

Geschätzte Leserin, geschätzter Leser,

die zweite ingra-Post ist dann doch ganz schön lang geworden. Aber eben schön. Picken Sie sich wieder nur die Sachen raus, für die Sie sich interessieren. Ich habe schon die Rückmeldung gehalten, dass die ingra-Post ausdruckt wird, um immer mal drin rumzustöbern. So mache ich das mit schönen Sachen auch. Hat auch den Vorteil, dass man es mitnehmen und andere lesen lassen kann.

Was gefällt mir in dieser Ausgabe am besten? Wirbel reiben (immer wenn ich zum Weiterschreiben mein Dokument öffnete, motivierte mich der Chinese so wunderbar, dass ich erst mal am Reiben war). Und dann noch die Übung mit dem Heißluftballon zum Abwerfen von Ballast (unter ‚zu guter Letzt‘). Die Grundidee gibt's schon etwas länger, meine Ergänzungen dazu finde ich einfach klasse. Bei mir funktioniert es prima, ich hoffe, bei Ihnen klappt es auch.

In vier Wochen geht's für mich in den Urlaub – Ihnen bis dahin eine inspirierende und erfolgreiche Zeit Wera Nägler

Inhalt

[Übung der Woche: Wirbel reiben](#)

[Blüten-Ecke: Five Corners](#)

[Grundregeln beim Telefonieren](#)

[PC-Tipp zu PDF](#)

[Aus meinen Seminaren: PowerPoint in Langenhagen](#)
[Word in Hildesheim](#)
[Selbstsabotage ade!](#)

[Gefühls-Management mit 2-Minuten-Übung](#)

[Termine meiner offenen Seminare](#)

[Hilfreiche Links](#)

[Zu guter Letzt ...](#)

ÜBUNGS-PLATZ

CHINESISCHE ERFRISCHUNGSÜBUNG : WIRBEL REIBEN



- Mit einer Hand den Hals, die Halswirbel und den Nacken (kräftig) reiben (geht prima z. B. auch zwischendurch beim Telefonieren).
- Besonders fest den Knochenvorsprung reiben.
- Hände wechseln und dabei die Ellenbogen so weit wie möglich zurücknehmen, so werden auch die Schultern geschmeidig.

Meister Li (bei dem ich meine Qi Gong-Ausbildung gemacht habe) dazu: „Das Wirbelreiben weckt die Lebensgeister und stimuliert die inneren Organe.“

Entnommen aus: Li Zhi-Chang „Mit dem Herzen lächeln“ (Heyne Verlag). [\[Zurück zur Übersicht\]](#)

BLÜTENECKE

FIVE CORNERS - VON DER SELBSTSABOTAGE ZUR SELBSTLIEBE

Symptome, die anzeigen, dass die Blüte Five Corners benötigt wird: Geringe Selbstachtung, auch körperlich. Verabscheuung der eigenen Person, mangelndes Selbstvertrauen. Sich selbst nicht mögen/lieben oder unbewusstes Gefühl, nicht zu verdienen, was man sich wünscht. Hier auch: die Liebe anderer nicht annehmen können. Sich selbst unscheinbar und unsichtbar machen (Kleidung, Haltung, Stimme). Unterdrücken der Weiblichkeit.

Die Wirkung von Five Corners: Löscht (unbewusste) Selbstsabotageprogramme (bitte beachten: Blüten „machen“ nie alles allein, die Auseinandersetzung mit sich selbst gehört schon dazu). Stärkt die Selbstachtung und den Selbstwert. Gefühl der Freude, Stärke, eigene Kraft und Schönheit, Fröhlichkeit. Selbstakzeptanz. Feiern der eigenen Schönheit. Sich selbst annehmen können. Selbstliebe, Vitalität. Loslassen negativer Überzeugungen.

Klingen doch gut und erstrebenswert – oder? Ich setze diese Blüte beispielsweise gern in meiner Einzelarbeit ein, wenn sich herausstellt, dass es immer wieder zu unbewussten Selbstsabotagen und Umkehrungen bekommt. Was heißt: die Person sagt in größter Überzeugung ihr Ziel und beim Überprüfen mittels kinesiologischem Muskeltest sagt der Körper „nein“. Also wirkt irgendwo ein Sabotageprogramm, das man Sherlock-Holmes-mäßig aufspüren und neutralisieren kann. Und die Five Corners unterstützt diesen Prozess sehr gut.

Hier noch eine schöne Affirmationen von Ian White zu diesem Thema: „Ich werde mir gegenüber täglich liebevoller und akzeptiere mich immer mehr.“

White ist der Entdecker der australischen Bush Blüten, hier seine Bücher:

Ian White: Australische Bush Blüten Essenzen. Laredo Verlag, ISBN 3-927518-24-7.

Ian White: Heilen mit Australischen Bush Flower Essenzen, Reise Know How Verlag, ISBN 3-89416-789-0.

[\[Zurück zur Übersicht\]](#)

SERIE (TEIL 2)



GRUNDREGELN BEIM TELEFONIEREN - „MELDEFORMEL“

Auf den Gesprächseinstieg sollte besonderen Wert gelegt werden, da er sehr oft darüber entscheidet, welche Aufmerksamkeit Ihnen entgegengebracht wird und welchen Verlauf das Gespräch nimmt. Freundlichkeit und die richtige Dosis an Informationen ist hier das oberste Gebot.

Wie melden Sie sich am Telefon? Mit einem lässigen „Hallo!“ sicher heutzutage nicht mehr. Wenn es ein externes Gespräch ist, dann hoffentlich nicht nur mit einem knappen „Meyer“. Wenn ja, haben Sie sicher oft AnruferInnen, die verunsichert fragen: „Bin ich da bei Firma ...?“ Aus meiner Sicht: Ihr Verhalten ist eine Frechheit, denn sie zwingt die AnruferIn zum Nachfragen. Das sollte nicht sein. Andererseits gibt es mittlerweile oft auch den Trend der Übereifrigkeit und der automatischen „Leier“: „Hier ist die Firma Meyer-Schulz KG, Abteilung Service und Kundenoptimierung, Sie sprechen mit Hannelore Beckenbauer-Krösus, guten Tag, was kann ich für Sie tun?“ ... Hoffentlich haben Sie danach den Grund Ihres Anrufs noch nicht vergessen.

Wie klingt das bei Ihnen, wie melden Sie sich?

Aus meiner Sicht gibt es zur Meldeformel diese Kriterien:

- | **Der eigene Stil**
- | **Alle notwendigen Informationen:**
Unternehmensname, eigener Name, Tagesgruß
- | **Die sinnvolle Reihenfolge**

Die klassische Reihenfolge Firmenname – eigener Name – Tagesgruß ist aus meiner Sicht die **unsinnigste** überhaupt! Denn: Die sinnvolle Reihenfolge orientiert sich 1. an der **Erinnerungsfähigkeit** und 2. an der **Verstehensphase** bei der AnruferIn.

zu 1. **Erinnerungsfähigkeit:**

Menschen erinnern sich am besten an das, was zuletzt gesagt wurde.

Okay, das kennen Sie sicher aus eigener Erfahrung. Was heißt das aber für die Reihenfolge der Meldeformel? Wenn jemand in Ihrem Unternehmen anruft, will die Person etwas von der Firma und nicht von Ihnen persönlich. Aber ... Menschen haben mit Menschen Kontakt, nicht mit Rechtsgesellschaften! Sie können mit der AnruferIn sofort ein Gefühl von persönlichem Kontakt herstellen und damit ein Beziehungsangebot machen, wenn Sie Ihren Namen nennen. Ob Vor- und Zuname oder nur Zuname – ist vielleicht Geschmackssache, eine Frage des Alters (wird mir oft gesagt), Angewohnheit und was weiß ich. Meine Empfehlung geht dahin, sich mit Vor- und Zunamen zu melden. Das schafft einen guten Kontakt.

Ergebnis: Ihr Name sollte an letzter Stelle stehen, denn die AnruferIn erinnert sich daran am besten und hat gleich einen Kontakt, also

zu 2. **Verständlichkeit/Verstehen** **Am Anfang verstehen wir gar nichts!**

In meinen Trainings erstelle ich dazu immer dieses Flipchart.

