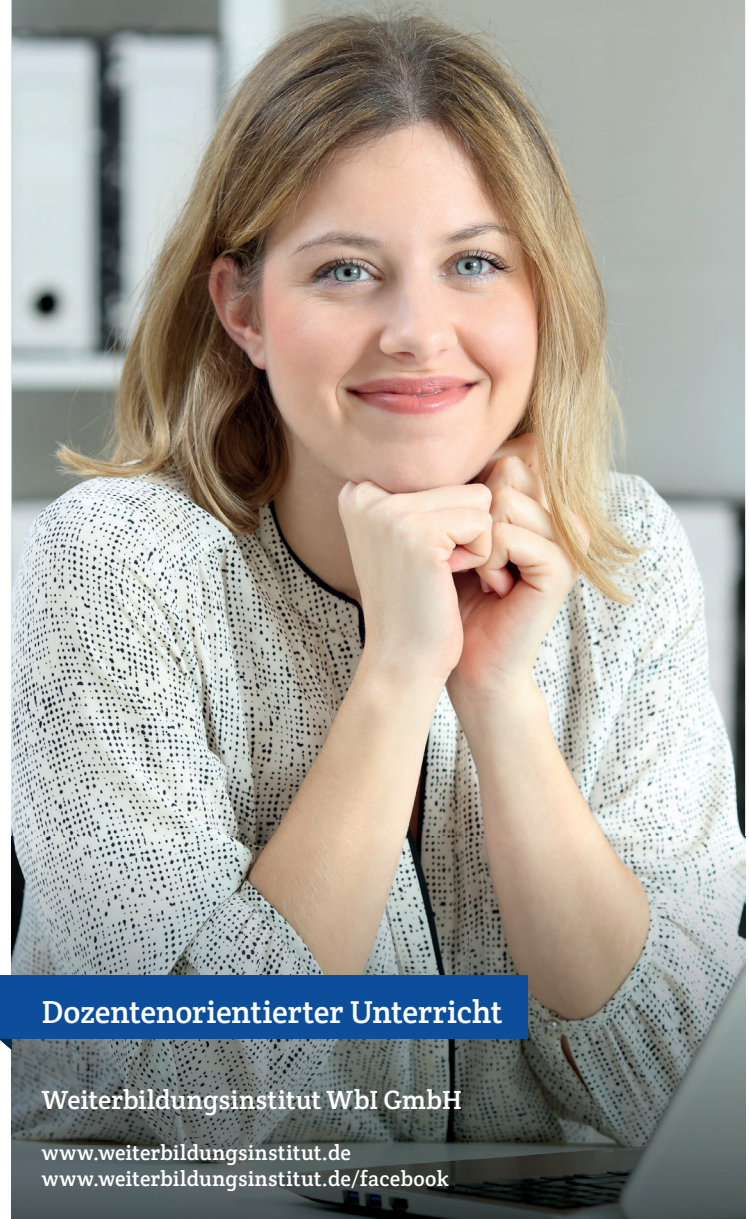




Teilqualifikation Kauffrau/-mann für Büromanagement

Kundenbeziehungen aufbauen und pflegen



Dozentenorientierter Unterricht

Weiterbildungsinstitut WbI GmbH

www.weiterbildungsinstitut.de
www.weiterbildungsinstitut.de/facebook

Seminarzeiten

Start: September 2020, Dauer über ca. 6 Monate
Montags bis freitags: 08:15 – 15:15 Uhr

Schulungsort

Weiterbildungsinstitut WbI GmbH
Marktstraße 35
(Eingang Stöckmannstraße)
46045 Oberhausen
Fußnähe zum Hauptbahnhof

Finanzierung

Bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen ist eine Förderung gemäß SGB II bzw. III mit Bildungsgutschein möglich. Über Einzelheiten berät Sie gern Ihr Arbeitsvermittler oder Fallmanager.

Abschluss

Internes Trägerzertifikat und IHK-Zertifikat

Ansprechpartnerinnen



Dipl.-Päd. Claudia Parusel
Geschäftsstellenleitung
Tel. 0208 377106-0
parusel@weiterbildungsinstitut.de
oberhausen@weiterbildungsinstitut.de



Nadine Schlotmann M. A.
Projektleitung
Tel. 0208 377106-0
schlotmann@weiterbildungsinstitut.de
oberhausen@weiterbildungsinstitut.de

Konzept

Arbeitsuchende und von Arbeitslosigkeit Bedrohte können ihre Chancen am Arbeitsmarkt deutlich erhöhen:



Praxis- und
dozentenorientierter
Unterricht:
Frontalunterricht,
Gruppenarbeit,
Selbstlern- und
Projektphasen



Kleine Lerngruppen:
5 – 15 Personen,
max. 25 Personen



Persönliche
Ansprechpartner



Orientierung an
Ihren Vorkenntnissen
sowie den Erfordernissen
Ihres zukünftigen
Arbeitgebers



Optionales
Bewerbungstraining



Individuelle Beratung
nach telefonischer
Absprache



Förderung über die
Arbeitsagentur oder
das Jobcenter

Sie waren bereits im kaufmännischen Aufgabenbereich tätig und haben Interesse, Ihre Kenntnisse zu professionalisieren und zu erweitern? Die Teilqualifikation „Kauffrau/-mann für Büromanagement“ möchte auf den Bedarf an qualifizierten Fachkräften reagieren und Ihnen – mit Blick auf die Belange des aktuellen Arbeitsmarktes – Kenntnisse und Fertigkeiten vermitteln, die verstärkt von Kaufleuten in deren Arbeitsfeldern verlangt werden. Sie werden mit marktführender kaufmännischer Software praxisnah auf die Arbeitsmarktanforderungen vorbereitet und erlangen so die Möglichkeit, Ihre kaufmännischen Kenntnisse zu aktualisieren und zu erweitern. Die Qualifizierung schließt mit einer Kompetenzfeststellung vor der IHK zu Essen ab.

Inhalte

- » Rechnungswesen
- » Finanzbuchhaltung mit DATEV
- » Personalsachbearbeitung
- » Kundenbeziehungsprozesse
- » Beschwerdemanagement
- » Qualitätsentwicklung
- » Professionelle Kommunikation
- » Praktikum

