

# Vorbereitung schriftl. Abschlussprüfung Kaufmann/-frau für Büromanagement

Seminare



## Perspektiven

Dieser Kurs bietet eine strukturierte und zielgerichtete Vorbereitung auf die schriftliche Abschlussprüfung für Kaufleute für Büromanagement. Teilnehmer haben die Möglichkeit, sich intensiv mit den zentralen Inhalten wie kundenorientierter Auftragsabwicklung, personalbezogenen Aufgaben, und kaufmännischer Steuerung vertraut zu machen. Durch praxisnahe Übungen und Gruppenarbeiten wird das Wissen gefestigt und auf reale Prüfungssituationen vorbereitet. Dieser Kurs ist ideal für alle, die sich optimal auf ihre Abschlussprüfung vorbereiten und ihre beruflichen Perspektiven im Büromanagement verbessern möchten.

## Zielgruppe

Dieser vorbereitende Weiterbildung richtet sich an alle angehenden Kaufleute für Büromanagement, die sich auf ihre schriftliche Abschlussprüfung vorbereiten möchten.

## Inhalt

Kundenorientierte Auftragsabwicklung  
Personalbezogene Aufgaben  
Kaufmännische Steuerung  
Information, Kommunikation, Kooperation  
Berufs- und Arbeitswelt

## Alle Termine

Gerne berate ich Sie  
am Standort  
Regensburg  
Gewerbepark:

Birgit Röhrl

☎ 0941 409257-120

✉ roehrl@ihk-  
wissen.de

Gerne berate ich Sie  
am Standort Weiden:

Evelin Gabriel

☎ 0961 398982-222

✉ gabriel@ihk-  
wissen.de

Gerne berate ich Sie  
am Standort  
Regensburg  
Gewerbepark:

Andrea Stieber

☎ 0941 409257-450

✉ stieber@ihk-  
wissen.de

