

54. Office-Kongress

Berlin 2011

29. bis 30. September 2011



Alles nur Theater?!
So übernehmen Sie die Regie im Office

Ihre Kongressmoderatorin
Sabine Asgodom



9 hochkarätige Referenten
22 Impulsvorträge & Workshops
2 parallele Intensivseminare



Willkommen!



Liebe Kollegin,

fühlen Sie sich bei Ihrer Arbeit auch manchmal wie im Theater – als Hauptdarstellerin bei neuen Herausforderungen, wie eine Souffleuse, wenn wichtige Informationen gesucht sind, als Comedytalent für die Launen Ihres Chefs und der Kollegen, als Regisseurin, die die Fäden in der Hand halten muss ... und das alles in Personalunion?



Gemeinsam mit unserer Moderatorin Sabine Asgodom und weiteren hochkarätigen Referenten haben wir Ihnen ein Programm für die vielen verschiedenen Disziplinen erstellt, die tagtäglich im Job auf Sie warten – ein Rundumschlag für Ihren Auftritt auf der Office-Bühne.

In spannenden Vorträgen und Workshops erwarten Sie die aktuellen Trends in Sachen Office-Management, Tipps und Tricks für die perfekte Chefentlastung sowie neue Skills für Ihre Persönlichkeit und Motivation. Daneben können Sie auch Altbekanntes wieder auffrischen – wir haben für jede(n) etwas dabei!

Und das Wichtigste: Wo sonst treffen Sie auf so viele Kolleginnen aus dem gesamten deutschsprachigen Raum, mit denen Sie gemeinsame „Theatergeschichten“ austauschen und netzwerken können? Nutzen Sie die Gelegenheit zum wertvollen Erfahrungsaustausch und zum Ausbau Ihrer Office-Kompetenz und kommen Sie im September mit nach Berlin – ich freue mich auf Sie!

Ihre Sonja Althoff
Projektleiterin SEKRETARIAT SEMINARE

Gratis für Schnellentschlossene!

Wenn Sie sich bis zum 30. Juni 2011 anmelden, schenken wir Ihnen ZWEI Übernachtungen im Kongresshotel, für Anmeldungen bis zum 22. Juli 2011 erhalten Sie EINE Übernachtung gratis (jeweils ohne Frühstück).

Ihre Moderatorin Sabine Asgodom



Das Leben ist eine Bühne – Ihr Sekretariat manchmal sicher auch. Mal wird eine Komödie gespielt, mal ein Drama; mal geht es um Ritter und wilde Kämpfe, mal geht es um Ränkespiele und Helden, die die Situation retten.

Und mittendrin Sie, als weise Frau, kluge Beraterin oder gute Fee. Egal, welche Rolle Sie spielen, dahinter braucht es immer eine starke Persönlichkeit – unverstellt und aufrecht, mutig, klug und durchsetzungsstark. Ich lade Sie ein, sich und Ihre Arbeit auf unserer Kongressbühne zu reflektieren: Ihre Themen stehen im Rampenlicht, Ihre Weiterentwicklung im Drehbuch. Ich freue mich auf eine gelungene Inszenierung!

Ihre Sabine Asgodom

Begeisterte Teilnehmerinnen

„Drei tolle Tage für mein Gehirn, mein Netzwerk und mein Wohlbefinden!“

Esra Cakar, Voith Turbo GmbH

„Super Referenten und sehr gute Themen, alles stimmig, auch äußerer Rahmen.“

Ines Schuller, PBS Software GmbH

„Tolles Orga-Team, tolle Workshopangebote und Referenten. Beim Austausch mit den Kolleginnen werden wertvolle Tipps, Tricks und Erfahrungen weitergegeben.“

Alexandra Bittern, Industrie- und Handelskammer Schwaben

„So macht Information Spaß und bringt was.“

Monika Konetzny, Mainova ServiceDienste GmbH

„Tolle Vorträge und Workshops mit beeindruckenden Referenten sowie der Austausch mit Kolleginnen anderer Firmen haben den Kongress zu einem unvergleichlichen Event für mich gemacht. Auch das Intensivseminar am Vortag mit Frau Grieger-Langer war einzigartig.“
Tanja Planitzer, Eckes-Granini Group GmbH

Intensivseminare am 28. September 2011

Separat buchbar!



Biografiearbeit im Arbeitsleben: denn Arbeitszeit ist Lebenszeit

Unser Tagesmotto: Ich bin, was ich werden könnte

Ihre persönliche Lebensbiografie ist das Individuellste, was Sie haben – so auch Ihr Berufsweg. Haben Sie Interesse an einem Tag der Reflexionsarbeit? Nehmen Sie sich Zeit für sich selbst! Wie fühlt sich Ihre bisherige Laufbahn an? Bringen Sie Vergangenheit – Gegenwart – Zukunft in ein Blickfeld. Wertschätzen Sie das bisher Gelungene und entwickeln Sie es für sich weiter. Betrachten Sie mögliche Krisen auch als eine Entwicklungschance! Vielleicht gelingt es, Ihre ganz individuellen biografischen Zusammenhänge zu entdecken, und Sie werden so motiviert, neue Aspekte zu sehen, denn: Biografiearbeit bedeutet Zukunftsarbeit.

