

# Wiesbadener Kompetenztage 2009

für AssistentInnen

CREATIVE CONSULTING  
hm.cc

*Wir stehen für:*

Innovation  
Inspiration  
Optimismus  
Zuversicht  
Verantwortung  
Nachhaltigkeit  
Qualität  
Leistung  
Querdenken  
Kreativität  
Fortschritt  
Wertschätzung



Gerda Bender



Barbara Berckhan



Thomas Eberl



Steffen Klaus



Tiki Küstenmacher



Ursu Mahler



Cordula Nussbaum



Michael Rossié



Tony Stockwell



Christine Weiner



Lilli Wilken



Regina Zelms



Heidi Mathias

Ihr Highlight der  
Extraklasse in  
turbulenten Zeiten

**Ihre Business-Experten**

24.-26. Juni 2009



## *Herzlich willkommen, liebe Leserin, lieber Leser,*

überall Hiobsnachrichten – auf der anderen Seite ist zu lesen: „Es geht aufwärts!“ Sicher ist: Viele stehen vor Ungewissem. Die Herausforderung heißt für mich jetzt: Nutzen wir die Chance, machen wir uns fit, schneiden wir alte Zöpfe ab, holen wir uns Ideen und Input, begeistern wir uns für Neues und vor allem: Lassen wir uns unseren Optimismus nicht nehmen, denn Optimismus macht uns stark!

Freuen Sie sich mit mir auf 3 spannende, innovative Kompetenztage mit den besten Businesstrainern, die Ihnen nicht nur Wissen vermitteln, Neues mitbringen, sondern Ihnen auch die Wertschätzung entgegenbringen, die Sie verdient haben.

Begegnen Sie den Turbulenzen mit echter Lernbereitschaft. In Boomzeiten ist es nicht schwer, Erfolg zu haben.

Zeigen Sie jetzt, was Sie können! Denn ... was wäre Business ohne Sie?

Ich freue mich auf Sie – bis bald!

*Heidi*  
*Heidi Auer*

### **Was wir Ihnen garantieren:**

- Interaktives Arbeiten
- Garantierte Qualität
- Garantierter Nutzen
- Garantierte Nachhaltigkeit
- Networking und Erfahrungsaustausch
- Hohe Fachkompetenz aller ExpertInnen

### **Warum sollten Sie teilnehmen?**

- Sie wählen individuell Ihre Kompetenz-Arbeitskreise, die Sie beruflich weiterbringen und Ihnen nutzen.
- Sie erarbeiten Lösungen, die Ihnen das Führen mit „geliehener Macht“ erleichtern.
- Sie erleben intensiven und persönlichen Austausch mit vielen anderen TeilnehmerInnen.
- Sie bringen in angenehmer Atmosphäre Ihr Wissen auf den aktuellsten Stand.

### **Ein unvergessliches Highlight, von dem Sie das ganze Jahr profitieren werden!**

### **Wie profitieren Ihre Vorgesetzten von Ihrer Teilnahme?**

- Mit gestärktem Rollenverständnis gelingt es Ihnen, Ihre Funktion noch wirkungsvoller zu gestalten.
- Sie erfahren, wie Ihnen die „Gratwanderung“ zwischen Vorgesetzten, Kollegen und Geschäftspartnern noch besser gelingt.
- Sie gewinnen vertiefende Einblicke in die Arbeitswelt Ihrer Vorgesetzten und können sie noch effizienter unterstützen.
- Sie können noch mehr Verantwortung übernehmen und Entscheidungen für Ihren Chef fundiert vorbereiten.
- Sie holen sich neues wertvolles Praxiswissen, das Sie sofort in die Praxis umsetzen können.

### **Wer sollte teilnehmen?**

Sekretärinnen und AssistentInnen aus den Bereichen: Geschäfts- und Bereichsleitung, Direktion und Vorstand, Office-Managerinnen und Management-Assistentinnen sowie alle, die in ihrer Funktion noch mehr überzeugen und neue Aufgabengebiete übernehmen wollen.

Seminarzeiten:  
9:00 bis 17:00 Uhr

SeminarKosten:  
690,00 €

Kongress und Seminar:  
Spezialpreis:  
1.950,00 €

*Michael Rossié live*



*„Wer an Menschen herumschnitzt, macht sie kleiner.*

*Wer ihnen etwas zeigt, eröffnet ihnen neue Möglichkeiten.“*

## Spitzenleistungen mit exzellenter Rhetorik

**Entwickeln Sie Ihren persönlichen Strategieplan**

**für noch mehr Akzeptanz als Co-Managerin**

Der Umgang im Business-Alltag wird rauer bzw. kühler. Um diese Zeiten optimistisch und exzellent zu managen, die Interessen Ihres Chefs professionell durchzusetzen, ist es wichtig, dass Sie Ihr sprachliches und kommunikatives Know-how aufpolieren und sich rhetorisch fit machen.

Wir arbeiten intensiv daran, Ihre Ausstrahlung zu optimieren. Egal, ob Sie etwas delegieren möchten, einen schwierigen Sachverhalt auf den Punkt bringen müssen, Kunden oder Geschäftspartner begrüßen, Small-Talk machen oder einfach nur sich und Ihre Firma locker vorstellen wollen, es geht um die Verbesserung Ihrer kommunikativen Fähigkeiten.

Dabei ist es besonders wichtig, Sie in Ihrer Persönlichkeit und Ihrem Wesen zu stärken, es geht nicht darum, Sie zu verbiegen. Niemand verbessert seine Wirkung durch Ge- oder Verbote, sondern durch eine größere Sicherheit, die auf Wissen und Übung beruht, denn am besten sind Sie, wenn Sie so werden (bleiben), wie Sie sind – Sie sind die „Königin“!

- Erfahren Sie, wie andere Sie wahrnehmen.
- Lernen Sie etwas über Ihre Stimme und Sprache.
- Kommunizieren Sie kompetent und selbstbewusst.
- Vermitteln Sie den „richtigen“ Eindruck – auch am Telefon.
- Erhalten Sie mehr Wertschätzung durch mehr Souveränität.

**Ihr Vorteil: Sie bekommen die Rückmeldung eines Profis**

**Ein weiterer Schritt zur unverzichtbaren Beraterin:**

**zur Co-Managerin**

■ **Zum Abschluss des Seminartages laden wir Sie herzlich zu einem Cocktailempfang ein. Nutzen Sie diese Gelegenheit zum Netzwerken in lockerer Atmosphäre.**

**Michael Rossié**

**Lassen Sie sich von Michael Rossié in die Welt der souveränen Kommunikation entführen. Er ist Schauspieler und Regisseur und arbeitet seit 25 Jahren als Sprechtrainer für Radio- und Fernsehsender sowie in allen Bereichen der Wirtschaft. Er gilt in der Branche als der beste Moderationstrainer. Seine praxisbezogenen Tools sind leicht nachzuvollziehen und sofort umsetzbar. Lassen auch Sie sich von diesem Seminar der Extraklasse mitreißen.**

# Programm 1. Tag • 25. 6. 2009

**ab 8:00** Fit in den Morgen mit einem kleinen Vitalfrühstück  
Ausgabe der Tagungsunterlagen

**9:00** Begrüßung und Konferenzbeginn: **Heidi Mathias**  
Moderation: **Gerda Bender**

## **Selbstbewusstseins-Kompetenz**

**9:15 Ecken – Kanten – Leidenschaft**  
**Selbstbewusste Querdenker haben mehr vom Leben**

Was macht erfolgreiche Menschen erfolgreich? In vielen Fällen ist ihr Geheimnis, dass sie ihren ganz persönlichen Weg gefunden haben und authentisch und voller Freude durchs Leben gehen.

Machen Sie es wie andere erfolgreiche Menschen – werfen Sie einen Blick auf die Kraftwerke, die in Ihnen stecken, und setzen Sie diese konsequent ein.

- Erkennen Sie, welche Ecken und Kanten Sie haben!
- Entdecken Sie, wie wertvoll und genussvoll es sich anfühlt, so zu sein, wie Sie sind!
- Erleben Sie, wie andere Menschen Ihnen auf Ihrem Weg Mut machen können!
- Stecken Sie andere Menschen mit Ihrer Leidenschaft an, damit Sie Ihre eigenen Ziele erreichen!

Cordula Nussbaum

**10:15** ■ **Mini-Pause**

## **Energie-Kompetenz**

**10:30 Full of Life! Das Prinzip der „Minimalen Kontinuität“**

Täglich neue Herausforderungen, Schnelligkeit und Hektik – das ist Ihr/unsere Alltag. Wünschen wir uns nicht alle:

- mehr Kraft und Energie?
- mehr geistige Aufmerksamkeit?
- mehr dauerhafte Leistungsfähigkeit?

Ab heute keine Hexerei! Geben Sie Ihren Energieräubern keine Chance.

Thomas Eberl zeigt Ihnen,

- wie Sie Ihre Leistungsfähigkeit und Ausstrahlung um ein Vielfaches steigern können,
- dass nicht Zeit, sondern Energie unsere wertvollste Ressource ist,
- wie Sie Ihre Lebensqualität und Lebensfreude sichern.

Die einmalige Kombination aus (sport-)wissenschaftlicher Kompetenz und weltweit gesammelten Erfahrungen hat Thomas Eberl auf seinem Gebiet zu einem großen Vordenker gemacht. Profitieren Sie davon!

