

Entspannt im Berufsalltag durch Yoga

Datum: 07.04.2025, 10:30 Uhr bis 11.04.2025, 15:00 Uhr

Seminarnummer: 25-809
Bildungsreferentin: Melissa Schade
Seminarleitung: Vera Hermsen

Programm

Montag, 07.04.25

		Stehkaffee
11.00-12.30 Uhr	2	Begrüßung, Einführung, Programmbesprechung, Vorstellung Einführung in das Schwerpunktthema: Wünsche und Ziele
12.30 Uhr		Mittagessen, Zimmerverteilung
15.30-18.00 Uhr	3	Einführung in die Yoga- und Stille-Übungen
19.00-20.30 Uhr	2	Yoga-Übungen, Sitzen in der Stille

Dienstag, 08.04.25

09.00-12.30 Uhr	4	Yoga-Philosophie / Einführung, Yoga-Philosophie / Arbeit an einem wechselnden, aktuellen Grundlagentext, Textarbeit; Yoga-Praxis
14.00-15.30 Uhr	2	Yoga-Übungen
16.00-17.30 Uhr	2	Yoga-Übungen

Mittwoch, 09.04.25

09.00-12.30 Uhr	4	Vertiefung Yoga-Philosophie mit westlicher Philosophie, Textarbeit, Bezug zum Berufsalltag; Yoga-Praxis
14.00-17.00 Uhr	4	Yoga-Übungen

Donnerstag, 10.04.25

09.00-12.30 Uhr	4	Vertiefung Yoga-Philosophie, Textarbeit, Bezug zum Berufsalltag, Yoga-Praxis
14.00-17.00 Uhr	4	Selbststudium: Vertiefung der Übungspraxis

Freitag, 11.04.25

09.00-12.30 Uhr	4	Zusammenfassung Yoga- Philosophie, Bezug zum Berufs- und Lebensalltag,
-----------------	---	---

Zusammenfassung konkreter Handlungsschritte,
Yoga-Praxis, Wiederholung von Übungsreihen und Atemübungen,
Geführte Meditation.

13.30-15.00 Uhr 2 Seminauswertung mit Ausblick auf ein Folgeseminar

Lernziele des Bildungsurlaubs

- Erhaltung der Gesundheit am Arbeitsplatz durch Yoga
 - Erweiterung der Stresstoleranz
 - Stärkung des Körperbewusstseins
 - Verringerung von Beschwerden im Rücken- und Schulter-Nacken Bereich
- Vorstellung und Erläuterung der Yoga-Philosophie im Hinblick auf das eigene berufliche Umfeld.
- Stärkung und Förderung der Kommunikationsfähigkeit.
- Stärkung der Aufmerksamkeit am Arbeitsplatz, um Fehler im Arbeitsprozess zu verringern.
- Stärkung der Lebensfreude und Haltungsänderung in Bezug auf die Sichtweise des eigenen Arbeitsplatzes.
- Überprüfung von Yoga-Philosophie und Yoga-Übungen für das eigene berufliche und persönliche Umfeld:
 - Ableitung der Bedeutung für die jeweilige Arbeitssituation
 - Bedeutung von Gewohnheiten und Überzeugungen für Gesundheit und Arbeitsplatz

Mitteilung für den Arbeitgeber

Name: _____ Vorname: _____

Anschrift: _____

Ich teile Ihnen mit, dass ich beabsichtige,

vom _____ bis _____ in Kleve-Rindern

an einer Bildungsveranstaltung der Wasserburg Rindern • Katholisches Bildungszentrum im Rahmen der beruflichen Weiterbildung zum Thema:

teilzunehmen. Der oben genannte Kurs findet statt im Rahmen des Bildungsprogrammes der Wasserburg Rindern und findet als spezielle AwbG-Maßnahme im Rahmen des Verbundes der Erwachsenenbildung im Bistum Münster statt.

Die oben genannte Bildungsveranstaltung umfasst in Summe mindestens 30 Unterrichtsstunden zu je 45 Minuten.

Ort: _____ Datum: _____

Unterschrift der beschäftigten Person: _____

Mit Bescheid der Bezirksregierung vom 13.12.2011 ist die unten genannte Bildungseinrichtung nach § 10 ff des Arbeitnehmerweiterbildungsgesetzes anerkannt.

Bildungseinrichtung:



Katholisches Bildungszentrum
Wasserburgallee 120, 47533 Kleve
Tel.: 02821 73210
Fax: 02821 7321799
e-mail: info@wasserburg-rindern.de
www.wasserburg-rindern.de
Träger: Bistum Münster

M. Toppmöller

Kleve, den 29.07.2024

Dr. Markus Toppmöller
Direktor

