

# Internationale Managementassistentz

3-Tages-Lehrgang mit Kompetenzzertifikat für das internationale Office

## DIE THEMEN

- Expertenwissen, Praxistipps und Tools:  
Verbindlichkeit der Zusammenarbeit verbessern
- Best-of Strategien für multinationale Teams:  
Praxiserprobte Effizienz- und Motivationsboosts
- So überzeugen Sie in allen Arbeitssettings -  
Face-to-Face, in Calls und im virtuellen Raum
- Around the World: Länderspezifisches interkulturelles  
Know-how aus der Praxis für die Praxis
- International Business Communication - gewusst wie!  
So meistern Sie Ihre Herausforderungen souverän
- Best Practice: E-Mail-Korrespondenz mit KI-Tools, Phrases & Co.

Stellen Sie sich für  
Ihren Erfolg optimal auf:  
Erweitern Sie den Lehrgang  
zum IHK-Zertifikat

## IHRE REFERENT\*INNEN



### Stefanie Neubeck

Expertin für internationale  
Zusammenarbeit und Unternehmens-  
transformation, Trainerin, Coach,  
Mediatorin und Hochschuldozentin



### Dr. Raphael Schoen

Experte für interkulturelle  
Kommunikation und Kooperation,  
Verhandlungsexperte, Unternehmens-  
berater, Trainer und Coach

## Ziel des Lehrgangs

Sie arbeiten mit Führungskräften aus unterschiedlichen Ländern und in multikulturellen Teams zusammen. Hinzu kommt der Umgang mit internationalen Kunden und Geschäftspartnern. Dieser Zertifikatslehrgang rüstet Sie für Ihre speziellen Herausforderungen.

Unsere erstklassigen Referent\*innen vermitteln Ihnen an drei Lehrgangstagen kompaktes Know-how für hohe Professionalität in Ihrem internationalen Arbeitsumfeld. Nach diesem Lehrgang überzeugen Sie auf ganzer Linie und halten ein hochwertiges Abschlusszertifikat in Ihren Händen. Nutzen Sie die Chance und erweitern Sie diesen top bewerteten Lehrgang zum IHK-Zertifikat: Internationale Management-Assistenz IHK.

---

## Wer sollte teilnehmen?

Ein praxisorientierter Zertifikatslehrgang für:

- Assistent\*innen, Sekretär\*innen
- Sachbearbeiter\*innen, Mitarbeiter\*innen

die über Berufserfahrung im Office verfügen und eine Wissensvermittlung mit hohem Praxistransfer suchen. Mit diesem Lehrgang stellen Sie sich für Ihren weiteren beruflichen Erfolg im internationalen Arbeitsumfeld und in multinationalen Unternehmen optimal auf.

---

## Lehrgangstest

Im Rahmen des Lehrgangs finden zwei Tests statt, durch die alle Teilnehmer\*innen das Verständnis der Lehrgangsinhalte dokumentieren. Die Teilnahme ist freiwillig, für die Erlangung des Abschlusszertifikats "Internationale Management-Assistenz (FORUM Institut und IHK)" jedoch nötig. Auf diese Tests werden Sie optimal vorbereitet und haben dafür ausreichend Zeit.

---

## Ihr Nutzen

- Hochwertiges Abschlusszertifikat (FORUM Institut): Geprüfte Internationale Management-Assistenz
- Erfahrene Referent\*innen, wichtiger Austausch, viele Tipps und Tools für das internationale Office
- Länderspezifisches interkulturelles Know-how, hoher Praxistransfer und individuelle Lösungen
- IHK-Zertifikat - durch weitere Wahlmodule zur Internationalen Management-Assistenz IHK

## IHRE REFERENT\*INNEN



### Stefanie Neubeck

Trainerin, Coach, Mediatorin

begleitet seit mehr als 20 Jahren internationale Kooperationen deutscher Unternehmen und weiß, wie wichtig die Rolle von Assistent\*innen im Unternehmensalltag ist. Sie trainiert Fach- und Führungskräfte unterschiedlicher Branchen im In- und Ausland zu internationaler Zusammenarbeit und Themen der modernen Unternehmensführung. Zudem lehrt sie an der Hochschule für Wirtschaft und Recht in Berlin. Es erwartet Sie eine erfrischende Mischung aus Praxiswissen, Interaktion, Raum für Austausch und Hilfestellungen für die pragmatische Umsetzung in Ihrem internationalem Arbeitsalltag.



