



Fachwirt für Geschäftsreise- und Mobilitätsmanagement (IHK)

Der Markt

Verträge mit Anbietern verhandeln, Flüge und Mietwagen buchen, Reisekosten abrechnen – die Arbeit eines Travel Managers geht weit über die gängigen Vorstellungen hinaus. Dabei erlauben es der Auftrag „kostendeckende Budgetierung“ und die ständig wachsenden finanz- und arbeitsrechtlichen Anforderungen heute selbst mittelständischen Unternehmen nicht mehr, das Management geschäftlicher Mobilität als Nebentätigkeit zu bewältigen. Der komplexe internationale Markt erfordert qualifiziertes Fach- und Führungspersonal auf Nutzer- und Anbieterseite, das den vielfältigen Anforderungen gerecht wird. Wer im Reisebüro gelernt hat, bringt diese Anforderungen bereits mit. Und so arbeiten immer noch zwei von drei Unternehmen mit einem Geschäftsreisebüro zusammen – oft in Kombination mit einem fest angestellten Travel Manager, den es in den meisten großen Unternehmen mit über 500 Mitarbeitern gibt. Und das mit Erfolg: Die Einsparung der Geschäftsreisekosten in Unternehmen mit Travel Manager ist höher als in anderen.

Aufgrund der allgemeinen Vorgabe für Kostensenkungen finden einfallsreiche Geschäftsreiseverantwortliche nach wie vor Strategien, mit denen sich intelligentes Mobilitätsmanagement auszahlt. Eine Herausforderung angesichts der sich verändernden Rolle des Geschäftsreiseverantwortlichen. Denn schon lange sind Reise, Flotte und Tagungen/Konferenzen (MICE) keine streng getrennten Einheiten mehr. Die Zukunft heißt „Mobilitätsmanagement“: Die einzelnen Bereiche bleiben bestehen, da das spezifische Know-how nach wie vor unverzichtbar ist. Synergien werden jedoch genutzt, um Prozesse zu verschlanken und damit auch Kosten zu sparen. Dieser ganzheitliche Blick auf die betriebliche Mobilität gewährleistet eine bedarfsgerechte Mobilitätsgarantie. Der deutsche GeschäftsreiseVerband VDR unterstützt diese Entwicklung, indem er sich auf die Synergien im Management von geschäftlichen Reisen, Fuhrpark sowie Meetings, Incentives und Events (MICE) konzentriert und sich damit als Ansprechpartner für die gesamte geschäftliche Mobilität breit und zukunftsgerecht aufstellt.

Wenn der Geschäftsreisebereich durch die Themen altersgerechtes und sicheres Reisen sowie Nachhaltigkeit, Servicequalität und Datenschutz zu einem Querschnittsthema wird, sollte der Travel Manager sich auf eine funktionale und strategische Veränderung seiner Rolle einstellen. Das heißt aber auch, dass für die Anforderungen an die bedarfsgerechte Mobilität von morgen schon heute Kompetenzen im Travel Management geschaffen werden müssen. Die Herausforderung besteht darin, Prozesse und Befindlichkeiten zusammen zu bringen, dann wird der Mobilitätsmanager zum Mehrwert Schaffenden für die Reisenden, das Unternehmen und die Umwelt.

Aufgaben und Tätigkeitsfelder

Die fachlichen Kompetenzen umfassen insbesondere die Erstellung, Beschaffung, Bereitstellung sowie den Verkauf und die Abrechnung von Dienstleistungen berufsbedingter Mobilität, die intern oder extern für Unternehmen, Verbände und öffentliche Einrichtungen erbracht werden. Es sind dabei alle notwendigen Prozesse berufsbedingter Mobilität unter Berücksichtigung der aktuellen Technologien zu analysieren, zu planen, zu implementieren, durchzuführen, zu evaluieren und zu optimieren. Es werden herausgehobene eigenverantwortliche Fachaufgaben der Planung, Steuerung und Kontrolle unter Nutzung betriebs- und personalwirtschaftlicher Steuerungsinstrumente kunden- und dienstleistungsorientiert ausgeübt.

Der Abschluss eröffnet den Absolventinnen und Absolventen vielseitige Berufsaussichten und Perspektiven. Sie können unter anderem den strategischen Einkauf von Reiseleistungen übernehmen, die Umsatzsteuerung und Optimierung der Prozesse und die Vertragsverhandlungen begleiten. Sie gewährleisten die Qualität der Reise und ihrer Abwicklung. Die Sicherheit der Reisenden steht dabei genauso im Vordergrund wie der wirtschaftliche Nutzen für das Unternehmen.

