

Unterrichtszeiten

montags bis freitags: 8:30 Uhr - 15:30 Uhr

Information und Beratung

Wir beraten Sie gerne. Rufen Sie uns unverbindlich an, wir freuen uns auf Sie.

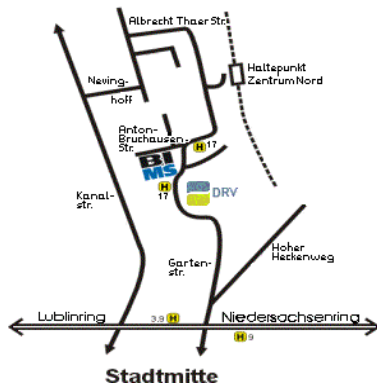
Bildungsinstitut Münster e. V.
Anton-Bruchhausen-Str. 6
48147 Münster

Simone Brolle

Telefon: 0251 8995-238
E-Mail: brolle@bildungsinstitut.de

Stephanie Robermann

Telefon: 0251 8995-322
E-Mail: robermann@bildungsinstitut.de



Sie erreichen uns

per Bahn: Haltepunkt Zentrum Nord (5 Minuten Fußweg)
per Bus: Linie 17, Haltestelle Anton-Bruchhausen-Straße

Bildungsinstitut Münster e. V.
Anton-Bruchhausen-Str. 6
(Zentrum Nord)
48147 Münster

Tel.: 0251 8995-0

E-Mail: info@bildungsinstitut.de

Internet: www.bildungsinstitut.de

BI MS

Lernen mit Zukunft

Anerkannter
Bildungsträger
mit zertifiziertem
Qualitätsmanagement-
system

Bildungsinstitut Münster e. V.

Weiterbildung für eine
qualifizierte Tätigkeit als
Kauffrau / Kaufmann

Umschulung
zur Kauffrau für
Büromanagement /
zum Kaufmann für
Büromanagement

mit IHK-Abschluss

Dauer: 21 Monate





Verbessern Sie Ihre Chancen!

Sie können aus gesundheitlichen Gründen nicht mehr in Ihrem Beruf arbeiten und haben Interesse an Büroarbeiten? Dann bereiten Sie sich bei uns auf einen qualifizierten Berufsabschluss vor!

Eine abgeschlossene Berufsausbildung ist eines der wichtigsten Einstellungskriterien bei der Personalauswahl. Sie ermöglicht Ihnen eine angemessen bezahlte Beschäftigung und stellt die Grundlage für eine qualifizierte berufliche Weiterbildung dar.

Die Weiterbildung

Voraussetzungen: Unser Angebot richtet sich vorrangig an Rehabilitandinnen / Rehabilitanden und Arbeitssuchende mit Interesse an Büroarbeiten.

Dauer: 21 Monate in Vollzeit

Kursgröße: maximal 20 Teilnehmer/-innen

Abschluss: Prüfung vor der IHK Nord Westfalen zur Kauffrau für Büromanagement / zum Kaufmann für Büromanagement.

Die Lehrinhalte unterrichten wir mit hohem Praxisbezug. Regelmäßig erhalten Sie ein Feedback zu Ihrem aktuellen Lernstand, trainieren Prüfungssituationen und gewinnen an Sicherheit für Ihren Abschluss vor der IHK.

Förderung: Die Lehrgangsgebühren und Fahrtkosten können von der Agentur für Arbeit / dem Jobcenter über Bildungsgutschein bzw. von der Rentenversicherung übernommen werden. Die Bewilligung ist von Ihren individuellen Fördervoraussetzungen abhängig.

Inhalte

Unterricht in den Lernfeldern (1700 Unterrichtsst.)

Lernfeld 1: Betriebliche und rechtliche Grundlagen

Lernfeld 2: Büroprozesse gestalten

Lernfeld 3: Aufträge bearbeiten

Lernfeld 4: Güter beschaffen, Verträge schließen

Lernfeld 5: Kunden akquirieren

Lernfeld 6: Werteströme erfassen und beurteilen

Lernfeld 7: Gesprächssituationen gestalten

Lernfeld 8: Personalwirtschaftliche Aufgaben

Lernfeld 9: Liquidität sichern und Finanzierung

Lernfeld 10: Wertschöpfungsprozesse steuern

Lernfeld 11: Geschäftsprozesse darstellen, optimieren

Lernfeld 12: Veranstaltungen und Geschäftsreisen

Lernfeld 13: Ein Projekt planen und durchführen

Lernfeldübergreifender Unterricht (548 Unterrichtsst.)

PC-Training (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)

Bewerbertraining und Integrationsaktivitäten

Vorbereitung auf das Fachgespräch

Praktikum (6 Monate)

Das Betriebspraktikum erstreckt sich über sechs Monate und findet in Unternehmen in Münster und Umgebung statt. Praktikumsbegleitend findet einmal monatlich Fachunterricht im Bildungsinstitut Münster e. V. statt.

Urlaub (mindestens 35 Tage, je nach Kalender)

Keine Entscheidung ohne Beratung

Treffen Sie keine Entscheidung ohne eine ausführliche Beratung. Wir nehmen uns Zeit für Sie. In einem persönlichen Gespräch erfahren Sie alles, was Sie zu Teilnahmevoraussetzungen, Arbeitsmarktchancen in kaufmännischen Berufen und Lehrgangsinhalten wissen möchten.

Wir über uns

Das Bildungsinstitut Münster e. V. setzt sich seit 1983 mit qualifizierten Mitarbeiter/innen für eine praxisorientierte Ausbildung, berufliche Qualifizierung, Weiterbildung oder Umschulung Arbeit Suchender ein. Unsere Angebote sind nach § 2 der Rechtsverordnung zum SGB III (AZAV) für die Bundesagentur für Arbeit zertifiziert und zugelassen.

Seit 1995 bereiten wir erfolgreich auf die IHK-Prüfung für kaufmännische Berufe vor. Durch eine handlungs- und praxisorientierte Ausbildung und eine intensive Prüfungsvorbereitung mit Prüfungssimulationen haben in der Vergangenheit nahezu alle Teilnehmer/innen die Abschlussprüfung vor der IHK bestanden.

Unsere Mitarbeiter/innen verfügen über fundierte Fachkenntnisse, ein breites Methodenwissen und einen guten Überblick über den regionalen Arbeitsmarkt. Bei uns werden Sie auch mit effektiven Arbeitstechniken vertraut gemacht. Einen besonders hohen Stellenwert hat für uns an allen Standorten die enge Zusammenarbeit mit regionalen Arbeitgebern.

