

Qualitätsmanagement leicht gemacht

Die Kunst des Weglassens: Ihr Leitfaden für ein einfaches aber sicheres QM

Ziel

Digitale und analoge Mandanten, agile Teams, zusätzliche Beratungsleistungen – die aktuellen Entwicklungen machen Kanzleiprozesse trotz Digitalisierung immer komplexer. Mit einem pragmatischen Qualitätsmanagement bekommen Sie ein Entlastungskonzept, das Ihnen hilft, die Fehleranfälligkeit zu reduzieren und die Effizienz der Alltagsaufgaben zu steigern. Mit einem einfachen aber klaren Regelwerk schaffen Sie für sich und Ihre Mitarbeiter Freiräume für neue Tätigkeiten und die Weiterentwicklung Ihrer Kanzlei.

In dem Workshop erarbeiten Sie einen Leitfaden für den Aufbau oder die Weiterentwicklung eines einfachen QM-Systems. Dabei zeigt Ihnen unser Referenten-Team, wie Sie statt eines Molochs an Arbeitsanweisungen ein intelligentes QM-System schaffen, das für Ihre Kanzlei Sinn macht. So begeistern Sie Ihre Kollegen und Mitarbeiter nachhaltig für das QM. Praxiserprobte Musterprozesse, Arbeitshilfen und Checklisten erleichtern Ihnen die Umsetzung im Kanzleialltag.

Inhalt

1. Seminartag – Know-How & Werkzeuge

Nutzen eines QM-Systems: Bürokratisierung vs. Effizienz

- Standardisierung und Transparenz der Arbeitsabläufe
- So geht's ohne Bürokratisierung
- Qualitätsbewusstsein und Weiterentwicklung der Kanzlei

Systematischer Aufbau eines QM-Systems

- Inhalt, Aufbau und Berufsgrundsätze
- Dokumentation und Rückverfolgbarkeit
- Rolle der Kanzleileitung/der Berufsträger
- Grundvoraussetzungen für den Start
- Zeitliche, inhaltliche, personelle Planung
- Mitarbeiter für das QM begeistern

Modellierung von QM-Prozessen: praxiserprobte Musterprozesse

- Anforderungen an Prozessbeschreibungen
- Reibungslose Arbeitsergebnisse durch definierte Unterstützungsprozesse, z.B. Mandantenaufnahme, Kanzleimanagement
- Effiziente Abläufe durch definierte Kernprozesse, z.B. Steuererklärung, Finanz- und Lohnbuchhaltung, Jahresabschluss
- Führungsprozesse: Optimale Gestaltung der Rahmenbedingungen, z.B. Personalplanung

Methoden und Werkzeuge

- Methode der Prozessorientierung
- Musterprozesse für wirkungsvolle Fehleranalyse und Maßnahmenfindung
- Musteranalysen zur Integration der Kanzleistrategie in das QM-System
- Musterauswertung risikobasierter Qualitätsansätze
- Kernprozessen auf Basis digitalisierter Checklisten

2. Seminartag – Pragmatische Umsetzung

Verankerung von Qualitätstechniken

- Alltagsstress versus Prozesstreue
- Benennung von Prozessverantwortlichen
- Planung der Prozessüberwachung
- Verankerung in den Grundwerten
- Kontinuierlicher Verbesserungsprozess

Qualitätsmanagement und Kanzleisoftware

- Abbildung des QMS in DATEV ProCheck
- Integration in die Leistungserstellung
- Alternativen zu DATEV ProCheck

Jetzt geht's los: Ihr Weg zum wirkungsvollen QM-System

- Aufstellung eines Projektplans
- Rollenverteilung im Projekt inkl. Verantwortlichkeiten
- Meilensteine
- Umsetzung des Standards in der Kanzlei
- Das QM-System im Alltag leben

Mögliche Zertifizierung des QM-Systems nach DIN EN ISO 9001:2015

- Notwendige Vorbereitungen und Mindest-Voraussetzungen
- Ablauf der Zertifizierung

Ihr Nutzen

- Die Inhalte mit der durchgängigen Fallstudie einer Kanzlei festigen
- Starthilfen, um das QM-System wirkungsvoll einzuführen
- Das Kanzlei-Team zur Umsetzung Motivieren

Referenten

Dr. Lutz Neidhardt (Termin Juni 2021)

StB, Partner, WNP Dr. Wasmar Thaller & Partner StBG

Gerd Otterbach (Termine Mai und Juni 2021)

Kanzleiberater, audita consulting GmbH

Zielgruppe

- Steuerberater, Prozessverantwortliche aus deren Kanzleien

Termine



► Präsenz

24. - 25.06.2021 | Düsseldorf



► Online

10. - 11.05.2021 | Online

► Je 9.15 - 17.15 Uhr | 13 Zeitstunden [§ 15 FAO]

Preis

€ 895,- zzgl. gesetzl. USt

Buchungs-Code 1444

Alle Seminare auch Inhouse buchbar!

