



Nachholung der Berufsabschlussprüfung als

Kaufmann/frau für Büromanagement

Berufsbegleitend - abends
Externen-Prüfung gem. § 45 Abs. 2 BBiG

6. Nov. 2018 bis Nov. 2020

Kaufm. Berufsbildungsstätte des DhV
Tumringer Str. 274, 79539 Lörrach
Telefon: 07621 9391-0
Info@kabi-dhv.de
www.kabi-dhv.de

Was tun Kaufleute für Büromanagement?

Kaufleute für Büromanagement (früher Bürokaufleute) sind in verschiedenen Verwaltungsbereichen von Unternehmen aus unterschiedlichen Branchen tätig. Sie haben ein umfangreiches Aufgabengebiet, welches kaufmännische und organisatorische Aufgaben umfasst. Sie koordinieren Termine, organisieren Dienstreisen, bereiten Besprechungen vor und erledigen die allgemeine Schriftkorrespondenz. Des Weiteren nehmen sie Anfragen entgegen, beraten Kunden über die angebotenen Produkte und Dienstleistungen, bereiten Daten auf und erstellen Auswertungen und Statistiken. Je nach ausgewähltem Schwerpunkt gehören auch die Lohn- und Gehaltsbuchung, die Abwicklung von Aufträgen oder auch die organisatorische Abwicklung der Werbung zum Tätigkeitsbereich.

Auskunft und Information

Tumringer Str. 274, 79539 Lörrach
Telefon: 07621 9391-0
Fax: 07621 9391-99
info@kabi-dhv.de
www.kabi-dhv.de
Ansprechpartner:
Hans Hebeisen, Tel.: 07621 9391-50



Anr: Kaufm. Berufsbildungsstätte des DhV, Tumringer Str. 274, 79539 Lörrach - oder Fax: 07621 9391-99
Anmeldung zum Lehrgang „Kaufmann/frau für Büromanagement“ ab 06.11.18 in

Vor- und Zuname _____ Geb. am: _____

PLZ, Wohnort: _____

Straße: _____

Arbeitgeber: _____

Telefon privat: _____ Telefon Büro: _____

eMail privat: _____ eMail Büro: _____

Kaufmännische Berufspraxis von _____ bis _____

- Ja, die im Prospekt abgedruckten Teilnahmebedingungen erkenne ich hiermit an.
 Ja, ich habe Ihre Hinweise zum Datenschutz (Datenschutzerklärung auf der Homepage www.kabi-dhv.de) zur Kenntnis genommen und stimme zu, daß meine Daten in dem dort genannten Umfang erhoben, gespeichert und verarbeitet werden.

Datum: _____ Unterschrift: _____

Kaufmann/frau für Büromangement

- ohne Lehrzeit und
ohne Ausbildungsvertrag !

Für wen ist dieser Lehrgang gedacht?

Der Lehrgang wendet sich an kaufmännische Angestellte, die über **keine** kaufmännische Berufsausbildung verfügen, diese aber jetzt nachholen bzw. zur Sicherung ihres Arbeitsplatzes erwerben wollen.

Wer kann diesen Kurs besuchen bzw. die Prüfung zum anerkannten Berufsabschluss ablegen?

Die Voraussetzungen zur Erlangung eines anerkannten Berufsabschlusses sind im Berufsbildungsgesetz (BBiG) § 45 Abs. 2 geregelt. Danach können Personen, welche zum Zeitpunkt der Prüfung mindestens 4,5 Jahre kaufmännische Tätigkeiten nachweisen, die sogenannte „Externen-Prüfung“ ablegen. Zu Beginn des Lehrganges genügen dadurch 3,5 Jahre kaufmännische Berufspraxis. Unser Lehrgang bereitet speziell auf diese Externen-Prüfung bei der IHK vor. Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet die IHK.

Lehrgangsinhalte

1. Wirtschafts- und Sozialkunde
2. Bürowirtschaft
3. Rechnungswesen
4. DV-Theorie und Anwendung
5. Textverarbeitung und Tabellenkalkulation

Der Lehrgang umfasst insgesamt 800 UStd.

Prüfung

Es findet die sogenannte gestreckte Abschlussprüfung statt. Dies bedeutet, dass zur Mitte des Lehrganges (Nov. 2019) und am Kursende (Nov. 2020) jeweils eine Teilprüfung stattfindet. Die Prüfung erfolgt durch die Industrie- und Handelskammer Hochrhein-Bodensee (IHK) in Schopfheim.

