



**tempus.**<sup>®</sup>

## Tag der Gelassenheit 2007

Der jährliche Motivationstag mit über 30 Referenten  
**Samstag, 31. März 2007, 9.00 – 18.00 Uhr**  
 Ulm, maritim Hotel & CongressCentrum

### Übersicht Gesamtprogramm

Freitag, 30. März 2007    Samstag, 31. März 2007

#### Tagesseminare

9.00 – 16.30 Uhr  
 Seite 8/9

#### Abendseminare

18.30 – 21.30 Uhr  
 Seite 10/11

#### Tag der Gelassenheit

9.00 – 18.00 Uhr  
 Seite 1-4

#### Teen-Kongress

für ab 13-Jährige  
 Parallel zum Tag  
 der Gelassenheit  
 Seite 5



Das jährliche Treffen  
 für alle, die sich für  
 Ziele und Lebensbalance  
 interessieren.

Weitere Informationen unter  
[www.tag-der-gelassenheit.de](http://www.tag-der-gelassenheit.de)

*Der Tag der Gelassenheit:  
 Ein Meer an Zeit*



# Herzliche Einladung

Impulse, Anregungen, Ideen – dies alles erwartet Sie beim jährlichen Tag der Gelassenheit. Natürlich haben Sie auch Gelegenheit, sich mit Kollegen auszutauschen, mit Experten zu diskutieren, Netzwerke zu bauen und interessante Menschen zu treffen. Deshalb: Tragen Sie schon heute den Termin Samstag, 31. März 2007 in Ihr Zeitplanbuch ein.

Ich freue mich auf Sie!

Ihr



Prof. Dr. Jörg Knoblauch  
Geschäftsführender Gesellschafter



## Samstag, 31. März 2007 Tag der Gelassenheit in Ulm maritim Hotel & CongressCentrum Ulm

### 9.00 Begrüßung

**Prof. Dr. Jörg Knoblauch**, tempus  
**Herbert Hartmann**, Verlagsleiter SÜDWEST PRESSE

Moderation: **Heiko Bräuning**

Hörfunkjournalist, Theologe, Musiker und Autor, mehrfacher Preisträger des Hörfunk- und Medienpreises des Landes Baden-Württemberg



### 9.10 So werden Sie für Ihren Chef unentbehrlich

Wie Sie den eigenen Arbeitsplatz langfristig sichern

**Prof. Dr. Jörg Knoblauch**

Geschäftsführender Gesellschafter der Firma tempus. GmbH, Ludwig-Erhard-Preisträger 2002, Bestsellerautor und Dozent



### 10.00 Motivation

So zähmen Sie Ihren inneren Schweinehund

**Hermann Scherer**

Business-Experte und erfolgreicher Buchautor



### 10.45 Zeit für Begegnung und die Ausstellung

## 11.15 Meet the Mentor I

45-minütiger Workshop und Austausch mit Profis. Bitte wählen Sie eines der folgenden Themen aus und tragen Sie die Nummer ins Antwort-Fax ein:

