

Ansprechpartner und Lehrgangskosten



fit for work Berufliche Bildung GmbH

Roman Kapellen
Fon + 49 781 932248 21
r.kapellen@fitforwork.de

Lehrgangskosten

Kosten je TN: 3.858,00 €

Die Lehrgangskosten können bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen von der Agentur für Arbeit oder einer ARGE für Beschäftigung durch Ausstellung eines Bildungsgutscheins übernommen werden.

Lernmittel

Die zum Erreichen des Lehrgangsziels notwendigen Unterlagen sind in den Lehrgangskosten enthalten. Schreibzeug und Taschenrechner gehen zu Lasten der Teilnehmer/innen. Jedem Teilnehmer steht ein hochwertiger PC mit Flachbildschirm zur Verfügung.

So finden Sie uns im Bildungspark Offenburg:



Kontakt

fit for work
Berufliche Bildung GmbH
Freiburger Straße 6
77652 Offenburg
Fon (0781) 932248-0
Fax (0781) 932248-20
kontakt@fitforwork.de

www.fitforwork.de

Weiterbildung

Profil

Praxis

Leben

Talente

Büroassistent/in
(Geprüfte/r Sekretär/in

bSb)

(Teilzeit)

Begleitung

Möglichkeiten

Chancen

Erfolg

Wir sind zertifiziert
nach DIN EN ISO 9001
und AZWV.



Lehrgangsziel

Im Lehrgang erwerben Sie die notwendigen Kenntnisse für Assistenz- und Sekretariatstätigkeiten.

Zulassungsvoraussetzungen

Hauptschulabschluss
Von Vorteil sind berufliche Erfahrungen im kaufmännischen Bereich und Kenntnisse auf der Tastatur.

Abschluss

Abschlussprüfungen und aussagekräftiges Zeugnis, bei Bestehen der Prüfung ein Diplom des bSb: „Geprüfte/r Sekretär/in bSb“

Beginn, Unterrichtszeiten, Dauer

Individueller Einstieg möglich

Montag bis Freitag:

8:00 Uhr bis 12:15 Uhr

Unterrichtsstunden: 603

Auszug aus Stoffplan:

Büroorganisation

- Postbearbeitung
- Terminplanung und -überwachung
- Sitzungsvorbereitung

Office-Software

- Windows XP
- Textbearbeitung mit Word
- Tabellenkalkulation mit Excel
- Präsentation mit PowerPoint
- Outlook und Internet

Kaufmännischer Schriftverkehr

- Geschäftskorrespondenz
- Neue deutsche Rechtschreibung
- DIN ISO 2008

Protokollführung und Texterfassung

Buchführung

Marketinggrundlagen

Betriebswirtschaftslehre

Kommunikation und Präsentation

Recht

Mit fit for work finden Menschen Wege zur beruflichen Heimat. Unser großes Ziel ist es, Menschen und Unternehmen dabei zu unterstützen, im Wandel der Arbeitswelt zu bestehen und ihn mitzugestalten. Seit 1998 können Sie sich bei und mit uns fit for work machen:

- Aus- und Fortbildung für Büro und Technik
- Beratung und Coaching



bSb - Bundesverband Sekretariat und Büromanagement e.V.

Als größter deutscher Fachverband für das Büro-Management prägt der bSb seit mehr als 50 Jahren die Aus- und Weiterbildungsprofile für Office-Professionals, Assistenz- und fremdsprachliche Berufe in Deutschland. Die Lehrgänge und Seminare werden von nahezu 90 ausgewählten Bildungseinrichtungen in Deutschland angeboten. Die dem bSb angeschlossenen Bildungsinstitute arbeiten auf der Grundlage bundesweit einheitlicher Lehrpläne und Prüfungsordnungen. Die Zeugnisse und Diplome des bSb genießen in der Wirtschaft und Verwaltung ein hohes Ansehen.