

» gelassen und leistungsstark «

Hamburger

7. und 8. Juni 2017, Hamburg

# ASSISTENTINNEN KONGRESS 2017

**2 parallele Pre-Workshops am Vortag** (6. Juni 2017, separat buchbar)

**WORKSHOP 1:** Reife Leistung – Souverän und gesund arbeiten in jeder Lebensphase

**WORKSHOP 2:** Die Kraft der Gelassenheit

16 Trainer in  
27 spannenden  
Vorträgen und  
interaktiven  
Workshops

## Interaktive Workshops u.a. zu diesen Themen:

- **Speed-Loading:** Akkus aufladen bei laufendem Geschäft
- **Wir können auch anders:**  
Effektive Gesprächs- und Verhandlungsführung  
zwischen Männern und Frauen
- **Mythos Multitasking:**  
Wie wir mit Konzentration besser arbeiten
- **Telephoning-Phrases:**  
Englische Telefonate spielend absolvieren
- **Büro & Bewegung:** Ein Plus für Gesundheit und Kreativität
- **Pole-Position für die Assistenz:**  
Mit psychologischem Know-how in Führung gehen
- **Das eigene Handlungsfeld erweitern:**  
New Work – fit für die digitale Zukunft

» Plus viele Extras in 2017!

## Ihr Stargast:



**Nicole Staudinger,**  
Bestseller-Autorin

## Weitere Highlights:



**Christian Bremer**  
„Nie wieder ärgern –  
Souveränität gewinnt“



**Sabine Hübner**  
„Gelebte Servicekultur  
bedeutet Vorsprung“



**Thomas Köhler**  
„Cybersicherheit  
für Ihren Chef“



## » gelassen und leistungsstark «

... ist das Motto des Assistentinnen-Kongresses 2017 und wir zeigen Ihnen, wie es geht.

Denn Hand aufs Herz: Jeder von uns gerät immer wieder in Situationen, die den Blutdruck steigen lassen. Und das, obwohl wir es eigentlich besser wissen müssten. Denn Ärger ist nichts als reine Energieverschwendung. Trotzdem lassen wir uns immer wieder dazu hinreißen. Mal ist es ein Kollege, mal ein Kunde, der uns rotsehen lässt – aber auch mangelnde Absprachen oder unrunde Abläufe können Grund genug sein, uns auf die Palme zu bringen.

Die Kunst besteht darin, die Energie des Ärgers in bewusste Handlung umzusetzen. Leichter gesagt als getan: An konstruktive Gespräche ist meist nicht mehr zu denken, wenn wir schon auf 180 sind.

Die gute Nachricht: Es gibt Lösungen. Lernen Sie unter anderem von unserem Top-Trainer Christian Bremer, wie Sie dem alltäglichen Wahnsinn die Stirn bieten – mit der Lizenz zur Gelassenheit.

Darüber hinaus können Sie in zahlreichen Workshops und Coachings vielfältige Themen vertiefen!

### ÜBERZEUGENDE ARGUMENTE FÜR IHREN CHEF:

- Ich bin überzeugt, dass ich mit dem neu erlernten Wissen noch effizienter arbeiten werde
- Ich bringe neue Impulse und Techniken zur professionellen Chefentlastung mit
- Ich möchte in meinen Aufgabenbereich auf dem neuesten Stand sein
- Ich Sorge für einen reibungslosen Ablauf während meiner Abwesenheit
- Ich kehre mit frischer Motivation und neuer Energie ins Büro zurück

### + IHRE EXTRAS 2017:

- **Walk & Talk Coaching:** Ihr Anliegen individuell besprechen
- **Speed Coaching:** Power durch Klarheit
- **Vielfältige Themen:** Karrierebausteine wählen
- **Fitness:** Mit Energie in den Tag
- **„Rundum-Sorglos-Programm“:** Viele Extras für Ihr Wohlbefinden
- **Image- und Outfitberatung:** Tipps rund um Ihre persönliche Wirkung
- **Tombola** mit tollen Gewinnen
- **Hamburg** am Abend entdecken

### 🍸 COCKTAIL-EMPFANG AM VORABEND DES KONGRESSES

Reisen Sie bereits am Tag vor dem Kongress an? Und haben Sie Zeit und Lust Kolleginnen kennen zu lernen oder wiederzutreffen? Dann sind Sie beim Hamburger Assistentinnen Kongress genau richtig! Wir laden Sie herzlich zu einem Umtrunk ab 20.00 Uhr in der Hotelbar ein. Stoßen Sie in fröhlicher Runde mit uns an! Wir freuen uns auf Sie!



