

Zielsetzung

Die Anforderungen in der modernen, sich rasch weiterentwickelnden Arbeitswelt bedingen zunehmend den Erwerb zusätzlicher Qualifikationen.

Die Fachschule für Bürokommunikation bietet Personen mit kaufmännischer Ausbildung oder langjähriger Tätigkeit im kaufmännischen Bereich die Möglichkeit der Weiterbildung und des zusätzlichen Kompetenzerwerbs.

Besonders Frauen und Männer, die nach einer Berufspause vor einem Wiedereinstieg stehen, können sich durch den Besuch der Fachschule weiter qualifizieren.

Die Ausbildung schließt ab mit einer Prüfung zur/zum

staatlich geprüften

Fachfrau für Bürokommunikation/ Fachmann für Bürokommunikation.

Zusatzqualifikation

Der Unterrichtskatalog der Fachschule für Bürokommunikation umfasst optional auch die

Ausbildung der Ausbilder (AdA).

Die Ausbildereignungsprüfung nach AEVO kann im Rahmen der Abschlussprüfung abgelegt werden und berechtigt die Fachleute für Bürokommunikation, die Ausbildung der Auszubildenden im Betrieb zu übernehmen.

Ausbildungsinhalte

Die Ausbildung zur Fachfrau/zum Fachmann für Bürokommunikation ermöglicht eine umfassende Qualifizierung in verschiedenen Bereichen, z.B.

- Wirtschaftslehre einschl. Steuern und Recht
- Rechnungswesen mit Buchführung/Controlling
- Bürowirtschaft und Kommunikation
- Daten-/Informationsverarbeitung
- Textaufbereitung und –gestaltung
- Geschäftskorrespondenz
- Wirtschaftsenglisch
- Deutsch
- Politik
- Berufs- und Arbeitspädagogik

Die Vermittlung der Ausbildungsinhalte orientiert sich an der Berufspraxis.

Prozess- und praxisgeleitete Unterrichts- und Projektarbeit vermittelt Kompetenzen, um die Aufgaben im betrieblichen Einsatzbereich selbstständig analysieren, strukturieren und lösen zu können.



Zugangsvoraussetzungen

Voraussetzung für die Aufnahme in die Fachschule für Bürokommunikation ist

- eine abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich Wirtschaft und Verwaltung sowie eine einjährige berufliche Tätigkeit in diesem Berufsfeld

oder

- eine mindestens fünfjährige Berufstätigkeit im kaufmännisch-verwaltenden Bereich

Wünschenswert sind

- Grundkenntnisse in Englisch

Ausbildungsfinanzierung/ Förderungsmöglichkeiten

Der Besuch der Fachschule für Bürokommunikation ist **kostenfrei**.

Die Lehrmittel werden zur Verfügung gestellt.

Die Ausbildung kann bei gegebenen Voraussetzungen durch die Agentur für Arbeit oder durch das Amt für Ausbildungsförderung und „Meister-BAföG“ über das Studentenwerk Gießen gefördert werden.

