

TEILQUALIFIZIERUNG „digital“ Kauffrau/-mann für Büromanagement



Die Arbeitgeberinitiative Teilqualifizierung ist bundesweit als einheitliches Konzept entwickelt und wird nach kompatiblen Standards durchgeführt. Den Teilnehmer/-innen wird aktuelles Wissen in abgegrenzten Modulen vermittelt, die in Anlehnung an das anerkannte Berufsbild Kauffrau/-mann für Büromanagement gegliedert sind. Wählen Sie bedarfsgerecht das benötigte Modul. Der erfolgreiche Abschluss befähigt die Teilnehmer/-innen, spezielle administrative und kaufmännische Aufgaben zu übernehmen.

Das Konzept TQ „digital“ basiert auf der Methode Blended-Learning, dem Wechsel von Lernen im virtuellen Klassenzimmer und eigenständigem Lernen. In Online-Sequenzen werden die theoretischen Inhalte vermittelt. Für die Selbstlernphasen erhalten die Teilnehmer/-innen praxisnahe Aufgaben. Im Qualifizierungszeitraum unterstützt sie ein Lernprozessbegleiter vor Ort.

Module

Modul 1 – Informationsverarbeitung

- Informationsmanagement, -verarbeitung, -beschaffung
- Umgang mit Informationen, Kommunikation
- Informationsbeschaffung und Umgang mit Informationen
- Rechtsformen und Organisationsstrukturen
- Datenschutz und Datensicherheit

Modul 2 – Rechnungswesen

- Kaufmännische Steuerung
- Finanzbuchhaltung, Kosten- und Leistungsrechnung
- Controlling, laufend Buchführung
- Betriebliche Kalkulation

Modul 3 – Büroorganisation

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

Modul 4 – Auftragsbearbeitung

- Kundenbeziehungsprozesse, Auftragsbearbeitung und -nachbereitung
- Marketingaktivitäten, Vertrieb von Produkten und Dienstleistungen
- Kundenbindung und Kundenbetreuung

Modul 5 – Beschaffung

- Beschaffung von Material und externen Dienstleistungen
- Bedarfsermittlung
- Operativer und strategischer Einkaufsprozess
- Lagerwirtschaft, Umweltschutz

Modul 6 – Personalwirtschaft

- Personalsachbearbeitung, -beschaffung und -entwicklung
- Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit
- Entgeltabrechnung
- Arbeits-, sozialmitbestimmungsrechtliche und tarif- oder beamtenrechtliche Vorschriften

Durchführungsort |

bsw-Bildungszentrum Schwarzenberg

Dauer |

Modul 1-2

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

Modul 3-6

11 Wochen Theoriephase (Blended Learning) im bsw und 4 Wochen betriebliche Erprobungsphase.

Abschluss |

Jedes Modul schließt mit dem bsw/VSW-Zertifikat ab.

Kontakt/Informationen |

Sprechen Sie uns an, wir erstellen Ihnen ein passendes Angebot.

Bildungswerk der Sächsischen Wirtschaft gGmbH

Bildungszentrum Schwarzenberg

Ansprechpartnerin Claudia Weißflog
Gartenstraße 9, 08340 Schwarzenberg

Telefon 03774 6628280, Telefax 03774 6628288

E-Mail bz-schwarzenberg@bsw-mail.de

Internet www.bsw-erzgebirge.de