



Kanzleimanager (SKT-zertifiziert) und Premium Kanzleimanager (SKT-zertifiziert)

- mit Abschluss!

Mandanten sind anspruchsvoll. Entsprechend muss das Portfolio der dienstleistenden Kanzlei exzellent aufgestellt und ausgeführt werden. Reibungslose interne Arbeitsabläufe sowie Kanzleimitarbeiter mit starken Organisations- und Kommunikationsfähigkeiten stärken nicht nur das Bild der Kanzlei nach außen. Sie befähigen ihre Kanzleihinhaber dazu, sich verstärkt auf ihre Kernaufgaben – die Beratung von Mandanten – zu konzentrieren.

Kanzleimanager
Lehrgang

Das Original
seit 2006

Aus diesem Anspruch heraus haben wir ein einzigartig praxisbezogenes Weiterbildungskonzept für Kanzleimitarbeiter entwickelt, das sich auf die Vermittlung und Stärkung von Managementfähigkeiten fokussiert und mit der Qualifizierung zum Kanzleimanager/in abschließt: die berufsbegleitende Weiterbildung zum/zur Kanzleimanager/in (SKT-zertifiziert).

Inhalte & Aufgaben

I. Kanzleimanager/in

Soziale Kompetenz ♦ Kommunikation ♦ Organisation

SKT-zertifizierte Kanzleimanager/innen unterstützen und entlasten den/die Kanzleihinhaber/in in allen betriebsinternen Angelegenheiten. Durch ihre ausgeprägte Kommunikations- und Konfliktkompetenz lassen sich Aufgaben mit weniger Reibungsverlusten erledigen. Der/die Kanzleimanager/in

- ♦ befasst sich mit der Kanzleiorganisation und optimiert interne Arbeitsprozesse
- ♦ koordiniert den Informationsfluss nach innen und außen
- ♦ führt selbstsicher und souverän schwierige Gespräche
- ♦ löst Probleme stets kompetent und verlässlich
- ♦ repräsentiert die Kanzlei seriös nach innen und außen

Module Kanzleimanager/in

Modul 01 Kommunikation, Gesprächsführung und sicheres Auftreten
Modul 02 Konflikt- und Stressbewältigung, Burnout-Prävention
Modul 03 Moderation, Präsentation und Public Relations
Modul 04 Telefon- und Beschwerdemanagement
Modul 05 Durch Kanzleiorganisation den Vorgesetzten entlasten
Modul 06 Ziel- und Zeitmanagement
Lern-Video Moderne Korrespondenz

II. Premium Kanzleimanager/in

Führung ♦ Planung ♦ Entwicklung

Premium Kanzleimanager/innen arbeiten eng und strategisch mit dem/der Kanzleihinhaber/in zusammen. Sie entlasten spürbar dessen Aufgabenvolumen, indem sie selbstständig Führungs- und Managementaufgaben übernehmen. Premium Kanzleimanager/innen agieren als festes Bindeglied zwischen Auszubildenden, Kollegen, Mandanten und Kanzleihinhaber. Der/die Premium Kanzleimanager/in

- ♦ unterstützt die Mitarbeiter in jeder Situation
- ♦ entwickelt Strategien zur Mandantenbetreuung und -bindung
- ♦ setzt Marketinginstrumente gewinnbringend ein
- ♦ stellt kanzleintern erforderliche Soll-Ist-Vergleiche an
- ♦ setzt innovative betriebswirtschaftliche Impulse
- ♦ trägt dadurch zum Erfolg der Kanzlei entscheidend bei

Module Premium Kanzleimanager/in

Modul 07	Argumentations- und Verhandlungsführung
Modul 08	Team- und Mitarbeiterführung
Modul 09	Ausbildungsmanagement
Modul 10	Mandantenbetreuung und -bindung
Modul 11	Qualitätsmanagement und Kanzleimarketing
Modul 12	Betriebswirtschaft und Controlling

Unser Service: Kostenfreie Auffrischung!

Bei uns haben Sie die Möglichkeit, die Inhalte der einzelnen Module kostenfrei aufzufrischen – so oft Sie es wünschen! Bitte geben Sie uns dazu vierzehn Tage vor Ihrem gewünschten Modul Bescheid.

Teilnehmerzahl

Um die individuellen Bedürfnissen gerecht zu werden, ist die Teilnehmerzahl auf zwölf Personen begrenzt (Kleingruppe). Die Vergabe der Plätze erfolgt in der Reihenfolge der eingegangenen Anmeldungen.

Zeitinvestition

Weiterbildung Kanzleimanager/in

6-Tage-Intensivtraining mit 51 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten
Die ausschließlich schriftliche Prüfung umfasst zusätzlich zwei Stunden.

Zusatzqualifikation Premium Kanzleimanager

weiteres 6-Tage-Intensivtraining mit 51 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten
Die ausschließlich schriftliche Prüfung umfasst zusätzlich zwei Stunden.

Lehrmethoden & Material

Sie erzielen hohe Lernerfolge durch ...

- ♦ eine offene und lernaktive Atmosphäre
- ♦ thematische Einzel- und Gruppenarbeit
- ♦ zahlreiche Übungen
- ♦ Rollenspiele mit individueller Verhaltensanalyse
- ♦ Lehrgespräche, Fallbeispiele, Diskussionen
- ♦ Checklisten und standardisierte Arbeitshilfen
- ♦ Erfahrungsberichte
- ♦ Erstellen von Maßnahmeplänen
- ♦ bewusstes Arbeiten in Kleingruppen mit max. 12 Personen

Zulassungsvoraussetzungen

Für die Zulassung zum Lehrgang **Kanzleimanager/in** benötigen Sie

- ♦ eine abgeschlossene Ausbildung als Steuer-, Rechtsanwalts- oder Notarfachangestellte oder
- ♦ eine anderweitige abgeschlossene Berufsausbildung und mindestens drei Jahre Berufserfahrung in einer Kanzlei.

Für die Zulassung zum Lehrgang **Premium Kanzleimanager/in** benötigen Sie

- ♦ einen erfolgreich abgeschlossenen Lehrgang als Kanzleimanager (SKT-zertifiziert)

Termine & Veranstaltungsorte

I. Kanzleimanager/in

Termine							
2017	Frankfurt 1 Woche	Dresden 1 Woche	Hannover 1 Woche	Düsseldorf 1 Woche	Berlin 1 Woche	Stuttgart 1 Woche	München 1 Woche
Modul 01	21.08.17	28.08.17	04.09.17	11.09.17	11.09.17	18.09.17	09.10.17
Modul 02	22.08.17	29.08.17	05.09.17	12.09.17	12.09.17	19.09.17	10.10.17
Modul 03	23.08.17	30.08.17	06.09.17	13.09.17	13.09.17	20.09.17	11.10.17
Modul 04	24.08.17	31.08.17	07.09.17	14.09.17	14.09.17	21.09.17	12.10.17
Modul 05	25.08.17	01.09.17	08.09.17	15.09.17	15.09.17	22.09.17	13.10.17
Modul 06	26.08.17	02.09.17	09.09.17	16.09.17	16.09.17	23.09.17	14.10.17
Prüfung!	16.09.17	23.09.17	30.09.17	14.10.17	07.10.17	14.10.17	11.11.17

Termine							
2018	München 2x3 Tage	Hannover 2x3 Tage	Stuttgart <i>belegt!</i>	Frankfurt <i>belegt!</i>	Dresden <i>belegt!</i>	Düsseldorf 2x3 Tage	Berlin <i>belegt!</i>
Modul 01	15.02.18	01.03.18	01.03.18	12.04.18	26.04.18	12.04.18	07.06.18
Modul 02	16.02.18	02.03.18	02.03.18	13.04.18	27.04.18	13.04.18	08.06.18
Modul 03	17.02.18	03.02.18	03.03.18	14.04.18	28.04.18	14.04.18	09.06.18
Modul 04	22.02.18	08.03.18	08.03.18	19.04.18	03.05.18	19.04.18	14.06.18
Modul 05	23.02.18	09.03.18	09.03.18	20.04.18	04.05.18	20.04.18	15.06.18
Modul 06	24.02.18	10.03.18	10.03.18	21.04.18	05.05.18	21.04.18	16.06.18
Prüfung!	10.03.18	24.03.18	24.03.18	05.05.18	19.05.18	05.05.18	30.06.18

(Änderungen vorbehalten!)

Die Lehrgänge finden jeweils von 09:00 – 17:00 Uhr statt (Prüfung von 10:00 – 12:00 Uhr).

II. Premium Kanzleimanager/in

Termine							
2017	Dresden 1 Woche	Frankfurt 1 Woche	Hannover 1 Woche	Düsseldorf 1 Woche	Berlin 1 Woche	Stuttgart 1 Woche	München 1 Woche
Modul 07	23.10.17	06.11.17	06.11.17	06.11.17	13.11.17	13.11.17	20.11.17
Modul 08	24.10.17	07.11.17	07.11.17	07.11.17	14.11.17	14.11.17	21.11.17
Modul 09	25.10.17	08.11.17	08.11.17	08.11.17	15.11.17	15.11.17	22.11.17
Modul 10	26.10.17	09.11.17	09.11.17	09.11.17	16.11.17	16.11.17	23.11.17
Modul 11	27.10.17	10.11.17	10.11.17	10.11.17	17.11.17	17.11.17	24.11.17
Modul 12	28.10.17	11.11.17	11.11.17	11.11.17	18.11.17	18.11.17	25.11.17
Prüfung!	18.11.17	02.12.17	02.12.17	02.12.17	09.12.17	09.12.17	09.12.17

Termine							
2018	Düsseldorf 1 Woche	Frankfurt 1 Woche	München 1 Woche	Hannover 1 Woche	Dresden 1 Woche	Stuttgart 1 Woche	Berlin 1 Woche
Modul 07	08.10.18	22.10.18	05.11.18	05.11.18	12.11.18		
Modul 08	09.10.18	23.10.18	06.11.18	06.11.18	13.11.18		
Modul 09	10.10.18	24.10.18	07.11.18	07.11.18	14.11.18	In Planung!	In Planung!
Modul 10	11.10.18	25.10.18	08.11.18	08.11.18	15.11.18		
Modul 11	12.10.18	26.10.18	09.11.18	09.11.18	16.11.18		
Modul 12	13.10.18	27.10.18	10.11.18	10.11.18	17.11.18		
Prüfung!	27.10.18	10.11.18	01.12.18	01.12.18	01.12.18		

(Änderungen vorbehalten!)

Die Lehrgänge finden jeweils von 09:00 – 17:00 Uhr statt (Prüfung von 10:00 – 12:00 Uhr).

Adressen der Tagungsräume

Düsseldorf CVJM Düsseldorf, Graf-Adolf-Str. 102, 40210 Düsseldorf, Tel: 0211 17285-0

Düsseldorf A&O Düsseldorf, Corneliusstraße 9, 40215 Düsseldorf, Tel. 030 809475110

Dresden InterCity Hotel, Wiener Platz 8, 01069 Dresden, Tel: 0351 263550

Frankfurt/M. Saalbau Gutleut, Rottweiler Str. 32, 60327 Frankfurt/M., Tel: 069 15308-0

Hannover Andor Hotel Plaza, Fernroder Str. 9, 30161 Hannover, Tel: 0511 3388-0

München GERMANIA GmbH, Schwanthaler Straße 28, 80336 München, Tel: 089 590460

Stuttgart Hotel Unger, Kronenstraße 17, 70173 Stuttgart, Tel: 0711 20990

Berlin A&O Berlin, Köpenicker Straße 127-129, 10179 Berlin, Tel. 030 809475110

Gebühren & Förderungsmöglichkeiten

Der Kanzleimanager-Lehrgang feiert 2016 sein 10-jähriges Jubiläum und Straßenberger Konsens-Training möchte Ihnen deshalb einen Sonderpreis in Höhe von

1.350 Euro zzgl. 19 % USt.,

sowohl für den **Kanzleimanager-Lehrgang** als auch **Premium Kanzleimanager-Lehrgang** anbieten. Die Prüfungsgebühren in Höhe von 150 Euro zzgl. 19 % USt. werden extra berechnet.

Unsere Weiterbildung zum/r **Kanzleimanager/in** sowie die Zusatzqualifikation zum **Premium Kanzleimanager/in** sind staatlich förderfähig:

Niedersachsen

Bis zu 50 Prozent Förderung, mindestens 1.000 Euro bieten das Land Niedersachsen und die NBank im Rahmen des Programms „Weiterbildung in Niedersachsen“ an. Informationen erhalten Sie unter www.nbank.de/Unternehmen/Ausbildung-Qualifikation/Weiterbildung-in-Niedersachsen/index.jsp

Sachsen

Im Freistaat Sachsen fördert die Sächsische Aufbaubank beide Lehrgänge mit bis zu 80 Prozent. Informationen finden Sie unter www.sab.sachsen.de

Andere Bundesländer

In anderen Bundesländern unterstützt das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) beide Lehrgänge mit bis zu 500 Euro, kofinanziert mit Mitteln des Europäischen Sozialfonds. Näheres unter www.bildungspraemie.info oder telefonisch unter 0800 2623000

Gutscheine der Arbeitsagentur

Es kann auch eine Förderung für beide Lehrgänge beantragt werden. Die Arbeitsagentur am Wohnort des Antragstellers entscheidet in einem Beratungsgespräch über die Vergabe der Gutscheine

Begabtenförderung

Darüber hinaus gibt es unter bestimmten Bedingungen bei den Kammern auch die Begabtenförderung, die an sehr gute Ausbildungsabschlüsse (Notendurchschnitt unter 1,9) und an ein maximales Alter von 25 Jahren gekoppelt ist

