

Aufstiegsfortbildung

Gepr. Technische|r Betriebswirt|in IHK Prüfungsvorbereitungslehrgang auf die Prüfung vor der Industrie- und Handelskammer

Information

In Unternehmen werden die Anforderungen an Management und Organisation immer komplexer. Dabei gewinnt auch die Schnittstelle zwischen Technik und Wirtschaft immer mehr Bedeutung. Daher werden vermehrt Fach- und Führungskräfte gesucht, die in beiden Disziplinen professionell agieren.

Ein|e Gepr. Techn. Betriebswirt|in IHK kann in Unternehmen verschiedenster Branchen tätig sein, und besetzt genau diese Schnittstelle zwischen Wirtschaft, Technik und Produktion. Dabei nimmt er bereichsübergreifende Aufgaben i.d.R. auf mittlerer oder oberer Führungsebene wahr. Hierbei liegt der Fokus z.B. auf Termin-, Kosten- und Qualitätsaspekten, Projektmanagement, Mitwirkung bei Investitionsentscheidungen sowie Führungsthemen.



Zielgruppe

Personen und Mitarbeiter|innen, die eine Weiterbildung im technisch-kfm. Schnittstellenbereich anstreben und damit die erforderliche unternehmerische Handlungskompetenz erlernen möchten, um zielgerichtete Lösungen für techn.-kfm. Problemstellungen im betrieblichen Leistungs- und Führungsbereich zu erarbeiten.

Voraussetzung

Personen, die folgende Zugangsvoraussetzungen vorweisen können:

- ..: Industriemeister oder vergleichbarer technischer Meistertitel
oder
- ..: Staatlich geprüfter Techniker
oder
- ..: Ingenieur mit mindestens 2 Jahren Berufspraxis

Prüfung und Abschluss

Teil 1 - Wirtschaftliches Handeln und betrieblicher Leistungsprozess

- ..: Eine schriftliche Prüfung je Fach

Teil 2 – Management und Führung

- ..: Zwei schriftliche situationsgebundene Aufgaben
- ..: Situationsbezogenes Fachgespräch

Teil 3 - Fachübergreifender technikbezogener Prüfungsteil

- ..: Fachübergreifende Projektarbeit mit projektarbeitsbezogenem Fachgespräch

Referenten|Dozenten

Zum Einsatz kommen erfahrene Dozentinnen und Dozenten, die ihr Fachgebiet souverän beherrschen und denen es Freude macht, ihr Wissen an Sie weiterzugeben. Inhalte werden anschaulich, strukturiert und lebendig vermittelt. Erfahrene Dozenten aus der betrieblichen Praxis gewährleisten, dass Theorie- und Praxiskenntnisse in einem ausgewogenen Verhältnis stehen. Ihre beruflichen Hintergründe garantieren einen größtmöglichen Praxisbezug.



Lernziele und -inhalte

Lern- und Arbeitsmethodik 8 U.-Std.

Teil 1 – Wirtschaftliches Handeln und betrieblicher Leistungsprozess

Allgemeine Volks- und Betriebswirtschaftslehre 36 U.-Std.

- Unterscheiden der Koordinierungsmechanismen idealtypischer Wirtschaftssysteme und deren rechtlicher Ausprägungen sowie Darstellen der Elemente der sozialen Marktwirtschaft
- Darstellen des volkswirtschaftlichen Kreislaufs
- Beschreiben der Marktformen und Preisbildungen sowie Berücksichtigung des Verbraucherverhaltens
- Berücksichtigen der Konjunktur- und Wirtschaftspolitik
- Beschreiben der Ziele und Institutionen der Europäischen Union und der internationalen Wirtschaftsorganisationen
- Berücksichtigen der Bestimmungsfaktoren für Standort und Rechtsformwahl jeweils unter Einbeziehung von Globalisierungsaspekten
- Berücksichtigen sozioökonomischer Aspekte der Unternehmensführung und des zielorientierten Wertschöpfungsprozesses im Unternehmen



Rechnungswesen | Controlling 96 U.-Std.

