



EUROPÄISCHE  
WIRTSCHAFTS- UND  
SPRACHENAKADEMIE

# Internationales Management

Ausbildungsdauer: 5 Semester

Sie sind ein Organisationstalent, Sie sind sprachlich sehr begabt und sehen Ihre berufliche Zukunft in einem internationalen Umfeld?  
Als Internationale/r Managementassistent/in liegt Ihr Einsatzgebiet in großen und mittelständischen Unternehmen, in internationalen Organisationen und Verbänden. Sie unterstützen das Management effektiv bei der Bewältigung vielfältiger Führungsaufgaben.

Gestalten Sie Ihre Karriereplanung mit der EWS flexibel: Erlangen Sie nach sechs Semestern Ihren Berufsabschluss und den akademischen Grad Bachelor of Arts oder studieren Sie im Anschluss verkürzt im Ausland.



„Die Atmosphäre an der EWS ist toll. Die Dozenten sind immer für uns da. In diesem Umfeld macht das Lernen Spaß. Durch das parallel laufende Bachelor-Programm kann man viel Zeit sparen.“

**Ob Industrie oder Dienstleistung**, es erwarten Sie anspruchsvolle Aufgaben: Sie lenken den Kommunikationsfluss innerhalb der Managementebene und koordinieren Termine und Absprachen zwischen den Abteilungen. Sie kennen volkswirtschaftliche und unternehmenspolitische Zusammenhänge und sind in der Lage, mehrsprachig zu verhandeln. Sie lösen kaufmännische Aufgabenstellungen am PC, können Texte professionell gestalten und Präsentationen zielgruppengerecht vorbereiten. Aufgrund Ihrer praxisorientierten Ausbildung können Sie Wichtiges von Dringendem unterscheiden, entsprechend handeln und die erzielten Ergebnisse kontrollieren.

**Unsere Ausbildungsvoraussetzungen:**

- + Abitur oder Fachhochschulreife
- + Gute Kenntnisse in Englisch
- + Aufnahmeverfahren

**Ihre Abschlüsse:**

- + EWS-Diploma „Internationale/r Managementassistent/in“
- + Staatlich geprüfte/r Wirtschaftsassistent/in, Fachrichtung Fremdsprachen
- + Fremdsprachenkorrespondent/in IHK
- + Sprachdiplome ausländischer Handelskammern (optional)
- + Fachkauffrau/-mann für Büromanagement IHK (optional)

## Module:

**Basismodule**

- + Deutsch
- + Englisch
- + Französisch und Spanisch
- + Einzel- und gesamtwirtschaftliche Leistungsprozesse
- + Angewandte Informatik
- + Büromanagement und Kommunikation
- + Rechnungswesen
- + Projektmanagement
- + Wirtschaftsrecht

**Soft-Skills-Training**

- + Bewerbungsstrategie-Training
- + Zeitmanagement
- + Kommunikations- und Präsentationstechniken
- + Gesprächs- und Verhandlungsführung

**Spezialisierungsmodule**

- + Personalwesen
- + Arbeits- und Organisationspsychologie
- + Marketing
- + Managementtechniken

**Praktika**

- + 2 Praktikumsphasen im In- oder Ausland (mind. 12 Wochen)