



**virtueller  
Unterricht**

## **Geprüfte/-r Fachwirt/-in für Büro- und Projektorganisation (IHK)**

Aufstiegsfortbildung

### **Zielsetzung**

Als Fachwirt/-in für Büro- und Projektorganisation koordinieren Sie Abläufe und Projekte in enger Abstimmung mit der Geschäftsleitung. Sie wirken daran mit, Geschäftsprozesse sowie personelle Arbeitsabläufe innerhalb eines Unternehmens optimal zu planen und zu gestalten.

Des Weiteren organisieren Sie Veranstaltungen und kümmern sich um Marketingthemen. Als Spezialist\*in für Büro- und Projektorganisation können Sie in nahezu allen Branchen und Wirtschaftsbereichen eingesetzt werden.

### **Aufstieg durch Live-Online-Unterricht**

Sie möchten einen anerkannten IHK-Abschluss erwerben und lernen gerne für sich und von zu Hause aus? Die DAA NRW bietet die Aufstiegsfortbildung Geprüfte/-r Fachwirt/-in für Büro- und Projektorganisation (IHK) als Live-Online-Unterricht an. Sie treffen die anderen Kursteilnehmer\*innen sowie Ihre Dozent\*innen in unserem virtuellen Klassenzimmer. Der Unterricht ist live und interaktiv.

### **Ihre Vorteile**

- berufsbegleitend fortbilden
- anerkannter Abschluss auf Bachelor-Niveau
- ortsunabhängig lernen
- förder- und steuerlich absetzbar

### **Ablauf**

Während der 18-monatigen Fortbildungsphase findet der Unterricht live über das Internet montags und mittwochs oder dienstags und donnerstags jeweils von 17:00 Uhr bis 20:00 Uhr und einmal im Monat samstags von 08:00 Uhr bis 14:00 Uhr statt. Die Kursteilnehmer\*innen können sich während dieser Zeit einbringen, wie im klassischen Unterricht auch. Bedingt durch Ferien und damit verbundene Schließzeiten sind vereinzelt zusätzliche Unterrichtstage möglich.



**Bildung schafft Zukunft.**

## Inhalte

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

## Dauer und Umfang

ca. 650 Unterrichtseinheiten  
Der Lehrgang findet in Teilzeit statt.

## Kosten

|                             |              |
|-----------------------------|--------------|
| Kursgebühr                  | 3.960,00 €   |
| Prüfungsgebühr IHK (z. Zt.) | 520,00 €     |
| Lernmaterialien             | ca. 290,00 € |

## Förderung

Sie können für diese Aufstiegsfortbildung **Aufstiegs-BAföG** beantragen. Die Förderung beträgt bis zu 75 Prozent der Lehrgangskosten und Prüfungsgebühren. Wir beraten Sie dazu gern.

## Zulassungsvoraussetzungen

Zur Prüfung ist zuzulassen, wer

- eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten dreijährigen kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis **oder**
- eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anderen anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis **oder**
- eine mindestens fünfjährige Berufspraxis nachweist.

Die Berufspraxis soll im kaufmännischen oder verwaltenden Bereich absolviert worden sein und wesentliche Bezüge zu den Aufgaben eines/einer Fachwirt/-in für Büro- und Projektorganisation haben.

## Prüfung

Der Lehrgang schließt mit einer Prüfung vor der Industrie- und Handelskammer (IHK) ab.

## Abschluss

Geprüfte/-r Fachwirt/-in für Büro- und Projektorganisation (IHK). Nach erfolgreicher Prüfung wird Ihnen die komplette Ausbildung der Ausbilder/-innen (AdA-Schein) anerkannt.

## Über die DAA

Die Deutsche Angestellten-Akademie ist seit mehr als 60 Jahren als gemeinnütziger Dienstleister in der beruflichen Aus-, Fort- und Weiterbildung tätig. Bundesweit sind wir mit rund 400 Schulungsstandorten vertreten.

Unsere Mitarbeiter\*innen verfügen über eine langjährige fachliche und pädagogische Erfahrung. Die ständige Aktualisierung fachlicher sowie methodisch-didaktischer Kenntnisse und Fähigkeiten ist durch deren regelmäßige Weiterbildung gewährleistet.

Über vier Millionen Menschen haben bis heute mit uns die Voraussetzungen für ihre berufliche Zukunft verbessert und sich weitergebildet. Sitz der Gesellschaft ist Hamburg.

## Zertifizierte Qualität

Die DAA und ihre Angebote sind nach AZAV (Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung) zertifiziert und zugelassen für die Durchführung von Maßnahmen der Arbeitsförderung.

## Unsere Standorte in NRW

In Nordrhein-Westfalen sind wir an über 70 Standorten für Sie da. Die genauen Starttermine und -orte für Ihre Aufstiegsfortbildung finden Sie auf unserer Webseite.

## Vereinbaren Sie Ihren persönlichen Beratungstermin – wir beraten Sie gerne!

## Deutsche Angestellten-Akademie DAA NRW

Olga Wekesser

☎ 0176 22023130 ✉ info.nrw@daa.de

[www.daa-nrw.de](http://www.daa-nrw.de)



Stand: 01/2026



**Bildung schafft Zukunft.**