### Dr. Raphael Schoen

Trainer, Coach, Berater

war 16 Jahre lang im internationalen Management in Technologie und Forschung dafür verantwortlich, dass internationale Kooperationen mit deutschen Unternehmen erfolgreich verlaufen. Er war dabei in mehr als 30 Ländern aktiv. Seine Seminare zeichnen sich durch Klarheit, praxisnahe Inhalte und einer lebendigen, interaktiven Wissensvermittlung aus. Der Experte für interkulturelle Kooperation und Kommunikation bringt ein hohes Maß an Einfühlungsvermögen und Motivation mit, da er die Herausforderungen von Führungs- und Assistenzkräften bestens kennt.

---

## IHK-Zertifikat - Ihre Erweiterung

Ihr Weg zur Internationalen Management-Assistenz IHK: Sie nehmen an diesem 3-tägigen Onlinelehrgang und weiteren Wahlmodulen aus unserem Angebot für Assistent\*innen teil. Die Reihenfolge bestimmen Sie. Für diese Qualifizierung haben Sie zwei Jahre Zeit. Nähere Informationen und FAQ zu diesem und weiteren Lehrgängen finden Sie unter: [www.assistent-lehrgang.de](http://www.assistent-lehrgang.de)

## Feedback zum Lehrgang

- "Hervorragender Lehrgang und als Online-Veranstaltung uneingeschränkt empfehlenswert!"  
Martina Horn, Bayer AG
- "Von Tag zu Tag fallen mehr Schuppen von den Augen. Wirklich KLASSE!"  
K. Rupp, Brückner Servtec GmbH
- "Sehr interessant und in allen Punkten zu empfehlen"  
Carolyn Svejksky, Linde GmbH

# Lehrgangsprogramm: Internationale Management-Assistenz

---

## Lehrgangsmodul I: 17. Sept. 2026

Stefanie Neubeck

Internationale Managementassistent\*in - Let's Go!

Kompetenzen und Skills für Ihren Erfolg

- Schlüsselkompetenzen, Best-of Strategien und Praxistipps für internationale Teams
- Klar in der Sache und diplomatisch im Umgang - wie Sie sympathisch überzeugen
- Die wichtigsten Kulturdimensionen und wie Sie dieses Wissen für Ihre Arbeit nutzen
- Reflexion der eigenen interkulturellen Prägungen und die Ihres multinationalen Teams

Internationale Zusammenarbeit gestalten

- Vertrauen aufbauen - wie Sie Unterschiede minimieren und Rapport erzeugen
- Erwartungen klären - der psychologische Kontrakt
- Entscheidungsspielräume einschätzen & erweitern
- BestCase/Worst Case - Ihre Praxisfälle im Fokus

Face-to-Face, in Calls und in Webmeetings überzeugen

- Let's get a great start - souverän und sympathisch
- Moderation von (Web)meetings, Icebreaker & Co.
- Tipps und Tabus für Ihre Arbeitssettings
- Erfolgsstrategien für schwierige englische Calls
- Sympathiefaktor stärken - Praxistipps für Ihre Kommunikation

## Lehrgangsmodul II: 21. Sept. 2026

Dr. Raphael Schoen

Länderfokus USA, UK, Südeuropa, Lateinamerika, Nordeuropa, Osteuropa, Asien, arabische Länder

Around the World: International Business Communication und Cooperation

- Unterschiede in der internationalen Kommunikation
- Interkulturelle Kommunikation entschlüsseln
- Feedback geben im interkulturellen Umfeld
- KI-Tools für Ihre E-Mail-Korrespondenz nutzen
- Small Talk - so finden Sie eine Kommunikationsebene
- Englische Business Redewendungen für Ihre Praxis

## Lehrgangsmodul II: 21. Sept. 2026 (Fortsetzung)

Around the World: Hierarchie, Status, Genderfallen

- Hierarchie und Status: Limits von Assistenzkräften kennen - und wie Sie trotzdem Ihre Ziele erreichen
- Wie Ihre asiatischen Partner denken und was das für Ihre Kommunikation bedeutet
- Arabische und indische Kulturen: So umgehen Sie Status- und Genderfallen
- Die Matrixorganisation und ihre Limits
- Meetings - Bedeutung von Status und Hierarchie
- So schaffen Sie mehr Verbindlichkeit