## Hamburger ASSISTENTINNEN KONGRESS 2017

7. und 8. Juni 2017, Hamburg

### IMPRESSIONEN 2016

Viel Spaß beim  
Netzwerken



Teilnehmerinnen  
im Dialog

Entspannte Stimmung  
am Abend



Ilka Eßmüller  
im Interview

### BEGEISTERTE TEILNEHERINNEN 2016

„Tolle Atmosphäre, nette Leute, interessante Themen, super Organisation.“

K. Andresen, Stadtwerke Flensburg

„Interessant, vielfältig, lebendig – für Newcomer und „alte Hasen“ empfehlenswert.“

K. Grosse, Bayer Pharma

„Muss Frau einfach mitgemacht und erlebt haben. Das Highlight im Jahr.“

D. Kutzer, Stadtwerke Rostock Netzgesellschaft

„Erfrischend, informativ und inspirierend; gerne jederzeit wieder.“

T. Tyrra, JSB Mainz



## PRE-WORKSHOPS AM DIENSTAG 6. JUNI 2017

### PRE-WORKSHOP 1

#### Reife Leistung: Souverän und gesund arbeiten in jeder Lebensphase

Jede Lebensphase hat ihre ganz besonderen Anforderungen und Entwicklungsmöglichkeiten, privat sowie beruflich. Die rasante Veränderung in der Arbeitswelt und die steigende Komplexität im Alltag verlangen ein immer wiederkehrendes Ausbalancieren der aktuellen Möglichkeiten und Grenzen – und das in jedem Lebensalter.

##### Das Programm:

- Highlights und Entwicklungsmöglichkeiten in verschiedenen Lebensphasen
- Veränderungen über die Lebensspanne: biologisch und mental
- Eigenlob stärkt: Ressourcenorientierung als Instrument des erfolgreichen Selbstmanagements
- Die vier Handlungsebenen der Gesundheitsförderung
- Die Balance zwischen Anforderungen und Ressourcen in jeder Lebensphase
- Die Macht der vier Lebensqualitäten

##### Ihr persönlicher Nutzen:

- Sie erfahren, was Sie körperlich und seelisch gesund hält – auch bei hoher Arbeitsbelastung
- Sie erhalten Impulse, wie Sie sich in jeder Lebensphase stetig weiter entwickeln können und dabei Ihre Potenziale entfalten
- Sie erleben, wie Sie den Prozess des Älterwerdens als Entwicklungschance nutzen können

##### Methoden:

- Kurze Impulsvorträge
- Selbstreflexionen
- Gruppendiskussionen
- Erfahrungsaustausch
- Körper- sowie mentale Übungen

Ihre Trainerin: Cornelia Schneider

### PRE-WORKSHOP 2

#### Die Kraft der Gelassenheit

Sie sind für andere da und machen oft das Unmögliche möglich. Aufgrund Ihrer Motivation, Ihrer Ausbildung und Ihrer Erfahrung gelingt Ihnen das auch. Dennoch fragen Sie sich manchmal: Und wo bleibe ich? Sie stellen sich den täglichen Herausforderungen – und zukünftig haben Sie noch mehr Möglichkeiten, in brenzligen Situationen die Ruhe zu bewahren, besser abschalten zu können und mutig das anzusprechen, was Sie stört.

