

Als ASB-Mitglied 20% sparen!
Ihre Mitgliedschaft lohnt sich finanziell
häufig schon ab der 2. Buchung
– zusätzlich zu vielen weiteren Vorteilen.

NEU

Aktuelle Trends für Sekretariats-Profis

Das Seminar für die erfahrene Assistenz



Ihr Nutzen

- Sie erhalten neue Perspektiven auf die veränderten Interessenslagen von Management und Mitarbeitern
- Sie gehen noch souveräner mit neuen Rollenerwartungen an die Assistenz um

Nutzen für den Vorgesetzten

- Das Seminar vertieft das Hintergrundwissen Ihrer Assistenz für das Zustandekommen Ihrer Entscheidungen
- Ihre Assistenz wird Ihrer Vermittler-Rolle zwischen Management und Mitarbeitern noch balancierter gerecht

 Auch als Inhouse-Seminar buchbar!

Aktuelle Trends für Sekretariats-Profis

Das Seminar für die erfahrene Assistenz



Als Assistent/in mit langjähriger Berufserfahrung sind klassische Sekretariats-Aufgaben „kein Thema“ mehr für Sie. Sie haben Ihr Büro perfekt organisiert, sind sich Ihrer Verantwortung bewusst und genießen das Vertrauen Ihres Chefs. Aber auch Sie sind vor Veränderungen nicht gefeit. Die „Taktzahl“ mit der sich heute Unternehmen neuen Herausforderungen stellen müssen, hat sich enorm beschleunigt. Probleme ergeben sich dabei für Sie u.U. nicht nur aus dem erhöhten Tempo, das Ihren Arbeitsalltag bestimmt. Die Lösungswege, die Unternehmen beschreiten (müssen) weichen zum Teil erheblich von denen ab, die Sie aus Ihrer Anfangszeit im Sekretariat kennen.

Inhalte

Aktuelle Trends im Top-Management – Was Ihren Chef umtreibt

- Die digitale Revolution: Arbeit 4.0
- Demokratisierung der Arbeitswelt und neue Führungskulturen
- Demographischer Wandel und Fachkräftemangel
- Die Erwartungen der Generation Y

Im gemeinsamen Erfahrungsaustausch wollen wir aktuelle Entwicklungen innerhalb und außerhalb des betrieblichen Umfelds und deren Auswirkungen auf Ihr Aufgabengebiet betrachten.

Neues Rollenverständnis von Vorgesetzten, Mitarbeitern und Assistentinnen

- Welche unterschiedlichen Vorgesetzten-Typen gibt es?
- Welche Erwartungen hat konkret Ihr Chef an Sie?
- Was erwartet Ihr Team von Ihnen?
- Wie gehen Sie nicht in die „Sandwich-Falle“

Je nach Alter und beruflicher Ausbildung haben Vorgesetzte und Mitarbeiter unterschiedliche Erwartungen an die Assistenz. Sie lernen verschiedene (Chef-) Typen kennen und erarbeiten Strategien für eine effiziente Zusammenarbeit.

„Diversity-Management“ im Sekretariat: Souveräner Umgang mit unterschiedlichen Persönlichkeiten

- Grundlagen der (Gruppen-) Psychologie
- So bildet sich ein „echtes“ Team

- Wie Sie Ihre eigene Position (im Team) stärken
- Gruppenkonflikte erkennen und konstruktiv zu deren Lösung beitragen

In vielen Unternehmen wird heute in „gemischten Teams“ gearbeitet. Es gilt Frauen und Männer, Jung und Alt sowie häufig auch Mitarbeiter aus verschiedenen Kulturen effektiv zum Ziel zu führen. Wir analysieren, welche Rolle Ihnen im jeweiligen Team zukommt und wie Sie in allen Situationen zur Zielerfüllung beitragen können.

Jederzeit einen „kühlen Kopf“ bewahren

- Welche Erwartungen Sie an sich selbst haben
- Wie sehen Sie sich und wie werden Sie gesehen
- Wie Sie mit Ihrer Energie am besten haushalten
- Wie Sie motiviert Veränderungen angehen

Häufig bleibt im hektischen Alltag keine Zeit für eine kritische Selbstreflexion. Wir werden gemeinsam Selbst- und Fremdbilder analysieren und Optimierungspotentiale erarbeiten.

