



Geschätzte Leserin, geschätzter Leser,

in den letzten Wochen und Monaten war ich bienenfleißig und habe mir auch die eine oder andere berufliche „Spielwiese“ gegönnt. Dazu kamen Trainings mit neuen Themen, neuen Zielgruppen sowie der Ausbau meines Webinarangebotes. Dadurch ist ein Newsletter ausgefallen. Aber jetzt habe ich wieder einen prall gefüllten Newsletter für Sie. Zum Stöbern und Auswählen, welches Thema oder welcher Aspekt Sie auch gerade interessiert. Wie immer ist es sehr abwechslungsreich und betrifft meine Lieblingsfelder von Atemübungen und australischen Bush Blüten über Denkanstöße zur Selbsterkenntnis bis hin zu konkreten A-bis-Z-Aufbewahrungsfristen von Firmenunterlagen.

Wenn Sie zwischendurch auf dem Laufenden bleiben wollen, besuchen Sie mich doch auf meiner Webseite. Da wird sich dank Roland Prüfer von [Prüfer PR](#) in diesem Frühjahr reichlich etwas tun. Aktuelle Hinweise finden Sie jetzt auch vermehrt in meinen sozialen Netzwerken. Vielleicht besuchen Sie meine [Facebook-Fanseite](#). Dann freue ich mich, wenn Sie eine Nachricht oder ein „gefällt mir“ hinterlassen. Und wenn Sie sich bei Xing mit mir vernetzen, freue ich mich besonders, weil dies seit vielen Jahren mein Lieblings-Netzwerk ist. Suchen Sie mich doch für eine Kontakthanfrage oder klicken Sie hier bei [Xing](#) – ich freue mich drauf!

Bei [google+](#) finden Sie mich auch – aber ehrlich: Da bin ich noch etwas unentschlossen oder anders gesagt: Ich bin noch nicht richtig angekommen, noch nicht „warm“ geworden. Wie geht Ihnen das? Meine [Online-Akademie](#) mit verschiedenen Webinaren zu den Bereichen Büro, Persönlichkeitsentwicklung und zur Methode BSFF stelle ich am Ende des Newsletters vor.

Und dann ganz zuletzt möchte ich Ihnen die Zeilen weiter geben, die dazu geführt haben, dass ich meinen fertig geschriebenen Neujahrsgruß an Sie wieder gelöscht habe. Weil ich diesen so wunderbar finde, dass ich ihn mit Ihnen teilen möchte. Gesendet hat mir die guten Wünsche Bernhard Laukamp, Leiter und Mitbegründer des [Trainertreffen Deutschland](#). Er ist mein „Chef“ im Orgateam des Trainertreffen Hannover und darüber hinaus ein wichtiger Kollege und Freund. Hier also der wie ich finde sehr weise Wunsch in etwas abgeänderter Formulierung:

Liebe Leserin und lieber Leser meines Newsletters,
ich sende Ihnen die besten Wünsche für ein glückliches und erfolgreiches neues Jahr und dass Sie Ihre Ziele - in aller gebotenen Ruhe / Eile (wie es für Sie passt) – erreichen. So dass Sie am 31.12.2012 sagen können:
"Es wäre ein tolles Jahr, dass mich richtig gut voran gebracht hat bei...".

Ihre Wera Nägler

- Übungsplatz [Tiefgehende Atemübung](#)
- Blüten-Ecke [Damit wir uns schnell auf Neues einstellen können](#)
- Organisation+Kommunikation [Ist das Büro geordnet? Steht die grobe Planung?](#)
- Gefühlsmanagement [Wie verändern Sie Ihren Blick auf „schwierige“ Menschen?](#)
- Angebot [Aktuelle Seminare in meiner Online-Akademie](#)



■ **Übungsplatz** ■ Blüten-Ecke ■ Organisation+Kommunikation ■ Gefühlsmanagement ■ Gastartikel ■ Angebot

Tiefgehende Atemübung

Die nachfolgende Übung kennen Sie vielleicht auch bereits aus anderen Zusammenhängen. Wenn Sie allerdings auf die beschriebene Art und Weise atmen und aufmerksam die Beckenhaltung umsetzen, erreichen Sie noch eine tiefere Wirkung.

