

Kaufmann / Kauffrau für Büromanagement - Vorbereitung auf Externenprüfung / Externenregelung - geringe Vorkenntnisse - Intensivkurs (IHK)



Ihr Ansprechpartner

0800 5015699

beratung@online-
weiterbilden.com

Sind Sie zwar ohne Abschluss, aber berufserfahren und engagiert? Darauf lässt sich aufbauen! Die Externenprüfung ist ein Weg, eine Qualifikation nachzuholen und eine Ausbildung abzuschließen. Mit einem Berufsabschluss haben Sie die besten Aussichten auf einen sicheren Job und mindern das Risiko von Arbeitslosigkeit. Damit eröffnet das Bestehen der Externenprüfung vielfältige Perspektiven und neue Chancen auf ein erfolgreiches Berufsleben und für einen beruflichen Aufstieg.

Diese Maßnahme bereitet Sie umfassend und praxisnah auf die Externenprüfung zum Kaufmann für Büromanagement bzw. zur Kauffrau für Büromanagement vor. Die individuelle Vorbereitung auf die Abschlussprüfung wird nach einer ausführlichen persönlichen Bildungsberatung für Sie zusammengestellt und richtet sich nach Ihren Vorkenntnissen.

Kursinhalte

Themen der Vorbereitungsschulung sind zum Beispiel:

- Wirtschafts- und Sozialkunde
 - Betriebswirtschaftslehre
 - Betriebliche Kommunikationssysteme
 - Datenpflege und -sicherung
 - Recherche, Beurteilung, Aufbereitung und Archivierung von Informationen
 - Bearbeitung des Posteingangs und -ausgangs
 - Planung, Durchführung und Kontrolle von Projekten
 - Angebote einholen, prüfen, vergleichen und Entscheidungen begründen
 - Anwendung von Textverarbeitungssystemen
 - Kundendaten zusammenstellen, aufbereiten und auswerten
 - Vor- und Nachkalkulationen durchführen und auswerten
 - Dienstreiseanträge und Reisekostenabrechnung vorbereiten
 - Zahlungen und Berücksichtigung der Zahlungsbedingungen
 - Inhalte der Wahlqualifikationen
-

Voraussetzungen

Für die Zulassung zur Prüfung bei der Kammer ist der Nachweis von einschlägiger praktischer Berufserfahrung notwendig.

Hinweis: Die individuelle Zulassung zur Prüfung muss selbstständig bei der zuständigen IHK beantragt werden. Die Kriterien für die Zulassung und für die Prüfung regelt die jeweilige Kammer. Hier kann es zu regionalen Abweichungen kommen (Bsp. notwendige Praxisanteile im Betrieb). Bitte klären Sie vorab, ob alle Kriterien erfüllt sind.

Fähigkeitenerwerb

Kaufleute für Büromanagement für viele Branchen bzw. Tätigkeitsfelder im Unternehmen qualifiziert, die Einsatzmöglichkeiten sind anspruchsvoll und vielseitig. Ein erfolgreicher Abschluss bietet daher vielfältige berufliche Möglichkeiten in den verschiedensten Branchen und Unternehmen der Privatwirtschaft wie auch im öffentlichen Dienst und gilt als zukunftssicher. Absolventen der Vorbereitungsmaßnahme bieten sich mit bestandener Abschlussprüfung sehr gute Chancen, dauerhaft auf dem Arbeitsmarkt Fuß zu fassen. Als Fachkraft mit abgeschlossener Berufsausbildung werden sie besser entlohnt als angelernte Arbeitskräfte und sind seltener arbeitslos. Zudem bieten sich ihnen größere Auswahlmöglichkeiten bei der Arbeitsstelle.

Zielgruppen

Für alle Interessierten, welche über eine Prüfungszulassung der IHK verfügen und Ihren Berufsabschluss nachholen möchten.

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

Förderungsmöglichkeiten

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

Unsere Partner



Download-Link

<https://www.online-weiterbilden.com/bildungsangebot/9228110/kaufmann-/-kauffrau-fuer-bueromanagement-vorbereitung-auf-externenpruefung-/-externenregelung-geringe-vorkenntnisse-intensivkurs-ihk.pdf>