

*Seminar/Schulung*

**Kommunikationstraining Sekretärinnen und Assistentinnen**

05.05.2008-06.05.2008

**Veranstaltungsort**

business- & selfnessacademy  
Rosenkavalierplatz 10 (Arabellapark)  
81925München  
Deutschland

**Themengebiete**

sonstige; Wirtschaft & Management; Kommunikation, Kommunikationstraining, Sekretariat, Konfliktmanagement

**Beschreibung**

Als zentrale Schnittstelle stehen Sekretärinnen und Assistentinnen in permanentem Kontakt sowohl zu Kollegen und Vorgesetzten als auch zu Kunden, Partnern und Lieferanten. Man erwartet von Ihnen ein kompetentes Auftreten, eine angemessene Kommunikation, Verständnis und Verlässlichkeit.

Um diesen Anforderungen gerecht zu werden, müssen Sekretärinnen und Assistentinnen in der Lage sein, ihre Anliegen konkret, ansprechend und empfängerorientiert zu formulieren. Sie müssen Gespräche zielorientiert führen können. Das Hauptaugenmerk ihres Verantwortungsbereiches liegt somit auf ihren kommunikativen Fähigkeiten. Damit gewährleisten sie eine reibungslose Kommunikation sowohl nach innen als auch nach außen und vermeiden Konfliktsituationen.

In diesem motivierenden Training lernen Sie Ihre Wirkung in Gesprächen besser kennen, erfahren wie Sie selbstbewusst und überzeugend auftreten und Ihre kommunikative Kompetenz weiter optimieren können.

Themenschwerpunkte:

- Analyse der eigenen Kommunikationsmuster
- Die unterschiedlichen Rollen der Sekretärin
- Verhalten, Gefühle, Wirkung
- Vom Hören zum Zuhören
- Flexibilität durch gute Fragen und Argumentationen
- Wertschätzendes Feedback

- Stärken und Schwächen der weiblichen Kommunikation

- Umgang mit anspruchsvollen Gesprächspartnern

- Konflikte akzeptieren und meistern

**Weitere Information**

[http://www.busac.de/business\\_KG\\_SekAssi.htm](http://www.busac.de/business_KG_SekAssi.htm)

[www.biokarriere.net/events/d/14643](http://www.biokarriere.net/events/d/14643)

**Kontakt**

business- &amp; selfnessacademy



business- & selfnessacademy e. K.  
Rosenkavalierplatz 10  
81925 München  
Deutschland

0 89 / 44 24 96 - 0  
0 89 / 44 24 96 - 29  
[www.biokarriere.net/events/d/contact/14643](http://www.biokarriere.net/events/d/contact/14643)

**FAX +49 (0)30 / 20 45 68 - 79**

Mit diesem Formular können Sie weitere Informationen über die Veranstaltung **Kommunikationstraining Sekretärinnen und Assistentinnen** direkt beim Veranstalter **business- & selfnessacademy e. K.** anfordern.

### **Mitteilung an den Veranstalter**

Ich habe Ihre Veranstaltung **Kommunikationstraining Sekretärinnen und Assistentinnen** auf den Webseiten von **BioKarriere.NET** gesehen und wünsche weitere Informationen.

- Bitte senden Sie mir Informationsmaterial
- Bitte unterbreiten Sie mir ein Angebot
- Bitte nehmen Sie Kontakt mit mir auf

### **Meine Anschrift**

Nachname	Vorname
Funktion	E-Mail
Firma/Institution	Abteilung
Straße oder Postfach	PLZ, Ort, Land
Telefon	Fax

### **Hinweis**

**Hinweis für business- & selfnessacademy e. K.**

Diese Leseranfrage erhalten Sie aufgrund Ihres Veranstaltungshinweises auf den Webseiten von **Bio-Karriere.NET**. Bitte bearbeiten Sie die Anfrage so schnell wie möglich.