Sabine Kupfer



5 typische Stolperstellen in der Zusammenarbeit zwischen Führungskraft und Assistenz

Viele Führungskräfte investieren viel Zeit in Strategie, Projekte oder neue Systeme.

Wenn die Zusammenarbeit zwischen Führungskraft und Assistenz nicht bewusst gestaltet wird, entstehen unnötige Reibungsverluste.

In diesem Guide erfahren Sie ...

... welche typischen Herausforderungen in der Zusammenarbeit zwischen Führungskraft und Assistenz auftreten

... warum diese Herausforderungen häufig übersehen werden

... welche Hebel helfen, Zusammenarbeit klarer, wirkungsvoller und konfliktärmer zu gestalten

... wie eine Assistenz-Strategie Führungskräfte entlastet und Organisationen stabiler macht

BONUS:

Zusätzlich finden Sie
13 konkrete Schlüssel,
mit denen Sie die Zusammenarbeit zwischen Führungskraft und Assistenz nachhaltig stärken können.

Die unterschätzte Wirkung der Assistenz

Wie Führungskräfte und Assistenzen gemeinsam Konflikte entschärfen, bessere Entscheidungen treffen und Organisationen stabiler führen.

Sabine Kupfer

Mediatorin | Trainerin | Organisationsentwicklerin

Ich unterstütze Führungskräfte und Assistenzen dabei, ihre Zusammenarbeit so zu gestalten, dass Konflikte früh erkannt, Entscheidungen klar vorbereitet und Organisationen stabil geführt werden können.

Mehr Einfluss. Mehr Wirkung. Mehr Wertschätzung.

Persönliches Vorwort

Assistenz: unterschätzt und gleichzeitig unverzichtbar !



Stellen Sie sich vor, Sie investieren in eine neue Software, die Ihr Unternehmen effizienter machen soll. Sie kalkulieren Budgets, stellen ein Projektteam zusammen, planen die Einführung und nach ein paar Monaten stellen Sie fest: Die Effizienzgewinne bleiben aus.
Warum? Weil es an den entscheidenden Schnittstellen hakt.

Genau so verhält es sich mit der Assistenz. Viele Geschäftsführer und Führungskräfte unterschätzen den strategischen Wert dieser Position.

Sie sehen die Assistenz als „Erledigerin“ von Aufgaben, aber nicht als das, was sie wirklich ist: ein Bindeglied zwischen Führungskraft, Team und Organisation. Das Problem: Fehler bei der Auswahl, Einarbeitung und Zusammenarbeit kosten nicht nur Nerven, sondern bares Geld.

Hohe Fluktuation, ineffiziente Prozesse und ungelöste Konflikte können ein Unternehmen schnell zigtausend Euro im Jahr kosten. Studien zeigen: Jeder Mitarbeiterkonflikt, der eskaliert, verursacht Kosten von rund 10.000 Euro pro Jahr. Pro Person.
Rechnen Sie das einmal auf Ihr Team hoch.

Die gute Nachricht: Mit einer professionellen Assistenz-Strategie können Sie diese Risiken vermeiden. Sie sparen Zeit, Kosten und Nerven und gewinnen eine starke Partnerin an Ihrer Seite, die Veränderungsprozesse vorantreibt, Konflikte entschärft und Ihnen den Rücken freihält.

In diesem Guide lesen Sie von den fünf größten Fehlern, die Führungskräfte in der Auswahl und Zusammenarbeit mit Assistenzen machen und was Sie stattdessen tun können.

5 typische Stolperstellen in der Zusammenarbeit zwischen Führungskraft und Assistenz

In vielen Unternehmen wird die Assistenz vor allem als Organisatorin gesehen. Sie koordiniert Termine, bereitet Meetings vor, beantwortet Mails und sorgt dafür, dass der Alltag funktioniert.

Das ist wichtig und oft unverzichtbar. Doch wenn die Rolle darauf reduziert wird, bleibt ein großer Teil ihres Potenzials ungenutzt.

Assistenzen sitzen an einer zentralen Schnittstelle im Unternehmen. Sie merken früh, wenn Spannungen entstehen, wenn Informationen nicht dort ankommen, wo sie gebraucht werden, oder wenn Prozesse ins Stocken geraten. An diesen Punkten entscheidet sich häufig, ob Zusammenarbeit reibungslos funktioniert oder unnötig kompliziert wird.

Die folgenden fünf Herausforderungen zeigen typische Stolperstellen in der Zusammenarbeit zwischen Führungskraft und Assistenz – und warum es sich lohnt, genauer hinzuschauen.

Herausforderung 1

Assistenz strategisch nutzen statt Potenzial verschenken

Assistenzen erleben täglich, wie Informationen im Unternehmen fließen. Sie sehen, wo Prozesse stocken, wo Entscheidungen unklar bleiben und wo Spannungen im Team entstehen.

