UNVERZICHTBAR FÜR UNVERZICHTBARE

ASSISTANTS' WORLD HYBRID

18. September 2024

Warum Sie die Assistants' World HYBRID auf keinen Fall verpassen sollten?

GRÖSSTES EVENT
für Assistenzkräfte, Sekretär*innen und Office-Professionals

UMFASSENDE INFORMATIONEN
zu effizienten Office-Lösungen von über **40 Ausstellern**

QUALIFIZIERTE WEITERBILDUNG
zu aktuellen Themen im Bereich Assistenz 4.0

BESTE PLATTFORM
für Networking

NEUES FORMAT

assistantsworld.de

TOP-EVENT FÜR TOP-ASSISTENZ

Die Arbeitswelt befindet sich in einem umfassenden Transformationsprozess. Daher haben wir das Konzept der Assistants' World erneut überarbeitet und an die aktuellen Herausforderungen angepasst. Am 18. September 2024 findet die Assistants' World daher zum dritten Mal als hybride Veranstaltung statt.

Nirgendwo sonst in Deutschland gibt es so viel Kompetenz zum Thema Assistenz wie auf dem größten Business-Event für Office-Professionals. Auch die Redner gehören zu den Besten der Besten: So steht mit Roger Basler de Roca ein Digital Native auf der Bühne, der das Publikum in die Welt der KI mitnehmen wird. Mit dabei sind außerdem die Microsoft 365-Spezialistinnen Katja Beckmeyer und Dominique Kuppler sowie Digital Transformation Managerin Silke Nevermann. Auch die Themen reichen über alle Interessensgebiete, von Meetingkultur, Präsentation und Körpersprache über Generationenvielfalt bis hin zu Stressmanagement.

Die einzigartige Kombination aus Weiterbildungs- und Networking-Event speziell für Assistenzkräfte bleibt bestehen und wird durch das hybride Format noch vielseitiger und innovativer. Sie entscheiden, ob Sie digital oder vor Ort in Frankfurt am Main an der Veranstaltung teilnehmen. Der Ticketpreis beinhaltet alle 3 Keynotes sowie alle 8 Solution-Sessions. Das Besondere daran: Alle Vorträge werden aufgezeichnet und in unser Archiv gestellt. So haben Sie 6 Monate nach der Veranstaltung die Möglichkeit alle Inhalte noch einmal zu erleben. Freuen Sie sich außerdem auf den Austausch mit unseren ausstellenden Unternehmen und Assistenzkräften aus ganz Deutschland.

Sind Sie dabei? Wir freuen uns auf Sie!

Ihre Annette Rompel
Chefredakteurin working@office

Beste Gründe für die Assistants' World HYBRID

Sie lieben Ihren Job – und wollen sich weiterentwickeln und am Puls der Zeit bleiben? Dann nehmen Sie an der Assistants' World HYBRID teil. Denn hier gibt es nicht nur umfassende Lösungen für die Praxis, sondern auch inspirierende Expertenvorträge zu den Themen Fachwissen, Persönlichkeitsentwicklung und Zukunft.

MELDEN SIE SICH HEUTE SCHON AN!
assistansworld.de

Warum Sie die Assistants' World auf keinen Fall verpassen sollten?

GRÖSSTES EVENT für Assistenzkräfte, Sekretär*innen und Office-Professionals

QUALIFIZIERTE WEITERBILDUNG zu aktuellen Themen im Bereich Assistenz 4.0

BESTE PLATTFORM für Inspirationen, Ideenaustausch und Networking

UMFASSENDE INFORMATIONEN zu effizienten Office-Lösungen von über **40 Ausstellern**

Ein Auszug unserer Aussteller:

HYATT · eurostrand REIN INS VERGNÜGEN. · Châteauform' · Kultur- & Kongresszentrum Liederhalle

In Kooperation mit:

bsb Bundesverband Sekretariat und Büromanagement e.V. · IMA International Management Assistants · CLEVERSLIDE · ANID

Mit digitalen Helfern zum papierlosen Büro

Papierstapel im Büro waren gestern. Mit digitalen Tools arbeiten Sie effizienter, schneller, transparenter und umweltfreundlicher. 5 Tipps, die Sie auf der Stelle umsetzen können:

1. **Erstellen Sie Ihre Notizen digital.**
   Hier ein Post-it dort eine Notiz – irgendwann ist der Schreibtisch voller Zettel. Setzen Sie stattdessen auf digitale Notizbücher wie OneNote. Solche Apps bieten für alle Themen digitale Ordner, die Sie mit Texten, PDF-Dokumenten, Screenshots, Fotos etc. füllen können.

