

+++ 16. EXKLUSIV-SEMINAR +++ für SekretärInnen / AssistentInnen / Office ManagerInnen am 24. August 2019 in Berlin

Liebe KollegInnen,

als Assistenz agieren Sie im Sekretariat zwischen klassischen und agilem Arbeiten. Entscheidend sind dabei die medialen Tools für Ihre tägliche Kommunikation. Sei es im direkten Gespräch mit den Vorgesetzten, Kollegen und Geschäftspartnern, beim Delegieren von Aufgaben oder in Ihrer täglichen Geschäftskorrespondenz.

Ebenso gehört es zu Ihren Aufgaben, die wesentlichen Dinge bei der großen Flut an Informationen im Blick zu behalten, sich Namen zu merken sowie komplexe Informationen auf den Punkt zu bringen.

In den praxisnahen Workshops dieses Exklusiv-Seminars trainieren Sie die notwendigen Fähigkeiten, erhalten zündende Ideen für Ihre individuelle „Communication Power“ sowie erfolgreiche Merkmethode für Ihre tägliche Arbeit.

Zudem profitieren Sie von wertvollen und sofort umsetzbaren Tipps für Ihr Gedächtnistraining.

Nutzen Sie Ihr Potenzial und besuchen Sie das 16. Exklusiv-Seminar in Berlin, das in diesem Sommer unter dem Motto

„Communication Power + Effizientes Gedächtnistraining“

steht.

Der Seminartag wird in bewährter Form von unserem erfahrenen K+S Referentinnen-Team - Kerstin Köhler und Cäcilie Skorupinski - im originellen und unverwechselbaren „Wissens-Doppelpack“ durchgeführt.

Freuen Sie sich auf ein spannendes und inspirierendes Exklusiv-Seminar und erleben Sie mit anderen KollegInnen einen interessanten sowie interaktiven Seminartag im Herzen der Hauptstadt mit hohem Praxisbezug und wertvollem Austausch.

Sind Sie (wieder) mit dabei?

Ich freue mich auf Sie!

Herzliche Grüße

Ihre / Eure Tanja Bögner



**Ihr Exklusiv-Tag:
Samstag, 24. August 2019**

So profitieren Sie von diesem Exklusiv-Seminar:

- ✓ Sie erhalten praktische und wertvolle Praxistipps von einem erfahrenen Trainer-Team: Professionell, komprimiert und auf Ihre Bedürfnisse angepasst
- ✓ Hoher Lernerfolg durch persönliches Feedback und begrenzte Teilnehmerzahl
- ✓ Ihre Vorgesetzten müssen nicht während der Arbeitszeit auf Ihre Unterstützung verzichten
- ✓ Aus der Praxis für die Praxis: Sie können das Erlernte sofort umsetzen
- ✓ Knüpfen Sie wertvolle Kontakte und tauschen Sie sich mit anderen KollegInnen aus

Das erwartet Sie: Ihr Exklusiv-Programm

Samstag, 24. August 2019

08:45 Uhr Begrüßungskaffee und Ausgabe der Seminarunterlagen

9:00 Uhr Herzlich willkommen

Moderation und Seminarleitung: Tanja Bögner

9:15 Uhr **Communication Power – Sag es klar und konkret**
(integrierte Kaffee- und Snackpause)

***„Eine Sprache mit Geschick handhaben heißt, eine Art Beschwörungszauber treiben.“
(Charles Baudelaire)***

Ob in der Geschäftskorrespondenz oder im persönlichen Gespräch: Die agile Arbeitswelt fordert „Communication Power“. Das bedeutet schnelle, klare und konkrete Kommunikation, die verbindlich, professionell und freundlich wirkt.

Im Schriftlichen gilt es, den neuen Lesegewohnheiten Rechnung zu tragen: Wir lesen immer mehr im Überblick, suchen Signalwörter und wünschen uns Schreiben, die schnell auf den Punkt kommen.

Hierfür erhalten Sie wertvolle Tipps für Ihre E-Mails, Briefe und soziale Medien.

Unsere Exklusiv-Inhalte:

- Praxistools für Ihre schwierigen Gespräche: u.a. effiziente Fünfsatzstrukturen
- Anders als gewöhnlich formulieren: Originell starten
- Schriftlichkeit professionell gestalten: Praxisbeispiele für Ihre tägliche Geschäftskorrespondenz

Methodisch erwarten Sie: Praxisübungen, individuelle Tipps, Austausch, Feedback

12:45 Uhr Gemeinsames Mittagessen

13:45 Uhr **Gedächtnis trainieren – Komplexität reduzieren**
(integrierte Kaffee- und Snackpause)

„Aufmerksamkeit ist der Meißel des Gedächtnisses.“ (Gaston de Lévis)

Bei der Zusammenfassung von Inhalten für Ihre Vorgesetzten gilt es, komplexe Sachverhalte kurz und aussagekräftig auf den Punkt zu bringen. Das geht leicht, wenn Sie wissen, wie Sie Komplexität reduzieren können.

Alles im Blick zu behalten ist zudem eine große Verantwortlichkeit für Sie als Assistenz.

Hierfür erhalten Sie ausgewählte Merktechniken sowie wertvolle Praxistipps für Ihr Gedächtnistraining. Denn unser Gedächtnis ist ein Muskel, den wir optimal fordern und trainieren können.

Das erwartet Sie: Ihr Exklusiv-Programm

Freuen Sie sich auf einen inspirierenden Workshop mit wertvollen Inhalten und Spaß!

