

# bSb Office Forum

**Keynote: Caroline Krüll**

**“ENDLICH SICHTBAR! Glücklich; selbstbestimmt und erfolgreich!“**

**Weitere Referent\*innen: Dr. Katrin Stigge, Enisa Romanic und  
Udo Kollodzinski**

**16. Juni 2023 im Dorint City-Hotel in Bremen**



**Nutzen Sie den Frühbucher-Rabatt bis 31. März 2023!**

Anmeldung per E-Mail an [info@bsb-office.de](mailto:info@bsb-office.de)

## Tagesablauf

07:45 Uhr | Check-in

08:00 Uhr | **Begrüßung/Eröffnung und Vorstellung der Referent\*innen und Unternehmenspartner\*innen durch Rosemarie Rehbein (Vorstandsvorsitzende bSb)**

08:15 Uhr | **“ENDLICH SICHTBAR! Glücklich; selbstbestimmt und erfolgreich!”**

**Referentin: Caroline Krüll**

Hast Du auch das Gefühl, dass Du eher als **fleißige Biene** von Deiner Führungskraft wahrgenommen wirst und Deine tägliche Arbeit nicht gesehen wird?

Du fühlst Dich unsichtbar und nicht gut genug? Musst Du nicht! Du kannst nichts dafür. Denn den uns Frauen wurde doch nie beigebracht, wie die inoffiziellen Spielregeln in der Kommunikation funktionieren. Du kannst Dir sicherlich heute noch gar nicht vorstellen, wie sich Persönlichkeitsentwicklung, Charisma und Auftritt auf Deinen persönlichen Erfolg auswirken können.

Möchtest Du von der fleißigen Biene im stillen Kämmerlein zu der erfolgreichen **High Potential** werden, die **spannende Projekte** betreut, ihre **Ideen gut vermarktet** und ein **angemessenes Gehalt** verdient? Dann komm zu meinem Vortrag zum bSb Office Forum.

09:00 Uhr | Diskussion und Fragerunde

09:15 Uhr | **30 Minuten Netzwerk-/Kaffeepause und Besuch der Aussteller**

09:45 Uhr | **A) Workshop “An der Schwelle zur Neuen Assistenz“**

**Referentin: Dr. Katrin Stigge**

**Die Assistenzen haben es geschafft!** Die Rolle der Assistenz ist wohl eine der dynamischsten und die Stellenbeschreibung eine der längsten. Wie siehst Du das?

Wenn es vor ein paar Jahren noch hieß, dass im Rahmen der Digitalisierung 80 % der Stellen verschwinden, **so heißt es heute: Vielen Stellen haben sich mit der Digitalisierung weiterentwickelt. So auch die Rolle der Assistenz.**

Jetzt geht es darum, **die nächsten Schritte zu gehen**, eine **Schwelle zu überschreiten** und den **Wandel** und die **Unternehmenskultur** weiter aktiv **mitzugestalten**.

In diesem Workshop

- lernst Du die **Bedeutung einer Unternehmens-Vision** kennen ... für das Unternehmen, für Dich und für das Land, in dem Du lebst und arbeitest
- wirst Du Dir der Mechanik einer Vision bewusst und erkennst klar **Deinen Handlungsspielraum und Deinen Beitrag zum Großen Ganzen**
- wirst Du Dir Deiner schon vorhandenen **«Super-Power»** bewusst
- fühlst Du Dich befähigt, Dich klar zu **positionieren** und
- formulierst **Deine nächsten Schritte**.

**B) Workshop „Der eigenen Resilienz-Kompetenz auf der Spur“**

**Referent: Udo Kollodzinski**

Resilient zu sein bedeutet nicht, dass man nie ins Wasser fällt, sondern dass man die Fähigkeit und Ausrüstung hat, egal wie tief man fällt, wieder an die Oberfläche zu schwimmen.

- Einführung und Aufwärmen – „Held aus Kindheitstagen“
- Einstieg in das Thema Resilienz und Blick auf die besonderen Ressourcen in Arbeitsteams – Definition
- Den Erfordernissen von Teams auf der Spur
  - 3 Ebenen der Resilienz
  - Fragebogen zu eigenen Teams erklären
  - IKIGAI erklären

Die Bereiche der Teamresilienz im Detail zusammengefasst

## C) Workshop “Die 4 Säulen der virtuellen Zusammenarbeit”

Referentin: Enisa Romanic

Office 365 ist mittlerweile das meistgenutzte Programm in deutschen Büros. Entweder man nutzt es bereits aktiv, oder man ist gerade dabei das Programm auszurollen. Genau die richtige Zeit für die Assistenz sich als digital Leader zu zeigen und Vorschläge für das vernetzte Arbeiten miteinzubringen.