☒ Ja, ich/wir melden uns zu folgender Veranstaltung an:

Titel/Buchungscode Termin Ort

1. Teilnehmer

Name Vorname Titel

Berufsbezeichnung Position

Abteilung

Kanzlei/ Firma

Adresse/ Anschrift (falls abweichend von Rechnungsadresse)

Telefon

E-Mail (für Ihre Anmeldebestätigung)

2. Teilnehmer

Name Vorname Titel

Berufsbezeichnung Position

Abteilung

Kanzlei/ Firma

Adresse/ Anschrift (falls abweichend von Rechnungsadresse)

Telefon

E-Mail (für Ihre Anmeldebestätigung)

2. Teilnehmer 10 % Rabatt (bei gleichem Seminar & Seminartermin)

RECHNUNGSANSCHRIFT (Bitte leserlich in Blockbuchstaben ausfüllen)

Bitte angeben:

☐ Kanzlei/ Firma ☐ Privatanschrift (Zutreffendes bitte ankreuzen)

Kanzlei/ Firma

Ansprechpartner/ Abteilung

Straße

PLZ I Ort

Kundennummer

E-Mail (für den digitalen Rechnungsversand)

Stempel

Mit meiner Unterschrift akzeptiere ich die nebenstehenden Teilnahmebedingungen und die Datenschutzbestimmungen und bestätige, dass ich über mein Widerrufs- und Widerspruchsrecht aufgeklärt worden bin.

X Datum/ Unterschrift

9702

Teilnahmebedingungen

Anmeldung Melden Sie sich schriftlich mit den für Sie vorbereiteten Anmeldeformularen an. Falls dies für Sie nicht möglich ist, so nennen Sie uns bitte unbedingt den vollständigen Namen, die Berufs- und Positionsbezeichnung, die Telefonnummer, die E-Mail sowie die Firmen-/Rechnungsanschrift des Teilnehmers. Die Anmeldung ist verbindlich und wird in der Reihenfolge des Eingangs von uns gebucht. Sie erhalten von uns eine Anmeldebestätigung. Anmeldungen sind nicht an Dritte übertragbar. Zugangsdaten für Online-Seminare dürfen nicht an Dritte weitergeleitet werden.

Teilnehmergebühr/Rabatte Die Rechnung wird unmittelbar nach Anmeldung per E-Mail verschickt und die Teilnehmergebühr wird mit Erhalt der Rechnung fällig. Wenn Sie mind. 2 Buchungen vornehmen, gewähren wir Ihnen ab der 2. Buchung der gleichen Veranstaltung zum gleichen Termin 10% Rabatt für den 2. sowie alle weiteren Teilnehmer*. Rabatte sind nicht kombinierbar. Die jeweils ausgewiesene Teilnehmergebühr versteht sich zzgl. Umsatzsteuer in gesetzlicher Höhe und beinhaltet, soweit nicht anders angegeben: ein gemeinsames Mittagessen pro vollem Veranstaltungstag, Snacks und Pausengetränke und umfangreiche Arbeitsunterlagen.

Umbuchung/Rücktritt von Veranstaltungen: Eine kostenfreie Umbuchung bzw. ein Rücktritt ist bis zu 2 Wochen vor Veranstaltungen möglich, danach ist die volle Teilnahmegebühr fällig. Zur Fristwahrung muss die Umbuchung/der Rücktritt schriftlich erfolgen. Selbstverständlich steht es Ihnen aber frei, einen Vertreter zu benennen. Gelten für Veranstaltungen gesonderte Regelungen, so weisen wir Sie im Einzelfall darauf hin. Bitte denken Sie daran, Ihre Hotelbuchungen ebenfalls zu stornieren.

