

Geprüfte Betriebswirtschafts-Assistentin



Ihre Termine

Frankfurt am Main	3. bis 6. Dezember 2018
Düsseldorf	14. bis 17. Mai 2019
München	10. bis 13. Dezember 2019

Lernen Sie das Wichtigste über:

- Management und Marketing
- Rechnungswesen
- Controlling
- Budgetplanung

BWL ist langweilig?
Nicht bei Michael Edinger!

Ihre Vorteile

- Erhalten Sie betriebswirtschaftliches Wissen, das Sie sofort in die Praxis umsetzen können
- Profitieren Sie vom BWL-Know-how Ihres Top-Trainers Michael Edinger
- Professionelles Networking mit Berufskolleginnen auf höchstem Niveau

Die Sekretärin als Wirtschaftsprofi

Immer mehr Chefs erwarten von ihren Sekretärinnen gutes betriebswirtschaftliches Fachwissen. Denn eine Sekretärin, die über gute betriebswirtschaftliche Kenntnisse verfügt, ist für ihn unersetzlich und kann Assistenz leisten.

Wir haben diesen Kompaktlehrgang entwickelt, der Ihnen in nur vier Tagen umfangreiche Kenntnisse vermittelt, damit Sie den täglichen Anforderungen im modernen Office durch optimale BWL-Kenntnisse gewachsen sind.

Sie werden im Anschluss an diesem Lehrgang Ihre neuen Kenntnisse direkt in Ihre tägliche Sekretariatsarbeit integrieren können und legen dadurch den Grundstein für eine noch wirkungsvollere Assistenz. Außerdem werden Sie Entscheidungen Ihres Chefs nachvollziehen und ihn bei vielen Angelegenheiten kompetent unterstützen können.

Im Anschluss an das Seminar wird eine Abschlussprüfung im Multiple-Choice-Verfahren geschrieben und in der Akademie ausgewertet. Das Zertifikat mit Ihrem Prüfungsergebnis erhalten Sie von uns per Post.

Ihre Vorteile

In diesem effektiven und immer sehr gut bewerteten Lehrgang erfahren Sie komprimiert und praxisnah, was Sie über die wichtigsten Zusammenhänge im Management wissen müssen.

Mit Ihrem neuen Fachwissen werden Sie

- die wesentlichen Grundlagen des unternehmerischen Handelns besser verstehen und nachvollziehen können.
- Ihren Vorgesetzten noch sachkundiger mit betriebswirtschaftlichem Know-how unterstützen.

Außerdem erhalten Sie ein in der Wirtschaft anerkanntes Abschlusszertifikat.



Ihr Trainer



Michael Edinger

arbeitet als Bankkaufmann und Diplom-Kaufmann. Er war außerdem bereits als Unternehmensberater tätig und weiß daher, wovon er spricht.

Seit 1996 ist er freiberuflicher Trainer für die Themen: Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling, Bilanzierung, Bewertung, Kennzahlensysteme, externes Rechnungswesen, Buchhaltung, Investition, Finanzierung, allgemeine VWL und BWL.

Michael Edingers Schulungen sind geprägt durch eine sehr hohe Fachkompetenz. Er präsentiert komplexe Inhalte verständlich, praxisnah und auch humorvoll. Der Transfer in die Arbeitspraxis ist somit ganz einfach und ein Lernerfolg immer garantiert!

Lernen Sie von und mit Michael Edinger, profitieren Sie von seiner Erfahrung und lassen auch Sie sich begeistern!



„Besser geht es nicht! Ein ganz großes Lob und Dankeschön an Herrn Edinger – ich werde ihn sehr gerne weiterempfehlen und würde auch wieder ein Seminar bei ihm besuchen. Umfassende Kenntnisse gewonnen, die man im Geschäftsleben sehr gut anwenden kann und Herr Edinger muss man einfach erlebt haben!“

Melanie Parys
Dr. Ing. h. c. F. Porsche AG

Die wichtigsten Themen

Betriebswirtschaftliches Denken und Rechnungslegung

- **BWL und Unternehmensführung**
- Kleines Lexikon der Rechtsformen und Steuerlehre
- **Das externe Rechnungswesen: Bilanzen lesen und verstehen**
- Grundstrukturen der Bilanz und GuV
- Ausgewählte Bilanzpositionen
- Mögliche Bilanzveränderungen und Buchungstypen
- Abschreibungen und Rückstellungen

Bewertungen und Kennzahlen in der Bilanzierung

- Publizitätspflicht, EHUG und Geschäftsbericht
- Die wichtigsten Unterschiede: HGB, IFRS und US-GAAP
- Erfolgsspaltung und Aufbau der Gewinn- und Verlustrechnung
- Gewinnbegriffe: EBT, EBIT und EBITDA
- Rentabilitäten und Shareholder Value: ROE, ROI, ROS und ROCE
- Liquidität und Bilanz
- Cashflow-Analyse

Internes Rechnungswesen

- **Kosten- und Leistungsrechnung: Das interne Rechnungswesen**
- Die Abgrenzungsrechnung - das Bindeglied zwischen GuV und KLR
- Kostenarten, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung
- **Gewinnschwellenanalyse: Break-Even-Point**
- Das Steuerungsinstrument in der KLR: die Deckungsbeitragsrechnung
- Die wichtigsten Controllinginstrumente
- Operatives und strategisches Controlling

