

LIVE-ONLINE

Special-Event  
für  
ASSISTENZ  
und  
OFFICEMANAGEMENT

16. MÄRZ 2022

Early Bird:  
590,00 €

zzgl. ges. MwSt.

- nur bis zum 19.02.2022

Jetzt schnell anmelden:  
Mail: [hm@heidi-mathias.de](mailto:hm@heidi-mathias.de)



Susanne Nickel



Diana Brandl



Andrea Kaden



Alexandra Gebhardt



*Herzlich willkommen,  
liebe Leserin, lieber Leser,*

seit 2020 hat die Corona-Pandemie alles auf den Kopf gestellt und uns immer noch im Griff. Nichts ist mehr, wie es war, und viele fragen sich, was uns die Zukunft bringen mag.

Wir wissen, viele Kolleg\*innen sind enttäuscht und traurig, dass wir uns so lange nicht treffen/sehen konnten/durften.

Umso mehr sollten wir jetzt mit Zuversicht nach vorne schauen. Das Jahr 2022 ist noch frisch.

Erleben und gewinnen wir unsere Leichtigkeit und Freude zurück.

Ich habe für Euch einen

## **Special-Event**

zusammengestellt, den wir in kleinem Kreis LIVE + ONLINE durchführen.

Gerne möchte ich Euch mit Impulsen, Motivation und meiner positiven Energie begleiten.

Ich freue mich auf Euch. Alles Liebe und ein gesundes Wiedersehen – bis bald

Eure *Heidi Weitz*

## **Ihre Benefits:**

- Sie lernen von und mit unseren Top-Referentinnen bequem entweder von Ihrem Home-Office oder Unternehmensarbeitsplatz
- Sie haben keine Reise- und Übernachtungskosten
- Sie profitieren von den aktuellsten Themen und Inhalten
- Sie erleben eine Keynote und 2 Workshops à 3 Stunden in kleinem Teilnehmerinnenkreis
- Sie nehmen kompaktes, aktuelles Praxiswissen mit!

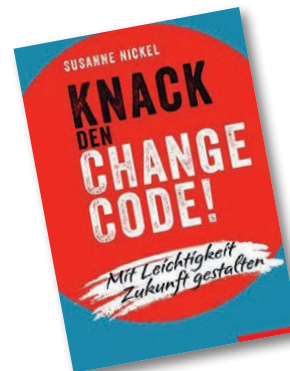
**Der Preis: € 690,00** zzgl. ges. MwSt. (siehe Early-Bird)

- Darin sind enthalten die Teilnahme am Special-Event (Keynote und 2 Workshops) sowie „Digitale Workshopunterlagen“ (z. Bsp. Fotoprotokoll) und Ihr persönliches Zertifikat, welches wir Ihnen nach dem Termin elektronisch zusenden.
- Nach Ihrer Anmeldung und Registrierung erhalten Sie Ihre Bestätigung und Rechnung per Mail.

## **Sie benötigen für Ihren Online-Live-Workshop:**

- PC / Laptop mit stabiler Internetverbindung, Kamera, Mikrofon, evtl. Headset oder Lautsprecher.
- Vor Ihrem Online-Live-Workshop senden wir Ihnen rechtzeitig Ihre Einwahldaten per E-Mail.
- Das Special-Event findet über die Plattform „Zoom“ live und interaktiv statt.
- Es ist keine Software-Installation nötig.

