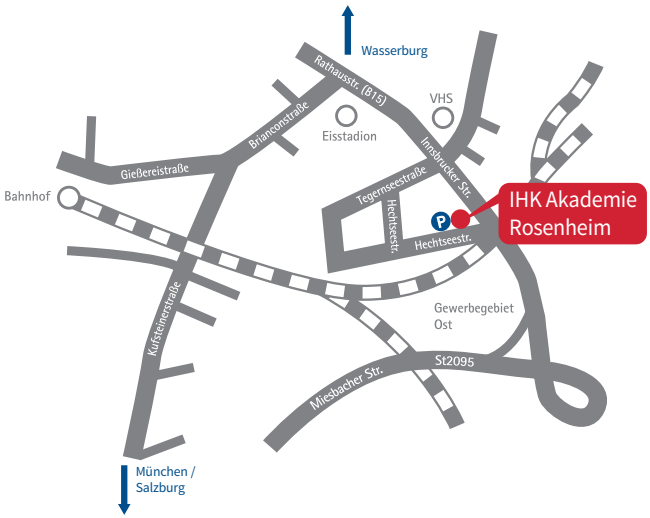
Veranstaltungsort



IHK Akademie
Hechtseestr. 16 | 83022 Rosenheim
Von Süden: Über die A8 München/Salzburg Ausfahrt Rosenheim. Rechts die B15 bis zum Stadteingang. An der ersten Kreuzung (vor dem grünen Einrichtungshaus) rechts auf die Umgehungsstraße und über die Bahnbrücke. Nach der nächsten Unterführung wieder rechts in Richtung Gewerbegebiet Ost. An der nächsten Ampel links in die Tegernseestraße (Beschilderung TÜV). Wieder links in die Hechtseestraße und am Ende nochmals links zum Dienstleistungscenter (DLC).
Von Norden: Über die B15 Landshut/Rosenheim nach Rosenheim. In Rosenheim an der zweiten Kreuzung links der B15 (Prinzregentenstraße) folgen bis über die Mangfallbrücke. Danach an der Ampelkreuzung rechts in die Tegernseestraße (Beschilderung TÜV) einbiegen. Gleich wieder links in die Hechtseestraße und am Ende nochmals links zum Dienstleistungscenter (DLC)

Veranstalter
IHK Akademie München und Oberbayern gGmbH

www.ihk-akademie-muenchen.de/rosenheim

Zertifikatslehrgang

Management-assistent/-in IHK

MAS_RO_2019 | Titelbild: fotolia/Jakob Lund

IHK Akademie München und Oberbayern

Management-assistent/-in IHK

Ihre Bildungsmanagerin
Sabrina Leutner
Telefon 08031 2308-490
sabrina.leutner@ihk-akademie-muenchen.de

Nutzen

Sie erwerben in diesem Zertifikatslehrgang die Kenntnisse, um in jedem Bereich eines Unternehmens selbstständig und mit der notwendigen Fachkompetenz Assistenzaufgaben zu übernehmen. Außerdem lernen Sie, Ihren Arbeitsbereich effizient zu organisieren, und Sie erweitern Ihre persönliche und soziale Kompetenz. So erfüllen Sie die Anforderungen für eine anspruchsvolle und zeitgemäße Assistenzarbeit.

Zielgruppe

Dieser Zertifikatslehrgang wendet sich an kaufmännische Mitarbeiter/-innen im Büro oder Sekretariat, die ihre Lücke zwischen vorhandenen beruflichen Kenntnissen und den aktuellen Anforderungen in den Unternehmen schließen wollen (auch geeignet für Wieder- und Quereinsteiger/-innen). Sie verfügen bereits über gute EDV-Kenntnisse.

Abschluss

Die regelmäßige Teilnahme am Zertifikatslehrgang und der bestandene Test werden durch ein IHK-Zertifikat bestätigt.

Anmeldung

Bitte melden Sie sich an unter
www.ihk-akademie-muenchen.de/rosenheim

Inhalt

1. Betriebswirtschaftliche Grundlagen
- Rechtsformen von Unternehmen
- Unternehmensorganisation
- Buchführung und Bilanz
- Internationale Wirtschaftsbeziehungen

2. Personalmanagement
- Personalverwaltung
- Personalführung und Mitarbeitermotivation

3. Marketing
- Grundbegriffe des Marketings
- Instrumente des Marketing-Mix

4. Einkauf
- Aufgaben und Organisation von Materialwirtschaft und Einkauf
- Beschaffungsprozess, Einkaufsabwicklung und Bestellvorgänge

5. EDV im modernen Büro
- Word, Excel, PowerPoint
- Datenschutz und Datensicherheit

6. Professionelles Office Management
- Arbeitsorganisation, Zeitmanagement
- Korrespondenz, DIN-Normen
- Reiseplanung und Reisekosten

7. Projektmanagement
- Projektanforderungen und Projektphasen
- Mitarbeit an Projektplänen und Unterstützung bei der Steuerung

8. Kommunikation und Kompetenz
- Individual-, Methoden- und soziale Kompetenz
- Kommunikation, Konfliktmanagement
- Präsentationstechniken
- Work-Life-Balance