



In Sekretariat und Assistenz mit psychologischem Gespür überzeugen

Zielgruppe

Sekretärinnen, Assistentinnen und deren männliche Kollegen

Ihr Nutzen

Um in der Vielfalt Ihrer Kommunikationsaufgaben den Kopf oben zu behalten und die Interessen Ihrer Chefin bzw. Ihres Chefs (und Ihre eigenen) überzeugend zu vertreten, brauchen Sie neben Ihrer fachlichen Kompetenz eine Menge psychologisches Gespür und Geschick. In diesem Seminar sammeln und erproben wir wichtige Bausteine dafür.

Inhalt

1. Menschenkenntnis
 - wie Sie Menschen schnell und richtig einschätzen
 - Persönlichkeitsmodelle als Orientierungshilfe
2. Zwei-Gewinner-Strategie
 - mit Diplomatie zum Ziel – Brücken bauen und andere für sich gewinnen
 - Sache und Beziehung in Balance
3. Charmant, aber bestimmt die Ziele Ihres Chefs durchsetzen
 - Mut zum „Nein“
 - Manipulation erkennen und abblocken
4. Konfliktmanagement
 - Konfliktsignale frühzeitig erkennen
 - Gesprächstechniken, die Spannungen entschärfen

Dozentin

Katrin Michler-Pistrujew

Nummer

S-01-19/19

Termin

20. Juni 2019 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr

Ort

SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)

Entgelt

98,00 € Mitglieder des Zweckverbandes
128,00 € Nichtmitglieder