- Berücksichtigen der Finanzbuchhaltung als Teil des betrieblichen Rechnungswesens
- Beachten von Bilanzierungsgrundsätzen
- Interpretieren von Jahresabschlüssen
- Analysieren der betrieblichen Leistungserstellung unter Nutzung der Kosten- und Leistungsrechnung
- Anwenden von Kostenrechnungssystemen
- Berücksichtigen von unternehmensbezogenen Steuern bei betrieblichen Entscheidungen

Finanzierung und Investition 56 U.-Std.

- Analysieren finanzwirtschaftlicher Prozesse unter zusätzlicher Berücksichtigung des Zeitelements
- Vorbereiten und Durchführen von Investitionsrechnungen einschließlich der Berechnung kritischer Werte
- Durchführen von Nutzwertrechnungen
- Anwenden von Verfahren zur Bestimmung der wirtschaftlichen Nutzungsdauer und des optimalen Ersatzzeitpunktes von Wirtschaftsgütern
- Beurteilen von Finanzierungsformen und Erstellen von Finanzplänen

Material-, Produktions- und Absatzwirtschaft 90 U.-Std.

- Beurteilen von Marktgegebenheiten sowie der Positionierung des Unternehmens im Markt und Beherrschen der Marketinginstrumente
- Beurteilen des Produktlebenszyklus, Mitwirken bei der Produktplanung unter Berücksichtigung des gewerblichen Rechtsschutzes
- Anwenden der Instrumente der Einkaufspolitik und des Einkaufsmarketings sowie der Bedarfsermittlungsmethoden, Beherrschen der Beschaffungsprozesse, Beurteilen der Wirkung des Einkaufs auf die Abläufe im Unternehmen
- Berücksichtigen der rechtlichen Möglichkeiten im Ein- und Verkauf sowie der Lieferklauseln des internationalen Warenverkehrs
- Beherrschen der unterschiedlichen Materialfluss- und Lagersysteme und Logistikkonzepte
- Beurteilen von Produktionsplanungs- und Steuerungssystemen
- Beurteilen des Einsatzes der Produktionsfaktoren, der Produktions- und der Organisationstypen der Fertigung

Prüfungsvorbereitung kompakt - Teil 1 20 U.-Std.

Zur intensiven Vorbereitung auf die schriftliche Prüfung von Teil 1 findet an drei Samstagen eine intensive und kompakte Prüfungsvorbereitung in den Fächern des Teil 1 statt





Teil 2 – Management – Teil Organisation und Unternehmensführung 146 U.-Std.

- .: Planungskonzepte
- .: Organisationsentwicklung
- .: Projektmanagement und persönliche Planungstechniken
- .: integrative Managementsysteme
- .: Moderations- und Präsentationstechniken

Personalmanagement 62 U.-Std.

- .: Personalplanung und –beschaffung
- .: Personalentwicklung und –beurteilung
- .: Personalentlohnung
- .: Personalführung, einschließlich Techniken der Mitarbeiterführung
- .: Arbeits- und Sozialrecht
- .: Beteiligungsrechte der Arbeitnehmer

Informations- und Kommunikationstechniken 54 U.-Std.

- .: Datensicherung, Datenschutz und Datenschutzrecht
- .: Auswahl von IT-Systemen und Einführung von Anwendersoftware
- .: übergreifende IT-Systeme
- .: Kommunikationsnetze und -systeme auf Medien bezogen

Prüfungsvorbereitung kompakt - Teil 2 und situationsbezogenes Fachgespräch 14 U.-Std.

Zur intensiven Vorbereitung auf die schriftliche Prüfung von Teil 2 findet an zwei Samstagen eine intensive und kompakte Prüfungsvorbereitung statt.

Zudem werden Sie an einem Abend auf das situationsbezogene Fachgespräch vorbereitet.

Prüfungsvorbereitung – Teil 3 Projektarbeit 18 U.-Std.

Sie werden hinsichtlich Ihrer Projektarbeit professionell betreut. An zwei Abenden werden Ihnen die Grundlagen zur Erstellung einer solchen Arbeit vermittelt. In Einzelterminen können Sie mit dem Mentor Ihre Fragen hinsichtlich der Projektarbeit persönlich besprechen.



Gepr. Techn. Betriebswirt | berufsbegleitend

Beginn 03.11.2021 | **Ende:** Herbst 2023

Dauer 600 U.-Std.

Unterrichtszeiten: Montag und Donnerstag, jeweils 18:00 Uhr bis 21:15 Uhr

Kein Unterricht in den hessischen Schulferien!

Prüfung **Teil 1:** Herbst 2022

Teil 2: Herbst 2023

Der Termin für das situationsbezogene Fachgespräch wird von der IHK festgelegt

Teil 3: Erstellung Projektarbeit mit Präsentation: Termine werden von der IHK festgelegt

Kosten

Kursgebühr	23 Zahlmonate 173,48 Euro oder einmalig 3.990,00 Euro
Einschreibgebühr (einmalig)	30,00 Euro
Lern- und Verbrauchsmaterial	350,00 Euro
IHK-Prüfung	380,00 Euro

Finanzierung | Aufstiegs-BAföG

Das von Bund und Ländern gemeinsam finanzierte Aufstiegsfortbildungs-förderungsgesetz (AFBG) - das sogenannte "Meister-BAföG" - unterstützt die Erweiterung und den Ausbau beruflicher Qualifizierung.

Sie können für Ihre Weiterbildung einen Zuschuss von 40 Prozent zu den Kurs- und Prüfungsgebühren erhalten. Wenn Sie ein Darlehen für die Gesamtgebühren beantragen, ist dieses während der Fortbildung und während einer anschließenden Karenzzeit von zwei Jahren zins- und tilgungsfrei. Nach Bestehen der Abschlussprüfung werden Ihnen auf Antrag 40 Prozent des zu diesem Zeitpunkt noch nicht fällig gewordenen Darlehens für die Lehrgangs- und Prüfungsgebühren erlassen.

Bei Teilnahme an einem Vollzeitlehrgang sind weitere Förderungen durch das Aufstiegs-BAföG möglich, z. B. Beitrag zum Lebensunterhalt, Unterhaltsbeitrag für Kinder, Zuschuss zur Kinderbetreuung für Alleinerziehende.

Für den Landkreis Fulda ist das Studentenwerk Gießen zentraler Ansprechpartner für das Meister-BAföG:
Studentenwerk Gießen | - AFBG - Telefon 0641 40008-452 (-433)
Otto-Behagel-Str. 23 - 27, 35394 Gießen

Weitere zuständige Stellen können Sie gerne bei uns erfragen.
Wir unterstützen Sie ebenfalls gerne bei der Antragsstellung. Bitte sprechen Sie uns an.



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung





Ihre Vorteile

- ..: über 50 Jahre Erfahrung in der Aus- und Weiterbildung von Fach- und Führungskräften
- ..: persönliche Bildungsberatung
- ..: aktives und gelebtes Qualitätsmanagement
- ..: staatlich anerkannter Weiterbildungsträger
- ..: regionale und überregionale Kooperationen mit Wirtschaftsverbänden und Unternehmen
- ..: erfahrene Dozenten aus der Praxis
- ..: intensive Fachschulung „Gepr. Techn. Betriebswirt IHK“ und kein gemeinsamer Unterricht mit Teilnehmern anderer Fachrichtungen
- ..: kleine Lerngruppen
- ..: konsequente Prüfungs- und Praxisorientierung



Beratung, Information, Anmeldung

Wenn Sie beruflich Erfolg haben wollen, brauchen Sie klare, konkrete Zielsetzungen und Weiterbildungsbausteine. Wir unterstützen Sie bei Ihrer Karriereplanung und beraten Sie kompetent, freundlich und individuell.

Ansprechpartner Frau Luisa Atzert

E-Mail Latzert@bu-jordan.de

Telefon 0661 90272-328



Service-Zeiten Montag - Freitag, 08:00 – 16:00 Uhr und nach Vereinbarung.

Wir bieten Ihnen

- ..: intensive und kompakte Vorbereitung auf die Prüfung „Gepr. Techn. Betriebswirt IHK“
- ..: kleine Lerngruppen
- ..: erfahrene Dozenten aus der Praxis
- ..: Kooperationen mit Unternehmen/Institutionen und damit größtmöglichen Praxisbezug
- ..: persönliche Atmosphäre in einem optimalen Lernumfeld
- ..: modernes und erstklassig ausgestattetes Bildungsunternehmen
- ..: ganztägig geöffnetes Service-Center und hauseigene Mensa

Stand: 03.02.2021 | L. Atzert | EWB

Aufnahme- und Teilnahmebedingungen (Allgemeine Geschäftsbedingungen)

Die Teilnahme an den im Rahmen der Privaten Handelsschule Herrmann Dr. Jordan e. K., im folgenden Private Handelsschule Herrmann genannt, angebotenen Lehrgängen, Kursen und Aus- und Weiterbildungen erfolgt zu den nachfolgenden Bedingungen.

