

# Mit Stil, Charme und Etikette: Assistenz im internationalen Umfeld

## Fit for Office: ONLINE Training für die Assistenz

**für** MitarbeiterInnen aus den Bereichen Sekretariat, Verwaltung und Assistenz

**Termin(e)** 21.10.2024 in Online

**Alternativtermin(e)**

jeweils 09:00 Uhr - 12:00 Uhr

Wir führen das Seminar mit verschiedenen Meeting Tools durch; technische Mindestanforderung: PC, Laptop, mobiles Endgerät, stabile Internetverbindung; idealerweise mit Einsatz Ihrer Kamera und Mikrofon bzw. Headset. Sie erwerben mit der Buchung eine Nutzerlizenz. Sollten weitere Interessenten am Online-Seminar teilnehmen wollen, benötigen Sie weitere Lizenzen.

**Dozentin** Tanja Bögner

### Thema

Wird auch Ihr Arbeitsumfeld durch die Globalisierung zunehmend internationaler und haben Sie immer häufiger Kontakte mit Kunden, Geschäftspartnern und Kollegen aus dem Ausland? In diesem Webinar erweitern Sie Ihre interkulturellen Kompetenzen und professionalisieren Ihre organisatorischen und kommunikativen Fähigkeiten im internationalen Office Management.

Anmeldung zum Seminar:

**Mit Stil, Charme und Etikette: Assistenz im internationalen Umfeld**

am 21.10.2024 in Online (41-0268)

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 .....

## Ihr Nutzen

- Sie können das Erlernte sofort umsetzen und erhalten wertvolle Tipps aus der Praxis: Professionell, komprimiert und auf Ihre Bedürfnisse abgestimmt

## Inhalte

- Grundbausteine der interkulturellen Kompetenz
- Zusammentreffen von Kulturen und Sensibilisierung
- Arten der Kommunikation
- Körpersprache-Fettnäpfchen
- Vorbereitung bei ausländischen Besuchern und „Ice Breaker“
- Auslands-Reisevorbereitungen für den Vorgesetzten
- 1x1 des Auslands Knigge

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: **240.00 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.