Präsenz Seminar

STEUERBERATERKAMMER SÜDBADEN
KÖRPERSCHAFT DES ÖFFENTLICHEN RECHTS

Kommunikation und professionelles Auftreten im betrieblichen Kontext: „Fit für den Kanzleialltag: Klar reden, sicher wirken“

Auf einen Blick

Referent	Jan Müller, Sozialpädagoge Seminarschwerpunkte: Ausbildung, Kommunikation, selbstsicheres Auftreten
Termine	Freitag, 3. Sept. 2027, WVIB Freiburg Donnerstag, 16. Sept. 2027, Biema VS-Villingen Montag, 18. Okt. 2027, Hotel Schiff, Freiburg-St. Georgen jeweils 08:30 – 16:30 Uhr
Seminargebühr	für Auszubildende zum/zur Steuerfachangestellten von Mitgliedern – 80 € von Nicht-Mitgliedern oder für DHBW-Studenten, sowie Auszubildende von anderen Berufen – 160 €
Teilnehmer	Auszubildende zu Beginn der Ausbildung
Information	Die Teilnehmerzahl ist auf 20 Personen pro Tag begrenzt bitte mitbringen: Block und Stift

Ziel des Seminars

Ziel des eintägigen Seminars ist es, die Kommunikations- und Sozialkompetenz von Auszubildenden gezielt zu fördern, um eine effiziente Zusammenarbeit, ein professionelles Auftreten im Mandantenkontakt und eine höhere Selbstständigkeit im Arbeitsalltag zu ermöglichen.

Nutzen für die Azubis

- Klarere Kommunikation
- Mehr Sicherheit im Auftreten
- Souveräner Umgang mit Mandanten
- Weniger Missverständnisse
- Stärkung der persönlichen Entwicklung
- Entlastung des Teams

Kurzinhalt

Das Seminar „Fit für den Kanzleialltag: Klar reden, sicher wirken“ stärkt Auszubildende in ihrer Kommunikation und ihrem professionellen Auftreten. Sie lernen, Missverständnisse zu vermeiden, präzise zu kommunizieren und sicher mit Mandanten umzugehen. So gewinnen sie mehr Selbstsicherheit und entwickeln sich sowohl fachlich als auch persönlich weiter.

Für den 3. Sept. 2027 anmelden

Für den 16. Sept. 2027 anmelden

Für den 18. Okt. 2027 anmelden

Präsenz Seminar

STEUERBERATERKAMMER SÜDBADEN
KÖRPERSCHAFT DES ÖFFENTLICHEN RECHTS

Detaillierte Inhalte

A. Kommunikationsgrundlagen für den Kanzleialltag

- Bedeutung klarer, präziser Kommunikation im beruflichen Kontext
- Unterschiedliche Kommunikationsstile erkennen und anwenden
- Verständliche Ausdrucksweise: Wie vermeidet man Fachjargon und sorgt für Klarheit?

B. Aktives Zuhören & klare Ausdrucksweise

- Techniken des aktiven Zuhörens, um Missverständnisse zu vermeiden
- Wie man Informationen richtig aufnimmt, verarbeitet und weitergibt
- Strukturierte und zielgerichtete Kommunikation: Aussagen kurz und prägnant formulieren

C. Professionelles Auftreten

- Körpersprache: Wie Haltung, Mimik und Gestik die Wirkung beeinflussen
- Tonfall und Sprechweise: Wie der richtige Ton die Professionalität unterstreicht
- Fehlerkultur: Wie man Fehler konstruktiv kommuniziert und daraus lernt
- Mandantenorientierung: Wie man durch passende Kommunikation das Vertrauen von Mandanten gewinnt

D. Selbst- und Fremdwahrnehmung

- Reflexion über die eigene Wirkung und Kommunikation im Team
- Wahrnehmung der Bedürfnisse von Kollegen und Mandanten
- Umgang mit Feedback und Verbesserung der eigenen Kommunikation

E. Wertschätzendes und konstruktives Feedback

- Wie man Feedback richtig gibt und empfängt
- Positive Kommunikation: Wertschätzung und Motivation fördern
- Praktische Übungen zur Verbesserung der Feedback-Kultur

F. Gesprächssituationen aus der Praxis (Simulationen)

- Praktische Übungen, um reale Gesprächssituationen (z.B. Mandantengespräch, Teambesprechung) zu simulieren
- Umgang mit schwierigen Kommunikationssituationen (z.B. Konflikte oder Missverständnisse)
- Entwicklung von Handlungskompetenzen in herausfordernden Kommunikationssituationen

Als praxisnahes Ergänzungsseminar für die neuen Auszubildenden empfehlen wir:
Telefontraining: „Klar, freundlich, souverän – am Telefon und per Mail“. Termine im Frühjahr 2027 – Ausschreibung demnächst unter https://seminare.stbk-suedbaden.de/ausbildung/seminare/1-ausbildungsjahr

Unser komplettes Seminarangebot finden Sie unter www.seminare.stbk-suedbaden.de

Steuerberaterkammer Südbaden • Wentzingerstraße 19 • 79106 Freiburg
Regina Würzburger • Telefon 0761/70526-11 • r.wuerzburger@stbk-suedbaden.de