smi SEMINAR

12. und 13. Juni 2013 | Holiday Inn Zürich Messe, Zürich

secretary management institute | www.euroforum.ch/smi

Delegieren im Auftrag des Chefs

Persönlichkeits-Training zum Führen ohne Weisungsbefugnis

Bindeglied, Mittlerin, Stimmungsbarometer, Diplomatin, …

- Jeder tickt anders: **Sie trainieren, wie Sie mit unterschiedlichen Persönlichkeitstypen umgehen**
- Ihre Herausforderung, Ihre Fähigkeiten: **Sie lernen, wie Sie Ihre Talente und Stärken effektiv einsetzen**
- Nur Mut: **Sie erfahren, wie Sie Vorgesetzte in Abwesenheit überzeugend vertreten**
- Der Ton macht die Musik: **Sie entwickeln Ihre persönliche und lösungsorientierte Kommunikationsstrategie weiter**

«Menschenkenntnis und Lebenserfahrung sowie Einfühlungsvermögen vom Seminarleiter haben das Seminar zu etwas Besonderen gemacht – danke!»

(I. Houpst, ABB AG)

«Einer der besten Trainer, den ich je erlebt habe.»

(C. Ruckes-Herrlich, Lorenz Montagesysteme GmbH)

www.euroforum.ch/smi

EUROFORUM

Bindeglied, Mittlerin, Stimmungsbarometer, Diplomatin, …

Die Position als Assistentin fordert von Ihnen ein hohes Mass an sozialer Kompetenz, Zurückgenommenheit, Geduld, Nervenstärke und innerer Stabilität, wie es sonst nur von Führungskräften erwartet wird.

An der Schnittstelle zwischen Chef, Kollegen und Team benötigen Sie das Vermögen, die eigenen Emotionen, Motivationen, Fähigkeiten und Erfahrungen zu erkennen und zu integrieren, um damit Handlungen erfolgreich zu bewirken.

Dieses Seminar gibt Ihnen wichtige Tools an die Hand, **Ihre Vorgesetzten in ihrer Führungsrolle noch gezielter zu unterstützen, Ihre Talente optimal einzusetzen und dabei authentisch zu bleiben.**

Nach diesen zwei Tagen können Sie:

- sich noch besser mit Ihrer Rolle als Assistentin identifizieren
- Mitarbeiter wirkungsvoller im Auftrag des/r Vorgesetzten steuern
- in der Mittlerrolle authentischer kommunizieren
- Fallstricke in der Führung erkennen und ausschalten
- mehr Führungsverantwortung im Team oder in Projekten übernehmen

Die Seminarmethode

Kurzvorträge, interaktive Gruppenarbeiten, Diskussions- und Fragerunden wechseln sich ab. Persönliche Situationen aus dem beruflichen Alltag dienen als praxisnahe Fallbeispiele. Allen Teilnehmern steht der Seminarleiter am Rande des Seminars für persönliche Coaching-Sequenzen zur Verfügung.

Dieses Seminar ist wichtig für

Sekretärinnen/Assistentinnen der Geschäftsleitung, Partnersekretärinnen, Bereichssekretärinnen (m/w) und alle, die ohne Vorgesetztenfunktion delegieren und Ergebnisse einfordern müssen.

Das Seminar wird geleitet von

Dr. Martin Wittschier. Er ist seit mehr als 20 Jahren als Coach und Trainer tätig. Er coacht Führungskräfte und Mitarbeiter aller Hierarchieebenen. Seine Arbeitsschwerpunkte sind Persönlichkeit und Selbstkompetenz. Im Rahmen seiner Promotion beschäftigte er sich schwerpunktmässig mit der Motivation von Menschen. Durch eine sehr persönliche und anregende Arbeitsatmosphäre schafft er es immer wieder, dass die Besucher seiner Seminare die Teilnahme als sehr gewinnbringend erleben und bewerten.

Info-Telefon +41–43–444 78 53

Haben Sie Fragen zu diesem Seminar?
Wir helfen Ihnen gerne weiter.

Konzeption und Inhalt:
Claudia Wegener (Senior Project Manager)
E-Mail: claudia.wegener@euroforum.ch

Organisation:
Pierangela Baratti (Project Coordinator)
E-Mail: pierangela.baratti@euroforum.ch

Programm

ICH

Teil 1:
Meine Verhaltensmuster und ihre Konsequenzen

Persönliche Standortbestimmung
- Eigene Verhaltensmuster erkennen: was fällt mir leicht, was schiebe ich gern auf die lange Bank?
- Reflexion: Zu welchem Verhalten neige ich normalerweise oder wenn ich unter Stress stehe?
- Auslöser für Übertreibungen identifizieren
- Erstellen Ihres persönlichen Stärkenprofils

Das eigene Rollenverständnis klären
- Meine Wirkung auf die unterschiedlichen Persönlichkeitstypen
- Situationen identifizieren, in denen Sie Ihr Verhalten ändern oder anpassen möchten
- Die eigenen Gedanken und Emotionen

WIR

Teil 3:
Authentisch sein und handeln

- Führungstechniken: entwickeln, coachen, delegieren, korrigieren, entscheiden
- Typgerechte Kommunikation und Delegation
- Ergebnisse einfordern
- Fallstricke erkennen und ausschalten
- Souverän mit unsachlichen Reaktionen umgehen
- Widerstände und Konflikte in gemeinsame Energie umwandeln
- Durchsetzungsvermögen durch Akzeptanz und wertschätzenden Umgang