Durch ihr betriebswirtschaftliches Know-how sowie ihre kaufmännischen und organisatorischen Kompetenzen sind die Fachwirte einsetzbar auf der Fach- und Führungsebene im Travel Management von Unternehmen, im Travel-Management-Bereich von Reisebüros oder in der Beratung.

Wir vermitteln Ihnen Qualifikationen in folgenden Bereichen:

Wirtschaftsbezogene Qualifikationen:

(1) Im **Qualifikationsbereich „Volks- und Betriebswirtschaft“** sollen zum einen grundlegende volkswirtschaftliche Zusammenhänge und ihre Bedeutung für die betriebliche Praxis beurteilt werden können. Zum anderen müssen grundlegende betriebliche Funktionen und Funktionsbereiche und deren Zusammenwirken im Betrieb verstanden werden. Weiterhin soll der Vorgang einer Existenzgründung erfasst und in seiner Gesamtheit strukturiert werden können. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Volkswirtschaftliche Grundlagen,
2. Betriebliche Funktionen und deren Zusammenwirken,
3. Existenzgründung und Unternehmensrechtsformen,
4. Unternehmenszusammenschlüsse.

(2) Im **Qualifikationsbereich „Rechnungswesen“** soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, die Bedeutung des Rechnungswesens als Dokumentations-, Entscheidungs- und Kontrollinstrument für die Unternehmensführung darstellen und begründen zu können. Dazu gehören insbesondere die bilanziellen Zusammenhänge sowie die Kostenrechnung in Grundzügen erläutern und anwenden zu können. Außerdem sollen die erarbeiteten Zahlen für eine Aussage über die Unternehmenssituation ausgewertet werden können. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Grundlegende Aspekte des Rechnungswesens
2. Finanzbuchhaltung
3. Kosten- und Leistungsrechnung
4. Auswertung der betriebswirtschaftlichen Zahlen
5. Planungsrechnung

(3) Im **Qualifikationsbereich „Recht und Steuern“** sollen allgemeine Kenntnisse des bürgerlichen Rechts und des Handelsrechts sowie Kenntnisse des Arbeitsrechts nachgewiesen werden. Weiterhin sollen an unternehmenstypischen Beispielen und Situationen mögliche Vertragsgestaltungen vorbereitet und deren Auswirkungen bewertet werden können. Es müssen außerdem die Grundzüge des unternehmensrelevanten Steuerrechts verstanden werden. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Rechtliche Zusammenhänge
2. Steuerrechtliche Bestimmungen

(4) Im **Qualifikationsbereich „Unternehmensführung“** soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, die Inhalte der Betriebsorganisation, der Personalführung und -entwicklung sowie der Planungs- und Analysemethoden im betrieblichen Umfeld zu kennen, deren Auswirkungen auf die Unternehmensführung erläutern und in Teilumfängen anwenden zu können. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Betriebsorganisation
2. Personalführung
3. Personalentwicklung

Handlungsfeldspezifische Qualifikationen:

(1) Im **Handlungsbereich „Steuerung der Prozesse“** soll die Kompetenz nachgewiesen werden, mit Hilfe von Reporting und Controlling die Prozesse der Geschäftsreise zu analysieren und eine Strategie festzulegen. Es ist nachzuweisen, dass Dokumentations-, Informations- und Kontrollinstrumente zur Optimierung betriebswirtschaftlicher Abläufe und Prozesse eingesetzt werden. Dabei sollen rechtliche, ökonomische und ökologische Rahmenbedingungen berücksichtigt werden. Die Grundsätze des Qualitätsmanagements sind zu beachten. Ferner ist nachzuweisen, dass Leistungserstellungsprozesse analysiert und bewertet sowie steuerungsrelevante Daten ermittelt und interpretiert werden können. Die sich daraus ergebenden Handlungsvorgaben sind zielgerecht und unter Beachtung der Unternehmensleitlinien umzusetzen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Zielvorgaben für die Organisationseinheit entwickeln
2. Betriebliche Kennzahlen ermitteln und analysieren
3. Steuerungsinstrumente einsetzen
4. Prozesse optimieren und Investitionsentscheidungen vorbereiten
5. Management-Informationen-Systeme einrichten
6. Aufstellen, Überwachen und Anpassen von Budgets

