

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



EMPOWERMENT FÜR DIE ASSISTENZ

MOTIVIERT UND STARK IN DER HEUTIGEN ARBEITSWELT

Empowerment für die Assistenz – motiviert und stark in der heutigen Arbeitswelt

NEU

Ihr Wegweiser zu mehr Selbstwirksamkeit und Selbstbewusstsein im Job

Die Transformation unserer Arbeitswelt ist spannend und herausfordernd zugleich. Besonders für Sie als Assistenz war es nie wichtiger, aktiv zu werden, um die sich Ihnen bietenden Chancen zu nutzen. Die Führungskräfte der neuen Generation haben eine veränderte Erwartungshaltung an Ihre Assistenzarbeit. Neue Möglichkeiten und steigende Anforderungen machen ein **Ausbrechen aus der gewohnten Komfortzone** und das **Wagen von Neuem** erforderlich. Jetzt sind **Selbstbewusstsein**, eine **positive Grundeinstellung** und eine große Portion **Eigenmotivation** gefragt. In zwei abwechslungsreichen Seminarantagen lernen Sie, was dazu nötig ist. Mit **erprobten Konzepten** und **alltagstauglichen Übungen** bauen Sie Ihre **Selbstwirksamkeit auf** und lernen, Ihre eigenen Ziele erfolgreich umzusetzen. **Für mehr Power im Job!**

Ihre Seminarleiterin



Luise Seidler, Training & More, ist Top-Expertin für die Implementierung digitaler und agiler Transformationen und der verständlichen Vermittlung komplexer Inhalte durch interaktive Seminare.

Ziel des Seminars

Mit mehr Selbstbewusstsein und Selbstwirksamkeit, der Verbesserung der Kommunikationsfähigkeiten und effektiven Selbstmanagement-Techniken lernen Sie, Ihre berufliche Rolle proaktiver zu gestalten und Ihre persönlichen sowie beruflichen Ziele zu erreichen.

Seminarinhalt

Anpassung an eine veränderte Arbeitswelt

- Warum sich gerade der Assistenzberuf transformiert
- Wo liegen Ihre Chancen und Herausforderungen?
- Wir stehen noch am Anfang – wo geht die Reise hin?
- Entwickeln Sie gute Anpassungsstrategien und bleiben Sie sichtbar und relevant

Erkennen Sie Ihre Power und nutzen Sie Ihre Stärken

- Erhöhen Sie Ihre Sichtbarkeit und definieren Sie Ihre Talente
- Ihr Stärkenprofil – innere Ressourcen und Kompetenzen
- Reflektieren Sie die eigenen und fremden Erwartungen

Praktische Fähigkeiten für Ihren Arbeitsalltag

- Pragmatische Selbstmanagement-Techniken für mehr berufliche Effektivität
- Wie Sie innere Konflikte lösen, statt sie zu ignorieren
- Das Konzept des rational-emotiven Verhaltens
- Achtsamkeit im Berufsalltag:
Im Hier und Jetzt effektiv und bewusst handeln

Zielsetzung und Selbstmotivation

- Klare Definition der eigenen beruflichen Ziele
- Die besten Strategien, um Ihre gesteckten Ziele auch zu erreichen
- Motiviert bleiben, auch wenn es mal schwierig wird
- Innere Gelassenheit und Ruhe für mehr Effektivität
- Umwandlung des inneren Kritikers in einen Motivator

Der Aufbau eines positiven Mindsets

- Energie und Wirkungskraft durch ein positives Mindset
- Die besten Hacks für mehr Ausgeglichenheit
- Mehr Freude, Kraft und Zufriedenheit im Office-Alltag
- Worte beeinflussen Gedanken, Gefühle, Wohlbefinden

Effektive Kommunikation auf den Punkt

- So artikulieren Sie Ihre Ideen und werden gehört
- Vom Verstehen und verstanden werden
- Lernen Sie, Ihre Sprache wirkungsvoll einzusetzen und Kommunikation gezielt zu steuern
- Werden Sie sich Ihrer Körpersprache bewusst

Begeisterte Teilnehmerstimmen zu Seminaren mit Luise Seidler



Sehr viel Input erhalten. Die Veranstaltung kann sehr weiterempfohlen werden. Luise ist ein absoluter Profi!!! Super.

N. König, VdW südwest e. V.



Frau Seidler war sehr freundlich und mir hat die Methodik, mit der das Seminar geführt wurde, sehr gefallen!

L. Swoboda-Zancanella, Grazer Wechselseitige Versicherung AG

Seminarzeiten

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

Ihr Plus

Sie wenden die Methoden direkt im Seminars an und füllen Ihren „Handlungskoffer“ für mehr Wirksamkeit im Office

Melden Sie sich jetzt an! www.managementcircle.de/M13241

Empowerment für die Assistenz

■ Wen Sie auf dieser Veranstaltung treffen

Dieses Seminar richtet sich an **Assistenten/innen, Sekretäre/innen** und **Office-Manager/innen** aus allen Unternehmensbereichen, die ihre Kompetenzen in einer sich wandelnden Arbeitswelt erweitern möchten und sowohl ihre persönliche Effizienz als auch ihre Fähigkeit zur Unterstützung von Teams und Vorgesetzten optimieren wollen, indem sie neue Arbeitsmethoden erlernen, ihre Kommunikationsfähigkeiten verbessern und Strategien zur Steigerung ihrer Resilienz und ihres Selbstmanagements erarbeiten.

■ 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

16. und 17. Mai 2024 in Düsseldorf 05-92966

Van der Valk Airporthotel Düsseldorf
Am Hülserhof 57, 40472 Düsseldorf
Tel.: +49 211 20063-0

E-Mail: reservierung@duesseldorf.valk.com

24. und 25. Juni 2024 als Online-Seminar 06-92967

21. und 22. August 2024 in München 08-92968

Holiday Inn Munich Leuchtenbergring
Leuchtenbergring 20, 81677 München
Tel.: +49 89 411113-524

E-Mail: reservation@himuc.com

Für unsere Seminarteilnehmer steht im jeweiligen 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/M13241
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

