

Charmant im Auge des Sturms Souveräne Kommunikation im Sekretariat

Montag, 20.05.2019 | 10:00 bis 16:00 Uhr | Leipzig

Ablauf

ab 09:30 Uhr	Empfang der Teilnehmer
10:00 Uhr	Beginn
12:00 Uhr	Mittagspause
14:30 Uhr	Kaffeepause
16:00 Uhr	Veranstaltungsende

Tagungsorganisation

Verband Deutscher
Privatschulen-Landesverband
Sachsen-Thüringen e.V.



Was erwartet Sie?

Die Aufgaben von Sekretärinnen, Mitarbeiterinnen im Büro und Assistentinnen sind in Zeiten des Wandels im Wirtschaftsleben vielseitiger und komplexer geworden. Sie müssen bereichsübergreifend und damit unternehmerisch denken sowie eigenverantwortlich und selbstständig arbeiten. Das heutige Anforderungsprofil der Office-Managerin ist umfangreich und anspruchsvoll.

Inhalt

- Sekretärin und Office-Managerin - Rollen und Aufgabenvielfalt im Sekretariat
- Anforderungsprofil der Sekretärin/Office-Managerin
 - Sekretärin mit Haut und Haar
 - Identifikation mit dem Job
- Die Kunst des Delegierens
- Konstruktive und diplomatische Kommunikation
 - Nein-Sagen will gelernt sein
 - Wie Sie Verständnis zeigen können
 - Bieten Sie eine Alternative an
 - Rollenspiel / Partnerübung
- Stress und Hektik? - Die Sekretärin in Höchstform
- Der/Die Vorgesetzte
 - Schaffen Sie eine Basis für die Entlastung Ihres/r Vorgesetzten
 - Persönlichkeitstypen

Nutzen

Routine und Erfahrung sind eine Selbstverständlichkeit im Alltag einer Sekretärin. Doch dies allein genügt heute nicht mehr. Lernen Sie das Spektrum der Office-Managerin kennen. Delegieren Sie professionell. Kommunizieren Sie konstruktiv und diplomatisch. Antworten Sie nicht mehr mit "ja", wenn Sie "nein" sagen wollen. Bleiben Sie souverän, wenn es um Sie hektisch wird. Erlernen Sie den Umgang mit unterschiedlichen Persönlichkeitstypen.

Zielgruppe

Sekretärinnen, Assistentinnen, Office-Managerinnen, Mitarbeiterinnen im Sekretariat

Methodik

Einzel-, Gruppenarbeit, Vortrag, Lehrgespräch, Diskussion, Rollenspiel

Durch die Veranstaltung führt Sie:

Silke Heuwerth

Unternehmensberaterin, Mediatorin, Anti-Stress-Coach



Seit 2002 arbeitet Silke Heuwerth begeistert mit Unternehmern, Führungskräften und Mitarbeitern zusammen, um diese zu coachen und in ihren täglichen Herausforderungen zu unterstützen.

Die qualifizierte Mediatorin hilft ihnen bei Beziehungskrisen und zeigt auf, wie Eskalationen vermieden und Konflikte gelöst werden. Sie fördert die Zusammenarbeit zwischen den Akteuren, damit sie im Wettbewerb ein starkes Team bilden und die Anforderungen gemeinsam meistern.

Als systemischer Coach entwickelt Silke Heuwerth spezifische Anti-Stress-Strategien für Chef und Mitarbeiter. Mit großem Praxiswissen bietet die Betriebswirtin ihnen professionelle Unterstützung bei der Umsetzung.

Kontakt

Beratungspraxis
Frau Silke Heuwerth
Stöckelstraße 24
04347 Leipzig

Fon: 0341 5199 9781
Mail: info@heuwerth.de

www.heuwerth.de

Anmeldeschluss

Für Ihre Anmeldung verwenden Sie bitte den beigefügten Anmeldebogen. Anmeldeschluss ist der 10.05.2019.

Kosten

VDP Sachsen-Thüringen – Mitglieder	249 € (zzgl. 19% MwSt.)
VDP Mitglieder aus anderen Landesverbänden	299 € (zzgl. 19% MwSt.)
Nichtmitglieder	349 € (zzgl. 19% MwSt.)

Grundsätzlich ist nach Ablauf der Anmeldefrist keine kostenfreie Teilnahmestornierung mehr möglich.

Das Seminar beinhaltet:

Seminarteilnahme // Teilnahmezertifikat // Seminarunterlagen // Kaffeepause //
Tagungsgetränke // Mittagspause

Faxantwort an 0341 149911-24 oder Mail: ludwig@privatschulen-sachsen-thueringen.de

Ich melde mich (gem. den geltenden Teilnahmebedingungen*) verbindlich zum Seminar

Charmant im Auge des Sturms
Souveräne Kommunikation im Sekretariat

zum Preis von:

- | | |
|---|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> VDP Sachsen-Thüringen -Mitglieder | 249 € (zzgl. 19% Mwst.) |
| <input type="checkbox"/> VDP Mitglieder aus anderen Landesverbänden | 299 € (zzgl. 19% Mwst.) |
| <input type="checkbox"/> Nichtmitglieder | 349 € (zzgl. 19% Mwst.) |

beim VDP Landesverband Sachsen-Thüringen e.V. an. Grundsätzlich ist nach dem 10.05.2019 kein kostenfreier Rücktritt mehr möglich. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass Ihnen der Kostenbeitrag in Rechnung gestellt werden muss, wenn Sie – nach vorheriger Anmeldung – nicht zur Veranstaltung erscheinen.

Termin **Montag, 20.05.2019**
 Tagungsort **Geschäftsstelle VDP Sachsen-Thüringen e.V.**
Petersstraße 1-13, 04109 Leipzig

Name, Vorname:

Name der Schule / Institution:

Adresse für Rechnungslegung:

Bundesland:

Tel./Fax:

E-Mail:

Stempel, Datum, Unterschrift

* Sie akzeptieren die Teilnahmebedingungen unter „Seminare“ auf www.privatschulen-sachsen-thueringen.de.

- Ich erkläre mich mit den Datenschutzbestimmungen einverstanden und stimme zu, dass meine Angaben zur Abwicklung der Anmeldung elektronisch erhoben und gespeichert werden. Hinweis: Sie können Ihre Einwilligung jederzeit für die Zukunft per E-Mail an info@privatschulen-sachsen-thueringen.de widerrufen.