



EUROPÄISCHE
WIRTSCHAFTS- UND
SPRACHENAKADEMIE


Internationale Wirtschaftsassistenz

Berufsausbildung und Fachhochschulreife
Ausbildungsdauer: 3 Jahre

Diese Ausbildung ist eine einmalige Chance für Real-
schulabsolventen mit guten bis sehr guten Zeugnissen und
Freude am Erlernen fremder Sprachen. In nur drei Jahren
erlangen Sie einen bundesweit gültigen, staatlich aner-
kannten Berufsabschluss als Staatlich geprüfte/r Wirt-
schaftsassistent/in UND die Fachhochschulreife an der
Fachoberschule für Wirtschaft und Verwaltung als Grundla-
ge für ein weiterführendes Fachhochschulstudium.

Mein Ziel ist mein Job!

Europäische Wirtschafts- und Sprachenakademie Dresden
Antonstraße 19/21 * 01097 Dresden
Telefon: (0351) 803 08 59 * Fax: (0351) 803 08 57
www.ews-dresden.de * info@ews-dresden.de



„Die EWS hat eine tolle Atmosphäre. Man kann viel lernen, das Umfeld ist super, die Dozenten sind echt hilfsbereit und der Zusammenhalt unter uns macht einfach Spaß.“

Der besondere Vorteil dieser Ausbildung liegt in der komplexen Gestaltung über alle drei Jahre. Die Unterrichtsfächer sind aufeinander abgestimmt, so dass Sie in vergleichsweise kurzer Zeit zwei qualifizierte Ausbildungen absolvieren. Damit schaffen Sie sich die Grundlagen für ein weiterführendes Fachhochschulstudium oder für eine Karriere im Assistenzbereich des Managements. Es erwartet Sie ein kompaktes und anspruchsvolles Programm, das viel von Ihnen fordert.

Zugangsvoraussetzungen:

- * Guter Realschulabschluss
- * Gute bis sehr gute Kenntnisse in Englisch
- * Aufnahmegespräch/Aufnahmetest

Ihre Abschlüsse:

- * EWS-Diploma „Internationale/r Wirtschaftsassistent/in“
- * Staatlich geprüfte/r Wirtschaftsassistent/in, Fachrichtung Fremdsprachen
- * Fachhochschulreife Wirtschaft und Verwaltung
- * Sprachdiplome ausländischer Handelskammern (optional)

Ihre Perspektive: Mit der Fachhochschulreife können Sie ein weiterführendes Studium aufnehmen.

Ausbildungsfächer:

entsprechend den Lehrplänen
des Sächsischen Ministeriums für Kultus

Berufsausbildung

- * Deutsch
- * Wirtschaftsenglisch
- * Französisch oder Russisch oder Spanisch
- * Rechnungswesen
- * Volks- und Betriebswirtschaftslehre
- * Textverarbeitung
- * Büromanagement und Kommunikation
- * Angewandte Informatik
- * Projektassistenz
- * Sport

Spezialisierung

- * Projektmanagement
- * Marketing-Grundlagen
- * Personalwirtschaft
- * Vorbereitungskurs Mathe und Literatur
- * Wissenschaftliches Arbeiten

Fachoberschule für Wirtschaft und Verwaltung (1-jährig)

- * Englisch
- * Geschichte
- * Physik
- * Mathematik
- * Informatik
- * Sozialkunde/Ethik
- * Deutsch
- * Rechtskunde

Während Ihrer Ausbildung absolvieren Sie zwei Betriebspraktika.