



## Nachholung der Berufsabschlussprüfung als

# Kaufmann/frau für Büromanagement

Berufsbegleitend - abends  
Externen-Prüfung gem. § 45 Abs. 2 BBiG

**Kaufm. Berufsbildungsstätte des DhV**  
Tumringer Str. 274, 79539 Lörrach  
Telefon: 07621 9391-0  
Info@kabi-dhv.de  
www.kabi-dhv.de

### Was tun Kaufleute für Büromanagement?

Kaufleute für Büromanagement (früher Bürokaufleute) sind in verschiedenen Verwaltungsbereichen von Unternehmen aus unterschiedlichen Branchen tätig. Sie haben ein umfangreiches Aufgabengebiet, welches kaufmännische und organisatorische Aufgaben umfasst. Sie koordinieren Termine, organisieren Dienstreisen, bereiten Besprechungen vor und erledigen die allgemeine Schriftkorrespondenz. Des Weiteren nehmen sie Anfragen entgegen, beraten Kunden über die angebotenen Produkte und Dienstleistungen, bereiten Daten auf und erstellen Auswertungen und Statistiken. Je nach ausgewähltem Schwerpunkt gehören auch die Lohn- und Gehaltsbuchung, die Abwicklung von Aufträgen oder auch die organisatorische Abwicklung der Werbung zum Tätigkeitsbereich.

### Auskunft und Information

Tumringer Str. 274, 79539 Lörrach  
Telefon: 07621 9391-0  
Fax: 07621 9391-99  
info@kabi-dhv.de  
www.kabi-dhv.de  
Ansprechpartner:  
Hans Hebeisen, Tel.: 07621 9391-50

An: Kaufm. Berufsbildungsstätte des DhV, Tumringer Str. 274, 79539 Lörrach - oder Fax: 07621 9391-99  
**Anmeldung zum Lehrgang „Kaufmann/frau für Büromanagement“ ab 05.11.19 in \_\_\_\_\_**

Vor- und Zuname \_\_\_\_\_ Geb. am: \_\_\_\_\_

PLZ, Wohnort: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

Arbeitgeber: \_\_\_\_\_

Telefon privat: \_\_\_\_\_ Telefon Büro: \_\_\_\_\_

eMail privat: \_\_\_\_\_ eMail Büro: \_\_\_\_\_

Kaufmännische Berufspraxis von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

- Ja, die im Prospekt abgedruckten Teilnahmebedingungen erkenne ich hiermit an.  
 Ja, ich habe Ihre Hinweise zum Datenschutz (Datenschutzerklärung auf der Homepage [www.kabi-dhv.de](http://www.kabi-dhv.de)) zur Kenntnis genommen und stimme zu, daß meine Daten in dem dort genannten Umfang erhoben, gespeichert und verarbeitet werden.

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

# Kaufmann/frau für Büromangement

- ohne Lehrzeit und  
ohne Ausbildungsvertrag !

## Für wen ist dieser Lehrgang gedacht?

Der Lehrgang wendet sich an kaufmännische Angestellte, die über **keine** kaufmännische Berufsausbildung verfügen, diese aber jetzt nachholen bzw. zur Sicherung ihres Arbeitsplatzes erwerben wollen.

## Wer kann diesen Kurs besuchen bzw. die Prüfung zum anerkannten Berufsabschluss ablegen?

Die Voraussetzungen zur Erlangung eines anerkannten Berufsabschlusses sind im Berufsbildungsgesetz (BBiG) § 45 Abs. 2 geregelt. Danach können Personen, welche zum Zeitpunkt der Prüfung mindestens 4,5 Jahre kaufmännische Tätigkeiten nachweisen, die sogenannte „Externen-Prüfung“ ablegen. Zu Beginn des Lehrganges genügen dadurch 3,5 Jahre kaufmännische Berufspraxis. Unser Lehrgang bereitet speziell auf diese Externen-Prüfung bei der IHK vor. Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet die IHK.

## Lehrgangsinhalte

1. Wirtschafts- und Sozialkunde
2. Bürowirtschaft
3. Rechnungswesen
4. DV-Theorie und Anwendung
5. Textverarbeitung und Tabellenkalkulation

Der Lehrgang umfasst insgesamt 800 UStd.

## Prüfung

Es findet die sogenannte gestreckte Abschlussprüfung statt. Dies bedeutet, dass zur Mitte des Lehrganges (Nov. 2020) und am Kursende (Nov. 2021) jeweils eine Teilprüfung stattfindet. Die Prüfung erfolgt durch die Industrie- und Handelskammer Hochrhein-Bodensee (IHK) in Schopfheim.

## Daten zum Lehrgang

Kursorte: Lörrach und Waldshut  
U-Stätte: Lö: DHV-Geschäftsstelle  
Tumringer Str. 274  
WT: Kaufm. Berufsschule  
Friedrichstr. 18  
Kursbeginn: Dienstag, 5. Nov. 2019  
Kursende: November 2021  
Kurstage: Dienstag- und Donnerstagabend  
im Ausnahmefall Samstagvormittag  
zusätzlich 1 Blockwoche pro Jahr  
während der Schulferien findet i.a.R.  
kein Unterricht statt.  
U-Zeiten: 18.15 Uhr bis 21.30 Uhr  
(4 U-Std. pro Abend)

## Lehrgangskosten

Die Kursgebühr beträgt 4.160,00 Euro  
zuzüglich Kosten für Lernmittel  
sowie die Prüfungsgebühr der IHK

## Förderung

Die Lehrgangskosten inklusive Lernmittel und Prüfungsgebühren werden bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen von der Agentur für Arbeit, dem JobCenter oder der Rentenversicherung übernommen. In aller Regel wird dazu ein Bildungsgutschein ausgestellt.

## Veranstalter/Bildungsträger

Kaufm. Berufsbildungsstätte des DHV e.V.  
gemeinnützig anerkannte Bildungseinrichtung

Der Bildungsträger verfügt über ein Qualitätsmanagement und die entsprechende Zulassung gemäß AZAV. Die Maßnahme ist von einer fachkundigen Stelle (3Cert) zertifiziert.

## Informationsveranstaltung

Für Interessenten dieses Lehrganges findet eine ausführliche Informationsveranstaltung statt. Termin und Ort finden Sie rechtzeitig auf unserer Homepage [www.kabi-dhv.de](http://www.kabi-dhv.de)

## Teilnahmebedingungen

Die Teilnahmebedingungen und Kündigungsregelungen richten sich nach den Vorgaben der Agentur für Arbeit.  
Der Kursträger hat das Recht, bei ungenügender Beteiligung den Lehrgang abzusagen. Ein Schadensersatz wird dabei ausgeschlossen.



sei schlau -  
geh zum DHV

## **Besonderer Hinweis:**

Lehrgänge mit diesem Bildungsabschluss werden auch in Vollzeit (ganztags) und halbtags (vormittags) in Lörrach und Bad Säckingen angeboten. Kursbeginn ist am Mo., 02. Sep. 2019