



Online-Schulung

Changemanagement als Chance für die Assistenz der Zukunft

Die Veränderung im Büro aktiv mitgestalten

Veränderungsprozesse sind notwendige und wesentliche Bestandteile der Weiterentwicklung in jedem Unternehmen. Sei es die Einführung neuer IT-Programme oder die Zusammenlegung von Unternehmensteilen – stets stellt die Veränderung Assistenzen wie Führungskräfte vor besondere Herausforderungen.

Jetzt ist neben der Erledigung des Alltagsgeschäfts auch Führungsqualität gefragt, die das Engagement der Mitarbeiter für den Change-Prozess weckt, aber auch Blockaden und Widerstände erfolgreich löst.

Seminarziel

Werden Sie mit diesem Seminar zum Changemanagement-Profi! Stärken Sie Ihre Rolle im Veränderungsprozess und wecken Sie durch Ihren kompetenten Umgang mit der Situation die Veränderungsbereitschaft der Mitarbeiter. Durch wirksame Kommunikation im Rahmen des Changemanagements lösen Sie mögliche Blockaden im Team und aktivieren Kraft und Energie für die Veränderung.

TERMINE

11.03.2021
08.06.2021



Auch als
Inhouse buchbar!

Online-Schulung: 9:00 bis 17:00 Uhr

IHR(E) REFERENT(IN)

Eva Augart

„Nichts bleibt“: Diese Weisheit trifft auf Unternehmen ebenso zu wie auf den privaten Bereich. Veränderungen bedeuten für alle Beteiligten erst mal eine Herausforderung, die es zu bewältigen gilt. Seit vielen Jahren unterstützt und berät Eva Augart Unternehmen in Veränderungs- und Optimierungsprozessen. Vor allem die Weiterbildung von kaufmännischen Mitarbeitern, Sekretärinnen und Assistentinnen mit Ambitionen liegt der erfahrenen Referentin am Herzen. „Sobald einer in einer Sache Meister geworden ist, sollte er in einer anderen Sache Schüler werden“, zitiert sie Gerhard Hauptmann. Denn gerade im Büromanagement und in der Kommunikation kann man nie wirklich auslernen.

PREIS & ANGEBOT

560 € zzgl. MwSt

LEISTUNGSPAKET

- Seminarunterlagen digital
- Teilnahmebestätigung

Ihre Vorteile

Im Changemanagement-Seminar erkennen Sie, wie Sie mit Ihrer Erfahrung, Ihren Stärken und Ihren Qualifikationen den Change-Prozess fördern und begleiten. Zudem können Sie helfen, im Team Blockaden gegen die Veränderung abzubauen, die Motivation zu stärken und durch professionelle Kommunikation schwierige Situationen schnell und nachhaltig zu lösen.

Seminarinhalte

- Bewusstes Gestalten der eigenen Rolle in der Veränderung
- Wie Sie dem Druck der Sandwichposition standhalten und den Veränderungsprozess souverän managen
- Do's and Don'ts im Change-Prozess
- Die Change-Phasen: sachliche und emotionale Dynamik in der Veränderung
- Wie Sie eine unterstützende Veränderungskultur im Team etablieren
- Stärken Sie die Veränderungsbereitschaft und Motivation der Mitarbeiter
- Erkennen Sie die verschiedenen Veränderungstypen bei Mitarbeitern
- Mit Empathie den Unsicherheiten entgegenwirken
- Vom Umgang mit Widerstand

Anmeldung: officeakademie@weka-akademie.de

JA, ich buche verbindlich die Online-Schulung

Changemanagement alsChance für die Assistenz der Zukunft

Termin

Ort

Vorname, Nachname (Teilnehmer)

Firma

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

Telefon/Fax

E-Mail

Datum

X

Unterschrift

IHR KONTAKT



Birgit Zurmühlen



Telefon

0611 23600-90



E-Mail

officeakademie@weka-akademie.de

ANMELDUNG

Ablauf

Die Anmeldung erfolgt schriftlich, per Fax, E-Mail oder über das jeweilige Online-Anmeldeformular und ist verbindlich. Da die Teilnehmerzahl begrenzt ist, werden Anmeldungen in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Nach Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung mit weitergehenden Informationen oder eine umgehende Benachrichtigung, falls die Veranstaltung ausgebucht ist. Sie haben auch die Möglichkeit, einen Seminarplatz vorab unverbindlich zu reservieren. Bitte teilen Sie uns dies in schriftlicher Form mit.

Allgemeine

Geschäftsbedingungen:

Es gelten die AGB der WEKA Akademie GmbH, einzusehen unter www.weka-akademie.de/agb/.