

## Unsere aktuellen Termine!



Wir bringen Ihre Fortbildung direkt zu Ihnen an den Arbeitsplatz. Ob im Unternehmen oder von zu Hause aus, ob allein oder mit Ihren Kollegen und Kolleginnen – sich fortzubilden war noch nie bequemer.

Sie benötigen dazu lediglich einen internetfähigen PC sowie einen Lautsprecher (oder Kopfhörer). Nach der Anmeldung erhalten Sie Ihre Einladung mit einem Link. Loggen Sie sich ca. zehn Minuten vor Beginn der Live-Veranstaltung ein und schon sind Sie mit dabei!

Wir wünschen Ihnen schon jetzt viel Freude beim Besuch Ihrer Online-Seminare

Ihr  
Straßenberger-Team

Alle Seminare  
auch als  
Inhouse-  
Trainings  
möglich



## Themen und Termine in Q2 2022:

### Erfolgreich Telefonieren – Teil I

**Kostenfrei !**

- ▶ Grundregeln des Telefonierens
- ▶ Begrüßen, verbinden, verabschieden
- ▶ So hinterlassen Sie einen bleibenden Eindruck

Inklusive:  
Skript & Zertifikat

05.04.2022 von 9:00 – 10:15 Uhr und von 11:00 – 12:15 Uhr (75 Minuten)  
05.05.2022 von 9:00 – 10:15 Uhr und von 11:00 – 12:15 Uhr (75 Minuten)  
03.06.2022 von 9:00 – 10:15 Uhr und von 11:00 – 12:15 Uhr (75 Minuten)

[Mehr Informationen  
und jetzt buchen >>](#)

---

### Erfolgreich Telefonieren – Teil II

109 €  
zzgl. USt.

- ▶ Das Telefon, die akustische Visitenkarte
- ▶ Die positive Sprache und Rhetorik
- ▶ So strahlen Sie mehr Sicherheit aus

Inklusive:  
Skript & Zertifikat

12.04.2022 von 9:00 – 10:15 Uhr (75 Minuten)  
12.05.2022 von 9:00 – 10:15 Uhr (75 Minuten)  
10.06.2022 von 9:00 – 10:15 Uhr (75 Minuten)

[Mehr Informationen  
und jetzt buchen >>](#)

---

### Gedächtnistraining

189 €  
zzgl. USt.

- ▶ Das Gedächtnis und seine Funktionen – wie unser Gehirn Informationen verarbeitet
- ▶ Anders denken, typgerecht lernen, Merkfähigkeit steigern
- ▶ Memotechniken – mit Geschichten und Bildern erinnern
- ▶ Überblick und praktische Kurz-Übungen „Gedächtnistraining“

Inklusive:  
Skript & Zertifikat

06.04.2022 von 14:00 – 15:30 Uhr (90 Minuten)

[Mehr Informationen  
und jetzt buchen >>](#)

### **Kommunikation mit Patient:innen**

189 €  
zzgl. USt.

- ▶ Der erste Eindruck entscheidet: Das Gefühl, in dieser Praxis „richtig zu sein“
- ▶ Stimme und Körpersprache: Wie man „Brücken baut“ und Patient:innen für die Praxis gewinnt
- ▶ Psychologische Gesprächsführung: Fragetechnik und aktives Zuhören gezielt einsetzen
- ▶ Gesprächsergebnis erzielen, kontrollieren und bestätigen
- ▶ Einwände behandeln und Grenzen aufzeigen
- ▶ Mit Beschwerden umgehen und Ärgerkontroll-Rezepte lernen

Inklusive:  
Skript & Zertifikat

07.04.2022 von 09:00 – 12:00 Uhr (180 Minuten)  
21.06.2022 von 09:00 – 12:00 Uhr (180 Minuten)

[Mehr Informationen  
und jetzt buchen >>](#)

---

### **Zeit- und Selbstmanagement**

189 €  
zzgl. USt.

