

## Seminar für Schulsekretarinnen

## Abgrenzen. Nein sagen. Durchsetzen.

*Für stärkere Präsenz, klare Kommunikation & souveränes Auftreten im Schulalltag*

## Warum dieses Seminar?

Nach der erfolgreichen Durchführung der Seminarbausteine Rechtssicherheit im Schulsekretariat Teil 1-2 geht es jetzt um die praktische Umsetzung des Erlernten. Im Sekretariat treffen Sie täglich auf Schüler\*innen, Lehrkräfte, Eltern und externe Anfragen. Jede\*r will was von Ihnen. Dabei freundlich zu bleiben, auf die rechtlichen Grundlagen zu verweisen, Grenzen zu setzen und klare Botschaften zu vermitteln, ist essenziell. Dieses Seminar unterstützt Sie dabei. Wie immer bei **POLIS®** - **praxisnah und alltagsorientiert.**

## Inhalt &amp; Schwerpunkte

- // Die eigene Rolle und rechtliche Stellung klar erkennen und selbstbewusst vertreten
- // Strategien für Nein-sagen: Freundlich, bestimmt und professionell
- // Durchsetzungsstärke ohne Aggression
- // Dienstanweisungen und Vereinbarungen mit Schulleitungen
- // Frankfurt macht Schule: Wie Schulsekretärinnen einer Großstadt umsetzungsstarke Veränderungen geschaffen haben

♥ Mit vielen Beispielen und Tools für den direkten Einsatz im Job

## Zielgruppe

Mitarbeiter\*innen im Schulsekretariat und der Schulverwaltung

## Seminarinfos



Dauer: 1 Tag | 09:00-14:30 Uhr



Ort: Präsenz und als Inhouse Veranstaltung buchbar (ab 4 Personen)



Preis: 399,00 EUR pro Teilnehmer | Inhouse: 2.300,00 EUR

## Ihr Nutzen

- ✓ Sicherheit im Auftreten
- ✓ Professioneller Umgang mit schwierigen Situationen
- ✓ Klare, respektvolle Kommunikation
- ✓ Rechtssicheres Arbeiten im Sekretariat
- ✓ Weniger Stress im Arbeitsalltag

## Anmeldung &amp; Kontakt

// Studieninstitut POLIS®-Seminare | Tel: +49 151 28.12.35.34  
// Email: sekretariat@schulsekretaerinnen.net  
// Web: www.schulsekretarinnen.de