



Kursstart  
alle vier  
Wochen

Weiterbildung

**Sprachkurs**

**Berufsdeutsch**

Mit Einführung in das

Büromanagement



Unternehmen  
für Bildung.

## Lerninhalte

- Durchführung von Bestellungen
- Erstellung von Anfragen und Angeboten
- Bearbeitung von Beschwerden und Reklamationen
- Bearbeitung von Arbeitsaufträgen und Lieferungen
- Durchführung von Reservierungen

## Zielgruppe / Zugangsvoraussetzungen

- Interessenten, die im Büro arbeiten wollen und eine gezielte Sprachförderung im Berufsdeutsch wünschen
- Grundlegende Deutschkenntnisse
- PC-Grundkenntnisse
- Wir stehen Ihnen gern in einem persönlichen Gespräch zur Klärung Ihrer Teilnahmevoraussetzungen zur Verfügung

## Kursinformationen

- Dauer: 8 Wochen (reguläre Kursdauer) oder 4 Wochen (Kompaktkurs)  
Mo. - Fr. von 08:00 - 15:15 Uhr
- Starttermine finden Sie auf [www.bfw.de](http://www.bfw.de)

## Ihre Vorteile

- Moderne Unterrichtsgestaltung
- Umfangreiche Betreuung während der gesamten Qualifizierung
- Vielfältiger Methodenmix für optimale Lernerfolge
- Kleine Lerngruppen und schnelle Kursstarts
- Erfahrene Dozierende

## Abschluss

- bfw-Zertifikat

100%  
Förderung  
möglich

Jetzt informieren –  
Wir freuen uns auf Sie!

- ☎ 02104 499 305
- ✉ [meinkurs@bfw.de](mailto:meinkurs@bfw.de)

[www.bfw.de](http://www.bfw.de)

