

Schluss mit Frust: Die Anti-Ärger-Formel fürs Büro

Auslöser identifizieren und gelassen bleiben

Gerade im Assistenzalltag sind kleine und große Ärgernisse an der Tagesordnung, von unklaren Arbeitsaufträgen über schwierige Kolleg:innen oder fordernde Vorgesetzte bis zu hektischen Deadlines – doch mit dem Ärgern ist jetzt Schluss. In diesem Training lernst du die wahren Auslöser von Ärger zu erkennen, für die eigenen Bedürfnisse einzustehen, Stress in positive Energie umzuwandeln und souverän zu reagieren. Unsere Expertin hat eine alltagstaugliche, leicht umsetzbare Methode entwickelt, mit den täglichen Ärger-Situationen konstruktiver umzugehen und den Ärger gelassen zu kommunizieren. Schluss mit Frust – lerne die Anti-Ärger-Formel kennen und starte jetzt in einen entspannteren Arbeitsalltag!

Inhalte

Modul 1: Was ist überhaupt „Ärger“: Grundlagen, Entstehung, Anlässe

Emotionen gezielt wahrnehmen und Ärger-Bewusstsein entwickeln:

- Körperliche und emotionale Ärger-Signale identifizieren.
- Was genau ist Ärger und warum entsteht er?
- Ist Ärger wirklich nur negativ?
- Was steckt hinter dem Ärger?

Gängige Ärger-Strategien:

- Wie gehen Menschen typischerweise mit Ärger um und welche Strategie wendest du selbst an?

Ärger-Anlässe prüfen und kommunizieren:

- Die Anti-Ärger-Formel: filtern – klären – befreien.
- Anwendung des Ärger-Filters: Wann lohnt es sich, sich zu ärgern?
- Ergründung des Ärger-Wunschs: Hinter jedem Ärger steckt ein Wunsch oder ein Bedürfnis.
- Kommunikation der eigenen Vorstellungen – gelassen und ärgerfrei: Dabei helfen dir praktische Formulierungen und Übungen.

Modul 2: Persönliche Ärger-Muster erkennen und Ärger vorbeugen

Manchmal bleibt der Ärger länger, als uns lieb ist. Im zweiten Modul des Seminars setzen wir uns mit typischen Ärger-Mustern auseinander, die uns immer wieder blockieren können. Du lernst, diese Muster zu erkennen, zu verstehen und aktiv zu durchbrechen.

Kennenlernen typischer Ärger-Muster: Es gibt Muster, die uns in Ärger-Situationen festhalten. Wenn wir diese kennen, dann können wir uns von unserem Ärger befreien.

- Fokus: Die eigene Position und die des anderen sehen.
- Maß: Sich für die eigenen Belange einsetzen.
- Augenhöhe: Warum urteilen und verurteilen wir?
- Schulden: Was erwarten wir von anderen und von uns selbst?
- Selbstwert: Wie möchten wir gerne gesehen werden?

Ärger vorbeugen

- Praktische Tipps und Techniken, um Ärger im beruflichen Alltag zu vermeiden

Anwendung auf die eigenen Ärger-Anlässe

- Du lernst, deine eigenen Ärger-Muster zu identifizieren und in deinem Alltag zu erkennen.
- In praxisnahen Übungen überprüfst du die eigene Position anhand der Ärger-Muster und entscheidest dich für einen neuen, gelassenen Umgang mit der Ärger-Situation.
- Austausch und Feedback helfen dabei, deine Erkenntnisse zu festigen und auf deine persönliche Lebenssituation zuzuschneiden.

Wichtiger Hinweis: Das Seminar ist aufgeteilt in zwei Tage á 4 Stunden

Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

Dein Nutzen

- Das Bewusstsein für den eigenen Ärger wird geschärft, ebenso wie der Umgang mit ihm in konstruktiver Weise.
- Es wird erkundet, welche persönlichen Ärger-Strategien, -Trigger und Reaktionsmuster bestehen.
- Eine einfach handhabbare Methode aus drei Schritten wird erlernt, um Ärger-Situationen im beruflichen und privaten Alltag gelassener zu begegnen.
- Es wird gezeigt, wie Anliegen und Ziele gelassen und ärgerfrei kommuniziert werden können.
- Erlernt wird, wie man aus festgefahrenen Ärger-Situationen befreit werden kann.
- Die Fähigkeit, anderen im Umgang mit Ärger-Situationen zu helfen, wird ausgebaut.
- Durch den kompetenten Umgang mit Ärger-Situationen wird Stress und Konflikten vorgebeugt.
- Die Häufigkeit, Dauer und Intensität von Ärger sinken, wodurch die Gelassenheit steigt.
- Stress, Frust, Streitigkeiten und Konflikte nehmen spürbar ab.

Methoden

Interaktive Erarbeitung der Inhalte im Team, Selbsterfahrung und -reflexion, Arbeiten im Raum, Anwendung auf eigene Beispiele, zahlreiche Übungssequenzen in 2er Gruppen mit individuellen Rückmeldungen, Diskussion und Erfahrungsaustausch in der Gruppe, zwischen den Modulen wenden wir die erlernten Prozessschritte an.

Teilnehmer:innenkreis

Alle Assistenzkräfte und Teamleitende, die mit Ärger-Situationen gelassener umgehen und zu einem ärgerfreien Miteinander beitragen möchten.

Trainer:in



Barbara Gerhards

Ich habe mich seit 2015 auf das Thema Ärger spezialisiert, weil diese Emotion eine zentrale Rolle für das betriebliche Miteinander und die eigene Zufriedenheit spielt.

Als Ärger-Expertin, -Autorin und -Speakerin möchte ich Bewusstsein schaffen für die negativen Auswirkungen, die der ungeübte Umgang mit dieser alltäglichen und

wichtigen Emotion hat. Ärger ist der Anfang von Konflikten, Unzufriedenheit, schlechter Zusammenarbeit und mangelnder Kommunikation. Ärger macht auf Dauer krank.

Das muss nicht sein! Mit Hilfe meines Anti-Ärger-Prozesses kann man lernen, gelassen mit Störungen umzugehen.

Für Fortschritt und eine gesunde Zukunft!

Details zur Weiterbildung

Training | Online

2 x 0,5 Tage

Zahl der Teilnehmenden begrenzt

Starttermine

16.02.-02.03.2027

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Dienstag, 16.02.2027

09:00 Uhr - 13:00 Uhr

Dienstag, 02.03.2027

09:00 Uhr - 13:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/41255

Teilnahmegebühr

€ 890,- zzgl. MwSt.

€ 1.059,10 inkl. MwSt.

Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/41255

E-Mail: anmelden@haufe-akademie.de

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:

<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter www.haufe-akademie.de/agb oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter www.haufe-akademie.de/datenschutz.

Haufe Akademie GmbH & Co. KG

Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, www.haufe-akademie.de, Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, service@haufe-akademie.de