

Geschätzter Leser, geschätzte Leserin,

der Winter hat uns fest im Griff und zaubert – zumindest bei uns in Hildesheim – eine wunderschöne Wattelandschaft. Der Winter ist eigentlich die Zeit der Ruhe, der Regeneration, der Besinnung und Einkehr bei sich selbst - zumindest „denkt“ sich die chinesische Fünf-Elemente-Lehre das so schön . Klingt das für Sie auch verlockend ruhig und entspannt? Lädt nicht die schöne Winterwelt zum erfrischenden Spaziergang an? Wann waren Sie tatsächlich mit Muße oder gar Nichtstun beschäftigt? Das Jahr ist noch jung – sollten wir da nicht noch wie kleine Samen oder Knospen behaglich unsere Kräfte sammeln oder erneuern, bis es dann im Frühjahr „so richtig los geht“?

Meine Beobachtung ist eher eine andere: Viel Erschöpfung überall und oft das Gefühl, seit unendlicher Zeit in der „Tretmühle“ aus Anspannung und Stress zu stehen. Und das Jahr liegt erst noch vor uns.

Da passt es vielleicht gut, dass die ingra- Post heute sehr erschöpfungs- und zeitlastig ist. Ich hoffe, Sie brauchen wenig davon (weil es Ihnen supergut geht) oder andernfalls finden Sie passende Anregungen für Ihren Alltag.
Ihre Wera Nägler

Inhalt

[Übung der Woche: Mudra bei Erschöpfung](#)

[Blüten-Ecke: Energie statt Erschöpfung](#)

NEU [Serie: Umgang mit der Zeit](#)

[PC-Tipp: Outlook-Kontakt schnell anzeigen lassen](#)

NEU [Gast-Artikel - Heidi Linder: Neue Perspektiven mit Fundraising](#)

[Termine meiner offenen Seminare](#)

[Hilfreiche Links: Bilder im Internet suchen](#)

[Zu guter Letzt: Öffnungszeiten an der Pinwand statt im Kopf](#)

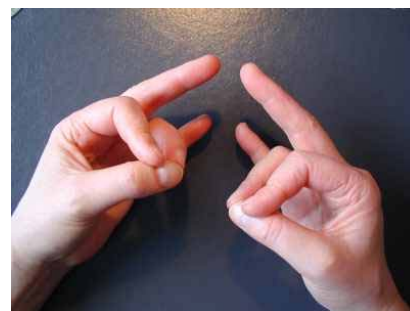
ÜBUNGS-PLATZ

ÜBUNG – EIN MUDRA BEI ERSCHÖPFUNG

Hier ein neues Mudra oder Fingermodi. Mudras bei Stress und zur Stärkung des Immunsystems habe ich in den Ausgaben 6 und 7 der ingra-Post vorgestellt. Bereits erschienene Newsletter können auf meiner Website www.ingra-akademie.de kostenfrei herunter geladen werden.

Jetzt aber die nächste Fingerhaltung: Erschöpfung.

Hände: beide
Beschreibung: Daumen und Ringfinger zusammen
Zeigefinger auf erstes Daumengelenk
Zeit: 3 Minuten, 6 x täglich,
2 Minuten Mindestabstand



Erschöpfung ist etwas, was den meisten Menschen in unserer schnelllebigen Zeit bekannt ist. Bei Erschöpfung ist die Leistungsfähigkeit eingeschränkt - sowohl körperlich als auch geistig. Man fühlt sich ausgelaugt, schlapp, hat u.U. verschiedene körperliche Reaktionen, Schlafprobleme treten oft auf und Gefühlszustände wie Gereiztheit und ein es-wird-mir-alles-zuviel-Gefühl. Erschöpfung hat viele Gesichter und viele Ursachen. Krankheiten, Mineralienmangel, Amalgam oder sonstige Belastungen, permanente Überforderung sind nur einige davon. Wenn man bei Google den Begriff Erschöpfung eingibt, erhält man 263.000 Suchtreffer. Wenn Sie so etwas wie plötzliche Erschöpfung bei sich erkennen, dann empfehle ich Ihnen: Probieren Sie dieses Mudra aus, um ihren Körper zu unterstützen, sich zu balancieren und schneller zu regenerieren.

