

---

## 19529 | 29. Fachtagung für Sekretariat und Assistenz in Radebeul

---

Kurszeitraum:	04.09.2026
Kurstage:	Freitag 09:00 - 16:00 Uhr
Kurspreis:	335,00 €
Kursort:	TSW, Tagungszentrum der Sächsischen Wirtschaft, Am Alten Güterboden 3, 01445 Radebeul, Ansprechpartnerin, Laura Fabienne Sturm, 0371 5334615

---

### **Impulsreferat: KI als Werkzeug – die Assistenz als Meisterin**

Referent: Ferenc Albrecht, FA Managementberatung GmbH

#### **Workshop 1**

##### **Von Routine zu Mehrwert – wie KI die Arbeit im Sekretariat erleichtert**

- Anknüpfung an den Impulsvortrag
- Ein Blick in verschiedene Arbeitsrealitäten
- Aktuelle und mögliche Einsatzfelder von KI im Büroalltag
- Erfahrungsaustausch zu Chancen, Grenzen und Vorbehalten
- Ideensammlung: Entlastung von Routine und Qualitätssteigerung
- Impulse für den eigenen Alltag

Referent: Ferenc Albrecht (FA Managementberatung GmbH)

#### **Workshop 2**

##### **Emotionaler Kompass für Assistenzkräfte – der eigenen Intuition vertrauen**

- Die eigene Intuition als wertvolle Ressource erkennen und nutzen
- Entscheidungsfähigkeit durch Selbstvertrauen stärken
- Erkennen von Stimmungen und unausgesprochenen Bedürfnissen
- Strategien für proaktive Konfliktvermeidung
- Empathische Kommunikation in Stresssituationen
- Praktische Übungen für mehr innere Sicherheit und Orientierung

Referentin: Laura Fabienne Sturm, Trainerin und Projektmitarbeiterin der bsw – Beratung, Service & Weiterbildung GmbH

---

## **Gruppe Bildungswerk der Sächsischen Wirtschaft**

## Workshop 3

### Immer perfekt, immer stark? – Innere Antreiber verstehen und Gelassenheit gewinnen

- Das Antreibermodell (nach T. Kahler) – ein kurzer Überblick
- Eigene Antreiber erkennen – Fragebogen und Auswertung
- Antreiber als Ressource und Belastungsfaktor
- Reflexion – eigene Denk- und Verhaltensmuster bewusst wahrnehmen

Referentin: Stefanie Siegel, training – teambuilding – coaching

## Workshop 4

### Mikro-Entscheidungsmanager: Wie Assistenzkräfte Führungskräfte smarter machen

- Verständnis für Entscheidungsprozesse im Management entwickeln
- Strategische Unterstützung durch clevere Vorentscheidungen leisten
- Prioritäten setzen und Informationen gezielt aufbereiten
- Führungskräfte entlasten und Entscheidungsqualität erhöhen
- Praktische Techniken, um die eigene Rolle als „Mikro-Entscheidungsmanager“ wirkungsvoll auszufüllen

Referentin: Prof. Eveline Schmidt, Coach und Beraterin

## Workshop 5

### (Selbst-)Management im Homeoffice

- Vorteile maximieren, Nachteile minimieren
- Selbstorganisation, Routinen und Kommunikation als zentrale Rolle
- Tipps zum Umgang mit ortsflexibel tätigen Teams
- Erfahrungsaustausch und Transfer in die Praxis

Referent: Martin Zeschke, wissenschaftlicher Mitarbeiter bei der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin

## Workshop 6

### Sekretariat meets Storytelling – Meetings und Protokolle, die begeistern

- Meetings spannend und klar strukturieren
- Protokolle lebendig und verständlich gestalten

# Gruppe Bildungswerk der Sächsischen Wirtschaft



- 
- Informationen wirkungsvoll aufbereiten und kommunizieren
  - Aufmerksamkeit und Engagement der Teilnehmer erhöhen
  - Praktische Tipps für Storytelling-Techniken im Sekretariatsalltag

**Referent: Andreas Stein, Selbständiger Personalentwickler**

Die Workshops (Dauer 2 h) finden jeweils einmal vor- und einmal nachmittags statt. Sie können also an zwei Workshops teilnehmen. Geben Sie bitte Ihre Wahl bei der Anmeldung im Feld "Kommentare zur Buchung" an!

---

## Gruppe Bildungswerk der Sächsischen Wirtschaft

AGB und Widerruf

[www.bsw-sachsen.de/agb-und-widerruf](http://www.bsw-sachsen.de/agb-und-widerruf)

Datenschutz

[www.bsw-sachsen.de/datenschutz](http://www.bsw-sachsen.de/datenschutz)

Impressum

[www.bsw-sachsen.de/impressum](http://www.bsw-sachsen.de/impressum)