

WIESBADENER KOMPETENZTAGE 10. – 12. Juni 2026

CREATIVE CONSULTING
hm.cc

● Die Assistenz 5.0 KLAR – STARK – DIGITAL

Erlebt

**10 hochkarätige
Topreferent*innen
mit**

- 1 Powerseminar
- 5 Vorträgen
- 12 interaktiven
Arbeitskreisen

**Stellt euch euer
persönliches
Kongress-Programm
ganz individuell
zusammen!**

ANGEBOT:

**Ihr könnt 2026 die
3 Tage auch einzeln
zum Preis von je 990,- €
zzgl. ges. MwSt. buchen.**

Early Bird:

| | |
|--------|------------|
| 3 Tage | 1.990,00 € |
| 2 Tage | 1.690,00 € |
| 1 Tag | 690,00 € |

Ihr spart jeweils 300,00 €
zzgl. ges. MwSt. – gültig bis zum 10.3.2026
Jetzt schnell anmelden per Mail:
kompetenztage@heidi-mathias.de

Grußwort



Herzlich willkommen, liebe Leserin, lieber Leser,

... noch ist viel Zeit bis Juni 2026 und wir wissen nicht, was alles Gutes oder weniger Gutes auf uns zukommen wird.

Um dafür gewappnet zu sein – *die meisten von euch kennen mich und wissen, wie wichtig mir dies ist* –, konnte ich wieder hochkarätige Referentinnen und Referenten gewinnen, um für euch ein zukunftsfähiges, aktuelles Programm zusammenzustellen, sodass ihr viele Facetten erarbeiten und erleben könnt.

Ich bin sicher, ihr werdet fit sein, was bedeutet, dass ihr auch in der Zukunft alle neuen Aufgaben und Herausforderungen mit Energie und Freude in die Hand nehmen werdet.

... und ihr werdet unverzichtbar sein und bleiben!

Ich freue mich auf euch.

Herzliche Grüße eure *Heidi*

Wie profitieren eure Vorgesetzten von eurer Teilnahme?

- Mit gestärktem Rollenverständnis gelingt es euch, eure Funktion noch wirkungsvoller zu gestalten.
- Ihr erfahrt, wie euch die „Gratwanderung“ zwischen Vorgesetzten, Kollegen und Geschäftspartnern noch besser gelingt.
- Ihr gewinnt vertiefende Einblicke in die Arbeitswelt eurer Vorgesetzten und könnt sie noch effizienter unterstützen
- Ihr könnt noch mehr Verantwortung übernehmen und Entscheidungen für euren Chef / euere Chefin fundiert vorbereiten.
- Ihr holt euch neues wertvolles Praxiswissen, das ihr sofort in die Praxis umsetzen könnt.

**Denn: Hinter jedem starken Chef,
jeder starken Chefin steht eine starke
Assistentenz!**

**Ein unvergessliches Highlight,
von dem ALLE noch lange
profitieren werden!**

BUSINESS ZWISCHEN TRADITION UND MODERNE

Im Herzen von Wiesbaden – genannt „Nizza des Nordens“ –, wo schon Goethe es sich gut gehen ließ, steht euer Kongresshotel im historischen Quellenviertel – umgeben von außergewöhnlichen Parks. Genießt nach einem intensiven Tag in einem der schönsten Hofgärten der Stadt eine Auszeit und tankt neue Energie!



Seminarzeit:
9:00 bis 16:00 Uhr



Streit schadet dem Teint!

Wie ihr für eine friedlichere Umgebung sorgen könnt!

Wir wissen alle: Bei Ärger ist es am besten, man hat keinen. Ach, wenn doch die anderen manchmal nicht wären, wäre das Leben einfacher. Kein Streit, keine Menschen, die einem die Zeit stehlen, keiner, der die Termine nicht einhält und keine Schlange in der Kantine. Auf der anderen Seite: Wie wäre es, wenn niemand mehr da wäre, mit dem man mal ratschen könnte, der einen unterstützt, wenn es drunter und drüber geht? Jemand, der auch mal einen klugen Rat hat und die Kaffeemaschine sauber macht, ohne dass man es ihm sagt.

