

BÜROKAUFMANN/BÜROKAUFFRAU (IHK)

Konzeption, Zielsetzung und berufliche Tätigkeitsfelder

Bürokaufleute sind innerhalb der kaufmännischen Verwaltung, in allen Unternehmen der privaten Wirtschaft und in der öffentlichen Verwaltung tätig.

Berufstypische Arbeitsschwerpunkte liegen u. a. in den Bereichen Zahlungs- und Kreditverkehr, Buchführung, Kostenrechnung, Bürowirtschaft, Organisation, Personalwesen sowie Lohn- und Gehaltsabrechnung. Zu den wichtigen Aufgaben zählt auch die Abwicklung des betrieblichen Schriftverkehrs unter Einbeziehung moderner Formen der Textverarbeitung.

Die Entwicklung der modernen Verwaltung spiegelt sich in den vielfältigen Arbeiten der Bürokaufleute wider. Die Aufgaben und beruflichen Anforderungen werden dabei in verstärktem Maße von technologisch-organisatorischen Änderungen und dem Einsatz neuer Technologien geprägt.

Auf der Grundlage dieser Ausbildung bieten sich den Bürokaufleuten branchen- und funktionsbezogene Fortbildungsmöglichkeiten, wie z. B. zum/zur Betriebswirt/in, Bilanzbuchhalter/in und Personalfachkaufmann/frau.

Thematische Schwerpunkte

- Betriebswirtschaftslehre/
Volkswirtschaftslehre
- Personalwirtschaft
- Marketing
- Kaufmännisches Rechnen
- Rechnungswesen
- Bürokommunikation
- Büroorganisation
- Kommunikations- und Bewerbungstraining

Zusatzangebote

- SAP® ERP-Grundkurs
- Lexware

EDV

- Textverarbeitung mit MS-Word unter Berücksichtigung des kaufmännischen Schriftverkehrs
- Tabellenkalkulation mit MS-Excel unter Berücksichtigung des kaufmännischen Rechnens
- Präsentation MS-PowerPoint
- Internet

Zugangsvoraussetzungen

- Realschulabschluss
- Teilnahme an einem Auswahlgespräch

Abschluss

Prüfung vor der Industrie- und Handelskammer

Finanzierung

Die Kostenübernahme kann **nach Einzelfallentscheidung** durch die Agentur für Arbeit bzw. das Job-Center entsprechend den Richtlinien des Sozialgesetzbuches SGB II und III (Bildungsgutschein) oder andere Leistungsträger (Deutsche Rentenversicherung, Berufsgenossenschaften, Berufsförderungsdienst) erfolgen.

Maßnahmenummer

922/3002/12

Beratung und Anmeldung

DAA – Deutsche Angestellten-Akademie GmbH
Institut Berlin und Brandenburg/West

Ordensmeisterstraße 15 • 12099 Berlin

- Frau Schäffner ☎ 030 78902-303

Lehrgangsbeginn und -ende
16. April 2012 bis 16. Januar 2014

Lehrgangsdauer und -form

- 21 Monate Vollzeit
40 Unterrichtsstunden pro Woche
Montag bis Freitag
von 8:00 Uhr bis 15:00 Uhr
- inklusive 6 Monate Praktikum
25. Februar 2013 bis 9. September 2013
- Ferien:
18. Mai 2012
25. Juni 2012 bis 13. Juli 2012
27. Dez. 2012 bis 2. Jan. 2013
24. Juni 2013 bis 12. Juli 2013
24. Dez. 2013 bis 31. Dez. 2013

Lehrgangsort

DAA – Deutsche Angestellten-Akademie GmbH
Institut Berlin und Brandenburg/West

Ordensmeisterstraße 15 • 12099 Berlin

Tel. 030 78902-333

Fax 030 78902-444

E-Mail info.daa-berlin@daa.de

Internet <http://www.daa-berlin.de>

Verkehrsverbindung

- U-Bahn-Linie 6 bis Bahnhof Ullsteinstraße
- Bus-Linie 170



Info-Veranstaltung

- jeden Donnerstag, 13:00 Uhr
am Lehrgangsort, 5. Etage, Raum 518
- nach vorheriger Vereinbarung
Montag bis Freitag
zwischen 8:00 Uhr und 15:00 Uhr

Qualifikation und Kompetenz
der Mitarbeiter

Alle Mitarbeiter sind seit vielen Jahren bei der DAA beschäftigt und besitzen qualifizierte Abschlüsse. Sie verfügen über langjährige Berufserfahrung, nehmen regelmäßig an Weiterbildungen teil und besitzen dadurch eine hohe Kompetenz in der Erwachsenenbildung.

Lernmaterialien und -formen

- neues Notebook (auch für den privaten Gebrauch), welches Sie nach beendeter Umschulung zum Restwert erwerben können
- passwortgeschützter Zugriff auf die internetgestützte DAA-Lernplattform
www.daa-mws-virtuell.de
- WLAN innerhalb der DAA-Räumlichkeiten
- Seminare, Kleingruppen- und Einzelunterricht
- Unterricht, Prüfungsvorbereitung und Betreuung durch erfahrene Fachdozenten
- Fachliteratur, Bibliotheksnutzung

Die DAA – Deutsche Angestellten-Akademie GmbH ist eine gemeinnützige Bildungseinrichtung. Sitz der Geschäftsführung ist Hamburg.

Einen Überblick über das Bildungsangebot der DAA finden Sie im Internet unter:

www.daa-berlin.de

www.daa.de

www.neuer-beruf-jetzt.de

www.daa-mws.de