

Prüfungsvorbereitung für Kaufleute für Büromanagement Teil I

Prüfungsvorbereitung

Kaufmännische Auszubildende, die vor dem 1. Teil der Prüfung stehen, werden in diesem Seminar auf die schriftliche Abschlussprüfung vorbereitet.

Inhalte:

- **Prüfungsbereich Informationstechnisches Büromanagement**
unter Anwendung von Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und Präsentationsprogramm
- **Feststellen des Wissensstandes und gezielte Aufarbeitung der Kenntnisse**
- **Im Rahmen eines ganzheitlichen Arbeitsauftrages Büro- und Beschaffungsprozesse**
 - organisieren
 - kundenorientiert bearbeiten
 - dokumentieren
 - recherchieren
 - kalkulieren
 - präsentieren
- **Berufstypische Aufgaben bearbeiten und Lösungen präsentieren**

Methoden:

Vortrag, Lehrgespräch, Fallbeispiele und diverse Übungen

Kurs-ID:

2480

Referent:in:

Benjamin Timmer
Dipl.-Kaufmann
Selbstständiger Trainer & Coach

Gebühr:

460,00 €

Termin:

Start: 15.02.2027, 09:00
Ende: 19.02.2027, 12:30

Hinweise:

Dauer:
36 Unterrichtseinheiten

Zeiten:

Montag – Donnerstag: 09:00 Uhr bis ca. 16:30 Uhr
Freitag: 09:00 Uhr bis ca. 12:30 Uhr

Zielgruppe:

Auszubildende

Ort:

Virtuelle Durchführung

Anmeldung:

[Hier geht es zur Anmeldung](#)