Wenn ihr lernt, andere besser einzuschätzen, wird es leichter, zu entscheiden, was ich mit wem machen kann und wo ich wahrscheinlich Schwierigkeiten haben werde. Und wenn Kommunikation dann mal nicht klappen sollte, ist es wichtig, zu wissen, wie ich damit umgehe, ohne dass es Streit und Ärger gibt oder Menschen tagelang beleidigt sind.

An diesem Tag geht es um die Optimierung eurer kommunikativen Fähigkeiten. Ganz direkt, praktisch und mit Beispielen aus eurem beruflichen Alltag. Denn theoretisch kommen wir mit allem und jedem zurecht, praktisch oft leider nicht.

Dabei gibt es mehr Tipps als Regeln, mehr Anregungen als Verbote und mehr Ideen als vorformulierte Antworten.

Die Königin wendet keine Tricks an, die Königin legt niemanden herein und die Königin ist auch nicht dauernd beleidigt. Die Königin mag manche Menschen mehr als andere, aber sie kommuniziert souverän und arbeitet in einem friedlichen Umfeld, das sie selbst geschaffen hat.

Daran sollten wir einen Tag arbeiten. Das kriegen wir am besten hin, wenn wir so werden (bleiben), wie wir sind! Sehen wir uns an, wie das geht.

- Ihr erfahrt, wie ihr auf andere wirkt.
- Ihr lernt Neues über eure Art der Kommunikation.
- Ihr werdet kompetent und selbstbewusst kommunizieren.
- Ihr hinterlasst einen guten Eindruck – auch am Telefon.
- Ihr kommt leichter mit anderen zurecht.

Euer Gewinn: Ihr erhaltet Rückmeldung des Profis Michael Rossié, und er entführt euch in die Welt der souveränen Kommunikation!

Ein weiterer Schritt zur unverzichtbaren Beraterin: zur Co-Managerin

Michael Rossié

Er ist Schauspieler und Regisseur und arbeitet seit 30 Jahren als Sprechtrainer für Radio- und Fernsehsender sowie in allen Bereichen der Wirtschaft.

Er gilt in der Branche als einer der besten Moderationstrainer. Seine praxisbezogenen Tools sind leicht nachzuvollziehen und sofort umsetzbar. Lasst euch von diesem Seminar der Extraklasse mitreißen.

„Wer an Menschen herum-schnitzt, macht sie kleiner. Wer ihnen etwas zeigt, eröffnet ihnen neue Möglichkeiten.“

Zum Abschluss des Intensivseminars laden wir euch herzlich zu einem Cocktailempfang ein. Nutzt diese Gelegenheit zum Netzwerken in lockerer Atmosphäre.

Programm 1. Tag • 11. Juni 2026

ab 8:30 Ausgabe der Kongressunterlagen und Eröffnung der Kompetenztage 2026

9:00 „Gemeinsam in die Zukunft: KI und Menschlichkeit vereint“

Stellt euch eine Zukunft vor, in der KI nicht nur ein Werkzeug ist, sondern auch euer kreativer Partner. In einer Welt, in der Technologie und Menschlichkeit Hand in Hand gehen und sich unendliche Horizonte eröffnen können.

Entfesselt eure Kreativität, indem ihr KI als Katalysator für eure Ideen nutzt und dabei eure Menschlichkeit bewahrt.

Denn in einer KI-gesteuerten Welt sind Empathie und Kreativität die neuen Superkräfte, die den Unterschied machen.

Lasst uns gemeinsam diesen spannenden Weg weitergehen und die Chancen der KI ergreifen, um unseren unersetzlichen Wert im Unternehmen zu entfalten!

