

Konfliktsituationen im Sekretariat erfolgreich meistern

Sich selbst und andere besser verstehen

für Mitarbeitende aus dem Assistenzbereich, Office Management oder Sekretariat

Termin(e) 20.05.2026 in Chemnitz

Alternativtermin(e) 03.12.2026 in Leipzig
jeweils 09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Dozentin Silke Heuwerth

Thema

In Ihrer Rolle als Sekretärin oder Assistentin wird von Ihnen erwartet, stets freundlich und hilfsbereit aufzutreten, während Loyalität und Verschwiegenheit essenziell sind. Doch wie navigieren Sie effektiv zwischen den verschiedenen Erwartungen, die an Sie gestellt werden? Diese Herausforderung erfordert ein hohes Maß an Fingerspitzengefühl und persönliche Souveränität. Lernen Sie, Konflikte durch gezielte Deeskalation zu meistern und handeln Sie proaktiv, um Missverständnisse gar nicht erst zu emotionalen Auseinandersetzungen eskalieren zu lassen. Verstehen Sie die unterschiedlichen Kommunikationsstile von Männern und Frauen, um Missinterpretationen zu vermeiden. Mithilfe psychologischer Erkenntnisse und bewährter Gesprächstechniken gestalten Sie Ihren Arbeitsalltag effizienter und fördern eine harmonische Arbeitsatmosphäre.

Anmeldung zum Seminar:

Konfliktsituationen im Sekretariat erfolgreich meistern

- am 20.05.2026 in Chemnitz (22-2691)
- am 03.12.2026 in Leipzig (22-2692)

Bitte senden Sie uns Ihre Anmeldung

per Fax 0351 8322-422
 per E-Mail info@rkwcampus.de
 Internet www.rkwcampus.de

Teilnehmer/in Funktion

Teilnehmer/in Funktion

Firma/Anschrift

Telefon/Fax Beschäftigte Branche

E-Mail Datum/Unterschrift

Ihr Nutzen

- Sie erweitern Ihr Wissen über typische Verhaltensweisen im Konflikt.
- Sie lernen, Konflikte erfolgreich zu bewältigen.
- Sie entwickeln persönliche Strategien im Umgang mit Konflikten.
- Sie verbessern ihre kommunikative Kompetenz.
- Sie steigern ihre persönliche Ausstrahlung und treten sicherer auf.
- Sie bleiben auch in emotionalen Konfliktsituationen gelassen und handlungsfähig.

Methodik

Theoretischer Input, Einzel- und Gruppenarbeit, Diskussion im Plenum, Übungen, Fallbeispiele aus den Reihen der Teilnehmenden, Austausch und Reflexion

Inhalte

- Wie Konflikte entstehen, psychologische Hintergründe
- Sich selbst und andere besser verstehen
- Erkennen des eigenen Konfliktverhaltens
- Männer sind anders, Frauen auch
- Konfliktbeschleuniger meiden und typischen Einflüssen ausweichen
- Erprobte Methoden zur Deeskalation gezielt anwenden
- Kompetent kommunizieren: Wie Sie sagen, was Sie wollen
- Trotz unterschiedlicher Persönlichkeiten - so gelingt Zusammenarbeit

Fragen zum Seminar beantworten wir Ihnen gern:

Kerstin Wolffgramm	0351 8322-337
Maria Tamme	0351 8322-339
Cornelia Stangner	0351 8322-373

Teilnehmergebühr

einschließlich Arbeitsunterlagen: **460.00 EUR 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.