Arbeitgeberinitiative Teilqualifizierung

Eine Kooperation deutscher Arbeitgeberverbände und Bildungswerke der deutschen Wirtschaft

BDA DIE ARBEITGEBER

Arbeitsgemeinschaft der Bildungswerke der Deutschen Wirtschaft ADBW e. V.

Kaufmann*frau für Büromanagement

Dieser Beruf wird in der **digitalen** Modullinie **in Vollzeit und in Teilzeit** angeboten
Informationen zu Dauer und Startterminen finden Sie **hier**

(1) Die Dauer verlängert sich ggf., sofern Feiertage in den Modulzeitraum fallen bzw. Urlaub geplant wird.
*** UE = Unterrichtseinheit à 45 Minuten während der Theoriephase**
**** h = Zeitstunde à 60 Minuten während der betrieblichen Qualifizierungsphase**

TQ 1: Informationsverarbeitung (Dauer[1]: 16 Wochen)

Inhalte: Informationsmanagement, -verarbeitung, -beschaffung, Umgang mit Informationen, Kommunikation, Rechtsformen, und Organisationsstrukturen, Datenschutz und Datensicherheit
Dauer[1]: 12 Wochen (480 UE*)
Betriebliche Qualifizierungsphase
Dauer[1]: 4 Wochen (160 h** + optional 40 h**)

TQ 2: Rechnungswesen (Dauer[1]: 16 Wochen)

Inhalte: Kaufmännische Steuerung, Finanzbuchhaltung, Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling, laufende Buchführung, betriebliche Kalkulation
Dauer[1]: 12 Wochen (480 UE*)
Betriebliche Qualifizierungsphase
Dauer[1]: 4 Wochen (160 h** + optional 40 h**)

TQ 3: Büroorganisation
(Dauer[1]: 15 Wochen)

Inhalte: Bürowirtschaftliche Abläufe, Koordinations- und Organisationsaufgaben, Sekretariatsführung, Terminkoordination und Korrespondenz, Reise- und Veranstaltungsorganisation, Anwenden einer Fremdsprache
Dauer[1]: 11 Wochen (440 UE*)
Betriebliche Qualifizierungsphase
Dauer[1]: 4 Wochen (160 h** + optional 40 h**)

TQ 4: Auftragsbearbeitung
(Dauer[1]: 15 Wochen)

Inhalte: Kundenbeziehungsprozesse, Auftragsbearbeitung und -nachbereitung, Marketingaktivitäten, Vertrieb von Produkten und Dienstleistungen, Kundenbindung und Kundenbetreuung
Dauer[1]: 11 Wochen (440 UE*)
Betriebliche Qualifizierungsphase
Dauer[1]: 4 Wochen (160 h** + optional 40 h**)

TQ 5: Beschaffung
(Dauer[1]: 15 Wochen)

Inhalte: Beschaffung von Material und externen Dienstleistungen, Bedarfsermittlung, Operativer Einkaufsprozess, strategischer Einkaufs-prozess, Lagerwirtschaft, Umweltschutz
Dauer[1]: 11 Wochen (440 UE*)
Betriebliche Qualifizierungsphase
Dauer[1]: 4 Wochen (160 h** + optional 40 h**)

TQ 6: Personalwirtschaft
(Dauer[1]: 15 Wochen)

Inhalte: Personalsachbearbeitung, -beschaffung und -entwicklung, Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, Entgeltabrechnung, Arbeits-, sozial-, mitbestimmungsrechtliche und tarif- oder beamtenrechtliche Vorschriften
Dauer[1]: 11 Wochen (440 UE*)
Betriebliche Qualifizierungsphase

Dauer[1]: 4 Wochen (160 h** + optional 40 h**)

Schrittweise zum anerkannten Berufsabschluss

Mit der Teilqualifizierung können Sie Schritt für Schritt in sechs TQs den Berufsabschluss zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) erreichen. Jede TQ enthält neben einer Theoriephase auch eine betriebliche Qualifizierungsphase in Unternehmen der Region.

Bei erfolgreicher Kompetenzfeststellung erhalten Sie nach jeder TQ ein Zertifikat inklusive Kompetenzfeststellungsergebnis, das bundesweit anerkannt ist. Nach erfolgreichem Abschluss aller TQs können Sie sich zur Externenprüfung bei der zuständigen Kammer anmelden.

Die TQs können auch als TQplus – ergänzt durch Förderunterricht mit individuellen Schwerpunkten – durchgeführt werden.

TQplus richtet sich an Menschen mit Bedarf an zusätzlicher Lern- und Integrationsunterstützung (z. B. Migrant*innen und Langzeitarbeitslose), an- und ungelernte Beschäftigte und geringqualifizierte Arbeitsuchende. TQplus beinhaltet neben der fachlichen Qualifikation ergänzenden Unterricht zur individuellen Kompetenzförderung und pädagogische Unterstützung. Zusätzlich vermittelt TQplus auch Strategien für die aktive und erfolgreiche Gestaltung des weiteren Berufswegs.

Die Dauer der Theoriephase verlängert sich dadurch um 240 Unterrichtseinheiten, das entspricht 30 Tagen in Vollzeit. Die betriebliche Qualifizierungsphase kann sich um 1 - 2 Wochen erweitern. Zugangsvoraussetzung ist mindestens das Sprachniveau B1. Vor Beginn eines TQs findet ein Beratungsgespräch vor Ort statt.

Mit TQdigital qualifizieren Sie sich in einem abwechslungsreichen Lernsetting. Hierbei arbeiten Sie abwechselnd live im virtuellen Klassenzimmer und vertiefen die erworbenen Kompetenzen auf einer Lernplattform. Online-Dozent*innen vermitteln fachtheoretische Inhalte in kleinen Sequenzen, kontrollieren den Lernfortschritt und stehen für Fragen zur Verfügung. Zusätzliche Lernprozessbegleiter*innen unterstützen Sie bei fachlichen Fragen vor Ort und reflektieren Erfahrungen im praktischen Lernen. Zugangsvoraussetzungen: Mindestens Sprachniveau B1 (wünschenswert B2), hohe Lernmotivation und Konzentrationsfähigkeit, Grundkenntnisse bzw. Grundverständnis im kaufmännischen Bereich. Die Eignung wird in einem persönlichen Beratungsgespräch geprüft.

Besonderheit: Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) wird als TQdigital in Vollzeit und in Teilzeit angeboten! Die Starttermine finden Sie hier.

Beteiligte Bundesländer:

Baden-Württemberg, Berlin und Brandenburg, Bayern, Hamburg, Hessen, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Thüringen, Sachsen, Sachsen-Anhalt, Schleswig-Holstein. Mehr dazu erfahren Sie unter der Rubrik AGI TQ-Netzwerk.

Wenn Sie sich für die Teilqualifizierung im Detail interessieren, dann nehmen Sie gerne hier Kontakt mit uns auf.