Wenn Sie länger anhaltende oder gar chronische Erschöpfung kennen, dann ist das Mudra sicher eine gute Unterstützung, um diesen Zustand mit zu balancieren. Eine genaue Ursachenforschung und –behebung ist an dieser Stelle aber wichtig und unabdingbar. Setzen Sie sich auf körperlicher und seelischer Ebene mit Ihrem Erschöpfungszustand auseinander. Lassen Sie auch die körperliche Ebene checken, denn ich kann Ihnen aus eigener Erfahrung sagen: Eine hochgradige Amalgambelastung in Kombination mit Mineralien-, Spurenelemente- und Vitaminmangel kann einen vollständig aushebeln. Und zwar auf körperlicher und psychischer Ebene. Seien Sie also nicht zu „einseitig“ in Ihrer Ursachenforschung.

Mit der psychologischen „Brille“ betrachtet (was ja mein Fachgebiet ist) fördern innere Programme wie Perfektionismus, sich ständig zu überlasten, geringes Selbstwertgefühl und ähnliches sowie hinderliche Glaubenssätze („Du musst dich mehr anstrengen“) das Problem der Erschöpfung. Wenn permanente Erschöpfung für Sie ein Thema ist, machen Sie sich auf die Suche nach den Ursachen. Und beheben Sie sie mit erfolgversprechenden Methoden. Sie wissen: Ich empfehle Ihnen dazu Psychokinesiologie, EFT, BSFF, NLP ... ☺ [\[Zurück zur Übersicht\]](#)

BLÜTENECKE

MACROCARPA – ENERGIE UND VITALITÄT STATT ERSCHÖPFUNG

Vielleicht haben Sie im vorhergehenden Artikel einige Anstöße bekommen und möchten gern etwas gegen Ihre Erschöpfung tun. Aber dann diese komischen Fingerdingse? Wenn Sie zu Hause nachsehen könnten, fällt es Ihnen nicht ein, unterwegs wissen Sie nicht mehr, wie genau jetzt die Finger zu „verknoten“ waren. (Tipp: Bild ausschneiden oder machen Sie sich eine kleine Zeichnung auf die Rückseite Ihrer Visitenkarte o.ä. – wenn Sie das zeichnen können, dann finden Ihre Finger sicher automatisch ihren Weg). Was also tun, wenn die Mudras für Sie sind? Einfach etwas anderes ausprobieren! Zum Beispiel kann es Ihnen dann viel mehr liegen oder sie unterstützen das Thema noch von einer anderen Ebene her, wenn Sie auch Bushblüten oder Bachblüten in Betracht ziehen.

Bei den australischen Blüten gibt es eine Blüte, die exakt bei Erschöpfung empfohlen wird: Macrocarpa. Ian White beschreibt dazu in seinem Buch „Bush Blüten Essenzen, Laredo Verlag, Seite 128:

„Wenn man sieht, wie die Kappe der Samenkapsel von der Energie der Staubgefäße fortgeschleudert wird, bekommt man bereits einen Eindruck von den Eigenschaften der Blütenessenz. Es ist ein Mittel für Energie, Vitalität und Ausdauer- die Qualitäten, die bereits durch die Farbe rot angedeutet werden.“

Aus diesem Grund habe ich diesmal ein Foto der Blüte, die für die Essenz verwendet wird, eingefügt.



Weiterhin beschreibt er, dass Stress unser Kampf-oder-Flucht-System aktiviert und damit auf Dauer unsere Nebennieren schwächen. Vereinfacht gesagt: Die Nebennieren produzieren das Adrenalin, das bei Stress/Angst/Bedrohung ausgeschüttet wird, um unserem Körper die höchste Leistung zu ermöglichen. Doch wir bauen das Adrenalin nicht ausreichend ab - weil wir nicht mit der Keule auf unseren Chef einschlagen und auch nicht aus der Besprechung wegrennen, bist mindestens 2 km zwischen uns liegen. Die Erholungsphase nach dieser hor-

monellen Kraftaktion fehlt auch, dann kommt der nächste Stress-Kick ... unsere Nebennieren erschöpfen sich immer mehr. Das Ergebnis ist Müdigkeit, mangelnde Energie und schwache Immunabwehr.

