



**Startklar für
Ihre Zukunft -
Ihr Wegbegleiter
zum Traumberuf**

Externenprüfung (IHK) – Kaufmann/-frau für Büromanagement

✓ Kurze Übersicht

Der Beruf „Kaufmann/-frau für Büromanagement“ ist ein von der IHK anerkannter Ausbildungsberuf. Die Inhalte der Umschulungen orientieren sich an der Ausbildungsverordnung und dem Rahmenlehrplan. Dieser Kurs wird durch die IHK-Prüfung abgeschlossen. Der Beruf „Kaufmann/-frau für Büromanagement“ ist ein von der IHK anerkannter Ausbildungsberuf.

✓ Inhalte

- Lern- und Arbeitsmethodik Grundlagen kaufmännisches Rechnen
- Wirtschafts- und Sozialkunde Büroprozesse gestalten Aufträge bearbeiten
- Sachgüter und Dienstleistungen beschaffen
- Kunden akquirieren und binden Wertströme erfassen und beurteilen
- Gesprächssituationen gestalten und Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen
- Liquidität sichern und Finanzierung vorbereiten
- Wertschöpfungsprozesse darstellen und optimieren
- Geschäftsprozesse darstellen und optimieren
- Veranstaltungen und Geschäftsreisen organisieren
- Ein Projekt planen und durchführen
- Vorbereitung auf die schriftliche und mündliche Prüfung vor der Industrie- und Handelskammer (IHK)
- Betriebspraktikum

Ihr Kontakt:

EVB Training GmbH
Telefon: 0800 00 382 00
E-Mail: info@evbtraining.de

Dauer:

6 - 7 Monate in Vollzeit

Unterrichtszeiten:

Vollzeit:

Mo. - Do.: 08:00 - 16:00 Uhr

Fr.: 08:00 - 14:30 Uhr

Abschluss/Zertifikat:

IHK-Prüfung (durch die IHK)
EVB-Zertifikat

Kosten:

Förderung mit Bildungsgutschein

Die nächsten Starttermine:

16.05.2022 - 15.11.2022
16.05.2022 - 15.12.2022
15.11.2022 - 15.05.2023
15.11.2022 - 15.06.2023



**Startklar für
Ihre Zukunft -
Ihr Wegbegleiter
zum Traumberuf**

Wahlqualifikationen:

- Einkauf und Logistik
- Marketing und Vertrieb
- Personalwirtschaft
- Assistenz und Sekretariat
- Auftragsbearbeitung
- Kaufm. Steuerung und Kontrolle

✓ Teilnahmevoraussetzungen

Um an diesem Kurs teilnehmen zu können, müssen Sie mindestens das 1,5 fache der vorgeschriebenen Ausbildungszeit in dem Beruf gearbeitet haben. Sie müssen nachweisen können, dass Fertigkeiten, Fähigkeiten sowie Kenntnisse im Sinne des Berufsbildes erworben haben. Diese werden durch qualifizierte Arbeitszeugnisse nachgewiesen. Außerdem müssen Sie ausreichende Deutschkenntnisse mitbringen.

✓ Perspektiven nach der Externenprüfung

Anschlussmöglichkeiten sind sehr vielfältig. Sowohl in der freien Wirtschaft als auch im öffentlichen Dienst gibt es für Sie die Einsatzmöglichkeiten.

Telefon: 0800 00 382 00

E-Mail: info@evbtraining.de

Homepage: www.evbtraining.de

Standorte:

Ihren nächstgelegenen Standort telefonisch / schriftlich erfragen.

Ansprechpartner:

Harry von Behrens



www.instagram.com/evbtraining



www.facebook.com/evbtraining



youtube.com/c/evbtraining



www.linkedin.com/company/evb-training-gmbh