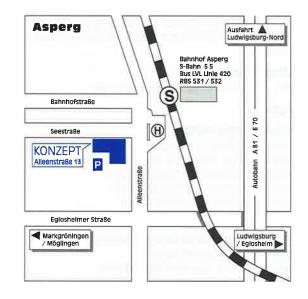
# Standort



Aktiengesellschaft

### Standort



BILDUNG UND BERATUNG Aktiengesellschaft

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

- mail@konzept.ag
- www.konzept.ag

Zertifizierung nach AZAV → Teilnahme mit Bildungsgutschein möglich

> Präsenz- und Hometraining →mit betreuender Lehrkraft

Vermittlung von MS Office →Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Access

# Büro- und Informationsmanagement

Weiterbildung in Teilzeit mit Praxisphase im Unternehmen

02.05.2022 - 18.11.2022



# **KONZEPT** Bildung und Beratung AG

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

# Büro- und Informationsmanagement Weiterbildung in Teilzeit mit Praxisphase im Unternehmen

#### Zielgruppe:

Frauen und Männer, die eine Beschäftigung im Büro, Sekretariat, in der Assistenz und Sachbearbeitung anstreben und sich dafür im Informations-, Daten- und Büromanagement qualifizieren wollen.

#### Voraussetzungen:

- Interesse an beruflicher T\u00e4tigkeit im Bereich B\u00fcro, Sekretariat und Verwaltung
- Grundkenntnisse in Bürotätigkeiten
- Förderung mit Bildungsgutschein oder Eigenfinanzierung möglich
- Erforderliche Unterlagen: Lebenslauf, Anmeldeabschnitt, Bildungsgutschein
- Persönliches Informationsgespräch

#### 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 3.542,40 -. Weitere Informationen zu den Kosten erfragen Sie bitte direkt bei KONZEPT, Tel. 07141 6828-0.

# Weiterbildungsdauer:

02.05.2022 - 18.11.2022

#### **Unterrichtszeiten:**

Mo. - Fr. 8:30 Uhr - 12:30 Uhr

# Ferienzeiten:

26.05.2022 - 29.05.2022 11.06.2022 - 19.06.2022

06.08.2022 - 21.08.2022

# Praxisphase im Unternehmen:

24.10.2022 - 18.11.2022

Direkt an die Weiterbildung schließt eine 4-wöchige betriebliche Erprobung an. Die Bewerbung dafür findet im Rahmen der Weiterbildung statt.

#### 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 Methodenund Medieneinsatz und digitaler Technik vermitteln. Projekt- und Teamarbeit sind wichtige Bestandteile der Weiterbildung. Sie schließt mit einer Projektpräsentation als Prüfung ab. Die Teilnahme wird durch ein qualifiziertes Zertifikat bestätigt.

#### Teilnahmezahl:

Mind. 10 bis max. 18 TeilnehmerInnen

#### Inhalte:

#### Büromanagement

Büroorganisation und -kommunikation Texterstellung, moderne Korrespondenz Auftragsbearbeitung, Bestellwesen Arbeitstechniken, Zeitmanagement EDV-Anwendung MS Office Word EDV-Anwendung MS Office PowerPoint

# Informations- und Datenmanagement

Bürokommunikationstechnik
Telefontraining, Kundenorientierung
Informationsbearbeitung, Internet
EDV-Anwendung MS Office Excel
EDV-Anwendung MS Office Outlook
EDV-Anwendung MS Office Access
Projektarbeit und Präsentation

# Spätere Tätigkeitsfelder:

Alle Beschäftigungen in den Bereichen Büro, Sekretariat, Verwaltung, Sach- und Datenbearbeitung, Assistenz, Back Office, Auftragsbearbeitung, Bestellwesen, Kundenbetreuung, Service Center, Rezeption und Empfang, Postbearbeitung, ...

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

# **Anmeldung**

Zu folgender Weiterbildung melde ich mich verbindlich an:

Titel: Büro- und

Informationsmanagement

Weiterbildung in Teilzeit mit Praxisphase im Unternehmen

**Termin:** 02.05.2022 – 18.11.2022

Seminar-Nr: BM-TZ 22 II

Name:

Vorname:

Geburtsdatum:

Straße:

Wohnort:

PLZ Ort

Tel./Mob.:

E-Mail:

Mit der Anmeldung gebe ich meine Einwilligung zur Datenverarbeitung und erkenne die beigelegten Teilnahmebedingungen an.

Ort	Datum

Unterschrift