

„Lust auf Leistung“

Kongress | 11. und 12. Juni 2015, Berlin

Die perfekte Mischung zwischen Lernen, Spaß und Networking;
jederzeit wieder.

S. Raith, Airbus Defense & Space

Berliner 2015 Assistentinnen Kongress

Update zum Top-Event des Jahres!

www.smi-seminare.de/kongress

Schon viele
Kolleginnen sind
dabei – verpassen
Sie nicht diesen
wichtigen
Termin!

HIGHLIGHTS



JAN KRALITSCHKA

Rechtsanwalt, Model und „Der Bachelor 2013“

„Eigene Stärken entdecken und diese als Schlüssel im Geschäfts- und Privatleben erfolgreich einsetzen.“



MARC HABERMANN

Erfolgcoach
von Spitzensportlern

Die mentalen Gesetze der Gewinner –
Nutzen Sie Ihr volles Potenzial



CHRISTIANE NILL-THEOBALD

Erleben Sie die Autorin des Buches

„Endlich wieder Montag!
Die neue Lust auf Leistung“



CLIFFORD LILLEY

Styling-Experte aus der Fernseh-Show
„Cinderella“ mit Michelle Hunziker

Fashion & Style: Setzen Sie sich in Szene

Ihre Extras 2015:

- 2 parallele Pre-Workshops (10. Juni 2015, separat buchbar!)
- Experimenteller Workshop
- Walk & Talk Coaching
- Image- und Outfitberatung
- Umfangreiche Kongressunterlagen
- Massagen zur Muskelentspannung
- Cocktail-Empfang
- Berliner Luft schnuppern während einer Stadtrundfahrt
- Kommunikativer Abend auf dem Restaurantschiff „PATIO“ mit Tombola

INTERAKTIVE WORKSHOPS ZU U. A. DIESEN THEMEN:

- Nie wieder sprachlos
- Die moderne Präsentation
- Relax!
- Das starke „Ich“
- Wie Männer wirklich ticken
- Social Media
- Stimme, Ausdruck und Körper
- Keine Angst vor Konflikten
- Business Knigge



smi

secretary management institute

www.smi-seminare.de/kongress | www.facebook.com/smi.seminare

8.30 – 9.00

Empfang mit Kaffee und Tee, Ausgabe der Kongressunterlagen

9.00 – 9.15

Eröffnung und Begrüßung

Edith Rohrmoser und smi

9.15 – 10.15

„Endlich wieder Montag! Die neue Lust auf Leistung.“

Wie entkommen Sie der Falle, Lust und Leistung als gegensätzlich zu denken?

Christiane Nill-Theobald zeigt Ihnen, wie Sie im Beruf Ihr Feuer neu entfachen und eine nie gekannte Lust auf Leistung erleben können. Auf der Basis von Erkenntnissen der „positiven Psychologie“ räumt sie mit falschen Vorstellungen von „Work-Life-Balance“ in Unternehmen auf.

Dr. Christiane Nill-Theobald



10.15 – 10.45

Gemeinsame Pause

10.45 – 13.15

Parallele Impuls-Workshops: Wählen Sie Ihren Schwerpunkt

WS 1a SCHLAG! UND FERTIG!

Mit schlagfertigen Antworten souverän auf unfaire Angriffe und dumme Sprüche reagieren

- Brave Mädchen sind sprachlos – böse Mädchen kontern mit Witz
- Wie Sie peinliche Situation meistern und die Fassung bewahren
- Wie Ihre Sprache treffsicher wird und Ihnen brillante Antworten künftig schneller einfallen
- Die 7 wirkungsvollsten Schlagfertigkeitstechniken praxisnah trainiert

Edith Rohrmoser

WS 1b GELASSENHEIT ALS GESUNDHEITSSTRATEGIE

Mentale Strategien, um den inneren Fels in der Brandung zu stärken

- Gelassenheit und Gesundheit: Wie eine friedliche innere Atmosphäre zum eigenen Wohlbefinden beiträgt
- Innere Stärke macht gelassen: So richten Sie Ihren mentalen Focus optimal aus
- Deutliche Gedankendisziplin: Wie Sie übermäßige Selbstkritik stoppen können und effektiver arbeiten
- Der perfekte Abstand: Wie Sie eine wohltuende Distanz zu Ihren Problemen bekommen und Gelassenheit zur guten Gewohnheit wird

