

BETRIEBSWIRT/IN (WFA)

- Professionelles Marketing, Sales und Public Relations
- Modernes Projekt- und Personalmanagement
- Erfolgsorientierte Business-Planung und Unternehmensführung

Betriebswirtschaftliche Qualifizierung für den beruflichen Ersteinstieg

- in Wirtschaftsunternehmen und der öffentlichen Verwaltung
- in Beratungsfirmen und Dienstleistungsunternehmen
- in Non-Profit-Organisationen
- in Weiterbildungsinstitutionen

Termin: 1. Oktober 2009

Zielgruppe: Hochschulabsolvent/innen ohne Berufserfahrung aus allen nicht-betriebswirtschaftlichen Fachrichtungen, mit Bedarf an fundiertem und praxisorientiertem betriebswirtschaftlichen Grundlagen-Wissen und Interesse an aktuellem Management-Know-How, für den erfolgreichen Erst- und Wiedereinstieg in den Arbeitsmarkt. Andere Qualifikationen mit Berufserfahrung nach Absprache.

Abschluss: BETRIEBSWIRT/IN (WFA)
mit Zeugnis der WiSo-Führungskräfte-Akademie Nürnberg (WFA),
An-Institut der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg

Träger: WiSo-Führungskräfte-Akademie Nürnberg (WFA)
gemeinnützige Gesellschaft mit beschränkter Haftung
An-Institut der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg
Klingenhofstraße 58, 90411 Nürnberg

**In Kooperation mit der Agentur für Arbeit Nürnberg
BKZ 8812-108**

BETRIEBSWIRT/IN (WFA)

Rahmenstoffplan

1 Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre

- Grundlagen des betriebswirtschaftlichen Denkens und Handelns
- Unternehmensarten und Rechtsformen
- Unternehmensführung und Führungsinstrumente
- Wichtige Kennzahlen der Betriebswirtschaftslehre

2 Bilanzierung

- Grundlagen und Grundfragen der Rechenschaftslegung
- Vom Beleg zur Bilanz: Ablauf der Bilanzierung
- Bilanz und GuV: Die Visitenkarten des Unternehmens
- Buchhaltung, Bilanz und Unternehmenssteuerung

3 Kostenrechnung und Kalkulation

- Aufgaben der Kostenrechnung
- Kalkulation in Industrie- und Dienstleistungsunternehmen
- Moderne Verfahren der Kostenrechnung
- Kostenrechnung, Kalkulation und Controlling

4 Finanzierung

- Finanzierungsquellen
- Investition und Investitionsbeurteilung
- Liquidität und Finanzplanung
- Finanz- und Liquiditätscontrolling

5 Controlling und Reporting

- Controlling und seine Instrumente
- Operatives und strategisches Controlling
- Planung, Soll-Ist-Vergleich und Unternehmenssteuerung
- Controllinggerechtes Reporting

6 Marketing

- Marketing-Instrumente
- Marktanalyse und Bedarfsermittlung
- Marketingstrategien und Marketing-Mix
- Marketing-Controlling

7 Verkauf

- Strukturierte Kundenfindung und Kundenbindung
- Zielgerichtete integrierte Akquiseplanung
- Intelligenter Einsatz moderner Verkaufstechniken
- Führung und Organisation im Vertrieb

8 Public Relations

- Die Medienmärkte und ihre Besonderheiten
- Der Aufbau des Medienverteilers
- Die wichtigsten PR-Instrumente
- PR-Maßnahmen erfolgreich planen und durchführen



9 Personalmanagement

- Ziele, Aufgaben und Organisation der Personalarbeit
- Personalplanung, Personalführung und Personalbetreuung
- Personalverwaltung und Personalcontrolling
- Personalgewinnung, Personalaussetzung und -freisetzung

10 Arbeits- und Sozialrecht

- Einführung in das Arbeitsrecht
- Arbeitsverträge: Arten, Rechte und Pflichten
- Sonderformen von Arbeitsverhältnissen
- Betriebsverfassungsrecht, Tarifvertragsrecht und Sozialrecht

11 Projektmanagement

- Einführung in das Projektmanagement
- Werkzeuge und Methoden des Projektmanagements
- Der Projektmanager, das Projektteam und externe Dienstleister
- Projektmanagement mit MS-Project

12. Produktmanagement

- Zielgruppenanalyse, Konkurrenzanalyse, Trendanalyse
- produktbezogene Organisationsstruktur
- Analyse, Planung, Implementierung und Kontrolle der Marketingaktivitäten
- Prozessorganisation

