

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

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