##### Das Programm:

- Stress entsteht im Kopf: Wie Sie Ihr Denken lenken
- Wie Sie es schaffen, sich nicht mehr von der Hektik anderer anstecken zu lassen
- Manches können wir nicht verändern, obwohl es uns stört – wie Sie damit konstruktiv umgehen
- Das Prinzip Achtsamkeit („Mindfulness“)
- Behalten Sie die Ruhe – auch in schwierigen Situationen
- Sorgen Sie mit Techniken der „Business Meditation“ für innere Ruhe, Gelassenheit und Ausgeglichenheit

##### Ihr persönlicher Nutzen:

- Neue Leichtigkeit und größere Freude an dem, was Sie tun
- Sie beugen Krankheit, Erschöpfung und Burnout vor
- Sie haben Zugang zu ganz neuen Quellen von Kraft, Energie – oder Ruhe, je nachdem, was Sie gerade brauchen
- Sie erreichen mehr auf leichtere Weise, weil Sie weniger an sich heranlassen und noch aktiver sind
- Alle Inhalte können Sie an Ihr Team weitergeben – so lohnt sich das Seminar noch mehr!

##### Methoden:

- Kurzvorträge, Dialog und Austausch
- Anwenden und ausprobieren der Inhalte
- Tipps für den optimalen Transfer in den Arbeitsalltag

Ihr Trainer: Christian Bremer

### Ihr Zeitplan

9.30 Empfang mit Kaffee und Tee  
10.00 Beginn des Workshop-Tages  
13.00 Gemeinsames Mittagessen

17.00 Ende des Workshop-Tages  
Am Vor- und Nachmittag finden flexible Kaffeepausen statt.

08.30 – 9.00 Empfang und Check-in

09.00 – 09.15 Eröffnung und Begrüßung: Edith Rohmoser und smi

09.15 – 10.15

### „Nie wieder ärgern:

#### souveräne Gelassenheit gewinnt!“

- Kenne deine Feinde: So identifizieren und vermeiden Sie die Hauptauslöser von Ärger
- Vorsorge ist besser als Nachsorge: So lassen Sie Ärger gar nicht erst aufkommen
- Ruhig Blut: So bewahren Sie selbst in brenzlichen Situationen die Kontrolle
- Runter von der Palme: So schlagen Sie den Ärger mit eigenen Waffen
- Stärke statt Stress: So verwandeln Sie Ihren Ärger in positive Energie
- Mund auf: So sprechen Sie direkt an, was Sie stört
- Das Positive sehen: So nutzen Sie Ärger als Motivation

Christian Bremer



10.15 – 10.45 Erfrischungspause

10.45 – 13.15 Parallele Impuls-Workshops: Wählen Sie Ihren Schwerpunkt

#### WS 1a: So finden Sie Ihren Zündschlüssel: Selbstmotivation als Ressource im Arbeitsalltag

- Motivation – ein Mythos? Warum kein anderer Mensch Sie wirklich motivieren kann
- Limbische Bedürfnisse: Wie die Hirnforschung erklärt, was uns motiviert
- Welcher Motivationstyp sind Sie? Entdecken Sie Ihre Motivations-Richtung und Motivationsquelle – das, was Sie in der Tiefe wirklich bewegt
- Los geht's: So kommen Sie auch für unliebsame Arbeiten einfacher „aus dem Quark“

Kirsten Jule Lawall

#### WS 1b: Resilienz: Gestärkt durch den Berufsalltag

Starten Sie einen Prozess, der Ihnen nachhaltig helfen wird, mit Herausforderungen und Stress besser umzugehen.

- Sie lenken Ihren Fokus auf Ihre Stärken und Ressourcen und werden lösungsorientierter
- Sie schärfen Ihren Blick für die Dinge, die Sie beeinflussen können und verwandeln Probleme in neue Möglichkeiten
- Sie setzen sich bewusst Gestaltungsziele und gehen Veränderungen dadurch flexibler und kraftvoller an
- Sie konzentrieren sich auf Ihre Energiequellen im Leben und werden zufriedener und resilienter

Nicole Dargent

#### WS 1c: Pole-Position für die Assistenz – gehen Sie mit psychologischem Know-how in Führung

Ein Workshop zum Staunen und Überdenken menschlichen Verhaltens. Wir werfen einen Blick auf Alltags-Manipulationen und dechiffrieren verdeckte Botschaften.

