



#Umschulung zum/zur

# Kaufmann/-frau für Büromanagement (IHK)

(nach AZAV zertifizierte Maßnahme)

## Inhalte

Die Inhalte entsprechen der Büromanagementkaufleute-Ausbildungsverordnung (11.12.2013, BGBl.IS.4125), die durch Art.1 der VO vom 16.06.2014 (BGBl.IS.791) geändert worden ist sowie dem Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Kaufmann/-frau für Büromanagement (Beschluss der KMK, 27.09.2013).

- Tastschreiben/Büroprozesse und Büroorganisation
- Konfliktmanagement
- Englisch
- EDV-Office-Programme mit Ablegen der ICDL Workforce Base Prüfung
- Kaufmännisches Rechnen und Rechnungswesen
- Kosten- und Leistungsrechnen
- Lohnbuchhaltung
- Deutsch/Kaufmännischer Schriftverkehr
- Fall- und Projektarbeiten (z. B. Sekretariat, Personal-, Material- und Rechnungswesen,
- Qualitätsmanagement und/oder Marketing)
- ein 4-monatiges Praktikum

### Arbeitsrechtliche Grundlagen

- Wirtschafts- und Sozialkunde
- Volkswirtschaftslehre
- Berufs- und Branchenspezifische Wirtschaftslehre:

### Bereich Marketing und Vertrieb

- Marktsituation analysieren und beurteilen
- Absatzpolitische Ziele ableiten und Wettbewerbsstrategien wählen
- Marketing-Mix: Kommunikations- und Preispolitik planen

- Marketing-Mix durchführen und evaluieren
- Vertrieb (Verkaufsförderung/Verkaufstraining)

### Bereich Kaufmännische Steuerung und Kontrolle

- Finanzbuchhaltung
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Controlling

## Abschluss

- bei erfolgreich bestandener IHK-Prüfung: Berufabschluss als Kaufmann/-frau für Büromanagement
- bei erfolgreich bestandenen Online-Tests von ICDL-Base: Nachweis vom Testcenter (auf Anforderung)
- ein Zertifikat vom Bildungsträger über Ziel, Inhalt und Dauer der Maßnahme

## Zugangsvoraussetzungen

- Schulabschluss bzw. mehrere Jahre berufliche Erfahrungen
- Beratungsgespräch beim Träger

## Dauer & Form

- Umschulungszeitraum: siehe S&N talents-Website
- 3.624 Stunden, davon 2.712 Unterrichtsstunden und 912 Stunden Praktikum
- Unterrichtszeit: montags bis freitags von 8 bis 15 Uhr mit 8 Unterrichtsstunden (à 45 min)

- Unterricht in einer Ausbildungsgruppe mit max. 10 Teilnehmer/-innen
- Projekte in kleineren Arbeitsgruppen
- Ferien & Praktikum: siehe Kalendarium

## Überregionale Teilnahme

Durch die zentrale Lage der Unterrichtsräume und die verkehrstechnische Anbindung an den Regionalverkehr ist die Schulung auch für Teilnehmerinnen und Teilnehmer von außerhalb geeignet.

## Träger der Umschulung

Die S&N Systemhaus für Netzwerk- und Datentechnik GmbH ist eine nach AZAV zertifizierte, staatlich anerkannte Einrichtung der Weiterbildung. Das Qualitätsmanagement-System entspricht der Norm DIN EN ISO 9001:2015.

## Firmensitz und Schulungsort

- Freiligrathstraße 14, 18055 Rostock (S&N Campus direkt am Hauptbahnhof)
- Charles-Darwin-Ring 4a, 18059 Rostock
- oder online im virtuellen Klassenzimmer

## Maßnahmenkosten

Kosten (inkl. Lernmittel, Prüfungsgebühren, Exkursionskosten): auf Anfrage

Häufig besteht die Möglichkeit, die Teilnahme durch die Agentur für Arbeit, das Jobcenter oder eine andere staatliche Einrichtung bis zu 100 Prozent fördern zu lassen. Wir beraten Dich gern zu Voraussetzungen und Formalitäten.



