

CLAUDIA

MARBACH SEMINARE

Sonderausgabe

Kommunikationskompetenz im Office

So kommunizieren Sie jederzeit klar, souverän und überzeugend

Das sind die wichtigsten Themen:

- ✓ Selbstwahrnehmung auf dem Prüfstand
- ✓ Diese 7 kommunikativen Fettnäpfe sollten Sie vermeiden
- ✓ In schwierigen Situationen souverän agieren
- ✓ Mit diesen 5 Top-Tipps Kompetenz optimal zum Ausdruck bringen
- ✓ Schlagfertigkeit können Sie lernen
- ✓ Das 1 x 1 der Körpersprache

Seminardaten:

Düsseldorf: 23. bis 24. Juni 2021

Frankfurt: 26. bis 27. Oktober 2021



Schon über
37 000 begeisterte
Teilnehmerinnen
und Teilnehmer

FÜR ALLE, DIE JEDERZEIT KLAR, SOUVERÄN UND ÜBERZEUGEND KOMMUNIZIEREN MÖCHTEN

Liebe Sekretärin, liebe Assistentin,

„ich gehe motiviert und glücklich nach Hause“, schrieb mir letztes eine Teilnehmerin. Möchten Sie das nach einem Seminar auch einmal sagen können?

Ich würde mich für uns beide freuen, wenn Sie bei diesem Training nicht nur handfeste Empfehlungen für Ihre souveräne Kommunikation und Ihren überzeugenden und beeindruckenden Auftritt erhielten, sondern auch glücklich nach Hause gingen.

Mein Versprechen: Sie werden es nach diesem Seminar kaum abwarten können, das Gelernte in die Praxis umzusetzen. Und Sie erhalten konkrete Tipps, die Ihnen helfen, jeden Tag Ihre Frau zu stehen und Ihre Gesprächspartner rhetorisch zu überzeugen. Versprochen!

Herzliche Grüße

Claudia Marbach

Claudia Marbach

IHRE TRAINERIN



Claudia Marbach ist eine der gefragtesten Trainerinnen für die moderne Assistenz und begeistert jedes Jahr circa 1 500 Sekretärinnen und Assistentinnen in über 100 Trainings.

Organisation und Kommunikation sind ihre Kernkompetenzen – darin schult sie auch Vertriebsmitarbeiter, Projektleiter, Trainees, Sachbearbeiter, Mediziner und alle, die besser kommunizieren und sich optimaler organisieren möchten.

Claudia Marbach hat in den letzten 20 Jahren hunderte von Fachartikeln veröffentlicht und tausende von Briefen und E-Mails für ihre Kunden getextet. Sie bloggt rund um die Themen Kommunikation und Organisation. Sie ist Autorin von über 20 Fachbüchern.

Sie begeistert Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit Fachkompetenz, Leidenschaft und Humor.



„ Claudia Marbach vermittelt ihr Wissen und ihren sehr reichen Erfahrungsschatz auf eine ganz besondere, frische und freche, schwungvolle, mitreißende, lustige und trotzdem nachdenklich machende Art und Weise. Ich habe noch kein Seminar erlebt, bei welchem die Zeit so gerannt ist und ich einfach nicht genug bekommen konnte. Wer Frau Marbach nicht erlebt hat, sollte dies so schnell wie möglich nachholen. “

Kathrin Schuhmann, Assistentin Hauptabteilung Technik, GAG

Impressionen aus Seminaren



FREUEN SIE SICH AUF DIESE SPANNENDEN THEMEN

Die Liste der täglichen, kommunikativen Herausforderungen ist lang. Der Kunde am Telefon wird pampig, der Vorstand ungeduldig, die Kollegen halten Termine nicht ein, der Chef ist gereizt, das Feedback unfair, Ihre Kollegen stören Sie an manchen Tagen in einer Tour und ein Kollege macht dumme Bemerkungen. Puh! Bei all der Arbeit, die Sie zu bewältigen haben, müssen Sie sich auch und gerade auf kommunikativem Parkett beweisen. Denn ohne eine gute Kommunikation funktioniert auch die Organisation nicht tadellos.

Eignen Sie sich mit diesem Training eine besondere Kommunikations-Kompetenz an, die Sie in allen Situationen gelassen, durchsetzungsstark und professionell auftreten lässt. Diese beiden Tage werden Ihnen helfen, immer den richtigen Ton zu treffen, herausfordernde Situationen professionell zu meistern und sich immer von Ihrer professionellen Seite zu präsentieren.

Dieses Training ist für alle geeignet, die ihre Kommunikation optimieren möchten.

- Erfolgsfaktor Selbstbewusstsein: So wappnen Sie sich für schwierige Situationen
- Wirkungsvolles Selbstmarketing
- Was denken Andere in den ersten Sekunden von Ihnen? – Selbstwahrnehmung auf dem Prüfstand
- Anderen mit Wertschätzung begegnen und selbst Wertschätzung erfahren
- Durchsetzungskraft kann man lernen
- „Du musst“ und „du solltest“ – Ratschläge anders und zielführend formulieren
- Wie Sie mit diesen 5 praktischen Top-Tipps, Ihre Kompetenz optimal zum Ausdruck zu bringen
- Professionell und kompetent: Die 7 schlimmsten Fettnäpfchen vermeiden
- So reden Sie nicht mehr aneinander vorbei – das 4-Ohren-Modell verstehen und anwenden
- Durchsetzungskraft kann man lernen: So weisen Sie respektlose Gesprächspartner gelassen in ihre Grenzen
- Wie Sie Ihre Ideen und die Ihres Chefs diplomatisch durchsetzen
- Negatives Feedback selbstbewusst entgegennehmen
- Schlagfertig auf herabsetzende und persönliche Angriffe reagieren
- „Mir fehlen die Worte“ – Sprachlosigkeit überwinden
- Shine – wie Sie Ihre Körpersprache gezielt einsetzen und Ihre Ausstrahlung verändern und beeinflussen können
- „Was will der mir damit sagen?“ So deuten Sie Körpersprache bei Ihrem Gegenüber und gehen geschickt damit um

Ihr besonderer Vorteil

Ich stehe Ihnen noch 3 Monate nach dem Seminar mit Rat und Tat zur Seite.

