



**ZfU Office Management Academy**

14. – 15. März 2012

24. – 25. Oktober 2012

# Selbstsicherheit und Gelassenheit

*Souveränität auch in hektischen Zeiten*

*Der Intensiv-Workshop mit Susanne Honegger*

- **Selbstbewusstsein: Mit innerer Ruhe und Gelassenheit zum Ziel**  
So stehen Sie souverän und selbstsicher über den Dingen
- **Selbstvertrauen: Soziale und emotionale Intelligenz**  
Erkennen und entwickeln Sie Ihre persönlichen Potenziale und Stärken
- **Selbstcoaching: Die innere Steuerung zum Erfolg**  
Führen Sie Ihre emotionale Reaktion und betrachten Sie Ihre eigenen Verhaltensweise
- **Selbstsicher: Authentisch und überzeugend auftreten**  
Gewinnen Sie mehr Sicherheit für Auftritt, Rede und Präsentation

## Zum Inhalt des Seminars

### Stehen Sie über den Dingen?

Dazu gehört eine gute Portion Gelassenheit. Als Assistentin, Informationsdrehscheibe und Anlaufstelle für fachliche, sachliche und zwischenmenschliche Probleme brauchen Sie Geduld und Ausdauer. Manchmal ist es kaum möglich, über den Dingen zu stehen – alles wächst einem über den Kopf.

Es ist eine grosse Herausforderung, sich vom Strom der Anforderungen, die an Sie gestellt werden, nicht mitreissen zu lassen. Um die Lage souverän zu meistern und den Dingen trotzdem ihren Lauf zu lassen, benötigen Sie jedoch Spiel- und Entwicklungsraum.

In diesem Seminar nehmen Sie Abstand von Ihrem beruflichen Alltag. Sie erweitern Ihre kommunikative Kompetenz und lernen, sich zukünftig besser abzugrenzen. Ihre emotionale Intelligenz hilft Ihnen, sich nicht unterkriegen zu lassen.

### Zielgruppe

Assistentinnen, Sachbearbeiterinnen, Sekretärinnen, zu deren täglicher Arbeit der zwischenmenschliche Kontakt gehört und die ihre soziale Kompetenz weiterentwickeln wollen, um auch in schwierigen Situationen kühlen Kopf zu bewahren.

Das Seminar richtet sich an Personen, die ihre eigenen Verhaltensweisen betrachten und mit Alternativen erweitern wollen. Konkrete Schwierigkeiten aus dem Arbeitsalltag der Teilnehmerinnen werden bearbeitet.

### Ihr Nutzen – warum Sie teilnehmen sollten

- Sie finden neue Motivation für den Arbeitsalltag und packen Probleme aktiv an.
- Sie erhalten höhere Akzeptanz in Ihrem Umfeld.
- Sie wirken souverän und gewinnen an Ausstrahlung.
- Sie werden stabiler und stressresistenter.
- Ihre Zusammenarbeit mit Vorgesetzten, Kollegen und Kunden wird effizienter.

## Referentin / ZfU Faculty



### Susanne Honegger

ZfU Core Faculty

Susanne Honegger arbeitet als zertifizierter Coach, Trainerin und Organisationsberaterin in entwicklungsorientierten Veränderungsprozessen mit Einzelpersonen und Organisationen. Sie studierte Sozialarbeit und

Unternehmensentwicklung an den Fachhochschulen in Basel und Olten.

Susanne Honegger lehrt Teamführung und Selbstmanagement und berät Führungskräfte und Assistentinnen in Fragen des Führungsalltages.

Seit Jahren ist sie Mitglied der Core-Faculty des ZfU's und erfolgreiche Trainerin. Die Teilnehmerinnen äussern sich begeistert über den lebendigen und praxisnahen Stil der Referentin.

### Arbeitszeiten

1. Tag: 09.00 – 18.00 Uhr
2. Tag: 09.00 – 17.00 Uhr

### Zur Umsetzung in die Praxis

Kurzreferate mit praktischen Beispielen, Lehrgespräche und Diskussionen. Einzel- und Gruppenarbeiten fördern den aktiven Erfahrungsaustausch. Anhand konkreter Beispiele aus der Praxis simulieren Sie Trainingsgespräche.