- Der „Pawlow'sche Hund“ in uns und wie wir von ihm lernen
- Positive und negative Verstärker zielführend einsetzen
- Erfahren Sie mehr: „Fuß in der Tür-Technik“, „Sympathie-Ebene“, „Verknappungs-Technik“, „Give away-Technik“, „Differenzierungs-Technik“
- Statusverhalten im Beruf verstehen, eigene Muster verändern
- Verbale Manipulationsversuche erkennen und souverän meistern

Ursu Mahler

#### WS 1d: Von der Assistentin zur „Feel Good Managerin“ – Das Handlungsfeld der Assistentin erweitern

Arbeitgeber buhlen um die besten Fachkräfte, um auch in Zeiten des strukturellen Wandels des Arbeitsmarkts, der Globalisierung und der Digitalisierung wettbewerbsfähig zu bleiben.

- Was ist Feel Good Management?
- Ziele, Nutzen, Wirksamkeit von Feel Good Management
- Stellenbeschreibung einer Feel Good Managerin
- Wo ist die Stelle im Organigramm verankert?
- Verhaltensmuster reflektieren und optimieren
- Aufbau von Strukturen für ein werteorientiertes Arbeitsumfeld
- Wie sieht der Praxisalltag einer Feel Good Managerin aus?

Carmen Fries

13.15 – 14.15 Gemeinsames Mittagessen

14.15 – 17.00 Parallele Impuls-Workshops: Wählen Sie Ihren Schwerpunkt

15.40 – 16.00 Gemeinsame Pause

#### WS 2a: Speed-Loading: Akkus aufladen bei laufendem Geschäft

- Work-Flow statt Papier-Stau: So bringen Sie sich wieder in Fluss
- Mehr Kraft im Alltag: Praktische Übungen, um Ihren Akku aufzuladen
- Dran bleiben: Stärkende Handlungsmöglichkeiten und nützliche Strategien für den Alltag entwickeln

Kirsten Jule Lawall

#### WS 2b: Englische Telefonate spielend absolvieren

Ihr Englisch ist eingerostet? Ihnen fehlen die Worte, wenn Sie Englisch am Telefon sprechen sollen? Aber Sie wünschen sich, selbstbewusst zum Hörer zu greifen und diese Telefonate spielend führen zu können? In diesem Telephoning-Workshop erobern Sie sich den Einstiegs-Sprachschatz für Telefonate aktiv und mit Leichtigkeit. Anhand einer Geschichte tauchen Sie in eine Gesprächssituation ein und entdecken sich als kompetenter Ansprechpartner. Lernen Sie mit Telephoning-Phrases zu jonglieren und nehmen Sie lauter Ohrwürmer mit, die Sie zudem mit einem Audioprogramm in Ihrem eigenem Tempo vertiefen können.

Nicole Dargent



MITTWOCH, 7. JUNI 2017

### WS 2c: Durchsetzungsstark – aber diplomatisch!

Die Wunschvorstellung: Grenzen aufzeigen, sich klar positionieren, Anforderungen des Chefs selbstbewusst weitergeben, schlagfertig und wortgewandt antworten. Die Wirklichkeit: Formulierungen, die Unsicherheit vermitteln, nachgeben und „Ja“-sagen, sprachlos sein, Respektlosigkeiten unwidersprochen hinnehmen...

- Schlagfertigkeit können Sie lernen.  
Wir erarbeiten Office-taugliche Ansätze
- Wir feilen an konkreten Strategien für Ihre Durchsetzungsstärke
- Sie erhalten hilfreiche „Ursu Mahler-Formulierungen“, die sofort anwendbar sind  
Ursu Mahler

### WS 2d: Die Assistentin schafft Mehrwert für ihr Unternehmen – fit für die digitale Zukunft

Nicht nur Prozesse und Strukturen wollen digital transformiert werden. Noch wichtiger ist es, die Mitarbeiter auf diesem Weg zu fördern und zu begleiten.

