

BÜROKAUFMANN:FRAU

Fachmodul bzw. Vorbereitung auf die Zusatzprüfung

Was erwartet Sie im Fachmodul bzw. in der Vorbereitung auf die Zusatzprüfung Bürokaufmann:frau:

Sie erhalten eine professionelle Vorbereitung auf die lehrberufsspezifischen Geschäftsprozesse und das Fachgespräch der praktischen Lehrabschlussprüfung. Sie beschäftigen sich daher mit:

- Korrespondenz: u.a. Inserate und Werbebriefe, Newsletter, Checklisten, Einladungsschreiben
 - *Sie können betriebliche Kommunikationsmittel zielgruppengerecht gestalten.*
- Büroorganisation & Allgemeine Unternehmensorganisation
 - Sie können die Auftragsabwicklung professionell durchführen. Dies beinhaltet die Kalkulation von Angeboten, das Erstellen relevanter Schriftstücke (z. B. Auftragsbestätigungen, Lieferscheine, Rechnungen) und die Bearbeitung von Reklamationen gemäß rechtlichen Vorgaben.
 - Sie können den Beschaffungsprozess eigenständig durchführen. Dies beinhaltet die Formulierung von Anfragen, den Vergleich von Preisen und Konditionen, die Durchführung von Bestellungen, die Kontrolle von Rechnungen sowie den Umgang mit mangelhaften Lieferungen und Lieferverzügen gemäß rechtlichen Vorgaben.
 - Sie führen Aufgaben im Rechnungswesen, wie Zahlungs- und Mahnwesen, Verwaltung der Offene-Posten-Liste sowie Ermittlung und Aufbereitung einfacher Kennzahlen und Statistiken eigenständig durch.
- Arbeitsplatzgestaltung
- Datensicherheit und Datenschutz

Wissenswertes zum Fachmodul bzw. Zusatz Bürokaufmann:frau:

Das Fachmodul benötigen Sie, um die außerordentliche Lehrabschlussprüfung zum/zur Bürokaufmann:frau ablegen zu können. Damit dies möglich ist, müssen Sie vorab das kaufmännische Basismodul absolviert haben: **Basismodul + Fachmodul = Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung**

Sollten Sie bereits einen Lehrabschluss in einem verwandten Lehrberuf haben bzw. einen entsprechenden kaufmännischen Schulabschluss vorweisen können, so müssen Sie nur eine Zusatzprüfung ablegen. Die Absolvierung des kaufmännischen Basismoduls ist daher nicht erforderlich (entsprechende Buchhaltungsgrundkenntnisse werden jedoch vorausgesetzt!)

Inhalt und Ziel des Fachmoduls ist es, Sie professionell auf den lehrberufsspezifischen Teil der praktischen Lehrabschlussprüfung Ihres angestrebten Lehrberufes vorzubereiten.

Die praktische Prüfung wird ausschließlich von der Prüfungskommission der Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer abgenommen.

Hinweis: Im Fachmodul erfolgt keine Vorbereitung auf den allgemeinen Teil "kaufmännische Grundkompetenzen" der praktischen Prüfung, dieses Themengebiet wird im kaufmännischen Basismodul behandelt. Bei Personen, die eine Zusatzprüfung ablegen, entfällt in der Regel dieser Teil der praktischen Prüfung (Ausnahmen der Anrechnung: kaufmännische Lehrabschlussprüfungen vor 1.1.2005, Lehrabschluss als Einzelhandelskaufmann/frau, kaufmännischer Schulabschluss). Die Entscheidung welche Prüfungsteile zu absolvieren sind, liegt jedoch immer bei der Behörde!

Zielgruppe:

Personen, die die außerordentliche Lehrabschlussprüfung bzw. die Zusatzprüfung zum/zur Bürokaufmann:frau ablegen wollen.

Voraussetzungen:

1. als Fachmodul für die LAP: Absolvierung des Kaufmännischen Basismoduls, Vollendung des 18. Lebensjahres bei Antritt zur Prüfung sowie mind. 1,5 Jahre einschlägige Praxis
2. als Vorbereitung auf die Zusatzprüfung: Nachweis über einen positiven kaufmännischen Lehrabschluss in einem verwandten Lehrberuf bzw. über einen entsprechenden kaufmännischen Schulabschluss.

Karrieremöglichkeiten Bürokaufmann:frau:

- Mit einem Lehrabschluss erhöhen sich Ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt.
- Sie werden kollektivmäßig als Fachkraft eingestuft und erhalten damit auch eine Besserstellung bei der Entlohnung.
- Eine abgeschlossene Berufsausbildung ist die Basis für Ihre Weiterbildung und berufliche Karriere.
- Die Lehrabschlussprüfung berechtigt Sie zur Teilnahme an den Vorbereitungslehrgängen zur Berufsreife.

Nutzen Sie die Chance und starten Sie durch - Ausbildung zahlt sich aus!

Termin- und Kurs-Details

Termin	27.01.25 - 05.02.25
Ort	BFI Steyr, Tomitzstraße 6, 4400 Steyr
Kursnummer	2025SRSR338201
Kurszeiten	Mo, Mi 18:00 - 22:00
Unterrichtseinheiten	20
Normalpreis	€ 250,00
AK-Preis	€ 187,50

Kurs-Anmeldung und weitere Informationen im Internet auf www.bfi-ooe.at/kurs/3382 sowie telefonisch bei der BFI-Serviceline unter **0732 / 6922 6922**.

Wohin dein Bildungsweg auch führt.
Wir begleiten dich.