13 Kompetenztechniken und -methoden

- Zeit- und Selbstmanagement
- Verhandlungstraining
- Präsentationstraining - inkl. Powerpoint
- Team- und Konflikttraining

14 Bewerbungstraining

- Arbeitsmarktanalyse
- Individuelle Bewerbungsstrategien
- Verschiedene Auswahlverfahren
- Die perfekte Bewerbungsmappe - mit MS Word
- Das erfolgreiche Vorstellungsgespräch
- mit den Zusatztools Selbstmarketing und Bewerbungscoaching

15. EDV-Training (Word, Excel, Outlook, Powerpoint, Internet, MS-Project)

16 Existenzgründung für Hochschulabsolvent/innen

Im Anschluss an die 5-monatige Seminarphase findet eine 2-monatige betriebliche Umsetzungs- und Praxisphase statt.



Transfer	Kompetenz in betriebswirtschaftlichem Denken und Handeln Kompetenz in strategischem Personal- und Projektmanagement Kompetenz für kaufmännisches Rechnungswesen Kompetenz in den entscheidenden Schlüsselqualifikationen
Förderung	Nicht-Leistungsbezieher von ALG I Unterhaltsleistungen nach ESF und Bildungsgutschein nach SGB III Agentur für Arbeit Nürnberg
Beratung	WiSo-Führungskräfte-Akademie Nürnberg (WFA) An-Institut der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg Klingenhofstr. 58 D-90411 Nürnberg Roland Funk, M.A. Tel. +49(0)911.95117-284 Fax +49(0)911.95117-289 funk@wfa-akademie.de



Zur WiSo-Führungskräfte-Akademie Nürnberg (WFA)

Die WiSo-Führungskräfte-Akademie Nürnberg (WFA) ist eine gemeinnützige Gesellschaft mit beschränkter Haftung (gGmbH) an der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg. Sie ist seit ihrer Gründung 1989 kompetenter Business-Partner für Unternehmen, öffentliche Institutionen und Privatpersonen. Ihre Geschäftsbereiche sind das WEITERBILDUNGS- und das VERANSTALTUNGSMANAGEMENT. Über bundesweite Bekanntheit als Messe-Veranstalter verfügt sie durch ihre Eigenveranstaltung akademika – Die RecruitingMesse und ihre Servicedienstleistungen u.a. für die NürnbergMesse.

Als Seminaranbieter konzentriert sie sich erfolgreich auf hochwertige Management-Seminare und Führungskräfte-Trainings. Daneben bietet sie in Kooperation mit der Agentur für Arbeit Nürnberg Bildungsmaßnahmen für Hochschulabsolvent/innen an. Für die Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg koordiniert und organisiert sie den internationalen Weiterbildungsstudiengang MBA Business Management.

Gesellschafter und Unterstützer

Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg
Stadt Nürnberg
Landesgewerbeanstalt Nürnberg
Diehl Stiftung & Co., Nürnberg
FM-Management und Beratungsgesellschaft mbH
Quelle AG, Fürth
Nestlé Schöller GmbH & Co. KG, Nürnberg
Städtler Mars GmbH & Co., Nürnberg
Grundig Akademie, gemeinnützige Stiftung e.V., Nürnberg
etc.

Aufsichtsrat

Werner Böhner, Aufsichtsratsvorsitzender, Geschäftsführender Vorstand GRUNDIG Akademie
Thomas A.H. Schöck, Kanzler der Friedrich-Alexander-Universität (FAU)
Prof. Dr. Michael Amberg, Dekan der Rechts- und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät (ReWi) der FAU
Prof. Dr. Hermann Diller, ReWi-Fakultät der FAU
Prof. Dr. Kai-Ingo Voigt, ReWi-Fakultät der FAU
Alfred Dambacher, MENTIS -Personalberatung GmbH
Fritz Mayer, FM-Management und Beratungsgesellschaft mbH

Geschäftsführung

Dietmar Bendheimer

Weitere Informationen finden Sie unter www.wfa-akademie.de



Teilnehmerstimmen aus unseren Vollzeitlehrgängen

„Die Weiterbildung sehe ich persönlich als große Bereicherung. Die Seminarinhalte und die praxisnahe Vermittlung durch die Trainer haben mein Wissen vertieft und meine Sozialkompetenzen gestärkt. Es hat mich gefreut, dass die WiSo mit Anregungen aus dem Kurs konstruktiv umgegangen ist und einige umsetzen wird.“

