

Konzeption mit Stundenempfehlung

Büro- und Projektorganisation/

	Lern- und Arbeitsmethodik	10 UStd.
1.	Koordinieren von Entscheidungsprozessen im Rahmen betrieblicher Organisationsstrukturen	130 UStd.
2.	Gestalten und Pflegen von Kundenbeziehungen in betrieblichen Leistungsprozessen	150 UStd.
3.	Führen, Betreuen, Verwalten und Ausbilden im büro- und personalwirtschaftlichen Umfeld	180 UStd.
4.	Steuern von Geschäftsprozessen im bürowirtschaftlichen Umfeld	150 UStd.
Gesamtstunden		620 UStd.