Kurzbeschreibung

Die Teilqualifikationen orientieren sich an geordneten Ausbildungsberufen und sind zeitlich begrenzt. Jede Teilqualifikation umfasst einen Themenkomplex, wie Sie im Folgenden sehen können. Die Teilqualifikationen gesamt ergeben die Inhalte, die in einer Ausbildung im dualen System über drei Jahre hinweg vermittelt werden. Mit Hilfe der Teilqualifikationen erhöhen sich für Sie die Chancen auf einen Einstieg in den ersten Arbeitsmarkt, wenn Sie bis jetzt noch keinen beruflichen Abschluss nachweisen können.

Als Kaufmann für Büromanagement sind Sie zuständig für die Bürowirtschaft eines Unternehmens. Ihre Aufgaben sind Organisation und Koordination betrieblicher Prozesse. Darüber hinaus unterstützten Sie Projekte eines Unternehmens, kommunizieren mit Mitarbeitern unterschiedlicher Abteilungen und Kunden – auch auf Englisch, bearbeiten Vorgänge der Beschaffung und unterstützen bei Aufgaben in den Bereichen Personal und Rechnungswesen. Dabei berücksichtigen Sie das Qualitätsmanagement des Unternehmens und rechtliche Vorgaben.

Unterrichtsmethodik

Im Rahmen dieser Maßnahme kommt unser interaktives und zukunftsweisendes Virtuelles Klassenzimmer zum Einsatz. Unsere Methoden setzen sich zusammen aus Dozentenvorträgen, Lernen in Gruppen, Projektarbeiten und Selbstlernphasen. Sie werden in Echtzeit von einem Fachdozenten via Computer unterrichtet. Dies gestaltet sich interaktiv wie ein Unterricht in einem realen Klassenzimmer – der Dozentenvortrag wird u. a. durch Tafelbilder, Software-Demonstrationen, MS PowerPoint-Vorträge und Videos visualisiert sowie den unterschiedlichen Lernkanälen entsprechend medial aufbereitet. Um die Lernerfolgskontrolle sicherzustellen, wird zu jedem Modul eine Klausur geschrieben sowie zum Ende der Teilqualifikation eine Prüfung abgelegt und gemäß dem IHK-Notenschlüssel bewertet.

IAL® Institut für angewandte Logistik GmbH

Das IAL ist
deutschlandweit an
35 Standorten vertreten

Besuchen Sie uns
auf unserer Website:
ial.de

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen!

DATEV Bildungs-Partner · CompTIA · VERSANT · SAP Bildungs-Partner · ICDL · Microsoft IT Academy Program Member

IAL® Institut für angewandte Logistik GmbH

SAP® Bildungs-partner

Teilqualifikationen
für das Berufsbild

Kaufleute für Büromanagement

mit IHK-Zertifikat

Das IAL ist ein Träger für die Förderung der beruflichen Weiterbildung, zugelassen nach AZAV durch die CERTQUA, einer von der Deutschen Akkreditierungsstelle GmbH (DAkkS) anerkannten Zertifizierungsstelle.

Alle Angaben gelten für w/m/d gleichermaßen.

Aufbau der Teilqualifikationen

Teilqualifikationen für die Ausbildung **Kaufmann für Büromanagement:**

TQ 1: Büroprozesse umsetzen

Ihr Einsatzgebiet:

- Bürowirtschaftliche Abläufe
- Koordinations- und Organisationsaufgaben
- Arbeits- und Selbstorganisation
- Arbeitsplatzergonomie
- Berufsbildung
- Arbeits-, sozial-, mitbestimmungsrechtliche Vorschriften
- Tarif- oder beamtenrechtliche Vorschriften
- Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit

- **Gesamtstunden Unterricht:** 540 UStd.
- **Voraussetzungen:** keine
- **Gesamtdauer:** 4,25 Wochen
- **Praxisphase:** 5 Wochen

TQ 2: Beschaffungsprozesse umsetzen

Ihr Einsatzgebiet:

- Beschaffung von Material und externen Dienstleistungen
- Produkt- und Dienstleistungsangebot
- Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben

- **Gesamtstunden Unterricht:** 540 UStd.
- **Voraussetzungen:** Baustein 1
- **Gesamtdauer:** 4,25 Wochen
- **Praxisphase:** 5 Wochen

TQ 3: Informationen beschaffen & verarbeiten

Ihr Einsatzgebiet:

- Qualitätssicherung (KVP), Informationsmanagement
- Informationsverarbeitung
- Informationen über den Ausbildungsbetrieb
- Datenschutz/-sicherheit
- Informationsbeschaffung/-umgang

- **Gesamtstunden Unterricht:** 540 UStd.
- **Voraussetzungen:** Baustein 2
- **Gesamtdauer:** 4,25 Wochen
- **Praxisphase:** 5 Wochen

TQ 4: Kundenbeziehungen aufbauen & pflegen

Ihr Einsatzgebiet:

- Betriebliche Einsatzgebiete Kundenberatung, Auftragsbearbeitung, Pflege von Kundendaten

- **Gesamtstunden Unterricht:** 720 UStd.
- **Voraussetzungen:** Baustein 4
- **Gesamtdauer inkl. Praktikum:** 6 Monate
- **Praxisphase:** 8 Wochen

TQ 5 Wahlqualifikation 1: Assistenz & Sekretariat

Ihr Einsatzgebiet:

- Assistenz und Sekretariat

- **Gesamtstunden Unterricht:** 360 UStd.
- **Voraussetzungen:** Bausteine 1-4
- **Gesamtdauer inkl. Praktikum:** 3 Monate
- **Praxisphase:** 4 Wochen

TQ 6 Wahlqualifikation 2: Einkauf & Logistik

Ihr Einsatzgebiet:

- Einkauf und Logistik

- **Gesamtstunden Unterricht:** 360 UStd.
- **Voraussetzungen:** Bausteine 1-4
- **Gesamtdauer inkl. Praktikum:** 3 Monate
- **Praxisphase:** 4 Wochen

> Zugangsvoraussetzung

Es werden keine besonderen Kenntnisse vorausgesetzt. In einem persönlichen Gespräch besprechen wir mit Ihnen, welche Teilqualifikation/en für Sie in Frage kommen.

> Kosten

auf Anfrage

> Förderung

Bei Vorliegen entsprechender persönlicher Voraussetzungen ist eine Förderung durch die Agentur für Arbeit, die Jobcenter und andere Kostenträger möglich.

> Dauer

Eine UStd. (Unterrichtsstunde) umfasst 45 Minuten.

> Zertifikate

- Bei erfolgreichem Abschluss einer Teilqualifikation erhalten Sie ein IAL Zertifikat.
- Nach erfolgreich abgelegter Kompetenzfeststellung durch die IHK erhalten Sie ein von der IHK bescheinigtes Zertifikat.

> Öffnungszeiten

Mo.–Fr.: 7:45 - 16:45 Uhr.

> Start

Termine sind abhängig von den jeweiligen Modulen. Bitte lassen Sie sich dazu beraten.

Alle Marken und Warenzeichen sind Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber und unterliegen den Schutzrechten der jeweiligen eingetragenen Eigentümer. Alle Angaben gelten für w/m/d gleichermaßen.

© IAL GmbH 11.05.2021 // 06022010