Die moderne Projektassistenz

Mit Tools, Haltung und Netzwerk zum Projekterfolg

Im Fokus dieses Seminars steht nicht die Vermittlung von Projektmanagement-Grundlagen, sondern die aktive Rolle der Assistenz als strukturgebende, agile und vernetzt denkende Kraft im Projekt. Unsere Expertin aus der Praxis wird dir moderne Aspekte wie digitale Tools, Selbstführung, Facilitation, Netzwerken und Change-Begleitung vermitteln. Ziel des Seminars ist es, Projektassistenzen darin zu stärken, ihre Rolle aktiv, zukunftsgerichtet und mit neuer Selbstverständlichkeit zu gestalten – jenseits der klassischen Zuarbeit. Mit agiler Denkweise, digitalen Tools und klarer Haltung wirst du befähigt, als vernetzte Enabler:innen Projekte wirksam zu strukturieren, Kommunikation zu fördern und Veränderungsprozesse aktiv zu begleiten.

Inhalte

Rolle & Haltung
- Projektassistenz als Enabler:in – nicht nur Zuarbeit.
- Schnittstellen verstehen, Verantwortung übernehmen.
- Einführung in agile Denkweise & Facilitation-Skills.

Digitale Tools & Struktur
- Überblick & Praxisanwendungen (Trello, Planner, Miro etc.).
- Aufgaben, Kommunikation & Transparenz im Projekt managen.

Meetings & Moderation
- Projektmeetings effizient gestalten (inkl. Stand-up, Retros etc.).
- Assistenz als Facilitator:in im Projektalltag.

Change Management light
- Veränderungsprozesse begleiten.
- Umgang mit Widerstand & Unsicherheit.

Selbstführung & Priorisierung
- Timeboxing, Eisenhower, Resilienz in stressigen Projektphasen.
- Eigene Ressourcen managen.

Vernetzen & Wirksamkeit erhöhen
- Assistenz als Kommunikationsdrehscheibe.
- Stakeholder-Maps, Quick Connects, informelle Netzwerke.

Transfer & Umsetzung
- Persönliche Action Plans.
- Austausch, Reflexion, Bestärkung.

Lernumgebung

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

Dein Nutzen

In diesem Seminar lernst du, wie du deine Rolle als Assistenz im Projektalltag professionell und wirksam gestaltest. Du entwickelst dein Organisationstalent gezielt weiter, lernst moderne Tools souverän einzusetzen, führst Meetings und Abstimmungen strukturiert durch und unterstützt dein Team aktiv. So wirst du zur Schlüsselperson für Klarheit, Effizienz und gute Zusammenarbeit in Projekten.

Methoden

Trainer:in-Input, Praxisbeispiele, (Gruppen-) Übungen, Erfahrungsaustausch, Best-Practice-Fälle.

In der Veranstaltung können folgende Drittanbieter-Tools eingesetzt werden

Miro

Miro ist ein digitales Whiteboard, auf dem Teilnehmer:innen in Echtzeit zusammenarbeiten können. Ideen, Konzepte und Prozesse können visuell dargestellt und organisiert werden. Auf dem Whiteboard können unter anderem verschiedene Formen, Texte, Bilder, Videos und Dateien hochgeladen werden. Miro ist einfach zu bedienen und erfordert keine zusätzliche Software, da es über den Browser aufgerufen werden kann.

Weitere Informationen sind in der Datenschutzerklärung unter https://www.haufe-akademie.de/datenschutz zu finden.

Mehr über Miro:
https://www.haufe-akademie.de/systemvoraussetzungen/miro

Slido

Slido ist ein interaktives Tool, das es Teilnehmer:innen ermöglicht, an Live-Abstimmungen, Umfragen und Quizfragen teilzunehmen. Die Ergebnisse können von Teilnehmer:innen und Trainer:innen in Echtzeit verfolgt werden. Slido ist einfach zu bedienen und erfordert keine zusätzliche Software, da es über den Browser aufgerufen werden kann.

Weitere Informationen sind in der Datenschutzerklärung unter https://www.haufe-akademie.de/datenschutz zu finden.

Teilnehmer:innenkreis

Dieses Seminar richtet sich an Assistenzkräfte, Office-Manager:innen und Projektassistenzen, die ...

- aktiv in Projekten mitarbeiten,
- ihre Rolle strategischer und sichtbarer gestalten wollen,
- moderne Arbeitsweisen und digitale Tools gezielt einsetzen möchten und
- als verbindende Kraft im Team mehr Verantwortung übernehmen wollen – jenseits klassischer Zuarbeit.

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

Trainer:in

Ina Bovenkerk

Saskia Hagendorf



Ich bin Trainerin, Learning Architect und Business Coach mit dem Anspruch, Lernen in wirksames Handeln zu übersetzen. Mich motiviert, wenn Menschen Klarheit gewinnen, Verantwortung übernehmen und ins Tun kommen. Deshalb gestalte ich Trainings kundennah, systemisch und innovativ – mit kreativen Methoden, klaren Transferdesigns und gezieltem KI-Einsatz. Diesen Beruf habe ich gewählt, weil nachhaltige Veränderung nicht durch Wissen entsteht, sondern durch Erleben, Reflexion und konsequente Umsetzung im Arbeitsalltag.



Ich bin Trainerin und Beraterin für moderne Assistenzrollen und komme zu hundert Prozent aus der Praxis. Viele Jahre habe ich selbst in der Assistenz gearbeitet und bin seit 2018 als virtuelle Assistenz selbstständig. Weil Assistenz für mich ein unterschätzter Berufszweig ist, setze ich mich dafür ein, diese Rolle zu stärken, Sichtbarkeit zu schaffen und echte Selbstwirksamkeit zu ermöglichen. Als MBAI-Absolventin und Autorin von „KI im Office“ zeige ich, wie Assistenzen KI souverän nutzen, um Prozesse zu vereinfachen, Routinen zu automatisieren und ihren Mehrwert im Unternehmen klar zu zeigen.

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
Die Teilnahmegebühr beinhaltet:
- 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 & Orte

11.-12.05.2027
Frankfurt a. M./Oberursel
Veranstaltungsort
elaya hotel frankfurt oberursel

Tage & Uhrzeit
Dienstag, 11.05.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Mittwoch, 12.05.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/41950

Teilnahmegebühr

€ 1.540,- zzgl. MwSt.
€ 1.832,60 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/41950
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.