

Verwaltungsfachkräfte?

Nicht nur im Unterricht lernen....

[Curriculum]

(Output 6)

Niveaustufe: 5

*Validierung
von formalem,
non-formalem
und
informellem
Lernen:
Fallstudie
Verwaltungs-
kräfte*

Koordinator:

MMC Mediterranean
Management Centre

Partner:



Erasmus+

This project has been funded with support from the European Commission.

This publication [communication] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Programm:	Erasmus+
Aktion:	2- Strategische Partnerschaft
Projekttitel:	Validierung von formalem, non-formalem und informellem Lernen: Fallstudie Verwaltungskräfte
Akronym:	EUPA_NEXT
Projektnummer:	2015-1-CY01-KA202-011853
Output:	6
Output:	Curriculum

Inhalt

1. EINFÜHRUNG EUPA_NEXT CURRICULUM NIVEAUSTUFE 5	5
2. WEGWEISER ZU DEN VON EUPA_NEXT ENTWICKELTEN TRAININGSMATERIALIEN FÜR NIVEAUSTUFE 5	6
3. EMPFEHLUNGEN FÜR DIE TEILNAHME	7
4. ZERTIFIZIERUNG	8
ARBEITSBEREICH 7: GESCHÄFTSREISEN, TERMINPLANUNG, ORGANISATION VON MEETINGS, VERANSTALTUNGSMANAGEMENT	9
THEMA 14: MEETINGS	9
Lerneinheit 5.1: Meetings und andere Veranstaltungen konzipieren, planen und organisieren	9
ARBEITSBEREICH 16: SELBSTMANAGEMENT, KONTROLLE, MANAGEMENT UND LEITUNG	11
THEMA 31: SICH SELBST UND ANDERE ORGANISIEREN	11
Lerneinheit 5.2: Managementfähigkeiten in unvorhersehbaren Situationen zeigen und Evaluationskriterien zur Beurteilung und Weiterentwicklung der Leistung anderer Personen erstellen	11
Lerneinheit 5.3: Eigenes berufliches Handeln reflektieren	13
Lerneinheit 5.4: Führungsqualitäten beweisen	14
ARBEITSBEREICH 18: ALLGEMEINE RECHTSVORSCHRIFTEN.....	16
THEMA 39: GESETZGEBUNG.....	16
Lerneinheit 5.5: Recht: Über Wissen verfügen, um Lösungen für abstrakte Probleme zu finden	16
ARBEITSBEREICH 20: UNTERSTÜTZUNG AUF KONZERNEBENE	17
THEMA 41: UNTERNEHMENSEBENE.....	17
Lerneinheit 5.6: Unterstützung auf Konzernebene leisten	17

Output 6: Curriculum - Niveaustufe 5

ARBEITSBEREICH 21: INNOVATION UND VERÄNDERUNG	18
THEMA 42: INNOVATION UND VERÄNDERUNG	18
Lerneinheit 5.7: Offenheit für Veränderungen zeigen.....	18
ARBEITSBEREICH 22: PERSÖNLICHE ASSISTENTEN (PA) ALS MANAGER.....	20
THEMA 43: VERANTWORTUNG, SELBSTVERTRAUEN, BEHARRLICHKEIT, INITIATIVE, UNTERNEHMERGEIST	20
Lerneinheit 5.8: Handeln wie ein Manager	20

1. Einführung Eupa_Next Curriculum Niveaustufe 5

Das EUPA_NEXT Trainingsprogramm folgt einem modularen Konzept und ist kompatibel zum Qualifikationsrahmen, der zuvor entwickelt wurde. Es ist in Arbeitsbereiche gegliedert, die jeweils unterschiedliche Themen abdecken. Arbeitsbereiche werden als Einheiten definiert, die das Wissen, die Fertigkeiten und Kompetenzen für ein oder mehrere Lernergebnisse abdecken.

