

Geprüfte:r Fachwirt:in für Büro und Projektorganisation IHK

Abschluss	IHK Zertifikat (nach erfolgreicher Prüfung)
Kursdauer	10 Monate (1520 UE)
Unterrichtsform	Vollzeit mit Dozentenpräsenz
Unterrichtszeiten	Montag - Freitag von 08:30 Uhr bis 15:45 Uhr
Voraussetzungen	Eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten dreijährigen kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf und anschließend mindestens einjährige Berufspraxis oder anderer dreijähriger anerkannter Berufsabschluss und anschließend zweijährige Berufspraxis <u>Hinweis:</u> Die Prüfung der Zulassungsvoraussetzung wird von der zuständigen IHK vorgenommen (Siehe unter: <i>Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Fachwirt für Büro- und Projektorganisation</i>) Lassen Sie im eigenen Interesse <u>vor</u> Lehrgangsbuchung die Prüfung der Zulassungsvoraussetzung von der zuständigen IHK vornehmen!
Bildungsinhalte	Diese Weiterbildung bereitet Sie auf einen IHK-Abschluss vor, der sich im Deutschen Qualifikationsrahmen (DQR) auf Kompetenz-Niveau 6 befindet. Das bedeutet: Ihre erworbene Qualifikation ist europaweit mit akademischen Abschlüssen vergleichbar. Dieser Fachwirtsabschluss ist für gehobene Tätigkeiten im Büromanagement und der Projektorganisation geschaffen worden. Der Fokus liegt auf Planung, Steuerung und Führung, oft über mehrere Teams oder Abteilungen. Im verantwortungsvollen administrativen Arbeitsumfeld fordern Unternehmen ein breitgefächertes kaufmännisches Wissen und praktische Fähigkeiten in der Umsetzung. Die Absolventen lernen prozessorientierte Arbeitsabläufe kennen, Entscheidungsprozesse zu koordinieren, Kundenbeziehungen zu pflegen und Geschäftsprozesse im Office-Management zu gestalten und zu steuern. Hierzu gehören die Märkte analysieren, Einkaufskonzepte entwickeln, Prozesse planen und in Projekten umsetzen sowie die Organisation der Buchhaltung. Unter Beachtung der rechtlichen Bedingungen lernen Sie die Sicherstellung von Qualitätsmanagementanforderungen. Eine zielsichere Kommunikation mit Mitarbeitern, Kunden und Vorgesetzten sowie Ihre Präsentationsfähigkeiten werden geschult. Zur intensiven Vorbereitung auf die IHK Prüfungsteile wird auf dieses erworbene Wissen aufgebaut. Modulare Zwischenprüfungen verdeutlichen regelmäßig den persönlichen Leistungsstatus und stellen den Lernerfolg sicher. Besonders geeignet ist dieser Abschluss für Berufsaufsteiger und Berufsrückkehrer mit hohem Eigenanspruch.

	Zusätzlich integriert in diesem Fortbildungsabschluss ist der Ausbildereignungsnachweis (AdA-Schein).
	Modulare Themenschwerpunkte: • Betriebswirtschaftslehre • Customer Relationship Management • digitales Rechnungswesen, inkl. Softwaretraining Lexware financial office pro • Einkauf - Handlungsspezifische Qualifikation • Microsoft Office 365 für Führungskräfte • Personalmanagement - Personalbeschaffung, Personalführung • Projektmanagement gemäß DIN 69900, 69901, ISO 21500, inkl. Softwaretraining in MS Project • Prozessmanagement gemäß DIN EN 9001 • Recht im kaufmännischen Umfeld • Vertriebssteuerung, Vertriebsleitung • Vorbereitung auf die Ausbildereignungsprüfung gem. §30 BBiG • 4-wöchige Intensivvorbereitung auf die IHK-Fachwirtsprüfung
Zielgruppe	Büro- und Personalkaufleute Kaufleute aus Spedition, Handel und Materialwirtschaft berufserfahrene Fachkräfte aus Projekten oder der Organisation
Förderung	• Bildungsgutschein (Förderungen nach SGB III) • Aufstiegs-BAföG • Förderung der beruflichen Weiterbildung aus ESF-Mitteln Dieser Lehrgang ist bundesweit nach AZAV zugelassen.