

Kauffrau/ Kaufmann für Büromanagement (IHK)

Anlage 1: Kurse der Maßnahme mit Lern- und Unterrichtseinheiten

Kurs	Dauer	
Maßnahme gesamt		3.440 UE
Kernqualifikation		1.930 UE
Einführungsveranstaltung		10 UE
Verhaltenskodex bei karriere tutor	2 UE	
Schnittstellen zu karriere tutor	2 UE	
Ablauf Umschulung generell	2 UE	
Einführung Unterrichtsstruktur	2 UE	
offene Fragen	2 UE	
Berufsausbildung und Tarifrecht		50 UE
Duales Ausbildungssystem I	10 UE	
Duales Ausbildungssystem II	10 UE	
Interessenvertretungen und Organe	10 UE	
Gesetze und Vorschriften	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Datenschutz, Sicherheit und Arbeitsschutz		50 UE
Grundlagen des Datenschutzes und Einflussfaktoren der Arbeitsumgebung	10 UE	
Rechte, Schutz der Betroffenen, Implementierung und Einhaltung	10 UE	
Arbeitsschutzregelungen	10 UE	
Rechtliche Anwendungsbereiche	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Selbstgesteuertes Lernen und Infobeschaffung		50 UE
Lernen und Lerntheorien	10 UE	
Informationsbeschaffung unter der Anwendung von Arbeits- und Lernstrategien	10 UE	
Informationsmanagement und Selbstmanagement	10 UE	
Kreativitätstechniken	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Textverarbeitung mit Microsoft Word		50 UE
Grundlagen Microsoft Word	10 UE	
Gestaltung in Word	10 UE	
Tabellen, Schriftarten und Aufzählungen	10 UE	
Dokumentenvorlagen und Versenden von Dokumenten	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Tabellenkalkulation mit Microsoft Excel		50 UE
Grundlagen Microsoft Excel	10 UE	
Formatierung	10 UE	
Formeln und Funktionen	10 UE	
Diagramme und Tabellen	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	

Informationsmanagement mit Microsoft Outlook		50 UE
Grundlagen in Microsoft Outlook	10 UE	
Microsoft Outlook Verwaltung	10 UE	
Microsoft Outlook Emails erstellen und senden	10 UE	
Microsoft Outlook Kontaktfunktionen, Kalenderverwaltung u. Aufgabenmanager	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Präsentationserstellung mit Microsoft Power Point		50 UE
Grundlagen in Microsoft Power Point	10 UE	
Einbindung von Medieninteraktionen mithilfe von Mediaformaten	10 UE	
Diagramme, Piktogramme und Smarts Arts	10 UE	
Animationen, Folienherstellung und abschließende Ergebnispräsentation	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Praktikum Vorbereitung		20 UE
Recherche möglicher Praktikumsbetriebe	10 UE	
Ablauf und Inhalte des Praktikums mit WQ-Schwerpunkten		
Das Bewerbungsschreiben und die dazugehörige Selbstpräsentation	10 UE	
Integration und Auftreten im Unternehmen		
Kaufmännischer Schriftverkehr		50 UE
Normgerechte Gestaltung und Formulierung von Geschäftsbriefen	10 UE	
Arbeitsorganisation mit Hilfe von Vorlagen	10 UE	
Büroorganisation mit Hilfe von Protokollen und Notizen	10 UE	
Wichtige Regeln in der Rechtschreibung	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Recht für Kaufleute I		50 UE
Rechtliche Grundlagen	10 UE	
Rechtsfähigkeit und Geschäftsfähigkeit	10 UE	
Vertragsarten und ihre Besonderheiten	10 UE	
Kaufvertrag als Rechtsgeschäft	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Recht für Kaufleute II		50 UE
Allgemeine Geschäftsbedingungen und Verbraucherschutz	10 UE	
Gesellschaftsrecht	10 UE	
Handelsrecht	10 UE	
Allgemeine Grundlagen des Arbeitsrecht	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Recht für Kaufleute III		50 UE
Rechtliche Grundlagen von Arbeitsverhältnissen	10 UE	
Arbeitsschutzrechtliche Vorschriften	10 UE	
Sozialrecht und Insolvenzrecht	10 UE	
Mahnverfahren und Klageverfahren	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	

