

BWL- und Management-Know-how für die Assistenz (Präsenz)

Grundlagenseminar - praxisrelevant, kompakt und verständlich

Kompetente Assistenz setzt betriebswirtschaftliche Kenntnisse und einen sicheren Umgang mit Kennzahlen und Strategien voraus. In diesem Einsteiger-Seminar erhältst du grundlegendes Basiswissen der BWL und erweiterst dein Verständnis für unternehmerische Zusammenhänge. Dadurch kannst du Entscheidungen des Managements und entsprechende Maßnahmen leichter nachvollziehen und sicher vorbereiten und trägst somit nachhaltig zum Unternehmenserfolg bei.

Inhalte

Einführung in die Thematik BWL

- Was bedeutet wirtschaften?
- Wie ist der betriebswirtschaftliche Aufbau eines Unternehmens?
- Wie wird ein Unternehmen operativ und strategisch gesteuert?

Wichtige Begriffe verstehen

- Rentabilität.
- Wirtschaftlichkeit.
- Produktivität.
- Liquidität.
- Cashflow.
- EBIT.
- Deckungsbeitrag.
- Break-Even.

Das betriebliche Rechnungswesen

- Als Informations- und Steuerungssystem.
- Aufgaben im Rechnungswesen.
- Einführung anhand einer selbst erstellten "Rentabilitätsvorschau".
- Handelsbilanz, Steuerbilanz, IFRS-Bilanz.

Grundzüge der Finanzbuchhaltung

- Wie liest man eine Bilanz?
- Mittelherkunft und Mittelverwendung.
- Liquidität und Planung.

Das ABC der Kostenrechnung

- Vollkostenrechnung, Teilkostenrechnung, Plan- und Prozesskostenrechnung.
- Welche Kennzahlen sind wichtig?

Das Controlling

- Grundlagen für die Unternehmenssteuerung.
- Vernetzungsinstrument von Finanzbuchführung, Kostenrechnung, Planung und Statistik.
- Die Balanced Scorecard.

Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

Dein Nutzen

- Ein umfassendes Grundwissen der Betriebswirtschaftslehre (BWL) wird vermittelt.
- Dadurch verbessert sich das Verständnis für betriebswirtschaftliche Abläufe und deren Analyse.
- Es wird aufgezeigt, wie die einzelnen Unternehmensbereiche miteinander verknüpft sind und welche Entscheidungen auf Basis des Zahlenmaterials des Rechnungswesens getroffen werden.
- Einblick in das Controlling wird gewährt, wodurch Maßnahmen leichter nachvollziehbar werden.
- Kenntnisse in betriebswirtschaftlichen Instrumenten werden vermittelt, um die Unterstützung für Vorgesetzte zu optimieren.

Inhaltliche Wünsche und Erwartungen werden im Vorfeld erfragt, um sicherzustellen, dass das Seminar auf spezielle Bedürfnisse zugeschnitten ist.

Methoden

Trainer:in-Input, Fallbeispiele, praktische Übungen, Gruppenarbeit, Diskussion, Checklisten.

Teilnehmer:innenkreis

Mitarbeiter:innen aus Assistenz, Sekretariat und Sachbearbeitung mit keinen oder wenig BWL-Vorkenntnissen.

Diese Veranstaltung ist auch als Modul buchbar von:

Lehrgang Geprüfte:r Management-Assistent:in (HdWM)

Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



Referent:in



Martin Mösch

Ich stehe für Klarheit. Wirkung. Wachstum. Freiheit und Empathie:
1. Strategie & Unternehmensentwicklung:
Für UnternehmerInnen, die ihr Unternehmen klar, stabil und zukunftssicher aufstellen wollen.

2. Leadership & Führungskultur:
Für Führungskräfte, die mit Klarheit,
Haltung und Menschlichkeit führen
möchten.
3. Ingenieure, technische Expert:innen
& Ausbilder:
Für Fachkräfte, die plötzlich führen –
und dafür Unterstützung brauchen.
4. MedizinerInnen & FreiberuflerInnen:
Für Menschen, die ihre Expertise in ein
stabiles, erfolgreiches berufliches
Umfeld bringen wollen.
5. Mentale Stärke, Balance &
persönliche Entwicklung

Details zur Weiterbildung

Seminar | Präsenz

2 Tage
Zahl der Teilnehmenden begrenzt

Termine

11.-12.06.2026

München

Veranstaltungsort

Hotel Excelsior by Geisel

Tage & Uhrzeit

Donnerstag, 11.06.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Freitag, 12.06.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

30.09.-01.10.2026

Berlin

Veranstaltungsort

H4 Hotel Berlin Alexanderplatz

Tage & Uhrzeit

Mittwoch, 30.09.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Donnerstag, 01.10.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

11.-12.03.2027

Köln

Veranstaltungsort

Essential by Dorint Köln-Junkersdorf

Tage & Uhrzeit

Donnerstag, 11.03.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Freitag, 12.03.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/8732

Teilnahmegebühr

€ 1.540,- zzgl. MwSt.

€ 1.832,60 inkl. MwSt.

Die angegebene Teilnahmegebühr beinhaltet

- ein gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag,
- Pausenverpflegung und
- umfangreiche Arbeitsunterlagen.