Darin sieht man, dass eine Person, die Sie anruft und Sie nehmen das Gespräch an und melden sich mit Ihrer Formel, dass diese Person

- | Bis zur 1. Sekunde **gar nichts** versteht
- | Bis zur 2. Sekunde **ahnt** sie etwas
- | Ab der 3. Sekunde **verstehen** sie.

Ganz schön überraschende Erkenntnis – oder?

Was ergibt sich aus dieser Information? Das „Unwichtigste“ sollte an den Anfang Ihrer Begrüßung, in die Phase, in der keine Kommunikation möglich ist.

Denken Sie an die übliche Begrüßungsform (der Firmenname zuerst) und Sie haben eine Erklärung, warum so oft gefragt wird: „Ist da nicht die Firma xy?“ – obwohl Sie es gesagt haben.

Jetzt ist das Puzzle auf einen Schlag komplett:

1. Tagesgruß

Weil man nix versteht

2. Unternehmensname

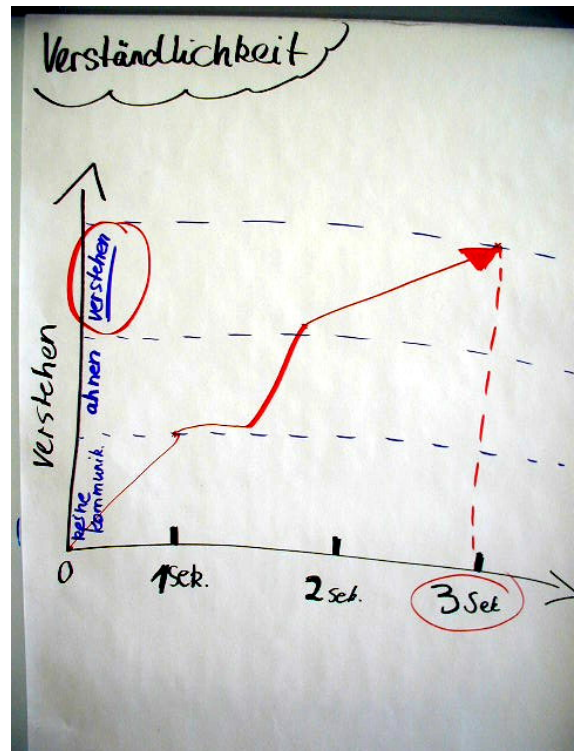
neutrale Position

3. Ihr Name

best erinnert = Kontakt

Viel Spaß beim Ausprobieren und denken Sie an Ihre persönliche Note.

[\[Zurück zur Übersicht\]](#)



PC-TIPP

PDF-DOKUMENTE



WO KRIEHT MAN DIE PROGRAMME HER?

PDF ist das Dokumentenformat, in dem ich die ingra-Post versende. PDF hat verschiedene Vorteile – beispielsweise im Vergleich zu dem weit verbreiteten Programm Word: Ein PDF-Dokument kann von allen PCs und Systemen gelesen werden, die den Acrobat Reader benutzen. Es ist unabhängig davon, dass Sender und Empfänger dasselbe System, Programm und Programmversion verwenden, wie es bei Word der Fall ist. Und: Ein PDF-Dokument kann keine Viren enthalten.

Öffnen und Lesen

Hierzu benötigen Sie den sog. Acrobat Reader. Der wird kostenlos im Internet und auf Heft-CDs von fast allen gängigen Computerzeitschriften vertrieben. Viele Internetseiten bieten ihn auf ihren Seiten an. Wenn Sie im Internet unterwegs sind, ist es leicht, an den Acrobat Reader zu kommen, z. B. hier: <http://www.adobe.com/products/acrobat/readstep.html%3e>

PDF-Dokument erstellen

Etwas aufwändiger, aber nicht unlösbar ist es dann, wenn Sie selbst PDF-Dokumente erstellen wollen. Wenn Sie beispielsweise ein Word-, PowerPoint- oder Excel-Dokument haben und es jemand senden wollen. Diese Person hat aber das Word-/Excel-Programm nicht oder eine ältere Version oder Sie wollen nicht, dass Ihr Dokument geändert werden kann (was bei Word & Co. ja der Fall ist). Dann brauchen Sie eine Software, die aus Word ein PDF-Dokument erstellt.