Beate Vodermaier

„Ich fand den Kurs sehr gut und er hat mir weiter geholfen. Zum einen damit, dass ich zukünftig in diesem Bereich auf jeden Fall arbeiten möchte und zum anderen, dass ich aufgrund des Kurses derzeit viele Vorstellungsgespräche habe – mehr als noch vor dem Kurs.“

Frank Hauenstein

"Der Lehrgang war für mich ein bedeutender Schritt auf dem Weg zu meiner beruflichen Karriere. Die Lernmodule waren anwendungsorientiert und abwechslungsreich aufgebaut. Vor allem die Kenntnisse aus dem Bereich BWL, Marketing, Personalmanagement, Konflikt- und Teammanagement fand ich besonders wichtig für mich: Bereits während meines Praktikums als auch in meiner momentanen Anstellung als Trainee im Internationalen Management bei NürnbergMesse konnte ich viele dieser Kursinhalte direkt im Geschäftsalltag umsetzen."

Nelli Korobeynikova

„Die Teilnahme am Lehrgang Personalentwicklung empfand ich als sehr bereichernd, auch in Bezug auf meinen beruflichen Einstieg und meine jetzige Tätigkeit bei INA Schaeffler. Zum einen erhält man durch den modularen Aufbau und die unterschiedlichen Trainer einen abwechslungsreichen, realistischen und anwendungsorientierten Einblick in die verschiedenen Aufgabengebiete und Methoden der Personal- und Organisationsentwicklung, den ich in der Uni oftmals vermisst habe. Zum anderen sind auch die weiteren Bausteine wie z. B. das Bewerbungstraining von direktem Nutzen, da sich dieses Wissen gleich bei Bewerbungen während des Lehrgangs zum Einsatz bringen lässt. In meinem Fall erwies es sich als optimal, die Projektarbeit in dem Unternehmen zu schreiben, in welchem ich im Anschluss auch das Praktikum gemacht habe und jetzt fest angestellt bin.“

Karin Hartmann

„Die Weiterbildung zum Personalentwickler/in birgt in sich viele fundierte wertvolle sowie auch praxisnahe Inhalte, die nicht nur im Personalwesen Verwendung finden. Auch bei der Ausübung verschiedener Marketing- und Vertriebstätigkeiten leisten Sie ihren kleinen aber manchmal entscheidenden Erfolgsbeitrag: Die Fortbildung gab mir persönlich die notwendigen Fertigkeiten und Kenntnisse, unmittelbar nach Abschluss der Seminarphase, eine leitende Marketingposition in einem IT Unternehmen aufnehmen zu können. Jedem Interessenten empfehle ich die WFA sehr gerne. Wobei man einer Teilnahme offen und lernbereit begegnen sollte. Denn die gelehrteten Inhalte brach liegen zu lassen oder nur teilweise aufzunehmen, wäre eine Verschwendung von hochkarätigem Wissen.“

Andreas Berger

"Durch die verschiedenen Fächer und Themen, die Bestandteil des Kurses "Betriebswirt (WFA)" sind, hat sich meine Auswahl auf dem Stellenmarkt vergrößert. Ich habe somit auch viele neue Anregungen bekommen, in welchen Bereichen ich grundsätzlich als Geisteswissenschaftler (mit betriebswirtschaftlichem Grundwissen) nach Stellen suchen kann. Schließlich hat sich auch mein Selbstbewusstsein auf dem Arbeitsmarkt durch den Erwerb betriebswirtschaftlichen Grundwissens wesentlich erhöht. Ich habe das Gefühl, so besser auf die Anforderungen des aktuellen Stellenmarktes reagieren zu können."

Claudia Kirner

„Von der Umwelt- und Erwachsenenbildung kommend, war der Kurs "Personalentwicklung" die abgerundete Ergänzung. Sowohl in der Bedarfsanalyse, der Durchführung von PE-Maßnahmen sowie dem Aneignen von Erfolgskontrollen und Transfersicherungsmaßnahmen habe ich die ideale Ergänzung zu meiner Erwachsenenbildung in diesem Kurs gefunden. Die funktionell aufgestellte Organisation erleichterte das Lernen und ließ Raum für das partnerschaftliche Miteinander.“