Macrocarpa wirkt sehr vielseitig. Auf der körperlichen Eben kann die Essenz wie ein Akku wirken und auch neue Energie bringen. Sie macht uns aber auch klar, wann wir Pausen brauchen. Ian White beschreibt, dass in städtischer Umgebung Macrocarpa die am meisten benötigte Essenz sei und „Nach der Einnahme fühlt man sich schnell lebendiger, energiereicher und mehr unter Kontrolle.“ Macrocarpa hilft auch durchzuhalten, wenn die Situation es erfordert. White beschreibt ein Phänomen, das auch meine KlientInnen so manches Mal erlebt haben: Nach der Einnahme von Macrocarpa kann es sein, dass man sehr lange schläft. Mein Vermutung ist, dass die ganze alte Erschöpfung zutage tritt und sich abbaut.

Hier noch zwei Empfehlungen für passende Affirmationen oder als Anregung für eigene:

Ich erlebe nun die Erneuerung meiner Energie und Vitalität.

Ich schöpfe nun aus der unbegrenzten Energiequelle in mir selbst. [\[Zurück zur Übersicht\]](#)



SERIE UMGANG MIT DER ZEIT (TEIL 1)

1. SCHRITT: ZEITNUTZUNG

Viele Menschen suchen heute nach Möglichkeiten, ihr Leben verstärkt nach eigenen Wünschen zu gestalten. Sie wollen ihre Ziele erreichen, effektiv und erfolgreich sein. Gleichzeitig entwickelt sich im Berufsleben eine immer schnellere Spirale von höheren Anforderungen an Arbeitsinhalte und –qualität, Erwerben und Anwenden neuen Wissens und Technik. Und das ist gleichzeitig gekoppelt an einen positiven Umgang mit Vorgesetzten, KollegInnen und Publikum/Kunden. Ach ja, und der positive und ressourcenvolle Umgang mit sich selbst.

Viele Menschen haben das Gefühl, an äußeren und ihren inneren Ansprüchen zu scheitern – und das tagtäglich. Ein wichtiges Kriterium ist dabei das Gefühl, nie genug Zeit zu haben. Nicht genug Zeit, um alles zu erledigen und sich so mit einzelnen Themen zu beschäftigen, wie sie es gern würden. Sie haben nie genug Zeit, geraten häufig unter Stress oder fühlen sich mitunter schlichtweg überfordert? Die Ursache hierfür ist unter Umständen Ihr Umgang mit der Zeit.

Kostbare Zeit „gewinnen“ – Wohlbefinden erhöhen durch

- Ursachen von Zeitmangel erkennen und beseitigen,
- Ziele und Prioritäten setzen und verwirklichen,
- Störfaktoren identifizieren und damit umgehen,
- Aktivitäten professionell und stressfrei planen,
- mögliche Zeitplanungsinstrumente und
- den eigenen Arbeitsstil und Arbeitstechniken verbessern.

Zeitmanagement ist immer also auch Selbstmanagement. Ein erfolgreiches Selbstmanagement hat zum Ziel:

- Mehr Erfolg und Zufriedenheit finden, weil die eigenen Ziele und Wünsche umgesetzt werden.
- Ein ausgeglichenes Verhältnis von Berufs- und Privatleben schaffen.
- Reduzierung von Stress, Erhöhen von Wohlbefinden
- Herausfinden des eigenen Arbeitsstils durch Kennenlernen bewährter Zeitmanagement- und Arbeitstechniken.

Sich selbst zu managen heisst auch, sich seine Bezüge selbst zu „stricken“. Das ist nicht immer einfach, selten bequem und geht fast nie ohne Veränderungen. Diese Veränderungen kommen nicht von heute auf morgen – und sie sollen auch gar kein „neuer, anderer, besserer Mensch“ werden. Sie sollen sich lediglich die Chance eröffnen, Ihre Möglichkeiten zu Ihrer Zufriedenheit auszuschöpfen. Ihre Umwelt wird auch davon profitieren, auch wenn vielleicht manche Ihre Veränderungen erst einmal das gewohnte „das war hier doch immer schon so“ empfindlich stört. Diese Veränderungen verlangen Engagement und die Bereitschaft, sich mit sich selbst auseinander zu setzen – denn Sie sind die einzige Person, die Sie verändern können.

