

Präsenz oder online –
Sie haben die Wahl!
Nehmen Sie entweder vor
Ort oder online teil.



**DIE BESTEN
KOMMUNIKATIONSSTRATEGIEN
FÜR SIE ALS ASSISTENZ**

Die besten Kommunikationsstrategien für Sie als Assistenz

NEU

So meistern Sie anspruchsvolle Gesprächssituationen mit Bravour

In der heutigen Geschäftswelt spielen Kommunikation und der **Umgang mit Veränderungen** eine entscheidende Rolle. Unternehmen entwickeln sich permanent weiter, und als Assistentinnen und Assistenten sind Sie gefragter denn je als **Schlüsselfigur in der Unternehmenskommunikation**, denn Sie sind das Bindeglied zwischen verschiedenen Abteilungen, Teams und Hierarchieebenen. Die Kunst besteht darin, **Widerstände und kritische Situationen** nicht zu umgehen, sondern **aktiv und konstruktiv** damit umzugehen – eine Herausforderung, die sowohl Fingerspitzengefühl als auch emotionale Intelligenz erfordert. **Sie erhalten Werkzeuge und Strategien, um diese kommunikativen Herausforderungen souverän zu gestalten.**

Ihre Seminarleiterin



Sabine Kupfer ist die „KonfliktPiratin“. Als Mediatorin unterstützt sie Assistenten in ihrer Karriereentwicklung. Zudem ist sie Autorin der „KonfliktPiratin“-Coachingkarten und Co-Autorin des Buches „Chefsache Assistenz“.

2. Platz
„Mutigstes Rolemodel“
Working@Office Award

Ziel des Seminars

Sie lernen, mit kommunikativen Herausforderungen in Veränderungsprozessen umzugehen und entwickeln die für Sie persönlich geeigneten Strategien für eine gelungene Gesprächsführung.

Seminarinhalt

Kommunikation als Basis in der Assistenzarbeit

- Wahrnehmung und Wirkung
- Die Macht des Zuhörens und des Storytellings
- Gesunde Grenzen setzen
- Das Eisbergmodell der Kommunikation
- Die Poleposition zwischen den Stühlen nutzen

Glaubwürdige Kommunikation in Veränderungsprozessen

- Widerstände sind Wegweiser – Fragen hilft!
- Heikle Situationen erkennen – das Eskalationsmodell nach Glasl
- Feedback geben und annehmen – so geht's
- Richtiges Feedback auch an Vorgesetzte
- Und manchmal hilft auch Schimpfen!

Von Emotionen und Eskalationen

- Souverän mit den Gefühlen Dritter umgehen
- Wo bleibe ich? Die eigenen Gefühle nicht vergessen
- Methoden und Übungen für einen Perspektivwechsel
- Effektive Kommunikationstechniken für heikle Situationen

Nehmen Sie die Schlüsselposition ein – die Assistenz als Mediatorin

- Was ist Mediation?
- Die Prinzipien und Phasen eines klassischen Mediationsgesprächs
- Weshalb die Assistenz eine tolle Vermittlerin ist
- Finger weg! Wo sind die Grenzen, wann müssen Sie sich raushalten?
- Vorbereitung für schwierige Gesprächssituationen

Diplomatische und lösungsorientierte Gesprächsführung

- Schlüsselposition Assistenz – die Haltung zählt
- Die Moderation von Gesprächen – Getting to YES mit der Harvard-Methode (Win-Win)
- Von Positionen zu den Bedürfnissen – auch in der Arbeitswelt
- Mein Tanzbereich – Dein Tanzbereich! Verantwortung tragen bei Entscheidungen

Begeisterte Teilnehmerstimmen zu unseren Assistenz-Seminaren

“

Ich habe viel gelernt und nehme sehr viel Input für mein Team und mein Unternehmen mit.

J. James, ProtaGene GmbH

“

Wie immer sehr gute Lerninhalte und guter Erfahrungsaustausch mit hohem Mehrwert für die künftige Arbeit.

D. Struck, VDMA e. V.

Seminarzeiten

1. Tag 9.30 – 18.00 Uhr | 2. Tag 9.00 – 17.30 Uhr

Ihr Plus

Praxis, Praxis, Praxis: Viele interaktive Übungen mit eigenen Fallbeispiele aus Ihrem Office-Alltag!

