

## **Gewusst wie - wirkungsvolle Chefentlastung in der Arbeitswelt 4.0**

### **Nutzen**

---

Durch das Voranschreiten der Globalisierung ist das Büro mobiler geworden und die Zusammenarbeit zwischen Chef und Assistenz erfolgt oftmals aus der Ferne. Internet, Smartphone und soziale Netzwerke sind aus der Berufswelt kaum noch wegzudenken und gerade für jüngere Führungskräfte alltägliche Arbeitsmittel. Diese neue Manager-Generation hat vielfach ganz andere Wünsche an die Chefentlastung, so dass sich das Jobprofil der/s klassischen Sekretärs/-in immer weiter verändert. Um diesen Wandel als Assistenz erfolgreich zu meistern, erfordert es die Bereitschaft, ständig umzudenken und sich auf die neuen Herausforderungen einzulassen.

Weiterbildungen in Präsenz:

Profitieren Sie vom persönlichen Austausch mit anderen Teilnehmer/-innen, die Interaktion untereinander und den direkten Kontakt zu Ihrer/-m Trainer/-in.

### **Zielgruppe**

---

Diese Veranstaltung richtet sich an Sekretäre/innen und Assistenten/innen aller Hierarchiestufen, die sich besser orientieren und für die Zukunft optimal rüsten wollen.

### **Veranstaltungsinhalt im Überblick**

---

In diesem Seminar lernen Sie, was moderne Assistenz heutzutage ausmacht und klären für sich die Frage, wie Sie sich gezielt auf den Wandel vorbereiten können. Sie schauen auf die technologischen Entwicklungen und erhalten nützliches Rüstzeug für die Bewältigung der Informationsflut sowie Helfer der modernen Chefentlastung. Sie erfahren, was Führungskräfte der Generation Y auszeichnet und wie Sie mit unterschiedlichen Persönlichkeiten typgerecht umgehen können. Last but not least lernen Sie, mit welchen Organisationsprinzipien Sie auch in turbulenten Zeiten den Überblick behalten und Stress die kalte Schulter zeigen.

### **Veranstalter**

---

IHK Akademie München und Oberbayern gGmbH

### **Termin**

**Datum**

15.07.2024 - 16.07.2024

**Ort**

Westerham bei München

**Dauer**  
2 Tage

**Termininformationen**  
9:00 Uhr bis 17:00 Uhr  
Montag 15.07.2024  
Dienstag 16.07.2024

## Übernachtung in Westerham



[Weitere Infos finden Sie hier](#)

## Veranstaltungsinhalt im Detail

New Work - Unser Arbeitsumfeld im digitalen Zeitalter

- Unsere Arbeitswelt im Wandel: Wo stehen wir heute?
- Digitalisierung: Was steckt denn nun genau dahinter?
- Mehr Klarheit im Begriffsdschungel der Arbeitswelt 4.0
- Quo vadis: Wohin geht die Reise für die Assistenz?

## Personal Change - Veränderungen souverän meistern

- Wie entsteht Wandel und worin liegen die Chancen?
- Typisch menschliches Verhalten bei Veränderungen
- Wie Sie sich in Zeiten des Wandels gut positionieren
- Leitfaden zur erfolgreichen Gestaltung der Zukunft

## Jobprofil 4.0 - Was Chefs erwarten und wie sie ticken

- Kompetenzprofil einer zukunftsorientierten Assistenz
- Durch die Chefbrille: Erwartungen von Führungskräften
- Menschen funktionieren unterschiedlich - Chefs auch
- Digital Natives - die Manager-Generation der Zukunft

## Informationsmanagement - Überleben im Datenchaos

- Optimaler Informationsfluss im Chef-Assistenz-Team
- Wahnsinn im Postfach - so schaffen Sie Strukturen
- Wissenskonzentrat: Ihre OneNote-Assistenz-Infothek
- Nützliche Websites und Apps für Ihre Planungsarbeit

## Arbeit bewältigen - Selbst- und Energiemanagement

- Organisationsprinzipien zur Produktivitätssteigerung
- Ressourcenverschwendungen gekonnt eliminieren
- Hilfe, Energieräuber! Klar Grenzen kommunizieren
- Selbstfürsorge: Leistungsstark in turbulenten Zeiten

## Methoden

Sie erhalten praxiserprobten Input aus dem Methodenkoffer des Trainers und arbeiten an konkreten Fallbeispielen. Im Rahmen von Einzel- und Gruppenübungen wenden Sie das Gelernte an und vertiefen Ihr Wissen. Dabei profitieren Sie vom Erfahrungsaustausch mit Ihren Kolleginnen und Kollegen und haben die Möglichkeit, sich miteinander zu vernetzen.

## Gesamtsumme

---

1.090,00 €

## Preisinformationen

Im Seminarpreis sind enthalten:

- 3-Gänge-Mittagessen mit Salatbuffet inkl. Getränke
- Tagungsgetränke im Seminarraum
- Kaffee, Tee, Erfrischungsgetränke und Snacks in den Pausen

inkl. Seminarunterlagen und Teilnahmebescheinigung

## IHK Akademie Westerham

---

Von-Andrian-Straße 5  
83620 Westerham bei München



## Kontakt

---

## Fragen zur Anmeldung



**Jaqueline Sigl**

+49 89 5116 5514

Sigl@ihk-akademie-muenchen.de

## Beratung



**Daniela Schneewind**

+49 89 5116 5554

Schneewind@ihk-akademie-muenchen.de