

Seminarinhalte

Steuern von Geschäftsprozessen im bürowirtschaftlichen Umfeld

- Aufbereiten von betrieblichen Kennzahlen
- Koordinieren von Aufgaben des Einkaufs und der Beschaffung
- Beschaffungsprozesse
- Vertragserfüllung
- Arbeitsprozesse
- Einsatz von Datenbanksystemen
- Wissensmanagement
- Datenschutz und Datensicherheit

Grone Online Akademie

Ergänzend zum Unterricht bekommen Sie Zugang zur Grone OnlineAkademie. Hier können Sie vertiefendes Lehrmaterial einsehen sowie Lernerfolgskontrollen durchführen.

Information und Beratung

Anna-Carina Gehm

040 23703-400

a-c.gehm@grone.de

Adresse

Grone Wirtschaftsakademie GmbH – gemeinnützig –
Heinrich-Grone-Stieg 4
20097 Hamburg



Sie finden uns in Haus 4!

Anfahrt

Mit der S3 oder S5: Haltestelle Hammerbrook (2 Min. Fußweg)

Mit der S1, S11, S2, S21: Haltestelle Berliner Tor (5 Min. Fußweg)

Mit der U2, U3: Haltestelle Berliner Tor

Mit den Buslinien 25, 112: Haltestelle S-Hammerbrook

Mit dem Auto: Zufahrt über Hammerbrookstraße, in Höhe des S-Bahnhofs Hammerbrook gegenüber der Wendenstraße einbiegen. Für die Abend- und Wochenendkurse stehen direkt vor dem Haus Parkplätze zur Verfügung.



Folgen Sie uns auf Social Media
@gronehamburg

www.grone-wirtschaftsakademie.de

Grone

WISSEN, DAS SIE WEITERBRINGT

Zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001:2015

Zertifiziert nach AZAV

BERUFSBEGLEITEND

Gepr. Fachwirt*in für Büro- und Projektorganisation (IHK)

Teilnahme in Präsenz oder im Live-Webinar



Fortbildung mit Abschluss

- **Start:** 1 x im Jahr (Frühsommer), Termine: siehe Website
- **Dauer:** ca. 17 Monate
- **Zeitmodell:** berufsbegleitend (abends / Samstags), 1 Vollzeitwoche (als Bildungsurlaub anerkannt)

Grone Wirtschaftsakademie
GmbH – gemeinnützig –

EIN UNTERNEHMEN DER STIFTUNG GRONE-SCHULE



Gepr. Fachwirt*in für Büro und Projektorganisation (IHK)

Seminarinformationen

Die beruflichen Aufgaben und Anforderungen haben sich in der Bürowirtschaft grundlegend verändert. Fachkräfte stehen vor vielen Herausforderungen, die gleichzeitig spannende Aufstiegs- und Karrieremöglichkeiten bieten.

Ihr Nutzen

Fachwirt*innen für Büro- und Projektorganisation übernehmen eigenständig und verantwortlich verschiedene Bereiche der Bürowirtschaft, umfassende Aufgaben der Planung, Steuerung und Kontrolle. Dazu gehört insbesondere das Planen, Organisieren, Koordinieren und Kontrollieren von Projekten und Veranstaltungen.

Mit dem Abschluss „Gepr. Fachwirt*in für Büro- und Projektorganisation (IHK)“ wird zugleich die berufs- und arbeitspädagogische Eignung (AEVO) nachgewiesen. Deshalb sind Fachwirt*innen für Büro- und Projektorganisation auch in der Personalwirtschaft oder Ausbildung verantwortlich aktiv.

Dauer

- ca. 17 Monate
- berufsbegleitend (abends / Samstags)
- 1 Vollzeitwoche (als Bildungsurlaub anerkannt)

Kosten

- € 4.150,00 oder bei Ratenzahlung € 4.165,00 (17 Raten á € 245,00)
- zzgl. ca. € 150,00 für Lernmittel
- zzgl. Prüfungsgebühr (Der Betrag ist direkt an die Handelskammer zu zahlen)

Förderung

Wenn Sie die persönlichen Voraussetzungen erfüllen, können Sie durch das „Aufstiegs-BAföG“ (AFBG) gefördert werden. Erkundigen Sie sich bitte bei der Handwerkskammer Hamburg (Tel 040 35905-389) oder unter www.aufstiegs-bafog.de.

Abschluss

- Prüfung vor der Handelskammer Hamburg

Zulassungsvoraussetzungen (für die HK-Prüfung)

1. Eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten dreijährigen kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis oder
2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anderen anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis oder
3. eine mindestens fünfjährige Berufspraxis. Die Berufspraxis nach Absatz 1 muss inhaltlich wesentliche Bezüge zu den in §1 Absatz 2 (Verordnung über die Prüfung) genannten Aufgaben haben.

Abweichend von Absatz 1 ist zur Prüfung auch zuzulassen, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) erworben zu haben, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

Einzelheiten über Zulassungsvoraussetzungen und evtl. Ausnahmeregelungen klären Sie bitte mit der Handelskammer Hamburg.

Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung wird schriftlich und mündlich abgelegt. Die schriftliche Prüfung wird in allen Handlungsbereichen auf der Grundlage einer betrieblichen Situationsbeschreibung mit zwei aufeinander abgestimmten Aufgabenstellungen durchgeführt. Die Beurteilung erfolgt aus beiden schriftlichen Teilergebnissen. Nach bestandener schriftlicher Prüfung wird die mündliche Prüfung durchgeführt. Sie gliedert sich in Präsentation und Fachgespräch.

