

In **2 Wochen**
qualifiziert für eine
**repräsentative
Funktion**
im Unternehmen



Management-Assistent IHK

Die rechte Hand der Geschäftsleitung.

Werden Sie Teil einer modernen Unternehmensführung. Durch diese Qualifikation können Sie die Geschäftsleitung unterstützen, Sie bereiten Entscheidungen vor, repräsentieren Ihren Betrieb, koordinieren, kommunizieren und organisieren. Ihre neue Qualifikation mit dem angesehenen IHK-Zertifikat dauert am TA Bildungszentrum nur zwei Wochen – auch online möglich.

Übersicht

Es ist die ideale Weiterbildung für Sekretärinnen, Assistenten, Verwaltungsmitarbeiter, Nachwuchsführungskräfte und Quereinsteiger: Als Angestellter tragen Sie in diesem Bereich durch verschlankte Hierarchien zunehmend mehr Verantwortung – genießen aber auch größere Entscheidungsfreiheit und können mit einer entsprechenden Vergütung rechnen. Mit Ihrer neuen Qualifikation sind Sie bestens vorbereitet, um branchenübergreifend tätig zu werden, vor allem bei mittelständischen und großen Unternehmen. Von Ihnen wird viel erwartet. Dafür können Sie sich auf einen abwechslungsreichen Job freuen, der Zukunftspotenzial hat.

Sie beschaffen für Ihre Vorgesetzten betriebswirtschaftliche Daten, die Sie zugriffsfreundlich auswerten und aufbereiten. Sie kümmern sich um Vor- und Nachbereitung von Meetings, koordinieren Termine und erledigen allgemeine Büroarbeit. Abhängig vom Einsatzfeld des Managers sind Sie zuständig für die Kontaktpflege und -organisation

mit Kunden und Geschäftspartnern. Sie holen Angebote ein, vergleichen Sie, bereiten Entscheidungen vor. Mitunter führen Sie selbst Verhandlungen und sind Repräsentant Ihrer Firma. Dazu kennen Sie sich mit der Wettbewerbssituation und Marktlage gut aus – es kann vorkommen, dass Sie Ihren Chef von Zeit zu Zeit kompetent vertreten sollen. Darüber hinaus können Sie auch beim Personalmanagement mitwirken.

Um erfolgreich agieren zu können, müssen Sie die Zusammenhänge der wichtigsten Abläufe verstehen. Auch sollten Sie Grundlagen des Projektmanagements kennen. Ganz klar: Das souveräne Auftreten, das Sie für den Beruf mitbringen müssen, hängt stark davon ab, wie gut Ihre Qualifikation ist. Bei uns lernen Sie das Büro zu organisieren, Zeit- und Selbstmanagement zu beherrschen, professionell zu kommunizieren und den Kundenkontakt zu pflegen. Damit werden Sie nicht nur fit für den Abschlusstest, sondern vor allem für den Einsatz im Berufsleben.

Nach erfolgreichem Test zum Lehrgangsabschluss halten Sie zusätzlich zur Teilnahmeurkunde aus unserem Haus auch das IHK-Zertifikat in Ihren Händen. Diese Qualifikation ist das Fundament für Ihren langfristigen beruflichen Erfolg. Sie genießt deutschlandweit Anerkennung und Ansehen bei Unternehmen aller Branchen, bei Kunden und Geschäftspartnern. Im Gegensatz zu Mitbewerbern überzeugen Sie durch das umfassende Know-how, das Sie während des Lehrgangs erworben haben. Den Lehrgang können Sie alternativ zur Präsenzform auch im Live-Online-Format buchen und von zu Hause am Rechner teilnehmen.

Ausführliche Informationen unter:

www.ta.de/mass

oder einfach QR-Code
scannen.



Management-Assistent IHK

Die rechte Hand der Geschäftsleitung.

Studieninhalte

1 Organisation, Kommunikation und Korrespondenz

- Grundlagen der Büroorganisation
- Zeit- und Selbstmanagement
- Kommunikationsmodelle und -methoden
- Mündliche und schriftliche Korrespondenz

2 Unternehmenskommunikation

- Grundlagen und Zielsetzung der Corporate Communication
- Interne Zielgruppenkommunikation
- Externe Zielgruppenkommunikation
- Instrumente der Corporate Communication

3 Personalorganisation und rechtliche Rahmenbedingungen

- Personalmanagement und Personalverwaltung
- Arbeits- und Steuerrecht
- Aspekte des Datenschutzes

4 Unternehmensführung und -management

- Unternehmensorganisation
- Mitarbeiterführung
- Moderne Managementmethoden

5 Die Arbeitspraxis als Management-Assistent

- Präsentationsmethoden und -instrumente
- Praxisübungen zur persönlichen Kommunikation
- Fallbeispiele



Zulassung

Eine Zulassungsvoraussetzung gibt es nicht. Die Weiterbildung richtet sich an Teilnehmer mit Berufspraxis. Bei Fragen wenden Sie sich gerne direkt an unser Beraterteam oder besuchen Sie unsere Website: www.ta.de/mass.