Die Übernachtungskosten im Hotel werden von den Teilnehmenden direkt mit dem Hotel abgerechnet. Für die Hotelbuchung findest du in deiner Lernumgebung ein Reservierungsformular.

Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/8732

E-Mail: anmelden@haufe-akademie.de

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:

<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter www.haufe-akademie.de/agb oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter www.haufe-akademie.de/datenschutz.

BWL- und Management-Know-how für die Assistenz (Live-Online)

Grundlagenseminar - praxisrelevant, kompakt und verständlich

Kompetente Assistenz setzt betriebswirtschaftliche Kenntnisse und einen sicheren Umgang mit Kennzahlen und Strategien voraus. In diesem Einsteiger-Seminar erhältst du grundlegendes Basiswissen der BWL und erweiterst dein Verständnis für unternehmerische Zusammenhänge. Dadurch kannst du Entscheidungen des Managements und entsprechende Maßnahmen leichter nachvollziehen und sicher vorbereiten und trägst somit nachhaltig zum Unternehmenserfolg bei.

Inhalte

Einführung in die Thematik BWL

- Was bedeutet wirtschaften?
- Wie ist der betriebswirtschaftliche Aufbau eines Unternehmens?
- Wie wird ein Unternehmen operativ und strategisch gesteuert?

Wichtige Begriffe verstehen

- Rentabilität.
- Wirtschaftlichkeit.
- Produktivität.
- Liquidität.
- Cashflow.
- EBIT.
- Deckungsbeitrag.
- Break-Even.

Das betriebliche Rechnungswesen

- Als Informations- und Steuerungssystem.
- Aufgaben im Rechnungswesen.
- Einführung anhand einer selbst erstellten „Rentabilitätsvorschau“.
- Handelsbilanz, Steuerbilanz, IFRS-Bilanz.

Grundzüge der Finanzbuchhaltung

- Wie liest man eine Bilanz?
- Mittelherkunft und Mittelverwendung.
- Liquidität und Planung.

Das ABC der Kostenrechnung

- Vollkostenrechnung, Teilkostenrechnung, Plan- und Prozesskostenrechnung.
- Welche Kennzahlen sind wichtig?

Das Controlling

- Grundlagen für die Unternehmenssteuerung.
- Vernetzungsinstrument von Finanzbuchführung, Kostenrechnung, Planung und Statistik.
- Die Balanced Scorecard.

Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

Dein Nutzen

- Ein umfassendes Grundwissen der Betriebswirtschaftslehre (BWL) wird vermittelt.
- Dadurch verbessert sich das Verständnis für betriebswirtschaftliche Abläufe und deren Analyse.
- Es wird aufgezeigt, wie die einzelnen Unternehmensbereiche miteinander verknüpft sind und welche Entscheidungen auf Basis des Zahlenmaterials des Rechnungswesens getroffen werden.
- Einblick in das Controlling wird gewährt, wodurch Maßnahmen leichter nachvollziehbar werden.
- Kenntnisse in betriebswirtschaftlichen Instrumenten werden vermittelt, um die Unterstützung für Vorgesetzte zu optimieren.

Inhaltliche Wünsche und Erwartungen werden im Vorfeld erfragt, um sicherzustellen, dass das Seminar auf spezielle Bedürfnisse zugeschnitten ist.

Methoden

Trainer:in-Input, Fallbeispiele, praktische Übungen, Gruppenarbeit, Diskussion, Checklisten.

Teilnehmer:innenkreis

Mitarbeiter:innen aus Assistenz, Sekretariat und Sachbearbeitung mit keinen oder wenig BWL-Vorkenntnissen.

Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



Referent:in



Martin Mösch

Ich stehe für Klarheit. Wirkung.
Wachstum. Freiheit und Empathie:

1. Strategie &
Unternehmensentwicklung:
Für UnternehmerInnen, die ihr
Unternehmen klar, stabil und
zukunftssicher aufstellen wollen.

2. Leadership & Führungskultur:
Für Führungskräfte, die mit Klarheit,
Haltung und Menschlichkeit führen
möchten.

3. Ingenieure, technische Expert:innen

& Ausbilder:
Für Fachkräfte, die plötzlich führen –
und dafür Unterstützung brauchen.

4. MedizinerInnen & FreiberuflerInnen:
Für Menschen, die ihre Expertise in ein
stabiles, erfolgreiches berufliches
Umfeld bringen wollen.

5. Mentale Stärke, Balance &
persönliche Entwicklung

Details zur Weiterbildung

Seminar | Online

2 Tage
Zahl der Teilnehmenden begrenzt

Starttermine

29.-30.07.2026

Live-Online
Durchführung
zoom

Modulzeiten

Mittwoch, 29.07.2026
09:00 Uhr - 17:00 Uhr
Donnerstag, 30.07.2026
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

11.-12.11.2026

Live-Online
Durchführung
zoom

Modulzeiten

Mittwoch, 11.11.2026
09:00 Uhr - 17:00 Uhr
Donnerstag, 12.11.2026
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/33022

Teilnahmegebühr

€ 1.540,- zzgl. MwSt.
€ 1.832,60 inkl. MwSt.

Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/8732

E-Mail: anmelden@haufe-akademie.de

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:

<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter www.haufe-akademie.de/agb oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter www.haufe-akademie.de/datenschutz.

Haufe Akademie GmbH & Co. KG

Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, www.haufe-akademie.de, Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, service@haufe-akademie.de