

IHR ERFOLG.  
UNSER ZIEL.



## SEKRETARIAT UND ASSISTENZ

### SEMINAR ASSISTENZ FÜR MEHRERE VORGESETZTE

PERFEKT JONGLIEREN ZWISCHEN  
VERSCHIEDENEN PERSÖNLICHKEITS-  
UND ARBEITSTYPEN

12. und 13. September 2019, Stuttgart

Seminarnr.: 2019-44029S

## ASSISTENZ FÜR MEHRERE VORGESETZTE

Eine besondere Zerreißprobe ist die Assistenz für mehrere Vorgesetzte. Der Balanceakt, die Aufgaben fachlich und zeitlich richtig zu priorisieren und gleichzeitig zwischen unterschiedlichen Persönlichkeitstypen zu agieren oder sogar zu vermitteln, ist eine ganz spezielle Herausforderung und erfordert neben einer hervorragenden Organisation auch Fingerspitzengefühl. Sie erhalten wertvolle Strategien für den Umgang mit unterschiedlichen Cheftypen. Sie erlernen Techniken für das Meistern schwieriger Situationen: Wie können Sie sich klar abgrenzen, ohne zwischen die Fronten zu geraten? Neben Tipps und Tricks zur Optimierung der Zusammenarbeit und für ein professionelles Informationsmanagement haben Sie die Gelegenheit für einen intensiven Austausch mit den Kolleginnen/Kollegen.

### INHALT

- > Erkennen von und Umgang mit unterschiedlichen Chef-Typen
- > Balance zwischen den unterschiedlichen Anforderungen und Arbeitsstilen halten
- > Den Überblick behalten: Umgang und Priorisierung einer großen Aufgabenvielfalt und -zahl
- > Effizientes Gestalten der Zusammenarbeit im Kollegenteam
- > Tipps und Tricks zur Optimierung der Arbeitszeit
- > Arbeitsabläufe und Prozesse reibungslos organisieren - von der Verteilung bis zur (Urlaubs-)Vertretung
- > Gekonnter Umgang mit der Informationsflut
  - Informationsmanagement
- > Strategien zum Umgang mit der Mail-Flut
- > Transparenz und Überblick durch Ordnungshelfer
- > Absprachen treffen und Grenzen setzen
- > Konstruktiv Nein sagen

### DOZENTIN

Sylvia Wagner,  
skillconcept, Beratung, Training, Mediation

### ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/innen aus Sekretariat und Assistenz

### KOSTEN

⊖ **TEILNAHMEGEBÜHR 449,00 EUR**

Nach Eingang der Anmeldung erhalten die Dienststellen eine Gebührenrechnung. Die Akademie geht davon aus, dass die Anstellungskrperschaften die Teilnahmegebühr sowie die Reisekosten übernehmen (im öffentlichen Dienst: vgl. § 23 Abs. 2 LRRG und VV).

### SEMINARZEIT, -NUMMER UND -ORT

- 🕒 Donnerstag, 12. und Freitag, 13. September 2019,  
jeweils 9:00 bis 16:30 Uhr | Seminarnr.: 2019-44029S
- 📍 VWA-Bildungshaus, Wolframstr. 32, 70191 Stuttgart

Wir wünschen Ihnen ein erfolgreiches Seminar!  
Ihr VWA-Team

## ANMELDUNGEN

Ihre Anmeldung nehmen wir gerne online entgegen:

📍 [www.w-vwa.de](http://www.w-vwa.de) @ [ZwickL@w-vwa.de](mailto:ZwickL@w-vwa.de)

### Württ. Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie e. V.

VWA-Bildungshaus | Postfach 10 54 53 | 70047 Stuttgart

Sie erreichen uns unter: ☎ 0711 21041-0

Montag bis Donnerstag: 08:00 bis 18:00 Uhr

Freitag: 08:00 bis 16:00 Uhr

## ANSPRECHPARTNER/INNEN

VWA-Bildungshaus

**Lisa Zwick**

☎ 0711 21041-35 @ [ZwickL@w-vwa.de](mailto:ZwickL@w-vwa.de)