Dr. Florian Ilgen

9:45 ■ Zeit für gesunde Erfrischungen

10:00 Kompetenz-Arbeitskreise (1 oder 2)

1. Mut – Vertrauen – Flexibilität

Gerda Bender

2. Euer Upgrade für 2026 – So werdet ihr zur KI-Managerin

Andrea Kaden

Kompetenz-Arbeitskreise (3 oder 4)

3. KI auf eurer Seite: Wie ihr mit Microsoft 365 eure Arbeit* smarter gestalten könnt

Dominique und Katja

4. Vision Board – unser Fahrplan für die Zukunft

Lilli Wilken

12:30 ■ Vital-Lunch für ALLE

13:15 Kompetenz-Arbeitskreise (5 oder 6)

5. M365-Feuerwerk: Einmal quer durch alle Apps*

Dominique und Katja

6. Druck raus – Freude rein – Leichtigkeit im Alltag kultivieren!

Anja Helm

Kompetenz-Arbeitskreise (7 oder 8)

7. Coachingtechniken für die Assistenz

Diana Brandl

8. Mit klugem Selbstmanagement auf Veränderungskurs

Gerda Bender

***Bringt euren Laptop mit und probiert die Funktionen direkt aus!**

15:45 ■ Energiepause und Zeit zum Netzwerken

16:15 „Aha statt Ach“ – Wie wir Glück im Arbeitsalltag finden

Zwischen Termindruck, Verantwortung und Erwartungen bleibt häufig wenig Raum für Leichtigkeit. Sabine Asgodom lädt uns ein, mit Humor und Tiefgang die kleinen Aha-Momente zum Glücklichein im Arbeitsalltag zu entdecken – Momente, die uns gelassener, klarer und selbstbestimmter handeln lassen.

Ihr erfahrt,

- wie kleine Perspektivwechsel Großes bewirken können,
- wie ihr Überblick und Freude auch in turbulenten Zeiten behaltet,
- wie innere Haltung und Selbstfürsorge den Berufsalltag leichter machen können.

Lassen wir uns gemeinsam inspirieren und Glück, Klarheit und Gelassenheit in unseren Arbeitstag bringen.

Sabine Asgodom

17:00 ■ Zeit für SICH! Zum Relaxen, Seele-baumeln-Lassen, Netzwerken und mehr ...

18:00 Special für ALLE: Auf vielfachen Wunsch werden wir auch in diesem Jahr einen „zauberhaften Abend“ zusammen verbringen! Freut euch drauf!



Wir schenken allen
das Buch
„70 Aha-Momente
zum Glücklichein“
von Sabine Asgodom.

Programm 2.Tag • 12. Juni 2026

8:30 Was braucht das Management der Zukunft?

Die Anforderungen an Führung verändern sich radikal und mit ihnen die Rollen, die Management wirksam machen. In diesem Impulsvortrag beleuchten wir, wie Assistenz, Führungskräfte und Chief-of-Staff-Positionen gemeinsam die Zukunft gestalten können. Der Dreiklang dieser Rollen eröffnet: Was braucht das Management der Zukunft?

Neue Chancen für strategische Zusammenarbeit, geteilte Verantwortung und wirksame Kommunikation.

- Der Dreiklang: Assistenz, Management und Chief of Staff als strategisches Zusammenspiel
- Neue Kompetenzen: Was Führung heute wirklich braucht
- Chancen für Rollenentwicklung und Sichtbarkeit
- Impulse für eine zukunftsfähige Managementkultur

Diana Brandl

9:15 Die Kraft der Authentizität: Wie wir durch Authentizität an Klarheit, Respekt und Beziehungen gewinnen

Kennen wir das Gefühl, eine Rolle zu spielen – im Job, in Beziehungen oder im Alltag? Wir passen uns an, wollen Erwartungen erfüllen, Konflikte vermeiden oder einfach dazugehören. Doch dieser permanente Balanceakt kostet Energie.

Erfahren wir die Kraft, die entsteht, wenn wir aufhören, uns zu verstellen. Wir entdecken, wie Leben und Arbeit leichter werden, wenn wir uns nicht länger hinter Masken verstecken, und erfahren, wie Authentizität Vertrauen schafft und Respekt und Beziehungen auf Augenhöhe ermöglicht.

Doch dies hat auch seinen Preis: Wer sich zeigt, macht sich sichtbar. Das erfordert Mut, Reflexion und manchmal den Abschied von alten Mustern. Dafür gewinnen wir Klarheit, Integrität und die Freiheit, echt zu wirken, statt perfekt zu erscheinen.

