# Moderne Assistenz – Steuer- und Rechtsteams wirkungsvoll entlasten

### Ziel

Mit einer guten Assistenz als Co-Pilot können Führungskräfte und Mitarbeiter sich komplett auf das Wesentliche konzentrieren und sparen dadurch wertvolle Zeit. Die Bedeutung einer professionellen Entlastung hat seit Beginn der Corona-Pandemie stetig zugenommen, hat die Krise doch das gesamte Arbeitsleben auf den Kopf gestellt.

Dieser Umbruch der Arbeitswelt fordert von der Assistenz ein Höchstmaß an Flexibilität und Bereitschaft, sich ständig weiterzuentwickeln. Gute Assistenzen unterstützen heutzutage mehrere Vorgesetzte oder auch ganze Teams und das auch auf Distanz. Neben einer soliden Fachkompetenz wird von ihnen erwartet, Arbeitsabläufe effizient zu gestalten, sicher in alle Richtungen zu kommunizieren und Vorgesetzte und Kollegen in Veränderungsprozessen loyal zur Seite zu stehen.

### Inhalt

### New Work - Rolle und Arbeitsumfeld der modernen Assistenz

- Unsere Arbeitswelt im Umbruch: Wo stehen wir aktuell?
- Schöne neue Office-Welt: zeit- und ortsungebunden
- Rollenbild: Was es heutzutage bedeutet, Assistenz zu sein
- Quo vadis: Wohin geht die Reise für den Assistenzberuf?

### Ein Chef oder mehrere und/oder das Team: alle(s) im Griff!

- Klare Kompetenzen die Voraussetzung jeder Entlastung
- Keiner funktioniert gleich: das DISG-Persönlichkeitsmodell
- · Verschiedene Arbeitsstile, verschiedene Entlastungsweisen
- So läuft's reibungslos in Organisation und Kommunikation

### Ihr Werkzeugkoffer für die digitale Chef- und Teamentlastung

- Wahnsinn im Postfach! So organisieren Sie die E-Mail-Flut
- Mit Outlook-Zeitsparmethoden die Produktivität erhöhen
- $\bullet \ \, {\sf OneNote:} \ \, {\sf Informationszentrale} \ \, {\sf Ihrer} \ \, {\sf Arbeitsorganisation}$
- Nützliche elektronische Helfer für die tägliche Büroarbeit

### Wie Sie sich im digitalen Highspeed-Alltag optimal managen

- Selbststeuerung Erfolgsfaktor für den Umgang mit Zeit
- Mythos Multitasking was steckt nun wirklich dahinter?
- Produktivitätskillern auf die Spur kommen und beseitigen
- Sieben Arbeitsprinzipien für die optimale Tagesgestaltung

## Ihr Nutzen

- ► Investition in Ihre Assistenz = mehr Entlastung und Freiräume für Vorgesetzte und das Team!
- "Work smart": Sie erfahren, wie Sie für mehr Struktur in Ihren Arbeitsabläufen sorgen und so nachhaltig Ihre Effizienz steigern können
- ► Frische Motivation für ergebnisreiche und konfliktfreie Kommunikation

### Referent/in

### Marc Schlichtmann

Business-Trainer, Kommunikationstrainer & Coach, Talentmanufaktur

# Zielgruppe

 Assistenz, Team-Assistenz und Mitarbeiter, die ihre Vorgesetzten und ihr Team effizient unterstützen und entlasten wollen

### Termin(e)



### **►** Online

17.11.2025 13.04.2026



► Je 9:15 - 17:15 Uhr | 6,5 Zeitstunden [§ 15 FAO]