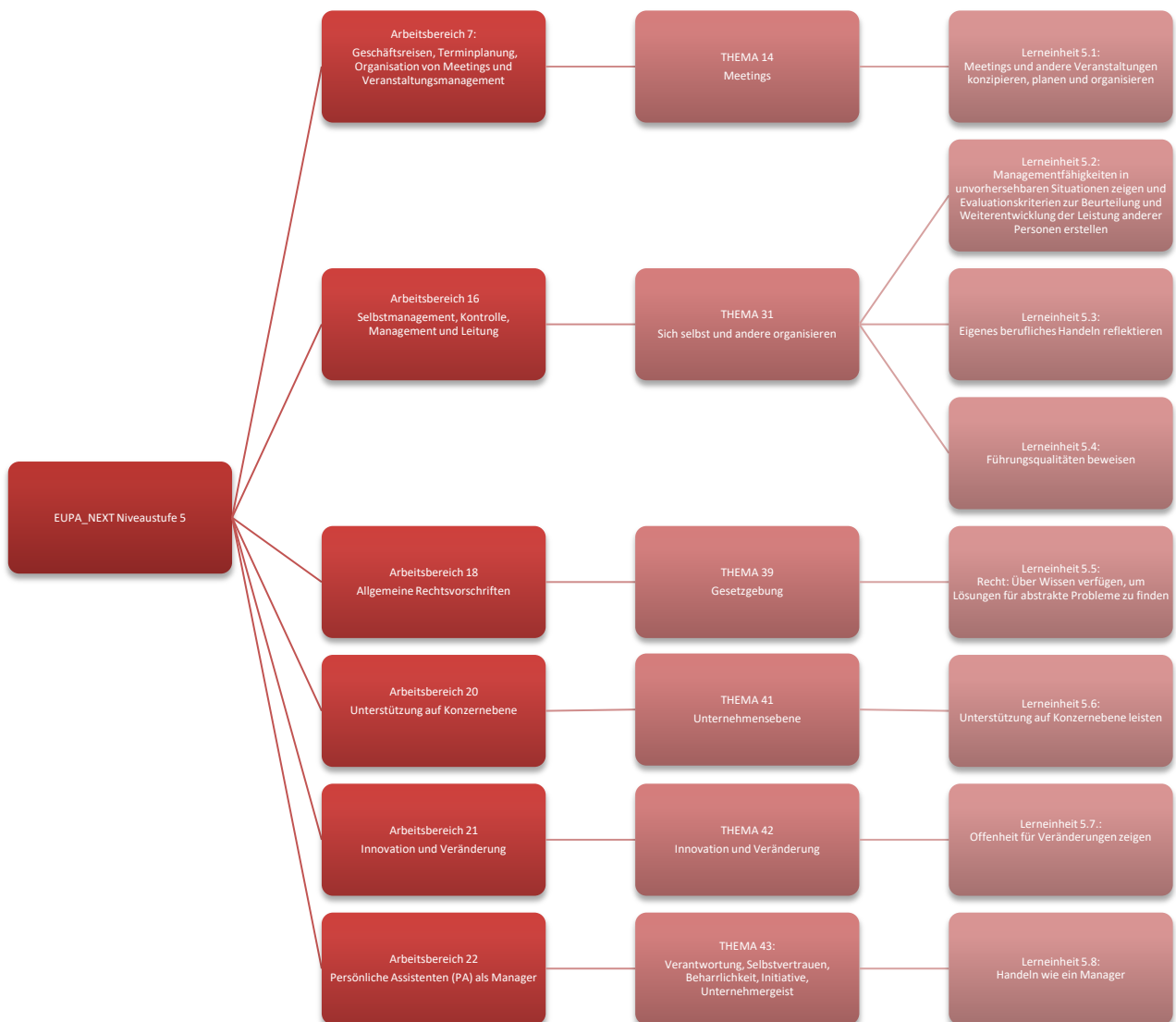
Der EUPA_NEXT-Lehrplan für Niveaustufe 5 ist in acht Lerneinheiten (Trainingsmodule) unterteilt, die jeweils unter einem anderen Thema stehen und ein oder mehrere Lernergebnisse behandeln. Das folgende Diagramm zeigt die Struktur des Qualifikationsrahmens auf Niveaustufe 5 in Bezug auf die Arbeitsbereiche, Themen und Lerneinheiten, die über das vorliegende Dokument abgedeckt werden.

Das Curriculum kann in Kombination mit dem Leitfaden für Trainer verwendet werden, der die Trainingsmaterialien und methodischen Werkzeuge für einzelne Lerneinheiten enthält. Die verschiedenen Curricula wurden so entwickelt, dass die in den Qualifikationsrahmen beschriebenen Lernergebnisse pädagogisch erreicht werden und die erforderlichen Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen erworben werden.

	Kenntnisse	Fertigkeiten	Kompetenz
	Im Zusammenhang mit dem EQR werden Kenntnisse als Theorie und/oder Faktenwissen beschrieben.	Im Zusammenhang mit dem EQR werden Fertigkeiten als kognitive Fertigkeiten (unter Einsatz logischen, intuitiven und kreativen Denkens) und praktische Fertigkeiten (Geschicklichkeit und Verwendung von Methoden, Materialien, Werkzeugen und Instrumenten) beschrieben.	Im Zusammenhang mit dem EQR wird Kompetenz im Sinne der Übernahme von Verantwortung und Selbstständigkeit beschrieben.
Niveaustufe 5 ¹	Umfassendes, spezialisiertes Theorie- und Faktenwissen in einem Arbeits- oder Lernbereich sowie Bewusstsein für die Grenzen dieser Kenntnisse	Umfassende kognitive und praktische Fertigkeiten, die erforderlich sind, um kreative Lösungen für abstrakte Probleme zu erarbeiten	Leiten und Beaufsichtigen in Arbeits- oder Lernkontexten, in denen nicht vorhersehbare Änderungen auftreten; Überprüfung und Entwicklung der eigenen Leistung und der Leistung anderer Personen

¹ https://ec.europa.eu/ploteus/sites/eac-efq/files/leaflet_de.pdf

2. Wegweiser zu den von EUPA_NEXT entwickelten Trainingsmaterialien für Niveaustufe 5



3. Empfehlungen für die Teilnahme

Für die Erstzertifizierung von Verwaltungskräften auf der Niveaustufe 5 des Europäischen Qualifikationsrahmens (EQR) wurden keine Teilnahmevoraussetzungen für die Bewerber festgelegt. Es gibt jedoch bestimmte Qualifikationen, die die erfolgreiche Teilnahme erleichtern. Sie sind in der folgenden Tabelle aufgeführt.

EQR Niveaustufe	Englisch-kennnisse	Alter	Absolvierte schulische, betriebliche oder akademische Ausbildung (eine Niveaustufe unter der angestrebten Qualifikation, in diesem Fall, z.B. Niveaustufe 4)
5	B1	18	Bsp: <ul style="list-style-type: none">• Bürokaufmann/frau (3-jährige Ausbildung im dualen System)• Staatlich geprüfter kaufmännische/r Assistent/in (Berufsfachschule)

4. Zertifizierung

Jede Person, die sich als Verwaltungskraft auf der Niveaustufe 5 des EQR zertifizieren lassen möchte, kann ihre Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen in den in diesem Dokument beschriebenen Arbeitsbereichen bewerten lassen.

Die Zertifizierung wird gemäß dem Zertifizierungsprogramm für Personen als Verwaltungspersonal auf Niveaustufe 5 des EQR durchgeführt und zertifizierte Personen können Aufgaben ausführen und ihr Wissen, ihre Fähigkeiten und ihre Kompetenz, wie in diesem Dokument und dem EUPA_NEXT Qualifikationsrahmen für Niveaustufe 5 beschrieben, demonstrieren.

Die Bewertung erfolgt mithilfe von Bewertungsinstrumenten für die EQR Niveaustufe 5, die im Rahmen des EUPA_NEXT-Projekts entwickelt wurden. Für jede Einheit der EQR-Niveaustufe 5 besteht die Bewertung aus einer mündlichen Prüfung, die die EQR-Deskriptoren im Bereich Kenntnisse abdeckt sowie einer schriftlichen Prüfung bzw. einer praktischen Demonstration, die praktische Fertigkeiten und Kompetenzen umfassen. In Fällen, in denen die Lerneinheit fünf oder mehr Lernergebnisse enthält, wird die Prüfung ein Projekt beinhalten (Fallstudie, angewandte Übung oder ein kleines Projekt).

Die Bewertung erfolgt auf der Basis von Lerneinheiten und sobald ein/e Teilnehmer/in die Bewertung für alle Einheiten in der jeweiligen EQR-Stufe erfolgreich abgeschlossen hat, kann er / sie auf der Ebene zertifiziert werden. Die Zertifizierung kann auf der Niveaustufe oder nach Lerneinheiten erteilt werden, die der/die Kandidat/in auswählen wird.

Die Zertifizierung auf EQR Niveaustufe 5 wird für fünf Jahre erteilt. Anschließend ist eine Rezertifizierung notwendig.

