

Kursstart alle 4 Wochen

# Management und Unternehmensplanung mit Führungskompetenzen

Du erwirbst betriebswirtschaftliches Planungswissen in den Bereichen Businessplanung, Budgetierung und Investitionsrechnung. Leadership-Kompetenzen, Konfliktmanagement sowie die Vorbereitung auf Personalentwicklungsaufgaben ergänzen den Kurs. Du erfährst, wie Künstliche Intelligenz im Beruf eingesetzt wird.



## Abschlussart

Zertifikat „Certified Business Manager:in“

Zertifikat „Certified Leadership Expert“



## Abschlussprüfung

Praxisbezogene Projektarbeiten mit Abschlusspräsentationen

Certified Business Manager:in

Certified Leadership Expert



## Dauer

8 Wochen



## Unterrichtszeiten

Montag bis Freitag von 8:30 bis 15:35 Uhr

(in Wochen mit Feiertagen von 8:30 bis 17:10 Uhr)



## Nächste Kursstarts

14.10.2024

11.11.2024

09.12.2024

## LEHRGANGSZIEL

Du weißt, wie unterschiedliche Businesspläne für Projekte und Unternehmen unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten erstellt werden und wendest die wichtigsten wirtschaftlichen Planungs- und Marketinginstrumente an. Du hast Kenntnisse im Vertragsrecht und dir sind die Inhalte des Handels- und Gesellschaftsrechts sowie die Grundlagen der Finanzplanung geläufig.

Zudem besitzt du alle notwendigen Kenntnisse im Konfliktmanagement, im zielorientierten Management und in der Führung von Teams, Abteilungen, Bereichen und Unternehmen.

## ZIELGRUPPE

Der Lehrgang richtet sich an Personen, die sich vertieftes betriebswirtschaftliches Planungs- und Führungswissen aneignen möchten.

## BERUFSAUSSICHTEN

Mit deinem aussagekräftigen Zertifikat weist du dein betriebswirtschaftliches Planungswissen nach und gibst einen detaillierten Einblick in deine erworbenen Qualifikationen, um deinen beruflichen Ein- und Aufstieg zu verbessern.

Für Personen, die außerdem in leitender Funktion tätig sein möchten, sind Führungsqualitäten unverzichtbar.

## VORAUSSETZUNGEN

Kaufmännische Basiskenntnisse (Bilanz und GuV) werden vorausgesetzt.

## LEHRGANGSINHALTE

### MANAGEMENT UND UNTERNEHMENSPLANUNG

#### Management (ca. 1 Tag)

Hierarchieebenen  
Managementmethoden  
Planungshorizonte  
Managementfunktionen  
Managementregelkreislauf  
Managementinstrumente

#### Ziele, Methoden und Instrumente der Businessplanerstellung (ca. 3 Tage)

Grundlagen der Businessplanerstellung  
Analyse- und Planungsinstrumente (SWOT-Analyse, Szenario-Analyse, Portfolio-Analyse, Kreativitätstechniken)

#### Vertragsrecht (ca. 1 Tag)

Willenserklärungen  
Gewährleistung und Garantie  
Vertragsarten und deren Störungen  
Recht bei vertraglichen Mängeln (Nacherfüllung, Rücktritt, Kaufpreisminderung, Schadensersatz)  
Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

#### Künstliche Intelligenz (KI) im Arbeitsprozess

Vorstellung von konkreten KI-Technologien im beruflichen Umfeld  
Anwendungsmöglichkeiten und Praxis-Übungen

### Handels- und Gesellschaftsrecht (ca. 1 Tag)

Kaufmannsarten  
Gesellschaftsformen  
Handelsbräuche  
Besonderheiten im Handelsrecht  
Handelsregister und Publizität  
Einführung ins Insolvenzrecht

### Projektplanung (ca. 0,5 Tage)

Grundlagen  
Ressourcenplanung  
Planungsschritte  
Fehler bei der Projektplanung

### Umfeldanalyse (ca. 0,5 Tage)

Unternehmensanalyse  
Branchenanalyse  
Standortanalyse  
Wettbewerbsanalyse

### Marketing (ca. 3 Tage)

Marktanalyse und Marktsegmentierung  
Grundlagen der Marktforschung  
Instrumente des Marketing-Mix  
Werbung und unterstützende Instrumente

### Finanzplanung (ca. 1 Tag)

Überblick  
Instrumente

### Planung Investitionsrechnung (ca. 2 Tage)

Grundlagen  
Investitionsrechnungsverfahren  
Grenzen und Probleme der Investitionsrechnungsverfahren  
Kennzahlen

### Finanzierungsplanung (ca. 1 Tag)

Grundlagen  
Eigen- und Fremdfinanzierung  
Außen- und Innenfinanzierung  
Kennzahlen

### Controlling (ca. 1 Tag)

Aufgaben und Ziele des Controllings  
Bereiche des Controllings  
Controllinginstrumente