Trotzdem werden diese Beobachtungen häufig nicht in Gespräche einbezogen. Die Assistenz organisiert Abläufe, während Entscheidungen an anderer Stelle getroffen werden.

So bleibt ein wichtiger Teil des Wissens ungenutzt, das im Arbeitsalltag entsteht.

Folgen:

- Konflikte werden häufig erst wahrgenommen, wenn sie bereits eskaliert sind.
- Führungskräfte treffen Entscheidungen unter Umständen mit weniger Einblick in Entwicklungen im Arbeitsalltag.
- Wertvolle Hinweise aus dem Arbeitsalltag bleiben ungehört.

Return-on-Invest (ROI) Beispiel:
Wird die Assistenz bewusst in Abläufe und Entscheidungsprozesse eingebunden, können Probleme früher erkannt und Konflikte schneller geklärt werden.
Schon ein einziger frühzeitig gelöster Konflikt kann Unternehmen schnell fünfstellige Kosten ersparen.

Herausforderung 2

Rollen und Erwartungen bleiben oft unklar

Viele Führungskräfte und Assistenzen beginnen ihre Zusammenarbeit, ohne wirklich zu klären, wie sie miteinander arbeiten wollen.

Welche Themen darf die Assistenz eigenständig entscheiden?
Welche Informationen soll sie aktiv weitergeben?
Wann ist Rücksprache sinnvoll und wann nicht?

Wenn diese Fragen nicht ausgesprochen werden, entwickelt sich Zusammenarbeit oft aus Gewohnheit statt aus Klarheit.
Missverständnisse entstehen dabei selten aus bösem Willen, sondern aus unterschiedlichen Erwartungen im Arbeitsalltag.

Die Folgen:

- Zuständigkeiten bleiben unklar.
- Entscheidungen verzögern sich durch unnötige Abstimmungen.
- Frust entsteht auf beiden Seiten.

ROI-Beispiel:
Wenn Rollen und Erwartungen klar besprochen werden, reduzieren sich Abstimmungen deutlich. Viele Führungskräfte gewinnen dadurch mehrere Stunden pro Woche, weil Entscheidungen besser vorbereitet sind und weniger Rückfragen entstehen. Auch Assistenzen können ihre Kompetenzen gezielter einbringen und Verantwortung übernehmen, wo sie sinnvoll ist.

Herausforderung 3

Wichtige Informationen erreichen die Führungskraft zu spät

Assistenzen sitzen an einer zentralen Schnittstelle im Unternehmen. Sie bekommen früh mit, wenn sich Spannungen im Team entwickeln, Prozesse ins Stocken geraten oder Entscheidungen im Alltag auf Widerstände stoßen.
Doch nicht immer gibt es einen klaren Rahmen, in dem solche Beobachtungen angesprochen werden können. Hinweise bleiben deshalb manchmal unausgesprochen oder erreichen die Führungskraft erst, wenn ein Problem bereits größer geworden ist.

Die Folgen:

- Konflikte eskalieren schneller.
- Entscheidungen müssen später korrigiert werden.
- Führungskräfte reagieren auf Entwicklungen, statt frühzeitig gestalten zu können.

ROI-Beispiel:
Wenn wichtige Informationen frühzeitig in Gespräche einfließen, können Probleme oft bereits in einer frühen Phase erkannt werden. Studien zeigen, dass ungelöste Konflikte bis zu **20 % der Arbeitszeit** in Teams binden können.

Herausforderung 4

Konflikte früh ansprechen statt sie eskalieren zu lassen

Im Arbeitsalltag entstehen immer wieder Spannungen: zwischen Teams, in Projekten oder in der Zusammenarbeit einzelner Personen. Oft sind es zunächst kleine Irritationen, unterschiedliche Erwartungen oder Missverständnisse.

Assistenzen nehmen solche Entwicklungen häufig früh wahr. Sie hören Zwischentöne in Gesprächen, merken, wenn Kommunikation schwieriger wird oder wenn sich Unzufriedenheit im Team aufbaut.

Doch in vielen Organisationen gibt es keinen klaren Rahmen, um solche Beobachtungen anzusprechen. Konflikte bleiben dadurch lange unter der Oberfläche und werden erst sichtbar, wenn sie bereits eskaliert sind.

Die Folgen:

- Konflikte verhärten sich unnötig.
- Zusammenarbeit wird anstrengender und ineffizienter.
- Führungskräfte müssen später mehr Zeit investieren, um Situationen zu klären.

