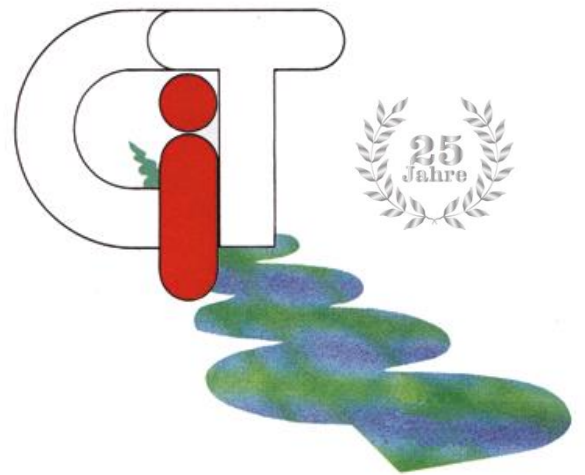


# Ihre Einladung zum Erfolgsseminar



Ihr Impuls zum Erfolg!

## Die Assistentin als Coach ihres Chefs



### Das Erfolgsseminar für AssistentInnen

**Sie wollen:**

- Ihren Chef zum Erfolg begleiten.
- Das Miteinander effektiver und effizienter gestalten.
- Den Zeitdieben ein endgültiges Ende bereiten.
- Sich einen neuen Motivationsschub holen.

**Dann sind Sie hier richtig!**

# Wie Sie mit der CiT-Business-Coaching-Methode Spitzen Erfolge erzielen



## Das können Sie nach dem Seminar:

Karin Koller zeigt Ihnen, wie Sie Menschen mit unsichtbarer Hand führen; wie Sie herausfinden wo es "hakt" und lernen reibungsfrei zu arbeiten. Ihr Umfeld wird noch besser erkennen, dass Sie eine kompetente, mitdenkende, selbstbewusste und versierte Assistentin sind.

## Wen Sie hier treffen?

Die TeilnehmerInnen kommen aus allen Branchen. Aus der öffentlichen Verwaltung, Industrie, Finanzdienstleistung, Dienstleistung und Handel. Sekretärinnen und Assistentinnen sind von diesem Seminar begeistert.

## Nützen Sie das Business-Coaching zu Ihrem persönlichen Vorteil.

Sofort einsetzbares Know how für eine noch bessere Zusammenarbeit zwischen SekretärIn bzw. AssistentIn und ChefIn.

## Melden Sie sich jetzt an!

Wenn nicht jetzt, wann dann?  
Sie werden begeistert sein.

Mailen Sie die Anmeldung direkt an: [info@cit.at](mailto:info@cit.at)  
oder Fax an 02263/5112-33

## Alles Wichtige im Überblick:

### Die Assistentin als Coach ihres Chefs

**Termin:** 10. - 11. April 2018 in Innsbruck

**Trainerin:** Mag. Karin Koller

**Gebühr:** EUR 990,- zzgl. 20 % MwSt.

## Spitzen-Seminarunterlagen für Sie



Zu Seminarbeginn händigt Ihnen Ihre Top-Trainerin Mag. Karin Koller Ihre Arbeitsmappe aus. In ihr sind alle Persönlichkeitsanalysen, Praxistipps und Coaching-Techniken ausführlich dokumentiert.

## Ihr Zertifikat

Für Ihre Teilnahme erhalten Sie nach dem Seminar Ihr persönliches Zertifikat. Als Nachweis Ihrer Ausbildungsstufe zum Chef-Coach.



# Die Seminarhöhepunkte

## Was Sie bekommen, was Sie mitnehmen:

### So leiten Sie Ihren Chef richtig

- Wer fragt, der führt!
- Den Chef zur Terminwahrung bewegen
- Den Chef zum rechtzeitigen Delegieren motivieren
- Der typengerechte Umgang mit Ihrem Vorgesetzten und Ihrem Umfeld

### Wie Sie sich selbst motivieren!

- Entdecken Sie, wie Sie über Ihre einzigartige Persönlichkeitsstruktur Ihre Stärken besser einsetzen
- Wie Sie Ihre mentale Motivation weitergeben
- Wer Lob gibt, der erntet Lob

### Fundierte CiT-Persönlichkeits-Analysen Ihr Schlüssel zur Steigerung Ihres Selbstwertgefühles

- Mit der Erfolgs-Potential-Analyse Stärken festigen.
- Die 4 Seelen in unserer Brust
- Wie Ihre Stärken richtig zum Einsatz kommen
- Mit der Motivationsanalyse Ihre Selbst- und Fremdwertung in ein gesundes Gleichgewicht bringen.