## **Alle Teilnehmer\*innen erhalten das Buch**



**nach Erscheinen  
von Susanne Nickel:  
Knack den Change-Code!**

# PROGRAMM – 16.3.2022 von 8.00–17.00 Uhr

ab 8.00 Einloggen – ZOOM

8.15 Herzlich willkommen zu unserem Special-Event für SIE!

8.30 **Keynote**

**SELF CARE – Mit mehr Leichtigkeit in die Zukunft!**

Susanne Nickel

9.15 ■ **Pause zum Netzwerken**

9.30 **Workshops Vormittag**

**WS1 Assistenz 5.0 – jetzt erst recht!**

**Topfit für die digitale Zukunft**  
mit Diana Brandl

**WS2 Die Assistenz im Agilen Office**

**Komplexer – globaler – digitaler**  
mit Andrea Kaden

**WS3 Ready for TAKE-OFF**

**Packen Sie Ihren Ressourcenkoffer  
und starten Sie durch!**  
mit Alexandra Gebhard

12.30 ■ **Mittagspause**

13.30 **Workshops Nachmittag**

**WS1 Assistenz 5.0 – jetzt erst recht!**

**Topfit für die digitale Zukunft**  
mit Diana Brandl

**WS2 Die Assistenz im Agilen Office**

**Komplexer – globaler – digitaler**  
mit Andrea Kaden

**WS3 Ready for TAKEOFF**

**Packen Sie Ihren Ressourcenkoffer  
und starten Sie durch!**  
mit Alexandra Gebhard

16.30 ■ **Austausch und Verabschiedung unseres 1. Special-Events!**

**Wir sagen DANKE, wünschen ALLEN positives Umsetzen  
des Tages und ein gesundes Wiedersehen!**

■ **Bis bald – alles Liebe**

*Herz  
Herz: Mathias*

## Ihre Referentinnen



**Susanne Nickel** machte eine professionelle Ausbildung Tanz und Ballett, studierte Rechtswissenschaften an der LMU München, parallel Masterstudiengang Mediation, ist Expertin für Change-Management und Leadership. Ihre Erfahrung sammelte sie als Beraterin in nationalen und internationalen Konzernen, ihre Herzensthemen: Ziele und Change! Sie nimmt begeisterte Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit, Autorin von „Let's change mit innovativen Tools“ und „Ziele erreichen ...“.



**Diana Brandl** blickt auf eine über 15 Jahre erfolgreiche Karriere als Senior Executive Assistant auf Topmanagement-Ebene zurück. Sie engagiert sich intensiv für das moderne Berufsbild der Office Professionals, ist freiberufliche Fachautorin bei verschiedenen Verlagen, hält Vorträge, gibt Seminare in ganz Europa. Ihre Spezialthemen: strategisches Networking, digitale Transformation und Personal Branding. „Die Assistenz in der digitalen Transformation“, Springer Vieweg 2020.



**Andrea Kaden** ist Effizienz- und Digitalisierungsexpertin und seit 2009 als Ms. Paperless tätig. Mit Lean-Methoden, fundierten digitalen Kenntnissen und Einfühlungsvermögen gelingt es ihr, ihre Kunden für neue Arbeitsmethoden, effizientere Prozesse und digitale Tools zu begeistern. Außerdem hält sie Vorträge zum Thema digitales Büro, Produktivität im Office. Ihr Motto ist: „Go Green-Lean-Digital“.



**Alexandra Gebhardt** war viele Jahre in einem internationalen Unternehmen tätig, u. a. als Management-Assistentin, Ausbilderin und zuletzt als Personalentwicklerin. Als Coach und freie Beraterin ist sie Expertin für persönliche Entwicklung, Kommunikation, Stress- und Burnoutprävention sowie interkulturelle Kompetenz. Im Mittelpunkt ihrer Arbeit stehen Menschen mit all ihren Interessen, Potenzialen und Visionen. Ihr Motto: Leben passiert, wenn Du Dich auf den Weg machst.

# Keynote und Workshops im Detail

## Keynote

### **SELF CARE – Mit mehr Leichtigkeit in die Zukunft!**

In den letzten Monaten hat das Leben mit uns viele „Pirouetten“ gedreht. Wenn wir nachdenken, können wir das Wort „Veränderung“ nicht mehr hören. Und gerade dort, wo wir die meiste Zeit unseres Lebens verbringen – an unserem Arbeitsplatz –, jagt ein Wandel den nächsten. Das kann unsere Selbstwirksamkeit beeinflussen. Resignieren hilft nichts, den Kopf in den Sand stecken bringt auch nichts. Was tun? Werden wir zum Gestalter und Macher unserer Zukunft, denn es ist jetzt an der Zeit, wieder mehr Leichtigkeit in unser Leben zu lassen, Haltung einzunehmen, und zwar eine wohlwollende Haltung zu uns selbst.

Wie? SELF CARE heißt das Zauberwort. Du hast es in der Hand, denn der einzige Mensch, den du verändern kannst, bist du selbst.

- Sie erhalten positive Denkanstöße
- Sie nehmen Ihre Bedürfnisse wahr
- Sie wissen, wer loslässt, gewinnt

Sie werden jetzt die richtigen Entscheidungen treffen und Leichtigkeit kann wieder einziehen.