Methodik

Vortrag, Reflexion und Gruppendiskussionen auch anhand praktischer Beispiele aus dem Teilnehmerkreis

Teilnehmen werden

Sekretär/innen und Assistent/innen mit mehrjähriger Berufserfahrung

Termine und Ort

21.06.-22.06.2016, Heidelberg (Leonardo Hotel, Bergheimer Straße 63)

29.11.-30.11.2016, Heidelberg (Leonardo Hotel, Bergheimer Straße 63)

Gebühren

ASB-Mitglieder € 950,- / Nichtmitglieder € 1.190,-

Seminar-Nr.: A 140

Online-Anmeldung: www.asb-hd.de/A00140



Referentin

Dr. Sabine-Sofie Weidekind

selbständige Beraterin, Trainerin und Coach betreut u. a. Unternehmen in ausgewählten Fragen der Personal- und Organisationsentwicklung

Ihr Nutzen

- Sie erhalten neue Perspektiven auf die veränderten Interessenslagen von Management und Mitarbeitern
- Sie gehen noch souveräner mit neuen Rollenerwartungen an die Assistenz um

Nutzen für den Vorgesetzten

- Das Seminar vertieft das Hintergrundwissen Ihrer Assistenz für das Zustandekommen Ihrer Entscheidungen
- Ihre Assistenz wird Ihrer Vermittler-Rolle zwischen Management und Mitarbeitern noch balancierter gerecht

Sie suchen eine interne Lösung?
Wir kommen auch zu Ihnen.

Inhouse-Seminare

„Mit firmeninternen Seminaren erreichen Sie eine hohe Kompetenzvermittlung bei attraktivem Zeit- und Kostenaufwand!“



„Maßgeschneiderte Schulungen für Ihre Mitarbeiter.“

Sie haben die Möglichkeiten, wir das Know-how

Dabei entscheiden Sie, ob Sie auf bestehende Konzepte zurückgreifen möchten oder wir gemeinsam den Inhalt und die Struktur an Ihre Bedürfnisse anpassen oder neu konzipieren. Inhouse-Seminare, Personalentwicklungsprogramme oder Einzelcoachings, bei uns erhalten Sie alles aus einer Hand.

Wir begleiten Sie von der ersten Idee und Bedarfsanalyse, über die Ausarbeitung der Qualifizierungsmaßnahme, bis hin zur kompletten Organisation, Durchführung und Evaluation. Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit mit Ihnen.

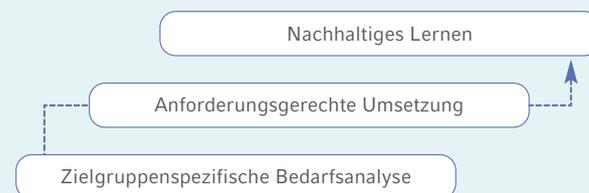
Rufen Sie mich an! Ich unterbreite Ihnen gerne ein unverbindliches Angebot oder wir vereinbaren einen persönlichen Beratungstermin.

Herzlichst Ihr

Christian Menzel
Bereichsleiter Inhouse-Seminare
Telefon 06221 988-606, menzel@asb-hd.de

Ihr firmeninterner Nutzen auf einen Blick

3 Schritte für eine erfolgreiche Umsetzung



- Seminarinhalte abgestimmt auf Ihren Bedarf
- Praxisorientierte Umsetzung
- Erfahrene Trainer und Experten
- Schulungsmaterialien inklusive
- Flexible Auswahl von Schulungsort und Termin
- Ersparnisse bei Reise-, Hotelkosten und Ausfallzeiten
- Individuelle Erfolgskontrolle durch Fragebogen oder Feedbackgespräch

Fax: 06221 988-682 oder menzel@asb-hd.de

Um Sie optimal beraten zu können, würden wir uns über eine kurze Darstellung Ihres Bedarfs freuen:

Bedarf

| |
|---|
| Thema: |
| Vorkenntnisse: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> teils/teils <input type="checkbox"/> nein |
| Zielgruppe: |
| Anzahl der Personen: |
| Termin/Zeitraum: |

Persönliche Daten

| |
|----------|
| Firma: |
| Name: |
| Telefon: |
| E-Mail: |

Weitere Informationen finden Sie unter: www.asb-hd.de/inhouse-seminare

Als ASB-Mitglied bis zu 20% sparen!
Ihre Mitgliedschaft lohnt sich finanziell
häufig schon ab der 2. Buchung
– zusätzlich zu vielen weiteren Vorteilen.