1. Anmeldung

Hiermit meldet sich der|die Teilnehmer|in zu dem vorseitig genannten Lehrgang bzw. Aus- und Weiterbildung verbindlich an. Eventuell geforderte Zugangsvoraussetzungen liegen vor. Erforderliche Unterlagen werden spätestens zu Beginn der Ausbildung nachgewiesen.

2. Verpflichtungen der Privaten Handelsschule Herrmann

Durch die Bestätigung der Anmeldung verpflichtet sich die Private Handelsschule Herrmann zur ordnungsgemäßen Reservierung eines Lehrgangplatzes. Eine Anmeldung gilt auch als bestätigt, wenn sie nicht innerhalb von 2 (zwei) Tagen vor Lehrgangsbeginn seitens der Schule schriftlich, fernmündlich oder per Email widerrufen wird. Die Private Handelsschule Herrmann führt die Schulung gemäß der Lehrgangsbeschreibung (Inhalte, Dauer) durch; geringfügige inhaltliche Abweichungen bleiben vorbehalten. Jedoch behält sich die Private Handelsschule Herrmann aus organisatorischen Gründen vor, einen Lehrgang abzusagen oder zu verschieben. Wird der Lehrgang abgesagt, wird eine bereits gezahlte Lehrgangsgebühr in voller Höhe erstattet. Eine einmalige Verschiebung hat keinen Einfluss auf die Gültigkeit des Vertrages.

3. Verpflichtungen der Teilnehmer|in (gilt nicht für Teilnehmer, die mit Mitteln der Agentur für Arbeit bezahlt werden)

Die auf der Vorderseite genannten Kosten|Gebühren sind mit Kursbeginn fällig. Bei einer Ratenzahlungsvereinbarung ist die erste Rate am ersten Kurstag zu zahlen. Die Einschreibengebühren sowie die Gebühren für das Lernmaterial sind zahlbar bei Kursbeginn. Sofern eine Ratenzahlungsvereinbarung erfolgt, ist jeweils der gesamte offene Restbetrag zur sofortigen Rückzahlung fällig, wenn zwei aufeinander folgende Raten nicht oder nicht in voller Höhe zu den vertraglich vereinbarten Fälligkeitsterminen gezahlt wurden.

Die Verpflichtungen der Teilnehmer|in werden nicht dadurch berührt, dass dieser den Lehrgang nicht antritt oder zu einem späteren Zeitpunkt dem Unterricht fernbleibt, insbesondere ändert dies nichts an seiner Zahlungsverpflichtung.

4. Kündigung des Vertrages

Eine Kündigung ist eine Woche vor Lehrgangsbeginn ohne Angabe von Gründen kostenfrei möglich. Nach Ablauf dieser Frist ist keine Absage mehr möglich. Die Kündigung muss stets schriftlich (z. B. per Email) erfolgen. Der Kündigende muss dem anderen Teil auf Verlangen den Kündigungsgrund schriftlich mitteilen. Soweit der Teilnehmer mit einer Vorfrist von mindestens 4 Wochen der Schule mitteilt, dass er Unterrichtsstunden nicht in Anspruch nehmen kann, kann die Schule eine Gutschrift für die nicht in Anspruch genommenen Unterrichtsstunden ausstellen. Ein Rechtsanspruch auf diese Gutschrift besteht nicht. Soweit eine Gutschrift erteilt wird, ist die Gutschrift binnen eines Zeitraums von zwei Jahren nach Ausstellungsdatum einzulösen. Danach verfällt die Gutschrift.

