

Kursinformationen

Daten zur Umschulung

- Vollzeit: 24 Monate inkl. 6 Monate Praktikum
Teilzeit: 36 Monate inkl. 9 Monate Praktikum
3.480 Unterrichtsstunden gesamt
- Unterrichtszeiten:
Vollzeit: Montag – Donnerstag: 07:30 – 15:30 Uhr
Freitag: 07:30 – 12:30 Uhr
Teilzeit: Montag – Freitag: 08:00 – 13:00 Uhr
Kernzeit Vollzeit: 09:00 – 14:00 Uhr
Kernzeit Teilzeit: 09:00 – 12:00 Uhr
- Gruppengröße: maximal 15 Teilnehmende
- Beginn/Ende: www.bfw.de/ravensburg
- Urlaubszeiträume sind vorgegeben

Abschluss

- IHK-Abschluss
- bfw-Zertifikat

Zugangsvoraussetzungen

- Sprachniveau B2 wird empfohlen
- Kenntnisse Grundrechenarten, Dreisatz und einfache Prozentrechnung
- Englischkenntnisse wünschenswert

Zielgruppe

Die Umschulung eignet sich für Personen, die Freude am Umgang mit modernen Medien haben bzw. organisatorisch und verwaltend tätig sein möchten. Sie sollten über Organisationstalent, Kommunikationsgeschick und ein hohes Maß an Kundenorientierung verfügen.

Förderung

Die Förderung mit einem Bildungsgutschein (z. B. Agentur für Arbeit, Jobcenter, Deutsche Rentenversicherung oder BFD) ist möglich. Sprechen Sie uns an, wir beraten Sie gerne ausführlich.

AGB und Datenschutz

Unsere AGB finden Sie im Internet unter www.bfw.de/agb.

Sind Sie interessiert? Wir sind jederzeit gerne für Sie da! Weitere Informationen über das bfw und unsere Bildungsangebote erhalten Sie auf www.bfw.de.

Ihr Weg zu uns

Die Bildungsstätte befindet sich im früheren Betriebsgelände der Firma VA Tech / Voith Sulzer



bfw – Unternehmen für Bildung.

Bildungsstätte Ravensburg
Gebäude 4 / Escher-Wyss-Straße 25
88212 Ravensburg
Telefon: 0751 / 95229648
E-Mail: ravensburg@bfw.de
www.bfw.de/ravensburg



Öffnungszeiten

Montag – Donnerstag: 08:00 – 16:30 Uhr
Freitag: 08:00 – 14:30 Uhr

Büro & IT Umschulung



Kaufmann/-frau für Büromanagement

IHK-Abschluss
FlexUm-Gleitzeitmodell



bfw

Unternehmen für Bildung.

Ziele

Die Lehrgangsinhalte und -ziele entsprechen der Verordnung und dem Rahmenlehrplan zum anerkannten Ausbildungsberuf „Kaufmann/-frau für Büromanagement“. Konkrete Ziele der Berufsausbildung beinhalten den Erwerb von Kenntnissen und Einsichten in die Zusammenhänge der Berufstätigkeit, Handlungsfähigkeit bzw. die Fähigkeit betriebliche, rechtliche, wirtschaftliche und soziale Zusammenhänge zu erkennen.

Kaufleute für Büromanagement organisieren und bearbeiten bürowirtschaftliche Aufgaben. Außerdem erledigen sie kaufmännische Tätigkeiten in Bereichen wie z. B. Auftragsbearbeitung, Beschaffung, Rechnungswesen, Marketing und Personalverwaltung.

Dank des vielseitigen Berufsbilds sind Bürokaufleute an keine bestimmte Branche oder Betriebsgröße gebunden. Ihre beruflichen Einstiegschancen sind hervorragend: Kaufleute für Büromanagement werden jederzeit und nahezu überall gesucht. Am größten ist die Nachfrage allerdings in Großstädten, da große Unternehmen dort häufig ihren Sitz haben. Da hier auch die Gehälter tendenziell am höchsten sind, lohnt sich die Jobsuche in einer größeren Stadt besonders.

Inhalte

Sie erlernen die Grundlagen kaufmännischer Tätigkeiten in Bereichen wie Auftragsbearbeitung, Beschaffung, Rechnungswesen, Marketing und Personalverwaltung.

Lernfelder

- Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten und den Betrieb präsentieren
- Büroprozesse gestalten/Arbeitsvorgänge organisieren
- Aufträge bearbeiten
- Sachgüter und Dienstleistungen beschaffen und Verträge schließen
- Kunden akquirieren und binden
- Werteströme erfassen und beurteilen
- Gesprächssituationen gestalten
- Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen
- Liquidität sichern und Finanzierung vorbereiten
- Wertschöpfungsprozesse erfolgsorientiert steuern
- Geschäftsprozesse darstellen und optimieren
- Veranstaltungen und Geschäftsreisen organisieren
- Ein Projekt planen und durchführen

Prüfungsvorbereitung/-simulation und Projekt Bewerbung/Bewerbungstraining Praktikum

Über uns

Seit 1953 qualifizieren wir Menschen für die Zukunft, helfen bei der Vermittlung von Arbeitsplätzen und bieten ihnen neue Möglichkeiten für ein erfolgreiches Berufsleben.

Wir sehen unsere Verantwortung darin, zukunftsfähige Berufe anzubieten. Ob erneuerbare Energien, modernste Luftfahrttechnik oder Grenzen überschreitende Logistik – unser Bildungsangebot verbindet bewährte Fachkompetenz mit kreativen Lösungen.



Mit unseren mehr als 100 Kooperationspartnern bietet die bfw – Unternehmensgruppe, Arbeitssuchenden und Beschäftigten mit dem Wunsch nach neuen Perspektiven, geeignete regionale Arbeitsangebote. Pro Jahr verbessern wir für 46.000 Teilnehmende die Chancen auf dem Arbeitsmarkt.

Neben unserem Umschulungs-, Fort- und Weiterbildungsangebot bieten wir auch Unternehmenskunden ein attraktives Portfolio.