# Exzellente Chefentlastung (Präsenz)

## Das 3-Stufen-Programm zur passgenauen Unterstützung von Vorgesetzten

Die Entlastung der Vorgesetzten ist eine zentrale Aufgabe in der Assistenz. Wie eine effektive Entlastung im Einzelfall aussieht, hängt von den Erwartungen und Wünschen der Chef:innen ab. Das innovative Konzept dieses Seminars gibt erstmals auch den Vorgesetzten die Möglichkeit, ihre Wünsche und Erwartungen direkt in die inhaltliche Gestaltung des Seminars einfließen zu lassen. Zuerst werden Erwartungen und Ziele von Chef:in und Assistenz erfasst und analysiert. Danach bearbeitest du diese konkreten Entwicklungsfelder im Training. Um den Praxistransfer noch effektiver zu gestalten, bekommst du auf Wunsch ein telefonisches Coaching nach dem Seminar.

## Inhalte

**Mögliche Themenfelder und Fragestellungen können sein:**

**Winning Team Chef:in & Assistenz**

- Wie organisieren wir uns optimal (analog & digital)?
- Wie können wir unsere Prozesse und Abläufe weiter optimieren, um Reibungsverluste zu vermeiden?
- Welche Regeln und Erwartungen haben wir – oder sollten wir vereinbaren?
- Wie können wir unsere Kommunikation und den Informationsfluss optimal gestalten?
- Virtuelle Chefentlastung: Wie meistern wir das „mobile“ Arbeiten?

**Die starke Assistenz**

- Konflikte aktiv und konstruktiv lösen.
- Umgang mit schwierigen Persönlichkeiten.
- Stärken der eigenen Persönlichkeit und Rolle.
- Souveränität & Gelassenheit auch in hektischen Situationen.
- Proaktivität und Eigenverantwortung zeigen.
- Entscheidungen überlegt treffen.
- Führungsstile erkennen und verstehen.
- Im Auftrag des:der Chef:in delegieren und Umgang mit Widerständen.

## Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

## Dein Nutzen

Durch einen Vorabfragebogen haben Vorgesetzte:r und Assistenz die Möglichkeit, ihre Wünsche und Ziele konkret zu formulieren. Im Seminar werden die individuellen Themenfelder dann in einer Kleingruppe von max. 8 Teilnehmer:innen bearbeitet. Nach dem Seminar erhalten die Teilnehmer:innen auf Wunsch Unterstützung bei der Umsetzung durch ein telefonisches Coaching durch die Trainerin (max. 1 Stunde, im Preis inbegriffen).

## Methoden

Trainer-Input, Erfahrungsaustausch, Einzel- und Gruppenübungen, kollegiale Fallberatung, Feedback und Reflexion.

## Teilnehmer:innenkreis

Mitarbeiter:innen aus Assistenz und Sekretariat, die die Zusammenarbeit mit ihren Vorgesetzten durch eine passgenaue Entlastung optimieren wollen.

## Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:
https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges




## Referent:in



**Diana Brandl**
Diana Brandl ist weltweit gefragte Expertin für Executive Support, zertifizierter Stärkencoach, Autorin und Beraterin. Sie bringt jahrelange Erfahrung als Senior Executive Assistenz und Referentin auf Vorstandsebene mit und gibt dieses Wissen heute als Trainerin und Beraterin weiter. Sie ist Host des Executive Office Insights Podcast, LinkedIn Learning Dozentin und wurde als eine der weltweit 45 stärksten Stimmen für den Bereich Executive Support vom EA Campus ausgezeichnet.



**Marion Schomacher**
Was mich als Trainerin ausmacht, ist mein klarer Anspruch, dass jede Teilnehmerin und jeder Teilnehmer mein Training mit neuer Motivation und echten Erkenntnissen verlässt. Ich möchte Impulse setzen, die nicht nur inspirieren, sondern nachhaltig wirken. Mich begeistert es, Potenziale in Menschen an die Oberfläche zu holen und Entwicklung spürbar zu machen. Genau das treibt mich an: Räume zu schaffen, in denen Klarheit entsteht, Stärken sichtbar werden und der Mut wächst, den nächsten Schritt bewusst zu gehen.

