



*Konsequent auf Erfolg ausgerichtet?
Besser gleich zu POLIS-Seminare.*

Schulverwaltung entwickeln und gestalten.

Seminarprogramm für Schulsekretärinnen und Assistentinnen der Schulleitung

AUFBAUSEMINAR FÜR SCHULSEKRETÄRINNEN



AUFBAUSEMINAR FÜR SCHULSEKRETÄRINNEN

Dauer: 1 Tag

Wollen im Büro manchmal alle gleichzeitig etwas von Ihnen? Stehen Sie als Schulsekretärin häufig zwischen Schulleitung und Kollegen? Dann sind für Sie oft Stress und Konflikte am Arbeitsplatz die Folge – eine denkbar unangenehme Situation! In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie als Schulsekretärin und Chefassistentin des Schulleiters Stress gezielt abbauen, aktive Konfliktlösung am Arbeitsplatz betreiben und so Ihr Selbstbewusstsein nachhaltig stärken können. Gemeinsam mit anderen Sekretärinnen teilen Sie an Ihren persönlichen Techniken zu Konfliktmanagement und Konfliktlösung am Arbeitsplatz, damit Sie entspannt und gut gelaunt in der schwierigen „Sandwich-Position“ zwischen Chef und Kollegen arbeiten können. Der Umgang mit Konflikten ist lernbar, denn selbst gegen unfaire Angriffe und böse Gerüchte gibt es wirkungsvolle Strategien – dieses Seminar rund um das Konfliktmanagement zeigt Ihnen, wie!

Seminarinhalte:

- Selbstsicheres Auftreten, selbstsichere Sprache im Schulsekretariat
- Stressmanagement
 - Wie entsteht Stress?
 - Was sind Stressoren? Welche Stressoren gibt es im Schulsekretariat?
 - Erfassen der eigenen Stresswahrnehmung / Stressfragebogen
 - Stressbewältigungstechniken und -übungen
 - Erstellen einer konkreten persönlichen Stressvermeidungsstrategie / Work-Life-Balance-Plan
- Einwandbehandlungstechniken
- Ungünstige und effektive Konfliktstrategien im Schulsekretariat
- Schwierige Telefonate meistern
- Das Feedback-Gespräch mit dem Schulleiter
- Umgang mit dem schwierigen Bürger: Fallbeispiele am Telefon und "am Tresen"
- Durch Aktives Zuhören den Lehrer / Eltern / (den) Schulleiter(in) noch besser verstehen: Paraphrasieren und Spiegeln
- „Ich bin bei der Kommune angestellt!“ Unangemessene Aufgaben der Lehrer selbstsicher ablehnen
- 1:0 für mich! Als Frau noch selbstbewusster auftreten
- Konflikte im Schulsekretariat: Individuelle Besprechung von typischen Konfliktfällen