Andrea Kaden

10:00 ■ Kurze Pause / evtl. Auschecken

10:30 Kompetenz-Arbeitskreise (9 oder 10)

9. Von der Assistenz zur strategischen Business-Partner*in

Diana Brandl

10. Kleider machen Leute: Psychologie der Kleidung

Lilli Wilken

Kompetenz-Arbeitskreise (11 oder 12)

11. „Slow-Grow-Flow“ – Resilienz für Assistenzen, die alles managen

Anja Helm

12. Echt sein! Mut zu sich selbst zeigen!

Andrea Kaden

12:30 ■ Vitaler Kommunikations-Lunch

13:30 Disziplin – Nicht das Anfangen wird belohnt, sondern das Durchhalten!

Haben wir nicht alle den Wunsch nach mehr Leichtigkeit – im Job, im Alltag, beim Erreichen unserer Ziele? Dafür brauchen wir nicht mehr Kraft, Wissen, Talente oder DIE Gelegenheit. Was wir brauchen, sind Motivation und Selbstdisziplin, um das zu tun, was wir uns wirklich vorgenommen haben. Marc Gassert hat für uns den Schlüssel: Er analysiert die „TOOLBOX“ der Selbstdisziplin, macht sie für uns zugänglich und hilft so, unsere Potenziale auszuschöpfen.

Drei Faustregeln:

- EIN Ziel / EIN Vorsatz!
- KEINE Ausnahme!
- Darüber REDEN!

Ihr erhaltet praktische, sofort anwendbare Tools, die euch helfen, empathisch, lebenslustig und gleichzeitig diszipliniert zu sein – zu bleiben und dieser verrückten Welt ein wenig gelassener zu begegnen!

Marc Gassert

14:30 Wir sagen DANKE, lassen die Wiesbadener Kompetenztage Revue passieren und verabschieden uns mit einem großen Dankeschön für eure Unterstützung.

Ich, Heidi, sage danke, dass ihr mir vor allem immer wieder Kraft geschenkt habt, weiterzumachen. Ich möchte in diesem Jahr gehen und zwar mit „an Tagen wie diesen ...“ – auch für euch eine kleine Erinnerung!

Alles Liebe, bleibt gesund, eure *Heidi*

Kompetenz-Arbeitskreise 11.06.2026

1 Mut — Vertrauen — Flexibilität — JETZT

Wir wissen, Ungewissheit ist das neue Normal. Alles um uns herum verändert sich rasant und wir müssen lernen, damit umzugehen. Anpassungsfähigkeit und emotionale Intelligenz sind nun gefragt.

Es kommt jetzt darauf an, die Zukunft zu meistern – Wie kann uns dies gelingen?

- Erkennt eure „Denkfehler“ und programmiert euren „Computer im Gehirn“ neu.
- Traut euch mehr zu und werdet so noch selbstbewusster.
- Steigert gezielt eure Flexibilität.

Gerda Bender Ihr gewinnt Mut und Vertrauen, denn Weiterkommen gelingt nur, wenn wir uns vorwärtsbewegen!

2 Euer Upgrade für 2026

– So werdet ihr zur KI-Managerin

Während viele noch über den Office-Copiloten sprechen, hebt ihr ab zur nächsten Stufe der Künstlichen Intelligenz. Eure Rolle der Assistenz wird gerade neu erfunden – und ihr sitzt am Steuer!

Ihr entdeckt, wie KI euch hilft, Projekte zu planen, Wissen zu vernetzen und Zeit zu gewinnen – für das, was wirklich zählt.

Ihr erfahrt

- wie ihr KI-Aufgaben steuert, statt sie nur auszuführen,
- wie ihr euer Wissen in intelligente Tools verwandelt,
- wie KI eure Informationsflut zähmt und euch den Rücken freihält,
- wie ihr aus Ideen mit KI kreative Ergebnisse zaubert.

Andrea Kaden So werdet ihr zu Dirigentinnen eines digitalen Orchesters – kompetent, effizient und zukunftsweisend!

3 KI auf eurer Seite:

Wie ihr mit Microsoft 365 eure Arbeit smarter gestalten könnt

Lernt, wie ihr KI in Microsoft 365 gezielt einsetzt, um Routineaufgaben und kreative Prozesse zu beschleunigen. Und das ganz ohne zusätzliche Lizenzkosten.