Dabei gibt es mehrere Wege:

1. Sie kaufen die kostenpflichtige Variante, z. B. Adobe Acrobat 6.0 Professional
2. Sie finden eine kostenlose Vollversion (nennt sich dann Freeware) auf einer Heft-CD der gängigen Computerzeitschriften. Für die StarterInnen unter Ihnen: z. B. Computerbild, Computer easy, PC-Magazin u. a. auf die CD oder das Inhaltsverzeichnis im Heft schauen nach irgendwas mit „PDF“ (aber nicht Acrobat Reader, das ist der zum Lesen). Beispielsweise gibt es den sehr empfehlenswerten PDF Mailer 2.1
3. Sie suchen im Internet nach kostenlosen PDF-Makern. Ich habe von einer Hochschulsite diesen Hinweis:

Möglichkeit 1: PDFFree <http://www.pdf.free.net/> (WIN 2000 u XP)

Möglichkeit 2: FREEPDF <http://shbox.de/> und das Programm GhostScript 7.x <http://www.ghostscript.com/doc/AFPL/index.htm> oder

Möglichkeit 3: Das AFPL Ghostscript / GSview Paket

http://www.chip.de/downloads_updates/downloads_updates_8802058.html

Ich hoffe, es ist für Sie etwas dabei und Sie können demnächst nette PDF-Dateien versenden.

[\[Zurück zur Übersicht\]](#)

AUS MEINEN SEMINAREN

KURSLEITERINNEN SAGEN: „HEY, POWERPOINT IST JA GANZ LEICHT“

Zur Mitarbeiterfortbildung des Landesverbandes der Volkshochschulen Hannover kamen 13 KursleiterInnen und pädagogische MitarbeiterInnen, um sich am 28.2.04 einen schönen „Power“-Tag in der EDV zu gönnen. Folien einheitlich und professionell gestalten, Bildschirmpräsentationen, Diagramme und Bilder einfügen wurden u. a. gewünscht und an diesem Intensiv-Tag vermittelt. Viele Fragen und Anliegen zeigten, dass die vermittelten Inhalte gedanklich schon gleich auf die eigene Arbeit und Ideen überprüft wurden.

Fazit war: PowerPoint ist ein tolles Programm, mit dem man wirklich gut Folien erstellen kann. Die Hemmschwelle war bei allen weg und das Zutrauen, mit dem Programm zu arbeiten groß. Und das finde ich auch das wichtigste: Dass man den Einstieg bekommt, dass man weiß, welche Funktionen und Möglichkeiten das Programm bietet und was dabei ein sinnvoller Einsatz ist. Besonders viel Interesse gab es zu animierten Bildschirmpräsentationen (also Einsatz mit PC oder Notebook mit einem Beamer). Der Einstieg dazu ist geschafft und wie ich höre, bereits erfolgreich umgesetzt - Details wird dann ein weiterer eintägiger Workshop vermitteln.

[\[Zurück zur Übersicht\]](#)

WORD I UND II IN HILDESHEIM

Ein Erfahrungsbericht von **Jessika Koch** aus Hildesheim:

Die jeweils eintägigen Seminare Word I und II waren sehr gut. Obwohl ich schon lange mit dem Programm Word arbeite, fehlten mir die Grundlagen. Sehr häufig kam es in der Praxis vor, dass ich mit meinem Latein am Ende war. Im Arbeitsalltag blieb nie wirklich Zeit, um mich mit den grundlegenden Funktionen vertraut zu machen. Von den verschiedenen Themen hat mir insbesondere das systematische Anlegen der Dateien, das Bearbeiten, Verschieben, kopieren etc. besonders gut gefallen.

Durch die vielen gut vorbereiteten Übungsaufgaben ist bei mir viel hängen geblieben. Unsere Trainerin Wera Nägler hat auf eine sehr anschauliche, humorvolle und sehr angenehme Art die Inhalte vermittelt. Neben den konkreten Inhalten ließ Wera auch ihre Erfahrungen mit der Materie einfließen und gab uns so nebenbei viele gute Tipps und Tricks mit auf den Weg. Obwohl Wera verständnisvoll auf jede Frage seitens der Teilnehmerinnen eingegangen ist (es waren ja auch völlige Anfängerinnen dabei), hat sie trotzdem nicht das gemeinsame Ziel aus den Augen verloren. Ich hatte jedenfalls viel Spaß und kann Wera unbedingt weiter empfehlen.

