



Ihr persönliches Bildungsangebot



Fortbildung/Qualifizierung

Kaufmann*frau für Büromanagement - Modul 1: Informationsverarbeitung LOUIS

 Termin	15.02.2027 - 13.08.2027	 Ansprechpartnerin	Isabelle Hendrich Tel.: 03301/57727-0 Fax: 03301/57727-20 Mail: Isabelle.Hendrich@bbw-akademie.de
 Dauer	1 Jahr		
Zeiten	- Montag bis Freitag: 08:30 Uhr – 13:30 Uhr Inkl. betriebliche Lernphase		
Förderung	Agentur für Arbeit / Jobcenter	 Veranstaltungsort	Oranienburg Berliner Str. 119-125 (Eingang F) 16515 Oranienburg

Inhalte

Mit der Teilqualifizierung können Sie sich Schritt für Schritt in sechs Modulen zum*zur Kaufmann*frau für Büromanagement mit IHK-Kammerprüfung qualifizieren. Die betriebliche Qualifizierungsphase erfolgt bei Betrieben in der Region. Inhalte: - Informationsmanagement - Informationsverarbeitung - Informationsbeschaffung und Umgang mit Informationen - Kommunikation - Stellung, Rechtsform und Organisationsstruktur - Produkt- und Dienstleistungsangebot - Datenschutz und Datensicherheit - Erfolgsunterstützung, Kompetenzfeststellung praktisch und theoretisch Das Gütesiegel „Eine TQ besser!“ der Arbeitgeberinitiative Teilqualifizierung garantiert die Durchführung von Teilqualifizierungen nach festgelegten Standards. Nach erfolgreicher Kompetenzfeststellung erhalten Sie das vbw Zertifikat Teilqualifizierung Kaufmann*frau für Büromanagement, Modul 1: Informationsverarbeitung.

Zielgruppe

Arbeitssuchende Beschäftigte Menschen mit Behinderung Berufsrückkehrer*innen Menschen ohne Berufsabschluss

Zugangs- voraussetzungen

Folgende Voraussetzungen müssen Sie für die Teilqualifizierung mitbringen: - ausreichendes Sprachniveau (mind. B1, B2 für die digitale Lernform), - hohe Lernmotivation und Konzentrationsfähigkeit, - Grundkenntnisse bzw. Grundverständnis im kaufmännischen Bereich. Ihre Eignung prüfen wir gemeinsam mit Ihnen in einem persönlichen Beratungsgespräch.