Startklar als Virtuelle Assistenz

Dieses 1-tägige Online-Seminar richtet sich an (angehende) virtuelle Assistent:innen, Berufsanfänger:innen und Quereinsteiger:innen – auch im Nebenjob. Die Teilnehmenden erhalten einen klaren Überblick, was es heute bedeutet, als VA erfolgreich zu arbeiten, und erarbeiten sich Schritt für Schritt ihr eigenes Fundament: vom Rollenverständnis über ein erstes Leistungsportfolio bis hin zu Wunschkund:innen, Preismodellen und den nächsten Gründungsschritten. Mit Hilfe von KI-Tools, praxisnahen Übungen und Inputs unserer Expertin, die selbst seit vielen Jahren als VA erfolgreich ist, entwickelst du konkrete Textbausteine und Entscheidungen, die du direkt für One Pager, Web-Auftritt oder Social Media nutzen kannst. Gleichzeitig erlebst du, wie professionelles Assistenz-Know-how (Selbstorganisation, Office- & Projektmanagement, KI im Office) dich im VA-Markt unterscheidbar macht.

Inhalte

Rollenbild & Geschäftsmodell VA
- Was macht eine VA heute? Typische Aufgaben, Modelle (Generalistin vs. spezialisiert, Vollzeit/Nebenjob).
- Abgrenzung zu klassischer Assistenz, Freelancer-Tätigkeit und anderen Online-Berufen.
- Selbstcheck: Passt das Modell zu mir?

Eigene Stärken & Leistungsportfolio
- Stärkeninventur aus Assistenz- und Berufsbiografie.
- Welche Probleme löse ich für meine Kund:innen?
- Erarbeitung eines ersten Leistungsportfolios inkl. Einsatz von KI zur Formulierung (Leistungsbeschreibungen, Nutzenargumentation).

Wunschkund:innen & erste Kundengewinnung
- Wunschkundenprofil: Branche, Unternehmensgröße, Bedürfnisse.
- Wo finde ich diese Kund:innen? (Veranstaltungen, Netzwerke, Social Media, Empfehlungen).
- Mini-Social-Media-Strategie: passende Plattform wählen, erste Content-Ideen mit KI entwickeln

Grundlagen Gründung & Businessplan-Basis
- Warum möchte ich mich selbständig machen? Persönliche Ziele und Rahmenbedingungen.
- Businessplan „light“: Markt- und Wettbewerbsblick, Portfolio, Wunschkund:innen, grobe Preiskalkulation.
- Nächste Schritte im Gründungsprozess (Checkliste & Fahrplan).

Assistenz-Kernkompetenzen als Erfolgsfaktor
- Selbstorganisation und einfaches Projektmanagement für die ersten VA-Kund:innen.
- Office- und KI-Tools, die sofort entlasten (Beispiele aus dem Assistenzalltag).
- Wie professionelle Arbeitsweise und Verlässlichkeit zur Abgrenzung im VA-Markt beitragen.

Lernumgebung

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

Dein Nutzen

Die Teilnehmenden
- haben ein klares Bild vom Berufsbild „Virtuelle Assistenz“ und wissen, ob und wie dieses Modell zu ihrer Lebenssituation passt (Vollzeit/Nebenjob).
- definieren ein erstes, individuelles Leistungsportfolio auf Basis ihrer Stärken und typischer Kundenbedarfe.
- entwickeln ein Wunschkundenprofil und leiten 2–3 passende Wege ab, wie sie erste Kund:innen finden können (z. B. Netzwerke, Social Media, Empfehlungen).

- erstellen ein Fundament für ihren Businessplan (einfacher Canvas mit Markt, Angebot, Zielkund:innen, Preislogik, nächsten Schritten).
- nutzen KI gezielt als Sparringspartner, um Leistungsbeschreibungen, „Über mich"-Texte und erste Content-Ideen zu formulieren.
- gehen mit einer konkreten To-do-Liste für die nächsten 4 Wochen aus dem Tag – inklusive Klarheit, welche Themen sie weiterführendend vertiefen können.

Methoden

Mit Hilfe von KI-Tools, praxisnahen Übungen und kurzen Inputs entwickeln die Teilnehmenden konkrete Textbausteine und Entscheidungen, die sie direkt für One Pager, Website oder Social Media nutzen können. Best-Practices aus der langjährigen VA-Erfahrung unserer Trainerin bieten wertvolle Unterstützung und Impulse.

Teilnehmer:innenkreis

Für alle, die im Nebenjob oder hauptberuflich als virtuelle Assistenz arbeiten möchten und die ersten Schritte auf diesem Weg unter Anleitung einer erfahrenen virtuellen Assistenz gehen möchten und von ihrer langjährigen Expertise profitieren möchten.

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



Saskia Hagendorf
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.

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

1 Tag
max. 12 Teilnehmer:innen

Starttermine

16.02.2027
Live-Online
Durchführung
zoom

Modulzeiten
Dienstag, 16.02.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/43017

Teilnahmegebühr

€ 890,- zzgl. MwSt.
€ 1.059,10 inkl. MwSt.

Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/43017
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