

Seminare München - Neue Techniken für das Office

02.03.2020, 11:16 | Wissenschaft, Forschung, Bildung

Pressemitteilung von: *S&P Unternehmerforum GmbH*

Presseagentur: *S&P Unternehmerforum GmbH*



S&P Seminare Office Management

Agile Arbeitsmethoden für Office Manager und Kundenservice - agile Gesprächstechniken

Unsere nächsten Seminare finden Sie direkt in

Stuttgart & München 05.03.2020

Düsseldorf & Leipzig 18.06.2020

Hamburg & Köln 30.07.2020

Buchen Sie Ihr Seminar bequem und einfach online über unser Anmeldeformular (<https://sp-unternehmerforum.de/seminar-formular/>).

Zielgruppe:

> Office-Manager/-innen und Mitarbeiter/-innen im Office

- > Customer Service, Vertriebsinnendienst, Sales Assistant, Kundenservice
- > Assistenz für Management, Teams oder Projekte

Seminarprogramm:

Agile Arbeitsmethoden im Office

- > Wie etabliere ich ein agiles Office Management?
- > Mehr Flexibilität im Tagesgeschäft - Einsatz von agilen Techniken:
 - Scrum, Kanban & Co.
 - Design Thinking für schwierige Aufgaben
 - Barcamp und Ted Talk
- > Schaffe Flow und etabliere ein Pull-System
- > Agile Prozesse: Bessere Zusammenarbeit im Unternehmen
- > "Spielregeln" im Office Management klar definieren
- > Kollegen "mit ins Boot holen" - Mache Agilität zur gemeinsamen Sache

Schlagfertig mit Telefon und E-Mail

- > Wie fange ich an? Aufhänger für Deinen gelungenen Gesprächseinstieg
- > Agil Verhandeln mit Telefon und E-Mail:
 - Mit den richtigen Fragen fängst Du gute Fische
 - ZOPA, BATNA & Co.
 - Zugeständnisse gut verkaufen
- > Deine besten Taktiken für Telefon und E-Mails:
 - Der große Biss
 - Schlechte Nachricht/ gute Nachricht
 - Kunden an Board holen mit der Salami-Taktik
- > Vermeide False Friends in Deiner Kommunikation
- > Geschickter Medien-Mix: So bist Du noch erfolgreicher mit Telefon und E-Mail

Tägliche Herausforderung: Schwierige Telefonate und E-Mails meistern

- > Beschwerden und Reklamationen souverän entgegennehmen
- > Langatmige, unpassende Telefonate gekonnt unterbrechen
- > Die häufigsten E-Mail-Pannen und wie Du diese vermeiden kannst
- > Lote mit dem MESO-Konzept Deine Verhandlungsposition aus
- > 5 Erfolgstechniken für Deine Kundenverhandlungen per Telefon und E-Mail

Die inhaltlichen Details sowie viele Informationen finden Sie direkt hier (<https://sp-unternehmerforum.de/seminar-office-management-assistenz/>).

Sie haben noch Fragen oder wünschen eine persönliche Beratung? Unser Service-Team steht Ihnen gerne jederzeit zur Verfügung: 089/452 429 70 100.

Pressekontakt:

S&P Unternehmerforum GmbH
Herr Achim Schulz
FeringasträÙe 12 A
85774 Unterföhring

fon ..: 089 4524 2970 100
web ..: <https://www.sp-unternehmerforum.de>
email : as@sp-unternehmerforum.de

Portrait

Vorsprung in der Praxis

Das S&P Unternehmerforum wurde 2007 gegründet und basiert auf einer Idee unserer mittelständischen Kunden:

Gemeinsam Lösungen erarbeiten
Ohne Umwege Chancen sichern
Erfahrungen austauschen

Das S&P Unternehmerforum bietet für Unternehmen aus dem Mittelstand und der Finanzwirtschaft zertifizierte Seminare und Inhouse-Trainings zu folgenden Fachbereichen an:

Strategie & Management, Planung & Entwicklung, Führung & Personalentwicklung,
Vertrieb & Marketing, Unternehmenssteuerung, Rating & Bankgespräch, Unternehmensbewertung & Nachfolge,
Compliance & Beauftragtenwesen sowie Risikomanagement.

News-ID: 1078660 • Views: 378 (Stand: 20.10.2026)

Link zur Pressemitteilung:

<https://www.openpr.de/news/1078660/Seminare-Muenchen-Neue-Techniken-fuer-das-Office.html>