

A large, stylized blue arrow pointing to the right, with a white outline, positioned on the left side of the page.

Kaufmann*frau für Büromanagement IHK



30
Jahre

Begeisterung für
neue Berufswege

**MEHR ALS
BILDUNG!**



Ihr Abschluss

Kaufmann*frau für Büromanagement mit Abschluss vor der Industrie- und Handelskammer Berlin (IHK)

Ihr Plus

- › Mittlerer Schulabschluss (MSA) möglich
- › Zehnfinger-System
- › Mit Zertifikat Google-Zukunftswerkstatt

Praxisnah und kompetent

- › 36 Monate Unterricht im Wechsel mit Praxisphasen
- › Montags bis mittwochs, jeweils 8:30 - 15:45 Uhr
- › Donnerstags bis freitags 8:30 - 13:30 Uhr
- › Praxistag (6 Std./Tag)

Schulgeld

- › 98 Euro monatlich (inkl. Lehrmaterialien)
zzgl. einmaliger IHK-Prüfungsgebühr
- › keine Anmeldegebühren, keine Zusatzkosten
- › Schüler-BAföG gefördert

Genau richtig für Sie!

Das sollten Sie mitbringen:

- › Erweiterte Berufsbildungsreife
- › Freude an Büro- und EDV-Tätigkeiten

Sprechen Sie mit uns!

FORUM Berufsbildung
Charlottenstr. 2, 10969 Berlin
Fon: 030/259 008-0
Fax: 030/259 008-10
info@forum-berufsbildung.de
www.forum-berufsbildung.de

Öffnungszeiten:

Montag bis Freitag 8–16 Uhr

Ihre Ausbildung

Auf Basis des schulischen Rahmenlehrplans erwerben Sie das notwendige Know-how für Ihren erfolgreichen Einstieg ins Berufsleben:

Bürowirtschaft

- › Assistenz und Sekretariat
- › Kaufmännischer Schriftverkehr
- › Kundenakquise, Kundenmanagement
- › Beschwerdemanagement
- › Betriebsorganisation (Aufbau und Ablauf)
- › Projektmanagement (Softwaretools-Workshops)
- › Methodenkompetenz (SCRUM, Design-Thinking)

EDV

- › Word und Excel
- › Power Point und Outlook

Rechnungswesen

- › Buchführung und kaufmännisches Rechnen
- › Kosten- und Leistungsrechnung
- › Kaufmännische Steuerung
- › Investitionen und Finanzierung

Personalmanagement

- › Personalbeschaffung
- › Personalverwaltung und -entwicklung

Marketing

- › Marketingstrategien und -instrumente
- › Online-Marketing

Wirtschafts- und Sozialkunde

- › Volkswirtschaftliche u. betriebl. Grundlagen
- › Rechtliche Rahmenbedingungen
- › Strukturen und Prozesse in Unternehmen
- › Themen der Sozialpolitik

Berufsbezogenes Englisch

Ihr Jobstart

Mit Praxiserfahrung gelingt Ihnen der Einstieg in das Berufsleben ganz leicht:

Praxis

- > mit Unterricht wechselnde Praxisphasen in anerkannten Kooperationsunternehmen
- > Ansprechpartner von FORUM Berufsbildung
- > Möglichkeit einer anschließenden Übernahme

Für diese Bereiche sind Sie bestens qualifiziert!

- > Bürotätigkeiten in Unternehmen der Industrie, des Handwerks und im Dienstleistungssektor

Ihre Perspektiven sind hervorragend!

- > Es erwartet Sie ein vielfältiges und abwechslungsreiches Arbeitsfeld in einer Branche Ihrer Wahl.
- > Als Profi können Sie die rechte Hand der Geschäftsführung werden oder in einem netten Team gemeinsam Projekte bearbeiten.

**Ohne Sie geht nichts:
Als Profi für
Büromanagement sind
Sie der Motor für alle
alltäglichen
Arbeitsprozesse
im Büro!**



Mehr als Bildung

Individuelles Einzelcoaching und eine konkrete Planung des Berufsweges geben Ihnen Sicherheit und fördern Ihre persönlichen Stärken:

Zum Lehrgangstart

- › Kommunikationstraining
- › Zeit- und Selbstmanagement
- › Lerntechniken
- › Moderation

Vor der Praxisphase

- › Bewerbungstraining
- › Vorstellungstraining
- › Bewerbungsmappe

Vor der Prüfung

- › intensive Prüfungsvorbereitung
- › Motivationstraining

Vor dem Einstieg in den Job

- › Bewerbungsstrategien
- › Unterstützung beim Übergang ins Berufsleben

Während der Ausbildung

- › Präsentationstraining
- › Konfliktmanagement

Außerdem können Sie kostenlose Studienstunden und Beratungen zu rechtlichen oder sozialen Fragen wahrnehmen.

Staatliche Anerkennung & Zertifizierung

FORUM Berufsbildung ist zertifiziert nach AZAV. Die kaufmännische Berufsfachschule für Büroorganisation ist eine von der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie genehmigte Ersatzschule im Aufbau.



**MEHR ALS
BILDUNG!**

Mehr als Bildung

- › Mehr als 30 Jahre Bildungskompetenz mit staatlich geprüfter Qualität
- › Zertifizierte und anerkannte Abschlüsse (z.B. IHK, RAK, HWK)
- › Moderne Räumlichkeiten im Herzen Berlins
- › Kostenlose Zusatzleistungen wie Coaching, Beratung und Bewerbungstraining
- › Know-how für die Praxis und arbeitsmarktnahe Lehrgänge
- › Schneller und erfolgreicher Einstieg in den Arbeitsmarkt
- › Bildungsangebote in 14 verschiedenen Branchen



Individuelle Beratung

unverbindlich und kostenfrei



Montag - Freitag: 8 - 16 Uhr

nach Terminvereinbarung



030 / 259 008 - 0



info@forum-berufsbildung.de



Charlottenstr. 2, D-10969 Berlin

Fax: 030 / 259 008 - 10

info@forum-berufsbildung.de

www.forum-berufsbildung.de