# Fachwirt/-in für Büro- und Projektorganisation

Effiziente Büroprozesse, sicheres Projektmanagement und gute Organisation sind heute zentrale Anforderungen in vielen kaufmännischen Berufen. Unsere berufsbegleitende Weiterbildung „Fachwirt/-in für Büro- und Projektorganisation (IHK)“ vermittelt Ihnen genau die Kompetenzen, die Sie für anspruchsvolle Aufgaben im Unternehmen benötigen.

Sie lernen flexibel online – ideal zur Vereinbarkeit mit Beruf und Alltag. Die Weiterbildung ist IHK-zertifiziert und praxisnah aufgebaut. Fördermöglichkeiten wie das Aufstiegs-BAföG erleichtern den Einstieg zusätzlich.

Unsere Onlinekurse sind technisch voll ausgestattet – Sie erhalten alle nötigen Zugänge von uns.



## Kursinhalte

### 1. Entscheidungsprozesse im Rahmen betrieblicher Organisationsstrukturen koordinieren

- Informationen bewerten und für Entscheidungsprozesse aufbereiten
- Techniken zur Beurteilung und Optimierung von betrieblichen Prozessen auswählen
- Betriebliche Projekte verantwortlich durchführen
- Büro- und Arbeitsorganisation mit Methoden des Zeit- und Selbstmanagements optimieren

### 2. Kundenbeziehungen in betrieblichen Leistungsprozessen gestalten und pflegen

- Kundenorientierte Projekte organisieren und dokumentieren, Zielgruppen- und Marktanalysen unterstützen
- Zielgruppen- und produktbezogene Werbemittel planen und koordinieren
- Veranstaltungen planen, gestalten und durchführen
- Kundenkontakte und -kommunikation und Beschwerdemanagement gestalten

### 3. Führen, Betreuen, Verwalten und Ausbilden im büro- und personalwirtschaftlichen Umfeld

- Prozesse aus der Personalplanung begleiten, bei der Personalbeschaffung mitwirken und Personalbetreuung durchführen sowie Personalentwicklungsmaßnahmen umsetzen

## Nächster Termin

10.08.27 - 02.09.28
Unterrichtszeiten: Di und Do 18:00-21:15 Uhr
Prüfungsvorbereitung: 4 Samstage 9:00-12:15 Uhr (August 2027)

## Dauer

13 Monate

## Abschlüsse/Zertifikate

Bei bestandener Prüfung erhalten Sie den Abschluss „Geprüfter Fachwirt für Büro- und Projektorganisation (IHK)”.

Der Abschluss ist im Deutschen Qualifikationsrahmen (DQR) dem Niveau 6 zugeordnet und entspricht damit einem Bachelorabschluss.

## Preis

3.699,-€ (Förderung bis zu 75% möglich via Aufstiegs-BAföG!)

## Schulungsort

bundesweit online

- Ausbildung planen, organisieren, durchführen und kontrollieren
- Konflikte erkennen und analysieren, daraus Konfliktbewältigungsstrategien ableiten und umsetzen
- Moderation von Projektgruppen vorbereiten und unter Einsatz von Kommunikations- und Präsentationstechniken durchführen

**4. Geschäftsprozesse im bürowirtschaftlichen Umfeld steuern**

- Kennzahlen zur Unterstützung der Steuerung betrieblicher Entscheidungsprozesse aufbereiten
- Aufgaben des Einkaufs und der Beschaffung koordinieren
- Datenbanksystemen und anderen bürowirtschaftlichen Anwendungen für den zielorientierten Einsatz beurteilen
- Im Rahmen des Wissensmanagements Erfahrungen und Informationen sichern sowie einen Austausch ermöglichen

## Ihre Vorteile

- IHK-zertifizierte Weiterbildung mit hoher Anerkennung im Berufsleben
- Berufsbegleitendes Online-Format – flexibel und ortsunabhängig
- Fundierte Inhalte rund um Büroorganisation, Projektmanagement und Teamarbeit
- Optimal für Berufstätige, Quereinsteiger und Wiedereinsteiger
- Zugang zu staatlicher Förderung wie Aufstiegs-BAföG oder KfW-Bildungskredit

## Zugangsvoraussetzungen

Für die Teilnahme an der IHK-Prüfung zum/zur Fachwirt/-in für Büro- und Projektorganisation gelten die offiziellen bundesweiten Zulassungskriterien der Industrie- und Handelskammern.

Sie müssen eine der folgenden Voraussetzungen erfüllen:

1. eine mit Erfolg abgelegte, dreijährige kaufmännische oder verwaltende Berufsausbildung und mindestens ein Jahr einschlägige Berufserfahrung,
2. eine anerkannte Berufsausbildung in einem anderen Bereich und mindestens zwei Jahre Berufspraxis,
3. oder alternativ mindestens fünf Jahre Berufserfahrung in einem entsprechenden Tätigkeitsfeld – auch ohne formale Ausbildung.

Die Berufspraxis sollte dabei in einem inhaltlichen Zusammenhang mit kaufmännischen, organisatorischen oder projektbezogenen Tätigkeiten stehen.

Die Zulassung zur Prüfung erfolgt durch Ihre zuständige IHK, bei der Sie auch die Prüfung ablegen. Wir empfehlen, frühzeitig Kontakt mit Ihrer IHK aufzunehmen. Dort erhalten Sie eine verbindliche Aussage zu Ihrer individuellen Zulassungsfähigkeit.

Informationen zu den Regeln der IHK-Prüfung finden Sie in der Prüfungsordnung.

Die Weiterbildung selbst ist offen für alle Interessierten – unabhängig von der formalen Prüfungsteilnahme – sofern sie über passende Vorkenntnisse und Berufserfahrung verfügen.

## Abschlüsse/Zertifikate

Bei bestandener Prüfung erhalten Sie den Abschluss „Geprüfter Fachwirt für Büro- und Projektorganisation (IHK)”.

Der Abschluss ist im Deutschen Qualifikationsrahmen (DQR) dem Niveau 6 zugeordnet und entspricht damit einem Bachelorabschluss.

## Ich berate Sie gern!

**Comhard GmbH**
Möllendorffstr. 52 | 10367 Berlin

katja.mueller@comhard.de
030 55096-156