Alle Verfahren, die für die Erlangung, Bewertung, Bewilligung, Aufrechterhaltung und Zurücknahme der Zertifizierung von Personen gelten, sind im Zertifizierungsprogramm für die Zertifizierung von Personen als Verwaltungskräfte beschrieben, das im Rahmen des Projekts entwickelt wurde und den Anforderungen der Norm CYS EN entspricht ISO 17024: 2012.

Arbeitsbereich 7: Geschäftsreisen, Terminplanung, Organisation von Meetings, Veranstaltungsmanagement

THEMA 14: MEETINGS

Lerneinheit 5.1: Meetings und andere Veranstaltungen konzipieren, planen und organisieren

Beschreibung der Lerneinheit:

Diese Lerneinheit konzentriert sich auf das Eventmanagement, die Fähigkeit der Lernenden, verschiedene Arten von Veranstaltungen, wie Konferenzen, PR-Veranstaltungen für Mitarbeiter und Kunden etc. zu planen, vorzubereiten, zu organisieren und zu unterstützen.

Empfohlene Dauer:

5 Stunden

Ziele:

Am Ende dieser Lerneinheit werden die Lernenden in der Lage sein:

- Prinzipien des Veranstaltungskonzepts zu beschreiben
- fundierte Marktforschung zu konzipieren und zu implementieren, um daraus das Konzept einer Veranstaltung zu entwickeln
- die Entwicklung eines Veranstaltungskonzeptes zu überwachen sowie Innovation und Kreativität zu fördern
- mögliche Veranstaltungsziele aufzulisten und Wege aufzuzeigen, um die Machbarkeit dieser Ziele in operativer und finanzieller Hinsicht zu bewerten
- Inhalte eines Event-Businessplans sowie einer Kurzzusammenfassung, die Erläuterung der Geschäftsidee, Markt- und Wettbewerbsanalysen, Verkaufs- und Marketingpläne, Bedarfsermittlungen und den Planungszyklus zu beschreiben
- Möglichkeiten für interne Finanzierungen und externe Unterstützung detailliert zu beschreiben
- Möglichkeiten der Ereignisbewertung und –überwachung zu benennen und zu beschreiben
- Strategiepläne für kreative Veranstaltungen, die auch den Planungszyklus berücksichtigen, zu erstellen

Output 6: Curriculum - Niveaustufe 5

Inhalt der Lerneinheit:

- Abschnitt 1: Entwicklung eines Veranstaltungskonzeptes [1,5 Stunden]
- Abschnitt 2: Festlegen von Ereigniszielen [1 Stunde]
- Abschnitt 3: Entwicklung eines Geschäftsplans für Veranstaltungen [1 Stunde]
- Abschnitt 4: Veranstaltungsort [1 Stunde]
- Abschnitt 5: Ereignisbewertung und -überwachung [0,5 Stunden]

Arbeitsbereich 16: Selbstmanagement, Kontrolle, Management und Leitung

THEMA 31: SICH SELBST UND ANDERE ORGANISEREN

Lerneinheit 5.2: Managementfähigkeiten in unvorhersehbaren Situationen zeigen und Evaluationskriterien zur Beurteilung und Weiterentwicklung der Leistung anderer Personen erstellen

Beschreibung der Lerneinheit:

Diese Lerneinheit zeigt die Fähigkeit der Lernenden, Management zu implementieren, Aktivitäten zu überwachen und Teamleistungsziele gemäß strategischer Ziele festzulegen. In dieser Einheit geht es darum, dass die Lernenden den Mitarbeitern im Unternehmen Orientierung geben, um die Ziele des Teams zu erreichen. In dieser Einheit werden maßgeschneiderte Evaluierungsverfahren vorgestellt, die zur Messung der Arbeitsleistung sowie als Tools zur Überprüfung und Leistungsentwicklung geeignet sind

Empfohlene Dauer:

4 Stunden

Ziele

Am Ende dieser Einheit werden die Lernenden in der Lage sein:

- Geschäftsdisziplinen zu beschreiben, die sich auf die Unternehmensführung auswirken
- den jeweils geeigneten Untergebenen Aufgaben klar und effizient anzuvertrauen
- dem Team mithilfe fortschrittlicher Techniken Feedback zu geben
- die Notwendigkeit von Teamarbeit für die Erreichung der organisatorischen Ziele zu erkennen
- geeignete Werkzeuge einzusetzen, um die Leistung eines Einzelnen zu messen
- Kriterien zur Bewertung der eigenen und der Teamarbeit aufzulisten und anzuwenden, entsprechend der Aufgabenbeschreibung und den Bedürfnissen der Organisation
- geeignete Verfahren zu planen, um die Leistung des Teams weiterzuentwickeln

