

SALZBURGER KOMPETENZTAGE

für AssistentInnen

CREATIVE CONSULTING
hm.cc



Heidi Mathias

20 Jahre Erfahrung
als Consultant für
Assistentinnen.

Wir bieten Konzepte
und Strategien, wie
im Officebereich
eine Wertsteigerung
für das Unternehmen
erreicht werden kann,
und das mit Herz,
Verstand und Spaß!

Neu 2010:
Special-Arbeits-
kreise für „Senior
Assistants“

24. – 26. November 2010



Herzlich willkommen, liebe Leserin, lieber Leser,

20 Jahre engagierte Weiterbildung für Assistentinnen – und noch kein bisschen leise ... Ich habe versprochen, mich auch weiter für Sie einzusetzen und mit Herzblut und Verstand für 2010 ein Programm zu konzipieren. Danke für das Vertrauen!

Freuen Sie sich mit mir auf Salzburg, Stadt der Kunst, Kultur und Kongresse, die von vielen berühmten Persönlichkeiten geprägt wurde, lassen wir uns inspirieren und kreativ zusammen arbeiten. Auch geben mir die Gespräche mit Ihnen immer wieder neue Impulse und Energie.

Kommen Sie mit, vertiefen und erweitern Sie mit Ihren Business-ExpertInnen Ihr Know-how, Ihre Soft Skills, Ihre Kompetenzen.

Machen Sie gemeinsam aus dieser Konferenz ein Benefit für sich und Ihre Vorgesetzten und damit auch für Ihr Unternehmen, denn nichts macht erfolgreicher, als andere erfolgreich zu machen!

Ich freue mich auf Sie – bis bald!

Heidi Watzig

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.

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.

Was wir Ihnen garantieren:

- Hohe Fachkompetenz aller Experten
- Interaktives Arbeiten & aktive Wissensvermittlung
- Qualität & Umsetzungsvermögen
- Hoher Nutzenfaktor für Ihr Unternehmen
- Netzwerken & Erfahrungsaustausch
- Nachhaltigkeit

Seminarzeiten:
9:00 bis 16:30 Uhr

Seminarkosten:
690,00 €

Kongress und Seminar:

Spezialpreis:
1.980,00 €

*Auf vielfachen Wunsch
erleben Sie Thomas Eberl
in diesem Power-Seminar!*



Thomas Eberl

Balance zwischen Höchstleistung und Wohlbefinden

Ihr persönlicher Erfolgsparcours zu exzellenter Assistenz

Die täglichen Heraus- und Anforderungen im Arbeitsalltag betreffen nicht nur Ihre Vorgesetzten, sondern auch Sie, die Assistentin. Neben Kreativität, schnellem Um- und Mitdenken sind unternehmerisches Geschick, psychologisches Feingefühl, Terminorganisation und vor allem auch Belastbarkeit gefordert. Um diesem täglichen Leistungsdruck gerecht zu werden, benötigen Sie nicht nur Ihre fachlichen Kompetenzen, sondern auch Kraft, Energie, geistige Aufmerksamkeit, um auf Dauer leistungsfähig und gesund zu bleiben. Sie können mit energiebringenden Aktiveinheiten und „Ruheinseln“, die einfach durchzuführen sind und sogar Spaß machen, für perfekten Ausgleich sorgen. Das Ergebnis ist

- mehr Kreativität und geistige Frische,
- mehr Stärkung der Belastbarkeit,
- mehr dauerhafte Leistungsfähigkeit,
- mehr emotionale Ausgeglichenheit,
- mehr Vitalität und Ausstrahlung,
- mehr körperliche und geistige Power.

Sie nehmen einen Werkzeugkoffer gefüllt mit effektiven und wirkungsvollen praktischen Anregungen mit, aus dem Sie sich jederzeit selbst und einfach bedienen können. Es sind die kleinen Impulse, die in ihrer Summe eine große Wirkung entfalten. Profitieren Sie davon! Ein Benefit für Sie selbst, Ihre Vorgesetzten und Ihr Unternehmen!

