

An alle Mitgliedseinrichtungen der AEEB
An alle Sekretärinnen und Mitarbeiter/innen mit Verwaltungsaufgaben

33.11/3
Str/Bi

04.06.2010

EINLADUNG UND INFORMATION
zur
AEEB-Fachtagung
für Sekretärinnen und Mitarbeiter/innen mit Verwaltungsaufgaben

vom 12. bis 14. Juli 2010 in Bernried
(Kloster Bernried: Bildungshaus St. Martin)

zum Thema

**Berufsalltag:
Geben und Nehmen in der Balance**

Sie kennen es nur allzu gut: das Geben prägt die alltägliche Situation am Arbeitsplatz. Hier bringen alle in unterschiedlicher Funktion viel ein: ihr Wissen, ihre Kompetenzen und wenn es gut geht, ihre Energie für eine gute Zusammenarbeit und die Bereitschaft, auf die Wünsche und Erwartungen anderer einzugehen.

Als Sekretärin, als Verwaltungsangestellte sind Sie vielfältig gefordert und immer wieder in der Situation, möglichst flexibel auf die Herausforderungen des beruflichen Alltags zu reagieren. Ihr Anteil am Erfolg der Erwachsenenbildung vor Ort ist nicht zu unterschätzen!

Damit aus der Herausforderung keine Überforderung wird, ist es wichtig, einen wohlwollenden Blick auf das „Nehmen“ zu werfen. Was kann ich mir inmitten der Arbeit gönnen, wofür kann ich sorgen, von wem bekomme ich Anerkennung und Wertschätzung für meine Arbeit?

Diese Fragen ernst zu nehmen, lohnt sich. Nur wenn Geben und Nehmen in der Balance sind, können wir in und mit der Arbeit zufrieden und produktiv sein. Diese Chance wollen wir auch mit der diesjährigen Tagung unterstützen und stellen folgende Fragen in den Mittelpunkt:

- Was gebe ich in meine Arbeit hinein? Was bekomme ich für meinen Einsatz?
- Wie kann ich das, was mir wichtig ist, erfolgreich verhandeln?
- Woher bekomme ich Anerkennung und Wertschätzung für meine Arbeit?
- Wie kann ich zu einer Kultur der gegenseitigen Anerkennung und Wertschätzung im Arbeitsalltag beitragen?
- Was kann ich mir in Stresssituationen gönnen? Welche Pausen und Formen der Entspannung könnten hilfreich sein?

Für die Bearbeitung dieser Fragen steht uns die Referentin Christiane Viereck am Montag und Dienstag zur Verfügung.

Am Dienstagabend feiern wir. Zwei Kolleginnen aus dem Vorbereitungsteam der Sekretärinentagung -Frau Hosp und Frau Künneth- gehen in den Ruhestand und wir feiern die über viele Jahre hervorragend gelungene Zusammenarbeit. Wir sagen DANKE.

Der Mittwochvormittag ist Ihren aktuellen Themen vorbehalten. Hier wird es Raum und Zeit geben für den Erfahrungsaustausch, für Aktuelles am Arbeitsplatz und aus den Einrichtungen.

Ich freue mich, wenn Sie bei der Fachtagung dabei sein wollen und können.

Mit freundlichem Gruß



Dorathea Strichau
Pädagogische Leiterin in der AEEB

Wichtiger Hinweis zur Fachtagung für Sekretärinnen und Mitarbeiter/innen mit Verwaltungsaufgaben:

Abschließend mache ich noch darauf aufmerksam, dass diese Tagung in erster Linie dazu dient, Anregungen und praktische Hilfen für den Berufsalltag zu geben. Sie dient aber auch dazu, die Kontakte unter den Tagungsteilnehmer/innen und zu den Mitarbeiter/innen der AEEB-Landesstelle zu fördern und zu pflegen.

Anlage

Organisatorisches

Veranstaltungsort

Bildungshaus St. Martin, Klosterhof 8, 82347 Bernried, Telefon (08158) 255-0.

Tagungsdauer (Beginn und Ende)

Montag, 12. Juli 2010, 18.00 Uhr bis Mittwoch, 14. Juli 2010, 13.30 Uhr.

Tagungskosten

Die Kosten für Übernachtung, Vollverpflegung etc. betragen 110,00 €. Bei der Inanspruchnahme eines Einzelzimmers ist ein „Einzelzimmerzuschlag“ in Höhe von insgesamt 10,00 € zu entrichten.

Anmeldung und Anmeldeschluss

Wir möchten Sie bitten, sich schriftlich mit beiliegendem Anmeldeformular anzumelden. Anmeldeschluss ist Freitag, der 02. Juli 2010. Ihre Anmeldung ist gültig, wenn ein Verrechnungsscheck in Höhe von 110,00 € beiliegt bzw. dieser Betrag auf unserem Konto eingegangen ist. Der „Einzelzimmerzuschlag“ ist bei Tagungsbeginn zu bezahlen. Sollten Sie kurzfristig an der Teilnahme verhindert sein, benachrichtigen Sie uns bitte bis spätestens 09. Juli 2010. Bei einer Absage nach diesem Termin müssen wir Ihnen 50 % des Tagungsbeitrages als Ausfallgebühr in Rechnung stellen.

Information

Für die organisatorische Vorbereitung und Durchführung der Tagung ist Frau Biberger zuständig. Sie ist unter der Telefonnummer 0 89/5 43 44 77-31 bzw. unter der E-Mail-Adresse „biberger@aeb.de“ zu erreichen.

Fax Nr.: 0 89 / 5 43 44 77 - 25
E-Mail: biberger@aeeb.de

AEEB-Landesstelle
Frau Biberger
Herzog-Wilhelm-Str. 24

80331 München

AEEB-Fachtagung
für Sekretärinnen und Mitarbeiter/innen mit Verwaltungsaufgaben –
12. bis 14. Juli 2010 in Bernried (Kloster Bernried: Bildungshaus St. Martin)

ANMELDUNG

Hiermit melde ich mich zur o. g. AEEB-Fachtagung verbindlich an:

.....
(Name, Vorname)

.....
(Ort und Datum)

.....
(Unterschrift)

.....
(Stempel der Einrichtung)

-
- Scheck in Höhe von 110,00 € liegt bei.
 - 110,00 € wurden überwiesen am / werden überwiesen am
 - Ich bin mit der Unterbringung in einem Doppelzimmer einverstanden.
 - Ich teile ein Doppelzimmer mit Frau
 - Ich bitte um Unterbringung in einem Einzelzimmer
(Einzelzimmerzuschlag von 10,00 € bezahle ich bei der Ankunft in Bernried).

(Zutreffendes bitte ankreuzen bzw. ausfüllen!)

Anmeldeschluss: 02. Juli 2010