

Prüfungsvorbereitungen für Kauffrau/-mann für Büromanagement

Teil 2 und 3 der gestreckten Prüfung



INHALT

- Büroprozesse
 - Informationsmanagement
 - Bürowirtschaftliche Abläufe
 - Koordinations- und Organisationsaufgaben
- Geschäftsprozesse
 - Kundenbeziehungen
 - Auftragsbearbeitung und -nachbereitung
 - Beschaffung von Material und externen Dienstleistungen
 - Personalbezogene Aufgaben
 - Kaufmännische Steuerung
- Wahlqualifikation:
 - Auftragssteuerung und -koordination
 - Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
 - Kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen
 - Einkauf und Logistik
 - Marketing und Vertrieb
 - Personalwirtschaft
- Wirtschafts- und Sozialkunde
 - Wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt
- Fachaufgabe in der Wahlqualifikation
 - Erstellung eines Reports über die Durchführung einer betrieblichen Fachaufgabe
 - Vorbereitung auf das fallbezogene Fachgespräch
 - Tipps zum Fachgespräch

Angebotsnummer	BM03-KB2SP
Umfang	5 Tage
Zeiten	10.11.2025 - 13.11.2025 + 17.11.2025 9:00 - 17:00 Uhr
Ort	Ebertplatz 1, 50668 Köln
Preis	649,00 € inkl. USt (Zuschlag von 100,00 € bei Einzelcoaching oder Kleinstgruppen)
Mindest- und Höchstteilnehmerzahl	6 - 12
Zugangsvoraussetzungen	Auszubildende mit Prüfungszulassung