

Im CoPILO-Tandem gemeinsam ins Ziel

Eine Führungskraft im Unternehmen hat viel mit einem Piloten im Flugzeug gemeinsam, doch die Zeit der tollkühnen „Einzeltäter“ (bei aller Romantik) ist vorbei... Neue Technologien erleichtern vieles, letztendlich aber verantwortlich für den zuverlässigen Ablauf – Start, Flug und Landung – der immer komplexer und größer werdenden Maschinerien sind inzwischen gemeinsam Pilot und ein Copilot – nämlich Führungskraft *und* Sekretariat, mit unterschiedlichen Aufgaben zwar, aber immer gemeinsam!

Ein gutes Sekretariat hält also immer eine ergänzende Assistenzfunktion inne.

Unsere Erfahrung aus langjähriger Organisationsberatung in Unternehmen hat uns darüber hinaus gezeigt, dass eine optimal ausbalancierte Wechselwirkung „Führungskraft ↔ Sekretariat“ für die positive Wirkung dieses Cockpit-Teams nach außen und innen genauso ausschlaggebend ist wie die individuellen Qualifikationen der Einzelnen.



Ofdmals aber wissen Chefs gar nicht, wo sie sich überall entlasten lassen könnten, während Sekretariate bisweilen Unterforderung beklagen.

Hierfür bieten wir das CoPILO-Tandem-Training an

Chef und Sekretärin lernen und trainieren gemeinsam, entwickeln ein Gespür für die jeweiligen Stärken und Schwächen und können so ihre Zusammenarbeit in der „Schaltstelle Sekretariat“ nach außen hin zu Mitarbeitern, Kunden, Kooperationspartnern, Lieferanten und Gesellschaftern optimieren

Nichts ist so förderlich für Leistung und Zufriedenheit wie die richtige Balance



Zielsetzung und Inhalt

Die Rollen „Chef“ und Sekretärin“ werden gemeinsam erarbeitet, Transparenz geschaffen und die Zusammenarbeit (neu) gestaltet:

- Rollen- und Persönlichkeitsverständnis
- stärkenorientierte Zusammenarbeit: Kreativität und Stärken des Partners kennen und nutzen
- gemeinsame Image-Gestaltung
- Die richtige Balance finden: Vertrauen und Kontrolle im Gleichgewicht

Methoden

Als Trainer-Team vereinen wir jahrelange berufliche Erfahrungen als Chef und Sekretärin in Unternehmen sowie als Berater, Trainer und Seminarleiter. Unsere methodische Basis beinhaltet:

- Wissenstransfer und Lehrgespräch
- Team- und Workshoparbeit
- Einzel-, Paar- und Gruppenarbeit
- Reflexion und Feedback
- Erlebnisorientierte Lernsituationen
- Modell der Transaktionsanalyse – Analyse, Bewertung, Intervention

Bernd Glathe



ISS Institut für Systementwicklung
und Systemsteuerung

Rahmen

Dauer: 2-tägiges
Blocktraining
Teilnehmer: 3 bis 6
„Chef / Sekretärin“ –
Teams

Birgit Müller



BÜRO UND SEKRETARIAT
Birgit Müller e. Kfr.

Weitere Angebote:

- Individuelle Beratung / Coaching vor Ort
- CoPILO II Auffrischtraining

Hierzu lassen wir Ihnen gerne Informationsmaterial zukommen.

Wir kommen auch gerne für eine ca. 90-minütige Präsentation in Ihr Unternehmen

Rufen Sie uns an!

BÜRO UND SEKRETARIAT Birgit Müller e. Kfr.
HRA 24319 HB UR.-Nr. 77/06

e-Mail: service@buero-und-sekretariat.de
Internet: www.buero-und-sekretariat.de

Kontorhaus an der Schlachte
Schlachte 45
28195 Bremen
Telefon: 04 21 / 1 63 27-0
Telefax: 04 21 / 1 63 27-10