



weiterbildung-mv.de

Die Weiterbildungsdatenbank
für Mecklenburg-Vorpommern



Europäische Fonds EFRE, ESF und EEFER
in Mecklenburg-Vorpommern 2014-2020



EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Sozialfonds

Geprüfter Fachwirt - Geprüfte Fachwirtin für Büro- und Projektorganisation (IHK)

Inhalt/Beschreibung

Zielgruppe: Angesprochen werden insbesondere Personen aus dem Büro- und Projektwesen und/oder dem kaufmännischen oder verwaltenden Bereich mit einschlägiger Berufserfahrung, die auf der Suche nach weiteren Aufstiegsmöglichkeiten sind.

Geprüfte Fachwirte für Büro- und Projektorganisation sind in verschiedenen Bereichen der Bürowirtschaft für die Planung, Steuerung und Kontrolle von Geschäftsabläufen eigenständig verantwortlich. Dabei verwenden sie betriebs- und personalwirtschaftliche Steuerungsinstrumente und beachten wirtschaftliche, rechtliche und soziale Zusammenhänge.

Die Fortbildung zum Geprüften Fachwirt für Büro- und Projektorganisation schließt mit einer anerkannten Prüfung vor einer Industrie- und Handelskammer (IHK) ab.

Inhalt:

Koordinieren von Entscheidungsprozessen im Rahmen betrieblicher Organisationsstrukturen
Gestalten und Pflegen von Kundenbeziehungen in betrieblichen Leistungsprozessen
Führen, Betreuen, Verwalten und Ausbilden im Büro- und personalwirtschaftlichen Umfeld
Steuern von Geschäftsprozessen im bürowirtschaftlichen Umfeld

Lernziel

Eine Weiterbildung zum/zur Fachwirt/-in für Büro- und Projektorganisation bereitet Sie optimal auf Führungs- und Steuerungsaufgaben vor. Durch den anerkannten Abschluss verbessern sich Ihre Aufstiegschancen und Gehaltsaussichten.

Fachliche

Zugangsvoraussetzungen

Zur Prüfung ist zuzulassen, wer
eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten dreijährigen kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis oder
eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anderen anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis oder eine mindestens fünfjährige Berufspraxis nachweisen kann.

Die berufliche Praxis muss in Tätigkeiten abgeleistet sein, die der beruflichen Fortbildung zum Fachwirt für Büro- und Projektorganisation dienlich sind. Sie muss inhaltlich wesentliche Bezüge zu den Bereichen Büro-

Bildungsanbieter



Hotel- und Wirtschaftsschule Rostock GmbH

Staatlich anerkannte Einrichtung der
Weiterbildung

☎ 0381 8070-700

🖨 0381 8070-760

✉ kontakt@wissenmachts.de

🌐 <https://www.wissenmachts.de/>

Kontakt

Carsten Böhme

Fachbereichsleiter VIONA & Co

☎ 0381 8070793

✉ boehme@wissenmachts.de

**Staatlich anerkannte Einrichtung nach dem
Weiterbildungsförderungsgesetz Mecklenburg-
Vorpommern**

anerkanntes Qualitätsmanagementsystem

Trägerzulassung nach AZAV

Veranstaltungsort


Hotel- und Wirtschaftsschule Rostock GmbH

Staatlich anerkannte Einrichtung der


	oder Projektorganisation aufweisen. Außerdem kann zur Prüfung zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft machen kann, dass man Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.
Gesundheitliche Zugangsvoraussetzungen	keine Einschränkungen
	<i>Hinweis des Datenbankbetreibers: Informationen über die Barrierefreiheit erfragen Sie bitte beim Anbieter.</i>
Technische Zugangsvoraussetzungen	keine Einschränkungen
Zeitmuster	Vollzeit
Lehr- und Lernform	Blended Learning
Abschlussart	Kammerprüfung, Teilnahmebestätigung / Zertifikat des Anbieters, Staatlich anerkannter Abschluss
Nähere Bezeichnung des Abschlusses	Geprüfter Fachwirt - Geprüfte Fachwirtin für Büro- und Projektorganisation (IHK)
Voraussichtliche Dauer	20 Woche(n)
Termin	30.09.2022 - 23.02.2023
Mindestteilnehmeranzahl	5
Maximale Teilnehmerzahl	15
Teilnahmegebühr	0,00 € (mit Bildungsgutschein) <i>Hinweis des Datenbankbetreibers: Bitte erfragen Sie beim Anbieter eventuell auftretende Nebenkosten!</i>
Fördermöglichkeiten	Bildungsgutschein (auch für Weiterbildung während Kurzarbeit)
Weitere Informationen im Internet	auf der Internetseite des Bildungsanbieters
Themengebiet	Büro- und Sekretariatswesen


Kurs aktualisiert am 02.05.2022, Datenbank-ID 00247573


Weiterbildung

 Goerdelerstraße 27
18069 Rostock
Deutschland



 0381 8070-700

 0381 8070-760

 kontakt@wissenmachts.de

 <https://www.wissenmachts.de/>