Und was bedeutet das für Ihren aktuellen Verantwortungsbereich? Erarbeiten Sie den praktischen Transfer in Ihren Berufsalltag und kehren Sie mit einem geweiteten Blick an Ihren Arbeitsplatz zurück! Bringen Sie Ihren beruflichen Werdegang als Papierdokument zum Seminar mit. Wir sind im Gespräch, arbeiten mit kreativen Methoden und werten in kleinen Gruppen aus.

Aus dem Programm:

- Einführung in die Biografiearbeit
- Die Entwicklungsstufen des Menschen und ihre Bedeutung
- Selbstreflexionsarbeit
- Transfer in die Praxis und Ihr Arbeitsleben
- Ein Blick auf Ihr Umfeld und Ausblick in Ihre Zukunft

Ihre Trainerin:

Ute Maßmann



Ihr Plus:

Wir schenken jeder Teilnehmerin dieses Intensivseminars das Buch „Der Selbstentwickler“ von Jens Corssen.



Seminarzeiten:

10:00 – 18:00 Uhr

Intensives Lernen durch
begrenzte Teilnehmerzahl!

Bekommen Sie, was Sie verdienen?

Mehr Souveränität im Office durch die richtige Wertschätzung

Beim Thema Wertschätzung geht es längst nicht mehr nur um Geld. Es geht vor allem um Gefühl, um Wert und um Würde. Ohne diese Komponenten können Sie Ihren Job längst nicht so souverän erledigen und es wird Ihnen auch schwer fallen, der Position Ihres Chefs im Verhalten und in der inneren Einstellung gerecht zu werden.

Willkommen zu einem inspirierenden Seminar! Wir weihen Sie ein in das Geheimnis wahren Wohlstands. Wer will, darf sein Verhältnis zu Geld nachhaltig verbessern: ob Sie mehr haben wollen oder das, was Sie haben, wirklich genießen wollen. Einstellungen und Gewohnheiten entscheiden maßgeblich darüber, ob Sie ein Leben in Bescheidenheit (vielleicht sogar Mangel) oder Wohlstand (mit Wohlgefühl) führen. Dies ist ein Intensivseminar mit Beispielen, Übungen und Tipps, um Ihr Potenzial zu entdecken, ein besseres Wertebewusstsein zu entfalten und eine stimmige Werte-Strategie zu entwickeln. Dies ist ein Intensivseminar für Ihren größtmöglichen Gewinn!

Aus dem Programm:

- Unterschied zwischen wahren und falschem Wohlstand
- Die eigenen Muster erkennen: Würde und Wert zeigen sich (auch) im Geldverhalten
- Mängel in der Selbstachtung brennen Löcher in Seele und Portemonnaie
- Geldthemen in den Griff bekommen
- Selbstwert erkennen und umsetzen – für mehr Souveränität im Office
- Mit dem richtigen Gefühl für Werte und Wertschätzung sind Sie auch für Ihren Chef ein echter Gewinn

Ihre Trainerin:

Suzanne Grieger-Langer



Ihr Plus:

Als Teilnehmerin dieses Intensivseminars schenken wir Ihnen das Buch „Die 7 Säulen der Macht“ von Suzanne Grieger-Langer.



Seminarzeiten:

10:00 – 18:00 Uhr

Programm

29. September 2011

Ihre Moderatorin: **Sabine Asgodom**

ab 9:00 Fit in den Tag

Wir begrüßen Sie mit einem leckeren Frühstück für einen guten Start in den Tag!

9:30 Kongressbeginn und Begrüßung durch Sonja Althoff, SEKRETARIAT SEMINARE

9:45 Flourishing: So bringen Sie Ihr Office zum Erblühen

Was brauchen Menschen, um sich wohl zu fühlen, zu mögen, zu strahlen – sprich, zu erblühen? Wissenschaftler haben es durch jahrelange Studien herausgefunden: Menschen brauchen diese vier Grundlagen:

- Positive Emotionen erleben
- Die eigenen Stärken kennen und einsetzen
- Einen Sinn im Leben sehen
- Eine gute Beziehung zu anderen Menschen aufbauen und pflegen

Sabine Asgodom zeigt in ihrem spannenden Vortrag an vielen praktischen Beispielen, wie wir diese Vorgaben für ein glückliches Leben umsetzen können – sowohl im Job als auch privat – und warum es so einfach ist, auch andere Menschen zum Erblühen zu bringen.

Sabine Asgodom

10:30 Ihr Auftritt bitte! Ist Charisma lernbar?