### Lebenszielplanung / Dem Leben Richtung geben

- 1. Dem Leben Richtung geben:**  
Prinzipien für ein erfülltes Zeit- & Lebensmanagement  
Johannes M. Hüger, Managementberater & Bestsellerautor,  
Mastertrainer für Zeit- & Lebensmanagement
- 2. Wie Sie Schritt für Schritt Ihre Ziele erreichen –**  
Wie Sie umsetzen, was Sie sich vornehmen  
Jochen Kohler, Bereichsleiter [www.ziele.de](http://www.ziele.de)
- 3. Dreamdays – den roten Faden im Leben entdecken**  
Siegfried Lachmann, Betriebswirt (IHK) und Personal Coach
- 4. Lebensqualität – eine Sinn- und Zielfrage:**  
Wie Sie Ihre Lebensqualität finden und steigern  
Michael Schurr, Coach für Lebensqualität (LQ) und Gründer  
[www.LQ4you.de](http://www.LQ4you.de)
- 5. Ordne deine Finanzen – Schritte in die persönliche Freiheit**  
Kuno J. Leibold, Selbstständiger Finanz- und Vermögensberater,  
Gesellschafter der Plansecur (Kassel)
- 6. Werden Sie Ihr eigener Vermögensverwalter –**  
So verdoppeln Sie Ihr Vermögen  
Wolfgang Schuck, FINANOVA AG
- 7. Der Prozess für eine strategische Bewerbung**  
Werner Six, Dipl.-Ing. FH, IHK Ulm
- 8. Kinder fit machen für die (Berufs-)Welt von morgen**  
Karl-Otto Kaiser, OstR Berufsschule, IHK-Prüfer, Personalberater
- 9. Einfach Frau sein: Selbstcoaching für Frauen in Verantwortung**  
Johanna Fischer, Dipl.-Betriebswirtin (FH), Dipl. individualpsychologische  
Beraterin, Trainerin und Coach
- 10. Bin ich ein guter Vater? – Eine Anleitung für gestresste Männer**  
Olaf Hofmann, Vater, Diakon und Erlebnispädagoge

### Effektive Arbeitstechniken

- 11. Vorteile des Zeitplanbuchs:** Gelassenheit durch konsequentes Planen  
Barbara von Schnurbein M.A., tempus-Trainerin, Unternehmerin, Autorin
- 12. Wie das neue Outlook 2007 Sie beim Zeitmanagement unterstützt –** Sie erfahren, welche neuen Funktionen Outlook 2007 bietet  
und ob sich der Umstieg für Sie lohnt  
Holger Wöltje, Deutschlands führender Experte für elektronisches  
Zeitmanagement
- 13. Gelassenheit und Zukunftssicherheit gewinnen**  
Dipl.-Ing. Helmut L. Clemm, Bundesvorstand der Gesellschaft für  
Arbeitsmethodik (GfA)
- 14. Strukturiert denken und planen mit MindMaps und MindManager**  
Horst Müller, MindMap-Trainer
- 15. Wir machen Ordnung –** Mit dem MAPPEI-Ablagesystem erreichen  
Sie einfach, sicher und schnell mehr Übersicht und Ordnung an Ihrem  
Arbeitsplatz  
Axel Ueberschär, Organisationsberater
- 16. Bildhaftes, d.h. besonders gedächtnisgerechtes Denken –**  
sogar für Faktenwissen  
Reinhold Vogt, Deutschlands innovativer Gedächtnistrainer,  
[memoPower.de](http://memoPower.de)

## Erfolgreiche Unternehmensführung

17. **Zielvereinbarung:** Ihr Weg zu Spitzenleistung und variabler Entlohnung  
Jürgen Kurz, MBA, Geschäftsführer tempus. GmbH
18. **Mitarbeitergespräche erfolgreich führen**  
Lars Stängle, Strategieberater und Unternehmensentwickler
19. **Mitarbeiterführung mit dem DISG-Persönlichkeitsmodell**  
Martin Fischer, Vertriebsleiter persolog GmbH

## Fitness und Gesundheit

20. **Der ultimative Antistress-Tipp:** Wie man sich innerhalb von wenigen Sekunden entstressen kann  
Gert von Kunhardt, Gesundheitssenator h.c.,  
Direktor der Gesundheitsakademie Praeventium Malente
21. **Ich laufe gern, um gut zu essen**  
Marlen von Kunhardt, Gesundheitspädagogin und Verhaltenstrainerin
22. **„Gymnastik für Vielsitzer“** – Tipps und Tricks für zwischendurch  
Meggi Lachmann, Physiotherapeutin