Selbstmanagement ist weniger ein methodisches Problem. Die meisten von uns kennen (und nutzen?!?) Hilfsmittel, um Arbeitsabläufe organisatorisch zu optimieren. Beispielsweise Checklisten, To-do-Listen, Prioritäten setzen, Tages-/Wochen-/Jahres-Planung, Wiedervorlage, Ablagesystem etc. Warum aber funktioniert das oft nicht?

Ja, aber ... unsere Widerstände

- Woran es meist hapert, ist unser dazugehörendes optimales Verhalten wie Disziplin, Genauigkeit, Pünktlichkeit.
- Sie sind nicht wirklich überzeugt vom Wert der Planung und Einsatz von Hilfsmitteln und finden Ausreden.
- Sie glauben nicht wirklich, dass Sie ein Problem mit ihrer Arbeitsweise haben – vermeintliche bisherige „Erfolge“ und ein „das haben wir immer schon so gemacht“ verstellen die Frage nach der Effizienz.
- Die meisten Menschen mögen keine Veränderung – aus ihrer Sicht bewirken die anderen die Probleme (Vorgesetzte, Kollegenkreis, Dienstvorschriften, Publikum ...) nur nicht sie selbst.
- Die Befürchtung, die eigene Spontanität und Kreativität zu verlieren, wenn man nach „Plan“ vorgeht.
- Ihr „kreatives Chaos“ halten sie für eine angeborene Charaktereigenschaft.
- Sie wollen sich keine Zeit für die Planung und Veränderung nehmen. Und bis das neue Verhalten automatisch einsetzt, halten sie schlichtweg nicht durch. Es kann eben oft am Anfang zäh und ungewohnt sein. Überlegen Sie, an wieviel Kleinigkeiten Sie denken mußten, als Sie Autofahren lernten – und heute machen Sie alles mehr oder weniger auf „Autopilot“.

Wie sieht es mit Ihren eigenen Widerständen gegen Planung und Selbstmanagement aus?

**Halber Einsatz und halbe Überzeugung
heißt auch nur halbe Kraft und damit wenig Erfolg.**

Wenn Sie stöhnen (laut oder leise), wie schwierig, unübersichtlich, umständlich, chaotisch Ihre Arbeit ist, dann sollten Sie herausfinden, woran das liegt. Und dann alternative Herangehensweisen ausprobieren. Wenn Sie alles machen wie bisher (nur alles immer einen Takt schneller), dann wird sich mit sehr großer Wahrscheinlichkeit nichts ändern.

Wo Ihr persönlicher Ansatzpunkt ist, vermag ich natürlich nicht zu sagen. Picken Sie sich also die in den nächsten Ausgaben der ingra-Akademie Wera Nägler-Post die Dinge heraus, die für Sie neu, interessant und lohnenswert sind. Hier auf einen Blick die Argumente für das Planen; die Argumente dagegen kennen Sie sicher besser als ich.

Die Vorteile des Planens

- ✓ Sie treffen die Entscheidungen und behalten die Kontrolle über die Ziele. Sie machen nicht mehr unnötig Abstriche bei den eigenen Prioritäten.
- ✓ Sie können unterscheiden zwischen „dringend“ und „wichtig“ – und wichtige Aufgaben werden nicht länger zugunsten dringender Aufgaben erledigt.
- ✓ Sie konzentrieren sich auf erfolgversprechende Aufgaben und vermindern Tätigkeiten, die mit geringen Ergebnissen verbunden sind. [\[Zurück zur Übersicht\]](#)

PC-TIPP



IN OUTLOOK SCHNELLER KONTAKTE FINDEN

Egal, in welchem Outlook-Bereich (und in welcher Outlook-Version) Sie sich gerade befinden, mit der F11-Taste wird Ihnen blitzschnell ein gewünschter Outlook-Kontakt (Adresse/Visitenkarte) angezeigt.

So einfach geht's:

1. Drücken Sie die F11-Taste. Der Cursor blinkt nun oben in der normalen Leiste im Feld „Kontakt suchen“.
2. Sie geben hier den gesuchten Namen ein + Enter-Taste drücken
3. Outlook öffnet den gesuchten Kontakt. Gibt es mehrere Kontakte, zeigt Outlook diese in einem Auswahlfenster.

