



**Geprüfte/r Managementassistent/in bSb**  
 Schwerpunkt Kommunikation  
**Datum:** Wednesday 15 April 2009 08:51:14



Die Weiterbildung Geprüfte/r Managementassistent/in bSb - Schwerpunkt Kommunikation - richtet sich an Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die sich für eine Assistenz im Führungsbereich qualifizieren möchten.

### **Der Lehrgang ist modular aufgebaut und umfasst insgesamt 7 Module:**

- Managementfunktionen und -techniken
- Kommunikationstechniken
- Betriebspsychologie und -soziologie
- Personalmanagement
- Marketing
- EDV-Softwareanwendungen
- Persönlichkeitstraining (ohne Prüfung)

Zusätzlich kann Geschäftsendlich als Wahlfach belegt werden. Jedes Modul dauert ca. 6 Wochen und endet mit einer abschließenden Prüfung. Der Kurseinstieg ist immer zu Beginn eines Moduls möglich.

Die Lehrgangsdauer beträgt ca. 12 Monate bei insgesamt 260 Unterrichtsstunden (310 Unterrichtsstunden bei Belegung des Wahlfachs Englisch).

### **Kursabschluss:**

Diplom und Zeugnis:  
 Geprüfte/r Managementassistent/in bSb - Schwerpunkt Kommunikation

### **Zielgruppe/Voraussetzungen:**

Verwaltungs- und kaufmännische Angestellte mit:

- kaufmännischer oder verwaltender Ausbildung und mindestens 1 Jahr Berufserfahrung
- oder mittlerem Bildungsabschluss und 4 kaufmännischen Berufsjahren
- oder Abitur und mindestens zwei kaufmännischen Berufsjahren
- oder glaubhaftem Nachweis vergleichbarer Voraussetzungen

- und bei Belegung des Wahlfachs Geschäftsenglisch: mindestens mittlerer Bildungsabschluss oder vergleichbare Kenntnisse

Dieser Artikel stammt von der Webseite

Die URL für diesen Artikel lautet:  
</load.php?name=Content&pa=showpage&pid=65>

Das Impressum finden Sie hier