**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.*

Thomas Eberl

ist Sportwissenschaftler und Experte für Prävention, Gastdozent für „Gesundheitsbildung“ an der TU München und Bestsellerautor, er coacht Spitzensportler und Manager.

Die einmalige Kombination aus wissenschaftlicher Kompetenz und weltweit gesammelten Erfahrungen hat Thomas Eberl auf seinem Gebiet zu einem großen Vordenker gemacht.

Er gibt den richtigen und perfekt dosierten Motivationsschub nach dem Mini-Max-Prinzip ...
Profitieren Sie davon!

Nach dem Ende des Seminartages ist Thomas Eberl für Sie zu Einzelgesprächen (je 15 Min.) da.

Programm 1. Tag • 25. 11. 2010

ab 8:00 Fit in den Tag mit einem kleinen Vitalfrühstück

9:00 Begrüßung und Konferenzbeginn: **Heidi Mathias**
Moderation: **Lilli Wilken**

9:30 Die Kunst der erfolgreichen Selbstmotivation – Schlüssel für Leistung, Lust und Leidenschaft

Status quo: Resignation, Angst und Zögerlichkeit – ein Phänomen unserer Zeit?

Genug gejamert: Lernen wir zielstrebig, uns zu engagieren, mutig Verantwortung zu übernehmen und eigene Erfolgswege zu finden und zu gehen.

Orientieren wir uns beispielsweise an Julius Cäsar, der einst am Rubicon (kleiner Fluss in Italien) nicht zögerte, motiviert die Entscheidung zu treffen, den Fluss mit seinen Truppen zu überqueren, und damit das römische Reich gründete.

Überwinden wir den eigenen „Rubicon“, nehmen unser Leben in die Hand, ergreifen die Chance – es lohnt sich!

Selbstmotivation ist einfach – kennen wir die Grundregeln:

- Übernehmen Sie Verantwortung.
- Seien Sie mutig und glauben Sie an sich.
- Polen Sie die Fehlerfixierung um.
- Üben Sie psychohygienische Erfolgsstrategien.

Seien Sie bereit, gelegentlich den Weg zu verlassen, um nicht auf der Strecke zu bleiben!

Dr. Helmut Fuchs

10:30 ■ **Mini-Pause**

10:45 Multifrauen im Job:

Wer bin ich, was will ich, was kann ich?

Was macht erfolg-reiche Jobfrauen aus? Was machen diese anders als die arbeits-reichen oder stress-reichen Jobfrauen? In diesem mitreißenden und zugleich einfühlsamen Vortrag geht es um persönliche Ziele und damit auch um die Frage, wie trotz der hohen Anforderungen und des enormen Stresses die eigene Persönlichkeit der modernen Jobfrau erhalten bzw. weiterentwickelt werden kann.

- Ihr Job – erfolgreich oder/und arbeitsreich?
- Ihre Persönlichkeit ist Ihr Kapital – schon investiert?
- Ihre Ziele – schon erkannt und notiert?

Kommen Sie mit auf eine beschwingte Reise voller Impulse und Ideen aus der Praxis und lassen Sie sich zu einem persönlichen Weg zu Stärke, Lebenslust und Erfolg verleiten.

Nadja Lins

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

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

13:15 Kompetenz-Arbeitskreise (1–5)

| | | |
|------------------|--|-----|
| Dr. Helmut Fuchs | 5 Schritte zur erfolgreichen Selbstmotivation | (1) |
| Nadja Lins | Wenn schon Multifrau, dann richtig! | (2) |
| Gerda Bender | Meetings mit Assistentinnen professionell leiten | (3) |
| Paola Molinari | Leben statt zu funktionieren | (4) |
| Christine Weiner | Selbst-PR in Mitarbeiter- und Zielgesprächen | (5) |