- Mehrere Generationen im Unternehmen erfolgreich verbinden
- Individuelle Lebensmodelle und Wünsche berücksichtigen
- Intuitive Messung der Mitarbeiterzufriedenheit
- Produktivitätssteigerung durch Mitarbeitergesundheit
- Wertschöpfung durch Wertschätzung
- Perspektivwechsel zur digitalen Transformation
- New Work – wie sieht Arbeit in Zukunft aus?  
Carmen Fries

17.00 – 17.15 Erfrischungspause

17.15 – 18.00

### Impulsvortrag und Interview Ihr Stargast: Nicole Staudinger „Die Schlagfertigkeitsqueen“

„Nie mehr sprachlos!“ Wenn Dir das Leben eine Zitrone reicht, dann nimm Dir Salz und Tequila. So lautet das Motto von Nicole Staudinger. Die 2-fache Bestsellerautorin zeigt uns, wie man nie Mut und Sprache verliert.



18.00 Ende des ersten Kongresstages

Ab 19.00

### Gemeinsam Hamburg entdecken!

smi lädt Sie herzlich zu einem gemeinsamen Abendevent ein. Lassen Sie sich einfach überraschen!



DONNERSTAG, 8. JUNI 2017

7.00 – 7.30

### Fitness: Starten Sie mit voller Energie in den Tag!

Melanie Künzl



8.15 – 8.30 Uhr „Einen schönen guten Morgen“ mit Kaffee und Tee

8.30 – 9.15

### Gefahr erkannt, Gefahr gebannt – wie Assistentinnen professionelle Cybercrime Attacken im Unternehmen erkennen und hohe Schäden verhindern können

Mit konkreten Tipps und Handlungsempfehlungen zeigt Thomas Köhler, warum gerade Assistentinnen eine wichtige Rolle spielen können beim Erkennen und Verhindern von Cyber Attacken in Unternehmen. Er gibt Anregungen, die helfen, typische Fallen zu vermeiden und Risiken zu beherrschen.

Thomas Köhler



9.15 – 12.00 Parallele Impuls-Workshops: Wählen Sie Ihren Schwerpunkt  
10.30 – 10.50 Gemeinsame Pause

### WS 3a: Wir können auch anders! Effektive Gesprächs- und Verhandlungsführung zwischen Männern und Frauen

- Das Geheimnis der 20.000 Worte: Unterschiede in der Kommunikation von Männern und Frauen zwischen Klischee und Neurobiologie
- Manchmal läuft es schief: 5 Fallen, wie Sie Ihr männliches Gegenüber garantiert kommunikativ in die Flucht schlagen
- Erkennen Sie Sprachstile mit Konfliktpotenzial: Berichtsprache, Beziehungssprache, Lösungssprache und Hierarchiesprache
- Miteinander reden: So werden Sie gehört und verstanden  
Philipp Maichrzack

### WS 3b: Fit im Office – Ein Plus für Gesundheit und Kreativität

- Ein Termin jagt den nächsten: Erleben Sie, wie Sie durch Bewegung Ihr Stresslevel senken
- Keine Ideen mehr? Machen Sie Ihren Kopf wieder frei für neue Inspiration
- Zurück im Büro: Wie können Sie Bewegung in Ihren Alltag integrieren? Mit Tools, die Spaß und Lust auf mehr machen  
Melanie Künzl

### WS 3c: Mythos Multitasking – wie wir mit Konzentration besser arbeiten

- Wie wir unser Gehirn mit Multitasking überfordern
- Warum Multitasking uns stresst und auf Dauer krank macht
- Wie funktioniert unser Gehirn wirklich?
- Wie uns Konzentration mehr bringt als Multitaskingfähig zu sein?
- Mentale Trainingstechniken zur Konzentrationssteigerung
- Konzentriertes Arbeiten leicht gemacht  
Marc Habermann