(2) Im **Handlungsbereich „Gestaltung der Dienstleistungen“**, soll die Kompetenz nachgewiesen werden, beruflich bedingte Mobilität unter Berücksichtigung der Unternehmensgrundsätze und -leitlinien sowie vorhandener Richtlinien zielgruppenspezifisch zu gestalten und zu optimieren. Instrumente der Qualitätsmessung und des Controlling anhand geeigneter Kennzahlen sind einzusetzen. Die erforderlichen Prozesse sind zu implementieren und zu steuern sowie entsprechende Verträge abzuschließen. Marketingstrategien und daraus abgeleitete Marketingkonzepte sollen entwickelt und realisiert werden. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Roh- und Kerndaten eines Unternehmens/einer Organisation erfassen und analysieren
2. Mobilitätsbudgets und -kosten steuern und optimieren
3. Zusammenarbeit aller Prozessbeteiligten steuern, um Kosten, Qualität und Abläufe zu optimieren
4. Kontroll- und Bewertungsinstrumente auswählen sowie die Leistungserbringung bedarfsgerecht sicherstellen
5. Marketingstrategien festlegen sowie Marketingkonzepte entwickeln und umsetzen

(3) Im **Handlungsbereich „Ergänzende Dienstleistungen“** soll die Kompetenz nachgewiesen werden, den Rahmen von Dienstreisen und Entsendungen so zu gestalten, dass der Fürsorgepflicht des Unternehmens sowie den Bedürfnissen des Reisenden gleichermaßen entsprochen wird. Insbesondere gehört dazu die Entwicklung von Konzepten, um die Sicherheit der Reisenden vor und während der Geschäftsreisen zu gewährleisten. Es ist ferner nachzuweisen, dass zeitlich befristete Auslandsaufenthalte unter Beachtung rechtlicher Rahmenbedingungen und vorhandener Richtlinien sowie kultureller Besonderheiten und der Sicherheitssituation im Zielland geplant, koordiniert und unterstützt werden können. Es ist ein Netzwerk mit internen und externen Dienstleistern zu bilden, um Hilfestellungen zu gewährleisten.

In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Reisezielanalysen unter Einbeziehung anderer betrieblicher Funktionsbereiche sicherstellen und Ergebnisse bewerten
2. Versicherungsleistungen auswählen
3. Assistance-Dienste und Relocation-Dienstleister bewerten und einsetzen
4. Krisenmanagement und Notfallplanung entwickeln
5. Vorbereitende Schulungen für Reisende planen und durchführen

(4) Im **Handlungsbereich „Führung und Zusammenarbeit“** soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, zielorientiert mit Mitarbeitern, Auszubildenden, Geschäftspartnern und Kunden zu kommunizieren. Dabei soll gezeigt werden, dass Mitarbeiter, Auszubildende und Projektgruppen geführt werden können. Des Weiteren soll bei Verhandlungen und in Konfliktfällen lösungsorientiert gehandelt werden. Methoden der Kommunikation und Motivationsförderung sollen dabei berücksichtigt werden. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Erläutern der Zusammenarbeit, Kommunikation und Kooperation
2. Durchführen von Mitarbeitergesprächen
3. Anwenden des Konfliktmanagements
4. Umsetzen der Mitarbeiterförderung
5. Planen und Durchführen der Ausbildung
6. Vorbereiten und Durchführen der Moderation von Projektgruppen
7. Einsetzen von Präsentationstechniken

Zulassungsvoraussetzungen zur IHK-Abschlussprüfung:

(1) Zur **Prüfung im Prüfungsteil „Wirtschaftsbezogene Qualifikationen“** ist zuzulassen, wer

1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung im anerkannten Ausbildungsberuf Tourismuskaufmann (Privat- und Geschäftsreisen)/Tourismuskauffrau (Privat- und Geschäftsreisen) oder Reiseverkehrskaufmann/Reiseverkehrskauffrau oder
2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis oder
3. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anderen anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis oder
4. eine mindestens vierjährige Berufspraxis

nachweist.

(2) Zur **Prüfung im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“** ist zuzulassen, wer Folgendes nachweist:

1. die Ablegung des Prüfungsteils „Wirtschaftsbezogene Qualifikationen“, die nicht länger als fünf Jahre zurückliegt,
2. und mindestens ein Jahr Berufspraxis im Fall des Absatzes 1 Nummer 1 oder ein weiteres Jahr Berufspraxis zu den in Absatz 1 Nummer 2 bis 4 genannten Zulassungsvoraussetzungen.

(3) Die Berufspraxis nach Absatz 1 und 2 muss inhaltlich wesentliche Bezüge zu den in § 1 Absatz 2 genannten Aufgaben haben.

(4) Abweichend von Absatz 1 und Absatz 2 Nummer 2 ist zur Prüfung zuzulassen, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) erworben zu haben, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

Studienübersicht

Das IST-Studieninstitut bietet die 18-monatige Weiterbildung Fachwirt für Geschäftsreise- und Mobilitätsmanagement (IHK) in Form eines staatlich zugelassenen Fernstudiums mit 18 Studienheften und 3 Präsenzphasen, 4 Fallstudien sowie unterstützenden Webinaren an. Diese Unterrichtsform bringt Ihnen viele Vorteile:



Das Studienmaterial und die Konzeption des Studiengangs wurden von der zuständigen staatlichen Stelle (Zentralstelle für Fernunterricht in Köln, www.zfu.de) überprüft und zugelassen. Das Fernstudium bietet Ihnen die Möglichkeit, die Weiterbildung problemlos berufsbegleitend durchzuführen und die meiste Zeit orts- und zeitunabhängig zu lernen.

Der Versand der Studienhefte erfolgt modular, d. h., Sie erhalten die Studienhefte „paketweise“ und können sich so Ihre Lernzeit noch freier einteilen. Des Weiteren stellen wir Ihnen die Studienmaterialien zusätzlich zu den gebundenen Studienheften in Ihrem Online-Campus als PDF-Dokumente zur Verfügung, sodass Sie sich diese auf Wunsch herunterladen und dann jederzeit an Ihrem Computer ansehen bzw. ausdrucken können. Die Teilnehmer, die das gesamte Studium onlinegestützt durchführen möchten, d. h. auf gedruckte Studienhefte verzichten, erhalten eine Ermäßigung von 5 % auf die Studiengebühren.

Im Folgenden sehen Sie eine Aufstellung der verschiedenen Studieninhalte:

Idealverlauf	Versandmonat	Studienheft	Präsenzphase*/Webinar*	Einsendearbeit (EA)/ Fallstudie (FS)
1	1	Volkswirtschaftslehre		
1	1	Arbeitsmethodik		
2	2	Betriebswirtschaftslehre		FS 1
3	2	Rechnungswesen		EA 1 + FS 2
4	2	Recht und Steuern I		
5	2	Recht und Steuern II		FS 3
6	2	Unternehmensführung		EA 2 + FS 4
7			Vorbereitung IHK-Prüfung 1. Teil	

Idealverlauf	Versandmonat	Studienheft	Präsenzphase*/Webinar*	Einsende- arbeit (EA)/ Fallstudie (FS)
8	7	Qualitäts- und Kundenmanagement		
9	7	Travelmanagement I: Grundlagen		
10	7	Travelmanagement II: Umsetzung		EA 3
10			Travelmanagement: Grundlagen und Umsetzung	
11	7	Steuerungsprozesse und Kennzahlensysteme		
12	7	Management-Informationssysteme und Budgetkontrolle		
12			Steuerung der Prozesse im Travelmanagement	
13	13	Zusammenarbeit mit Lieferanten		
14	13	Dienstleistungsmarketing		EA 4
14			Zusammenarbeit mit Lieferanten	
15	13	Sicherheit auf Geschäftsreisen I: Fürsorgepflicht		
16	13	Sicherheit auf Geschäftsreisen II: Krisenmanagement		
16			Sicherheit auf Geschäftsreisen	
17	13	Projektmanagement		
18	13	Personalmanagement		EA 5
18			Effizientes Geschäftsreise- und Mobilitätsmanagement	
18			Vorbereitung IHK-Prüfung 2. Teil	

* Es stehen Ihnen frei wählbare Termine im Online-Campus zur Verfügung.