Thomas Eberl

**12:00** ■ **Vital-Lunch und Zeit zum Check-in**

**12:45** ■ **Nach dem Lunch: Neue Energie für den Nachmittag mit Thomas Eberl – natürlich freiwillig**

**13:30 Kompetenz-Arbeitskreise (1–5)**

Cordula Nussbaum	Ecken – Kanten – Leidenschaft	(1)
Thomas Eberl	Full of Life! Der Weg zu mehr Energie und Lebensfreude	(2)
Barbara Berckhan	Faszination: Körpersprache	(3)
Michael Rossié	Professionelle Chefentlastung: Konfliktsituationen souverän meistern	(4)
Lilli Wilken	Personal-Space: Erweitern Sie Ihren „Spielraum“	(5)

**15:45** ■ **Energiepause und Zeit zum Netzwerken**

## **Lassen Sie sich mitreißen!**

### **Selbstsicherheits-Kompetenz**

**16:15 Unbeschwert selbstsicher**

#### **Die besten Strategien für Ihren persönlichen Aufschwung**

Wir können es jeden Tag sehen und hören: Alles verändert sich. Wie wär's? Ändern Sie sich doch auch! Werden Sie noch einflussreicher. Denn es reicht nicht nur zu wissen, was Sie wollen. Sie brauchen auch die Fähigkeit, sich damit durchzusetzen. In diesem Vortrag erfahren Sie, wie Sie sich sanft behaupten können, ohne dabei andere vor den Kopf zu stoßen.

- Mut zum Eigensinn: So bekommen Sie mehr von dem, was Sie mögen und gern tun.
- Mit Stil und Stärke: Drei einfache Strategien, mit denen Sie sich überall mehr Respekt verschaffen.
- Sofort mehr Selbstachtung: Spüren Sie Ihre eigene Kraft – besonders wenn es schwierig wird.
- Höfliche Hartnäckigkeit: Warum Ihre Ausdauer so wichtig ist.
- Humor gewinnt: Wie Sie andere Menschen unverkrampft lenken können.

Barbara Berckhan

**17:15** Zeit für SICH! Aktiv Netzwerken, Seele baumeln lassen, Sonne genießen und, und ...

## **Special für Sie:**

**19:00 Abendprogramm**



*Wir laden Sie ein:*

*Zeit zum Genießen*

*Zeit für Muße und gute Laune*

*Lassen Sie sich überraschen ...*

**8:30** Guten Morgen: **Heidi Mathias**  
Moderation: **Regina Zelms**

## **Zuversichts-Kompetenz**

**8:45 Zukunft: OFFICE**

### **Change: Stellen Sie Ihren Kompass auf Erfolg**

Die Zeichen der Wirtschaft stehen nicht gerade auf „Grün“. Nutzen wir die Zeit, denn Krisenzeiten sind auch Chancenzeiten. Jetzt sind IHRE Initiative, IHRE Kreativität und IHR Mut gefragt. Vorgesetzte brauchen jetzt IHRE Unterstützung mehr denn je.

Halten Sie Ihn/ihr den Rücken frei, indem Sie

- den Mut für neue Aufgaben haben,
- in Zeiten der Veränderung souverän reagieren,
- den Turbulenzen mit echter Lernbereitschaft begegnen,
- mit Zuversicht in die Zukunft schauen!

*Mut steht am Anfang des Handelns –  
Erfolg am Ende (Demokrit)*

Ursu Mahler

**9:15** ■ **Mini-Pause**

**9:30 Kompetenz-Arbeitskreise (6–10)**

Ursu Mahler	Mut – Vertrauen – Zuversicht Managen Sie Ihr Office souverän	(6)
Tiki Küstenmacher	Simplify your office	(7)
Gerda Bender	Coaching – eine neue Herausforderung	(8)
Regina Zelms	Chef und Assistentin, das „Team of two“	(9)
Steffen Klaus	Networking mit Xing	(10)

**12:00** ■ **Kommunikations-Lunch**

**13:00 Kompetenz-Arbeitskreise (11–15)**

Gerda Bender	Die Pinguin-Strategie	(11)
Ursu Mahler	Power mit NLP	(12)
Tony Stockwell	Wissen ist Macht: Tick, Trick und Tech...	(13)
Lilli Wilken	So werten Sie Ihr Image auf	(14)
Christine Weiner	„Tiffany“ im eigenen Office	(15)

**15:30** ■ **Erfrischungspause**

## **Sympathie-Kompetenz**

**16:00 Die 10 Zutaten der Sympathie**

Welche Eigenschaften und welches Auftreten haben Menschen, die so fühlbar leicht andere für sich gewinnen können? Ist solch ein kommunikatives Talent angeboren oder können wir alle ein bestimmtes Konzept verinnerlichen, das uns darin unterstützt, besser in Kontakt zu treten und damit auch schneller zum Erfolg zu kommen? Sympathisch sind auf alle Fälle die, die sich selbst mögen, denn diese ziehen andere.

Es gibt Module, die wir trainieren können und mit mehr Aufmerksamkeit belegen. Echtheit, z. B., ist eines dieser Module.

Lassen Sie sich also überraschen: 100-prozentige Etikette zählt beim Sympathiefaktor nämlich nicht zu den Top Ten!

