

Das Plus an Bildung.



GEPRÜFTE FACHWIRTE



+ BILDUNGS-AKADEMIE – DAS PLUS AN BILDUNG

Stellen Sie sich auch hin und wieder die Frage, ob es beruflich nicht noch ein Stückchen weitergehen könnte? Endlich in die Führungsetage aufsteigen. Mehr lernen zu Themen wie Digitalisierung oder erfolgreiche Unternehmensstrategien. Oder sich irgendwann mal selbständig machen.

Nicht nur eigene Karrierewünsche, sondern auch der rasante Wandel auf allen Ebenen stellen an Unternehmer und Unternehmerinnen, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter immer höhere Anforderungen. Vieles, was gestern noch höchsten Ansprüchen genügte, ist oft morgen schon nicht mehr wettbewerbsfähig. Am Ball bleiben und beruflich mitwachsen durch Weiterbildung bleibt also ein Dauerbrenner.

Mit Bildungsstandorten in Rottweil, Singen und Waldshut sowie der mit der IHK gemeinsam betriebenen Beruflichen Bildungsstätte in Tuttlingen gehört die Handwerkskammer Konstanz zu den größten gewerblichen Bildungsanbietern im Südwesten.

In unserer Bildungsakademie finden Sie neben der überbetrieblichen Ausbildung als Teil des dualen Ausbildungssystems fachspezifische und kaufmännische Weiterbildungen sowie Betriebswirtelehrgänge mit staatlich anerkanntem Abschluss. Kleingruppen bieten wir gerne auch maßgeschneiderte Kurse und Seminare an, die an ihre Bedürfnisse angepasst werden.



Wir begleiten Sie auf Ihrem Karriereweg und fördern Ihre berufliche, wirtschaftliche und persönliche Entwicklung – durch ein motiviertes und qualifiziertes Lehrpersonal, individuelle Betreuung sowie dezentrale und flexible Kursangebote.

*Ihr Georg Hiltner
Hauptgeschäftsführer der Handwerkskammer Konstanz
Gesamtleitung Bildungsakademien*

„Wir vermitteln mit unserem hochmotivierten Team Wissen, das die Wirtschaft braucht.“





+ GEPRÜFTE FACHWIRTE

Darf's noch ein bisschen mehr sein?

Um die eigene Karriere anzukurbeln, ist ein Fachwirtelehrgang die perfekte Wahl. Absolventen können nach dieser Aufstiegsfortbildung Führungspositionen im Unternehmen einnehmen und ihre Gehaltsaussichten deutlich verbessern.

Fachwirte sind Spezialisten auf hohem Niveau.

Nach einer kaufmännisch orientierten Berufsausbildung, ausreichender Berufserfahrung, Qualifizierung und Neigung, vereinen Fachwirte betriebliches Allgemeinwissen mit einer fachspezifisch intensiven Ausbildung. Ob Marketing, Personalmanagement, International Business oder mit kaufmännischem Schwerpunkt - Fachwirte sind nach erfolgreichem berufsbegleitendem Lehrgang in der Lage, ihr praxisnahes Fachwissen in den betrieblichen Zusammenhang einzubringen und damit wesentlich zum Unternehmenserfolg beizutragen.

Seite

Geprüfte kaufmännische Fachwirte	4
Ausbildungsberechtigung nach AEVO	5
Geprüfte Fachwirte Personalmanagement	6
Geprüfte Fachwirte Marketing	8
Geprüfte Fachwirte International Business	10
Geprüfter Vertriebsspezialist	12
Finanzierungshilfen	14

Rufen Sie uns an
07731 83277-590
 Persönliche Beratung und
 kostenlose Probevorlesung garantiert.

+ GEPRÜFTE KAUFMÄNNISCHE FACHWIRTE (HWO)

Die Geschäftswelt befindet sich in einer stetigen Veränderung. Kleine und mittlere Betriebe sind auf vielen Gebieten gefordert. Um zu bestehen, sind innovative Lösungen im Marketing, Personalmanagement und den Geschäftsprozessen gefragt. Dafür sind Menschen mit frischen Ideen und dem notwendigen Handwerkszeug notwendig. Die Aufstiegsqualifikation zum Geprüften Kaufmännischen Fachwirt nach der Handwerksordnung vermittelt die Fähigkeit, kaufmännisch-administrative Bereiche in Betrieben eigenständig zu managen. Gelernt wird, was die Praxis verlangt und sich sofort im Berufsalltag umsetzen lässt.

