

BÜRO UND SEKRETARIAT BIRGIT MÜLLER

Informationen für unsere Kundinnen, Kunden, Freunde und Geschäftspartner – Ausgabe Oktober 2013



Guten Tag!

**Liebe Kundinnen
und Kunden, liebe
Geschäftspartner
und Freunde!**

der „Kunde des Quartals“ ist dieses Mal die Firma BAB. Entnehmen Sie dem Artikel die interessante und wichtige Dienstleistung dieses Unternehmens.

Wir wundern uns – wie fast immer – dass schon wieder ein Vierteljahr vorbei ist. Der wunderschöne Sommer ist von einem bisher sehr regnerischen Herbst übernommen worden. Bei uns hat sich in diesem Vierteljahr sehr viel getan. Neue Kunden, neue Projekte und neue Herausforderungen haben uns wieder gezeigt, wie spannend und abwechslungsreich unser Job ist. Dafür an Sie alle ein dickes Dankeschön!

Unsere Internet-Seite wird gerade überarbeitet, das Ergebnis präsentieren wir Ihnen in Kürze.

Ansonsten halten wir Sie informiert über das, was bei uns passiert, auch über unsere News hinaus.

Wir alle wünschen Ihnen eine gute Zeit, viele spannende Projekte, genügend Zeit zum Entspannen und die ersten gemütlichen Abende zu Hause.

Um mit CICERO zu sprechen:

**Der ist kein freier Mensch,
der sich nicht auch einmal
dem Nichtstun hingeben kann.**

CICERO (106 bis 43 vor Chr.)

In diesem Sinne alles Gute für Sie!

Ihre

Birgit Müller

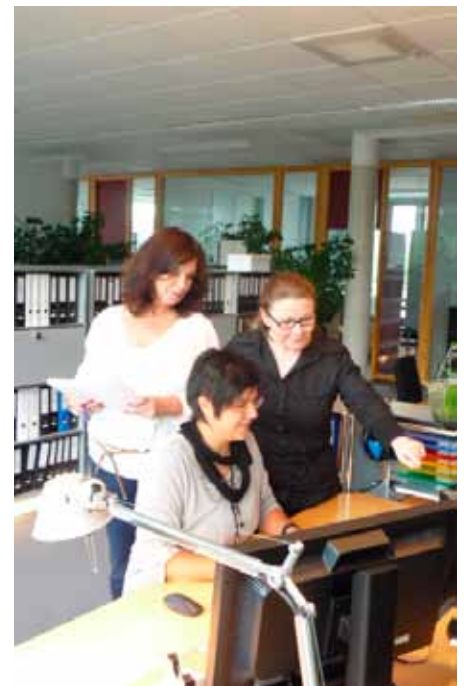
Kunde des Quartals:

„Als wären sie zwei von uns...“

**... darin sind sich Birgit
Thomsen und Andrea Weber
von der bvK-Beratungsgruppe
in Bremen einig, wenn sie
den aktuellen Einsatz von
Agnes Puvogel und Barbara
Dohlenburg beschreiben.**

Die beiden Assistentinnen der Geschäftsführung leiten das Backoffice der Beratungsgruppe und werden seit dem Frühjahr zwei- bis viermal in der Woche jeweils an einem halben Tag von einer BUS-Mitarbeiterin unterstützt.

Hinter der bvK-Beratungsgruppe verbergen sich die beiden Beratungsunternehmen BAB Institut für betriebswirtschaftliche und arbeitsorientierte Beratung GmbH sowie die MCK GmbH, die mit Projekten zur strategischen Positionierung, Restrukturierung und Sanierung ihre Kunden auf dem Weg zu einer neuen Stufe von Wettbewerbsstärke, Wirtschaftlichkeit und Prozessqualität unterstützen. Der Branchenschwerpunkt liegt im Gesundheitswesen mit der Kernkompetenz im Krankenhaus-, Pflege- und Wohlfahrtsbereich. Zu den Kunden zählen vor allem Unternehmen in öffentlicher und in freige-meinnütziger Trägerschaft. Im interdiszi-



Birgit Thomsen (links, stehend), Agnes Puvogel (rechts stehend) und Andrea Weber (Mitte).

plinären Beratungsteam arbeiten Experten/-innen aus der Betriebs- und Volkswirtschaft, Medizin und Pflege, Psychologie und Industriosozologie.

Lesen Sie weiter auf Seite 2.



