Souverän und gelassen im Assistenz-Alltag - Stress erfolgreich meistern

für Assistenzen (Vorstands-, Geschäftsleitungs- und Teamassistenz), Office-Managerinnen und Manager, Mitarbeitende im Sekretariat, Fachkräfte in Schnittstellenfunktionen mit hoher Arbeitsdichte, alle, die ihren Umgang mit Stress verbessern und ihre Resilienz stärken möchten

Termin(e) **30.06.2027 Online**

Alternativtermin(e)

jeweils 09:00 Uhr - 16:00 Uhr

Wir führen das Seminar mit Zoom 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

E-Mails, Telefonate, spontane Anfragen, hohe Erwartungen - im Assistenzalltag kommt oft alles gleichzeitig. Als zentrale Schnittstelle halten Sie viele Fäden zusammen, schaffen Struktur und behalten den Überblick - und stehen dabei nicht selten unter dauerhaftem Druck.

Doch Stress entsteht nicht nur durch äußere Anforderungen, sondern vor allem durch unsere innere Haltung und den Umgang mit Belastungssituationen.

Dieses interaktive Online-Seminar zeigt Ihnen, wie Sie auch in herausfordernden Momenten ruhig, klar und handlungsfähig bleiben.

Anmeldung zum Seminar:
Souverän und gelassen im Assistenz-Alltag - Stress erfolgreich meistern
❑ am 30.06.2027 in Online (41-0590)
❑

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 lernen, wie Sie Ihren persönlichen Umgang mit Stress bewusst steuern und Ihre innere Stabilität stärken.
- Sie erkennen Ihre individuellen Stressmuster und Glaubenssätze und lösen Sie diese gezielt auf.
- Sie entwickeln mehr Gelassenheit im Umgang mit Druck, Unterbrechungen und hohen Erwartungen.
- Sie gewinnen Klarheit in Ihrem Denken und Handeln, auch in hektischen Situationen.
- Sie setzen Prioritäten souverän und behalten den Überblick.
- Sie stärken Ihre Resilienz und gehen langfristig gesünder mit Belastungen um.

Methodik

- Interaktive, praxisnahe Gestaltung
- Kurze Impulse mit direktem Praxisbezug
- Selbstreflexion zu eigenen Stressmustern und Glaubenssätzen
- Konkrete Übungen und Sofortmaßnahmen für den Arbeitsalltag
- Praxisnahe Fallbeispiele aus dem Assistenzalltag
- Austausch in Kleingruppen (Breakout-Sessions)
- Fokus auf direkte Umsetzbarkeit und nachhaltigen Transfer

Inhalte

- Stress verstehen: Wie entsteht Stress und warum reagiert jeder Mensch anders?
- Eigene Stressmuster erkennen: Innere Antreiber, Glaubenssätze und Energieräuber identifizieren
- Gelassenheit entwickeln: Mit Achtsamkeit und bewusster Haltung zu mehr innerer Ruhe
- Souverän handeln im Alltag: Klar bleiben bei Zeitdruck, Unterbrechungen und steigenden Anforderungen
- Kommunikation in Stresssituationen: Sicherer Umgang mit Pauschalkritik, Erwartungen und schwierigen Gesprächspartnern
- Selbst- und Zeitmanagement: Prioritäten setzen, Aufgaben strukturieren und den Fokus behalten
- Direkt umsetzbare Tools: Konkrete Übungen und Sofortmaßnahmen für Ihren Büroalltag

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.