In diesem Workshop erhaltet ihr sofort umsetzbare Tipps & Tricks:

- **KI in PowerPoint, Excel und Teams:** Optimierte Meetings, überwindet Sprachbarrieren und erledigt Datenanalysen schneller.
 - **Copilot-Chat in M365:** Erstellt Zusammenfassungen, fasst Texte in eurem eigenen Stil und nutzt den Copilot-Chat direkt in den Office-Apps.
- Am Ende verfügt ihr über praxisnahe Techniken, mit denen ihr KI in Microsoft 365 effizient einsetzt und eure tägliche Arbeit nachhaltig erleichtert.

Dominique Kuppler
Katja Beckmeyer

4 Vision-Board – unser Fahrplan für die Zukunft

Ein Vision-Board ist mehr als nur eine Collage aus Bildern und Worten – es ist ein kraftvolles Werkzeug, das uns hilft, unsere Wünsche, Ziele und Visionen sichtbar zu machen und sie in unserem Alltag präsent zu haben. Prioritäten und Entscheidungen werden sichtbar und wir gewinnen Klarheit über unsere nachhaltigen Schritte zur Veränderung.

Fokus im Alltag:

- Erleben wir, wie Bilder unser Unterbewusstsein direkt ansprechen, und nutzen wir diese auch in schwierigen Phasen als Motivation.
- Entdecken wir, wie wir unsere Entscheidungen im Einklang mit unseren Zielen setzen.
- Entfalten wir unsere Klarheit und stärken wir unsere Selbstwirksamkeit.

Lilli Wilken

Kompetenz-Arbeitskreise 11.06.2026

5 M365-Feuerwerk: Einmal quer durch alle Apps

Wusstest ihr, dass Microsoft 365 jedes Jahr mit über 500 neuen Funktionen erweitert wird? Diese automatischen Updates machen es im Arbeitsalltag oft herausfordernd, alle neuen Features zu entdecken und effektiv zu nutzen.

In unserem Workshop zeigen wir euch die aktuellsten und weniger bekannten Funktionen von M365 und wie ihr sie direkt in euren Arbeitsabläufen nutzen könnt.

So erkennt ihr schnell, welche Funktionen für euch besonders hilfreich sind. Euch erwarten die neuesten und versteckten Funktionen in M365, inklusive praktischer Tipps für den direkten Einsatz.

Dominique
Kuppler
Katja
Beckmeyer

6 Druck raus — Freude rein — Leichtigkeit im Alltag kultivieren!

Der Alltag in Assistenz- und Office-Rollen ist häufig geprägt von Perfektion, Tempo und Verantwortung. Dabei vergessen wir manchmal, dass Erfolg und Leichtigkeit sich nicht ausschließen – im Gegenteil: Wenn wir loslassen, können wir klarer denken, besser handeln und so erfüllter leben.

Entdecken wir gemeinsam, wie wir den inneren Druck reduzieren, den Blick für das Positive schärfen und mit mehr Toleranz – vor allem für uns selbst – durchs Leben gehen werden.

Packen wir es an!!!

Anja
Helm



7 Coachingtechniken für die Assistenz

In diesem Arbeitskreis geht es darum, wie ihr als Assistenz eure Führungskraft erfolgreich unterstützen und coachen könnt.

Als Assistenz spielt ihr eine wichtige Rolle im Arbeitsleben des Managements und könnt dabei helfen, volles Potenzial auszuschöpfen. Wir werden verschiedene Aspekte des Coachings von Führungskräften aus der Perspektive einer Assistenz behandeln und praktische Tipps geben, wie ihr diese wichtige Rolle erfolgreich ausfüllen könnt.

- Bedeutung der Assistenzrolle als Coach für die Führungskraft
- Coaching-Techniken für die Assistenz
- Zielerreichung und Priorisierung unterstützen
- Kommunikationsfähigkeiten und effektives Feedback

Diana
Brandl

8 Mit klugem Selbstmanagement auf Veränderungskurs

Täglich managen wir unendlich viel, erledigen unterschiedliche Aufgaben und erfüllen unterschiedliche Rollen. Das kostet Kraft und so passiert es, dass wir vergessen, uns selbst gut zu managen, um unsere Arbeitskraft und Gesundheit zu erhalten.