### Preis

695,- € p.P. zzgl. gesetzl. USt

**Buchungs-Code 3701** 





itel/Buchungscode	Termin	Ort
1. Teilnehmer		
lame Vor	name	Titel
erufsbezeichnung	Position	
bteilung		
anzlei / Firma		
dresse/Anschrift (falls abweichend von Rechnungsadresse		
elefon		
	:)	2. Teilnehmer 10 % Rabatt (bei gleichem Seminar & Seminartermin)
2. Teilnehmer		
Name Vor	name	Titel
Berufsbezeichnung	Position	
bteilung		
(anzlei / Firma		
Adresse / Anschrift (falls abweichend von Rechnungsadresse	e)	
elefon		
Mail (für Ihre Anmeldebestätigung und das digitale Skript		
DECUNING ANG CUDIET		
RECHNUNGSANSCHRIFT (Bitte leserlich in Bitte angeben:	n Blockbuchstaben ausfüllen)	
Kanzlei / Firma Privatanschrift (Zutreffendes l	bitte ankreuzen)	
Kanzlei/Firma		
Ansprechpartner/Abteilung		
Straße		
PLZ I Ort		
Kundennummer USt-IdNr	Stempe	d.
E-Mail (für den digitalen Rechnungsversand)		
Mit meiner Unterschrift akzeptiere ich die nebenstehende und bestätige, dass ich über mein Widerrufs- und Widers <sub>l</sub>		
X		0
Datum / Unterschrift		97430

### Teilnahmebedingungen

Teilnahmebedingungen

Anmeldung

Melden Sie sich schriftlich mit den für Sie vorbereiteten Anmeldeformularen an. Falls dies für Sie nicht möglich ist, so nennen Sie uns bitte unbedingt den vollständigen Namen, die Berufsund Positionsbezeichnung, die Telefonnummer, die E-Mall sowie die Firmen-/Rechnungsanschrift des Teilnehmers. Die Anmeldung ist verbindlich und wird in der Reihenfolge des Eingangs von uns gebucht. Sie erhalten von uns eine Anmelbestätigung, Anmeldungen sind nicht an Dritte übertragbar. Zugangsdaten für Online-Seminare dürfen nicht an Dritte weitergeleitet werden.

Teilnehmerzebühr/Rabatte

Ubertragteit zugangsansteht und dürfen nicht an Dritte weitergeleitet werden.

Teilnehmergebühr/Rabatte
Die Rechnung wird unmittelbar nach Anmeldung per E-Mail verschickt und die Teilnehmergebühr wird mit Erhalt der Rechnung fällig. Wenn Sie mind. 2 Buchungen vornehmen, gewähren wir Ihnen ab der 2. Buchung der gleichen Veranstaltung zum gleichen Termin 10% Rabatt für den 2. sowie alle weiteren Teilnehmer Rabatt für den 2. sowie alle weiteren Teilnehmer Rabatt für den Teilnehmergebühr versteht sich zegl. Umsatzsteuer in gesetzlicher Höhe und beinhaltet, soweit nicht anders angegeben:

• Präsenz: ein gemeinsames Mittagessen bei einer Veranstaltungsdauer von mindestens 6 Stunden pro Tag, Snacks und Pausengetränke.

\* Präsenz & Online: Umfangreiche digitale Arbeitsunterlagen.

unterlagen.

Umbuchung/Rücktritt von Veranstaltungen:
Eine kostenfreie Umbuchung bzw. ein Rücktritt
ist bis zu 2 Wochen vor Veranstaltungen möglich,
danach ist die volle Teilnahmegebühr fällig. Zur
Fristwahrung muss die Umbuchung/der Rücktritt
schriftlich erfolgen. Selbstverständlich steht es
Ihnen aber frei, einen Vertreter zu benennen. Gelten
für Veranstaltungen gesonderte Regelungen, so weis
ein wir Sie im Einzeffall darauf hin. Bitte denken Sie
daran, ihre Hotelbuchungen ebenfalls zu stornieren.

