



Gedächtnis-Power für mehr Effizienz?

Lernen Sie intensiv alle bekannten **Gedächtnistechniken** kennen. Trainieren Sie die Umsetzung in die Praxis, damit Sie diese Techniken im Alltag anwenden können. Sie werden an diesem Tag ca. 200 Einzelinformationen abspeichern und absolut sicher wiedergeben können. In kurzer Zeit werden Sie 20 Ihnen unbekannte Personen mit Namen anreden und im Gedächtnis behalten können. Zahlen, Pincodes und sogar eine 20-stellige Zahl speichern Sie innert Kürze und können diese langfristig abrufen.

Klar denken, gezielt merken: Wichtiges erkennen und behalten im Business-Alltag

Der gezielte Einsatz mentaler Techniken ermöglicht einen deutlich effizienteren Wissenstransfer: Fakten, Daten und Namen werden schneller gespeichert und sicher abgerufen – **ideal für souveräne Auftritte in Meetings, Verhandlungen und Kundengesprächen**. Gleichzeitig fördert mentales Training die Kreativität und Problemlösungskompetenz, da neues Wissen besser mit vorhandenem Know-how vernetzt wird. Auch die Kommunikationsfähigkeit profitiert: Präsentationen und Reden gelingen überzeugend und frei – ganz ohne Notizen. In anspruchsvollen Business-Situationen stärken diese Techniken die mentale Widerstandskraft, sorgen für strukturiertes Denken unter Druck und einen kühlen Kopf. Nicht zuletzt wird durch regelmässiges Gedächtnistraining die geistige Fitness langfristig erhalten, was zu mehr Konzentration, Flexibilität und Leistungsfähigkeit führt.

Nächste Durchführungen

Dienstag, 27. Oktober 2026 in Zürich

Beschreibung

Ihr Praxis-Nutzen

- Sie speichern Fakten, Daten, Zahlen und Namen deutlich schneller und können diese gezielt abrufen.
- Sie setzen die gelernten mentalen Techniken gezielt ein, denken fantasievoller und vernetzen neues Wissen effektiver mit vorhandenem Know-how.
- Sie behalten den roten Faden im Kopf und überzeugen bei Präsentationen und Reden – ganz ohne Notizen.
- Sie greifen unter Druck schnell und strukturiert auf relevantes Wissen zu.
- Sie trainieren aktiv Ihr Gedächtnis, steigern Ihre kognitive Leistungsfähigkeit und bleiben auch bei komplexen Herausforderungen geistig beweglich und fokussiert.

Inhalte des Seminars

- Erlerntes langfristig behalten
- Namen und Gesichter auf Dauer merken

Details

Bestätigung/Zertifikat
Teilnahmebestätigung

Typ
Seminar 1 Tag

Veranstalter
WEKA Business Media AG

Inbegriffen
Digitale Dokumentation, Mittagessen, Pausenverpflegung

Zielgruppe
Führungspersonen in der öffentlichen Verwaltung, Geschäftsführer, Mitarbeitende aller Branchen, Personen mit Führungsaufgaben, Unternehmer, Verkäufer

Referent/innen
André Huber

Veranstaltungsort
Zentrum für Weiterbildung,
Schaffhauserstrasse 228, 8057 Zürich

- Details aus Verhandlungen und Verkaufsgesprächen dauerhaft abspeichern
- Terminkalender im Kopf führen
- Reden und Präsentationen frei und sicher vortragen
- Argumentationslisten dauerhaft verfügbar halten
- Fremdwörter und Fremdsprachen schneller lernen
- Leitfäden für Gespräche sicher abrufbar
- Tagespläne, Fristen, To Do's behalten

Zielgruppe

Menschen im Berufsalltag, in einer Aus- oder Weiterbildung und alle Interessierten, die Ihr Gedächtnis fit halten wollen.

Anmeldung

Melden Sie sich jetzt schnell und einfach an auf: <https://www.seminar-portal.ch/gedachtnis-power-fur-mehr-effizienz.html>

(Lageplan/Routenplaner)

Preis

CHF 890.00