

Kaufmann*frau für Büromanagement – TQ 2: Büroorganisation (mit IHK-Zertifikat)

Teilqualifizierung zur schrittweisen Qualifizierung bis zum Berufsabschluss Büromanagement

 **Unterrichtszeiten**
Vollzeit, Teilzeit

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

 **Nächste Kurstermine**
02.11.2026 - 12.03.2027
25.01.2027 - 06.08.2027

In der TQ 2 „Büroorganisation“ lernst du, den Büroalltag gut zu planen. Du koordinierst Termine, übernimmst Aufgaben im Sekretariat und schreibst E-Mails und Briefe. Auch Reisen und Veranstaltungen organisierst du. Eine Fremdsprache nutzt du im Job.

Kursinhalte

Inhalte:

- › Bürowirtschaftliche Abläufe
- › Koordinations- und Organisationsaufgaben
- › Sekretariatsführung
- › Terminkoordination und Korrespondenz
- › Reise- und Veranstaltungsorganisation
- › Anwenden einer Fremdsprache

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 der TQ organisierst du den Büroalltag gut. Du behältst Termine und Aufgaben im Blick. Du schreibst klare E-Mails. Du planst Reisen und Veranstaltungen selbst.

Zielgruppen

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

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/92882/kaufmannfrau-fuer-bueromanagement-tq-2-bueroorganisation-mit-ihk-zertifikat>