

# Gedächtnis-Power für mehr Effizienz?

WEKA Business Media AG



Dienstag, 12. Mai 2026 in Zürich  
Dienstag, 27. Oktober 2026 in Zürich

Lernen Sie intensiv alle bekannten **Gedächtnistechniken** kennen. Trainieren Sie die Umsetzung in die Praxis, damit Sie diese Techniken im Alltag anwenden können. Sie werden an diesem Tag ca. 200 Einzelinformationen abspeichern und absolut sicher wiedergeben können. In kurzer Zeit werden Sie 20 Ihnen unbekannte Personen mit Namen anreden und im Gedächtnis behalten können. Zahlen, Pincodes und sogar eine 20-stellige Zahl speichern Sie innert Kürze und können diese langfristig abrufen.

## Klar denken, gezielt merken: Wichtiges erkennen und behalten im Business-Alltag

Der gezielte Einsatz mentaler Techniken ermöglicht einen deutlich effizienteren Wissenstransfer: Fakten, Daten und Namen werden schneller

gespeichert und sicher abgerufen – **ideal für souveräne Auftritte in Meetings, Verhandlungen und Kundengesprächen**. Gleichzeitig fördert mentales Training die Kreativität und Problemlösungskompetenz, da neues Wissen besser mit vorhandenem Know-how vernetzt wird. Auch die Kommunikationsfähigkeit profitiert: Präsentationen und Reden gelingen überzeugend und frei – ganz ohne Notizen. In anspruchsvollen Business-Situationen stärken diese Techniken die mentale Widerstandskraft, sorgen für strukturiertes Denken unter Druck und einen kühlen Kopf. Nicht zuletzt wird durch regelmässiges Gedächtnistraining die geistige Fitness langfristig erhalten, was zu mehr Konzentration, Flexibilität und Leistungsfähigkeit führt.

**CHF 890.00**

[Mehr Informationen und Anmeldung](#)

## Zusätzliche Infos zur Veranstaltung

### Zertifikat/Bestätigung

Teilnahmebestätigung

### Referenten



**André Huber**  
Inhaber - learn2learn

### Veranstalter

[WEKA Business Media AG](#)

### Telefon bei Fragen

044 586 86 37

## Beschreibung

### Ihr Praxis-Nutzen

- Sie speichern Fakten, Daten, Zahlen und Namen deutlich schneller und können diese gezielt abrufen.
- Sie setzen die gelernten mentalen Techniken gezielt ein, denken fantasievoller und vernetzen neues Wissen effektiver mit vorhandenem Know-how.
- Sie behalten den roten Faden im Kopf und überzeugen bei Präsentationen und Reden – ganz ohne Notizen.
- Sie greifen unter Druck schnell und strukturiert auf relevantes Wissen zu.
- Sie trainieren aktiv Ihr Gedächtnis, steigern Ihre kognitive Leistungsfähigkeit und bleiben auch bei komplexen Herausforderungen geistig beweglich und fokussiert.

### Inhalte des Seminars

- Erlerntes langfristig behalten
- Namen und Gesichter auf Dauer merken
- Details aus Verhandlungen und Verkaufsgesprächen dauerhaft abspeichern
- Terminkalender im Kopf führen
- Reden und Präsentationen frei und sicher vortragen
- Argumentationslisten dauerhaft verfügbar halten
- Fremdwörter und Fremdsprachen schneller lernen
- Leitfäden für Gespräche sicher abrufbar
- Tagespläne, Fristen, To Do's behalten

### Zielgruppe

Menschen im Berufsalltag, in einer Aus- oder Weiterbildung und alle Interessierten, die Ihr Gedächtnis fit halten wollen.

## **Buchungsbedingungen**

### **AGB für Praxis-Seminare und Fachkongresse**

#### **Anmeldefristen/Teilnehmerzahl**

Die Teilnehmerzahl pro Seminartag ist begrenzt um Ihre optimale Betreuung zu gewährleisten. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt.

#### **Abmeldungen/Verschiebungen/Fernbleiben**

Abmeldungen sind bis 30 Tage vor dem jeweiligen Seminartermin ohne Kostenfolgen möglich. Bei Abmeldungen bis 14 Tage vor dem Seminartermin wird eine Bearbeitungspauschale von 50% der Teilnahmegebühr fällig. Bei späterer Abmeldung oder Fernbleiben ist – unabhängig vom Verhinderungsgrund – die ganze Teilnahmegebühr geschuldet. In diesem Fall wird der angemeldeten Person die Semindokumentation per Post zugestellt.

#### **Umbuchungen**

Sie können bis 30 Tage vor dem jeweiligen Seminartermin ohne Kostenfolgen umbuchen. Bei Umbuchungen bis 14 Tage vor Seminarbeginn wird eine Bearbeitungspauschale von 30%, bei späterer Umbuchung 50% der Teilnahmegebühr fällig.

#### **Ersatzteilnehmer**

Gerne akzeptieren wir ohne zusätzliche Kosten einen Ersatzteilnehmer.

#### **Preis und Rechnungsstellung**

Im Seminarpreis inbegriffen sind die Seminarunterlagen, Getränke, Mittagessen (nur bei ganztägigen Seminaren), Pausenverpflegung sowie ein Zertifikat. Die Rechnungsstellung erfolgt in der Regel nach Ihrer Anmeldung und ist sofort fällig. Unsere Veranstaltungen sind grundsätzlich mehrwertsteuerpflichtig.

#### **Durchführung**

Programmänderungen oder Umbuchungen aufgrund Unterbesetzung behält sich der Veranstalter vor.

#### **Lehrgang**

Für die einzelnen Module gelten die oben genannten Teilnahmebedingungen. Der Abbruch eines Lehrgangs wird individuell mit dem Veranstalter besprochen.