

Lehrgangsgebühr

(Ratenzahlung möglich)

Lehrgangsgebühr:

2.880,00 Euro

Lehrmittel:

390,00 Euro

Prüfungsgebühr:

ca. 500,00 Euro

Unterrichtsorte

CHA, SAD, R, SR, DEG, REG

Zuständige Stelle Prüfung

IHK

Nachhilfeunterricht

Sie brauchen Nachhilfeunterricht in einem oder mehreren Fächern?

Sprechen sie uns an!

Wir unterbreiten Ihnen ein Angebot.

Nutzen Sie das

„Meister-BAföG“

**nach dem
Aufstiegsfortbildungsförderungs-
gesetz (AFBG)**

**zur Finanzierung
Ihrer Aufstiegsfortbildung!**

(Informationen bei uns erhältlich)

Anmeldung und Information:

Marion Vogl-Reindl

09971 8501-31

info@meisterschule-cham.de

Petra Stahlmann

09971 8501-19

info@meisterschule-cham.de

Pfarrer-Seidl-Straße 1

93413 Cham

Interessieren Sie sich für weitere
Angebote im Bereich
der Aufstiegsfortbildungen?

Besuchen Sie unsere Internetseite

www.meisterschule-cham.de



Aufstiegsfortbildung

zum/zur

Geprüften Fachwirt/in

für Büro- und Projektorganisation

Kombiangebot:

**Buchen Sie jetzt den Fachwirtlehrgang
+ den Betriebswirt und Sie erhalten
einen Nachlass von 200€!**

Zielgruppe

Mitarbeiter/innen mit einer erfolgreich abgelegten Abschlussprüfung in einem dreijährig anerkannten kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis

oder

Mitarbeiter/innen mit einer erfolgreich abgelegten Abschlussprüfung in einem anderen anerkannten Ausbildungsberuf und danach einer mindestens zweijährigen Berufspraxis

oder

Mitarbeiter/innen, die mindestens eine fünfjährige Berufspraxis nachweisen, diese muss inhaltlich wesentliche Bezüge zu den Aufgaben eines/r Geprüften Fachkaufmanns/frau für Büro- und Projektmanagement gem. § 1 Abs. 2 der Prüfungsordnung haben

Lehrgangsinhalte

Lern- und Arbeitsmethodik

- 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

E-Learning mit Präsenztagen

Dauer:

21.09.2019 – September 2020

Dauer:

07.03.2020 – Februar 2021

Dauer:

19.09.2020 – September 2021

Unterrichtszeiten:

jeweils ein Samstag im Monat
Präsenzunterricht
09:00 Uhr – 16:30 Uhr

Restliche Unterrichtseinheiten werden durch E-Learning abgedeckt.

Vor jeder Prüfung werden 5 Volleittage Prüfungsvorbereitung durchgeführt.