



Ihr persönliches Bildungsangebot



Fortbildung/Qualifizierung

Kaufmann*frau für Büromanagement - Modul 1: Informationsverarbeitung LOUIS

 Termin	15.02.2027 - 13.08.2027	 Ansprechpartnerin
 Dauer	1 Jahr	Petra Gläsel
Zeiten	- Montag bis Freitag: 08:30 Uhr – 13:30 Uhr Inkl. betriebliche Lernphase	Tel.: 030/50929-324
Förderung	Agentur für Arbeit / Jobcenter	Fax: 030/50929-222
		Mail: petra.glaesel@bbw-akademie.de
		 Veranstaltungsort
		Lichtenberg - Bildungszentrum Otto-Schmirgal-Straße 5 10319 Berlin

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.