








## Ihr persönliches Bildungsangebot



### Umschulung

# Kauffrau für Büromanagement / Kaufmann für Büromanagement (IHK)

Digitale Umschulung für eine kaufmännische Berufstätigkeit in Büro und Verwaltung

 <b>Termin</b>	03.08.2026 - 02.08.2028	 <b>Ansprechpartnerin</b>	Petra Gläsel Tel.: 030/50929-324 Fax: 030/50929-222 Mail: <a href="mailto:petra.glaesel@bbw-akademie.de">petra.glaesel@bbw-akademie.de</a>
 <b>Abschluss</b>	bbw Teilnahmebescheinigung, Prüfung vor der Industrie- und Handelskammer (IHK)	 <b>Veranstaltungsort</b>	Lichtenberg - Bildungszentrum Otto-Schmirgal-Straße 5 10319 Berlin
 <b>Dauer</b>	Die Umschulung dauert zwei Jahre.		
<b>Zeiten</b>	Montag bis Donnerstag von 08.00 Uhr bis 16.45 Uhr, Freitag bis 14.15 Uhr		
<b>Förderung</b>	Agentur für Arbeit / Jobcenter, Berufsgenossenschaften, Bundeswehr, Rententräger, Selbstzahler		

### Inhalte

- Berufliche Lernfelder
- 1 Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten und den Betrieb präsentieren
  - 2 Büroprozesse gestalten und Arbeitsvorgänge organisieren
  - 3 Aufträge bearbeiten
  - 4 Sachgüter und Dienstleistungen beschaffen und Verträge schließen
  - 5 Kunden akquirieren und binden
  - 6 Werteströme erfassen und beurteilen
  - 7 Gesprächssituationen gestalten
  - 8 Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen
  - 9 Liquidität sichern und Finanzierung vorbereiten
  - 10 Wertschöpfungsprozesse erfolgsorientiert steuern
  - 11 Geschäftsprozesse darstellen und optimieren
  - 12 Veranstaltungen und Geschäftsreisen organisieren
  - 13 Ein Projekt planen und durchführen

### Allgemeine Kursinformation

Der Beruf der Kauffrau und des Kaufmanns für Büromanagement ist weit gefächert, so dass in Handelsunternehmen, Industrie- und Handwerksbetrieben, öffentlichen Verwaltungen, Reisebüros und selbst bei Versicherungen, Steuerberatungskanzleien und Immobilienverwaltungen Beschäftigungs- und Karrieremöglichkeiten für diese vielseitig ausgebildeten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bestehen. Durch die Auswahl der Wahlqualifikationen bieten sich viele Differenzierungsmöglichkeiten für unterschiedliche Tätigkeiten und Funktionsbereiche entsprechend Ihrem persönlichen Interesse.

---

<b>Zielgruppe</b>	Die Umschulung richtet sich an Arbeitsuchende mit und ohne Leistungsbezug, die sich eine neue Basis für ihre weitere berufliche Karriere erarbeiten möchten.
<b>Zugangs- voraussetzungen</b>	Ausreichende Deutschkenntnisse und die Beherrschung der Grundrechenarten werden für Ihren erfolgreichen Start an dieser Umschulung vorausgesetzt. Die Teilnahme an einem persönlichen Beratungsgespräch an der bbw Akademie sowie an einem Eignungstest ist verbindlich.
<b>Ablauf</b>	Der Unterricht findet ausschließlich online statt, mit Dozenten und Dozentinnen im virtuellen Klassenzimmer. Unsere Lernprozessbegleiter und Lernprozessbegleiterinnen unterstützen Sie am Bildungszentrum. Bei Zustimmung des Kostenträgers und der IHK ist auch die Teilnahme an der Qualifizierung von zu Hause aus möglich.
<b>Praktikum</b>	Während der zweijährigen Umschulung durchlaufen Sie drei betriebliche Lernphasen im Unternehmen.
<b>Lernmittel</b>	Sie erhalten alle für die Ausbildung erforderlichen Lehrmaterialien.

---