



---

## Kompaktkurs Kaufmann - Kauffrau für Büromanagement - Vorbereitung auf Externenprüfung / Externenregelung (inkl. Prüfungsgebühren) - 12 Wochen

---

### Herzlich willkommen in Ihrer Akademie der Chancen

Um beruflichen Erfolg zu haben, ist es besonders wichtig, sich auf dem Arbeitsmarkt positiv hervorzuheben. Das beste Mittel dafür heißt heute mehr denn je: Bildung. Wir freuen uns, dass Sie bereit sind, Ihre berufliche Perspektive selbst in die Hand zu nehmen und sich für Ihren Beruf fachlich und persönlich weiterzubilden. Dabei stehen wir an Ihrer Seite.

### Ein kurzer Überblick

Die nachträgliche berufliche Qualifizierung im Rahmen der Externenprüfung ist eine Chance für An- und Ungelernte, sich für die Zukunft erfolgreich aufzustellen. Durch das erfolgreiche Bestehen der Externenprüfung können erfahrene Praktiker bei Vorliegen der formalen Voraussetzungen einen anerkannten Berufsabschluss nachholen, ohne eine reguläre Berufsausbildung durchlaufen zu haben.

Im Rahmen dieser Maßnahme werden Sie gezielt auf die Externenprüfung zum Kaufmann für Büromanagement bzw. zur Kauffrau für Büromanagement vorbereitet.

### Kursinhalte

Neben den Fachinhalten vermitteln wir Ihnen auch Qualifikationen in den Bereichen:

- Wirtschafts- und Sozialkunde
- Betriebswirtschaftslehre
- Betriebliche Kommunikationssysteme

### Ihre beruflichen Perspektiven nach der Weiterbildung

Da jedes Unternehmen eine gut strukturierte Organisation und Verwaltung benötigt, sind Kaufleute für Büromanagement in fast allen Wirtschaftsbereichen gefragt. Zu ihren Aufgaben zählt unter anderem der Schriftverkehr, die Organisation von Konferenzen, die Eingabe und Berechnung von Unternehmensdaten oder das Erstellen von Statistiken.

### Veranstaltungsnummer

K-2410

### Standort

Weiterbildung in Eisenach bei unserem Partner SBH,  
An der Feuerwache 3 A,  
99817 Eisenach

### Ihr Ansprechpartner

#### Kursinfo-Hotline

Telefon: 0800 7050000

E-Mail: [kursinfo@ibb.com](mailto:kursinfo@ibb.com)

### Kursbeginn

Der Einstieg ist jederzeit nach Absprache möglich.

### Unterrichtsform

Vollzeit

### Die nächsten Starttermine

23.09. - 13.12.19

### Dauer

540 Lerneinheiten  
12 Wochen in Vollzeit

### Kosten

€ 0,00 (mit Bildungsgutschein)

### Zulassungsnummer

A-K-120301129/31



---

## Kompaktkurs Kaufmann - Kauffrau für Büromanagement - Vorbereitung auf Externenprüfung / Externenregelung (inkl. Prüfungsgebühren) - 12 Wochen

---

Typische Arbeitsbereiche für einen Bürokaufmann oder eine Bürokauffrau sind außerdem das Rechnungswesen inklusive Lohn- und Gehaltsabrechnung, die Beschaffung sowie das Marketing. Ein erfolgreicher Abschluss bietet daher viele verschiedene berufliche Möglichkeiten in der Privatwirtschaft wie auch im öffentlichen Dienst und gilt als zukunftssicher.

### Teilnahmevoraussetzungen und Zielgruppe

Für die Zulassung zur Prüfung bei der Kammer ist der Nachweis von einschlägiger praktischer Berufserfahrung notwendig. Allen Interessierten stehen wir in einem persönlichen Gespräch zur Abklärung ihrer individuellen Teilnahmevoraussetzungen zur Verfügung. Allen Interessierten stehen wir in einem persönlichen Gespräch zur Abklärung Ihrer individuellen Teilnahmevoraussetzungen zur Verfügung.

### Ihr Abschluss

Kammerprüfung & trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

### Gruppengröße

max. 25 Teilnehmer

### Förderung

Wir sind zugelassener Träger nach der AZAV und alle unsere Angebote sind entsprechend zertifiziert. Ihre Teilnahme kann somit durch die Agentur für Arbeit oder das Jobcenter per Bildungsgutschein zu 100% gefördert werden.



Kompaktkurs Kaufmann - Kauffrau für  
Büromanagement - Vorbereitung auf  
Externenprüfung / Externenregelung (inkl.  
Prüfungsgebühren) - 12 Wochen

### Ausstattung Ihres Lernplatzes und Unterrichtsmethodik

Sie lernen – gemeinsam mit anderen Schulungsteilnehmern – unter Einsatz moderner Unterrichtsmethoden. Dazu gehört, je nach Thema, beispielsweise der Live-Unterricht in einem Klassenraum unserer Virtuellen Online Akademie VIONA®, bei dem Sie in Echtzeit mit Ihrem Dozenten und anderen Teilnehmern verbunden sind und per Mikrofon Fragen stellen können. Aber auch Projektarbeit, die Erstellung und Präsentation eigener Arbeitsergebnisse, das Studium von Fachliteratur und andere Lernformen werden Ihnen beim IBB begegnen. Mit diesem Mix sind Sie fachlich und persönlich optimal für die Praxis vorbereitet. Während der gesamten Weiterbildung steht Ihnen an Ihrem IBB-Standort ein moderner PC-Arbeitsplatz zur Verfügung. Sie werden von hochqualifizierten Fachleuten unterrichtet und betreut, die über umfassende theoretische Kenntnisse und fachpraktische Erfahrungen verfügen. Unsere Koordinatoren, die Sie auch beim Lernen begleiten, bieten Ihnen Unterstützung und Hilfestellung bei allen Fragen.

### Haben wir Sie neugierig gemacht?

Wir informieren Sie gerne über unser Kursangebot und beraten Sie auf Wunsch zu Ihren ganz persönlichen Möglichkeiten. Rufen Sie uns an und vereinbaren Sie mit uns einen Termin für ein individuelles Beratungsgespräch. Kostenlose Kurshotline: 0800 7050000. Oder schreiben Sie uns eine Nachricht. Wir werden uns so schnell wie möglich mit Ihnen in Verbindung setzen.

### Herausgeber:





**IBB Institut für Berufliche Bildung AG**

Bebelstr. 40  
21614 Buxtehude

Telefon: 0800 7050000  
E-Mail: [kursinfo@ibb.com](mailto:kursinfo@ibb.com)  
Internet: [www.ibb.com](http://www.ibb.com)

### Vorstand

Bärbel Peters (Vorsitz)  
Katrin Witte

-  [facebook.com/ibb.social](https://facebook.com/ibb.social)
-  [twitter.com/IBB\\_AG](https://twitter.com/IBB_AG)
-  [youtube.com/user/IBBChannel](https://youtube.com/user/IBBChannel)
-  [xing.com/company/ibb](https://xing.com/company/ibb)
-  [ibb.com/blog](https://ibb.com/blog)
-  [ibb.com/newsletter](https://ibb.com/newsletter)

