Ziele

» alle Inhalte des Berufs Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement erlernen

» persönliche und fachliche Stärken entwickeln

» die praktische und schulische Ausbildung erfolgreich mit der IHK-Abschlussprüfung beenden

» einen passenden und interessanten Arbeitsplatz finden

Durchführung

» Ihnen steht während der gesamten Umschulung ein Berufscoach zur Seite, der/die Sie auf Ihrem Weg begleitet und Sie bei der frühzeitigen Suche nach Ihrem zukünftigen Arbeitsplatz unterstützt.

Weitere Informationen unter www.beruf-gesund.de

Rahmenbedingungen

» **Beginntermine:** 2 x jährlich im Januar und Juli

» **Dauer:** 24 Monate (Vollzeit)
30 Monate (Teilzeit)

650 Meter Fußweg vom Bahnhof

Kontakt

ZENTRUM BERUF + GESUNDHEIT

Am Kurpark 1
79189 Bad Krozingen

07633 9204-600

07633 9204-605

info@beruf-gesund.de

www.beruf-gesund.de

ZENTRUM BERUF + GESUNDHEIT

Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement

Umschulung

ZENTRUM
BERUF + GESUNDHEIT

Inhalte

» Aufträge bearbeiten und Kundenbeziehungen pflegen
» Beschaffung
» Buchhaltung und Finanzierung
» Personalwirtschaft
» Organisation von Veranstaltungen und Projektmanagement

Weitere Inhalte:
» Arbeitsmarktorientierung
» Deutsch für Kaufleute
» Englisch (unterschiedliche Niveaus)
» Tastaturtraining und Betriebssystem
» MS Office-Programme (Outlook, Word, Excel, PowerPoint) sowie kaufmännische Software

Zusätzliche Lernstattangebote:
» Vertiefung ausgewählter Unterrichtsfächer
» Entspannung
» Stressbewältigung, Bewegung und Körperbewusstsein
» EDV-Workshops

Zusatzqualifikation

» In Zusammenarbeit mit der Stadt Bad Krozingen bieten wir die Möglichkeit, im Verlauf der Umschulung eine Zusatzqualifikation **"Öffentliche Kommunalverwaltung"** zu erwerben.

Ablauf

Während der 2-jährigen Umschulung findet sowohl der Unterricht als auch die praktische Ausbildung im ZBG statt.

In unserer Übungsfirma InForm GmbH lernen Sie typische Abläufe und Anwendungsprogramme kennen und arbeiten in verschiedenen Aufgabengebieten praktisch mit.

Nach einem Jahr findet die Zwischenprüfung statt.

Ein Jahr vor Umschulungsende findet ein betreutes 3-monatiges Praktikum statt, um die erlernten Fähigkeiten und Kenntnisse in der Praxis anzuwenden.

Unterstützt durch Ihren Berufscoach suchen Sie frühzeitig nach einem geeigneten Arbeitsplatz. Mit einer intensiven Prüfungsvorbereitung legen Sie die Grundlage für das Bestehen der Abschlussprüfung.

Zielgruppe

Die Umschulung ist genau das Richtige für Sie, wenn Sie:

» für den Umschulungsberuf Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement geeignet sind

» Ihre Umschulung nicht betrieblich durchführen können

» für einen erfolgreichen Abschluss individuelle Förderung und Begleitung benötigen