Christine Weiner

**16:45 Verabschiedung und Ende der  
Kompetenztage 2009**

**Mit Power, Sympathie und  
Motivation zurück zum Arbeitsplatz**



## **Sanfte Selbstbehauptung** **Die 5 besten Strategien, sich souverän durchzusetzen**

Alle Teilnehmerinnen erhalten den Bestseller von Barbara Berckhan als Geschenk. Lassen Sie Ihr persönliches Exemplar signieren

# Kompetenz-Arbeitskreise

## 1 Entdeckungs-Kompetenz

### Ecken – Kanten – Leidenschaft

#### Selbstbewusstsein schwarz auf weiß zum Mitnehmen

Entdecken Sie Ihre wahren Stärken und Talente und nehmen Sie diese „schwarz auf weiß“ (bzw. bunt auf weiß) mit.

- Wie Sie „ticken“ und was das für Ihr Selbstmanagement sowie „Ihren Weg“ bedeutet.
- Welcher Motor Sie zu freudvoller Höchstleistung antreibt
- Wie Sie dauerhaft das tun können, was Sie auch wirklich tun wollen
- Wie Sie mit „Ihrem“ Weg sich und auch Ihrem Unternehmen etwas Gutes tun.

Cordula Nussbaum

## 2 Handlungs-Kompetenz

### Full of Life! Der Weg zu mehr Energie und Lebensfreude

In dem Arbeitskreis vertiefen Sie das Erarbeitete vom Vormittag und setzen dies mit vielen praktischen Tipps um:

- Sie entdecken Ihre versteckten Potenziale
- Sie lernen, Ihre Energiereserven zu mobilisieren und aufzutanken
- Sie erfahren das Prinzip der minimalen Kontinuität
- Sie lernen, effektive Entspannungseinheiten in Ihren Alltag zu integrieren

Nutzen Sie dieses professionelle Energiemanagement: Ganzheitlich, einfach und effektiv!

Thomas Eberl

## 3 Wirkungs-Kompetenz

### Faszination: Körpersprache –

#### Was wir ohne Worte sagen

Wir haben sie immer dabei und sie sagt viel mehr als alle 1000 Worte: die Körpersprache. Tatsächlich ist auch unsere Körpersprache entscheidend für unseren Erfolg im Beruf. Setzen Sie Ihre eigene Körpersprache bewusst ein.

- Sehen und gesehen werden: So treten Sie wortlos präsent auf
- Cool bleiben: Wie Sie Ruhe ausstrahlen können, auch wenn Sie innerlich unsicher sind
- Mehr Platz bitte: Alles über den richtigen Abstand und Ihre Distanzzonen
- Was bedeutet dieses Lächeln?
- Vom verächtlichen Grinsen bis zum freundlichen Lachen

Barbara Berckhan

## 4 Souveränitäts-Kompetenz

### Chefentlastung: Konfliktsituationen im Büro

#### Bei einem Streit ist es besser, man hat keinen

Gerade in der heutigen Zeit, in der bei vielen die „Haut dünner“ wird, ist es wichtig, in schwierigen Gesprächen oder bei aufkommendem Streit souverän zu reagieren und die Ruhe zu bewahren.

- So erkennen Sie Spannungen frühzeitig
- So reagieren Sie professionell auch in schwierigen Situationen und finden den „richtigen“ Ton
- So gehen Sie mit Kritik um – zu Ihrem Vorteil

Sie setzen das Gelernte mit praktischen Tipps sofort um – locker, selbstbewusst und bleiben dabei immer wieder SIE selbst: Sie sind die Königin!

Michael Rossié

## 5 Selbstwert-Kompetenz

### Personal Space – Erweitern Sie Ihren „Spielraum“

Assistentinnen im Office brauchen ein hohes Verständnis für den gesamten Kommunikationsprozess im Unternehmen. Von ihnen wird nicht nur Verständnis und Kreativität erwartet, sie müssen sich häufig auch mit schlechter Laune, Befindlichkeiten und Stress auseinandersetzen. Einfach gut zu sein, reicht in unserer Leistungsgesellschaft nicht mehr aus.

- Hilfsbereitschaft und ihre Grenzen
- Abbau mentaler innerer Barrieren
- Wachsenden Anforderungen standhalten

Lilli Wilken

## 6 Fortschritts-Kompetenz

### Was „JETZT“ gefragt ist:

#### Mut – Vertrauen – Zuversicht

#### So managen Sie Ihr Office souverän

Jetzt ist es Zeit, sich auf diese Werte zu besinnen. Wir erarbeiten gemeinsam mit Kreativität die Themen, die Ihnen helfen, Neues mutig und mit aller Kraft anzugehen. Fragen, die wir stellen, lauten:

- Wovon möchte ich mich verabschieden?
- Was will ich hinzugewinnen?
- Welches Ziel habe ich?
- Welche ganz konkreten Schritte muss ich einleiten?

Nehmen Sie aus diesem Arbeitskreis „Werkzeuge“ für Ihren persönlichen und beruflichen Fortschritt mit. So tragen Sie maßgeblich zum Unternehmenserfolg bei.

