

Mit LOUIS (Live-Online-Unterricht mit individuellem Support) bieten wir Ihnen eine abwechslungsreiche Weiterbildung mit modernen digitalen Unterrichtsmethoden:

- virtuelles Lernen
- Gruppen- und Projektarbeiten
- Online-Präsentation eigener Arbeitsergebnisse
- selbstgesteuertes Lernen mit Fachliteratur

Durch diesen Methodenmix werden die Lerninhalte anschaulich und nachvollziehbar vermittelt und Ihr persönliches Lerntempo berücksichtigt. Auf diese Weise sind Sie optimal auf anstehende Aufgaben im Berufsalltag vorbereitet.

- Während der gesamten Weiterbildung steht Ihnen ein moderner PC-Arbeitsplatz in unserer Niederlassung zur Verfügung.
- Sie werden von qualifizierten Fachdozent:innen online unterrichtet.
- Unsere Bildungsbegleiter:innen vor Ort bieten Ihnen Unterstützung und Hilfestellung bei allen Fragen.

Mit LOUIS lernen Sie digital, interaktiv und nicht allein.



Ihr Weg zu uns

Weitere Informationen zu diesem Angebot sowie alle Kontaktangaben finden Sie auf unserer Website unter folgendem Link:

www.tertia.de/umschulung-kaufmann-kauffrau-im-bueromanagement-ihk



Sie können dort auch direkt einen kostenlosen und unverbindlichen Beratungstermin bei TERTIA in Ihrer Nähe vereinbaren.

Raum für Notizen etc.



Umschulung

Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement (IHK)

DIGITAL:
Online lernen!

Kursbeschreibung / Voraussetzungen

Kursbeschreibung:

Das Berufsbild der Kauffrau und des Kaufmanns für Büromanagement ist weit gefächert. Durch die Auswahl der Wahlqualifikationen (in Abschnitt B) bieten sich Differenzierungsmöglichkeiten für unterschiedliche Tätigkeiten und Funktionsbereiche.

Die Inhalte der Umschulung richten sich nach der Verordnung über die Berufsausbildung im Ausbildungsberuf Kaufmann/-frau für Büromanagement vom 11. Dezember 2013 des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB).

Für die betrieblichen Lernphasen sind diverse Arbeitszeitmodelle denkbar. Ausschlaggebend sind die Arbeitszeiten der Kooperationsbetriebe.

Voraussetzungen:

Ausreichende Deutschkenntnisse und die Beherrschung der Grundrechenarten werden für die Teilnahme an dieser Umschulung vorausgesetzt.

Die Eignung für die Teilnahme wird vor Beginn der Maßnahme getestet.

Kursinhalte

Abschnitt A:

Gemeinsame berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in den Pflichtqualifikationseinheiten

- Büroprozesse
- Geschäftsprozesse

Abschnitt B:

Weitere berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in zwei Wahlqualifikationen von jeweils 5 Monaten

- Auftragssteuerung und -koordination
- kaufmännische Steuerung und Kontrolle
- kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen
- Einkauf und Logistik
- Marketing und Vertrieb
- Personalwirtschaft
- Assistenz und Sekretariat
- Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement
- Verwaltung und Recht
- öffentliche Finanzwirtschaft

Abschnitt C:

Gemeinsame integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

- Ausbildungsbetrieb
- Arbeitsorganisation

Weitere Informationen

Schulungstermine

regelmäßiger Start (sprechen Sie uns an)

Dauer

Vollzeit:

Die Umschulung dauert insgesamt **24** Monate inklusive betrieblicher Lernphasen.

Teilzeit:

Die Umschulung dauert insgesamt **36** Monate inklusive betrieblicher Lernphasen.

Prüfung/Abschluss

- Abschlussprüfung vor der Industrie- und Handelskammer
- Um den individuellen Lernfortschritt feststellen zu können, finden regelmäßige Lernerfolgskontrollen statt.

Förderung

- Bildungsgutschein (FbW)

Die **TERTIA Berufsförderung GmbH & Co. KG** ist zertifiziert nach der europäischen Qualitätsnorm DIN EN ISO 9001:2015 sowie der deutschen AZAV.



Finden Sie hier weitere Informationen und die Möglichkeit zur **Terminvereinbarung** für ein Beratungsgespräch.

