



Wirtschafts-Führerschein



Betriebswirtschaftliche Kompetenz auf hohem Niveau für Quereinsteiger



Zertifizierter Träger nach AZAV und ISO 9001

94%

Bestätigte Qualität für DIDACT durch den Prüfdienst Arbeitsmarktdienstleistungen der Bundesagentur für Arbeit 2013: 94% - Punkte
(Bundesdurchschnitt: 74% - Punkte)



- **Vollzeit ca. 5 Monate**
- **Förderbar nach SGB III und II**

DIDACT Kfm. BerufsbildungsGmbH

Fachbereich WIRTSCHAFT & MARKETING

Garmischer Str. 6 / Heimeranplatz
80339 München
Telefon: +49 89 219971-0
Fax: +49 89 219971-10
E-Mail: info@didact.de
www.akademiezentrum.de

Anmeldung und Beratung

Hildegard Braun / Durchwahl -13
Dipl.-Ing. Günter Dreher / Durchwahl -25

Montag bis Freitag von 9:00 bis 17:00 Uhr

Wirtschafts-Führerschein

Betriebswirtschaftliche Kompetenz auf hohem Niveau

TÄTIGKEITSPROFIL

Angesichts einer komplexer werdenden Arbeitswelt ist solides betriebswirtschaftliches Basiswissen ein entscheidender Faktor für beruflichen Erfolg in Wirtschaft, Verwaltung oder im sozialen Bereich, das gilt für Angestellte genauso wie für Selbstständige.

Aufbauend auf Ihrer Berufserfahrung vermittelt Ihnen der Lehrgang umfassende Kompetenz in Wirtschaftsfragen. Der Wirtschafts-Führerschein entspricht den aktuellen Anforderungen. Sie steigen mit grundlegendem betriebswirtschaftlichem Allgemeinwissen ein und darauf aufbauend erarbeiten Sie sich die Grundlagen für Planungs- und Entscheidungsprozesse.

Sie lernen

- die Methoden zum Aufbau eines Businessplans kennen
- beschäftigen sich mit Projektplanung
- vertiefen die Themen Marketing und Verkauf und
- die Geheimnisse der Investitionsrechnung und Finanzplanung kennen.

Zudem werden Ihnen übergreifende Kompetenzen in den Bereichen Problemlösung, Kommunikation sowie Methodenauswahl vermittelt.

PERSPEKTIVEN

Das betriebswirtschaftliche Kernwissen ist die ideale Voraussetzung, um innerbetrieblich mit Kaufleuten zu kommunizieren, Projekte und Budgets zu argumentieren und im Gespräch mit Kunden erfolgreich zu sein. Unternehmen setzen dieses Wissen mehr denn je voraus, wenn sie Mitarbeiter/-innen einstellen und entscheidende Positionen besetzen.



ZIELGRUPPE

sind Personen, die im Wirtschaftsleben stehen oder stehen werden, aber keine betriebswirtschaftliche Bildung absolviert haben bzw. vorhandene Kenntnisse auffrischen wollen, um die eigene berufliche Position zu sichern und Aufstiegsmöglichkeiten wahrzunehmen.

Dabei werden insbesondere Fachkräfte, Führungsnachwuchs und Führungskräfte in Wirtschaft, Verwaltung und dem sozialen Bereich angesprochen. Unternehmensgründer verbessern mit dem Nachweis betriebswirtschaftlichen Wissens ihre Erfolgchancen und verbessern die Verhandlungsposition mit Kapital- und Förderungsgebern.

ZUGANGSVORAUSETZUNGEN

- Affinität zu Zahlen
- Analytisches Denken
- Abgeschlossene Ausbildung und / oder Studium
- Deutsch in Wort und Schrift, Englisch-Grundkenntnisse

ABSCHLUSS / ZERTIFIKAT

DIDACT-Zertifikat:

Wirtschafts-Führerschein
Bei Nachweis entsprechender Berufserfahrung kann nach dem Lehrgang die IHK-Prüfung zum/r geprüften Wirtschaftsfachwirt/-in abgelegt werden.

Vollzeit ca. 5 Monate

KURSOrganisation (918 UE)

Dauer: ca. 5 Monate
Montag bis Freitag 8.15 - 16.15 Uhr
(Ferienzeiten sind eingeplant)

Pausenregelung: 15 Min. nach jeder Doppelstunde, 30 Min. Mittagspause

SGB III / II förderbar

Weitere Informationen:
www.didact.de

Lehrplan / Lernziele

Wirtschaftsbezogene Qualifikationen

Volks- und Betriebswirtschaft

- Volkswirtschaftliche Grundlagen
- Betriebliche Funktionen und deren Zusammenwirken
- Existenzgründung und Unternehmensrechtsformen
- Unternehmenszusammenschlüsse

Rechnungswesen

- Grundlegende Aspekte des Rechnungswesens
- Finanzbuchhaltung
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Auswertung der betriebswirtschaftlichen Zahlen
- Planungsrechnung

Recht und Steuern

- Rechtliche Zusammenhänge
- Steuerrechtliche Bestimmungen

Unternehmensführung

- Betriebsorganisation
- Personalführung
- Personalentwicklung

Handlungsspezifische Qualifikationen

Betriebliches Management

- Betriebliche Planungsprozesse unter Einbeziehung der Betriebsstatistik
- Organisations- und Personalentwicklung
- Informationstechnologie und Wissensmanagement
- Managementtechniken unter Einbeziehung von Zeitmanagement, Kreativitäts- und Entscheidungstechniken

Investition, Finanzierung, betriebliches Rechnungswesen und Controlling

- Investitionsplanung und -rechnung
- Finanzplanung und Ermittlung des Finanzbedarfs
- Finanzierungsarten
- Kosten- und Leistungsrechnung

Logistik

- Einkauf und Beschaffung
- Materialwirtschaft und Lagerhaltung
- Wertschöpfungskette
- Aspekte der Rationalisierung
- Spezielle Rechtsaspekte

Marketing und Vertrieb

- Marketingplanung
- Marketinginstrumentarium / Marketing-Mix
- Vertriebsmanagement
- Internationale Geschäftsbeziehungen und Geschäftsentwicklung, interkulturelle Kommunikation
- Spezielle Rechtsaspekte

Führung und Zusammenarbeit

- Zusammenarbeit, Kommunikation und Kooperation
- Mitarbeitergespräche
- Konfliktmanagement
- Mitarbeiterförderung
- Ausbildung
- Moderation von Projektgruppen
- Präsentationstechniken

Englisch für den Beruf

- Grund- und Aufbauwortschatz Computing
- Grammatiktraining / Wortschatzaufbau
- Einführung: einfache Handelskorrespondenz Übersetzungsübungen, Telephoning
- Übungen: Lesen, Schreiben, Sprechen, Verstehen

EDV / MS Office-Ausbildung

- Professionelles Anwendertraining
- PC als Kommunikationsmittel im Netz

Ausschließlich Präsenzunterricht mit Fachdozenten