Die freie Rede „live“ ist die hohe Form der Mitteilung. Was wollen Sie mitteilen? Manche Menschen wirken in der Öffentlichkeit authentisch und glaubhaft und andere nicht. Warum ist das so? Lernen Sie die handwerklichen Regeln, nach denen Schauspieler arbeiten.

- Wie kann ich mein Lampenfieber positiv einsetzen?
- Wie stelle ich den Kontakt zu meinem Publikum her?
- Wenn ich an meinen lieb gewordenen Gewohnheiten arbeite, wirkt das dann nicht aufgesetzt?
- Kann ich meine persönliche Ausstrahlung erhöhen, ohne mich zu verbiegen?

Lutz Herkenrath

11:15 Kurze Kaffeepause – Zeit zum Netzwerken

11:30 9 Hüte der 8samkeit

Haben Sie sich schon einmal überlegt, warum es heißt „Auf der Hut sein“, „behutsam mit etwas umgehen“, „behütet

sein“, „der Hüter sein“? Warum reden wir von „Vorhut“, „Nachhut“, „Verhütung“? Warum wollen wir „alles unter einen Hut bringen“ oder immer „den Hut aufhaben“? Ganz einfach! Der Hut spielte früher eine wichtige Rolle in der Gesellschaft. Er zeigte sofort, mit wem man es zu tun hatte. Anhand verschiedener Hüte zeigt Johannes Warth die Wichtigkeit und Bedeutung, die der Hut auch heute noch für Sie haben kann. Denn mehr denn je sollten Sie bei Ihren Entscheidungen den richtigen Hut aufhaben.

Johannes Warth

12:30 Lunch und Zeit zum Check-in

14:00 Parallele Workshops A

A1	Reise in meine Ressourcen	Suzanne Grieger-Langer
A2	Aktives Ärgermanagement	Sabine Asgodom
A3	Umgang mit unterschiedlichen Cheftypen	Edith Rohrmoser
A4	Schlagfertig in allen Situationen	Kara Pientka
A5	Rhetorik im Office	Johannes Warth
A6	Business-Knigge international	Eva Loschky

17:00 Erfrischungspause und Zeit für gute Gespräche

17:30 Leidenschaft blüht nicht im Verborgenen: Sie braucht Worte, Stimme, Körper!

Sie kennen das sicher auch: Tage, die sich in die Länge ziehen, Arbeit, die nicht aufhört, Frustration, weil niemand sieht, was Sie eigentlich leisten ... Stress und Erschöpfung statt Spaß und Energie. Daran können Sie aber etwas ändern! Eva Loschky verrät Ihnen in diesem spannenden interaktiven Vortrag, wie Sie sich mit der eigenen Leidenschaft neu verbinden, Ihre Stimme kraftvoll zum Einsatz bringen und sich mit eindeutiger Körpersprache ganz anders durchsetzen. Leidenschaft zahlt sich nämlich aus: Ressourcen werden genutzt, das Arbeitsklima verbessert sich, die Kundenzufriedenheit steigt – kurzum: Arbeitstage werden wieder kurzweilig, effektiv und effizient!

Eva Loschky

18:15 Zeit zum Netzwerken und Entspannen

19:30 Aperitif zur Einstimmung auf unsern Netzwerk-Abend:

Hier haben Sie die Gelegenheit zu vertiefenden Gesprächen mit Referenten und Kolleginnen bei einem tollen Dinner. Ein Schauspiel ganz besonderer Art – die Pasi6n del Tango Argentino – rundet diesen Abend ab.



30. September 2011

Ihre Moderatorin: **Sabine Asgodom**

9:00 Begrüßung in den zweiten Tag

9:15 Parallele Workshops B

B1	Die 7 Säulen der Macht	Suzanne Grieger-Langer
B2	Aktives Ärgermanagement	Sabine Asgodom
B3	Projektmanagement	Edith Rohrmoser
B4	Motivation: Ja, bitte!	Kara Pientka
B5	Organizational Burnout	Gustav Greve
B6	Erfolgreiche Kommunikation	Eva Loschky

12:15 Lunch und Zeit für gute Gespräche

13:30 Parallele Workshops C

C1	Top Ten der Schutzstrategien	Suzanne Grieger-Langer
C2	Zauberhaft Persönlichkeit	Lutz Herkenrath
C3	Gedächtnistraining	Edith Rohrmoser
C4	Work-Life-Balance	Kara Pientka
C5	Changemanagement	Ute Maßmann
C6	Über den richtigen Umgang mit Worten, Stimme und Körper	Eva Loschky

16:30 Erfrischungspause und Zeit für gute Gespräche

16:45 Tombola und Verabschiedung des Office-Kongresses Berlin 2011

- Abschließendes Get-together im Plenum
- Gewinnen Sie wertvolle Preise bei unserer Tombola

Wie wäre es noch mit einem Theaterbesuch in Berlin?