Doch was verbirgt sich hinter den unzähligen kleinen Apps? Welche Schnittstellen gibt es zwischen den einzelnen Programmen? Welche Programme lassen sich in der App bedienen, welche nur in der Browser Umgebung? Um erfolgreich miteinander zu arbeiten, gilt es eine Struktur mit den 4 Säulen der Zusammenarbeit zu erarbeiten. Enisa Romanic zeigt Ihnen wie Sie die Kommunikation, das Dateimanagement, die Aufgabenverwaltung sowie die eigene Produktivität für Ihre Arbeit zusammenbringen.

11:45 Uhr | **Netzwerk(mittags)pause mit Getränken und Snacks, Besuch der Fachausstellung**

12:45 Uhr | **Wiederholung der Workshops**

- A) “An der Schwelle zur Neuen Assistenz“ mit Katrin Stigge
- B) “Der eigenen Resilienz-Kompetenz auf der Spur“ mit Udo Kollodzinski
- C) “Die 4 Säulen der virtuellen Zusammenarbeit” mit Enisa Romanic

14:45 Uhr | **30 Minuten Netzwerk-/Kaffeepause und Besuch der Fachausstellung**

15:15 Uhr | **Wiederholung der Workshops**

- A) “An der Schwelle zur Neuen Assistenz“ mit Katrin Stigge
- B) “Der eigenen Resilienz-Kompetenz auf der Spur“ mit Udo Kollodzinski
- C) “Die 4 Säulen der virtuellen Zusammenarbeit” mit Enisa Romanic

17:15 Uhr | **Ende der Workshops, kurze gemeinsame Abschlussrunde, Verabschiedung und offizielles Ende**

18:30 Uhr | Rahmenprogramm (wird rechtzeitig bekannt gegeben)

## Auf diese Referentinnen dürfen Sie gespannt sein!

**Keynote: Caroline Krüll**



Caroline Krüll ist seit 2002 Coach, Trainerin und Speakerin und steht im deutschsprachigen Raum für „Neues Führen mit Herz und Verstand“. Ihre 5 Bücher schafften es auf die Amazon Bestseller Liste und sie ist oft zu Gast als Expertin im TV. Caroline liebt Menschen und unterscheidet sie nicht in Hierarchien. In den letzten Jahren kamen vermehrt Frauen auf sie zu, die - egal in welcher Position- die einfach mehr im Job (und privat) gesehen werden wollen und wieder voller Motivation zur Arbeit gehen möchten:

[www.caroline-kruell.de](http://www.caroline-kruell.de)

### Referent: Udo Kolodzinski

Viele von Ihnen kennen ihn als Vertreter unseres Unternehmenspartners Tarifold. Udo Kolodzinski hat aber auch noch eine andere sehr interessante Seite! Er ist Coach für Persönlichkeitsentwicklung und spezialisiert auf die Themen Potenziale erkennen, Platz und Bestimmung im Leben finden, Selbstorganisation, Selbstmotivation, Konflikte lösen und Resilienzkompetenz. Durch über 35 Jahre Berufserfahrung in verschiedenen Berufen im In- und Ausland hat er umfangreiche Lebenserfahrung. Zusammen mit seiner Coachingausbildung an der Quadriga Hochschule Berlin und seinen Zertifizierungen durch die Persolog Akademie und die temp-Akademie hat er damit das Rüstzeug, Menschen verantwortungsvoll auf Augenhöhe zu begegnen und als Coach ein Stück weit in ihrem Leben zu begleiten.

[www.veraenderungsgestalter.eu](http://www.veraenderungsgestalter.eu)



### Referentin: Enisa Romanic – Psychologische Beraterin, Mediatorin, Projektleiterin, Trainerin



Enisa Romanic ist Trainerin für virtuelle Zusammenarbeit und Office Management 4.0. Sie selbst hat über 19 Jahren als Assistentin in unterschiedlichsten Branchen und Unternehmensbereichen gearbeitet. Ihr Fokus liegt daher u. a. auf der virtuellen Chef- und Teamentlastung. Ihr Ziel ist es Assistentinnen zu Businesspartnern zu machen und sie auf das Office 4.0. vorzubereiten; natürlich durch diese Kombination aus beruflicher Praxis und der Wissensvermittlung als Insider

Außerdem gibt sie ihr Expertenwissen gerne an verschiedene Fachverlage weiter, indem sie Fachbeiträge für ihre Teilnehmerinnen schreibt, Kongresse moderiert und Keynotes zu den aktuellen Themen der Digitalisierung hält.



