



## Kaufmann / Kauffrau für Büromanagement - Vorbereitung auf Externenprüfung / Externenregelung - Teilzeit

### Zusammenfassung

Sie haben praktische Erfahrung in mehrjähriger Tätigkeit auf Fachkraft-Niveau in einem Berufsfeld erworben, kommen aber ohne den entsprechenden Abschluss beruflich nicht voran? Für Menschen wie Sie gibt es die sogenannte Externenregelung: Wer einschlägige Berufserfahrung nachweisen kann, wird gegebenenfalls von der Kammer zur Abschlussprüfung eines Berufes zugelassen, ohne die Ausbildung/Umschulung zu durchlaufen.

Ziel dieser Vorbereitung ist es, Ihre praktischen Kenntnisse mit dem theoretischen Wissen zu ergänzen, das für den Prüfungserfolg benötigt wird.

Bei diesem Angebot handelt es sich um einen Abendkurs: Der Unterricht und die Wissensvertiefung finden montags bis samstags von 17.30 Uhr bis 20.30 Uhr statt. So lässt sich die Weiterbildung optimal mit beruflichen oder familiären Verpflichtungen vereinbaren

### Kursinhalte

Themen der Vorbereitungsschulung sind zum Beispiel:

- Wirtschafts- und Sozialkunde
- Betriebswirtschaftslehre
- Betriebliche Kommunikationssysteme
- Datenpflege und -sicherung
- Recherche, Beurteilung, Aufbereitung und Archivierung von Informationen
- Bearbeitung des Posteingangs und -ausgangs
- Planung, Durchführung und Kontrolle von Projekten
- Angebote einholen, prüfen, vergleichen und Entscheidungen begründen
- Anwendung von Textverarbeitungssystemen
- Kundendaten zusammenstellen, aufbereiten und auswerten
- Vor- und Nachkalkulationen durchführen und auswerten
- Dienstreiseanträge und Reisekostenabrechnung vorbereiten
- Microsoft Word/Excel (nur bei Büromanagement)
- Prüfungsvorbereitung

### Ihre beruflichen Perspektiven nach der Weiterbildung

Da jedes Unternehmen eine gut strukturierte Organisation und Verwaltung benötigt, sind Kaufleute für Büromanagement in fast

#### Kursnummer

K-2410-B-1

#### Standort

vhs Rhön und Grabfeld gGmbH  
Marktplatz 2  
97638 Mellrichstadt

#### Ihr Kontakt

##### VHS - Kundenservice

Telefon: [09776 7090980](tel:097767090980)

E-Mail: [kundenservice@die-vhs.de](mailto:kundenservice@die-vhs.de)

#### Unterrichtsform

abends und am Wochenende

#### Dauer

24 Wochen in Teilzeit

#### Die nächsten Kurstermine

10.02.25 - 08.08.25 (TZ)	05.05.25 - 07.11.25 (TZ)
11.08.25 - 06.02.26 (TZ)	03.11.25 - 01.05.26 (TZ)

Das Enddatum kann aufgrund von Feiertagen variieren.

#### Kosten

€ 0,00 (mit Bildungsgutschein)

#### 5 gute Gründe für Viona

- Über 700 individuell kombinierbare Kurse
- Über 120.000 erfolgreiche Teilnehmer
- Über 90 % Weiterempfehlungsrate
- 93 % Abschlussquote Weiterbildung
- Mehr als 15 Jahre Erfahrung mit Online-Schulungen



allen Wirtschaftsbereichen gefragt. Zu ihren Aufgaben zählt unter anderem der Schriftverkehr, die Organisation von Konferenzen, die Eingabe und Berechnung von Unternehmensdaten oder das Erstellen von Statistiken. Typische Arbeitsbereiche für einen Bürokaufmann oder eine Bürokauffrau sind außerdem das Rechnungswesen inklusive Lohn- und Gehaltsabrechnung, die Beschaffung sowie das Marketing. Ein erfolgreicher Abschluss bietet daher viele verschiedene berufliche Möglichkeiten in der Privatwirtschaft wie auch im öffentlichen Dienst und gilt als zukunftssicher.

## Teilnahmevoraussetzungen

Für die Zulassung zur Prüfung bei der Kammer ist der Nachweis von einschlägiger praktischer Berufserfahrung notwendig. Hinweis: Die individuelle Zulassung zur Prüfung muss selbstständig bei der zuständigen IHK beantragt werden. Die Kriterien für die Zulassung und für die Prüfung regelt die jeweilige Kammer. Hier kann es zu regionalen Abweichungen kommen (Bsp. notwendige Praxisanteile im Betrieb). Bitte klären Sie vorab, ob alle Kriterien erfüllt sind.

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

## Zielgruppe

Für alle Interessierten, welche über eine Prüfungszulassung der IHK verfügen und Ihren Berufsabschluss nachholen möchten.

## Ihr Abschluss

Kammerprüfung & trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

## Förderung

Wir sind zugelassener Träger nach der AZAV und alle unsere Angebote sind entsprechend zertifiziert. Ihre Teilnahme kann somit durch die Agentur für Arbeit oder das Jobcenter per Bildungsgutschein zu 100% gefördert werden.

### 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.



## Vielfältiger Methodenmix für Ihren Lernerfolg

Neben der klassischen Wissensvermittlung durch Ihre Dozierenden besteht der Unterricht aus praxisorientierten Fallbeispielen, Gruppen- und Projektarbeiten, Präsentationen und Diskussionen. Während der Wissensvertiefung arbeiten Sie mit verschiedenen Medien und bestimmen Ihr individuelles Lerntempo. So wird der Lernstoff auf vielfältige Weise vermittelt und nachhaltig gefestigt. Durch unsere Prüfungsvorbereitungen und das optionale Fachtutoring sind Sie für die Prüfungen bestens gerüstet.



### Herausgeber:

**vhs Rhön und Grabfeld gGmbH**  
Marktplatz 2  
97638 Mellrichstadt  
Telefon: 09776 7090980  
E-Mail: kundenservice@die-vhs.de  
Internet: www.die-vhs.de

**Geschäftsführer**  
Florian Schmitt