### Projektarbeit, Zertifizierungsvorbereitung und Zertifizierungsprüfung (ca. 5 Tage)

## FÜHRUNGSKOMPETENZEN

### Konfliktmanagement

Kommunikation (ca. 2 Tage)  
Kommunikationsmodelle und -instrumente  
Konfliktgespräche als Führungsinstrument

### Konflikte (ca. 2 Tage)

Harvardmodell der Konfliktlösung  
Konfliktmanagement  
Gewaltfreie Kommunikation

### Projektarbeit (ca. 1 Tag)

Zur Vertiefung der gelernten Inhalte  
Präsentation der Projektergebnisse

### Leadership – Grundlagen der Führungsarbeit (ca. 3 Tage)

Rollen und Aufgaben der Führungskraft  
Führungstheorien im Wandel der Zeit  
Agile Management – Überblick  
Frauen in Führung  
Visionen, Leitbilder und Ziele

### Künstliche Intelligenz (KI) im Arbeitsprozess

Vorstellung von konkreten KI-Technologien im beruflichen Umfeld  
Anwendungsmöglichkeiten und Praxis-Übungen

### Personalmanagement (ca. 5 Tage)

Strategische Personalpolitik  
Arbeitsrechtliche Grundlagen – Überblick  
Elevator Pitch  
Personalmanagementprozess  
Persönlichkeitsentwicklung  
Personalplanung und -auswahl  
Integration neuer Mitarbeiter:innen  
Das Personalgespräch  
Strategische und anlassbezogene Mitarbeitergespräche  
Die ersten 100 Tage als Führungskraft  
BEM  
Persönlichkeits- und Kompetenzentwicklung  
Freisetzung der Mitarbeiter:innen  
Teambuilding Tuckman und Belbin  
Gesundheit im Büro als Führungsaufgabe

### Praxisbeispiele im Workshop (ca. 4 Tage)

Übernahme eines neuen Aufgabenbereichs  
Akzeptanzprobleme der Mitarbeiter:innen und Geschäftsführung  
Konfliktmanagement  
Mobbing  
Umsetzen von Veränderungen  
Beschwerden, Unzufriedenheit mit dem Gehalt  
Innere Kündigung  
Burnout – Umgang mit psychischen Erkrankungen  
Diversity Management  
Verstoß gegen Verhaltensregeln (Unpünktlichkeit, sexuelle Belästigung, Alkohol am Arbeitsplatz)

### Projektarbeit, Zertifizierungsvorbereitung und Zertifizierungsprüfung (ca. 3 Tage)

## UNTERRICHTSKONZEPT

### Didaktisches Konzept

Deine Dozierenden sind sowohl fachlich als auch didaktisch hoch qualifiziert und werden dich vom ersten bis zum letzten Tag unterrichten (kein Selbstlernsystem).  
Du lernst in effektiven Kleingruppen. Die Kurse bestehen in der Regel aus 6 bis 25 Teilnehmenden. Der allgemeine Unterricht wird in allen Kursmodulen durch zahlreiche praxisbezogene Übungen ergänzt. Die Übungsphase ist ein wichtiger Bestandteil des Unterrichts, denn in dieser Zeit verarbeitest du das neu Erlernte und erlangst Sicherheit und Routine in der Anwendung. Im letzten Abschnitt des Lehrgangs findet eine Projektarbeit, eine Fallstudie oder eine Abschlussprüfung statt.

### Virtueller Klassenraum alfaview®

Der Unterricht findet über die moderne Videotechnik alfaview® statt - entweder bequem von zu Hause oder bei uns im Bildungszentrum. Über alfaview® kann sich der gesamte Kurs face-to-face sehen, in lippensynchroner Sprachqualität miteinander kommunizieren und an gemeinsamen Projekten arbeiten. Du kannst selbstverständlich auch deine zugeschalteten Trainer:innen jederzeit live sehen, mit diesen sprechen und du wirst während der gesamten Kursdauer von deinen Dozierenden in Echtzeit unterrichtet. Der Unterricht ist kein E-Learning, sondern echter Live-Präsenzunterricht über Videotechnik.

## FÖRDERMÖGLICHKEITEN

Alle Lehrgänge werden von der Agentur für Arbeit gefördert und sind nach der Zulassungsverordnung AZAV zertifiziert. Bei der Einreichung eines Bildungsgutscheines oder eines Aktivierungs- und Vermittlungsgutscheines werden in der Regel die gesamten Lehrgangskosten von Ihrer Förderstelle übernommen.

Eine Förderung ist auch über den Europäischen Sozialfonds (ESF), die Deutsche Rentenversicherung (DRV) oder über regionale Förderprogramme möglich. Als Zeitsoldat:in besteht die Möglichkeit, Weiterbildungen über den

Berufsförderungsdienst (BFD) zu besuchen. Auch Firmen können ihre Mitarbeiter:innen über eine Förderung der Agentur für Arbeit (Qualifizierungschancengesetz) qualifizieren lassen.

- ① Änderungen möglich. Die Lehrgangsinhalte werden regelmäßig aktualisiert. Die aktuellen Lehrgangsinhalte findest Du immer unter [smartbuilding.alfatraining.de](https://smartbuilding.alfatraining.de).