

# 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:

2138

### Referent:in:

Benjamin Timmer  
Dipl.-Kaufmann  
Selbstständiger Trainer & Coach

### Gebühr:

420,00 €

### Termin:

Start: 09.02.2026, 09:00  
Ende: 13.02.2026, 12:30

### Zielgruppe:

Auszubildende

### Ort:

Virtuelle Durchführung

**Anmeldung:**

[Hier geht es zur Anmeldung](#)