Unser Referent Lutz Herkenrath spielt am 28., 29., 30. September und am 1. Oktober 2011 jeweils um 20:00 Uhr in der Vaganten-Bühne (www.vaganten.de), Kantstraße 12a, 10623 Berlin in dem Stück **Belvedere**.

Unsere Teilnehmerinnen erhalten für sich und eine Begleitperson bei telefonischer Reservierung (Tel.: 030 3124529) unter dem Stichwort „Office-Kongress“ **50 % Ermäßigung** auf den Eintrittspreis!

„Der überragende Lutz Herkenrath spielt so beklemmend wie sprunghaft. Er ist ein gefährlicher Psychopath, dem wir erst spät auf die Spur kommen. Großartig.“ (Die Welt)

„Eindrucksvoll lotet Lutz Herkenrath die Irrungen und Wirrungen des reizbaren Autors Anton aus. Ein intelligentes Theatervergnügen.“ (Hamburger Morgenpost)

Wer sollte teilnehmen?

Chefsekretärinnen, Assistentinnen aus Vorstand und Geschäftsleitung, Abteilungssekretärinnen sowie alle Assistentinnen, die sich kompetent und selbstbewusst den Herausforderungen im Office von morgen stellen möchten.



Unser Kongressgeschenk für Sie:

Alle Teilnehmerinnen erhalten von uns das Hörbuch **„Lebe wild und unersättlich: 10 Freiheiten für Frauen, die mehr vom Leben wollen“** von Sabine Asgodom.

Workshops auf einen Blick

Auf der Bühne des Lebens: Reise in meine Ressourcen

A1

Dieser Workshop wird Ihr Leben bewegen, denn damit werden nicht nur Informationen zutage gefördert, sondern Ihre Sichtweise verändert sich und Sie setzen einen positiven Prozess in Gang.

- Die Kunst des guten Fragens: So erhalten Sie leichter Antworten und kommen schneller zur Ziel
- Zeitreise mit Ressourcen-Check um Ihre Zukunft aktiv zu gestalten
- Wendepunkte und Veränderungsmanagement

Suzanne Grieger-Langer

Mensch ärgere dich nicht!

A2

Gute Laune durch gelungenes Ärgermanagement

Im Job wird mit immer härteren Bandagen gekämpft – Zeitmangel, Druck und wachsende Belastungen verschärfen den Ton. Daraus ergeben sich jede Menge Gründe, um gekränkt zu sein, übel zu nehmen, nachzutragen ... Das nützt nur keinem, am allerwenigsten uns selbst!

- Wie Sie sich nicht (dauerhaft) ärgern und schon gar nicht kränken lassen
- So reagieren Sie angemessen
- So setzen Sie klare Grenzen und behaupten sich souverän

Sabine Agodom

Rollenspiele: Umgang mit unterschiedlichen Cheftypen

A3

Chefs können grundverschieden sein: Der eine verbreitet permanent Hektik, der andere scheut vor Verantwortung zurück, der dritte braucht eine Bühne, auf der er sich zeigen kann. Haben Sie es eher mit einem schlaun Fuchs, einem dominanten Löwen oder einer fleißigen Ameise zu tun? Lernen Sie die verschiedenen Cheftypen kennen und erfahren Sie, wie Sie sie „zähmen“ können.

- Erkennen Sie den bevorzugten Verhaltensstil Ihres Chefs.
- Brüllen, bellen oder brummen? Welcher Chef braucht welche Sprache?
- Strategien für mehr Gelassenheit
- Was Sie von den einzelnen Typen lernen können

Edith Rohrmoser

Auch ohne Souffleur: Schlagfertig in allen Situationen

A4

Wie aus dem Nichts trifft es uns manchmal: die dumme Bemerkung, der freche Kommentar oder ein aggressiver Einwand. In diesem Workshop werden Sie mit 13 Schlagfertigkeitstechniken vertraut gemacht, die Ihnen beim nächsten Mal helfen, bei einer verbalen Attacke sowohl innerlich als auch äußerlich souverän zu reagieren.

- Sie optimieren Ihr persönliches und berufliches Standing
- Sie erhöhen Ihren Charme und Ihre Durchsetzungsfähigkeit für konfliktreiche Situationen
- Sie lernen, in kritischen Situationen souverän zu agieren

Kara Pientka

Rhetorik im Office: Das Drehbuch für Ihren Auftritt

A5

Als Assistentin wird täglich ein souveräner Auftritt von Ihnen erwartet. Dieser Workshop verknüpft die Grundprinzipien des Schauspiels mit denen der Rhetorik – so gewinnen Sie garantiert auf jeder Bühne!

