

Assistenz der Geschäftsführung.

„Hinter jeder erfolgreichen Führungskraft steht eine hervorragende Assistenz.“

★★★★★ 4,9 · 137 Seminarbewertungen

FÜR WEN

Assistentinnen und Assistenten, Office Manager sowie Sekretärinnen und Sekretäre, die Kommunikation, Organisation und Auftreten im Berufsalltag weiter stärken wollen.

Ihre Themen im Seminar

Sicheres Auftreten & Kommunikation

- ✓ Im Gespräch stets den richtigen Ton treffen – persönlich, schriftlich, telefonisch
- ✓ Absagen stilsicher formulieren, sichere Krisenkommunikation
- ✓ Rhetorik und Körpersprache gezielt einsetzen
- ✓ Selbstbewusstes Auftreten, Grundkenntnisse Psychologie

Termine im Griff

- ✓ Effiziente Terminplanung und -verwaltung
- ✓ Events organisieren und erfolgreich durchführen
- ✓ Perfekte Vor- und Nachbereitung von Meetings

Informationsmanagement

- ✓ Geschäftsprozesse begleiten und optimal unterstützen
- ✓ Wichtiges von Unwichtigem unterscheiden, richtig priorisieren
- ✓ Informationen kurz und prägnant aufbereiten
- ✓ Strukturierte, verlässliche Ablage

Reisemanagement

- ✓ Reisen optimal planen und organisieren
- ✓ Reiseabrechnungen sicher und korrekt durchführen

Durchführung **Erfahrene Dozentinnen und Dozenten der Manager Akademie**

DAUER
1 Tag · 09–17 Uhr

INVESTITION
990 € zzgl. MwSt.

FORMAT
Präsenz oder Online

ABSCHLUSS
MAZ-Zertifikat

Termine & Veranstaltungsorte

Durchführungsgarantie

Stand: 14.09.2026 · aktuelle Termine 2026, jeweils 09:00–17:00 Uhr

ORT	TERMINE						
München	18.09.	26.09.	20.10.	10.11.	16.11.	23.11.	
Berlin	18.09.	26.09.	20.10.	10.11.	16.11.	23.11.	
Düsseldorf	21.09.	12.10.	10.11.	12.12.			
Frankfurt	18.09.	26.09.	20.10.	10.11.	16.11.	23.11.	04.12.
Hamburg	18.09.	26.09.	20.10.	10.11.	16.11.	23.11.	04.12.
Hannover	21.09.	12.10.	10.11.	12.12.			
Nürnberg	21.09.	12.10.	10.11.	12.12.			
Stuttgart	24.09.	12.10.	14.10.	14.11.	19.11.	09.12.	12.12.
Online (–150 €)	24.09.	12.10.	14.10.	14.11.	19.11.	09.12.	12.12.

Der genaue Veranstaltungsort wird rechtzeitig mit der Einladung mitgeteilt. Bei Online-Teilnahme reduziert sich die Investition um 150 €.

„Es war sehr hilfreich und zielführend. Die persönlichen Aspekte werden mir weiterhelfen.
Ich kann es weiterempfehlen!“

Frau Zillmer, Euronorm GmbH

Ihre Leistungen im Überblick

- ✓ Ausführliches Skript inklusive

✓ Kleine Gruppen mit persönlicher Betreuung

✓ Rollenspiele, Fallbeispiele & Erfahrungsaustausch
- ✓ Mittagsverpflegung, Kaffee, Tee & kalte Getränke

✓ Erfahrene Dozenten mit starkem Praxisbezug

✓ Unterschriebenes MAZ-Zertifikat nach Teilnahme

Jetzt Platz sichern

990 € zzgl. MwSt. · inkl. Skript, Verpflegung & Zertifikat

kontakt@managerakademie.com

089 12416116