Bedenken Sie: Sportlicher Ehrgeiz ist fehl am Platz. Seien Sie aufmerksam, wann es „genug“ ist für Sie. Sowohl in der Dehnung als auch in der Anzahl der Wiederholungen. Je entspannter und „weicher“ Sie bei der Übung bleiben, desto schneller werden Sie Fortschritte machen.

1. Legen Sie sich auf den Boden und ziehen Sie die Beine leicht an.
2. Drehen Sie nun beim Einatmen die Wirbelsäule:
 - a. Beide Knie nach rechts, Kopf nach links.
 - b. Schauen Sie in Ihre geöffnete Handfläche, während die andere am Boden liegt.
 - c. Strecken Sie beim Einatmen den Bauch heraus. Die Wirbelsäule hebt sich fast von allein vom Boden ab, das Becken kippt nach vorn.
 - d. Beim Ausatmen drücken Sie die Wirbelsäule auf den Boden. Das Becken kippt dadurch in Richtung Bauchnabel, Kopf und Knie gehen in Mittelstellung.
 - e. Bleiben Sie ausgeatmet 10 bis 15 Sekunden liegen.
3. Dann das Ganze zur anderen Seite, wenn Sie mögen zehn bis 15 Mal.

■ **Übungsplatz** ■ **Blüten-Ecke** ■ Organisation+Kommunikation ■ Gefühlsmanagement ■ Gastartikel ■ Angebot

Bauhinia – damit wir uns schnell auf Neues einstellen

Unsere Zeit ist von Hektik, Atemlosigkeit und einem unglaublichen Veränderungswirbel bestimmt. Die Technik von Handys, Computern und Fernsehern ist schneller veraltet, als wir die Bedienungsanleitung lesen können. Unternehmen müssen sich in kurzer Zeit an internationale Kontakte gewöhnen und auch das Wohnumfeld wird immer mehr „multi-kulti“.

Dazu kommen Veränderungen im eigenen Lebensstil oder in unseren täglichen Gewohnheiten. Sei es das Lernen (müssen) einer Fremdsprache, eines neuen Computerprogramms, Einarbeitung in ein neues Arbeitsgebietes, ein Umzug oder eine Ernährungsumstellung. Das alles können Herausforderungen sein, die uns an unsere Grenzen zu bringen.

Es fehlt die Zeit, sich langsam an die Veränderungen zu gewöhnen. Sich in Ruhe einen eigenen Eindruck von „fremden“ Menschen, auch aus anderen Kulturen zu verschaffen. Unsere Welt wurde in den letzten 100 Jahren durch mehr neue Technologie und Information stärker verändert, als jemals zuvor. Gefordert ist eine immer schnellere Fähigkeit, mit der schnellen Veränderungsrate Schritt zu halten.

Bauhinia lässt Menschen gedanklich flexibler werden. Geistige Offenheit wird gefördert. Denn die automatische Reaktion unseres Gehirns auf „Neues“ ist in der Regel Ablehnung. Vor allem Ablehnung fremder Kulturen, fremder Menschen und deren Gedankengut. Bauhinia hilft hier, Fremdes ohne Angst schätzen zu lernen.

Angst vor Veränderungen im eigenen Leben? Bauhinia ist auch hier hilfreich. Wenn man sich beispielsweise nicht zutraut, die „neue“ Technik zu nutzen oder neue Herausforderungen anzunehmen. Wer befürchtet, mit neuen Situationen in seinem Leben nicht umgehen zu können (und seien es nur Veränderungen in der



Ernährung), für den kann Bauhinia eine gute Unterstützung sein. Also: Gibt es Veränderungen, die Sie in Ihrem Lebensstil oder in Ihren Gewohnheiten vornehmen wollen? Dann ist die australische Bush Blüte Bauhinia nach Ian White vielleicht genau das richtige für Sie.