- Präsentationen, Auftreten und freies Sprechen
- Das Office souverän und sicher repräsentieren
- Praxistest: Setzen Sie Ihr Wissen direkt in die freie Rede um

Johannes Warth

Business-Knigge: So spielen Sie auch auf internationalen Bühnen die Hauptrolle

A6

Den richtigen Ton in Verhandlungen mit ausländischen Partnern treffen, Fettnäpfchen im interkulturellen Kundengespräch vermeiden und auf internationalem Parkett souverän agieren – das bringt Pluspunkte, geschäftlich wie menschlich!

- Über den Umgang mit Menschen anderer Kulturen
- Optimales Verhalten im internationalen Umfeld
- Auslandsaktive Unternehmen setzen immer mehr auf die Soft Skills der Frau – nutzen Sie diesen handfesten Vorteil!

Eva Loschky

Die 7 Säulen der Macht: Entdecken Sie Ihr Potenzial

B1

Jede Persönlichkeit beruht auf sieben Säulen. Sind diese im Gleichgewicht, kann das Gebäude der Psyche durch nichts erschüttert werden.

- Standfestigkeit: Unerschütterlich in schwierigen Situationen
- Leidenschaft: Lust auf Leistung
- Selbstkontrolle: Sich selbst im Griff haben
- Liebe: Mit Wohlwollen und Wertschätzung im Kontakt
- Kommunikation: Die richtigen Worte für jede Situation
- Wissen: Das bringt Sie und Ihren Chef weiter
- Ethik: Mit Stil und Würde durch den Berufsalltag

Suzanne Grieger-Langer

Mensch ärgere dich nicht!

B2

Gute Laune durch gelungenes Ärgermanagement

Im Job wird mit immer härteren Bandagen gekämpft – Zeitmangel, Druck und wachsende Belastungen verschärfen den Ton. Daraus ergeben sich jede Menge Gründe, um gekränkt zu sein, übel zu nehmen, nachzutragen ... Das nützt nur keinem, am allerwenigsten uns selbst!

- Wie Sie sich nicht (dauerhaft) ärgern und schon gar nicht kränken lassen
- So reagieren Sie angemessen
- So setzen Sie klare Grenzen und behaupten sich souverän

Sabine Agodom



Projektmanagement:

So sitzen Sie in Projekten auf dem Regiestuhl

B3

Als Assistentin werden Sie immer häufiger die Rolle der Projektmanagerin übernehmen. Die wichtigsten Basics, Tools und Techniken professionellen Projektmanagements unterstützen Sie dabei.

- Die Besetzungsliste: Wer hat welche Rolle im Projektteam?
- Budgetkontrolle, Termine und Ressourcen stets im Blick
- Schnelle Entscheidungen bei unvorhergesehenen Ereignissen

Edith Rohmoser

Motivation: Ja, bitte!

Energiemanagement für mehr Spaß bei der Arbeit

B4

Die Erkenntnisse der „Flow-Forschung“ belegen, dass uns Tätigkeiten, die unseren Fähigkeiten entsprechen, Kraft geben. Wir sagen dann „Das hat mir Spaß gemacht!“. Diesen Zustand können wir auch ganz bewusst erreichen, wenn wir denn wissen, was uns in den „Flow“ bringt. Und genau darum geht's in diesem Theater!

- Erkennen Sie Ihre Kraft- und Energiepotenziale
- Steigern Sie Ihre Motivation und die Lust an Ihrer Arbeit
- Erhalten Sie neuen Aufwind für Ihren Joballtag

Kara Pientka

Schneller, härter, erfolgloser:

Normales Chaos oder Organizational Burnout?

B5

Typische Symptome für erschöpfte, ausgebrannte Organisationen: Kommunikationsfeindlichkeit, die Chefetage distanziert sich vom Unternehmen und man verhält sich selbstherrlich gegenüber seinen Kunden. Frühwarnindikatoren gibt es kaum, und doch können Sie nach ersten Symptomen von Organizational Burnout in Ihrem Unternehmen Ausschau halten.

- So erhalten Sie Gewissheit: Der Test für Ihr Unternehmen
- Die Diagnose allein reicht nicht, eine Therapie muss her – aber wie?
- Dos and Don'ts für Ihr Office, wenn sich Organizational Burnout ankündigt

Gustav Greve

Erfolgreiche Kommunikation – auch bei Druck, Stress und Lampenfieber

B6

Wenn Sie wissen, wie Emotionen und Stress Ihre Körper-, Atem- und Stimmuster ändern, können Sie dies erfolgreich beeinflussen. Das ist kein Selbstzweck – vielmehr wecken Sie damit das Vertrauen Ihres Gegenübers und schenken ihm Sicherheit.

- Erfolgreiches Emotions- und Stressmanagement
- Selbstsicherer Umgang mit Krisen- und Konfliktsituationen
- So bewahren Sie Ruhe und Strahlkraft, wenn es darauf ankommt

Eva Loschky

Achtung vor Gegenspielern auf der Bühne:

Die Top Ten der Schutzstrategien

C1

Nicht jeder meint es gut mit Ihnen. Nicht immer arbeiten Sie in einer wohlwollenden Umgebung. Und das neben all dem Stress, den Sie ohnehin schon haben. Schluss mit der Schwächung von außen. Hier lernen Sie die Top Ten der Schutzstrategien kennen.

