



Hverdagens udfordringer din personlige udvikling

Chefsekretæren i Fokus

CHEFSEKRETÆREN

Forandringer, øgede krav, udfordringer og højt tempo er kommet for at blive. Ofte mødes chefsekretæren med krav om at træde i karakter, være i stand til selvledelse, selv-motivation samt prioritere egne og til tider også andres opgaver. Alt dette kan være forbundet med større risiko for stress og konflikter, men kan også give mulighed for personlig udvikling og vækst.

Som chefsekretær er du nøgleperson - chefens højre hånd - og det forventes, at du "har styr på alt". For at fungere optimalt med en moderne virksomheds kompleksitet er det essentielt med både faglig og personlig udvikling. Dette kursus har fokus på din personlige udvikling.

DELTAGERE

Direktionssekretærer, chefsekretærer og personlige assistenter.

- Du interesserer dig for personlig udvikling og samspillet mellem mennesker.
- Du har mange - og forskellige - relationsflader i hverdagen: chef, kolleger, medarbejdere, direktion, bestyrelse, familie, kunder, leverandører, presse m.v.
- Din funktion består af mangeartede opgaver, hvor du også er sparringpartner.
- Du ønsker øget indflydelse og fortsat udvikling i jobbet.
- Du ønsker teknikker til at reducere og balancere dit stressniveau.

UDBYTTE

Gennem personlighedstest, undervisning, løbende praksistræning og feedback vil du:

- blive mere bevidst om dine værdier, styrker og udfordringer - og deres indflydelse på din rolle i virksomheden
- få indsigt i psykologiske elementer, der hhv. fremmer og hæmmer din personlige udvikling
- tilegne dig forskellige kommunikationsformer og lære at vælge den bedste til en hver situation
- blive en bedre med- og modspiller
- blive bedre til at prioritere din tid og dine opgaver
- lære teknikker og metoder til at undgå - og håndtere - stress
- forstå konflikternes grobund og lære teknikkerne til at nedtrappe og undgå dem.

DET SIGER VORES KUNDER

- Uanset hvor meget gange vi har hørt om emnerne, er det altid godt at få dem genopfrisket - specielt når det er med en god og inspirerende instruktør ☺ - og møde nye mennesker.
- Jeg er blevet meget klogere på mine egne styrker og udviklingsområder. Nu har jeg virkelig fået lyst til at kast mig ud i nye opgaver.
- Kurset lærte mig at håndtere stressede situationer og blive mere klar i min kommunikation til min chef - også i situationer hvor jeg er presset.



INDHOLD

Som en del af kurset indgår en personlighedstest (KP Explorer), som du udfylder og får tilbagemelding på inden kursusstart. På selve kurset arbejder vi med hver enkelt deltagers personprofil.

Kurset har følgende hovedtemaer:

- Anvendt psykologi
 - det enkelte individ og teamet
 - personlig udvikling
 - selvindsigt, bevidsthed om dine styrker og udviklingsområder
- Kommunikation
 - feedback
 - coaching
 - få dit budskab igennem
 - beslutsomhed og handlekraft
 - kropssprog
- Stresshåndtering og -forebyggelse
 - stressbelastninger i moderne virksomheder
 - redskaber til stresshåndtering
 - worklife balance
- Konflikt håndtering
 - undgå fremtidige konflikter
 - nedtrap eksisterende konflikter
 - kommuniker dig gennem konflikter

FORM

Programmet består af 2 sammenhængende kursusdage fra 0900 til 1700 begge dage.

Forløbet kombineres af mindre teoretiske oplæg, refleksioner og praksistræning, hvor du får feedback fra de medvirkende konsulenter og øvrige deltagere.

KONSULENTER

Træning, undervisning, testning, feedback, coaching og vejledning varetages af erfarne konsulenter fra Kjerulf & Partnere.

Kursusledelse:

Susanne Lima, chefkonsulent, cand. psych.

Konsulenterne har en solid baggrund - teoretisk såvel som praktisk. De kan derfor støtte din læringsproces med den nyeste teoretiske viden, kvalificeret supervision og praktiske erfaringer fra deres daglige arbejde med mange forskellige typer mennesker og virksomheder.

PRIS

Kr. 9.990 ekskl. moms.

Prisen omfatter:

- 2 kursusdage på externatbasis.
- KP Explorer (personlighedstest)
- Individuel testtilbagemelding (1,5 time)
- Ophold og forplejning
- Kursusmaterialer

TILMELDING OG YDERLIGERE OPLYSNINGER

Ring til Marianne Camacho på 3313 1344 eller skriv til mac@kpas.dk.

Du kan også tilmelde dig på www.kpas.dk

TID OG STED

Kursusnr. CIF1013

25.-26. oktober 2010

afholdes i PwC's kursuslokaler i Hellerup