2. **Verwalten Sie alle Aufgaben mit einem Tool.**
   Konkrete Aufgaben verwalten Sie am besten mit Tools wie Outlook oder Todoist. Damit können Sie alle To-dos einfach terminieren, verschieben oder Projekten bzw. Personen zur Bearbeitung zuweisen.

3. **Arbeiten Sie beim Datenabgleich mit einem zweiten Bildschirm.**
   Ausdrucke zum Abgleich von Texten oder Listen? Brauchen Sie nicht mehr. Nutzen Sie besser einen zweiten Bildschirm: Auf dem linken öffnen Sie das Vergleichsdokument, auf dem rechten bearbeiten Sie das neue Dokument.

4. **Scannen Sie Analoges konsequent ein für eine digitale Ablage.**
   Scannen Sie sämtliche eingehende analoge Belege und Dokumente und legen Sie sie nach klaren Regeln ab. Eine digitale Ablagestruktur könnte zum Beispiel nach abteilungsrelevanten oder projektbezogenen Dokumenten aufgebaut sein.

5. **Protokollieren Sie mit einem Super-Tool.**
   Verzichten Sie auf handschriftliche Protokolle von Meetings. Verwenden Sie auch dafür OneNote und geben Sie Ihre Notizen mit einem Touchpen ein. OneNote wandelt Handschrift in Maschinenschrift um. So brauchen Sie nichts mehr abzutippen, können Ihre digitalen Notizen nach Schlagwörtern durchsuchen und finden das benötigte Protokoll auf Anhieb.

Autor: Florian Kunze

Assistenzkräfte freuen sich auf die digitale Zukunft

Sind Sie gespannt, welche Vorteile die Digitalisierung für Ihre Arbeitswelt bringt? Mit dieser Einstellung sind Sie nicht allein. Die meisten Office-Professionals sehen die digitale Transformation positiv.

Zu diesem Ergebnis kommt die Digitalstudie von working@office, der größten Fachzeitschrift für professionelles Büromanagement im deutschsprachigen Raum. Befragt wurden 272 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus unterschiedlichen Unternehmen und Branchen.

Das traditionelle Büro wird digital. Bei fast 8 Prozent der Befragten steht keine Telefonanlage mehr auf dem Schreibtisch und beinahe 46 Prozent haben bereits weitgehend auf digitale Ablage umgestellt. Doch es gibt noch Optimierungspotenzial – besonders in mittelständischen Unternehmen wird noch überwiegend analog gearbeitet. So drucken fast 15 Prozent jeden Tag E-Mails aus.

Die meisten Assistenzkräfte sind neugierig auf die digitale Arbeitswelt: Mehr als 77 Prozent der Teilnehmerinnen und Teilnehmer an der Digitalstudie sind gespannt auf die digitale Zukunft – auch wenn der Weg dahin mitunter etwas holprig ist. Unter anderem, weil zwar ständig neue Tools eingeführt werden, die Schulungen dazu jedoch oft hinterherhinken. Mehr als 41 Prozent verlieren so jede Woche bis zu einer Stunde Zeit.

Office-Professionals sind bei der Digitalisierung ganz weit vorn. Ganze 4,7 Prozent stehen der digitalen Zukunft skeptisch gegenüber. Woran es liegt, dass Assistenzkräfte die Digitalisierung so optimistisch sehen? Möglicherweise liegt das an ihrer Vorreiterrolle. Wird beispielweise eine neue Software eingeführt, sind sie häufig die Ersten, die damit arbeiten. Außerdem besitzen sie aufgrund ihrer Nähe zum Management einen Informationsvorsprung, wenn Veränderungsprozesse anstehen, und gehen mit gutem Beispiel voran.