- Schutzmechanismen, die wirken, Schutzschilde die halten, Schutzmaßnahmen, die immer und überall funktionieren
- Selbstschutz und die wichtigsten Schutzverstärker
- Stütze bei Unsicherheiten, Erlaubnis bei Unmöglichkeiten und Hilfe bei Unfähigkeiten

Suzanne Grieger-Langer

Zauberkraft Persönlichkeit:

Nur wer authentisch ist, kann andere faszinieren

C2

Nutzen Sie Ihre Talente und beweisen Sie wirkliche Präsenz. Der Schauspieler Lutz Herkenrath zeigt Ihnen, wie Sie Ihrem persönlichen Stil Leben einhauchen und den Kontakt zum Publikum stärken.

- Durch exemplarische Kurzauftritte können Sie Ihre Performance überprüfen (die Teilnahme ist selbstverständlich freiwillig)
- Feedback: So werden Sie von anderen wahrgenommen
- Wie Sie Lieblingsgewohnheiten erkennen und sinnvoll einsetzen

Lutz Herkenrath

Gedächtnistraining: So merken Sie sich spielend jeden Text

C3

Auf der Bühne brillieren Sie nur, wenn Sie Ihren Text aus dem Effeff beherrschen. Auch in Ihrem Job müssen Sie die relevanten Fakten, Daten und Zahlen immer im Kopf haben.

- Auftritt ohne Souffleur: Sich Informationen spielend merken
- Ihre Mitspieler: Namen und Gesichter besser einprägen
- Neue Informationen dauerhaft behalten und wiederfinden
- Nach der Premiere: Ohne Spickzettel an alle To-Dos im täglichen Arbeitsablauf denken

Edith Rohmoser

Work-Life-Balance – oder die Kunst, verschiedene Rollen mit Lust und Laune auszufüllen

C4

Das moderne Arbeitsleben fordert uns sehr: Unterschiedlichste Aufgaben, Rollen und Bedürfnisse müssen flexibel unter einen Hut gebracht werden. In diesem Workshop nehmen Sie eine Standortbestimmung vor:

- Was leiste ich und welche Ressourcen ergeben sich daraus?
- Welche Rolle fülle ich wie aus und wo gibt es Optimierungspotenzial?
- Was kann ich tun, um nachhaltig allen und nicht zuletzt mir selbst gerecht zu werden und leistungsfähig zu bleiben?

Kara Pientka

Ihr Plus



Changemanagement: Startklar für den nächsten Akt

C5

Veränderungen begleiten heute fast jedes Unternehmen nahezu jeden Tag – mit teilweise einschneidenden Maßnahmen. Da sind Sie in Ihrer Rolle als Regisseurin gefragt!

- Die Phasen der Veränderung: Erkennen Sie das Positive in den Prozessen
- Widerstand und Akzeptanz: So geht's raus aus der „Komfortzone“ und rein in die „Entwicklungszone“
- Menschliche Aspekte: Welcher Verhaltenstyp sind Sie und welche Strategie ist für Sie die richtige?
- So können Sie Ihren konstruktiven Beitrag leisten

Ute Maßmann

Vorhang auf für die Leidenschaft: Über den richtigen Umgang mit Worten, Stimme und Körper!

C6

Hier geht es um die Kraft Ihrer Leidenschaft, aber auch um die Macht Ihrer nonverbalen Ausdrucksmittel. Und Sie lernen den sicheren Umgang mit Ihrer Stimme – wie diese Botschaften ruinieren oder nachhaltig untermauern kann.

- Wie Sie Kollegen mitreißen und Kunden begeistern
- So bringen Sie Ihre Anliegen auf die richtige Bühne – und damit zum Erfolg
- Sie handeln bewusst, wirkungsvoll und zielsicher

Eva Loschky

Networking am Vorabend des Kongresses 28. September 2011 ab 19:30 Uhr

Für alle Seminar- und Kongressteilnehmerinnen, die erste Kontakte knüpfen möchten, reservieren wir einen Tisch im Hotelrestaurant ab 19:30 Uhr am Vorabend des Kongresses.

Fitness und Regeneration

Nutzen Sie das First-Class-Wellnessangebot im neu gestalteten Spa und dem rund um die Uhr geöffneten Fitnessbereich des Pullmann Berlin Schweizerhof. Hier finden Sie unter anderem Berlins größten Hotelpool, drei Saunas und Dampfbad, Massagen/Beauty-Anwendungen zur Entspannung und Fitnessraum mit neuestem Technogym-Gerät.

Medienpartner:
working@office



SEKRETARIAT SEMINARE
unterstützt den Verein Brustkrebs e.V.