[\[Zurück zur Übersicht\]](#)

SELBSTSABOTAGE ADE!

Selbstsabotage ist, wenn man trotz größter Anstrengungen nicht das erreicht, was man möchte, dafür aber (immer) das eintritt, was man nicht will. Die LEB Hildesheim war so vorausblickend, zu dem Thema „Selbstsabotage ade“ eine MitarbeiterInnenfortbildung anzubieten.

Der abwechslungsreiche Trainingstag bot viel Raum für Offenheit, Spaß und Lachen sowie verblüffende Erkenntnisse und Ergebnisse:

„Der Einstieg ins Thema ist behutsam erarbeitet, die Grundlagen sind eine breite Basis, auf der ich selbstständig weiter arbeiten kann. Wunderbar ist die Möglichkeit, mich kinesiologisch selbst zu testen, d. h., keinen Behandler zu benötigen.“ **Klothilde Latermann** aus Harsum.

„Es macht große Freude an einem Seminar – heute war mein zweites – bei Wera Nägler teilzunehmen. Weiter an sich zu arbeiten ist die Botschaft.“ **Ursula Meyer Gauen** aus Hildesheim.

[\[Zurück zur Übersicht\]](#)

GEFÜHLS-MANAGEMENT (TEIL 2)

WIDERSPRECHEN SICH DIE BEGRIFFE GEFÜHLE UND MANAGEMENT NICHT?

Über Gefühle habe ich in der letzten ingra-Post geschrieben. Jetzt möchte ich den Begriff „Management“ unter die Lupe nehmen, wenn ich von Gefühls-Management spreche. Erst mal heißt Management schlicht und ergreifend im landläufigen Sinne Leitung, Unternehmensführung. Was hat das mit Gefühlen zu tun?

Wer sich selbst nicht managen kann, der kann gar nichts managen. Sich selbst managen heißt, sein Leben managen und sich bewusst zu sein, dass man Handlungsmöglichkeiten hat. Aus meiner Sicht braucht es aber auch immer eine Portion Vertrauen, dass „das Universum schon für mich sorgt“.

Management - gemeint als Selbstmanagement - heißt für mich konkret

- | dass man mit seinen Gefühlen und Gedanken gut umgehen kann
- | dass man in der Gegenwart lebt und nicht permanent von gefühlsgeladenen Erinnerungen traktiert wird oder sich von schwierigen Beziehungen und Erlebnissen auch heute noch beeinträchtigt fühlt
- | dass man mit den Gefühlen (und auch den „Eigenarten“) Anderer umgehen kann
- | dass man sich über seine Möglichkeiten im Klaren ist
- | dass man (klare) Ziele hat und weiß, was man will
- | dass man sich selbst sicher ist und dass man weiß, wer der oder die da jeden Morgen im Spiegel ist
- | dass man sein Leben gut bewältigen und mit den täglichen Hindernissen umgehen kann.

Soweit das, jetzt wird es etwas konkreter und geht weiter mit EFT, als einer hilfreichen Technik für das eigene Gefühls-Management.

EFT

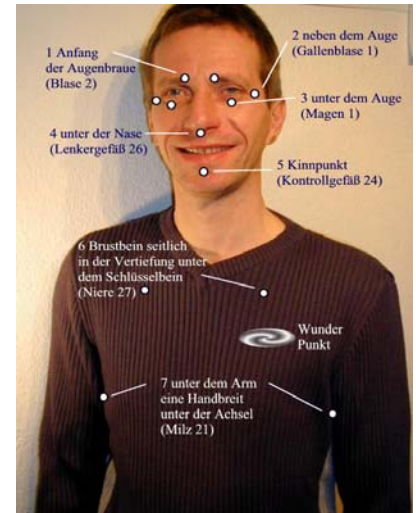
Kurze Erinnerung: EFT steht für Emotional Freedom Techniques, Technik zur Erlangung emotionaler Freiheit. EFT selbst ist ein ausgereiftes System, um festgefahrene Gefühle, Situationen und Beziehungen zu verändern. Ich kann Ihnen empfehlen, einfach mal neue Erfahrungen durch das Erlernen dieser Technik zu machen, es ist klasse. Hier wie versprochen eine Kurzvariante. Sie ist nicht geeignet, um schwierige, komplexe Gefühle oder Situationen zu neutralisieren – obwohl, wenn Sie sonst nichts haben, probieren Sie es ruhig auch in schwierigen Situationen aus. Die Kurzvariante ist geeignet zur Entstressung:

Stressfrei in 2 Minuten – Kurzform der EFT-Technik

Hier sehen Sie anhand eines ganz einfachen Ablaufs, wie EFT wirken kann. Gönnen Sie sich zwei Minuten für sich, suchen Sie sich einen ungestörten Ort und schon kann es losgehen:

Richten Sie Ihre Gedanken auf etwas, dass Sie stört, belästigt oder stresst und behalten Sie den Gedanken daran immer im Kopf, während Sie nun die folgenden Punkte an Ihrem Körper leicht klopfen. Ob Sie auf der linken oder rechten Körperseite klopfen, ist nicht so wichtig. Klopfen Sie leicht!

- | Klopfen Sie leicht mit mehreren Fingerspitzen (meist sind es Zeigefinger, Mittelfinger, Ringfinger) am Beginn der Augenbraue am Innenaugen. Ein leicht kreisendes Reiben mit dem Mittelfinger ist alternativ möglich. Nach ca. 10 Sekunden atmen Sie tief aus.
- | Jetzt klopfen Sie leicht auf das äußere Ende der Augenbraue. Etwa 10 Sekunden lang, dann tief ausatmen.
- | Jetzt folgt ein Punkt auf dem knöchernen Rand mitten unter dem Auge. 10 Sekunden Klopfen und tief ausatmen.
- | Nun folgt der Punkt zwischen Nase und Oberlippe: Klopfen und tief ausatmen.
- | Weiter geht es mit dem Punkt zwischen Unterlippe und Kinn: Klopfen und ausatmen.
- | Auf dem Foto sehen Sie einen Punkt am Anfang des Schlüsselbeins. Auch hier wieder ruhig etwas fester- 10 Sekunden klopfen, dann tief ausatmen.
- | Und zum Schluss folgt ein Punkt unterhalb der Achselhöhle. Auch hier wieder 10 Sekunden klopfen, dann tief ausatmen.



Und nun konfrontieren Sie sich noch einmal mit dem Gedanken an den Stressauslöser. Wie geht es Ihnen jetzt? Ich hoffe, dass eine Besserung eingetreten ist. Was ist passiert? Nun, Sie haben durch diese kleine Übung den Energiefluss auf den Haupt-Meridianen Ihres Körpers stimuliert, Blockaden aufgehoben und den Energiefluss in Bewegung gebracht.

Wenn Ihnen diese Technik bereits Erleichterung gebracht hat, dann können Sie sich sicher gut vorstellen, wie schnell emotionale Blockaden in einer kompletten EFT-Sitzung aufgelöst werden.

[\[Zurück zur Übersicht\]](#)

IN EIGENER SACHE

Meine Veröffentlichungen

Bei www.active-books.de (Junfermann-Verlag) habe ich bislang vier e-books veröffentlicht, kostenlos können Sie beispielsweise „Selbstsabotage ade!“ hier herunterladen:

<http://www.active-books.de/ebooks/detail.asp?ProduktID=750>

[\[Zurück zur Übersicht\]](#)