Grundlagen kaufmännisches Rechnen		50 UE
Grundrechenarten	10 UE	
Prozentrechnen	10 UE	
Zinsrechnung	10 UE	
Mathematische Kalkulationsverfahren	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Kommunikation und Gesprächsführung		50 UE
Grundlagen der Kommunikation	10 UE	
Hintergrund der Teamentwicklung für erfolgreiche Teamarbeit	10 UE	
Umgang und Lösung von schwierigen Gesprächssituationen	10 UE	
Planung und Durchführung von Informations- und Beratungsgesprächen	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Geschäfts- und Leistungsprozesse I		50 UE
Wirtschaftliches Handeln	10 UE	
Das Unternehmen und sein Umfeld	10 UE	
Wirtschaftskreislauf	10 UE	
Das Unternehmen präsentieren	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Geschäfts- und Leistungsprozesse II		50 UE
Abläufe und Strukturen im Unternehmen	10 UE	
Betrieblicher Leistungsprozess	10 UE	
Aufbauorganisation	10 UE	
Ablauforganisation	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Geschäfts- und Leistungsprozesse III		50 UE
Prozessorientiertes Qualitätsmanagement nach DIN/ISO 9001	10 UE	
Gestaltung, Analyse und Steuerung von Geschäftsprozessen	10 UE	
Audit und Zertifizierung	10 UE	
Einfluss der IT-Technik auf die betriebliche Organisation	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Geschäfts- und Leistungsprozesse IV		50 UE
Prozess der Beschaffung und Disposition	10 UE	
Prozess der Bestellung	10 UE	
Prozess der Auftragsbearbeitung und Lagerhaltung	10 UE	
Prozess der Fakturierung	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Büroprozesse		50 UE
Büroprozesse und Arbeitsvorgänge im Unternehmen	10 UE	
Arbeitsplatzgestaltung und Arbeitsschutz	10 UE	
Informationsmanagement im Unternehmen	10 UE	
Dokumentenmanagement im Unternehmen	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	

Zeitmanagement und Selbstorganisation		50 UE
Störfaktoren am Arbeitsplatz und deren Handhabung	10 UE	
Aufgabenstrukturierung	10 UE	
Terminmanagement	10 UE	
Werkzeuge zur Einhaltung und Überwachung von Aufgaben und Terminen	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Reise- und Veranstaltungsmanagement		50 UE
Organisation von Reisen und Veranstaltungen	10 UE	
Veranstaltungsmanagement	10 UE	
Reisemanagement	10 UE	
Reflexion und Evaluation von Geschäftsreisen und Veranstaltungen	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Einkauf und Logistik		50 UE
Disposition und Verwaltung von Waren, Gütern und Dienstleistungen	10 UE	
Der operative Einkaufsprozess	10 UE	
Der strategische Einkaufsprozess	10 UE	
Lagerwirtschaft und Lagerlogistik	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Marketing und Vertrieb I		50 UE
Grundlagen des Marketing	10 UE	
Marktforschung und Kundenbedürfnisse	10 UE	
Zielgerichteter Einsatz der Marketinginstrumente I	10 UE	
Zielgerichteter Einsatz der Marketinginstrumente II	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Marketing und Vertrieb II		50 UE
Zielgerichteter Einsatz der Marketinginstrumente III	10 UE	
Kundensegmentierung und Kundenbeziehungsprozesse	10 UE	
Kundenmanagement und Support	10 UE	
Kundenberatung und Produktabschluss	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Marketing und Vertrieb III		50 UE
Beschwerden- und Reklamationsmanagement	10 UE	
Pflege und Bindung von Kundenbeziehungen	10 UE	
Customer-Relationship-Management	10 UE	
Anwendung von Marketing-Tools	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Projektmanagement		50 UE
Grundlagen der Projektarbeit	10 UE	
Projektinitiierung und Projektplanung	10 UE	
Projektdurchführung und Projektsteuerung	10 UE	
Projektkontrolle und Projektabschluss	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	

