



WIRKUNGSVOLLE CHEFENTLASTUNG FÜR ASSISTENZ UND SEKRETARIAT

EFFIZIENT UND STRUKTURIERT DURCH OFFICE MANAGEMENT, KOMMUNIKATION UND RESILIENZ

In diesem Seminar erhalten Sie konkrete Tipps und nützliche Instrumente, um Ihre Vorgesetzten effektiv zu unterstützen. Neben guter Organisation und professionellem Office Management ist dazu auch eine klare Kommunikation und hohe Resilienz gefordert – all diese Facetten der Assistenz-Verantwortung werden in diesem Seminar betrachtet und geübt.

ZIELGRUPPE: Mitarbeitende aus Assistenz, Teamoffice und/oder Sachbearbeitung, die konkrete Tipps für ihre tägliche Arbeit und die Zusammenarbeit mit ihrer Führungskraft erhalten möchten

METHODIK: Fachlicher Input, Einzel- und Gruppenarbeit, Fallbeispiele, Checklisten. Auf Wünsche und Fragen der Teilnehmenden wird eingegangen.

SEMINARLEITUNG: Sibylle May



www.bme.de/eks-1x1

SEMINARINHALTE

Standortbestimmung

- › Fachliche und persönliche Kompetenzen
- › SWOT-Analyse: Gewinnen Sie mit Ihren Stärken
- › Change-Management: Wo sind Veränderungen erforderlich?
- › Aufgabendefinition

Zeitmanagement und Resilienz

- › Zeitmanagement: Den Tag sinnvoll gestalten
- › Kommen Sie Zeitdieben und Störfaktoren auf die Spur
- › Prioritäten setzen, aber richtig
- › Welcher Stresstyp sind Sie?
- › Methodenkoffer: Umgang mit Stress

Professionelle Chefentlastung

- › Chef/Team entlasten: Gegenseitige Erwartungen abgleichen
- › Entscheidungsreife Zuarbeit
- › Chef Offroad: Virtuelle Chefentlastung
- › Agieren statt reagieren
- › Verschiedene Cheftypen ideal unterstützen

Erfolgsfaktor Kommunikation

- › Die Macht der Sprache: Gesagt ist nicht verstanden!
- › Gesprächsführung auf verschiedenen Ebenen optimieren
- › Einsatz der Hilfsmittel für die Kommunikation
- › Wirkungsvoll argumentieren
- › Informationsmanagement: Wie und wann?



Möchten Sie dieses Seminar als INHOUSE-Schulung buchen? Sprechen Sie uns an unter inhouse@bme.de oder 06196 5828-251

			zzgl. MwSt.	
23.10.2026	ONLINE		382631021	895,-
20.04.2027	ONLINE		382730419	895,-
24.09.2027	ONLINE		382730925	895,-
				ONLINE: 09.00 – 17.00 Uhr