

## Agenda

### Seminar

#### "Neue Prüfungsassistenten einführen und effektiv entwickeln"



#### 1.Tag 10:00 Uhr – 18:00 Uhr

12:30 – 13:30 Uhr Lunch

15:30 – 16:00 Uhr Kaffeepause

18:00 – 20:00 Uhr Dinner

#### 2.Tag 09:00 Uhr – 17:00 Uhr

12:00 – 13:00 Uhr Lunch

15:00 – 15:30 Uhr Kaffeepause

#### Referent:

Sandra Schlitt

hauserconsulting GmbH & Co. KG, Augsburg

#### Inhalte

- Erfolgreiches Onboarding neuer Kollegen im Team
- Erfahrungswissen teilen: miteinander und voneinander lernen
- Lernatmosphäre: was brauchen Menschen, um effektiv lernen zu können
- Empfängerorientiertes Delegieren und Erklären von Aufgaben
- Wichtigkeit von FB im Lernprozess zur Orientierung und Selbsteinschätzung
- Konstruktivität und Guidance bei Fehlern, anstatt Verunsicherung und Frust
- Wissensvermittlung mit großem Altersunterschied: Herausforderungen und Chancen
- Generation X,Y,Z: was unterscheidet sie und wie kann die Zusammenarbeit gelingen
- Mitarbeiter langfristig fördern und entwickeln, anstatt von Aufgabe zu Aufgabe
- Umgang mit unwilligen Mitarbeitern und Problemfällen
- Arbeit an konkreten Fällen und Fragen aus der Praxis in der kollegialen Beratung

**Bitte reflektieren Sie zur Vorbereitung der Veranstaltung, welche herausfordernden Situationen Ihnen im Alltag begegnen und Sie gerne im Seminar bearbeiten möchten.**

#### Dresscode:

Business Casual

#### Ihre Ansprechpartnerinnen im GdW:

WP Claudia Buchta

Tel.: 030-82403-131, E-Mail: [buchta@gdw.de](mailto:buchta@gdw.de)

Melanie Manthey

Tel.: 030 82403-160, E-Mail: [manthey@gdw.de](mailto:manthey@gdw.de)