



Kaufmann*frau für Büromanagement – TQ1: Informationsverarbeitung

Teilqualifizierung zur schrittweisen Qualifizierung bis zum Berufsabschluss Büromanagement

 **Unterrichtszeiten**
Vollzeit, Teilzeit

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

 **Nächste Kurstermine**
29.06.2026 - 22.01.2027
29.06.2026 - 30.10.2026

Ob bei einem großem Logistikunternehmen, einer Modekette oder bei dem lokalen Lebensmittelhandel - Kaufmänner*frauen arbeiten so gut wie in jeder Branche und sind für Unternehmen sehr wertvoll. Im TQ-Modul 1 erweitern Sie Ihr Wissen zum Informationsmanagement, zur Kommunikation, zum Produkt- und Dienstleistungsangebot, sowie zum Datenschutz und Datensicherheit. Nach erfolgreicher Teilnahme können Sie sich mit den Modulen 2 bis 6 zusätzlich qualifizieren, bis hin zum anerkannten Berufsabschluss.

Kursinhalte

Mit der Teilqualifizierung können Sie sich Schritt für Schritt in sechs Modulen zum*zur Kaufmann*frau für Büromanagement mit IHK-Kammerprüfung qualifizieren.

Die betriebliche Qualifizierungsphase erfolgt bei Betrieben in der Region.

Inhalte:

- › Informationsmanagement
- › Informationsverarbeitung
- › Informationsbeschaffung und Umgang mit Informationen
- › Kommunikation
- › Stellung, Rechtsform und Organisationsstruktur
- › Produkt- und Dienstleistungsangebot
- › Datenschutz und Datensicherheit

Das Gütesiegel „Eine TQ besser!“ der ARBEITGEBERINITIATIVE TEILQUALIFIZIERUNG garantiert die Durchführung von Teilqualifizierungen nach festgelegten Standards.

Nach erfolgreicher Kompetenzfeststellung erhalten Sie das **bfz vbw Zertifikat Teilqualifizierung Kaufmann*frau für Büromanagement, Modul 1: Informationsverarbeitung**.

Voraussetzungen

Folgende Voraussetzungen müssen Sie für die Teilqualifizierung mitbringen:

- › ausreichendes Sprachniveau (mind. B1, B2 für die digitale Lernform),
- › hohe Lernmotivation und Konzentrationsfähigkeit,
- › Grundkenntnisse bzw. Grundverständnis im kaufmännischen Bereich.

Ihre Eignung prüfen wir gemeinsam mit Ihnen in einem persönlichen Beratungsgespräch.

Fähigkeitenerwerb

Nach erfolgreicher Teilnahme an diesem Modul beherrschen Sie die Informationsverarbeitung der TQ "Kaufmann*frau für Büromanagement".

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

 Arbeitgeberinitiative Teilqualifizierung (AGI TQ)

Link zum Bildungsangebot

<https://www.online-weiterbilden.com/bildungsangebot/90279/kaufmannfrau-fuer-bueromanagement-tq1-informationsverarbeitung>