








Ihr persönliches Bildungsangebot



Kaufmann*frau für Büromanagement - Modul 1: Informationsverarbeitung

LOUIS

 Termin	29.06.2026 - 30.10.2026	 Ansprechpartnerin	Heike John Tel.: 030/293630-51 Fax: 030/293636-40 Mail: heike.john@bbw-akademie.de
 Abschluss		 Veranstaltungsort	Friedrichshain Warschauer Str. 58a 10243 Berlin
 Dauer	- Montag bis Freitag: 08:30 Uhr – 13:30 Uhr Inkl. betriebliche Lernphase		
Zeiten	- Montag bis Donnerstag: 08:00 Uhr - 16:45 Uhr - Freitag: 08:00 Uhr - 13:45 Uhr Inkl. betriebliche Lernphase		

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.