

Kursinformationen

Daten zur Aufstiegsfortbildung

- 525 Unterrichtsstunden/ca. 14 Monate (dienstags und donnerstags) und eine Blockwoche Bildungsurlaub (Mo. – Fr.)
- max. 15 Teilnehmende
- Beginn/Ende: siehe www.bfw.de/hamburg

Abschluss

- IHK-Abschluss
- bfw-Zertifikat

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 mind. fünfjährige Berufspraxis

Zielgruppe

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

Förderung

Eine finanzielle Förderung, z. B. durch das Aufstiegs-BAföG (ehem. Meister-BAföG) ist bei Vorliegen persönlicher Voraussetzungen möglich. Eine Förderung durch die Bundesagentur für Arbeit ist auch möglich.

AGB und Datenschutz

Unsere AGB finden Sie unter www.bfw.de/agb

Sind Sie interessiert? Wir sind jederzeit gerne für Sie da! Weitere Informationen über das bfw und unsere Bildungsangebote erhalten Sie auf www.bfw.de.

Ihr Kontakt zu uns

Mit öffentlichen Verkehrsmitteln:

- Fahren Sie mit der S3 oder S31 zur S-Bahn-Haltestelle Hammerbrook (City Süd).
- Gehen Sie ca. 90 Meter auf der Hammerbrookstraße in Richtung Süderstraße.
- Die Hammerbrookstraße 92 befindet sich auf der rechten Seite.



bfw – Unternehmen für Bildung.

Hammerbrookstraße 92
20097 Hamburg
Telefon: 040 78856-111
hamburg@bfw.de
www.bfw.de/hamburg



Öffnungszeiten

Montag – Donnerstag: 08:00 – 16:00 Uhr
Freitag: 08:00 – 14:00 Uhr

Management und Persönlichkeit

Aufstiegsfortbildung



Fachwirt/-in für Büro- und Projektorganisation

IHK-Abschluss



Unternehmen für Bildung.

Ziele

Fachwirt/-in für Büro- und Projektorganisation ist eine berufliche Fortbildung, deren Prüfung bundesweit einheitlich geregelt ist. Für die Zulassung zur Prüfung ist die Teilnahme an einem Kurs nicht verpflichtend, jedoch empfehlenswert. Die Fortbildung erweitert die Beschäftigungsperspektiven deutlich.

Durch die Fortbildung zum/zur IHK-Geprüften Fachwirt/-in qualifizieren Sie sich für verantwortungsvolle Führungsaufgaben.

Fachwirte und -wirtinnen für Büro- und Projektorganisation nehmen Büroleitungstätigkeiten wahr. Sie koordinieren die Arbeitsprozesse in Büros, etwa von Geschäftsbereichen oder Fachabteilungen, ermitteln bürowirtschaftsbezogene Kennzahlen und werten sie aus. planen, organisieren, koordinieren und kontrollieren Projekte und Veranstaltungen im In- und Ausland. wirken daran mit, betriebliche Prozesse zu gestalten

Fachwirte und -wirtinnen 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.



Inhalte

Diese Aufstiegsfortbildung 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.

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

Über uns

Seit 1953 qualifizieren wir Menschen für die Zukunft, helfen bei der Vermittlung von Arbeitsplätzen und bieten ihnen neue Möglichkeiten für ein erfolgreiches Berufsleben.

Wir sehen unsere Verantwortung darin, zukunftsfähige Berufe anzubieten. Ob erneuerbare Energien, modernste Luftfahrttechnik oder Grenzen überschreitende Logistik – unser Bildungsangebot verbindet bewährte Fachkompetenz mit kreativen Lösungen.



Mit unseren mehr als 100 Kooperationspartnern bietet die bfw – Unternehmensgruppe, Arbeitssuchenden und Beschäftigten mit dem Wunsch nach neuen Perspektiven, geeignete regionale Arbeitsangebote. Pro Jahr verbessern wir für 46.000 Teilnehmende die Chancen auf dem Arbeitsmarkt.

Neben unserem Umschulungs-, Fort- und Weiterbildungsangebot bieten wir auch Unternehmenskunden ein attraktives Portfolio.