Rufen Sie uns an. Wir beraten Sie persönlich, kostenlos und unverbindlich.



Persönliche Beratung
05151 9564-0
Mo – Fr | 8 – 17 Uhr

Management-Assistent IHK

Die rechte Hand der Geschäftsleitung.

DIREKT ONLINE ANMELDEN

Schnell & einfach: in einem Schritt zur Online-Anmeldung

Sie haben Ihren Wunschtermin gefunden, dann sichern Sie sich jetzt Ihren Studienplatz. Aufgrund begrenzter Kapazitäten empfehlen wir eine frühzeitige Anmeldung. Schnell und bequem funktioniert das mit dem QR-Code: einfach scannen, Wunschtermin auswählen und anmelden. Oder nutzen Sie den Direkt-Anmeldelink: <https://anmeldung.ta.de/mass>



Termine

Startdatum	Enddatum	Zeitmodell	Zeitraum	Tage & Zeiten	Standort
29.04.2024	08.05.2024	Vollzeit-Online opt. 15/16.05 Praxistage	2 Wochen	Mo-Sa + Mo-Mi 08:00 - 16:45 Uhr	Online-Campus & opt. TA Seminarhotel
15.07.2024	24.07.2024	Vollzeit-Online opt. 31/01.08 Praxistage	2 Wochen	Mo-Sa + Mo-Mi 08:00 - 16:45 Uhr	Online-Campus & opt. TA Seminarhotel
15.07.2024	26.07.2024	Vollzeit-Präsenz	2 Wochen	Mo-Sa + Mo-Fr 08:00 - 16:45 Uhr	Hameln
15.07.2024	26.07.2024	Vollzeit-Präsenz	2 Wochen	Mo-Sa + Mo-Fr 08:00 - 16:45 Uhr	Hannover
15.07.2024	26.07.2024	Vollzeit-Präsenz	2 Wochen	Mo-Sa + Mo-Fr 08:00 - 16:45 Uhr	Göttingen
30.09.2024	09.10.2024	Vollzeit-Online opt. 16/17.10 Praxistage	2 Wochen	Mo-Sa + Mo-Mi 08:00 - 16:45 Uhr	Online-Campus & opt. TA Seminarhotel
30.09.2024	11.10.2024	Vollzeit-Präsenz	2 Wochen	Mo-Sa + Mo-Fr 08:00 - 16:45 Uhr	Hameln
30.09.2024	11.10.2024	Vollzeit-Präsenz	2 Wochen	Mo-Sa + Mo-Fr 08:00 - 16:45 Uhr	Hannover

Hinweis: Ausführliche Informationen zu den jeweiligen Terminen finden Sie auf unserer Internetseite: www.ta.de/mass

Online: Dieser Lehrgang kann entweder mit oder ohne IHK-Zertifikat abgeschlossen werden. Für den anerkannten Abschluss mit IHK-Zertifikat ist die Teilnahme an 2 Praxistagen im kompakten Präsenz-Format notwendig. Für weitere Informationen zu den Praxistagen, besuchen Sie unsere Webseite.

Gebühren

Studiengebühr	Mögliche Förderungen
<p>Gebühren gesamt: 1.995 €</p> <hr/> <p>beinhaltet:</p> <p>Lehrgangsgebühr 1.795 €</p> <p>IHK-Zertifikat und Abschlusstest 200 €</p> <hr/> <p>Weitere Gebühren:</p> <p>Unterkunft bei Vollzeitform ab 380 €</p>	<p>1. Berufsförderungsdienst Einstieg schon</p> <p>2. Deutsche Rentenversicherung ab 0,00 €</p> <p>Weitere Informationen zu Ihren Fördermöglichkeiten finden Sie auf unserer Website unter www.ta.de/mass</p> <p>Gerne beraten wir Sie auch persönlich und kostenlos am Telefon.</p> <p> 05151 9564-0</p> <p><small>Alle Angaben zur Förderung ohne Gewähr.</small></p>