SOLUTION SESSIONS:

- **Deine Arbeit, smart gemacht:**
  Gewinne mit KI-Tipps für M365 mehr Zeit für deinen Arbeitsalltag
  – Katja Beckmeyer & Dominique Kuppler
- **Zwischen Tradition und TikTok:**
  Was die enerationen X und Z voneinander lernen können
  – Silke Nevermann & Alena Arbeiter
- **Kein Stress mit dem Stress:**
  So bleiben Sie gesund – Holger Kracke

ASSISTANTS' WORLD

PRORGAMMPLAN
Dienstag, 18. September 2024

09:00 - 09:15 Uhr I **Eröffnung der Assistants' World**

09:15 – 10:00 Uhr | **KEYNOTE**
Kommunikation: Souverän und selbstbewusst als Office Manager*in
– Daniela Ben Said

~ 45 Minuten Zeit zum Netzwerken und für die Fachausstellung

10:45 – 12:45 Uhr | **SOLUTION SESSIONS vormittags**

~ 30 Minuten Zeit zum Netzwerken und für die Fachausstellung

13:15 – 14:00 Uhr | **KEYNOTE**
KI-Booster: Mit diesen Tools automatisieren Sie Routineaufgaben und steigern Ihre Effizienz
– Roger Basler de Roca

~ 30 Minuten Zeit zum Netzwerken und für die Fachausstellung

14:30 – 16:30 Uhr | **SOLUTION SESSIONS nachmittags**

~ 15 Minuten Zeit zum Netzwerken und für die Fachausstellung

16:45 – 17:00 Uhr I **Tombola**

17:00 – 17:45 Uhr | **KEYNOTE**
VIP-Talk: Überraschungsgast
– wird noch bekannt gegeben

➤ **Weitere Informationen zu den Speakers und Vorträgen finden Sie auf unserer Webseite** assistantsworld.de

Roger Basler de Roca

Daniela Ben Said

Silke Nevermann

SOLUTION SESSIONS vormittags

10:45 – 12:15 Uhr

A1 **Online präsentieren als Assistenz – wirken, überzeugen, gewinnen** – Yvonne de Bark

11:15 – 12:45 Uhr

B1 **Deine Arbeit, smart gemacht: Gewinne mit KI-Tipps für M365 mehr Zeit für deinen Arbeitsalltag**
– Katja Beckmeyer & Dominique Kuppler

10:45 – 12:15 Uhr

C1 **Zwischen Tradition und TikTok: Was die Generationen X und Z voneinander lernen können** – Silke Nevermann & Alena Arbeiter

11:15 – 12:45 Uhr

D1 **Stay calm and feel good – so geht Gutfühlen in herausfordernden Zeiten** – Holger Kracke

SOLUTION SESSIONS nachmittags

14:30 – 16:00 Uhr

A2 **Körpersprache – Menschen besser verstehen und für sich gewinnen** – Yvonne de Bark

15:00 – 16:30 Uhr

B2 **M365 Feuerwerk: Die neuesten Features kompakt erleben!** – Katja Beckmeyer & Dominique Kuppler

14:30 – 16:00 Uhr

C2 **So gelingt die Revolution der Meetingkultur – ein Gewinn für alle Beteiligten und jedes Unternehmen**
– Silke Nevermann

15:00 – 16:30 Uhr

D2 **Kein Stress mit dem Stress – so bleiben Sie gesund**
– Holger Kracke

Diese und viele weitere Unternehmen präsentieren Ihnen die neusten Office-Trends und Produktinnovationen:

Jetzt ausfüllen und mailen oder faxen!

Ich nehme an der Assistants' World 2024 HYBRID teil.