*„Es ist an der Zeit, unser inneres Kind tanzen zu lassen“*

**Susanne Nickel**

## Workshop 1

### **Assistenz 5.0 – jetzt erst recht!**

#### **Topfit für die digitale Zukunft**

Die Jahre 2020 und 2021 haben viele Veränderungen gebracht, im privaten wie auch im beruflichen Umfeld. Reisemanagement, Eventkoordination, Kundentermine – all das ist zum Stillstand gekommen. Dazu kommt, dass auch in Zukunft vieles nicht mehr vergleichbar sein wird mit dem, was wir kannten. Reisen werden reduziert, digitale Meetings und Homeoffice werden zur Normalität.

Tools und Apps werden immer einfacher in der Bedienung – auch für Vorgesetzte, die, wie wir vermehrt erleben, im Homeoffice neuen Aktionismus entwickeln und autarker denn je agieren. Daher braucht die moderne Manager-Generation künftig weniger administrativen und organisatorischen Support, sondern vielmehr operative und strategische Weitsicht, das bedeutet Leadership und Führung für SIE.

In der neuen immer mehr hybriden Arbeitswelt sind andere/neue Kompetenzen gefragt, denn das Assistenzbild der Zukunft hält vielerlei attraktive Aufgaben bereit.

#### **Welche sind Ihre Kompetenzen der Zukunft?**

- Emotionale Intelligenz, Agilität und Kreativität haben Priorität
- Krisenmanager, Kommunikationsexperte und mehr:  
Warum SIE gerade jetzt wichtiger denn je sind
- Future Skills: Was gehört in Ihr Skillset von morgen?
- Von der Idee zur Umsetzung: Clevere Strategien zur Einflussnahme und Überzeugungsarbeit beim Vorgesetzten

Sie werden erleben: Einmal mehr sind SIE gefragt, dem rasanten Wandel Ihrer Rolle mitzuhalten.

**Diana Brandl**

# Keynote und Workshops im Detail

## Workshop 2

### Die Assistenz im Agilen Office

#### Komplexer – globaler – digitaler

Agiles Arbeiten ist eine Entwicklung zu einer neuen Arbeitskultur, mit neuen Methoden – weg von hierarchischen Vorgaben und Kontrollen, hin zu mehr eigenverantwortlichem Arbeiten und Handeln. Das bedeutet, dass auch IHRE Aufgaben im agilen Arbeitsumfeld zunehmend komplexer, anspruchsvoller und interessanter werden.

Aber nicht nur die Arbeitsmethodik ändert sich, sondern auch, an welchen Arbeitsorten Sie und Ihr Team zusammenarbeiten. Das hybride Arbeiten, mit dem Wechsel zwischen Arbeiten im Unternehmensbüro und Homeoffice, bietet jede Menge Chancen. Wenn Sie dann auch noch die Fallstricke gekonnt zu umgehen wissen, steht einem Effizienz- und Zeitgewinn nichts mehr im Weg. Agiles Arbeiten, gepaart mit hybridem Arbeiten, Ihrer Offenheit und Fähigkeit, klar zu strukturieren und das Wesentliche im Blick zu haben, sind die Erfolgsbausteine für morgen.

- Sie erfahren Trends und Methoden des agilen Arbeitens
- Sie verstehen, was sich hinter SCRUM, KANBAN, LEAN verbirgt
- Sie erhalten Beispiele und entwickeln Ideen für Einsatzmöglichkeiten, um Arbeitsabläufe zu optimieren
- Hybrides Arbeiten ist multidimensional
- Regeln der verschiedenen „spaces“ richtig nutzen
- Balance finden zwischen:
  - Vor-Ort-Arbeit und Homeoffice
  - Digital und analog
- Hybride Meeting-Setups beherrschen
- Tools und Methoden für interaktive hybride Arbeit

Sie stehen jetzt vor spannenden, positiven Herausforderungen und werden fit für den Change! Nutzen Sie Ihre Gestaltungsmöglichkeiten!

**Andrea Kaden**

## Workshop 3

### Ready for TAKE-OFF

#### Packen Sie Ihren Ressourcenkoffer und starten Sie durch!

Nach den beiden vergangenen Jahren, die Geschichte geschrieben haben, haben sich nicht viele von uns für 2022 vorgenommen, wieder langsam zum New Normal zurückzukehren, die emotionalen Batterien mit neuem Lebensmut aufzutanken, Lust auf positives Denken, Flow-Erleben und eine Portion Freude zu erfahren?

Mit Ihrem persönlichen Energieressourcen-Check entwickeln Sie Bewusstsein für Ihre persönlichen Fähigkeiten und Talente. Sie machen sich bewusst, auf welche Ressourcen Sie zurückgreifen können, um auch in turbulenten Zeiten in Ihrem persönlichen Leistungshoch zu bleiben und mit Freude und Erfolg sich auf jeden Tag zu freuen.

- Sie identifizieren und aktivieren Ihre persönlichen Ressourcen
- Sie setzen Ihre Kreativität frei und bleiben im Flow
- Sie werfen Ballast ab und gewinnen so Leichtigkeit
- Sie machen sich Ihre persönlichen Krafttankstellen bewusst

Erleben Sie diese optimistische Erfahrung!

**Alexandra Gebhardt**

Bitte einscannen: [hm@heidi-mathias.de](mailto:hm@heidi-mathias.de)

Hiermit melde ich mich verbindlich zum  
**Special-Event für Assistenz und Officemanagement**  
am 16. März 2022 – 8.00–17.00 Uhr an:

## 1. Keynote

**SELF CARE – Mit mehr Leichtigkeit in die Zukunft!**  
mit Susanne Nickel

Bitte jeweils am Vormittag und Nachmittag  
je EINEN Workshop ankreuzen.

## 2. Workshops

**Vormittag 9.30–12.30 Uhr**

**WS1 Assistenz 5.0 – jetzt erst recht!**

**Topfit für die digitale Zukunft**  
mit Diana Brandl

**WS2 Die Assistenz im Agilen Office**

**Komplexer – globaler – digitaler**  
mit Andrea Kaden

**WS3 Ready for TAKE-OFF**

**Packen Sie Ihren Ressourcenkoffer  
und starten Sie durch!**  
mit Alexandra Gebhardt

## 3. Workshops

**Nachmittag 13.30–16.30 Uhr**

**WS1 Assistenz 5.0 – jetzt erst recht!**

**Topfit für die digitale Zukunft**  
mit Diana Brandl

**WS2 Die Assistenz im Agilen Office**

**Komplexer – globaler – digitaler**  
mit Andrea Kaden

**WS3 Ready for TAKE-OFF**

**Packen Sie Ihren Ressourcenkoffer  
und starten Sie durch!**  
mit Alexandra Gebhardt

\_\_\_\_\_  
Vorname, Name

\_\_\_\_\_  
Firma / Branche

\_\_\_\_\_  
Abteilung / Funktion

\_\_\_\_\_  
Straße

\_\_\_\_\_  
PLZ / Ort

\_\_\_\_\_  
Telefon

\_\_\_\_\_  
Mobil

\_\_\_\_\_  
St-ID-Nr. (Bitte unbedingt angeben für Ihre Rechnung)

**E-Mail für wichtige kurzfristige Informationen:**

\_\_\_\_\_  
Mitarbeiterinnen im Unternehmen:

1–50  51–100  101–500  501–1000  mehr als 1000

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

### Allgemeine Geschäftsbedingungen

Nach Eingang der Anmeldung erhalten Sie Ihre Bestätigung und Rechnung. Stornierungen (nur in schriftlicher Form) sind bis 2.3.2022 per E-Mail kostenfrei möglich. Danach wird die volle Teilnahmegebühr fällig. Gerne akzeptieren wir jederzeit eine\*n Ersatzteilnehmer\*in.

Bei kurzfristigen Änderungen z. Bsp. durch höhere Gewalt, Krankheit oder Unfall einer Referentin sowie durch sonstige von hm.cc nicht zu vertretende Umstände werden unter Ausschluss jeglicher Schadenersatzforderungen die Online-Live-Workshops und -Seminare abgesagt.

Bitte senden Sie das nebenstehende Anmeldeformular per Mail als Scan an:

hm•cc  
Heidi Mathias  
Weidenbornstr. 8a  
65189 Wiesbaden

Tel.: +49 (0) 611 2049471  
Mobil: +49 (0) 172 614 4154  
[hm@heidi-mathias.de](mailto:hm@heidi-mathias.de)  
[www.heidi-mathias.de](http://www.heidi-mathias.de)