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

16:15 Das Pippilotta-Prinzip:

Ich mache mir meine „Umwelt“, wie sie mir gefällt –

würde Pippi Langstrumpf sagen, wäre sie erwachsen geworden. „Leichter gesagt, als getan“, antworten wir. Aber was spricht dagegen, ein paar Seiten von Pippilotta in unser Leben zu integrieren? Vielleicht nicht gerade die Frisur oder ihr Outfit, aber ihre Offenheit, ihren Wagemut, ihre Kreativität, ihre gute Laune könnten wir an dem einen oder anderen Tag sicher gut gebrauchen. Lassen Sie uns Pippi Langstrumpf über die Schulter schauen und uns von ihr inspirieren, denn es braucht nicht viel, um wirklich mit Freude und Lust zu arbeiten. Erleben Sie,

- wie man sich etwas wagt,
- wie man sich und andere motiviert und wie Sie Ihre berufliche Situation in eine Villa Kunterbunt verwandeln können.

Christine Weiner

17:15 ■ **Zeit für SICH!**



Ein Besuch auf dem berühmten Salzburger Christkindlmarkt, Adventluft schnuppern oder sich einfach nur auf den Abend in vertrauter, herzlicher Atmosphäre freuen!

Special für Sie:

19:15 Dinner

Aperitif auf Einladung des Crowne Plaza Salzburg – The Pitter – danach laden wir Sie zu einem kleinen, feinen *Dinner* ein. Lassen Sie sich verwöhnen ...

9:00 Guten Morgen: **Heidi Mathias**
Moderation: **Gerda Bender**

**Fit in den Tag mit mentaler Energie
mit Gerda Bender**

**9:15 Augen und Ohren auf:
Fettnäpfchen lauern überall**

Wir alle kennen peinliche Situationen und versuchen, diese zu vermeiden. Manchmal vergeblich.

Aber: Ob eine Situation wirklich peinlich ist oder nicht, das entscheiden sowohl die Situation als auch Sie, d. h., was für die eine megapeinlich ist, ist für die andere noch lustig.
Lernen Sie Ihre Grenzen kennen:

- Fettnäpfchen von XXS bis XXL
- Bewahren Sie einen kühlen Kopf
- Anderen aus peinlichen Situationen helfen

Nur wer weiß, wo Fettnäpfchen stehen, schafft es auch, diese zu umgehen!

Lilli Wilken

9:45 ■ Mini-Pause

10:00 Kompetenz-Arbeitskreise (6-9)

- | | | |
|-----------------------|---|-----|
| Christine Baumgartner | Diversity im Unternehmen – Vielfalt nutzen! | (6) |
| Paola Molinari | Die fünf Elemente der Persönlichkeit | (7) |
| Oliver Schilling | Aus der Sicht eines Chefs: Das Team of Two | (8) |
| Lilli Wilken | Businessetikette 2010 | (9) |

12:15 ■ Lunch und Zeit zum Check-out

13:30 Kompetenz-Arbeitskreise (11-14)

- | | | |
|-----------------------|---|------|
| Oliver Schilling | Effizienz im Office 2010 – Kosten sparen | (11) |
| Gerda Bender | Streiten, ohne die Selbstkontrolle zu verlieren | (12) |
| Helga Ziegler | Mit Feng-Shui den Büroalltag optimieren | (13) |
| Christine Baumgartner | Vermitteln zwischen ALLEN – ein Spagat! | (14) |

NEU!

Kompetenz-Arbeitskreise (10 u. 15)

Zum ersten Mal erleben Sie auf Wunsch zwei Arbeitskreise für Senior Assistants zusammenhängend!

**Think Future –
Stellen Sie die Weichen!**

Teil 1 – 10.00-12.15

**Expertin mit Format –
Neue Impulse zum Durchstarten!**

Teil 2 – 13.30-15.45

Ursu Mahler **Employability – Ein Konzept für Ihre Zukunft**

Diese Arbeitskreise bauen aufeinander auf und sind zusammen buchbar. Die Vorträge finden im Plenum für ALLE statt.