BAB Institut für betriebswirtschaftliche
und arbeitsorientierte Beratung GmbH

Fortsetzung von Seite 1

„Ich war überrascht“, so Andrea Weber „wie schnell es den Kolleginnen gelungen ist, sich in unsere Abläufe einzufügen und innerhalb kürzester Zeit selbstständig zu arbeiten. Das hat uns vom ersten Tag an enorm entlastet.“

Auch Birgit Thomsen bestätigt: „Mich hat das hohe Maß an Professionalität der Mitarbeiterinnen von BUS überzeugt, und darüber hinaus ist die Zusammenarbeit sehr angenehm.“

Der Einsatz war notwendig geworden, nachdem im Frühjahr eine Sekretariatsstelle kurzfristig frei wurde. „In der Situation“, schildert Achim Momm, Berater und Gesellschafter der bvk, „haben wir gleich bei Frau Hermesdorf angerufen und um kurzfristige Unterstützung gebeten. Als Beratungsunternehmen sind wir auf ein hochprofessionelles und mit hoher Qualität, Flexibilität und Geschwindigkeit arbeitendes Backoffice für unsere Beraterinnen und Berater – und damit für unsere Kundenschaft – angewiesen. Da war es keine Frage, auf die Unterstützung von BUS zurückzugreifen, mit denen wir auch

schon in der Vergangenheit gute Erfahrungen gemacht haben“.

Zu den Aufgaben im Backoffice zählen neben allen klassischen Sekretariatsaufgaben vor allem das Arbeiten mit Powerpoint-Präsentationen und das Buchen von Dienstreisen. „Da kann es schon mal hektisch werden, wenn ein Berater kurz vor Feierabend anruft und für den gleichen Tag noch seinen Rückflug ändern lassen möchte“, berichtet Andrea Weber. „Doch auch dies ist für die Kolleginnen von BUS kein Problem“, so Andrea Weber.

Natürlich ist der Einsatz nicht kostenlos, doch die hohe Professionalität und Effizienz des BUS-Teams ermöglichen es, den Einsatz so zu konzentrieren, dass die Kosten insgesamt im Rahmen bleiben. Gleichzeitig konnte gerade in der Ferienzeit flexibel durch BUS auf die Urlaubssituation reagiert und gleichzeitig Auftragsspitzen aufgefangen werden.

Dass der Einsatz inzwischen länger als ursprünglich geplant andauert, liegt daran, dass BAB und MCK die Gelegenheit genutzt haben, um über ihre zukünftige Backoffice-Struktur nachzudenken und

nun auch eine Stelle am Standort Hamburg schaffen werden.

Auch bei diesem Schritt, der Suche nach einer festangestellten Sekretärin, wird die Beratungsgruppe auf die Erfahrung von BUS zurückgreifen. Neben der Unterstützung bei der Anzeigengestaltung und -schaltung wird es vor allem darum gehen, eine Vorauswahl an Kandidatinnen und Kandidaten zu treffen und gemeinsam die Vorstellungsgespräche zu führen.

» Interessentinnen und Interessenten an dieser Vollzeitstelle in Hamburg können sich gerne bei BUS oder direkt bei der bvk-Beratungsgruppe, z.Hd. Herrn Momm unter a.momm@bvk-gruppe.eu, melden. Die Stelle soll spätestens zum 1.1.2014 besetzt werden.

„Am liebsten“, da ist sich Birgit Thomsen jedoch sicher, „möchten wir Frau Puvogel und Frau Dohlenburg bei uns behalten!“



Zu den Aufgaben im Backoffice zählen neben allen klassischen Sekretariatsaufgaben vor allem das Arbeiten mit Powerpoint-Präsentationen und das Buchen von Dienstreisen.



BUS unterstützt BAB

Als BAB Anfang des Jahres auf uns zugekommen ist, sind wir sehr gern eingesprungen und unterstützen das vorhandene Sekretariat – nunmehr seit März 2013.

Der Kontakt zu BÜRO UND SEKRETARIAT Birgit Müller bestand zu diesem Zeitpunkt schon einige Jahre, da Frau Müller bei BAB bereits ein Coaching durchgeführt hatte und BUS zwischenzeitlich für Schreibarbeiten beauftragt wurde. Für gewöhnlich sind Barbara Dohlenburg und Agnes Puvogel zwei Mal pro Woche an einem halben Tag und während der Urlaubszeiten einer der beiden Assistentinnen bis zu vier Mal pro Woche im „vor Ort Einsatz“.

