

# Kostenaufstellung

## KBM – Umschulung Kaufmann/-frau für Büromanagement Plus mit begleitenden Hilfen



Ziel: erfolgreicher IHK-Abschluss mit Schulung berufsspezifischer Inhalte und Grundlagen sowie Vermittlung der Wahlqualifikationen

Dauer: 24 Monate inkl. Praktikum

Zeitraum: 09.07.2025 bis 08.07.2026

Teilnehmer: Herr Robert Bagdahn (L77.104.113.301)

Gesamtkosten: 42.746,40 € (1.781,10 € pro Monat)

Die Maßnahmegebühren sind jeweils monatlich fällig und auf das untenstehende Konto des Bildungsträgers zu überweisen.

### Maßnahmeinhalt:

Die Ausbildungsinhalte sind an den bundeseinheitlichen Ausbildungsrahmenlehrplan des Berufsbildungsgesetzes, inklusive zukunftsorientierter Zusatzqualifikationen angelehnt. Die Umschulung gliedert sich in die Kernqualifikationen, wie Büroprozesse und Geschäftsprozesse und in die Vertiefung berufsbezogener Kenntnisse. Wahlqualifikationen (wahlweise 2 aus 8) sind in den Bereichen Auftragssteuerung und -koordination, kaufm. Steuerung und Kontrolle, kaufm. Abläufe in Unternehmen, Einkauf und Logistik, Personalwirtschaft, Marketing und Vertrieb, Assistenz und Sekretariat, Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement möglich. Des Weiteren findet ein 14-monatiges duales Ausbildungspraktikum statt. Zusätzlich besteht die Möglichkeit der Zusatzqualifikation als Fach-/ Kaufmännischer Assistent in allen Wirtschaftsgebieten wie bspw. der Fach-/Kaufmännische Assistent Büromanagement, Personal, Marketing, Buchführung und Assistenz/Sekretariat.

Für Rückfragen stehe ich Ihnen gerne unter 0351 314600 0 zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

N. Naser  
Fachdienstleitung Integration

Dresden, 27.06.2025