LEHRGANG FÜR ASSISTENZ & SACHBEARBEITUNG

FORUM

Internationale Managementassistent*in

Onlinelehrgang mit Kompetenzzertifikat für das internationale Office

DIE THEMEN

- Expertenwissen, Praxistipps und Tools: Verbindlichkeit der Zusammenarbeit verbessern
- Best-of Strategien für multinationale Teams: Praxiserprobte Effizienz- und Motivationsboosts
- So überzeugen Sie in allen Arbeitssettings - Face-to-Face, in Calls und im virtuellen Raum
- Around the World: Interkulturelles Business Know-how
- Internationale Kommunikation - souverän und sympathisch
- Best Practice: E-Mails, Phrases, Websites & Co.

Lehrgangszertifikate für Ihren Erfolg:

Sichern Sie sich das FORUM-Zertifikat und erweitern Sie zum IHK-Zertifikat

IHRE REFERENTIN

Karin van der Auwera
Expertin für interkulturelle Kommunikation, Kooperation & Business Englisch

Die gefragte Referentin ist Expertin für interkulturelle Zusammenarbeit und im In- und Ausland tätig. Sie begeistert, motiviert und regt zum Mitmachen an. Ihre Trainings werden stets bestens bewertet.

Lehrgangsabschluss in drei Modulen: 4., 6. und 10. Juli 2023
Online von 09:00 - 17:00 Uhr an Ihrem Arbeitsplatz/in Ihrem Homeoffice

Ziel des Lehrgangs

Internationale Kontakte gehören in der globalen Wirtschaft zum Tagesgeschäft. In Ihrem Job arbeiten Sie mit ausländischen Vorgesetzten und in multikulturellen Teams zusammen. Hinzu kommt der Umgang mit internationalen Geschäftspartnern und Kunden.

Dieser Zertifikatslehrgang wurde für Ihren beruflichen Erfolg in einem internationalen Arbeitsumfeld konzipiert. Sie erhalten praktisches Know-how, damit Ihre Zusammenarbeit gelingt und Sie die Herausforderungen einer internationalen Assistent*in souverän meistern. Ein hochwertiges FORUM-Zertifikat rundet den Lehrgang ab. Nutzen Sie auch die Chance und erweitern Sie diesen Lehrgang mit Wahlmodulen zum IHK-Zertifikat „Internationale Managementassistent*in IHK''.

Wer sollte teilnehmen?

- Assistent*innen, Sekretär*innen
- Admin-Kräfte, Office-Mitarbeiter*innen

und alle Office-Worker die im internationalen Umfeld tätig sind und ihre Kompetenzen ganz praxisnah erweitern und verbessern möchten. Sie stellen sich für Ihre berufliche Laufbahn perfekt auf, überzeugen mit einem Abschlusszertifikat und hoher Professionalität.

Lehrgangstest

Am Ende jeden Lehrgangstages findet ein Test statt, durch den die Teilnehmenden ihr Verständnis der Lehrgangsinhalte dokumentieren. Die Teilnahme ist für die Erlangung des Zertifikats "Internationale Managementassistent*in (FORUM Institut und IHK)" erforderlich. Bleiben Sie gelassen - Sie werden optimal darauf vorbereitet und haben ausreichend Zeit.

Ihr Nutzen

- Hochwertiges Abschlusszertifikat (FORUM Institut): Geprüfte Internationale Managementassistent*in
- Motivierende Referentin und wertvoller Austausch
- Expertenwissen aus der Praxis für die Praxis
- Hoher Praxistransfer mit Arbeitshilfen, Tipps &Tools
- Chance nutzen! Mit Wahlmodulen zum IHK-Zertifikat: Internationale Managementassistent*in IHK; www.assistenz-lehrgang.de - alles auf einen Blick

IHRE REFERENTIN

Karin van der Auwera

Expertin für interkulturelle Kommunikation, Kooperation und Business Englisch

Die gefragte Referentin studierte Germanistik und Anglistik an der Universität Stuttgart und an der Tulane University, New Orleans. Schon früh sammelte sie internationale Praxiserfahrung durch ihre langjährige Mitarbeit im Fraunhofer Institut. Seit über 20 Jahren ist die Expertin nun für interkulturelle Zusammenarbeit in namhaften Unternehmen im In- und Ausland tätig.

