

Managementassistent/-in bSb

Schwerpunkt Kommunikation



Ihre Vorteile

- Bundesweit anerkanntes Diplom des Bundesverbandes Sekretariat und Büromanagement e.V.
- Professionell präsentieren und kommunizieren
- Kenntniserwerb über wirtschaftliche Zusammenhänge
- Aktueller Stand Ihrer beruflichen Kenntnisse

Die Module vermitteln Ihnen die erforderlichen Handlungskompetenzen als Assistent/-in im Management.

Das Weiterbildungsprogramm ist bundesweit einheitlich und anerkannt.

Dieses Seminar ist geeignet für:

- Sekretäre/-innen
- Sachbearbeiter/-innen
- Assistenten/-innen der Geschäftsführung
- Kauffrauen/-männer für Bürokommunikation

Zertifikate

Bei erfolgreichem Abschluss der berufsbegleitenden Weiterbildung erhalten Sie:

Bundesweit anerkanntes Diplom und Abschlusszeugnis des Bundesverbandes Sekretariat und Büromanagement e.V.

Der Bundesverband Sekretariat und Büromanagement e.V. ist Europas größter Berufsverband für Office Administration und setzt Standards für ein hochqualifiziertes Berufsbild.

Module

1. **Basics Betriebswirtschaft** – Mai-September 2011:
Managementfunktionen: 24 Stunden
Betriebspsychologie und -soziologie: 36 Stunden
Personalmanagement: 36 Stunden
2. **EDV und Marketing** – September-Dezember 2011:
EDV-Softwareanwendungen: 48 Stunden
Marketing: 36 Stunden
3. **Kommunikation und Persönlichkeit** – Januar-Februar 2012:
Kommunikation: 24 Stunden
Persönlichkeitstraining: 24 Stunden
4. **Prüfung** – März-April 2012

Kursgebühren

Gesamtkurs inkl. Prüfung: 2.280 €

Einzelne Module:

1. Modul Basics Betriebswirtschaftslehre: **960 €**
2. Modul EDV und Marketing: **840 €**
3. Modul Kommunikation und Persönlichkeit: **480 €**

Mit dem Bildungsscheck und der Bildungsprämie können Sie bis zu 1.000 € sparen!

Gern informieren wir Sie über Ihre Fördermöglichkeiten!

Bei Teilnahme an allen drei Modulen und erfolgreich bestandener Prüfung erhalten Sie ein Diplom des Bundesverbandes für Sekretariat und Büromanagement e.V. (bSb)!

Es gelten die allgemeinen Geschäftsbedingungen.



Informationen zum Kurs

Trainer:	Fachexperten aus der Praxis
Termine:	ab 06. Mai 2011 vierzehntägig Freitags: 16.30-19.45 Uhr Samstags: 08.00-15.15 Uhr
	oder
	ab 03. Mai 2011 wöchentlich Dienstags: 17.00-20.15 Uhr

Mindestteilnehmerzahl: 12

Informationen zu diesem sowie weiteren Kursen und Weiterbildungsangeboten erhalten Sie auch auf www.bdw-mv.de

Anmeldung bis zum 25. März 2011!

Per Telefon oder E-Mail bei den Ansprechpartnern vor Ort oder im Internet auf www.bdw-mv.de/anmeldung

Ansprechpartner und Veranstaltungsorte

Fragen zu diesem Kurs beantworten Ihnen:

Neubrandenburg

Birgit Fuhrmann

Bildungswerk der Wirtschaft gGmbH
Berufliches Fortbildungszentrum Neubrandenburg
Torfsteg 11, 17033 Neubrandenburg
E-Mail: fuhrmann@bildungswerk-wirtschaft.de
Telefon: **(0395) 4307713**

Stralsund

Manja Heinath

Bildungswerk der Wirtschaft gGmbH
Regionalbüro Stralsund im HdW
Lindenallee 63, 18437 Stralsund
E-Mail: heinath@bildungswerk-wirtschaft.de
Telefon: **(03831) 477362**

Schwerin

Hannelore Möller

Bildungswerk der Wirtschaft gGmbH
Berufliches Fortbildungszentrum Schwerin
Pappelgrund 16, 19055 Schwerin
E-Mail: moeller@bildungswerk-wirtschaft.de
Telefon: **(0385) 5923211**