

# bSb Office Forum

**Agil, flexibel und mobil als Office Professional**

Freitag, 19. Februar 2021 ~~in Lübeck~~ auf Zoom



Photo: Pixabay

**Erleben Sie als Assistenz durch Ihre Teilnahme ganz nebenbei,  
wie auch Sie ein Firmenevent virtuell interessant  
und ansprechend gestalten können**

Anmeldung über Xing Events <https://www.xing.com/events/3228767>

## Unser Programm für Sie

### 19. Februar 2021

09:00 Uhr | Empfang, Check-in und Technik-Check

09:20 Uhr | Kurze Begrüßung und Vorstellung der Referentinnen und Aussteller

09:30 Uhr | **Workshop A**

#### „Stopp den digitalen Dauerrausch - Tipps, Tricks, Techniken & Strategien für mehr Produktivität, Konzentration und mentale Erholung“ Referentin: Lena Wittneben

Egal, ob im Job oder Privaten, wir sind rundum gefordert, bei hohem Tempo und zumeist sehr kurzen Reaktionszeiten. Meeting-Marathon, E-Mail-Flut, drängelnde Kunden, Partner und Kollegen – und selbst in den Pausen fordern häufig noch private WhatsApp und Social Media unsere Aufmerksamkeit.

11:00 Uhr | 15 Min. Pause

11:15 Uhr | In diesem Workshop stoppen wir den digitalen Dauerrausch und laden unsere „beste körpereigene App (unser Hirn!) mit einem Mix aus „Methoden und Haltung“ vollständig und langfristig auf!

Jeder Hack und jede Strategie mit „Nachhaltigkeitsgarantie“, unmittelbarer Wirkung und (Arbeits)Alltagstransfer.

12:30 Uhr | Ein dynamisch-unterhaltsamer Workshop mit Umsetzungsgarantie!

---

09:30 Uhr | **Workshop B**

#### Auf zu neuen Ufern! Mobiles Arbeiten bringt für die Assistenz den Paradigmenwechsel, wenn wir das jetzt gut gestalten! Referentin: Silke Nevermann

Auf einmal steht im Jahresziel vom Chef „Machen Sie mich mal digital“ ... oder wir werden durch eine Pandemie ins kalte Wasser der digitalen Chefentlastung geworfen. Was bedeutet dieses neue Arbeiten für mich, für den/die Chef/in und für das gesamte Team? Wie organisiere ich den/die Vorgesetzte/n, wie funktionieren wirksame Rücksprachen, die digitale Sitzungsvorbereitung und Aufgabenorganisation und wie werde ich im Team zum Profi für digitale Zusammenarbeit?

11:00 Uhr | 15 Min. Pause

11:15 Uhr | Das besprechen wir anhand eines realen Beispiels und im gemeinsamen Erfahrungsaustausch! Sie nehmen konkrete Umsetzungsideen, Tooltips und Lösungen mit – auch hier mit unmittelbarer Wirkung und Arbeitsalltagsgarantie.

12:30 Uhr | Netzwerkpause: Netzwerken, Small Talk und Produkt-Präsentationen in der bSb-Lounge (seien Sie gespannt!)

14:00 Uhr | **Wiederholung der Workshops A und B**

15:30 Uhr | 15 Min. Pause

16:45 Uhr | Workshop-Ende

16:50 Uhr | Kurze Reflektion und Verabschiedung

17:00 Uhr | Offizielles Ende

## Auf diese Referenten dürfen Sie gespannt sein



### Lena Wittneben – coaching & edutainment

Sie ist Expertin für mehr Erfolg & Balance ohne Selbstoptimierungswahn und Tschakka Attitüde und glaubt, dass Humor, Zuversicht, Optimismus, Wille, Dankbarkeit und Neugierde helfen, unsere innigsten Wünsche und Ziele zu verwirklichen!

Dank zahlreicher Ausbildungen und unterschiedlichster Jobs – in Festanstellung und Freiberuflichkeit, in inhabergeführten Firmen, im Konzern, Mittelstand, Start-up und als Gründerin, kennt sie vor allem in der Arbeitswelt die unterschiedlichsten Herausforderungen.

Nach einem „gesundheitlichen Riss“ hat sie tabula rasa gemacht, das Leben am Schopfe gepackt und 2009/2010 entschieden, aus dem Angestellten-Leben als Medienfachwirtin im Verlag in die Freiberuflichkeit zu starten und vermeintliche Sicherheit gegen maximale Flexibilität zu tauschen.