Es ist wichtig, dies zu ändern! **Jetzt!**

- Ihr übernehmt Selbstverantwortung.
- Ihr definiert eure Ziele.
- Ihr lernt die Kunst des Loslassens.
- Ihr nehmt eine neue Perspektive ein.
- Ihr begrüßt Veränderungen.

Gerda
Bender

So werdet ihr kraftvoll und leistungsstark bleiben!

Kompetenz-Arbeitskreise 12.06.2026

9 Von der Assistenz zur strategischen Business-Partner*in

Um die Vorteile der neuen Art von Assistenzen nutzen zu können, müssen sowohl die Unternehmen als auch die Assistenzen selbst verstehen, dass die Rolle neu gestaltet werden kann. Dafür ist aktuell die beste Zeit, denn Digitalisierung, Automation und KI bringen den richtigen Katalysator-Effekt. Ihr beleuchtet die Möglichkeiten, ein*e echte Business-Partner*in für eure Führungskraft zu werden, von der Entwicklung der Partnerschaft, der Festlegung der Grundregeln über die Kommunikation und der Aufrechterhaltung der Partnerschaft.

- Versteht eure Rolle und wie ihr eurer Führungskraft und somit dem Unternehmen einen Mehrwert bieten könnt.
- Lernt, wie ihr eine starke Sparringspartnerschaft aufbauen könnt.
- Entwickelt euer Growth-Mindset und taucht noch tiefer in die Business-Themen eurer Führungskraft ein.
- Entdeckt Entwicklungsmöglichkeiten innerhalb und außerhalb der Assistenz wie z. B. die Rolle des **Chief of Staff!**

Diana Brandl

10 Kleider machen Leute: Psychologie der Kleidung

Wir wissen und spüren es: Kleidung führt dazu, dass wir uns selbstsicherer und energievoller fühlen, dass wir uns entsprechend verhalten und dies auch ausstrahlen. Untersuchungen haben ergeben, dass formelle Kleidung das abstrakte Denken fördert. Dies sind Erkenntnisse der Wahrnehmungspsychologie. Kleidung ist also mehr als eine Frage modischer Präferenzen.

- Nutzen wir diese Wirkung im Office-Leben für uns: Reflektieren wir unsere berufliche Situation.
- Verstärken wir unsere Präsenz und Kompetenz durch Farbe und Kleidung und erleben so Doping für unser Selbstwertgefühl.

Lilli Wilken

11 „Slow-Grow-Flow“

— Resilienz für Assistenzen, die alles managen

Der Alltag von Assistenzen ist vielseitig, turbulent und fordernd — zwischen Organisation, Kommunikation und Krisenmanagement bleibt oft wenig Raum für sich selbst.

Wir entdecken, wie wir in drei Schritten — Slow, Grow, Flow — lernen innezuhalten, unsere innere Stärke zu aktivieren, unsere Energie gezielt zu lenken und so mit mehr Gelassenheit durchs (Berufs-)Leben gehen zu können.

Mehr innere Ruhe, Selbstwirksamkeit und Leichtigkeit im Umgang mit allen beruflichen und persönlichen Herausforderungen – für mehr Balance, Klarheit und Stärke.

Anja Helm

12 Echt sein! Mut zu sich selbst zeigen!

Wie wir durch Authentizität an Klarheit, Respekt und Beziehungen gewinnen

Kennen wir das Gefühl, eine Rolle zu spielen — im Job, in Beziehungen oder im Alltag? Wir passen uns an, wollen Erwartungen erfüllen, Konflikte vermeiden oder einfach dazugehören. Doch dieser permanente Balanceakt kostet Energie.

Erfahren wir die Kraft, die entsteht, wenn wir aufhören, uns zu verstellen.

Wir entdecken, wie viel leichter Leben und Arbeit werden, wenn wir uns nicht länger hinter Masken verstecken. Authentizität schafft Vertrauen, fördert Respekt und ermöglicht Beziehungen auf Augenhöhe.

Doch dies hat auch seinen Preis: Wer sich zeigt, macht sich sichtbar.

