



Geprüfter/e Fachwirt/in für Büro- und Projektorganisation

Übersicht Fachgebiete und Unterrichtseinheiten

| | | |
|--|------------|-----------|
| 1. Koordinieren von Entscheidungsprozessen im Rahmen betrieblicher Organisationsstrukturen | 130 | UE |
| 2. Gestalten und Pflegen von Kundenbeziehungen in betrieblichen Leistungsprozessen | 150 | UE |
| 3. Führen, Betreuen, Verwalten und Ausbilden im büro- und personalwirtschaftlichen Umfeld | 180 | UE |
| 4. Steuern von Geschäftsprozessen im bürowirtschaftlichen Umfeld | 150 | UE |
| | | |
| Gesamtstunden | 610 | UE |