

Organisation

Seminarmethoden:

- praxisnahe Vermittlung anhand von Fallbeispielen
- Trainer-Input, Visualisierung, Diskussionen, Plenumsarbeit
- Rollenspiele, Selbstreflexion, Gruppenarbeit

Die Seminarreihe basiert auf „Learning by Doing“ und lebt von den Fallbeispielen, von vielen bewährten praktischen Tipps sowie der Einsatzbereitschaft der Teilnehmer. Anhand der eigenen praktischen Fälle können Sie während des Trainings individuelle Lösungen und Strategien erarbeiten.

Teilnehmer-Unterlagen

Zu jedem Modul werden ausführliche Teilnehmer-Unterlagen ausgegeben.

IHK-Zertifikat

Für den praxisorientierten Abschluss erstellen die Absolventen eine direkt verwertbare Projektarbeit / Präsentation. Diese wird dann im 8. Modul im Rahmen eines Fachgesprächs präsentiert.

Termine

| | | | |
|---------|----------------------------------|------|------|
| Modul 1 | 08. - 09. | Apr. | 2011 |
| Modul 2 | 17. - 18. | Jun. | 2011 |
| Modul 3 | 09. - 10. | Sep. | 2011 |
| Modul 4 | 25. - 26. | Nov. | 2011 |
| Modul 5 | Jahr 2012 (wird noch festgelegt) | | |
| Modul 6 | Jahr 2012 (wird noch festgelegt) | | |
| Modul 7 | Jahr 2012 (wird noch festgelegt) | | |
| Modul 8 | Jahr 2012 (wird noch festgelegt) | | |

Anmeldung:

Advanced Office-Management (IHK)

Kursdatum

Name/Vorname

Firmenname

Firmenanschrift

Position

Privatadresse

Telefon

E-Mail

Datum und Unterschrift

Bitte um schriftliche Anmeldung.

Veranstalter:



SCS – Seminare – Coaching – Schulung
Doris Weiler • Kurt-Schumacher-Weg 3 • 66564 Ottweiler
Tel.: 06824 50053 • Fax: 06824 50054 •
E-Mail: info@scs-weiler.de • Internet: www.scs-weiler.de



SEMINARE · COACHING · SCHULUNG

SCS

Veränderungsprozesse
nachhaltig gestalten!

ADVANCED

OFFICE-MANAGEMENT (IHK)
KNOW-HOW FÜR DIE KOMPETENTE ASSISTENZ

Gewinnen Sie umfassende Handlungskompetenz. Werden Sie den Herausforderungen als Schaltstelle, engagiert und zukunftsorientiert gerecht.

Ziel des Aufbauseminars Advanced Office-Management (IHK) ist es, eigenständig, verantwortungsvoll zu agieren; Projektaufgaben und Führen; zielorientiert handeln; flexibel reagieren; wirkungsvoll kommunizieren; organisieren, informieren überwachen und professionell Entscheidungen vorbereiten. Des Weiteren die rationale Intelligenz mit der emotionalen Intelligenz zu verbinden und konstruktiv Konflikte zu lösen.



1 **Projekt-Management**

- Grundlagen des Projektmanagement
- Elemente des Projektmanagement
- Beteiligte am Projekt
- Projekt-PhasenEvaluation

2

Aktive Chefentlastung

- Das Unternehmen als interaktives System – Rollen und Funktionen
- Der Kunde ist König – Kundenorientierung und Kundenbindung
- Geschäftsbriefe für jeden Anlass
- Hohe Leistungsanforderungen auch bei Stress – Wege zu mehr Gelassenheit

3

Erfolgsmessung beginnt beim eigenen ICH

- Wer bin ich? Die eigene Persönlichkeit kennen lernen
- Der entscheidende Wettbewerbsfaktor: Persönlichkeit und Authentizität
- Die Macht der inneren Einstellung
- Meine persönlichen USP`s

4

Das Unternehmen selbstsicher und kompetent präsentieren

- Stärken Sie Ihre soziale und persönliche Kompetenz
- Die eigenen Muster, Stärken und Schwächen wahrnehmen und reflektieren
- Eine gute Beziehung zum Gesprächspartner herstellen
- Blockaden erkennen, hinterfragen und ziel- und partnerorientiert Lösungen finden
- Schwierige Situationen souverän meistern

5

Kompetent managen

- Möglichkeiten und Grenzen in der praktischen Chefentlastung
- Erkennen Sie Handlungsoptionen – Agieren Sie pro-aktiv statt re-aktiv
- Lernen Sie schnell und effektiv Entscheidungen für Ihren Chef und sich selbst vorzubereiten
- Wenden Sie kreative Problemlösungstechniken an
- Moderation von Diskussion und Konferenzen

6

Professionelle Gesprächsführung

- Erkennen der eigenen Gesprächsführung
- Sorgfältige Vorbereitung ist das A & O
- Bleiben Sie in schwierigen Situationen gelassen und souverän
- Überzeugend formulieren und argumentieren
- Kritikgespräche – Kooperation statt Konfrontation

7

Führungskompetenz entwickeln

- Erkennen Sie das eigene Führungsverhalten
- Effektive Führungsinstrumente kennen lernen
- Führungsverhalten in schwierigen Situationen
- Führungsprobleme lösen

8

Konflikte erkennen und konstruktiv lösen

- Das eigene Konfliktverhalten überprüfen
- Konfliktentstehung
- Konflikte wahrnehmen und erkennen
- Gezielte Konfliktbewältigung durch Konflikt-Analyse
- Konflikte souverän lösen