Das erfordert Mut, Reflexion und manchmal den Abschied von alten Mustern.

Andrea Kaden
Dafür gewinnen wir Klarheit, Integrität und die Freiheit, echt zu wirken, statt perfekt zu erscheinen.

Eure Business-Expert*innen



Sabine Asgodom ist eine führende deutsche Keynote-Speakerin, bekannt für ihre charismatischen Auftritte und inspirierenden Botschaften. Mit über 40 Jahren Erfahrung begeistert sie Assistentinnen, Führungskräfte und breite Zuhörerschaften. Ihre Vorträge und Trainings verbinden Professionalität mit Humor und Tiefgang. 2024 erhielt sie den „Life Achievement Award“ für ihre herausragenden Verdienste in der Weiterbildungsbranche.



Anja Helm. Nach ihrer Tätigkeit im Bereich Personalentwicklung und Recruiting entschied sich Anja Helm 2010, selbstständig als Trainerin in der Personalentwicklung zu arbeiten. Spannende Inhalte, die in die Tiefe gehen, kombiniert sie mit „merkwürdigen“ Methoden, die das Bewusstsein und die Bereitschaft für zielgerichtete Veränderung schaffen. Mit Leidenschaft und viel Humor gestaltet Anja Helm Trainings so, dass Veränderung und Innovation motivierend gelingen.



Katja Beckmeyer ist ein regelrechter Nerd, denn ihr entgeht kein Feature. Ihr fundiertes Wissen reicht von den neuesten Funktionen bis zu weniger bekannten. Als zertifizierte Trainerin liegen ihre Schwerpunkte im Bereich Projekt-, Change- und Community-Management. *



Dr. Florian Ilgen ist ein gefragter Keynote-Speaker, der mit Charme, Wissenschaft und Tiefgang begeistert. Seine Spezialisierung auf das Unbewusste macht ihn zum einzigartigen Impulsgeber für mentale Transformation. Der promovierte Chemiker Ilgen kombiniert seine naturwissenschaftliche Präzision mit psychologischer Tiefe und beeindruckt als „Psychic Entertainer“ auf internationalen Bühnen. Er verbindet wissenschaftliche Erkenntnis mit emotionaler Wirkung.



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.



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 gerne Vorträge zum Thema digitales Büro, Produktivität im Office. Ihr Motto ist: „Go Green-Lean-Digital“.



Diana Brandl blickt auf eine über 20 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.



Dominique Kuppler ist eine erfahrene Spezialistin für Hybrid Work und eine wirkungsvolle Treiberin von Veränderungen. Mit Zertifizierungen als Change-Managerin und Agile Ambassador bringt sie frischen Wind in Unternehmen. *



Marc Gassert verbrachte einen Großteil seines Lebens in unterschiedlichen Kulturen auf verschiedenen Kontinenten und erlernte bei namhaften Großmeistern Meistergrade in drei asiatischen Kampfkünsten. In München studierte er Kommunikationswissenschaft und interkulturelle Kommunikation, in Tokio Japanologie. Er spricht 6 Sprachen fließend und seine lebhaften Vorträge sind voller Inspiration und Spannung.



Lilli Wilken ist seit 1996 selbstständige Trainerin, Karriereberaterin und Coach. Ihre Trainings- und Coachingschwerpunkte sind u. a.: Auftreten, Ausstrahlung und Körpersprache; Business-Etikette und -Outfit, Psychologie im Office. Ihre Trainings zeichnen sich durch hohes Fingerspitzengefühl aus! Sie ist zertifizierte Enneagramm-Lehrerin, Dozentin an verschiedenen Fachhochschulen und Autorin von Fernlehrgängen.

* **Katja und Dominique** sind Expertinnen für erfolgreichen Wandel und effiziente M365-Nutzung. Sie sind ein eingespieltes Team. Ihre Leidenschaft für die M365-Tools hat sie dazu bewogen, sich nebenberuflich selbstständig zu machen, ihr Wissen in Form von praxisnahen Trainings zu teilen und euch mit Fachkenntnissen, Erfahrung und Begeisterung zu begleiten!

Notizen

CREATIVE CONSULTING
hm.cc

Stadtplan Wiesbaden