15:45 ■ Mini-Erfrischungspause

16:00 Was nehmen wir mit?

- Wir lassen die Kompetenz-tage Revue passieren mit Lilli Wilken und Gerda Bender.
- Anschließend gemeinsamer Ausklang mit Überraschungen.
- Verabschiedung bei Kaffee, süßen Leckereien und Talk.

17:00 Wir sagen Danke und Tschüs, wünschen eine FROHE WEIHNACHTSZEIT und freuen uns auf ein gesundes Wiedersehen 2011!

*Ihre
Heidi Mathias*



Das Rubicon-Prinzip

**Allen Teilnehmerinnen
der Kompetenztage
schenken wir das Buch
„Das Rubicon-Prinzip“
von Dr. Helmut Fuchs**

Kompetenz-Arbeitskreise

1 5 Schritte zur erfolgreichen Selbstmotivation

Lernen Sie spielerisch in fünf Schritten die Wirksamkeit erfolgreicher Selbstmotivationsübungen, denn *„Nur wer sich selbst motivieren kann, kann auch andere motivieren.“*

1. Benutze den Spiegel von Delphi – Erkenne dich selbst, werde, der du bist
2. Analysiere deine Grundmotive – Akzeptiere deine Einzigartigkeit
3. Werde reif – Akzeptiere auch andere in ihrer Andersartigkeit
4. Carpe diem – Nutze jeden Tag zum Üben
5. Keep cool – Hol den Humor aus dem Keller

Dr. Helmut Fuchs

2 „Wenn schon Multifrau, dann richtig!“

Wenn schon Multifrau, dann aber richtig: das bedeutet nicht „noch besser, noch effizienter, noch schöner“, sondern dass „wir es richtig machen, dass es uns gut dabei geht“!

- Wer bin ich, welche Identität habe ich?
- Welches sind meine „Energie-Geber“/„Energie-Fresser“?
- Was will ich, welches sind meine „echten“ Fähigkeiten und meine Kernkompetenzen?
Sie werden handeln – aber richtig!

Powern Sie mit Nadja Lins hin zu einer gesunden, zufriedenen und erfolgreichen Multifrau!

Nadja Lins

3 Meetings mit Assistentinnen professionell leiten

Prozesse sollen vereinfacht, Informationsdefizite aufgelöst sowie die interne Kommunikation verbessert werden. Jetzt ist Ihre Professionalität gefragt: Vielleicht leiten Sie bereits Treffen mit Kolleginnen – oder haben vor, einen solchen „Zirkel“ ins Leben zu rufen. Damit dies nachhaltig zum Nutzen des Unternehmens wird, ist praktisches Know-how wichtig:

Treten Sie dabei kompetent und professionell auf, so dass die TeilnehmerInnen diese Treffen bereichernd und konstruktiv empfinden und sich aktiv beteiligen?

- Wie geben Sie Informationen weiter?
- Wie lenken und leiten Sie Diskussionen?
- Wie erreichen Sie einen aktiven Austausch?
- Wie moderieren Sie ergebnisorientiert?

Sie nehmen einen Methodenkoffer mit, der Ihnen die Durchführung der „Arbeitssitzungen“ enorm erleichtert. Ein Benefit für die wirtschaftlichen Herausforderungen

Gerda Bender

4 Leben statt zu funktionieren

Entdecken und nutzen Sie den größten Schatz, den Sie in sich tragen: Ihre Intuition. Denn sie kann Ihnen helfen, die richtigen Entscheidungen zum richtigen Zeitpunkt zu treffen, erleichtert Ihnen den Umgang mit anderen und lotst Sie automatisch dahin, wo Sie sich am wohlsten fühlen.