Inhalt der Lerneinheit:

- Abschnitt 1: Selbstmanagement in vorhersehbaren Situationen (Zusammenfassung) [0,5 Stunden]
- Abschnitt 2: Geschäftsdisziplinen [2 Stunden]
- Abschnitt 3: Leistung messen [1,5 Stunden]

Output 6: Curriculum - Niveaustufe 5

- Abschnitt 4: Evaluationskriterien der Teamleistung formulieren [1 Stunde]

Lerneinheit 5.3: Eigenes berufliches Handeln reflektieren

Beschreibung der Lerneinheit:

Diese Lerneinheit zeigt Faktoren an, die gemessen werden können, und verbessert die eigene Leistung und Planung. Die Bedeutung und die Methoden zur Erstellung eines persönlichen Entwicklungsplans werden ebenso demonstriert wie Ansätze zur Bewertung eines persönlichen Entwicklungsplans.

Vorgeschlagene Dauer:

2 Stunden

Ziele:

Am Ende dieser Lerneinheit werden die Lernenden in der Lage sein:

- die Vorteile im Zugeben und Lernen aus den eigenen Fehlern zu erkennen
- Kriterien für die Bewertung nach Aufgabenanforderungen und der Anforderungen im Unternehmen aufzulisten
- Bewertungskriterien zur Leistungsbewertung neu/wieder zu formulieren
- hilfreichem Feedback von anderen nachzugehen
- die eigenen Fähigkeiten und Kompetenzen gegenüber den Positionsanforderungen und organisatorischen Ziele abzuwägen
- einen eigenen persönlichen Entwicklungsplan zu erstellen

Inhalt der Lerneinheit:

- Abschnitt 1: Verbesserung der eigenen Leistung [1 Stunde]
- Abschnitt 2: Plan der persönlichen Entwicklung [1 Stunde]

Lerneinheit 5.4: Führungsqualitäten beweisen

Beschreibung der Lerneinheit:

In dieser Lerneinheit geht es um Leadership und Demonstration von Führungsqualitäten von Seiten der Persönlichen Assistenten und Verwaltungskräfte.

Vorgeschlagene Dauer:

7 Stunden

Ziele:

Am Ende dieser Lerneinheit werden die Lernenden in der Lage sein:

- Stärken und Schwächen der Mitarbeiter sowie deren Interessen und Perspektiven mit Methoden und Werkzeugen zu analysieren, um gemeinsame Ziele zu formulieren
- Ziele zu bestimmen und Prioritäten zu setzen bei gleichzeitiger Einschätzung von potenziellen Risiken und Chancen
- Probleme zu untersuchen und strategische Planungselemente anzuwenden sowohl mit kurzfristiger als auch mit langfristiger Perspektive, um den Anforderungen der Abteilung oder Organisation gerecht zu werden
- Feedback zu eigenen Leistungen aus verschiedenen Quellen zu erhalten
- einen Aktionsplan vorzubereiten, um eigene Schwächen und Stärken anzugehen und die eigene Leistung zu verbessern
- Faktoren zu identifizieren, die dazu führen können, unrealistische Erwartungen von sich selbst und anderen zu haben
- Interne Schwachstellen sowie externer Gefahren festzustellen, die zu einem Risiko führen können
- Motivationstechniken anzuwenden, um Teamziele zu erreichen
- Selbstbewusst zu handeln und zu reagieren

Inhalt der Lerneinheit:

- Abschnitt 1: Ermittlung gemeinsamer Ziele, Interessen und Perspektiven der Mitarbeiter zur Durchführung einer bestimmten Aufgabe [1,5 Stunden]
- Abschnitt 2: Vision für ein Team sowie die Strategie zur Erreichung der Vision [1,5 Stunden]
- Abschnitt 3: Verbesserung der Führungsqualitäten (Leadership) [1 Stunde]
- Abschnitt 4: Leadership: Mit Druck umgehen [1 Stunde]

Output 6: Curriculum - Niveaustufe 5

- Abschnitt 5: Vorausdenken, Durchsetzungsvermögen [1 Stunde]
- Abschnitt 6: Situative Führung [1 Stunde]

