



Angewandte Psychologie für's Office

Souverän – auch in anspruchsvollen Situationen

Weiterbildung Office Management

Angewandte Psychologie für's Office

Souverän – auch in anspruchsvollen Situationen

Bestimmt haben Sie das eine oder andere Mal in Ihrer beruflichen Laufbahn schon Menschen erlebt, deren Aussagen, Verhalten oder Erwartungen Sie überhaupt nicht nachvollziehen konnten. Sie fragten sich dann: Weshalb „tickt“ die/der so? Was kann ich jetzt tun, damit die Sache nicht aus dem Ruder läuft? Welchen Hintergrund hat denn so unterschiedliches Verhalten?

Überzeugen mit Menschenkenntnis, Diplomatie und Fingerspitzengefühl

An diesem Seminar erhalten Sie Informationen, Einblicke und psychologisches Hintergrundwissen, das Sie zur souveränen und einfühlsamen Mitarbeiterin/Kollegin macht. Sie vermitteln zwischen Chef/in und Mitarbeitenden, deeskalieren Konflikte im Vorfeld, motivieren kollegial und schirmen ihre Vorgesetzten vor Zeitdieben ab.

Referentin



Ursu Mahler

Expertin für Persönlichkeitsentwicklung, Psychologie, Kommunikation und Stressmanagement und gehört zu den gefragtesten Top-Trainerinnen in Deutschland, Österreich und der Schweiz. Seit über 30 Jahren begeistert sie in ihren Weiterbildungen mit unschlagbarem Praxiswissen zu: Konfliktmanagement, Stressbewältigung, Resilienz, Kommunikations- und Führungskräfte trainings. Sie arbeitet sowohl mit Teams als auch im Einzel-Coaching und überzeugt durch Humor, Sensibilität, Einfühlungsvermögen und klare Konzepte. Darüber hinaus wurde sie mit mehreren Trainings-Awards ausgezeichnet.

Themenschwerpunkte

- Persönlichkeitstypen erkennen und verstehen: Menschen mit ihren Stärken und Schwächen richtig einschätzen
- Körpersprache korrekt interpretieren und einsetzen: Nonverbale Botschaften senden und richtig deuten
- Mit schwierigen Mitmenschen professionell umgehen: Überzeugen mit Diplomatie und Fingerspitzengefühl
- Energie statt Stress: Den Tag trotz hoher Anforderungen hochmotiviert gestalten

Nutzen

- Dank psychologischem Know-how vermitteln Sie perfekt zwischen Ihren Vorgesetzten, den Mitarbeitenden und den Kunden.
- Sie motivieren Ihr Umfeld, begeistern und erzielen dadurch positive Ergebnisse.
- Sie argumentieren klug, vermitteln nach aussen Klarheit und strategisches Handeln und sammeln so Punkte.
- Sie erkennen Ursachen von Konflikten im Vorfeld und wenden De-Eskalationsstrategien an.
- Sie schirmen Ihre Vorgesetzten vor «Vielschwätzern» ab und unterstützen sie durch konstruktives Feedback.

Arbeitsmethodik

Das Seminar besteht aus Kurzreferaten, Kleingruppenarbeiten, Bearbeitung von Praxisfällen der Teilnehmer und dem Erfahrungsaustausch in der Gruppe und der Trainerin.

Zielgruppe

Ein Verhaltenstraining für Assistentinnen, Sekretärinnen, Office Managerinnen, Sachbearbeiterinnen und alle, die in ihrer Funktion eine Vermittlerrolle zwischen Vorgesetzten, Kollegen und Kunden einnehmen, viel mit Menschen zu tun haben und Charaktere und Situationen richtig einschätzen müssen.

Link

➤ zfu.ch/go/psa

Angewandte Psychologie für's Office

Preis

CHF 2980.00

Inbegriffen sind:
Seminarunterlagen, Mittagessen,
Kaffeepausen und Testat.
Die Übernachtung ist nicht inbegriffen.

Wichtig:
Das Seminar findet in kleiner Runde statt.
Die Teilnehmerzahl ist limitiert.

Termine und Orte

Dauer: 2 Tage

12.04.-13.04.2022
In Rüslikon
Hotel Belvoir

04.10.-05.10.2022
In Thalwil
Hotel Sedartis

Tag 1: 9.00-17.30 Uhr
Tag 2: 8.30-16.30 Uhr

Attraktive Rabatte

Bei gleichzeitiger
Anmeldung gelten
folgende Rabatte:
Ab 2 Buchungen 10%
Ab 4 Buchungen 15%

Beratung und Kontakt

+41 44 722 85 85
info@zfu.ch

Firmeninterne Weiterbildung

Dieses Seminar ist auch
als Inhouse-Veranstaltung
buchbar. Wir begleiten Sie!

Melden Sie sich jetzt an!

zfu.ch/go/psa