

Im Auftrag des Chefs delegieren

Zielgruppe

Sekretärinnen, Assistentinnen und deren männliche Kollegen

Ihr Nutzen

1. Sie gewinnen Sicherheit im Delegieren von Aufgaben und Einfordern von Ergebnissen,
2. Sie führen ohne hierarchische Macht, motivieren Kollegen zur Mitarbeit und gehen souverän mit Widerständen um,
3. Sie erhalten neue Impulse für Ihren Joballtag, um sich auch künftig aktuellen Aufgaben und Verantwortlichkeiten zu stellen

Inhalt

1. Koordinieren – Delegieren – Kontrollieren
2. Erfolgreich delegieren
 - Was hindert uns am Delegieren?
 - Was und wie delegieren?
3. Die Sekretärin als Vermittlerin
4. Vorgaben des Chefs / der Chefin gerecht werden / Ziel- und Zeitvorgaben Ihres Vorgesetzten durchsetzen
5. Selbstbehauptung durch kompetente Ausstrahlung
6. Konfliktfelder / Umgang mit Problemen und Widerständen
7. Zielorientierte Gesprächsführung: kurz und doch freundlich

Arbeitsmittel

Bitte bringen Sie Beispiele konkreter Problemsituationen aus Ihrer Praxis zur Veranstaltung mit.

Nummer

S-01-24

Dauer

1 Tag

Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung bis 30. April. Der genaue Seminartermin wird Ihnen mitgeteilt, sobald genügend Interessenten vorhanden sind.

Entgelt

117,00 €

152,00 €

Mitglieder des Zweckverbandes
Nichtmitglieder