

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

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

Melanie Manthey

Tel.: 030 82403-160, E-Mail: manthey@gdw.de