



## Kauffrau/-mann für Büromanagement (Umschulung in Teilzeit mit **IHK-Abschluss**)

### Seminarziel

Die Umschulung erfolgt entsprechend der Inhalte des Rahmenlehrplanes und bereitet auf die IHK-Prüfung vor.

Die Maßnahme ist nach AZAV zugelassen.

### Seminarinhalte (Auszug)

EDV, Internet, MS-Office

Projektmanagement /MS-Project

Kaufmännische Software

Deutsch, Englisch, kaufmännischer Schriftverkehr

10-Fingerschreiben, Textgestaltung nach DIN 5008

Kaufmännisches Rechnen, Geschäftsprozesse

Auftragsbearbeitung, Marketing, Kundenbeziehungen

Wirtschafts- und Sozialkunde

Externes & internes Rechnungswesen, Liquidität

Personalwesen, Rechtgrundlagen

Büroorganisation, Zeit- und Selbstmanagement

Assistenz und Sekretariat, Veranstaltungen

Bewerbungstraining, Prüfungsvorbereitung

Praktikum

### Zielgruppe und Voraussetzungen

**speziell für teilzeitberechtigte Arbeitslose sowie Alleinerziehende und Alleinpflgende Arbeitslose**, mind. Realschulabschluss, Deutschkenntnisse und grundlegende Englischkenntnisse sind erforderlich

### Termine und Dauer

**05.03.2018** – 04.03.2020 (24 Monate incl. 9 Monate Praktikum)

### Unterrichtsart

Die Ausbildung erfolgt in unseren modern eingerichteten Schulungsräumen unter Verwendung aktueller Hard- und Software-Technologien. Der Besuch einer Berufsschule ist nicht vorgesehen.

Die Ausbildung erfolgt grundsätzlich durch praxiserfahrene **Dozenten im Präsenzunterricht** in **Teilzeit (max. 6 h pro Tag)** Mo-Do: 8.30 Uhr - 14.30 Uhr, Fr: 8.30 Uhr - 12.30 Uhr

### Mögliche Abschlüsse

IHK-Abschluss Kauffrau/-mann für Büromanagement

▫ Fachliche Vertiefungen in Assistenz- und Sekretariatsaufgaben, Einkauf und Logistik, Personalwirtschaft

▫ Microsoft Office Specialist (MOS)

Microsoft® IT Academy  
Program Member

### Förderung

Eine Förderung der Umschulung ist mit einem Bildungsgutschein der zuständigen Agentur für Arbeit, des Jobcenters oder einer optierenden Kommune möglich.

Eine Förderung kann auch durch den Rentenversicherungsträger, die Berufsgenossenschaft bzw. den Berufsförderungsdienst der Bundeswehr erfolgen.

Andere Finanzierungsvarianten (z.B. Selbstzahler) sind möglich.

### Information und Beratung

Nutzen Sie die Gelegenheit zu einem unverbindlichen Informationsgespräch in unseren Firmenräumen. Nehmen Sie Kontakt mit uns auf und vereinbaren Sie einen Beratungstermin.

#### Kontakt

Petra Büchel

Tel.: +49 351 34060-13

Fax: +49 351 34060-30

E-Mail: [buechel@mediaproject.de](mailto:buechel@mediaproject.de)

#### Anschrift

media project academy GmbH

Glashütter Str. 101

01277 Dresden

Internet: [www.mediaproject.de](http://www.mediaproject.de)