ROI-Beispiel:
Wenn Spannungen früh angesprochen werden, lassen sich viele Konflikte in kurzer Zeit klären. Studien zeigen, dass eskalierte Konflikte schnell mehrere Arbeitstage an Produktivität kosten können. Frühzeitige Klärung spart daher oft mehrere tausend Euro pro Konflikt.





Herausforderung 5

Die Zusammenarbeit zwischen Führungskraft und Assistenz wird zu selten bewusst gestaltet

In vielen Unternehmen konzentriert sich die Zusammenarbeit zwischen Führungskraft und Assistenz vor allem auf operative Aufgaben: Termine koordinieren, Meetings vorbereiten, Informationen weitergeben.

Diese Aufgaben sind wichtig. Doch wenn die Zusammenarbeit ausschließlich operativ organisiert ist, bleibt ein großer Teil des Potenzials ungenutzt.

Assistenzen können weit mehr leisten als Organisation und Koordination. Sie können Entscheidungen vorbereiten, Entwicklungen im Unternehmen früh erkennen, Kommunikation strukturieren und Führungskräfte dabei unterstützen, den Überblick zu behalten.

Damit das gelingt, braucht es eine bewusste Gestaltung der Zusammenarbeit.

Die Folgen

- Führungskräfte verlieren Zeit durch operative Detailfragen.
- Entscheidungen werden weniger strukturiert vorbereitet.
- Strategische Themen geraten im Alltag schneller in den Hintergrund.

ROI-Beispiel:
Wenn Assistenz und Führungskraft ihre Zusammenarbeit bewusst gestalten, kann die Assistenz viele operative Abstimmungen übernehmen und Entscheidungen gezielt vorbereiten. Führungskräfte gewinnen dadurch häufig mehrere Stunden pro Woche für strategische Themen.

Vielleicht haben Sie sich in manchen Punkten wiedererkannt. Das ist völlig normal. Die meisten Führungskräfte erleben im Alltag ähnliche Herausforderungen in der Zusammenarbeit mit ihrer Assistenz.

Die gute Nachricht ist: Jede dieser Stolperstellen lässt sich verändern, wenn Zusammenarbeit bewusst gestaltet wird.

Die folgenden 13 Schlüssel zeigen, wie Führungskräfte und Assistenzen ihre Zusammenarbeit klarer, wirkungsvoller und entspannter gestalten können.

Auf den nächsten Seiten finden Sie konkrete Ansätze, mit denen Sie diese Herausforderungen Schritt für Schritt lösen können.



13 Schlüssel für eine starke Zusammenarbeit zwischen Assistenz und Führung

Schlüssel 1

Die Assistenz als operative Führungsressource verstehen

In vielen Organisationen wird die Assistenz noch immer vor allem organisatorisch eingesetzt. Termine werden koordiniert, Unterlagen vorbereitet und Abläufe stabil gehalten. Das funktioniert zuverlässig, nutzt aber nur einen Teil der tatsächlichen Möglichkeiten dieser Rolle.

Assistenzen überblicken häufig Zusammenhänge, bevor sie in der Organisation sichtbar werden. Sie sehen, wo Informationen fehlen, wo Entscheidungen hängen bleiben und wo Spannungen im Alltag entstehen.
Wenn diese Perspektive bewusst einbezogen wird, verändert sich Führung spürbar. Entscheidungen werden besser vorbereitet, Entwicklungen früher erkannt und operative Reibungsverluste sinken deutlich.

Schlüssel 2

Rollen und Entscheidungsräume klar klären

Viele Tandems arbeiten über Jahre zusammen, ohne offen zu klären, wie Entscheidungen vorbereitet, getroffen und kommuniziert werden sollen.

- Was darf die Assistenz eigenständig entscheiden?
- Wann ist Rücksprache notwendig?
- Welche Informationen soll sie aktiv weitergeben?

Wenn diese Fragen nicht ausgesprochen werden, entsteht Zusammenarbeit häufig aus Gewohnheit statt aus Klarheit. Das führt nicht selten zu unnötigen Abstimmungen, Verzögerungen und Frustration auf beiden Seiten.

Klare Entscheidungsräume schaffen dagegen Geschwindigkeit, Sicherheit und Vertrauen in der Zusammenarbeit.

Schlüssel 3

Führung als Zusammenspiel verstehen

Führung wird in Organisationen oft als Einzelleistung verstanden. In der Praxis entsteht sie jedoch selten allein.

Viele Entscheidungen werden im Austausch vorbereitet. Informationen werden gefiltert, Gespräche strukturiert und Spannungen früh wahrgenommen. Ein großer Teil dieser Arbeit geschieht im Hintergrund und wird häufig von der Assistenz mitgetragen.

Wenn Führungskräfte diese Zusammenarbeit bewusst gestalten, entsteht ein stabiles Tandem. Führung wird klarer, Kommunikation präziser und Entscheidungen gewinnen an Qualität.

