

## Förderung

Der Lehrgang ist AZAV-zertifiziert und wird mit dem **Bildungsgutschein** gefördert von:

- Agentur für Arbeit
- Jobcenter
- Rentenversicherungsträger
- Berufsgenossenschaften
- Berufsförderungsdienst der Bundeswehr

Um Ihre Qualifizierungsmöglichkeiten und Vorkenntnisse abzustimmen, vereinbaren Sie ein Informationsgespräch mit uns, zu dem Sie bitte eine Bewerbungsmappe mitbringen.

Wir freuen uns auf Sie!

Ihre Ansprechpartner Christine Berkowitz  
Dipl.-Ing. (FH) Michael Kordt



ComputerSchule  
Lübeck 



## Kontakt

Kontakt

Tel.: 0451 61 30 959  
info@computer-schule.de

Computer Schule Lübeck GmbH  
Albert-Einstein-Straße 10  
23617 Stockelsdorf

Weitere Informationen finden Sie  
auf [www.computer-schule.de](http://www.computer-schule.de)

Einscannen und  
mehr erfahren!



## Qualifizierung mit Zukunft

Vorbereitung auf die Externenprüfung

Kaufmann/-frau  
für Büromanagement (IHK)

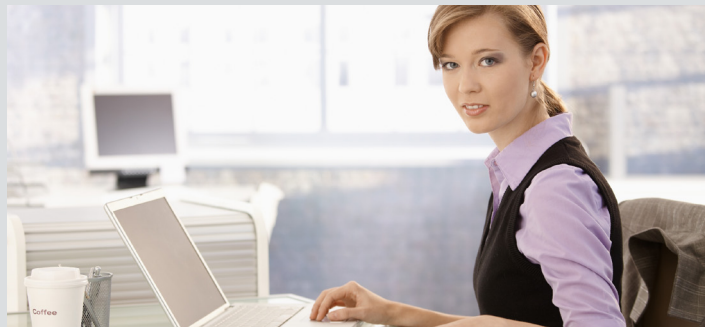
Vollzeit / Teilzeit

Die **Computer Schule Lübeck** ist als Bildungsträger seit 1995 der regionale Spezialist für anspruchsvolle Weiterbildungen, Umschulungen und Vorbereitungskurse zu Externenprüfungen im kaufmännischen Bereich und IT- und Medienbereich.

# Vorbereitung auf die Externenprüfung Kaufmann/-frau für Büromanagement (IHK)

## Lernziele

In unserem Lehrgang bereiten wir Sie auf die externe Prüfung zum/zur Kaufmann/-frau für Büromanagement bei der IHK (Industrie- und Handelskammer) vor. Die Ausbildungsinhalte richten sich nach dem Rahmenlehrplan des Berufes wie Informationstechnisches Büromanagement, Kundenbeziehungsprozesse und Wirtschafts- und Sozialkunde. Von Ihren bisherigen Kenntnissen hängen die Auswahl der Module und die Dauer des Vorbereitungskurses ab. Die Dauer des Vorbereitungskurses liegt in der Regel zwischen 6 und 12 Monaten (Vollzeit).



## Inhalte

- Allgemeine Wirtschaftslehre
- Betriebsorganisation
- Personalwirtschaft
- Rechnungswesen
- Marketing und Kommunikation
- Lagerwirtschaft
- MS-Office für das Büro
- Prüfungsvorbereitung

## Voraussetzungen

Das Berufsbildungsgesetz sieht unter bestimmten Voraussetzungen die Möglichkeit für die Teilnahme an einer Abschlussprüfung auch ohne vorangegangene abgeschlossene Berufsausbildung vor. Sie können an der Externenprüfung der IHK teilnehmen, wenn Sie mindestens das Eineinhalbfache der vorgeschriebenen Ausbildungszeit, in der Regel also 4,5 Jahre, in dem Berufsbereich tätig sind bzw. waren (auch einschlägiger anderer Beruf), in dem Sie die Prüfung ablegen wollen (§ 45 Absatz 2 Satz 1 Berufsbildungsgesetz). Wenn Sie glaubhaft machen können, dass Sie auf andere Weise berufliche Handlungsfähigkeit erlangt haben, die eine Zulassung zur Prüfung rechtfertigen, kann diese Zeit verkürzt sein (§ 45 Absatz 2 Satz 3 Berufsbildungsgesetz). Die IHK entscheidet über die Zulassung zur Externenprüfung.

## Berufliche Perspektiven

Der Kaufmann / die Kauffrau für Büromanagement arbeitet in Unternehmen der Industrie, des Handels und des Handwerks sowie der öffentlichen Verwaltung oder auch bei Verbänden.

## Abschluss

Nach bestandener Prüfung erhalten Sie das IHK-Zeugnis zum/zur Kaufmann/-frau für Büromanagement.

<b>Dauer</b>	Die Dauer der Vorbereitung richtet sich individuell je nach Ihren Vorkenntnissen.
<b>U.-Zeiten</b>	Montag – Donnerstag von 8.10 – 15.30 Uhr und Freitag von 8.10 – 14.10 Uhr.
<b>Teilzeit</b>	Der Lehrgang ist auch in Teilzeit möglich. Die Unterrichtszeiten können individuell (4 – 6 U.-Std. pro Tag) gewählt werden.
<b>Unterrichtsmethoden</b>	Den Lehrstoff erlernen Sie in einer Kombination aus Kleingruppenunterricht, Aufgaben, Projektarbeiten, Lernvideos und Selbstlernen. Die Ausbilder sind jeden Tag vor Ort, sie stehen Ihnen direkt im Haus zur Verfügung und nicht nur per Videokonferenz. Damit ist die individuelle kompetente Betreuung während des gesamten Lehrgangs garantiert. Die PC-Arbeitsplätze sind sehr gut ausgestattet mit zwei Monitoren (27" und 19")
<b>Unterstützung</b>	Zur Unterstützung erhalten Sie während des Lehrgangs leihweise kostenlos einen kompletten Desktop-Rechner mit Windows und MS-Office, um auch zu Hause Lerninhalte vor- und nachbereiten zu können.
<b>Ort</b>	Albert-Einstein-Str. 10, 23617 Stockelsdorf
<b>Anzahl</b>	Maximal 12 Teilnehmer.
<b>Termine</b>	Der Beginn wird individuell auf die Lehrgangsdauer und den Zeitpunkt der Externenprüfung abgestimmt.