Around the World: Arbeitsstile, Zeit und Planung

- 100% vs. Pareto Arbeitsstile
- Unterschiedliche Planungs- und Aktionshorizonte
- Umgang mit Zeit und Deadlines

## Lehrgangsmodul III: 28. Sept. 2026

Dr. Raphael Schoen

Länderfokus USA, UK, Südeuropa, Lateinamerika, Nordeuropa, Osteuropa, Asien, arabische Länder

Around the World: Gesichtswahrung

- Wie Sie Situationen für einen möglichen Gesichtsverlust frühzeitig erkennen und vermeiden
- Was Sie bei erlittenem Gesichtsverlust tun können
- Kulturen, wo Gesichtswahrung wesentlich ist
- Tipps für Ihre interkulturelle Zusammenarbeit

Around the World: Vertrauen, Beziehungskompetenz

- Unterschiedliche Arten des Vertrauensaufbaus
- Kulturen, wo Vertrauen eine zentrale Rolle spielt
- Mit Small Talk Vertrauen schaffen und halten
- Vertrauen in China - Erkenntnis durch Videoanalyse
- Die 9 Elemente: So gelingt Vertrauensaufbau in beziehungsorientierten Kulturen

DAS FINALE: Ihre Specials und weitere Fragen

- Wissenstransfer für die praktische Umsetzung
- Spezielle Fragen, Expertentipps und Austausch

# Lehrgang: Internationale Managementassistent\*in - mit IHK-Erweiterung

## ANMELDUNG UNTER

service@forum-institut.de  
www.forum-institut.de  
Webcode 26096101

Tel. +49 6221 500-500  
Fax +49 6221 500-555



## ANMELDEFORMULAR

Ja, ich nehme teil:

☐ Zertifikatslehrgang:

Internationale Managementassistentenz

Lehrgangstage: 17., 21. und 28. September 2026

Lehrgangsnummer/Webcode: 26096101

☐ Ja, ich bin damit einverstanden, dass das FORUM Institut mir Informationen zu Veranstaltungen

☐ per E-Mail ☐ per Telefon übermitteln darf.

Meine Einwilligung kann ich jederzeit widerrufen.

Name, Vorname

Position/Abteilung

Firma

Straße

PLZ/Ort/Land

Tel./Fax

E-Mail

Ansprechpartner/-in im Sekretariat

Datum, Unterschrift

### Ihr Lehrgangstermin in drei Modulen

1. Lehrgangstag/Modul I: 17. September 2026

2. Lehrgangstag/Modul II: 21. September 2026

3. Lehrgangstag/Modul III: 28. September 2026

### Ihr Zeitplan an allen drei Lehrgangstagen:

09:00 - 17:00 Uhr (Mittagspause von 12:30 - 13:30 Uhr sowie Kurzpausen am Vor- und am Nachmittag)

Test I am 17.09.2026 von 16:15 - 17:00 Uhr

Test II am 28.09.2026 von 16:15 - 17:00 Uhr

Im Mittelpunkt des Lehrgangs steht Ihre Arbeitspraxis. Die Veranstaltung findet live und interaktiv über unseren Learning Space statt, in dem die Zoom-Applikation integriert ist.

### Gebühr:

€ 1.990,00 (+ gesetzl. MwSt.)

Die Gebühr beinhaltet Ihre "live"-Teilnahme, Lehrgangsunterlagen, Ihr Teilnahmezertifikat zum Download in unserem Learning Space sowie Ihr Abschlusszertifikat "Geprüfte Internationale Management-Assistentenz (FORUM-Institut)".

### IHK-Erweiterung, FAQ und mehr:

www.assistentz-lehrgang.de - hier finden Sie alles Wissenswerte zu diesem und weiteren Lehrgängen.

## AGB

Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen (Stand: 01.06.2024), die wir auf Wunsch jederzeit übersenden und die im Internet unter [www.forum-institut.de/agb](http://www.forum-institut.de/agb) eingesehen werden können.

## IHRE ANSPRECHPARTNERIN



**Karina Riechers**

Konferenzmanagerin

Learning & Development

Tel. +49 6221 500-725

[k.riechers@forum-institut.de](mailto:k.riechers@forum-institut.de)