ASB Bildungsgruppe Heidelberg e.V. · Postfach 10 11 08 · 69001 Heidelberg



Persönliche Beratung

Christian Zagrodnik

Telefon: 06221 988-696

Fax: 06221 988-682

E-Mail: zagrodnik@asb-hd.de

Kenn-Nr.: WEB

Produktmanagement

Kathrin Tremmel

Telefon: 06221 988-608

Fax: 06221 988-612

E-Mail: tremmel@asb-hd.de

Teilnahmegebühren

Es gelten die in dem jeweils aktuellen Seminarprogramm genannten Gebühren. Für Mitglieder des ASB gelten die jeweils entsprechend angegebenen ermäßigten Gebühren. Die Gebühren beinhalten Schulungsunterlagen, Teilnahmezertifikat, Mittagessen und Tagungsgetränke sowie erforderliche Gesetzestexte, sofern in der Seminarbeschreibung nicht anders dargestellt.

Da die ASB Bildungsgruppe Heidelberg e.V. ein gemeinnütziger Verein ist, sind die in Rechnung gestellten Gebühren umsatzsteuerbefreit gemäß § 4 Nr. 22 a UStG.

ASB-Mitgliedschaft

Profitieren Sie von günstigeren Seminaregebühren. Häufig schon ab dem 2. Teilnehmer desselben Unternehmens lohnt sich für Sie die Mitgliedschaft.

www.asb-hd.de/mitgliedschaft

Sonderkonditionen

Sofern zu einem Seminartermin mehr als zwei Teilnehmer/Teilnehmerinnen desselben Unternehmens teilnehmen, ermäßigen sich die Gebühren vom 3. Teilnehmer an auf jeweils 80% der angegebenen Seminaregebühr.

Veranstaltungsort/Hotels

Die meisten Veranstaltungen finden in Tagungshotels statt, welche wir in Klammern nach dem Veranstaltungsort benennen. Die Hotels halten i.d.R. ein ausreichendes Zimmerkontingent für unsere Teilnehmer vor. Bitte fragen Sie bei Ihrer Zimmerbuchung danach. Einige Veranstaltungen finden im Seminarzentrum der ASB Bildungsgruppe Heidelberg e.V. in der Gaisbergstraße 11-13 statt. Eine Auswahl von Hotels in unmittelbarer Nähe finden Sie auf unserer Homepage www.asb-hd.de unter der Rubrik Service und Hotels.



Mit der Deutschen Bahn ab € 99,- zur Veranstaltung. Infos unter: www.asb-hd.de/bahn

Datenschutzhinweis

Mit der Nennung meiner E-Mail-Adresse erkläre ich mich einverstanden, über dieses Medium Informationen der ASB Bildungsgruppe Heidelberg e.V. zu erhalten. Sie können der Nutzung Ihrer Daten für Werbezwecke jederzeit gegenüber der ASB Bildungsgruppe Heidelberg e.V., Postfach 10 11 08, 69001 Heidelberg, Tel. 06221 988-8 widersprechen. (§ 28 VI BDSG)

Weiterbildungspunkte

Akkreditierungsnummer: GB-BDL-20140227-30061

ASB Bildungsgruppe Heidelberg e.V.

Gaisbergstraße 11-13, 69115 Heidelberg

Telefon 06221 988-8, Fax 06221 988-682

info@asb-hd.de, www.asb-hd.de



Regelmäßige unabhängige Überprüfungen bestätigen: alle unsere Produkte erfüllen höchste Qualitätsanforderungen.

Revisionsstand 02/2016

Anmeldung

per Fax an 06221 988-612 oder per Internet unter www.asb-hd.de

Ja, ich nehme an folgendem Seminar teil: ASB-Mitglied Nichtmitglied

Titel _____

Datum _____ Seminar-Nr. _____

Gebühren siehe Seminar einschließlich Seminarunterlagen, Pausengetränken, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Gebühren nach § 4 Nr. 22a UStG von der Umsatzsteuer befreit.

Name _____

Position/Abteilung _____

E-Mail _____

Telefon _____ Fax _____

Firma _____

Ansprechpartner für Rückfragen _____

Telefon _____ Fax _____

Straße _____

PLZ / Ort _____

Teilnahmebestätigung erbeten an / Rechnung erbeten an

Name _____

Abteilung _____

E-Mail _____

Datum / Unterschrift _____

Mit der Anmeldung werden die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der ASB Bildungsgruppe Heidelberg e.V. anerkannt.