

# Achtsam und widerstandsfähig im Büro- Mit Resilienz und Selbstfürsorge stark durch den Alltag.

|                      |                                   |                                    |
|----------------------|-----------------------------------|------------------------------------|
| <b>Produktnummer</b> | <b>Termin</b>                     | <b>Gebühren pro Teilnehmer/-in</b> |
| 2026-44084K          | 23.-24.06.2026<br>08:30-12:30 Uhr | 445,00 EUR                         |

Die VWA geht davon aus, dass der Arbeitgeber die Teilnahmegebühr sowie Reisekosten übernimmt.

Der Arbeitsalltag ist geprägt von vielen Anforderungen, Veränderungen und oft wenig Raum für sich selbst. Gerade in solchen Rahmenbedingungen ist es wichtig, gut mit den eigenen Kräften zu haushalten und den Blick auf das zu richten, was möglich ist. Dieses Seminar bietet Ihnen Impulse, Methoden und Raum zur Reflexion: Wie kann ich in meinem turbulenten Alltag kleine Schritte gehen, um emotional stabiler und innerlich ruhiger zu bleiben? Sie lernen eine Methode kennen, mit der Sie Stress und innere Anspannung wirksam selbst regulieren und wieder durchatmen können. Darüber hinaus geht es um Ihre persönlichen Kraftquellen, um den achtsamen Umgang mit eigenen Emotionen – und um das gute Gefühl, selbst im stressigen Alltag etwas für sich tun zu können.

## Inhalte

- Was Resilienz im Alltag bedeutet – jenseits von „funktionieren müssen“
- Emotionale Selbstfürsorge: kleine Schritte mit großer Wirkung
- Die Klopfmethode PEP® als Werkzeug gegen Stress und Anspannung
- Alltagsanker entwickeln: Mini-Achtsamkeitsimpulse, innere Haltung
- Mentale Stärke und Gelassenheit in fordernden Situationen
- Ressourcen gezielt aufbauen
- Austausch und Reflexion: Was tut mir gut? Was kann ich (wieder) verändern?

## Dozentin

### Margit Reinhardt

Trainerin und Agiler Lerncoach

## Lernziele

Sie gehen gestärkt aus diesem Tag: mit mehr Klarheit, wie Sie im Alltag gut für sich sorgen können – emotional beweglich, innerlich stabil und mit dem Gefühl: Ich kann

## Ort

VWA Karlsruhe  
Kaiserallee 12E  
76133 Karlsruhe

## Kontakt

### Information

Ursula Deck  
0721/985 50 14  
ursula.deck@vwa-baden.de

### Konzeption und Beratung

Tabea Adams  
0721/985 50 18  
tabea.adams@vwa-baden.de

[Anmelde- und  
Teilnahmebedingungen](#)

[Impressum](#)

[Datenschutzhinweise](#)

etwas bewirken.

## **Methodik**

Das Seminar ist praxisnah, achtsam und erfahrungsorientiert. Impulse, Reflexionsfragen, Journaling und Kleingruppenarbeit helfen Ihnen dabei, Gelerntes direkt auf Ihren eigenen Arbeitsalltag zu übertragen.

## **Zielgruppe**

Sekretär:innen, Assistent:innen und Sachbearbeiter:innen; die sich oft zwischen Anforderungen und Zeitdruck bewegen, und die ihre emotionale Stabilität und Selbstfürsorge stärken möchten.

## **Veranstalter**

VWA Karlsruhe