Arbeitsbereich 18: Allgemeine Rechtsvorschriften

THEMA 39: GESETZGEBUNG

Lerneinheit 5.5: Recht: Über Wissen verfügen, um Lösungen für abstrakte Probleme zu finden

Beschreibung der Lerneinheit:

Der Zweck dieser Lerneinheit besteht darin, den Lernenden beizubringen, die wichtigsten Aspekte des Arbeitsrechts, wie z.B. Arbeitsverträge und Arbeitsbedingungen kennenzulernen und anzuwenden; Einstellungen und Kündigungen, Arbeitnehmerrechte, usw. Das sind typische Situationen, wie sie in der täglichen Arbeitspraxis im Unternehmen vorkommen. Für diese Fälle sollen Risiken und entsprechende Lösungswege erkannt werden, die mit den gesetzlichen Vorschriften in Einklang stehen.

Vorgeschlagene Dauer:

5 Stunden

Ziele:

Am Ende dieser Einheit werden die Lernenden in der Lage sein:

- ein umfassendes Wissen zur Arbeitsgesetzgebung zu zeigen
- Aspekte zu Gesundheits- und Sicherheitsrisiken im Arbeitsalltag zu erkennen und diese im Rahmen der Gesetzgebung einzuordnen
- Auswirkungen von möglichen Änderungen im Gesundheits- und Sicherheitsrecht auf den Betrieb einschätzen können
- Lösungen für komplexe Probleme im Arbeitsrecht zu entwickeln

Inhalt der Lerneinheit:

- Abschnitt 1: Arbeitsrecht [2,5 Stunden]
- Abschnitt 2: Anwendung von Rechtsvorschriften auf Unternehmenssituationen [2 Stunden]
- Abschnitt 3: Rechtliche Argumente [0,5 Stunden]

Output 6: Curriculum - Niveaustufe 5

Arbeitsbereich 20: Unterstützung auf Konzernebene

THEMA 41: UNTERNEHMENSEBENE

Lerneinheit 5.6: Unterstützung auf Konzernebene leisten

Beschreibung der Lerneinheit:

Diese Lerneinheit befasst sich mit dem Wissen zu Problemlösungsgrundsätzen, Problemlösungstechniken und Methoden (sowohl individuell als auch in Gruppen) und Entscheidungsfindungstechniken, die von Management- und Unternehmensmitarbeitern zur Lösung verschiedener strategischer und operativer Probleme verwendet werden, z.B. Erweiterung auf neue Standorte, neue Produkte, Reorganisation des Unternehmens, Geschäftsaufgabe, Entwicklung und Implementierung neuer Verwaltungssysteme, wie z.B. Dokumentenverwaltung; Sicherstellung eines angemessenen Personalbestands zur Abdeckung von Fehlzeiten und Arbeitsspitzen usw.

Vorgeschlagene Dauer:

5 Stunden

Ziele:

Am Ende dieser Einheit werden die Lernenden in der Lage sein:

- mögliche Probleme oder Herausforderungen aufzulisten, die in Organisationen auf der Unternehmensebene auftreten können
- Prinzipien der Problemlösung zu verstehen und anzuwenden
- verschiedene unternehmerische Herausforderungen oder Probleme in ihrer Art, ihrem Umfang und ihren Auswirkungen beschreiben zu können
- bei Entscheidungsprozessen in der Organisation mithilfe verschiedener Problemlösungstools unterstützen zu können
- unterschiedliche Optionen zur Problemlösung mit Hilfe von Daten und Fakten vorzubereiten

Inhalt der Lerneinheit:

- Abschnitt 1: Herausforderungen für Unternehmen [1 Stunde]
- Abschnitt 2: Problemlösung [1 Stunde]
- Abschnitt 3: Entscheidungsfindungstechniken [3 Stunden]

Output 6: Curriculum - Niveaustufe 5

Arbeitsbereich 21: Innovation und Veränderung

THEMA 42: INNOVATION UND VERÄNDERUNG

Lerneinheit 5.7: Offenheit für Veränderungen zeigen

Beschreibung der Lerneinheit:

Diese Lerneinheit befasst sich mit der Fähigkeit der Lernenden, alternative Wege der Zusammenarbeit untereinander zu erkennen sowie insgesamt effektiv und akkurat zu arbeiten. Ebenso geht es darum, die Haltung und Offenheit gegenüber neuen Ansätzen und Ideen sowie Kreativität und Innovation zu fördern, neue Perspektiven und Konzepte zu erkennen und weiterzuentwickeln, ebenso wie geeignete Werkzeuge zur Analyse, Darstellung und Anwendung innovativer Praktiken innerhalb des Unternehmens anzuwenden, die auch einem möglichen Widerstand gegenüber Veränderungen innerhalb des Unternehmens vorbeugen.