Zielgruppe

Der Fachwirt richtet sich bevorzugt an Absolventen einer kaufmännischen Ausbildung. Für mitarbeitende Angehörige – z. B. „Unternehmerfrauen“ im Handwerksbetrieb – bietet er die Chance, einen anerkannten Abschluss zu erlangen und sich Schritt für Schritt in Richtung Führungsaufgaben und Unternehmensleitung weiterzubilden.

Zulassungsvoraussetzungen

Zugelassen wird, wer eine der folgenden Voraussetzungen erfüllt:

- erfolgreicher Abschluss in einem dreijährigen kaufmännischen Ausbildungsberuf sowie einjährige Berufspraxis oder
- erfolgreicher Abschluss in einem zweijährigen kaufmännischen Ausbildungsberuf sowie zweijährige Berufspraxis oder
- den Fortbildungsabschluss zum Geprüften Fachmann für kaufmännische Betriebsführung (HwO) oder
- eine erfolgreich abgelegte Meisterprüfung in einem beliebigen Handwerksberuf oder
- einen Fortbildungsabschluss zum Industriemeister, zum Fachmeister oder zum staatlich geprüften Techniker oder
- mindestens 90 ECTS-Punkte in einem betriebswirtschaftlichen Studium und eine zweijährige Berufspraxis oder
- fünfjährige einschlägige Berufspraxis im kaufmännischen oder verwaltenden Bereich.

Kursform und Dauer

Wochenendkurs

Freitag (16:00 – 19:00 Uhr) und Samstag (09:00 – 16:00 Uhr)

Die Dauer des Kurses beträgt 484 Unterrichtseinheiten (ca. 12 Monate + Prüfungen zzgl. AEVO-Kurs)

Gebühren (Änderungen vorbehalten)

Kursgebühr	€ 3.855,-
Prüfungsgebühr	€ 485,-
Lehrmittel	€ 190,-

zzgl. AEVO-Kurs und Prüfung

Prüfungsgebühren (Änderungen vorbehalten)

Die öffentlich-rechtliche Abschlussprüfung wird vor der Handwerkskammer Konstanz abgelegt. Die Prüfungsgebühren werden von der Handwerkskammer Konstanz auf der Grundlage der jeweils gültigen Gebührenordnung berechnet. Die Prüfungsgebühr beträgt derzeit insgesamt € 485,- zzgl. AEVO-Prüfungen. Die Prüfungsgebühren werden bei der Anmeldung zur Prüfung fällig.

Prüfungen

» Schriftliche Abschlussprüfung in den Fachbereichen:

- Wettbewerbsfähigkeit von Unternehmen analysieren und fördern; Marketing nach strategischen Vorgaben gestalten; Prozesse betriebswirtschaftlich analysieren und optimieren
- Betriebliches Rechnungswesen, Controlling sowie Finanzierung und Investition gestalten; Prozesse betriebswirtschaftlich analysieren und optimieren
- Personalwesen gestalten und Personal führen; Prozesse betriebswirtschaftlich analysieren und optimieren

» Mündliche Prüfung mit Präsentation und Fachgespräch (30 min)

Prüfungsvorbereitung

Abschließende Prüfungsvorbereitungen und Übungseinheiten werden jeweils in den Fachbereichen angeboten.

Kursbeginn und Anmeldung

Bitte entnehmen Sie die Kursstarttermine der Website und nutzen Sie zur Anmeldung das Online-Anmeldeverfahren.

Abschluss

Die Fortbildung zum/zur Geprüften Kaufmännischen Fachwirt/in nach der Handwerksordnung befindet sich im Deutschen Qualifikationsrahmen (DQR) auf der Stufe 6 und damit auf demselben Niveau wie der Meister und der akademische Bachelorabschluss.

Anrechnung

Fachwirte besitzen die Zulassungsvoraussetzung für die Weiterbildung zum geprüften Betriebswirt (HwO) und sind vom Prüfungsteil Personalmanagement befreit.

+ KURSinHALTE UND METHODIK

- Wettbewerbsfähigkeit von Unternehmen analysieren und fördern
- Marketing nach strategischen Vorgaben gestalten
- Rechnungswesen, Controlling, Finanzierung, Investitionen
- Personalwesen gestalten und Personal führen
- Zusätzlich müssen die berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikationen (Ausbildereignung) nachgewiesen oder erworben werden. Dies kann bereits im Vorfeld oder parallel zur Fortbildung in einem separaten Kurs bis spätestens vor Beginn der letzten Prüfungsleistungen geschehen:

Methodik

Vorlesung, Fallstudien, Präsentationen, Gruppenarbeit sowie Selbstlernphasen wechseln sich ab. Mit betriebswirtschaftlichen Problemstellungen werden realitätsnah Inhalte vermittelt und bearbeitet. Sie erhalten die Fachkompetenz für Ihre künftige Tätigkeit als Allrounder im kaufmännischen Bereich eines Handwerksbetriebes oder kleinen Unternehmens.