Ursu Mahler

## 7 Selbstmanagement-Kompetenz

### Simplify your business

„Die Kompliziertheit des Alltags versperrt uns den Weg zu unseren großen Zielen.“

Lernen Sie die Geheimnisse kennen, Ihren Job, Ihr Office, Ihr Leben zu entkomplizieren und damit glücklicher und erfolgreicher zu arbeiten.

- Vereinfachen Sie Ihr Umfeld.
- Vereinfachen Sie Ihre Zeit.
- Vereinfachen Sie Ihre Beziehungen zu Ihren KollegInnen, Ihren Vorgesetzten und Partnern.
- Vereinfachen Sie sich selbst.

Sie werden sehen, wenn Sie Ihren Ballast abgeworfen haben, wachsen Ihnen „Flügel“ und Sie sind offen und frei für NEUES!

Tiki Küstenmacher

### Auf vielfachen Wunsch Wiederholung

## 8 Coaching-Kompetenz

### COACHING – eine neue Herausforderung für Sie!

Sie sind fit in allen Office-Aufgaben, Sie haben viel Erfahrung gesammelt und Sie werden häufig um Rat gefragt. Das hört sich nach Coaching an. Eine neue professionelle Herausforderung für Sie?

Der 4-Stufen-Plan für ein kollegiales Coaching:

- Sie lernen aktiv zuzuhören.
- Sie kennen die richtigen Coaching-Fragen.
- Sie klären ein realistisches Ziel ab.
- Sie besprechen die ersten Schritte Richtung Ziel.

Selbstbewusst und professionell unterstützen Sie Kolleginnen in kritischen und schwierigen Situationen. Sie erhalten brauchbares „Handwerkszeug“, welches Sie auch sofort um- und einsetzen können.

Gerda Bender

## 9 Team-Kompetenz

### Das „Team of two“ – Felsen in der Brandung

Wachsende Anforderungen an Ihre Chefs führen zu neuen Herausforderungen für Sie beide als Team.

Die 5 Gebote für die perfekte Zusammenarbeit:

- Loyalität, gegenseitige Wertschätzung und Vertrauen
- Offener und regelmäßiger Umgang mit Feedback und Kritik
- Klare Absprachen, um Missverständnisse zu vermeiden
- Mut zur eigenen Meinung
- Überwindung interner und externer Hindernisse

Das gilt für beide, denn: „Ein Tandem kommt nur vorwärts, wenn beide treten.“

Regina Zelms

## 10 Networking-Kompetenz

### Professionelles Networking mit XING

Die systematische Nutzung der wichtigsten Instrumentarien des effektiven Networks erhöht nachweislich die Chancen, neue Kunden zu gewinnen und diese an das Unternehmen zu binden.

- Systematischer und effizienter Aufbau Ihres Netzwerks
- Kompetente Darstellung Ihres Unternehmens im Web
- Eigen-PR in einem professionellen Umfeld
- Erschließung zukünftiger Märkte und Geschäftsfelder
- Sicherer Umgang mit der Plattform XING

Nutzen Sie Xing geschäftlich und persönlich und machen Sie 2009 zu Ihrem Erfolgsjahr!

Steffen Klaus

## 11 Veränderungs-Kompetenz

### Das Pinguin-Prinzip – Wie Veränderung zum Erfolg führt

„Es gibt keine Sicherheiten, nur Möglichkeiten“, lautet ein oft genanntes Zitat. Gerade in ungewissen Zeiten macht es Sinn, sich auch innerlich auf Veränderungen einzustellen. Ergreifen wir die Chancen!

Anhand der herzerfrischenden Parabel erarbeiten wir:

- Wie Sie Veränderungen frühzeitig erkennen.
- Wie Sie mit Widerstand professionell umgehen.
- Wie Sie mit „Leichtigkeit“ Veränderungen meistern.
- Wie viel Inspiration und Kreativität freigesetzt wird.

Beleuchten Sie Ihre eigenen Verhaltensmuster und entwickeln Sie Mut zu Neuem!

Gerda Bender

## 12 Methoden-Kompetenz

### Power mit „NLP“ – für optimale Assistenz

Sie wollen mit Veränderungen souveräner und erfolgreicher umgehen: Nutzen Sie die hervorragenden Möglichkeiten der Techniken und Methoden des NLP. Sie entwickeln sich rasch und wirkungsvoll weiter und werden sich beruflich noch klarer positionieren.

- **Auditiv, visuell, kinästhetisch, olfaktorisch, gustatorisch:** Schärfen Sie Ihre Sinne.
- **Reframing:** Schwierige Dinge in einen neuen Rahmen stellen.
- **Kontrafaktisch denken:** Das Gute im Schwierigen finden.
- **Pacing-Rapport-Leading:** So führen Sie Ihr Gegenüber auf sanfte Weise.