Kirsten Jule Lawall

WS 1c CHEFENTLASTUNG:

Halten Sie Ihrem Chef den Rücken frei

- Worauf kommt es Ihrer/m Vorgesetzten an?
- Entdecken Sie neue Aufgabengebiete und schaffen Ihrem/r Vorgesetzten mehr Freiräume
- Schulen Sie Ihr Verständnis für die Aufgaben: Selektieren Sie Informationen und koordinieren Sie Projekte
- Ihre Chance: Von der Sekretärin zur Assistentin, zur Mitdenkerin, zur Co-Managerin

Hannelore Fritz

WS 1d PROFESSIONELL VERHANDELN NACH DEM HARVARD-KONZEPT

- Die Philosophie der Delfin-Strategie für eine optimale innere Einstellung bei Verhandlungen aller Art
- Wie Sie mit dem Harvard-Konzept in Verhandlungen aus schwierigen Menschen Kooperationspartner machen
- Erfolgreiches Verhandeln Schritt für Schritt
- Checklisten zur Verhandlungsvorbereitung

Susanne Kleinhenz

13.15 – 14.15

Gemeinsames Mittagessen

14.15 – 17.00

Parallele Impuls-Workshops: Wählen Sie Ihren Schwerpunkt

15.35 – 16.00

Gemeinsame Pause

WS 2a SOCIAL MEDIA:

Tools und Tipps im geschäftlichen Alltag

- Social Media mit XING und Co: So lassen Sie Ihren Chef glänzen
- Mit welchen Tools können Sie die Effizienz in Ihrem Arbeitsbereich deutlich steigern?
- Welche Chancen und Risiken bieten Social Media Tools?

Holger Ahrens

WS 2b RELAX!

Die besten Entspannungs- und Energetisierungs-Methoden für mehr Arbeits- und Lebensqualität

- Alpha, Delta, Theta: Was bestimmte Gehirnwellen mit unserer Leistungsfähigkeit zu tun haben
- Atemtechniken für den rasanten Alltag: Bewusstes Atmen als Weg zu mehr innerer Ruhe
- Alltagsrituale zum Auftanken: Die Minutenrevolution, Power napping und One-Moment-Meditation
- Bürotaugliche Bewegungsübungen: Das können Sie tun, um fit und wach zu bleiben

Kirsten Jule Lawall

Freitag, 12. Juni 2015

WS 2c SCHLAGEN SIE DER ZEIT EIN SCHNÄPPCHEN –
OPTIMIEREN SIE IHR ZEITMANAGEMENT

- Setzen Sie klare Prioritäten
- Lernen Sie, „Nein“ zu sagen
- Fokussieren Sie sich auf die wichtigsten Dinge am Tag
- Treffen Sie klare Verabredungen

Hannelore Fritz

WS 2d STIMME, AUSDRUCK, KÖRPER UND STATUS:
DIE BESONDERHEITEN DER EIGENEN PERSÖNLICHKEIT
IN SZENE SETZEN

- Was unser Lieblingsheld über uns aussagt
- Hoch- oder Tiefstatus im Umgang mit Chefs und schwierigen Besuchern im Sekretariat
- Ausdruck mit der Kraft des Körpers, der Stimme und des Geistes
- Kleine Stimm- und Tanzübungen
- Theaterpädagogische Statusspiele im Sekretariat

Susanne Kleinhenz

EXPERIMENTELLER WORKSHOP
MIT ELEMENTEN AUS DER
TANZ- UND SCHAUSPIELARBEIT

17.00 – 17.45

IHR HIGHLIGHT

Talk mit Jan Kralitschka

Rechtsanwalt, „Der Bachelor 2013“ und Model

„Eigene Stärken entdecken und diese als Schlüssel
im Geschäfts- und Privatleben erfolgreich einsetzen.“



Freuen Sie sich auf ein Kurzvortrag und ein spannendes Gespräch mit Jan Kralitschka und lassen auch Sie sich von seinen Ideen begeistern. „Es gibt keinen richtigen Weg außer den eigenen.“

INTERVIEW: www.smi-seminare.de/bachelor-jan-kralitschka-video

17.45 Ende des ersten Kongresstages

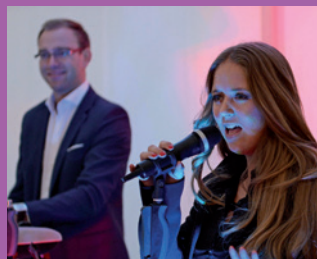
Ab 19.00

GEMEINSAM BERLINER LUFT SCHNUPPERN!

