

# OFFICE MANAGEMENT EXCELLENCE

In diesem Intensivtraining werden alle wichtigen „Office relevanten“ Themen von kundenorientierter Kommunikation bis hin zum Zeitmanagement vermittelt und anhand von Beispielen aus der Praxis in intensiven Übungseinheiten trainiert und geübt. Das 2-tägige Training wird mit einem individuellen **Einzelcoaching** abgerundet.

## INHALTLICHE SCHWERPUNKTE

- Zeitmanagement
- Reklamationsmanagement (am Telefon)
- Kommunikationspsychologie
- Umgang mit unterschiedlichen Menschentypen

## PRAKTISCHE ÜBUNGEN

- Telefonleitfaden
- Konfliktgespräche
- Strukturierte Informationsweitergabe
- Feedback geben



## INDIVIDUALISIERUNG

- Erstellung eines persönlichen Kompetenzprofils
- Ausarbeitung individueller Aktions- bzw. Entwicklungspläne
- Intensives Einzelcoaching

## Was Sie vom ISG Office Management Excellence Training erwarten können:

- Ihr Wissen über Kommunikationswerkzeuge und Büroorganisation auf den neuesten Stand zu bringen
- Ihre persönlichen Kommunikationsfähigkeiten professionell beleuchten und diese optimal zu entwickeln bzw. trainieren
- Intensiver Erfahrungsaustausch mit Office-Profis anderer Branchen bzw. Unternehmen

**Ausbildungsdauer:**  
2 Trainingstage

**Investition pro TeilnehmerIn:**  
€ 750,-  
exkl. MwSt. und eventueller Übernachtung