Daten zum Lehrgang

Kursorte: Lörrach und Waldshut
U-Stätte: Lö: DHV-Geschäftsstelle
Tumringer Str. 274
WT: Kaufm. Berufsschule
Friedrichstr. 18
Kursbeginn: Dienstag, 6. Nov. 2018
Kursende: November 2020
Kurstage: Dienstag- und Donnerstagabend
im Ausnahmefall Samstagvormittag
zusätzlich 1 Blockwoche pro Jahr
während der Schulferien findet i.a.R.
kein Unterricht statt.
U-Zeiten: 18.15 Uhr bis 21.30 Uhr
(4 U-Std. pro Abend)

Lehrgangskosten

Die Kursgebühr beträgt 4.160,00 Euro
zuzüglich Kosten für Lernmittel
sowie die Prüfungsgebühr der IHK

Förderung

Die Lehrgangskosten inklusive Lernmittel und Prüfungsgebühren werden bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen von der Agentur für Arbeit, dem JobCenter oder der Rentenversicherung übernommen. In aller Regel wird dazu ein Bildungsgutschein ausgestellt.

Veranstalter/Bildungsträger

Kaufm. Berufsbildungsstätte des DHV e.V.
gemeinnützig anerkannte Bildungseinrichtung

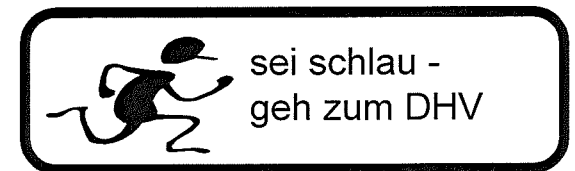
Der Bildungsträger verfügt über ein Qualitätsmanagement und die entsprechende Zulassung gemäß AZAV. Die Maßnahme ist von einer fachkundigen Stelle (3Cert) zertifiziert.

Informationsveranstaltung

Für Interessenten dieses Lehrganges findet eine ausführliche Informationsveranstaltung statt. Termin und Ort finden Sie rechtzeitig auf unserer Homepage **www.kabi-dhv.de**

Teilnahmebedingungen

Die Teilnahmebedingungen und Kündigungsregelungen richten sich nach den Vorgaben der Agentur für Arbeit.
Der Kursträger hat das Recht, bei ungenügender Beteiligung den Lehrgang abzusagen. Ein Schadensersatz wird dabei ausgeschlossen.



Besonderer Hinweis:

Lehrgänge mit diesem Bildungsabschluss werden auch in Vollzeit (ganztags) und halbtags (vormittags) in Lörrach und Bad Säckingen angeboten. Kursbeginn ist am Mo., 03. Sep. 2018



KAUFMÄNNISCHES GRUNDWISSEN

Vorbereitungslehrgang auf die Nachholung
der kaufmännischen Berufsabschlußprüfung
gemäß § 45 (2) BBiG im Beruf:

Kaufmann/frau für Büromanagement

6. Nov. 2018 bis Nov. 2020



unterstützt durch das Wirtschaftsministerium Baden-
Württemberg aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds

Informationsveranstaltungen

In allen geplanten Lehrgangsorten werden rechtzeitig Informationsabende durchgeführt. Bei diesen Veranstaltungen haben Interessenten die Möglichkeit, sich ausgiebig über den Lehrgang, dessen Zugangsvoraussetzungen und Prüfungsordnung, über die Förderungsmöglichkeiten usw. zu informieren. Die Termine dieser Informationsveranstaltungen werden in der örtlichen Tagespresse veröffentlicht. Ausserdem erhalten alle Interessenten, die dieses Kursprospekt telefonisch oder schriftlich bei uns angefordert haben, unaufgefordert eine Einladung zum Informationsabend zugesandt. Sofern Sie dieses Ausschreibung über Dritte (Arbeitgeber, IHK, Agentur für Arbeit, JobCenter, Bekannte, etc.) erhalten haben, geben Sie uns bitte Ihre Anschrift bekannt, damit wir Ihnen eine Einladung zur Informationsveranstaltung zusenden können.

Auskünfte und Anmeldungen



Kaufmännische
Berufsbildungsstätte
des D H V e.V.

