

CLAUDIA

MARBACH SEMINARE

Sonderausgabe

Chefassistenz auf Augenhöhe

Qualifiziert assistieren
und unterstützen

Das sind die wichtigsten Themen:

- ✓ Was Chefs meinen und was Assistentinnen verstehen
- ✓ Perfekt organisiert – digital und mit Überblick
- ✓ Effektives E-Mail-Management für sich und den Chef
- ✓ Wirkungsvoll assistieren – effektiv und mit gegenseitigem Respekt
- ✓ Gelassen und entspannt den täglichen Wahnsinn meistern
- ✓ Chefassistenz digital: Die wichtigsten Tools

Seminardaten:

Hier alle Seminartermine checken:
www.claudia-marbach.de/seminarubersicht

Schon über
37 000 begeisterte
Teilnehmerinnen
und Teilnehmer

FÜR ALLE, DIE NOCH BESSER MIT IHRER CHEFIN ODER IHREM CHEF ZUSAMMENARBEITEN MÖCHTEN

Liebe Sekretärin, liebe Assistentin,

„ich gehe motiviert und glücklich nach Hause“, schrieb mir letz-
tens 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 Anregungen für eine noch bes-
sere Organisation und Zusammenarbeit mit Ihrem Chef
erhielten, sondern auch glücklich nach Hause gingen.

Mein Versprechen: Sie werden es nach diesem Seminar
kaum abwarten können, das Gelernte in die Praxis umzuset-
zen. Und Sie erhalten konkrete Tipps, die Ihnen helfen, die
Zusammenarbeit mit Ihrem Chef auf ein neues, starkes
Fundament zu stellen!

Herzliche Grüße

Claudia Marbach

Claudia Marbach

IHRE TRAINERIN



Claudia Marbach ist eine
der gefragtesten Trainerin-
nen für die moderne Assis-
tenz und begeistert jedes
Jahr circa 1 500 Teilneh-
merinnen und Teilnehmer
in über 100 Trainings.

Organisation und Kommu-
nikation sind ihre Kernkom-
petenzen – darin schult sie auch Vertriebsmitarbeiter,
Projektleiter, Trainees, Sachbearbeiter, Mediziner und
alle, die besser kommunizieren und sich optimaler orga-
nisieren möchten.

Claudia Marbach hat in den letzten 20 Jahren hunderte
von Fachartikeln veröffentlicht und tausende von Brie-
fen und E-Mails für ihre Kunden getextet. Sie bloggt
rund um die Themen Kommunikation und Organisa-
tion. 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

Freude bei der Arbeit, eine angenehme Arbeitsatmosphäre, effektive Entlastung für die Chefin oder den Chef, gelassen den Überblick über alle Aufgaben haben – klingt das für Sie verlockend?

Mit diesem zweitägigen Training verbessern Sie Ihren Chefassistenten-Quotienten und optimieren Ihre Organisation und Kommunikation. Erfahren Sie, wie Sie die Zusammenarbeit mit Ihrem Chef so gestalten, dass Sie beide sich miteinander rundum wohlfühlen und er sich keine bessere Assistentin vorstellen kann.

Entlasten, unterstützen, verstehen – so optimieren Sie Ihren Chefassistentenquotienten

- Die 7 wichtigsten Voraussetzungen für gelungene Chefassistenten
- Was die meisten Chefs nicht leiden können
- Einfühlungsvermögen ist Trumpf
- Was Chefs meinen und was Assistentinnen verstehen

Ihre Führungskompetenz ist Trumpf

- Delegieren an Kolleginnen und Kollegen
- So bekommen Sie Kollegen dazu, Termine einzuhalten
- Klar formulieren und Ziele erreichen
- Charmant und respektvoll zugleich – so bleiben Sie Ihrem Harmoniewunsch gerecht
- Wie Sie mit Gegenwehr umgehen
- Konstruktiv Feedback geben

Top organisiert – Dreamteam Chef und Assistentin

- Wie Sie mit den Eigenheiten Ihres Chefs gelassen und konstruktiv umgehen
- Wie Sie den Überblick über die zunehmenden To-dos behalten
- Welche digitalen Hilfsmittel Ihnen die Organisation wesentlich erleichtern
- E-Mail-Management für den Chef – so entlasten Sie ihn wirkungsvoll
- Arbeiten mit jüngeren Chefs – Herausforderungen und Chancen
- Mit digitalem Aufgabenmanagement immer den Überblick haben
- OneNote zum Reinschnuppern

Achtsam und stressfrei durch den Tag

- Wie Sie es schaffen, gelassen und entspannt zu bleiben
- Einfache Tricks, um sich Respekt zu verschaffen
- Wünsche, Bedürfnisse und Meinungen äußern und sich gut dabei fühlen
- Weshalb nein sagen gut für alle ist
- Wie auch Ihr Chef von Ihrer Durchsetzungskraft profitiert

Bitte bringen Sie einen Laptop mit.

Hier Seminartermine checken:

[www.claudia-marbach.de/
seminarubersicht/
chefassistenten-auf-
augenhoehe](http://www.claudia-marbach.de/seminarubersicht/chefassistenten-auf-augenhoehe)

Stimmen begeisterter Teilnehmerinnen



“ Die Inhalte dieses Seminars haben mich überzeugt. Gerade als erfahrene Assistentin 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, Assistentin 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 letztes 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

Termine und Organisation:

Meine Seminare finden in diesen Hotels statt:

Inside Düsseldorf Derendorf

Derendorfer Allee 8
40476 Düsseldorf

Novotel Berlin Mitte

Fischerinsel 12
10179 Berlin

Novotel Frankfurt City

Lise-Meitner-Straße 2
60486 Frankfurt am Main

Die aktuellen Seminartermine finden Sie auf meiner Webseite unter www.claudia-marbach.de/seminarubersicht/chefassistenz-auf-augenhoehe.

Bitte reservieren Sie Ihr Hotelzimmer selbst, sobald Sie von uns den „Startschuss“ dazu erhalten haben. Die erforderlichen Kontaktdaten erhalten Sie rechtzeitig, spätestens jedoch 4 Wochen vor dem Training.

Seminarzeiten:

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

Preis:

1.310 Euro plus 19 % Mehrwertsteuer

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

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



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