

11. Experience @office

29.–30.11.2018
in Berlin

Hotel Pullman Berlin Schweizerhof



Exklusiv für Assistenz-
und Office-Kräfte
mit 20plus-Jahren
Berufserfahrung

*Rahmenprogramm
inklusive Abendessen im
Berliner Fernsehturm.*



© pure-life-pictures/fotolia.de

Global. Digital. Genial. – Die Assistenz im Zeichen des Wandels!

Der Zukunfts-Kongress für erfahrene Assistenz- und Office-Kräfte u. a. mit folgenden Highlights:

- **Alexa allein im Büro...** oder geht Office 4.0 doch anders?
- **Unternehmen im Wandel!** Wie sieht die Organisation der Zukunft aus?
- **Arbeit 4.0** – mit Experience kraftvoll durch die VUKA-Welt!
- **Erfahrung sticht Bot:** Digitalisierung mit Köpfchen
- **Die Wertschätzungsfalle** – vom Hunger nach Zugehörigkeit und Gefallenwollen.

*So individuell
wie Sie!
Stellen Sie sich
Ihr Programm
aus **18 Workshops**
zusammen!*

Treffen Sie u. a. diese Topexperten vor Ort:



Prof. Dr. Friederike Müller-Friemauth
Zukunftsforscherin und
Innovationsmanagerin



Dr. Ilona Bürgel
Expertin für
Wohlbefinden



Ralph Goldschmidt
Trainer im Bereich huma-
nistischer Psychologie,
Persönlichkeitsdiagnostik



Margit Gätjens
Moderation und
Gesundheitscoach



Isabel Varell
Schauspielerin
& Sängerin

Ihr Stargast:

Jetzt anmelden und 200,00 Euro Frühbucherrabatt bis zum 15.08.2018 sichern!

www.experience-office.de

Setzen Sie Ihrer Fortbildung die Krone auf: mit einem Intensivseminar am Vortag des Kongresses.
Wählen Sie Ihr Wunsch-Seminar. Intensives Lernen durch eine begrenzte Teilnehmerzahl!

09:30 – 17:00 Uhr

People-Management mit dem STRUCTOGRAM®-Trainingssystem – Ihre Paraderolle als Assistenz in digitalen Zeiten!

- Bei rasant fortschreitender Digitalisierung wird „Menschenkompetenz“ immer mehr zum Erfolgsfaktor: Schneller Aufbau von Vertrauen ist die Basis erfolgreicher Kooperationen.
- Entdecken Sie den genetischen Code Ihrer eigenen Persönlichkeitsstruktur: Lernen Sie, Ihre Stärken noch gezielter einzusetzen und Ihre authentische Wirkung auf andere zu steigern.
- Lernen Sie, wie und warum Chef/in, KollegInnen, internationale, virtuelle Teammitglieder oder Geschäftspartner manchmal anders „ticken“, und erkennen Sie deren Einzigartigkeit.
- Nutzen Sie diese Erkenntnisse, um in Ihren Rollen als Informations- und Konfliktmanagerin, Mentorin, Diplomatin, Sparringspartnerin oder Führungsassistentin noch besser zu werden.
- Sie erhalten den Schlüssel zu sich selbst und anderen, um schneller Vertrauen aufzubauen und Ihre Kommunikationsweise gezielt auf Ihr Gegenüber einzustellen.



Referentin:
Margit Gätjens

Inklusive Buch:



INTENSIVSEMINAR 1

09:30 – 17:00 Uhr

Von Bits und Bytes bis Cloud – Trends und aktuelles IT-Wissen für die Assistenz

- Alles ist vernetzt und die Welt verändert sich in einem rasanten Tempo. Verlieren Sie nicht den Anschluss – vor allem nicht in der Arbeitswelt! In diesem Intensivseminar lernen Sie:
- Berührungspunkte mit der IT und neuen Technologien abzubauen
 - VoIP, VPN, EAI, WLAN, Cloud, Big Data – was steckt hinter IT-Fachbegriffen?
 - IoT, Scrum, Apps, Geräte, Software, Tools, Entwicklungsmethoden – das sollten Sie dazu wissen
 - Wie Sie die Technik nutzen können, um Ihren Arbeitsalltag zu vereinfachen
- Erleben Sie praktisch, wie es ist, mit modernen Lösungen in der Cloud zu arbeiten, und welche Vorteile diese für Ihre eigene Arbeit als Assistenz bieten: Wir simulieren ein virtuelles Unternehmen. Sie erfahren, was kollaboratives Arbeiten in Zeiten von New Work und Industrie 4.0 bedeutet.



