

Anmeldung

Fachwirt für Büro- und Projektorganisation

Veranstaltungstitel

Veranstaltungsnummer

Veranstaltungsdatum

Anrede

Name, Vorname

Straße, Hausnummer

Postleitzahl, Ort

Telefon

Mobil

E-Mail

- Die Datenschutzerklärung unter www.kniebel.online/datenschutzerklaerung habe ich gelesen und bin mit der Verarbeitung der o. g. Daten einverstanden. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.
- Die Anmeldung ist durch Weiterleitung an eine der angegebenen Adressen (z. B. Post oder E-Mail) verbindlich. Es gelten unsere unter www.kniebel.online/atb veröffentlichten Allgemeinen Teilnahmebedingungen und Widerspruchsfristen, die ich gelesen habe.

Datum

Unterschrift

weiterbildung beginnt mit



kniebel.online®

kniebel.online®

Torsten Kniebel M. A.
Bildungswissenschaftler
Personalfachkaufmann

Verwaltung und Organisation

Im Fang 1 b
49152 Bad Essen

Schulungszentrum

Liekbreen 8 b
49090 Osnabrück

Online

weiterbildung@kniebel.online
www.kniebel.online

Social Networks

facebook.com/kniebelcom
[Instagram.com/kniebelcom](https://instagram.com/kniebelcom)
twitter.com/kniebelcom



Vorbereitung auf die IHK-Prüfung der

Fachwirte für Büro- und Projekt- organisation



Die Bedeutung der betrieblichen Büro- und Projektorganisation hat durch die zunehmende Einführung von Qualitätsmanagementsystemen und den Innovationsbestrebungen der Betriebe in den letzten Jahren an Bedeutung gewonnen. Zu den zentralen Aufgaben der Mitarbeiter gehören umfassende bürowirtschaftliche Aufgaben der Planung, Durchführung und Kontrolle betriebs- und personalwirtschaftlicher Prozesse sowie Projekt- und Veranstaltungsmanagement.

Die Teilnehmer werden interaktiv auf die IHK-Fortbildungsprüfung „Geprüfter Personalfachkaufmann / Geprüfte Personalfachkauffrau“ vorbereitet. Der Unterricht findet einmal wöchentlich als **Onlinemeeting** statt. Zwischen den Terminen bearbeiten die Teilnehmenden verschiedene **Lernaufgaben und Praxisprojekte**, die im Unterricht präsentiert und gemeinsam reflektiert werden. Zum Austausch und zur Unterstützung steht der **Internet-Campus** zur Verfügung.

Der Abschluss wird der Niveaustufe 6 des Deutschen Qualifikationsrahmens (DQR) zugeordnet und beinhaltet die **Ausbilder-Eignungsprüfung**.

Inhalte laut Prüfungsverordnung

- 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

Prüfungszulassungsvoraussetzungen

- abgeschlossene dreijährige Berufsausbildung in einem kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf und mindestens einjährige Berufspraxis im kaufmännischen oder verwaltenden Bereich oder
- andere abgeschlossene Berufsausbildung und mindestens zweijährige Berufspraxis im kaufmännischen oder verwaltenden Bereich oder
- mindestens fünfjährige Berufspraxis im kaufmännischen oder verwaltenden Bereich jeweils zum Zeitpunkt der Prüfung.



Unterricht

Kursgebühr:	3.250,00 EUR (zzgl. Literatur und Prüfungsgebühren)
	Der Kurs ist gemäß § 4 Nr. 21 a) bb) von der Umsatzsteuer befreit.
Onlinemeeting:	einmal wöchentlich 18 ⁰⁰ – 21 ¹⁵ Uhr
Lern- und Projektaufgaben:	Zeitaufwand ca. 180 ^{min} /Woche
Unterrichtsort:	Onlinemeeting und Internet-Campus
Voraussetzungen:	PC/Laptop mit Internetzugang, Kamera, Mikrofon/Headset
Teilnehmer:	Jeder Interessierte kann sich zum Kurs anmelden. Die Aufnahme erfolgt in der Reihenfolge der eingehenden Anmeldungen. Die Teilnehmerzahl ist begrenzt.

Termine

Die aktuellen Kurstermine werden im Internet unter www.knibel.online/bpo bekannt gegeben.