

# Qualitätsmanagement leicht gemacht

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

Max. 15  
Teilnehmer

## 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

### Aufbau und Nutzen eines QM-Systems

- Qualitätsmanagement – was verstehen wir darunter, was nicht?
- Der Aufbau eines QM-Systems
- Die Spielregeln: Einblicke in für den Berufsstand relevante Normen
- Qualitätsmanagement als Werkzeugkasten für die Zukunftssicherung Ihrer Kanzlei – bis hin zum Kanzleiwert

### Roadmap QM – so geht's ohne Bürokratisierung

- Grundvoraussetzungen für den Start
- Die Rolle der Kanzleileitung
- Mitarbeiter begeistern
- Zeitliche, inhaltliche und personelle Planung
- Der Einsatz geeigneter Softwarelösungen und die Integration in den Alltag am Beispiel DATEV ProCheck und Microsoft OneNote

### Pragmatische Einführung anhand von Musterprozessen

- Beginnen Sie im Kerngeschäft: Die Leistungsprozesse – beherrscht und effizient
- Bestimmen Sie die Richtung: Die Führungsprozesse – perspektivisch und klar
- Regeln Sie die Basis: Die Unterstützungsprozesse – stabilisierend und eindeutig
- Routinen sichern die Umsetzung: Die Überwachungsprozesse

### Die laufende Umsetzung

- Der kontinuierliche Verbesserungsprozess
- Agile Führung als wichtiges Werkzeug
- Alltagsstress vs. Prozesstreue
- Audits und Reviews
- Mögliche externe Zertifizierungen

## Ihr Nutzen

- Fallstudie: Die Inhalte festigen Sie mit der durchgängigen Fallstudie einer Kanzlei
- Starthilfen: Sie erhalten Starthilfen, um das QM-System wirkungsvoll einzuführen
- Motivation: Sie bekommen Ideen, wie Sie das Kanzlei-Team zur Umsetzung motivieren können
- Systemunabhängig: Das Seminar ist systemunabhängig gestaltet. Sie profitieren von Beispielen aus verschiedenen Systemen oder Datenbanken bis hin zu Office-Lösungen wie OneNote.

## Referent/in

### Dr. Lutz Neidhardt

StB, Partner, WNP DR. WASMER THALLER & PARTNER StBG

### Gerd Otterbach

Kanzleiberater, audita Consulting GmbH

## Zielgruppe

- Steuerberater
- Prozessverantwortliche aus deren Kanzleien

### Interaktiver Online-Termin

- Die Online-Termine werden von **Gerd Otterbach** durchgeführt und auf zwei Vormittage aufgeteilt.
- Der persönliche Austausch ist bei diesem Workshop wichtig. Daher benötigen Sie neben einem aktuellen Browser (ideal: Chrome) eine Kamera und ein Mikrofon.

## Termin(e)

 ► Präsenz  
04.05.2023 | Dortmund

 ► Online  
16.-17.08.2023 | Online  
25.-26.10.2023 | Online

► Je 9:15 - 17:15 Uhr  
6,5 Zeitstunden [§ 15 FAO]

► Je 9:15 - 12:45 Uhr  
6,5 Zeitstunden [§ 15 FAO]

## Preis

695,- € p.P. zzgl. gesetzl. UST

**Buchungs-Code 3214**

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

Alle  
Seminare auch  
**Inhouse  
buchbar!**

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 und das digitale Skript)

**2. Teilnehmer**

Name

Vorname

Titel

Berufsbezeichnung

Position

Abteilung

Kanzlei/Firma

Adresse / Anschrift (falls abweichend von Rechnungsadresse)

Telefon

E-Mail (für Ihre Anmeldebestätigung und das digitale Skript)

**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 / Ort

Kundennummer

USt-IdNr

Stempel

E-Mail (für den digitalen Rechnungsversand)

*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

**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/Rabatt**

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 bei einer Veranstaltungsdauer von mindestens 6 Stunden pro Tag, Snacks und Pausengetränke. \*
- Umfangreiche Arbeitsunterlagen.

**Umbuchung/Rücktritt von Veranstaltungen:**

Eine kostenfreie Umbuchung bzw. ein Rücktritt ist bis zu 2 Wochen vor Veranstaltungen möglich, danach ist die volle Teilnehmergebühr 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.

**Abrechnungsvorbehalt**

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 unverhörsgebrachten 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 zurückgestellt. Weitergehende Haftungs- und Schadensersatzansprüche, die nach die Verletzung von Leben oder Gesundheit betreffen, sind – soweit es sich nicht um Fälle vorätzlicher oder grobfahrlässiger 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 bestimmen Zeitraum und nur in begrenzter Anzahl zur Verfügung stehen und Sie selbst für Ihre Buchung/Stormierung 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 Teilesendungen: die letzte Teilesendung; bei regelmäßigen Lieferungen: die erste Teilesendung) bezogen. Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns, NWB Verlag, Eschstr. 22, 44629 Herne, mittels einer eindeutigen Erklärung, die vor Ablauf der Widerrufsfrist abgegeben werden muss, informieren. Sie können ein Muster-Formular auf unserer Webseite ([www.nwb.de](http://www.nwb.de)) elektronisch ausfüllen und übermitteln. Im Falle eines Widerrufs sind beiderseits empfangene Leistungen zurückzugehen. 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 werden Ihre Daten auch an das Verbandsunternehmen für die Erstellung der Teilnehmerunterlagen übermittelt. 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 Online-Seminare

Stand: Januar 2023