### Das ist Business-Coaching!

- Günstige Coachinganlässe
- Coachinginstrumente
- Die gekonnte Gesprächsführung
- Alles über das richtige Anleiten ohne zu gängeln
- Professionelles Feedback

### Die 20% Aufwand, mit dem Sie bereits 80% Ihrer Aufgaben erledigen

- Das CiT-Pluszeit-Management
- Terminplanung für meinen Chef
- Dringendes von nicht dringendem unterscheiden
- Prioritäten und Zeitbudget des Chefs schützen
- Zeitfresser ausschalten
- Effizientes Zeit- und Aufgabenmanagement

### Der kompetente Umgang mit Konflikten

- Coaching zur Behebung von Konflikten
- Die 20 wunden Punkte zur persönlichen Konfliktbewältigung entdecken.
- Die richtige Verpackungsstrategie in Streitgesprächen.
- In jedem Konflikt steckt eine Chance.

**Programmieren Sie Ihre Erfolge neu!**

# Ihre Trainerin: Mag. Karin Koller



Frau Mag. Karin Koller ist Business-Trainerin, Projekt- und Geschäftsbereichsleiterin, der CiT-Management-Individual-Training GmbH.

Sie hat nach Ihrem Studium der Betriebswirtschaft eine intensive Berufspraxis absolviert und einschlägige Sekretariatsarbeit und Führung gesammelt.

Als Wirtschaftstrainerin reicht ihr Themenrepertoire von Kooperationstrainings über strategische Kommunikation und Motivation bis hin zu Rhetorik und Zeitmanagement. Darüber hinaus wird ihr kompetentes Engagement für frauenspezifische Ausbildung besonders geschätzt.

Als systemische Karriereberaterin hat Karin Koller viele Jahre wertvolle Erfahrungen in Training, Coaching, Verkauf und Mitarbeiteraufbau gesammelt.

Ihre praxiserprobten Erfolgstipps und Tricks gibt sie motiviert und lebendig in ihren Seminaren an die TeilnehmerInnen weiter.

## Ihr Termin und Ort:

**10. - 11. April 2018 in Innsbruck**

### Weiterbildungsförderung:

Informationen zur Qualifizierungsförderung für Beschäftigte finden Sie hier:

[www.ams.at/docs/001\\_QBN\\_Infoblatt.pdf](http://www.ams.at/docs/001_QBN_Infoblatt.pdf)

Informieren Sie sich über die Vorteile **unserer** Qualifizierungs-Förderungs-Initiative:

[CiT-Bildungs-Bonus-Programm.pdf](http://www.cit.at/CiT-Bildungs-Bonus-Programm.pdf)

### Anmeldungs- und Seminar-Organisation:

Bitte das Anmeldeformular ausfüllen und möglichst bald zurücksenden. Sie erhalten eine Bestätigung, inkl. Informationen über das Seminarhotel und die Rechnung, zahlbar vor dem Termin. Im Seminarpreis von EUR 990,- zzgl. 20 % MwSt. (ab dem 2. Teilnehmer pro Anmeldung nur noch EUR 940,-) sind Arbeitsmappe, Fotoprotokoll, Mittagessen und Teilnahme-Zertifikat enthalten. Nächtigungskosten sind mit dem Hotel direkt zu begleichen. Bei Bedarf reservieren wir für Sie gerne ein Einzelzimmer mit Frühstück. Rücktritt jederzeit bis 21 Tage vor dem Termin möglich. Danach bitte Ersatz-Teilnehmer melden, da ansonsten die gesamte Gebühr verrechnet wird. Es gelten unsere AGB ([www.cit.at](http://www.cit.at)).

Seminarzeiten: jeweils 9:00 bis 17:00 Uhr.

**Genderhinweis:** Im Hinblick auf eine bessere Lesbarkeit wird darauf hingewiesen, dass zwar die männliche Form verwendet wird, immer jedoch auch die weibliche Form gemeint ist.

## Platz-Reservierung

# Die Assistentin als Coach ihres Chefs

Wir melden zum 2-tägigen Seminar folgende Personen an und erwarten die Bestätigung. Die Teilnahmegebühr von EUR 990,- (ab 2. Teilnehmer pro Anmeldung nur EUR 940,- pro Person) zzgl. 20 % MwSt. inkl. Arbeitsmappe, Fotoprotokoll, Mittagessen und Teilnahme-Zertifikat zahlen wir sofort nach Erhalt der Rechnung, noch vor dem Seminar. - CiT reserviert für Sie bei Bedarf ein Einzelzimmer mit Frühstück. Die Nächtigungskosten sind mit dem Hotel direkt zu begleichen. Rücktritt bis 21 Tage vor dem Termin möglich, danach bitte Ersatz-Teilnehmer melden oder die gesamte Gebühr wird verrechnet. Es gelten unsere AGB [www.cit.at](http://www.cit.at)

Seminarzeiten: jeweils 9:00 bis 17:00 Uhr

**Termin:** 10. – 11. April 2018 in Innsbruck

Hotelreservierung ja  nein

von/bis

### TeilnehmerIn:

Titel, Vor- u. Nachname	Funktion
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

### Rechnungsanschrift:

Firma	<input type="text"/>
BBP-Kto.Nr. (falls vorhanden)	<input type="text"/>
Straße	<input type="text"/>
PLZ/Ort	<input type="text"/>
Telefon Nr.	<input type="text"/>
Name des Anmelders	<input type="text"/>
E-Mail des Anmelders	<input type="text"/>