bSb
Bundesverband Sekretariat
und Büromanagement e. V.

Bundesverband Sekretariat
und Büromanagement e. V.
Kohlhökerstraße 22
28195 Bremen

Telefon: 0421 69896-3
Telefax: 0421 69896-40

info@bsb-office.de
www.bsb-office.de

bSb
Bundesverband Sekretariat
und Büromanagement e. V.

„be successful in business“

Office Management
im Dialog

Büromanagement
Sprachen
Bildung

Der bSb ist einer der größten Berufsverbände für Office Professionals in Europa.

Wir setzen seit mehr als 60 Jahren Standards für ein modernes und hochqualifiziertes Berufsbild und bieten unseren Mitgliedern die Möglichkeit, sich umfassend zu informieren und auszutauschen. Zusätzliche Informationen über uns und unser Netzwerk der Regionalgruppen finden Sie unter **www.bsb-office.de**.

Rund 1.000 Mitglieder vertrauen uns bereits, lernen auch Sie uns kennen!

Unsere Mitglieder sind Angestellte und Selbstständige aller Altersgruppen und prägen das vielfältige Berufsbild der Office Professionals:

Office-Managerinnen und -Manager • Internationale Management-Assistentinnen und -Assistenten • Sekretärinnen und Sekretäre • Travel- und Event-Managerinnen und -Manager • Berater und Coachs • Referentinnen und Referenten, ebenso wie Unternehmen und Kooperationspartner.

Wir freuen uns auf Sie!

Ob technischer Fortschritt oder neue Arbeitsmodelle: Sie profitieren von unseren vielfältigen Angeboten – für ein lebendiges und zukunftsorientiertes Berufsbild.

Regionalgruppen

Wissensvermittlung, Erfahrungsaustausch und Netzwerken vor Ort.

Informationen und Service

Sie profitieren von unserem Magazin für Office Professionals: tempra 365. Es erscheint regelmäßig mit allem Wissenswerten rund um das Office und unseren Verband und ist für unsere Mitglieder kostenlos.

Online:
Auf unserer Website finden Sie aktuelle Informationen, Termine, Tipps und Trends. Über unsere Social-Media-Angebote XING und Facebook haben Sie Ihren bSb quasi immer dabei!

Veranstaltungen

bSb Office Forum:
Vorträge hochkarätiger Redner, fachliche Workshops, Dienstleister-Fachausstellung

bSb Office Day:
Findet alle 2 Jahre in den Regionalgruppen statt, Mix aus Fachvorträgen und Ausstellung

Lehrgänge und Fernstudien

Weiterbildung:
An circa 30 Bildungseinrichtungen erzielen Sie anerkannte und bSb-zertifizierte Abschlüsse in Präsenzlehrgängen oder als Fernstudium. Die Prüfungsanforderungen basieren auf bundeseinheitlichen Lehrplänen und Prüfungsordnungen.

Neben Sprachprüfungen werden unter anderen folgende Lehrgangsprofile angeboten:

- Geprüfte Management-Assistenz Kommunikation bSb
- Geprüfte Fremdsprachenkorrespondenz bSb
- Geprüfter Office Manager bSb
- Geprüfter Betriebswirt bSb
- Geprüfter Personalreferent bSb
- Fachwirt für betriebliches Management bSb

Das bSb-Zertifikat ist in der Praxis für sein hohes fachliches Niveau bekannt. Die unterschiedlichen Lehrgangsinhalte finden Sie unter**:**

www.bsb-office.de/Weiterbildung

Fachberatung:
Wir liefern Ihnen die Antworten auf Ihre Fragen rund ums Office von heute und morgen – von der optimalen Büroorganisation über Produktneuheiten bis zum effektiveren Zeitmanagement.

Karriere, Coaching, Mentoring:
Wir unterstützen Sie bei neuen beruflichen Herausforderungen. Unsere bSb-Coaches beraten Sie gezielt bei Ihren individuellen Fragestellungen. Unsere erfahrenen Mentorinnen begleiten Sie auf Ihrem beruflichen Weg.

Informationsveranstaltungen:
Unsere Partner präsentieren Ihnen exklusiv die Neuheiten der Bürowelt wie z. B. ergonomische Büromöbel, neue (digitale) Ablagesysteme, Schreibgeräte und vor allem technische Innovationen.

Akademie
Coaching, Mentoring, Seminare und Webinare zu aktuellen ausgesuchten Themen buchen Sie über unsere bSb Akademie

Webinare
In unseren Spezial-Webinaren vermitteln wir ausschließlich aktuelle Themen. Die Teilnahme an unseren Webinaren ist für Mitglieder kostenfrei, Nicht-Mitglieder können gegen entsprechende Gebühr teilnehmen.

bSb Campus
Über unseren bSb Campus (Sitz in Potsdam/Brandenburg) bieten wir Seminare zu verschiedenen Themen an. Der bsb Campus bietet individuelle, smarte und aktuelle Seminare und Weiterbildungen bei hochqualifizierten Trainern und Coaches sowie Webinare an.