TERMINE MEINER OFFENEN SEMINARE

<i>DATUM</i>	<i>THEMA</i>	<i>ORT + PREIS</i>
27.3.2004 10:00 – 17:00	EFT – Klopfen Sie sich frei! theoretische und praktische Einführung in kinesiologische Klopftechnik EFT (Emotional Freedom Techniques) - kinesiologischer Selbsttest - Psychische Umkehrung – Anwenden an eigenen Themen - Hinweise zur weiteren Selbstanwendung	Hannover 105,-- € incl. ausführlichem Script und Pausengetränken
11.6.2004 15:00 – 20:30	Spezial-Workshop: Selbstsabotage ade! Sie bereiten sich aktiv vor mit meinem gleichnamigen e-book und wir starten gleich in die Umsetzung. Unter meiner praktischen Anleitung identifizieren und bearbeiten Sie Ihre Themen mittels kinesiologischem Selbsttest und Auflösen durch Umkehrpunkt. Komprimiert lernen Sie das Handwerkszeug zu nutzen.	Hannover Mercure Hotel 135,-- € incl. Kaffee + Kuchen sowie kaltem Imbiss (Salate, Brötchen) plus Seminargetränke
12.6.2004 10:00 – 17:00	EFT – Klopfen Sie sich frei! wie oben	Hannover 105,-- € Script und Getränke
3.7.2004 10:00 – 17:00	EFT – Klopfen Sie sich frei! wie oben	Hildesheim 98,-- € Script und Getränke
21.8.2004 10:00 – 17:00	Selbstsabotage ade! Kurzeinführung Kinesiologie - kinesiologischer Selbsttest - diese Glaubenssätze müssen positiv sein - Identifizieren von Selbstsabotage mit Selbsttest - Neutralisieren mittels Umkehrpunkt - „Schnuppern“ in EFT – so geht's weiter für Sie zu Hause	Hildesheim 98,-- € incl. ausführlichem Script und Pausengetränken
28. + 29.8.2004 jeweils 10:00 – 17:00	Nein sagen – na klar! Ursachen – Analyse eigener Situation - Handwerkszeug: kinesiologischer Selbsttest, Umkehrpunkt und Stress-Release zur Auflösung negativer Glaubenssätze, Situationen und Beziehungen – individuelle Techniken aus Selbstmanagement und Kommunikation	Hildesheim 190,-- € incl. ausführlichem Script und Pausengetränken

Wer nähere Informationen erhalten oder sich anmelden möchte, kontakte mich bitte.

Ebenso wenn Sie an einem Einzel-Coaching interessiert sind.

LINKS

DAS DINGS MIT DEN LINKS

Welcher Geldtyp sind Sie eigentlich?

Der Psychologe Dr. Matthias Schmelz hat einen interessanten Selbsttest ausgearbeitet, der auf der Seite von www.moneymuseum.com unter

http://www.moneymuseum.com/standard/raeume/geld_bewegen/cafe/fragebogen/index.html veröffentlicht ist.

Schmelz unterscheidet 5 Geldtypen: Dagobert, Charlie Brown, der Macher, Hans im Glück und der Geldtyp Normalo. Sie können diesen Test in 5 Minuten online ausfüllen und per Knopfdruck umgehend das Ergebnis berechnen lassen. Richtig nett finde ich.

Alles auf einen Blick: Vorwahlen, Bank- und Postleitzahlen

Sie benötigen eine Ortsvorwahl vom Ausland nach Deutschland? Ihnen fehlt eine Bankleitzahl? Kein Problem. Die umfangreiche Logistik-Datenbanken der Firma w3logistics stehen per Internet jedermann kostenlos zur Verfügung.

Unter der Internet-Adresse <http://w3logistics.com/infopool/> finden Sie unter anderem Banken und Bankleitzahlen, Kfz-Kennzeichen, Postleitzahlen zu Straßen und Postfächern, Telefon-Vorwahlen, Telefon-Vorwahlen (sowohl von Deutschland aus ins Ausland als auch umgekehrt), Flughafen-Codes (Welt), Offizielle Währungs-Codes (Welt), Postleitzahlen (USA), Area Codes (USA, Kanada).

[\[Zurück zur Übersicht\]](#)

Impressum

| Die ingra-Post wird unter der ISSN-Nr. 1614-5704 bei dem Nationalen ISSN-Zentrum für Deutschland / Die Deutsche Bibliothek geführt.

| Wenn Sie die ingra-Post **abonnieren** wollen, dann senden Sie mir eine mailto ingra-post@web.de mit dem **Stichwort „ingra-Post anmelden“** (oder sie klicken in meiner Mail auf den Button „Antworten“ und schreiben entsprechend „Anmelden“ in die Betreffzeile).

| Wenn Sie die ingra-Post weiterempfehlen möchten, geben Sie bitte meine e-Mail-Adresse oder diesen Newsletter weiter. Oder Sie senden mir die Kontaktdaten: mailto ingra-post@web.de. Allerdings sollte der Empfohlene eingewilligt haben.

| Wenn Sie die ingra-Post **abbestellen** wollen, dann senden Sie mir ebenfalls eine mailto ingra-post@web.de mit dem **Stichwort „Abbestellen“**

| Redaktion und verantwortlich für den Inhalt

Wera Nägler

Trainerin und Coach für persönliche Entfaltung

Am Propsteihof 64 | 31139 Hildesheim | Telefon und Fax 05121 / 74 13 11

| Die nächste Ausgabe der ingra-Post erscheint Anfang Mai 2004.

