

Förderungsmöglichkeiten

Eine finanzielle Förderung ist durch das »MeisterbaFög« (www.meister-bafoeg.info) oder über WIN »Weiterbildung in Niedersachsen« (www.nbank.de) möglich.

Abmeldung

Eine Kündigung ist jeweils zum Halbjahr möglich. Die Kündigungsfrist beträgt 6 Wochen zum Ende eines Halbjahres (30. Juni bzw. 31. Dezember). Die Abmeldung ist schriftlich an die Volkshochschule, Bergstraße 8, 49076 Osnabrück, zu richten und muss spätestens bis zum 19. Mai bzw. 19. November des Jahres bei der Volkshochschule eingegangen sein. Die bis zum Kündigungsende fällig gewordenen Raten sind in voller Höhe zu zahlen. Sowohl telefonische Abmeldungen als auch Abmeldungen bei den DozentInnen sind unwirksam.

Auskünfte

Gerne stehen Ihnen für die Beantwortung weiterer Fragen die Programmbereichsleitung der Beruflichen Weiterbildung, Marion Beier (Tel.: 05 41/323 – 42 40), oder Dana Klebeck (Tel.: 05 41/323 – 41 94) zur Verfügung. Auskünfte zu Ihren Zulassungsvoraussetzungen erteilt die IHK Osnabrück-Emsland (Tel.: 05 41/353 – 488).

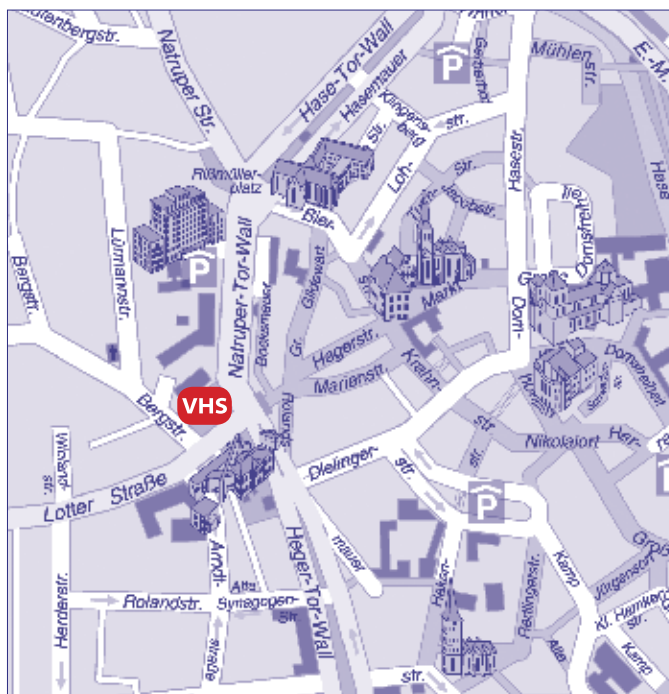
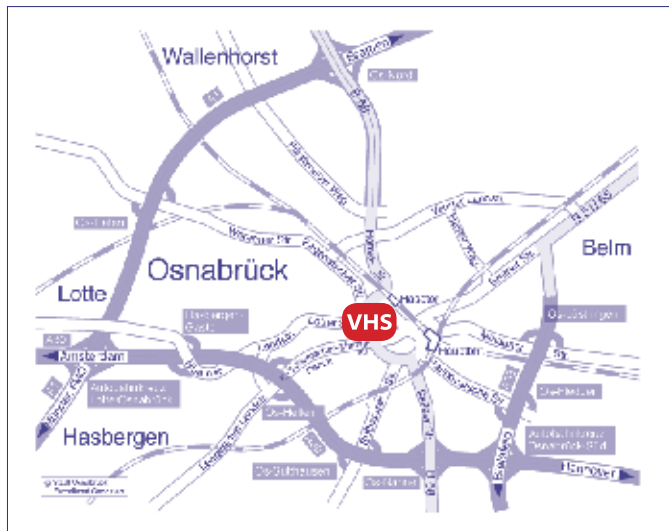
Wir empfehlen Ihnen den Besuch unserer Informationsabende (Termin siehe Anmeldevordruck)!

Hinweise

Sie interessieren sich auch für andere Aufstiegsfortbildungen? Dann fordern Sie Informationsmaterial bei der Volkshochschule Osnabrück an unter: Tel.: 05 41/323 – 22 43

- Ausbildereignung (AEVO) (IHK)
- Geprüfte/r BilanzbuchhalterIn (IHK)
- Geprüfte/r FachwirtIn im Gesundheits- und Sozialwesen (IHK)
- Geprüfte/r HandelsfachwirtIn (IHK)
- Geprüfte/r Personalfachkauffrau/mann (IHK)
- Geprüfte/r WirtschaftsfachwirtIn (IHK)
- Geprüfte/r Technische/r BetriebswirtIn (IHK)

Ihr Weg zu uns:



OSNABRÜCK

Vorbereitungslehrgang auf die IHK-Prüfung

**Geprüfte/r FachwirtIn
für Büro-/Projektorganisation**

BPO

VHS | OS

Wir bringen Sie weiter!

