

Perfect Personal Assistant (m/w/d) - Vollzeit



Beschreibung

Personal Assistant - das ist weit mehr als das Führen eines Sekretariats. Als Personal Assistant sind Sie Allrounder und Management-Talent, Sie verstehen wirtschaftliche und organisatorische Zusammenhänge in einem Unternehmen und sind Teil seiner Außenwirkung. Sie sind ebenso freundlich, respektvoll und offen wie absolut vertrauenswürdig und loyal. Egal, ob Sie Termine überwachen, eine Vorstandspräsentation vorbereiten, ein Abendessen mit internationalen Gästen planen, eine große Jubiläumsfeier organisieren oder die Quartalszahlen aufbereiten - Sie sind Knotenpunkt und tragen Verantwortung, und vor allem: Sie sind der verlängerte Arm der Macht. Diese Position ist erfüllend und spannend, aber sie erzeugt auch Spannung, denn: damit verbunden sind hohe Ansprüche von vielen Seiten und nicht zu vergessen - der eigene Druck.

In unserem Seminar zeigen wir Wege, Routinen und Taktiken auf für mehr Souveränität und Gelassenheit im Umgang mit Erwartungen, Spannungsfeldern und Stress-Quellen. Wir werfen einen Blick auf das „Selbst-Verständnis“ und schauen auf Methoden und Tools, die hilfreich sein können - und darauf, wie Sie die für sich besten Methoden finden.

Zielgruppe

Personen, die im Management-Assistenz-Bereich tätig sind und den Wunsch zur Weiterentwicklung haben; Erfahrene und auch Interessenten mit dem Berufswunsch Personal Assistant

Inhalt

- Personal Assistant im Spannungsfeld der Erwartungen und Ansprüche
- Was steckt hinter den Aufgaben eines Personal Assistant?
- Was macht das mit mir als Person?
- Welche Haltung sorgt für Souveränität?
- Hilfsmittel, Tools und Instrumente

Abschluss

- IHK-Bescheinigung

Hinweis

Sie haben noch Fragen?

In unseren FAQs finden Sie Antworten auf Ihre Fragen zu uns, unseren Lehrgängen, den Teilnahme-, Stornierungs- und Prüfungsbedingungen und mehr.

Veranstaltung online ansehen



https://www.ihkakademie-sbh.de/weiterbildung/details/perfect-personal-assistant-m-w-d-vollzeit_117094

Kurs-Nr. AOMPPA-243

Standort und Termin

DO
10
OKT 2024

10. Oktober 2024
Villingen-Schwenningen
Vollzeit

Investition

€ 329,-
inkl. Unterlagen

Ansprechpartner



Aileen Höfner / Akademie

☎ 07721 922 311

✉ hoefner@vs.ihk.de

Veranstaltungsort

IHK Akademie

Albert-Schweitzer-Str. 7
78052 Villingen-Schwenningen

Förderungen

- ESF Förderung

Das könnte Sie interessieren

- IHK Office-Day für die Assistenz - Vollzeit
- Management-Assistenz - Berufsbegleitend

