

# 6 Argumente, mit denen Sie jeden Chef von einer beruflichen Weiterbildung überzeugen!

Ist Ihnen eigentlich bewusst, dass eine Investition in Ihre berufliche Weiterbildung als Assistentkraft oder Office-Manager/-in auch eine Investition in den Erfolg Ihres Chefs ist?

Leider ist dieser Fakt vielen Vorgesetzten noch immer nicht bewusst, sodass Anträge auf Weiterbildungsmaßnahmen oft mit „zu teuer“ oder „bringt nichts“ abgelehnt werden. Damit Sie sich nie wieder mit diesen Antworten zufriedengeben müssen, geben wir Ihnen Argumente an die Hand, mit denen Sie ab sofort **JEDEN** Chef von einer beruflichen Weiterbildung überzeugen!

**Und noch ein Tipp vorab:** Bereiten Sie neben guten Argumenten auch gleich einen fertigen Antrag auf Ihre Wunschweiterbildung vor! Nutzen Sie dazu unsere Dokument-Vorlage „Convince your Boss“. Einfach um die Daten Ihrer Wunsch-Weiterbildung ergänzen, unterschreiben und schon ist Ihr Antrag fertig zum Vorlegen.



**ABLEHNUNGSGRUND 1: „EINE WEITERBILDUNG MEINER ASSISTENTIN BRINGT MIR NICHTS.“**

**IHR ARGUMENT: „MIT MEINEM NEUEN WISSEN WERDE ICH IN DER LAGE SEIN, SIE NOCH EFFIZIENTER ENTLASTEN ZU KÖNNEN UND SELBST NEUEN HERAUSFORDERUNGEN SELBSTBEWUSST ZU BEGEGNEN.“**

OFFICE Seminare besitzt ein breites Portfolio an Weiterbildungsmaßnahmen, die speziell auf die Herausforderungen von Assistentkräften und Office Manager/-innen zugeschnitten sind. Je nachdem, wo wir den Schwerpunkt setzen möchte, kann ich meine Weiterbildung individuell zusammenstellen. Ob Kongresse, Seminare oder Fernkurse – die fachliche sowie persönliche Kompetenzerweiterung steht klar im Vordergrund.

Die Teilnahme an einer OFFICE Seminare-Weiterbildung ist eine sehr gute Chance, praxisnahe und berufsbezogene Tipps sowie moderne Hilfestellungen zu erhalten, um meine aktuellen Herausforderungen noch effizienter und selbstsicherer lösen zu können.

Ich werde ganz neuen Aufgaben gewachsen sein, die ich heute noch als große Herausforderungen ansehe, nach der Weiterbildung aber mit vollem Selbstbewusstsein anpacken werde. Somit unterstütze ich Sie noch gezielter, da ich Ihnen weitere administrative wie operative Tätigkeiten abnehmen kann.

**„Nur wenn sich meine Assistentin weiterbildet, ist sie neuen Herausforderungen gewachsen und kann mich effizient unterstützen.“**

Ilona P., Geschäftsführung  
in einem Modeunternehmen



**ABLEHNUNGSGRUND 2: „EINE WEITERBILDUNG IST ZU TEUER.“****IHR ARGUMENT: „WEITERBILDUNGEN SIND GÜNSTIGER ALS GEHALTSERHÖHUNGEN – SIE FÖRDERN SOGAR DIE MITARBEITERBINDUNG!“**

Ich weiß, dass eine berufliche Weiterbildung eine größere Investition ist. Da müssen die Inhalte zu 100 % auf meine Herausforderungen im Büro passen und meinen Wissensstand zumindest verdoppeln.

Aus diesem Grund gibt es bei OFFICE Seminare Zufriedenheitsgarantien. Die Fernkurse darf ich kostenlos 30 Tage testen, bevor ich mich entscheide, und bei den Veranstaltungen habe ich bis zur Mittagspause das Recht, mein Geld zurückzuverlangen, wenn mir die Inhalte keinen Mehrwert bringen. Ich möchte Sie aber auch daran erinnern, dass berufliche Weiterbildungen steuerlich absetzbar sind. Das heißt konkret: Diese einmalige Investition ist wesentlich günstiger als eine monatlich ausgezahlte Gehaltserhöhung.

Hinzu kommt, dass regelmäßige Weiterbildungen die Mitarbeiterbindung fördern – was eine finanzielle und zeitliche Einsparung im Personalbereich mit sich bringt. Statistisch gesehen bleiben Mitarbeiter, die regelmäßig Weiterbildungen genehmigt bekommen, im Schnitt 6 Monate länger im Unternehmen – und das pro Weiterbildung! Dazu kommt, dass eine hohe Weiterbildungsquote einen positiven Einfluss auf das Employer Branding hat und somit zur Stärkung der Arbeitgebermarke beiträgt.

**ABLEHNUNGSGRUND 3: „WAS IST, WENN ICH IN EINE TEURE WEITERBILDUNG INVESTIERE UND SIE DANN KÜNDIGEN?“****IHR ARGUMENT: „EINE WEITERBILDUNG ZEIGT MIR, DASS SIE MEINE ARBEIT WERTSCHÄTZEN – DAS STÄRKT MEINE MOTIVATION SOWIE LOYALITÄT.“**

Eine Weiterbildung wird mich auf ganz neue, innovative Ideen bringen und meine Motivation nachhaltig steigern, was mich wiederum zu Höchstleistungen anspornen wird. Selbst Studien wie die Gallup-Studie haben dies statistisch belegen können. Mitarbeiter, die regelmäßig Weiterbildungen genehmigt bekommen, sind:

- 3-mal zufriedener mit ihrem Arbeitgeber,
- fehlen durchschnittlich 3,5 Tage weniger im Jahr,
- bleiben etwa 6 Monate länger im Unternehmen
- und führen in 89 % der Fälle zu mehr Umsatz.

Wenn ich mit diesen Argumenten Ihre Skepsis hier nicht aufheben kann, können wir auch über eine vertragliche Regelung nachdenken. Im Gegenzug für Ihre Unterstützung bei meiner Weiterbildung binde ich mich 1 bis 2 Jahre (abhängig vom Wert der Maßnahme) an unser Unternehmen.

**ABLEHNUNGSGRUND 4: „ICH KANN NICHT JEDEM IHRER KOLLEGEN/-INNEN EINE WEITERBILDUNG GENEHMIGEN.“****IHR ARGUMENT: „VON MEINER WEITERBILDUNG KÖNNEN ALLE KOLLEGEN/-INNEN PROFITIEREN.“**

„*Ein Fernkurs bedeutet Learning by Doing - Neues lernen und parallel im Job einbringen. Anna bringt das beruflich voran, mir nimmt es langfristig Arbeit ab.*“

Heiner M. – Bereichsleitung  
in einem IT-Unternehmen

Mit der Weiterbildung habe ich die Chance, unser Wissensnetzwerk hier im Unternehmen zu erweitern. Ich werde Kolleginnen und Kollegen an meinem Know-how teilhaben lassen, indem ich beispielsweise im Nachgang der Weiterbildung in einem firmeninternen Seminar mein Wissen weitergebe und generell bei Fragen und Problemen rund um das Thema meiner Weiterbildung persönliche Ansprechpartnerin bin.

*„Man merkt Dir an, dass Du einige wertvolle Neuigkeiten von Deinem Seminar mitgebracht hast und es ganz wunderbar in unseren gemeinsamen Arbeitsalltag einbringst.“*

Guido Frohnhaus – Geschäftsleitung  
Werner Turck GmbH & Co. KG

**ARGUMENT 6: „NETWORKING SEHE ICH ALS CHANCE, VON ASSISTENZKRÄFTEN AUS ANDEREN UNTERNEHMEN ZU LERNEN UND IHRE ERFOLGSTIPPS FÜR DIE OPTIMIERUNG UNSERER ARBEITSPROZESSE ZU NUTZEN.“**

Auf den Seminaren und Kongressen sowie auf der Online-Plattform zum Fernkurs trete ich mit Assistenzkräften und Office Manager/-innen aus den unterschiedlichsten Branchen aus ganz Deutschland in Kontakt. Das ist die Chance, von Kolleginnen und Kollegen zu lernen, sich auszutauschen und zu erfahren, wie andere Unternehmen erfolgreich agieren.

**ABLEHNUNGSGRUND 5: „ICH KENNE OFFICE SEMINARE GAR NICHT.“**

**IHR ARGUMENT: „OFFICE SEMINARE IST SEIT 25 JAHREN SPEZIALISIERTER PARTNER IM OFFICE-MANAGEMENT.“**

Seit über 25 Jahren arbeitet OFFICE Seminare mit Referenten und Autoren mit langjähriger Praxiserfahrung aus verschiedensten Bereichen zusammen, die die alltäglichen Probleme der betrieblichen Praxis aus eigener Erfahrung kennen. Sie vermitteln also nicht bloß graue Theorie, sondern liefern aktuelle und vor allem praxisbezogene Informationen.

## **KENNEN SIE SCHON UNSER WEITERBILDUNGSPROGRAMM?**



### **DISTANT LEARNING – UNSERE FERNKURSE:**

- ✓ berufsbegleitend studieren, ohne Ausfallzeiten und mit freier Zeiteinteilung
- ✓ mit Option auf das IHK- oder Hochschule Fresenius-Zertifikat

TESTEN SIE JETZT UNSEREN BESTSELLER: FEEL GOOD MANAGER/-IN



### **INTENSIVE PRÄSENZ-SEMINARE:**

- ✓ individuelles Lernen in Kleinstgruppen
- ✓ Kompaktwissen in 2 intensiven Seminartagen

KLICKEN SIE HIER FÜR DIE AKTUELLE SEMINARAUSWAHL



### **VIELFÄLTIGE KONGRESSE:**

- ✓ Netzwerken mit Kollegen aus ganz Deutschland
- ✓ freie Programm-Zusammenstellung aus über 15 Workshops

KLICKEN SIE HIER FÜR DIE AKTUELLE KONGRESSAUSWAHL

NICHT VERGESSEN!



Download  
Dokument-  
Vorlage  
Convince your  
Boss