

Mehr Energie, mehr Fokus: Erfolgreiche Stressbewältigung im Rathaus

- Online-Seminar -

Zielgruppe

Mitarbeiter/innen aus allen Fachbereichen

Termin

22.04.2026

Beginn / Ende

09.00 Uhr - 16.30 Uhr

Tagungsgebühr

180,00 € je Teilnehmer/in

Stornokosten

50% ab 2 Wochen vor dem ersten Seminartag

Referent/in

Oberbürgermeister a. D. Rainer Kapellen, Rainer Kapellen Consulting, Wolfegg

Themenschwerpunkte

Finden Sie Ihre innere Balance und meistern Sie den Arbeitsalltag entspannt und erfolgreich!

Kennen Sie das? Sie haben stundenlang an einer Sitzungsvorlage gearbeitet, nur um sie dann im Gemeinderat in allen Einzelteilen "zerlegt" zu sehen. Ihr Chef verwirft Ihre Ideen, bevor Sie sie überhaupt richtig erläutern können. Und dann ist da noch der „Lieblingsbürger“, der wieder einmal vorbeikommt, um Ihnen seine endlosen Beschwerden mitzuteilen, die natürlich sofort bearbeitet werden sollen. Am Ende des Tages fragen Sie sich: „Wo ist bloß die Zeit geblieben – und warum bin ich so erschöpft, obwohl ich das Gefühl habe, nichts geschafft zu haben?“

Diese Szenarien sind Alltag für viele Rathausmitarbeiter. Ständiger Druck, unerwartete Anforderungen und der Wunsch, es allen recht zu machen, lassen den Stresspegel oft unbemerkt ansteigen – bis Körper und Geist irgendwann nicht mehr mitmachen wollen.

Doch das muss nicht so sein! In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie solche Herausforderungen mit mehr Gelassenheit und einem klaren Kopf angehen können. Sie gewinnen nicht nur mehr Kontrolle über Ihre Zeit und Energie zurück, sondern finden auch Wege, wie Sie den typischen Rathausstress hinter sich lassen und Ihre persönlichen Ressourcen besser nutzen.

Das Seminar bietet Ihnen:

- **Den Stress verstehen:** Erfahren Sie, warum Stress entsteht und welche Auswirkungen er auf Ihre Leistungsfähigkeit und Gesundheit hat.
- **Stressoren aufdecken:** Lernen Sie, die Ursachen für Ihre Anspannung zu identifizieren und wirkungsvolle Methoden, um diese zu reduzieren.
- **Ressourcen aktivieren:** Entdecken Sie, welche inneren Stärken Sie nutzen können, um stressresistenter und leistungsfähiger zu werden.
- **Erfolgsstrategien entwickeln:** Sie erstellen Ihren persönlichen Plan für mehr Gelassenheit und Effektivität – und erleben, wie Sie durch kleine Veränderungen große Fortschritte machen.

- **Gelassen bleiben:** Mit einem klaren Kopf und einer entspannten Haltung werden Sie Ihre Aufgaben im Rathausalltag souverän und erfolgreich meistern.

Durch Tests, Checklisten und praxisnahe Übungen erfahren Sie Ihre individuellen Stressauslöser und Belastungen – und erarbeiten passgenaue Lösungen, die sich sofort umsetzen lassen.

Was nehmen Sie mit?

- Klare, umsetzbare Strategien, um Stress zu reduzieren und Ihr Gleichgewicht wiederzufinden.
- Mehr Energie und Fokus für die Dinge, die Ihnen wirklich wichtig sind – sowohl beruflich als auch privat.
- Ein Plan, wie Sie Ihre Aufgaben mit Gelassenheit und einem kühlen Kopf angehen, ohne dabei Ihre Gesundheit zu vernachlässigen.

Dieses Seminar richtet sich an alle Rathausmitarbeiter, die sich nach mehr Ruhe, Fokus und Zufriedenheit im Arbeitsalltag sehnen. Werden Sie zum Experten Ihrer eigenen Balance und erleben Sie, wie sich Gelassenheit auf Ihre tägliche Arbeit und Ihr Leben auswirkt!

Hinweise zum Online-Seminar

- Bei dieser Veranstaltung handelt es sich um ein Online-Seminar - ortsunabhängig, live und trainergeführt.
- Auch in diesem digitalen Format steht den Teilnehmer/innen genügend Raum zum Austausch und für individuelle Fragen zur Verfügung. Damit bilden wir die Vorteile des persönlichen Austauschs auch in der virtuellen Welt ab. Selbst die Bildung von Arbeitsgruppen ist möglich.
- Sie loggen sich am Seminartag bequem von jedem Ort der Welt in den virtuellen Seminarraum ein. Bitte achten Sie auf einen rechtzeitigen Eintritt in den Schulungsraum, da das Online-Seminar aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht aufgezeichnet wird und deshalb nicht zu einem späteren Zeitpunkt abgerufen werden kann.

Hinweise zur Seminardurchführung:

- Es gibt kostenlose Downloads für ein „Zoom-Client Meeting“ für Windows, Google-Play oder im Apple Store. Diese Software muss auf dem Rechner installiert werden. Eine Woche vor dem Seminar erhalten Sie weitere Informationen zum Zugang.
 - Die Teilnahme funktioniert über einen Link und ein mitgeliefertes Passwort, welches Sie per Mail zugeschickt bekommen.
 - Wir empfehlen Ihnen die Teilnahme an einem Endgerät mit Kamera und Lautsprechern.
 - Bei Online-Seminaren empfiehlt sich außerdem das Herstellen der Netzwerkverbindung über ein LAN-Kabel, anstatt einer WLAN-Verbindung.
-



Verwaltungsschule

Gemeindetag
Baden-Württemberg

Verwaltungsschule
Haus der Gemeinden
Juliane Ohms
Hoffstr. 1 b
76133 Karlsruhe

Verwaltungsschule
des Gemeindetags Baden-Württemberg
Kommunaler Landesverband
kreisangehöriger Städte und Gemeinden

Haus der Gemeinden
Hoffstr. 1 b, 76133 Karlsruhe

Ansprechpartner:

Juliane Ohms
☎ +49 721 98446 - 20
📠 +49 721 98446 - 920
✉ juliane.ohms@verwaltungsschule-bw.de
www.verwaltungsschule-bw.de

Anmeldung zum Online-Seminar

Mehr Energie, mehr Fokus: Erfolgreiche Stressbewältigung im Rathaus

Veranstaltungsnummer	Termin	Uhrzeit
<input type="checkbox"/> 264042.303-901	22.04.2026	09.00 Uhr – 16.30 Uhr

Geburtsdatum
(freiwillige Angabe)

Name, Vorname

_____ Herr Frau

Dienststelle

Straße

Postleitzahl / Ort

Telefon

Telefax

E-Mail

Leit-ID

Landkreis

Datum, Stempel, Unterschrift