



Heike Klitzke

Schwerpunkte



Büro | Büro-/Arbeitsorganisation, Zeit-/Selbstmanagement, Work-Life-Balance, Stressmanagement, Projektmanagement

Computer | MS Office-Paket, 10-Finger-System in 4 Stunden, Zeitmanagement mit Outlook

Kommunikation | Kundenorientierte, wertschätzende und nonverbale Kommunikation, Beschwerde- und Konfliktmanagement

Persönlichkeitsentwicklung | Potenzialanalysen, Coaching, Entscheidungsfragen, Zukunftsentwicklung, Bewerbungsfit

Philosophie

„Ich weiß nicht, ob es besser wird, wenn es anders wird. Aber es muss anders werden, wenn es besser werden soll“

(Georg Christoph Lichtenberg)

Mein Ansatz ist es, Menschen dort abzuholen, wo sie stehen, um mit ihnen Raum für andere, neue Lösungen zu finden.

Veränderungen brauchen lösungsorientierte Auseinandersetzung und wertschätzende Kommunikation.



Kurzvita



Ausbildung | Kauffrau, Schwerpunkt Marketing

Führendes Chemieunternehmen | Assistentin der Geschäftsleitung

Seit 1996 | Selbständige Trainerin, Dozentin und Coach