- Wodurch wird Ihre Intuition gestärkt?
- Wann können Sie Ihrer inneren Stimme vertrauen?
- Wie funktioniert das Zusammenspiel von Kopf und Bauch?
- Wie machen Sie Ihre Intuition besser für sich nutzbar?

Sie erfahren konkret, wie Sie aus vollem Herzen arbeiten und leben können, statt nur zu funktionieren.

Paola Molinari

5 Selbst-PR in Mitarbeiter- und Zielgesprächen

Jedes Jahr stehen sie an: die Mitarbeiter- und Zielgespräche. Jedes dieser Gespräche birgt für Sie viele Chancen! Es wird gut werden, wenn Sie sich gut darauf vorbereiten!

- Welche Fragen werden Sie stellen?
- Welche Ideen Ihrer Weiterentwicklung präsentieren Sie?
- Wie formulieren Sie Ihre beruflichen Ziele?

Sie üben die gekonnte Gesprächsführung, wie Sie Wünsche und Rückmeldungen am besten formulieren und wie Sie Ihre Selbst-PR so glanzvoll nach außen tragen, dass das Gespräch für Sie Wege ebnet und Türen öffnet.

Christine Weiner

6 Diversity im Unternehmen – Nutzen wir die Vielfalt Irgendwo und irgendwann sind auch die „die anderen“

In Unternehmen kommen die unterschiedlichsten Menschen zusammen. Alte und Junge, Erfahrene und Unerfahrene, nationaler und internationaler Herkunft, Männer und Frauen und vieles mehr – Reibungsverluste können schnell durch unterschiedliche Bewertung Einzelner und von Gruppen entstehen. Üben wir Toleranz, erweitern wir das eigene Selbstverständnis, zeigen wir Respekt, denn Diskriminierung kostet das Unternehmen Zeit und Geld.

- Erfolgreiche Verhaltensweisen kennenlernen.
- Umgang mit den verschiedenen Meinungen finden.
- Ein Miteinander ohne Reibungsverlust ermöglichen.
- Unterschiede als Nutzen von Energien und Ideen akzeptieren.

Ein Gewinn für ALLE und das Unternehmen.

Christine Baumgartner

7 Die fünf Elemente der Persönlichkeit

Unsere Persönlichkeit hat viele Facetten: da gibt es den Anteil des Clowns, des Besserwissers, des Kleinkindes, des Unnahbaren und des Anklägers.

Schwierig kann es werden, wenn einer der Anteile in einer unpassenden Situation die Oberhand gewinnt. Wir können stressfreier leben, wenn alle Persönlichkeitsanteile in Balance sind.

- Nehmen Sie die Vielfalt Ihrer Persönlichkeit wahr.
- Erkennen Sie, warum Sie in manchen Situationen automatisch handeln.
- Sie verändern, was Ihnen nicht gefällt.
- Geben Sie Ihrem Leben eine neue Wende.

Paola Molinari

8 Aus der Sicht eines Chefs: Das Team of Two!

Sie tragen Chefentscheidungen mit und müssen Aufgaben weiterleiten, delegieren und To-dos einfordern. Doch häufig haben Sie weder formale Macht noch disziplinarische Befugnis. Souverän delegieren, Ihre fachliche Kompetenz und persönliche Autorität stärken – ohne dass es „knirscht“, das zeigen wir Ihnen.

- Führungstools – ein kurzer Abriss mit Selbsttest
- Diagnostisches und situatives Führen
- Das 1x1 des Delegierens – praktisch
- Erkennen Sie die Kultur und Politik im Unternehmen und machen Sie dies für die eigenen Ziele nutzbar.

Oliver Schilling

9 Businessetikette 2010

„Traditionen oder Schnee von gestern“

Im Job gelten die gleichen Regeln wie im Sport: Wer sich nicht daran hält, darf nicht mitspielen! Allerdings sind diese nicht in Stein gemeißelt, sondern ändern sich kontinuierlich. Darum ist situationsgerechtes und flexibles Verhalten unerlässlich. Das sollten Sie wissen:

- Gespür für Situationen – was ist angemessen/was nicht?
- Ungeschriebene Gesetze
- Überzeugen mit angemessenem Outfit
- Fragwürdiges Verhalten, unfaire Attacken und Fair Play
- Dos und Don'ts 2010

Lilli Wilken

Seien Sie vorbereitet und Vorbild!

