



Umschulung Kaufmann/frau für Büromanagement

Maßnahmeort:	POWER TREND Lern- und Nachhilfe Center GmbH Trebbiner Straße 30b, 14943 Luckenwalde
Beginn/ Ende:	Vollzeit, 01.02.2018 - 31.01.2020 und 01.09.2018 - 31.07.2020 Teilzeit, 01.02.2018 - 31.01.2020 und 01.09.2018 - 31.01.2021 Anmeldungen bis 31.03. bzw. 31.10. möglich
Maßnahmedauer:	Vollzeit (40 Wochenstunden) 24 Monate, Teilzeit (30 Wochenstunden) 30 Monate
Praktikum:	Vollzeit 6 Monate, Teilzeit 8 Monate
Zugangsvoraussetzungen:	Berufsschulreife oder abgeschlossene Berufsausbildung
Ziele:	Ziel ist der IHK Abschluss Kaufmann/frau für Büromanagement. Dauer und Inhalte entsprechen der Verordnung über die Berufsausbildung zum Kaufmann für Büromanagement und zur Kauffrau für Büromanagement (Büromanagementkaufleute-Ausbildungsverordnung – BüroMKfAusbV) und dem Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Kaufmann für Büromanagement und Kauffrau für Büromanagement.
Inhalte: mit fachsprachlicher Förderung von Migranten:	Büromanagement Informationsbearbeitung Kundenorientierte Auftragsbearbeitung Beschaffungsprozesse Kommunikation und Marketing Logistische Prozesse Personalwirtschaft Büromanagement Finanzierung Rechnungswesen Grundlagen Rechnungswesen KLR Kostenarten, Kostenstellen, Kostenträger Jahresabschluss Bilanzauswertung und Finanzierung Personalwesen/ Steuern Wirtschaft und Soziales Berufsausbildung, Betriebsabläufe Unternehmen, Handelsrecht Vertragsrecht/ Störungen Vertrag Zahlungsverkehr/ Finanzierung Marketing

Grundlagen VWL
Wirtschaftspolitik/ Markt und Preis/ EZB
Englisch
Prüfungstraining

Abschluss: IHK- Abschlussprüfung, telc oder LCCI Prüfung, Zertifikat des Bildungsträgers

Kosten: **Kosten gesamt 13.568,00 €**

Unterrichtszeit: Vollzeit = 40 Wochenstunden
Montag bis Freitag 08:00 bis 15:15 Uhr
Teilzeit
Montag bis Freitag 08:00 bis 13:30 Uhr

Förderung: Bildungsgutschein, DRV