

KONZEPT  
Bildung und Beratung  
Alleenstraße 13  
71679 Asperg

Standort

Standort



**KONZEPT**  
BILDUNG UND BERATUNG  
Aktiengesellschaft

■ Alleenstraße 13  
71679 Asperg  
Tel. 07141 6828-0  
Fax 07141 6828-25

■ mail@konzept.ag  
■ www.konzept.ag

**KONZEPT**  
BILDUNG UND BERATUNG  
Aktiengesellschaft

Zertifizierung nach AZAV  
→ Teilnahme mit Bildungsgutschein möglich

Präsenz- und Hometraining  
→ mit betreuender Lehrkraft

Prüfungsvorbereitung  
→ Vermittlung aller kaufmännischen Inhalte

**Nachholen  
Berufsabschluss  
Kauffrau/-mann  
für Büromanagement**  
Vorbereitung auf die Externenprüfung IHK

**Weiterbildung in Teilzeit**

**07.03.2022 – 21.12.2022**



Mitglied im

Netzwerk   
**Fortbildung**

## KONZEPT Bildung und Beratung AG

71679 Asperg \* Alleenstraße 13 \* Tel. 07141 6828-0

### Nachholen Berufsabschluss Kauffrau/-mann für Büromanagement Vorbereitung auf die Externenprüfung IHK Weiterbildung in Teilzeit mit Präsenztraining

#### Zielgruppe:

Frauen und Männer, die den IHK-Berufsabschluss Kauffrau/-mann für Büromanagement anstreben und sich dafür qualifizieren wollen.

#### Voraussetzungen:

- Interesse an einer kaufmännischen Berufstätigkeit
- Mehrjährige kaufmännische Berufserfahrung
- Zulassung der IHK zur Externenprüfung des Ausbildungsabschlusses Kauffrau/-mann für Büromanagement
- Förderung mit Bildungsgutschein oder Eigenfinanzierung möglich
- Erforderliche Unterlagen: Lebenslauf, Anmeldeabschnitt, Bildungsgutschein, IHK-Zulassung
- Persönliches Informationsgespräch

#### Abschluss:

Die Weiterbildung schließt mit der Externenprüfung des Ausbildungsberufs Kauffrau/-mann für Büromanagement bei der IHK im Winter 2022/2023 ab.

#### Kosten:

Die Kostenübernahme durch einen Bildungsgutschein kann nach Prüfung der Fördervoraussetzungen bei der zuständigen Agentur für Arbeit oder dem Jobcenter beantragt werden. Die Kosten bei Eigenfinanzierung betragen EURO 7.360,32. Weitere Informationen zu den Kosten erfragen Sie bitte direkt bei KONZEPT, Tel. 07141 6828-0.

#### Weiterbildungsdauer:

07.03.2022 – 21.12.2022

#### Unterrichtszeiten:

Mo. – Fr. 8:00 Uhr – 13:00 Uhr

#### Ferienzeiten:

26.05.2022 – 29.05.2022, 11.06.2022 – 19.06.2022  
13.08.2022 – 28.08.2022, 29.10.2022 – 06.11.2022

Die Weiterbildung ist nach AZAV **zertifiziert**. Die **Fördermöglichkeit** mit Bildungsgutschein nach SGB III durch die Arbeitsagentur oder das Jobcenter ist somit vorhanden.

#### Durchführung:

Weiterbildungen bei KONZEPT sind **praxisorientierte Veranstaltungen mit Blended Training**, d.h. Sie haben neben dem **Präsenztraining** in Asperg auch Vermittlung von Inhalten im **Hometraining** mit MS Teams und der SchulApp. Dabei werden Sie **durchgängig von Lehrkräften betreut**, die Ihnen aktuelle Inhalte mit effektivem Methoden- und Medieneinsatz und **digitaler Technik** vermitteln. Ihre Teilnahme wird durch ein **qualifiziertes Zertifikat** bestätigt.

#### Teilnehmerzahl:

Mind. 10 bis max. 18 TeilnehmerInnen

#### Inhalte der Weiterbildung:

##### EDV-gestützte Informationsverarbeitung

- WORD, EXCEL
- POWERPOINT, ACCESS, OUTLOOK

##### Büromanagement

- Büroorganisation, Informationsmanagement
- Geschäftsbriefe, Telefontraining
- Zeitmanagement, Arbeits-/Selbstorganisation

##### Auftragsbearbeitung

- Auftragsannahme und -abwicklung
- Geschäftsbedingungen Zahlungsverkehr, Lieferung, Fristen, Transport, Reklamation
- Kaufm. EDV-Anwendung Faktura

##### Rechnungswesen

- Kaufm. Rechnen, Kontierung
- Kalkulation, Kostenrechnung
- Rechnungsstellung, Rabatte, Mahnwesen
- Kaufm. EDV-Anwendung Finanzbuchhaltung

##### Personalwesen

- Personalverwaltung, Lohn und Gehalt
- Kaufm. EDV-Anwendung Lohn und Gehalt

##### Wirtschafts- und Sozialkunde

- VWL; BWL; Produktion, Dienstleistung
- Rechtsformen, -geschäfte, Vertragsarten

##### Information, Kommunikation, Kooperation

- Teamarbeit, Gesprächsführung
- Vorbereitung Wahlqualifikationsfächer

##### Prüfungsvorbereitung, Bewerbungstraining

#### Spätere Tätigkeitsfelder:

Alle Berufsbereiche, in denen eine kaufmännische Ausbildung Voraussetzung ist: Sachbearbeitung, Büroverwaltung, Sekretariat, Personalwesen, Auftragsbearbeitung, Buchhaltung, Rechnungswesen, ...

## Anmeldung

Ich melde mich zu folgender Weiterbildung verbindlich an:

**Titel: Nachholen Berufsabschluss  
Kauffrau/-mann  
für Büromanagement**

Weiterbildung in Teilzeit mit Präsenztraining

**Termin:** 07.03.2022 – 21.12.2022

**Sem.-Nr.:** KA-TZ 22

**Name:** \_\_\_\_\_

**Vorname:** \_\_\_\_\_

**Geburtsdatum:** \_\_\_\_\_

**Straße:** \_\_\_\_\_

**Wohnort:** \_\_\_\_\_  
PLZ Ort

**Tel./Mob.:** \_\_\_\_\_

**E-Mail:** \_\_\_\_\_

**Beruf:** \_\_\_\_\_

Mit der Anmeldung erkläre ich mein Einverständnis zur Speicherung meiner Daten zur internen Verwendung und erkenne die beigelegten Teilnahmebedingungen an.

\_\_\_\_\_  
Ort Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift