

Sie managen Ihr Sekretariat fachlich kompetent und professionell. Dabei sind Sie eine wichtige Anlaufstelle für Kollegen und Kunden. Immer, wenn viele Menschen unterschiedlichster Charaktere zusammen treffen, kann es zu Spannungen und Missverständnissen im Arbeitsprozess kommen. Das kostet viel Zeit und Energie!

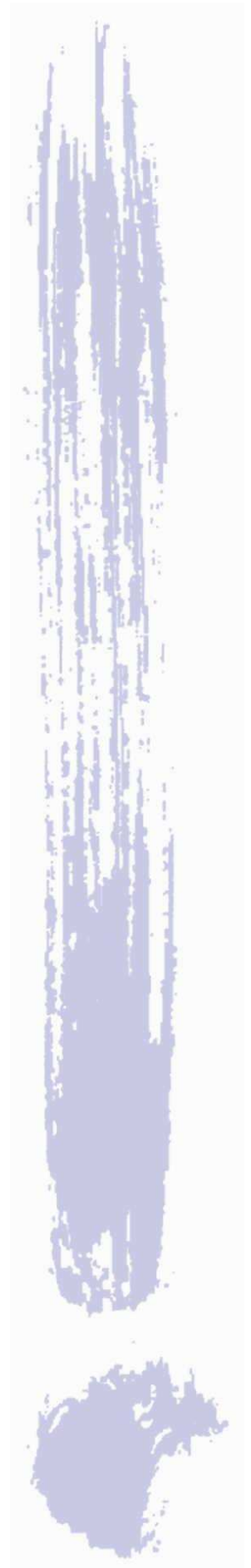
In diesem intensiven Seminar erhalten Sie psychologisches Rüstzeug, um künftig den Umgang mit schwierigen Menschen souveräner zu meistern und gekonnter mit Störungen im Arbeitsprozess umzugehen. Dieses Wissen unterstützt Sie dabei, sich wieder mehr Ihrem eigentlichen Arbeitsgebiet zu widmen.

Die Teilnehmerinnen erhalten einen Einblick in wichtige Grundbegriffe der Psychologie. Sie kennen ein Instrument, mit dem sie verschiedene Persönlichkeiten schnell einschätzen können. Dies ermöglicht es ihnen, sich selbst zu behaupten und in Konflikten souverän zu kommunizieren.

Die Lerninhalte werden zum Teil als theoretischer Input präsentiert, zum Teil von den Teilnehmern selbst erarbeitet und anschließend jeweils durch praxisnahe Übungen mit Videofeedback vertieft.

Themenschwerpunkte:

- ! Psychologische Grundlagen
- ! DISG-Persönlichkeits -Test
- ! Umgang mit schwierigen Zeitgenossen meistern
- ! Mit unliebsamen Kollegen und Kolleginnen besser zusammen arbeiten und sich Respekt und Ansehen verschaffen
- ! Körpersprache: richtig interpretieren, erfolgreich einsetzen
- ! Durchsetzungs-Strategien für kompetente Chefentlastung
- ! Wirksame Gesprächspsychologie für Konfliktsituationen



Team für LösungsManagement
Dr.-C.-Otto-Straße 196
44879 Bochum

Fon (0234) 9731650
Fax (0234) 9731652

t1m@loesungsmanagement.de