



Technologie-Zentrum  
Stockum 1  
48653 Coesfeld

Internet: [www.hbs-coesfeld.de](http://www.hbs-coesfeld.de)  
Tel.: 02541 94 56-0

Gefördert von:



Ministerium für Arbeit,  
Gesundheit und Soziales  
des Landes Nordrhein-Westfalen



Kreishandwerkerschaft  
Coesfeld



Zugelassener Bildungsträger



DIN EN ISO 9001:2015  
REG.-NR. Q1 0411014

## KONTAKT

Thomas Cress  
Tel. 02541 88800-30  
E-Mail [cress@kh-coesfeld.de](mailto:cress@kh-coesfeld.de)

Handwerks-Bildungsstätten e.V.  
Borkener Str. 1  
48653 Coesfeld  
[www.hbs-coesfeld.de](http://www.hbs-coesfeld.de)

## KAUFMÄNNISCHE QUALIFIZIERUNG

VORBEREITUNG AUF DIE  
EXTERNENPRÜFUNG ZUM/ZUR  
KAUFMANN/-FRAU FÜR  
BÜROMANAGEMENT

## ANFAHRT

Technologie-Zentrum  
Stockum  
Gewerbegebiet „Am Weißen Kreuz“



**DAS HANDEWERK**  
DIE WIRTSCHAFTSMACHT VON NEBENAN.

# KAUFMÄNNISCHE QUALIFIZIERUNG

## VORBEREITUNG AUF DIE EXTERNENPRÜFUNG ZUM/ZUR KAUFMANN /-FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT ABSCHLUSS VOR DER IHK

Zur Wissensvermittlung wechselt sich dozentengeleiteter Präsenzunterricht mit individuellen Lernphasen, gemeinsamen Übungseinheiten und Fachgesprächen in der Gruppe ab.

Zur Unterstützung wird eine Lernplattform mit Lernvideos und Testaufgaben online zur optimalen Vorbereitung zur Verfügung gestellt.

### Voraussetzungen für die Lehrgangsteilnahme:

Zulassung zur Externenprüfung durch die zuständige IHK

### Voraussetzung für die Zulassung zur Externenprüfung durch die zuständige IHK:

Nachweis einer Berufstätigkeit von mindestens 4 Jahren und 6 Monaten im Aufgabenbereich der Kaufleute für Büromanagement.

§ 45 (2) Berufsbildungsgesetz (BBiG)

Einzelfallprüfung durch die zuständige IHK

## INHALTE

### Büroprozesse

- Informationsmanagement
- Informationsverarbeitung
- Bürowirtschaftliche Abläufe
- Koordinations- und Organisationsaufgaben
- Microsoft Office Anwendung: Word, Excel

### Geschäftsprozesse

- Kundenbeziehungsprozesse
- Auftragsbearbeitung und -nachbereitung
- Beschaffung von Material und externen Dienstleistungen
- Personalbezogene Aufgaben
- Kaufmännische Steuerung
- Wirtschafts- und Sozialkunde
- Ausbildungsbetrieb
- Arbeitsorganisation
- Information, Kommunikation, Kooperation

### Wahlqualifikationen (2 von 8)

- Auftragssteuerung und -koordination
- Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
- Kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen
- Personalwirtschaft
- Assistenz und Sekretariat
- Einkauf und Logistik
- Marketing und Vertrieb
- Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement

**Bei Vorliegen der individuellen Förder-  
voraussetzungen werden die Lehrgangs-  
kosten von Ihrer zuständigen Agentur für  
Arbeit, Arbeitsgemeinschaft bzw. Options-  
kommune (Bildungsgutschein) übernom-  
men.**

**SGBII / SGB III - Leistungen werden Ihnen  
für die Dauer des Lehrgangs weiter ge-  
währt.**

**Beginn:** laufender Einstieg möglich

**Lehrgangsort:** Technologie-Zentrum  
Stockum 1  
48653 Coesfeld

**Vollzeit:** montags bis donnerstags  
07:45 Uhr - 16:00 Uhr  
freitags  
07:45 Uhr - 12:15 Uhr

**Teilzeit:** montags bis freitags  
07:45 Uhr - 12:15 Uhr

**Abschluss-  
qualifikation:** Bei bestandener Prüfung  
Abschlusszeugnis der  
zuständigen IHK

**Ansprechpartnerin für Ihre  
individuelle Beratung:**

**Ulrike Reinkenhoff**

Tel.: 02541 88800-49  
Fax: 02541 88800-32

[reinkenhoff@kh-coesfeld.de](mailto:reinkenhoff@kh-coesfeld.de)