Nach einer interessanten Stadtrundfahrt mit allen wesentlichen Highlights von Berlin, laden wir Sie herzlich auf das Restaurantschiff „PATIO“ ein. Genießen Sie mit uns einen entspannten Abend auf der Spree.

**Tombola
mit tollen
Gewinnen!**

Die Jazz-Band Foss Doll, die schon in den letzten Jahren für großartige Stimmung gesorgt hat, ist auch dieses Jahr wieder dabei.



8.15 – 8.30 Uhr

„Einen schönen guten Morgen“ mit Kaffee und Tee

8.30 – 9.15

**Die mentalen Gesetze der Gewinner –
Nutzen Sie Ihr mentales Potenzial**

Entdecken Sie, wie sehr Ihre Gedanken Ihre Emotionen und damit Ihre Handlungsweisen beeinflussen.

Setzen Sie Ihre Gedanken richtig ein und erleben Sie ungeahnte Möglichkeiten.

Mag. Marc Habermann



9.15 – 12.00

Parallele Impuls-Workshops: Wählen Sie Ihren Schwerpunkt

10.30 – 10.50

Gemeinsame Pause

WS 3a MENTALE STÄRKE UND MENTALES TRAINING –
ERFOLGREICH WIE SPITZENSORTLER

- Lernen Sie die Merkmale mentaler Stärke kennen
- Entdecken Sie Ihr „Real-Ich“ und Ihr „Wettkampf-Ich“
- Erfahren Sie die richtigen Strategien, um mental stark zu werden
- Mentale Trainingsformen und welche zu Ihnen passen

Mag. Marc Habermann

DER WORKSHOP
ZUM VORTRAG!

AUSGEBUCHT!

**IHR EXTRA: „WALK & TALK“:
COACHING IM FREIEN – COACHING IM GEHEN**

WS 3b EMPOWERMENT: DAS STARKE „ICH“
PSYCHOLOGISCHES SELBSTMANAGEMENT FÜR
SELBSTWERT, MUT UND INNERE STÄRKE

- Wie das „Ich“ stark wird: Interessante Fakten aus der positiven Psychologie
- Die Stärkeräuber: Zweifel, Druck, Sorgen, Schuld und Angst
- Eigensinn statt Mainstream: Der Mut sich treu zu bleiben
- Selbstrespekt: Die eigenen Ziele und Grenzen erkennen und achten
- Action step: So handle ich selbstbewusst

Philipp Maichrzack

WS 3c DOPPELSEKRETARIAT: DIE BESONDERHEITEN
UND ANFORDERUNGEN IM DOPPELSEKRETARIAT

- Kollegialität ist gefragt – ohne Teamarbeit funktioniert es nicht
- Der souveräne Umgang mit schwierigen Situationen
- Büroabläufe und Arbeitsprozesse gemeinsam strukturieren
- Wie Sie mit Informationen umgehen

Sibylle May

WS 3d DIE MODERNE PRÄSENTATION

- Technische Raffinessen für die Präsentation sinnvoll nutzen
- Story-Telling auf Folie – Kommunikationstechniken in „schwarz auf weiß“
- Folien-Revolution: Gestaltungstrends kennen lernen und auswählen
- Präsentationsgeheimnisse von Steve Jobs & Co auf Alltags-tauglichkeit prüfen

Ute Vondenhof

12.00 – 13.00

Gemeinsames Mittagessen

13.00 – 15.15

Parallele Impuls-Workshops: Wählen Sie Ihren Schwerpunkt

WS 4a KEINE ANGST MEHR VOR KONFLIKTEN

Konflikte erkennen und konstruktiv lösen

- Step by Step: Leitfaden für zielführende Konfliktgespräche
- Wie sag' ich's am besten? Kritik üben ohne andere zu verletzen
- Distanz gibt Klarheit – wie Sie es schaffen, innerlich Abstand zu nehmen und gelassen zu werden
- Zicken, Zanker, Bremser – wie Sie mit schwierigen Zeitgenossen umgehen

Edith Rohrmoser

WS 4b GRÜNES LICHT UND ROTE KNÖPFE: WIE MÄNNER WIRKLICH TICKEN...

Die 7 Geheimnisse für die erfolgreiche und stressfreie Kommunikation mit Chefs, Kollegen und anderen Zeitgenossen.

- Harte Fakten über Männer und welche Soft-Facts Sie nicht vergessen sollten
- Dreamteam oder perfekter Wahnsinn: Die Zusammenarbeit von Männern und Frauen
- Die passende Betriebsanleitung: So helfen Sie Männern in der Kommunikation auf die Sprünge
- Störfälle und Warnhinweise: Welche Fallen Sie auf dem Weg zu Ihrem Ziel auf jeden Fall vermeiden sollten
- Mann oh Mann: Effektive Techniken zum Umgang mit Alpha-Männchen und Platzhirschen

Philipp Maichrzack

WS 4c POOLSEKRETARIAT: ZEIT- UND ARBEITSTECHNIKEN IM POOLSEKRETARIAT

- Was bedeutet Team im Pool?
- Der Umgang mit den unterschiedlichen Charakteren
- Es brennt: kritische Situationen bewältigen
- Ihre Persönlichkeit: Wie gehen Sie mit Ihrer Rolle im Poolsekretariat um?

Sibylle May

WS 4d BUSINESS-KNIGGE – GUTES BENEHMEN IST IMMER MODERN!

- Dame und Herr – Frau und Mann: Die Knigge-Spielregeln im Beruf
- Die etablierten Verhaltensregeln moderner Höflichkeit
- Im Fokus: Professioneller Umgang mit Gästen macht Eindruck

Ute Vondenhof

15.15 – 15.30

Gemeinsame Pause

15.30 – 16.15

Dress for Success: Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance

- Beeinflussen Sie aktiv Ihr positives Image
- Fashion & Style: Setzen Sie sich gekonnt in Szene
- Impulse rund um Ihre persönliche Wirkung

Clifford Lilley



16.15 – 16.30

Berliner Assistentinnen Kongress – Abschlussgedanken

Edith Rohrmoser und smi

ca. 16.30

Ende des Berliner Assistentinnen Kongresses 2015

Qualitativ hochwertiger Kongress in entspannter Umgebung; viel Austausch mit Kolleginnen anderer Branchen.

K. Bäumler, Volksbank Mittelhessen eG

Sehr lohnenswert – interessante Workshops mit hervorragenden Referenten.

S. Bannuscher, Taylor Wessing Rechtsanwälte

IMAGE- UND OUTFITBERATUNG AUF VIELFACHEN WUNSCH AUCH 2015!

Sprechen Sie mit unserer Expertin **Carola Nahnsen**. Ihre Image- und Outfitberaterin steht Ihnen mit Tipps rund um Ihre persönliche Wirkung zur Seite. Nutzen Sie die Möglichkeit eines kostenlosen Coachings.

Im Rahmen einer Kurzberatung können Sie zwischen dem Thema „Typgerechtes Make-up“ oder „Individueller Farbtyp“ wählen. Nutzen Sie 20 intensive Minuten unter vier Augen!

Unser Tagungsbüro nimmt Ihre Anmeldung vor Ort entgegen.





Berliner Assistentinnen Kongress 2015

BURN-ON STATT BURN-OUT!

„Lust auf Leistung“ ist das Motto des **Berliner Assistentinnen Kongresses 2015**. Nach Dr. Christiane Nill-Theobald bedeutet das nicht, dass Sie alles aus Ihrer Zeit herausholen, jede Minute verplanen und bei der kleinsten Kaffeepause ein schlechtes Gewissen haben. Nein, es geht um Leistung, die lebendig macht, die Lust macht, an sich selbst zu denken.

Die Frage lautet: Wie können Sie sich gemäß Ihrer Talente und Interessen mit Freude im Arbeitsleben einbringen? Dr. Christiane Nill-Theobald gibt Ihnen inspirierende Ideen dazu. Freuen Sie sich schon jetzt auf einen spannenden Vortrag!