### WS 3d: So klappt's mit dem Chef – verschiedene Cheftypen und wie Sie am besten mit ihnen umgehen

- Wer sitzt vor mir? Erkennen Sie den bevorzugten Verhaltensstil Ihrer Führungskraft
- Brüllen, bellen oder brummen?  
Welcher Cheftyp braucht welche Sprache?
- Excel-Tabelle oder animierte Präsentation?  
So punkten Sie mit typgerechter Chefentlastung
- So zähmen Sie Ihren Chef – Strategien für den stressfreien Umgang mit dem/der Vorgesetzten
- Was Sie von den einzelnen Typen lernen können

Edith Rohmoser

### WS 3e: Cybersicherheit für Ihren Chef – lernen Sie anhand von Praxisbeispielen, wie Online-Kriminelle arbeiten, wie Sie sie austricksen und wie Sie Ihr Unternehmen vor Millionen Schäden bewahren können

- Die Schlüssel-Rolle der Assistentin
- Die Risiken im Überblick – von Trojanern und Bitcoin Erpressung bis zur sogenannten „Chefmasche“ mit gefälschten Dokumenten und Identitäten
- Wie hoch ist die Quote der Cybercrime Angriffe in Deutschland wirklich und welche Schäden können sie anrichten?
- Was kann ich tun? Was sollte ich nicht tun?
- Wie kann mein Unternehmen sich schützen und wie kann ich für den richtigen Informationsfluss sorgen?
- Keine Angst vor Digitalisierung – die Risiken beherrschen, die Chancen nutzen
- Perspektive 2020 – Was bringt die Onlinezukunft?

Thomas Köhler

Workshop  
zum Vortrag!

12.00 – 13.00    Gemeinsames Mittagessen

13.00 – 15.15    Parallele Impuls-Workshops: Wählen Sie Ihren Schwerpunkt

### WS 4a: Straight! Freundlich geradeaus – wie Sie klar und konkret kommunizieren

- Echte Klarheit kommt von innen: Selbstklärung als Schlüssel zur Überzeugungskraft
- Erweitern Sie Ihre Range: Was Sie als Kommunikationsprofi doch noch von Männern lernen können
- Praxistipps: So sagen Sie was Sie wollen ohne mit Zaunpfählen zu winken
- Schlagfertigkeit: Intelligentes Kontern bei dummen Sprüchen

Philipp Maichrack

### WS 4b: Improvisationstheater: Mehr als Theater!

Mal ehrlich, ist das Leben nicht manchmal bühnenreif? Dem Improvisationstheater liegen verschiedene Prinzipien zugrunde, die viel mit dem wahren Leben zu tun haben. Wir benutzen diese Methoden und trainieren für Ihre Alltags-/Business-Bühne.

- „Au Ja!“ – Spontaneität und Souveränität
- „Scheiter heiter“ – Trau Dich Fehler zu machen
- „Dieser Raum gehört mir“ – Selbstsicher auftreten

Melanie Künzl

### WS 4c: Emotionale Intelligenz – wie sie uns im Job weiter bringt

- Welche Fähigkeiten beinhaltet emotionale Intelligenz?
- Wie hängen Intelligenz, Persönlichkeit und emotionale Intelligenz zusammen?
- Wie kann mir emotionale Intelligenz im Job weiterhelfen?
- Wie steht es um meine emotionale Intelligenz?
- Emotionale Intelligenz und Kommunikation
- Wie kann ich an meiner emotionalen Intelligenz arbeiten?

Marc Habermann

### WS 4d: Entdeck, was in Dir steckt – Kreativitätstechniken zu neuen Ideen

- Kreatives Denken und originelles Handeln sind bedeutende Voraussetzungen für den Erfolg
- Wie Sie alte Denkmuster verlassen und Kreativitätsbarrieren überwinden
- Die 5 Prinzipien der Kreativität
- Alltagstaugliche Kreativitätstechniken für's Büro
- Mit außergewöhnlichen Tools frische Ideen auf Knopfdruck produzieren

