

Modul 1: Betriebswirtschaftliches Know-how (10 Unterrichtsstunden)

- Grundsätze wirtschaftlichen Handelns
- Unternehmensziele
- Operative und strategische Unternehmensführung
- Schlüsselbegriffe des Marketings, Corporate Identity
- Aufgaben und Funktionen im Unternehmenskontext
- Externes & internes Rechnungswesen

Modul 2: Einführung in die Personalwirtschaft (10 Unterrichtsstunden)

- Bereiche und Aufgaben des Personalwesens
- Personalplanung und -beschaffung
- Einsatzplanung inkl. Urlaubs- und Fehlzeitenmanagement
- Organisation und Abrechnung von Geschäftsreisen
- Mitarbeiter- und Gästebetreuung

Modul 3: Vermittlung von Führungsverantwortung (10 Unterrichtsstunden)

- Schnittstelle zwischen Führungskraft und Team
- Führung und Führungskompetenz
- Effektive Führungs- und Durchsetzungstechniken
- Von der Gruppe zum Team

Modul 4: Kommunikationskompetenzen & Psychologische Aspekte (20 Unterrichtsstunden)

- Persönliches Auftreten: Gestik, Mimik und Körpersprache
- Erfolgreiche Gesprächsführung und Präsentation
- Digitale Kommunikation
- Gespräche mit der Führungskraft
- Argumentations- und Verantwortungstechniken
- Interkulturelle Kommunikation
- Umgang mit Konflikten
- Psychologische Grundlagen des Miteinander

Modul 5: Rechtliche Grundlagen (20 Unterrichtsstunden)

- Gesetzliche Grundlagen
- Einführung in das Vertragsrecht
- Allgemeines Arbeitsrecht für die tägliche Praxis
- Verantwortung und rechtssicheres Handeln

Modul 6: Effektive Assistenz durch Organisation (10 Unterrichtsstunden)

- Selbst- und Zeitmanagement
- Effektiv arbeiten im digitalen Office
- Entscheidungsvorbereitung
- Informations- und Wissensmanagement
- Kreativitätstechniken zur Innovation und Optimierung

Modul 7: Einführung in das Projektmanagement (5 Unterrichtsstunden)

- Projektdefinition & Parameter
- Rollenverteilung & Erfolgsfaktoren
- Projektaufbau & -ablauf

Modul 8: Eventmanagement (5 Unterrichtsstunden)

- Konferenzen, Messen & Unternehmensveranstaltungen
- Zielgerichtete & rechtssichere Planung
- Fachgerechte Durchführung
- Zusammenarbeit mit Dienstleistern
- Nachbereitung & Erfolgskontrolle