Wir rufen gern zurück!

## Ansprechpartner/in



Silke Biemann

0381 24 29 255  
sbiemann@sundat.de



Jan Brüsehaber

0381 24 29 251  
jbruesehaber@sundat.de

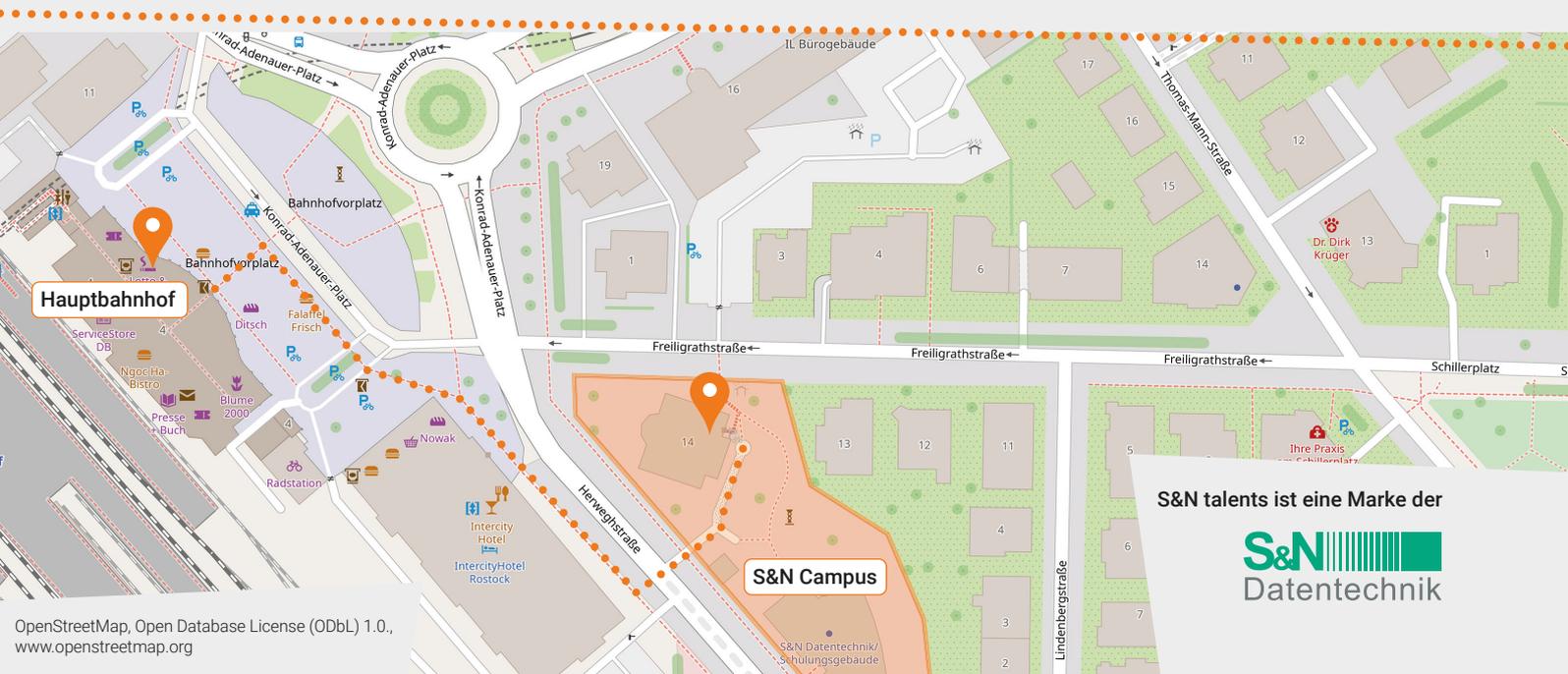


WhatsApp-Berater

0172 24 29 414

S&N Systemhaus für  
Netzwerk- und Datentechnik GmbH  
Freiligrathstraße 14  
18055 Rostock

www.suntalents.de  
www.sundat.de



S&N talents ist eine Marke der

