bbw Bildungswerk
der Wirtschaft in
Berlin und Brandenburg

Ihr persönliches Bildungsangebot



Fortbildung/Qualifizierung

Kaufmann*frau für Büromanagement - Modul 3: Büroorganisation

LOUIS

Termin 22.02.2027 - 20.08.2027

Dauer 6 Monate

Zeiten - Montag - Freitag: 08:00 - 13:00 Uhr (Gleitzeit möglich - Einstieg 08:30 Uhr – Dauer bis 13:30 Uhr) - Sieben Wochen betriebliche Qualifizierung

Förderung Agentur für Arbeit / Jobcenter

Ansprechpartnerin

Nancy Haugk
Tel.: 0334/68529-401
Fax: 030/50929-299
Mail: Nancy.Haugk@bbw-akademie.de

Veranstaltungsort

Seelow
Fichtenweg 4
15203 Seelow

Inhalte

Mit der Teilqualifizierung können Sie sich Schritt für Schritt in sechs Modulen zum*zur Kaufmann*frau für Büromanagement mit IHK-Kammerprüfung ausbilden. Die betriebliche Qualifizierungsphase erfolgt bei Betrieben in der Region. Inhalte: - bürowirtschaftliche Abläufe - Koordinations- und Organisationsaufgaben - Sekretariatsführung - Terminkoordination und Korrespondenzbearbeitung - Organisation von Reisen und Veranstaltungen - Öffentlichkeitsarbeit - Veranstaltungsmanagement - qualitätsorientiertes Handeln, Kooperation und Teamarbeit - Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben - 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 3: Büroorganisation.

Zielgruppe

Berufsrückkehrer*innen Menschen ohne Berufsabschluss Beschäftigte Arbeitssuchende

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.