Wir öffnen gemeinsam die Schatzkiste des NLP. Mit viel Spaß und Humor gewürzt erwartet Sie ein aufschlussreicher Arbeitskreis mit vielen Praxistipps.

Ursu Mahler

**13 Wissens-Kompetenz****Wissen ist Macht: Tick, Trick und Tech...**

„Phantasie ist wichtiger als Wissen, denn Wissen ist begrenzt.“ (Albert Einstein)

„Ich muss täglich viele Informationen verarbeiten und mir vieles merken. Der Wille ist da, die Notwendigkeit ist gegeben, die Inhalte sind wichtig. Ich weiß, dass ich es machen soll, aber oft weiß ich nicht, wie ...“ – Spätestens jetzt benötigen Sie eine **Wie**-Strategie!

In diesem Arbeitskreis erfahren Sie **18 Strategien** – kreativ und sofort in die Praxis umsetzbar – für das schnelle Erfassen, Dokumentieren und Verarbeiten von Informationen, Prozessen, Abläufen, Vokabular für den Alltag, Beruf usw. – alles, was Sie lernen wollen, weil Sie wissen:

Tony Stockwell **Wissen ist Macht.**

**14 Image-Kompetenz****So werten Sie Ihr Image auf**

Bringen Sie Ihre wahren Qualitäten und Fähigkeiten zum „Ausdruck“

Im Business angemessen gekleidet zu sein, ist nicht selten ein Entscheidungskriterium für Ihren Erfolg. Mit Ihrer Kleidung senden Sie bestimmte Signale, die bei anderen Menschen bestimmte Empfindungen hervorrufen, unabhängig davon, ob Sie einer Person zum ersten Mal begegnen oder ob Sie diese bereits kennen.

- „Passende“ Kleidung als Ausdruck von Respekt und Achtung
- Welche Farben unterstützen Ihr eigenes Colorit und welche Wirkung haben diese Farben im Business?
- Finden Sie Ihren eigenen individuellen Stil!
- Beeinflussen Sie Ihren beruflichen Erfolg durch Ihr ganz persönliches angemessenes Outfit.

Lilli Wilken Nehmen Sie aus diesem spannenden Arbeitskreis viele Praxis-Tipps für Ihr sicheres Auftreten mit.

**15 Strategie-Kompetenz****„Tiffany“ im eigenen Office**

Was hat diese Holly Golightly nur an sich, dass man sich so an sie erinnert? Wie bringt sie es fertig, ganz charmant ihre Ideen durchzusetzen, nachhaltig ihre Ziele zu verfolgen, und findet dabei auch noch Unterstützung? Sicher, Holly ist nur eine Romanfigur, dennoch verkörpert sie vieles von dem, was wir gerne hätten. Mit ihrer Botschaft können auch wir unser Leben ein wenig verändern.

- Was bewegt ein Vorbild in unserem Leben?
- Die Holly-Faktoren:  
Echtheit, Mut, Zielstrebigkeit und Glamour
- Die Holly-Strategie

Christine Weiner ■ Mein eigener Plan – meine Strategie



## Tagen in entspannter Atmosphäre

Im Herzen von Wiesbaden – umgeben von ruhigen Parklandschaften –, genannt „Nizza des Nordens“, vereint das Dorint Pallas Wiesbaden alle Annehmlichkeiten eines 5-Sterne-Hotels. Genießen Sie nach einem inspirierenden Seminartag z. B. Entspannung in der finnischen Sauna, dem Dampfbad oder dem Caldarium.



# Business-Experten



## The Business Dinner

An English dinner workshop with language learning intervals

### The Learning Menu:

#### Aperitif including

*Getting-to-know-you Activity*

*Ideal for informal meetings and business meals*

#### First Course followed by

*The Importance of Change  
Presentation and Activity*

#### Second Course precedes

*Intercultural Differences  
How to embrace them*

#### Third Course preceded by

*Conversing with Business Associates*

#### Your host:

Tony Stockwell ist „native speaker“ und international anerkannter Pädagoge. Tony vermittelt Sprache und Wissen interaktiv und fundiert mit englischem Humor. Dies zusammen garantiert Nachhaltigkeit und Gewinn.

#### Ziel und Nutzen des Workshops:

Dieser „Business Workshop“ ist exklusiv für Assistentinnen konzipiert, die in unserer globalen Welt mehr und mehr in die Vernetzung mit ausländischen Gästen und Kunden einbezogen werden. Sie erhalten Sicherheit in englischer Konversation und Smalltalk sowie dem spontanen Austausch und präsentieren somit das Unternehmen noch positiver.

You are cordially invited to attend a very special workshop dinner on Wednesday 24th June (18:30 – 22:00 hrs)

Workshopkosten: € 290,00 + MwSt. inklusive Aperitif, Dinner und Getränke

**Gerda Bender** ist Sportwissenschaftlerin, Geografin, NLP-Lehrtrainerin, autorisierte DISG-Trainerin, selbständige Trainerin und Coach mit den Schwerpunkten Kommunikation und Persönlichkeitsentwicklung. Ihre Seminare, Workshops und Coachings zeichnen sich durch hohe Professionalität und motivierende Leichtigkeit aus.