Zusätzlich zu kompakten Kurszeiten wird auf Wunsch auch eine Kinderbetreuung angeboten, so dass auch Wiedereinsteigern die Teilnahme möglich ist. Viele unserer Angebote sind förderfähig, sodass Ihr persönliches Budget entlastet wird und natürlich erhalten bsb Mitglieder Sonderkonditionen.

Sie finden hier einen bunten Strauß an Seminaren sowohl zu Fachthemen für Office Professionals als auch Themen für die Büroorganisation in Klein- und Kleinstunternehmen. Das Besondere: Je nach Bundesland erhalten Sie als Teilnehmerin/Teilnehmer bzw. Ihr Arbeitgeber einen Zuschuss aus dem ESF (Europäischer Sozialfonds) von bis zu 50%! Die Antragstellung übernehmen wir für Sie! Dieses Angebot ist nur zugänglich für bSb-Mitglieder! Das Programm für das Jahr 2018 finden Sie unter:

www.bsb-campus.com

Sonderkonditionen

Profitieren Sie von unseren Mitgliederrabatten bei:

- Hotels
- Veranstaltungen wie bSb Office-Foren, IMA-Veranstaltungen, Messe Paperworld, Career@Office etc.
- Kostenloser Mitgliederzeitschrift „tempra365“
- Fachzeitschriften wie z. B. „working@office“ und „Emotion“

NEU:

- Sichtung & Bewertung von Zeugnissen
- Sichtung, Bewertung und evtl. Korrektur, Modernisierung und Anpassung von Bewerbungsunterlagen
- Beratung in arbeitsrechtlichen Fragen (Fachanwalt für Arbeitsrecht)
- Mieten von Smartphones inkl. Reparatur und günstigem Mobilfunkvertrag

Die Konditionen für diese Leistungen erfragen Sie bitte in unserer Geschäftsstelle.
Dort berät man Sie gern.

Unsere Regionalgruppen bieten Ihnen bundesweit interessante Zusatzangebote und sind Ihre Anlaufstelle vor Ort für:

- Aktuelle Veranstaltungen und Trainings
- Professionelle Unterstützung bei Fragen zum Tagesgeschäft
- Erfahrungsaustausch und Netzwerken

Vorteile einer Mitgliedschaft aus Sicht unserer Mitglieder. „Ich bin im bSb, weil ich …

(Statements unserer Mitglieder)

- hier Hilfestellungen bei diversen Fragen rund ums Büro bekomme
- mit meinen „Büro-Problemen“ nicht alleine bin
- jede Menge Impulse für meine tägliche Arbeit erhalte
- Möglichkeiten der Weiterbildung kennenlerne, um auf dem Laufenden zu bleiben
- in der Gruppe Zugang zu Events und Locations habe, die ich als Einzelne nicht hätte
- fachliche Anregungen bekomme
- diese Plattform zum Üben für Prüfungen und Situationen wahrnehmen kann
- neue Sichtweisen kennenlerne
- Zugang zu Spezialwissen erhalte
- durch Produktvorstellungen auf neue Büroartikel aufmerksam werde
- neue Hotels in der eigenen Stadt kennen lerne
- mich mit Themen beschäftige, auf die ich selbst nicht gekommen wäre
- interessante Kontakte schließe, die mich weiterbringen
- Hilfe von Profis für Bewerbungen bekomme
- Zugang zu ausgeschriebenen Stellen erhalte
- Kontakte zu unseren Partner-Firmen schließen und nutzen kann
- auch gerne die Fortbildungen der anderen Regionalgruppen nutze
- jederzeit Fachfragen stellen kann
- gefordert werde, mich aktuellen Fachthemen zu stellen
- nicht „veraltere“, sondern immer am Ball bin
- Vernetzen wichtig finde
- neue Büroprodukte kennenlerne und ausprobieren kann
- auch mein Unternehmen davon profitiert, denn ich bin immer aktuell informiert
- finde, dass Verbandsangehörigkeit wichtig ist, um unsere Position im Unternehmen zu stärken

Unser Ziel ist ein modernes und zukunftsorientiertes Office Management. Wir machen uns in Gremien stark für hohe Office Standards und gestalten Trends aktiv mit. Engagieren Sie sich mit Ihren Fachkompetenzen in verschiedenen Projekten. Seien Sie Vorbild und Wegweiserin bzw. Wegweiser für Ihre Kolleginnen und Kollegen und gestalten Sie damit aktiv Ihre berufliche Zukunft. Die Vorstandsmitglieder des bSb vertreten Ihre Interessen auch in anderen Verbänden, Gremien und Arbeitsgruppen.