



Professionelle Mitarbeiterführung in der StB-Kanzlei

Im Workshop erkennen und platzieren wir verschiedene Führungsstile und Elemente, begreifen deren Wirkung und Einsatzmöglichkeiten. Wir werfen einen Blick auf die Basis des „Neuro-DISG-Managements“ und verstehen unsere Arbeitertypen, deren Wertesysteme und Motivationen, um diese in unsere Führungsarbeit effektiv zu integrieren. Die verschiedenen Führungstools werden wir professionell und gezielt in unsere Führungsarbeit einbinden. Der Einblick in die Attribute unterschiedlicher Generationen gibt uns Aufschluss darüber, wie verschiedene Mitarbeitergenerationen in einer Kanzlei pulsieren und welche Führungsmethoden und -tools wir zukünftig optimal einbinden können. Wir kombinieren verschiedene Führungselemente in der Führungswerkstatt, um diese professionell in unsere Führungsarbeit zu integrieren, frei nach dem Motto „StB lead for the future“.

Folgende Schwerpunkte sind vorgesehen:

- 1 Das Fundament der zukunftsorientierten Führung**
Führungsverhalten und die Auswirkung auf Mitarbeiter/innen
 - Die Führungsstile und deren Wirkungsgrad anwenden
- 2 Welcher Persönlichkeitstyp bevorzugt welchen Führungsstil?**
Tipps zu Arbeitertypen in der Kanzlei und wie ich diese führen kann
Werte & Normen der Mitarbeiter und verbundene Motivationshebel erkennen
Tool: Neuro-DISG-Management – Charakteristika der Mitarbeiter in der Kanzlei
 - Arbeitertypen mit optimalen Führungstool führen
 - Bausteine zur Motivation der Mitarbeiter/innen
- 3 Situative Führungskompetenzen – Führungsfundament**
 - Fähigkeiten und Motivation erkennen – Führungstool einsetzen
- 4 Verhalten & Motiv Trends der Generationen in der StB-Kanzlei erkennen**
 - GENTA-Quadrat entwickeln und anwenden
- 5 Die 4-dimensionale Führung „StB lead 4 the future“**
- 6 Vermittlungsstrecken, Fallbeispiele**
Übungen und Führungswerkstätten – Workshop Phasen

**Donnerstag,
14. Februar 2019**

**AMERON Hotel Regent
Melatengürtel 15
50933 Köln**

**Beginn: 9:00 Uhr
Ende: ca. 17:00 Uhr**

Referentin:
Dipl.-Kffr. Annette Hentschel,
Wirtschaftspsychologin

Teilnahmeentgelt:
300,00 EUR pro Person
inkl. ausführlicher Arbeitsunterlagen,
Pausengetränken und Mittagessen

Anmeldung:
Verbindliche Anmeldung mittels des
umseitigen Anmeldeformulars



FAX-ANTWORT

an die Steuerberaterkammer Köln: **0221 33643-45**

Hiermit melde ich mich/uns zu folgendem Workshop verbindlich an:

Professionelle Mitarbeiterführung in der StB-Kanzlei

Donnerstag, 14. Februar 2019

Beginn/Ende:

9:00 Uhr/ca. 17:00 Uhr

Veranstaltungsort:

AMERON Hotel Regent

Melatengürtel 15

50933 Köln

Teilnahmeentgelt:

300,00 EUR pro Person

Die Zahlung erfolgt nach

Rechnungsstellung mittels

Überweisung.

Es nimmt/nehmen _____ Person(en) teil.

Name(n) des/der Teilnehmer/s: _____

Mitgliedsnummer(n) des/der Teilnehmer/s (wenn zur Hand): _____

Workshopbestätigung und Rechnungsstellung erfolgen ca. drei Wochen vor dem Workshoptermin. Der Rechnungsbetrag ist bis zum Workshoptermin zu begleichen. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Eine kostenfreie Stornierung ist bis zu drei Wochen vor dem Workshoptermin möglich. Bei späterer Stornierung fällt die Workshopgebühr in voller Höhe an. Die Arbeitsunterlagen werden Ihnen dann unaufgefordert zugesandt. Alternativ kann ein Ersatzteilnehmer benannt werden.

Datenschutzhinweis

Für die Erhebung der Daten ist die Steuerberaterkammer Köln, Gereonstraße 34-36, 50670 Köln, verantwortlich. Die mit dieser Anmeldung von Ihnen freiwillig übermittelten personenbezogenen Daten (Name, Vorname, Kommunikationsdaten, Unterschrift sowie ggf. selbst hinzugefügte Daten) werden auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 Buchstabe a) DSGVO zum Zwecke der Durchführung dieser Veranstaltung erhoben. Mit der Übermittlung der Anmeldung erklären Sie sich mit der Datenerhebung einverstanden. Sie erklären außerdem, dass ggf. zusätzlich aufgeführte Teilnehmer sich ebenfalls mit der Datenerhebung einverstanden erklärt und diesen Datenschutzhinweis zur Kenntnis genommen haben. Sofern es notwendig ist, werden wir Ihre personenbezogenen Daten an Dritte lediglich zur Durchführung der Veranstaltung weitergeben. Zum Kreis der evtl. Empfänger gehören insbesondere Druckereien, Veranstaltungstechniker, Veranstaltungshotels etc.

Sie gestatten die Aufnahme Ihrer personenbezogenen Daten in ggf. zu erstellende Teilnehmerverzeichnisse bzw. -listen, die am Veranstaltungsort ausliegen, sowie ggf. Ton- und Bildaufnahmen zur Protokollierung und Berichterstattung (sofern nicht einverstanden: bitte streichen). Die Daten werden gelöscht, sobald sie für den Zweck ihrer Verarbeitung nicht mehr erforderlich sind bzw. bei Ablauf gesetzlicher Aufbewahrungsfristen. Ihr Einverständnis zur Datenerhebung können Sie jederzeit widerrufen. Sie sind außerdem berechtigt, Auskunft zu den bei uns über Sie gespeicherten Daten zu beantragen sowie diese Daten berichtigen, einschränken, löschen oder übertragen zu lassen. Sie können unseren Datenschutzbeauftragten unter datenschutz@stbk-koeln.de oder unter der o. g. Postadresse der Kammer erreichen. Ihnen steht des Weiteren ein Beschwerderecht bei einer für den Datenschutz zuständigen Aufsichtsbehörde zu.

Datum

Stempel/Unterschrift