

PROGRAMM

BILDUNGSZENTRUM SCHLOSS EICHHOLZ

Arbeitstechniken für die politische Praxis –Zeitmanagement, Schnelllesen und Merken

Termin: 18. – 19. Juni 2012
VA-Nummer: E50-180612-2
Tagungsort: Bildungszentrum Schloss Eichholz

Montag, 18. Juni 2012

Bis 14.00 Uhr Anreise

14.30 – 16.00 Uhr **Begrüßung und Einführung in die Tagung**

Informationsflut in der politischen Arbeit

Jörg Max Fröhlich, Trainer und Coach, Elgg/Schweiz

- Methoden des Schnell- Lesens
- Lesebremsen stoppen

16.00 Uhr Kaffeepause

16.30 – 18.00 Uhr **Lerntechniken für die politische Arbeit –
Informationen aufnehmen und behalten**

- Merksysteme
- Daten, Zahlen, Fakten, Texte effizient erfassen
- Lernen durch Wiederholung

18.00 Uhr Abendessen

19.00 – 22.00 Uhr **Praktische Übungen**

- Übungen zum Schnelllesen am Beispiel „Politische Nachrichten und Kommentare“
- Erweiterung der Blickspanne am Beispiel „Kommunaler Haushaltsplan“

Dienstag, 19. Juni 2012

08.00 – 09.00 Uhr	Frühstück
09.00 – 10.30 Uhr	Zeitmanagement <ul style="list-style-type: none">○ Umgang mit Stress○ Zeitfresser identifizieren○ Priorisieren, Ziele setzen○ Konzentrationsfähigkeit und Motivation steigern
10.30 Uhr	Kaffeepause
10.45 – 12.15 Uhr	Kreativitätstechniken <ul style="list-style-type: none">○ Mind- Mapping○ Brainstorming○ Morphologischer Kasten
12.15 Uhr	Mittagessen und Ende der Veranstaltung Ende der Veranstaltung

Programmänderungen vorbehalten

Konzeption:	Michael Sieben
Tagungsbeitrag:	130,- € incl. Unterkunft und Verpflegung (Schüler/Studenten: 60,- €)Euro
Trainer:	<i>Jörg Max Fröhlich, Trainer und Coach, Elgg/Schweiz</i>
Organisation:	Gisela Schadwinkel, Seminarorganisation Eichholz Hauptabteilung Politische Bildung, Konrad-Adenauer-Stiftung e.V., Urfelder Str. 221, 50389 Wesseling / Schloss Eichholz Tel.: 02236-707-4277, Fax: 02236-707-54277 E-Mail: gisela.schadwinkel@kas.de

