

Geprüfter Fachwirt für Büro und Projektorganisation IHK (m/w/d)	
Abschluss	IHK Zertifikat (nach erfolgreicher Prüfung)
Kursdauer	10 Monate (1520 UE)
Unterrichtsform	Vollzeit mit Dozentenpräsenz
Unterrichtszeiten	Montag - Freitag von 08:00 Uhr bis 15:15 Uhr
Voraussetzungen	<p>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</p> <p><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!</p>
Bildungsinhalte	<p>Unsere Weiterbildungen bereiten 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.</p> <p>Dieser Fachwirtabschluss ist für gehobene Tätigkeiten im Büromanagement und der Projektorganisation geschaffen worden. 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.</p> <p>Hierzu gehören die Märkte analysieren, Einkaufskonzepte zu entwickeln, Prozesse zu planen und in Projekten umzusetzen 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.</p> <p>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.</p> <p>Besonders geeignet ist dieser Abschluss für Berufsaufsteiger und Berufsrückkehrer mit hohem Eigenanspruch.</p>

	Ergänzt wird dieser Fortbildungsabschluss um eine zusätzliche Ausbilderqualifizierung.
	<p><b>Modulare Themenschwerpunkte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Betriebswirtschaftslehre</li> <li>• Customer Relationship Management</li> <li>• digitales Rechnungswesen inkl. Software Lexware financial office pro</li> <li>• Einkauf - Handlungsspezifische Qualifikation</li> <li>• Microsoft Office für Führungskräfte in Dienstleistungsberufen</li> <li>• Personalmanagement - Personalbeschaffung, Personalführung</li> <li>• Projektmanagement inkl. Microsoft Project gemäß DIN 69900, 69901, ISO 21500</li> <li>• Prozessmanagement gemäß DIN EN 9001</li> <li>• Recht im kaufmännischen Umfeld</li> <li>• Vertriebssteuerung</li> <li>• Vorbereitung auf die Ausbildereignungsprüfung</li> <li>• Inkl. 4-wöchige Intensivvorbereitung auf die IHK Prüfung</li> </ul>
Zielgruppe	Büro- und Personalkaufleute Kaufleute aus Spedition, Handel und Materialwirtschaft berufserfahrene Fachkräfte aus Projekten oder der Organisation
Förderung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bildungsgutschein</li> <li>• Aufstiegs-BAföG</li> </ul> <p><b>Dieser Lehrgang ist bundesweit nach AZAV zugelassen.</b></p>