## Erfolgreiches Auftreten

23. **Kleider machen Leute** – Outfit als Erfolgsfaktor  
Esther Priesching, Image Consultant
24. **Nicht nur Kleider machen Leute** – durch korrekten Auftritt zum Erfolg  
Eva Kraft, Dipl.-Image-Consultant
25. **Und plötzlich hören alle zu!** –  
Wie Sie spannend und wirkungsvoll präsentieren  
Michael Rathgeb, Trainer und Berater
26. **Gelungene Selbst-PR** – Selbstbewusst zu mehr Erfolg.  
Gezieltes Werben um die „Marke Ich“  
Kathrin Zeller, Managementtrainerin, Beraterin, Coach
27. **Stress entsteht im Kopf:** Mentale Übungen zur Stressbewältigung  
Sylvia Keller-Kropp, Trainerin, Beraterin, Coach
28. **Wenn zwei sich nicht streiten** –  
mediatives Vorgehen in Konfliktsituationen  
Monika Heilmann, COWIMO, Coach und Wirtschafts-Mediatorin,  
Expertin für Konfliktkreativität

## Motivation

29. **Lebens-, Arbeits- und Beziehungskrisen nachhaltig meistern durch Coaching**  
Martin Kimmich, tempus-Trainer für Zeit- und Selbstmanagement,  
Coach für Führungskräfte
30. **Woran erkenne ich einen guten Coach?**  
Peter Essler, Personal Coach, tempus & xpanD
31. **Ideen für neue Erfolge**  
Anton Schäuble, Unternehmensberater

## Referentengespräch

32. **simplify live** – Begegnung mit Werner Tiki Küstenmacher

## 12.00 Mittagspause (bis 13.30 Uhr)

Zeit für Begegnung und Austausch. Besuchen und erleben Sie die Ausstellung.

## 12.15 Mittagessen mit dem Business-Experten Hermann Scherer (extra zu buchen)

Thema: „Mit Mut und Leidenschaft zum Erfolg“  
Genießen Sie das exzellente maritim-Bufferet und diskutieren Sie in kleiner Runde mit dem Business-Experten, erfolgreichen Buchautor und professionellen Speaker Hermann Scherer.  
(STP13M) 49,90 € incl. MwSt.  
(incl. umfangreichem maritim-Bufferet; Getränke gegen Bezahlung)



## 13.30 Meet the Mentor II

Besuchen Sie ein zweites Thema Ihrer Wahl



## 14.15 Pause

## 14.45 Marktplatz der Gelassenheit

## 15.15 Bewegung und Fitness

Mit Gert und Marlen von Kunhardt



## 15.20 7 Schritte zum Erfolg

### Johannes Warth alias Hans Reiner Priese

Überlebensberater und Ermutiger

## 16.15 Pause

## 16.30 Keine Zeit und trotzdem fit

### Gert und Marlen von Kunhardt

Er: Gesundheitssenator h.c., Direktor der Gesundheitsakademie Praeventium Malente  
Sie: Gesundheitspädagogin und Verhaltenstrainerin



## 17.00 Artistik zum Staunen und Genießen mit Karsten Feist von 3Nasen.com

## 17.10 simplify your love

Die 5 Wohnungen der Liebe und andere Geheimnisse eines einfachen Lebens zu zweit

### Werner Tiki Küstenmacher

Theologe, Autor und Chefredakteur des Beratungsdienstes „simplify your life“



## 17.45 Dies war der Tag – so geht es weiter

Verabschiedung durch Prof. Dr. Jörg Knoblauch

## 18.00 Ende der Veranstaltung

## Buchung und Beratung

tempus-Seminare, Waltrud Widmann  
Postfach 14 20 • D-89529 Giengen/Brenz  
Telefon 07322 950-243 • Telefax 07322 950-217  
E-Mail [seminare@tempus.de](mailto:seminare@tempus.de)  
[www.tag-der-gelassenheit.de](http://www.tag-der-gelassenheit.de)



# Samstag, 31. März 2007

## Teen-Kongress für ab 13-Jährige Stell' Dir die Zukunft vor

In Ulm parallel zum Tag der Gelassenheit

### 9.00 Start up

### 9.10 „Stell' Dich vor!“

Nur wer weiß, woher er kommt kann auch sagen, wohin er will. Zukunft hat immer mit Herkunft zu tun. Deshalb: Stell' Dich vor! Woher Du kommst? Was Du mitbringst? Was Dich ausmacht?