**Barbara Berckhan** ist Diplom-Pädagogin, Kommunikationstrainerin und Buchautorin. Barbara Berckhan kommt aus Hamburg, hat an der Universität Pädagogik und Psychologie studiert, arbeitet seit 1986 als freiberufliche Kommunikationstrainerin, schreibt seit 1992 Sachbücher über die Themen, die sie in ihren Vorträgen und Trainings behandelt, ihre Bestseller haben eine Gesamtauflage von über 1,3 Mio. und wurden in 11 Sprachen übersetzt.

**Thomas Eberl** ist Sportwissenschaftler, Mentaltrainer und Experte für Prävention, Gastdozent für „Gesundheitsbildung“ an der TU München, er coacht Spitzensportler und Manager, zudem ist er Autor des Bestsellers „Gesund durch Energie und Lebensfreude“.

**Steffen Klaus** leitet das Beratungsunternehmen suXess24. Seine Vorträge sind nicht nur inspirativ, sondern direkt aus der Praxis und für die Praxis. Bekannt wurde Steffen Klaus vor allem durch seine XING-Seminare. Gerade seine ruhige und charmante Art lässt seine Vorträge, Seminare und Workshops zu einem Erlebnis werden.

**Tiki Küstenmacher**, evangelischer Pfarrer, Bestsellerautor, freiberuflicher Karikaturist, Chefredakteur von „Simplify your life“, viel gefragter Redner bei Managementkongressen und -seminaren. Der gesprochene Text wird von ihm im wahrsten Sinne des Wortes „untermalt“. Er ist Mitarbeiter des ZDF-Magazins „sonntags“.

**Ursu Mahler**, Management, Potenzialentwicklung, Coaching, sozialpädagogische und psychologische Ausbildung, sie zählt zu den besten und gefragtesten Trainerinnen im deutschsprachigen Raum. Sie begleitet und unterstützt Entwicklungs- und Veränderungsprozesse, ist Autorin zahlreicher Beiträge und Newsletter. Mitautorin des Bestsellers: „Die Frau, die ihr Gehalt verdoppelt hat.“

**Cordula Nussbaum** ist Journalistin, Trainerin und Coach. Tausende von Seminar- und Vortragsteilnehmern begeisterte sie mit ihrem frischen Ansatz, um mit mehr Spaß, Erfolg und Zufriedenheit zu arbeiten. Die aus TV und Print bekannte Wegbereiterin des neuen Selbstmanagement-Ansatzes für „Kreative Chaoten“ spürt wie ein Schatzsucher die (verborgenen) Talente ihrer Klienten auf und stärkt deren Selbstvertrauen. Sie ist Autorin von mehreren Bestsellern rund um das Thema Selbstmanagement.

**Michael Rossié** arbeitet seit über 20 Jahren als Sprechtrainer und Coach im Auftrag verschiedener Radio- und Fernsehsender. In über 100 Seminaren schult er jährlich Politiker, Sportler, Musiker, Lehrer sowie Manager und alle, die viel reden müssen. Seine Schwerpunktthemen: Stimme, Sprache, Körpersprache sowie Konflikt- und Diskussionstrainings. Er ist Autor von Fachbüchern.

**Tony Stockwell** ist Leiter der EFFECT Stiftung, Liechtenstein. Tony führt Kurse und Seminare unter Anwendung neuester Methodik für viele namhafte europäische Kunden unterschiedlichster Branchen durch. Er lehrt seine Lerntechniken u. a. auch an der Hochschule St. Gallen und ist Autor zahlreicher Lehrbücher.

**Christine Weiner** hat verschiedene pädagogische Ausbildungen, BWL-Studium, NLP-Practitioner, Beratung, Coaching und Supervision, Journalistin, Autorin zahlreicher Bücher, u. a. des Bestsellers „Täglich bei Tiffany“, Redakteurin und Moderatorin im Fernseh- und Hörfunk, Trainingsschwerpunkte: Stressbewältigung, Kommunikation, Mentoring, Karriereberatung.

**Lilli Wilken** ist selbständige Trainerin und Karriereberaterin, ihre Trainingsschwerpunkte sind: Imageplanung, ganzheitliche Farbberatung, Outfit im Business, Etikette sowie Persönlichkeit, Selbstmarketing und Ausstrahlung.

**Regina Zelms**, Studium der Germanistik, Politik und Pädagogik, Inhaberin von PaSo – Partnerin für Seminare und Seminarorganisation, seit über 18 Jahren erfolgreich als Unternehmerin und Trainerin tätig. Ihre Spezialthemen: Kommunikation, Rhetorik, Arbeitsorganisation, Zeitmanagement, Moderation und Führung. Die Seminare sind Praxis pur. TeilnehmerInnen schätzen ihre lebendige, optimistische und humorvolle Art.

