

Mittwoch, den 09.10.2024 von 14:00 - 17:00 Uhr bis 19.11.2024

**Seminargebühr: 749,7 EUR inkl. USt.**  
**Arbeitsunterlagen und einmaligem**  
**Zugang zur Online-Plattform.**



Die Durchführung findet auf unserer PartnerPlattform GoTo-Webinar statt. (ggfls. auch Zoom oder MS-Teams etc.) Für die Buchung werden der RE-Adressat, Name, Vorname und E-Mail-Adresse des TN benötigt!

**Referent:**  
FSB GmbH



## Online-Seminar

### A 24108 NextGen-Learnings- Ihr Start in die Ausbildung

Der Start in das Berufsleben ist aufregend und verbunden mit vielen neuen Herausforderungen. Sowohl Auszubildende als auch ihre Ausbilder sind kommunikativ gefordert. Werte, Vorstellungen, Fähigkeiten und Ideen treffen aufeinander.

Wir erleichtern Ihren Auszubildenden und damit auch Ihnen den Start.

In unserer Reihe finden Sie individuelle Themen für das erste Ausbildungsjahr.

Für die Teilnahme ist der Einsatz von Kamera und Mikrofon Bedingung!

Das Einverständnis der Teilnehmer vorausgesetzt, werden die Termine mitgeschnitten und bei Verhinderung, z. B. durch die Berufsschule, zur Verfügung gestellt.

#### **Modul 1 – Alltagsstruktur und Zeitmanagement – 09.10.2024**

- Arbeitsalltag strukturieren lernen
- Eigenverantwortliche Ausbildungsdokumentation
- Praktische Tools

**Ziel:** Praktische Tools für Zeit- und Selbstmanagement werden erprobt und für den Transfer in den Kanzleialltag vorbereitet.

#### **Modul 2 – Telefontraining – 21.10.2024**

- Professionell und lösungsorientiert am Telefon
- Sprachliche Visitenkarte der Kanzlei
- Meldung, Rückrufnotiz, Anrufweitergabe
- Rhetorik und Umgang mit Angst

**Ziel:** Positive, lösungsorientierte Rhetorik sowie ein mandantenorientierter Umgang am Telefon

**Die Lehrgangsbedingungen werden mit der Anmeldung anerkannt.**

**Die Datenschutzbestimmungen finden Sie unter [www.fsb-fachinstitut.de](http://www.fsb-fachinstitut.de).**

**FSB GmbH FACHINSTITUT FÜR STEUERRECHT UND BETRIEBSWIRTSCHAFT** · Littenstraße 10 · 10179 Berlin ·  
Telefon: (030) 8871 930 · E-Mail: [info@fsb-fachinstitut.de](mailto:info@fsb-fachinstitut.de) · [www.fsb-fachinstitut.de](http://www.fsb-fachinstitut.de)

**Modul 3 – Mandantenorientierte Korrespondenz – 31.10.2024**

- Textstruktur für Mails und Briefe
- Aktive Sprache, passende Formulierungen
- Üben an eigenen Beispielen
- Einsatz von KI

**Ziel:** Mit Hilfe praktischer Beispiele lernen, professionell und mandantenorientiert per E-Mail zu kommunizieren.

**Modul 4 – Kommunikation und Gruppendynamik – 11.11.2024**

- Feedback geben und nehmen
- Den eigenen Anteil innerhalb eines Teams / einer Abteilung reflektieren
- Positive und negative Gruppendynamik und ihre Folgen

**Ziel:** Grundlagen der Kommunikation und Gruppendynamik kennenlernen und in den Kanzleialltag übertragen.

**Modul 5 – Selbstverantwortung und Aufgabenmanagement – 19.11.2024**

- Aktiv das eigene Aufgabenspektrum erweitern
- Umgang mit Langeweile
- Kommunikation mit Ausbildern
- Gos und No-Gos im Umgang mit Medien

**Ziele:** Eigenverantwortung sowie kommunikatives Handwerkszeug erlernen.

**Die Lehrgangsbedingungen werden mit der Anmeldung anerkannt.  
Die Datenschutzbestimmungen finden Sie unter [www.fsb-fachinstitut.de](http://www.fsb-fachinstitut.de).**

**FSB GmbH FACHINSTITUT FÜR STEUERRECHT UND BETRIEBSWIRTSCHAFT** · Littenstraße 10 · 10179 Berlin ·  
Telefon: (030) 8871 930 · E-Mail: [info@fsb-fachinstitut.de](mailto:info@fsb-fachinstitut.de) · [www.fsb-fachinstitut.de](http://www.fsb-fachinstitut.de)