

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



**NEUE IMPULSE FÜR  
DIE ERFAHRENE ASSISTENZ**

# Neue Impulse für die erfahrene Assistenz

NEU

## Veränderungskompetenz in Zeiten des digitalen Wandels

Als erfahrene Assistenz besitzen Sie **umfassendes Wissen und Know-how**, haben die Abläufe und Prozesse perfekt im Griff, erkennen, was in herausfordernden Situationen zu tun ist und verfügen über das nötige Fingerspitzengefühl im diplomatischen Umgang mit Menschen unterschiedlichster Charaktere. Dennoch gibt es auch für Sie als tragende Säule in Ihrem Unternehmen immer wieder **neue Herausforderungen**, nicht zuletzt vor dem Hintergrund **rasanter Veränderungen** in unserer globalen Informationsgesellschaft. **Denn Sie wollen und müssen am Puls der Zeit bleiben!**

Erfahren Sie in zwei interessant, lebendig und praxisnah gestalteten Tagen, was Sie brauchen, um sich für die **Anforderungen von morgen zu wappnen**. Sammeln Sie viele **neue Impulse** für Ihren ganz persönlichen Aktionsplan und halten Sie Ihre **Qualifikation auf dem neuesten Stand**.

### Ihre Seminarleiterin



**Claudia Behrens-Schneider**, Behrens-Schneider Training & Beratung, bringt in ihre Trainings eine umfassende und langjährige Berufs-, Seminar- und Coachingerfahrung ein, ihr Motto lautet „Aus der Praxis für die Praxis!“.

### Ziel des Seminars

Sie lernen, den Change als Chance zu betrachten, Veränderungen im Unternehmen proaktiv zu unterstützen und dabei Ihre langjährige Berufserfahrung gewinnbringend einzusetzen. Sie stärken darüber hinaus Ihre Digitalkompetenz und sorgen dafür, dass Sie auf dem neuesten Stand sind.

## Seminarinhalt

### Erfahrung trifft Innovation – Ihre Rolle im Office 4.0

- Die Arbeitswelt ist im Wandel – bleiben Sie am Ball!
- Darum ist Ihre Erfahrung auch zukünftig Gold wert
- Welche neuen Kompetenzen müssen Sie „draufhaben“?

### KI – die digitale Revolution im Office

- Hier fangen wir alle von vorne an – als First Mover punkten Sie mit aktuellem KI-Wissen
- Wo kann KI Sie effektiv unterstützen, wo eher nicht?

### Das Klima für Veränderungen aktiv mitgestalten

- Die 7 Phasen des Change Managements
- Ihre wichtige Rolle in Veränderungsprozessen
- Sich und andere für Neues begeistern und motivieren

### Ja, zu Veränderungen – innere Widerstände meistern

- Mit eigenen Ängsten, Ablehnung und Widerständen von Kollegen richtig umgehen
- Konstruktive Lösungsansätze und erfolgreiche Kommunikationsmodelle

### Agil und digital – die neue Generation führt anders

- Änderungen in der agilen und hybriden Arbeitswelt
- Ein echtes Dreamteam:  
Junge Führungskraft – erfahrene Assistenz
- Welche Unterstützung erwarten Ihre Vorgesetzten?
- Wie kommunizieren Sie Ihre Ideen, Vorstellungen und Erwartungen an die neue Führungsgeneration?

### Die erfahrene Assistenz als Mentorin

- Teilen Sie Ihr wertvolles Wissen
- Unterstützung und Förderung junger Kollegen
- Aufbau von Assistenz-Netzwerken

### Resilient und selbstbewusst in die Zukunft

- Der Fels in der Brandung – richtiger Umgang mit Stress und herausfordernden Situationen
- Mit Wirkung überzeugen
- Job Crafting – bauen Sie Ihre Widerstandskraft aus
- Wo geht die Reise hin? Öffnen Sie sich für neue Ideen, Projekte und Karrierewege

Begeisterte Teilnehmerstimmen zu Seminaren mit Claudia Behrens-Schneider



Ein sehr vielseitiges, interessantes Seminar, bei dem jeder garantiert etwas mitnehmen kann. Auch der Austausch mit anderen Assistentinnen aus verschiedenen Branchen war sehr wertvoll.

*M. Bendick, Accelleron Industries Ltd*



Ein sehr kurzweiliges und am Arbeitsalltag orientiertes Seminar.

*K. Müller, Sächsische Aufbaubank - Förderbank -*

### Seminarzeiten

1. Tag 9.30 – 17.30 Uhr | 2. Tag 9.00 – 17.00 Uhr

### Ihr Plus

Neue Kompetenzen, bewährte Strategien und praxisnahe Methoden für eine Arbeitswelt im Wandel

Melden Sie sich jetzt an! [www.managementcircle.de/M13245](http://www.managementcircle.de/M13245)

# Neue Impulse für die erfahrene Assistenz

## ■ Wen Sie auf dieser Veranstaltung treffen

Dieses Seminar richtet sich an erfahrene **Sekretäre/innen, Assistenten/-innen** und **Office-Manager/innen** aus Vorstand, Geschäftsführung und dem Top-Management, die den aktuellen Herausforderungen in Ihrem Berufsalltag souveräner begegnen möchten und ihre Vorgesetzten, insbesondere beim Erkennen und im professionellen Umgang mit Veränderungen, adäquat zur Seite stehen wollen.

## ■ 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

### 18. und 19. Juli 2024 in München

07-93008

Holiday Inn Munich Leuchtenbergring  
Leuchtenbergring 20, 81677 München  
Tel.: +49 89 411113-524  
E-Mail: reservation@himuc.com

### 22. und 23. August 2024 als Online-Seminar

08-93009

### 7. und 8. Oktober 2024 in Köln

10-93010

Dorint Hotel am Heumarkt Köln  
Pipinstraße 1, 50667 Köln  
Tel.: +49 221 80190-111  
E-Mail: reservierung.koeln-heumarkt@dorint.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/M13245](http://www.managementcircle.de/M13245)  
PDF zum Ausdrucken: [www.managementcircle.de/form](http://www.managementcircle.de/form)  
E-Mail: [anmeldung@managementcircle.de](mailto: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](mailto: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](http://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](http://www.managementcircle.de)



Reisen Sie mit der Deutschen Bahn zu attraktiven Sonderkonditionen zum Veranstaltungsort. Infos unter: [www.managementcircle.de/bahn](http://www.managementcircle.de/bahn)

Klimaneutral produziert mit Ökostrom und Biofarben basierend auf nachwachsenden Rohstoffen



MIX  
Papier | Fördert gute Waldnutzung  
FSC® C018996