Darüber hinaus können Sie in über 20 weiteren Vorträgen und interaktiven Workshops Ihre individuellen Interessen vertiefen. Verblüffen Sie Ihre(n) Chef/in bei Ihrer Rückkehr ins Büro mit frischer Motivation und neuer Energie.



Wissensvermittlung, die Spaß macht

02 11/96 86 – 33 46

Haben Sie Fragen zu diesem Kongress?
Gerne! Rufen Sie uns einfach an.



Anmeldung/Kundenberatung:
Sabine Bock
anmeldung@euroforum.com



Konzeption und Inhalt:
Ingrid Della Giustina, Senior-Konferenz-Managerin



Organisation:
Kirsten Mölle, Senior-Konferenz-Koordinatorin
kirsten.moelle@euroforum.com

Pre-Workshops
am Mittwoch
10. Juni 2015 –
separat buchbar

PRE-WORKSHOP 1:

**Der Ausstieg aus dem Hamsterrad –
den Herausforderungen der Zukunft
gesund und kraftvoll begegnen**

DAS PROGRAMM

- Das Hamsterrad im Sekretariat
- Der unbemerkte Einstieg ins Hamsterrad
- Warum ich bisher nicht ausgestiegen bin, obwohl eine Seite offen ist
- Abschied vom Hamsterrad
- Ohne Rad im eigenen Tempo laufen

IHR PERSÖNLICHER NUTZEN:

- Sie erkennen, in welchen Situationen Sie dazu neigen über Ihre persönlichen Grenzen zu gehen.
- Sie erfahren, wie Sie sich schützen und dennoch dabei wohl fühlen.
- Sie erarbeiten im Austausch mit den anderen Teilnehmerinnen und mit Hilfe des Trainers Ihr eigenes „Hamsterrad-Ausstiegskonzept“

Ihr Trainer: Dr. Martin Wittschier

PRE-WORKSHOP 2: Projekte effektiv unterstützen – Tipps, Tools & Skills

DAS PROGRAMM

- Grundlagen Projektmanagement
- Die wichtigsten Elemente des Projektmanagements
- Das Projekt-Team
- Projekte systematisch planen und strukturieren
- Projektabschluss & Evaluation
- Optimales Teamwork

IHR PERSÖNLICHER NUTZEN:

- Sie lernen die wesentlichen Aufgaben, Elemente und Bestandteile eines Projektes kennen.
- Anhand von zahlreichen Übungen und Fallbeispielen erkennen Sie die Erfolgsfaktoren und die Zusammenhänge für diese effektive Arbeitsmethode.
- Sie erfahren, wie Sie erfolgreich Projekte planen, durchführen und kontrollieren und die Voraussetzungen für eine optimale Teamarbeit schaffen.

Ihre Trainerin: Doris Weiler

IHR ZEITPLAN

10.00 Beginn des Workshop-Tages
17.00 Ende des Workshop-Tages



Ihr persönlicher
Anmeldecode

schriftlich: EUROFORUM Deutschland SE, Postfach 11 12 34, 40512 Düsseldorf
per E-Mail: anmeldung@euroforum.com
per Fax: +49 (0)2 11/96 86 - 40 40
telefonisch: +49 (0)2 11/96 86 - 33 46 [Sabine Bock]
im Internet: www.smi-seminare.de/kongress

Teilnahmebedingungen. Der Teilnahmebetrag für diese Veranstaltung inklusive Tagungsunterlagen, Mittagessen und Pausengetränken pro Person zzgl. MwSt. ist nach Erhalt der Rechnung fällig. Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Bestätigung. Die Stornierung (nurschriftlich) ist bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn kostenlos möglich, danach wird die Hälfte des Teilnahmebetrages erhoben. Bei Nichterscheinen oder Stornierung am Veranstaltungstag wird der gesamte Teilnahmebetrag fällig. Gerne akzeptieren wir ohne zusätzliche Kosten einen Ersatzteilnehmer. Programmänderungen aus dringendem Anlass behält sich der Veranstalter vor. Ein eventuell vorliegender Gutscheincode ist anwendbar auf den zum Buchungszeitpunkt gültigen Preis und ist nicht kombinierbar mit anderen Rabatten und Angeboten.

