



## Ihr persönliches Bildungsangebot



Fortbildung/Qualifizierung

# Umschulung zum\*zur Kaufmann\*frau für Büromanagement (IHK) LOUIS

|                                                                                               |                                                                                                              |                                                                                                            |                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>Termin</b> | 15.02.2027 - 14.02.2029                                                                                      |  <b>Ansprechpartnerin</b> | Christin Soik<br>Tel.: 03334/2787-12<br>Fax: 03334/2787-11<br>Mail: <a href="mailto:christin.soik@bbw-akademie.de">christin.soik@bbw-akademie.de</a> |
|  <b>Dauer</b>  | 730 Tage                                                                                                     |  <b>Veranstaltungsort</b> | Eberswalde<br>Friedrich-Ebert-Str. 33<br>16225 Eberswalde                                                                                            |
| <b>Zeiten</b>                                                                                 | - Montag bis Donnerstag: 08:00 Uhr - 16:45 Uhr - Freitag: 08:00 Uhr - 13:45 Uhr Inkl. betriebliche Lernphase |                                                                                                            |                                                                                                                                                      |
| <b>Förderung</b>                                                                              | Agentur für Arbeit / Jobcenter                                                                               |                                                                                                            |                                                                                                                                                      |

|                |                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Inhalte</b> | Büroprozesse • Geschäftsprozesse • Wirtschafts- und Sozialkunde • Wahlqualifikation: individuell und nach Absprache • Anwenden einer Fremdsprache Fächerübergreifende Themen • Lern- und Motivationshilfen • Bewerbungstraining |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Zielgruppe</b> | Sie sind alleinerziehend und haben ein kleines Kind? Sie pflegen Angehörige oder sind nach einer Auszeit wieder an einer beruflichen Tätigkeit interessiert und benötigen eine Qualifizierung? Dann passt dieses Angebot zu Ihnen, wenn Sie sich für eine Tätigkeit im Bereich Büromanagement interessieren. |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                     |                                                                                                                                            |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Zugangs-<br/>voraussetzungen</b> | Kaufmännisches Grundverständnis; Berufsabschluss oder mindestens einjährige berufliche Praxis - gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|