NEXIO Online Akademie GmbH

Kaufmann / Kauffrau für Büromanagement - Vorbereitung auf Externenprüfung / Externenregelung - Basiskurs (IHK)

Sonstiges · Anbieter: NEXIO Online Akademie GmbH

FÖRDERUNG & KOSTEN

Kurspreis: 0 €

Förderfähig über: Bildungsgutschein

AZAV-zertifizierter Bildungsträger — Förderung durch die Agentur für Arbeit möglich

Kursdaten auf einen Blick

Durchführung	Online
Lernformat	Zeitgebunden
Dauer	24 Wochen in Vollzeit
Unterrichtssprache	Deutsch
Kursstart	Startet jede Woche
Vorkenntnisse	Berufliche Vorerfahrung
Abschluss	Kammerprüfung & trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger & Kontakt

NEXIO Online Akademie GmbH
Am Herrschaftsweiher 11, 67071 Ludwigshafen am Rhein
Telefon: 0800 100 87 34
E-Mail: beratung@nexio-akademie.de
Web: https://nexio-akademie.de

Kurs online ansehen

01 Kursbeschreibung

Hast du praktische Erfahrung in mehrjähriger Tätigkeit auf Fachkraft-Niveau in einem Berufsfeld erworben, kommst aber beruflich nicht voran, weil du keinen entsprechenden Abschluss hast? Für Menschen wie dich gibt es die sogenannte Externenregelung: Wenn du einschlägige Berufserfahrung nachweisen kannst, wirst du gegebenenfalls von der Kammer zur Abschlussprüfung eines Berufes zugelassen, ohne die Ausbildung/Umschulung zu absolvieren.

Unser Ziel bei dieser Vorbereitung ist es, deine praktischen Kenntnisse mit dem theoretischen Wissen zu ergänzen, das du für den Prüfungserfolg benötigst.

02 Lehrplan & Module

1. Informationstechnisches Büromanagement

Du wiederholst prüfungsrelevante Inhalte zu Büroorganisation, Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und Datenschutz. Typische Prüfungsaufgaben am PC bearbeitest Du unter Zeitvorgaben.

2. Kundenbeziehungsprozesse

Dieses Modul behandelt Auftragsbearbeitung, Beschaffung, Personalwirtschaft sowie Kundenkommunikation und Reklamationsmanagement. Anhand von Fallaufgaben bereitest Du Dich auf den schriftlichen Prüfungsbereich vor.

3. Wirtschafts- und Sozialkunde

Du festigst Dein Wissen zu Ausbildungs-, Arbeits- und Sozialrecht, betrieblicher Mitbestimmung sowie wirtschaftlichen Grundbegriffen. Mit prüfungsnahen Aufgaben bereitest Du Dich auf diesen Prüfungsbereich vor.

4. Fallbezogenes Fachgespräch

Du bereitest Dich auf das fallbezogene Fachgespräch vor, indem Du eine praxisnahe Aufgabe aus Deinen Wahlqualifikationen strukturierst. Außerdem trainierst Du, Lösungswege nachvollziehbar zu erläutern und auf Rückfragen zu reagieren.

03 Enthaltene Zertifikate

Trägerzertifikat: Kammerprüfung & trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

04 Voraussetzungen

Vorkenntnisse

Niveau: Berufliche Vorerfahrung

Für deine Zulassung zur Prüfung bei der Kammer ist der Nachweis von einschlägiger praktischer Berufserfahrung notwendig. Hinweis: Deine individuelle Zulassung zur Prüfung musst du selbstständig bei der zuständigen IHK beantragen. Die Kriterien für die Zulassung und für die Prüfung regelt die jeweilige Kammer. Hier kann es zu regionalen Abweichungen kommen (Bsp. notwendige Praxisanteile im Betrieb). Bitte kläre vorab, ob alle Kriterien erfüllt sind.

05 Zielgruppen & Berufsperspektiven

- Arbeitssuchende

Mögliche Berufsbilder: Kaufmann für Büromanagement, Bürokaufmann, Bürosachbearbeiter

NÄCHSTER SCHRITT

Kursdetails online ansehen und Anbieter kontaktieren

NEXIO Online Akademie GmbH · Am Herrschaftsweiher 11, 67071 Ludwigshafen am Rhein
0800 100 87 34 · beratung@nexio-akademie.de · https://nexio-akademie.de

Online ansehen