

Management – Agiles Office Management mit Kommunikations- und Konfliktmanagement



Zeitnahe, bundesweite Starttermine

GFN-Erfolgsgarantie²> 95 % Integrationsquote³

Unser modulares Kurssystem bietet dir unzählige Möglichkeiten, dich weiterzubilden – und zwar ganz nach deinem Bedarf. Gerne helfen dir unsere Berater:innen bei der Auswahl und Kombination geeigneter Kurse. Wir nehmen uns Zeit für dich und schauen, welche Weiterbildung zu dir und deinen Zielen passt. Den Bedarf des Arbeitsmarkts haben wir dabei immer mit im Blick. Gemeinsam stellen wir deinen persönlichen Lehrplan mit zeitnahem Einstiegstermin zusammen – und du startest schnell und unkompliziert in deine Wunsch-Weiterbildung.

Dauer

mehr als 1 Monat bis 3 Monate

Kursinhalt

Inhalte auf einen Blick: Digitale Zusammenarbeit, Kommunikationsmanagement, Konfliktmanagement, Online-Meetings, Cloud-Computing

Die Weiterbildung Agiles Office Management mit Kommunikations- und Konfliktmanagement qualifiziert Teilnehmer für anspruchsvolle Positionen in modernen Bürostrukturen. Absolventen können in Berufen wie Teamassistent, Projektmanagement oder Office Management tätig werden. Durch die Kombination von digitaler Zusammenarbeit in der Arbeitswelt 4.0 mit Fähigkeiten im Kommunikations- und Konfliktmanagement werden zentrale Kompetenzen vermittelt, die in unterschiedlichen Managementbereichen von Bedeutung sind. Teilnehmer lernen, wie sie Managementtechniken effektiv einsetzen, um Arbeitsabläufe zu optimieren und ein harmonisches Arbeitsumfeld zu fördern. Somit sind sie bestens gerüstet, um in vielfältigen Managementpositionen Verantwortung zu übernehmen und Innovationen zu fördern.

Digitale Zusammenarbeit Arbeitswelt 4.0

- > Grundlagen der digitalen Zusammenarbeit
- > Kalender- & Aufgabenmanagement
- > Kommunikation & Online-Meetings
- > Nutzung von Chat- & Messaging-Tools
- > Organisation & Durchführung von Online-Meetings
- > Nutzung von Videokonferenz-Tools
- > Cloud-Management-Computing & Datenaustausch



Wir bilden Menschen in ganz Deutschland weiter.
Alle Standorte findest Du auf gfn.de/standorte



- › Zusammenarbeit an Management-Dokumenten
- › Notizen & Management-Ideenmanagement
- › Management-Prüfungsvorbereitung

Kommunikation und Konfliktmanagement

Kommunikation

- › Modelle der Management-Kommunikation
- › Umgang mit Emotionen in der Kommunikation
- › Selbstsicher kommunizieren
- › Nähe schaffen, Management-Gesprächsblockaden lösen
- › Grenzen Management-erkennen, kommunizieren und verteidigen
- › Management-Argumentationen und Diskussionen
- › Management-Fragetechniken
- › Manipulationstechniken

Konfliktmanagement

- › Kommunikationsstörungen verstehen und vermeiden
- › Konflikte
- › Management-gewaltfreie Kommunikation
- › gekonnt kontern
- › Konfliktgespräche
- › Gespräche lenken, Konfliktsituationen meistern
- › Lösungsorientiert kommunizieren
- › Konfliktmanagement: Umgang mit Störungen und Aggressionen

Diese Weiterbildung vereint digitales Know-how mit Kommunikationswissen. Sie bietet essenzielle Fähigkeiten für modernes Management in der Arbeitswelt.

Voraussetzungen

- › gute PC-Kenntnisse
- › gute MS-Office-Kenntnisse in Word/Excel/Outlook/PowerPoint
- › gute Englischkenntnisse
- › gute Deutschkenntnisse
- › Teilnahme an einem unverbindlichen Beratungsgespräch



Wir bilden Menschen in ganz Deutschland weiter.
Alle Standorte findest Du auf gfn.de/standorte



Zielgruppe

- › Arbeitssuchende aus den Bereichen Office-Management, Assistenz, Sekretariat und anderen Office-Berufen, die ihre Kenntnisse auffrischen und zusätzliche digitale Kompetenzen erwerben möchten
- › Arbeitssuchende, die sich auf die neuen Herausforderungen der digitalen Arbeitswelt vorbereiten möchten
- › Arbeitssuchende Fach- und Führungskräfte, die ihre Kommunikations- und Konfliktlösungsfähigkeiten erweitern möchten
- › Quer- und Wiedereinsteigende, sich rehabilitierende Personen sowie Hochschulabgänger:innen mit oder ohne Abschluss, die eine Zusatzqualifikation für ihren beruflichen (Wieder-)Einstieg erwerben möchten

Abschluss

Anerkanntes Zertifikat: Xpert DCP® - Digitale Zusammenarbeit, Trägerinterner Abschluss: GFN-Zertifikat



Wir bilden Menschen in ganz Deutschland weiter.
Alle Standorte findest Du auf gfn.de/standorte