Schlüssel 4

Die Assistenz als Brückenbauerin im Unternehmen nutzen

Assistenzen bewegen sich täglich an Schnittstellen im Unternehmen. Sie stehen im Austausch mit Führung, Teams, Fachbereichen und häufig auch mit externen Partnern.
Dabei erleben sie oft früh, wo Informationen verloren gehen, wo Erwartungen auseinanderlaufen oder wo Spannungen entstehen.
Wenn diese Wahrnehmungen ernst genommen werden, kann die Assistenz eine wichtige Brückenfunktion übernehmen. Sie hilft, Informationen verständlicher zu machen, Missverständnisse früh zu klären und Kommunikation zwischen verschiedenen Bereichen zu erleichtern.
Unternehmen, die diese Rolle bewusst nutzen, gewinnen an Klarheit und Stabilität in der



Schlüssel 5

Spannungen früh wahrnehmen und ansprechen

Konflikte entstehen selten plötzlich. Meist entwickeln sie sich schrittweise im Alltag. Kleine Irritationen bleiben unausgesprochen, Erwartungen werden nicht geklärt oder Entscheidungen werden unterschiedlich interpretiert.

Assistenzen nehmen diese Entwicklungen häufig früh wahr, weil sie viele Gespräche und Situationen aus nächster Nähe erleben.

Wenn solche Beobachtungen angesprochen werden dürfen, lassen sich Konflikte oft klären, bevor sie sich festsetzen und Zusammenarbeit belasten.

Das erfordert eine Kultur, in der Spannungen nicht als Störung gesehen werden, sondern als Hinweis darauf, dass etwas geklärt werden sollte.

Schlüssel 6

Die Assistenz als Orientierungspunkt im Alltag nutzen

Im Arbeitsalltag laufen viele Informationen, Termine und Entscheidungen parallel. Führungskräfte müssen Prioritäten setzen, Gespräche vorbereiten und Entwicklungen im Blick behalten.

Assistenzen arbeiten an genau dieser Schnittstelle. Sie sehen, welche Themen gerade besonders wichtig werden, wo Abstimmungen fehlen oder wo Entscheidungen vorbereitet werden müssen.

Wenn diese Rolle bewusst genutzt wird, entsteht mehr Struktur im Alltag. Themen werden klarer priorisiert, Gespräche besser vorbereitet und Führungskräfte behalten auch in komplexen Situationen den Überblick.

Die Assistenz wird damit zu einem wichtigen Orientierungspunkt im operativen Führungsalltag.

Schlüssel 7

Konflikte früh und konstruktiv bearbeiten

In vielen Organisationen werden Konflikte möglichst lange vermieden. Man hofft, dass sich Spannungen von selbst lösen oder mit der Zeit an Bedeutung verlieren.

In der Praxis geschieht oft das Gegenteil. Unausgesprochene Erwartungen, Missverständnisse oder ungeklärte Zuständigkeiten wirken im Alltag weiter und belasten Zusammenarbeit.

Wenn Konflikte früh angesprochen und strukturiert besprochen werden, lassen sich viele Eskalationen vermeiden. Gespräche werden sachlicher, Beziehungen stabiler und Entscheidungen klarer.

Konfliktfähigkeit gehört deshalb zu den wichtigsten Kompetenzen in moderner Zusammenarbeit.

Schlüssel 8

Die Assistenz als Sparringspartnerin nutzen

Führungskräfte stehen häufig unter hohem Entscheidungsdruck. Viele Gespräche müssen vorbereitet, Informationen bewertet und Prioritäten gesetzt werden.

Assistenzen erleben diese Prozesse oft sehr nah. Sie kennen Abläufe, beteiligte Personen und die Dynamik im Alltag.

Wenn Führungskräfte ihre Assistenz bewusst als Gesprächspartnerin einbeziehen, entsteht ein zusätzlicher Blick auf Situationen und Entscheidungen. Diese Perspektive kann helfen, Risiken früh zu erkennen und Entscheidungen besser vorzubereiten.

Viele erfolgreiche Tandems nutzen diesen Austausch ganz selbstverständlich.

Schlüssel 9

Informationen bewusst bündeln

In vielen Unternehmen verteilen sich Informationen auf zahlreiche Kanäle und Personen. Entscheidungen werden dadurch schwieriger, weil Zusammenhänge nicht immer vollständig sichtbar sind.

Assistenzen arbeiten häufig an zentralen Schnittstellen im Unternehmen. Sie koordinieren Termine, bereiten Unterlagen vor und halten Kontakt zu verschiedenen Bereichen.

Wenn Informationen bewusst über diese Rolle zusammenlaufen, entsteht mehr Überblick über Abläufe, Entwicklungen und offene Themen.