Weitere Vorteile:

- Hochschulzugangsberechtigung: (Fachwirte/Fachkaufleute mit Abschluss) wird der allgemeine Hochschulzugang eröffnet.
- Abschluss auf dem Niveau DQR 6 (Bachelor Niveau)

Seminarinhalte

Koordinieren von Entscheidungsprozessen im Rahmen betrieblicher Organisationsstrukturen

- Informationsfluss
- Dienstleistungsqualität
- Beschwerdemanagement
- Projekte und Projektmanagement
- Methoden des Zeit- und Selbstmanagements
- Prozessablauforganisation

Gestalten und Pflegen von Kundenbeziehungen in betrieblichen Leistungsprozessen

- Kundenorientierte Projekte
- Projektkonzeption
- Dokumentation
- Projektergebnisse und Veröffentlichung
- Marktanalysen
- Einsatz von Werbemitteln
- Veranstaltungsorganisation
- Kundenkontakte und Kundenkommunikation

Führen, Betreuen, Verwalten und Ausbilden im büro- und personalwirtschaftlichen Umfeld

- Personalplanung
- Personalbeschaffung
- Personalbetreuung
- Personalentwicklung
- Ausbildung planen, organisieren, durchführen und kontrollieren
- Konflikte und Konfliktbewältigungsstrategien
- Moderation

Gepr. Fachwirt*in für Büro und Projektorganisation (IHK)

Warum Grone?

- Praxiserfahrene Dozierende
- Unterricht in konstanten Gruppen
- Hybrid-Unterricht
- Teilnahme in Präsenz oder im Live-Webinar
- Dialogorientierte Wissensvermittlung
- Freies WLAN im gesamten Haus
- Digitale Unterrichtstechniken
- Zentrale Lage
- Gute Verkehrsanbindung mit ÖPNV
- Parkmöglichkeiten direkt vor dem Haus/am Bildungszentrum

Warum Fachwirt*in statt Studium?

Viele unserer Interessenten fragen sich, ob der berufliche Bildungsweg (Fachwirt*innen etc.) eine gute Entscheidung ist oder ob es doch der akademische Bildungsweg in Form eines Bachelor-Studiums sein muss.

Natürlich kommt es immer auf Ihr individuelles Ziel an, wir geben Ihnen aber gern ein paar Vorteile mit, die für die Höhere Berufsbildung der IHK sprechen.

Bei Fragen kommen Sie gern auf uns zu!

- Anerkannter Abschluss: Bachelor- und Master-Niveau gemäß Deutschem Qualifikationsrahmen DQR
- Über die Grenzen hinweg: auch im Europäischen Qualifikationsrahmen ist die Einstufung verankert
- Praxis, Praxis, Praxis: Heute im Unterricht gelernt – morgen schon im Unternehmen angewendet
- Die perfekte Mischung aus neuem Fachwissen & Ihrer Berufserfahrung
- Eine berufsbegleitende Weiterbildung zeigt Engagement, Motivation und Disziplin
- Sie bleiben in Ihrem Job und verdienen somit weiterhin Ihr normales Einkommen
- Förderung: über das Aufstiegs-BAföG können Sie bis zu 75% sparen
- Meisterprämie: Die Stadt Hamburg vergibt Prämien für Absolvent*innen – 1.000 Euro!
- Netzwerk: Viele unserer Teilnehmer*innen bleiben sowohl beruflich als auch privat verbunden, zum Teil auch mit unseren Dozierenden.

Information zur Anmeldung

Sie haben Interesse an einem unserer Lehrgänge? So gehen Sie am besten vor:

Wichtig zu wissen

Zu jedem Kurs gehört eine IHK-Prüfung.

Die Anmeldung zu dieser Prüfung müssen Sie selbst vornehmen, das übernimmt nicht Grone!

Grundsätzlich können Sie an jedem Kurs teilnehmen, Sie können jedoch nicht jede IHK-Prüfung ablegen.

Daher gilt es, sich zunächst über die Zulassungsvoraussetzungen der jeweiligen Prüfung zu erkundigen.

Zuständig ist hier die Handelskammer Hamburg oder die IHK, bei der Sie Ihre Prüfung ablegen möchten.

Zulassung zur Prüfung:

Wenn Sie der Meinung sind, die Voraussetzungen zu erfüllen, müssen Sie sich dies noch einmal bestätigen lassen. Hierzu finden Sie auf den Webseiten der Handelskammern ein entsprechendes Formular. Zusätzlich sind einige Unterlagen wie z.B. Lebenslauf und Arbeitszeugnisse mitzuschicken.

Nach Prüfung Ihres Antrags erhalten Sie eine schriftliche Bestätigung.

Anmeldung zur Prüfung:

Im Zuge der Bestätigung Ihrer Zulassung lässt Ihnen die Handelskammer Unterlagen zur Anmeldung zur Prüfung zukommen, diese müssen Sie ausgefüllt an die IHK zurücksenden.

Anmeldung zum Kurs:

Bei uns als Bildungsträger müssen Sie sich lediglich zum Lehrgang anmelden; dies können Sie natürlich auch online machen.

Bei Fragen melden Sie sich jederzeit, wir unterstützen Sie gern!

