



BEGRÄNSAT ANTAL PLATSER

# Sekreteraren som samordnare

## Leda utan att vara chef

15 - 16 november 2010

Centralt i Stockholm

### Målgrupp

Kurs för administratörer, assistenter, chefssekreterare och sekreterare, som har till uppgift att samordna, följa upp och se till att "allt" fungerar.

### Utbildningens mål

Målet är att ge kunskaper som behövs för att:

- engagera och motivera sina medarbetare,
- hitta en egen ledarstil,
- få mer respekt,
- planera och organisera arbetsflödet.

### Innehåll

#### Utveckling inom arbetslivet

##### Leda och samordna

- Ledarskap - situationsanpassat
- Ledarstil - ledaregenskaper
- Mål - målstyrning
- Delegera - med hjälp av mål
- Följa upp

##### Bra egenskaper i arbetslivet

- Att få acceptans
- Samarbete - goda relationer - skapa arbetslag
- Information - behov - plan

##### Att arbeta med människor

- Människors behov - motivation
- Självuppfattning - inre tankar
- Service - kvalitet, reklamation - missnöje
- Kommunikation - presentationsteknik - aktivt lyssnande
- Konflikter - konflikthantering

##### Hur utnyttjar jag tiden

- Planering
- De fem s:en
- Stress

##### Handlingsplan

- Vad ska jag ta med mig hem?

## Praktiska upplysningar

### Vid frågor

Närmare upplysningar rörande kursen vänligen kontakta oss på 08-698 06 01 eller skicka e-post: [info@sipu.se](mailto:info@sipu.se).

### Kursledare

Inger Callemo, som har lång och gedigen erfarenhet av utbildning, främst inom chefsutveckling men också för chefssekreterare och assistenter.

### Tid

Registrering klockan 09.00 med kaffe och smörgås. Dag 1 börjar kursen kl 09.30 och slutar klockan 16.00. Dag två börjar kursen kl 09.00 och slutar kl 16.00.

### Avgift

Kursavgiften är 7 900 kronor, exklusive moms. I avgiften ingår för- och eftermiddagskaffe, luncher samt kursmaterial.

## Kursanmälan - Sekreteraren som samordnare 15 - 16 november 2010

För att vi skall kunna behandla kursanmälan behöver vi kursdeltagarens namn, yrkestitel, organisation, adress, eventuell fakturaadress, telefon samt e-post.



E-post: [bokning@sipu.se](mailto:bokning@sipu.se)



Per telefon 08-698 06 01



Du kan även anmäla dig på vår hemsida och läsa mer om kurserna på [www.sipu.se](http://www.sipu.se).

*Avbeställning enligt reglerna på vår hemsida. Vi skräddarsyr gärna utbildningar och anpassar dem efter era behov.*



INTERNATIONAL

Adress: Dalagatan 7, 111 23 Stockholm

Tfn: 08-698 06 01, Fax: 08-698 06 02

E-post: [info@sipu.se](mailto:info@sipu.se), Hemsida: <http://www.sipu.se>

Org.nr 556448-4771, F-skattebevis finns, Säte i Stockholm