



Basiswissen

# Das Sekretariat in der Energiewirtschaft

3. April 2019, Stuttgart-Ostfildern



## 5 gute Gründe, dieses Seminar zu besuchen:

Verstehen Sie die **Zusammenhänge** im Umfeld von Energiewende, Digitalisierung und Erneuerbaren Energien

Den Wandel in der Energiebranche mit **Hintergrundwissen** kompetent begleiten

Verstehen Sie die **Verbändelandschaft** der Branche

Erweitern Sie Ihre Methoden Ihres **Sekretariatsmanagements**

Überzeugen Sie als **Schnittstelle** für die gezielte Informationsweitergabe

Die **Lernpyramide der BDEW Akademie** zeigt Ihnen einfach, welches Lern-Level Sie erwartet.



Basiswissen



Aufbauwissen



Expertenwissen

**5 gute Gründe, dieses Seminar zu besuchen:**

- Verstehen Sie die **Zusammenhänge** im Umfeld von Energiewende, Digitalisierung und Erneuerbaren Energien
- Den Wandel in der Energiebranche mit **Hintergrundwissen** kompetent begleiten
- Verstehen Sie die Verbändelandschaft der Branche
- Erweitern Sie Ihre Methoden Ihres **Sekretariatsmanagements**
- Überzeugen Sie als **Schnittstelle** für die gezielte Informationsweitergabe

**Referentinnen**

**Manuela Walter**,  
BüroMobil, Training\*Coaching\*Seminare,  
Kommunikationstrainerin und Personal-Coach,  
Bernau

**Zielgruppe**

Sekretariatsmitarbeiter/innen, Team-  
Vorstands-, Geschäftsführungs-  
Assistenzen, Neu- und Quereinsteiger in der  
Energiewirtschaft aus Verbundunternehmen,  
Energieversorgern, Netzbetreibern,  
Energieagenturen und Energieverbänden

**Termin & Ort**

**3. April 2019**  
Centro Parkhotel Ostfildern  
Kreuzbrunnenstr. 103  
73760 Stuttgart-Ostfildern  
Telefon: 0711.3416880

**Seminarzeiten**

9:00 – 17:00 Uhr

**Teilnehmerbeitrag**

€ 1.050,- (zzgl. MwSt.)

**Zimmerreservierung**

Im Veranstaltungshotel haben wir Ihnen jeweils  
bis 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn ein  
Zimmerkontingent reserviert.  
Stichwort: „EW – Sekretariat“

**Projektmanagerin**

Manuela Clark  
E-Mail: manuela.clark@ew-online.de

# Das Sekretariat in der Energiewirtschaft

**Ziel | Inhalte**

Umstrukturierungen und Neuregelungen prägen die gesamte Energiebranche und somit auch Ihr Arbeitsumfeld. Fachbegriffe wie Unbundling, Deregulierung und Reorganisation sind **wichtige Bestandteile der Kommunikation** in allen Ebenen **der Energieversorgungsunternehmen**. Eine der Hauptaufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Assistenzen und Sekretariate ist es, in diesem schnelllebigen Umfeld die Übersicht zu bewahren und die entsprechenden **Entscheidungsträger** umgehend mit den wichtigen und **richtigen Informationen zu versorgen**.

Ziel dieses Seminars ist es, wichtige **Fachbegriffe** zu erläutern, entscheidendes Hintergrundwissen zu vermitteln und Sie abseits Ihres eigentlichen Tagesgeschäfts über die neuesten Entwicklungen und **Trends der Branche** zu informieren. Darüber hinaus erhalten Sie die Möglichkeit zum Erfahrungsaustausch sowie einen Einblick in die Tipps und Tricks eines **zukunftsorientierten Sekretariatsmanagements**.

**Auszug aus dem Programm**

8:30 Uhr Begrüßungskaffee

9:00 Uhr Seminarbeginn und Vorstellung

9:15 Uhr

**Ein Überblick – Die Energiewirtschaft**

- Wettbewerb und Unbundling
- Regulierung
- Wertschöpfungskette EVU

10:30 Kaffepause

11:00 Uhr

**Energiewirtschaftsrecht**

- Energiewirtschaftsgesetz – EnWG
- Erneuerbare-Energien-Gesetz – EEG
- Entflechtung – Grundsätze VNB
- Netzzugang und Netzanschluss
- Netzentgeltregulierung
- Strommarktgesetz
- Digitalisierungsgesetz
- Messstellenbetriebsgesetz
- Energiehandelsregulierung am Beispiel der REMIT

