



## Ihr persönliches Bildungsangebot



Fortbildung/Qualifizierung

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

LOUIS

|                                                                                                          |                                                                                                                                                                            |                                                                                                              |                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>Termin</b>            | 02.11.2026 - 12.03.2027                                                                                                                                                    |  <b>Ansprechpartnerin</b>   | Heike John<br>Tel.: 030/293630-51<br>Fax: 030/293636-40<br>Mail: heike.john@bbw-akademie.de |
|  <b>Dauer</b>             | 4 Monate                                                                                                                                                                   |                                                                                                              |                                                                                             |
| <b>Zeiten</b>                                                                                            | - 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         |  <b>Veranstaltungsort</b> | Friedrichshain<br>Warschauer Str. 58a<br>10243 Berlin                                       |
| <b>Förderung</b>                                                                                         | Agentur für Arbeit / Jobcenter                                                                                                                                             |                                                                                                              |                                                                                             |
|  <b>Weitere Termine</b> | 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 |                                                                                                              |                                                                                             |

## 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 bbw 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.