



## Ihr persönliches Bildungsangebot



# Kaufmann\*frau für Büromanagement - Modul 3: Büroorganisation LOUIS

 <b>Termin</b>	13.07.2026 - 15.01.2027	 <b>Ansprechpartnerin</b>	Isabelle Hendrich Tel.: 03301/57727-0 Fax: 03301/57727-20 Mail: Isabelle.Hendrich@bbw-akademie.de
 <b>Abschluss</b>		 <b>Veranstaltungsort</b>	Oranienburg Berliner Str. 119-125 (Eingang F) 16515 Oranienburg
 <b>Dauer</b>	Teilzeit - Montag - Freitag: 08:00 - 13:00 Uhr (Gleitzeit möglich - Einstieg 08:30 Uhr – Dauer bis 13:30 Uhr) - Sieben Wochen betriebliche Qualifizierung		
<b>Zeiten</b>	Teilzeit - Montag - Freitag: 08:00 - 13:00 Uhr (Gleitzeit möglich - Einstieg 08:30 Uhr – Dauer bis 13:30 Uhr) - Sieben Wochen betriebliche Qualifizierung		
 <b>Weitere Termine</b>	02.11.2026 - 12.03.2027   - Montag und Dienstag: 08:00 bis 16:00 Uhr - Mittwoch und Donnerstag: 08:00 bis 15:15 Uhr - Freitag: 08:00 bis 13:00 Uhr - Vier Wochen betriebliche Qualifizierung  22.02.2027 - 20.08.2027   - Montag - Freitag: 08:00 - 13:00 Uhr (Gleitzeit möglich - Einstieg 08:30 Uhr – Dauer bis 13:30 Uhr) - Sieben Wochen betriebliche Qualifizierung		

<b>Inhalte</b>	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.
----------------	---

<b>Zielgruppe</b>	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.

---