Hier wird niemand bloßgestellt!
Fragen sind ausdrücklich erwünscht.

Referent:
Holger Ahrens

Bitte bringen Sie zu
diesem Seminar Ihren
eigenen Laptop mit!

INTENSIVSEMINAR 2

18:30 – 22:30 Uhr

Stadtrundfahrt und kennenlernen am Vorabend des Kongresses

Am Vorabend (Mittwoch, 28.11.2018) freuen wir uns sehr allen Teilnehmern des Kongresses zunächst bei einer exklusiven, zweistündigen Lichterstadtrundfahrt die Hauptstadt schmackhaft zu machen. Die videoBustour ist einmalig unter den Stadtrundfahrten! Historische Bilder und Filme, an den Originalschauplätzen eingespielt, ermöglichen eine multimediale Zeitreise durch Berlin. Live kommentiert in Bussen mit zusätzlichen Monitoren, ist die videoBustour mehr als eine gewöhnliche Stadtrundfahrt!

Danach lassen wir den Abend gemeinsam in der Hotelbar „BLEND“ des Pullman Berlin Schweizerhof ausklingen. Sie können nicht nur eine tolle Rundfahrt mit den Highlights Berlins erwarten, sondern auch leckere Drinks & kleine Snacks. Vollwertiges Essen wird auf Selbstzahlerbasis angeboten.

Führen Sie spannende Gespräche und knüpfen Sie neue Kontakte mit Kolleginnen aus ganz Deutschland. Seien Sie also auf einen interessanten und lustigen Abend gespannt, der Sie perfekt auf die kommenden Tage einstimmt.



Neu und inklusive:
„Berlin by Night!“

1. Kongresstag: Donnerstag, 29.11.2018

09:30 – 10:00 Uhr

Begrüßung durch das OFFICE Seminare-Team und Einführung in die Kongresstage mit unserer Moderatorin Margit Gätjens

10:00 – 11:00 Uhr

Arbeit 4.0 – mit experience kraftvoll durch die VUKA-Welt!

Für die Effekte, die Industrie 4.0, Digitalisierung und Globalisierung auf die Arbeitswelt haben, hat sich der Begriff **VUKA-Welt eingebürgert**: Die Zeiten sind volatil, unsicher, komplex und ambivalent.

- Wie Sie den digitalen Wandel aktiv gestalten, beherzt anpacken und sich gar dafür mitverantwortlich fühlen
- Wieso Ihre innere Haltung so wichtig ist
- Es braucht klare Strategien, die Mut machen: Setzen Sie Ihre Energie frei

Referent: **Ralph Goldschmidt**

11:00 – 11:30 Uhr

Kaffeepause: Zeit für Kommunikation und Netzwerken

11:30 – 12:30 Uhr

Alexa allein im Büro ... oder geht Office 4.0 doch anders?

Deutschland driftet ins digitale Zeitalter. Ob ‚digital‘ dabei auch hinreichend ‚global‘ oder gar ‚genial‘ ist, wird sich zeigen – die Office-Fachkräfte jedenfalls werden diese Frage entscheidend mit beantworten.

- Fakten: Prognosen und Einschätzungen zur nächsten Stufe der Digitalisierung
- Vision: In welche Büro- und Dienstleistungswelt führt das?
- Erwartungsmanagement: Wie kann sich professionelle Assistenz darauf vorbereiten?

Referentin: **Prof. Dr. Friederike Müller-Friemauth**

12:30 – 13:30 Uhr

Gemeinsames Mittagessen im Hotelrestaurant

13:30 – 16:15 Uhr

Wählen Sie einen Workshop aus Block A für den Nachmittag

16:30 – 17:15 Uhr

Musikalische Lesung mit Isabel Varell

17:15 – 19:30 Uhr

Ihre Freizeit für Erholung, Shopping oder Sightseeing in Berlin

20:00 Uhr

Abendessen im Restaurant „Sphere“ im Berliner Fernsehturm



Mittlere Reife

Aus meinem Leben

Ihr Stargast: **Isabel Varell**,
Schauspielerin & Sängerin

WÄHLEN SIE IHREN WORKSHOP AM NACHMITTAG (BLOCK A)

A1

Diversity-Managerin – eine Assistenz-Rolle mit Zukunft

- Worin unterscheiden sich Menschen und wie beeinflusst Diversität die Ergebnisse?
- Welche Aufgaben können Sie als Assistenz im Diversity-Management übernehmen? *Special: Was Sie über chinesische Kultur, „Denke“ und Arbeitsweise wissen sollten.*

Referentin: **Margit Gätjens**

A3

Erfahrung sticht Bot: Digitalisierung im Office mit Köpfchen

Digitalisierung muss keine Überwältigung durch Technologie bedeuten, sondern lässt sich aktiv steuern – und gewährt zudem neue individuelle Spielräume. Das gilt auch für die Assistenz. Wie lassen sich diese Potenziale heben?

Referentin: **Prof. Dr. Friederike Müller-Friemauth**

A5

Bestform im Office: Dauerhafte Spitzenleistungen durch den richtigen Mix aus Karriere und Lebensart

- Wie Sie es schaffen, in einer immer komplexer, dynamischer und turbulenter werdenden (Arbeits-)Welt souverän alles unter einen Hut zu bringen

Referent: **Ralph Goldschmidt**

A2

Straight, klar, freundlich und geradeaus kommunizieren in schwierigen Situationen als Assistenz

- So schaffen Sie mit Sprache Klarheit
- BAM! Ansagen auf den Punkt und in die richtige Richtung!
- Grenzen setzen und Abstand schaffen

Referent: **Philipp Maichrzack**

A4

Digitales Selbstmarketing als Schlüssel zum Erfolg

- XING, LinkedIn und Co. – ein Must-have als Assistenz?
- Aus Onlineprofilen mehr herausholen (auch für Ihren Chef)
- Networking-Kompetenzen digital verbessern
- „Digital Employer Branding“ in Businessportalen

Referent: **Holger Ahrens**

A6

Erfolgsfaktor Positivität oder „Denken ist das Ungesündeste der Welt“

- Mentale Fallstricke der Digitalisierung im Office
- Darum nimmt die Seele die Farben der Gedanken an
- Die Vorteile und Grenzen des positiven Denkens

Referentin: **Dr. Ilona Bürgel**

Ab 17:15 Uhr:

Ihre Freizeit für Erholung, Shopping oder Sightseeing in Berlin.

Nutzen Sie die Zeit für Ihren Shopping-Bummel auf dem nahe gelegenen Kurfürstendamm, eine Stadtrundfahrt, einen Streifzug durch das Regierungsviertel oder den Besuch einer der vielen Weihnachtsmärkte der Hauptstadt. Berlin hat für wirklich jeden Geschmack etwas zu bieten.



Ab 20:00 Uhr:

Abendessen im Berliner Fernsehturm

Freuen Sie sich auf einen entspannten Abend mit spektakulärem Ausblick über das nächtliche Berlin und netten Gesprächen. Genießen Sie ein 3-Gänge-Menü inklusive Getränken im 207 Meter hohen Dreh-Restaurant „Sphere“ und lassen Sie den Blick in die Ferne schweifen.

Jetzt Teilnahme und Wunschworkshop frühzeitig sichern!

08:30–09:30 Uhr

Unternehmen im Wandel! Wie sieht die Organisation der Zukunft aus?



Die digitale Transformation ist für Unternehmen eine Zeit des Umbruchs. Für jene, die sich ihr stellen, bedeutet sie gleichzeitig eine Zeit des Aufbruchs. In diesem interaktiven und ko-kreativen Vortrag

- probieren Sie selbst aus, wie sich das neue Arbeiten anfühlt.
- lernen Sie konkrete Beispiele aus der Unternehmenspraxis kennen.
- erfahren Sie, welche Entwicklungsmöglichkeiten sich für Sie ergeben.

Referentin: Nadine Nobile

Programmdetails unter
www.experience-office.de

09:45 – 12:30 Uhr

Wählen Sie einen Workshop aus Block B für den Vormittag

12:30 – 13:45 Uhr

Gemeinsames Mittagessen im Hotelrestaurant

13:45 – 16:30 Uhr

Wählen Sie einen Workshop aus Block C für den Nachmittag

16:30 – 16:45 Uhr

Wie jedes Jahr feiern wir gebührend Abschied mit unserer Tombola und einem Glas Sekt

WÄHLEN SIE IHREN WORKSHOP AM VORMITTAG (BLOCK B)

B1

Effective Interaction with International Business Guests

- A closer look at cultural differences: How do they affect behaviour and communication?
 - The function of small talk in an intercultural setting: Improve your skills
- The language in this workshop is English and your level of English is just right!*

Referentin: Karen Nanninga

B2

Effektive Gesprächsführung mit dem anderen Geschlecht

- Unterschiede in der Kommunikation von Männern und Frauen, Chefs und Assistentinnen
- Sprachstile mit Konfliktpotenzial
- So werden Sie in der Assistenz gehört und verstanden

Referent: Philipp Maichrzack

B3

Digitale Kompetenzen 4.0

- Wie digital ist/wird die Assistenz-Arbeit?
- Keine Angst vor der Digitalisierung
- Wie moderne Medien/Tools im Büroalltag helfen können
- Austausch über Vorteile und Gefahren der digitalen Medien

Referent: Thorsten Reichert

B4

Zukunftsgestalterin am Werk!

- Wie Sie MitstreiterInnen für Ihre Ideen gewinnen
- Wirkungsvolle Impulse für neues Arbeiten im Office setzen
- Mit welchen Strategien Sie Widerstände und Kritiker gewinnend einbinden

Referentin: Nadine Nobile

B5

Walk what you talk – Authentizität im Office-Alltag

- Authentizität als Kraftquelle für ein wertvolles Miteinander in der neuen agilen Arbeitswelt
- New Work braucht neue Rollenverständnisse, mehr Nähe im Miteinander, weniger Tradition und Hierarchie

Referentin: Barbara Messer

B6

Lebensfallen der Assistenz – neue Potenziale freisetzen

- So schaffen Sie es aus der Falle heraus und geraten nicht wieder hinein
- Perfektionismus – was ist zu viel des Guten?
- Da geht mehr: So nutzen Sie wirklich all Ihre Potenziale

Referentin: Doris Rohde

WÄHLEN SIE IHREN WORKSHOP AM NACHMITTAG (BLOCK C)

C1

Chefentlastung, Office-Management & Co. – wo stehen wir?

- Das internationale Umfeld Ihres Unternehmens: Wie wirkt sich das auf Ihre Position als Assistenz aus?
- Souverän Aufgaben aufnehmen und Befugnisse einholen
- Proaktiv Ihren Mehrwert definieren und Ihre Position stärken

Referentin: Karen Nanninga

C2

Konfliktsituationen im Office souverän meistern

- Menschen verstehen: Grundvoraussetzung für konfliktfreies Miteinander
- Lösungs- statt problemorientiert kommunizieren
- Jetzt reicht's?! Konstruktivität hilft gegen Ärger

Referentin: Doris Rohde

C3

Perfekt organisiert mit den neuesten Apps & Tools im Office

- Kanban, Trello, OneNote... – bessere Arbeitsorganisation
- Teamviewer, Zoom, CamScanner... – die besten Apps für iOS und Android und wie Sie diese am besten nutzen
- Noch mehr können mit dem mächtigsten Tool der Welt

Referent: Thorsten Reichert

C4

Boxenstopp: Entspannt performen Sie noch besser!

Ungesunder chronischer Stress entsteht, wenn wir glauben, Workload, Zeitdruck und Komplexität nicht mehr bewältigen zu können. Lernen Sie die wirksamsten Body-Mind-Techniken für bessere Konzentration und kreative Lösungsfindung.

Referentin: Margit Gätjens

C5

Mensch ärgere dich (nicht)

- Was im Körper bei Stress und Ärger geschieht
- Wie Sie Ihr Wohlbefinden unabhängig von dem machen, was um Sie herum geschieht
- Was Sie für Ihren Kopf und Körper tun können

Referentin: Dr. Ilona Bürgel

C6

Die Wertschätzungsfalle im Büro

Gerade Frauen neigen dazu, Kollegen, Kunden und Vorgesetzten gefallen zu wollen. Wer sich davon frei macht, hat weitaus bessere Beziehungen am Arbeitsplatz und setzt eigene Ziele wertvoll um.

Referentin: Barbara Messer

www.experience-office.de | Fax: + 49 (0) 228 3696-091

Ja! Ich nehme an der Experience@office 2018 am 29. + 30.11.2018 in Berlin teil und wähle folgende Workshops:

Donnerstagnachmittag: A1 A2 A3 A4 A5 A6

Freitagvormittag: B1 B2 B3 B4 B5 B6

Freitagnachmittag: C1 C2 C3 C4 C5 C6

Ja! Zusätzlich buche ich das Intensivseminar am Vortag (28.11.2018) **People-Management mit dem STRUCTOGRAM®-Trainingsystem**

Ja! Zusätzlich buche ich das Intensivseminar am Vortag (28.11.2018) **Trends und aktuelles IT-Wissen für die Assistenz**

SPAREN SIE BIS ZUM 15.08.2018 MIT UNSEREM FRÜHBUCHERRABATT 200,00 EURO!

Frühbucherpreis (bis zum 15.08.2018) Standardpreis

Kongress am 29. + 30.11.2018	1.399 €	1.599 €
Kongress + Intensivseminar am 28.11.2018	1.999 €	2.199 €

Preise zzgl. MwSt. Der Rechnungsbetrag ist voll von der Steuer abzugsfähig, wenn bezahlt (BFH X R 6/85).

Ihre Teilnahmegebühr beinhaltet: Vorträge bzw. Workshops, umfangreiche Unterlagen (zum Download), Kaffeepausen, Mittagessen + Getränke, Rahmenprogramm mit Abendessen und Getränken, Stadtrundfahrt am Vorabend und Get-together mit Getränken, Weiterbildungs-Zertifikat

Name, Vorname

Firma, Abteilung

Straße

PLZ/Ort

Telefon

Fax

E-Mail-Adresse (wichtig für kurzfristige Infos und weitere Veranstaltungshinweise)

Mit meiner Anmeldung erkläre ich mich mit den Teilnahmebedingungen von OFFICE Seminare einverstanden.

Datum



Unterschrift

Unsere Zufriedenheits-Garantie:

Wenn Sie bis zur ersten Kaffeepause feststellen, dass der Kongress nicht Ihren Erwartungen entspricht, können Sie zurücktreten und erhalten die Teilnahmegebühr zu 100% erstattet. **Das gibt es nur bei uns!**



© Pullman Berlin Schweizerhof

Ihr Tagungshotel

Pullman Berlin Schweizerhof

Budapester Straße 25, 10787 Berlin

Einzelzimmer-Sonderpreis: 159 € inkl. Frühstück

Bitte reservieren Sie Ihr Zimmer unter dem Stichwort „Experience@office“ direkt beim Hotel oder über den Link auf www.experience-office.de/location/ Buchbar bis 26.10.2018!

E-Mail: h5347@accor.com, Tel: +49 (0) 30 2696 0

Sollte dieses Hotel nicht mit Ihren internen Reisekostenrichtlinien vereinbar sein, sprechen Sie uns gerne an. Wir sind Ihnen bei der Suche nach einer nahe gelegenen Alternative behilflich.

Teilnahmebedingungen

Anmelden können Sie sich mit dem nebenstehenden Anmeldeformular (gegebenenfalls kopieren). Ca. 1 Woche nach der Anmeldung erhalten Sie Ihre Anmeldebestätigung und eine Rechnung. Durch die Anmeldung entsteht ein rechtsgültiger Vertrag. Bei Nichterscheinen des Teilnehmers bzw. einer Abmeldung innerhalb von 30 Kalendertagen vor der Veranstaltung wird die gesamte Teilnahmegebühr fällig. Es ist jederzeit möglich, kostenfrei eine Ersatzperson zu benennen. Der Veranstalter behält sich Referenten- wie Themenänderungen vor. Mit Ihrer Unterschrift geben Sie Ihre Einwilligung, dass Bilder und Videos, die auf der Veranstaltung von Ihnen gemacht werden, veröffentlicht werden dürfen. Rabatte sind nicht kombinierbar.

Sie haben Fragen?

OFFICE Seminare, Tel.: 0228 9550-166

E-Mail: info@office-seminare.de

Theodor-Heuss-Str. 2-4, 53177 Bonn

Vorstand: Richard Rentrop

Amtsgericht Bonn, HRB 8165

Hinweis zum Datenschutz: Die Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG, Theodor-Heuss-Str. 2-4, 53177 Bonn, Tel: 0228 - 8205-0, E-Mail: info@vnr.de verwendet Ihre Angaben zur Vertragsdurchführung (Rechtsgrundlage: Art. 6 (1) (b) DS-GVO) und zur Aufbewahrung entsprechend den handels- und steuerrechtlichen Pflichten (Art. 6 (1) (c) DS-GVO). Wir verwenden Name und Anschrift zur weiteren Information über interessante Produkte und Dienstleistungen (Art. 6 (1) (f) DSGVO) und stellen diese weiteren Unternehmen zur Bewerbung von deren Leistungen bereit (Art. 6 (1) (f) DS-GVO) sowie Kriterien zur interessensgerechten Werbeselektion, um Ihnen solche Informationen zukommen zu lassen (Art. 6 (1) (f) DS-GVO). Gegenüber Geschäftskunden verwenden wir die Telefonnummer im Fall einer mutmaßlichen Einwilligung für Telefon-Werbung (Art. 6 (1) (f) DS-GVO). Wir oder entsprechend beauftragte Institute/Dienstleister verwenden die im Rahmen der Geschäftsbeziehung anfallenden Daten – mit Ausnahme von Bankverbindungsdaten und Kreditkartendaten – zur internen Marktforschung und zur Analyse für Marketingzwecke (Art. 6 (1) (f) DS-GVO). Unser berechtigtes Interesse besteht in der Förderung des Absatzes unserer Leistungen und Dritten die Neukundengewinnung und die Förderungen deren Absatzes zu ermöglichen. Für die Vertragsdurchführung werden wir durch Dienstleister, Transport- und Versandunternehmen unterstützt. Zur Aufbereitung der Daten, der Erstellung und Versendung der Werbung unterstützen uns hierauf spezialisierte Dienstleister. Diesen legen wir im Rahmen der Unterstützung personenbezogene Daten offen. Selbstverständlich können Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten für Zwecke der Werbung und Marktforschung jederzeit widersprechen. Sie können sich hierzu an obige Adresse oder an unseren Datenschutzbeauftragten wenden. Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter der o.g. Anschrift sowie unter Tel: 0228 - 8205-0, E-Mail: Datenschutzbeauftragter@vnr.de. Weitere Informationen zum Datenschutz erhalten Sie auf unserer Internetseite www.vnrag.de/datschutz-2 oder auf Nachfrage von uns.

Das sind die Tophemen der 11. Experience@office

OFFICE
SEMINARE

Freuen Sie sich schon jetzt auf insgesamt 18 spannende Workshops, aus denen Sie Ihr individuelles Kongress-Programm zusammenstellen.

Das sind die Tophemen der 11. Experience@office:

GLOBAL

Sie lernen, sich souverän in der **globalen Geschäftswelt** zu bewegen, und meistern besondere Anforderungen in der internationalen Zusammenarbeit mit Bravour.

DIGITAL

Sie entdecken die neuen Möglichkeiten, die **die Digitalisierung** Ihnen bietet, um Ihre tägliche Arbeit zu erleichtern, und erfahren, wie Sie wirkungsvoll Impulse für neues Arbeiten setzen.

GENIAL

Sie erkennen, wie Sie sich persönlich in der „neuen Arbeitswelt“ besser zurechtfinden und dabei **neue Potenziale freisetzen**.



IHR STARGAST

Isabel Varell steht für Lebenslust, Leidenschaft und Liebe. Ihre Lebenslust beweist Sie auf der Bühne als eine der Hauptdarstellerinnen im Musical „Hairspray“, oder in „Hammerfrauen“ sowie in etlichen TV-Serien.

Mit viel Leidenschaft stellt Sie sich jeder neuen Herausforderung wie z.B. der täglichen Morgensendung „Live nach Neun!“ und mit viel Liebe begegnet Sie neuen Menschen.

Woher nimmt Sie aber die Motivation für diese immer neuen Herausforderungen trotz einiger Schicksalsschläge in Ihrem Leben? Genau das erzählt sie in einer **motivierenden und musikalisch begleiteten Lesung** aus Ihrem Bestseller „Mittlere Reife“.

Unser Kongressgeschenk für Sie:



6 Gründe, warum sich Ihre Teilnahme lohnt:



- 1 Mit nützlichem Wissen und kreativen Ideen** rüsten wir Sie für die Zukunft im Office. So starten Sie wieder motiviert in Ihren Arbeitsalltag.
- 2 Dank unseres qualifizierten Teilnehmerzertifikates** können Sie überall nachweisen, in welchen Themen Sie sich weitergebildet haben.
- 3 Unsere 18 Workshops sind so individuell wie Sie:** Wählen Sie aus, welche zu Ihren beruflichen Anforderungen passen.
- 4 Erweitern Sie Ihr berufliches Netzwerk und tauschen Sie sich aus:** Knüpfen Sie neue Kontakte und profitieren Sie von den Erfahrungen Ihrer Kollegen.
- 5 Lernen Sie eines der Wahrzeichen Berlins kennen** und genießen Sie ein Dinner mit spektakulärer Aussicht vom Berliner Fernsehturm während des Rahmenprogramms.
- 6 Lassen Sie sich von der Schauspielerin und Sängerin Isabel Varell** begeistern mit einer motivierenden und musikalischen Lesung aus Ihrem Buch „Mittlere Reife“.

Jetzt anmelden unter www.experience-office.de

Global. Digital. Genial. Die Assistenz im Zeichen des Wandels!

Liebe Office-Managerin, lieber Office-Manager,

bereits zum elften Mal findet in diesem Jahr die Experience@office als einziger Kongress **speziell für die erfahrene Office-Managerin mit 20plus-Jahren Berufserfahrung** statt. Wir freuen uns jedes Jahr, etliche bekannte Gesichter aber auch neue Teilnehmer(-innen) begrüßen zu dürfen.

Auch in diesem Jahr konnten wir wieder ein vielfältiges und hochkarätiges Programm aus 3 spannenden Vorträgen und 18 abwechslungsreichen Workshops für Sie erstellen, sodass Sie sich Ihr individuelles Kongressprogramm zusammenstellen können.

Der Kongress in diesem Jahr nimmt sich der Thematik des aktuellen Wandels der Assistenz an. Globales und digitales Arbeiten ist heutzutage schon fast selbstverständlich. Die Anforderungen steigen permanent; um dabei nicht selbst auf der Strecke zu bleiben, bedarf es der eigenen, persönlichen Genialität.

Verschlafen Sie diesen Wandel nicht, sondern lassen Sie sich darauf ein und meistern Sie zukünftige Herausforderungen, sodass Sie für Ihren Chef oder Ihre Chefin mit Ihrem neuen Wissen unverzichtbar sind!

Erweitern Sie zusätzlich während eines attraktiven Rahmenprogrammes im Berliner Fernsehturm Ihr berufliches Netzwerk und tauschen Sie sich mit Kolleginnen und Kollegen in exklusivem Ambiente aus.

Ich freue mich sehr auf ein persönliches Wiedersehen oder Kennenlernen in Berlin!



Ihre

Margit Gätjens

Margit Gätjens

Moderatorin und Trainerin Experience@office

PS: Sichern Sie sich frühzeitig Ihren Platz und Ihren Wunschworkshop. Der Kongress war im letzten Jahr sehr schnell komplett ausgebucht!



Weiterbildung, die begeistert.
Ehemalige Teilnehmer über die Experience@office:

„Endlich ein Kongress für langjährige berufserfahrene Assistentinnen mit vielfältigen, interessanten Themen und Networking-Möglichkeiten.“

Kerstin Tschinkel, Almirall Hermal GmbH

„Tolle Referenten, interessante Themen und ein Programm, das durch die Wahl der Workshops sehr individuell ist.“

Caroline Enke, OTTO GmbH & Co. KG

„Vorträge und Workshops von Referenten, die einen wirklich voranbringen – in netter Runde, tolles Netzwerken, und schöne Locations mit spannendem Rahmenprogramm.“

Andrea Huber, Boehringer Ingelheim Vetmedica GmbH

”

„Absolut empfehlenswerte Themen, Referenten, Location, Organisation, tolle Stimmung, interessante Gespräche.“

Heidi Matzdorf, B. Braun Melsungen AG

„Zwei hochinteressante Tage mit tollen Vorträgen, spannenden Themen und zur Motivation.“

Almuth Westermann, HARTING AG & Co. KG



Jetzt anmelden unter www.experience-office.de

Unsere erstklassigen Referenten, Trainer und Berater

Mit unseren Experten machen wir Sie bereit
für den Wandel im Office und erweitern Ihre Kompetenzen



Dr. Ilona Bürgel ist die Expertin für den Wirtschaftsfaktor Wohlbefinden. Die Psychologin und Bestseller-Autorin promovierte zum Autobiographischen Gedächtnis und arbeitete 15 Jahre in Führungspositionen der freien Wirtschaft. Seit 2005 führt Dr. Bürgel ihr eigenes Unternehmen in Dresden. Sie liebt Schokolade und lebt und arbeitet in Dresden und Aarhus (Dänemark).



Margit Gätjens ist Dipl.-Kauffrau, Inhaberin der Plannolog Organisationsberatungs-GmbH und seit 1977 als Projektleiterin, Managementtrainerin, Führungskraft, Coach und Fachbuchautorin aktiv. Sie vermittelt Know-how und Kompetenzen zu Organisation, Führung, Kommunikation, Team- und Prozessoptimierung sowie individueller Potenzialentwicklung. Ausgebildet als Gesundheitscoach, zeigt sie zudem, wie persönliche Energieressourcen erschlossen und damit auf Dauer Leistungen auf hohem Niveau erbracht werden können.



