



# Geprüfter Fachwirt / Geprüfte Fachwirtin für Büro- und Projektorganisation IHK

## Für wen ist der Lehrgang interessant?

Der Lehrgang „Geprüfte/-r Fachwirtin für Büro- und Projektorganisation“ bei der DAA Bamberg mit der anschließenden Prüfung vor dem Prüfungsausschuss der IHK Oberfranken bietet kaufmännischen Angestellten im Büro- und Verwaltungsbereich die Möglichkeit des **beruflichen Aufstiegs**:

Sie können in verschiedenen Bereichen der Bürowirtschaft beispielsweise in Assistenzfunktionen oder bei der Begleitung und Durchführung von unterschiedlichen Projekten eigenständig und verantwortlich handeln.

Durch die Einbeziehung der Ausbildereignung haben Sie mit dem Abschluss die Möglichkeit an verantwortlicher Stelle im Ausbildungsbereich zu arbeiten.

Gerade Berufseinsteiger\*innen halten sich so **viele Optionen für die berufliche Zukunft** offen, da die Fortbildung nicht branchenspezifisch ausgerichtet ist.

Außerdem erhalten Sie mit dem erfolgreichen Fachwirte-Abschluss die **allgemeine Hochschulzugangsberechtigung**.

## Wer bietet den Lehrgang an?

Die DAA Bamberg führt Vorbereitungslehrgänge auf die Prüfung der Fachwirte für Büro- und Projektorganisation **regelmäßig einmal im Jahr** durch, seit es ab 2014 diesen Abschluss gibt.

Unser erfahrenes und engagiertes Team aus Dozentinnen und Dozenten besteht aus **unterrichtserfahrenen Praktikern**, die zum großen Teil in den einschlägigen **Prüfungsgremien der IHK** mitarbeiten.

Dadurch kennen wir die **Anforderungen der Prüfung** und können Sie optimal auf den erfolgreichen Abschluss als „Geprüfte/-r Fachwirt/-in für Büro- und Projektorganisation“ vorbereiten.

Dies bestätigen die **Prüfungsergebnisse** unserer bisherigen Lehrgangsteilnehmer\*innen.



**Bildung schafft Zukunft.**

## Was lerne ich in dem Lehrgang?

Die Inhalte des Lehrgangs entsprechen dem offiziellen Rahmenlehrplan „Geprüfte/-r Fachwirt/-in für Büro- und Projektorganisation“ und bereiten auf die **schriftliche Abschlussprüfung** in den folgenden Handlungsfeldern vor:

- Koordinieren von Entscheidungsprozessen im Rahmen betrieblicher Organisationsstrukturen
- Gestalten und Pflegen von Kundenbeziehungen in betrieblichen Leistungsprozessen
- Führen, Betreuen, Verwalten und Ausbilden im büro- und personalwirtschaftlichen Umfeld
- Steuern von Geschäftsprozessen im bürowirtschaftlichen Umfeld

Für die **mündliche Prüfung**, die aus einer Präsentation und dem darauf aufbauenden Fachgespräch besteht, vermitteln wir Ihnen die entsprechenden Präsentationstechniken.

## Welche Voraussetzungen benötige ich?

Um von der IHK zur Prüfung zugelassen zu werden, müssen Sie bis zum **Zeitpunkt der Prüfung** nachweisen:

- Berufsabschluss in einem kaufmännischen oder verwaltenden 3-jährigen Ausbildungsberuf und ein Jahr bürowirtschaftlich-kaufmännische Berufspraxis  
oder
- Berufsabschluss in einem anderen Ausbildungsberuf und zwei Jahre bürowirtschaftlich-kaufmännische Berufspraxis  
oder
- mindestens fünf Jahre bürowirtschaftlich-kaufmännische Berufspraxis

## Deutsche Angestellten-Akademie DAA Bamberg

Schützenstraße 7a · 96047 Bamberg

Burkard Jobst

☎ 0951 602973-10 ✉ burkard.jobst@daa.de

[daa-bamberg.de/aufstiegsfortbildung](https://daa-bamberg.de/aufstiegsfortbildung)



Stand: 02/2021

## Was kostet der Lehrgang und welche Förderung gibt es?

Die **Lehrgangsgebühren** betragen € 3.450,00 (Ratenzahlung ohne Aufpreis möglich)

Es bestehen verschiedene **Fördermöglichkeiten**:

### Aufstiegs-Bafög:

Durch diese einkommens- und vermögensunabhängige Förderung können bis zu **75% der Kosten** für die Lehrgangs- und Prüfungsgebühren abgedeckt werden! Sie erhalten einen nicht rückzahlbaren Zuschuss von 50 % der Lehrgangs- und Prüfungsgebühren.

Für die zweite Hälfte können Sie über die KfW ein Darlehen beantragen, das während des Lehrgangs und zwei Jahre danach zins- und tilgungsfrei ist. Bei Bestehen der Prüfung werden 50 % der restlichen Darlehenssumme erlassen.

### Meister-Bonus:

In Bayern erhalten Sie nach derzeitigem Rechtsstand bei bestandener Prüfung vom Staat **2.000 EUR!**

### Anrechnung bei der Einkommensteuer als Werbungskosten:

Die Lehrgangs-, Prüfungsgebühren, Fahrtkosten zur Fortbildung und sonstige Auslagen z.B. für Lernmaterial können in vollem Umfang bei der Einkommensteuer als Werbungskosten geltend gemacht werden.

## Wann geht's los?

## Wie lange dauert es?

## Wann ist der Unterricht?

Die DAA Bamberg führt die Aufstiegsfortbildung „Geprüfte/-r Fachwirt/-in für Büro- und Projektorganisation“ berufsbegleitend als Kompaktkurs an:

- Starttermine sind jährlich im **Frühjahr**. Die konkreten Termine finden Sie auf unserer Webseite.
- Die Lehrgangsdauer beträgt ca. **1 Jahr**. Im Präsenz-Unterricht werden trotz kurzer Lehrgangsdauer alle Inhalte des offiziellen Rahmenplans bearbeitet.
- Unterrichtszeiten sind am **Mittwochabend** von 18 Uhr bis 21 Uhr und am **Samstagvormittag** von 8 Uhr bis 14.15 Uhr.

**Es für jeden Monat ein freier Samstag eingeplant.**



**Bildung schafft Zukunft.**