Führungskräfte erhalten dadurch eine bessere Grundlage für Entscheidungen und können Zusammenhänge schneller erkennen.

Schlüssel 10

Der Assistenz den notwendigen Kontext geben

Assistenzen können Entscheidungen nur dann sinnvoll vorbereiten, wenn sie verstehen, wohin sich ein Bereich oder eine Organisation entwickelt.

Wenn strategische Ziele, Hintergründe von Entscheidungen oder geplante Veränderungen bekannt sind, kann die Assistenz Informationen besser einordnen und Abläufe entsprechend gestalten.

Fehlt dieser Kontext, bleibt die Assistenz oft auf organisatorische Aufgaben beschränkt, obwohl sie wesentlich mehr beitragen könnte.

Führungskräfte, die ihre Assistenz bewusst einbeziehen, gewinnen eine Partnerin, die Entwicklungen mitdenkt und Entscheidungen im Alltag wirkungsvoll unterstützt.



Schlüssel 11

Die Assistenz aktiv in Veränderungen einbeziehen

Veränderungsprozesse werden in Organisationen häufig auf Führungsebene beschlossen. Im Alltag zeigen sich ihre Auswirkungen jedoch zuerst in Kommunikation, Abläufen und Abstimmungen.

Assistenzen erleben diese Veränderungen unmittelbar. Sie sehen, welche Informationen ankommen, wo Unsicherheiten entstehen und wo Prozesse nicht mehr funktionieren.

Wenn Assistenzen frühzeitig einbezogen werden, können sie helfen, Veränderungen verständlicher zu machen und Orientierung im Alltag zu geben.

Organisationen, die diese Perspektive nutzen, begleiten Veränderung ruhiger und stabiler.

Schlüssel 12

Die Leistung der Assistenz sichtbar machen

Ein großer Teil der Arbeit von Assistenzen bleibt im Hintergrund. Abläufe funktionieren, Informationen sind vorbereitet und Gespräche werden koordiniert, ohne dass dieser Beitrag immer bewusst wahrgenommen wird.

Gerade deshalb ist es wichtig, die Leistung der Assistenz sichtbar zu machen. Wenn Organisationen erkennen, welchen Beitrag diese Rolle für stabile Abläufe und gute Entscheidungen leistet, verändert sich auch ihre Wahrnehmung im Unternehmen.

Wertschätzung entsteht nicht nur durch Worte, sondern auch dadurch, dass Verantwortung und Beitrag klar gesehen werden.

Schlüssel 13

Der Assistenz Rückendeckung geben

Assistenzen können nur wirksam handeln, wenn klar ist, dass sie im Auftrag der Führungskraft arbeiten und Entscheidungen vorbereiten oder abstimmen dürfen.

Fehlt diese Rückendeckung, entstehen schnell Unsicherheiten im Umfeld. Informationen werden zurückgehalten oder Zuständigkeiten werden in Frage gestellt.

Wenn Führungskräfte ihrer Assistenz klar den Rücken stärken, entsteht Vertrauen in der Zusammenarbeit. Entscheidungen werden akzeptiert und Abläufe werden deutlich einfacher.

Eine Assistenz mit Rückhalt kann ihre Rolle souverän und verantwortungsvoll ausfüllen.

Was sich verändert, wenn Assistenz und Führung bewusst zusammenarbeiten

Wenn die Zusammenarbeit zwischen Führungskraft und Assistenz bewusst gestaltet wird, verändert sich mehr als nur der Arbeitsalltag einzelner Personen. Es entsteht eine stabilere Führungsstruktur im Unternehmen.

Führungskräfte gewinnen Zeit für strategische Themen, weil operative Abstimmungen klarer laufen und Entscheidungen besser vorbereitet werden.

Assistenzen können ihre Kompetenzen gezielter einbringen. Sie werden nicht nur als organisatorische Unterstützung wahrgenommen, sondern als verbindendes Element zwischen Führung, Team und Organisation.

Auch für Teams wird Zusammenarbeit klarer. Informationen fließen strukturierter, Entscheidungen werden nachvollziehbarer und Konflikte können früher angesprochen werden.

Viele Unternehmen erleben in solchen Tandems drei spürbare Veränderungen.

Mehr Klarheit
Rollen, Verantwortlichkeiten und Entscheidungswege werden transparenter.

Mehr Entlastung
Führungskräfte gewinnen Zeit für die Themen, für die sie eigentlich Verantwortung tragen.

Mehr Stabilität
Konflikte werden früher erkannt, Kommunikation wird klarer und Veränderungen können ruhiger begleitet werden.

Genau an diesem Punkt beginnt eine Zusammenarbeit, die nicht nur den Alltag erleichtert, sondern Führung insgesamt wirksamer macht.





