

# CLAUDIA

MARBACH SEMINARE

Sonderausgabe

## DÜSSELDORFER CHEFENTLASTUNGS- KONFERENZ 2018

13. bis 14. Juni 2018

### Workshops und Vorträge

- Ihre Stimme – der Schlüssel Ihres Erfolges
- Mehr Zeit für Chefentlastung – mit Schwung und Charme das Office managen
- Resilienz – ich lasse mich im Büro nicht unterkriegen!
- Der „Wow-Effekt“ – überzeugend und durchsetzungsstark im Office
- Shine – positiv, motivierend und wertschätzend



Mit

**Claudia  
Marbach**

und

**Thomas  
Leonhard**



Mit neuen Themen – für alle geeignet –  
auch wenn Sie schon an einem  
Chefentlastungstraining  
teilgenommen haben

[www.claudia-marbach.de](http://www.claudia-marbach.de)

*Liebe Sekretärin, liebe Assistentin,*

„wenn mein Chef doch nur einfach täte, was ich ihm sage ....“ scherzte letzters eine Teilnehmerin im Seminar. Aber darin steckte auch ein Stückchen Wahrheit. **Viele Assistentinnen wünschen sich ein noch besseres Miteinander mit ihren Chefinnen und Chefs, einen reibungsloseren Ablauf, um die Entlastung in den Vordergrund stellen zu können.**

Wenn da nicht die viele Arbeit und die Kollegen wären. Jeder will etwas von Ihnen, am liebsten sofort. Da bleibt nicht viel Zeit, etwas Neues auszuprobieren oder sich Gedanken über Optimierungspotenzial zu machen.

### Rundum gelungene Chefentlastung

Wir haben uns Gedanken für Sie gemacht und präsentieren Ihnen in Düsseldorf praxis- und erfolgserprobte Tipps für eine rundum gelungene Chefentlastung:

- für Ihre Top-Organisation,
- Ihren professionellen Auftritt und
- für eine optimale Kommunikation mit Ihrem Chef.

Freuen Sie sich auf abwechslungsreiche, intensive Tage, nach denen Sie voller Schwung und motiviert an Ihren Arbeitsplatz zurückkehren werden.

Wir freuen uns auf Sie – lassen Sie es gemeinsam mit uns „krachen“ und frischen Schwung in die Zusammenarbeit mit Ihrer Chefin oder Ihrem Chef bringen.

  
Claudia Marbach      Thomas Leonhard

### Für den vollen Chefentlastungseffekt:

Buchen Sie noch das Seminar am Vortag, 12. Juni 2018, **„Organisation unlimited“** – das Seminar für Ihr wirkungsvolles Selbstmanagement. Damit machen Sie sich fit für Ihre Top-Organisation und für Ihren Chef unverzichtbar.

### Intensivseminar:

„Organisation unlimited“ am 12. Juni 2018

### Das All-in-One-Seminar für Ihre wirkungsvolle Organisation im Office

Top organisiert sein, den Überblick über E-Mails und To Dos behalten und den Chef wirkungsvoll unterstützen. Ist das nicht ein bisschen viel verlangt? Klingt erst mal so, geht aber.

Mit diesem eintägigen Organisations-Kompakt-Training erhalten Sie die wichtigsten Tipps für ein modernes Office-Management und gelungene Chefassistenz. Erfahren Sie, welche Tools für die moderne Assistenz heute unverzichtbar sein sollten und wie Sie mit modernen Techniken Ihrem Chef wirkungsvoll assistieren.

Von E-Mail-Management über moderne Office-Tools bis „schwierige Themen ansprechen“. Damit machen Sie sich fit für Ihre Top-Organisation.