## Das Seminarprogramm

---

### Trainingsinhalte

#### **Selbstbewusstsein:**

##### **Mit innerer Ruhe und Gelassenheit zum Ziel**

- Probleme analysieren und relativieren
- Innere Distanz aufbauen
- Unabänderliches akzeptieren – Energie gewinnen
- Gelassen agieren und reagieren

#### **Selbstvertrauen:**

##### **Soziale und emotionale Intelligenz**

- Mit Einfühlungsvermögen sich auf andere einstellen
- Erhöhte Selbstwahrnehmung emotionaler Muster
- Persönliche Stärken erkennen und ausbauen
- Gewinnen Sie mehr Selbstvertrauen und Sicherheit für Ihren Auftritt

#### **Selbstcoaching:**

##### **Die innere Steuerung zum Erfolg**

- Stress- und Ressourcenmanagement für Ihre Balance
- Wie man selbstkritisch und humorvoll mit sich selbst umgeht
- Durch professionelles Kommunikationsverhalten mit Belastungen souverän umgehen
- Führen Sie sich selbst – Die innere Steuerung zum Erfolg

### Standard-Literatur

Ergänzend zum Seminar empfiehlt die Faculty des ZfU folgende Fachliteratur:

Buchtitel: **Selbstmanagement; Gezielt organisieren und erfolgreich auftreten**

Autorin: Angela Sendlinger, Iris Glahn

Verlag: Compact Verlag GmbH

ISBN: 978-3-8174-7718-0

Das Buch können Sie über den ZfU-Buchshop, Tel. +41 44 722 85 44, bestellen.

### Beratung / Kontakt

Pia Bolliger

Office Management Academy

Tel. +41 44 722 85 03; pia.bolliger@zfu.ch

---

« Interessant – spannend – lehrreich »»

Ruth Frey, Assistentin, Alstom (Schweiz) AG, Baden

## Preise

ZfU-Mitglieder CHF 2310.–/ EUR 1930.–  
Standardpreis CHF 2480.–/ EUR 2070.–

Im Seminarpreis inbegriffen sind 2 Mittagessen, Pausenerfrischungen sowie die Semindokumentation.

Besuchen mehrere Personen des gleichen Unternehmens denselben Seminartermin, erhält jede weitere Teilnehmerin **15% Ermässigung**.

Preis- und Seminaränderungen vorbehalten.

**Annullationsbedingungen:** 45 Tage vor Termin 50%;  
30 Tage vor Termin 100% ([www.zfu.ch/agb](http://www.zfu.ch/agb))

**ZfU-Alumni:** An dieser Veranstaltung werden bis zu 100 Weiterbildungs-Credits angerechnet.

**(1 Credit = 1 CHF)**

## Veranstaltungsorte

### 14.- 15. März 2012

ZfU-Campus „ORANGERIE“

Im Park 4

CH-8800 Thalwil am Zürichsee

[www.zfu.ch/pdf/hotel/ora.pdf](http://www.zfu.ch/pdf/hotel/ora.pdf)

**Transfer:** PW: 10min. ab Zürich / ÖV: 30min. ab Zürich Airport

Gerne reservieren wir für Sie ein Zimmer im Nachbarhotel Sedartis\*\*\*\* zu unseren speziellen Vorzugs-Konditionen.

### 24.- 25. Oktober 2012

Seedamm Plaza \*\*\*\*

Seedammstrasse 3

CH-8808 Pfäffikon (SZ) am Zürichsee

Tel. +41 55 417 17 17

[www.seedamm-plaza.ch](http://www.seedamm-plaza.ch)

**Transfer:** PW: 25min. ab Zürich / ÖV: 60min. ab Zürich Airport

**Einzelzimmerpreise:** ab CHF 204.–/EUR 170.–

Gerne reservieren wir für Sie ein Zimmer zu unseren speziellen Vorzugs-Konditionen.

## Anmeldung **Selbstsicherheit und Gelassenheit**

Fax: Talon ausfüllen oder **Visitenkarte** anheften & faxen an **+41 44 722 85 86**

Telefon: Customer Care Center **+41 44 722 85 01**

Internet: <http://www.zfu.ch/weiterbildung/seminare/smst.htm>

Herr  Frau

Name/Vorname

Firma

Telefon/Mobile/Fax

E-Mail

Funktion/Abteilung

Strasse/Postfach

Firmenadresse  Privatadresse

Land/PLZ/Ort

Ich nehme an **folgendem Termin** teil:

14. – 15. März 2012

24. – 25. Oktober 2012

Ja, ich möchte Mitglied der Office Academy werden

Ja, ich möchte ein **Hotelzimmer reservieren**:

Einzelzimmer

Doppelzimmer

von

bis