Ihr nächster Schritt

Möchten Sie erfahren, wie eine starke Zusammenarbeit zwischen Führungskraft und Assistenz Ihr Unternehmen entlasten kann?

Dann lade ich Sie zu einem kostenfreien Erstgespräch ein.

In diesem Gespräch schauen wir gemeinsam auf Ihre aktuelle Situation, auf typische Herausforderungen in der Zusammenarbeit und darauf, welche nächsten Schritte für Sie sinnvoll sein könnten.

Vereinbaren Sie Ihr kostenfreies Erstgespräch:
www.sabine-kupfer.de

Auf den nächsten Seiten erfahren Sie, wie eine mögliche Zusammenarbeit Schritt für Schritt aussehen kann.

Beispiele aus der Praxis

In meiner Arbeit mit Führungskräften und Assistenzen zeigen sich immer wieder ähnliche Situationen. Die folgenden Beispiele geben einen Einblick, wie Zusammenarbeit klarer gestaltet und Konflikte frühzeitig geklärt werden können.

Die Assistenz als strategische Partnerin nutzen

Ausgangssituation
Eine Führungskraft war stark in operative Themen eingebunden. Die Assistenz koordinierte Termine und Abläufe, war jedoch kaum in Entscheidungen oder strategische Themen einbezogen.

Lösung
Gemeinsam entwickelten wir eine Assistenzstrategie für die Zusammenarbeit. Die Assistenz wurde stärker in Vorbereitung von Gesprächen, Priorisierung von Themen und Strukturierung von Informationen eingebunden.

Ergebnis
Die Führungskraft gewann mehr Zeit für strategische Aufgaben, während die Assistenz ihre Erfahrung und ihren Überblick gezielter einbringen konnte.





Zusammenarbeit zwischen Führungskraft und Assistenz klären

Ausgangssituation
Eine Führungskraft und ihre Assistenz arbeiteten bereits seit Jahren zusammen. Trotzdem kam es im Alltag immer wieder zu unnötigen Abstimmungen, weil unklar war, welche Entscheidungen die Assistenz eigenständig treffen durfte und wann Rücksprache erwartet wurde.

Lösung
In mehreren Gesprächen wurden Rollen, Entscheidungsräume und Kommunikationswege bewusst geklärt. Gemeinsam entstand eine Struktur, welche Themen die Assistenz vorbereiten oder selbst entscheiden kann.

Ergebnis
Die Zusammenarbeit wurde deutlich klarer. Abstimmungen reduzierten sich und Entscheidungen konnten schneller vorbereitet werden.

Spannungen im Team früh erkennen und gemeinsam klären

Ausgangssituation
In einem Bereich entwickelten sich immer wieder Spannungen zwischen zwei Teams. Die Führungskraft bemerkte Konflikte häufig erst, wenn Situationen bereits eskaliert waren.

Lösung
Wir entwickelten eine Struktur für den Umgang mit solchen Situationen. Beobachtungen wurden zunächst im direkten Gespräch gespiegelt. Wenn nötig, schuf die Führungs-kraft einen Rahmen, in dem die Beteiligten ihre Perspektiven einbringen konnten.

Ergebnis
Konflikte wurden früher sichtbar und konnten gemeinsam geklärt werden. Gleichzeitig blieb das Vertrauen im Team erhalten.



Wie die Zusammenarbeit abläuft

1 Kostenfreies Erstgespräch und erste Standortbestimmung

Zu Beginn sprechen wir über Ihre aktuelle Situation.

Wie funktioniert die Zusammenarbeit zwischen Ihnen und Ihrer Assistenz heute
Wo entstehen Reibungsverluste, Missverständnisse oder unnötige Abstimmungen?

Gemeinsam schauen wir darauf, welche Themen im Alltag Zeit, Energie oder Klarheit kosten und wo bereits Potenzial für eine stärkere Zusammenarbeit vorhanden ist.





2 Individuelles Angebot

Auf Basis dieses Gesprächs erhalten Sie ein maßgeschneidertes Angebot.
Es orientiert sich an Ihrer Situation, Ihren Zielen und an der Frage, welche Form der Zusammenarbeit für Sie und Ihre Assistenz sinnvoll ist.

