

## Im Auftrag des Chefs delegieren

|                      |  |  |
|----------------------|--|--|
| <b>Zielgruppe</b>    | Sekretärinnen, Assistentinnen und deren männliche Kollegen   |  |
| <b>Ihr Nutzen</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sie gewinnen Sicherheit im Delegieren von Aufgaben und Einfordern von Ergebnissen,</li> <li>2. Sie führen ohne hierarchische Macht, motivieren Kollegen zur Mitarbeit und gehen souverän mit Widerständen um,</li> <li>3. Sie erhalten neue Impulse für Ihren Joballtag, um sich auch künftig aktuellen Aufgaben und Verantwortlichkeiten zu stellen</li> </ol>  |  |
| <b>Inhalt</b>        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinieren – Delegieren – Kontrollieren</li> <li>2. Erfolgreich delegieren <ul style="list-style-type: none"> <li>- Was hindert uns am Delegieren?</li> <li>- Was und wie delegieren?</li> </ul> </li> <li>3. Die Sekretärin als Vermittlerin</li> <li>4. Vorgaben des Chefs / der Chefin gerecht werden / Ziel- und Zeitvorgaben Ihres Vorgesetzten durchsetzen</li> <li>5. Selbstbehauptung durch kompetente Ausstrahlung</li> <li>6. Konfliktfelder / Umgang mit Problemen und Widerständen</li> <li>7. Zielorientierte Gesprächsführung: kurz und doch freundlich</li> </ol> |  |
| <b>Arbeitsmittel</b> | Bitte bringen Sie Beispiele konkreter Problemsituationen aus Ihrer Praxis zur Veranstaltung mit.   |  |
| <b>Nummer</b>        | <b>Dauer</b>   | Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung |
| S-01-24              | 1 Tag  |  |
| <b>Entgelt</b>       | 124,00 €   | Mitglieder des Zweckverbandes          |
|                      | 161,00 €   | Nichtmitglieder                        |

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skds.de](http://www.skds.de) informieren.