+ AUSBILDUNGSBERECHTIGUNG NACH AEVO

Als Ausbilder benötigen Sie nicht nur die persönliche und fachliche Voraussetzung. Wir vermitteln Ihnen in unserem Seminar „AEVO-Ausbildungsberechtigung“ die für die Berufsausbildung erforderlichen pädagogischen, rechtlichen, organisatorischen, psychologischen sowie methodischen Kenntnisse und Fertigkeiten.

Zulassungsvoraussetzungen

Zugelassen werden kann, wer eine Abschlussprüfung in einem Ausbildungsberuf der entsprechenden Fachrichtung bestanden hat oder glaubhaft nachweist, dass er Kenntnisse und Fertigkeiten in anderer Weise erworben hat die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen wird zugelassen.

Kursformen und Dauer

Vollzeitkurs:

Montag – Freitag (09:00 – 16:00 Uhr)

Teilzeitkurs:

Freitag 16:30 – 20:30 Uhr + Samstag 8:00 – 13:00 Uhr

Die Dauer des Kurses beträgt 90 UE (ca. 2 Wochen in Vollzeit und ca. 7 Wochen in Teilzeit)

Lehrgangsorte

Bildungsakademie Rottweil, Singen und Waldshut

Gebühren (Änderungen vorbehalten)

Kursgebühr € 590,-

Prüfungsgebühr € 210,-

Lehrmittel ca. € 80,-

Prüfungsgebühren (Änderungen vorbehalten)

Die öffentlich-rechtliche Abschlussprüfung wird vor der Handwerkskammer Konstanz abgelegt. Die Prüfungsgebühren werden von der Handwerkskammer Konstanz auf der Grundlage der jeweils gültigen Gebührenordnung berechnet. Die Prüfungsgebühr beträgt derzeit insgesamt € 210,-. Die Prüfungsgebühren werden bei der Anmeldung zur Prüfung fällig.

Prüfung

Schriftliche und fachpraktische Prüfung.

Die Prüfung findet im Anschluss des Kurses statt.

Kursbeginn und Anmeldung

Bitte entnehmen Sie die Kursstarttermine der Website und nutzen Sie zur Anmeldung das Online-Anmeldeverfahren.

Kursinhalte

- Handlungsfeld 1:
Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen
- Handlungsfeld 2:
Ausbildung vorbereiten und Einstellung von Auszubildenden durchführen
- Handlungsfeld 3:
Ausbildung durchführen
- Handlungsfeld 4:
Ausbildung abschließen

Bitte beachten Sie die Fördermöglichkeiten auf Seite 14.

+ GEPRÜFTE FACHWIRTE PERSONALMANAGEMENT

Wer die Potentiale seiner Mitarbeiter richtig nutzt, steigert die Leistungsfähigkeit des Unternehmens deutlich. In unserer Weiterbildung zum/zur Geprüfte/n Fachwirt/in Personalmanagement lernen Sie, wie Sie Mitarbeiter finden, verwalten, binden und führen.

Die Inhalte werden prozessorientiert behandelt. Das heißt, beginnend mit der Frage, ob ein Unternehmen Bedarf an Mitarbeitern hat oder nicht, wird aus Unternehmenssicht Schritt für Schritt jede Station eines Mitarbeiters und die dazugehörigen Aktivitäten der Personalabteilung dargestellt: von der Personalbedarfsplanung über Personalbeschaffung, -verwaltung bis zur Personalentwicklung. Mit dem Ausscheiden eines Mitarbeiters endet nicht die Verbindung zu seinem (ehemaligen) Arbeitnehmer. Innovative Ansätze wie Mentoring, aber auch Themen wie neue Arbeitszeitmodelle und die moderne Arbeitsplatzgestaltung werden im Fachwirt Personalmanagement thematisiert. Die einzelnen Themengebiete werden stets auch durch Vorlesungen in Arbeitsrecht und Sozialrecht begleitet.

Der Kurs ist durch Fallstudien sowie situative Rollenspiele und Präsentationen an den Bedürfnissen der Unternehmen ausgerichtet und handlungsorientiert aufgebaut. Die Teilnehmer erhalten praxisorientiertes Wissen, welches direkt in der täglichen Arbeit angewandt werden kann.

Zulassungsvoraussetzungen

1. Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, ausgebildete Sekretäre/innen, Fremdsprachenkorrespondenten/innen, Assistenten/innen der Geschäftsleitung, Unternehmer/innen und Führungskräfte, Meister. Mehrjährige Büroerfahrung mit entsprechenden EDV-Kenntnissen soll nachgewiesen werden.

2. Personen, die nachweisen können, dass sie die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten, die eine Zulassung zur Prüfung rechtfertigen, in anderer Weise erworben haben.

Kursform und Dauer

Samstagskurs
Samstag (09:00 – 16:00 Uhr)

Die Dauer des Kurses beträgt 427 Unterrichtseinheiten (ca. 18 Monate + Prüfungen)

Gebühren (Änderungen vorbehalten)

Kursgebühr	€ 3.655,-
Prüfungsgebühr	€ 485,-
Lehrmittel	€ 70,-

Prüfungsgebühren (Änderungen vorbehalten)

Die öffentlich-rechtliche Abschlussprüfung wird vor der Handwerkskammer Konstanz abgelegt. Die Prüfungsgebühren werden von der Handwerkskammer Konstanz auf der Grundlage der jeweils gültigen Gebührenordnung berechnet. Die Prüfungsgebühr beträgt derzeit für alle Teilprüfungen gesamt € 485,-. Die Prüfungsgebühren werden fällig bei Anmeldung zur Prüfung.

Prüfungen

» Schriftliche Abschlussprüfung in den Fachbereichen:

- Personalmanagement (Grundlagen/Personalplanung und -beschaffung, Personaleinsatz, Personalverwaltung)
- Unternehmensorganisation (Personalführung, Personalentwicklung, Beendigung des Arbeitsverhältnisses) (Prüfungsdauer ca. 420 min.)

» Wissenschaftlich orientierte, praxisbezogene Projektarbeit (30 Tage)

» Präsentation und Fachgespräch (30 min)

Prüfungsvorbereitung

Abschließende Prüfungsvorbereitungen und Übungseinheiten werden jeweils in den Fachbereichen angeboten.

Exkursion

Exkursionen ermöglichen den Blick über den Tellerrand! Pro Kurs wird eine fachbezogene Exkursion in den HR-Bereich eines namhaften Unternehmens durchgeführt oder gemeinsam eine HR-Messe besucht.

Kursbeginn und Anmeldung

Bitte entnehmen Sie die Kursstarttermine der Website und nutzen Sie zur Anmeldung das Online-Anmeldeverfahren.

Abschluss

Anerkannter öffentlich-rechtlicher Abschluss „Geprüfte/r Fachwirt/-in Personalmanagement“.

Ausbildungsberechtigung nach AEVO

Unter Anrechnung der im Rahmenlehrplan vermittelten Kenntnisse können Geprüfte Fachwirte Personalmanagement nach bestandener Prüfung die Ausbildungsberechtigung nach AEVO in einem verkürzten Kurs erwerben.



+ KURSinHALTE

Prüfungsteil „Personalmanagement“

Grundlagen / Personalplanung

- Grundlagen der Personalwirtschaft
- Arten der Personalplanung
- Die Personalabteilung als Teil der Gesamtunternehmensstrategie
- Trends im Personalmanagement
- Ziele und Bedingungen der Personalbedarfsplanung
- Arten und Organisation der Personalbedarfsplanung
- Ablauf der Personalbedarfsplanung
- Arbeitgebermarke gezielt aufbauen
- Employer branding
- Internationalisierung als Herausforderung für das Personalmanagement
- Kulturelle Unterschiede in den Teilbereichen des Personalmanagement
- Diversität und internationale Teams
- Internationale Personaleinsatzstrategien
- Fallbeispiele Internationales Personalmanagement
- Kollektives Arbeitsrecht

Personalbeschaffung

- Personalanforderung
- Finden qualifizierter Mitarbeiter / Beschaffungswege
- Fragerecht, arbeitsrechtliche Aspekte der Stellenausschreibung
- Auswählen qualifizierter Mitarbeiter:
Grundlagen, Instrumente, praktische Umsetzung
- Körpersprache und Gestik
- Mimik
- Gewinnen qualifizierter Mitarbeiter
- Integration neuer Mitarbeiter
- Einsatz externer Personaldienstleister in der Personalbeschaffung
- Arbeitsverträge, Formen von Teilzeitarbeitsverträgen

Personaleinsatz

- Einführung und Einarbeitung neuer Mitarbeiter
- Arbeitsinhalte definieren
- Arbeitsplatzgestaltung
- Arbeitsumfeld
- Arbeitszeitmodelle
- Arbeitsschutzbestimmungen, Rechte und Pflichten von Arbeitnehmer und Arbeitgeber

Personalverwaltung

- Erfolgspotentiale, Selbstmanagement, Stressmanagement
- Aufgaben, Durchführung und Instrumente
- Personalverwaltung in der Praxis
- Personalinformationssysteme
- Zeiterfassung
- Personalrechnungswesen
- Sozialversicherungsrecht, Personalakte

Prüfungsteil „Unternehmensorganisation“

Personalführung

- Grundlagen der Führung
- Führungstheorien und Führungsinstrumente
- Führungsstile
- Sach- und prozessbezogene Führungsaufgaben
- Personenbezogene Führungsaufgaben
- Organisation als Führungsaufgabe
- Führung und Motivation

Personalentwicklung

- Ziele und Inhalte der Personalentwicklung
- Personalentwicklungsprozess
- Anwendungsbezogene Instrumente des Personalentwicklungsprozesses
- Arten der Personalentwicklung
- Methoden der Personalentwicklung
- Zielvereinbarungssysteme als Bestandteil der Personalentwicklung
- Anreizsysteme
- Personalentwicklungsgespräche und Kommunikation
- Organisationsentwicklung
- Change Management
- Personalcontrolling
- Personalentwicklung für Personaler
- besondere Arbeitnehmergruppen im Betrieb

Beendigung des Arbeitsverhältnisses

- Gründe für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- Trennungen und Trennungsprozesse
- Interne Personalfreistellung
- Externe Personalfreistellung
- Outsourcing
- Outplacement
- Konfliktgespräche und Trennungsgespräche
- Nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- Sonderfall Ruhen des Arbeitsverhältnisses, Arbeitszeugnis, Maßnahmen des Arbeitgebers bei Pflichtverletzungen, Beendigung des Arbeitsverhältnisses unter Einbeziehung KSchG

Exkursion

Prüfungsvorbereitung und Übungseinheiten

Seminar wissenschaftliches Arbeiten

Projektarbeit

+ KURSinHALTE

Grundlagen

- Marketing: Ziele und Aufgaben
- Marketingkonzepte
- Marketing in einzelnen Bereichen: Konsumgütermarketing, Dienstleistungsmarketing, Handelsmarketing, Mobiles Marketing
- B2B
- Internationales Marketing
- Online-Marketing
- Marketingprozess + Markt
- Erklärungsansätze des Käuferverhaltens: Black-Box-Modell, SOR Modell, Totalmodelle
- Marktgrößen
- Marketingpolitische Instrumente: Produktpolitik, Kontrahierungspolitik, Distributionspolitik, Kommunikationspolitik, Marketing-Mix
- Marketingorganisation

Marketingplanung

- Marketingziele und Planungsmethoden: Umweltanalyse, Marktanalyse, Branchenstrukturanalyse, Positionierungsanalyse, Potentialanalyse, Stärken-Schwächen-Analyse, SWOT, Portfolio-Analyse, Erfahrungskurve, Wertkettenanalyse, Lebenszyklus-Analyse, GAP-Analyse, Szenario-Analyse
- Marketingstrategien
- Operativer Marketingplan: Absatzplan, Kostenplanung, Ergebnisplanung, Marketingaktivitätenplan, Strategischer Marketingplan

Marktinformationsbeschaffung

- Marktforschung
- Datengewinnung: Sekundärforschung, Primärerhebungen
- Erhebungsmethoden: Befragung, Beobachtung, Experiment / Test, Panel
- Prognosen
- Aufbereitung und Auswertung der Informationen: Ordnen der Daten, Skalierungsverfahren, Datenanalyse, Statistik

Produktpolitik

- Produktlebenszyklus
- Produktstrategien
- Produktinnovationsmanagement: PI-Prozess, Auswahl und Analyse von Produktideen, Wirtschaftlichkeitsanalyse, Produktentwicklung und -gestaltung, Produkttest, Produkteinführung, Produktdifferenzierung, Produktdiversifikation
- Produkteleminierungsprozess
- Programm- und Sortimentspolitik
- Kundendienstpolitik
- Garantieleistungspolitik

Preispolitik

- Preispolitik: marktliche Grundlagen, Preismanagement, Preisstrategien, Preisdifferenzierung, Preispolitik im Handel, Preispolitik bei Investitionsgütern, Preisbildung bei öffentlichen Aufträgen, Preisgestaltungsmöglichkeiten, Preisangaben
- Rabattpolitik
- Liefer- und Zahlungsbedingungen
- Absatzfinanzierungspolitik

Distributionspolitik

- Absatzwege: Direktabsatz, indirekter Absatz, Multichannelmanagement, Handelsfunktionen, Handelsbetriebsformen, Hersteller- Handelsbeziehungen
- Marketinglogistik: Ziele und Aufgaben, Auftragsabwicklung, Lagerhaltung, Transport, Verpackung

Kommunikationspolitik

- Werbung: Arten der Werbung, Prozess der Werbeplanung und -durchführung, Werbeziele, Festlegung des Werbeetats, Werbeplanung, Werbedurchführung, Werbeerfolgskontrolle
- Product-Placement, Sponsoring, Event Marketing
- Direktmarketing
- Verkaufsförderung
- Public Relations
- Corporate Identity
- Verkauf
- Marketingkommunikations-Mix

Marketing-Controlling

- Grundlagen
- Aufgaben
- Instrumente
- Organisation

Exkursion

Seminar wissenschaftliches Arbeiten

Prüfungsvorbereitung und Übungseinheiten

Projektarbeit

+ GEPRÜFTE FACHWIRTE INTERNATIONAL BUSINESS

Globalisierung und das Zusammenwachsen Europas erfordern es mehr denn je, Internationalisierung in der Weiterbildung zu verankern. Qualifizierte Mitarbeiter, die sich schnell den ständig ändernden Rahmenbedingungen und den neuen Herausforderungen stellen können, sind das größte Kapital der Unternehmen und sichern somit auch den internationalen Wettbewerb.

In diesem berufsbegleitenden Kurs wird der Internationalisierung Rechnung getragen, indem in eine betriebswirtschaftliche Weiterqualifizierung interkulturelle Kompetenzen, Projekt- und Eventmanagement sowie umfassende Fremdsprachenkenntnisse mit einem englischen Sprachanteil von über 40 % integriert sind. Darüber hinaus ermöglicht eine Projektarbeit mit einem praxisbezogenen Thema, die Methodenkompetenzen im konzeptionellen Arbeiten und Präsentieren für den Kursteilnehmer zu erweitern und gleichermaßen für das Unternehmen maßgeschneiderte Problemlösungen aufzuzeigen.

Zulassungsvoraussetzungen

1. Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, ausgebildete Sekretäre/innen, Fremdsprachenkorrespondenten/innen, Assistenten/innen der Geschäftsleitung, Unternehmer/innen und Führungskräfte, Meister. Mehrjährige Büroerfahrung mit entsprechenden EDV-Kenntnissen soll nachgewiesen werden.

2. Personen, die nachweisen können, dass sie die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten, die eine Zulassung zur Prüfung rechtfertigen, in anderer Weise erworben haben.

3. Solide Englisch-Sprachkenntnisse im Kontext Büro- und Alltagskommunikation, verbunden mit der Bereitschaft zur mündlichen Kommunikation. Nachweis über Zertifikate oder Bescheinigungen sowie kurzes persönliches Gespräch in unserem Haus, welches auf Englisch geführt wird.

Kursform und Dauer

Samstagskurs

Samstag (09:00 – 16:00 Uhr)

Die Dauer des Kurses beträgt 427 Unterrichtseinheiten (ca. 18 Monate + Prüfungen)

Gebühren (Änderungen vorbehalten)

Kursgebühr € 3.655,-

Prüfungsgebühr € 485,-

Prüfungsgebühren (Änderungen vorbehalten)

Die öffentlich-rechtliche Abschlussprüfung wird vor der Handwerkskammer Konstanz abgelegt. Die Prüfungsgebühren werden von der Handwerkskammer Konstanz auf der Grundlage der jeweils gültigen Gebührenordnung berechnet. Die Prüfungsgebühr beträgt derzeit für alle Teilprüfungen gesamt € 485,-. Die Prüfungsgebühren werden fällig bei Anmeldung zur Prüfung.

Prüfungen

» Schriftliche Abschlussprüfungen in den Fachbereichen:

- Office Management
- Management Informationssysteme
- Projektmanagement
- Methoden- und Sozialkompetenz
- International Management Studies
- International Event Management

(Prüfungsdauer ca. 420 min.)

Das Fach International Management Studies wird ausschließlich in Englisch geprüft.

- » Wissenschaftlich orientierte, praxisbezogene Projektarbeit in Deutsch zzgl. schriftliche Zusammenfassung der Inhalte in Englisch (30 Tage)
- » Präsentation in Englisch und Fachgespräch nach Wunsch in Deutsch oder Englisch (30 min.)

Prüfungsvorbereitung

Abschließende Prüfungsvorbereitungen und Übungseinheiten werden jeweils in den Fachbereichen angeboten.

Kursbeginn und Anmeldung

Bitte entnehmen Sie die Kursstarttermine der Website und nutzen Sie zur Anmeldung das Online-Anmeldeverfahren.

Abschluss

Anerkannter öffentlich-rechtlicher Abschluss „Geprüfte/r Fachwirt/-in International Business“.



+ KUR SINHALTE

Office Management

- Selbst- und Zeitmanagement
- Informations- und Wissensmanagement, professionelles Netzwerken
- Moderne Office Techniken: MS Power Point
- Professionell Präsentieren

Management-Informationssysteme

- Einführung Allgemeine BWL (Rechnungswesen, Vertrieb, Marketing, Controlling)
- Unternehmensorganisation (Formen, Führungsstile)
- Marketing: Grundlagen, Marketing Mix, Marketing Analyse, Consumer Buying Behaviour, Marketing Plan, marketingorientierte Unternehmensführung, Öffentlichkeitsarbeit / PR
- Kostenrechnung, FiBu, VKR, TKR, DB, Personalkosten
- Bilanz, GuV
- Unternehmensanalyse: Gebiete
- Bilanzanalyse: Kennzahlen und Entscheidungen (CF; ROI; IFRS;...)
- Reporting (International Standards, Info-Systeme)
- Finanzplan, Budget, Unternehmensplanung
- BWL Zusammenhänge

Projektmanagement

- Projektdefinition und Zieldefinition
- Projekttypen, Projektphasen
- Projektstrukturplan und Risikomanagement
- Teamzusammenstellung, Teambildung
- Projektorganisation, Einsatzmittelplanung
- Referate/ Kleingruppenübungen und Kostenplanung
- Referate/ Kleingruppenübungen und Projektentwicklung
- Projektcontrolling und -steuerung/ Fallstudie
- Projektabschluss

Methoden- und Sozialkompetenz

- Teambildung, Lerntipps, Eigeninitiative
- Moderation inkl. Besprechungen / Sitzungen und Protokollierung
- Rhetorik
- Business Knigge national
- Kommunikationstechniken, Gesprächsformen (Verkaufs-, Informations-, Konflikt-, Krisen-, Bewerbungs-, Konferenzgespräche, Verhandlungen)
- Präsentation (Techniken, Projektarbeit)

Cross-Cultural Competence & International Management Studies

- Cross-Cultural Competence
- Communication Across Cultures
- International Management: Introduction, Globalisation, Corporate Strategy and Culture
- Functional Areas of Management, Finance & Accounting, International Human Resources Management
- International Marketing and Marketing Research
- Production
- Legal Framework for International Business, Corporate Ethics
- Building International Teams
- Decision Making, Leadership
- Motivation
- Meetings / Negotiations, International Project Management
- Managing Information: Feedback, Dealing with Conflict, Presenting
- Practice Modules: Using Communication Channels effectively in International Business

Internationales Event Management

- Basics Event Management
- Briefing and Agencies
- The Concept
- Practical Exercise
- Vermarktung eines Events / How to market an Event
- Planung eines Events/ Planning of Events
- Rechtliche Rahmenbedingungen
- Plan your Vendors and Guests
- On Site Management
- Veranstaltungsablauf
- Messestand und Kongressteilnahme
- Nachbereitung

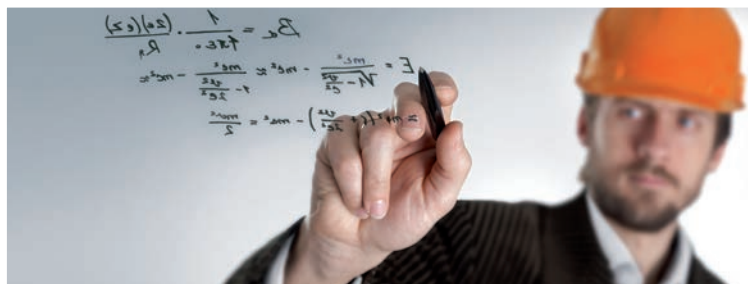
Seminar wissenschaftliches Arbeiten

Prüfungsvorbereitung und Übungseinheiten

Projektarbeit

+ KURSINHALTE

- Marketinginstrumente und Vertriebswege sowie Maßnahmen der Kundengewinnung und -bindung zielgruppengerecht auswählen, einsetzen und unter Anwendung geeigneter informations- und kommunikationstechnischer Systeme für die vertriebliche Tätigkeit nutzen
- Vertriebliche Tätigkeiten unter Berücksichtigung geeigneter Arbeits- und Entscheidungstechniken effizient organisieren und dokumentieren
- Kunden gewinnen, im Nachgang zu Beratungs-, Verhandlungs- und Verkaufsgesprächen betreuen, Folgeaufträge generieren und die langfristige Kundenbindung sichern
- Beratungs-, Verhandlungs- und Verkaufsgespräche kundenorientiert vorbereiten, professionell und verhandlungssicher führen
- Eigene Verhaltensweisen und die des Kunden reflektieren sowie Konflikte konstruktiv lösen
- Angebote erstellen sowie Vertragsabschlüsse vorbereiten



