

- Beginn:** Februar 2021
- Dauer:** Teilzeit: 3 Jahre
- Anzahl der Plätze:** Max. 12 Teilnehmer
- Zeiten:** Teilzeit: 08:30 – 13:00 Uhr

Förderung:

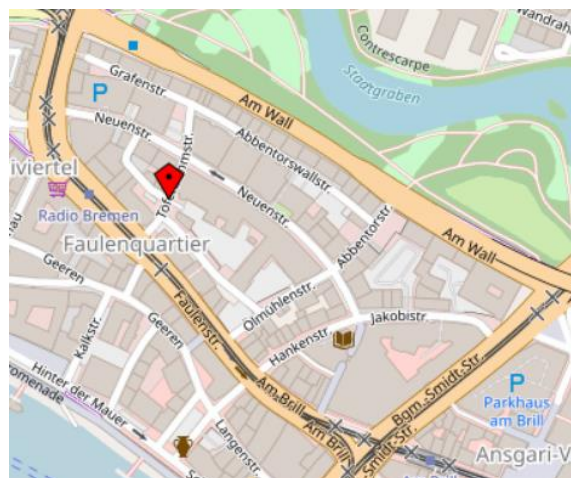
Die Umschulung kann bei Erfüllung der Voraussetzungen gefördert werden durch:

- Agentur für Arbeit (Bildungsgutschein)
- Jobcenter (Bildungsgutschein)
- Rentenversicherungsträger (Kostenübernahmebestätigung)

Das BWU ist ein Träger der beruflichen Weiterbildung, zugelassen nach AZAV durch CERTQUA



Töferbohmstraße 8
28195 Bremen
www.bwu-bremen.de



Beratung & Information:

Herr Funken

Tel.: 0421 36809 56
E-Mail: funken@bwu-bremen.de



Umschulung
zur Kauffrau/zum Kaufmann für Büromanagement in Teilzeit



Perspektiven

Ein wesentlicher Vorteil dieses Berufes ist die Tatsache, dass man auf keine spezielle Branche festgelegt ist, sondern seine kaufmännischen Kompetenzen in vielen Bereichen einbringen kann.

Sie sind sowohl im Handwerk als auch in der Industrie, im Handel oder im Dienstleistungsbereich einsetzbar.

Kaufleute für Büromanagement arbeiten oft im Team, ebenso können sie aber auch verantwortungsvolle Leitungs- und Führungspositionen einnehmen.

Es bietet sich weithin die Möglichkeit, sich durch eine Aufstiegsweiterbildung für eine leitende Tätigkeit zu qualifizieren.



Inhalte

Sie lernen Abläufe der modernen Büroorganisation und Informationsverarbeitung kennen und übernehmen Tätigkeiten in den Bereichen Einkauf, Lager, Verkauf, Marketing, Finanzbuchhaltung, Lohnbuchhaltung, Personal und Sekretariat.

Neu in diesem Beruf ist die Einführung von Wahlqualifikationen:

- Auftragssteuerung und –koordination
- Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
- Kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen
- Einkauf und Logistik
- Personalwirtschaft
- Marketing und Vertrieb
- Assistenz und Sekretariat
- Öffentlichkeitsarbeit

Zwei Wahlqualifikationen müssen für das betriebliche Praktikum gewählt werden. Eine Wahlqualifikation wird Ausgangspunkt für das Fachgespräch in der Abschlussprüfung.

Praxis

Sie arbeiten in einer modern ausgestatteten Übungsfirma, die dem deutschen Übungsfirmenring angeschlossen ist.

Die Übungsfirma ist schwerpunktmäßig in 8 Abteilungen, die den gesamten kaufmännischen Ablauf widerspiegeln, aufgeteilt.

Das Betriebspraktikum der Umschulung wird in einem externen Unternehmen durchgeführt. Diese Unternehmen sind anerkannte Ausbildungsbetriebe.

Am Ende der Umschulung absolvieren Sie die Abschlussprüfung vor der Handelskammer Bremen und erhalten bei erfolgreichem Bestehen den Berufsabschluss:

Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement

