

Kaufmann/-frau für Büromanagement - Teilqualifizierung 1: Erledigung von Assistenz- und Sekretariatsaufgaben

Zusammenfassung

Mit dieser Teilqualifizierung (TQ) können Sie Schritt für Schritt in sechs Modulen den Berufsabschluss Kauffrau / Kaufmann im Büromanagement erreichen. Jedes Modul enthält neben einer Theoriephase auch eine betriebliche Qualifizierungsphase (Praktikum) in einem Unternehmen der Region. Nach erfolgreichem Abschluss aller Module können Sie sich zur Externenprüfung bei der zuständigen Kammer (IHK) anmelden.

Kursinhalte

- ✓ Geschäftspost, Telefonate und E-Mails bearbeiten
- ✓ Betriebs- und Datenmanagementsysteme anwenden
- ✓ Termine planen und koordinieren
- ✓ Veranstaltungen planen und durchführen
- ✓ Schriftstücke eigenständig erstellen und bearbeiten
- ✓ Bei der Erstellung von Schriftstücken, Protokollen und Präsentationen unterstützen
- ✓ Geschäftsreisen planen, begleiten und nachbereiten
- ✓ Besucher und Geschäftspartner empfangen und betreuen
- ✓ Das Kassenbuch führen, Barauszahlungen ausführen, Barzahlungen annehmen und Vollständigkeit der Belege überprüfen

Ihre beruflichen Perspektiven nach der Weiterbildung

Teilqualifizierungen sind ein effizientes und schnelles Instrument zur Fachkräftegewinnung und -sicherung.

Teilnahmevoraussetzungen

Vorausgesetzt werden Deutschkenntnisse auf dem Niveau B2 in Wort und Schrift sowie Grundkenntnisse im Umgang mit dem PC. Von Vorteil sind bereits erworbene Grundlagen im Bereich Büromanagement.

Allen Interessierten stehen wir in einem persönlichen Gespräch zur Abklärung ihrer individuellen Teilnahmevoraussetzungen zur Verfügung.

Kursnummer

TQ-4357

Standort

Hallmann Personal- und
Schulungscenter GmbH
Am Palastgarten 12
54290 Trier

Ihr Kontakt

Benjamin Grot

Telefon: [0651 8259840](tel:06518259840)

E-Mail: info@hallmann-personal.de

Unterrichtsform

Vollzeit

Dauer

24 Wochen in Vollzeit inklusive Praktikum

Der nächste Kurstermin

20.04.26 - 12.10.26

Das Enddatum kann aufgrund von Feiertagen variieren.

Kosten

€ 0,00 (mit Bildungsgutschein)

5 gute Gründe für Viona

- Über 700 individuell kombinierbare Kurse
- Über 130.000 erfolgreiche Teilnehmer
- Über 90 % Weiterempfehlungsrate
- 93 % Abschlussquote Weiterbildung
- Mehr als 15 Jahre Erfahrung mit Online-Schulungen



Zielgruppe

Die Teilqualifizierung richtet sich an Arbeitssuchende über 25, die keinen oder einen fachfremden Berufsabschluss haben, sowie an geringqualifizierte Beschäftigte in Unternehmen, die sich weiter qualifizieren möchten und einen anerkannten Berufsabschluss anstreben.

Ihr Abschluss

Berufsabschlussfähige Teilqualifikation

Förderung mit Bildungsgutschein

Als zugelassener Träger nach der AZAV ist der Großteil unserer Angebote nach anspruchsvollen Qualitätsanforderungen zertifiziert. Für Sie als Kunde/Kundin der Agentur für Arbeit oder des Jobcenters bedeutet das: Ihre Teilnahme ist mit Bildungsgutschein zu 100 % förderbar und für Sie selbst damit kostenlos.

Vielfältiger Methodenmix für Ihren Lernerfolg

Ihr Lernweg umfasst neben dem klassischen Training mit Ihren Dozierenden auch praxisnahe Übungen wie Gruppen- und Projektarbeiten, Präsentationen und Diskussionen. In der synchron begleiteten Lernzeit arbeiten Sie in Ihrem eigenen Tempo mit verschiedenen interaktiven Medien und vertiefen die Lerninhalte. Dabei steht Ihnen jederzeit unsere Lernbegleitung zur Verfügung und unterstützt Sie individuell im direkten, persönlichen Austausch – auch zur gezielten Prüfungsvorbereitung.

Effektives und bewährtes Lernkonzept

- Virtueller Live-Unterricht in kleinen Gruppen
- Hoch qualifizierte und erfahrene Dozierende
- Praxisbezogenes Arbeiten, multimediale Werkzeuge
- Intuitive Lernplattform
- Moderne PC-Arbeitsplätze und neueste Medien
- Persönliche Unterstützung an jedem Lernort

Flexibel und individuell - Jetzt informieren!

Mit Viona finden Sie das Lernformat, welches am besten zu Ihnen passt. Viele Module sind individuell kombinierbar und können in Vollzeit oder Teilzeit durchgeführt werden. Wir beraten Sie zu Ihren ganz individuellen Möglichkeiten. Schreiben Sie uns eine E-Mail oder rufen Sie uns an.



Herausgeber:

Hallmann Personal- und Schulungszentrum GmbH

Matthiasstraße 83

54290 Trier

Telefon: 0651 8259840

Fax: 0651 82598429

E-Mail: info@hallmann-personal.de

Internet: www.hallmann-personal.de

Geschäftsführung

Ute Scheid

Benjamin Grot