☐ **LIVE Online-Streaming Ticket – inkl. aller Sessions**
(je 349 € zzgl. MwSt., inkl. 3 Keynotes + 8 Solution Sessions per LIVE Online Streaming, Zugriff auf das Online-Archiv mit allen Aufzeichnungen und Unterlagen für 6 Monate nach der Veranstaltung, Teilnahme an der digitalen Tombola, Ihr persönliches Assistants' World@Home-Paket inkl. Snack und Getränk)

☐ **LIVE Vor-Ort-Teilnahme**
(je 349 € zzgl. MwSt., inkl 3 Keynotes + 2 Solution Sessions LIVE vor Ort, Zugriff auf das Online-Archiv mit allen 3 Keynotes und 8 Solution Sessions für 6 Monate nach der Veranstaltung, Snack und Getränke, Teilnahme an der Tombola, Ihre persönliche Assistants' World Welcome-Bag)

Name, Vorname

Firma/Abteilung

Straße PLZ/Ort

Telefon

E-Mail

Datum Unterschrift Buchungscode

Die Zugangsdaten zur Messeplattform bzw. die Anfahrtsdaten zum Messegelände erhalten Sie per E-Mail.

ASSISTANTS' WORLD

18. September 2024

assistantsworld.de

Haben Sie Fragen? Wir helfen gerne weiter!

VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG | Theodor-Heuss-Straße 2-4 | 53177 Bonn
Telefon: +49 (0) 228 9550-166 | Fax: + 49 (0) 228 3696-091 | E-Mail: info@assistantsworld.de

Teilnahmebedingungen: Anmelden können Sie sich mit dem obenstehenden Anmeldeformular (gegebenenfalls kopieren). Ca. 1 Woche nach der Anmeldung erhalten Sie Ihre Anmeldebestätigung und eine Rechnung. Durch die Anmeldung entsteht ein rechtsgültiger Vertrag. Bei einer Abmeldung innerhalb von 30 Kalendertagen vor der Veranstaltung wird die gesamte Teilnahmegebühr fällig. Es ist jederzeit möglich, kostenfrei eine Ersatzperson zu benennen. Der Veranstalter behält sich Referenten- wie Themenänderungen vor. Rabatte sind nicht kombinierbar.

Hinweis zum Datenschutz: Die Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG, Theodor-Heuss-Str. 2–4, 53177 Bonn, Tel.: 0228 – 8205-0, E-Mail: info@vnr.de, verwendet Ihre Angaben zu Vertragsdurchführung (Rechtsgrundlage: Art. 6 (1) (b) DSGVO) und zur Aufbewahrung entsprechend den handels- und steuerrechtlichen Pflichten (Art. 6 (1) (c) DSGVO). Wir verwenden Name und Anschrift zur weiteren Information über interessante Produkte und Dienstleistungen (Art. 6 (1) (f) DSGVO) und stellen diese weiteren Unternehmen zur Bewerbung von deren Leistungen bereit (Art. 6 (1) (f) DSGVO) sowie Kriterien zur interessengerechten Werbeselektion, um Ihnen solche Informationen zukommen zu lassen (Art. 6 (1) (f) DSGVO). Gegenüber Geschäftskunden verwenden wir die Telefonnummer im Fall einer mutmaßlichen Einwilligung für Telefon-Werbung (Art. 6 (1) (f) DSGVO). Wir oder entsprechend beauftragte Institute/Dienstleister verwenden die im Rahmen der Geschäftsbeziehung anfallenden Daten – mit Ausnahme von Bankverbindungsdaten und Kreditkartendaten – zur internen Marktforschung und zur Analyse für Marketingzwecke (Art. 6 (1) (f) DSGVO). Unser berechtigtes Interesse besteht in der Förderung des Absatzes unserer Leistungen und Dritten die Neukundengewinnung und die Förderungen deren Absatzes zu ermöglichen. Für die Vertragsdurchführung werden wir durch Dienstleister, Transport- und Versandunternehmen unterstützt. Zur Aufbereitung der Daten, der Erstellung und Versendung der Werbung unterstützen uns hierauf spezialisierte Dienstleister. Diesen legen wir im Rahmen der Unterstützung personenbezogene Daten offen. Selbstverständlich können Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten für Zwecke der Werbung und Marktforschung jederzeit widersprechen. Sie können sich hierzu an obige Adresse oder an unseren Datenschutzbeauftragten wenden. Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter der o. g. Anschrift sowie unter Tel.: 0228 9550-66004, E-Mail: Datenschutzbeauftragter@vnr.de. Weitere Informationen zum Datenschutz erhalten Sie auf unserer Internetseite www.vnrag.de/datenschutz-2 oder auf Nachfrage von uns.

OSAW-Besucherflyer-2024/03