Büromanagement

Titel	Büromanagement
Zulassungsnummer	6100819

Veranstalter

Adresse:	Fernakademie für Erwachsenenbildung GmbH Doberaner Weg 22 22143 Hamburg
Telnr:	+49 40 67780-78
E-Mail-Adresse:	kursinfo@fernakademie-klett.de
Webseite:	https://fernakademie-klett.de

Lehrgangsziel

Vermittlung von Kenntnissen für reibungslose Abläufe im Büro incl. Planung und Durchführung von Konferenzen und Veranstaltungen

Inhalte

Lehrgangsinhalte:	Koordinieren von Entscheidungsprozessen im Rahmen betrieblicher Organisationsstrukturen: u. a. Qualitätsmanagement, Zeit- und Selbstmanagement, Präsentationstechniken; Veranstaltungen planen, gestalten und durchführen; Führen, Betreuen und Verwalten im büro- und personalwirtschaftlichen Umfeld: u. a. Personalplanung, Personalbeschaffung, Konfliktbewältigungsstrategien; Steuern von Geschäftsprozessen im bürowirtschaftlichen Umfeld: u. a. Einkauf und Beschaffung, Datenschutz, Datensicherheit
Medien, die Bestandteile des Fernlehrangebots sind:	21 Lehrbriefe, WBT

Abschluss

Abschluss:	keine Prüfung
Art des Abschlusses:	keine Prüfung

Voraussetzungen

Teilnahmevoraussetzungen:	kaufmännische Ausbildung oder mindestens zwei Jahre Berufserfahrung im bürowirtschaftlichen Umfeld eines Unternehmens, einer Organisation oder Verwaltung; technische Voraussetzung: PC mit Internet-Zugang
Prüfungsvoraussetzungen:	entfällt

Kosten

Teilnahmekosten (Gesamtkosten):	2.148,00 €
Lehrgangskosten:	2.148,00 €
Kosten für (externe) Prüfungen:	0,00 €
Anzahl der Raten:	12
Höhe der Raten:	179,00 €

Die Teilnehmerkosten können Veränderungen erfahren haben, die der ZFU zum Redaktionsschluss noch nicht vorlagen. Aktuelle Gebühren, Kosten und Erläuterungen dazu erhalten Sie beim Fernlehrinstitut.

Zeitrahmen

Gesamtdauer in Monaten:	12.00
Gesamtdauer in Stunden:	361 Std. (481 Unterrichtseinheiten zu je 45 Min.)
Wöchentlicher Lernaufwand für das Selbstlernen in Stunden:	7.00
Synchrone Lerneinheiten (je 45 Minuten):	0
Präsenzunterricht:	Nicht vorgesehen