

BUSINESS:school

TOP
FERNSCHULE

Award 2023

FernstudiumCheck.de



Online-Weiterbildung
Geprüfte/-r Fachwirt/-in
für Büro- und
Projektorganisation IHK



Online-Weiterbildung Geprüfte/-r Fachwirt/-in für Büro- und Projektorganisation IHK

Werden Sie zur Expertin / zum Experten in der Organisationsleitung und im Projektmanagement – inkl. Ausbilder-eignung (AEVO).

Mit unserer staatlich geförderten Online-Weiterbildung zum anerkannten Abschluss **Geprüfte/-r Fachwirt/-in für Büro- und Projektorganisation IHK** machen Sie den ersten Schritt für eine Karriere in der Organisationsleitung oder im Projektmanagement von Unternehmen aller Branchen und Größen. Als Spezialist/-in planen und koordinieren Sie Abläufe und Projekte und arbeiten dabei eng mit dem Management und der Geschäftsleitung zusammen. Mit Bestehen der IHK-Prüfung erhalten Sie direkt von der IHK auch den Nachweis der Ausbildereignung nach AEVO.

In nur **12 Monaten Studienzzeit** eignen Sie sich das relevante Wissen an, das Sie zur erfolgreichen Ausübung Ihrer neuen Tätigkeit brauchen. Im Anschluss sind Sie bestens auf die IHK-Prüfung vorbereitet.

Und das Beste: Für Ihre Weiterbildung erhalten Sie von uns **50 ECTS-Leistungspunkte***, deren Anrechnung auf einen Bachelorabschluss Sie europaweit an jeder Hochschule beantragen können.

* Akkreditierungsverfahren bei der FIBAA eröffnet.

Kurzbeschreibung

Zielgruppe

- ✓ Mitarbeiter/-innen, die in der Organisationsleitung oder im Projektmanagement Karriere machen möchten.

Abschluss und Titel

- ✓ Geprüfte Fachwirtin für Büro- und Projektorganisation IHK / Geprüfter Fachwirt für Büro- und Projektorganisation IHK jeweils mit Ausbildereignung nach AEVO
- ✓ Bachelor Professional for Office and Project Organisation (CCI)

Studiendauer

- ✓ 12 Monate. Die Lehrgangsdauer kann individuell und kostenfrei verlängert werden.

Starttermine

- ✓ Der Studiengang startet immer am **1. Februar** und **1. September** eines Jahres.

Zugangsvoraussetzungen

- ✓ Erste kaufmännische Kenntnisse, z. B. aus einer mehrjährigen Berufserfahrung im bürowirtschaftlichen Umfeld eines Unternehmens, einer Organisation oder Verwaltung.
- ✓ Vergleichbare Qualifikation
Bitte beachten Sie die Voraussetzungen zur Zulassung zur IHK-Prüfung

Online-Campus

Alles online! Geht das überhaupt? Mit uns schon! Durch interaktiven Live-Unterricht, Lernvideos, Web-Based-Trainings, Ihr persönliches Dashboard sowie digitale Übungen und Prüfungen. Unser virtual classroom sorgt dabei für ein völlig neues Lernerlebnis und gibt Ihnen das Gefühl, live beisammen zu sein. Folgen Sie der Dozentin / dem Dozenten live bei der Vorlesung, stellen Sie Fragen, und treten per Chat oder durch Gesten und Emojis miteinander in Kontakt. Und das Wichtigste: Wir passen uns Ihrem Alltag an und nicht umgekehrt. Lernen Sie individuell, flexibel und genau nach Ihren Bedürfnissen – egal wann, egal wo.

Für ALLE – egal aus welchem Unternehmen Sie kommen.



Inhalte und Studienverlauf

Unsere Weiterbildung ist zu 100 % online.

Der Beginn

Los geht's mit einer Online-Eröffnungsveranstaltung, in der Sie alle Informationen zu Ihrer Weiterbildung erhalten. Außerdem lernen Sie Ihre persönliche Ansprechpartnerin / Ihren persönlichen Ansprechpartner und einige Ihrer Dozentinnen und Dozenten kennen.

Der Ablauf

Persönlich betreut:

Ihre persönliche Ansprechpartnerin / Ihr persönlicher Ansprechpartner begleitet Sie während der gesamten Weiterbildung. Auch Ihre Dozentinnen und Dozenten – Akademikerinnen und Akademiker, Fachexpertinnen und Fachexperten aus Führungspositionen – stehen Ihnen für Fragen und den persönlichen Austausch jederzeit zur Verfügung.

Flexibel lernen:

Sie lernen in Ihrem eigenen Tempo mit einem abwechslungsreichen und interessanten Mix aus unterschiedlichen Lernmedien, z. B. hochwertige Studienskripte, Lernvideos, Fallstudien und Übungen. Auf Ihr Lernmaterial greifen Sie ganz bequem über unser Online-Portal zu – wann und wo Sie möchten.

