

# Mit psychologischem Know-how im Büro punkten

## Die wichtigsten psychologischen Tools für mehr Gelassenheit und Handlungsfähigkeit

### Inhalt und Ziele

Die oft genannten »Soft Skills« sind jene Fähigkeiten, die im Sekretariat einen/eine Profi ausmachen. Professionell auf Menschen zugehen zu können, ist dort von entscheidender Bedeutung. Eine Voraussetzung ist die Anwendung psychologischen Wissens, um mit dessen Hilfe Personen und Situationen richtig einzuschätzen und vor allem ein qualifiziertes und souveränes Auftreten an den Tag zu legen.

Sie erfahren, wie Sie sich den Büroalltag mit psychologischem Wissen erleichtern. Sie können sich und andere besser verstehen und einschätzen. Sie lernen, sich besser abzugrenzen und auf schwierige Situationen gelassener zu reagieren.

- Grundlagen und Grundkenntnisse der Psychologie
- Personen und Situationen, die Mitarbeitende im Büro oft überfordern
- Modelle der Menschentypologie
- Sich selbst und andere besser verstehen und einschätzen
- Verschiedene Charaktere in der Berufswelt
- Optimales Verhalten bei schwierigen Mitarbeitenden und KundInnen
- Erlernen von Methoden der inneren Abstandnahme und Gelassenheit
- Haben die Emotionen den Menschen im Griff oder der Mensch die Emotionen?
- Einbringen eigener Themen

### Lernmethode

Theorie-Input, Tests und Auswertungen, Entspannungs- und Körperübungen, Erlebnispädagogik

### Zielgruppe

Mitarbeitende mit Sekretariats- und Assistenzfunktion im Büro bzw. mit Tätigkeiten im Kundenempfang oder im Servicecenter

### Trainerin

- Frau Mag. Carin Partl, burn on

### Zeit & Ort

*Dauer:* 2 Tage  
*Seminarnummer:* MS 727  
*Termin:* 19.–20. September 2018  
*Ort:* Schloss Laudon

## **Organisation**

*In Verantwortung von:* Frau Mag. Petra Dietrich, BA

*Sekretariat:* Frau Nedeljka Haag

## **Über die Trainerin**

*Mag. Carin Partl*

*burn on*, Arbeits- und Organisationspsychologin, Wirtschaftspsychologin, klinische und Gesundheitspsychologin, Coach, Trainerin für Mindmapping und Schnelllesen.

Arbeitsschwerpunkte: Persönlichkeitsentwicklung, Kommunikation, Gedächtnistraining, kreative Arbeits- und Lerntechniken, Mentaltraining, Selbstmanagement, Gesundheit (Burn-out-Prophylaxe, Resilienz-Training)

[office@burnon.at](mailto:office@burnon.at)