Datenschutzinformation. secretary management institute (smi) ist ein Geschäftsbereich der EUROFORUM Deutschland SE. Die EUROFORUM Deutschland SE verwendet die im Rahmen der Bestellung und Nutzung unseres Angebotes erhobenen Daten in den geltenden rechtlichen Grenzen zum Zweck der Durchführung unserer Leistungen und um Ihnen postalisch Informationen über weitere Angebote von uns sowie unseren Partner- oder Konzernunternehmen zukommen zu lassen. Wenn Sie unser Kunde sind, informieren wir Sie außerdem in den geltenden rechtlichen Grenzen per E-Mail über unsere Angebote, die den vorher von Ihnen genutzten Leistungen ähnlich sind. Soweit im Rahmen der Verwendung der Daten eine Übermittlung in Länder ohne angemessenes Datenschutzniveau erfolgt, schaffen wir ausreichende Garantien zum Schutz der Daten. Außerdem verwenden wir Ihre Daten, soweit Sie uns hierfür eine Einwilligung erteilt haben. Sie können der Nutzung Ihrer Daten für Zwecke der Werbung oder der Ansprache per E-Mail oder Telefax jederzeit gegenüber der EUROFORUM Deutschland SE, Postfach 11 12 34, 40512 Düsseldorf widersprechen.

Ihr Tagungshotel. Am Abend des ersten Kongresstages lädt Sie das Steigenberger Hotel Berlin herzlich zu einem Umrunk ein.

Steigenberger Hotel Berlin, Los-Angeles-Platz 1, 10789 Berlin, Telefon: +49 (30) 2127 - 0



„Lust auf Leistung“

Verblüffen Sie Ihre/n Chef/in bei Ihrer Rückkehr
ins Büro mit frischer Motivation und neuer Energie.

+ Neue Extras in 2015!

Berliner 2015 Assistentinnen Kongress

Jetzt schnell und
bequem online
anmelden!

www.smi-seminare.de/direkte-anmeldung
oder ausfüllen und faxen an: 02 11/96 86 - 40 40

Ja, ich nehme teil am		Preis
☐ Berliner Assistentinnen Kongress am 11. und 12. Juni 2015	[P1800721]	
☐ Pre-Workshop am 10. Juni 2015	[M023]	€ 1949,-
☐ Berliner Assistentinnen Kongress und Pre-Workshop vom 10. bis 12. Juni 2015	[M100]	€ 1299,-
	[M013]	€ 2349,-

Pre-Workshops am 10. Juni 2015:

Bitte kreuzen Sie an, welche 4 Workshops wir für Sie buchen dürfen:

- ☐ Pre-Workshop 1: Der Ausstieg aus dem Hamsterrad
☐ Pre-Workshop 2: Projekte effektiv unterstützen

11.06.2015, vorm.:	☐ WS 1a	☐ WS 1b	☐ WS 1c	☐ WS 1d
11.06.2015, nachm.:	☐ WS 2a	☐ WS 2b	☐ WS 2c	☐ WS 2d
12.06.2015, vorm.:	☐ WS 3a	☐ WS 3b	☐ WS 3c	☐ WS 3d
12.06.2015, nachm.:	☐ WS 4a	☐ WS 4b	☐ WS 4c	☐ WS 4d

- ☐ Ich abonniere den monatlichen E-Mail Newsletter und erhalte aktuelle und interessante Informationen zu secretary management.

- ☐ Ich möchte meine Adresse wie angegeben korrigieren lassen.

[Wir nehmen Ihre Adressänderung auch gerne telefonisch auf: 02 11/96 86-33 33.]

Name	
Position/Abteilung	
Telefon	Fax
E-Mail	Geburtsjahr
Die EUROFORUM Deutschland SE darf mich über verschiedenste Angebote von sich, Konzern- und Partnerunternehmen wie folgt zu Werbezwecken informieren: Zusendung per E-Mail: ☐ Ja ☐ Nein Zusendung per Fax: ☐ Ja ☐ Nein	
Firma	
Anschrift	
Anmeldung erfolgt durch	
Position	
Datum, Unterschrift	