In diesem Verein engagieren sich Betroffene, Ärzte und Unternehmen mit großem Einsatz für betroffene Frauen und gegen den Brustkrebs. Ziel des Vereins ist es, das Bewusstsein für diese Krankheit zu schaffen sowie umfassende Informationen und Hilfe anzubieten: www.brustkrebsdeutschland.de

ist Deutschlands führendes Magazin für modernes Büromanagement: aktuell, praxisnah und informativ. Bestellen Sie ein kostenloses Probeabonnement unter: www.workingoffice.de oder Fax +49 611 7878-412.

Ihre Referenten

Unser Ensemble: Die Darsteller für Ihren Erfolg



Sabine Asgodom, CSP, ist eine der bekanntesten Management-Trainerinnen im deutschsprachigen Raum. Sie arbeitet für Unternehmen, Verbände und Seminaranbieter, coacht Führungskräfte aus Politik, Wirtschaft und Showbiz und tritt als Toprednerin auf Veranstaltungen in Deutschland, der Schweiz und Österreich auf. 2010 wurde Sabine Asgodom für ihr berufliches und ehrenamtliches Engagement mit dem Verdienstkreuz am Bande der Bundesrepublik Deutschland ausgezeichnet.



Ute Maßmann ist selbstständig, berufserfahren als Führungskraft und als Headhunterin tätig. Sie hat Zusatzqualifikationen als Mediatorin, Biografieberaterin, Coach und STRUCTOGRAM®-Trainerin. Sie arbeitet praxisbezogen an Entwicklungsprozessen in Unternehmen und mit Führungskräften. Mit der Biografiearbeit bringt sie eine außergewöhnliche Qualifikation mit, die ihr persönlich am Herzen liegt und besonders im Arbeitsleben zunehmend an Aufmerksamkeit gewinnt.



Gustav Greve studierte in Berlin Betriebswirtschaft und war zehn Jahre im politischen Umfeld tätig. 1990 wurde er Consultant, später Vice President International bei Arthur D. Little, dann wechselte er 2001 nach Basel und leitete die Prognos AG. Seit 2004 ist er selbstständig. Ende 2010 veröffentlichte er im Gabler Verlag das Buch: „Organizational Burnout“.



Edith Rohrmoser ist Managementtrainerin und Unternehmensberaterin und arbeitet seit mehr als zehn Jahren mit unterschiedlichen Zielgruppen in zahlreichen renommierten Unternehmen verschiedener Wirtschaftszweige zusammen. Ihre Hauptthemen liegen in den Bereichen effiziente Gestaltung von Arbeits- und Projektabläufen, rationale Arbeitstechniken, Kommunikation und weiteren organisationspsychologischen Themen.



Suzanne Grieger-Langer entwickelt seit 1993 Personen zu Persönlichkeiten. Neben ihrer Promotion ist sie wissenschaftliche Lehrbeauftragte an der Fachhochschule Osnabrück für die Fachbereiche Kommunikation und Führung. Die Diplom-Pädagogin ist in der Transaktionsanalyse ausgebildet und zudem Europas einzige und einziger verdeckter Profiler. Ihr Wissen aus mehreren Fachbereichen fließt in ihre Arbeit und ihre Coachings ein.



Kara Pientka, Diplom-Soz.Wirt., ist Ausbilderin und erfolgreicher Businesscoach für zahlreiche Dax-Unternehmen. Sie berät und trainiert Führungskräfte und Mitarbeiter rund um die Themen „persönliches und berufliches Wachstum“, „erfolgreiche Präsentation“ und „souveräne Kommunikation“. Kara Pientka verbindet Information und Unterhaltung, sie arbeitet pointiert, wertschätzend und humorvoll. Im letzten Jahr hat sie die Leitung der Dr. Bock Coaching Akademie übernommen.



Lutz Herkenrath ist als Schauspieler durch die TV-Serie „Ritas Welt“ sehr bekannt geworden. Als Managementtrainer gibt er seit 2005 seine Erfahrung in Seminaren und Vorträgen weiter. Aufgrund seiner Ausbildung und langjährigen Berufserfahrung als Schauspieler hat er einen klaren und untrügelichen Blick für die individuellen Kernfragen der Teilnehmer und kann als Coach wertvolle Hinweise geben, wie sie gelöst werden können.



Johannes Warth zog es nach dem Studium der Schauspielkunst und mehrfachem Theateraufenthalt in die freie Szene. Durch verschiedenste Erfahrungen als Entertainer und Komiker erhielt er einen Einblick in die Welt der Personalentwicklung. Hier fand er schließlich seine Berufung als Ermutiger und Überlebensberater. Mit seinen Vorträgen ist er in den verschiedensten Wirtschaftsunternehmen und Bühnen der Republik unterwegs. Sein stetes Motto heißt „Reichtum ist mehr als Geld“.