79539 Lörrach, Tumringer Str. 274
Telefon: 07621/9391-11
Fax: 07621/9391-99
eMail: info@kabi-dhv.de
Internet: www.kabi-dhv.de
Ansprechpartner: Hans Hebeisen
07621 9391-50

**Kaufmännische Berufsbildungsstätte des D H V e.V.
79539 Lörrach, Tumringer Str. 274 oder Fax: 07621/9391-99**

Anmeldung zum Lehrgang "Kaufm. Grundwissen" ab 06.11.18 in _____

Vor- und Zuname _____ geb. am _____
genaue Anschrift _____

tätig in Firma _____ Telefon P _____ eMail _____
als _____ Telefon G _____ eMail _____
_____ (genaue Tätigkeit)

Berufsausbildung _____

Kaufm. Berufsparxis (Bürotätigkeit) von _____ bis _____ = insgesamt _____ Jahre

Ja, die im Prospekt abgedruckten Teilnahmebedingungen erkenne ich hiermit an.

Ja, ich habe Ihre Hinweise zum Datenschutz (Datenschutzerklärung auf der Homepage www.kabi-dhv.de) zur Kenntnis genommen und stimme zu, daß meine Daten in dem dort genannten Umfang erhoben, gespeichert und verarbeitet werden.

Datum _____ Unterschrift _____

Kaufmännisches Grundwissen

Für wen ist dieser Lehrgang gedacht?

Der Lehrgang wendet sich an zwei Zielgruppen:

1. An technische und gewerbliche Arbeitnehmer, die auf Grund ihrer Tätigkeiten kaufmännische Kenntnisse benötigen und sich diese aneignen wollen.

2. An kaufmännische Angestellte, die über **keine** kaufmännische Berufsausbildung verfügen, diese aber jetzt nachholen bzw. zur Sicherung ihres Arbeitsplatzes erwerben wollen.

Personen, die zur ersten Zielgruppe gehören, können unseren Lehrgang komplett belegen oder nur einen oder mehrere Blöcke besuchen (s. Lehrgangsinhalte)

Personen, welche zur zweiten Zielgruppe gehören, verweisen wir auf unsere Kursaus-schreibung "Kaufmann/frau für Büromanagement"



sei schlau -
geh zum DHV

Lehrgangsinhalte

1. Wirtschafts- und Sozialkunde
2. Bürowirtschaft
3. Rechnungswesen
4. DV-Theorie und Anwendung
5. Textverarbeitung und Tabellenkalkulation

Der Lehrgang besteht aus den o.g. fünf Blöcken. Alle Blöcke zusammen umfassen 800 Unterrichtsstunden. Die einzelnen Blöcke beinhalten zwischen 100 und 180 Unterrichtsstunden.

Daten zum Lehrgang

Kursorte: Lörrach und Waldshut
U-Stätte: Lö: DHV-Geschäftsstelle
Tumringer Str. 274
WT: Kaufm. Berufsschule
Friedrichstr. 18
Kursbeginn: Dienstag, 6. Nov. 2018
Kursende: November 2020
Kurstage: Dienstag- und Donnerstagabend
im Ausnahmefall Samstagvormittag
zusätzlich 1 Blockwoche pro Jahr
während der Schulferien findet i.a.R.
kein Unterricht statt.
U-Zeiten: 18.15 Uhr bis 21.30 Uhr
(4 U-Std. pro Abend)

Lehrgangskosten

Die Kursgebühr beträgt 4.160,00 Euro*
zuzüglich Kosten für Lernmittel
sowie die Prüfungsgebühr der IHK

*= von diesem Betrag geht die ESF-Förderung ab.

Förderung

Der Lehrgang bzw. die einzelnen Blöcke werden von der Europäischen Union im Rahmen der ESF-Förderung bezuschusst. Danach erhalten EU-Bürger einen Zuschuss von 30 Prozent zu den Lehrgangsgebühren. Personen über 50 Jahre erhalten einen Zuschuss von 50 Prozent zu den Kursgebühren.

Veranstalter/Bildungsträger

Kaufm. Berufsbildungsstätte des DHV e.V.
gemeinnützig anerkannte Bildungseinrichtung

Der Bildungsträger verfügt über ein Qualitätsmanagement und die entsprechende Zulassung gemäß AZAV. Die Maßnahme ist von einer fachkundigen Stelle (3Cert) zertifiziert

Informationsveranstaltung

Für Interessenten dieses Lehrganges findet eine ausführliche Informationsveranstaltung statt. Termin und Ort finden Sie rechtzeitig auf unserer Homepage **www.kabi-dhv.de**

Teilnahmebedingungen

Die Teilnahmebedingungen und Kündigungsregelungen richten sich nach den Vorgaben der Agentur für Arbeit.

Der Kursträger hat das Recht, bei ungenügender Beteiligung den Lehrgang abzusagen. Ein Schadensersatz wird dabei ausgeschlossen.