11 Das brandaktuelle Thema:

Effizienz im Office 2010: 30 % Kosten sparen

Mehr Effizienz, höhere Produktivität, gesparte Zeit (Kosten). Ein Benefit für die wirtschaftlichen Herausforderungen Ihres Unternehmens. Dies erarbeiten wir **sofort** umsetzbar in diesem Arbeitskreis:

- welches die häufigsten Verschwendungen im Büro sind,

- wie Sie diesen auf die Spur kommen,
- wie Sie durch schrittweise Verbesserungen profitieren,
- wie Sie dauerhaft für Effizienzsteigerung im Office sorgen und dabei auch noch den Spaß nicht vergessen.

Oliver Schilling

12 Streiten, ohne die Selbstkontrolle zu verlieren

Die Aussprache mit einer Kollegin, sich heftige Kritik vom Chef anhören, schwierige Gesprächssituationen, um die Sie nicht herumkommen, und manchmal passiert dies alles an einem Tag. Wir reagieren ganz unterschiedlich, mal gelassen, beim nächsten Mal verschlägt es uns die Sprache, der „Topf läuft über“ und es platzt uns der Kragen. Was tun?

- Wie Sie „Druckauslöser“ erkennen.
- Wie Sie nach verletzender Kritik reagieren können.
- Wie Sie Kritisches in vier Schritten rückmelden.
- Wie Sie Ihre Selbstkontrolle trainieren.

Sie erweitern Ihre persönliche Streitkultur und bleiben gut drauf – auch wenn's brenzlig wird...

Gerda Bender

13 Mit Feng-Shui den Büroalltag optimieren Gesünder – erfolgreicher – harmonischer

Wir verbringen einen nicht unwesentlichen Teil unserer Lebenszeit im Büro. Daher ist es wichtig, dass uns die Raumatmosphäre am Arbeitsplatz unterstützt und nicht behindert. Natürlich können wir keine Wände und Türen versetzen, Schränke verschieben usw. Allerdings können wir mit einigen Feng-Shui-Regeln die Basis für eine energiegeladene Zusammenarbeit mit Vorgesetzten und Kollegen schaffen.

- Was können Sie an Ihrem Arbeitsplatz ändern?
- Wie schaut der optimale Arbeitsplatz aus?

Sie erhalten wertvolle Tipps, wie Sie sich ein vitales und harmonisches Umfeld schaffen können.

Helga Ziegler

14 Vermitteln zwischen ALLEN – ein Spagat!

Kennen Sie das: Manchmal ist es wie verhext – Sie müssen Informationen – vor allem in Abwesenheit Ihres Chefs – weitergeben und denken: Wie sag' ich es meinem „Kinde“? Da ist Ihr kommunikatives Geschick als Vermittlerin gefragt, wie Sie mit den unterschiedlichen Chef- und Kollegentypen galant jonglieren und dabei loyal bleiben.

- Vermitteln Sie zwischen allen positiv.
- Meistern Sie den Spagat souverän.
- Vereinbaren Sie Spielregeln.
- Erreichen Sie ein gutes Arbeitsklima und stärken Ihre Position.

Christine Baumgartner

Kompetenz-Arbeitskreise (10 und 15)

Think Future – Stellen Sie die Weichen! **JETZT!**

Diese Intensiv-Arbeitskreise wenden sich an ALLE, die ihre berufliche Zukunft aktiv gestalten wollen. Ihre „Marktattraktivität“ zu erhalten und auszubauen, ist das Gebot der Stunde.

