

INFOBLATT Kauffrau/-mann für Büromanagement

Die folgenden Darstellungen zu Ihrer Kurzinformation über die Ausbildung ist einer Präsentation der IHK Braunschweig entnommen. Zusätzlich zu den Kernqualifikationen müssen Sie Kompetenzen in zwei der zehn Wahlqualifikationen erwerben.



IHK Braunschweig

Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement Überblick



www.braunschweig.ihk.de

Zusätzlich zu den unten aufgeführten Lernfeldern vertiefen Sie in der Berufsschule allgemeinbildende Kompetenzen.



IHK Braunschweig

Rahmenlehrplan

Lernfelder	Nr.	Beschreibung	Zeiträume in Unterrichtsstunden		
			1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1	Den Betrieb präsentieren und die eigene Rolle im Unternehmen selbstverantwortlich mitgestalten	40			
2	Büroprozesse gestalten und Arbeitsvorgänge organisieren	80			
3	Aufträge bearbeiten	80			
4	Sachgüter und Dienstleistungen beschaffen	120			
5	Kunden akquirieren und binden		80		
6	Werteströme erfassen und analysieren		80		
7	Gesprächssituationen bewältigen		40		
8	Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen		80		
9	Liquidität sichern und Finanzierung vorbereiten			40	
10	Wertschöpfungsprozesse analysieren und beurteilen			80	
11	Geschäftsprozesse optimieren			40	
12	Veranstaltungen und Geschäftsreisen planen, durchführen und auswerten			40	
13	Ein Projekt planen und durchführen			40	
Summen: insgesamt ... Stunden			320	280	280

www.braunschweig.ihk.de

Die folgende Übersicht verdeutlicht die sogenannte gestreckte Prüfung.

Übersicht der Abschlussprüfung

	Prüfungsbereich	Dauer	Methode	Gewichtung	
Teil 1 Mitte der Ausbildung	Informationstechnisches Büromanagement	120 Minuten	Schriftlich, computergestützt	25 %	
Teil 2 Am Ende der Ausbildung	Kundenbeziehungsprozesse	150 Minuten	Schriftlich		30 %
			90 Minuten offene Antwortaufgaben	und 60 Minuten gebundene Aufgaben	
	Fachaufgabe in der Wahlqualifikation	20 Minuten	Fallbezogenes Fachgespräch „Klassische Variante“ oder „Report-Variante“		35 %
	Wirtschafts- und Sozialkunde	60 Minuten	Schriftlich, gebundene Aufgaben		10 %

www.braunschweig.ihk.de

Bestehensregelung

Die Prüfung ist bestanden, wenn die Leistungen

1. im **Gesamtergebnis von Teil 1 und Teil 2** mindestens „ausreichend“,
2. im **Ergebnis von Teil 2** der Abschlussprüfung mit mindestens „ausreichend“,
3. in mindestens **zwei Prüfungsbereichen von Teil 2** der Abschlussprüfung mit mindestens „ausreichend“,
4. in **keinem der Prüfungsbereiche von Teil 2** mit „ungenügend“

bewertet worden sind.

www.braunschweig.ihk.de

Falls Sie noch Fragen haben, wir beantworten Sie Ihnen gerne.

Team - Kaufleute für Büromanagement/BBS 1 Goslar