

Zielgruppe

Interessentinnen und Interessenten,

- ♦ die Berufserfahrung im kaufmännisch-verwaltenden Bereich gesammelt haben und die in diesem Bereich jedoch über **keinen** Berufsabschluss verfügen und
- ♦ die durch eine Externen-Prüfung vor der IHK einen anerkannten kaufmännischen Berufsabschluss erwerben möchten.

Förderung

Der Lehrgang wird bis zu 100 % gefördert durch die Agentur für Arbeit und die Jobcenter, den Berufsförderungsdienst der Bundeswehr, die Rentenversicherung und die Berufsgenossenschaften.

Lehrgangsdauer und -beginn

In Vollzeit: max. acht Monate

In Teilzeit: max. zehn Monate

Der Einstieg ist jeden Montag möglich.

Unterrichtszeiten

In Vollzeit: 08:00 – 15:45 Uhr

In Teilzeit: Individuelle Varianten möglich

Anfahrt mit öffentlichen Verkehrsmitteln

S-Bahn: Linien S12 und S13 bis Haltestelle »Köln-Müngersdorf Technologiepark« (5 Minuten Fußweg).

Bus: Linien 140, 141, 143 bis Haltestelle »Köln-Müngersdorf Technologiepark« (1 Minute Fußweg).

Straßenbahn: Linie 1 bis Haltestelle »Alter Militärring«, Linie 13 bis Haltestelle »Weinsbergstraße/Gürtel«, dann umsteigen in die Buslinie 141 oder 143 bis Haltestelle »Köln-Müngersdorf Technologiepark« (1 Minute Fußweg).

Unsere Partner



Kontakt und Schulungsort



Institut für schulische und berufliche Bildung

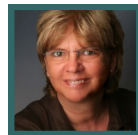
Widdersdorfer Straße 250

50933 Köln (Braunsfeld)

☎ 0221 2768830 | ✉ info@isbb-koeln.de

☎ 0221 2768829 | 🌐 www.isbb-koeln.de

Ihre Ansprechpartnerin



Claudia Schmitz
(Fachbereichsleitung)

☎ 0221 2768830

Beratung

Sie sind unsicher, ob Ihre berufliche Erfahrung ausreicht?

Dann vereinbaren Sie bitte Ihren **persönlichen** Beratungstermin. In diesem individuellen Beratungsgespräch klären wir dann gemeinsam die organisatorischen Details.

Ferner vermitteln wir Ihnen einen umfassenden Überblick über die Prüfungsanforderungen.

Zulassung zur Abschlussprüfung „Externen-Prüfung“

Sie beantragen bei der zuständigen Industrie- und Handelskammer eine Zulassung zur Abschlussprüfung. Dazu reichen Sie folgende Unterlagen bei der IHK ein:

- ♦ Tabellarischer Lebenslauf
- ♦ Zeugnis über Studium oder Ausbildungsabschlüsse
- ♦ Arbeitszeugnisse, die einen Überblick über das Aufgabengebiet der Berufstätigkeit geben
- ♦ Bei beruflicher Selbständigkeit – Aussagekräftige Belege wie Gewerbeanmeldung, Referenzen, Unterlagen des Steuerberaters
- ♦ Sonstige Nachweise – wie spezielle Lehrgänge oder Seminare, die zum Ausbildungsberuf gehören

Gerne stehen wir Ihnen bei Fragen rund um das Thema Externen-Prüfung zur Verfügung.



- Wirtschaft
- EDV
- Sprachen

Fortbildung - Weiterbildung - Qualifizierung

Nachholen des Berufsabschlusses

zum/zur

Kaufmann/-frau für Büromanagement

Geförderter Lehrgang zur Vorbereitung auf die IHK-Externenprüfung

Zukunft sichern

- bis zu 100 % Förderung
- in Voll- und Teilzeit
- zertifizierter Lehrgang
- individuelle Beratung

Perspektiven schaffen

Zielsetzung

Ihr Ziel ist die Sicherung Ihrer beruflichen Zukunft durch den Erwerb eines anerkannten Berufsabschlusses. Sie verfügen über berufliche Erfahrung im kaufmännisch-verwaltenden Bereich, haben aber keinen anerkannten Berufsabschluss in diesem Bereich? Bauen Sie auf Ihrer Erfahrung auf und absolvieren Sie nach einer intensiven Vorbereitung von sechs Monaten (in Vollzeit) oder neun Monaten (in Teilzeit) in unserem Hause die IHK-Abschlussprüfung zum/zur Kaufmann/-frau für Büromanagement.