Geprüfte/r FachwirtIn für Büro-/Projektorganisation

Die Volkshochschule Osnabrück bereitet mit diesem Lehrgang berufsbegleitend auf die Prüfung zur/zum »Geprüften FachwirtIn für Büro- und Projektorganisation« vor, die von der IHK abgenommen wird.

Mit dieser Aufstiegsqualifikation können AbsolventInnen eigenständig und verantwortlich in verschiedenen Bereichen der Bürowirtschaft tätig sein. Sie übernehmen Aufgaben der Planung, Steuerung und Kontrolle mit betriebs- und personalwirtschaftlichen Steuerungsinstrumenten, z. B.

- Planung, Organisation und Koordination von Projekten und Veranstaltungen,
- Gestaltung von betrieblichen Abläufen und Prozessen, Qualitätssicherung
- Ermitteln und Bewerten von bürowirtschaftsbezogenen Kennzahlen
- Gestaltung/Einsatz von Kommunikations- und Werbemitteln
- Sachgerechte Kommunikation, z. B. in Konfliktfällen oder in interkulturellen Teams,
- Pflege interner/externer Netzwerke und Kundenbeziehungen
- Planung, Organisation und Durchführung der betrieblichen Ausbildungen

(Dieser Lehrgang tritt an die Stelle des Lehrgangs »Fachkaufleute für Büromanagement (IHK)«)

Lehgangsinhalte

Die Lehgangsinhalte basieren auf dem DIHK-Rahmenplan und bereiten auf folgende Handlungsbereiche vor:

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



Hinweis:

Mit Ablegen der IHK-Prüfung zur/zum »Geprüften FachwirtIn für Büro- und Projektorganisation« weisen die AbsolventInnen außerdem berufs- und arbeitspädagogische Kenntnisse nach § 30 Abs. 5 BBiG (AEVO) nach.

Teilnahme- und Prüfungsvoraussetzung

Folgende Voraussetzungen müssen bis zur Prüfung vorliegen:

- Eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten 3-jährigen kaufmännischen Ausbildungsberuf und danach eine mindestens 1-jährige Berufspraxis oder
- Eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anderen anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens 2-jährige Berufspraxis oder
- Eine mindestens 5-jährige Berufspraxis (jeweils bezogen auf das zukünftige Tätigkeitsfeld) oder
- Der Nachweis von Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten, die eine Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

Die Überprüfung der Zulassungsvoraussetzungen für die IHK-Prüfung erfolgt ausschließlich bei der IHK. Es wird empfohlen, die persönlichen Unterlagen dort vorab einzureichen.

Lehgangsdauer

2 Jahre, ca. 600 Unterrichtsstunden, gegliedert in 4 Semester (den üblichen Arbeitsabschnitten der Volkshochschule entsprechend). Es gilt die Ferienordnung der allgemeinbildenden Schulen Niedersachsens (außer in den Herbstferien).

DozentInnen

Die DozentInnen sind SpezialistInnen auf ihrem Gebiet mit hoher Fachkompetenz und langjähriger Berufs- und Unterrichtserfahrung.

Unterrichtszeiten

dienstags und donnerstags, 18.00 – 21.15 Uhr
im 2. Lehrgangsjahr zusätzlich:
ca. 10 x samstags, 8.00 – 13.00 Uhr

Unterrichtsort

VHS-Zweigstelle, Franz-Lenz-Straße 4
(Änderung vorbehalten)

Gebühr

Die Lehgangsgebühr beträgt 2.530 €, ermäßigt 1.656 € und ist in 23 monatlichen Raten zahlbar.

Ermäßigungen können z. B. von InhaberInnen des Familien-Passes mit Hauptwohnsitz in Osnabrück oder EmpfängerInnen von Arbeitslosengeld II in Anspruch genommen werden. Weitere Infos unter www.vhs-os.de

Eine Befreiung von einzelnen Unterrichtsfächern entbindet nicht von der Zahlungspflicht der Gebühren für nicht besuchte Unterrichtsstunden.

Kosten für Unterrichtsmaterialien (Lehrbücher) von ca. 150 € sind in der Lehgangsgebühr nicht enthalten.

Ein zusätzliches Bildungsurlaubsseminar zur Prüfungsvorbereitung: ca. 170 €.

Die IHK-Prüfungsgebühr ist nicht enthalten. Sie wird von der IHK bei der Anmeldung zur Prüfung erhoben.



