

Zertifizierte Management Assistenz (S&P)



Setzen Sie einen Qualitätsstandard -
Zertifizieren Sie Ihre Qualität als Fach- und Führungskraft.
S&P Zertifizierungen: Ihr Vorsprung in der Praxis!

Das **Zertifikat zur Management Assistenz (S&P)** dokumentiert die Schulung und Prüfung in den drei wichtigsten Bereichen einer erfolgreich Assistenz: Organisation, Kommunikation, Zusammenarbeit mit dem Vorgesetzten, Geschäftsbriefe und Angebote ansprechend gestalten, Zahlen kompakt und verständlich aufbereiten, spannende Präsentationen gestalten und Outlook optimal einsetzen.



S&P Unternehmerforum

Seminare – Inhouse-Trainings

Unsere Weiterbildung besteht neben aktuellem Fachwissen und starkem Praxisbezug auch aus interaktiven Fallbeispielen, die in den Seminaren gemeinsam durchgearbeitet werden.

Das Unternehmerforum ermöglicht einen deutschlandweiten, branchenübergreifenden Erfahrungsaustausch unter den Seminarteilnehmern und Referenten.

Wir laden Sie gerne ein, dieses Netzwerk als Informationsvorsprung zu nutzen.

Leitlinie für alle unsere Seminare und Trainings sind:

- Ü Gemeinsam Lösungen erarbeiten
- Ü Ohne Umwege Chancen sichern
- Ü Vorsprung in der Praxis

Qualitätssicherung hat bei uns einen hohen Stellenwert. Wir sind zertifiziert nach AZAV, Ö-Cert sowie DIN ISO 9001:2008.

Unsere Seminare und Intensivtrainings werden aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds der Europäischen Union, des Bundesministeriums für Bildung und Forschung sowie aus Mitteln der jeweiligen Bundesländer gefördert. Unternehmen von bis zu 250 Mitarbeitern können – sofern die Fördervoraussetzungen erfüllt sind – eine Erstattung von 50 % bis zu 80 % des Seminarpreises erhalten.



Zertifizierte Management-Assistenz (S&P)

Das Lehrgangs-System zur Zertifizierung Management-Assistenz (S&P) umfasst folgende vier Module:

| Erfolgreich Kommunizieren | Mit Fachwissen überzeugen | Kompaktkurs MS Office – Word & Excel | Kompaktkurs MS Office – PowerPoint & Outlook |
|---|--|--|---|
| 1 Tage | 1 Tage | 1 Tag | 1 Tag |
| <p>Büroorganisation & Selbstmanagement</p> <p>Erfolgreich kommunizieren und selbstbewusst auftreten</p> <p>„Team of Two“ - Die perfekte Zusammenarbeit mit dem Chef</p> | <p>BWL Basis-Wissen</p> <p>Licht ins Dunkel der Zahlen: Budget, BWA, Bilanz etc.</p> <p>Projekte erfolgreich managen</p> | <p>Word: Dokumente mit Überschriften und Grafiken gestalten</p> <p>Strukturierung durch Seitenzahlen, Kapitelüberschriften etc.</p> <p>Excel: Zahlen kompakt und verständlich aufbereiten</p> <p>Umfangreiches Datenmaterial schnell und einfach berechnen, darstellen und auswerten</p> | <p>PowerPoint: Grundlagen der richtigen visuellen Gestaltung durch Formatierung und Tabellen</p> <p>Praktischer Nutzen von Masterfolien und Layouts</p> <p>Outlook: Übersichtliches versenden von E-Mails durch Verteiler und Signaturen</p> <p>Richtige Nutzung der Kalenderfunktion</p> |

Referenten



Achim Schulz

Geschäftsführer Schulz & Partner GmbH

Herr Achim Schulz gründete Schulz & Partner 2007. Er berät seit 22 Jahren mittelständische Unternehmen und Banken.

Zu seinen Branchen-Schwerpunkten zählen Anlagenbau, Automotive, Banken, Finanzdienstleister, Gesundheitswesen, Handel sowie Non-Profit-Organisationen.

Er berät Unternehmen in Umbruch- und Veränderungssituationen, bei Nachfolgelösungen sowie in Team-Entwicklungsprozessen.

Reiner Schon

Fachbereich Teamentwicklung

Herr Reiner Schon kennt die wesentlichen Facetten des Mittelstands sowie des Bankgeschäfts.

Er verfügt über „Insider-Wissen“, wenn es um die erfolgreiche Führung von größeren Mitarbeiterteams geht. Aufgrund seiner Tätigkeit als Personalberater verfügt er über eine branchenübergreifende Expertise.



Sandra Westphalen

Fachbereich Teamentwicklung

Frau Sandra Westphalen berät Unternehmen, Krankenhäuser, Hochschulen und Verwaltungen in den Bereichen Persönlichkeit und Kommunikation, Team- und Führungskräfteentwicklung sowie Rhetorik, Moderation und Präsentation.

