

Anmeldung

Wir freuen uns auf Ihre **verbindliche** Anmeldung bis spätestens **9. März 2018** an E-Mail: braunschweig@bsb-office.de

Name: _____

Vorname: _____

Firma: _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

E-Mail: _____

Ich benötige eine Rechnung: nein

Ja an meine Firmenadresse

Ja an meine Privatadresse

Mit meiner Unterschrift erkenne ich die neben stehenden Teilnahmebedingungen an:

Datum: _____

Unterschrift: _____

Teilnahmebedingungen

Die Teilnahmegebühr beträgt **25,00 €* pro Person** bei einer Anmeldung **bis zum 9. März 2018**. Ab 10.03.2018 und an der Abendkasse beträgt die Teilnahmegebühr **30,00 €* pro Person**.

Nach Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung mit den Kontodaten für die Überweisung. Sofern Sie eine Rechnungserstellung wünschen und dies angegeben haben, erhalten Sie diese ebenfalls.

*Bei Nichterscheinen erfolgt keine Erstattung.
Gerne akzeptieren wir eine/n Ersatzteilnehmer/in.*

**umsatzsteuerfrei*

In der Teilnahmegebühr enthalten:

- **Vortrag**
- **Impulsvortrag mit Workshop**
- **Besuch der Fachausstellung**
- **Fingerfoodbuffet**
- **Begrüßungsgetränk, Wasser**

Leitung der Regionalgruppe GF-WOB-BS
Carmen Oldenburger
E-Mail: braunschweig@bsb-office.de

Die Verbandstätigkeiten der Regionalleitung, Medienscout und Umlagenverwaltung werden ehrenamtlich ausgeübt.

Die Veranstaltung wird fotografisch begleitet. Die Teilnehmenden erklären mit der Anmeldung ihr Einverständnis, dass der bSb das vor, während oder nach der Veranstaltung entstandene Fotomaterial für Zwecke der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit nutzt.

bSb

Bundesverband Sekretariat
und Büromanagement e.V.



be successful in business

Office Day 2018
13. März 2018

Veranstaltungsort:

Best Western Premier Hotel Alte Mühle
Wolfsburger Straße 72
38554 Weyhausen / Wolfsburg

Regionalgruppe
Gifhorn-Wolfsburg-Braunschweig

Office Weeks 2018



Der Bundesverband Sekretariat und Büromanagement e. V. (bSb) ist einer der größten europäischen Berufsverbände für Office Professionals.

Seit mehr als 60 Jahren bietet er die ideale Plattform, sich fachlich weiterzubilden und beruflich auszutauschen. Die Zahl der engagierten Mitglieder steigt kontinuierlich – alle Regionalgruppen sind bundesweit miteinander vernetzt.

Unser Ziel ist ein modernes und zukunftsorientiertes Office-Management. Für unsere Mitglieder sind wir ein fachlich kompetenter Partner in den wichtigen Bereichen

Büromanagement.Sprachen.Bildung.

Professionelles Büromanagement bedeutet lebenslanges Lernen und Weiterbildung am Puls der Zeit. Die Optimierung der individuellen fachlichen Kompetenzen und interkulturellen Kenntnisse sind wesentlicher Bestandteil des beruflichen Erfolges.

Profitieren Sie von unseren qualitätsgesicherten Aus- und Weiterbildungen mit bSb-Zertifikat, den vielfältigen Fachveranstaltungen, dem bSb-Forum, unserer Mitgliederzeitschrift „tempra365“, dem bSb-Newsletter und von den bSb-Netzwerkplattformen XING und Facebook.

Programm

- 16:30 Uhr** „Check in“
Eintreffen der Teilnehmer
Registrierung
- 17:00 Uhr** **Eröffnung Office Weeks 2018**
Besuch der Fachaussstellung
Finger-Food-Buffer
Get-together
- 17:45 Uhr** **Vortrag**
EU-DSGVO
Die neue Datenschutzgrundverordnung ab 25.05.2018
Was ändert sich?

Referent: Rudolf Meister,
Firma HSM GmbH + Co. KG
- 18:30 Uhr** **Vitalpause**
mit Snacks & Drinks
Besuch der Fachaussstellung
Netzwerken



Wir danken unseren Partnern und Sponsoren

Programm

- 19:00 Uhr** **Impulsvortrag mit Workshop**

Was zeichnet erfolgreiche Business Frauen aus?
Wie komme ich selbst zu mehr Erfolg in **meinem** Business?

Hindernisse identifizieren;
Pragmatische und effiziente Lösungsansätze finden

Referentin:
Petra Mersmann-Dunkel,
Leitung Personal- und Organisationsentwicklung;
Leitung Ausbildungszentrum;
Organisationsberaterin und Coach
EEW Energy from Waste GmbH
- 21:00 Uhr** **Verabschiedung**
Ende der Veranstaltung



Wir danken unseren Partnern und Sponsoren