

So klappt´s! Arbeiten für mehrere Vorgesetzte

KURZBESCHREIBUNG

Für zwei oder mehrere Vorgesetzte zu arbeiten stellt erhöhte Anforderungen an Ihre Organisations- und Kommunikationsfähigkeit. Wie werden Sie Ihren Vorgesetzten gerecht, wenn der eine "HÜ" sagt und die andere "HOTT". Sie müssen die Aufgaben priorisieren und sich die Zeiten richtig einteilen. Wie funktioniert das, wenn die eine "DRINGEND" sagt und der andere "SOFORT". Und wie organisieren Sie sich, wenn der eine lieber Papierdokumente zur Sitzung mitnimmt und die andere wiederum papierlos die Dokumente verwaltet haben will. Sie sind gefordert die richtigen Prioritäten zu setzen und Ihre Arbeitsorganisation gut zu strukturieren. Das Rezept: Eine besonders effektive Arbeitsorganisation, klare Regeln für das Aufgabenmanagement und die Zusammenarbeit, eine teamfähige Ablage sowie Durchsetzungsvermögen, Menschenkenntnis und eine Prise Nervenstärke.

IHR NUTZEN

Durch klare und effiziente Arbeitsstrukturen behalten Sie den Überblick

Sie erfahren, wie Sie den täglichen Spagat zwischen mehreren Stühlen bewältigen

Beispiele und Übungen für den Arbeitstag erleichtern die Umsetzung

SCHWERPUNKT

Kompetenz und Persönlichkeit, mit verschiedenen Charakteren umgehen, effizientes Büro- und Dokumentenmanagement

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter*innen im Bereich Assistenz, Sekretariat und Sachbearbeitung

THEMEN

Rollen klären, Regeln festlegen, Erwartungen abgleichen

Prioritäten setzen und Aufgaben planen

Alles im Griff - strukturierte und professionelle Büroorganisation

Kommunikations-Know-how für Assistenten und Assistentinnen

Umgang mit unterschiedlichen Typen von Vorgesetzten

LEHRMETHODEN

Trainer-Input, Diskussionen, Übungen, Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch, Arbeitshilfen, Checklisten, Kollegiale Beratung

TERMINE

08.11.2021 (10:00 Uhr) bis

09.11.2021 (16:00 Uhr)

Präsenz | Nürnberg

ARD.ZDF medienakademie (BR-Gelände)

Preis: 980,- € p.P.

Seminarleitung: Martina Müll-Schnurr

31.03.2022 (10:00 Uhr) bis

01.04.2022 (16:00 Uhr)

Präsenz | Nürnberg

ARD.ZDF medienakademie (BR-Gelände)

Preis: 980,- € p.P.

Seminarleitung: Martina Müll-Schnurr

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

41 215