Teil 1 – 26. 11. – 10.00-12.15 Uhr

Expertin mit Format – Impulse zum Durchstarten!

Sie sind seit Langem „dabei“, kennen die Prozesse, Sie delegieren, Sie kommunizieren nach „oben“ und nach „unten“. Jetzt stellen Sie sich die Frage: „War das ALLES?“ Vielleicht beschleicht Sie auch das Gefühl, dass Sie „überholt“ werden könnten.

Öffnen Sie Ihre Schatztruhe und aktivieren Sie Ihre Ressourcen, definieren Sie „Einfluss“ für sich neu und schärfen Sie Ihre Sicht auf Aufgaben und Ziele, die Sie anstreben.

- „Ameise“ oder „Adler“ – Sie entscheiden.
- Gönnen Sie sich „innere Auszeiten“, um leistungsfähig zu bleiben.
- Schaffen Sie die richtige Balance zwischen Veränderung und Kontinuität.
- Lernen Sie, loszulassen – leben Sie „Leichtigkeit und Gelassenheit“!
- Entwickeln Sie Ihre individuelle Lebensvision weiter.

Werden Sie zur gefragten und unverzichtbaren „Senior-Beraterin“!

Teil 2 – 26. 11. – 13.30-15.45 Uhr

Employability – Ein Konzept für Ihre Zukunft

Employability-Bewusstsein bietet Ihnen Möglichkeiten und Chancen für klare Positionierung und berufliche Weiterentwicklung – also berufliche Sicherheit.

Deutschlands bekanntester Trend- und Zukunftsforscher – Matthias Horx – nennt fünf Strategien, die Ihre Employability sichern:

1. Pflegen Sie die Leidenschaft für die eigenen Talente. Private und berufliche Fähigkeiten verschmelzen immer stärker.
2. Bleiben Sie neugierig. Neue Erfahrungen sollten High Professionals nicht irritieren, sondern anspornen.
3. Strukturieren Sie die eigene Zeit gut. Erfolgreiche High Professionals reagieren auf Veränderungen entspannt und konstruktiv.
4. Erhalten Sie die Fähigkeit zur Work-Life-Balance. Halten Sie das Gleichgewicht zwischen Beruflichem und Privatem.
5. Seien Sie mobil: Einerseits mehr persönliches Risiko – andererseits persönliches Wachstum und Mitverantwortung.

Gemeinsam werden wir für Sie individuelle Lösungsansätze finden. Ihre berufliche Weiterentwicklung und Ihr Erfolg stehen dabei im Fokus. Alle Anregungen und Tipps können sofort in die Praxis umgesetzt werden.

Salzburg



Business zwischen Tradition und Moderne

Salzburg, Stadt der Kunst & Kultur, die von vielen berühmten Komponisten, Literaten, Dirigenten wie Mozart, Haydn, Zweig, von Hofmannsthal, von Karajan, Handke geprägt wurde, ist heute auch die Stadt der internationalen Kongresse. Salzburg ist auch die Stadt der „kleinsten“ und „ältesten“ Läden und Restaurants – es heißt: Salzburg ist alles – außer gewöhnlich! Lassen Sie sich inspirieren!

Ihre Business-Experten



Christine Baumgartner, Diplom-Sozialpädagogin, Partnerin der Winner's Edge GmbH, Managementtrainerin, Coach und Consultant für nationale und internationale Unternehmen, Durchführung und Begleitung von z. B. Projekten der Organisationsveränderung, strategische Personalentwicklungs- und Leadershipprogramme, Buchautorin.



Paola Molinari, Buchautorin, Systemische Supervisorin, NLP-Lehrtrainerin und -coach, ausgebildete Kinesiologin. Seit 1990 coacht sie in Firmen und begleitet Jugendliche. Bei allem, was Sie macht, unterstützt sie Menschen darin, die eigenen Stärken zu finden und Beziehungen auf hohem Niveau zu führen. Paola Molinari entwickelte 1995 das Systemische nlpK-Training.



