



**ETTI + PARTNER**

Training Beratung Coaching

## Chef ist auf Achse – out of office

Assistenz für vielreisende Vorgesetzte

### Zielgruppe

Assistentinnen vielreisender Chefs. Assistentinnen, die mit ihren Vorgesetzten häufig über die Distanz zusammenarbeiten und diese darin wirkungsvoll unterstützen wollen.

### Methoden

- Trainer-Input
- Interaktives Lehrgespräch
- Erarbeiten von Vorlagen und Checklisten
- Einzel- und Gruppenarbeit

### Besonderheiten

Für dieses Thema bietet sich auch ein Zweier-Coaching „Tandem Chef und Assistenz“ an.

### Rahmen

Dauer des Trainings, Anzahl der Teilnehmer, mögliche Vorarbeiten und weitere Details passen wir Ihren individuellen Vorstellungen an.

Sprechen Sie uns an, gern erstellen wir Ihnen ein passgenaues Angebot.

„Mein Chef ist entweder in Besprechungen oder auf Reisen...“, so äußern sich mittlerweile viele Assistentinnen. Dadurch verändert sich die Zusammenarbeit zwischen Vorgesetzten und deren Assistenz. Sich dieser Herausforderung zu stellen, bringt für beide Seiten einen Gewinn.

„Mein Chef ist entweder in Besprechungen oder auf Reisen. Trotzdem funktioniert unsere Zusammenarbeit gut. Für den Chef, für das Team, für die Kunden und für die Assistenz.“

Finden Sie in diesem Training Lösungsansätze, damit Sie dies zukünftig mit Fug und Recht behaupten können.

### Themenspektrum

- Die Rolle der Assistentin als „**Ansprechpartnerin und Stellvertreterin**“:
  - Sie kennen Ihren Entscheidungsspielraum und agieren als Sprachrohr des Chefs.
- **Optimale Zusammenarbeit** – vor, während und nach der Abwesenheit
- **Office-Organisation** – von der Planung bis zur Kontrolle:
  - So arbeiten Sie vorausschauend und improvisieren auch ohne doppelten Boden.
- **Meetings, Video- und Telefonkonferenzen** richtig auf die Beine gestellt:
  - So bleibt der Besprechungsmarathon überschaubar und steuerbar.
- **Travel-Management** – so organisieren Sie das Reisepensum Ihres Chefs perfekt.
- So haben Sie stets alle Unterlagen parat und sind auch für **Last-Minute-Präsentation** gewappnet.
- **Kommunikation und Informationen** über Distanz zielgerichtet und verlässlich steuern:
  - So kommunizieren Sie effektiv auch mit modernen Medien.
  - So unterstützen Sie die Termine Ihres Chefs auch über die Distanz.
- Mit der richtigen Informationsdosis die **knappen Zeiteinheiten** mit Ihrem Chef zielgerichtet nutzen:
  - So halten Sie Ihren Chef über aktuelle Entwicklungen auf dem Laufenden.
- **Delegieren** :
  - So entscheiden Sie vor Ort auch in Abwesenheit des Chefs verantwortungsbewusst und geben Aufgaben daraus weiter.