

VERTIEFEN SIE IHRE FÄHIGKEITEN IN BÜROMANAGEMENT UND ERWERBEN SIE EINEN TEIL-BERUFSABSCHLUSS!



TEILQUALIFIZIERUNG BÜROMANAGEMENT

Nach erfolgreicher Prüfung erhalten Sie ein IHK-Zertifikat über die Teilqualifizierung Büromanagement. Selbstverständlich unterstützen wir Sie auch im Bewerbungsprozess bis hin zur Arbeitsaufnahme!

INHALTE

- Word Grund- und Aufbaukurs
- Excel Grund- und Aufbaukurs
- Englisch
- Büroorganisation
- E-Commerce
- Teilqualifizierung Kauffrau/-mann für Büromanagement mit IHK-Abschluss
- 4-wöchiges Praktikum

IHRE VORTEILE

- Sie frischen bereits vorhandenes Wissen auf und lernen Neues
- Unterricht bei erfahrenen Fachdozenten
- wir unterstützen Sie im Bewerbungsprozess bis hin zur Arbeitsaufnahme
- Sie legen eine Prüfung bei der IHK ab und erhalten einen Teil-Berufsabschluss

ZEITLICHER ABLAUF

Unterricht

Theorie	14.09.2020 bis 22.03.2021
Praktikum	23.03.2021 bis 21.04.2021
Ferien	24.12.2020 bis 06.01.2021

Unterrichtszeiten

Montag bis Freitag
08:00 Uhr bis 16:30 Uhr

HIER FINDEN SIE UNS

Wissen – Bildung & Beruf GmbH
Untere Hauptstr. 37
85354 Freising

IHR ANSPRECHPARTNER

Maren Lang
Telefon 08161 538990
E-Mail maren.lang@wbb-kuchler.de

Zur Beratung, Anmeldung und Klärung Ihrer Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung!