

Souveräne Assistenz

Selbstsicher die Herausforderungen im Büroalltag meistern & gesund bleiben

für	Assistent:innen, Sekretär:innen, Office-Manager:innen, Mitarbeiter:innen im Sekretariat
Termin(e)	29.02.2024, 20.03.2024, 10.04.2024, 08.05.2024, 05.06.2024 in Chemnitz
Alternativtermin(e)	28.08.2024 - 11.12.2024 in Dresden jeweils 09:00 Uhr - 17:00 Uhr
Dozentinnen	Katrin Pappritz / Dr. Karin Wetzig

Thema

Als Assistent:in stehen Sie täglich vor komplexen und vielfältigen Herausforderungen. Stress und Druck sind im Angesicht einer sich ständig verändernden Arbeitswelt an der Tagesordnung. Umso wichtiger ist eine hohe physische und psychische Widerstandskraft, um Ihren Chef/Ihre Chefin bzw. Ihr Team optimal zu unterstützen. Resilienz gilt daher als Schlüsselkompetenz in der Assistenz, um langfristig gesund und leistungsfähig zu bleiben.

In unserer modularen Seminarreihe "Souveräne Assistenz" lernen Sie, Ihre Herausforderungen im Büroalltag stressfrei, souverän und selbstsicher zu meistern. Sie bekommen die Gelegenheit zum gemeinsamen Austausch, üben Handlungsstrategien, verbessern Ihre Kommunikation und stärken damit Ihre persönliche Resilienz und Leistungsfähigkeit.

Ihr Nutzen

- Sie lernen selbstsicherer, souveräner und professioneller aufzutreten.
- Sie erfahren, wie Sie eigene Stärken gezielt nutzen.
- Sie reflektieren Entwicklungspotenziale.
- Sie verbessern Ihre Kommunikation mit Vorgesetzten, Kolleg:innen und Kund:innen, auch aus der Distanz heraus.
- Sie gehen gelassener mit Stress um und stärken Ihre persönliche Resilienz.
- Sie erarbeiten sich verschiedener Strategien, wie Sie Ablenkungen vermeiden und konzentrierter arbeiten.
- Sie bleiben trotz der Belastungen Ihres Jobs resilient und gesund und erhalten Ihre berufliche und private Leistungsfähigkeit.
- Sie meistern erfolgreich und selbstsicher Ihre Herausforderungen im Büroalltag.

Anmeldung zum Seminar:

Souveräne Assistenz

- ☐ am 29.02.2024 - 05.06.2024 in Chemnitz (44-0048)
☐ am 28.08.2024 - 11.12.2024 in Dresden (55-0040)

Bitte senden Sie uns Ihre Anmeldung

per Fax 0351 8322-422

per E-Mail Kontakt@RKWcampus.de

Internet www.RKWcampus.de

Teilnehmer/in Funktion

Teilnehmer/in Funktion

Firma/Anschrift

.....

Telefon/Fax Beschäftigte Branche

E-Mail Datum/Unterschrift

- *Die Buchung des Gesamtprogramms bietet einen wesentlichen finanziellen Vorteil gegenüber möglichen Einzelbuchungen der Seminare. Sie können einen oder verschiedene Mitarbeiter/-innen zu den einzelnen Modulen anmelden.*

Methodik

Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeit, Feedback- und Reflexionsrunden, moderierter Erfahrungsaustausch, Übungen

Inhalte

1. Modul: Digitale Zusammenarbeit professionell gestalten (Katrin Pappritz) • Herausforderungen identifizieren und beschreiben, um dann passende Lösungsideen zu entwickeln - jede(r) Chef(in) ist anders • Verantwortung in Abwesenheit - Rollen und Strategie • Termine gut vor- und nachbereiten mit und ohne Chef(in) • Kommunikation auf Abruf	4. Modul: Der erste Eindruck zählt – Professionelles Auftreten am Empfang und Telefon (Katrin Pappritz) • Der erste Eindruck zählt • Kontakt herstellen - persönlich und am Telefon • Kunden- und serviceorientiertes Verhalten • Der gute Ton am Telefon • Umgang mit besonderen Gesprächspartnern
2. Modul: Ruhe im Vorzimmer - Konzentration trotz permanenter Erreichbarkeit im Backoffice (Katrin Pappritz) • Was ist in Ihrem Unternehmen üblich, wie sind Ihre Sprechzeiten organisiert und welche Herausforderungen sehen Sie? • Zeit- und Selbstmanagement • 4 Schritte nach Schulz von Thun: Zeit für sich einfordern, Verbesserungsvorschläge zu bisherigen Arbeitsstrukturen erfolgreich kommunizieren	5. Modul: Selbstbewusst im Job - Sicher auftreten und erfolgreich kommunizieren (Katrin Pappritz) • Die eigene Körpersprache, Sprachmuster und Denkgewohnheiten erkennen, verändern und bewusst einsetzen • Ein Glück, dass jeder anders ist: Persönlichkeitstypen und Verhaltensstile • Kleider machen Leute: Kleidungsstil und Unternehmenskultur • Gesprächstechniken und Gesprächstraining • Konfliktmanagement
3. Modul: Mehr Resilienz am Arbeitsplatz (Dr. Karin Wetzig) • Veränderungen in der Arbeitswelt (VUCA-Welt) • Reflektion der eigenen Ist-Situation und Stressbelastung • Resilienz: Das Immunsystem der Seele • Neurowissenschaftliche Erkenntnisse • Resilienz im Spannungsfeld Agilität - Stabilität • Was uns gesund und stark macht: eigene Ressourcen entdecken • Ausbau Resilienz förderlicher Faktoren mit dem Resilienz-Zirkel-Training nach dem Bambus Prinzip® • Resilienz als Wirtschaftsfaktor	Nutzen Sie den Preisvorteil bei Buchung der kompletten Seminarreihe! Alle Module können auch einzeln gebucht werden. Fragen zu den Seminaren beantworten wir Ihnen gern: Kerstin Wolffgramm 0351/8322-337 Cornelia Stangner 0351/8322-373

Teilnehmergebühr

einschließlich Arbeitsunterlagen: **1900.00 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.