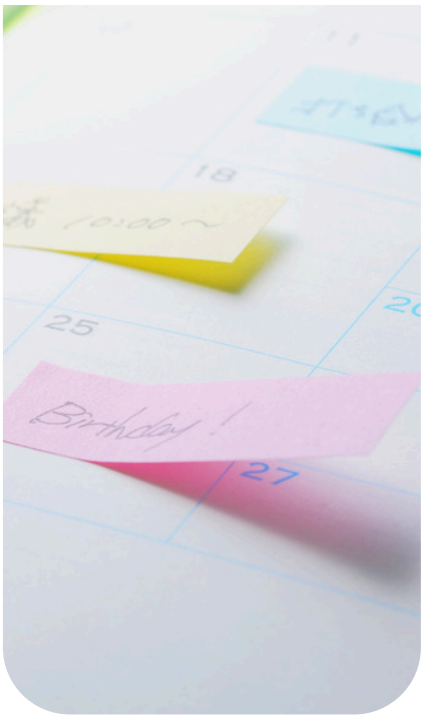
Dabei geht es nicht um ein Standardprogramm, sondern um eine Begleitung, die zu Ihrer Organisation und Ihrer Führungsstruktur passt.

3 Terminvereinbarungen

Gemeinsam legen wir die ersten Termine fest.

Ob Coaching, Workshop oder Tandemarbeit mit Führungskraft und Assistenz.

So entsteht ein klarer Rahmen für die Zusammenarbeit und ein realistischer Zeitplan für die nächsten Schritte.





4 Ausarbeitung der Strategie

In den ersten Gesprächen entwickeln wir Ihre persönliche Assistenzstrategie.
Wir klären Rollen, Entscheidungsräume und Kommunikationswege.

Wir schauen auf typische Situationen aus dem Arbeitsalltag und entwickeln Lösungen, die für Führungskraft, Assistenz und Team funktionieren.

5 Aufbau stabiler Prozessen

Die Strategie wird anschließend im Alltag verankert.

Gemeinsam entwickeln wir Strukturen und Routinen, die dauerhaft funktionieren.
So entsteht Schritt für Schritt eine Zusammenarbeit, die Entscheidungen vorbereitet, Kommunikation stabilisiert und Führung im Unternehmen spürbar entlastet.



Warum ich mich mit der Zusammenarbeit zwischen Führungskraft und Assistenz beschäftige



Fast 25 Jahre habe ich selbst in der Assistenz gearbeitet, viele davon in unmittelbarer Nähe zur Geschäftsführung und zu Vorständen.

In dieser Zeit habe ich immer wieder gesehen, wie entscheidend diese Zusammenarbeit für den Erfolg eines Unternehmens ist.

Wenn Führungskraft und Assistenz gut abgestimmt arbeiten, entstehen Klarheit, Geschwindigkeit und stabile Entscheidungen. Informationen fließen schneller, Probleme werden früher erkannt und viele Konflikte lassen sich lösen, bevor sie eskalieren.

Wenn diese Zusammenarbeit jedoch nicht bewusst gestaltet wird, entstehen Reibungsverluste. Entscheidungen verzögern sich, Missverständnisse häufen sich und wertvolle Informationen erreichen die Führungsebene oft zu spät.

Viele Organisationen unterschätzen diese Schnittstelle, obwohl sie täglich Einfluss auf Kommunikation, Entscheidungen und Zusammenarbeit hat.

Genau deshalb setze ich mich heute dafür ein, Führungskräfte und Assistenzen dabei zu unterstützen, ihre Zusammenarbeit bewusst zu gestalten.

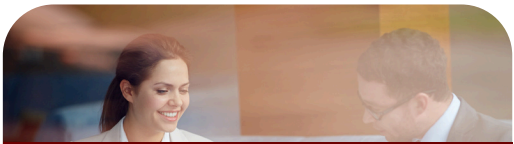
Meine Erfahrung aus vielen Jahren in der Assistenz verbinde ich dabei mit meiner Arbeit als Mediatorin, Business Coach und Organisationsentwicklerin.

Denn eine starke Assistenz entlastet Führungskräfte, stabilisiert Prozesse und macht Zusammenarbeit im Unternehmen deutlich wirksamer.

Mehr Einfluss. Mehr Wirkung. Mehr Wertschätzung.
Das ist mein Anspruch für Führungskräfte wie für Assistenzen.

Einblick in die Zusammenarbeit

Die Zusammenarbeit verbindet Coaching, Strategiearbeit und praxisnahe Umsetzung. Im Mittelpunkt steht die Zusammenarbeit zwischen Führungskraft und Assistenz.



1. Coaching und Strategietermine

In regelmäßigen Gesprächen reflektieren Führungskraft und Assistenz ihre Zusammenarbeit und besprechen konkrete Situationen aus dem Arbeitsalltag.
Dabei entstehen neue Perspektiven für Kommunikation, Konfliktklärung und Zusammenarbeit.

2. Strategische Ausrichtung der Assistenzrolle

Gemeinsam entwickeln wir eine klare Assistenzstrategie. Rollen, Verantwortlichkeiten und Entscheidungswege werden bewusst gestaltet, damit Führung und Assistenz als starkes Tandem arbeiten können.

