

# Mit Speed Reading und mega memory® Gedächtnistraining die Infoflut meistern

Wie viel Zeit verbringst du täglich mit Telefonaten, E-Mails oder im Internet? Ständig prasseln neue Informationen auf dich ein. Du solltest stets auf dem aktuellen Wissensstand sein, in Gesprächen, Meetings oder Präsentationen aus Bergen von Infos schnell das Wesentliche erkennen und auf den Punkt bringen. Einfache Lese- und Gedächtnistechniken helfen dir, diese "Informationsflut" erfolgreich zu meistern. Du wirst Texte schneller erfassen, Informationen besser behalten, dabei Zeit einsparen und dich im Umgang mit Informationen sicherer und entspannter fühlen. So punktest du im Business.

## Inhalte

### Alte Lesegewohnheiten und Lesebremsen

- Kennst du deine Lesegewohnheiten?
- Messung der eigenen Lesegeschwindigkeit.
- Unproduktive Lesegewohnheiten ablegen: Lesebremsen erkennen und vermeiden.

### Steigerung von Lesegeschwindigkeit und Textverständnis

- Strukturieren und visualisieren von Textzusammenhängen.
- Selektieren von Kernaussagen.
- Faktoren der Lesebeschleunigung.
- Erfolg mit der Textbildmethode.
- Lesen mit System in 8 Schritten.
- Suchworttechnik mit Fingerschwung.
- Gelesene Texte überzeugend wiedergeben.

### Umgang mit komplexen Texten

- Fachtexte schnell erfassen.
- So liest du E-Mails und andere Texte am Bildschirm.

### Dein Gehirn kann viel mehr als du glaubst

- Namen und Gesichter besser behalten.
- Erledigungslisten ohne „Zettelwirtschaft“.
- Zahlen, Daten, Fakten langfristig merken.
- Argumente unter Stress abrufbereit parat haben.
- Präsentationen und Reden ohne Skript flüssig halten.
- Komplizierte Arbeitsabläufe leichter erfassen.
- Konzentration auf die wesentlichen Aussagen.

### Praxis-Tipps und Arbeitshilfen

- Deutliche Zeitersparnis bei deiner Informationsverarbeitung.
- Wissen sicher verarbeiten und speichern.

## Lernumgebung

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

## Dein Nutzen

- Du sparst Zeit beim Aufnehmen neuer Informationen.
- Du weißt, wie du das für dich relevante Wissen effektiv verarbeitest und langfristig in deinem Kopf abspeicherst.
- Du gehst entspannter mit der täglichen Datenflut um.

- Du steigerst deine Konzentrationsfähigkeit.
- Durch zunehmende geistige Flexibilität und Entspannung wird sich deine Kreativität und Problemlösungsfähigkeit erhöhen.
- Dein Selbstvertrauen und deine Motivation werden gestärkt.
- Du fühlst dich sicherer und besser vorbereitet, da du die wichtigen Informationen aus deinem Kopf gezielt abrufen kannst.

## Methoden

Trainer:in-Input, Selbstreflexion, praktische Übungen und Rollenspiele, Erfahrungsaustausch, Feedback.

**Um den Praxistransfer zu sichern, stehen dir über deine Lernumgebung während der ersten sechs Wochen nach dem Training Lese- und Gedächtnisübungen zur Verfügung.**

## Teilnehmer:innenkreis

Fach- und Führungskräfte sowie alle Mitarbeiter:innen, die ihr Lesetempo erhöhen und ihre individuelle Informationsverarbeitung optimieren möchten, um mehr Zeit für das Wesentliche zu gewinnen.

## Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



## Trainer:in



### Helgo Bretschneider

Informationen führten mich in Schule, Studium und späteren Berufen oftmals zur Reizüberflutung. Deshalb ist es meine "Berufung", als Trainer für gehirngerechtes Arbeiten unterwegs zu sein.

Die häufigen "Aha-Erlebnisse" im Seminar, mit Techniken, von denen Sie beruflich und privat profitieren, sind auch für mich ein Erfolgserlebnis.

Methoden des "Accelerated Learning" sorgen für einen schnellen, spielerischen und auch langfristigen Transfer der neu gelernten Fähigkeiten.

## Details zur Weiterbildung

### Seminar | Präsenz

2 Tage

Zahl der Teilnehmenden begrenzt

### Termine & Orte

#### 05.-06.11.2026

Frankfurt a. M.

#### Veranstaltungsort

Hilton Frankfurt Airport

#### Tage & Uhrzeit

Donnerstag, 05.11.2026

09:30 Uhr - 18:00 Uhr

Freitag, 06.11.2026

08:30 Uhr - 16:00 Uhr

#### 18.-19.03.2027

München/Feldkirchen

#### Veranstaltungsort

Hotel Bauer Feldkirchen

#### Tage & Uhrzeit

Donnerstag, 18.03.2027

09:30 Uhr - 18:00 Uhr

Freitag, 19.03.2027

08:30 Uhr - 16:00 Uhr

#### 14.-15.09.2027

Berlin

#### Veranstaltungsort

Hyperion Hotel Berlin

#### Tage & Uhrzeit

Dienstag, 14.09.2027

09:30 Uhr - 18:00 Uhr

Mittwoch, 15.09.2027

08:30 Uhr - 16:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter [www.haufe-akademie.de/1932](http://www.haufe-akademie.de/1932)

### Teilnahmegebühr

€ 1.540,- zzgl. MwSt.

€ 1.832,60 inkl. MwSt.

Die angegebene Teilnahmegebühr beinhaltet

- ein gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag,
- Pausenverpflegung und
- umfangreiche Arbeitsunterlagen.

Die Übernachtungskosten im Hotel werden von den Teilnehmenden direkt mit dem Hotel abgerechnet. Für die Hotelbuchung findest du in deiner Lernumgebung ein Reservierungsformular.

Inklusive Lese- und Gedächtnisübungen für deinen Praxistransfer!

## Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: [www.haufe-akademie.de/1932](http://www.haufe-akademie.de/1932)

E-Mail: [anmelden@haufe-akademie.de](mailto: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](http://www.haufe-akademie.de/agb) oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter [www.haufe-akademie.de/datenschutz](http://www.haufe-akademie.de/datenschutz).

**Haufe Akademie GmbH & Co. KG**

Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, [www.haufe-akademie.de](http://www.haufe-akademie.de), Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, [service@haufe-akademie.de](mailto:service@haufe-akademie.de)