Uns bei BAB einzuarbeiten fiel uns nicht schwer, denn die Strukturen im BAB Sekretariat ähneln denen, mit denen wir bei BUS selbst arbeiten. Das ist kein Zufall, sondern die „Früchte“ des Coachings von Frau Müller. Die im Rahmen dieses Coachings eingeführten Strukturen wurden verinnerlicht und werden seit dem umgesetzt. So ist nur wenig Arbeitszeit der BAB Assistentinnen notwendig gewesen, um die BUS Mitarbeiterinnen mit den notwendigen Informationen für die täglichen ToDo's zu versorgen.

Da die Berater von BAB sehr oft in ganz Deutschland unterwegs sind, erledigen wir Hotelreservierungen, buchen Fahrkarten für die Deutsche Bahn, Flüge und Mietwagen. Aber wir kümmern uns dort nicht nur darum, dass die Reisen organisiert sind und die notwendigen Unterlagen dem Berater zur Verfügung stehen. Zu unseren Aufgaben gehören auch übliche Sekretariatsaufgaben wie das Schreiben von Diktaten, das Erstellen und Bearbeiten von Präsentationen, die Pflege von Kontakten und Datenbanken und das Telefonsekretariat mit Weiterleitung an den entsprechenden Ansprechpartner. Wir erledigen außerdem Bestellungen von Büromaterial, kümmern uns um den Postein- und -ausgang, den elektronischen und postalischen Versand von Artikeln aus Fachzeitschriften und -magazinen und räumen bei Bedarf natürlich auch den Geschirrspüler ein oder aus.

Wir haben auch neue Briefvorlagen für die gesamte Unternehmensgruppe erstellt und die vorhandene Bibliothek neu strukturiert und einsortiert. Wir unterstützen bei der Organisation von internen Mitarbeiterveranstaltungen, und wirken auch an der Organisation von externen Events mit, wie dem bevorstehenden, zwanzigjährigen Firmenjubiläum im nächsten Jahr in Berlin. Dazu gehört natürlich viel Recherchearbeit, aber auch Termin-

koordination sowie Buchung von Veranstaltungsräumen etc.

Und da niemand alles wissen kann (auch wir nicht!), teilen wir unser Fachwissen z. B. in Sachen MS Office im Rahmen von kurzen und kompakten Arbeitsplatzcoachings mit den beiden Assistentinnen, wie zuletzt zum Thema Formatieren von Inhaltsverzeichnissen in MS Word, verraten aber auch zwischendurch gern mal den einen oder anderen „Kniff“, der das tägliche Leben im Sekretariat aus unserer Sicht ein wenig erleichtert.

Die Arbeit bei BAB ist sehr vielseitig und spannend. Wir merken jedes Mal, wenn wir vor Ort sind, wie sehr unsere Unterstützung gebraucht wird. Wir können in Hochphasen zeitkritische Arbeiten auffangen, die sonst „hinten über“ fallen würden. Und sollte doch mal ein ruhigerer Tag dabei sein, übernehmen wir die Aufgaben, für die sonst kaum Kapazitäten vorhanden sind.

BUS dankt an dieser Stelle für die jederzeit gute und freundliche Zusammenarbeit und das uns entgegen gebrachte Vertrauen. Wir freuen uns schon heute auf die weitere Kooperation.

BUS sponsort „5Impulse 2013“

Unsere Azubis übernehmen das Gästemanagement inkl. Betreuung vor Ort

„5Impulse 2013“ ist eine Veranstaltung, die der Verein Musik im Management e.V. (MiM) bereits zum siebten Mal in Kooperation mit Projektpartnern am 8. und 9. November 2013 in der Hochschule Bremerhaven durchführt.

Fünf Fragen werden im Rahmen des interkulturellen Projektes „5 Impulse auf 008° Ost“ am 9. November 2013 in Bremerhaven gestellt und geklärt (siehe Bilder auf dieser Seite).

Teilnehmer können an diesem Samstag zunächst vier Vorträge und Workshops ihrer Wahl aus den Bereichen „Wirtschaft“, „Wissenschaft“ und „Religion“ besuchen. Danach sind sie Gast bei einem politischen Empfang mit Podiumsdiskussion.

Das musikalisch-optische Highlight des Tages: Am Abend begeben wir uns gemeinsam auf eine Weltreise – inspiriert durch die Klimazonen unserer Erde entlang des 8. Längengrades – und erleben „Klima-Jazz“ (als Uraufführung) von Uli Beckerhoff, Michael Berger und Stefan Ulrich, Bremen.