Unsere Exklusiv-Inhalte:

- Wirkungsvolle Methoden, um Komplexität zu reduzieren
- Fokus für Profis: Aufmerksamkeit bündeln
- „Denk mal anders!“ - So funktioniert Gedächtnistraining

Den Praxistransfer unterstützen wir mit einem K+S-Übungspool, durch Reflexionsphasen und wertvollem Austausch.

Kerstin Köhler und Cäcilie Skorupinski

17:00 Uhr Seminarende und Gelegenheit für Ihre offenen Fragen

Im Anschluss sind Sie herzlich zu einem Umtrunk und weiterem Austausch eingeladen.



Veranstaltungsort:

Novotel Berlin Mitte

Fischerinsel 12, 10179 Berlin

Tel.: +49 30 20674108

Fax: +49 30 20674116

E-Mail: h3278-SB1@accor.com

Weitere Informationen und Lageplan unter:

<http://www.novotel.com/de/hotel-3278-novotel-berlin-mitte/location.shtml>

Das Novotel Berlin erwartet Sie im Zentrum der pulsierenden Hauptstadt in bester Lage zwischen Potsdamer Platz und Alexanderplatz. Zum 4 Sterne Hotel gehören hell und freundlich eingerichtete Standard- und Superior-Zimmer mit WLAN-Zugang und komfortabler Ausstattung.

In Kooperation mit der Bahn bietet Accor Ihnen attraktive Sonderkonditionen für die Anreise zu Ihrer Veranstaltung innerhalb Deutschlands (2. Klasse ab 99 €/1. Klasse ab 159 €) unter der Hotline 01805-31 11 53, Stichwort ACCOR an.

Zimmerreservierung:

Es steht ein begrenztes Zimmerkontingent im Novotel Berlin Mitte zu Vorzugskonditionen (129 € EZ inkl. Frühstück) unter dem **Stichwort „16. Exklusiv-Seminar“** bis zum **09.08.2019** für Sie zur Verfügung.

Bitte reservieren Sie Ihr Zimmer direkt beim Hotel:

Tel.: +49 30 20674108 oder E-Mail: h3278-re@accor.com

Fußläufig befinden sich folgende weitere Hotels:

MOTEL ONE Berlin-Spittelmarkt (www.motel-one.com),

Best Western Hotel am Spittelmarkt (www.bestwestern.de)

Ihre Investition:

Teilnahmegebühren (zzgl. 19 % MwSt.)

345 Euro Selbstzahler

445 Euro Unternehmen

Im Seminarpreis enthalten sind:

Seminarunterlagen, Ihr Teilnahmezertifikat, Tagungsgetränke, gehobenes Mittagessen inkl. Getränk sowie Bio- und Health-Snacks, Obst, Kuchen, Kaffee- und Teepausen

Ihr Expertinnen-Team:

K+S-Trainer-Team:

Kerstin Köhler und Cäcilie Skorupinski



sind Diplom-Sprechwissenschaftlerinnen und seit über 25 Jahren in der Wirtschaftsrhetorik tätig. Sie unterstützen Veränderungen als Coach, Trainer, Moderator und Berater. Gemeinsam sind sie Geschäftsführerinnen der K+S Kommunikation Berlin GbR.

Ihre Themenschwerpunkte sind Kommunikation in Gesprächen, Führungskräfteentwicklung, persönliche Professionalisierung, öffentliche Auftritte, rhetorische Expertentrainings, die Begleitung von Change Prozessen, Executive Coaching, Visualisierung und Health Care Management (www.supporting-changes.com). Ihre Klienten kommen aus DAX-Konzernen und international agierenden mittelständischen Unternehmen sowie der Pharma-Branche, Start-up-Szene, Unternehmensberatung und aus Forschung und Wissenschaft.

Tanja Bögner



ist Dipl. fremdsprachliche Management Assistentin, Vorstandsassistentin, Referentin und Trainerin, Vortragsrednerin, Systemischer Personal & Business Coach und hat seit über 25 Jahren Berufserfahrung im internationalen Assistenzbereich bei namhaften Wirtschaftsunternehmen gesammelt.

Sie ist zudem Herausgeberin des „sekretaria-Assistenz-Magazins“, Fachbuchautorin („*Traumberuf Sekretärin, Was Sie heute wissen müssen, um erfolgreich zu sein*“ und „*Protokolle schreiben: Professionell, strukturiert und auf den Punkt gebracht*“, Linde Verlag) und veröffentlicht Blogbeiträge und Fachartikel zum professionellen Office Management.

Anmeldung zum 16. Exklusiv-Seminar Per E-Mail an: tanjaboegner@aol.com

Seminare | Training | Coaching

Tanja Bögner

Bis zum 21. Juni 2019
gilt jeweils ein Frühbucherrabatt
in Höhe von 30 Euro.

Ja, ich nehme am 16. Exklusiv-Seminar am Samstag, 24. August 2019 in Berlin teil.

Bitte in **DRUCKBUCHSTABEN** ausfüllen:

Name, Vorname

Position

Firma

Rechnungsanschrift (geschäftlich / privat)

E-Mail

Wodurch sind Sie auf dieses Exklusiv-Seminar aufmerksam geworden?

Datum

Unterschrift / Firmenstempel

Teilnahmebedingungen: Die Anmeldung ist verbindlich. Die Teilnahmegebühr für dieses Seminar ist nach Erhalt der Rechnung fällig. Bei Verhinderung eines Teilnehmers kann selbstverständlich eine Vertretung teilnehmen. Seminaränderungen vorbehalten.