



Warum Lernstil?

Lernen mit Stil - mit dieser Absicht haben wir die Lernstil GmbH für kaufmännische Aus- und Weiterbildungen gegründet. Aus vielfältigen Gesprächen mit Schülern und Schülerinnen haben wir erkannt: Es besteht ein deutlicher Wunsch nach einem Lernumfeld, das persönlich, familiär und positiv gestaltet ist. Unsere Schulen, die sich in Krefeld & Viersen befinden, bieten genau diese inspirierende Lernatmosphäre.

Gute Gründe, die für uns sprechen:

- ✓ Präsenzunterricht - kein E-Learning!
- ✓ Ansprechpartner vor Ort
- ✓ Individuelle Betreuung & Beratung
- ✓ Unterrichtsbeginn um 09:00 Uhr
- ✓ Förderung möglich

Förderung & Finanzierung

Wer arbeitslos ist oder wem ohne eine Fortbildung die Arbeitslosigkeit droht, der kann unter bestimmten Voraussetzungen einen Bildungsgutschein bei der Agentur für Arbeit oder dem Jobcenter erhalten. Damit werden nicht nur die Weiterbildungskosten übernommen, sondern es wird unter Umständen auch das Arbeitslosengeld weiter gezahlt.



**JETZT UNVERBINDLICH
BERATEN LASSEN!**

Besuchen Sie unsere
Webseite für weitere Infos



Standort Krefeld

☎ 02151 3627231
📍 Untergath 4
47805 Krefeld

Standort Viersen

☎ 02162 - 5713020
📍 Goetersstr. 1
41747 Viersen



Lernstil
kaufmännische Aus- und Weiterbildungen

**Kaufmann/-frau für
Büromanagement**



www.lernstil-gmbh.de

Gestalten Sie die Bürowelt von morgen

Durch die Zusammenführung verschiedener Ausbildungsberufe unter dem Schwerpunkt "Büro" ist ein faszinierendes neues Berufsbild entstanden, das moderne Entwicklungen in Wirtschaft und Verwaltung aufgreift.

Kaufleute für Büromanagement arbeiten in privaten Unternehmen und öffentlichen Verwaltungen mit zeitgemäßen Informationstechnologien. Sie tragen wesentlich zum reibungslosen Ablauf von Unternehmen und Behörden bei, indem sie Hintergrundprozesse wie Personalverwaltung, Beschaffung von Gütern sowie Personal- und Dienstleistungen planen und steuern. Ihre Verantwortung erstreckt sich über die Erfassung und Dokumentation von Geschäftsprozessen bis zur Organisation von Abläufen und Strukturen im Unternehmen.

Inhalte

- ✓ EDV (Word, Excel, PowerPoint)
- ✓ Volkswirtschaftslehre
- ✓ Rechnungswesen
- ✓ Marketing
- ✓ Absatz/Vertrieb
- ✓ Fachrechnen/Statistik
- ✓ Personalwesen

Jetzt

beruflich

durchstarten



Flexibel Lernen, Individuell Wachsen

Sie möchten eine erfolgreiche Karriere als Kaufmann/-frau für Büromanagement machen? Bei uns erwarten Sie maßgeschneiderte Ausbildungsmöglichkeiten, die Ihren Bedürfnissen entsprechen.

Egal, ob Sie sich für Vollzeit oder Teilzeit entscheiden – bei uns gestalten Sie Ihren Lernrhythmus selbst. In Vollzeit findet der Unterricht von 09:00 bis 16:00 Uhr, in Teilzeit von 09:00 bis 13:00 Uhr statt.



**JETZT UNVERBINDLICH
BERATEN LASSEN!**

02151 3627231

WWW.LERNSTIL-GMBH.DE

Kaufmann/-frau für Büromanagement

Nach erfolgreich abgeschlossener Ausbildung eröffnen sich für Kaufleute für Büromanagement vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten. Eine Fortbildung zur/zum Wirtschaftsfachwirt/in (IHK) oder zur Fachwirtin / zum Fachwirt für Büromanagement (Verband der Fach- und Führungskräfte der Wirtschaft) erweitert das berufliche Kompetenzprofil und erleichtert den beruflichen Aufstieg in diesem facettenreichen Arbeitsfeld.

Dauer:

21 Monate in Vollzeit, 33 Monate in Teilzeit

Beginn:

Die Startzeiten unserer Weiterbildungen finden Sie auf unserer Website: www.lernstil-gmbh.de

Unterrichtszeiten:

Vollzeit: 09.00 - 16.00 Uhr

Teilzeit: 09.00 - 13.00 Uhr

Unterrichtsform:

Präsenzunterricht