Teil 2:
Verhaltenstypen und ihre Vorlieben/ Abneigungen

Qualitäten, die eine Führungskraft auszeichnen
- Persönlichkeitsorientierte Unterschiede in der Führung
- Ein Verhalten, das zu mir passt

Adressatenorientierte Kommunikation
- Personen identifizieren, bei denen Sie Ihr Verhalten ändern oder anpassen möchten
- «Gehirngerecht» kommunizieren – neue gehirnbiologische Erkenntnisse zu den Themen Kommunikation, Verhalten und Motivation
- Situationen schaffen, in denen der andere motiviert ist – wie meine Worte wirken
- Feedback, Kritik und «unangenehme Aufgaben» so formulieren, dass sie gerne angenommen werden

DU

Der Zeitrahmen

Erster und zweiter Tag

8.30	Empfang mit Kaffee und Tee, Ausgabe der Seminarunterlagen am ersten Tag
9.00	Beginn des Seminartages
12.30	Gemeinsames Mittagessen
17.00	Ende des Seminartages

Die Pausen mit Kaffee und Tee am Vor- und Nachmittag werden flexibel mit den TeilnehmerInnen abgestimmt.

Am Abend des ersten Seminartages sind Sie herzlich zu einem Apéro eingeladen. Eine ideale Möglichkeit, Erfahrungen untereinander auszutauschen.

84Brainguide

So melden Sie sich an

Bitte verwenden Sie möglichst diese Seite als Anmeldeformular, ggf. in Kopie.

per Fax:	+41–43–444 78 79
via E-Mail:	anmeldung@euroforum.ch
im Internet:	www.euroforum.ch/smi
schriftlich:	Euroforum Schweiz AG Postfach/Förrlibuckstrasse 70, CH-8021 Zürich

Adressänderungen

per Telefon:	+41–43–444 78 70
per Fax:	+41–43–444 78 80
per E-Mail:	info@euroforum.ch

Weitere Fragen zu diesem Seminar?

Claudia Wegener (Senior Project Manager)
Pierangela Baratti (Project Coordinator), Tel.: +41–43–444 78 53
E-Mail: pierangela.baratti@euroforum.ch

Ja, ich/wir nehme(n) teil

☐ am **12. und 13. Juni 2013 in Zürich** zum Preis von CHF 2850.– zzgl. MwSt. pro Person [P5800108M012]

☐ Bitte korrigieren Sie meine Adresse wie angegeben:

Name-1:
Position:
Abteilung:
E-Mail:

Name-2:
Position:
Abteilung:
E-Mail:

Firma:
Ansprechpartner im Sekretariat:
Adresse:
Tel.: Fax:

Beschäftigtenanzahl an Ihrem Standort

bis 20	21–50	51–100	101–250	251–500	501–1000	1001–5000	über 5000
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Rechnung an (Name):
Abteilung:
Adresse:

Datum, Unterschrift:

Per Fax an Pierangela Baratti: +41–43–444 78 79

Termin und Ort

12. und 13. Juni 2013
Holiday Inn Zürich Messe, Zürich
Wallisellenstrasse 48, 8050 Zürich
Telefon: +41–44–316 11 00

Am Abend des ersten Veranstaltungstages lädt Sie das Holiday Inn Zürich Messe herzlich zu einem Apéro ein.

Ihre Zimmerreservierung

Im Seminarhotel steht ein begrenztes Zimmerkontingent zur Verfügung. Bitte nehmen Sie die Zimmerreservierung direkt im Hotel unter dem Stichwort «Euroforum-Veranstaltung» vor.

Teilnahmebedingungen

Der Teilnahmebetrag für diese Veranstaltung inklusive Seminarunterlagen, Mittagessen und Pausengetränken ist nach Erhalt der Rechnung fällig. Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Bestätigung. Die Stornierung (nur schriftlich) ist bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn kostenlos möglich, danach wird die Hälfte des Teilnahmebetrages erhoben. Bei Nichterscheinen oder Stornierung am Veranstaltungstag wird der gesamte Teilnahmebetrag fällig. Gerne akzeptieren wir ohne zusätzliche Kosten einen Ersatzteilnehmer. Programmänderungen aus dringendem Anlass behält sich der Veranstalter vor.

smi EUROFORUM www.euroforum.ch/smi

Secretary Management Institute – Ihr Spezialist für Branchen- und Fachkonferenzen ist in Deutschland einer der grössten Anbieter von Konferenzen, Seminaren und schriftlichen Lehrgängen für Sekretärinnen und Assistentinnen. Alle angebotenen Programme sind auf den Aufgabenbereich von Chefsekretärinnen, Assistentinnen, Sekretärinnen und Office-Managerinnen mit Führungsverantwortung ausgerichtet. Wir vermitteln Managementwissen, das Sie bei der Wahrnehmung Ihrer anspruchsvollen Aufgaben unterstützt. Unsere Trainer sind ausgewiesene Experten mit langjähriger Praxiserfahrung. SMI gehört als selbstständiger Unternehmensbereich zur Euroforum-Gruppe und organisiert in Deutschland, der Schweiz, Österreich, den Niederlanden, in Frankreich und Schweden Konferenzen, Seminare und schriftliche Lehrgänge.