

3201 Perfekte Assistenz

Kommunikationsstärke, Selbstbewusstsein und Gelassenheit sind nur einige jener Eigenschaften, die von Assistentinnen erwartet werden. Darüber hinaus soll der Arbeitsplatz gut strukturiert und organisiert sein. Das Seminar „Geballte Office –Power“ bietet ein Update zu sämtlichen Neuigkeiten und wichtigen Themen rund ums Office (Büroorganisation, Korrespondenz, Chefentlastung, Kommunikation, Selbstmanagement, ...).

Die Zielgruppe

Sekretär:innen und Assistent:innen, die sich einen Gesamtüberblick zu wichtigen Themen im Office- und Assistenzbereich verschaffen wollen.

Die Trainingsziele

- Sie gewinnen mehr Sicherheit bei der Erledigung der täglichen Arbeit.
- Sie reflektieren Ihre Arbeitsprozesse und Ihr Informationsmanagement und bekommen daraus Inputs für die Optimierung.
- Sie finden neue Lösungswege für schwierige (Gesprächs)-Situationen.
- Sie definieren Ihre Grenzen und üben wirksame Anti-Stress-Techniken.
- Sie können souverän auftreten und überzeugen durch Ihre Professionalität.

Die Trainingsinhalte

- **Büroorganisation:** Prioritäten setzen, delegieren, KAIZEN, Informationsmanagement, Telefon- und Videokonferenzen, Meetings, Hilfs-, Planungs- und Organisationsmittel die unterstützen
- **Korrespondenz:** Aktuelle Do's and Don'ts moderner Korrespondenz; Gender, Titeln, KISS, Tipps und Regeln für eine empfängerorientierte Schreibkultur
- **Chefentlastung:** So werden Sie zum „Hochleistungsteam“; Informationsfluss, Handlungsspielräume und Entscheidungskompetenzen, maßgeschneiderte Strategien zum besseren Miteinander
- **Kommunikation und Kommunikationspsychologie:** „Schwierige“ Gesprächspartner und -situationen, Nein sagen – aber richtig, lösungsorientierte Gesprächsführung, Small-Talk als Erfolgsfaktor - ungezwungen und souverän Kontakt aufnehmen.
- **Selbstmanagement:** Selbstsicherheit und Charisma, Grenzen setzen statt hinnehmen; Mit Gelassenheit den steigenden Leistungsansprüchen begegnen; Entspannungsübungen und Achtsamkeitsübungen um im Alltag schnell zu Energie zu kommen.



Kursbuchung und weitere Details unter **3201** im WIFI-Kundenportal:

[wifi.at/ooe](https://www.wifi.at/ooe)

Seite 1 von 1