Änderungsvorbehalt Wir sind dazu berechtigt, notwendige inhaltliche, methodische und/oder organisatorische Anpassungen vor und während der Veranstaltung vorzunehmen, soweit diese den Nutzen der angekündigten Veranstaltung für den Teilnehmer nicht wesentlich ändern. Fällt ein Dozent auf Grund von Krankheit oder sonstigen unvorhergesehenen Gründen kurzfristig aus, so können wir – um eine Absage der Veranstaltung zu vermeiden – einen Wechsel des Dozenten vornehmen und/oder den Programmablauf einer Veranstaltung ändern sofern dies nicht unzumutbar ist.

Absage der Veranstaltung Wir behalten uns vor, die Veranstaltung wegen zu geringer Nachfrage bzw. Teilnehmerzahl (bis spätestens 10 Tage vor geplantem Termin) oder sonstigen wichtigen, von uns nicht zu vertretenden Gründen (z. B. Erkrankung des Referenten, höhere Gewalt) abzusagen. Bereits von Ihnen entrichtete Gebühren werden zurückerstattet. Weitergehende Haftungs- und Schadensersatzansprüche, die nicht die Verletzung von Leben oder Gesundheit betreffen, sind – soweit es sich nicht um Fälle vorsätzlichen oder grobfahrlässigen Verhaltens von Angestellten oder Erfüllungsgehilfen des NWB Verlages handelt – ausgeschlossen. Bitte beachten Sie dies auch bei der Buchung Ihrer Bahn- oder Flugtickets.

Hotelbuchungen Im jeweiligen Tagungshotel haben wir für Sie ein begrenztes Zimmerkontingent reserviert. Unter dem Stichwort: NWB Seminare können Sie die Reservierung selbst vornehmen. Die Kontaktdaten des Hotels entnehmen Sie bitte der Anmeldebestätigung. Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang, dass Zimmerkontingente nur für einen bestimmten Zeitraum und nur in begrenzter Anzahl zur Verfügung stehen und Sie selbst für Ihre Buchung/Stornierung verantwortlich sind.

Arbeitsunterlagen/Keine Aufzeichnung durch Teilnehmer Die Arbeitsunterlagen der Veranstaltung werden nach bestem Wissen und Kenntnisstand erstellt. Haftung und Gewähr für die Korrektheit, Aktualität, Vollständigkeit und Qualität der Inhalte sind ausgeschlossen. Ferner sind die Veranstaltungsunterlagen urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne die Einwilligung des NWB Verlages und der jeweiligen Referenten vervielfältigt oder gewerblich genutzt werden. Für alle online Veranstaltungen gilt, dass eine Aufzeichnung in Audio oder Video bzw. durch Screenshots ohne Genehmigung des NWB Verlages nicht zulässig ist.

Widerrufsbelehrung Sie haben als Verbraucher das Recht, binnen 14 Tagen diesen Vertrag ohne Begründung zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beginnt, sobald Sie/ein Beauftragter die Ware (bei Lieferung in mehreren Teillieferungen: die letzte Teillieferung; bei regelmäßigen Lieferungen: die erste Teillieferung) besitzen. Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns, NWB Verlag, Eschstr. 22, 44629 Herne, mittels einer eindeutigen Erklärung, die vor Ablauf der Widerrufsfrist abgegeben sein muss, informieren. Sie können ein Muster-Formular auf unserer Webseite (www.nwb.de) elektronisch ausfüllen und übermitteln. Im Falle eines Widerrufs sind beiderseits empfangene Leistungen zurückzugewähren. Wir tragen die Kosten der Rücksendung.

Datenschutzhinweise Die uns übermittelten Daten werden maschinell zur Abwicklung Ihrer Seminarbuchung und -teilnahme und zur Information über weitere Veranstaltungen verarbeitet. Ihren Namen werden wir mit einer Teilnehmerliste und einem Namensschild auch den anderen Seminarteilnehmern aus Gründen des fachlichen Austausches und des Networking zugänglich machen. Darüber hinaus nehmen Ihre Daten auch an das Versandunterlagen übermitteln. Bei Veranstaltungen werden wir möglicherweise Fotos erstellen und diese ggf. für werbliche und andere Zwecke nutzen. Ferner werden bei Präsenzveranstaltungen Beurteilungsbögen ausgegeben. Die uns übermittelten Daten werden wir für Recherchezwecke sowie zur Information über neue Produkte, Veranstaltungen und Services nutzen. Die Nutzung Ihrer Daten für diese Zwecke können Sie jederzeit bei uns widersprechen. Wenn Sie damit nicht einverstanden sind, streichen Sie diesen Absatz durch. * gilt nicht für Smart-/Online-Seminar

Stand: August 2020