

career@office

Karriere-Messe für Sekretärinnen und Assistentinnen

30. Mai 2008, IHK Frankfurt

präsentiert von



Freier Eintritt zur Messe!



working@office



Inhaltsverzeichnis

Fachausstellung	S. 3
Bewerbungsmappen-Check	S. 4
Weiterbildungsfachtag	S. 5
Fachvorträge	S. 6
Workshops	S. 7



Fachausstellung

Freier Eintritt zur Messe!

Informieren Sie sich auf der Fachausstellung über aktuelle Trends rund ums professionelle 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 Event-Management



Aussteller sind unter anderem: Secretary Plus Management Support GmbH, hotel.de AG, Manpower GmbH & Co. KG, HERMA GmbH u. v. m.
Die aktuelle Ausstellerübersicht finden Sie unter: www.careeratoffice.de/ausstelleruebersicht.htm

Bewerbungsmappen-Check

BEWERBUNG

Bewerbungsmappen-Check

Auf der career@office haben Sie die Gelegenheit, Ihre Bewerbungsunterlagen von den renommierten Personalexperten Tatjana Tokic und Julio Gonzalez zum Sonderpreis überprüfen zu lassen. Im persönlichen Gespräch (20 Minuten) erfahren Sie, ob Ihre Bewerbung formal und inhaltlich perfekt ist oder was Sie noch verbessern können. Der Preis beträgt 13,00 € zzgl. MwSt. (per Rechnung).

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

Weiterbildungsfachtag

Profitieren Sie vom Expertenwissen praxiserfahrener Referentinnen, Referenten und der Erfolgstrainerin Barbara Berckhan:
Die Vorträge und Workshops bieten Ihnen Know-how und Wissen rund um Office- und Karrierethemen.

FACHTAGVORTRÄGE	WORKSHOPS	MESSEFORUM
09:00 Uhr Eröffnung der Veranstaltung		
09:30 Uhr – 10:15 Uhr Vortrag 1 mit Barbara Berckhan	MESSEBESUCH	MESSEBESUCH
MESSEBESUCH	11:00 Uhr – 13:00 Uhr Parallele Workshops	MESSEBESUCH
13:00 Uhr Lunch / MESSEBESUCH		
MESSEBESUCH	13:45 Uhr – 15:45 Uhr Parallele Workshops	MESSEBESUCH
MESSEBESUCH	MESSEBESUCH	16:05 Uhr – 16:20 Uhr Tombola
16:30 Uhr – 17:15 Uhr Vortrag 2 mit Marius Hansa	MESSEBESUCH	MESSEBESUCH

Fachvorträge

Barbara Berckhan

09:30 Uhr – 10:15 Uhr

V1: Schlagfertig sein - leicht gemacht

Wie Sie humorvoll und gelassen auf verbale Attacken reagieren

Manchmal passiert es einfach: Eine unfreundliche Bemerkung trifft Sie mitten ins Herz. Und Sie könnten die Wände hochgehen oder weinen oder beides, wenn sich Ihr Gegenüber plötzlich im Ton vergreift. In diesem Vortrag erfahren Sie, wie Sie schlagfertig Kontra geben können - ohne dabei den anderen zu verletzen.

Marius Hansa

16:30 Uhr – 17:15 Uhr

V2: Coaching-Skills – So optimieren Sie die Beziehung zu Ihrem Chef

Das Verhältnis zu Ihrem Chef ist nicht immer unbelastet: Als Vertraute in nächster Umgebung bekommen Sie manchmal auch die unangenehmen Seiten seiner Position hautnah mit. Sie müssen dabei auch in stressigen Situationen einen kühlen Kopf bewahren, vermittelnd agieren und teilweise stehen Sie auch als Puffer „zwischen den Fronten“. In dieser Beziehung stecken Fluch und Chance. Konzentrieren Sie sich auf die Chancen!

Teilnahmekosten: je 25,00 € zzgl. MwSt. (per Rechnung)

Anmeldung unter www.careeratoffice.de/anmeldung.htm

Workshops am Vormittag

Parallele Workshops: 11:00 - 13:00 Uhr

WS 1	Karin Schleines: Business-Etikette 2008 – Wie Sie mit modernen Umgangsformen punkten!
WS 2	Birgit Preuß-Scheuerle: Gelassen geht's leichter – Gewusst wie! Ärger kann produktiv sein und gezielt Energien freisetzen
WS 3	Roy Allan: Effektive Geschäftskorrespondenz auf Englisch – Briefe und E-Mails sind der Spiegel Ihres Unternehmens
WS 4	Dr. Stephanie Kaufmann: Arbeitszeugnisse richtig lesen und verstehen Die gängigen Codes für mehr Sicherheit beim Lesen und Formulieren von Zeugnissen
WS 5	Barbara Berckhan: Wortlos erfolgreich – Nutzen Sie die Geheimnisse der Körpersprache für sich
WS 6	Doris Rost: „Die spinnen, die Römer!“ – Wie Sie kulturelle Unterschiede erfolgreich nutzen

Teilnahmekosten: je 55,00 € zzgl. MwSt. (per Rechnung)

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

Anmeldung unter www.careeratoffice.de/anmeldung.htm

Workshops am Nachmittag

Parallele Workshops: 13:45 - 15:45 Uhr

WS 7	Karin Schleines: Erfolgreiches Networking und Small Talk – Das kleine Gespräch als Basis für Ihre neuen Kontakte
WS 8	Marius Hansa: Knacken Sie den „Problem-Code“ Entdecken Sie das Potenzial, das hinter unerfreulichen Ereignissen steckt – und nutzen Sie es!
WS 9	Nicole Habich-Pfeifer: Geschäftsreisen effizient buchen – Finden Sie die richtigen Buchungswege im Dschungel der Möglichkeiten
WS 10	Dr. Stephanie Kaufmann: Teilzeitarbeit – Ihr Schlüssel zu mehr Flexibilität Nur wenn Sie Ihre Ansprüche kennen, können Sie diese auch erfolgreich durchsetzen
WS 11	Barbara Berckhan: „Jetzt sag’ ich, was mich stört!“ – Kritisieren erlaubt - aber ohne zu verletzen
WS 12	Melanie von Graeve: Erfolgreiches Event-Management – Die 10 Erfolgsgeheimnisse für gelungene Events und Veranstaltungen

Teilnahmekosten: je 55,00 € zzgl. MwSt. (per Rechnung)

Anmeldung unter www.careeratoffice.de/anmeldung.htm

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

Die wichtigsten Daten auf einen Blick:

Wann: 30. Mai 2008
09:00 – 17:30 Uhr
Wo: IHK Frankfurt am Main
Börsenplatz 4, 60313 Frankfurt
Preise: Messe: Eintritt frei
je Vortrag: 25,00 € (zzgl. MwSt.)
je Workshop: 55,00 € (zzgl. MwSt.)
je Mappen-Check: 13,00 € (zzgl. MwSt.)

www.careeratoffice.de

Veranstalter:

working@office



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

Projektmanagement und Fachausstellung: Sonja Respondek

Weiterbildungsfachtag: Sonja Althoff

Sie erreichen uns unter:

Telefon: 0611 7878-246 - Fax: 0611 7878-490

E-Mail: officecareer@gwv-fachverlage.de

Anmeldung unter www.careeratoffice.de/anmeldung.htm