

IHR ZIEL

Sie haben die Zulassung zur Externenprüfung oder das Ziel Ihren Abschluss als Kaufmann*Kauffrau für Büromanagement vor der IHK ablegen? Sie suchen Unterstützung bei der individuellen Vorbereitung auf dieses Ziel? Dann sind Sie bei uns genau richtig.

UNSER ANGEBOT

Wir bereiten Sie individuell auf Ihre Externenprüfung vor der IHK vor. Damit Sie optimal lernen können, findet der Unterricht bei uns in Präsenz mit festen Klassen statt. Unsere kompetenten Dozent*innen gestalten den Unterricht praxisorientiert und gehen individuell auf verschiedene Lernbedürfnisse ein.



INHALT & DAUER

Die Dauer Ihrer Prüfungsvorbereitung beträgt 6 Monate mit 8 Unterrichtseinheiten pro Tag (Vollzeit). Ihre Prüfung legen Sie in der Externenprüfung vor der IHK ab.

- EDV-Training (Word, Excel, PowerPoint)
- Büroprozesse gestalten und Arbeitsvorgänge organisieren
- Kommunikation mit Kund*innen
- Auftrags- und Sachbearbeitung
- vorbereitende Buchführung
- Grundlagen des Personalmanagements
- Diversity Management und Projektmanagement
- Transfer von der Theorie in die Praxis im Rahmen von Projektaufgaben
- Bewerbungstraining

FÖRDERMÖGLICHKEITEN

Ihre Qualifizierung ist über einen Bildungsgutschein (BGS) finanzierbar. Sprechen Sie Ihre*n Arbeitsvermittler*in oder Fallmanager*in im Beratungsgespräch auf die Möglichkeit der Förderung beruflicher Weiterbildung an. Alle Agenturen für Arbeit und Jobcenter können einen Bildungsgutschein ausstellen und somit die Kosten übernehmen. Über Ihre Möglichkeiten der Finanzierung und Förderung beraten wir Sie gerne im persönlichen Gespräch.

HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

Dann nutzen Sie die Möglichkeit eines unverbindlichen und kostenfreien Erstberatungsgesprächs und lassen Sie sich von uns überzeugen, dass wir die richtige Partnerin für Sie sind. Gemeinsam finden wir ein passgenaues Angebot für Ihre Situation.

COACHING-
DER INDIVIDUELLE
WEG FÜR IHRE
ZUKUNFT