## Deine Vorteile im Überblick

**Open Badges**
Binde deinen digitalen Badge in die Karrierenetzwerke ein und zeige, was du kannst.

**Kleine Gruppe – großer Lernerfolg**
Für optimales Lernen ist die Teilnahmezahl bei dieser Qualifizierung begrenzt.

**Rundum versorgt**
Bei Präsenzveranstaltungen inklusive:
- gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag
- Pausenverpflegung

**Alle Lernmaterialien auf einen Blick**
In deiner App oder Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung alle relevanten Infos, Services & Arbeitsunterlagen zu deiner Qualifizierung.

## Details zur Weiterbildung

### Seminar | Präsenz

2 Tage
Zahl der Teilnehmenden begrenzt

### Termine

**03.-04.03.2027**
Mannheim
**Veranstaltungsort**
Best Western Plus Delta Park Mannheim

**Tage & Uhrzeit**
Mittwoch, 03.03.2027
09:00 Uhr - 17:30 Uhr
Donnerstag, 04.03.2027
09:00 Uhr - 16:30 Uhr

**07.-08.10.2027**
Hamburg
**Veranstaltungsort**
Mercure Hotel Hamburg City

**Tage & Uhrzeit**
Donnerstag, 07.10.2027
09:00 Uhr - 17:30 Uhr
Freitag, 08.10.2027
09:00 Uhr - 16:30 Uhr

**Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/3570**

### Teilnahmegebühr

**€ 1.590,- zzgl. MwSt.**
€ 1.892,10 inkl. MwSt.
Die angegebene Teilnahmegebühr beinhaltet
- ein gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag,
- Pausenverpflegung und
- umfangreiche Arbeitsunterlagen.

Die Übernachtungskosten im Hotel werden von den Teilnehmenden direkt mit dem Hotel abgerechnet. Für die Hotelbuchung findest du in deiner Lernumgebung ein Reservierungsformular.

## Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/3570
E-Mail: anmelden@haufe-akademie.de

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:
https://www.haufe-akademie.de/faqs

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter www.haufe-akademie.de/agb oder im Gesamtprogramm.
Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter www.haufe-akademie.de/datenschutz.

**Haufe Akademie GmbH & Co. KG**
Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, www.haufe-akademie.de, Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, service@haufe-akademie.de

# Exzellente Chefentlastung (Live-Online)

## Das 3-Stufen-Programm zur passgenauen Unterstützung von Vorgesetzten

Die Entlastung der Vorgesetzten ist eine zentrale Aufgabe in der Assistenz. Wie eine effektive Entlastung im Einzelfall aussieht, hängt von den Erwartungen und Wünschen der Chef:innen ab. Das innovative Konzept dieses Seminars gibt erstmals auch den Vorgesetzten die Möglichkeit, ihre Wünsche und Erwartungen direkt in die inhaltliche Gestaltung des Seminars einfließen zu lassen. Zuerst werden Erwartungen und Ziele von Chef:in und Assistenz erfasst und analysiert. Danach bearbeitest du diese konkreten Entwicklungsfelder im Training. Um den Praxistransfer noch effektiver zu gestalten, bekommst du auf Wunsch ein telefonisches Coaching nach dem Seminar.

## Inhalte

**Mögliche Themenfelder und Fragestellungen können sein:**

**Winning Team Chef:in & Assistenz**

- Wie organisieren wir uns optimal (analog & digital)?
- Wie können wir unsere Prozesse und Abläufe weiter optimieren, um Reibungsverluste zu vermeiden?
- Welche Regeln und Erwartungen haben wir – oder sollten wir vereinbaren?
- Wie können wir unsere Kommunikation und den Informationsfluss optimal gestalten?
- Virtuelle Chefentlastung: Wie meistern wir das „mobile“ Arbeiten?

**Die starke Assistenz**

- Konflikte aktiv und konstruktiv lösen.
- Umgang mit schwierigen Persönlichkeiten.
- Stärken der eigenen Persönlichkeit und Rolle.
- Souveränität & Gelassenheit auch in hektischen Situationen.
- Proaktivität und Eigenverantwortung zeigen.
- Entscheidungen überlegt treffen.
- Führungsstile erkennen und verstehen.
- Im Auftrag des:der Chef:in delegieren und Umgang mit Widerständen.

## Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

## Dein Nutzen

Durch einen Vorabfragebogen haben Vorgesetzte:r und Assistenz die Möglichkeit, ihre Wünsche und Ziele konkret zu formulieren. Im Seminar werden die individuellen Themenfelder dann in einer Kleingruppe von max. 8 Teilnehmer:innen bearbeitet. Nach dem Seminar erhalten die Teilnehmer:innen auf Wunsch Unterstützung bei der Umsetzung durch ein telefonisches Coaching durch die Trainerin (max. 1 Stunde, im Preis inbegriffen).

## Methoden

Trainer-Input, Erfahrungsaustausch, Einzel- und Gruppenübungen, kollegiale Fallberatung, Feedback und Reflexion.

## Teilnehmer:innenkreis

Mitarbeiter:innen aus Assistenz und Sekretariat, die die Zusammenarbeit mit ihren Vorgesetzten durch eine passgenaue Entlastung optimieren wollen.

## Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:
https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges




## Referent:in



**Diana Brandl**
Diana Brandl ist weltweit gefragte Expertin für Executive Support, zertifizierter Stärkencoach, Autorin und Beraterin. Sie bringt jahrelange Erfahrung als Senior Executive Assistenz und Referentin auf Vorstandsebene mit und gibt dieses Wissen heute als Trainerin und Beraterin weiter. Sie ist Host des Executive Office Insights Podcast, LinkedIn Learning Dozentin und wurde als eine der weltweit 45 stärksten Stimmen für den Bereich Executive Support vom EA Campus ausgezeichnet.



**Marion Schomacher**
Was mich als Trainerin ausmacht, ist mein klarer Anspruch, dass jede Teilnehmerin und jeder Teilnehmer mein Training mit neuer Motivation und echten Erkenntnissen verlässt. Ich möchte Impulse setzen, die nicht nur inspirieren, sondern nachhaltig wirken. Mich begeistert es, Potenziale in Menschen an die Oberfläche zu holen und Entwicklung spürbar zu machen. Genau das treibt mich an: Räume zu schaffen, in denen Klarheit entsteht, Stärken sichtbar werden und der Mut wächst, den nächsten Schritt bewusst zu gehen.

## Deine Vorteile im Überblick

**Open Badges**
Binde deinen digitalen Badge in die Karrierenetzwerke ein und zeige, was du kannst.

**Kleine Gruppe – großer Lernerfolg**
Für optimales Lernen ist die Teilnahmezahl bei dieser Qualifizierung begrenzt.

**Alle Lernmaterialien auf einen Blick**
In deiner App oder Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung alle relevanten Infos, Services & Arbeitsunterlagen zu deiner Qualifizierung.

# Details zur Weiterbildung

## Seminar | Online

2 Tage
Zahl der Teilnehmenden begrenzt

## Starttermine

**17.-18.02.2027**
Live-Online
**Durchführung**
zoom

**Modulzeiten**
Mittwoch, 17.02.2027
09:00 Uhr - 17:30 Uhr
Donnerstag, 18.02.2027
09:00 Uhr - 16:30 Uhr

**22.-23.07.2027**
Live-Online
**Durchführung**
zoom

**Modulzeiten**
Donnerstag, 22.07.2027
09:00 Uhr - 17:30 Uhr
Freitag, 23.07.2027
09:00 Uhr - 16:30 Uhr

**Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/33010**

## Teilnahmegebühr

**€ 1.590,- zzgl. MwSt.**
€ 1.892,10 inkl. MwSt.

# Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/3570
E-Mail: anmelden@haufe-akademie.de

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:
https://www.haufe-akademie.de/faqs

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter www.haufe-akademie.de/agb oder im Gesamtprogramm.
Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter www.haufe-akademie.de/datenschutz.