Prozess der Zahlungsabwicklung im Unternehmen		50 UE
Grundlagen der Zahlungsabwicklung	10 UE	
Digitalisierte Zahlungsabwicklung und Rechnungsprüfung	10 UE	
Eigenfinanzierung und Fremdfinanzierung	10 UE	
Finanzierungsarten und Kreditsicherheit	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Betriebliche Buchhaltung im Unternehmen		50 UE
Grundlagen der betrieblichen Buchhaltung	10 UE	
System der doppelten Buchführung	10 UE	
Buchung auf Erfolgskonten und Erstellung der Gewinn- und Verlustrechnung	10 UE	
Erstellung des Jahresabschlusses	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Kosten- und Leistungsrechnung I		50 UE
Erfassung von Kosten- und Leistungen	10 UE	
Kalkulationsmethoden zur Kostenverrechnung	10 UE	
Leistungen oder Leistungseinheiten	10 UE	
Kostenartenrechnung	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Kosten- und Leistungsrechnung II		50 UE
Kostenstellenrechnung	10 UE	
Kostenträgerrechnung	10 UE	
Position der Handelskalkulation	10 UE	
Kalkulationszuschlagsatz und Handelsspannung	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Kosten- und Leistungsrechnung III		50 UE
Unterscheidung Voll- und Teilkostenrechnung	10 UE	
Teilkostenrechnung in Form der Deckungsbeitragsrechnung	10 UE	
Berechnung Deckungsbeitrag und Betriebsergebnis	10 UE	
Anwendung der Teilkostenrechnung mit Hilfe der Gewinnschwellenermittlung	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Repetitorium Wertströme und Wertschöpfungsprozesse		50 UE
Repetitorium Buchhaltung im Unternehmen	10 UE	
Repetitorium Kosten und Leistungsrechnung I	10 UE	
Repetitorium Kosten und Leistungsrechnung II	10 UE	
Repetitorium Kosten und Leistungsrechnung III	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Personalsachbearbeitung I		50 UE
Ziele und Aufgaben der Personalwirtschaft	10 UE	
Personalbestand und Personalbedarf	10 UE	
Personalbeschaffung	10 UE	
Personalverwaltung	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	

Personalsachbearbeitung II		50 UE
Personalentlohnung	10 UE	
Lohn und Gehaltsabrechnung	10 UE	
Personalentwicklung und Personalbeurteilung	10 UE	
Beendigung von Arbeitsverhältnissen	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Grundlagen E-Commerce		50 UE
Einführung E Commerce Basic	10 UE	
Onlineshops und Zahlungsprozesse im Internet	10 UE	
E-Marketing und Social Media Skills	10 UE	
Kundenmanagement im E-Commerce	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Business Englisch I		50 UE
Business Englisch and Lexik Grammatik	10 UE	
My company	10 UE	
Sales conversation	10 UE	
Looking after visitors	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Business Englisch II		50 UE
Complaints, adjustments and meetings	10 UE	
Problems caused by delays	10 UE	
Trade fairs and Business travel	10 UE	
Orders and invoices	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Business Englisch III		50 UE
Marketing	10 UE	
Enquiries and offers	10 UE	
Logistics	10 UE	
Personnel administration	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Grundlagen Umgang mit KI		50 UE
Einführung in das Thema KI	10 UE	
Einsatzmöglichkeiten KI in der Wirtschaft	10 UE	
Einsatz im Unternehmen	10 UE	
Nutzen und Herausforderungen von KI	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Weitere allgemeine Unterrichtstage		480 UE
Prüfungsrelevante Unterrichtseinheiten		480 UE
eigene Zwischenprüfung	10 UE	
Prüfungsvorbereitung auf AP1 (IHK)	190 UE	
Prüfungsvorbereitung auf AP2 (IHK)	220 UE	
Prüfungsvorbereitung auf mündliche Prüfung (IHK)	60 UE	

Fachqualifikation		1030 UE
Buchführung mit DATEV I		50 UE
Einführung in DATEV	10 UE	
Regeln der elektronischen Buchführung	10 UE	
Rechtssichere digitale Rechnungen	10 UE	
Dokumentenmanagement	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Buchführung mit DATEV II		50 UE
Buchen laufender Geschäftsvorfälle	10 UE	
Rechnungen und Zahlungsüberwachung mit DATEV	10 UE	
Monatsabschluss mit DATEV und Jahresabschluss mit DATEV	10 UE	
Auswertung der Finanzbuchhaltung	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Lohn und Gehalt DATEV		50 UE
Erfassen von Mitarbeiterdaten	10 UE	
Mitarbeiterdokumente und spezielle Auswertungen	10 UE	
Lohn und Gehaltsabrechnung	10 UE	
Bescheinigungen und abschließende Tätigkeiten	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Scrum Master		50 UE
Grundlagen und Begriffsbestimmung	10 UE	
Agile Methoden	10 UE	
Scrum	10 UE	
Agile Instrumente	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Wertschöpfungs- und Geschäftsprozesse I		50 UE
Grundlagen von Geschäftsprozessen	10 UE	
Grundstrukturen von Geschäftsprozessen	10 UE	
Geschäftsprozessoptimierung	10 UE	
Qualitätsmanagement unter den Aspekten der Zertifizierung	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Wertschöpfungs- und Geschäftsprozesse II		50 UE
Darstellung von Geschäftsprozessen	10 UE	
Erhebung und Definition von Geschäftsprozessen	10 UE	
Steuerung von Geschäftsprozessen	10 UE	
Visualisierung von Geschäftsprozessen	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Öffentlichkeitsarbeit		50 UE
Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit analysieren	10 UE	
Entwicklung von Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit	10 UE	
Umsetzung der Maßnahmen planen und organisieren	10 UE	
Wirkung der Maßnahmen analysieren und bewerten	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	