Jörg Binder

„Um mich beruflich noch besser aufstellen zu können, besuchte ich den Lehrgang PE an der WFA. In dieser Zeit konnte ich sehr vieles neues, aber auch bereits erlerntes Wissen hören bzw. wieder auffrischen. Die Seminarinhalte waren gut gewählt und wurde praxisnah sowie mit viel Kompetenz vermittelt. Leider konnte ich nur 10, von geplanten 30, Wochen dabei sein, da ich eine neue Arbeitsstelle ab August 2007 startete. Das erlernte Wissen kann ich jedoch täglich einbringen, sei es u.a. in der Umsetzung verschiedener Methoden oder auch in Anwendung sozialer Kompetenz. Ich möchte mich nochmals herzlich bei Herrn Funk, dem WFA-Team und den Trainern bedanken. Für die Zukunft wünsche ich weiterhin viele interessierte „Studenten“!“

Silvia Welsch

Es fällt mir etwas schwer, mein Statement mit fünf Sätzen über eine phantastische Zeit in Nürnberg bei der WFA abzugeben. Ich fand eine Super-WG und viele neue Menschen in einem sehr hoch qualifizierten Kurs, die mir auch in seelischen Notsituationen immer weitergeholfen haben. Ich möchte diese Zeit niemals missen. Ich danke der WFA und allen, die mir beim "Loslassen" meines Vorlebens so geholfen haben :-D"

Helga Jerko

Pädagogisches Konzept in SGB-Maßnahmen der WFA

Ziel

Unsere Lehrgänge vermitteln den Teilnehmer/innen intensiv und praxisorientiert Fachkompetenz im jeweiligen Themenfeld, Kompetenz in betriebswirtschaftlichem Denken und Handeln, Kompetenz in den aktuell geforderten Schlüsselqualifikationen. Ziel ist dabei eine möglichst rasche (Re-)Integration der Teilnehmer/innen in den ersten Arbeitsmarkt zu erzielen. Dies unterstützen wir durch intensive Bewerbungstrainings, kontinuierliche Stellenmarktanalysen, Kontaktpflege zu Unternehmen der Region, individuelle Beratung und Betreuung bei Bewerbungsaktivitäten unter Förderung der Eigenaktivität und persönlicher Kompetenzen.

Zielgruppe

Unsere Vollzeitkurseangebote nach SGB III wenden sich an arbeitslose und arbeitssuchende Akademiker/innen unterschiedlicher Fachrichtungen. In Ausnahmefällen und bei besonderer Qualifikation werden auch Teilnehmer/innen zugelassen, die kein Studium absolviert haben.

Maßnahmen nach SGB III sind i. d. R. von einer relativ stark ausgeprägten heterogenen Kurszusammensetzung (Altersspanne, Berufserfahrungen, Fachrichtungen, Ziele...) geprägt. Bei der Unterrichtsgestaltung aber auch im täglichen Umgang miteinander ist darauf in besonderem Maße Rücksicht zu nehmen.

Bedarfsanalyse:

Vor Beginn des Lehrgangs führen wir mit jedem/r Teilnehmer/in ein Eingangsgespräch, um persönliche und fachliche Voraussetzungen zu klären, Vorkenntnisse zu ermitteln und Ziele und Erwartungen abzugleichen. Den Trainern und Trainerinnen werden die wichtigsten Informationen über die Teilnehmer/innen (Alter, Berufspraxis, ggf. Besonderheiten) zur Verfügung gestellt, damit diese sich auf Vorkenntnisse und die besonderen Wünsche der Teilnehmer/innen einstellen und (wenn mit Lehrgangsziele und Konzept vereinbar) darauf eingehen können.

Zusätzlich führen die Dozent/innen vor Beginn der Unterrichtsabschnitte eine mündliche Teilnehmer/innenbefragung zu Erwartungen und Vorkenntnissen durch. Diese Analyse soll den Ist-Stand ermitteln und besondere Interessenschwerpunkte erfassen.

Trainerauswahl

Eine sorgsame Auswahl der Trainer/innen beinhaltet neben der Beurteilung exzellenter fachlicher Qualifikation und Praxiserfahrung auch Anforderungen an sehr gute methodische und didaktische Kompetenz.

Inhalt

Alle Inhalte werden in der Regel in Abschnitten von je einer durchgängigen Woche angeboten. So können sich die Teilnehmer/innen intensiv mit einem Thema auseinandersetzen und es bleibt genug Zeit zur Übung, Diskussion und für die kritische Reflexion.

Die Gesamtplanung berücksichtigt die Erfordernisse der einzelnen Themengebiete und Lernziele: So werden Kommunikation- und Teamtrainings generell am Anfang des Lehrgangs durchgeführt, um essentielle Kommunikationsregeln im Kurs zu etablieren, um Teambuildingprozesse innerhalb des Kurses anzuregen und so den Grundstein für ein wertschätzendes Miteinander zu legen. Auch EDV-Trainings werden relativ früh vermittelt, da die Teilnehmer/innen zunehmend auch in anderen Fächern

(BWL, Präsentationstraining, Zeitmanagement...) darauf zurückgreifen müssen und diese insbesondere zur Erstellung ihrer eigenen Bewerbungsunterlagen benötigen.
Bei der inhaltlichen Ausgestaltung wird den besonderen Bedürfnissen von Akademiker/innen Rechnung getragen.

