

# Zusammenarbeit trotz Distanz - Wenige Kontakt-Zeit sinnvoll gestalten

**für** **Assistentinnen, Sekretärinnen, Office-Managerinnen, Mitarbeiterinnen im Sekretariat**

**Termin(e)** **24.02.2020 in Leipzig**

**Alternativtermin(e)** **10.11.2020 in Chemnitz**  
**jeweils 09:00 Uhr - 17:00 Uhr**

**Dozent** **Katrin Pappritz**

## Thema

Distanzen spielen heute keine Rolle mehr. Es gibt viele Möglichkeiten, um jederzeit mit Kollegen zu kommunizieren. Videokonferenzen, Firmen-Intranets und Cloud-Dienste erleichtern den Austausch über Standorte hinweg. Die neue Form der Zusammenarbeit erfordert von Mitarbeitern und Vorgesetzten viel Einsatz. Der erste Schritt für eine gelungene Zusammenarbeit auf Distanz ist die Definition von Rollen, Aufgaben und Verantwortung der Mitarbeiter. Im Seminar entwickeln Sie Lösungen für Ihre Herausforderungen des Informationsflusses.

## Ihr Nutzen

- Sie erfahren mehr darüber, mit welchen Methoden Sie Ihren Kernfunktionen besser gerecht werden.
- Sie lernen, mit welchen Mitteln und Strukturen Sie die Distanz managen.
- Sie gestalten zielführende Kommunikations- und Informationswege zwischen sich und Ihrer Chefin / Ihrem Chef.

Anmeldung zum Seminar:

### Zusammenarbeit trotz Distanz - Wenige Kontakt-Zeit sinnvoll gestalten

- am 24.02.2020 in Leipzig (22-1623)
- am 10.11.2020 in Chemnitz (22-1624)

Bitte senden Sie uns Ihre Anmeldung

per Fax 0351 8322-422  
 per E-Mail [Kontakt@RKWcampus.de](mailto:Kontakt@RKWcampus.de)  
 Internet [www.RKWcampus.de](http://www.RKWcampus.de)

Teilnehmer/in ..... Funktion .....

Teilnehmer/in ..... Funktion .....

Firma/Anschrift .....

Telefon/Fax ..... Beschäftigte ..... Branche .....

E-Mail ..... Datum/Unterschrift .....

## Methodik

Moderierter Erfahrungsaustausch, Übungen, Theoretisch-strategische Impulse

## Inhalte

- Herausforderungen identifizieren und beschreiben, um dann passende Lösungsideen zu entwickeln – jede(r) Chef(in) ist anders
- Verantwortung in Abwesenheit – Rollen und Strategie:  
Regeln für einen nützlichen Informationsfluss und sinnvolle Zusammenarbeit
- Termine gut vor- und nachbereiten mit und ohne Chef(in)
- Kommunikation auf Abruf - in kurzer Zeit entscheidende Informationen austauschen  
Strategie entwickeln – wie wir gemeinsam effektiv Informationen austauschen und dabei Wichtiges von Wesentlichem unterscheiden bzw. einfordern: Wer richtig fragt, führt

Fragen zum Seminar beantworten wir Ihnen gern:

Gabriele Klett                    0351 8322-332 und  
Maria Kühn                      0351 8322-339

---

### Teilnehmergebühr

einschließlich Arbeitsunterlagen: **310.00 € zzgl. 19% MwSt.**

### Anmeldungen

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldungen. Sie erhalten rechtzeitig Ihre Durchführungsbestätigung mit Wegbeschreibung und Rechnung. Darin finden Sie auch die Kontaktdaten für Ihre eventuelle Hotelbuchung. Sie können nicht teilnehmen? Kostenfreie, schriftliche Stornierungen sind für **ein- und/oder zweitägige Seminare bis 14 Tage, für Lehrgänge, Arbeitskreise und EXKLUSIV-Seminare bis 21 Tage vor Veranstaltungsbeginn** möglich, es sei denn, in der Veranstaltungsbeschreibung ist eine andere Frist vereinbart. Geht uns die Stornierung innerhalb der vereinbarten Frist zu, entfällt die Teilnahmegebühr; schon bezahlte Beträge werden erstattet. Gern können Sie auch einen Ersatzteilnehmer benennen. Im Übrigen gelten die AGB (Seminarbedingungen) der RKW Sachsen GmbH Dienstleistung und Beratung.

### Rabattmöglichkeiten:

Mitglieder des RKW Sachsen e.V. erhalten **10% Rabatt** auf die Teilnehmergebühr. Sie sind interessiert? Bitte sprechen Sie uns an.