3. Workshops zu Kommunikation und Konfliktmanagement

In Workshops vertiefen wir Themen wie Kommunikation, Konfliktmanagement und Zusammenarbeit in Veränderungsprozessen.

Die Inhalte sind praxisnah und lassen sich direkt in den Arbeitsalltag übertragen.



4. Weiterbildung und Zertifizierung

Assistenzen bauen ihre Kompetenzen strukturiert weiter aus. Das erworbene Wissen wird dokumentiert und durch ein Zertifikat der Sabine Kupfer Akademie bestätigt.



5. Prozessbegleitung im Arbeitsalltag

Neue Strukturen brauchen Zeit, um im Alltag wirklich zu wirken. Deshalb begleite ich Führungskräfte und Assistenzen auch in der Umsetzung. So können neue Formen der Zusammenarbeit Schritt für Schritt entstehen und sich dauerhaft im Arbeitsalltag verankern.



5 häufig gestellte Fragen

Was unterscheidet Ihren Ansatz von anderen Assistenz-Weiterbildungen?

Meine Arbeit verbindet Mediation, Coaching und Organisationsentwicklung mit der Praxis der Assistenzarbeit.

Im Mittelpunkt steht die Zusammenarbeit zwischen Führungskraft und Assistenz und die Frage, wie Kommunikation, Entscheidungsprozesse und Konfliktklärung im Alltag besser gelingen können.

Welchen Nutzen hat eine starke Assistenz für Führungskräfte?

Eine gut aufgestellte Assistenz entlastet Führungskräfte spürbar.

Informationen werden klarer aufbereitet, Entscheidungen besser vorbereitet und viele Abstimmungen im Alltag lassen sich deutlich effizienter gestalten.

Muss ich dafür fit in digitalen Tools oder KI sein?

Nein. Für die Zusammenarbeit sind keine besonderen technischen Vorkenntnisse erforderlich.

Digitale Werkzeuge können unterstützen, stehen jedoch nicht im Mittelpunkt. Entscheidend ist die Qualität der Zusammenarbeit zwischen Führungskraft und Assistenz.

Was kostet die Zusammenarbeit und rechnet sich das wirklich?

Der Umfang der Zusammenarbeit hängt von Ihrer Situation und Ihren Zielen ab.

Erfahrungsgemäß entstehen hohe Kosten im Unternehmen oft durch ungeklärte Konflikte, Missverständnisse oder schlecht vorbereitete Entscheidungen. Wenn Kommunikation klarer wird und Konflikte früher erkannt werden, spart das Zeit, Energie und in vielen Fällen auch erhebliche Kosten.

Wie lange dauert die Zusammenarbeit in der Regel?

Das hängt von der Ausgangssituation und den Zielen ab.

Erste Veränderungen werden häufig schnell sichtbar. Nachhaltige Entwicklungen entstehen jedoch meist über mehrere Monate hinweg.

Schlusswort

Führungskräfte tragen viel Verantwortung. Entscheidungen, Veränderungen und Konflikte verlangen täglich Klarheit und Energie. Oft fehlt dabei genau die Unterstützung, die den entscheidenden Unterschied macht.

Eine starke Assistenz an Ihrer Seite ist mehr als organisatorische Unterstützung. Sie kann Konflikte früh erkennen, Kommunikation stabilisieren und Ihre Wirkung als Führungspersönlichkeit stärken.
Wenn Sie diesen Schritt gehen möchten, lade ich Sie herzlich zu einem persönlichen Gespräch ein.

Dort schauen wir gemeinsam, wie Sie Entlastung gewinnen und die Zusammenarbeit zwischen Ihnen und Ihrer Assistenz bewusst gestalten können.

Ich freue mich auf den Austausch mit Ihnen.

Beste Grüße

Sabine Kupfer



Lassen Sie uns sprechen!

Ich unterstütze Führungskräfte und Unternehmen dabei, die Zusammenarbeit zwischen Führungskraft und Assistenz bewusst zu gestalten.

Dabei geht es nicht um kurzfristige Lösungen, sondern um klare Strukturen für Zusammenarbeit, Kommunikation und Konfliktmanagement. Wenn Führungskraft und Assistenz gut abgestimmt arbeiten, entstehen Entlastung, bessere Entscheidungen und stabilere Prozesse im Unternehmen.

In einem persönlichen Gespräch schauen wir gemeinsam auf Ihre aktuelle Situation. Wir besprechen typische Herausforderungen in der Zusammenarbeit und klären, welche nächsten Schritte für Sie sinnvoll sein können.

Sichern Sie sich jetzt ein kostenfreies Erstgespräch:
www.sabine-kupfer.de

Mehr Einfluss. Mehr Wirkung. Mehr Wertschätzung.