Online weiterbilden:

Während des Lehrgangs finden freiwillige Online-Seminare in unserem virtuellen Klassenzimmer statt. Die Online-Seminare finden grundsätzlich immer dienstags und donnerstags von 19:00 – 21:30 Uhr in unserem virtuellen Klassenzimmer statt. Außerdem führen wir im letzten Drittel des Lehrgangs an drei Samstagen von 9:00 Uhr bis 14:30 Uhr Trainings für die Präsentation in der mündlichen Prüfung durch. Gemeinsam mit Ihren Dozentinnen und Dozenten diskutieren und vertiefen Sie die Themen, die Sie sich zuvor eigenständig erarbeitet haben. Natürlich stehen im Unterricht auch Übungen zur Prüfungsvorbereitung im Mittelpunkt. Von Mitte Juli bis Mitte August sowie zwischen dem 23. Dezember und 2. Januar ist i. d. R. unterrichtsfrei. Der Unterricht ist freiwillig und wird aufgezeichnet, sodass Sie die Seminare als Video ansehen können, wenn Sie verhindert sind.



Mit für die Prüfung:

Mit Unterstützung Ihrer Dozentinnen und Dozenten sowie in regionalen oder digitalen Lerngruppenbereiten Sie sich optimal auf die IHK-Prüfungen vor. Zum Beispiel mit unserem optionalen Prüfungsvorbereitungskurs und anhand hochwertiger Lernunterlagen.



Die Module

Die Abbildung zeigt Ihnen die Studieninhalte im Überblick. Detaillierte Informationen zu den Modulen können Sie dem Modulkatalog entnehmen.

Module	Credits	Semester
		 01.02. oder 01.09.
Koordinieren von Entscheidungsprozessen im Rahmen betrieblicher Organisationsstrukturen	12 ECTS	
Gestalten und Pflegen von Kundenbeziehungen in betrieblichen Leistungsprozessen	12 ECTS	
Führen, Betreuen, Verwalten und Ausbilden im büro- und personalwirtschaftlichen Umfeld	13 ECTS	
Steuern von Geschäftsprozessen im bürowirtschaftlichen Umfeld	13 ECTS	
	50 ECTS	 Fachwirt/-in für Büro- und Projektorganisation IHK



Anrechnungen

Bachelor-Studium

Absolventinnen und Absolventen werden **50 ECTS-Credits** bescheinigt, die zu einer Anrechnung Ihrer Studienleistungen auf Bachelor-Studiengänge an Hochschulen eingereicht werden können. Die jeweilige Hochschule entscheidet dann über die tatsächliche Anrechnung.

Investition, Verlängerung und Kündigungsmöglichkeiten

Der Gesamtpreis des Lehrgangs beträgt 3.290 € zzgl. IHK-Prüfung je nach Preis der örtlichen IHK. Die Studiengebühren zahlen Sie in monatlichen **Raten zu je 274,16 €**. Die erste Ratenzahlung erfolgt zum 1. des Folgemonats. Abzüglich 50 % Zuschuss Aufstiegs-BAföG* und abzüglich 50 % Darlehenserlass nach Bestehen der IHK-Prüfung beträgt Ihre **Investition 822,50 €**. Bitte beachten Sie, dass Sie für die Inanspruchnahme der BAföG-Förderung die Zulassungsvoraussetzungen zur IHK-Prüfung bis spätestens zum letzten Unterrichtstag des Lehrgangs erfüllen müssen. Sie können die Lehrgangsdauer individuell und kostenfrei verlängern. Ein Rücktritt ist bis sieben Tage vor Lehrgangsbeginn jederzeit möglich, ohne dass Ihnen Kosten entstehen. Sie können Ihre Weiterbildung ohne Angaben von Gründen erstmals zum Ablauf des ersten Halbjahres mit einer Frist von sechs Wochen kündigen. Nach Ablauf des ersten Halbjahres können Sie jederzeit mit einer Frist von drei Monaten kündigen.

* Ihr Förderantrag wird durch die zuständige BAföG-Stelle geprüft. Die Business School übernimmt keine Gewähr.

Über uns

Die Business School bietet zertifizierte Weiterbildungen zu Fach- oder Betriebswirten an. 100 % online und gleichzeitig persönlich betreut. Flexibel nach Ihren Wünschen, berufsbegleitend und europaweit auf Bachelor- und Master-Programme anrechenbar.

Als Label der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen verfügen wir über fundierte Erfahrungen in der Aus- und Weiterbildung – über 1.000 zufriedene Teilnehmerinnen und Teilnehmer haben mit uns schon ihre beruflichen Perspektiven verbessert.

Ihre persönliche Ansprechpartnerin

Ihre persönliche Ansprechpartnerin steht Ihnen während der gesamten Studienzzeit zur Seite und begleitet Sie zum Erfolg. Wenn Sie Fragen zur Weiterbildung **Fachwirt/-in für Büro- und Projektorganisation IHK** haben, wenden Sie sich gerne an:

Marina Snichowski

Telefon: 0231 22240-708, E-Mail: marina.snichowski@ska.nrw



Anmelden

Weitere Informationen, die Termine zu unseren digitalen Infoveranstaltungen und die Möglichkeit zur Anmeldung finden Sie hier:



BUSINESS:school

Hörder Burgplatz 1
44263 Dortmund

0231 22240-710
service@ska.nrw



sparkassenakademie-nrw.de/business-school/

Ein Label der

 **Sparkassenakademie
Nordrhein-Westfalen**