

Aufstiegsfortbildung mit IHK-Abschluss Fachwirt/in für Büro und Projektorganisation (IHK)

Fachwirte für Büro und Projektorganisation sind in vielen Betrieben gefragte Allrounder für Organisations- und Führungsaufgaben. Diese Aufstiegsfortbildung zielt auf die Entwicklung von Führungskräften im büro- und personalwirtschaftlichem Umfeld ab.

Als Fachwirt/-in für Büro & Projektorganisation..

- nehmen Sie Büroleitungstätigkeiten wahr.
- koordinieren Sie die Arbeitsprozesse in Geschäftsbereichen und Fachabteilungen, ermitteln Sie Kennzahlen und werten diese aus.
- Planen, organisieren, koordinieren und kontrollieren Sie Projekte und Veranstaltungen im In- und Ausland..
- wirken Sie daran mit, betriebliche Prozesse zu gestalten und zu optimieren.
- Betreuen Sie eigenständige Aufgabenbereiche in einzelnen Projekten.
- Wirken Sie darüber hinaus an der Personalplanung, -beschaffung und -betreuung mit.

Aufbau der Fortbildung

Diese Aufstiegsqualifizierung vermittelt Ihnen das Know-How, um anspruchsvolle und komplexe Tätigkeiten in den Bereichen Büromanagement und Projektassistenz professionell und kompetent übernehmen zu können.

Der berufsbegleitende und handlungsorientierte Aufbau sichert Ihnen eine Fortbildung auf hohem Niveau. Oberstes Ziel ist die Vermittlung von Wissen und Handlungskompetenzen in den berufsrelevanten Arbeitsfeldern.

Übersicht

- **26.10.2021 bis 24.02.2023**
- **17 Monate**
- **620 Unterrichtsstunden**
- 10 Std. / Woche
- Zeiten:
Dienstag & Donnerstag: 17:00 – 21:15 Uhr
- Berufsbegleitend
- Max. 15 Teilnehmer

Zielgruppe

- Fachkräfte mit (kaufmännischer) Ausbildung und Berufserfahrung in Assistenz und Projektarbeit.

Zugangsvoraussetzungen

- mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten dreijährigen kaufmännischen oder verwandten Ausbildungsberuf und mind. einjährige Berufserfahrung oder
- mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten Ausbildungsberuf und mind. zweijährige Berufserfahrung oder
- eine mind. fünfjährige Berufspraxis

Kosten

- 4.140 Euro
- zahlbar in monatlichen Raten (18 * 230 Euro)
- zzgl. Prüfungsgebühren (IHK)

Förderung

- Förderung über Aufstiegs-BAföG möglich!
www.aufstiegs-bafog.de
- Soldaten können über den Berufsförderungsdienst gefördert werden!

Inhalte

- **Koordinieren von Entscheidungsprozessen im Rahmen betrieblicher Organisationsstrukturen**
Informationsbewertung und -aufbereitung, Prozessoptimierung und Qualitätsmanagement, Projektdurchführung,

Projektmanagement, Zeit- und Selbstmanagement zur Optimierung der Büro- und Arbeitsorganisation,

- **Mitgestalten und Pflegen von Kundenbeziehungen in betrieblichen Leistungsprozessen**

Projektorganisation und -dokumentation, Zielgruppen- und Marktanalyse, Werbemittelplanung und -koordination, Veranstaltungsmanagement, Beschwerdemanagement und Kundenkommunikation

- **Betreuen, Führen, Verwalten und Ausbilden im büro- und personalwirtschaftlichem Umfeld**

Personalplanung, -beschaffung, -betreuung und -entwicklung, Ausbildungsplanung und -durchführung, Konfliktanalyse und -bewältigung, Moderation, Kommunikation und Präsentation

- **Steuern von Geschäftsprozessen im bürowirtschaftlichem Umfeld**

Kennzahlenaufbereitung, Einkauf und Beschaffung, Einsatz von Datenbanksystemen, Wissensmanagement

Ausbildung der Ausbilder

Mit erfolgreich abgelegter Fortbildungsprüfung weisen Sie auch die berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nach § 30 Absatz 5 BBiG (AdA-Schein) nach.

Unterrichtsorte

Wir vermitteln Ihnen die Inhalte in unserer Bildungseinrichtung in Oldenburg.

Abschluss

- Abschlusszeugnis der Industrie- und Handelskammer (IHK)
- bfw-Zertifikat

Der Abschluss dieser Fortbildung entspricht der DQR-Stufe 6 (Bachelor)

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen ein berufsbegleitendes Bildungsangebot in einer professionellen Lernatmosphäre, moderneren Schulungsräumen und mit Praxiserfahrenen Dozenten.

Nutzen Sie unsere Expertise für Ihren beruflichen Erfolg und Aufstieg.

Bildungsurlaub

Vor den Prüfungen findet vom 20.02.2023 bis 24.02.2023 eine Prüfungsvorbereitungswoche als Bildungsurlaub statt.

„Aus der Praxis - für die Praxis „

Unsere Aus- und Fortbildungen werden ausschließlich im Präsenzunterricht, durch Praxiserfahrene Dozenten, abgehalten.

Wo Sie uns finden...



Unternehmen für Bildung.

Moslestr. 3 • 26122 Oldenburg
Tel. 0441-92544-10
www.bfw.de
Mail: oldenburg@bfw.de



Unternehmen für Bildung.