Probieren Sie es einfach aus: Gehen Sie in Outlook in den Bereich Posteingang oder Aufgaben und drücken Sie F11, tippen den Namen oben ein und zack! schon geht der Kontakt auf. Nett das, finde ich. [\[Zurück zur Übersicht\]](#)

GAST-ARTIKEL

GASTAUTORIN HEIDI LINDER: NEUE PERSPEKTIVEN MIT FUNDRAISING

In Iosem Wechsel mit dem „Gefühlsmanagement“ erscheinen zukünftig Gast-Artikel. Ich konnte dazu Kolleginnen gewinnen, die aus ihrem Fachgebiet einen Artikel schreiben. Die Fachbeiträge können Sie zusätzlich als separates PDF-Dokument in meinem Download-Center herunterladen, wenn Sie dem Link „hier finden Sie weitere e-Books von KollegInnen“ folgen. Ich hoffe, dass so im Laufe der Zeit interessante und abwechslungsreiche Themen hier Einzug finden.

Haben Sie sich auch schon gefragt, was eigentlich dieses „Fundraising“ ist, von dem man so oft hört? Dann wird der erste Gastbeitrag in der ingra-Post Sie sicher interessieren. Die Fundraising Beraterin Heidi Linder führt Sie kompetent und wie ich finde sehr verständlich in das Thema ein.

„Ein Netz zu knüpfen ist besser, als auf Fische zu warten!“¹

Guten Tag, liebe LeserInnen. „Ohne Moos nichts los“, hören, lesen und sehen wir täglich in den Medien. Auch Sie können ein Lied davon singen! Auf dem Hintergrund reduzierter öffentlicher Förderung müssen mit zunehmender Dringlichkeit zusätzliche Finanzierungsquellen erschlossen werden.

Aus meiner langjährigen Berufserfahrung als Fundraising-Beraterin weiß ich, dass insbesondere in Frauen-Projekten dies ein kontinuierliches Thema ist und viel Zeit bindet, die für die Erfüllung der wesentlichen Aufgaben nicht zur Verfügung stehen kann. Die Lieder, die hier gesungen werden, sind viel zu oft Klagelieder, die den Mangel beschreiben und wenig Raum für kreative Ideen lassen.

Ich möchte Sie ermutigen sich dieser kreativen Kraft, die in jeder von Ihnen steckt wieder bewusst zu werden. Werden Sie erfolgreiche Fundraiserin für Ihre Einrichtung, Ihren Verband oder Ihren Verein und aktivieren Sie durch attraktive Aktivitäten bereits versiegte Quellen.

Fundraising-Quellen

- Geldspenden
- Zeitspenden
- Sachspenden
- Mitgliedsbeiträge
- Stiftungen
- Projektförderung durch öffentliche Mittel
- Verkaufserlöse
- Unternehmenspartnerschaften
- Sponsoring

Fundraising ist nicht die Zauberformel für den Goldesel oder das Tischlein-Deck-Dich. Fundraising ist auch kein neuer Trend, der über den großen Teich geschwappt ist.

¹ chinesisches Sprichwort

Fundraising ist die international übliche Bezeichnung für Maßnahmen, die gemeinnützige Organisationen einsetzen, um Ressourcen für den Fortbestand ihrer Arbeit/Arbeitsinhalte zu erschließen.

Viele gemeinnützige Organisationen arbeiten schon seit langem mit einzelnen Elementen des Fundraising. Sie alle kennen die Initiativen in der Vorweihnachtszeit, Sie waren alle schon einmal auf einer Benefizveranstaltung und schon so mancher Spendenbrief, mit der Bitte um Hilfe, hat auch Sie überzeugt.

All dies sind Einzelmaßnahmen, die in ihrer Wirkung umso erfolgreicher sein werden, wenn sie in ein Fundraising-Konzept eingebunden sind. In eine Strategie, die langfristig angelegt ist und die Möglichkeiten der Einrichtung zu nutzen weiß. Ganz gezielt werden neue Ideen mit Bestehendem und alt Bewährtem in kurz- mittel- und langfristig geplante Maßnahmen integriert.

