Wir lehren Wirtschaft.
Seit 1956.

Professionelle Assistenz

So können Sie mit einfachen Techniken Ihre Vorgesetzten noch besser unterstützen!

Seminarinhalte

- Selbst- und Zeitmanagement
- Maßnahmen planen und realisieren
- Prioritäten richtig setzen
- Nachbearbeitung und Kontrolle
- Stressoren erkennen und vermeiden
- Unterlagen für den Chef optimal und kreativ vorbereiten

Referentin

Helma Quentmeier
Inhaberin, Business Coach E.L.O. Quent, Altenkirchen

Jetzt anmelden:

Präsenz (VWA Rhein-Neckar e.V.): **550,00€**
Online (Zoom): **550,00€**

15./16. Juli 2024 oder
25./26. November 2024
jeweils von 09:00 - 16:30 Uhr

Seminarziel

Unser Berufsalltag ist von Zeitmangel und Arbeitsüberlastung geprägt. Telefonate, Unterbrechungen und unerwartete Aufgaben etc. – das Ergebnis: nur ein Bruchteil des Geplanten wird erreicht. Unsere Vorgesetzten erwarten aber heute kompetente, motivierte und vor allem vorausschauende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Mit Know-how und Kreativität können Sie den Qualitätsansprüchen gerecht werden und die wachsende Informationsflut bewältigen. Bei diesem Seminar lernen Sie einfache Techniken kennen, um die Anforderungen, die tagtäglich an Sie gestellt werden, zu erfüllen.

Ziel ist es, Ihren individuellen Arbeitsstil zu optimieren, um auch unter großer Arbeitsbelastung den Überblick zu behalten und Ihre eigenen Fähigkeiten weiter auszubauen.

"Meiner Überzeugung nach trägt jeder von uns das Potenzial in sich, den nächsten Schritt zu gehen. Manchmal braucht es bloß etwas Unterstützung von außen."

Helma Quentmeier

Weitere Seminarthemen

Selbst- und Zeitmanagement
So bekommen Sie Ihre Zeitfresser in den Griff!
19. März 2024

Führen auf Distanz
So arbeiten Sie mit Ihrem Team auch über die Entfernung eng und erfolgreich zusammen!
22. März 2024 oder 25. September 2024

Stressmanagement
So bleiben Sie auch in stressigen Situationen gelassen und psychisch sowie körperlich gesund
04./05. April 2024 oder 14./15. Oktober 2024

Grundlagen der Führung - Vom Mitarbeiter zur Führungskraft
Grundlagen einer modernen, wertschätzenden Führung
13./14. Februar 2024 oder 15./16. Oktober 2024

Zielgruppe

Das Seminar richtet sich an

- Mitarbeiter:innen im Vorzimmer
- Sekretäre und Sekretärinnen
- Assistentinnen und Assistenten

die lernen wollen, wie Sie mit ganz einfachen Methoden Ihre(n) Vorgesetzte(n) noch besser unterstützen können.

Ihre Referentin

Helma Quentmeier ist Coach und Trainerin für Soft- & Hard-Skill-Themen. Außerdem ist sie Expertin im Bereich Potenzialmanagement und Teamentwicklung. Ihre Seminare tragen dazu bei, Persönlichkeiten zu stärken und die Arbeitsatmosphäre langfristig zu verbessern.

Fragen? Ihre Ansprechpartner

Stefan Willenbücher
Konzeption und Beratung
Tel: 0621 43218-11
E-Mail: willenbuecher@vwa-rhein-neckar.de

Nicole Wiegel
Anmeldung und Information
Tel: 0621 43218-16
E-Mail: wiegel@vwa-rhein-neckar.de

VWA Rhein-Neckar e.V.
Heinrich-Lanz-Str. 19-21
68165 Mannheim

Tel: 0621 432180
E-Mail: info@vwa-rhein-neckar.de
Web: https://vwa-rhein-neckar.de