Erfolgreich unterstützt sie diese mit interkultureller Kompetenz, internationaler Kommunikation und Business Englisch. Teilnehmer*innen schätzen ihren hohen Praxisbezug sowie ihre humorvolle und wertschätzende Art.

Eine Trainerin, die begeistert, motiviert und den Austausch fördert - Bestnoten und die hervorragenden Feedbacks zu Ihren Trainings bestätigen das stets.

IHK-Zertifikat - Ihre Erweiterung

Chance ergreifen! Ihr Weg zur/zum Internationalen Managementassistent*in IHK: Sie nehmen an diesem 3-tägigen Onlinelehrgang und weiteren Wahlmodulen aus unserem Angebot für Assistent*innen teil. Die Reihenfolge bestimmen Sie. Für diese Qualifizierung haben Sie zwei Jahre Zeit. Nähere Informationen und FAQ zu diesem Zertifikatslehrgang finden Sie unter: www.assistenz-lehrgang.de

Auszug: Feedback zum Lehrgang

- "Hervorragender Lehrgang und als Online-Veranstaltung uneingeschränkt empfehlenswert!"
  Martina Horn, Bayer AG
- "Von Tag zu Tag fallen mehr Schuppen von den Augen. Wirklich KLASSE!"
  K. Rupp, Brückner Servtec GmbH
- "Sehr interessant und in allen Punkten zu empfehlen - ich würde es sofort wieder besuchen!"
  Carolin Svejkovsky, Linde GmbH
- "Unterhaltsam und eine top informierte Referentin mit viel Hintergrundwissen!"
  M. Polzin, Boehringer Ingelheim Vetmedica GmbH
- "Sehr engagierte, super vorbereitete Referentin!"
  A. Schneider, Centogene AG

Lehrgangsprogramm: Internationale Managementassistent*in

Ihr Lehrgangsmodul I am 4. Juli 2023

Internationale Managementassistent*in - Let's Go!

Kompetenzen und Skills für Ihren Erfolg

- Die wichtigsten Kulturdimensionen und wie Sie dieses Wissen für Ihre Arbeit nutzen
- Schlüsselkompetenzen, Best-of Strategien und Praxistipps für internationale Teams
- Klar in der Sache und diplomatisch im Umgang - wie Sie überzeugen und Ihre Ziele leichter erreichen
- Reflexion der eigenen interkulturellen Prägungen und die Ihres multinationalen Teams

Internationale Zusammenarbeit gestalten

- Gekonnt mit Hierarchie und Status umgehen
- Ergebnisse erzielen: So erhöhen Sie die Verbindlichkeit von Absprachen und Fristen
- Entscheidungsspielräume einschätzen & erweitern
- Best Case/Worst Case - Ihre Praxisfälle im Fokus

Face-to-Face, in Calls und in Webmeetings überzeugen

- Let's get a great start - souverän und sympathisch
- Anmoderation in (Web)meetings, Icebreakers & Co.
- Tipps & Tabus für Ihre Arbeitssettings
- Erfolgsregeln für schwierige englische Calls
- Sympathiefaktor stärken - your secret phrase bank

Ihr Lehrgangsmodul II am 6. Juli 2023

Around the World: Interkulturelles Business Know-how

Business USA -

- Sprachliche Ausschmückungen, Übertreibungen und Lob richtig einschätzen
- Across the Ocean: Wie sehen Amerikaner Europäer
- The secret code! Sprachliche Stolperfallen kennen
- Sicher, souverän und sympathisch auftreten
- Schnellsprecher, Fachlatein und Ungeduld meistern

Ihr Lehrgangsmodul II am 6. Juli 2023 (Fortsetzung)

Around the World: Interkulturelles Business Know-how

Great Britain is different

- Very British! Understatement korrekt interpretiert
- Britische Fehler- und Feedbackkultur nutzen
- Alarmstufe rot! Bei Warnzeichen richtig agieren