**Markus Schüch**

☎ 0711 21041-45 @ [SchuechM@w-vwa.de](mailto:SchuechM@w-vwa.de)

## RÜCKTRITT

Erfolgt ein Rücktritt bis zu zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn, entfällt die Teilnahmegebühr. Geht die Mitteilung über einen Rücktritt später als zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn bei der Akademie ein, stellt diese den entstandenen Aufwand - in der Regel 80 % der Teilnahmegebühr - in Rechnung. Alternativ besteht die Möglichkeit, einen Gutschein in Höhe von 50 % der Teilnahmegebühr zu erhalten und diesen zu einem späteren Zeitpunkt bei der Anmeldung zu einem Seminar der Württ. VWA einzulösen. Bei Nichtteilnahme ohne Rücktritt vor Veranstaltungsbeginn ist die volle Teilnahmegebühr zu entrichten.

## ANREISE

### ÖFFENTLICHE VERKEHRSMITTEL/PARK & RIDE

Wir empfehlen die Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln bzw. die Nutzung der Park & Ride Parkplätze, z. B. Degerloch-Albstraße, Weilimdorf, Stgt.-Vaihingen (Österfeld).

### BUS UND BAHN

Vom Hauptbahnhof Stuttgart mit der Buslinie 44 (Richtung Killesberg) oder mit den Stadtbahn Linien U5 (Richtung Killesberg), U6 (Richtung Gerlingen), U7 (Richtung Mönchfeld) und U15 (Richtung Stammheim) bis Haltestelle „Stadtbibliothek“, U12 (Richtung Remseck) bis Haltestelle „Budapester Platz“. Nähere Informationen zu den öffentlichen Verkehrsmitteln finden Sie unter 📍 [www.vvs.de](http://www.vvs.de)

### ZU FUSS

Vom Hauptbahnhof Stuttgart - Ausgang „Europaviertel“ - sind es ca. 15 Minuten Fußweg

### PARKMÖGLICHKEITEN

Im Parkhaus „Milaneo“, Wolframstr. 35 oder „LB BW“, Am Hauptbahnhof 2 (beide gebührenpflichtig)

### ÜBERNACHTUNGSMÖGLICHKEITEN

Stuttgart-Marketing GmbH

☎ 0711 2228-100 @ [hotels@stuttgart-tourist.de](mailto:hotels@stuttgart-tourist.de)

## WEITERE SEMINARE

### ERFOLGREICHE KÖRPERSPRACHE IM SEKRETARIAT

Stuttgart, 11.04.2019 Seminarnummer 2019-44025S

### ANSPANNUNGEN IM SEKRETARIAT ENTSCHÄRFEN DURCH ACHTSAMKEIT UND GELASSENHEITSTRAINING

Stuttgart, 06. - 07.05.2019 Seminarnummer 2019-44026S

### GUT BEI STIMME - IHRE STIMME ALS SYMPATHIETRÄGER AM TELEFON UND IM PERSÖNLICHEN GESPRÄCH

Stuttgart, 08.05.2019 Seminarnummer 2019-44024S

### BÜROEFFIZIENZ - TEIL 1

Stuttgart, 20.05.2019 Seminarnummer 2019-44033S

### DER LOTUSBLÜTENEFFEKT - MIT SELBSTMITGEFÜHL UND ACHTSAMKEIT GELASSEN UND HANDLUNGSFÄHIG SEIN

Stuttgart, 28.05.2019 Seminarnummer 2019-44027S

### DIE AKTUELLE RECHTSCHREIBUNG - LEICHTER ALS GEDACHT!

Stuttgart, 06.06.2019 Seminarnummer 2019-44021S

### BÜROEFFIZIENZ - TEIL 2

Stuttgart, 14.11.2019 Seminarnummer 2019-44032S

## NEWSLETTER

Möchten Sie Informationen zu neuen und aktuellen Seminaren per E-Mail erhalten - persönlich, kostenlos und unverbindlich? Abonnieren Sie unseren Newsletter unter 📍 [www.w-vwa.de](http://www.w-vwa.de)