Veranstaltungsmanagement		50 UE
Veranstaltungsarten	10 UE	
Veranstaltungskonzepte	10 UE	
Organisation von Veranstaltungen	10 UE	
Gestaltung von Veranstaltungsorten	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Öffentliche Finanzwirtschaft und öffentl. Verwaltung		50 UE
Anträge, rechtliche Vorgänge und Akten in der öffentlichen Verwaltung	10 UE	
Wirtschaftspläne und Verwaltung von öffentlichen Mitteln	10 UE	
Haushaltsgrundsätze und Finanzwesen in der öffentlichen Verwaltung	10 UE	
Jahresabschluss im öffentlichen Finanzwesen	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Veranstaltung und Projekt		40 UE
Planung einer Veranstaltung	10 UE	
Durchführung einer Veranstaltung	10 UE	
Abschluss einer Veranstaltung	10 UE	
KI - aktuelle Entwicklung und Einsatz		40 UE
Einführung in die KI - Felder und Tools	10 UE	
Prompt Engineering	20 UE	
Sicherheit und Ethik	10 UE	
BWL + VWL		50 UE
Skills und Kompetenzen	10 UE	
Wertschöpfungskette im Unternehmen	10 UE	
Marktentwicklung unter den Aspekten der Globalisierung	10 UE	
Wirtschaftskreislauf und Marktformen	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Büroprozesse I		50 UE
Ergonomie am Arbeitsplatz und Arbeitsraumgestaltung	10 UE	
Maßnahmen und Förderung von Gesundheit	10 UE	
Belastungen am Arbeitsplatz	10 UE	
Selbstmotivation und Organisation	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Büroprozesse II		50 UE
Besprechungen und Protokolle organisieren	10 UE	
Ordnungssysteme im Unternehmen	10 UE	
Weiterentwicklung der Kommunikation im Arbeitsalltag	10 UE	
Wirtschaftliches Denken und Handeln im Arbeitsalltag	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Arbeitsprozesse		50 UE
Termine im Büro organisieren	10 UE	
Informationswege im Unternehmen	10 UE	
Interne Mitteilungen verfassen und organisieren	10 UE	

Organisation und Verwaltung einer Registratur	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Auftragsbearbeitung		50 UE
Aspekte der Kundenzufriedenheit	10 UE	
Work Flow Prozesse	10 UE	
Bestandteile der Auftragsbearbeitung	10 UE	
Auftragsbezogene Kennzahlen aufbereiten und präsentieren	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Personalmanagement		50 UE
Maßnahmen der Aus- und Weiterbildung	10 UE	
Interne und externe Personalbeschaffung	10 UE	
Berücksichtigung von Personalakten und Datenschutz im Unternehmen	10 UE	
Aspekte von Jobnetzwerken	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Einkauf und Logistik II		50 UE
Bedarfsermittlung	10 UE	
Operativer Einkaufsprozess	10 UE	
Strategischer Einkaufsprozess	10 UE	
Lagerwirtschaft	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Betriebliche Auswertungen		50 UE
Grundlagen des Controllings	10 UE	
Strategisches und operatives Controlling	10 UE	
Kennzahlensysteme	10 UE	
Auswertungen und Entwicklung von Handlungsmaßnahmen	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Assistenz & Organisation		50 UE
Sekretariatsführung	10 UE	
Terminkoordination	10 UE	
Korrespondenzbearbeitung	10 UE	
Organisation von Veranstaltungen und Reisen	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	
Marketing		50 UE
Marketingaktivitäten	10 UE	
Prozess der Marktforschung	10 UE	
Produktpolitik und Preispolitik	10 UE	
Kommunikationspolitik und Distributionspolitik	10 UE	
Lernerfolgskontrolle	10 UE	

Impressum

karriere tutor GmbH
Falkensteiner Straße 6 A | 61462 Königstein im Taunus

Kontakt:

E-Mail: info@karrieretutor.de
Tel: +49 40 22 816 239 0
Web: www.karrieretutor.de

Geschäftsführer: Hubertus von Paucker, Torsten Muth

Ust-IdNr: DE300247302