Fundraising-Instrumente

- Beispiele für kurz- und mittelfristige Maßnahmen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Benefizveranstaltungen
- Sammlungen
- Mailings
- Sponsoring
- für langfristige Maßnahmen
- Förderkreise
- Stiftungsgründungen
- Groß-Spenden
- Erbschaften
- Freiwilligen Arbeit

Schlagen auch Sie neue Wege ein, bündeln Sie Ihr Know-how mit anderen Organisationen, die ähnliche Ziele verfolgen. Knüpfen Sie ein Netz, das durch Kooperation und Austausch nicht nur die Kosten senkt, sondern auch verbandsinterne Kommunikation fördert. Entwickeln Sie z.B. ein gemeinsames Projekt, das breites Interesse in der Öffentlichkeit findet und die Lobby für Ihre gemeinsamen Ziele vergrößert. Erschließen Sie sich so einen größeren Kreis von potentiellen SpenderInnen und interessierten SponsoringpartnernInnen.

Überzeugen Sie potentielle UnterstützerInnen, dass Ihr Vorhaben, dass Ihre Arbeit auf einem breiten Fundament ruht und von vielen getragen wird.

Einrichtungen, die diesen Weg beschreiten, verschaffen sich in der Öffentlichkeit mehr Aufmerksamkeit und werden auf dem Spendenmarkt konkurrenzfähiger. Die Mitbewerberinnen auf diesem Markt werden von Tag zu Tag mehr. Da jedoch in den letzten drei Jahren das Spendenaufkommen in Deutschland nicht wesentlich gestiegen ist, werden die Organisationen am erfolgreichsten in der Akquise alternativer Fördermittel sein, die bereit sind systematisches professionelles Fundraising zu betreiben. Um sich auf dem Markt zu positionieren bedarf es unter anderem eines unverwechselbaren Profils, müssen Projekte entwickelt werden, die für potentielle FörderInnen attraktiv sind.

Es ergibt sich von selbst, dass Fundraising eng verbunden ist mit einer intensiven Öffentlichkeitsarbeit. Hierzu zählen neben aussagekräftigen Infomaterialien, regelmäßige Präsenz in

lokalen und überregionalen Medien und der persönliche Dialog mit Menschen, die Interesse an Ihrer Arbeit haben. Je genauer die Öffentlichkeit Ihre Einrichtung/Organisation kennt, umso bereitwilliger fließen die Spenden, umso leichter können UnterstützerInnen gewonnen werden. Durch die sachgerechte Information der Öffentlichkeit wird auch der gesellschaftliche Stellenwert der eigenen Arbeit verdeutlicht.

An dieser Stelle möchte ich auf wichtige eine Fundraising-Regel hinweisen, die besagt, dass SpenderInnen mehrmals im Jahr und auf unterschiedlichste Art und Weise angesprochen werden müssen. Verschicken Sie Mailings, laden Sie ein zu kulturellen Veranstaltungen, verschicken Sie Geburtstagsgrüße.

Der Schlüssel zum Erfolg liegt in der Ausdauer und der Bereitschaft

Das kleine 1x1 des Fundraising²:

- FR steht für Bedürfniserfüllung und das Bewirken von Veränderungen,
- Menschen spenden an Menschen, persönlicher Kontakt ist am erfolgreichsten,
- das Problem muss bei der SpenderIn ankommen,
- klare Zielsetzung und Information darüber, Berichterstattung über Aktionen und Erfolge, um zum Mitmachen zu ermutigen
- es ist wichtig zu wissen wann, und um wie viel zu bitten ist,
- jede Spende muss bedankt werden, auch hierbei ist Kreativität gefragt,
- die SpenderIn darf sich mit der Institution identifizieren, sich als dazugehörig fühlen,
- Ehrlichkeit, Offenheit und Wahrhaftigkeit den FörderInnen gegenüber,
- d.h. Teilhabe an Erfolgen und auch an Problemen.

Fundraising ist ein kontinuierlicher Prozess, der durch systematische Planung und gut strukturiertes Management gekennzeichnet ist. Er erfordert Kompetenz, Führungsqualitäten, Kontaktfreudigkeit, Verhandlungsgeschick, einen langen Atem und vieles mehr, denn: Fundraising ist das Prinzip zu bitten, wiederholt zu bitten und um mehr zu bitten.

