Inhalte

1. Einführungsabschnitt I (max. 2 Monate)

- Grundlagen kaufmännischer Schriftverkehr und kaufmännisches Rechnen
- Grundlagen EDV und Betriebswirtschaftslehre

2. Einführungsabschnitt II (4 Monate)

- Kaufmännische Kernkompetenzen
- EDV
- Berufsspezifische Grundlagen

3. Ausbildungsabschnitte (30 Monate)

- Auftragsbearbeitung und Materialwirtschaft
- Personal und Vertiefung
- Finanzen und Controlling

Berufsspezifischer Fachunterricht

Büroorganisation (Spezialisierung in zwei der folgenden vier Wahlpflichtfächern: Einkauf und Logistik, Marketing und Vertrieb, Personalwirtschaft, Assistenz und Sekretariat)

Die erforderlichen Praktika sind in den jeweiligen Umschulungsabschnitten enthalten.

Unsere Standorte | www.ial.de

IAL® Institut für angewandte Logistik GmbH

Das IAL ist deutschlandweit an 35 Standorten vertreten

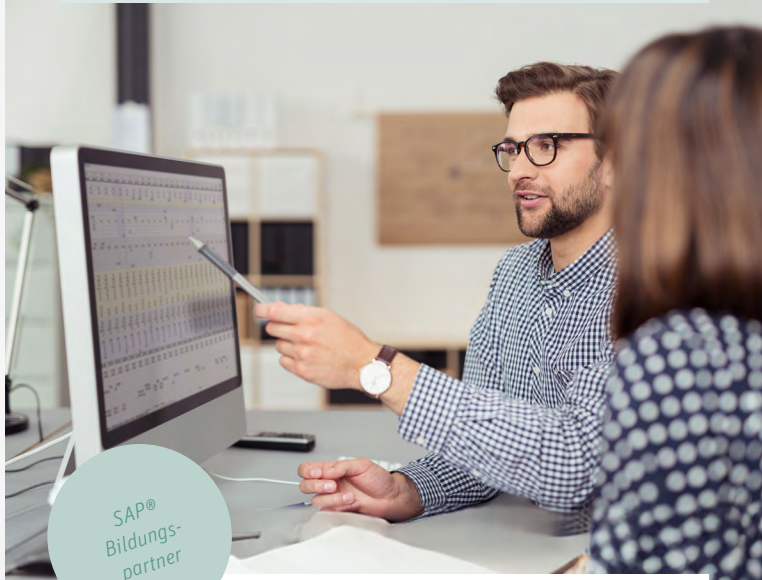
Besuchen Sie uns auf unserer Website: ial.de

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen!

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

Kaufleute für Büromanagement

IAL® Institut für angewandte Logistik GmbH



SAP® Bildungs-partner

Umschulung in dem Ausbildungsberuf

Kaufleute für Büromanagement

und Zusatzqualifikationen in DATEV und ICDL

mit mehr Zeit zum Ziel

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.

Berufsbild

Kaufleute für Büromanagement sind vielseitig einsetzbar. Unabhängig von der Wahl der Spezialisierung, kommen Kaufleute für Büromanagement überall dort zum Einsatz, wo organisatorische und kaufmännisch-verwaltende Tätigkeiten anstehen. Sie erledigen u.a. den Schriftverkehr, kümmern sich um die Beschaffung von z.B. Büromaterialien, bereiten Sitzungen vor und betreuen Besucher und/oder Kunden. Je nach Spezialisierung ergeben sich weitere Einsatzbereiche z.B. im Rechnungswesen oder der Personalabteilung. Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im Berufsbild Büromanagement eröffnet Ihnen vielfältige Möglichkeiten!

Der Aufbau – modular und zielführend

Das IAL hat langjährige Erfahrung in der erwachsenengerechten beruflichen Weiterbildung. Diese Umschulung ist speziell darauf ausgerichtet, Sie mit mehr Zeit und Übung auf Ihren Abschluss vor der IHK vorzubereiten. Ein Abschluss vor der IHK ist machbar, aber eben nicht immer in verkürzter Zeit. Mit dieser Maßnahme kommen Sie daher „mit mehr Zeit zum Ziel“.

Das Einstiegsmodul I bieten den optimalen Einstieg in eine Umschulung, indem Ihnen grundlegende Sprach-, EDV und Rechenkompetenzen vermittelt werden.

Im Anschluss absolvieren Sie das Einstiegsmodul II „Kaufmännische Kernkompetenzen“. Hier liegt der Schwerpunkt auf der Vermittlung von kaufmännischen Grundlagen sowie EDV Basiskenntnissen. Dieser Lernabschnitt dient Ihnen zur beruflichen Orientierung, damit Sie im Anschluss je nach Eignung und Interesse einen der Ausbildungsberufe aus unserer kombinierten Maßnahme auswählen können.

Nach dem Einstiegsmodul folgen die Lernabschnitte:

- Auftragsbearbeitung und Materialwirtschaft
- Personal und berufsspezifische Vertiefung
- Finanzen und Controlling

Schließlich kommen je nach Ausbildungsberuf berufsspezifische Inhalte hinzu. Das Berufsbild Kaufleute für Büromanagement beinhaltet die Spezialisierung in zwei der folgenden Vertiefungen Einkauf und Logistik, Marketing und Vertrieb, Personalwirtschaft, Assistenz und Sekretariat.

Unterrichtsmethodik

Im Rahmen dieser Maßnahme unterrichten unsere Fachdozenten je nach Voraussetzung vor Ort oder interaktiv via dem Virtuellen Klassenzimmer. Im Virtuellen Klassenzimmer werden Sie in „realtime“ von einem Fachdozenten über Computer interaktiv unterrichtet. Dies bedeutet, dass die Teilnehmer wie gewohnt direkt mit dem Dozenten kommunizieren können. In beiden Fällen setzen wir auch auf das Lernen in Gruppen und Projektarbeit.

Für die Dauer der Umschulung erhalten Sie einen Laptop von uns.

Praxisphasen

Die in den Ausbildungsgängen vorgeschriebenen Praxisphasen absolvieren Sie in geeigneten Unternehmen. Dabei profitieren Sie von unseren langjährigen und guten Kontakten zu ausbildungsberechtigten Unternehmen in der Region. Selbstverständlich unterstützen wir Sie bei Ihrer Bewerbung.

Abschluss / Zertifikate

- Prüfung vor der IHK in dem jeweils gewählten Ausbildungsberuf
- IAL-Zertifikat nach jedem Ausbildungsabschnitt
- Internationaler Computerführerschein (ICDL) und Grundlagen in DATEV

> IAL

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.

> Zielgruppe

Die Maßnahme richtet sich an interessierte Personen, die aufgrund ihres Alters, fehlender Berufserfahrung, gesundheitlicher Einschränkung, fehlender Berufsausbildung und/oder lückenhafter Erwerbsbiografie mehr Zeit als 2/3 der Regelausbildungszeit für eine Umschulung benötigen.

> Kosten

auf Anfrage

> Förderung

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

> Dauer

- 34 Monate / 36 Monate mit optionalem Einstiegsmodul
- Eine UStd. (Unterrichtsstunde) umfasst 45 Minuten.

> Unterrichtszeiten

Mo.-Fr.: 8:30 - 15:25 Uhr

> Start

- Starttermine sind Anfang Januar und Anfang Juli.
- Weitere Einstiege können individuell besprochen werden.

Alle Marken und Warenzeichen sind Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber und unterliegen den Schutzrechten der jeweiligen eingetragenen Eigentümer. Alle Angaben gelten für alle Geschlechter gleichermaßen.

© IAL GmbH 24.04.2023 // 01022001