

Luise Seidler

Seminare . Coaching . Consulting
Effizienzsteigerung . Potenzialentfaltung



Fit for Office

Erfolgreiches Führungs- und Teammanagement

2-Tages-Seminar

Sie unterstützen Ihren Chef / Ihre Chefin, halten den Rücken frei und sorgen für einen reibungslosen Tagesablauf. Sie leisten entscheidungsreife Zuarbeit und fungieren als Schnittstelle zwischen Management und Team.

Programm:

Führen aus der zweiten Reihe

- Was ist Führung?
- Führungskompetenz und Führungserfolg
- Führungsstile
- Führungsinstrumente
- Die Cheftypen und wie damit umgehen
- Die Rolle der Assistenz in den Führungsaufgaben Ihres Chefs
- Den Chef / die Chefin gekonnt repräsentieren /
- Selbstbewusstes Auftreten

Professionelle Chefentlastung

- Entscheidungsreife Zuarbeit
- Arbeitsplatzorganisation
- Effektive Methoden des Zeit- und Selbstmanagements

Team

- Team-Typen / Team-Rollen und wie damit umgehen
- Teamführung
- Was macht ein Team zu einem Erfolgsteam?

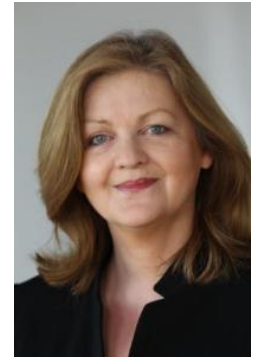
Interne Netzwerke und Qualitätsteams gründen

Kommunikation

- Schwierige Gespräche führen
- Konfliktgespräche
- Verstehen und Verständigung
- Feedback und Kritik anbringen
- Delegieren

Luise Seidler

Seminare . Coaching . Consulting
Effizienzsteigerung . Potenzialentfaltung



Ziele setzen und erreichen

SMART

Das retikuläre aktive System unseres Gehirns nutzen

Selbstmotivation

Techniken aus dem Mentaltraining

Ihr Nutzen aus diesem Seminar:

Sie entwickeln Ihre kommunikativen Kompetenzen.

Sie erkennen Ihre Rolle in der Führungsaufgabe der Führungskraft.

Sie lernen Teams zu führen und mit Konflikten umzugehen.

Sie lernen bewährte Methoden und Techniken des Zeitmanagements kennen, mit denen Sie Ihre Aufgaben künftig effizienter steuern können.

Sie erfahren, wie Sie Qualitätsteams gründen.

Sie erhalten Tipps, wie Sie Ihre mentalen Fähigkeiten zur Erreichung Ihrer Ziele einsetzen.

Durch erfolgreichen Umgang mit Ihren Ressourcen steigern Sie Ihre Zufriedenheit und verbessern Ihre Aufgabenerfüllung.

Methoden:

Lehrgespräche, Einzel- und Gruppenarbeit, Diskussion, Erfahrungsaustausch
Übungen, Feedback, Praxisberatung.

Zielgruppe:

Chef- und Vorstandsassistentinnen, Management- und Teamassistentinnen sowie Mitarbeiter, die ihre Kompetenzen im Chef- und Teammanagement verbessern wollen.