Erfolgreiches Fundraising ist immer auch ein **Friendraising**, ist Beziehungsmarketing. Insbesondere in Organisationsstrukturen, die von einem hohen Maß an freiwilliger, unbezahlter Arbeit geprägt werden, sind persönliche Kontakte die Fundraising-Basis. Üben Sie sich in der „Kunst des Klüngelns“³ und knüpfen Sie so ein Netzwerk, das zu einem wichtigen Bestandteil Ihrer Arbeit wird.

Heidi Linder

Dipl. Sozialpädagogin und Fundraising Beraterin

heidi-linder@gmx.de

[\[Zurück zur Übersicht\]](#)

² In Anlehnung an Marita Haibach, Handbuch Fundraising, Campus Verlag 1998

³ Anni Hausladen, Die Kunst des Klüngelns, Rowohlt Verlag

IN EIGENER SACHE

TERMINE MEINER OFFENEN SEMINARE

<i>DATUM</i>	<i>THEMA</i>	<i>ORT + PREIS</i>
12.3.2005 10:00 – 17:00	EFT – Klopfen Sie sich frei! Theoretische und praktische Einführung in kinesiologische Klopftechnik EFT (Emotional Freedom Techniques) Wollen auch Sie Ihre Zufriedenheit und Gelassenheit im Alltag steigern, frei werden von alten Ängsten und vergangenen Situationen? Sorgen Sie für Ihr persönliches Wohlbefinden und Ihre innere Balance. Je weniger seelischen Ballast Sie mit sich herumtragen, desto lockerer, fröhlicher, ungezwungener, intuitiver und erfolgreicher werden Sie sein. ✘ Chinesische Medizin und Kinesiologie ✘ EFT zum Neutralisieren belastender Gefühle und Situationen ✘ Wie und wo klopft man - und: funktioniert es? ✘ Anwenden an eigenen Themen ✘ Hinweise zur weiteren Selbstanwendung	Hildesheim 98,- € incl. ausführlichem Script und Pausengetränken
23.4.2005 10:00 – 17:00	Selbstsabotage ade! Kennen Sie das Gefühl, dass Sie immer die schwierigsten Kunden haben, dass der Chef immer an Ihnen rumnörgelt, dass die unfreundlichen Anrufer immer bei Ihnen landen, dass immer Sie den einzigen Kirschkern im Kuchen erwischen, dass ausgerechnet Ihnen immer die falschen Menschen über den Weg laufen? Selbstsabotage erkennt man an den Auswirkungen: Sie wissen, was gut für Sie ist, tun es aber nicht. Selbstsabotage ist, wenn Ihr Bewusstsein und Unterbewusstsein nicht an einem Strang ziehen. Dann bekommen Sie nicht das, was Sie wollen, vielleicht aber immer das, was Sie gerade nicht wollten. ✘ Wie erkennt man Selbstsabotage? ✘ Die psychologische Umkehrung erklärt Selbstsabotage ✘ Wie löst man die Selbstsabotage auf? ✘ Kinesiologischer Selbsttest zum Identifizieren von Selbstsabotage ✘ Diese Glaubenssätze müssen positiv sein ✘ Neutralisieren mittels Umkehrpunkt ✘ So geht's weiter für Sie zu Hause	Hildesheim 98,- € incl. ausführlichem Script und Pausengetränken

Wenn Sie nähere Informationen erhalten oder sich anmelden möchten, kontaktieren Sie mich bitte. Erfahren Sie während einer Einzelsitzung die Grundlagen von EFT oder BSFF im Rahmen einer auf Ihr spezifische Problem bezogenen lösungsorientierten Beratung. Wenn Sie an Ihrem Wohnort eine Gruppe für mich organisieren, klären wir gemeinsam den Termin, die Kosten und Ihre persönliche Ermäßigung.

[\[Zurück zur Übersicht\]](#)

LINKS

DAS DINGS MIT DEN LINKS – SIE SUCHEN EIN BILD?

