

# Brainpower - Mehr Leistung, mehr Konzentration

## Helfen Sie Ihrem Gehirn auf die Sprünge

„Ach, wie heißt noch mal der Dings?“ Namen, Zahlen, wichtige Fakten. In Ihrem Beruf müssen Sie sich viel merken und es prasseln ununterbrochen Informationen auf Sie ein. Der Alltag lässt sie uns so manches Mal vergessen. Dabei tragen Sie Ihre wichtigste Gedächtnisstütze immer bei sich: Ihr Gehirn!

Steigern Sie Ihre Merkfähigkeit und geistige Fitness mit einfachen und leicht erlernbaren Techniken und glänzen Sie vor Ihrem Chef, Geschäftspartnern und Kunden! Sie erinnern sich an wichtige Informationen ohne Notizzettel und Kalender: Zahlen, Argumente, Termine, To-do-Listen, Namen, Allgemeinwissen oder Fachbegriffe - All das können Sie in Zukunft schnell abrufen.

Es erwartet Sie ein spannendes und aktives Seminar mit vielen Tipps und Tricks des Gedächtnistrainings. Es werden Techniken geübt, mit denen Sie Ihre Merkfähigkeit steigern können. Dieses Wissen können Sie direkt nach dem Seminar anwenden!

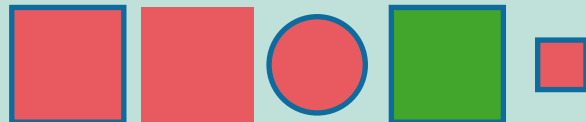
## Ihre Termine

Berlin	28. bis 29. November 2018
Köln	9. bis 10. April 2019
München	3. bis 4. Dezember 2019

## Ihr Nutzen

- ✓ Sie erlernen Techniken und Methoden, wie Sie Informationen richtig filtern.
- ✓ Sie verbessern Ihre Merkfähigkeit und können Namen, Zahlen und Fakten leichter abrufen.
- ✓ Sie lernen, wie Sie auch bei Stress konzentriert arbeiten können.

1. Welche der fünf Figuren passt nicht zu den anderen? Die Lösung finden Sie auf der Rückseite.



## Die wichtigsten Themen

- Was Ihre Gehirnzellen so treiben - Spannendes zum Thema „Gehirn“
- Ihr Sekretariat und die Informationsflut: So filtern Sie die Infos, die Sie für Ihre Arbeit brauchen
- Wie Sie sich die Namen Ihrer Geschäftspartner sofort merken und wieder abrufen können
- Rechte und linke Gehirnhälfte: Wie Sie Ihr Gehirn optimal trainieren und zu Höchstleistungen bringen
- Lernen und Alter: Warum ein gutes Gedächtnis nicht viel mit dem Jahrgang zu tun hat
- Die Macht der Bilder: Was Assoziationen im Gehirn bewirken und wie Sie sie für Ihren Job nutzen können
- Fakten, Zahlen, Arbeitsabläufe, To-do-Listen, Vokabeln - wirkungsvolle Techniken für Ihre Arbeit im Sekretariat
- Stress im Sekretariat? Wie Sie konzentriert arbeiten und so Ihre Merkfähigkeit steigern



## Ihre Trainerin

### Gisa Schuh

„Wissen muss lebendig verpackt sein, damit es nachhaltig im Alltag landet“ – so das Motto von Gisa Schuh. Abwechslungsreich, heiter und kurzweilig: So sehen ihre Seminartage aus. Praxisnähe garantiert: mit wertvollen Tipps für den sofortigen Einsatz im beruflichen und auch privaten Alltag! Seit 20 Jahren bringt Gisa Schuh mehr Schwung in berufliche E-Mails und Briefe. Das Ziel: verständlich, lesefreundlich und floskelfrei schreiben! Und das alles natürlich nach korrekter Rechtschreibung, Kommasetzung und DIN 5008 – das ist ihr wichtig als Rechtschreibtrainerin.

Und um im Trubel des Alltags die Merkfähigkeit und Konzentration zu steigern: In ihren Seminaren Brainpower vermittelt die Trainerin pfiffige und leicht anwendbare Tipps, wie wir unser Gehirn auf Trab halten können – ein lebendiges Gehirntraining für jedes Alter mit überraschenden Erkenntnissen.

Lassen Sie sich begeistern!