### 10.30 Pause

### 10.45 „Stell' Dir vor!“

Die Zukunft ist nicht nur ein großes Geheimnis. Sondern, wer sich die Zukunft vorstellen kann, für den beginnt das Morgen schon heute. Was ist Dein Bild der Zukunft? Deine Vision von morgen?

### 12.00 Mittagessen

### 13.00 „Kreatives Stelldichein“

Wer sich über die Zukunft Gedanken macht, kann nicht nur still sitzen bleiben. Zukunft ist kreativ, vielfältig und fördert die verschiedensten Talente und Begabungen zutage. Genau wie unsere Workshops. Geplant sind:

1. DISG-Persönlichkeitstest – Persönliche Stärken und Begrenzungen verstehen
2. Kein Plan? – Was bringt meine persönliche Zukunft? Wie kann ich planen lernen?
3. Nur für Jungs – Mit Selbstwert und Selbstvertrauen in die Zukunft
4. Nur für Mädchen – Mit Selbstwert und Selbstvertrauen in die Zukunft
5. Klettern – Wer einmal hoch hinaus will, hat an der Kletterwand Gelegenheit dazu

### 15.00 Kaffeepause

### 15.30 „Stell' Dich ein!“

Wer eine Vorstellung von der Zukunft hat, kann sich auf sie einstellen. Wie stellen wir uns auf morgen ein? Was muss beginnen? Was muss aufhören?

### 17.00 Auswertung & Feedback

### 17.30 Ende der Veranstaltung

Eingeschlossene Leistungen:

Arbeitsunterlagen, Tagesverpflegung incl. Mittagessen, Getränke, Moderation durch unsere erfahrenen Trainer.  
79,- € (STP13T)

**Bis zum 31. März 2007 in Ulm**

#### Theo EiBler

Selbstständiger Werber (wortentwicklung.de), Referent bei Jugendevents, Leiter des CVJM-Landeszeltlagers bola

#### Ingrid Schweitzer

Internat. Dipl.-Betriebswirtin (BA) bei Hugo Boss, engagiert in der Jugendarbeit

#### David Schweitzer

Wirtschaftsingenieur (FH), Fitness-Experte, engagiert in der Jugendarbeit



# Brief-/Fax-Anmeldung

Fax 07322 950-217

tempus. GmbH, Postfach 14 20, D-89529 Giengen

## Samstag, 31. März 2007

### Tag der Gelassenheit, 9.00 bis 18.00 Uhr

Umfangreiche Teilnehmerunterlagen

(Mittagessen und Getränke gegen Bezahlung)

Ich buche den Tag der Gelassenheit (alle Preise incl. MwSt.)

zum Standardpreis von 99,- € (STP13)

zum Frühbucherpreis (bis 15. Dezember 2006) von 89,- € (STP13F)

„Premium“ mit Tisch, Stromanschluss und incl. umfangreichem Lunch-Bufferet zum Preis von 199,- € (STP13P)

### Ich habe mich für folgende Meet the Mentor-Runden entschieden:

Runde I (11.15 Uhr)

Nr.

Runde II (13.30 Uhr)

Nr.

Kinderbetreuung 4-12 Jahre (Unkostenbeitrag 15,- €):

Name 1. Kind

Alter

m

w

Name 2. Kind

Alter

m

w

Bitte schicken Sie mir Hotелеmpfehlungen (Sonderkonditionen)

### Mittagessen mit Hermann Scherer 12.15 bis 13.15 Uhr

Umfangreiches maritim-Bufferet; Getränke gegen Bezahlung

Mittagessen (STP13M) 49,90 €

### Teen-Kongress für ab 13-Jährige

Hiermit melde ich mich zum Preis von 79,- € (STP13T) an.

Workshop

Name

Alter

m

w

### Ausstellung

Interesse an einem Ausstellungsstand? Mehr Informationen bei Bettina Schmid, Telefon 07322 950-222 oder BSchmid@tempus.de.