Nachfolgend möchten wir Ihnen die Inhalte der einzelnen Studienhefte vorstellen:

Studienhefte

Studienheft 1

Volkswirtschaftslehre

- Grundbegriffe der VWL
- Volkswirtschaftliches Rechnungswesen
- Konjunktur- und Wirtschaftspolitik

Studienheft 2

Arbeitsmethodik

- Lernen zu lernen
- Prüfungen meistern
- Kommunikationstechniken

Studienheft 3

Betriebswirtschaftslehre

- Grundbegriffe und Abgrenzung der BWL
- Betriebliche Funktionen
- Risikomanagement

Studienheft 4

Rechnungswesen

- Bilanzierung
- Gewinn- und Verlustrechnung
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Controlling

Studienheft 5

Recht & Steuern I

- Rechtliche Zusammenhänge
- Schuldrecht
- Sachrecht
- Handelsgesetzbuch
- Arbeitsrecht

Studienheft 6

Recht & Steuern II

- Steuerrechtliche Bestimmungen

Studienheft 7

Unternehmensführung

- Aufgaben der Unternehmensführung
- Phasen des Management-Prozesses
- Aufbau und Organisation eines Unternehmens

Studienheft 8

Qualitäts- und Kundenmanagement

- Prozesse im Qualitätsmanagement
- Planungs-, Lenkungs- und Prüfungsinstrumente
- Qualitätsmanagement unterstützende Unternehmensstrategien

Studienheft 9

Travelmanagement I: Grundlagen

- Aufgaben des Business Travel Managers
- Rentabilität
- Reisekostenabrechnung und steuerliche Regelungen
- Geschäftsreiseprozesse
- Kommunikation mit Entscheidern und Bedarfsträgern des Unternehmens

Studienheft 10

Travelmanagement II: Umsetzung

- Geschäftsreisen als Teil der betrieblichen Wertschöpfung
- Formen von Geschäftsreisen
- Der Prozess einer Geschäftsreise
- Die Beschaffung von Reisemitteln
- Marktteilnehmer im Business Travel Management
- Der BTM-Prozess in Unternehmen von der Organisation bis zum Controlling

Studienheft 11**Steuerungsprozesse und Kennzahlensysteme**

- Kreditkartenprogramme
- Controlling
- Einkauf

Studienheft 12**Management-Informationssysteme und Budgetkontrolle**

- Unternehmensspezifische MIS
- Datenquellen; Budgeterstellung
- Budgetberichterstattung; Budgetanpassung
- Struktur der Mobilitätsvolumina
- Kostenanalyse; Kostenstruktur
- Kontrollmechanismen

Studienheft 13**Zusammenarbeit mit Lieferanten**

- Lieferantenstruktur
- Ausschreibungen
- Vertragsinhalte
- Kooperationsmodelle; Lieferantenbewertung
- Lieferanten- und Kundenbeziehungen

Studienheft 14**Dienstleistungsmarketing**

- Strategisches Marketing
- Marketingmaßnahmen

Studienheft 15**Sicherheit auf Geschäftsreisen I: Fürsorgepflicht**

- Informationsquellen
- Bewertung der Bedingungen
- Servicelösungen für ein Vorsorgemanagement
- Entscheidungs- und Kommunikationsprozess
- Versicherungsleistungen

Studienheft 16**Sicherheit auf Geschäftsreisen II: Krisenmanagement**

- Assistance-Dienstleistungen
- Verträge mit Dienstleistern
- Krisenprävention
- Krisenkommunikation
- Krisenmanagementsysteme
- IT-Tools
- Schulungsbedarf

Studienheft 17**Projektmanagement**

- Projektplanung, -durchführung und -nachbereitung
- Managementtechniken

Studienheft 18**Personalmanagement**

- Erfolgreiche Personalführung
- Personalverwaltung und Controlling

Fallstudien

Fallstudien dienen der praktischen Umsetzung und Vertiefung der theoretischen Inhalte der Studienhefte. Den Teilnehmern wird eine Ausgangssituation vorgegeben. Zudem erhalten sie unterstützende Materialien und müssen mit diesem erlangten Fachwissen Aufgabenstellungen bearbeiten. Die Fallstudien können eingereicht werden und der Fachbereich korrigiert sie. Sie dienen der Lernkontrolle und sollen den Teilnehmern eventuelle Schwächen und ihre Stärken aufzeigen.

