



Intensivkurs Kaufmann - Kauffrau für Büromanagement - Vorbereitung auf Externenprüfung / Externenregelung (inkl. Prüfungsgebühren) - 48 Wochen

Herzlich willkommen in Ihrer Akademie der Chancen

Fortbildungen sind heutzutage unerlässlich, um mit den steigenden beruflichen Anforderungen Schritt halten zu können – egal ob es darum geht, vorhandene Kenntnisse aufzufrischen oder sich völlig neue Fähigkeiten anzueignen.

„Lebenslanges Lernen“ heißt die Devise und bietet Ihnen nicht nur die Möglichkeit, sich selbst weiterzuentwickeln, sondern auch, sich langfristig einen sicheren Arbeitsplatz mit Aufstiegschancen zu erarbeiten. Wir unterstützen Sie dabei.

Ein kurzer Überblick

Sind Sie zwar ohne Abschluss, aber berufserfahren und engagiert? Darauf lässt sich aufbauen! Die Externenprüfung ist ein Weg, eine Qualifikation nachzuholen und eine Ausbildung abzuschließen. Mit einem Berufsabschluss haben Sie die besten Aussichten auf einen sicheren Job und mindern das Risiko von Arbeitslosigkeit. Damit eröffnet das Bestehen der Externenprüfung vielfältige Perspektiven und neue Chancen auf ein erfolgreiches Berufsleben und für einen beruflichen Aufstieg.

Diese Maßnahme bereitet Sie umfassend und praxisnah auf die Externenprüfung zum Kaufmann für Büromanagement bzw. zur Kauffrau für Büromanagement vor. Die individuelle Vorbereitung auf die Abschlussprüfung wird nach einer ausführlichen persönlichen Bildungsberatung für Sie zusammengestellt und richtet sich nach Ihren Vorkenntnissen.

Kursinhalte

Themen der Vorbereitungsschulung sind zum Beispiel:

- Wirtschafts- und Sozialkunde
- Betriebswirtschaftslehre
- Betriebliche Kommunikationssysteme
- Datenpflege und -sicherung
- Recherche, Beurteilung, Aufbereitung und Archivierung von Informationen
- Bearbeitung des Posteingangs und -ausgangs
- Planung, Durchführung und Kontrolle von Projekten
- Angebote einholen, prüfen, vergleichen und Entscheidungen begründen

Veranstaltungsnummer

K-2412

Standort

Weiterbildung in Stade beim IBB,
Harburger Straße 10,
21680 Stade

Ihr Ansprechpartner

Peter Jähne, Standortleiter

Telefon: 04141 7886411

Fax: 04141 7886412

E-Mail: stade@ibb.com

Unterrichtsform

Vollzeit

Dauer

2160 Lerneinheiten
48 Wochen in Vollzeit

Kosten

€ 0,00 (mit Bildungsgutschein)

Zulassungsnummer

A-K-120301129/33



Intensivkurs Kaufmann - Kauffrau für Büromanagement - Vorbereitung auf Externenprüfung / Externenregelung (inkl. Prüfungsgebühren) - 48 Wochen

- Anwendung von Textverarbeitungssystemen
- Kundendaten zusammenstellen, aufbereiten und auswerten
- Vor- und Nachkalkulationen durchführen und auswerten
- Dienstreiseanträge und Reisekostenabrechnung vorbereiten
- Zahlungen und Berücksichtigung der Zahlungsbedingungen
- Inhalte der Wahlqualifikationen

Ihre beruflichen Perspektiven nach der Weiterbildung

Kaufleute für Büromanagement für viele Branchen bzw. Tätigkeitsfelder im Unternehmen qualifiziert, die Einsatzmöglichkeiten sind anspruchsvoll und vielseitig. Ein erfolgreicher Abschluss bietet daher vielfältige berufliche Möglichkeiten in den verschiedensten Branchen und Unternehmen der Privatwirtschaft wie auch im öffentlichen Dienst und gilt als zukunftssicher. Absolventen der Vorbereitungsmaßnahme bieten sich mit bestandener Abschlussprüfung sehr gute Chancen, dauerhaft auf dem Arbeitsmarkt Fuß zu fassen. Als Fachkraft mit abgeschlossener Berufsausbildung werden sie besser entlohnt als angeleitete Arbeitskräfte und sind seltener arbeitslos. Zudem bieten sich ihnen größere Auswahlmöglichkeiten bei der Arbeitsstelle.

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



Intensivkurs Kaufmann - Kauffrau für
Büromanagement - Vorbereitung auf
Externenprüfung / Externenregelung (inkl.
Prüfungsgebühren) - 48 Wochen

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.

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.

Kostenlose Bewerbungsunterstützung und Personalvermittlung inklusive!

Beim IBB erhalten Sie nicht nur eine fundierte Weiterbildung, die Ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt deutlich erhöht, sondern wir bieten Ihnen zusätzlich zu allen Kursen auch ein „Rundum-Sorglos-Paket“ für Ihren





Intensivkurs Kaufmann - Kauffrau für Büromanagement - Vorbereitung auf Externenprüfung / Externenregelung (inkl. Prüfungsgebühren) - 48 Wochen

Neustart ins Berufsleben an:

Kostenlose Nutzung des VIBB®-Portals:

- Erstellen Sie moderne, überzeugende Bewerbungsunterlagen - mit nur wenigen Klicks
- Nutzen Sie das Versandtool für Ihre Bewerbungen - schnell und unkompliziert
- Stöbern Sie in rund einer Million aktuellen Stellenangeboten aus verschiedensten Quellen
- Erhalten Sie tägliche Benachrichtigungen über passende Stellenangebote
- Nutzen Sie die Datenbank mit allen Berufen und den dafür benötigten Kenntnissen und Fähigkeiten
- Erweitern Sie Ihren Horizont mit unserem IBB-Ratgeber für Bewerber sowie vielen weiteren hilfreichen Tipps und Tricks rund um das Thema Bewerbung und Karriere
- Profitieren Sie von unserer Unterstützung bei der Kontaktaufnahme zu Arbeitgebern in der Region

Selbstverständlich stehen Ihnen unsere Mitarbeiter Ihnen auch immer persönlich zur Seite. So profitieren Sie zudem durch ...

... Coaching und individuelle Unterstützung am Standort, bspw. zum Thema Vorstellungsgespräch

... Sonderkonditionen für Bewerbungsfotoshootings bei Studios in der Region (an vielen IBB-Standorten)

Noch Fragen? Unsere Kundenberater am Standort informieren Sie gern!

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 70 50 000. 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: 04161 5165-0

Fax: 04161 5165-99

E-Mail: info@ibb.com

Internet: www.ibb.com

Vorstand

Bärbel Peters (Vorsitz)

Katrin Witte



facebook.com/ibb.social



twitter.com/IBB_AG



youtube.com/user/IBBChannel



xing.com/company/ibb

