

Kooperationspartner:



RHEINISCHE POST

Neuß-Grevenbroicher Zeitung

b§b

Bundesverband Sekretariat
und Büromanagement e.V.



**16. November 2007,
Novotel/Stadthalle Neuss**



career@office

Inhaltsverzeichnis

3 Fachausstellung

Einzelcoachings **4**

Weiterbildungsfachtag
Zeitplan **5**

7 Workshops

Fachvorträge **6**

Fachausstellung

Eintritt zur Messe frei!

Informieren Sie sich auf der Fachausstellung über aktuelle Trends rund um ein erfolgreiches Office-Management. Auf der **Messe** finden Sie Aussteller aus den Bereichen:

- Innovative Office-Organisationsmittel und Büro-Dienstleistungen
- Personaldienstleistungen
- Weiterbildung
- Geschäftsreiseplanung und -organisation, sowie Veranstaltungs- und Eventmanagement



Aussteller sind unter anderem: hotel.de, Deutsche Bahn, Esselte Leitz, JOKER Personaldienstleistungen, u. v. m.

Die aktuelle Ausstellerübersicht finden Sie unter: www.careeratoffice.de/ausstelleruebersicht_nrw_2007.htm

Einzelcoachings



Auf der **career@office** können Sie sich zum Sonderpreis von 15,00 Euro in Einzelcoachings fit für die Bewerbung und das Vorstellungsgespräch machen.

Die Personalexpertinnen:

Elke Zuchowski (www.bewerbungstrainerin.de) berät Sie bei Ihren Bewerbungsunterlagen.

Irmgard Diephaus (www.identity-ideas.com) bereitet Sie auf das Vorstellungsgespräch vor.

Im persönlichen Gespräch (20 Minuten) erfahren Sie von unseren Personalexpertinnen, wie Sie Ihren neuen Arbeitgeber mit Ihren Unterlagen und/oder im Bewerbungsgespräch noch besser überzeugen können. Der Preis beträgt jeweils 15,00 Euro.

Aufgrund der großen Nachfrage empfehlen wir eine frühzeitige Terminvereinbarung.

Termine für die Gespräche buchen Sie unter: www.careeratoffice.de/einzelcoaching.htm

Weiterbildungsfachtag

Profitieren Sie vom Expertenwissen praxiserfahrener Referentinnen und der Erfolgstrainerin Sibylle May: **Die Vorträge und Workshops** bieten Ihnen Know-how und Wissen rund um Office- und Karrierethemen.

FACHVORTRÄGE	WORKSHOPS	MESSEFORUM
09:00 Uhr Eröffnung der Veranstaltung		
09:30 Uhr – 10:15 Uhr Vortrag 1 mit Sibylle May	Messebesuch	Messebesuch
Messebesuch	11:00 Uhr – 13:00 Uhr Parallele Workshops	Messebesuch
13:00 – 13:45 Uhr Lunch / Messebesuch		
15:00 Uhr – 15:45 Uhr Vortrag 2 mit Nils Hirschfeld	13:45 Uhr – 15:45 Uhr Parallele Workshops	Messebesuch
Messebesuch	Messebesuch	16:00 Uhr – 16:15 Uhr Tombola
16:30 Uhr – 17:15 Uhr Vortrag 3 mit Markus Brand	Messebesuch	Messebesuch
17:30 Uhr Ende der Veranstaltung		

Fachvorträge

Sibylle May 09:30 – 10:15	Schau mal, wer da spricht – ein Bild sagt mehr als 1000 Worte Nutzen Sie die Kenntnisse der Körpersprache für Ihr eigenes Auftreten und erkennen Sie, was in Ihrem Gesprächspartner wirklich „vorgeht“.
Nils Hirschfeld 15:00 – 15:45	Firmen-Events – ohne Budget in hoher Qualität und natürlich ganz nebenbei professionell vorbereiten?! Events planen, organisieren und durchführen – das zählt heute zum Alltag im Office. Mit geringem Budget, ohne zusätzliche Zeit und oft ohne Unterstützung schlagen Sie sich durch. Ein Basiswissen in Verbindung mit konzeptionellem Vorgehen und guten Ideen hilft weiter.
Markus Brand 16:30 – 17:15	Die richtigen Dinge machen vs. die Dinge richtig machen Haben Sie manchmal das Gefühl, nur noch reagieren zu können? Fällt es Ihnen schwer, Ihre Energie dort einzubringen, wo es sich wirklich lohnt? Markus Brand zeigt Ihnen, wie Sie Ihre persönliche und berufliche Effektivität steigern können.

Workshops

11:00 Uhr – 13:00 Uhr

„Business Etikette – Fettnäpfchen, nein danke“ Sibylle May (WS1)
„Werbung in eigener Sache: So präsentieren Sie sich wirkungsvoll und überzeugend!“ Dorothea Hauk (WS2)
„Zeitmanagement oder: How to eat an elephant“ Kerstin Grigoleit (WS3)
„Durchsetzungskraft steigern – mit gekonnter Argumentation & überzeugendem Auftritt“ Birgit Preuß-Scheuerle (WS4)
„Souveränes Englisch für Empfang und Telefon“ Roy Allan (WS5)

13:45 Uhr – 15:45 Uhr

„Was treibt Sie persönlich an und wo sind die Sterne eigentlich tagsüber?“ Markus Brand (WS6)
„Zielorientiert kommunizieren – mit dem Chef, den Kunden und den Mitarbeitern“ Dorothea Hauk (WS7)
„Stressmanagement – der Umgang mit der Spannung“ Kerstin Grigoleit (WS8)
„Schluss mit dem Vielleicht! Treffen Sie klare und sichere Entscheidungen“ Birgit Preuß-Scheuerle (WS9)
„Effektive Geschäftskorrespondenz auf Englisch“ Roy Allan (WS10)

Teilnahmekosten: je 60,00 € inkl. MwSt.

Mehr Informationen zum Programm finden Sie unter: www.careeratoffice.de/programm.htm

Veranstalter:

working@office



GWV Fachverlage GmbH, Abraham-Lincoln-Str. 46, 65189 Wiesbaden

Die wichtigsten Daten auf einen Blick:

Wann: 16. November 2007, 09:00 – 17:30 Uhr

Wo: Novotel/Stadthalle Neuss
Selikumer Straße 25, 41460 Neuss

Preise: Messe: Eintritt frei
je Vortrag: 25,00 €
je Workshop: 60,00 €
je Einzelcoaching: 15,00 €

www.careeratoffice.de

Projektmanagement und Fachausstellung:

Sonja Respondek
Telefon: 0611 7878-246
Fax: 0611 7878-490
E-Mail: sonja.respondek@gabler.de

Weiterbildungsfachtag:

Sonja Althoff
Telefon: 0611 7878-206
Fax: 0611 7878-401
E-Mail: sonja.althoff@gabler.de