

Kaufmann*frau für Büromanagement – TQ 1: Informationsverarbeitung (mit IHK-Zertifikat)

Teilqualifizierung zur schrittweisen Qualifizierung bis zum Berufsabschluss Büromanagement

 **Unterrichtszeiten**
Vollzeit, Teilzeit

 **Ansprechpartner:in**
0800 5015699
beratung@online-
weiterbilden.com

 **Nächste Kurstermine**
15.02.2027 - 13.08.2027
15.02.2027 - 18.06.2027

Als Kaufmann:frau für Büromanagement arbeitest du im Büroalltag mit. Du unterstützt die täglichen Abläufe. Du planst Aufgaben und bearbeitest Informationen. In dieser Teilqualifizierung lernst du die wichtigsten Grundlagen. Du übst den sicheren Umgang mit dem PC und mit gängigen Office-Programmen. So erledigst du einfache Büroaufgaben sicher und selbstständig.

Kursinhalte

Inhalte:

- › Informationsmanagement
 - › Informationsverarbeitung
 - › Informationsbeschaffung und Umgang mit Informationen
 - › Kommunikation
 - › Stellung, Rechtsform und Organisationsstruktur
 - › Produkt- und Dienstleistungsangebot
 - › Datenschutz und Datensicherheit
- Das Konzept dieser TQ entspricht dem **bundesweit anerkannten BIBB Standard**.

Nach erfolgreicher Kompetenzfeststellung erhältst du ein IHK-Zertifikat.

Voraussetzungen

Folgende Voraussetzungen musst du für die Teilqualifizierung mitbringen:

- › ausreichendes Sprachniveau (mind. B1, B2 für die digitale Lernform),
- › hohe Lernmotivation und Konzentrationsfähigkeit,

- › Grundkenntnisse bzw. Grundverständnis im kaufmännischen Bereich.

Deine Eignung prüfen wir gemeinsam mit dir in einem persönlichen Beratungsgespräch.

Fähigkeitenerwerb

Nach dem Kurs kennst du die grundlegenden Abläufe im Büro. Du kannst Informationen bearbeiten und den PC sowie gängige Office-Programme für einfache Büroaufgaben nutzen.

Zielgruppen

- › Arbeitssuchende
 - › Beschäftigte
 - › Menschen mit Behinderung
 - › Berufsrückkehrer*innen
 - › Menschen ohne Berufsabschluss
-

Förderungsmöglichkeiten

- › Agentur für Arbeit
 - › Berufsförderungsdienst der Bundeswehr
 - › Berufsgenossenschaften
 - › Bildungsgutschein (BGS)
 - › Jobcenter
 - › Knappschaft-Bahn-See
 - › Qualifizierungschancengesetz
 - › Rehabilitationsträger
 - › Renten- und Unfallversicherungsträger
 - › Selbstzahler - individuelle Fördermöglichkeiten
 - › Sonstige - wir beraten Sie gern
 - › Transfergesellschaften
 - › Weiterbildungsgeld (150 €)
-

Unsere Partner



Link zum Bildungsangebot



<https://www.online-weiterbilden.com/bildungsangebot/90279/kaufmannfrau-fuer-bueromanagement-tq-1-informationsverarbeitung-mit-ihk-zertifikat>