



Einladung zum AWI-Seminar

Die Sekretärin in der „Puffer-Funktion“ Gezielt und souverän mit Krisen und Konflikten umgehen.

Termin und Ort:	2-tägiges Seminar vom 30. Juni bis 01. Juli 2010	(GENO-Haus Stuttgart)
Zeit:	9:30 Uhr bis ca. 16:30 Uhr	
Referentin:	Beate Gabriele Schunk Ressourcentrainerin und Coach, Firma CARPE DIEM Beate Schunk, Villingen	
Teilnahmegebühr:	520,- € für Verbandsmitglieder 620,- € für Nichtmitglieder (inkl. Mittagessen, Tagungsgetränke und Seminarunterlagen)	
Zielgruppe:	Assistenten/-innen, Sekretärinnen, Mitarbeiter/-innen in Vorzimmern	
Anmeldeschluss:	23. Juni 2010	

Seminarbeschreibung

Krisen und Konflikte entstehen immer dort wo mehrere Menschen zusammenarbeiten und zusammentreffen. Die Teilnehmer/innen erfahren wie sie lösungsorientiert und souverän Ihre Puffer-Funktion in der Sekretärinnenrolle erfüllen; und sich dabei auch noch selber entlasten können.

Auch Techniken zur besseren Selbsteinschätzung und zum Krisenverhalten werden vermittelt. Denn, ein Mensch, welcher sich selbst gut einschätzen kann, wird souverän und mit der nötigen Distanz reagieren können.

Es werden Echtbeispiele (situativ bedingt) behandelt und gelöst. Rollenspiele werden ja nach Thema und Inhalt durchgeführt. Das Seminar ist individuell gestaltet und bezieht jederzeit die Teilnehmer aktiv mit ein.

Seminarinhalte:

- Krisenerkennung und Situationsanalyse.
- Was ist eine Krise/Konflikt und durch wen oder was wurde sie ausgelöst?
- Die kreative Lösungsfindung.
- Konflikte erkennen und/oder im Vorfeld vermeiden.

- Zwischen Konfliktparteien gekonnt vermitteln.
- Die Neutralität in der Mittlerfunktion.
- Die richtige Kommunikationsform in einer bestehenden Krise.
- Durchsetzungskraft und Überzeugung durch gezielte Rhetorik.
- Stressmanagement und Eigenmotivation. (Mentales Training)

Bei Rückfragen steht Ihnen das AWI-Team gerne zur Verfügung.