12:00 Uhr

**Verbände in der Energiewirtschaft**

- Verbändelandschaft in Deutschland

12:30 Uhr Mittagessen

13:30 Uhr

**Professionelle Assistenz in einem schnelllebigen Umfeld**

- Auswirkungen von Veränderungen innerhalb der Energiebranche auf den Arbeitsalltag
- Veränderungsprozesse positiv unterstützen und in die Sekretariatsarbeit integrieren
- Veränderungsprozesse – Ziele, Grundsätze, Anwendungsbereiche
- Organisatorische Bedeutung des Sekretariats
- Kommunikation im Unternehmen

14:45 Uhr Kaffepause

15:15 Uhr

**Zukunftsorientiertes Sekretariatsmanagement**

- Trends & Entwicklungen
- Innovative Arbeitstechniken und Instrumente
- Stressmanagement und Selbstmotivation
- Zeitmanagement

17:00 Uhr Ende des Seminars

# Anmeldung Das Sekretariat in der Energiewirtschaft

3. April 2019, Stuttgart-Ostfildern

## Melden Sie sich jetzt an!

- Ich melde mich verbindlich an: Teilnehmerbeitrag € 1.050,-  
(einschließlich Tagungsunterlagen, Getränken und Pausenbewirtung).  
Übernachungskosten sind nicht inbegriffen.  
Alle Preisangaben verstehen sich zzgl. gesetzlicher Mehrwertsteuer.

Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen

Datum der Veranstaltung:

Anrede

Titel/Akad. Grad

Teilnehmer 1 / Vor- und Nachname

Funktion

Telefon

Fax

E-Mail\* (Zugangsdaten zum Download der Tagungsunterlagen werden 3 Tage vor Veranstaltung per E-Mail versendet)

Unternehmen

Postfach/Straße

PLZ/Ort

Anrede

Titel/Akad. Grad

Teilnehmer 2 / Vor- und Nachname

Funktion

Telefon

Fax

E-Mail\* (Zugangsdaten zum Download der Tagungsunterlagen werden 3 Tage vor Veranstaltung per E-Mail versendet)

Unternehmen

Postfach/Straße

PLZ/Ort

### Abweichende Rechnungsanschrift

Unternehmen

Straße/Postfach

PLZ

Ort

Datum

Unterschrift/Stempel

PDF-EW Fax: 0 69 / 7 10 46 87 - 95 52  
anmeldung@ew-online.de

#### Fragen zur Anmeldung?

Telefon 0 69.7 10 46 87-552

#### Ihr Ansprechpartner

**Projektleitung:** Manuela Clark  
manuela.clark@ew-online.de

#### Veranstalter

EW Medien und Kongresse GmbH  
Kaiserleistraße 8a  
63067 Offenbach am Main  
info@ew-online.de  
www.ew-online.de

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der EW Medien und Kongresse GmbH, die auf Anfrage erhältlich sind.

#### Mengenermäßigung

Bei gleichzeitiger Anmeldung von drei oder mehr Personen aus einem Unternehmen zu einem Seminar gewähren wir eine Ermäßigung von 10 % auf den Teilnehmerbeitrag für alle angemeldeten Teilnehmer.

#### Stornierungsbedingungen

Wir berechnen ab dem 13. Kalendertag vor der Veranstaltung 50 % des Teilnehmerbeitrags, ab dem 7. Kalendertag vor Veranstaltungsbeginn 100 % des Teilnehmerbeitrags. Die Stornierung muss schriftlich erfolgen. Die Vertretung eines Teilnehmers durch eine andere Person aus dem selben Unternehmen ist möglich.

#### Datenschutzhinweis

Ihre Angaben werden von EW Medien und Kongresse GmbH ausschließlich für die Bearbeitung Ihrer Bestellung, für die Durchführung der Veranstaltung sowie für eigene Direktmarketingzwecke verwendet. Dies erfolgt evtl. unter Einbeziehung von Dienstleistern. Eine Weitergabe Ihrer Daten an Dritte erfolgt nur zur Vertragserfüllung oder wenn wir gesetzlich dazu verpflichtet sind. Falls Sie keine weiteren Informationen von EW Medien und Kongresse GmbH mehr erhalten wollen, können Sie uns dies jederzeit mit Wirkung in die Zukunft an folgende Adresse mitteilen: EW Medien und Kongresse GmbH, Kaiserleistraße 8a, 63067 Offenbach am Main, Telefax +49 (0) 69.7 10 46 87-9 484, E-Mail: werbewiderspruch@ew-online.de  
\*Gerne lassen wir Ihnen über die E-Mail-Adresse Informationen zu eigenen oder ähnlichen Produkten zukommen. Sie können diese werbliche Nutzung jederzeit untersagen.