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:

TP-0324

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

Verein für Sozialpolitik, Bildung
und Berufsförderung e. V.
– Akademie der Wirtschaft –
Karthäuserstraße 23
34117 Kassel
Telefon 0561 1091-53

Zu unseren Inhouse-Seminaren