Volkshochschule der Stadt Osnabrück GmbH
Bergstraße 8 | 49076 Osnabrück

Programmbereich Berufliche Weiterbildung

Programmbereichsleitung: Marion Beier
Tel.: 05 41/323 – 42 40 | Fax: 05 41/323 – 43 47
Internet: www.vhs-os.de

Zahlungsweise

- Überweisung**
- Lastschrift**
(Bitte das folgende SEPA-Lastschriftenmandat ausfüllen!)
- SEPA-Lastschriftenmandat liegt vor**

Gläubiger-Identifikationsnummer: DE87ZZZ00000411429
Mandatsreferenz wird separat mitgeteilt

SEPA-Lastschriftmandat

Bitte im Original zurücksenden (kein Fax, kein Scan)!

Ich ermächtige die Volkshochschule der Stadt Osnabrück GmbH Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Gleichzeitig weise ich mein Kreditinstitut an, die von der Volkshochschule der Stadt Osnabrück GmbH auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen. Eine falsch eingetragene BIC bzw. IBAN führt bei Fehlbuchung zu einer Gebührenbelastung meines Kontos.

Zahlungsart: wiederkehrend für VHS-Veranstaltungen

Name, Vorname

Straße, Hausnummer

Postleitzahl, Ort

Kreditinstitut (Name und BIC)

IBAN

Ort / Datum Unterschrift

OSNABRÜCK®

BPO

Vorbereitungslehrgang auf die IHK-Prüfung

Geprüfte/r FachwirtIn für Büro-/Projektorganisation

ANMELDUNG

Bitte senden Sie diese Anmeldung zurück an:

Volkshochschule der Stadt Osnabrück GmbH
Bergstraße 8 | 49076 Osnabrück

Fax: 05 41/323 – 43 47



Wir bringen Sie weiter!

19A4328 Bitte deutlich und vollständig ausfüllen!

Name (ggf. Geb.-Name) Vorname

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

Telefon (privat) Telefon (dienstlich)

E-Mail

geb. am in

berufstätig: ja / nein arbeitslos: ja / nein

berufstätig als

ArbeitgeberIn: Name und Anschrift

Angaben über die bisherigen beruflichen Tätigkeiten (tabellarisch)

Gebühren

Die Gesamtgebühr beträgt 2.530 €, ermäßigt 1.656 €, für ca. 600 Unterrichtsstunden und ist zahlbar in 23 monatlichen Raten à 110 €, ermäßigt 72 € (auch in den unterrichtsfreien Zeiten). Die Raten werden zum 1. eines jeden Monats fällig. Die erste Rate wird zum 1. des Monats fällig, in dem der Lehrgang beginnt.

Teilnahmebedingungen

Eine Befreiung von einzelnen Unterrichtsfächern entbindet nicht von der Zahlungspflicht der Gebühren für die nicht besuchten Unterrichtsstunden. Eine Fahrtkostenentschädigung bei Unterrichtsausfall ist ausgeschlossen.

Kündigung

Schriftlich an die Volkshochschule, Bergstraße 8, 49076 Osnabrück, eine Kündigung per Telefon oder bei DozentInnen ist unwirksam!

- Bei Kündigung bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn wird eine Gebühr von 25 € fällig.
- Danach kann mit 6 Wochen zum Ende eines Kalenderhalbjahres gekündigt werden (30. Juni/31. Dezember – Eingang der Kündigung bei der Volkshochschule spätestens bis zum 19. Mai/19. November). Die bis dahin fällig gewordenen Raten sind in voller Höhe zu zahlen. Sollte die Abmeldung vor Lehrgangsbeginn aufgrund fehlender Zulassungsvoraussetzungen erfolgen, fallen keine Abmeldegebühren an – Nachweis der IHK erforderlich!

Ich melde mich unter Anerkennung dieser Bedingungen zum Lehrgang an. Im Weiteren gelten die AGB der Volkshochschule der Stadt Osnabrück GmbH (www.vhs-os.de oder in der Geschäftsstelle). Sofern der Vertrag ausschließlich über Fernkommunikationsmittel zustande kommt, gilt das gesetzliche Widerrufsrecht nach § 312 b BGB. Die Unterrichtung erfolgt mit der Anmeldebestätigung.

- An einer Beratung/an der Info-Veranstaltung habe ich teilgenommen

Ort / Datum Unterschrift

Für Ihre Unterlagen – bitte abtrennen!

BPO

Vorbereitungslehrgang auf die IHK-Prüfung

Geprüfte/r FachwirtIn für Büro-/Projektorganisation

Kurs-Nr.: 19A4328

Lehrgangsbeginn: auf Anfrage

IHK-Prüfung: Februar 2021

Umfang: ca. 600 Stunden

Gesamtgebühr: 2.530 €, zahlbar in 23 Raten à 110 €
ermäßigt: 1.656 €, zahlbar in 23 Raten à 72 €

Kündigung: 6 Wochen zum Ende des Kalenderhalbjahres in schriftlicher Form an die VHS (19. Mai/19. November)

Infoabend: auf Anfrage

Anmeldeschluss: Es wird eine Interessentenliste geführt, bitte lassen Sie sich vormerken