



## VERANSTALTUNGS- ORTE & TERMINE

21. November 2022  
9:00 - 16:00 Uhr

Precise Resort  
Schwielowsee  
Am Schwielowsee 117  
14542 Werder (Havel)

31. März 2023  
9:00 - 16:00 Uhr

Dorint Hotel Sanssouci  
Jägerallee 20  
14469 Potsdam

### REFERENTIN



Tanja Bögner  
*Vorstandsassistentin, Dipl. Fremdsprachliche Management Assistentin*

Tanja Bögner verfügt über fast 30 Jahre Berufserfahrung im internationalen Assistenzbereich bei namhaften Wirtschaftsunternehmen auf Top Management-Ebene und ist seit 2006 zertifizierte Trainerin für Office Management. Durch die täglich gelebte Praxis als Vorstandsassistentin übermittelt sie in ihren Seminaren und Workshops hilfreichen Input, anschauliche Fallbeispiele sowie wertvolle Praxistipps.

## ZIELE UND NUTZEN DES SEMINARS

Die Anforderungen an die Assistenz sind enorm gewachsen. Neben wichtigen Vorentscheidungen müssen Teamsitzungen vorbereitet und die täglichen Aufgaben erledigt werden. Natürlich darf auch das Protokoll der letzten Gremiensitzung nicht vergessen werden. Wie Sie dieses richtig aufsetzen und den Überblick der Aufgaben nicht verlieren, erfahren Sie in diesem Seminar. Danach werden Sie professioneller arbeiten und können Ihre Vorgesetzten erfolgreich entlasten.

## INHALTE

### Schlüsselkompetenzen für die moderne Assistenz

- Zukunftsorientierte Schlüsselkompetenzen
- Diplomatisches Teamwork mit schwierigen Kollegen-Typen
- Erfolgreiches und diplomatisches NEIN-Sagen
- Business-Knigge im modernen Office

### Vorbereiten von Gremiensitzungen

- Inhaltliche und organisatorische Vorbereitung von Gremiensitzungen
- Einfluss von räumlichen Gegebenheiten

### Arbeitsplatzorganisation und Zeitmanagement

- Schreibtischgestaltung
- Effiziente Arbeitstechniken zur optimalen Chefentlastung
- Die richtige Prioritätensetzung
- Störfaktoren und Zeitdiebe
- Sinnvolle Tagesplanung

### Erfolgreiches und strukturiertes Protokollieren

- Die richtige Protokollart
- Das Ergebnisprotokoll
- Wichtige Anforderungen an den Protokollanten
- Protokoll abwechslungsreich gestalten

## ZIELGRUPPE

Assistentinnen und Assistenten

## TEILNAHMEGEBÜHR

Frühbucheangebot bis 24. Oktober 2022 (1. Termine)  
bzw. 3. März 2023 (2. Termine)

320,- Euro / ermäßigt\*: 220,- Euro

420,- Euro / ermäßigt\*: 320,- Euro, \*gültig für Mitglieder des Bauindustrieverbandes Ost, für Angehörige des Öffentlichen Dienstes sowie von Hochschulen. In der Teilnahmegebühr sind die Verpflegung im Tagungshotel (Tagungsgetränke, Mittagessen, Kaffeepausen) sowie die Tagungsunterlagen enthalten.

**Anmeldung unter [www.bauakademie-ost.de](http://www.bauakademie-ost.de)**