■Übungsplatz ■Blüten-Ecke ■Organisation+Kommunikation ■Gefühlsmanagement ■Gastartikel ■Angebot

Ist das Büro geordnet? Steht die grobe Planung?

Das Jahresende bzw. der Jahresanfang ist immer eine gute Gelegenheit zu schauen, ob alles Alte gut geordnet und abgeschlossen und das Neue gut vorbereitet ist. Für viele ist das eher unangenehm. Grund ist meist, dass sie wollen, aber nicht so recht wissen, wie sie was machen könnten. Denn nicht jeder braucht eine ausgefeilte, auf Kennzahlen basierte Jahresplanung. Aber ein „bisschen“ Planung ist vielleicht genau das, was Ihnen noch fehlt?

Kurze Artikel für verschiedene Bedürfnisse. Deshalb habe ich bin meinem Büroportal bei experto.de verschiedene kurze Artikel mit praktischen Tipps und Listen erstellt. So können Sie beispielsweise Anregungen erhalten, wenn Sie doch noch schnell „Klar Schiff“ machen wollen. Oder wenn Sie vorausschauend wichtige Termine für 2012 einplanen. Und „Schlaufüchse“: behalten so die Feiertage im Blick, um mit wenigen, geschickt platzierten einzelnen Feiertagen möglichst viel Urlaub „am Stück“ zu erhalten.

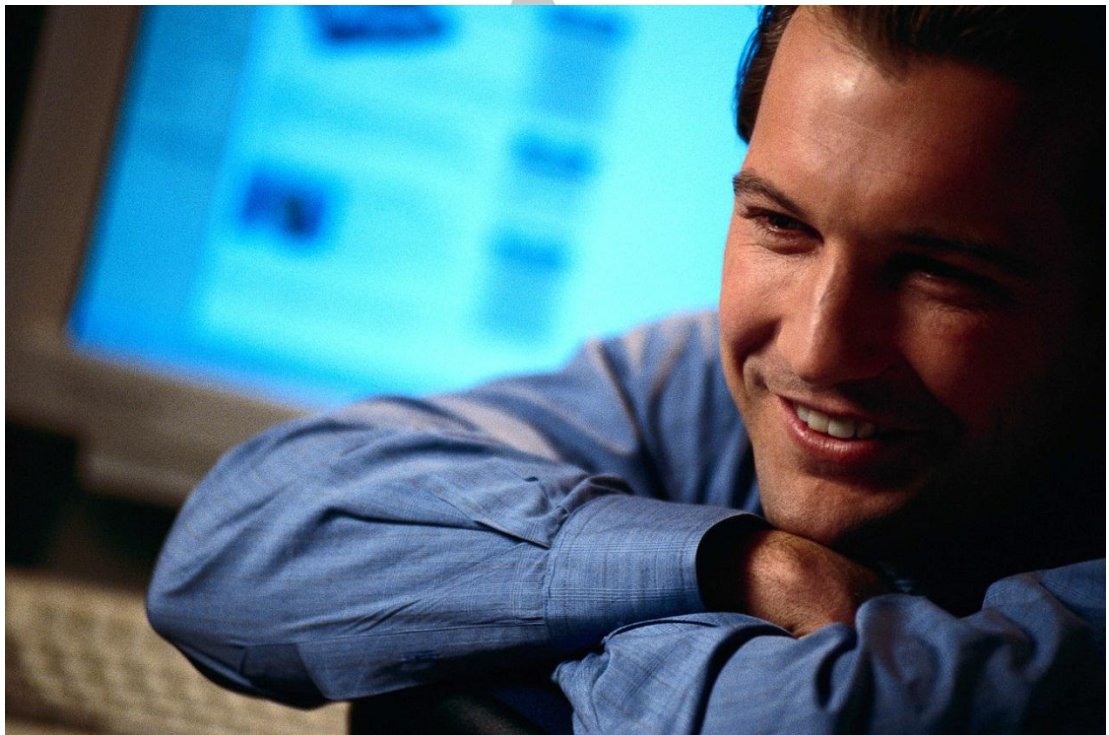
Hier finden Sie den Einstieg in die verschiedenen Artikel, bei Klick! lesen Sie direkt bei experto.de (gehört zum VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft) weiter.

