AUSBILDUNG

Ausbildung Kaufmann/-frau für Büromanagement – Vorbereitungstraining auf die IHK-Prüfung Teil II

Der Ausbildungsberuf zum/zur Kaufmann/-frau für Büromanagement gehört zu den beliebtesten Ausbildungen in Deutschland. Der Grund ist naheliegend: Kaufleute für Büromanagement sind in Unternehmen aller Wirtschaftsbereiche gefragte Fachkräfte. Eine wichtige Voraussetzung für eine erfolgreiche Karriere ist das Bestehen des zweiten Teils der Abschlussprüfung vor der Industrie- und Handelskammer am Ende der Ausbildung. Damit die Prüflinge dabei das gewünschte Ergebnis erzielen, ist eine gute Vorbereitung das A und O.

Gut vorbereitet in die Abschlussprüfung

Die BCW-Weiterbildung bietet ein spezielles Vorbereitungstraining an, in dem prüfungsrelevante Inhalte für die IHK-Prüfung Teil 2 zum/zur Kaufmann/-frau für Büromanagement wiederholt und gefestigt werden. Thematische Schwerpunkte bilden Kundenbeziehungsprozesse sowie Wirtschafts- und Sozialkunde. Der dreimonatige Lehrgang richtet sich speziell an Auszubildende zum/zur Kaufmann/-frau für Bürokommunikation, ist aber auch zur Vorbereitung auf die Externenprüfung zum Abschluss „Kaufmann/-frau für Büromanagement“ geeignet. Der Unterricht findet zweimal wöchentlich abends in Essen, Duisburg, Moers und Wesel statt.

Infoveranstaltung

Lernen Sie uns persönlich kennen und klären Sie Ihre Fragen direkt mit unseren Beratern bei einer unserer Infoveranstaltungen. Alle Termine finden Sie unter: www.bcw-weiterbildung.de/infoveranstaltung

Ihr Ansprechpartner

Jennifer Dreyfeldt
Telefon 0203 348782-25
jennifer.dreyfeldt@bcw-weiterbildung.de

AUF EINEN BLICK

Moers
abends

DAUER ca. 3 Monate
UNTERRICHTSZEITEN voraussichtlich 2x wöchentlich von 17:30 - 20:45 Uhr
LEHRGANGSBEGINN 02.09.2025

Kosten

SEMINAR-/ LEHRGANGSGEBÜHR 450 Euro, zahlbar in 3 Monatsraten à 150,00 Euro oder in 6 Monatsraten à 75,00 Euro (einschl. Lehrmaterialien)

Änderungen vorbehalten.

DIE LEHRGANGSINHALTE (AUSZUG)

Kundenbeziehungsprozess

- **Kundenorientierte Auftragsabwicklung**
  Kundenbeziehungen /Kommunikation, Auftragsbearbeitung und –nachbereitung, Information, Kommunikation, Kooperation (integrativ)
- **Personalbezogene Aufgaben**
- **Kaufmännische Steuerung**
- **Kaufmännische Steuerung Buchungen/REWE**

Wirtschafts- und Sozialkunde

- **Rechtliche Rahmenbedingungen**
  Kaufvertrag und Störungen, Rechtsformen von Unternehmen, Rechtssubjekt, Rechtsobjekt und Rechtsgeschäfte, Anfrage und Angebot/Angebotsvergleich
- **Grundlagen des Wirtschaftens**
  Wirtschaftliche, ökonomische und ökologische Zielsetzung, Produktionsfaktoren, Arbeitsteilung
- **Büro- und Geschäftsprozesse**
  Informations-, Organisations- und Koordinationsmanagement, Beschaffung, Fertigung und Marketing, Personalwirtschaft, Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, Rechte und Pflichten von Arbeitgeber und Arbeitnehmer, Handlungsvollmacht/Prokura, Kaufmännische Steuerung und Kontrolle, Kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen
- **Wirtschaftsordnung**
  Marktpreisbildung (vollkommener und unvollkommener Markt), Kooperation und Konzentration, Soziale Marktwirtschaft
- **Wirtschaftspolitik**
  Wirtschaftskreislauf, Sozialprodukt, Ziele der Wirtschaftspolitik, Konjunkturpolitik, Wirtschaftswachstum/Wachstumspolitik

ZULASSUNGSVORAUSSETZUNGEN

Auszubildende zum/zur Kaufmann/-frau für Büromanagement

Änderungen vorbehalten.

Anmeldung

Unkompliziert anmelden: Das aktuelle Anmeldeformular für den jeweiligen Lehrgang finden Sie unter www.bcw-weiterbildung.de/anmeldung

BCW WEITERBILDUNG

Die BCW Weiterbildung hat sich innerhalb der BCW-Gruppe auf praxisnahe Lehrgänge und Seminare für Berufstätige im kaufmännischen und technischen Bereich sowie in den Bereichen IT, Immobilien und Gesundheit spezialisiert. Durchführendes Institut der Qualifizierungen ist das BildungsCentrum der Wirtschaft. Das Institut wurde 1956 gegründet und blickt damit auf viele Jahrzehnte Erfahrung in der Erwachsenenbildung zurück.

Durch die traditionell enge Verbundenheit mit Unternehmen und Verbänden der Region sind die Lehrgänge und Seminare stets am Bedarf der Wirtschaft ausgerichtet. Die besondere Praxisnähe spiegelt sich auch im Lehrpersonal wieder. Die Dozenten der Lehrgänge und Seminare sind erfahrene Praktiker, die den Stoff anhand zahlreicher Beispiele aus der eigenen Berufspraxis vermitteln.

Das BildungsCentrum der Wirtschaft wird kontinuierlich von externen Prüfern bewertet und ist nach DIN EN ISO 9001:2015 durch die Certqua zertifiziert.

Besuchen Sie uns: bcw-weiterbildung.de /BCWWeiterbildung /companies/bcwweiterbildung