Melden Sie sich jetzt an! www.managementcircle.de/M13238

Die besten Kommunikationsstrategien für Sie als Assistenz

■ Wen Sie auf dieser Veranstaltung treffen

Angesprochen sind **Assistenten/innen, Office-Manager/innen** und **Sekretäre/innen** aus der Geschäftsleitung sowie dem leitenden Management, die im Office-Alltag gelassener bleiben und in Ihrer Mittlerrolle für ihre Vorgesetzten kritische Situationen und Konflikte lösen wollen. Außerdem richten wir uns an **Mitarbeiter/innen** und **Sachbearbeiter/innen**, die mit schwierigen Gesprächspartnern und in einem spannungsreichen Umfeld besser zurechtkommen möchten.

■ Präsenz oder online – Sie haben die Wahl!

Wir bieten Ihnen das Seminar entweder als Präsenz- oder alternativ als reines Online-Seminar an. Weitere Informationen erhalten Sie von:



Stephan Wolf
Teamleiter Kundenservice
+49 6196 4722-800
kundenservice@managementcircle.de

■ Termine und Veranstaltungsorte

4. und 5. Juni 2024 als **Online-Seminar** 06-92894

24. und 25. Juli 2024 **Eschborn** bei **Frankfurt/M.** 07-92895

Management Circle Campus, Düsseldorfer Straße 36,
65760 Eschborn, Tel.: +49 6196/4722-800

Für Übernachtungsmöglichkeiten in unmittelbarer Nähe fragen Sie bitte unser Team.

5. und 6. September 2024 in **München** 09-92896

Steigenberger Hotel München
Berliner Straße 85, 80805 München
Tel.: +49 89 1590 61 0
E-Mail: muenchen@steigenberger.com

Für unsere Seminarteilnehmer steht im Tagungshotel ein begrenztes Zimmerkontingent zum Vorzugspreis zur Verfügung. Nehmen Sie die **Reservierung bitte rechtzeitig selbst direkt im Hotel** unter Berufung auf Management Circle vor.

Begrenzte Teilnehmerplätze – jetzt anmelden!

Online-Anmeldung: **www.managementcircle.de/M13238**
PDF zum Ausdrucken: **www.managementcircle.de/form**
E-Mail: **anmeldung@managementcircle.de**
Telefonisch: **+49 6196 4722-700**
per Post: **Management Circle AG, Postfach 56 29, 65731 Eschborn/Ts.**

Anmeldebedingungen

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung. Die Teilnahmegebühr für das zweitägige Seminar beträgt inkl. Business Lunches, Erfrischungsgetränken, Get-together und der Dokumentation € 2.095,-. Die Gebühr für die Online-Teilnahme beträgt inkl. Dokumentation € 1.895,-. Sollten mehr als zwei Vertreter desselben Unternehmens teilnehmen, bieten wir **ab dem dritten Teilnehmer 10% Preisnachlass**. **Buchen Sie ohne Risiko: Die kostenlose Stornierung ist bis vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin möglich.** Danach oder bei Nichterscheinen des Teilnehmers berechnen wir die gesamte Teilnahmegebühr. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. Alle genannten Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen MwSt.

Werbewiderspruch

Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke durch die Management Circle AG selbstverständlich jederzeit widersprechen oder eine erteilte Einwilligung widerrufen. Hierfür genügt eine kurze Nachricht an unseren Datenschutzbeauftragten per Mail an datenschutz@managementcircle.de oder per Post an Management Circle AG, Datenschutz, an die oben genannte Adresse. Weitere Informationen zum Datenschutz erhalten Sie unter www.managementcircle.de/datenschutz.

■ Über Management Circle

Seit über 30 Jahren bieten wir berufliche Weiterbildung auf höchstem Niveau. Unter dem Motto **Bildung für die Besten** erlangen Sie den Wissensvorsprung, der Sie auf Ihrem Karrierepfad weiterbringt. In Zusammenarbeit mit unseren Experten aus Wirtschaft, Politik und Wissenschaft identifizieren wir für Sie die relevanten Themen und Trends – aktuell und zukunftsweisend. Unser gesamtes Weiterbildungsangebot finden Sie unter **www.managementcircle.de**



Reisen Sie mit der Deutschen Bahn zu **attraktiven Sonderkonditionen zum Veranstaltungsort**.
Infos unter: www.managementcircle.de/bahn

Klimaneutral produziert mit Ökostrom und Biofarben basierend auf nachwachsenden Rohstoffen

