

## ONLINE-WOCHEN VOM 01.- 16. FEBRUAR 2023

Liebe Assistent/-innen,  
liebe Interessent/-innen,

mit unseren Online-Wochen vom 1. - 16. Februar 2023 bieten wir Ihnen die Möglichkeit, Ihr Wissen in Webinaren zu erweitern und aufzufrischen.

Unser qualifiziertes Expertenteam präsentiert Ihnen aktuelle Themen mit neuen Impulsen für Ihre berufliche Praxis. Freuen Sie sich auf wertvolle Tipps für Ihre tägliche Arbeit.

Schärfen Sie mit uns Ihr fachliches und persönliches Profil und profitieren Sie von unserem breiten Themenangebot - praxisnah, wirksam, nachhaltig!

Wir unterstützen Sie mit 24 Online-Seminaren. Sie haben die Wahl zwischen individuellen Kommunikationsthemen, über Methoden für Ihre Persönlichkeitsentwicklung bis hin zu brandaktuellen Office- und EDV-Themen.

Melden Sie sich jetzt an und bleiben Sie up to date!

Stellen Sie sich aus unserem vielfältigen Angebot Ihr individuelles Programm zusammen und sichern Sie sich Ihren Platz in Ihren Lieblingswebinaren.

Wir freuen uns auf Sie.

Ihre

Tanja Baur  
Projektleiterin

## INFORMATIONEN UND WISSENSWERTES

### TEILNEHMERKREIS

Sekretär/-innen, Assistent/-innen, Office-Manager/-innen, Chef- und Teamassistent/-innen, sowie alle, die sich für die angebotenen Themen interessieren.

### ANMELDUNG

Die Möglichkeit zur Anmeldung sowie genaue Inhalte zu den Webinaren finden Sie unter

[www.sekretariatstag.de](http://www.sekretariatstag.de)

Wählen Sie Ihre Lieblingswebinare und stellen Sie Ihr individuelles Programm zusammen.

### INFORMATION UND BERATUNG

Bei Fragen freuen wir uns auf Ihren Anruf oder Ihre E-Mail!

IHK-Zentrum für Weiterbildung GmbH  
Tanja Baur  
Ferdinand-Braun-Straße 20  
74074 Heilbronn  
Tel. 07131 26414-44  
[tanja.baur@ihk-weiterbildung.de](mailto:tanja.baur@ihk-weiterbildung.de)

## 15. HEILBRONNER SEKRETARIATSTAG

### 2023 ALS ONLINE-WOCHEN



**Der Heilbronner Sekretariatstag  
als Online-Wochen.**

**01. – 16. Februar 2023**

Persönliche Beratung

**Tanja Baur**

Tel. 07131 26414-44

[tanja.baur@ihk-weiterbildung.de](mailto:tanja.baur@ihk-weiterbildung.de)



ZENTRUM FÜR  
WEITERBILDUNG

## WEBINARE

MITTWOCH, 01.02.2023

**Nein-Sagen: Wertschätzend Grenzen setzen**

08.30 – 16.30 Uhr

340,00 EUR | Nina Scheitweiler

**Kommunikation in stressigen Zeiten**

09.00 – 13.00 Uhr

180,00 EUR | Alexandra Gebhardt

**Rhetorik – Souveränes und sicheres Auftreten**

09.00 – 13.00 Uhr

180,00 EUR | Dorothee Fedorko

**Digitale Organisation mit MS OneNote**

09.00 – 11.00 Uhr

90,00 EUR | Enisa Romanic

**Zusammenarbeit 4.0 – Update MS Teams**

13.00 – 15.00 Uhr

90,00 EUR | Enisa Romanic

DONNERSTAG, 02.02.2023

**Aufgabenmanagement 4.0**

09.00 – 11.00 Uhr

90,00 EUR | Enisa Romanic

**Von der Assistenz zur strategischen Business Partner\*in**

13.00 – 15.00 Uhr

90,00 EUR | Diana Brandl

**Gekonnt protokollieren!**

**Aussagekräftig, prägnant, konkret**

13.00 – 15.00 Uhr

90,00 EUR | Enisa Romanic

**Erfolgreiches Onboarding: So starten ihre Chef\*in und**

**Kolleg\*innen erfolgreich**

15.30 – 17.30 Uhr

90,00 EUR | Diana Brandl

## WEBINARE

MONTAG, 06.02.2023

**Das agile Mindset für die Assistenz**

08.30 – 12.30 Uhr

180,00 EUR | Alexandra Gebhardt

DIENSTAG, 07.02.2023

**Im Kundenkontakt überzeugen! Sprechtraining für einen professionellen Auftritt im Gespräch**

08.30 – 12.30 Uhr

180,00 EUR | Valerie Machmeier

MITTWOCH, 08.02.2023

**Motivation: Sich selbst und andere motivieren**

09.00 – 11.00 Uhr

90,00 EUR | Alexandra Gebhardt

**Moderne Geschäftskorrespondenz I:**

**Klar, effizient und ohne Missverständnisse kommunizieren**

14.00 – 16.00 Uhr

90,00 EUR | Dunja Schenk

DONNERSTAG, 09.02.2023

**Raus aus der Perfektions-Falle**

08.30 – 12.30 Uhr

180,00 EUR | Alexandra Gebhardt

**Future Skills – So bleiben Sie in der Assistenz relevant**

15.00 – 17.00 Uhr

90,00 EUR | Diana Brandl

FREITAG, 10.02.2023

**Resilienztraining!**

**Stressmanagement und Widerstandskraft**

09.00 – 13.00 Uhr

180,00 EUR | Beate Stricker

## WEBINARE

MONTAG, 13.02.2023

**Aufblühen statt ausbrennen – Energie und Wohlbefinden mit dem Perma-Modell**

09.00 – 13.00 Uhr

180,00 EUR | Beate Stricker

**Topfit und Gesund im Job: Energiegeladen durch den Alltag**

09.00 – 13.00 Uhr

180,00 EUR | Alexandra Gebhardt

**Moderne Geschäftskorrespondenz II: Zeitgemäß, stilsicher und auf den Punkt per E-Mail**

14.00 – 16.00 Uhr

90,00 EUR | Dunja Schenk

DIENSTAG, 14.02.2023

**Hinfallen, aufstehen, Krone richten, weitergehen!**

**Souveränitätstraining für Frauen**

09.00 – 13.00 Uhr

180,00 EUR | Beate Stricker

MITTWOCH, 15.02.2023

**Mann spricht anders, Frau auch!**

**Kommunikationsunterschiede verstehen und nutzen**

08.30 – 16.30 Uhr

340,00 EUR | Nina Scheitweiler

**Veränderung wagen – Erfolgreich und mit Leichtigkeit**

09.00 – 13.00 Uhr

180,00 EUR | Beate Stricker

DONNERSTAG, 16.02.2023

**Frauen Power! Selbstsichere Kommunikation und souveräne Körpersprache**

08.30 – 16.30 Uhr

340,00 EUR | Nina Scheitweiler

**Stichhaltig argumentieren**

09.00 – 13.00 Uhr

180,00 EUR | Dorothee Fedorko