

Qualifizierung im Bereich Büromanagement

Modulmaßnahme mit optionalem Praktikum



SGB III § 81 Abs. 4

ModWB BM

Stand: 05.06.2023

2022M100643#10001

Zielgruppe

- Arbeitssuchende
- Arbeitslose
- Beschäftigte mit entsprechendem Qualifizierungsbedarf

Ziele und Ablauf

- Eignungsfeststellung der Interessierten über das interne Lernmanagementsystem
- Abgleich zwischen den Anforderungen im Berufsfeld Büromanagement mit den Voraussetzungen, Interessen und Fähigkeiten der Teilnehmenden
- Passgenaue Qualifizierung der Teilnehmenden durch eine anpassungsfähige Nutzung der Module in unterschiedlichsten Lernszenarien und an verschiedenen Lernorten
- Stärkung der persönlichen Arbeitsmotivation, nachhaltige Sicherung der beruflichen Handlungsfähigkeit und Förderung der Lernfähigkeit der Teilnehmenden
- Langfristige Integration in den Arbeitsmarkt

Inhalt

STUNDENVERTEILUNG: 780 UE (MODULAR) UND 360 H OPTIONALES PRAKTIKUM
UMSETZUNG: IN VOLLZEIT ODER TEILZEIT MÖGLICH

Modul 1 – Einstieg in den Bereich Büroprozesse (240 UE) und optionales Praktikum (120 UE)

- Informationsmanagement
- Informationsverarbeitung
- Bürowirtschaftliche Grundlagen
- Koordinations- und Organisationsaufgaben

Modul 2 – Geschäftsprozesse (300 UE) und optionales Praktikum (120 UE)

- Kundenbeziehungsprozesse
- Auftragsbearbeitung und -nachbearbeitung
- Beschaffung von Material und externen Dienstleistungen
- Personalbezogene Aufgaben
- kaufmännische Steuerung
- optionales Orientierungspraktikum

Modul 3 – Arbeitsorganisation und Informationen, Kommunikation und Kooperation (240 UE) und optionales Praktikum (120 UE)

- Arbeits- und Selbstorganisation, Organisationsmittel
- Arbeitsplatzergonomie
- Datenschutz und Datensicherheit
- qualitätsorientiertes Handeln in Prozessen
- Informationsbeschaffung und Umgang mit Informationen
- Kommunikation
- qualitätsorientiertes Handeln in Prozessen
- Anwendung einer Fremdsprache bei Fachaufgaben
- optionales Orientierungspraktikum

Methodik

- Schriftliche Kompetenzfeststellung
- flexible Nutzung der Module in unterschiedlichsten Lernszenarien
- Frontalunterricht oder E-Learning
- Moderation
- Einzel- und Gruppenarbeit
- kompetenzorientiertes Lernen im Arbeitsprozess
- praktische Übungen, Selbstgesteuertes Lernen
- Einsatz erforderlicher aktueller Software
- schriftliche Tests zur Ermittlung des Lernerfolgs
- Abschlusszertifizierung online in diversen Modulen

Standorte der Bildungswerk der Wirtschaft Sachsen-Anhalt gGmbH

Aschersleben Engelgasse 4 06449 Aschersleben Tel.: 03473 222167 aschersleben@ bwsa-group.de	Burg Jacobistraße 12 b 39288 Burg Tel.: 03921 7268105 burg@ bwsa-group.de	Dessau-Roßlau Albrechtstraße 123 06844 Dessau-Roßlau Tel.: 0340 26621650 dessau-rosslau@ bwsa-group.de	Genthin Werderstraße 1 39307 Genthin Tel.: 03933 4559991 genthin@ bwsa-group.de	Köthen Hallesche Straße 76 06366 Köthen Tel.: 03496 415736 koethen@ bwsa-group.de	Magdeburg Halberstädter Str. 42 39112 Magdeburg Tel.: 0391 74469661 magdeburg@ bwsa-group.de	Schönebeck Karl-Marx-Straße 18 39218 Schönebeck Tel.: 03928 429497 schoenebeck@ bwsa-group.de
---	---	--	---	---	--	---