Umschulung Kaufmann/-frau für Büromanagement mit sozialpädagogischer und psychologischer Begleitung

mit IHK-Abschluss

Mitteldeutsches Institut für Qualifikation und berufliche Rehabilitation ∙ MIQR GmbH

Landsberger Straße 23

04157 Leipzig

Tel.: +49 (341) 900 410 0

Fax: +49 (341) 900 410 20

E-Mail: info@miqr.de

Überblick

Kunde: Anrede Vorname Nachname

Maßnahmeziel: Umschulung Kaufmann/-frau für Büromanagement mit sozial-  
pädagogischer und psychologischer Begleitung (BKZ: 71402)

(Zielbezeichnung gem. Bildungsgutschein)

Abschluss: IHK-Abschluss

optional: kaufmännische Vertiefung nach Leistungsvermögen

Maßnahmeinhalt: Vermittlung aller berufsspezifischen Inhalte, theoretische Vermittlung in den gewählten Wahlqualifikationen, optional nach Leistungsvermögen kaufmännische Vertiefung / Zusatzqualifikation

Zugang: Beginn:04.02.2026 Ende:03.02.2028

Teilnehmer: 15 Teilnehmer pro Gruppe

Maßnahmedauer: 24 Monate

Kosten: Maßnahmekosten gesamt 26.267,84 €

FBW-Monatsbetrag 1.094,50 €

Zahlmonate/Anzahl der Raten 24

Urlaub i. d. R. 24 Tage pro Jahr

|  |  |
| --- | --- |
| 07.04.2026 - 10.04.2026 | 4 Tage |
| 20.07.2026 - 31.07.2026 | 10 Tage |
| 19.10.2026 - 23.10.2026 | 5 Tage |
| 24.12.2026 - 31.12.2026 | 5 Tage |
| 30.03.2027 - 02.04.2027 | 4 Tag |
| 19.07.2027 - 30.07.2027 | 10 Tage |
| 18.10.2027 - 22.10.2027 | 5 Tage |
| 27.12.2027 - 31.12.2027 | 5 Tage |
|  |  |
|  |  |

# 

Sonstiges Die Praktikumszeit beträgt 126 Tage und ist dual im Zeit-

raum vom 09.11.2026 bis 17.01.2028 geplant.

**Inhalte der Maßnahme**

Während der Maßnahme werden alle Inhalte nach BBiG und Rahmenlehrplan des Berufsbildes Kaufmann/-frau für Büromanagement vermittelt.

Wahlqualifikationen (1-8)

WQ1: Auftragsteuerung und -koordination

WQ2: Kaufmännische Steuerung und Kontrolle

WQ3: Kaufmännische Abläufe in KMU

WQ4: Einkauf und Logistik

WQ5: Personalwirtschaft

WQ6: Marketing und Vertrieb

WQ7: Assistenz und Sekretariat

WQ8: Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement

Qualifikationsunterstützend werden relevante Inhalte in den Bereichen Deutsch und kaufmännischer Schriftverkehr, Wirtschaftsmathematik, Wirtschaftsenglisch und Elektronische Datenverarbeitung vermittelt.

optional: kaufmännische Vertiefung nach Leistungsvermögen

# Während der Umschulung erfolgt nach Leistungsvermögen die Durchführung einer berufsaufnahmevorbereitenden Schulung in einem der Fachgebiete:

* DATEV - Anwender Finanzbuchführung (DATEV-Zertifikat)
* DATEV - Anwender Lohn & Gehalt (DATEV-Zertifikat)
* AEVO - Ausbildereignungsverordnung (IHK-Zertifikat)