- ▶ Alle Aufgaben im Blick: Prioritäten setzen, Entscheidungen treffen
- ▶ Tages- und Wochenplanung mit der Alpenmethode
- ▶ Umgang mit Störungen, Unterbrechungen und Zeitfressern

Inklusive:  
Skript & Zertifikat

08.04.2022 von 13:00 – 16:00 Uhr (180 Minuten)

[Mehr Informationen  
und jetzt buchen >>](#)

---

### **Stress über Board**

189 €  
zzgl. USt.

- ▶ Wirkungsvolle Stressbewältigung – so gelingt es!
- ▶ Warnzeichen des Körpers und Stresssignale frühzeitig erkennen
- ▶ Stressfaktoren vermeiden und Blockaden lösen
- ▶ Mentale und körperliche Techniken für gesundes Balancing
- ▶ Anti-Stress-Übungen fürs Büro und Homeoffice

Inklusive:  
Skript & Zertifikat

08.04.2022 von 09:00 – 12:00 Uhr (180 Minuten)

[Mehr Informationen  
und jetzt buchen >>](#)

### Emotionale Intelligenz

- ▶ Emotionen verstehen und steuern
- ▶ Ausgeglichenes Verhältnis zwischen Verstand und Herz herstellen
- ▶ Bisher nicht gelebte Potenziale freisetzen
- ▶ Empathie: Bedürfnisse anderer wahrnehmen und deuten
- ▶ Die eigenen Emotionen regulieren
- ▶ Verbesserte Selbstwahrnehmung

25.04.2022 von 09:00 – 12:00 Uhr (180 Minuten)

189 €  
zzgl. USt.

Inklusive:  
Skript & Zertifikat

[Mehr Informationen  
und jetzt buchen >>](#)

---

### Motivation im beruflichen Alltag – NEU!

- ▶ Praxistipps und Übungen für dauerhafte Motivation
- ▶ Die innere Haltung verändern
- ▶ Faktoren für einen motivierten Berufsalltag
- ▶ Demotivatoren erkennen und ausschalten
- ▶ Positive und optimistische Grundeinstellung entwickeln
- ▶ Motivationsmythen entlarven

26.04.2022 von 09:00 – 12:00 Uhr (180 Minuten)

189 €  
zzgl. USt.

Inklusive:  
Skript & Zertifikat

[Mehr Informationen  
und jetzt buchen >>](#)

---

### Feedback und Feedforward – NEU!

- ▶ Grundregeln für konstruktives Feedback
- ▶ Feedforward – für die Zukunft sprechen
- ▶ Von der Fehler- zur Lernkultur
- ▶ Methoden: Instant-Feedback, Sandwich, VW-Regel, WaWiWuk, etc.
- ▶ Stolperfallen vermeiden
- ▶ Motivierende Feedback-Formulierungen

28.04.2022 von 09:00 – 10:30 Uhr (90 Minuten)

189 €  
zzgl. USt.

Inklusive:  
Skript & Zertifikat

[Mehr Informationen  
und jetzt buchen >>](#)

### **Mut zum Konflikt**

- ▶ Konflikte Chance für eine positive Entwicklung
- ▶ Kritik konstruktiv äußern
- ▶ Dominanzverhalten verstehen, „Brücken bauen“
- ▶ Konstruktive Lösungsmethoden und Win-Win-Strategien
- ▶ Umgang mit persönlichen und unfairen Angriffen

05.05.2022 von 09:00 – 12:00 Uhr (180 Minuten)

189 €  
zzgl. USt.

Inklusive:  
Skript & Zertifikat

[Mehr Informationen  
und jetzt buchen >>](#)

---

### **Moderne Kommunikation**

- ▶ Texte und deren psychologische Wirkung auf die Leser:innen
- ▶ Reaktionszeiten und Netiquette in der E-Mail-Kommunikation
- ▶ Positive und negative Beispiele von Schriften und Formulierungen analysieren
- ▶ Ansprache, Satzbau und Textgliederung empfängerorientiert gestalten
- ▶ Kompetenz und Freundlichkeit in Texten zeigen
- ▶ Moderne und aktive Sprache in E-Mails nutzen

12.05.2022 von 13:00 – 16:00 Uhr (180 Minuten)

189 €  
zzgl. USt.

