

## Programmübersicht Tagung (08:45 – 17:40 Uhr)

### 8:45 – 9:00 | Begrüßung, Vorstellung der Speaker und Aussteller



#### 09:00 – 09:30 | Keynote

##### Christine Carus – „Aus Veränderung wird Wirkung“

Kopfkinos – wenn die Gedanken im falschen Film sind...und Eigenlob stimmt!

„Das kann ich nicht“, „Das ist doch selbstverständlich“, „Wenn ich genau nehme, dann hätte ich das auch besser machen können“, „Dafür bin ich nicht ausgebildet, das traue ich mir nicht zu“ usw. Haben Sie so etwas schon einmal gedacht oder gesagt?

Das sind alles Aussagen, die aus dem Gedanken ein doofes Gefühl machen. Damit bleibt Erfolg aus und die eigene Entwicklung stagniert auch. Eine mögliche Lösung: Nutzen Sie Gedankenhygiene“ und wischen Sie im Oberstübchen mal gut durch.

Und was tue ich, wenn jemand so anstrengend ist? Despektierlich? Übergriffig? Komisch?! Wo kommt der eigene „Schmerz“ her und warum ist der andere so ist, wie er ist?

In einem fröhlichen Vortrag, der trotzdem Tiefgang hat, erkennen Sie Möglichkeiten, wie Sie in Ihre Kraft kommen, wenn Sie in der Lage sind, Ihre Gedanken zu regulieren.

### 09:40 – 11:10 | Workshops (parallel)

#### • Alexandra Kerndler – „Golden Girls im Wandel“



- Einblick in die Wechseljahre und ihre Auswirkungen im Office
  - Inspirierende Impulse anhand der „Golden Girls“ – für Stärke, Humor und Selbstfürsorge
  - Praktische Tipps und Strategien, um mit Wechseljahresbeschwerden im Büro umzugehen
  - Austausch mit Kolleginnen über Herausforderungen und Unterstützungsmöglichkeiten
  - Kreative Übungen zur Selbstfürsorge und Motivation
- Der Workshop bietet eine offene, unterstützende Atmosphäre, in der Sie wertvolle Impulse für Ihren Alltag mitnehmen können. Lassen Sie uns gemeinsam die Stärke und den Humor der „Golden Girls“ entdecken und uns gegenseitig auf unserem Weg begleiten!

#### • Thomas Müller – „Office Tipps & Tricks 2026“



Im Workshop entdecken Sie zahlreiche praktische Möglichkeiten, Ihre täglichen Assistenzaufgaben mit Microsoft Office effizienter zu gestalten. In Word lernen Sie unter anderem, Texte clever zu markieren, Vorlagen als .dotx zu speichern und diese gemeinsam im Team zu nutzen. In Excel verbessern Sie Daten mit der Blitzvorschau, automatisieren wiederkehrende Schritte wie Diagramme und Auswertungen und wandeln eingescannte Bildinhalte bzw. Screenshots direkt in Excel Daten um. In PowerPoint übernehmen Sie Folien ohne Formate aus fremden Präsentationen und wandeln Textfolien zügig in passende Grafiken um. Außerdem erstellen Sie in kurzer Zeit aus typischen Präsentationen dynamische Präsentationen. In Outlook setzen Sie QuickSteps gezielt für Ihre Assistenzprozesse ein, nutzen Regeln effektiv, optimieren Erinnerungen sowie Aufgabenmanagement und erstellen eigene Ansichten für E-Mail und Kalender. In OneNote verbinden Sie Notizen stimmig mit Outlook und verwenden Texterkennung, damit Inhalte nicht abgetippt werden müssen. Ihre individuellen Fragen aus dem Assistenzalltag sind jederzeit willkommen.

### 11:10 – 11:55 | Kaffeepause

### 11:55 – 13:25 | Workshops (parallel)

#### • Silke Nevermann / Dr. Uve Samuels – „AI Power Kick – Disrupt & Advance“



Die volle Ladung KI-Energie in 90 Minuten:

Hier holt Ihr Euch den Power Kick, um Routinen zu sprengen, Disruption anzuzetteln und Euer Team/Unternehmen nach vorn zu treiben – mit agilen Methoden und cleverem KI-Einsatz, praxisnah und garantiert mit Aha-Momenten.

- **Madlina Karabeg – „Strategisch sichtbar: Wie Sie auf LinkedIn mit KI und Persönlichkeit zur Marke werden“**



Hier gibt's den Power Boost für Ihr Personal Branding auf LinkedIn – mit klarer Strategie, echtem Storytelling und smarter KI-Unterstützung.

Erfahren Sie, wie Sie mit Tools wie ChatGPT und Publer Ihre Inhalte gezielt planen, Texte verfeinern und kreative Ideen entwickeln, die zu Ihrer Persönlichkeit und Marke passen.

Sie lernen, wie KI Ihnen hilft, Ihre Sichtbarkeit strategisch aufzubauen, Ihr Profil zu schärfen und Posts zu gestalten, die authentisch wirken – nicht künstlich. Denn KI ist kein Ersatz für Persönlichkeit, sondern ein Verstärker Ihrer Stärken.

Freuen Sie sich auf praxisnahe Hacks, KI-Prompts und Content-Strategien, die Sie sofort anwenden können. Authentisch, relevant und garantiert mit Aha-Effekt – für Ihren nächsten Karriereschritt oder den nächsten großen Auftritt auf LinkedIn.

### **13:25 – 14:25 | Mittagspause**

### **14:25 – 15:55 | Wiederholung Workshops (parallel)**

- Alexandra Kerndler – „*Golden Girls im Wandel*“
- Alexandra Gebhardt – „*Der Lotusblüteneffekt*“
- Thomas Müller – „*Office Tipps und Tricks 2026*“
- Silke Nevermann / Dr. Uve Samuels – „*Quick AI Bootcamp für die Assistenz*“
- Madlina Karabeg - „*Strategisch sichtbar: Wie Sie auf LinkedIn mit KI und Persönlichkeit zur Marke werden*“

### **15:55 – 16:40 | Kaffeepause**

### **16:40 – 17:10 | Abschluss-Keynote**

**Dirk Reuter – „Im Auge des Sturms“**



Professionelles Krisenmanagement und souveräner Umgang mit Medien

Dirk Reuter hat PR - Journalismus studiert und bei den NRW Lokalradios das Handwerkszeug zum Nachrichtenreporter und Moderator erlernt. Er arbeitete er als Fernsehreporter in der Mediengruppe RTL, war Studioleiter in Produktionsfirmen, die für alle deutschsprachigen Sender Nachrichtenbeiträge produzierten und als Chefreporter für NRW im Ressort Ereignis-, Polizei- und Justizberichterstattung im Einsatz. Er produzierte mehrere tausend Nachrichtenbeiträge und Liveschalten für RTL, NTV und VOX. Parallel arbeitet er seit 1999 als Medien- und Kameratrainer bei unterschiedlichen Unternehmen in Wirtschaft und Industrie. Seit 2003 gibt er Fortbildungsseminare an der Justizakademie Nordrhein-Westfalen und beim Deutschen Richterbund. Seit 2018 ist Dirk Reuter Pressesprecher im Ministerium der Justiz NRW. Freiberuflich hat er schon viele Veranstaltungen und Sportevents moderiert.

### **17:10 – 17:40 | Ausblick auf 2027, Verabschiedung**