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



Oliver Schilling, Studium der Betriebswirtschaftslehre, Ausbildung im Bankwesen. Sein breites Erfahrungsspektrum reicht vom Automobilssektor über das Bankwesen bis zur Medienwelt. Er legt besonderen Wert auf unternehmerische Produktivität, vereint mit menschlichen Umgangsformen.



Dr. Helmut Fuchs, DER LAUNOLOGE, Wirtschaftspsychologe und -pädagoge, hat sich als Dozent, Autor und Unternehmensberater einen Namen gemacht. Er ist Autor zahlreicher Bestseller, u. a. „Launologie – mit neuem Schwung durchs Leben“. Sein „psychologisches Kabarett“ führt unterhaltend und spannend in die Welt der Stimmungsforschung.



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.



Nadja Lins, Rechtsanwältin und Inhaberin von Nadja Lins Coaching, sie ist die Erfinderin von „Multifrau“ und Gründerin von „magic-Sportkids“. Ziel und Erfolg ihrer mitreißenden und authentischen Vorträge ist es, tiefsinnige Impulse mit viel Humor und Esprit zu präsentieren und den Einzelnen damit auf seinem Weg zu Stärke, Lebenslust und Erfolg zu begleiten.



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



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.



Helga Ziegler, Sonaris Lebensraum-Beratung, nach ihrer Ausbildung in der Hotelbranche Organisations- und Unternehmensentwicklung, Vorstandsfunktion in verschiedenen Hotels. Heute ist sie nach ihrer Ausbildung zur Lebensraum- und Feng-Shui-Beraterin und einem Studium der Innenarchitektur freiberuflich tätig.

Anmeldung

Bitte faxen Sie an: +49 611 2049472

Hiermit melde ich mich verbindlich an:
Salzburger Kompetenztage 2010

25.– 26. November 2010.

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 Thomas-Eberl-Power-Seminar teilnehmen:
„Balance zwischen Höchstleistung und Wohlbefinden“ **24. 11. 2010**

Ich möchte nur an dem Thomas-Eberl-Power-Seminar teilnehmen:
„Balance zwischen Höchstleistung und Wohlbefinden“ **24. 11. 2010**

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

Crowne Plaza Salzburg – The Pitter
Rainergasse 6–8
5020 Salzburg/Österreich
T. +43 (0) 662 88978810
F. +43 (0) 662 878893
EZ Ü/F: € 129,-
DZ Ü/F: € 159,-



Bitte reservieren Sie Ihr Zimmer direkt beim Hotel bis zum **27. Oktober 2010** und rechnen Sie bitte direkt mit dem Hotel ab. Bei Ihrer Buchung beziehen Sie sich bitte auf das Abrufrkontingent „**Salzburger Kompetenztage 2010**“. Beachten Sie bitte, dass dieses Kontingent danach ausläuft. Bitte legen Sie bei Anreise im Hotel Ihre Kreditkarte vor.

Preis

Die Teilnahmegebühr für diese Veranstaltung inkl. Dokumentation, Buchgeschenken, Kaffee- und Vitalpausen, Tagungsgetränken, zwei Mittagessen und dem attraktiven Abendprogramm beträgt 1.490,- Euro zzgl. ges. MwSt. pro Person (für Kongress + Power-Seminar 1.980,- Euro zzgl. ges. MwSt. pro Person) und ist nach Erhalt der Rechnung fällig.

Sonderkonditionen:

Anmeldung bis zum **15. 9. 2010**

15 % Rabatt oder 2 Übernachtungen im Tagungshotel
(bei Anmeldung nur für das Power-Seminar erhalten Sie 10 % Rabatt).

Anmeldung bis zum **6. 10. 2010**

1 Übernachtung im Tagungshotel
(bei Anmeldung nur für das Power-Seminar erhalten Sie 10 % Rabatt).

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 abzgl. 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
Postfach 3311
65023 Wiesbaden

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