Edith Rohmoser

15.15 – 15.30    Erfrischungspause

15.30 – 16.15

### Gelebte Servicekultur bedeutet Vorsprung – Weil Haltung nicht kopierbar ist

- Der Spirit eines Unternehmens befeuert TOP-Service, zieht die besten Mitarbeiter an und macht ein Unternehmen im Markt überlegen
- Wie Sie Ihre Service-DNA kreieren und Ihre Mitarbeiter für exzellenten Service gewinnen
- Die Schlüsselrolle der Führungskräfte und wie sie den Servicegedanken nachhaltig verankern

Sabine Hübner

16.15 – 16.20    Hamburger Assistentinnen Kongress –  
Abschlussgedanken **Edith Rohmoser** und **smi**

ca. 16.30    Ende des Hamburger Assistentinnen Kongresses 2017

Service-  
Spezialistin



Erscheint am  
09. März 2017!

### Lassen Sie sich individuell coachen!

Ihre persönlichen Anliegen, Herausforderungen, Probleme und Themen liegen uns besonders am Herzen. Deshalb bieten wir Ihnen auch 2017 individuelle Coaching-Einheiten an:

7. Juni 2016, parallel zum Hauptprogramm

#### Walk & Talk Coaching

Mit Walk & Talk bieten wir Ihnen ein ziel- und lösungsorientiertes Einzelcoaching in freier Natur an. Sie haben die Möglichkeit mit dem erfahrenen Coach während eines Spaziergangs ein Gespräch zu führen. Eine Einheit dauert ca. 50 Minuten.

Das Thema geben Sie vor. Sie erhalten wertvolle Impulse und es wird Ihnen aufgezeigt, woran sie arbeiten können, um ihr ganz persönliches Anliegen anzugehen.

Isabella Wittschier

Es stehen 8 Einheiten zur Verfügung.

#### „20 Minuten-Speed-Coaching“: Power durch Klarheit

Wo drückt der Schuh? Durch den Blick von außen – gemeinsam mit Ihrem erfahrenen Coach Carola Krause – erhalten Sie erhellende Klärungsimpulse zu Ihren persönlichen, beruflichen oder partnerschaftlichen Fragestellungen. Denn Sie wissen ja: Je klarer Sie sind, desto einfacher werden die Schritte!

Carola Krause

Es stehen 6 Einheiten zur Verfügung.

**Die Anzahl der Coaching-Einheiten ist begrenzt und erfolgt nach Eingang der Anmeldungen!**

### NOCH MEHR PERSÖNLICHE BERATUNG IN 2017!

**20-minütiges Einzelcoaching:  
Erfolg beginnt vor dem Kleiderschrank**

Suchen Sie sich ihr Wunschthema aus:

**Outfit-Check:** Wie möchten Sie im Berufsleben wahrgenommen werden? Individuelle Stylingtipps zu Ihrem aktuellen oder zwei mitgebrachten Outfits. **Figur-Check:** Sie erhalten konkrete Tipps, wie Sie Ihre Figur optimal betonen und kleine „Problemzönchen“ kaschieren.

**Brillen-Check:** Anhand von verschiedenen Brillenfassungen finden wir die ideale Form für Ihr Gesicht.

**Schmuck-Check:** Silber, Gold oder Rosegold? Erfahren Sie, welcher Schmuck-Typ Sie sind.  
Carola Nahnsen

**Unser Tagungsbüro nimmt Ihre Anmeldung vor Ort entgegen!**



## IHR TRAINER-TEAM



Christian Bremer



Nicole Dargent



Carmen Fries



Marc Habermann



Sabine Hübner



Thomas R. Köhler



Carola Krause



Melanie Künzl



Kirsten Jule Lawall



Philipp Maichzack



Ursu Mahler



Carola Nahnsen



Edith Rohmoser



Cornelia Schneider



Nicole Staudinger



Isabella Wittschier

Hier erfahren Sie mehr über unsere Referenten:

[www.smi-seminare.de/kongress](http://www.smi-seminare.de/kongress)