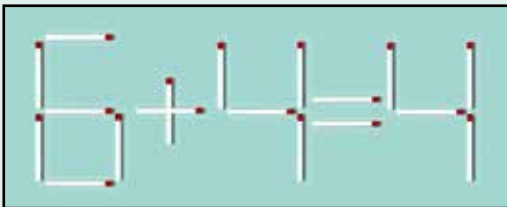
# Rätseln für mehr Brainpower

## 2. Eierrätsel

Wenn Sie eine Sanduhr mit 7 Minuten und eine mit 11 Minuten besitzen - wie können Sie ein Ei in genau 15 Minuten kochen?

## 3. Das Zündholzrätsel

Die Regeln für diese Aufgabe sind einfach: Sie dürfen genau ein Streichholz verschieben (nicht entfernen und auch nicht hinzufügen - verschieben), um eine korrekte Gleichung zu erstellen. Ein Tipp noch: Es gibt mehr als eine mögliche Variante.



## Gehirntraining - Studien zur Wirksamkeit

Die Wirkungen von Gehirntrainings wurden durch kontrollierte Studien über den Arbeitsspeicher sowie seine beiden Komponenten belegt. In Bezug auf letztere ergaben sich beispielsweise bei 411 „gesunden“ Personen (zwischen 28 und 86 Jahren) die an acht Sitzungen im Abstand von einer Woche teilnahmen, gleiche prozentuale Zuwächse für die Informationsverarbeitungsgeschwindigkeit und Merkspanne. Die Leistungszunahmen in beiden Variablen waren je hoch signifikant, während Kontrollpersonen keine Verbesserungen hatten. Als erwünschte begleitende Wirkungen erhöhten sich bei den Trainierten übrigens auch die Lebensfreude, das Selbstvertrauen, die Interessiertheit an den Geschehnissen in der Welt und die Kommunikationsfähigkeit.

(Quelle: <https://de.wikipedia.org/wiki/Gehirntraining>)

## 4. Ergänzungen

1. Ergänzen Sie die folgende Reihe, ohne M oder D einzusetzen!

M D M D \_ \_ \_

2. Welcher Buchstabe muss an der Stelle des ‚?‘ gesetzt werden und warum?

J F M A  
M J J A  
S O N ?

## 5. Finden Sie das richtige Datum?

Das Datum 2. Februar 2000 enthielt ausschließlich gerade Ziffer. Wann war das **davor** zum letzten Mal der Fall?

Die Lösungen finden Sie auf der nächsten Seite.

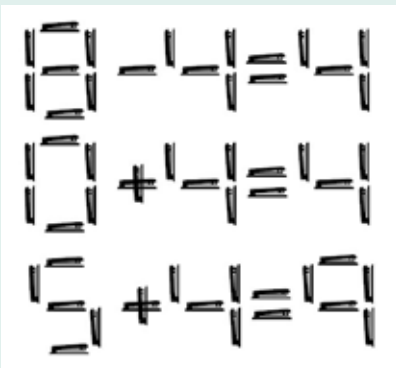
## 1. Welche der fünf Figuren passt nicht zu den anderen?

Das erste, umrandete rote Quadrat passt nicht dazu. Das Besondere an der Figur ist, dass nichts Besonderes sie auszeichnet. Die zweite Figur hat als einzige keine Umrandung, die dritte ist der einzige Kreis, die vierte als einzige grün und die fünfte kleiner als alle anderen.

## 2. Eierrätsel

Um das Ei genau in 15 Minuten zu kochen, gehen Sie wie folgt vor: Starten Sie beide Sanduhren gleichzeitig, wenn Sie beginnen, das Ei zu kochen. Nachdem die Sanduhr mit sieben Minuten heruntergelaufen ist, drehen Sie sie um und starten sie erneut. Vier Minuten später, wenn die Sanduhr mit elf Minuten heruntergelaufen ist, drehen Sie die Sanduhr mit sieben Minuten wieder um. Warten Sie, bis die Sanduhr mit sieben Minuten ausgelaufen ist, was weitere vier Minuten dauert. So sind Sie bei genau 15 Minuten angekommen.

## 3. Das Zündholzrätsel



## 4. Ergänzungen

1. Die Buchstaben sind die Anfangsbuchstaben der Wochentage.

> M D M D F S S

2. Die Buchstaben sind die Anfangsbuchstaben der Monate eines Jahres.

> J F M A

M J J A

S O N D

## 5. Finden Sie das richtige Datum?

Das gesamte zweite Jahrtausend scheidet aus wegen 1xxx. Davor scheidet auch 9xx aus, bleibt also 8xx, und da ist der 28. August im Jahr 888 das letzte Datum mit nur geraden Ziffern.