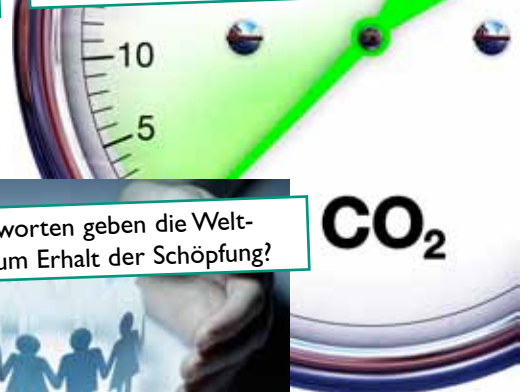
Den Tag lassen wir beim get together ausklingen, bei dem Sie sich mit Referenten, Musikern und Projektbeteiligten entspannt austauschen können und gut mit Live-Musik unterhalten werden.

Wir von BUS sponsern diese Veranstaltung mit unserer Dienstleistung – wir übernehmen das Gästemanagement. Alle Anmeldungen werden zentral bei uns erfasst, der Versand von Eintritts-

1 Energie der Zukunft – welche Energie hat Zukunft? Und wie können wir alltagstauglich besser haushalten?



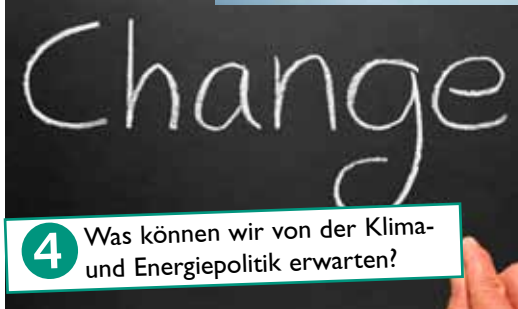
2 Klimawandel – (K)ein Grund zur Sorge? Welche Antworten hat die Wissenschaft für uns?



3 Welche Antworten geben die Weltreligionen zum Erhalt der Schöpfung?



4 Was können wir von der Klima- und Energiepolitik erwarten?



5 Wie klingen eigentlich die fünf typischen Klimazonen unserer Erde auf 008° Ost?



karten und Informationsmaterial wird koordiniert, Teilnehmerliste für die einzelnen Referenten erstellt. Darüber hinaus sind wir auch vor Ort als Tagungsbüro dabei. Selbstverständlich gehört dazu ein Briefingtreffen mit allen Beteiligten in der Hochschule Bremerhaven, um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten.

Diese Veranstaltung wird von unseren beiden Azubis – Stefanie Bräuer und Carina Vosteen – übernommen; betreut werden die beiden von Anja Hermesdorf. Wir sind sehr stolz, dass wir unse-

rem Nachwuchs diese Chance bieten können, bei so einem spannenden Projekt Verantwortung zu übernehmen und sich dieser Aufgabe mit Herzblut zu widmen.

Für Sie, unsere Kunden, haben wir noch ein besonderes Angebot: Wenn Sie an „5Impulse“ teilnehmen möchten, erhalten Sie 20 Prozent Rabatt auf die Teilnahmegebühr. Melden Sie sich gern bei uns. Weitere Informationen zur Veranstaltung finden Sie unter www.5Impulse.de – oder rufen Sie uns einfach an.

Impressum & Kontakt

BÜRO UND SEKRETARIAT, Birgit Müller e. Kfr. | HRA 24319 HB UR.-Nr. 77/06
Kontorhaus an der Schlachte | Schlachte 45 | 28195 Bremen

Telefon: (04 21) | 63 27-0 | Telefax: (04 21) | 63 27-10

E-Mail: service@buero-und-sekretariat.de | Internet: www.buero-und-sekretariat.de

Wir freuen uns, dass Sie Empfänger dieses Newsletters sind. Ihre Mailadresse wird nicht weitergegeben und wir schicken Ihnen auch keine unverlangte Werbung zusätzlich zum Newsletter. Wenn Sie den BUS-Newsletter nicht länger erhalten wollen, genügt eine Mail mit dem Betreff „Abmeldung BUS-News“ an die E-Mail-Adresse service@buero-und-sekretariat.de.

„Alternative Energie“ und „Klimawandel“ sowie eine musikalische Jazz-Weltreise auf 008° Ost!

Seien Sie dabei: am 9. November 2013 in Bremerhaven (= Uraufführung!)