Inklusive:  
Skript & Zertifikat

[Mehr Informationen  
und jetzt buchen >>](#)

---

### **Datenschutz und DSGVO Sichere Anwendung im Kanzleialltag**

- ▶ Welche Grundsätze leiten das Datenschutzrecht?
- ▶ Welche Pflichten enthält die DSGVO?
- ▶ Was sind Verarbeitungsverzeichnisse und wie führe ich sie?
- ▶ Welche Informationspflichten bestehen gegenüber Mandanten, Mitarbeiter und anderen Personen und wie erfülle ich sie?
- ▶ Wie unter welchen Voraussetzungen dürfen Dienstleister eingesetzt werden oder Daten mit anderen geteilt werden?
- ▶ Wie geht man mit Betroffenenrechten und Datenpannen um?

17.05.2022 von 09:00 – 12:00 Uhr (180 Minuten)

249 €  
zzgl. USt.

Inklusive:  
Skript & Zertifikat

[Mehr Informationen  
und jetzt buchen >>](#)

---

### Der Sympathie-Code – **NEU!**

189 €  
zzgl. USt.

- ▶ Selbstbewusstsein und Ausstrahlung steigern
- ▶ Souveränes und überzeugendes Auftreten
- ▶ Wie kann ich meinen Sympathie-Faktor erhöhen
- ▶ Was stärkt und schwächt mein Charisma
- ▶ Sie werden erfolgreicher in Ihrer Kommunikation
- ▶ Sie können andere Menschen leichter von Ihren Ideen überzeugen
- ▶ Sie erfahren wie Sie mir Kompetenz und Souveränität vermitteln

Inklusive:  
Skript & Zertifikat

18.05.2022 von 09:00 – 12:00 Uhr (180 Minuten)

[Mehr Informationen  
und jetzt buchen >>](#)

---

### Storytelling – **NEU!**

389 €  
zzgl. USt.

- ▶ Wie Storytelling in Theorie und Praxis funktioniert
- ▶ Welche Möglichkeiten Sie nutzen können, um eine Business Story zu erzählen (u.a. Heldenreise, Pitch, Laudatio)
- ▶ Mit welchen rhetorischen Möglichkeiten selbst scheinbar trockene Themenfelder aufblühen
- ▶ Wie Sie Nutzenargumente für Produkte und Dienstleistungen platzieren, sodass der/die Leser/in bereit im Vorhinein optimal über alle informiert wird, wovon Sie wollen, dass er/sie es erfährt

Inklusive:  
Skript & Zertifikat

20.05.2022 von 09:00 – 16:30 Uhr (450 Minuten)

[Mehr Informationen  
und jetzt buchen >>](#)

---

### Erfolgsgarant Kommunikation – **NEU!**

389 €  
zzgl. USt.

- ▶ Stimmung: Achtung Ansteckungsgefahr!
- ▶ Durch Sympathie und Vertrauen Mandant:innen binden
- ▶ Die drei K's: Klare Kanzlei Kommunikation
- ▶ Gekonnt fragen: So kommen Sie schneller ans Ziel
- ▶ Die richtigen Worte, zum richtigen Zeitpunkt, im richtigen Ton
- ▶ Auf unterschiedliche Mandant:innen typgerecht reagieren
- ▶ Kommunikationsprofi: Jeder Situation gewachsen sein
- ▶ E-Mails: elektronisch Eindruck machen
- ▶ Herausforderungen brillant meistern

Inklusive:  
Skript & Zertifikat

09.06.2022 von 09:00 – 16:00 Uhr (420 Minuten) Präsenz in München

[Mehr Informationen  
und jetzt buchen >>](#)

### **Sich selbst führen – Neu!**

- ▶ Methoden zur Selbstführung
- ▶ Balance zwischen Anspannung und Leichtigkeit herstellen
- ▶ innere Ressourcen stärken
- ▶ Kommunikation mit sich selbst
- ▶ sich selbst organisieren

27.06.2022 von 09:00 – 12:00 Uhr (180 Minuten)

189 €  
zzgl. USt.

Inklusive:  
Skript & Zertifikat

[Mehr Informationen  
und jetzt buchen >>](#)

---

### **IGeL-Leistungen erfolgreich anbieten**

- ▶ Die sechs Schritte der Verkaufstechnik
- ▶ Die Perspektive wechseln, um Nutzen bieten zu können
- ▶ Erkennen von Behandlungssignalen
- ▶ Reaktionsauslöser, Teilbeschlüsse und Abschlussfragen
- ▶ Einwände behandeln: Welche Formulierungen den Patient:innen Vermitteln und welche nicht

25.10.2022 von 09:00 – 12:00 Uhr (180 Minuten)

189 €  
zzgl. USt.

Inklusive:  
Skript & Zertifikat

[Mehr Informationen  
und jetzt buchen >>](#)



**Straßenberger**

KONSENS-TRAINING

Zur effektiven Kanzleiorganisation  
mit der Straßenberger Akademie:

**Kanzleimanager:in**

(SKT-zertifiziert)



## Das Fundament, auf dem Sie aufbauen: Weiterbildung Kanzleimanager:in mit Abschluss!

Die Fortbildung für Steuerfachangestellte, Steuerfachwirt:innen, Rechtsanwaltsfachangestellte, Rechtsanwaltsfachwirt:innen, Notarfachangestellte, Notarfachwirt:innen sowie für Kanzleimitarbeiter:innen, die mindestens zwei Jahre Berufserfahrung in einer Kanzlei nachweisen können.

### Fokus

- ▶ Soziale Kompetenz
- ▶ Kommunikation
- ▶ Organisation

### Ziele

- ▶ Reibungslose Arbeitsabläufe etablieren
- ▶ Auch schwierige Gespräche professionell führen
- ▶ Probleme effektiv und kompetent lösen
- ▶ Die Kanzlei stets seriös repräsentieren

### Inhalte

Modul 1: Kommunikation, Gesprächsführung und sicheres Auftreten  
Modul 2: Konflikt- und Stressbewältigung, Burnout-Prävention  
Modul 3: Moderation, Präsentation und Public-Relations  
Modul 4: Telefon- und Beschwerdemanagement  
Modul 5: Ziel- und Zeitmanagement  
Modul 6: Durch effektive Kanzleiorganisation die Vorgesetzten entlasten

### Die nächsten Termine

09.05. – 13.05.2022	Präsenz-Lehrgang in Frankfurt	(Prüfung am 21.05.2022)
30.05. – 03.06.2022	Präsenz-Lehrgang in Berlin	(Prüfung am 18.06.2022)
30.05. – 03.06.2022	Präsenz-Lehrgang in München	(Prüfung am 18.06.2022)
30.05. – 03.06.2022	Live-Online-Lehrgang	(Prüfung am 18.06.2022)

### Preis

1.499,- € + 200,- € Prüfungsgebühr zzgl. USt.

Weitere Informationen zu diesem Lehrgang und allen anderen Seminaren erhalten Sie entweder auf unserer Website, per E-Mail oder direkt im persönlichen Telefonat mit uns!

strassenberger Akademie GmbH

Telefon: +49 30 5445268-60, Telefax: +49 30 5445268-69, E-Mail: [info@strassenberger.com](mailto:info@strassenberger.com), Internet: [www.strassenberger.com](http://www.strassenberger.com)

# ANMELDUNG

Zur Anmeldung für unsere Straßenberger Seminare führen viele Wege. Kontaktieren Sie uns per E-Mail oder telefonisch, nutzen Sie unsere Website oder verwenden dieses Formular für ein Fax:

Datum	Seminar / Lehrgang	Uhrzeit	Personenanzahl

Inklusive Skript und Zertifikat!

## Persönliche Daten:

Vorname, Name: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Rechnungsanschrift (sofern abweichend): \_\_\_\_\_

Wir freuen uns Sie in einem unserer Seminare begrüßen zu dürfen!

Ihr Straßenberger-Team