- **Seien Sie schnell! Feiertage 2012 für Ihre Urlaubsplanung nutzen**
Wer erst zum nahenden Feiertag „aufwacht“, bekommt meist nicht mehr als die gesetzlichen Feiertage. Wer allerdings jetzt schon weiß, wie die Feiertage liegen, kann strategisch einzelne Urlaubstage platzieren. Und macht so mit einem zusätzlichen Urlaubstag insgesamt vier Tage frei.
Oder setzt sechs Tage ein und hat dann sage und schreibe das Doppelte an freien Tagen! [Klick!](#)
- **Ihr „Aktionstag Klar Schiff“: Altes erledigen, Neues beginnen**
„Ich wollte eigentlich ...“ und dann ist der Schreibtisch doch nicht aufgeräumt, die Ablagestruktur nicht geändert und über ein neues Konzept konnten Sie auch noch nicht in Ruhe nachdenken. Machen Sie jetzt gleich „Klar Schiff“, um befreit in das neue Jahr zu kommen. Beseitigen Sie mit Schwung das, was Ihnen die Energie raubt. [Klick!](#)
- **Achtung fertig los: Jetzt die Termine 2012 eintragen**
Der Kundentermin ist bereits seit Tagen zugesagt. Eher beiläufig erwähnen Sie abends, dass Sie an bewusstem Freitag erst spät zu Hause sind. Ihre Familie schaut entgeistert – sollte doch bereits mittags der Start zur Nordsee erfolgen. Um das zu verhindern, erstellen Sie jetzt Ihre Planung für 2012. Mit meinen Tipps, woran Sie denken können und Linktipps, damit Sie mit wenig Klicks Termine erfahren. [Klick!](#)



- **Jahreszielplanung 2012 für Chefs, Freiberufler, engagierte Angestellte**
Eine Jahreszielplanung ist „Chef-Sache“. Nur so gibt es klare Ziele, klare Entscheidungen und Vorgaben. Der „rote Faden“ für alle. Lesen Sie die 6 Schritte für Ihre Jahreszielplanung als Führungskraft oder Einzelunternehmer. Sie sind gar kein Chef, aber sonst kümmert sich niemand um eine Vorausplanung? Dann ist der Beitrag auch für Sie geeignet, damit Sie für 2012 gut gewappnet sind. [Klick!](#)
- **Ordnung ist das halbe Leben – auch im Büro.**
Sie müssen mal wieder alle Unterlagen und Dokumente des gesamten Jahres archivieren und neue Ordner oder Mappen anlegen? Bevor Sie blindlings loslegen, überprüfen Sie doch erst einmal, ob Ihnen alle Materialien vorliegen. Meine Checkliste hilft dabei und wird so ruckzuck zur Bestell- oder Einkaufsliste, sodass schnell wieder Ordnung im Büro herrscht. [Klick!](#)
- **Aufbewahrungsfristen – was kann ich am 1.1.2012 entsorgen?**
Es geht wieder los! Die Aufbewahrungspflicht und damit die Aufbewahrungsfristen beschäftigen jetzt wieder die Unternehmen. Jeder Kaufmann ist verpflichtet, geschäftliche Unterlagen über einen bestimmten Zeitraum aufzubewahren. Zur schnellen Übersicht finden Sie jeweils eine Stichwortliste für die zehn- und eine für die sechsjährigen Fristen. [Klick!](#)

Falls die Links nicht funktionieren, besuchen Sie mich doch direkt bei [experto.de](http://www.experto.de):
<http://www.experto.de/b2b/organisation/bueroorganisation/>





Wie verändern Sie Ihren Blick auf „schwierige“ Menschen?