### Die wichtigsten Themen an diesem Tag

- Moderne Tools in einem modernen Office – das sollten Sie kennen und zumindest mal getestet haben
- Welchen Retrotechniken Sie endgültig Adieu sagen sollten
- E-Mail-Management 4.0 – wirkungsvolle Tipps für Sie und Ihren Chef
- So behalten Sie den Überblick über Ihre To Dos: Mit diesen Tipps revolutionieren Sie Ihre Organisation und vergessen nie wieder etwas
- Wie Sie diese Top-5-Zeitkiller ab sofort vermeiden
- Chef first? Wie Sie Ihre Prioritäten und die Ihres Chefs unter einen Hut bringen
- So entscheiden Sie, was Sie zuerst erledigen müssen
- Information ist Trumpf: Die 7 wichtigsten Tipps für Ihren Top-Informationsfluss

### **Mehr Zeit für Chefentlastung – mit Schwung und Charme das Office managen**

- Neue Ideen für Ihr wirkungsvolles Chef- und Office management
- Fröhlich durch den Tag – wie Sie sich in frustrierenden Situationen selbst motivieren
- Die lieben Kollegen – Marotten und Unverschämtheiten mit Charme begegnen
- Hellsehen leichtgemacht – wie Sie erkennen, was Ihr Chef wirklich will

### **Resilienz – ich lasse mich im Büro nicht unterkriegen!**

- Fokussierung auf die eigenen Stärken für mehr Ausgeglichenheit im Sekretariat
- Einfach mal NEIN – Selbstfürsorge durch Grenzen und Klarheit
- Stressoren im Sekretariat erkennen und somit als Assistenz dem Chef den Rücken freihalten
- Der positive Umgang mit schwierigen Kollegen

### **Der „Wow-Effekt“ – überzeugend und durchsetzungstark im Office**

- Wie Sie Ihre Wünsche und die Ihres Chefs klar kommunizieren
- Durchsetzungstark und diplomatisch zugleich
- Konstruktiv Widerständen begegnen
- So halten Sie Ihrem Chef den Rücken frei

### **Shine – positiv, motivierend und wertschätzend**

- Wie Sie positive Energie schöpfen und sie auf Kollegen und Ihren Chef übertragen
- Andere motivieren – wie geht das?
- Überraschende Handlungsalternativen, die entspannen und deeskalieren
- Sich in seiner Haut wohlfühlen – und die positive Auswirkung auf Ihr Umfeld

## **INFORMATIONEN FÜR VORGESETZTE –**

## **DARUM LOHNT SICH DIE TEILNAHME FÜR IHRE ASSISTENTIN**

*Liebe Chefin, lieber Chef,*

Ihre Assistentin entlastet Sie schon gut, aber „a bissel was geht immer“, denken Sie? Ja, das finden wir auch. Denn vor neuen Anregungen und Optimierungspotenzial ist niemand sicher. Und während der Düsseldorfer Chefentlastungskonferenz schon gar nicht.

Mit Thomas Leonhard und Claudia Marbach arbeitet Ihre Assistentin mit zwei Profis für Sekretariat und Assistenz, die ihre Themen nachhaltig vermitteln. Auch Ihre Assistentin wird begeistert von dieser Konferenz zurückkehren. Versprochen!

## **Die 7 Vorteile für Sie, wenn Ihre Assistentin an dieser Konferenz teilnimmt:**

1. Sie profitieren von einem unschlagbaren Preis-/Leistungsverhältnis. Ein Seminar in dieser Qualität gibt es nur bei und mit Claudia Marbach. Machen Sie den Preisvergleich.
2. Sie können sich darauf verlassen, dass Ihre Assistentin in den besten Händen ist und sich die Teilnahme für Sie beide lohnt. Tausende zufriedene Teilnehmerinnen würden das unterschreiben.
3. Diese Konferenz zeigt sofortige Wirkung für eine noch bessere Zusammenarbeit und ein noch besseres Miteinander.
4. Ihre Assistentin kehrt motiviert an ihren Arbeitsplatz zurück. „Die Motivation hält locker ein Jahr“, sagte letzgens eine Teilnehmerin. Das werden Sie merken und zu schätzen wissen.
5. Stark belastete Chefs werden durch die Chefentlastungskonferenz spürbar entlastet werden.
6. Die geringe Teilnehmerzahl bietet Ihrer Assistentin die Möglichkeit, auch individuelle Herausforderungen mit den Trainern zu besprechen und zu lösen.
7. Ihre Zusammenarbeit wird auf ein neues, starkes Fundament gestellt!

