



**Tannenfelde**  
Bildungs- und  
Tagungszentrum

## 33. Tagung Tannenfelde

# Office & Assistenz

Gestärkt in Zeiten dynamischer Veränderung

29.-30. Juni 2023

*Sie können pro Tag einen Workshop auswählen.*

### **DONNERSTAG, 29.06.2023 • 09:00 – 17:00 UHR**

- ▲ Effiziente Büroorganisation mit Outlook und OneNote
- ▲ Brain-Power: So steigern Sie Ihre Konzentration und Merkfähigkeit
- ▲ Excel + PowerPoint 365 – Was ist neu?
- ▲ Starke Stimme – Klare Botschaft

### **FREITAG, 30.06.2023 • 08:30 – 14:00 UHR**

- ▲ Microsoft 365-Workshop „Einführung in MS 365“
- ▲ Motivation: Sich selbst und andere motivieren
- ▲ Fit und gesund im Büroalltag
- ▲ Mit Stil zum Ziel

Detaillierte Informationen finden Sie auf [www.tannenfelde.de](http://www.tannenfelde.de)

#### **ZIELGRUPPE**

Assistenten/-innen, Sekretären/-innen,  
Mitarbeiter/-innen aller Fachabteilungen aus  
Wirtschaft und Verwaltung.

#### **VERANSTALTUNGSORT**

Tannenfelde Bildungs- u. Tagungszentrum,  
Tannenfelde 1, 24613 Aukrug

#### **TAGUNGSDAUER**

29.06.23 | 09:00 Uhr bis  
30.06.23 | 14:00 Uhr

#### **ANSPRECHPARTNERIN**

Susanne Buchholz  
Tel. 04873/ 18-16 oder  
[buchholz@tannenfelde.de](mailto:buchholz@tannenfelde.de)

**Frühbucherrabatt:**  
Sichern Sie sich  
Ihre Workshops zum  
Frühbucherpreis bis  
zum 7. Mai 2023.



## INFORMATIONEN ZU DEN TRAINERN



**Jürgen Petersen**

**Brain Power: Konzentration und Merkfähigkeit, Fit und gesund im Büroalltag**

*Trainer für Zeitmanagement, Gedächtnistraining und Brain-running*



**Stefanie Dettmar**

**Effiziente Büroorganisation mit Outlook und OneNote, Einführung in MS 365**

*Staatl. gepr. Betriebswirtin und European Office Manager (ESA). Trainerin für Büromanagement.*



**Volker Witt**

**Excel + PowerPoint 365 – Was ist neu?**

*Trainer bei Reese IT für Windows- und Office-Anwendungen*



**Christine Gribat**

**Motivation: Sich selbst und andere motivieren**

*Dipl. Soz.Päd. (FH)  
Trainerin für Kommunikation  
Alle Seminare, Moderationen,  
Workshops und Coachings auf  
Deutsch und Englisch (CPE)*



**Maïke Lassen**

**Mit Stil zum Ziel**

*Trainerin für Business Etikette  
Ausbildung zur „Farb- und  
Stilberaterin“ bei La Beaute*



**Dr. Anne Ueckermann**

**Starke Stimme – Klare Botschaft**

*Verhaltenstrainerin für erfolgreiche  
Gesprächsführung, Kommunikati-  
onswissenschaftlerin, Dipl. Schau-  
spielerin*

## ANMELDUNG

**Frühbucher bis 07.05.2023**  
990,00 Euro

**danach**  
1.150,00 Euro

Die Teilnahmegebühr beinhaltet: Workshopseinheit, umfangreiche Unterlagen, gesamte Tagesverpflegung (inkl. Abendbuffet) und Übernachtung, Tagungsgetränke und eine qualifizierte Weiterbildungsbescheinigung.

**An folgenden Workshops möchte ich teilnehmen**      **29.06.2023**      **30.06.2023**

WS 1	Effiziente Büroorganisation: Outlook und OneNote	<input type="checkbox"/>	
WS 2	Brain Power: Konzentration und Merkfähigkeit	<input type="checkbox"/>	
WS 3	Excel + PowerPoint 365	<input type="checkbox"/>	
WS 4	Starke Stimme – Klare Botschaft	<input type="checkbox"/>	
WS 5	Einführung in MS 365		<input type="checkbox"/>
WS 6	Motivation: Sich selbst und andere motivieren		<input type="checkbox"/>
WS 7	Fit und gesund im Büroalltag		<input type="checkbox"/>
WS 8	Mit Stil zum Ziel		<input type="checkbox"/>

Vor- und Nachname

Firma / Institution

Straße

PLZ/Ort

E-Mail

Mobil-Nr.

Rechnungsanschrift

**Ich stimme den AGB's zu:** Die in der Gebühr enthaltene Vollpension versteht sich zzgl. der gültigen MwSt. für Verpflegung und Übernachtung. Abmeldungen sind bis zum **14.06.2023** kostenfrei möglich. Danach stellen wir im Falle einer Absage 50 % der Teilnahmegebühr in Rechnung. Bei Stornierung ab dem **21.06.2023** wird die volle Teilnehmergebühr fällig. Bei Entsendung einer Ersatzperson entfällt diese Verpflichtung.

Wir freuen uns auf Ihre  
Anmeldung per E-Mail an  
[buchholz@tannenfelde.de](mailto:buchholz@tannenfelde.de)