Sie ist mittlerweile 5-fache Buchautorin und gibt in ihrer eigenen Bücherreihe „Geheimwaffe Assistenz“ Tipps für die Zusammenarbeit 4.0.

### Referentin: Dr. Katrin Stigge

Katrin Stigge begleitet als Business-Mentorin und Sparrings-Partnerin Assistenzen und Führungskräfte dabei, sich in ihrem beruflichen Alltag im Unternehmen als zielgerichtete Zukunftsgestalter, Vorwärtsmacher und Wertschätzer zu zeigen und klar zu positionieren.

Sie unterstützt sie dabei, ihrer Einzigartigkeit und Vielseitigkeit zu vertrauen und damit Ihren persönlichen Beitrag zum Erfolg des Unternehmens und zur Unternehmenskultur zu leisten.

Katrin Stigge hat im Mai 2021 ihre eigene Akademie ANIMARTES eröffnet. Zu ihren Angeboten gehören Master-Classes und Train-the-trainer, Online-Kurse, Weiterbildungen zum «Chief of Staff» (GSM, Level 5) und «Executive Business Partner» (GSM, Level 4) sowie ihre Business-Mentorings.

[mail@katrinstigge.com](mailto:mail@katrinstigge.com) und [www.katrinstigge.com](http://www.katrinstigge.com)



**Natürlich bereiten wir für Sie auch wieder unsere beliebte Fachaussstellung vor!**

Freuen Sie sich auf bekannte und neue Aussteller aus dem Office-Bereich und für Sie persönlich.

## Investition

### bis 31. März 2023

bSb	IMA	Gast
220 €	240 €	260 €

### ab 1. April 2023

bSb	IMA	Gast
240 €	260 €	280 €

10 % Rabatt bei Anmeldung von 2 und mehr Teilnehmenden *eines* Unternehmens

## Rahmenprogramm

- 15.06.2023 Für den Abend planen wir eine gemeinsame Unternehmung zum Netzwerken mit anschließendem gemeinsamen Essen auf Selbstzahlerbasis. Sie richtet sich nach dem dann aktuellen Angebot und kann vor Ort bezahlt werden. Wir informieren Sie rechtzeitig vor Ihrer Anreise, was wir letztendlich gebucht haben
- 16.06.2023 Auch für den Vorabend der Mitgliederversammlung planen wir etwas, bei dem der gemeinsame Gedankenaustausch nicht zu kurz – Informationen folgen.

## Anmeldeschluss ist der 31. Mai 2023

### Hotel

Dorint City-Hotel Bremen

Hillmannplatz 20, 28195 Bremen, Telefon: +49 421 62000 0 E-Mail: [info.bremen-city@dorint.com](mailto:info.bremen-city@dorint.com)

Anreise: mit der Bahn (Hauptbahnhof – Hotel = 350 m = 5 Minuten zu Fuß

Auto: Parken im Parkhaus)

EZ/Frühstück 149,00 € - DZ/Frühstück 164,00 € (Abrufkontingent bis 20.04.2023 unter Blockcode bSb2023)

## Allgemeine Vertragsbedingungen

Melden Sie sich über unsere Homepage [www.bsb-office.de](http://www.bsb-office.de) an. Sie erhalten dann Ihre Rechnung und eine Teilnahmebestätigung vor Ort in Bremen.

Bei Nichterscheinen bzw. einer Abmeldung innerhalb von 4 Wochen (d. h. ab 19. Mai 2023) vor der Veranstaltung 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.

Sofern aufgrund von Verordnungen, Allgemeinverfügungen oder Verwaltungsakten zur Bekämpfung oder Verhinderung der Ausbreitung des Coronavirus oder ähnlichen gravierenden Gründen von höherer Gewalt die Veranstaltung nicht durchgeführt werden kann **entstehen den Teilnehmenden keine Kosten aus der Veranstaltung, d. h. schon bezahlte Teilnahmegebühren werden gutgeschrieben oder erstattet.**

Der bSb e. V. behält sich vor, aus wichtigem Grund Referent\*innen und Themen zu ändern.

Mit Ihrer Anmeldung willigen Sie ein, dass Bilder, die während der Veranstaltung von Ihnen gemacht werden, von uns über unsere Medien tempra365, Newsletter, Facebook, LinkedIn und in unserer App veröffentlicht werden dürfen.

Unser berechtigtes Interesse besteht in der Werbung neuer Mitglieder und Bewerbung der Weiterbildungsangebote der uns angeschlossenen Weiterbildungsanbieter und der Produkte/Dienstleistungen unserer Aussteller\*innen.

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.