

# Selbstbewusst im Job - Sicher auftreten und erfolgreich kommunizieren

**für** Assistent:innen, Sekretär:innen, Office-Manager:innen, Mitarbeiter:innen im Sekretariat

**Termin(e)** 11.12.2024 in Dresden

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

**Dozentin** Katrin Pappritz

## Thema

Schwierigkeiten und Unsicherheiten im Umgang mit dem Gegenüber im Job können verschiedene Gründe haben: Missverständnisse und Konflikte mit Kund:innen oder Kolleg:innen, unklare Rollen- und Aufgabenverteilungen, bestehende Hierarchien oder schlicht unterschiedliche Persönlichkeitstypen, die aufeinandertreffen. Selbstsicheres Auftreten und eine klare, erfolgreiche Kommunikation können aber erlernt werden und erleichtern den (Erst-)Kontakt mit Kund:innen, Vorgesetzten und Kolleg:innen.

Im Seminar entwickeln Sie durch alltagspraktische Übungen und einen Erfahrungsaustausch in der Gruppe Strategien, wie Sie sich als Gesprächspartner:in selbst in Konfliktsituationen professionell und souverän verhalten und Ihr Auftreten verbessern.

Anmeldung zum Seminar:  
**Selbstbewusst im Job - Sicher auftreten und erfolgreich kommunizieren**

- am 11.12.2024 in Dresden (67-3286)

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 erfahren mehr darüber, wie Ihr Gegenüber Sie in verschiedenen beruflichen Situationen wahrnimmt.
- Sie lernen, Ihre eigenen Stärken im Job einzusetzen und einen Umgang mit möglichen Unsicherheiten zu finden.
- Sie verbessern Ihren Umgang mit Konfliktsituationen und Sie können danach, gelassener in die Kommunikation mit schwierigen Gesprächspartner:innen gehen.

**Dieses Seminar ist Bestandteil der Seminarreihe "Souveräne Assistenz - Selbstsicher die Herausforderungen im Büroalltag meistern & gesund bleiben" Nutzen Sie den finanziellen Vorteil bei Buchung des Gesamtpaketes gegenüber der Buchung von Einzelseminaren.**

## Methodik

Impulse im Plenumsgespräch, moderierte Erfahrungsaustausch und Gruppendiskussion, Kleingruppenarbeit, Übungen

## Inhalte

- Die eigene Körpersprache, Sprachmuster und Denkgewohnheiten erkennen, verändern und bewusst einsetzen
- Ein Glück, dass jeder anders ist: Persönlichkeitstypen und Verhaltensstile
- Gesprächstechniken
- Konfliktmanagement: Weshalb kommt es zu Spannungen und Konflikten? Präventive und deeskalierende Kommunikation trainieren, Missverständnisse vermeiden, Abgrenzung von aggressivem Verhalten

>>>detaillierte Inhalte können abweichen und werden entsprechend der persönlichen Wünsche und Bedarfe der Teilnehmenden während des Seminars angepasst<<<

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: **440.00 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.