*„Manchmal müssen wir – losgelöst von der Arbeit oder Alltag – zunächst herausfinden, was wir wirklich brauchen, um zufrieden, selbstbestimmt, gesund und glücklich zu leben. Häufig reichen kleine „Kurskorrekturen“. Unser Leben ist zu kostbar und zu kurz, um in Strukturen zu verharren und Dinge zu tun, die wir „eigentlich“ gar nicht wollen. Mitunter müssen wir mit gnadenloser Ehrlichkeit uns selbst gegenüber die wirklichen Wünsche hinter unseren Vorhaben entdecken.“*

[www.lena-wittneben.de](http://www.lena-wittneben.de)

### Silke Nevermann – OfficeConcepts Hamburg

Silke Nevermann verfügt über mehr als 20 Jahre Berufserfahrung als Büroleitung in den Top-Führungsetagen internationaler Konzerne in Deutschland und in der Schweiz. Sie ist ausgebildete Lean Office Masterin (CETPM at University Ansbach) und Digital Transformation Managerin. Seit 2015 berät und unterstützt sie Unternehmen jeder Größenordnung, um mit effizienten und modernen Strukturen im Büro mehr Zeit für das eigentliche Geschäft zu gewinnen.

Als Expertin für effizientes Büromanagement der Zukunft nimmt sie regelmäßig an Expertenrunden teil, moderiert Kongresse und Veranstaltungen und gibt Trainings und Impulsvorträge zu allen Themen rund um „Effiziente Büroorganisation“ und „Arbeit der Zukunft“.

[www.office-concepts.hamburg.de](http://www.office-concepts.hamburg.de)



**Freuen Sie sich auf unsere Aussteller/Partner und deren Neuigkeiten/Angebote!**

## Investition

19.02.2021 | Office Forum

99 € **bSb Mitglieder**

129 € **Gäste**

Rabattstaffel bei Anmeldung von 3 und mehr Teilnehmern *eines* Unternehmens auf Anfrage

## Allgemeine Vertragsbedingungen

Melden Sie sich über XING-Events <https://www.xing.com/events/3228767> bis zum **10. Februar** an!

Sie erhalten sofort eine Teilnahmebestätigung und Rechnung, den Teilnahme-Link erhalten Sie am **15. Februar**. **Zusätzlich benötigen wir von Ihnen die Hausanschrift, von der aus Sie am 19. Februar teilnehmen. Sie erhalten eine Box von uns mit Verpflegung und Goody Bag für diesen Tag; bei Firmenanschrift unbedingt auch Informationen wie Abteilung, Zimmer etc. angeben**

Bei Nichterscheinen bzw. einer Abmeldung innerhalb nach dem 10. Februar bleibt die gesamte Teilnahmegebühr fällig. Es ist jedoch möglich, kostenfrei eine Ersatzperson zu benennen.

Der bSb ist berechtigt, Veranstaltungen nicht durchzuführen, wenn die erforderliche Teilnehmerzahl nicht erreicht ist oder aus anderen wirtschaftlichen Gründen, die Teilnahmegebühr wird dann erstattet.

Der bSb e. V. behält sich vor, aus wichtigem Grund Referenten und Themen zu ändern.

Mit Ihrer Anmeldung willigen Sie ein, dass Bilder, die auf der Veranstaltung von Ihnen gemacht werden, von uns über unsere Medien tempr365, Newsletter, Facebook, XING und Instagram veröffentlicht werden dürfen.

Unser berechtigtes Interesse besteht in der Werbung neuer Mitglieder und Bewerbung der Weiterbildungsangebote der Referenten und Angebote unserer Partner.

Weitere Einzelheiten zum Umgang mit Ihren Daten finden Sie unter [www.bSb-office.de/Datenschutz](http://www.bSb-office.de/Datenschutz).

Teilnahmegebühren sind umsatzsteuerfrei gemäß § 4 Nr. 22 Buchstabe a UstG.

Verfasser und Herausgeber dieses Flyers ist der

Bundesverband Sekretariat und Büromanagement e. V. (bSb)

Kohlhökerstraße 22, 28203 Bremen

Tel. 0421 69896-3 – [info@bsb-office.de](mailto:info@bsb-office.de)