Eva Loschky ist Deutschlands Expertin für den überzeugenden Auftritt. Die Trainerin und Key-Note-Speakerin motiviert ihr Publikum mit ihren begeisternden Reden – und bringt ihre Teilnehmer auf lebendige Art dazu, die eigene Performance, Präsentation und Kommunikationsfähigkeit mit Freude zu optimieren. Die ausgebildete Schauspielerin, Sängerin, Logopädin und Bestseller-Autorin ist seit 1993 Life-Coach, Trainerin und professionelle Rednerin.

Anmeldung Faxen Sie an +49 611 7878-401



Hiermit melde ich mich verbindlich an zum
OFFICE-KONGRESS BERLIN 2011

29. und 30. September 2011 in Berlin

Ich möchte an folgenden drei Workshops teilnehmen
(bitte kreuzen Sie in jeder Zeile einen Workshop an):

A1 A2 A3 A4 A5 A6

B1 B2 B3 B4 B5 B6

C1 C2 C3 C4 C5 C6

Zusätzlich buche ich folgendes Intensivseminar am 28.09.2011:

Biografiearbeit im Arbeitsleben

Bekommen Sie, was Sie verdienen?

Bitte senden Sie dieses Anmeldeformular per Brief oder Fax an:

SEKRETARIAT SEMINARE

Tel.: +49 611 7878-344

Gabriela Lauter

Fax: +49 611 7878-401

Abraham-Lincoln-Straße 46

E-Mail: info@sekretariat-seminare.de

65189 Wiesbaden

Internet: www.sekretariat-seminare.de

Vorname, Name

Firma

Branche

Abteilung

Funktion

Straße

PLZ/Ort

Telefon

Fax

Verraten Sie uns Ihr Geburtsdatum?

Bitte senden Sie mir den kostenlosen Veranstaltungs-Newsletter von
SEKRETARIAT SEMINARE per E-Mail.

Meine E-Mail-Adresse

CS000095

Mitgliedschaft: bSb EUMA

Mitglieds-Nr.:

Abonnement : working@office

Abo-Nr.:

Datum, Unterschrift

Hotel

Hotel Pullmann Berlin Schweizerhof

Budapester Straße 25, 10787 Berlin

Tel.: +49 30 2696-2922

Fax: 49 30 2696-1000

EZ (ohne Frühstück): € 139,- DZ (ohne Frühstück): € 159,-

Bitte reservieren Sie Ihr Zimmer direkt beim Hotel und rechnen Sie direkt mit dem Hotel ab. Bei Ihrer Buchung beziehen Sie sich bitte auf den Office-Kongress.

Preise & Konditionen

Kongress am 29. + 30. September: € 1.439,- zzgl. MwSt.

Intensivseminar am 28. September: € 695,- zzgl. MwSt.

Kongress + Intensivseminar: € 1.984,- zzgl. MwSt.

Sie sparen bei Buchung von

Kongress + Intensivseminar*:

€ 150,- zzgl. MwSt.!

Sichern Sie sich jetzt Ihren Frühbucherrabatt!*

Wenn Sie sich bis zum 30. Juni 2011 anmelden, schenken wir Ihnen ZWEI Übernachtungen im Kongresshotel, für Anmeldungen bis zum 22. Juli 2011 erhalten Sie EINE Übernachtung gratis (jeweils ohne Frühstück).

* Sollten Sie keine Übernachtung benötigen, sprechen Sie uns wegen eines Rabatts an!

Abmeldungen sind bis zum 31. August 2011 kostenfrei möglich. Danach müssen wir im Falle einer Absage 35 % der Teilnahmegebühr in Rechnung stellen. Bei Stornierungen ab dem 7. September 2011 wird die volle Teilnahmegebühr fällig. Gerne akzeptieren wir ohne zusätzliche Kosten eine Ersatzteilnehmerin. Die Teilnehmerzahl ist begrenzt.

Bei kurzfristigen Änderungen durch höhere Gewalt, Krankheit oder Unfall eines Referenten sowie durch sonstige von SEKRETARIAT SEMINARE nicht zu vertretende Umstände wird unter Ausschluss jeglicher Schadensersatzforderungen ein anderer qualifizierter Trainer benannt. Die Kongressdokumentation darf ohne schriftliche Zustimmung von SEKRETARIAT SEMINARE weder reproduziert noch an Dritte weitergeleitet werden.

Wenn Sie künftig unsere interessanten Angebote nicht mehr erhalten möchten, können Sie bei uns der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke widersprechen. Teilen Sie uns dies bitte schriftlich mit Ihrer Adresse mit.

Verbandspartner:



www.bsb-office.de



www.euma.org

Alle bSb- und EUMA-Mitglieder sowie Abonnenten von working@office erhalten **10% Rabatt** auf den Kongresspreis. Bitte markieren Sie bei der Anmeldung Ihre Zugehörigkeit.*

* Rabatte sind nicht kombinierbar.