Voraussetzungen

- Berufserfahrung im kaufmännisch-verwaltenden Bereich
- für die Zulassung zur IHK-Prüfung ist kein Schulabschluss erforderlich
- ausreichende Deutschkenntnisse

Mögliche Abschlüsse

- IHK-Prüfung nach dem Berufsausbildungsgesetz zum/zur Kaufmann/-frau für Büromanagement IHK
- Zertifikat des isbb

Unsere Erfahrung

Das isbb verfügt über mehr als 30 Jahre Ausbildungserfahrung und wurde in den Jahren 2010 bis 2016 von der IHK Köln wegen herausragender Leistungen in der Berufsausbildung ausgezeichnet. Unsere sehr guten Kenntnisse der Prüfungsvoraussetzungen, Prüfungsinhalte und Prüfungsschwerpunkte sind Grundlage für den Erfolg unserer Lehrgänge.

Zertifizierung

Das isbb ist durch die CERTQUA als anerkannter Bildungsträger in der Erwachsenenbildung nach AZAV zertifiziert.



Zertifizierung/Mitgliedschaft



Lehrgangsinhalte

Büroprozesse

- Informationsmanagement
- Informationsverarbeitung
- Bürowirtschaftliche Abläufe
- Koordinations- und Organisationsaufgaben
- Textverarbeitung mit Word
- Tabellenkalkulation mit Excel
- Präsentationen mit PowerPoint
- E-Mail-Dienste mit Outlook

Geschäftsprozesse

- Kundenbeziehungsprozesse
- Auftragsbearbeitung und -nachbereitung
- Beschaffung von Material und externen Dienstleistungen
- Personalbezogene Aufgaben
- Kaufmännische Steuerung
- Wirtschafts- und Sozialkunde
- Ausbildungsbetrieb
- Arbeitsorganisation
- Information, Kommunikation, Kooperation

Wahlqualifikationen (2 von 7)

- Auftragssteuerung und -koordination
- Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
- Kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen
- Personalwirtschaft
- Assistenz und Sekretariat
- Einkauf und Logistik
- Marketing und Vertrieb

Intensive Prüfungsvorbereitung und Prüfungssimulationen

Prüfungsform: gestreckte Abschlussprüfung

1. Teil - Informationstechnisches Büromanagement
2. Teil - Kundenbeziehungsprozesse, Wirtschafts- und Sozialkunde sowie Fallbezogenes Fachgespräch

Unterstützungsangebote

- die Erstellung eines individuell angepassten Lehrplans
- präzise Lernhilfen
- gezielte Beratung bei Lernproblemen
- individuelles Bewerbungstraining
- passgenaues Jobcoaching
- intensive Unterstützung, um sich wieder in den Lernprozess einzugewöhnen
- alle Lerninhalte werden durch regelmäßige Übungs- und Vertiefungsphasen wiederholt und gefestigt
- intensive Prüfungsvorbereitung
- Prüfungssimulationen

Methodik

Unsere qualifizierten und erfahrenen Dozenten betreuen Sie fachlich und methodisch in angenehmer und abwechslungsreicher Lernatmosphäre. Die folgenden individuell angepassten Unterrichtsmethoden kommen zum Einsatz:

- Unterrichtsgespräch
- Gruppenarbeit
- praktische Unterweisungen
- Fallstudie
- Projektarbeit
- computergestützte Lernprogramme
- Selbstlernphasen zur Vertiefung und Festigung

Workshops

- bieten zusätzliche individuelle Unterstützung
- zusätzlich zum Thema »Bewerbungstraining«



Unsere Unterrichtsräume und EDV-Arbeitsplätze sind mit modernster, den neuesten Standards entsprechender Technik ausgestattet.