<p>Fallstudie 1</p> <p>Volks- und Betriebswirtschaftslehre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundbegriffe der Volkswirtschaftslehre • Makroökonomie • Mikroökonomie • Konjunktur und Wirtschaftspolitik • Betriebliche Funktionen • Existenzgründung 	<p>Fallstudie 2</p> <p>Rechnungswesen und Controlling</p> <ul style="list-style-type: none"> • Finanzbuchhaltung • Kosten- und Leistungsrechnung
<p>Fallstudie 3</p> <p>Recht und Steuern</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rechtsformen • Juristische Grundbegriffe • Arbeitsrecht • Steuerliche Begriffe • Steuerarten • Einkommensteuer 	<p>Fallstudie 4</p> <p>Unternehmensführung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Betriebsorganisation • Personalführung • Personalentwicklung

Präsenzphasen

Der begleitende Unterricht besteht aus drei Präsenzphasen, die jeweils nach Möglichkeit unter Einbeziehung der Wochenenden stattfinden. Im Online-Campus werden Ihnen verschiedene Termine vorgeschlagen. Der Besuch der Präsenzphasen wird von uns empfohlen, stellt aber keine (zwingende) Voraussetzung für das Erlangen des Abschlusses dar. Die Präsenzphasen geben den Teilnehmern die Möglichkeit, den Inhalt der Studienhefte zu vertiefen und in die Praxis zu transferieren.

Es ist für uns selbstverständlich, dass die Präsenzphasen von erfahrenen Dozenten durchgeführt werden, die über ein fundiertes praktisches und theoretisches Wissen im jeweiligen Themengebiet sowie über langjährige Erfahrung in der Erwachsenenbildung verfügen. Die Themen der einzelnen Präsenzphasen werden im Folgenden kurz vorgestellt:

Präsenzphase 1

Vorbereitung IHK-Prüfung 1. Teil

Wiederholung aller prüfungsrelevanten Themen des handlungsfeldübergreifenden Themenkomplexes:

- Volkswirtschaftslehre
- Betriebswirtschaftslehre
- Rechnungswesen
- Recht und Steuern
- Unternehmensführung

Präsenzphase 2

Effizientes Geschäftsreise- und Mobilitätsmanagement

- Vertragsinhalte
- Kooperationsmodelle
- Vertrags-Controlling
- Regulierung im Schadensfall
- Krisenprävention
- Krisenstab und -kommunikation
- Anwendungsgebiete von IT-Tools und Softwaretools
- Gruppenverhalten
- Motivationstechniken

Präsenzphase 3

Vorbereitung IHK-Prüfung 2. Teil

Wiederholung aller prüfungsrelevanten Themen des handlungsfeldspezifischen Themenkomplexes:

- Steuerung der Prozesse
- Gestaltung der Dienstleistungen
- Ergänzende Dienstleistungen
- Führung und Zusammenarbeit

Webinare

Unterstützend zu den Inhalten der Weiterbildung gibt es Webinare, die ca. 90 Minuten dauern und unter der Woche stattfinden. Der Besuch der Webinare wird von uns empfohlen, stellt aber keine (zwingende) Voraussetzung für das Erlangen des Abschlusses dar. Die Webinare geben den Teilnehmern die Möglichkeit, den Inhalt der Studienhefte zu vertiefen und in die Praxis zu transferieren. Die Themen der einzelnen Webinare werden im Folgenden kurz vorgestellt:

Webinar 1:

Travelmanagement: Grundlagen und Umsetzung

- Ziele im Unternehmen festlegen und vermitteln
- Instrumente der Zielvereinbarung im Unternehmen wie auch gegenüber Dienstleistern einsetzen
- Interne und externe Zielerreichung steuern

Webinar 2:

Steuerung der Prozesse im Travelmanagement

- Interne und externe Geschäftsreiseprozesse definieren
- Budgeterstellung und -kontrolle durchführen, Budgetberichterstattung festlegen und Budgetanpassung herbeiführen
- Struktur der Mobilitätsvolumina für alle Unternehmensbereiche definieren und identifizierte Mobilitätsvolumina analysieren

Webinar 3:

Zusammenarbeit mit Lieferanten

- Leistungsportfolio darstellen sowie einen Anforderungskatalog erstellen
- Lieferanten und Leistungen kontrollieren
- Lieferantenbewertungen erstellen und Lieferanten- und Kundenbeziehungen optimieren

Webinar 4:

Sicherheit auf Geschäftsreisen

- Bewertung der geografischen, rechtlichen, politischen und gesundheitlichen Bedingungen bei Geschäftsreisen und Entsendungen durchführen
- Entscheidungs- und Kommunikationsprozess mit allen Beteiligten sicherstellen
- Versicherungsbedarf ermitteln und Versicherungsangebote und -leistungen auswählen

Prüfungen

Lernerfolgskontrolle

Grundsätzlich werden in jedem Studienheft am Ende eines jeden Kapitels Lernkontrollfragen gestellt, die sich auf den vorangegangenen Text beziehen. Die Antworten zu diesen Fragen finden Sie immer am Ende des Heftes. Somit haben Sie die Möglichkeit, Ihren Lernerfolg selbst zu überprüfen. Über die Literaturhinweise am Ende eines jeden Studienheftes können weitere Informationen zu den Themengebieten eingeholt werden.