Wenn Sie ein Bild oder eine Grafik suchen, empfiehlt es sich, die die Foto-Suche von Google zu nutzen:

1. Gehen Sie auf der Startseite (www.google.de) auf den Link "Bilder".
2. Geben Sie einfach den Namen der Grafik oder des Fotos ein, die der Bezeichnung am ehesten entspricht. Beispiel: "Winter": Sie erhalten dann über 3 Millionen Bilder.

Achtung: Sie müssen auf das Copyright und Veröffentlichungsrechte achten. Bei jedem Foto oder Grafik könnte es sich um geschütztes Bildmaterial handeln! Sie können die Bilder dann nur für interne, nicht kommerzielle Zwecke nutzen. Drucken Sie nichts davon in Broschüren ab, veröffentlichen Sie nichts auf Ihrer website und machen Sie keine Werbung damit für Ihr Unternehmen!

[\[Zurück zur Übersicht\]](#)

Impressum

- | Die ingra-Post wird unter der ISSN-Nr. 1614-5704 bei dem Nationalen ISSN-Zentrum für Deutschland / Die Deutsche Bibliothek geführt.
- | Wenn Sie die ingra-Post **abonnieren** wollen, dann senden Sie mir eine Mail an newsletter@ingra-akademie.de mit dem **Stichwort „ingra-Post anmelden“**.
- | Wenn Sie die ingra-Post weiterempfehlen möchten, geben Sie bitte meine e-Mail-Adresse oder den Newsletter weiter. Oder Sie senden mir die Kontaktdaten an newsletter@ingra-akademie.de Allerdings sollte der Empfohlene eingewilligt haben.
- | Wenn Sie die ingra-Post **abbestellen** wollen, dann senden Sie mir ebenfalls eine mailto newsletter@ingra-akademie.de mit dem **Stichwort „abbestellen“**
- | Redaktion und verantwortlich für den Inhalt

Wera Nägler

Trainerin und Coach für persönliche Entfaltung

Am Propsteihof 64 | 31139 Hildesheim | Telefon und Fax 05121 / 74 13 11

- | Die nächste Ausgabe der ingra-Post erscheint Anfang Mai 2005.

Dieser Newsletter informiert über Persönlichkeitsentwicklung, Selbstorganisation und Gefühls-Management. Alle Rechte vorbehalten. Der Newsletter ist urheberrechtlich geschützt. Vervielfältigung, Verbreitung, Verleih, Vermietung, elektronische Weitergabe und sonstige Nutzung, auch nur auszugsweise, nur mit ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung von Wera Nägler. Bei vollständiger Quellenangabe sind Zitate gewünscht und gestattet. Alle Angaben erfolgen nach bestem Wissen. Eine Beratung oder sonstige Angaben sind in jedem Fall unverbindlich und ohne Gewähr, eine Haftung wird ausgeschlossen. Trotz sorgfältiger inhaltlicher Kontrolle wird keine Haftung für die Inhalte externer Links übernommen. Für den Inhalt der verlinkten Seiten sind ausschließlich deren Betreiber verantwortlich.

ZU GUTER LETZT ...

DAS ALBERT-EINSTEIN-PRINZIP: SIMPLIFY FÜR IHRE PINNWAND

Haben Sie alle Öffnungszeiten von Geschäften, Ärzten oder der Stadtverwaltung im Kopf? Garantiert nicht. Wann hat der Blumenladen am Sonntag auf? Wie lange ist die Videothek am Samstag geöffnet? Wann können Sie Ihre Kleidung aus der Reinigung holen? Wann verkauft der Bäcker am Sonntag frische Brötchen? Und wie lange ist der Lebensmittelladen im Bahnhof geöffnet?

Diese zeitraubenden Überlegungen, vergeblichen Wege, Anrufe und Rückfragen aus Ihrer Familie können Sie sich ein für alle Mal ersparen. Legen Sie ein Notizblatt „Öffnungszeiten“ an, das Sie an Ihre Pinnwand heften. Sammeln Sie darauf nach und nach die Öffnungszeiten (und zusätzlich die Telefonnummern) der von Ihnen und Ihrer Familie häufiger aufgesuchten Institutionen.

Nutzen Sie das Albert-Einstein-Prinzip für sich: „Warum soll ich mir etwas merken, das ich jederzeit nachsehen kann?“ (Quelle: simplify your life)

[\[Zurück zur Übersicht\]](#)