

Professionelle Entlastung der Führungskraft – ein Praxisseminar für Assistent*innen

KURZBESCHREIBUNG

Im Rahmen des Seminars lernen Sie praxiserprobte Methoden und Techniken für ein effizientes Büromanagement kennen mit deren Hilfe Sie Ihrem*r Vorgesetzten souverän den Rücken freihalten. Sie professionalisieren Ihre Kompetenzen, vereinen diese mit dem Arbeitsstil des Chefs/der Chefin und optimieren so die Zusammenarbeit durch passgenaue Entlastung. Um einen hohen Praxistransfer zu gewährleisten, haben Sie im Vorfeld die Möglichkeit, Ihre Wünsche und Ziele (gemeinsam mit Ihrem Chef/Ihrer Chefin) zu formulieren und einzureichen.

IHR NUTZEN

Als eingespieltes Team arbeiten Sie für und mit Ihrer Führungskraft professionell zusammen.

Sie erkennen hinderliche Prozesse und fördern mit einem systematischen Vorgehen Ihre Arbeitseffizienz.

Mit einer optimierten Arbeitsorganisation erleichtern Sie sich Ihren Arbeitsalltag.

Sie kennen unterschiedliche Persönlichkeitspräferenzen, die im Umgang mit anderen Menschen hilfreich sind.

Sie entwickeln ein lösungsorientiertes MindSet und erarbeiten Lösungen methodisch.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter*innen im Bereich Assistenz, Sekretariat und Sachbearbeitung

THEMEN

Arbeitsorganisation und effizientes Arbeiten

- Sich selbst gut organisieren und den Überblick behalten
- Prozesse optimieren und mit System arbeiten
- Prioritäten setzen
- "Aufschieberitis" beenden
- Selbstorganisation von E-Mails

Professionelle Entlastung und Zusammenarbeit mit der Führungskraft

- Zielorientiert Unterstützung geben
- Termine optimal koordinieren
- Aufgaben annehmen und delegieren
- Entscheidungen treffen
- Persönlichkeitspräferenzen erkennen
- Gezielt fragen

Lösungsorientiert denken und handeln

- Lösungsorientierte Fragen – raus aus der "Problemtrance"
- Lösungen finden – methodisches Vorgehen anhand eines Praxis-Themas

LEHRMETHODEN

Wissensinput, Gruppen- und Selbstreflexion, Kleingruppenarbeit, Diskussion, Erfahrungsaustausch

TERMINE

**24.10.2024 (10:00 Uhr) bis
25.10.2024 (16:00 Uhr)**

Präsenz | Nürnberg

ARD.ZDF medienakademie (BR-Gelände)

Preis: 980,- € p.P.

Seminarleitung: Renate Freisler

INHALTLICH VERANTWORTLICH

Bettina Winter

E-Mail: b.winter@ard-zdf-medienakademie.de

Telefon: +49 911 9619-458

KUNDENSERVICE

Ute Sperling

E-Mail: kundenservice@ard-zdf-medienakademie.de

Telefon: +49 911 9619-367

SEMINARNUMMER

41 209