

So managen Sie Ihr Sekretariat mit neuen Ressourcen und Kraftquellen

Aktivität und Hektik bestimmen unseren Alltag: Privat- und Berufsleben sollen im Einklang sein und dabei bleibt man oft selbst „auf der Strecke“, indem man versucht alles unter einen Hut zu bekommen. Dieser Druck und Stress machen irgendwann krank. Um das zu verhindern und um voll leistungsfähig zu bleiben, zeigt Ihnen unsere Referentin, wie Sie die Doppelbelastung Job und Privatleben meistern und immer 100 Prozent geben können.

Sie lernen, wie Sie Ihre innere Widerstandsfähigkeit stärken und Stress reduzieren können. Außerdem erlernen Sie Methoden, wie Sie nicht in alte Verhaltensmuster fallen und so auch in stressigen Situationen handlungsfähig bleiben.

Stärken Sie, was Sie stark macht!

Freuen Sie sich darauf, nach diesem Seminar während Ihres rasanten Alltags gelassener und zufriedener zu sein!

Die wichtigsten Themen

- Was ist Resilienz?
- Lernen Sie die sieben Faktoren der Resilienz kennen
- Raus aus der Komfortzone: So gewinnen Sie mehr Widerstandskraft
- Stärken Sie bekannte Kraftquellen und erschließen Sie sich neue
- So finden Sie Ihre persönliche Ruhe auch in stressigen Situationen im Büro
- Umgang mit Gedanken und Erkennen von stressauslösenden Gedanken
- Selbstwahrnehmung und emotionale Selbstkontrolle: Umgang mit schwierigen Gefühlen, wie Ärger und Wut
- Erkennen Sie stärkende und schwächende Wirkfaktoren und wie Sie diese beeinflussen können
- Persönliches Coaching: Ihre Standortanalyse

Die Meinung Ihrer Kolleginnen

Sehr gut (1,4)

Bewertung der letzten 100 Seminarteilnehmer



www.akadsek.de



Ihre Termine

Düsseldorf	15. bis 16. Oktober 2018
München	13. bis 14. Mai 2019
Berlin	12. bis 13. November 2019



Ihre Trainerin

Alexandra Reimann

ist seit 2012 erfolgreich als selbstständiger Coach und Workshop-Leiterin tätig. Sie arbeitet national und international - auf Deutsch und Englisch.

Ihre Spezialgebiete sind die Motivation von Mitarbeitern, eine gelungene Kommunikation und Präsentation sowie die Gesundheit im Job und Alltag. Sie hat jahrelange Berufserfahrung im Vertrieb, im Personalmanagement und in der Kommunikation für verschiedene Unternehmen im In- und Ausland.

Ihre Seminare und Workshops sind geprägt durch eine sehr hohe Fachkompetenz, spannende Praxisbeispiele und eine angenehme Arbeitsatmosphäre. Als studierte Personalmanagerin und Expertin für Erwachsenenbildung kann sie die Bedürfnisse und Anliegen von Mitarbeitern und Führungskräften sehr gut erkennen und damit arbeiten. Alexandra Reimann ist außerdem Gründerin, Leiterin und Mitglied zahlreicher Netzwerke und Kooperationen rund um die Themen Coaching und Gesundheit.

Alle Informationen auf einen Blick

Ihre Termine

- 15. bis 16. Oktober 2018, Düsseldorf
- 13. bis 14. Mai 2019, München
- 12. bis 13. November 2019, Berlin

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.

Seminargebühr

Im Seminarpreis von 1.175 Euro (+ gesetzl. MwSt.) sind enthalten: Umfangreiche Seminarunterlagen, Ihr Teilnahmezertifikat, Mittagessen inklusive eines Softgetränks, Kaffeepausen mit Snacks und Getränken.

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. Dort finden Sie die Konditionen und weitere Informationen.

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



Sie haben noch Fragen? Ich helfe Ihnen gern.

Eva Steinrücke

Telefon: 02941 9661-02
E-Mail: eva.steinruecke@akadsek.de

Anmeldung

per Fax: 02941 9661-09 oder formlos per E-Mail: buchung@akadsek.de

Ja, ich nehme an dem Seminar „Resilienz im Sekretariat“

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 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 möglich. Die allgemeinen Geschäftsbedingungen finden Sie auf unserer Internetseite unter www.akadsek.de.