

# Gelassen, selbstsicher und kompetent

NEU

Sie sind qualifiziert, engagiert und flexibel. Wie kommt es dann, dass Sie sich manchmal mehr Durchsetzungskraft, sicheres Auftreten und mehr Akzeptanz wünschen? In diesem Training erhalten Sie die Gelegenheit, Ihre Kommunikation und Ihr Auftreten zu prüfen und zu optimieren. Erfahren Sie, mit welchen kleinen Tricks Sie andere von Ihrer Kompetenz überzeugen und Gesprächspartner für Ihre Argumente gewinnen können.

Lernen Sie in diesem Seminar mit dem ganz alltäglichen Wahnsinn gelassen umzugehen. Lassen Sie nicht zu, dass Sie die Nerven verlieren, wegen Kleinigkeiten an die Decke gehen und Energie an Menschen verschwenden, die Ihnen nicht wichtig sind. Erfahren Sie, wie Sie sich selbst stärken, damit Sie Ihren Job so gut machen können, wie Sie es von sich selbst und Ihr Chef es von Ihnen erwartet. Gewinnen Sie mehr Sicherheit und Stärke. Profitieren Sie von diesem Training sowohl für Ihr berufliches als auch für Ihr privates Leben.

## Die wichtigsten Themen

### Selbst-Bewusst-Sein und selbstbewusst auftreten

- Standortbestimmung - Wo stehen Sie im Augenblick?
- Die innere Einstellung: Wie Denkfehler zu Kompetenzverlust führen
- Bescheidenheit ist keine Zier und Eigenlob stinkt nicht!
- Gesehen, gehört und ernst genommen werden
- Vom Harmoniebedürfnis zur authentischen Persönlichkeit

### Neue Stärken entwickeln, ausbauen und nutzen

- Entschlossenheit beginnt im Kopf: Freundlich aber bestimmt Grenzen setzen
- Wie Sie Unangemessenes souverän abwehren
- Professionell und wertschätzend „nein“ sagen
- So vertreten Sie Ihren Standpunkt klar und deutlich
- Setzen Sie Körpersprache und Stimme bewusst ein

### Souverän agieren, Schlagfertigkeit, Charme und Humor

- Lernen Sie, geistesgegenwärtig und angemessen zu reagieren
- Wie Sie schwierige und unangenehme Situationen souverän meistern
- Keep cool! Keine Angst vor Sprachlosigkeit
- Gelassenheit statt Emotionen: Mit Ärger und Frust konstruktiv umgehen
- Kleine rhetorische Kunstgriffe mit großer Wirkung

### Professionelle Chefentlastung mit mehr Durchsetzungskompetenz

- Wie Sie Aufgaben im Auftrag Ihres Chefs professionell delegieren
- Wie Sie die Rückdelegation von Aufgaben an Sie verhindern
- Dranbleiben: Wie Sie korrekt und klar Unerledigtes bei Mitarbeitern reklamieren
- So bringen Sie mehr Verbindlichkeit in Ihre Kommunikation
- Halten Sie Ihrem Chef freundlich, aber bestimmt den Rücken frei



## Ihre Termine

Köln	9. bis 10. Oktober 2018
Eschborn	
bei Frankfurt	13. bis 14. Februar 2019
Timmendorfer Strand	9. bis 10. Mai 2019
Düsseldorf	14. bis 15. November 2019



## Ihre Trainerin

**Petra Hess** ist seit 2014 als selbstständige Trainerin tätig. Sie war über viele Jahre angestellt als Trainerin und Coach im Bereich Versicherung und Bankvertrieb sowie als Direktionsbeauftragte tätig im Fachbereich und Projektmanagement.

Ihre Spezialgebiete sind die Kommunikation, Positive Psychologie und Teamentwicklung.

Ihre Seminare, Workshops und Vorträge zeichnen sich vor allem durch die Praxisnähe und eine produktive Lernatmosphäre aus. Die zahlreichen Tipps und Anregungen können sofort in die Praxis umgesetzt werden und sichern den Lernerfolg.