Sollte wider Erwarten (bei Lehrgängen, die über die Agentur für Arbeit bzw. über deren Mittel bezahlt werden) eine beantragte Förderung nach dem SGB III nicht erfolgen, räumt die Private Handelsschule Herrmann ein kostenfreies Rücktrittsrecht (zusätzlich zum allgemeinen Rücktrittsrecht) innerhalb von 14 Tagen nach Vertragsabschluss, längstens bis zum Maßnahme Beginn ein. Bei Maßnahmen in Abschnitten von weniger als drei Monaten ist eine Kündigung zum Ende eines jeden Abschnittes möglich

5. Abtretungserklärung

Soweit die Lehrgangsgebühr durch Dritte (z. B. die Agentur für Arbeit) ganz oder teilweise getragen wird, tritt der Teilnehmer|in hiermit seinen Kostenerstattungsanspruch gegen den Dritten an die Private Handelsschule Herrmann ab. Die Private Handelsschule Herrmann ist berechtigt, die Abtretung gegenüber dem Dritten offenzulegen und die vom Dritten zu leistende Lehrgangsgebühren unmittelbar bei diesem einzuziehen.

6. Krankmeldungen|Abwesenheiten

Der|die Teilnehmer|in, der|die von der Agentur für Arbeit gefördert werden, müssen die Private Handelsschule Herrmann am jeweiligen Unterrichtstag bis 08:00 Uhr telefonisch über das krankheitsbedingte Fehlen in Kenntnis setzen. Für jeden Krankheitstag muss der Agentur für Arbeit ein ärztliches Attest im Original und der Private Handelsschule Herrmann in Kopie übergeben werden. Abwesenheiten bedingt durch Vorstellungsgespräche etc. sind spätestens einen Tag vorher der Private Handelsschule Herrmann mitzuteilen.

7. Zeugnisse

Zeugnisse oder Bescheinigungen werden nur erteilt und ausgegeben, wenn

- a) der Unterrichtsbesuch regelmäßig war,
- b) das Ausbildungsziel erreicht ist und
- c) sämtliche Verpflichtungen der Schule gegenüber erfüllt sind.

8. Haftung der Erziehungsberechtigten und Lehrgangsteilnehmer

Die Schuleinrichtung und alle technischen Einrichtungen sind pfleglich zu behandeln. Für mutwillige oder durch Unachtsamkeit verursachte Schäden sind die gesetzlichen Vertreter und die minderjährigen Teilnehmer|innen nebeneinander haftbar. Volljährige Teilnehmer|innen haften selbst für alle Schäden.

9. Rauchen

Das Rauchen ist in den Räumen, auf Treppen und Gängen aus feuerpolizeilichen und schulrechtlichen Gründen nicht erlaubt.

10. Verlust oder Fund von Gegenständen

Verlust oder Fund von Gegenständen im Bildungsunternehmen Dr. Jordan sind sofort dem Lehrgangsleiter oder dem Service Center zu melden. Eine Haftung für Kleidungsstücke, Geldbörsen, Wertgegenstände und Fahrzeuge wird vom Bildungsunternehmen Dr. Jordan nicht übernommen.

11. Mündliche Vereinbarungen

Für diesen Vertrag gilt Schriftform. Mündliche Erklärungen haben keine Gültigkeit. Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen ebenfalls der Schriftform. Eine eventuelle Teilunwirksamkeit einzelner Punkte berührt die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht. Der|die Teilnehmer|in bestätigt mit seiner|ihrer Unterschrift, dass die Rechte und Pflichten aus der Anmeldung mit ihm|ihnr kommuniziert wurden.

12. Datenschutz

Personenbezogene Daten werden im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) erhoben und gespeichert. Der Datenschutzbeauftragte des Bildungsunternehmen Dr. Jordan ist informiert.

(bitte ankreuzen)

Ich bin mit der Speicherung und Verwendung meiner personenbezogenen Daten zu Abwicklungs-, Abrechnungs- und Werbezwecken (z. B. Newsletter) einverstanden. Der Verwendung meiner Daten zu Werbezwecken kann ich jederzeit widersprechen.

13. Erfüllungsort

Erfüllungsort und Gerichtsstand für beide Teile ist Fulda.

Hiermit bestätige ich, dass ich die AGB's gelesen und verstanden habe. Ich akzeptiere die AGB's.

Unterschrift Teilnehmer|in

Stand: 20.12.2019 | EWB