

Selbstbewusst und überzeugend

Kommunikationstraining für Sekretärinnen und Assistentinnen

Als zentrale Schnittstelle stehen Sekretärinnen und Assistentinnen im permanenten Kontakt sowohl zu Kollegen und Vorgesetzten als auch zu Kunden, Partnern und Lieferanten. Man erwartet von ihnen ein kompetentes Auftreten, eine angemessene Kommunikation, Verständnis und Verlässlichkeit.

Um diesen Anforderungen gerecht zu werden, müssen Sekretärinnen und Assistentinnen in der Lage sein, ihre Anliegen konkret, ansprechend und empfängerorientiert zu formulieren. Sie müssen Gespräche zielorientiert führen können. Das Hauptaugenmerk ihres Verantwortungsbereiches liegt somit auf ihren kommunikativen Fähigkeiten. Damit gewährleisten sie eine reibungslose Kommunikation sowohl nach innen als auch nach außen und vermeiden Konfliktsituationen.

In diesem motivierenden Training lernen Sie Ihre eigene Wirkung in Gesprächen besser kennen, erfahren wie Sie selbstbewusst und überzeugend auftreten und Ihre kommunikative Kompetenz weiter optimieren können.

Themenschwerpunkte:

- Analyse der eigenen Kommunikationsmuster
- Die unterschiedlichen Rollen der Sekretärin
- Selbstbewusstsein und überzeugendes Auftreten
- Verhalten, Gefühle, Wirkung
- Vom Hören zum Zuhören
- Flexibilität durch gute Fragen und Argumentationen
- Wertschätzendes Feedback
- Stärken und Schwächen der weiblichen Kommunikation
- Umgang mit anspruchsvollen Gesprächspartnern
- Konflikte akzeptieren und meistern



Wir engagieren uns für:

Sekretärinnen, Assistentinnen und Assistentinnen der Geschäftsleitung, die sicher und überzeugend auftreten und ihre kommunikativen Fähigkeiten verbessern wollen.

Fax: 0 81 52 | 39 61 658

Anmeldung:

Selbstbewusst und überzeugend - Kommunikationstraining für Sekretärinnen und Assistentinnen

- | | |
|--|--|
| <input type="radio"/> 16.-17.02.12, München | <input type="radio"/> 02.-03.04.12, Stuttgart |
| <input type="radio"/> 01.-02.03.12, Frankfurt/Main | <input type="radio"/> 29.-30.05.12, Hamburg |
| <input type="radio"/> 29.-30.03.12, Nürnberg | <input type="radio"/> 27.-28.06.12, Düsseldorf |

Arbeitszeiten:

1. Tag von 10:00 - 18:00 Uhr
2. Tag von 09:00 - 17:00 Uhr

Teilnahmegebühr:

820,- Euro + MwSt.

Bitte die Anmeldung per Fax oder schriftlich an uns senden. Sie erhalten umgehend eine Bestätigung. Sollten keine Plätze mehr frei sein, informieren wir Sie sofort. Die Teilnahmegebühr ist nach Erhalt der Rechnung zu entrichten. In der Teilnahmegebühr enthalten sind Mittagessen, Erfrischungsgetränke, Pausensnacks und Dokumentation.

Wird die Anmeldung später als zwei Wochen vor Seminarbeginn storniert, werden 50%, bei Absagen innerhalb einer Woche vor Seminarbeginn 100% der Teilnahmegebühr berechnet. Bei Nichterscheinen bleibt die Verpflichtung zur Zahlung der vollen Teilnahmegebühr bestehen. Gerne akzeptieren wir ohne zusätzliche Kosten einen Ersatzteilnehmer.

business- & selfnessacademy e. K. - Verwaltung
Hauptstr. 38B, D-82229 Seefeld
Tel. 0 81 52 | 39 61 654, Fax 0 81 52 | 39 61 658
kontakt@busac.de | www.busac.de

Name: _____

Vorname: _____

Position: _____

Firma: _____

Branche: _____

Straße: _____

PLZ | Ort: _____

E-Mail: _____

Telefon: _____ Fax: _____

Datum: _____ Unterschrift: _____

Anmeldebestätigung bitte an: _____

Rechnung bitte an: _____

