

BILDUNGSANGEBOT**TQdigital Kaufmann/*/-frau für Büromanagement Modul 3 in
Schwarzenberg**

Mit TQdigital qualifizieren Sie sich in einem abwechslungsreichen Lernsetting. Hierbei arbeiten Sie abwechselnd live im virtuellen Klassenzimmer und vertiefen die erworbenen Kompetenzen auf einer Lernplattform. Online-Dozenten vermitteln fachtheoretische Inhalte in kleinen Sequenzen, kontrollieren den Lernfortschritt und stehen für Fragen zur Verfügung. Zusätzliche Lernprozessbegleiter unterstützen Sie bei fachlichen Fragen vor Ort und reflektieren Erfahrungen im praktischen Lernen.

Mit der Teilqualifizierung können Sie Schritt für Schritt in fünf Modulen den Berufsabschluss zum Kaufmann/*/-frau für Büromanagement erreichen. Jedes Modul enthält neben einer Theoriephase auch eine betriebliche Qualifizierungsphase in Unternehmen der Region.

Zugangsvoraussetzungen

Mindestens Sprachniveau B1(wünschenswert B2), hohe Lernmotivation und Konzentrationsfähigkeit, Grundkenntnisse bzw. Grundverständnis im kaufmännischen Bereich. Die Eignung wird in einem persönlichen Beratungsgespräch geprüft.

Lehrgangsdauer:

Je Modul 11-12 Wochen Theoriephase (Blended Learning) im bsw und 4 Wochen betriebliche Erprobungsphase.

Die Dauer verlängert sich ggf., sofern Feiertage in den Modulzeitraum fallen bzw. Urlaub geplant wird.

* UE = Unterrichtseinheit à 45 Minuten während der Theoriephase

** h = Zeitstunde à 60 Minuten während der betrieblichen Qualifizierungsphase

Inhalte**TQ-Modul 1: Informationsverarbeitung**

Dauer: 12 Wochen Theoriephase, Betriebliche Qualifizierungsphase 4 Wochen

TQ-Modul 2: Rechnungswesen

Dauer: 12 Wochen Theoriephase, Betriebliche Qualifizierungsphase 4 Wochen

TQ-Modul 3: Büroorganisation

Dauer: 11 Wochen Theoriephase, Betriebliche Qualifizierungsphase 4 Wochen

TQ-Modul 4: Auftragsbearbeitung

Dauer: 11 Wochen Theoriephase, Betriebliche Qualifizierungsphase 4 Wochen

TQ-Modul 5: Beschaffung

Dauer: 11 Wochen Theoriephase, Betriebliche Qualifizierungsphase 4 Wochen

TQ-Modul 6: Personalwirtschaft

Dauer: 11 Wochen Theoriephase, Betriebliche Qualifizierungsphase 4 Wochen

Abschluss

Bei erfolgreicher Kompetenzfeststellung erhalten Sie nach jedem Modul ein Zertifikat inklusive Kompetenzfeststellungsergebnis, das bundesweit anerkannt ist.

Nach erfolgreichem Abschluss aller Module können Sie sich zur Externenprüfung bei der zuständigen Kammer anmelden.

Fördermöglichkeiten

Mit einem Bildungsgutschein ist dieses Angebot bis zu 100% förderfähig durch

- Agentur für Arbeit, Jobcenter
- Arbeitgeberservice im Rahmen des Qualifizierungschancengesetzes (QCG)
- Renten- und Unfallversicherungsträger

TQ-Modul 3: Büroorganisation

- Bürowirtschaftliche Abläufe
- Koordinations- und Organisationsaufgaben
- Sekretariatsführung
- Terminkoordination und Korrespondenz
- Reise- und Veranstaltungsorganisation
- Anwenden einer Fremdsprache

Dauer: 11 Wochen Theoriephase, Betriebliche Qualifizierungsphase 4 Wochen

Abschluss

Bei erfolgreicher Kompetenzfeststellung erhalten Sie nach jedem Modul ein Zertifikat inklusive Kompetenzfeststellungsergebnis, das bundesweit anerkannt ist.

Nach erfolgreichem Abschluss aller Module können Sie sich zur Externenprüfung bei der zuständigen Kammer anmelden.

Durchführungsort

bsw-Bildungszentrum Schwarzenberg

Termine

Anbieter

bsw gGmbH

Ort

Bildungswerk der Sächsischen Wirtschaft gGmbH

Ansprechpartner

Gartenstraße 9
08340 Schwarzenberg
Marlen Müller-Schmidtke
bz-schwarzenberg@bsw-mail.de
03774 6628280

Preis

0,00 EUR (umsatzsteuerbefreit) pro Teilnehmer