Im [letzten Newsletter](#) habe ich Ihnen meine Gedanken vorgestellt, warum manche Menschen „schwierige“ Mitmenschen, Kunden oder im konkreten Fall als Trainerin schwierige Seminarteilnehmer haben. Und Sie haben meine Sicht kennen gelernt, dass dies etwas mit dem „Mini-Universum“ in unserem eigenen Kopf zu tun hat. Unser Gegenüber hat einen Stempel von uns erhalten, bevor er „piep“ sagen konnte. Und dieser Stempel ist erst einmal nur das Ergebnis *unserer* Erfahrungen, *unserer* Gefühle und Gedanken, *unserer* Vorurteile und *unserer* Bewertungen und „Verurteilungen“. Es sagt erst einmal gar nichts über den Anderen aus. Auch wenn wir dann jeden Satz mit „der oder die hat ...“ beginnen.

Verstehen Sie mich nicht falsch: Dies soll keine Litanei sein, dass Sie oder ich oder wer immer sich so verhält, ein schlechter Mensch ist. Ich mache lediglich auf diesen Automatismus aufmerksam. Denn er ist eine sehr bequeme Sackgasse. Ergebnis ist immer: Der Andere ist irgendwie „schwierig“, „falsch“. Und ich bin sicher, Sie können das auch begründen. Ich zumindest kann/konnte das dann sehr differenziert und pointiert belegen. Und jedes „Gericht“ würde meiner brillanten Schlussfolgerung nachgehen: Wera hat Recht und der andere hat Schuld. So einfach ist das in meinem kleinen Universum. Aber: Das passt alles nur zu meinen Vorannahmen, ich bewege mich nur innerhalb meiner eigenen Ansichten und Haltungen. Es sagt etwas über mich und nichts wirklich über den Anderen aus.

So also entstehen Schlussfolgerungen. Ihre Sichtweise – egal welche – führt zu bestimmten Schlussfolgerungen, wie Situationen und Menschen bewertet werden. Diese Bewertung führt zu einem bestimmten, meist unbewussten Verhalten. Mein Verhalten/meine Aktion wiederum löst eine Reaktion beim Gegenüber aus. Unsere ursprüngliche Schlussfolgerung (aus der Summe unserer Erfahrungen und unseres Denkens) führt also in eine bestimmte Richtung und dadurch wird auch eine bestimmte äußere Reaktion hervorgerufen.

Erinnern Sie sich an die Kollegin, die „immer“ „schwierige Teilnehmer“ im Seminar hatte (beschrieben in [Newsletter Nr. 33](#)). Ich habe der Kollegin ein bisschen auf den Zahn gefühlt und an einer Stelle dann gesagt „Das klingt ja so, als würdest du denken, dass deine Teilnehmer das absichtlich tun, nur um dich zu ärgern.“ Und sie antwortet mit einem Stoßseufzer „Ja, so kommt es mir auch manchmal vor!“ Auf meine Anschlussfrage: „Für wie wahrscheinlich hältst du diese Annahme auf einer Skala von 0 bis 10?“ schaute die Kollegin ziemlich verdutzt und mußte zugeben: Wenig wahrscheinlich. Denn warum sollte ein Seminarteilnehmer Geld und Zeit in eine Fortbildung investieren, nur um genau diese spezielle Trainerin zu ärgern? Und wieso „lohnt“ es sich für den Teilnehmer so viel Energie in eine ihm völlig fremde Person wie dieser Trainerin zu investieren? Was hat er davon? Und woher weiß er, wie er sich zu verhalten hat, damit er bei ihr das Etikett „schwierig“ erhält? Es kann sehr spannend sein, Situationen unter solch einem Blickwinkel zu betrachten.

Wie erreiche ich eine andere Reaktion? Wenn Sie eine andere äußere Reaktion haben wollen, sollten Sie vorher eine andere Sichtweise einnehmen. Dies wird sich (wenn es bei Ihnen „echt“ ist) in einem veränderten Umgang äußern. Das kann sich in Ihrer Körpersprache, im Ton, im Blick, in der Wortwahl oder auf tausend Arten äußern, wie Sie jetzt etwas machen oder etwas unterlassen. Wie Sie aufgrund der geänderten inneren Einstellung ohne weitere Anstrengung Ihr Gegenüber „anders“ behandeln. Nur deshalb, weil Sie anders über ihn denken. Nochmals, weil es so wichtig ist: Wenn Sie Menschen anders behandeln als vorher, wird am Ende auch eine andere Reaktion erfolgen.