Stimmen begeisterter Teilnehmerinnen



“ Die Inhalte dieses Seminars haben mich überzeugt. Gerade als erfahrene Assistenz ist es nicht leicht, adäquate Fortbildungen, die wirklich einen Mehrwert für die tägliche Arbeit bringen, zu finden. Liebe Kolleginnen, hier sind Sie richtig: Die Seminarinhalte sind praxisnah und sofort umsetzbar. Besonders überzeugt hat die Vielfalt der Themen. Mit Optimierungsansätzen für die tägliche Arbeit über Rhetorik und Business-Etikette waren alle wichtigen Themenfelder abgedeckt – jede Teilnehmerin konnte etwas mitnehmen. Besonders herausragend war für mich die Person Frau Marbach. Sie hat es verstanden, die Gruppe mit Herz, Hirn, Verstand und einer gehörigen Portion Humor zu begeistern. Hier treffen hohe Fachkompetenz, Praxiserfahrung und eine herausragende Persönlichkeit aufeinander. Mein Fazit: eine sehr empfehlenswerte Fortbildung! “

Claudia Zimmermann, Assistenz der Geschäftsführung, Stadtwerke Konstanz GmbH

Die 7 Vorteile für Sie, wenn Ihre Assistentin an einem Claudia Marbach-Seminar teilnimmt:

1. Sie profitieren von einem unschlagbaren Preis-/Leistungsverhältnis. Ein Seminar in dieser Qualität gibt es nur bei und mit Claudia Marbach. Machen Sie den Preisvergleich.
2. Aus der Praxis für die Praxis. Claudia Marbach hat selbst als Assistentin gearbeitet und schafft mit vielen Beispielen konkreten Praxisnutzen für die täglichen Herausforderungen Ihrer Assistentin.
3. Claudia Marbach ist seit vielen Jahren selbst Chefin. Sie weiß, was Vorgesetzten in der Zusammenarbeit mit ihren Assistentinnen wichtig ist, wo die Fallstricke lauern und hat konkrete Ideen für ein noch besseres Miteinander.
4. Stark belastete Chefs werden durch ein Claudia Marbach-Seminar spürbar entlastet werden. Tausende zufriedene Teilnehmerinnen würden das unterschreiben.
5. Alle Seminare zeigen sofortige Wirkung für eine noch bessere Zusammenarbeit und ein noch besseres Miteinander.
6. Ihre Assistentin kehrt motiviert an ihren Arbeitsplatz zurück. „Die Motivation hält locker ein Jahr“, sagte letzters eine Teilnehmerin. Das werden Sie merken und zu schätzen wissen.
7. Ihre Zusammenarbeit wird auf ein neues, starkes Fundament gestellt!

IHR FAHRPLAN

1. Tag

09:00 Uhr	Es geht los!
10:30 – 10:45 Uhr	Kaffeepause
12:30 – 13:30 Uhr	Gemeinsames Mittagessen
15:00 – 15:15 Uhr	Kaffeepause
17:00 Uhr	Feierabend

2. Tag

09:00 Uhr	Es geht wieder los!
10:30 – 10:45 Uhr	Kaffeepause
12:15 – 13:15 Uhr	Gemeinsames Mittagessen
14:30 – 14:45 Uhr	Kaffeepause
16:00 Uhr	Abschied nehmen

Alles auf einen Blick

Seminardatum und -ort:

Düsseldorf: 23. bis 24. Juni 2021

Inside Düsseldorf Derendorf
Derendorfer Allee 8
40476 Düsseldorf

Frankfurt: 26. bis 27. Oktober 2021

Novotel Frankfurt City
Lise-Meitner-Straße 2
60486 Frankfurt

Bitte reservieren Sie Ihr Hotelzimmer selbst, sobald Sie von uns den „Startschuss“ dazu erhalten haben. Die erforderlichen Kontaktdaten erhalten Sie rechtzeitig, spätestens jedoch 6 Wochen vor dem Training.

Seminarzeiten:

- 1. Tag: 9 bis 17 Uhr und
- 2. Tag: 9 bis 16 Uhr

Teilnahmegebühr:

1.190 Euro plus 19 % Mehrwertsteuer

Im Preis enthalten sind: Seminarunterlagen, Getränke während des Seminars, das Mittagessen, Getränke und Snacks in den Pausen und Ihr Teilnahmezertifikat.

Ihr besonderer Nutzen:

Sie haben nach dem Seminar noch Fragen zur Kommunikation, können schwierige Situation nicht wie gewünscht lösen und benötigen Unterstützung? Schreiben Sie Claudia Marbach eine E-Mail. Sie berät Sie nach dem Seminar noch drei Monate.

So melden Sie sich an:

- per E-Mail an mail@claudia-marbach.de. Bitte geben Sie Ihre Rechnungsadresse an.
- über das Anmeldeformular auf www.claudia-marbach.de/seminaranmeldung.html



QR-Code scannen und direkt anmelden

Sie haben Fragen? Gern!

E-Mail: mail@claudia-marbach.de

Telefon: +49 211 93897812

Mobil oder WhatsApp: +49 170 9095849