### Rechnungsanschrift: (Bitte in Druckbuchstaben schreiben)

Firma

1. TN Vorname/Nachname

2. TN Vorname/Nachname

Straße/Hausnummer

PLZ/Ort

Telefon

Telefax

E-Mail

2517

### Anmeldebedingungen/Anreisehinweise

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Rechnung mit Anreisehinweisen sowie eine Eintrittskarte.

### Ab- und Ummeldungen

Bei Ab- und Ummeldungen bis 21 Tage vor der Veranstaltung entstehen keine Kosten.

Danach wird das Teilnehmergegeld in voller Höhe fällig oder Sie benennen einen Ersatzteilnehmer.

# Brief-/Fax-Anmeldung

Fax 07322 950-217

tempus. GmbH, Postfach 14 20, D-89529 Giengen

## Freitag, 30. März 2007

### Tagesseminare von 9.00 bis 16.30 Uhr

Umfangreiche Teilnehmerunterlagen, Mittagessen und Tagungsgetränke.  
Alle Preise incl. MwSt.

- Potenziale nutzen (STE4010) 289,- €
- Selbstorganisation I (STE2362) 289,- €
- Dem Leben Richtung geben (STE1793) 289,- €
- Effektive Kommunikation (STE4011) 289,- €
- 20 % mehr Effizienz im Büro (STE2606) 583,10 €
- Elektronisches Zeitmanagement mit Handhelds und Outlook (STE0952) 399,- €
- Internet-Marketing (STE2513) 434,35 €

### Abendseminare von 18.30 bis 21.30 Uhr

Umfangreiche Teilnehmerunterlagen und Tagungsgetränke.  
Alle Preise incl. MwSt.

- Selbstorganisation für Führungskräfte (STE3005) 149,- €
- Outlook effektiver nutzen (STE3006) 149,- €
- Internet-Marketing Round-Table für Entscheider (STE3007) 149,- €
- Raus aus dem Hamsterrad (STE3008) 149,- €
- Die Kunst zu überzeugen (STE3009) 149,- €
- Abendbummel durch die Ulmer Altstadt (STE3010) 29,- €
- Bitte schicken Sie mir Hotelempfehlungen (Sonderkonditionen)

### Rechnungsanschrift: (Bitte in Druckbuchstaben schreiben)

Firma

1. TN Vorname/Nachname

2. TN Vorname/Nachname

Straße/Hausnummer

PLZ/Ort

Telefon

Telefax

E-Mail

### Anmeldebedingungen/Anreisehinweise

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Rechnung mit Anreisehinweisen.

### Ab- und Ummeldungen

Bei Ab- und Ummeldungen bis 21 Tage vor der Veranstaltung entstehen keine Kosten.

Danach wird das Teilnehmergehalt in voller Höhe fällig oder Sie benennen einen Ersatzteilnehmer.

# Freitag, 30. März 2007 – Tagesseminare 9.00 – 16.30 Uhr in Ulm

## 1. Potenziale nutzen

Stärken entdecken, entwickeln und leben

Erfolgreiche Menschen bringen ihre Stärken in Einklang mit der jeweiligen Situation. Erkennen Sie Ihre individuellen Potenziale, Begabungen und Fähigkeiten und erreichen Sie dadurch eine wesentlich höhere Lebensqualität. Wenn Sie Ihre persönlichen Werte kennen, bestimmen Sie Ihren Lern- und Veränderungsprozess.

**289,- € incl. MwSt. (STE4010)**

Peter Essler, Managementtrainer und Personal Coach



## 2. Selbstorganisation I

Ihr persönliches Arbeitskonzept für den beruflichen Alltag

Verbessern Sie Ihre Arbeitsweise durch konkrete Lösungen. Mit dem DISG-Strategieplaner erfahren Sie mehr über sich und entdecken Ihre Optimierungspotenziale. Schon bald können Sie sagen: Ich genieße die Gelassenheit!

**289,- € incl. MwSt. (STE2362)**

Martin Kimmich, Coach für Führungskräfte



## 3. Dem Leben Richtung geben

Berufs- und Lebenszielplanung

Beschreiben Sie Ihren Lebenstraum. Arbeiten Sie an Ihren Lebenszielen und erfahren Sie mit dem DISG-Persönlichkeitsprofil mehr über sich selber. Sie entwickeln und formulieren Ihre Vision und Ihre ganz persönlichen Ziele ohne Störung und Unterbrechung.

