



## New Work und Gesundheit

---

Seminar-Nr.	2026 B075 EK
Termin	22.10.2026 bis 24.10.2026
Partnerorganisation	dbb landesfrauenvertretung landesbund rheinland-pfalz
Tagungsstätte	<b>Dorint Hotel Alzey</b> Karl-Heinz-Kipp-Str. 13 55232 Alzey <a href="mailto:bankett@alzey.dorint.com">bankett@alzey.dorint.com</a>
Seminarleitung	<b>Katrin Unkel</b> dbb rheinland-pfalz
Dozentin	<b>Patricia Braun</b> Dipl.-Sportwissenschaftlerin

# Kompetenzorientierte Lernziele

---

## Die Teilnehmenden

- verstehen die Chancen und Herausforderungen digitaler Transformationsprozesse in Unternehmen und wenden gezielt Strategien zur Stressbewältigung an, um negativen Stress zu reduzieren oder zu vermeiden
- integrieren moderne Arbeitsmethoden in ihren Arbeitsalltag und setzen erlernte Strategien zur eigenen Gesunderhaltung wirksam ein
- nutzen geeignete Online-Tools und Kommunikationsstrategien, um den Austausch mit Kolleginnen, Kollegen und Mitarbeitenden aktiv zu gestalten und trotz räumlicher Distanz soziale Verbundenheit zu erhalten

## Online-Evaluation

Am letzten Seminartag erhalten Sie eine E-Mail von der dbb akademie. Bitte bewerten Sie die Veranstaltung über den Online-Fragebogen. Ihre Rückmeldung hilft der dbb akademie die hohe Qualität der Schulungen dauerhaft zu gewährleisten. Die Bewertung kann (auch anonym) mit Smartphone, Tablet oder PC durchgeführt werden.

## Pausenzeiten

10:30 - 10:45 Uhr	Kaffeepause
12:30 - 13:30 Uhr	Mittagspause
15:00 - 15:15 Uhr	Kaffeepause

Die dbb akademie behält sich das Recht des Dozentenaustausches, Terminverschiebungen sowie die Aktualisierung der Inhalte vor.

## Methoden

Die Seminarinhalte werden anschaulich durch Vorträge, Präsentationen, Gruppenarbeiten, konkrete Fallbeispiele und Diskussionen sowie durch Feedbackrunden und Simulationen vermittelt. Dabei kommen bewährte Präsentations- und Lernmedien zum Einsatz.

# Inhalte

---

## Donnerstag, 22. Oktober 2026

14:00 bis 14:30 Uhr    **Begrüßung, Vorstellung, Erwartungsabfrage**  
**Katrin Unkel**

14:30 bis 17:30 Uhr    **Erprobung moderner Arbeitsformen:** Einführung und Anwendung agiler Methoden wie Scrum, Design Thinking und Crowdfunding zur Optimierung von Arbeitsprozessen

**Effektive digitale Zusammenarbeit:** Strategien zur Förderung des Austauschs und der Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen in virtuellen und hybriden Arbeitsumgebungen

*Vortrag mit Diskussion und praktischen Übungen*  
**Patricia Braun**

## Freitag, 23. Oktober 2026

09:00 bis 17:00 Uhr    **Klärung von Rollen und Verantwortlichkeiten:** Entwicklung eines klaren Verständnisses der eigenen Aufgaben, Zuständigkeiten und Position im Team

**Zeit- und Selbstmanagement in flexiblen Arbeitsstrukturen:** Methoden zur effizienten Organisation des Arbeitsalltags und zum bewussten Setzen von Grenzen zwischen Beruf und Privatleben

**Förderung innerer Balance und Resilienz:** Entwicklung individueller Strategien zur mentalen und emotionalen Stabilität im Berufsalltag

*Vortrag mit Diskussion und praktischen Übungen*  
**Patricia Braun**

## Samstag, 24. Oktober 2026

09:00 bis 12:00 Uhr    **Praktische Gesundheitsstrategien für den Arbeitsalltag:** Maßnahmen zur langfristigen Erhaltung der körperlichen und psychischen Gesundheit am Arbeitsplatz

**Gesundheitsbewusstes Arbeiten im Homeoffice:** Gestaltung eines ergonomischen und gesundheitsförderlichen Arbeitsumfelds bei ortsunabhängiger Tätigkeit

*Vortrag mit Diskussion und praktischen Übungen*  
**Patricia Braun**

12:00 bis 12:30 Uhr    **Auswertung des Seminars, Online Evaluation**  
                              **Verabschiedung der Teilnehmenden**  
                              **Katrin Unkel**

**Anschließend Mittagessen**