



International **Business School**



# Assistenz 4.0

Auf Augenhöhe mit der digitalen Transformation

**Austauschen.  
Vernetzen.  
Lernen.**

## Auf Augenhöhe mit der digitalen Transformation

Die Zukunft der Arbeit wird unter dem Begriff «Arbeiten 4.0» zusammengefasst. Klingt einfach, ist aber in der Praxis hochkompliziert. Denn hinter diesem Schlagwort verbirgt sich eine Fülle von unterschiedlichen Themen. Die digitale Transformation zum Beispiel.

Doch was bedeutet dies konkret für die Office-Welt? Wie begegnen wir Themen wie New Work, Digital Leadership und den digitalen Sprachassistenten Alexa, Siri & Co.? Die neue Arbeitswelt heisst «Vernetzung» – sie ermöglicht spielend leicht eine Präsenz auf allen Ebenen. Es war noch nie so einfach wie jetzt, all die wunderbaren Alleinstellungsmerkmale der Assistenz in alle Welt hinauszuposaunen. Dafür braucht es die «Assistenz 4.0», die nicht nur Mut, sondern auch Offenheit für die Zukunftsthemen mitbringt.

Sind Sie bereit für das Office der Zukunft? Dann kommen Sie mit auf ein intensives zweitägiges Seminar, in dem Sie nicht nur Ihr Stärkenprofil neu aufsetzen, sondern auch die Chancen der strategischen Zusammenarbeit mit den Vorgesetzten im digitalen Wandel erkennen werden.

### Referentin



**Diana Brandl** blickt auf eine 17-jährige erfolgreiche Karriere als Senior Executive Assistant auf

Topmanagement-Ebene in Unternehmen wie ratiopharm, Sony und Mister Spex zurück. Sie engagiert sich intensiv für das Berufsbild der Office Professionals und war im Vorstand als auch als Regionalgruppenleitung bei IMA (International Management Assistants) Deutschland tätig. Sie ist freiberufliche Fachautorin für diverse Verlage und Fachmagazine, betreibt ihren eigenen Blog «The Socialista Projects», gibt Seminare und Workshops und spricht auf nationalen wie internationalen Konferenzen. Dabei setzt sie sich massgeblich für die Themen Social Media, strategisches Networking, Personal Branding und Digitalisierung ein. Diana Brandl bezeichnet sich selbst als Digital Native und hat zuletzt in der Start-up-Welt gearbeitet und dort ihre Rolle als Management-Assistenz selbst neu entdecken müssen im Rahmen der New-Work-Generation. Sie wurde als Delegierte auserwählt und nahm im Oktober 2018 am internationalen «World Administrators Summit» in Frankfurt teil. Diana Brandl ist eine vielgefragte Office-Expertin, Gesprächs- und Interviewpartnerin im In- und Ausland und hat zuletzt die internationale Office-Management-Industrie mit der Initiative «#WeArenT-hisTogether» inspiriert. Ihr erstes Buchprojekt «Chefsache Assistenz» ist im Oktober 2018 im Springer Gabler Verlag erschienen.

# Themenschwerpunkte

Die ZfU-Veranstaltung **Assistenz 4.0** behandelt die folgenden thematischen Schwerpunkte:

- Künstliche Intelligenz im Büro der Zukunft – kennen Sie Ihre DNA?: Lernen Sie die digitalen Assistenten kennen und wie Sie mehr mit als gegen sie arbeiten
- Den Kulturwandel im Office der Zukunft erfolgreich meistern
- Fit for Future: Apps, Tools und Blogs – Lernen Sie, mit den digitalen Gadgets umzugehen und wie Sie diese effektiv für die Arbeit im Office 4.0 nutzen können
- Storytelling in der Assistenz – so schärfen Sie Ihr digitales Profil richtig: Wie betreibt man gutes Storytelling und warum ist die Marke «Ich» so wichtig?
- Win-win-Strategien im Office: Wie werden Sie aus der Assistenzrolle zum strategischen Business-Partner des Managements wahrgenommen?
- Online, offline oder beides? – Erfolgreiches Networking und Selbst-PR in der modernen Assistenz
- Von der Assistenz zum Feelgood-Manager: Welche neuen Karrieremöglichkeiten gibt es in der Assistenz? Was passt zu mir und was möchte ich noch erreichen?
- Leadership 4.0: Erfolgreiches Führen aus der zweiten Reihe – Wie werde ich zum Botschafter oder gar Influencer im Unternehmen und verschaffe mir eine sichtbare Stimme beim Vorgesetzten sowie dem Management?

## Nutzen

An der ZfU-Veranstaltung **Assistenz 4.0** erarbeiten und trainieren Sie die folgenden Kompetenzen:

- Sie lernen, wie Sie den Wandel aktiv mitgestalten und Ihre Marke «Assistenz» positionieren können
- Sie werden erkennen, wie wertvoll digitale Assistenten in der täglichen Arbeit sein können und wie Sie diese an der ein oder anderen Stelle integrieren können
- Sie werden statt Frust nunmehr Lust auf die Digitalisierung bekommen, da Sie die Assistenz 4.0 zum erweiterten Portfolio verhelfen wird
- Sie werden zum Digital Leader und setzen neue Impulse in Ihrer Organisation

### Teilnehmer

Dieses Seminar richtet sich an alle Assistenzen, die mit der digitalen Transformation Schritt halten und sich ihr nicht verwehren wollen. Sie möchten sich aufstellen für die Zukunft, sich transformieren in der Rolle der Assistenz, künftig strategischer agieren, sich vernetzen und dabei auch selbst die eigene Karriereentwicklung im Blick haben? Dann tauchen Sie ein in die Assistenz 4.0 und gestalten Sie proaktiv mit.

### Arbeitsmethode

Trainerinput, Einzel- und Gruppenarbeiten, wertschätzende und persönliche Feedbackrunden sowie Reflexionen.

Weitere Informationen zur Veranstaltung

 [www.zfu.ch/go/ast](http://www.zfu.ch/go/ast)

**Jetzt  
anmelden**

**[www.zfu.ch/go/ast](http://www.zfu.ch/go/ast)**

### **Assistenz 4.0**

Preis: CHF 2580.-

**27.10.-28.10.2020 in Rüslikon am Zürichsee,  
Hotel Belvoir\*\*\*\***

**22.06.-23.06.2021 in Rüslikon am Zürichsee,  
Hotel Belvoir\*\*\*\***

**12.10.-13.10.2021 in Thalwil am Zürichsee,  
Hotel Sedartis\*\*\*\***

Tag 1 9.00–17.00 Uhr

Tag 2 9.00–17.00 Uhr

### **Kontakt und Beratung**

Customer Care Center

Tel. +41 44 722 85 00

[anfragen@zfu.ch](mailto:anfragen@zfu.ch)

### **Allgemeines**

Inbegriffen sind: Seminar-  
unterlagen, Verpflegung und  
Testat.

Exkl.: Übernachtung

Ab dem 2. Teilnehmer derselben  
Firma 10% Rabatt.

ZFU-AGBs

[www.zfu.ch/informationen/agb](http://www.zfu.ch/informationen/agb)

**Top-Seminare:  
Für Ihren beruflichen  
und persönlichen  
Vorsprung.**