

## 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.com/datenschutzerklaerung](http://www.kniebel.com/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, E-Mail oder Fax) verbindlich. Es gelten unsere unter [www.kniebel.com/atb](http://www.kniebel.com/atb) veröffentlichten Allgemeinen Teilnahmebedingungen und Widerspruchsfristen, die ich gelesen habe.

Datum

Unterschrift



### kniebel.com®

Torsten Kniebel M. A.  
Bildungswissenschaftler  
Personalfachkaufmann

### Verwaltung und Organisation

Im Fang 1 b  
49152 Bad Essen

### Schulungszentrum

Liekbreen 8 b  
49090 Osnabrück

### Telefon

0541 9156-858

### Online

[weiterbildung@kniebel.com](mailto:weiterbildung@kniebel.com)  
[www.kniebel.com](http://www.kniebel.com)

### Social Networks

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

Der Onlinekurs bereitet intensiv auf die IHK-Fortbildungsprüfung mit dem Abschluss **Geprüfter Fachwirt für Büro- und Projektorganisation und Geprüfte Fachwirtin für Büro- und Projektorganisation** vor. Der Abschluss wird der Niveaustufe 6 des Deutschen Qualifikationsrahmens (DQR) zugeordnet und beinhaltet die **Ausbilder-Eignungsprüfung**.

Durch die kleinen Lerngruppen und den handlungs- und projektorientierten Onlineunterricht ist ein effektives Lernen gewährleistet.

## 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<br>18:00 – 21:15 Uhr  |
| Lern- und Projektaufgaben: | Zeitaufwand ca. 180 <sup>min</sup> /Woche  |
| Unterrichtsort:            | Onlinemeeting und Internet-Campus  |
| Voraussetzungen:           | 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](http://www.knibel.online/bpo) bekannt gegeben.