

Im Auftrag des Chefs delegieren

Zielgruppe	Sekretärinnen, Assistentinnen und deren männliche Kollegen	
Ihr Nutzen	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinieren – Delegieren – Kontrollieren 2. Erfolgreich delegieren <ul style="list-style-type: none"> - 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	Dauer	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung
S-01-24	1 Tag	
Entgelt	115,00 € 150,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skds.de informieren.