



## 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](http://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

## Voraussetzungen

- Volljährigkeit
- ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Bereitschaft zur Teamarbeit
- Vorliegen der Zulassung §45 BBiG im angestrebten Berufsbild ( Nur für die Externenprüfung)

**Dauer Umschulung:**

21 Monate in Vollzeit, 31 Monate in Teilzeit

**Dauer Externen-Prüfung:**

6 Monate in Vollzeit

**Beginn:**

Die Startzeiten unserer Weiterbildungen finden Sie auf unserer Website: [www.lernstil-gmbh.de](http://www.lernstil-gmbh.de)

**Unterrichtszeiten:**

Vollzeit: 09.00 - 16.00 Uhr

Teilzeit: 09.00 - 13.00 Uhr

**Unterrichtsform:**

Präsenzunterricht

