

## Kaufmann/-frau für Büromanagement - Teilqualifizierung 5: Kontrolle und Steuerung von Geschäftsprozessen

---



### Ihr Ansprechpartner

0800 5015699

beratung@online-

weiterbilden.com

---

Mit dieser Teilqualifizierung können Sie Schritt für Schritt in sechs Modulen den Berufsabschluss Kauffrau/-mann im Büromanagement erreichen. Jedes Modul enthält neben einer Theoriephase auch eine betriebliche Qualifizierungsphase (Praktikum) in einem Unternehmen der Region. Bei erfolgreicher Kompetenzfeststellung erhalten Sie nach jedem Modul ein MY TQ Zertifikat. Nach erfolgreichem Abschluss aller Module können Sie sich zur Externenprüfung bei der zuständigen Kammer (IHK) anmelden.

---

### Kursinhalte

- Ergebnisse ermitteln, Prüfungen begleiten
  - Bei der Planung von Finanzierungen unterstützen
  - Anlagenbuchhaltung, Jahresabschluss
  - Prüfungen des Finanzamtes vorbereiten und begleiten
- 

### Fähigkeitenerwerb

Assistenz; Sekretariat; Büro; Teilqualifikation Büro; Teilqualifikation; Teilqualifikation Kauffrau im Büromanagement; Teilqualifikation Kaufmann im Büromanagement; TQ; Teilqualifikation 1; TQ1

---

### Zielgruppen

Die Teilqualifizierung richtet sich an Arbeitssuchende über 25, die keinen oder einen fachfremden Berufsabschluss haben sowie an geringqualifizierte Beschäftigte in Unternehmen, die sich weiter qualifizieren möchten und einen anerkannten Berufsabschluss anstreben.

- Arbeitssuchende
  - Beschäftigte
  - Berufsrückkehrer\*innen
  - Menschen ohne Berufsabschluss
  - Menschen mit Berufsabschluss
  - Unternehmen
-

## Förderungsmöglichkeiten

- Agentur für Arbeit
  - Berufsförderungsdienst der Bundeswehr
  - Bildungsgutschein (BGS)
  - Jobcenter
  - Renten- und Unfallversicherungsträger
- 

## Unsere Partner



## Download-Link

<https://www.online-weiterbilden.com/bildungsangebot/92210660/kaufmann/-frau-fuer-bueromanagement-teilqualifizierung-5-kontrolle-und-steuerung-von-geschaeftsprozessen.pdf>