Teilnehmerstimmen

„Der Kanzleimanager-Lehrgang ist mit keiner anderen Weiterbildung für Mitarbeiterinnen von Kanzleien vergleichbar. Die praxisnahe Vermittlung der einzelnen Unterrichtsstoffe eröffnet für viele alltägliche Probleme einer Kanzlei einen Lösungsvorschlag, bei dessen Anwendung die gesteckten Ziele leichter erreicht werden können. Ein Umdenken und ein moderner Kanzleibetrieb machen es möglich, einen reibungslosen Arbeitsablauf zur Zufriedenheit der Mandanten, der Kanzleiinhaber und der MitarbeiterInnen zu erreichen. Ich habe die Zeit gerne genutzt, um neue Erkenntnisse und Erfahrungen zu sammeln.“

Nicole Hübgens, Henning & Kollegen, Rechtsanwaltskanzlei, Hückelhoven

„Liebe Frau Musold,

vielen Dank, dass ich Ihren Lehrgang zur Kanzleimanagerin genießen durfte. Ich habe nicht nur an Sicherheit gewonnen, das Arbeiten macht wieder so richtig Spaß. Auch die Mandanten haben sich zum Positiven verändert. Es hat sich für mich mehr als gelohnt! Ich möchte mich auf diesem Wege bei Ihnen sowie Ihrem ganzen Team noch einmal recht herzlich bedanken.“

Marlene Settele, Dr. Heyne & Partner, Steuerberater

Prüfung & Abschluss

Jedes Modul wird nach einem modernen Verfahren einzeln zertifiziert. Die gesamte Weiterbildung endet mit einer schriftlichen Prüfung und berechtigt Sie dazu, die Bezeichnung "Kanzleimanager/in (SKT-zertifiziert)" oder „Premium Kanzleimanager/in (SKT-zertifiziert)“ zu führen. Nach bestandener Prüfung erhalten die Absolventen ein Zeugnis sowie eine Urkunde.

Prüfungsordnung

1. Voraussetzung

Für die Zulassung zur Prüfung ist die aktive und regelmäßige Teilnahme an den Unterrichtsstunden.

2. Prüfungsdauer und Prüfungsort

Die schriftliche Abschlussprüfung hat jeweils eine Dauer von zwei Zeitstunden.

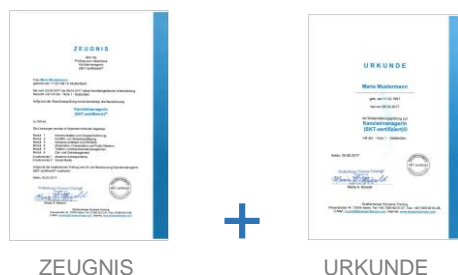
3. Prüfungsgegenstand

Gegenstand der Prüfung sind für „Kanzleimanager (SKT-zertifiziert)“ 6 Module und für „Premium Kanzleimanager (SKT-zertifiziert)“ ebenfalls 6 Module.

4. Notenschema

0 – 60 % nicht bestanden
60,01 – 70 % bestanden
70,01 – 80 % befriedigend bestanden
80,01 – 90 % gut bestanden
90,01 – 95 % sehr gut bestanden
95,01 – 100 % mit Auszeichnung bestanden

Bei erfolgreich abgelegter Prüfung werden Ihnen das Zeugnis sowie die Urkunde innerhalb von 4 Wochen per Post zugesandt.



5. Wiederholung der Prüfung

Bei Nichtbestehen kann die Prüfung jeweils einmal wiederholt werden.

6. Teilnahme ohne Prüfung

Bei Teilnahme am Lehrgang ohne Absolvierung der Prüfung erhalten Sie eine Teilnahmebestätigung.

Organisatorische Hinweise

1. Anmeldung und Teilnehmerbegrenzung

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie zunächst von uns eine Eingangsbestätigung. Weitere Informationen über die Ausbildung sowie die Rechnung erhalten Sie ca. 3 Wochen vor Ausbildungsbeginn. Um Ihnen einen maximalen Lernerfolg garantieren zu können, ist die Zahl der Teilnehmer jeweils auf 12 Personen begrenzt!

2. Stornogebühr

Stornierungen können nur schriftlich entgegen genommen werden. Bei einer Stornierung von weniger als 4 Wochen vor Kursbeginn müssen wir eine Stornogebühr von 30 % verrechnen, bei Stornierungen am Kursbeginn oder bei Nichterscheinen 100 %.

3. Termine und inhaltliche Änderungen

Änderungen der Termine müssen wir uns aus organisatorischen Gründen vorbehalten. Selbstverständlich werden Sie rechtzeitig davon informiert.

4. Ausschluss

Straßenberger Konsens-Training behält sich das Recht vor, Personen ohne Angabe von Gründen von der weiteren Teilnahme auszuschließen.