Am Beginn einer neuen Trainingseinheit (i. d. R. Unterrichtswoche) steht eine Erwartungsabfrage. Nach einer Einführung ins Thema wird auf die verschiedenen Aspekte eingegangen. Dabei wird ausreichend Zeit für Fragen eingeräumt. Zur Transfersicherung werden Klausuren, Arbeitsaufträge oder Übungen durchgeführt, je nach Inhalt einzeln oder gemeinsam. Die Teilnehmer/innen präsentieren anschließend ihre Ergebnisse vor der Gruppe und diskutieren diese kritisch im Austausch mit den Zuhörern.

Didaktik und Methodik

Die WFA achtet stets auf eine erwachsenengemäße Unterrichtsdidaktik durch Methodenmix (Vortrag, Moderation, Videoanalyse, Rollenspiele, Projektarbeit, Exkursion, EDV-Übung etc.), Abwechslung der Sozialformen (Einzel-, Gruppen-, Partnerarbeit, Plenum) und geeigneter Visualisierung (Medienmix: Tafel, Folie, Powerpointpräsentation, Flipchart, Pinnwand, Wandbilder, Arbeitsbuch etc.).

Die Vermittlung der Inhalte durch die Referent/innen erfolgt im traditionellen Lernzyklus „Input-Reflexion-Transfer“. Die Teilnehmer/innen bringen durch Gruppenarbeiten, Präsentationen, Kurzreferate und insbesondere die Bearbeitung und Präsentation von Projektarbeiten zusätzlich eigene Impulse ein und gestalten den Lernprozess aktiv mit. Damit fördern wir zugleich die Eigenaktivität und -verantwortung der Teilnehmer/innen und trainieren die für den Berufsalltag wichtigen Soft Skills. Um der Heterogenität in SGB-Maßnahmen Rechnung zu tragen, fördern wir das Lernen voneinander in Form von Lernpartnerschaften („Die Besseren helfen den Schwächeren“).

Lernerfolgskontrollen

Zur kontinuierlichen Lernerfolgskontrollen werden Übungen und Referate durchgeführt. In den Kernfächern BWL (Marketing, Bilanzierung, Controlling,...) und Personalmanagement sowie u.a. im Bereich Projektmanagement und Public Relations finden jeweils Klausuren zur Lernkontrolle statt.

Qualitätssicherung

Alle Dozent/innen der WFA sind gehalten, nach diesem pädagogischen Konzept in SGB-Maßnahmen zu unterrichten und die besonderen Belange von Maßnahmen nach SGB III zu berücksichtigen. Die Dozent/innen reichen vor jedem Ausbildungsabschnitt einen Ablaufplan ein, der von der Kursleitung geprüft und den Teilnehmer/innen zur Kenntnis weitergeleitet wird.

Die Teilnehmer/innen haben bei jedem Modul die Möglichkeit, durch Feedback-Prozesse ihre Ausbildung aktiv mitzugestalten. Durch regelmäßige mündliche und schriftliche Feedbacks am Ende jeder Trainingseinheit sorgen wir für eine ständige Überprüfung und Weiterentwicklung des Lehrgangs.

WiSo-Führungskräfte-Akademie Nürnberg (WFA)



ANMELDUNG

Unter Anerkennung der Bedingungen nach dem SGB III Gesetz und der AGBs des Bildungsträgers melde ich mich für den Lehrgang an:

BETRIEBSWIRT/IN (WFA)
Oktober 2009 – Mai 2010
Maßnahmennummer 735/2023/2010

Name	Vorname	Telefon
Straße, Nr.	PLZ Wohnort	Geburtsdatum
Beruf	Kunden-Nr. Arbeitsagentur	

Lehrgangsort: **Nürnberg**

Abtretungserklärung:

Ich erkläre mein ausdrückliches Einverständnis damit, dass die Förderstelle die Lehrgangsgebühr direkt mit dem Veranstalter, WiSo-Führungskräfte-Akademie Nürnberg (WFA), abrechnet.

Förderstelle ist _____

Ihr/e Arbeitsberater/in, -vermittler/in _____

Ort, Datum _____

Unterschrift _____