Zurück zur Eingangsfrage. Wie ist das mit den „schwierigen Teilnehmern“? Die sitzen sicher auch in meinen Trainings oder in meinem Beratungsraum. Für mich tragen sie keine Kappe „schwierig“. Für mich ist eher eine zentrale Überlegung, was es braucht, damit die Person sich einlassen kann oder ihren Nutzen daraus ziehen kann. Oder welches eigentliche Anliegen hinter einer bestimmten Aktion steht. Oder auf welchen wichtigen Aspekt das anscheinend störende Verhalten hinweist. Ein Aspekt, der vielleicht Gefahr läuft, sonst übersehen oder übergangen zu werden. Es kann auch die Überlegung sein, aus welchem „inneren Grund“ oder auch wegen welcher äußeren Störung der andere jetzt nicht so funktionieren will oder kann, wie ich es erwarte. Und wie ich es vor allem gern hätte, damit ich als tolle Trainerin ein tolles Seminar durchführen kann ☺.

Meine wichtigste Lektion, die ich gelernt habe: Der andere ist nicht auf der Welt um so zu sein, wie ich ihn haben will! Und wenn das nicht reicht, damit ich meine Mitmenschen neutraler und möglichst ohne Bewertung betrachte, kann ich immer noch auf Techniken wie [BSFF](#) oder [CQM](#) zurückgreifen. Das hilft mir, die Situation neutraler und meist „anders“ als vorher zu betrachten. Ich kann es auch so ausdrücken „Ich habe sicher auch „schwierige“ Teilnehmer, aber ich habe auch BSFF dabei!“

Was können Sie tun? Wenn es im Umgang mit anderen Menschen schwierig wird, dann überprüfen Sie, wie Sie in Ihrem persönlichen Bewertungsschema gerade denken. Seien Sie 100 Prozent ehrlich mit sich selbst:

Ist diese (gewohnte) Art zu denken und über den anderen zu denken
jetzt wirklich förderlich
für Ihr Ziel, Ihre Bedürfnisse, für die aktuelle Situation?

Wenn nicht, dann ändern Sie bewusst Ihre Sichtweise. Dadurch werden Sie Ihr Gegenüber automatisch anders behandeln. Und wenn Sie den anderen anders behandeln, wird der (voraussichtlich) auch anders reagieren.

Ich wünsche Ihnen spannende Erfahrungen mit dieser Aufmerksamkeitsübung im Alltag. Denn das Bewerten, Sichten, Zuordnen ist natürlich und hilft uns im Alltag, die Übersicht zu behalten. Sie werden es also nicht „abstellen“. Aber mit Aufmerksamkeit und Achtsamkeit im Alltag gelingt es, Situationen auch anders zu gestalten. Das ist zumindest mein Ziel. Wer mich kennt oder kennen lernt merkt schnell: Manchmal gelingt das und manchmal nicht. Das nennt sich dann „Leben“ ...
zwinker.

Was können Sie tun, wenn Sie geeignete Techniken kennen? Um die bisherigen Glaubenssätze zu verändern, können Sie gezielt mit einer geeigneten Methode an die im Laufe des Lebens gewachsene Sichtweise gehen. Methoden wie [BSFF](#), [CQM](#), die Klopftechniken wie [MFT](#) und [EFT](#), systemische Aufstellungen, [TAT](#), Tipping-Methode, NLP und noch eine Menge anderer Techniken sind hilfreiche Vorgehensweisen, um schneller und gründlicher eine gewünschte Veränderung zu erreichen.

Wenn Ihnen die genannten Namen und Buchstabenkürzel nichts sagen, ist es vielleicht ein guter Zeitpunkt, solche Methoden kennen zu lernen. Denn meine hundertprozentige Überzeugung ist es, dass gewünschte Veränderungsprozesse mit Hilfe der genannten Techniken leichter zu gestalten sind. „Wegzaubern“ wird Ihnen Ihre alte Einstellung per Fingerschnips sicher keine der Methoden. Aber besser und nachhaltiger als Nachdenken, Reden und mit sich selbst zu hadern sind sie allemal!



