

## Seminarübersicht

Diese Workshopreihe ist in der Praxis des Arbeitsalltags entstanden und deshalb für die Praxis gemacht. Wenn Sie sich für ein Seminar – oder für die ganze Reihe – interessieren, dann freu ich mich auf Ihre Kontaktaufnahme.

Gerne teile ich Ihnen den nächsten Veranstaltungsort/-datum mit, bzw. schule Sie und Ihre Mitarbeiter auch bei Ihnen im Betrieb. Besonders schön und zielführend ist es selbstverständlich, wenn Firmenseminare außer Haus in Seminarräumen stattfinden. Ich arbeite hier regelmäßig mit einigen Partnern im bayerischen Raum zusammen und mache Ihnen gerne Vorschläge dazu.

Schön, wenn ich von Ihnen höre!

*Sue  
Susanne J. Erber*

Susanne J. Erber  
Dorf Zellhub 7  
84307 Eggenfelden  
T (08721) 50 78 71  
F (08721) 50 84 40  
m 0160 979 60 621

[www.kreativbuero7.de](http://www.kreativbuero7.de)  
[post@kreativbuero7.de](mailto:post@kreativbuero7.de)

Bankverbindung  
HypoVereinsbank AG  
BLZ 710 212 70  
Kto 961 06 77

Steuernummer  
113/215/30267

USt-IdNr.  
DE 227349363

schreiben  
gestalten  
planen  
organisieren  
strukturieren  
koordinieren  
entlasten

## Workshopreihe

- *Sie stehen täglich in der ersten Reihe?*
- *Zeit zu sparen, effizient und transparent zu arbeiten ist für Sie eine Notwendigkeit?*
- *Sie wünschen sich Unterstützung in Ihrer Arbeit – praxisnah und kompetent?*

Diese Workshopreihe ist in der Praxis des Arbeitsalltags entstanden und deshalb für die Praxis gemacht.

### Powerfrauen machen Frauenpower

Für Frauen wie Sie ist es wichtig, das berufliche Engagement mit der so wichtigen Work-Life-Balance und dem Familienleben zu verbinden.

Geschäftsfrauen, Meisterfrauen oder Selbständige – Frauen zwischen Beruf und Familie, Unternehmerinnen: Sie treffen täglich Entscheidungen. Selbstbewußt, voller Verantwortung und mit weiblichem Charme – für sich selbst, für die Familie, für Ihr Unternehmen.

Diese Workshop-Reihe, die sich speziell an Ihren Bedürfnissen und Anforderungen orientiert, deckt alle Fragestellungen und Stationen ab, die für Sie besonders interessant und informierend sind.

## Themenübersicht

Unser Tagesgeschäft wird sehr häufig von ständigem Suchen und Jonglieren mit Zeit, Terminen und Gedanken blockiert. Organisation und Struktur in alle Bereiche zu bringen und nicht zuletzt fortwährend an uns selbst zu arbeiten, ist ein wichtiges Ziel. Optimieren Sie sich!

### **So klappt es mit Ihren beruflichen und privaten Zielen**

Mein Standort – Klarheit bekommen – Ziele suchen, finden und verfolgen

### **Papierlust statt Papierfrust!**

Checklisten – Formulare nach Maß – Ordnungshelfer

### **Hilfe – mein Schreibtisch quillt über!**

Von >A< Analyse der eigenen Stärken bis >Z< Zufallsprinzip der Ablage

### **Raus aus der Zeitfalle!**

Arbeitszeit – Effizienz – Aufgabenplanung – Unterbrechungen – Zeitfresser

### **Ab jetzt schreib ich selbst mit ...**

Notizen in Konferenzen – zielorientierte Besprechungsergebnisse – gelungener Transfer in die Umsetzungsphase

### **Fit auf jedem Parkett**

- auf Wunsch mit Begleitung durch eine Knigge-Beraterin -  
Stil & Image – Mode – „Benimm“ ist in

### **Wirkungsvolle Strategien für Existenzgründer**

Wo will ich hin? Warum mache ich das? Wie lange dauert das noch?

### **Meine ersten Schritte an die Öffentlichkeit**

- auf Wunsch mit Begleitung durch eine Grafikerin bzw. PR-Beraterin -  
Praktischer Leitfaden für Ihr Image in Öffentlichkeit, Werbung, Presse.

## Referentenprofil

### Susanne J. Erber

- Mehrjährige Office-Erfahrung als Leiterin von Projekten und Arbeitsgruppen
- Über 25 Jahre Trainings- und Dozententätigkeit an div. Schulen und Ausbildungsinstituten, zuletzt an einer internationalen Hotelfachschule
- Selbständige Unternehmerin, Buchautorin
- Farbtrainerin, ImageCoach und Officeberaterin mit eigener Beratungsagentur
- Mitarbeiterschulungen für Dienstleister und Freiberufler div. Branchen
- Schulungen für Existenzgründer und Selbständige

Freiberufliche Mitarbeiterin div. Beratungsfirmen: Betreuung von Projekten, Seminarfähigkeit und Existenzgründungscoaching

Studium OfficeManagement in München und Bayreuth,  
Weiterbildung zur Beraterin und Trainerin Sekretärinnen (IHK-Prüfungen),  
Ausbildung zur ganzheitl. Farb- und Imagetrainerin

Branchenqualifikation:

Handel und Dienstleister, öffentliche Verwaltungen, Schul- und Ausbildungsbereich, Einrichtungsbranche, Gesundheitsbereich – Existenzgründer aller Branchen.

### Honorarsatz

Tagessatz 700,- €

Stundensatz 87,50 €

Alle Honorarangaben zuzügl. gesetzl. MWSt., zuzügl. Fahrtkosten 0,30/km und evt. Übernachtungskosten