Strategisches Management und Marketing

- **Strategisches Denken und Führungsinstrumente im Unternehmen**
- Die Balanced Scorecard - ein strategisches Kennzahlensystem
- **Strategische Managementkonzepte: Portfolioanalyse, SWOT, Produktlebenszyklus**
- Qualität, Target Costing, Compliance und Co.
- **Kunden- und Marktorientierung in allen Unternehmensbereichen: das Marketing**
- Operatives und strategisches Marketing
- **Der Marketing-Mix: Instrumente zur Marktbearbeitung**

4 Argumente, mit denen Sie Ihren Chef überzeugen, dass dieser Lehrgang genau das Richtige für Sie ist:

1. Sie haben noch gar nicht so viel mit **BWL** zu tun? Vielleicht gerade deshalb nicht, weil für Sie das Thema bisher wie ein Buch mit sieben Siegeln ist. Nach diesem Lehrgang können Sie auch Aufgaben im **BWL-Bereich** übernehmen und sich so ein komplett neues Tätigkeitsfeld erschließen!
2. Unsere bisherigen Teilnehmerinnen haben uns berichtet, dass sie sich nach diesem Lehrgang nachhaltig motiviert fühlten und die mitgenommenen Tipps sofort in die Praxis umsetzen konnten.
3. Unser Trainer, Michael Edinger, ist der Fachmann, wenn es um das Thema **BWL** geht. Er stellt die manchmal komplizierten Zusammenhänge humorvoll und praxisnah dar. So ist der Lernerfolg und der Transfer in die Arbeitspraxis garantiert.
4. Es gibt immer Themenbereiche, in denen man sich verbessern möchte, oder die man komplett neu erlernen will. Nutzen Sie den Lehrgang, um sich im Bereich **BWL** weiterzubilden und die Entscheidungen Ihres Chefs nachzuvollziehen und ihn so noch kompetenter zu unterstützen und zu entlasten.

Ihr Bonus

Sie erhalten bei Veranstaltungsbeginn zusätzlich zu den umfangreichen Lehrgangunterlagen ein Fachbuch kostenlos dazu. Das Fachbuch wird Sie optimal während des Intensivlehrgangs unterstützen.



Geprüfte Betriebswirtschafts-Assistentin

Alle Informationen auf einen Blick

Ihre Termine

- 3. bis 6. Dezember 2018, Frankfurt am Main
- 14. bis 17. Mai 2019, Düsseldorf
- 10. bis 13. Dezember 2019, München

Veranstaltungsort und Hotelzimmer

Für Sie steht an jedem Standort im Tagungshotel ein Zimmerkontingent zum Abruf unter dem Stichwort „Akademie“ bereit. Die Kontaktdaten als auch den jeweiligen Zimmerpreis erhalten Sie nach Ihrer verbindlichen Anmeldung spätestens vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn von uns per Post.

Lehrgangsgebühr

Im Lehrgangspreis von 1.580 Euro (+ gesetzl. MwSt.) sind enthalten: Umfangreiche Unterlagen, Fachliteratur, Ihr Abschlusszertifikat, Mittagessen inklusive eines Softgetränks, Kaffeepausen mit Snacks und Getränken.

Anreise

Wir haben für Sie Sonderkonditionen bei der Deutschen Bahn für Hin- und Rückfahrt vereinbart. Buchen können Sie die Tickets über den Button auf www.akadsek.de. Dort finden Sie die Konditionen und weitere Informationen.



Veranstalter

Akademie für Sekretariat und Büromanagement
Wiedenbrücker Straße 12
59555 Lippstadt
Telefon: 02941 9661-0
Fax: 02941 9661-09
E-Mail: info@akadsek.de



Sie haben noch Fragen? Ich helfe Ihnen gern.

Eva Steinrücke

Telefon: 02941 9661-02

E-Mail: eva.steinruecke@akadsek.de

Anmeldung

per Fax: 02941 9661-09 oder formlos per E-Mail: buchung@akadsek.de

- Ja, ich nehme an dem Lehrgang zur „Geprüften Betriebswirtschafts-Assistentin“

am _____ in _____ teil.

- Ja, ich schließe eine **Akademie-Seminar-Rücktrittsversicherung** zum Preis von 5 Euro (+ gesetzl. MwSt.) pro Seminartag ab und habe die Bedingungen der Rücktrittsversicherung in den AGBs auf www.akadsek.de gelesen.

Teilnehmeranschrift

Unternehmen: _____

Abteilung: _____

Vorname, Name: _____

Straße/Postfach: _____

PLZ, Ort: _____

E-Mail: _____

Telefon: _____

Rechnungsanschrift

Unternehmen: _____

Abteilung: _____

Vorname, Name: _____

Straße/Postfach: _____

PLZ, Ort: _____

E-Mail: _____

Telefon: _____

Datennutzung: Personenbezogene Daten werden von der Akademie ausschließlich im Rahmen der Veranstaltungs- und Vertragsabwicklung gespeichert und verwendet. Wir verwenden Ihre E-Mail-Adresse, um Sie über ähnliche Produkte und Dienstleistungen unseres Unternehmens zu informieren. Es erfolgt keine Weitergabe Ihrer Daten an Dritte. Sie können der Verwendung Ihrer E-Mail-Adresse zu diesen Zwecken jederzeit widersprechen, ohne dass hierfür andere als die Übermittlungskosten nach den Basistarifen anfallen. Eine Abmeldung ist per Klick auf den in jedem Mailing enthaltenen Abmeldelink oder per E-Mail an info@akadsek.de möglich. Die allgemeinen Geschäftsbedingungen finden Sie auf unserer Internetseite unter www.akadsek.de.