



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

### Zusammenfassung

Mit dieser Teilqualifizierung 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

#### Ihr Kontakt

**Randstad Deutschland GmbH & Co.  
KG**

Telefon: 06196 4081870

E-Mail: akademie@randstad.de

#### Unterrichtsform

Vollzeit und Teilzeit

#### Dauer

24 Wochen in Vollzeit inklusive Praktikum

#### Die nächsten Kurstermine

28.04.25 - 22.10.25 (VZ)	26.05.25 - 18.11.25 (VZ)
23.06.25 - 11.12.25 (VZ)	28.07.25 - 21.01.26 (VZ)
25.08.25 - 17.02.26 (VZ)	22.09.25 - 27.03.26 (VZ)

Zusätzlich 3 weitere Termine verfügbar.  
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

Wir sind zugelassener Träger nach der AZAV und all unsere Angebote sind entsprechend zertifiziert. Als Kunde/Kundin der Agentur für Arbeit oder des Jobcenters kann Ihre Teilnahme somit mit einem Bildungsgutschein zu 100 % gefördert werden.

## 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.

### 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:

**Randstad Deutschland GmbH & Co. KG**  
Frankfurter Straße 100  
65760 Eschborn  
E-Mail: [akademie@randstad.de](mailto:akademie@randstad.de)  
Internet: <https://www.randstad.de>

### Geschäftsführung

Richard Jäger (Vors.)  
Dr. Sebastian Göbel  
Susanne Wißfeld