**289,- € incl. MwSt. (STE1793)**

Jochen Kohler, Bereichsleiter [www.ziele.de](http://www.ziele.de)



## 4. Effektive Kommunikation

Mißverständnisse und mangelhafte Kommunikation kosten Zeit, Geld und nicht zuletzt viel Nerven. Nicht zu unrecht gilt heute gute Kommunikation auch als Basis für einen effektiven Umgang mit der eigenen Lebens-Zeit. Sie können durch klassisches Zeitmanagement gar nicht so viel Zeit „gut machen“, wie Sie durch schlechte Kommunikation verlieren. Ohne gute Kommunikation gibt es keine guten Beziehungen, und - ohne Beziehungen kein Erfolg, sei es im Privatleben, am Arbeitsplatz, als Führungskraft oder im Umgang mit Kunden. In diesem Seminar analysieren Sie Ihre Kommunikation, entdecken Verbesserungspotenziale, entwickeln Strategien für eine bessere Kommunikation und Konfliktlösung.

**289,- € incl. MwSt. (STE4011)**

Johannes M. Hüger, tempus-Mastertrainer



## 5. 20% mehr Effizienz im Büro

### (Dieses Seminar findet in Giengen statt)

Büro-Kaizen – Der Weg zum aufgeräumten, übersichtlichen Büro

Steigern Sie Ihre Produktivität nachhaltig durch ein sogenanntes „schlankes“ Büro, auch Büro-Kaizen genannt. Bis zu 20 % höhere Mitarbeiterproduktivität, 20 % weniger Suchzeiten und 20 % schnellerer Durchlauf. Bei einer Betriebsbesichtigung erleben Sie vor Ort, wie es ganz praktisch funktioniert. Öffnen Sie Schranktüren und Schreibtische!

**583,10 € incl. MwSt. (STE2606)**

Jürgen Kurz, Geschäftsführer tempus. GmbH



## 6. Elektronisches Zeitmanagement mit Handhelds und Outlook

Zeitmanagement gezielt verbessern mit elektronischen Medien

Lernen Sie neue Taktiken zur Umsetzung bewährter Strategien mit der elektronischen Planung. Sie erhalten einen Überblick über die Fähigkeiten und Grenzen von Palm-Handhelds, Pocket PCs und Smartphones. Dazu lernen Sie die für die Praxis nützlichsten Funktionen zum effektiven Einsatz von Outlook. Outlook bietet fantastische Möglichkeiten, Sie zu unterstützen - wenn man nur weiß, wo sich die wirklich hilfreichen Funktionen verstecken.

**399,- € incl. MwSt. (STE0952)**

Holger Wöltje, Deutschlands führender Experte für elektronisches Zeitmanagement mit Palm, Pocket PC und Outlook



## 7. Internet-Marketing

Kundengewinnung übers Internet

Sie erfahren die Kriterien für einen professionellen, suchmaschinen-tauglichen Internet-Auftritt und erhalten eine umfangreiche Analyse der eigenen Website. Damit erhöhen Sie die Besucherzahlen Ihrer Website und machen aus Interessenten Kunden. Sie lernen die Spielregeln im Internet. Durch Affiliates, Chats und Foren erschließen Sie neue Marktpotenziale. Nach dem Seminar sind Sie in der Lage, Ihre Website selbst zu verbessern und zu beurteilen. Die Teilnehmerzahl ist auf 12 Personen beschränkt.

**434,35 € incl. MwSt. (STE2513)**

Dipl. Multimedia Producer Sanjay Sauldie



Alle Seminare (mit Ausnahme von „20 % mehr Effizienz im Büro“) finden in Ulm statt.

# Freitag, 30. März 2007 – Abendseminare 18.30 – 21.30 Uhr in Ulm

## 1. Selbstorganisation für Führungskräfte

Das Seminar für Führungskräfte

Entwickeln Sie unter professioneller Anleitung die für Sie passende Strategie im Umgang mit der Zeit. Durch konsequente Zeit-, Ziel- und Erfolgsplanung schaffen Sie neue Freiräume und entstressen Ihren Alltag.

**149,- € incl. MwSt. (STE3005)**

Johannes M. Hüger, tempus-Mastertrainer



## 2. Outlook effektiver nutzen

Die besten Tipps und Tricks für Ihren Outlook-Alltag

Outlook ist weit mehr als nur ein E-Mail-Programm - nutzen Sie die in der Software verborgenen Möglichkeiten! Auch fortgeschrittene Anwender lernen in diesem Seminar noch einiges dazu, um im Dschungel des Arbeitsalltags künftig effizienter voranzukommen. Erhalten Sie in drei Stunden einen Überblick über die wesentlichen Funktionen sowie die besten Tipps & Tricks. Kurz gesagt: Outlook für die Praxis!

**149,- € incl. MwSt. (STE3006)**

Holger Wöltje, Deutschlands führender Experte für elektronisches Zeitmanagement mit Palm, Pocket PC und Outlook



## 3. Internet-Marketing Round-Table für Entscheider

Was Sie über Internet-Marketing für Ihr Unternehmen wissen sollten

Ideal für Entscheider, die keine Zeit haben für Detailwissen, aber die große Linie verfolgen. Sie können alle Ihre Fragen zum Internet-Marketing mitbringen. Die Diskussionsrunde wird professionell moderiert und es werden Lösungen angeboten.

**149,- € incl. MwSt. (STE3007)**

Dipl. Multimedia Producer Sanjay Sauldie



## 4. Raus aus dem Hamsterrad

Mit Dreamdays das Wesentliche im Leben entdecken

Unser Leben ist geprägt von operativer Hektik und geistiger Windstille. Ermüdungs- und Stresssymptome treten immer häufiger auf und man scheint aus dem Hamsterrad nicht mehr herauszukommen. Das Heilmittel sind Dreamdays – Tage an denen man sein Leben, seine Arbeit und Karriere überdenkt. Lernen Sie, wie Sie Ihr Leben gestalten und das Wesentliche in Ihrem Leben entdecken können.

**149,- € incl. MwSt. (STE3008)**

Jochen Kohler, Bereichsleiter [www.ziele.de](http://www.ziele.de)



## 5. Die Kunst zu überzeugen

Reden kann man lernen

Wer etwas zu sagen hat sollte natürlich und gezielt mit seiner Sprache umgehen. So überzeugen Sie Zuhörer und motivieren positiv. Sie lernen die Erfolgsfaktoren wirkungsvoller Kommunikation kennen.

**149,- € incl. MwSt. (STE3009)**

Michael Rathgeb, tempus-Trainer und Berater



## 6. Abendbummel durch die Ulmer Altstadt

Romantisch wird es bei einer Führung durch die beleuchtete Altstadt mit Besuch des historisch wertvollen Fischer- und Gerberviertels. Anschließend können Sie bei einem kleinen Imbiss in einem gemütlichen Lokal im Fischerviertel ins Gespräch kommen. (Imbiss und Getränke gegen Bezahlung)

**29,- € incl. MwSt. (STE3010)**

Waltrud Widmann, tempus-Seminare



## Buchung und Beratung

tempus-Seminare, Waltrud Widmann  
 Postfach 14 20 • D-89529 Giengen/Brenz  
 Telefon 07322 950-243 • Telefax 07322 950-217  
 E-Mail [seminare@tempus.de](mailto:seminare@tempus.de)  
[www.tag-der-gelassenheit.de](http://www.tag-der-gelassenheit.de)

Design: [www.b-und-h.de](http://www.b-und-h.de)

Alle Seminare finden in Ulm statt.  
 (mit Ausnahme von „20 % mehr Effizienz im Büro“)



Unser Partner:



Veranstaltungsort:  
 maritim Hotel & CongressCentrum Ulm  
 Basteistraße 40  
 89073 Ulm