Vorgeschlagene Dauer:

7 Stunden

Ziele:

Am Ende dieser Einheit werden die Lernenden in der Lage sein:

- Pläne für Änderungen in bestimmten Bereichen ihrer Organisation zu erstellen
- Vorteile von Innovationen für die Organisationsstruktur und potenzielle Hindernisse zu benennen und aufzulisten
- die entscheidende Rolle von Kommunikation in organisationsverändernden Verfahren zu erkennen
- Überblick über die Auswirkungen neuer Ideen bei der Entwicklung ihrer Organisation zu gewinnen
- SWOT-Analysen und andere Techniken als Grundlage für die Einführung von Veränderungen anzuwenden
- soziale, wirtschaftliche und politische Aspekte zu berücksichtigen und die Chancen für Veränderungen zu erkennen
- finanzielle Vorteile und Auswirkungen von Änderungen zu bewerten
- passende Verfahren zu finden, die Alternativen zu möglichen Gegenpositionen bieten
- Veränderungen mit den richtigen Tools und Indikatoren zu bewerten

Inhalt der Lerneinheit:

- Abschnitt 1: Offenheit für Veränderungen [2 Stunden]
- Abschnitt 2: Kreativität und Innovation [1,5 Stunden]
- Abschnitt 3: Analyse des internen und externen Geschäftsumfelds [1,5 Stunden]

Output 6: Curriculum - Niveaustufe 5

- Abschnitt 4: Umsetzung der Änderung [2 Stunden]

Arbeitsbereich 22: Persönliche Assistenten (PA) als Manager

THEMA 43: VERANTWORTUNG, SELBSTVERTRAUEN, BEHARRLICHKEIT, INITIATIVE, UNTERNEHMERGEIST

Lerneinheit 5.8: Handeln wie ein Manager

Beschreibung der Lerneinheit:

Diese Lerneinheit fördert die Fähigkeit der Lernenden, Management zu implementieren, Aktivitäten zu überwachen und Teamleistungsziele gemäß strategischer Ziele festzulegen, Mitarbeiter zu managen, um die Ziele des Teams zu erreichen und die Arbeitsleistung zu überprüfen und zu messen.

Vorgeschlagene Dauer:

7 Stunden

Ziele:

Am Ende dieser Lerneinheit werden die Lernenden in der Lage sein:

- relevante Richtlinien, Systeme und Verfahren zu implementieren und zu verbessern
- die Werte der Organisation in der täglichen Arbeit in die Praxis umzusetzen
- vorliegende Informationen zu bewerten, um eine Entscheidung zu treffen
- Ideen, Informationen und Empfehlungen in einer logischen und sinnvollen Weise zu strukturieren
- Feedback von anderen aufzunehmen und für zukünftige Bewertungen zu dokumentieren
- Verhandlungen innerhalb der Grenzen der eigenen Verantwortlichkeit zu führen
- Zukunftsplanungen unter Berücksichtigung von Prognoseergebnissen zu erstellen
- Risikobewertungen von möglichen unternehmerischen Chancen durchzuführen

Inhalt der Lerneinheit:

- Abschnitt 1: Leitbild [1 Stunde]
- Abschnitt 2: Rationale Entscheidungsfindung [1 Stunde]
- Abschnitt 3: Selbstvertrauen und Selbstwirksamkeit [1 Stunde]
- Abschnitt 4: SWOT-Analyse [1 Stunde]
- Abschnitt 5: Verhandlung im Geschäftsumfeld [1 Stunde]
- Abschnitt 6: Vorhersagen und Planungen [1 Stunde]
- Abschnitt 7: Autorität, Initiative und Ethik [1 Stunde]

Output 6: Curriculum - Niveaustufe 5

Kontakt:

MMC Ltd

16 Imvrou Street

Nicosia 1055

Zypern

Tel: 00357 22 466633

Fax: 00357 22 466635

Web: www.eupanext.eu

Email: eu@mmclearningsolutions.com

Facebook:

<https://www.facebook.com/eupammc/>