\*\*Radeurwagrupthe-14\*\*\*

daran, Ihre Hotelbuchungen ebenfalls zu stornieren. Änderungsvorbehalt Wir sind dazu berechtigt, notwendige inhalt-liche, methodische und/oder organisatorische Anpassungen vor und während der Veranstätlung vorzunehmen, soweit diese den Nutzen der angekündigten Veranstaltung für den Teilnehmer nicht wesentlich ändern. Fällt ein Dozent auf Grund von Krankheit oder sonstigen unworhergesehenen Gründen kurzfristig aus, so können wir – um eine Absage der Veranstaltung zu vermeiden – einen Wechsel des Dozenten vornehmen und/oder den Programmablauf einer Veranstaltung ändern sofern dies nicht unzumutbar ist.

sofern dies nicht unzumutbar ist.

Absage der Veranstaltung
Wir behalten uns vor, die Veranstaltung wegen
zu geringer Nachfrage bzw. Teilnehmerzahl (bis
spätestens 10 Tage vor geplantem Termin) oder
sonstigen wichtigen, von uns nicht zu vertretenden
Gründen (z. B. Erkrankung des Referenten, höhere
Gewalt) abzusagen. Bereits von Ihnen entrichtete
Gebühren werden zurückerstattet. Weitergehende
Haftungs- und Schadensersatzansprüche, die
nicht die Verletzung von Leben oder Gesundheit
betreffen, sind – soweit es sich nicht um Fälle
vorsätzlichen oder großahrlässigen Verhaltens
von Angestellten oder Erfüllungsgehilfen des NWB
Verlages handelt – ausgeschlossen. Bitte beachten
Sie dies auch bei der Buchung Ihrer Bahn- oder
Flugtickets.

Flugtickets.

Hotelbuchungen
Im jeweiligen Tagungshotel haben wir für Sie ein begrenztes Zimmerkontingent reserviert.
Unter dem Stichwort: "NWB Seminare" können
Sie die Reservierung selbst vornehmen. Die
Kontaktdaten des Hotels entnehmen Sie bitte der
Anmeldebestätigung, Bitte beachten Sie in diesem
Zusammenhang, dass Zimmerkontingente nur für
einen bestimmten Zeitraum und nur in begrenzter
Anzahl zur Verfügung stehen und Sie selbst für ihre
Buchung/Stornierung verantwortlich sind.
Arbeitsunterlagen/Keine Aufzeichnung

# Arbeitsunterlagen/Keine Aufzeichnung

Arbeitsunterlagen/Keine Aufzeichnung durch Teilnehmer Die Arbeitsunterlagen der Veranstaltung werden nach bestem Wissen und Kenntnisstand erstellt. Haftung und Gewähr für die Korrektheit, Aktualität, Vollständigkeit und Qualität der Inhalte sind ausgeschlossen. Ferner sind die Veranstaltungsunterlagen urheberrechtlich geschützt und durfen nicht – auch nicht auszugswies – ohne die Einwilligung des NWB Verlages und der jeweiligen Referenten vervielfältigt oder gewerblich genutzt werden. Für alle online Veranstaltungen gilt, dass eine Aufzeichnung in Audio oder Video bzw. durch Screenshots ohne Genehmigung des NWB Verlages nicht zulässig ist.

nicht zulässig ist.

Widerurfsbelehrung
Sie haben als Verbraucher das Recht, binnen 14
Tagen diesen Vertrag ohne Begründung zu widerufen. Die Widerurfsfrist beginnt, sobald Sie/ein
Beauftragter die Ware (bei Lieferung in mehreren
Feilsendungs ein die letzte Teilsendung; bei regelmäßigen Lieferungen: die erste Teilsendung) besitzen.
Um Ihr Widerurfsrecht auszuüben, müssen Sie uns,
NWB Verlag, Eschstr. 22, 44629 Herne, mittels einer
eindeutigen Fiklärung, die vor Ablauf der Widerrufsfrist abgegeben sein muss, informieren. Sie
können ein Muster-Formular auf unserer Webseite
(www.mvb.de) elektronisch ausfüllen und übermitteln. Im Talle eines Widerurfs sind beiderseits
empfangene Leistungen zurückzugewähren. Wir
tragen die Kosten der Rücksendung.

Datenschutzhinweise

Stand: August 2024