Dieser Newsletter informiert über Persönlichkeitsentwicklung, Selbstorganisation und Gefühls-Management. Alle Rechte vorbehalten. Der Newsletter ist urheberrechtlich geschützt. Vervielfältigung, Verbreitung, Verleih, Vermietung, elektronische Weitergabe und sonstige Nutzung, auch nur auszugsweise, nur mit ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung von Wera Nägler. Bei vollständiger Quellenangabe sind Zitate gewünscht und gestattet. Bitte set-

zen Sie sich vor der Übernahme von Texten mit Wera Nägler in Verbindung. Alle Angaben erfolgen nach bestem Wissen. Eine Beratung oder sonstige Angaben sind in jedem Fall unverbindlich und ohne Gewähr, eine Haftung wird ausgeschlossen. Trotz sorgfältiger inhaltlicher Kontrolle wird keine Haftung für die Inhalte externer Links übernommen. Für den Inhalt der verlinkten Seiten sind ausschließlich deren Betreiber verantwortlich.

ZU GUTER LETZT ...

BALLAST ABWERFEN

Zugegeben, so einfach wie beim letzten Mal, als Sie nur irgendwiewo einen goldenen Punkt herzaubern brauchten, um entspannt darauf zu schauen, ist es diesmal nicht. Trotzdem können Sie in 5 bis 8 Minuten mit der Übung fertig sein. Also: Lust auf eine kleine Übung? Sie brauchen erst ihre Vorstellungskraft und dann ein Blatt Papier und einen Stift.

- | Können Sie sich vorstellen, Sie wären ein großer Heißluftballon?
- | Was für eine Art Heißluftballon sind Sie? Wie sehen Sie aus, welche Farben haben Sie?
- | Steigen Sie leicht auf? Gleiten Sie leicht durch die Luft? Oder haben Sie Mühe, den Boden zu verlassen? Streifen Sie die Brückengeländer, die Baumwipfel?
- | Drehen Sie sich um sich selbst, tanzen Sie auf und nieder?

Wenn Sie Mühe haben, an Höhe zu gewinnen, tragen Sie zu viel Ballast, sonst genießen Sie Ihren Flug, Sie sind hier mit der Übung fertig! Alle anderen, die im Ballon keine rechte Höhe gewinnen können, gilt: Der Aufstieg ist zu mühsam, ein richtiger Höhepunkt muss hart erkämpft werden, Sie kommen nicht hoch. Dann werfen Sie Ballast ab!

- | Skizzieren Sie ein Bild mit Ihrem Heißluftballon, zeichnen Sie die Ballastteile am Korb ein und
- | beschriften Sie diese. Zum Beispiel: Steuerunterlagen zusammensuchen, Rechnungen überweisen, Telefonat mit Mutter führen, Kredit neu verhandeln, Übergewicht reduzieren. Manchmal sind es auch die Kleinigkeiten.
- | Nummerieren Sie den Ballast in der Reihenfolge, wie Sie ihn los werden wollen. Tipp: Beginnen Sie mit dem Einfachen und Schnell zu erledigendem!
- | Schreiben Sie darunter die „1“ und wie Ihre ersten Schritte aussehen, um den Ballast loszuwerden, desgleichen mit der „2“ und wenn Sie gerade so gut dabei sind, gehen Sie auch ruhig die anderen Punkte an.
- | Dann brauchen Sie „nur noch“ Fleiß und Disziplin, um die Schritte umzusetzen. Hängen oder legen Sie Ihre Skizze in erreichbarer Nähe, um sich selbst zu motivieren.

Ich freue mich, wenn Sie mir eine kurze Mail schreiben, wie Ihnen die Übung gefallen hat
ingra-post@web.de.

[\[Zurück zur Übersicht\]](#)