Südeuropa und Lateinamerika

- Bitte melden! Wie Sie bekommen, was Sie wollen
- Culture Clash - wie Kommunikation besser gelingt
- Unterschiede im Umgang mit Zeit und Hierarchie

Nordeuropa und Osteuropa

- Faktencheck: Was brüskiert, was begeistert
- Eine Frage des Respekts: So bringen Sie Balance in eine knifflige Ausgangslage
- Die Lächelgrenze - Tabus kennen

Ihr Lehrgangsmodul III am 10. Juli 2023

Around the World: Interkulturelles Business Know-how

Fit für Asien

- Business-Etikette - Dos and Don'ts
- Die Bedeutung von Hierarchie und Status
- Verbale und Non-verbale Kommunikation - was genau steckt dahinter
- Arbeitsstil, Umgang mit Zeit und Deadlines

Indien, China, arabische Kulturen & Ihre offenen Fragen

- Liquid time und andere indische Denkmuster: Motivations-Trigger, damit Anfragen erledigt werden
- "Mianzi" im chinesischen Geschäftsleben: Die besten Tipps für Ihre Zusammenarbeit
- Arabische Kulturen: Status- & Genderfallen umgehen

DAS FINALE - Tipps für Ihre E-Mail-Korrespondenz mit hilfreichen Sätzen; Empfehlungen zu Webseiten & Co.

Lehrgang: Internationale Managementassistent*in - mit IHK-Erweiterung

ANMELDUNG UNTER

service@forum-institut.de
www.forum-institut.de
Webcode 23076102

Tel. +49 6221 500-500
Fax +49 6221 500-555

ANMELDEFORMULAR

Ja, ich nehme teil:

☐ Online-Lehrgang:
Internationale Managementassistent*in
an drei Lehrgangstagen: 4., 6. und 10. Juli 2023,
Webcode: 23076102

☐ Ja, ich bin damit einverstanden, dass das FORUM Institut mir Informationen zu Veranstaltungen
☐ per E-Mail ☐ per Telefon übermitteln darf.

Name, Vorname

Position/Abteilung

Firma

Straße

PLZ/Ort/Land

Tel./Fax

E-Mail

Ansprechpartner/-in im Sekretariat

Datum, Unterschrift

Ihr Lehrgangstermin in drei Modulen
Modul I am 4. Juli 2023, online
Modul II am 6. Juli 2023, online
Modul III am 10. Juli 2023, online

Ihr Zeitplan an allen drei Tagen:
09:00 - 17:00 Uhr, Test von 16:00- 16:45 Uhr
Mittagspause von 12:30 - 13:30 Uhr sowie Pausen am Vor- und am Nachmittag sind vorgesehen.

Der Lehrgang findet über Zoom live und interaktiv statt. Im Mittelpunkt steht Ihre Arbeitspraxis. Alle Inhalte sind online perfekt darstellbar und werden kurzweilig vermittelt. Das Feedback ist erstklassig.

Gebühr:
€ 1.990,00 (+ gesetzl. MwSt.)
Die Gebühr beinhaltet Ihre "live"-Teilnahme, Lehrgangsunterlagen und Teilnahmezertifikat zum Download in Ihrem Kundenportal sowie Ihr Abschlusszertifikat "Geprüfte Internationale Managementassistent*in (FORUM-Institut)"

IHK-Erweiterung, FAQ und mehr:
Internationale Managementassistent*in IHK:
Informationen unter www.assistenz-lehrgang.de

AGB

Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen (Stand: 01.11.2021), die wir auf Wunsch jederzeit übersenden und die im Internet unter www.forum-institut.de/agb eingesehen werden können.

IHRE ANSPRECHPARTNERIN

Karina Riechers
Konferenzmanagerin
Führung / Assistenz
Tel. +49 6221 500-725
k.riechers@forum-institut.de

klimaneutral Druckerzeugnis
natureOffice.com | DE-077-864437
TRUSTPILOT