Die korrekte Lösung ist also der 28.08.888. Wichtig für diese Erkenntnis war, den Unterschied zwischen den Begriffen „Ziffer“ und „Zahl“ zu kennen. Sie verhalten sich zueinander wie Buchstaben zu Worten, das eine ist ein Baustein des anderen. Daher ist zum Beispiel die Lösung 30.12.888 auch falsch, da sie die Ziffern 3 und 1 enthält.

# Brainpower - Mehr Leistung, mehr Konzentration

## Alle Informationen auf einen Blick

### Ihre Termine

- 28. bis 29. November 2018, Berlin
- 9. bis 10. April 2019, Köln
- 3. bis 4. Dezember 2019, München

### Veranstaltungsort und Hotelzimmer

Für Sie steht an jedem Standort im Tagungshotel ein Zimmerkontingent zum Abruf unter dem Stichwort „Akademie“ bereit. Die Kontaktdaten als auch den jeweiligen Zimmerpreis erhalten Sie nach Ihrer verbindlichen Anmeldung bis spätestens vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn von uns per Post.

### Anreise



Wir haben für Sie Sonderkonditionen bei der Deutschen Bahn für Hin- und Rückfahrt vereinbart. Buchen können Sie die Tickets über den Button auf [www.akadsek.de](http://www.akadsek.de). Dort finden Sie die Konditionen und weitere Informationen.

### Seminargebühr

Im Seminarpreis von 995 Euro (+ gesetzl. MwSt.) sind enthalten: Umfangreiche Seminarunterlagen, Ihr Teilnahmezertifikat, Mittagessen inklusive eines Softgetränks, Kaffeepausen mit Snacks und Getränken.

### Ihr Veranstalter

Akademie für Sekretariat und Büromanagement  
Wiedenbrücker Straße 12  
59555 Lippstadt  
Telefon: 02941 9661-0  
Fax: 02941 9661-09  
E-Mail: [info@akadsek.de](mailto:info@akadsek.de)



Sie haben noch Fragen? Ich helfe Ihnen gern.

**Eva Steinrücke**

Telefon: 02941 9661-02

E-Mail: [eva.steinruecke@akadsek.de](mailto:eva.steinruecke@akadsek.de)

## Anmeldung

per Fax: 02941 9661-09 oder formlos per E-Mail: [buchung@akadsek.de](mailto:buchung@akadsek.de)

- Ja, ich nehme an dem Seminar „Brainpower - Mehr Leistung, mehr Konzentration“  
am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ teil.
- Ja, ich schließe eine **Akademie-Seminar-Rücktrittsversicherung** zum Preis von 5 Euro (+ gesetzl. MwSt.) pro Seminartag ab und habe die Bedingungen der Rücktrittsversicherung in den AGB auf [www.akadsek.de](http://www.akadsek.de) gelesen.

### Teilnehmeranschrift

Unternehmen: \_\_\_\_\_

Abteilung: \_\_\_\_\_

Vorname, Name: \_\_\_\_\_

Straße/Postfach: \_\_\_\_\_

PLZ, Ort: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

### Rechnungsanschrift (falls abweichend)

Unternehmen: \_\_\_\_\_

Abteilung: \_\_\_\_\_

Vorname, Name: \_\_\_\_\_

Straße/Postfach: \_\_\_\_\_

PLZ, Ort: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

**Datennutzung:** Personenbezogene Daten werden von der Akademie ausschließlich im Rahmen der Veranstaltungs- und Vertragsabwicklung gespeichert und verwendet. Wir verwenden Ihre E-Mail-Adresse, um Sie über ähnliche Produkte und Dienstleistungen unseres Unternehmens zu informieren. Es erfolgt keine Weitergabe Ihrer Daten an Dritte. Sie können der Verwendung Ihrer E-Mail-Adresse zu diesen Zwecken jederzeit widersprechen, ohne dass hierfür andere als die Übermittlungskosten nach den Basistarifen anfallen. Eine Abmeldung ist per Klick auf den in jedem Mailing enthaltenen Abmeldelink oder per E-Mail an [info@akadsek.de](mailto:info@akadsek.de) möglich. Die allgemeinen Geschäftsbedingungen finden Sie auf unserer Internetseite unter [www.akadsek.de](http://www.akadsek.de).