**(0)2 11.96 86 – 3346**

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

**Kundenberatung und Anmeldung:**



Sabine Bock  
Telefon: +49 (0)2 11.96 86 – 3346

**Organisation:**



Jacqueline Birke, Konferenz-Koordinatorin  
E-Mail: [jacqueline.birke@euroforum.com](mailto:jacqueline.birke@euroforum.com)





Ihr persönlicher  
Anmeldecode



**DIALOGPOST**  
Ein Service der Deutschen Post

ALLEMAGNE Port payé



Hamburger  
**ASSISTENTINNEN  
KONGRESS 2017**  
7. und 8. Juni 2017, Hamburg

**www.smi-seminare.de/direkte-anmeldung**  
**E-Mail: anmeldung@euroforum.com**  
**Telefon: +49(0)2 11.96 86-3346**

(P1800754)

PREISE	Bei Anmeldung bis 23.01.2017	Bei Anmeldung bis 10.04.2017	Bei Anmeldung ab 11.04.2017
<b>Kongress</b> am 7. und 8. Juni 2017	€ 1.849,-* (€ 2.200,32 inkl. MwSt.)	€ 1.949,-* (€ 2.319,31 inkl. MwSt.)	€ 1.999,-* (€ 2.378,81 inkl. MwSt.)
<b>Pre-Workshop</b> am 6. Juni 2017	€ 1.199,-* (€ 1.426,81 inkl. MwSt.)	€ 1.299,-* (€ 1.545,81 inkl. MwSt.)	€ 1.399,-* (€ 1.664,81 inkl. MwSt.)
<b>Kongress und Pre-Workshop</b> vom 6. bis 8. Juni 2017	€ 2.249,-* (€ 2.676,31 inkl. MwSt.)	€ 2.349,-* (€ 2.795,31 inkl. MwSt.)	€ 2.399,-* (€ 2.854,81 inkl. MwSt.)

Abonnieren Sie unseren SMI Newsletter: [www.smi-seminare.de/Newsletter](http://www.smi-seminare.de/Newsletter)

\* p.P. zzgl. z. Zt. 19% MwSt.

➤ [www.smi-seminare.de/kongress](http://www.smi-seminare.de/kongress)

**TERMIN UND ORT:**

**6. bis 8. Juni 2017**  
Empire Riverside Hotel  
Bernhard-Nocht-Straße 97  
20359 Hamburg  
Tel.: +49 (40)-31119-0  
[www.empire-riverside.de](http://www.empire-riverside.de)

Im Tagungshotel steht Ihnen ein begrenztes Zimmerkontingent zum ermäßigten Preis zur Verfügung. Bitte nehmen Sie die Zimmerreservierung direkt im Hotel unter dem Stichwort „smi-Veranstaltung“ vor.

**SIE HABEN FRAGEN ZU DIESEM KONGRESS?  
GERNE! RUFEN SIE UNS EINFACH AN.**



**Kundenberatung und Anmeldung:**

Sabine Bock  
Telefon: +49 (0)2 11.96 86 – 3346  
Telefax: +49 (0)2 11.96 86 – 4000  
E-Mail: [anmeldung@euroforum.com](mailto:anmeldung@euroforum.com)



**Konzeption und Inhalt:**

Ingrid Della Giustina  
Conference Director  
[ingrid.dellagiustina@euroforum.com](mailto:ingrid.dellagiustina@euroforum.com)

Reservierung eines Teilnehmerplatzes  
und weitere Informationen

[www.smi-seminare.de/kongress](http://www.smi-seminare.de/kongress)

**ADRESSE AKTUALISIEREN?**

Wir nehmen Ihre Adressänderung gerne telefonisch oder per E-Mail auf:  
Telefon: +49 (0) 2 11/96 86 – 33 33  
E-Mail: [info@euroforum.com](mailto:info@euroforum.com)

Wenn Sie künftig unsere Informationen und Angebote nicht mehr erhalten möchten, können Sie der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke widersprechen. Teilen Sie uns dies bitte schriftlich mit:

[info@euroforum.com](mailto:info@euroforum.com) oder EUROFORUM  
Deutschland SE, Kundenservice, Prinzenallee 3,  
40549 Düsseldorf.