Aufgrund ihrer langjährigen Erfahrung als Führungskraft vermittelt sie Inhalte aus der Praxis für die Praxis.

Andreas Leitner

Fachbereich Führungskräfte-Training

Herr Andreas Leitner ist bei der S&P Unternehmensberatung als Consultant tätig.

Er verfügt über ein exzellentes Vertriebs-Netzwerk. Er hat Projekte zur Vertriebssteigerung sowie Trainings für mehr Erfolg im Vertrieb umgesetzt.

Zu seinen Branchen-Schwerpunkten zählen Banken, Finanzdienstleister, Gesundheitswesen, Handel sowie Maschinenbau.

Informationen zur Prüfung

„Zertifizierte Management-Assistenz (S&P)“

- Ü Detaillierter Schulungsplan zur optimalen Prüfungs-Vor- und -Nachbereitung
- Ü Online-Prüfung mit Multiple-Choice Fragenkatalog über 90 Minuten
- Ü Alle Schulungsunterlagen sowie Fachbücher als Hilfsmittel zugelassen
- Ü Prüfung bestanden, wenn min. 50 % der Fragen richtig beantwortet sind
- Ü Prüfungstermin in Absprache mit S&P – entspannt vom eigenen Computer aus
- Ü Prüfung durch einen AZAV, Ö-Cert und DIN ISO 9001:2008 zertifizierten Weiterbildungsträger
- Ü Prüfungsgebühr von 220,- € zzgl. MwSt. im Paketpreis enthalten

Zielgruppe:

Assistenten/-innen der Geschäftsleitung und des Vorstandes, Office-Manager/-innen, sowie Bereichs- Sekretäre/-innen und Projekt-Assistenten/-innen.

Ihr Vorsprung in der Praxis

- Ü Direkte Umsetzung für die eigene Praxis
- Ü Fallstudien-Training mit unseren S&P Produkten
- Ü S&P Checklisten für eine sichere und rasche Handhabe in der Praxis
- Ü Davon profitieren alle – Mitarbeiter, Unternehmen und Kunden





Ihr Ansprechpartner

Haben Sie noch Fragen zu unserem Lehrgang **Zertifizierte Management-Assistenz (S&P)**? Sie benötigen eine fachliche Beratung oder möchten sich anmelden?

Unser Serviceteam steht Ihnen mit Rat und Tat zur Seite.

Fachbereich Weiterbildung

Telefon: +49 89 452 429 70 - 100

Fax: +49 89 452 429 70 - 299

E-Mail: service@sp-unternehmerforum.de

Anmeldung zum Zertifizierungsprogramm Management-Assistenz (S&P)



Förderung möglich! Teilnehmer aus fast allen Bundesländern können sich vom Europäischen Sozialfonds fördern lassen. Die Fördervoraussetzungen finden Sie mit einem Klick auf unsere Förder-Landkarte unter www.sp-unternehmerforum.de/seminarfoerderung/

Ja, ich nehme am folgenden Zertifizierungsprogramm teil:

- Buchung der Zertifizierung zur Management-Assistenz (S&P)
Paketpreis 2.650,- € zzgl. MwSt. (inklusive Prüfungsgebühr von 220,-€)

Angabe der Wunschtermine zu den Modulen 1- 4:

- Erfolgreich kommunizieren Termin: _____
- Mit Fachwissen überzeugen Termin: _____
- Kompaktkurs MS Office Word & Excel Termin: _____
- Kompaktkurs MS Office PowerPoint & Outlook Termin: _____

Zur Auswahl Ihrer Wunschtermine und Seminarorte beraten wir Sie gerne in einem persönlichen Gespräch!

Name und Position im Unternehmen

Unternehmen

Anzahl der Beschäftigten

Straße, PLZ / Ort

Telefon

Telefax

E-Mail

Datum / Unterschrift

Diese Anmeldung wird durch meine Unterschrift verbindlich!

Büro München

Graf-zu-Castell-Straße 1
81829 MÜNCHEN
Tel.: +49 (0) 89 452 429 70 -100
Fax: +49 (0) 89 452 429 70 -299
service@sp-unternehmerforum.de

Büro Hannover

Bahnhofstraße 8
30159 HANNOVER
Tel.: +49 (0) 511 93 639 460
Fax: +49 (0) 511 93 639 300

Büro Wien

Wienerbergstr. 11/12A
1100 WIEN Österreich
Tel.: +43 (0) 1 99 460 - 6448
Fax: +43 (0) 1 99 460 - 5000

Büro London

37th Floor, 1 Canada Square
Canary Wharf
E14 5AA LONDON
United Kingdom
Tel.: +44 (0) 20 77 180 282
Fax: +44 (0) 20 77 180 001
contact@sp-partners.de