+ FINANZIERUNGSHILFEN

Als Bildungsinteressierte stehen Ihnen einige externe Förder- und Finanzierungsmöglichkeiten offen. Die wichtigsten haben wir in den nachfolgenden Absätzen für Sie zusammengefasst. Gerne beraten wir Sie, welches der Angebote am besten zu Ihrer individuellen Situation passt. Da die Vergabe der Mittel nicht in unserer Hand liegt, können wir Ihnen diese nicht garantieren.

Ratenzahlung

Unabhängig von finanziellen Unterstützungen durch Dritte können Sie die Kursgebühr und das Studienentgelt in monatlichen Raten zinsfrei bezahlen, weitere Infos erhalten Sie gerne auf Anfrage.

Arbeitgeberzuschüsse

Für alle Bildungsangebote besteht die Möglichkeit der (Teil-)Rechnungsstellung auf den Arbeitgeber.

Hinweis zum § 9 EStG Werbungskosten

Aufwendungen für die berufliche Weiterbildung können beim Finanzamt als Werbungskosten (im ausgeübten Beruf) oder als Sonderausgaben (im nicht ausgeübten Beruf) geltend gemacht werden.

Kosten, die im Rahmen der Durchführung einer Lerngruppe entstehen, können als Werbungskosten im Sinne des § 9 Abs. I EStG geltend gemacht werden.

AFBG (Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz) / Aufstiegs-BAföG

(gilt für Geprüfte Fachwirte)

Wer kann „Aufstiegs-BAföG“ beantragen?

Handwerker und andere Fachkräfte, die sich auf einen Fortbildungsabschluss zum/zur Fachkauffeuten, Betriebswirt/in, Handwerks- und Industriemeister/in, Techniker/in oder eine vergleichbare Qualifikation vorbereiten und die über eine nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) oder der Handwerksordnung (HwO) anerkannte, abgeschlossene Erstausbildung oder einen vergleichbaren Berufsabschluss verfügen, können die Aufstiegsförderung beantragen.

Nähere Hinweise unter www.aufstiegs-bafog.de

Weiterbildungsstipendium

(gilt für Geprüfte Fachwirte)

Das Weiterbildungsstipendium unterstützt besonders talentierte und motivierte Berufseinsteiger, sich in ihrem Beruf zu entwickeln, neue Kompetenzen und Fertigkeiten aufzubauen aber auch mit fachübergreifenden Weiterbildungen den Horizont zu erweitern.

Näheres entnehmen Sie bitte der Website www.weiterbildungsstipendium.de

Fachkursförderung

(gilt für Ausbildungsberechtigte nach AEVO)

Wenn Fachkursförderung bewilligt wird, reduziert sich die Teilnahmegebühr um 30%, bei Teilnehmern ab dem 50. Lebensjahr um 50%. Fachkursförderung ist möglich für Mitarbeiter/-innen und Personen, die ihren Wohnsitz oder Beschäftigungsort in Baden-Württemberg haben. Ausgeschlossen von der Fachkursförderung sind Mitarbeiter/-innen des öffentlichen Dienstes sowie Personen mit Wohnsitz in der Schweiz.





+ FÜR SIE VOR ORT



WEITERE INFORMATIONEN UND BERATUNG

Bildungsakademie

Kaufmännische Weiterbildungen

Lange Straße 20 // 78244 Singen

Tel. 07731 83277-590

Fax 07731 83277-599

betriebswirtschaft@bildungsakademie.de

WEITERE KURSORTE

Bildungsakademie Singen

Lange Straße 20 // 78224 Singen

Tel. 07731 83277-0

Fax 07731 83277-599

singen@bildungsakademie.de

Bildungsakademie Rottweil

Steinhauserstraße 18 // 78628 Rottweil

Tel. 0741 5337-0

Fax 0741 5337-37

rottweil@bildungsakademie.de

Bildungsakademie Waldshut

Friedrichstraße 3 // 79761 Waldshut-Tiengen

Tel. 07751 8753-0

Fax 07751 8753-13

waldshut@bildungsakademie.de



**Handwerkskammer
Konstanz**