Ralph Goldschmidt ist Dipl. Volkswirt & Dipl. Sportwissenschaftler, Redner aus Leidenschaft und Experte für schwierige Balanceakte. Er ist erfolgreicher Trainer im Bereich humanistischer Psychologie, Persönlichkeitsdiagnostik, NLP, Accelerated Learning, Stressbewältigung, Meditations- und Entspannungstechniken, PSI-Theorie (Julius Kuhl). Neben seiner Tätigkeit als Dozent ist Ralph Goldschmidt gefragter Interviewgast in Print, Radio und TV.



Prof. Dr. Friederike Müller-Friemuth lehrt an der FOM (Hochschule für Oekonomie und Management) am Standort Köln BWL auf den Gebieten Innovation und Marketing und ist Mit-Inhaberin von ‚kühn denken auf vorrat‘. Die Agentur für angewandte ökonomische Zukunftsforschung entwickelt Alternativen zur Silicon-Valley-Ökonomie und Innovationskonzepte aus europäischer Marktperspektive. Zuvor war sie mehrere Jahre in der Corporate Foresight der Daimler AG und leitete danach die Trendforschung des Heidelberger Markt- und Sozialforschungsinstituts Sinus Sociovision. Im KCT KompetenzCentrum für Technologie- & Innovationsmanagement der FOM vertritt sie den Bereich Zukunftsforschung.



Philipp Maichrzack ist Tiefenpsychologe, Berater und Coach in eigener Praxis in Hamburg und Schleswig-Holstein. Nach 10 Jahren Tätigkeit in Werbung und Marketing arbeitet er seit 2008 als selbstständiger Berater. Er ist studierter Tiefenpsychologe (Odermatt-Walter-Universität, Luzern, CH) und hat eine Ausbildung in intertraditionalen, therapeutischen Konzepten (Peter Hochmeier, Österreich). Seine Schwerpunkte sind Persönlichkeitsentwicklung, seelische Gesundheit, Bewusstseinsbildung, kreative Arbeitsprozesse und integrale Menschenführung.



Barbara Messer ist Speakerin, Autorin und Coach, Lebenskünstlerin, Tausendsassa, Macherin, Unternehmerin, Horizonautin, Mensch mit Passion. Sie unterstützt Menschen, ihren Horizont zu erweitern, und inspiriert sie.



Karen Nanninga ist seit über 25 Jahren im Einsatz für die Assistenz. Sie ist eine international tätige Trainerin, Referentin und Beraterin für Management-Assistenz und mehrfach zertifizierter Coach. Zudem war sie Executive Chairman vom Berufsverband International Management Assistants (IMA). Der Leitfaden für ihre Trainings und Coachings ist Optimierung des persönlichen Potenzials, proaktiv Eigenverantwortung übernehmen, Stärken und Talente leben, Hemmschwellen abbauen, den eigenen Beitrag gestalten.



Nadine Nobile ist Gründerin von CO:X. Sie ist bekannte New Work Enthusiastin und unterstützt Organisationen als Prozessbegleiterin und Coach in Veränderungsprozessen. Potenziale erkennen und Entfaltung ermöglichen, lautet dabei ihr Leitsatz. Kooperation, Kollaboration und Ko-Kreation sind für sie die Schlüssel zur Zukunft der Arbeit. Die ausgebildete Wirtschaftspädagogin arbeitete in ihrer ersten beruflichen Station als Geschäftsführungsassistentin in einer IHK.



Thorsten Reichert ist Diplom-Theologe, freier Redner, Softwareentwickler, Trainer und Teamcoach. Er besitzt langjährige Erfahrung in freiberuflicher Tätigkeit, leitete über viele Jahre ein eigenes Software-Label und ist seit 2017 Trainer bei Profitraining. Er hat eine Ausbildung zum Teamentwickler an der Coaching Akademie Hamburg absolviert. Seine Spezialgebiete sind Kommunikation, Teamentwicklung und Digitale Kompetenz.



Doris Rohde ist Coach, Kommunikationsexpertin und Trainerin. Sie ist Inhaberin Ihrer Firma Doris Rohde Coaching.



Holger Ahrens, Diplom-Informatiker (FH), ist als selbstständiger Unternehmer mit mehreren Firmen bereits seit 2000 rund um digitale Themen in Deutschland, Österreich und Schweiz für Kunden aller Branchen im Einsatz. In seiner Firma plus3trainings GmbH ist er Referent, Berater und Influencer rund um Cloud-Themen im Enterprise- und SMB-Umfeld.

Jetzt anmelden und 200,00 Euro Frühbucherrabatt bis 15.08.2018 sichern!