# Anmeldung

Faxen Sie an: +49 611 2049472

Hiermit melde ich mich verbindlich an:

## Wiesbadener Kompetenztage für AssistentInnen 2009

**25.-26. Juni 2009, Wiesbaden.**

Ich möchte an folgenden drei Arbeitskreisen teilnehmen:  
(Bitte kreuzen Sie in jeder Reihe einen Arbeitskreis an.)

1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>	8	<input type="checkbox"/>	9	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>
11	<input type="checkbox"/>	12	<input type="checkbox"/>	13	<input type="checkbox"/>	14	<input type="checkbox"/>	15	<input type="checkbox"/>

Zusätzlich möchte ich am Michael-Rossié-Power-Seminar teilnehmen:

„Spitzenleistungen mit exzellenter Rhetorik“ **24. 6. 2009**

Ich möchte nur an dem Michael-Rossié-Powe-Seminar teilnehmen:

„Spitzenleistungen mit exzellenter Rhetorik: **24. 6. 2009**

Zusätzlich möchte ich an dem Workshop in englischer Sprache

„Business-Dinner“ mit Tony Stockwell teilnehmen: **24. 6. 2009** (18.30–22.00 Uhr)

\_\_\_\_\_  
Vorname, Name

\_\_\_\_\_  
Firma / Branche

\_\_\_\_\_  
Abteilung / Funktion

\_\_\_\_\_  
Straße

\_\_\_\_\_  
PLZ / Ort

\_\_\_\_\_  
Telefon

\_\_\_\_\_  
Fax

\_\_\_\_\_  
USt-ID-Nr. (Bitte unbedingt angeben für Ihre Rechnung.)

**Bitte senden Sie mir Informationen über zukünftige Veranstaltungen per E-Mail an:**

\_\_\_\_\_  
E-Mail

Mitarbeiter/innen im Unternehmen:

1-20  21-50  51-100  101-500  501-1000  >1000

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

## Hotel

Dorint Pallas Wiesbaden  
Auguste-Viktoria-Str. 15  
65185 Wiesbaden

T. +49 (0) 611 3306-0

F. +49 (0) 611 3306-1000

EZ/Ü: € 139,-

Bitte reservieren Sie Ihr Zimmer direkt beim Hotel bis zum **13. Mai 2009** und rechnen Sie bitte direkt mit dem Hotel ab. Bei Ihrer Buchung beziehen Sie sich bitte auf das Abruflkontingent **„Wiesbadener Kompetenztage für AssistentInnen 2009“**. Beachten Sie bitte, dass dieses Kontingent danach ausläuft. Bitte legen Sie bei Anreise im Hotel Ihre Kreditkarte vor.

## Preis

Die Teilnahmegebühr für diese Veranstaltung incl. Dokumentation, Kaffee- und Vitalpausen, Tagungsgetränken, zwei Mittagessen und dem attraktiven Abendprogramm beträgt Euro 1.450,- zzgl. ges. MwSt. pro Person (für Kongress + Power-Seminar Euro 1.950 zzgl. ges. MwSt. pro Person) und ist nach Erhalt der Rechnung fällig.

## Sonderkonditionen:

Frühbucherrabatt bis zum **13. 3. 2009**

15 % Rabatt oder  2 Übernachtungen im Tagungshotel  
(bei Anmeldung nur für das Power-Seminar eine Übernachtung).

## Allgemeine Geschäftsbedingungen

Nach Eingang der Anmeldung erhalten Sie eine Bestätigung. Stornierungen (nur in schriftlicher Form) sind bis 28 Tage vor Veranstaltungsbeginn kostenfrei möglich. Danach wird die volle Teilnahmegebühr fällig. Gerne akzeptieren wir jederzeit eine/n Ersatzteilnehmer/in. Sollten Sie bis um 12.00 Uhr des ersten Veranstaltungstages feststellen, dass die Veranstaltung nicht Ihren Erwartungen entspricht, erhalten Sie die volle Tagungsgebühr abzügl. der Tagungspauschalen zurückerstattet. Bei kurzfristigen Änderungen durch höhere Gewalt, Krankheit oder Unfall eines Referenten sowie durch sonstige von **hm.cc** nicht zu vertretende Umstände wird unter Ausschluss jeglicher Schadensersatzforderungen ein/e andere/r qualifizierte/r Trainer/in benannt. Die Kongressdokumentation darf ohne schriftliche Zustimmung von **hm.cc** weder reproduziert noch an Dritte weitergeleitet werden. Wenn Sie künftig unsere 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.

Bitte senden Sie das nebenstehende Anmeldeformular per Brief, Mail oder Fax an:

**hm.cc**

Heidi Mathias  
Rüdesheimer Str. 24  
65197 Wiesbaden

Tel.: +49(0)611 2049471  
Fax: +49(0)611 2049472  
hm@heidi-mathias.de  
www.heidi-mathias.de