Einsendearbeiten

Im Rahmen Ihrer Weiterbildung schreiben Sie Einsendearbeiten, die von den IST-Tutoren korrigiert und in Ihrem Online-Campus hochgeladen werden. Wir empfehlen Ihnen die regelmäßige Bearbeitung dieser Einsendearbeiten. Jede Einsendearbeit besteht aus mehreren Aufgaben, die sich auf verschiedene Studienhefte beziehen. Im Folgenden finden Sie eine Übersicht über die Einsendearbeiten und die darin zu bearbeitenden Themengebiete:

Einsendearbeit 1 <ul style="list-style-type: none"> • BWL • VWL • Rechnungswesen 	Einsendearbeit 2 <ul style="list-style-type: none"> • Recht und Steuern I & II • Unternehmensführung
Einsendearbeit 3 <ul style="list-style-type: none"> • Qualitäts- und Kundenmanagement • Projektmanagement • Travelmanagement I & II 	Einsendearbeit 4 <ul style="list-style-type: none"> • Steuerungsprozesse und Kennzahlensysteme • Management-Informationssysteme und Budgetkontrolle • Zusammenarbeit mit Lieferanten und Marketingstrategien
Einsendearbeit 5 <ul style="list-style-type: none"> • Sicherheit auf Geschäftsreisen I • Sicherheit auf Geschäftsreisen II • Personalmanagement 	

Abschluss

Die Absolventen des Fernlehrgangs erhalten vom IST-Studieninstitut eine Teilnahmebescheinigung und können darüber hinaus die Prüfung zum/r

Fachwirt/-in für Geschäftsreise- und Mobilitätsmanagement (IHK)

vor dem Prüfungsausschuss der IHK ablegen.

Wir sind für Sie da!

Während der gesamten Dauer Ihres Fernstudiums steht Ihnen das Team der IST-Studienberatung für Fragen zum Aufbau, zum Ablauf und zur Organisation Ihrer Weiterbildung zur Verfügung.

Wir informieren Sie frühzeitig über die Termine Ihrer Präsenzphasen. Sie erhalten jeweils eine separate Einladung mit den genauen Zeiten sowie Anreise- und Übernachtungsmöglichkeiten. Bei den Präsenzphasen stehen Ihnen immer persönliche Ansprechpartner des IST zur Verfügung, die Ihnen alle Fragen rund um Ihr Fernstudium zu beantworten und Ihnen zusätzliche Informationen zu geben.

Für alle fachlichen Fragen zu Ihren Studienmaterialien oder Themen der einzelnen Präsenzphasen steht Ihnen unser Beratungsteam für den Bereich Tourismus & Hospitality zur Verfügung. Sprechen Sie uns an, wir freuen uns auf Sie. Sie erreichen uns deutschlandweit kostenlos unter 0800 478 0800 oder per E-Mail an Tourismus@ist.de

Auch im Anschluss an Ihr Fernstudium kümmern wir uns weiter um Sie:

Mithilfe der IST-Jobbörse www.joborama.de können Sie sich kostenfrei über offene Stellen in den Branchen Sport, Fitness, Wellness und Tourismus informieren oder gezielt nach einer Stelle suchen.

Unser monatlicher **Online-Newsletter**, der Ihnen per E-Mail zugeschickt wird, enthält aktuelle Informationen zu Entwicklungen der Branche, zu Messen und Ausstellungen sowie zu neuen IST-Angeboten.

Über den Besuch der **IST-Aufbaumodule** haben Absolventen die Möglichkeit, Zusatzqualifikationen zu attraktiven Sonderkonditionen (verkürzte Studiendauer, ermäßigte Preise) zu erwerben, um sich so in ihrem jeweiligen Fachbereich zu spezialisieren. Zum anderen gibt es für alle, die bereits eine Weiterbildung beim IST belegt haben und sich für ein weiteres IST-Angebot entscheiden, einen **Treue-Rabatt**.