## Alles auf einen Blick

**12. Juni 2018:**

### Organisation unlimited

Das All-in-One-Seminar für Ihre wirkungsvolle Organisation im Office

Gebühr: 549 Euro plus 19 % Mehrwertsteuer

Dauer: 9 bis 17 Uhr

**13. bis 14. Juni 2018:**

### Düsseldorfer Chefentlastungskonferenz

1. Tag: 9 bis 17 Uhr und 2. Tag: 9 bis 16:30 Uhr

Gebühr: 1.195 Euro plus 19 % Mehrwertsteuer

Im Tagungspreis sind enthalten:

- Ihre Tagungsunterlagen und Ihr Zertifikat,
- das Mittagessen und die Tagungsgetränke,
- etwas zum Stärken und Naschen in den Pausen
- und das Rahmenprogramm am 13. Juni.

**Ort:** Ininside Düsseldorf Derendorf

Derendorfer Allee 8, 40476 Düsseldorf

Telefon: 0211 17546-0, Fax: 0211 17546-175

E-Mail: [reservations.ininside.derendorf@melia.com](mailto:reservations.ininside.derendorf@melia.com)

### Sie benötigen ein Hotelzimmer?

Buchen Sie unter dem Stichwort „CMSeminare“ zu 130 Euro inklusive Frühstück direkt im Hotel.

### Anmeldung

Melden Sie sich einfach per E-Mail an:

[mail@claudia-marbach.de](mailto:mail@claudia-marbach.de) oder nutzen Sie das Anmeldeformular auf meiner Webseite: [www.claudia-marbach.de/seminaranmeldung.html](http://www.claudia-marbach.de/seminaranmeldung.html)

Bitte geben Sie die Rechnungsadresse an und ob Sie auch an dem Intensivseminar teilnehmen möchten.

”



„Die 1. Düsseldorfer Chefentlastungskonferenz war sehr interessant, witzig und kurzweilig. Die ausgewählten Themen sprechen jeden an, egal aus welcher Branche.“

Der angebotene Zusatztag hat die Konferenz für mich zu einer perfekten Veranstaltung gemacht.

Die Kollegen merken sofort, wenn man frisch von einem Ihrer Seminare kommt und deswegen freue ich mich schon auf das nächste Jahr.“

Sandra Rath, Assistentin des Bereichs Treasury & Trading bei der Bankhaus Lampe KG in Düsseldorf

“

## Ihr exklusives Rahmenprogramm

... am Abend des 13. Juni 2018

Lassen Sie sich verwöhnen und verbringen Sie einen unvergesslichen Abend mit Ihren Trainern und den Seminarteilnehmerinnen.

### Sie haben Fragen? Gern!

#### So erreichen Sie uns:

E-Mail: [mail@claudia-marbach.de](mailto:mail@claudia-marbach.de)

Telefon: 0211 93897812

Mobil oder WhatsApp: 0170 9095849

## IHRE TRAINER:

### Claudia Marbach

ist die Chefredakteurin des Assistentinnen-Handbuchs und des Profihandbuchs Kommunikation. Sie ist Autorin vieler Fachbücher, eine der gefragtesten Sekretärinnen-Trainerinnen Deutschlands und schult jedes Jahr viele Sekretärinnen und Assistentinnen. Ihre Seminare, Workshops und Vorträge sind voller praktischer Tipps, die sie mit Humor und Schwung vermittelt. Ihre Teilnehmerinnen sind von ihrer Art begeistert und kommen immer wieder zu ihr.

### Thomas Leonhard

ist ausgebildeter Familientherapeut, Logopäde, Supervisor und Kommunikations- und Motivationstrainer. Teilnehmende sind begeistert von seiner unkonventionellen Weise, persönliche und berufliche Ressourcen zu wecken. Er begeistert durch Empathie und Kreativität, setzt versteckte Potentiale frei und begleitet die Teilnehmenden bei spannenden und lösungsorientierten Entwicklungsprozessen. Mit Thomas Leonhard begeben Sie sich auf unentdecktes Terrain. Seien Sie bereit für ungewöhnliches Denken, Lernen und Veränderung.