Freuen Sie sich auf ein spannendes Seminar mit Petra Hess und profitieren Sie von ihrem Know-how.

# Gelassen, selbstsicher und kompetent

## Alle Informationen auf einen Blick

### Ihre Termine

- 9. bis 10. Oktober 2018, Köln
- 13. bis 14. Februar 2019, Eschborn bei Frankfurt
- 9. bis 10. Mai 2019, Timmendorfer Strand
- 14. bis 15. November 2019, Düsseldorf

### Veranstaltungsort und Hotelzimmer

Für Sie steht an jedem Standort im Tagungshotel ein Zimmerkontingent zum Abruf unter dem Stichwort „Akademie“ bereit. Die Kontaktdaten als auch den jeweiligen Zimmerpreis erhalten Sie nach Ihrer verbindlichen Anmeldung bis spätestens vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn von uns per Post.

### Anreise



Wir haben für Sie Sonderkonditionen bei der Deutschen Bahn für Hin- und Rückfahrt vereinbart. Buchen können Sie die Tickets über den Button auf [www.akadsek.de](http://www.akadsek.de). Dort finden Sie die Konditionen und weitere Informationen.

### Seminargebühr

Im Seminarpreis von 995 Euro (+ gesetzl. MwSt.) sind enthalten: Umfangreiche Seminarunterlagen, Ihr Teilnahmezertifikat, Mittagessen inklusive eines Softgetränks, Kaffeepausen mit Snacks und Getränken.

### Ihr Veranstalter

Akademie für Sekretariat und Büromanagement  
Wiedenbrücker Straße 12  
59555 Lippstadt  
Telefon: 02941 9661-0  
Fax: 02941 9661-09  
E-Mail: [info@akadsek.de](mailto:info@akadsek.de)



Sie haben noch Fragen? Ich helfe Ihnen gern.

**Eva Steinrücke**

Telefon: 02941 9661-02

E-Mail: [eva.steinruecke@akadsek.de](mailto:eva.steinruecke@akadsek.de)

## Anmeldung

per Fax: 02941 9661-09 oder formlos per E-Mail: [buchung@akadsek.de](mailto:buchung@akadsek.de)

Ja, ich nehme an dem Seminar „Gelassen, selbstsicher und kompetent“

am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ teil.

Ja, ich schließe eine **Akademie-Seminar-Rücktrittsversicherung** zum Preis von 5 Euro (+ gesetzl. MwSt.) pro Seminartag ab und habe die Bedingungen der Rücktrittsversicherung in den AGB auf [www.akadsek.de](http://www.akadsek.de) gelesen.

### Teilnehmeranschrift

Unternehmen: \_\_\_\_\_

Abteilung: \_\_\_\_\_

Vorname, Name: \_\_\_\_\_

Straße/Postfach: \_\_\_\_\_

PLZ, Ort: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

### Rechnungsanschrift (falls abweichend)

Unternehmen: \_\_\_\_\_

Abteilung: \_\_\_\_\_

Vorname, Name: \_\_\_\_\_

Straße/Postfach: \_\_\_\_\_

PLZ, Ort: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

**Datennutzung:** Personenbezogene Daten werden von der Akademie ausschließlich im Rahmen der Veranstaltungs- und Vertragsabwicklung gespeichert und verwendet. Wir verwenden Ihre E-Mail-Adresse, um Sie über ähnliche Produkte und Dienstleistungen unseres Unternehmens zu informieren. Es erfolgt keine Weitergabe Ihrer Daten an Dritte. Sie können der Verwendung Ihrer E-Mail-Adresse zu diesen Zwecken jederzeit widersprechen, ohne dass hierfür andere als die Übermittlungskosten nach den Basistarifen anfallen. Eine Abmeldung ist per Klick auf den in jedem Mailing enthaltenen Abmeldelink oder per E-Mail an [info@akadsek.de](mailto:info@akadsek.de) möglich. Die allgemeinen Geschäftsbedingungen finden Sie auf unserer Internetseite unter [www.akadsek.de](http://www.akadsek.de).