



## Ihr persönliches Bildungsangebot



Fortbildung/Qualifizierung

# Umschulung zum\*zur Kaufmann\*frau für Büromanagement (IHK) LOUIS

|                  |                                                                             |                                  |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Termin</b>    | 15.02.2027 - 14.02.2030                                                     | <b>Ansprechpartnerin</b>         |
| <b>Dauer</b>     | 1095 Tage                                                                   | Heike John                       |
| <b>Zeiten</b>    | - Montag bis Freitag: 08:30 Uhr –<br>13:30 Uhr Inkl. betriebliche Lernphase | Tel.: 030/293630-51              |
|                  |                                                                             | Fax: 030/293636-40               |
|                  |                                                                             | Mail: heike.john@bbw-akademie.de |
| <b>Förderung</b> | Agentur für Arbeit / Jobcenter                                              | <b>Veranstaltungsort</b>         |
|                  |                                                                             | Friedrichshain                   |
|                  |                                                                             | Warschauer Str. 58a              |
|                  |                                                                             | 10243 Berlin                     |

|                |                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Inhalte</b> | Büroprozesse • Geschäftsprozesse • Wirtschafts- und Sozialkunde • Wahlqualifikation: individuell und nach<br>Absprache • Anwenden einer Fremdsprache Fächerübergreifende Themen • Lern- und Motivationshilfen •<br>Bewerbungstraining |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Zielgruppe</b> | Sie sind alleinerziehend und haben ein kleines Kind? Sie pflegen Angehörige oder sind nach einer Auszeit<br>wieder an einer beruflichen Tätigkeit interessiert und benötigen eine Qualifizierung? Dann passt dieses<br>Angebot zu Ihnen, wenn Sie sich für eine Tätigkeit im Bereich Büromanagement interessieren. |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                     |                                                                                                                                               |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Zugangs-<br/>voraussetzungen</b> | Kaufmännisches Grundverständnis; Berufsabschluss oder mindestens einjährige berufliche Praxis - gute<br>Deutschkenntnisse in Wort und Schrift |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|