Meine Online-Akademie

Vielleicht haben Sie Lust, etwas Neues auszuprobieren? Wenn Sie bei mir ein Webinar mitmachen möchten, brauchen Sie dazu einen Computer mit Lautsprechern oder ein Notebook sowie eine Internetverbindung. An den offenen Angeboten können alle Interessenten teilnehmen.

Die aktuellen Termine finden Sie direkt in meiner Online-Akademie:

<http://my.edudip.com/academy/Wera.Nögler> .

Diese Themen biete ich an:

Thema	Dauer	Kosten	für wen
Tagesplanung fürs Büro	30 Minuten	kostenfrei	offen
Hilfe – kein Durchblick im Büro!	30 Minuten	kostenfrei	offen
Chaotischer Bürotag? Kopf-hoch-Strategien an Land-unter-Tagen	30 Minuten	kostenfrei	offen
BSFF – was ist das eigentlich?	30 Minuten	kostenfrei	offen
BSFF für emotionale Themen – die Instruktion	60 Minuten	29,--	offen
„Update“ von BSFF - die BSFF-Instruktion aktualisieren	30 Minuten	kostenfrei	meine BSFF-Kunden
Ziele definieren für die BSFF-Arbeit	30 Minuten	kostenfrei	meine BSFF-Kunden
Selbstcoaching mit Wera Nögler: Vom Problem zum Ziel	30 Minuten	kostenfrei	offen
Perfektionismus & Co. – die 5 gelernten Kindheitsmuster	30 Minuten	kostenfrei	offen
Perfektionismus & Co. – Kindheitsmuster aktiv verändern (mehrteilig)	1 x 30 Minuten und 2 x 60 Minuten	79,--	offen
Können Sie auch ein Coaching bei mir fördern lassen? KfW-Förderung kurz vorgestellt	30 Minuten	10,--	offen

Speziell für meine BSFF-Kunden. Haben Sie bei mir – vielleicht schon vor Jahren – mit BSFF gearbeitet? Und jetzt können Sie eine kleine Auffrischung vertragen? Dann schauen Sie, ob etwas für Sie dabei ist und buchen Sie die kostenfreien Webinare bei mir.



Impressum

Verantwortlich im Sinne des Presserechts und des Telemediengesetzes:

- × Wera Nägler, Diplom Pädagogin, Diplom Sozialpädagogin/Sozialarbeiterin (FH)
Am Propstehof 64, 31139 Hildesheim, Telefon und Fax 05121 741311
E-Mail: wn@wera-naegler.de Internet: <http://www.wera-naegler.de>
- × Umsatzsteuer-ID-Nr.: DE218834931
- × Der Newsletter erscheint als PDF-Dokument. Er wird unter der ISSN-Nr. 1614-5704 bei dem Nationalen ISSN-Zentrum für Deutschland / Die Deutsche Nationalbibliothek geführt.
- × © **Copyright 2012 by Wera Nägler.** Alle Rechte vorbehalten.
- × Der Newsletter sowie alle weiteren Publikationen von Wera Nägler sind 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 setzen 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. Der Newsletter ersetzt keine Beratung, Therapie oder Arztbesuch. Trotz sorgfältiger inhaltlicher Kontrolle wird keine Haftung für die Inhalte externer Links übernommen. Für den Inhalt der verlinkten Seiten sind ausschließlich deren Betreiber verantwortlich.
- × Feedback und Anregungen bitte an: newsletter@wera-naegler.de
- × **Abo oder Abbestellen:** Einfach eine Mail an newsletter@wera-naegler.de mit dem Betreff "Newsletter abonnieren" oder "Newsletter abbestellen". Dankeschön.
- × Das **PDF-Archiv** der Newsletter finden Sie hier: <http://www.wera-naegler.de/newsletter.html>