Geprüfte/r Bürosachbearbeiter/in

Titel	Geprüfte/r Bürosachbearbeiter/in
Zulassungsnummer	6112125

Veranstalter

Adresse:	ILS Institut für Lern- und Bildungssysteme GmbH Doberaner Weg 18-22 22143 Hamburg
Telnr:	+49 40 67570-0
E-Mail-Adresse:	kursinfo@ils.de
Webseite:	https://www.ils.de

Lehrgangsziel

Vermittlung von Kenntnissen und Fähigkeiten auf dem Gebiet innerbetrieblich-organisatorischer Zusammenhänge

Inhalte

Lehrgangsinhalte:	Büroorganisation - Organisationsmittel - Statistik - Qualitätsmanagement - Zahlungs- und Kreditverkehr - Mahn- und Klagewesen - Rechnungswesen - Personalwesen - Steuerlehre - Sozialversicherung - Marketing - Veranstaltungsorganisation - Logistik - Allgemeines Rechtswesen - Arbeitsrecht - Kaufmännischer Schriftverkehr - Textformulierung - Berufsbezogenes Rechnen - Kalkulation - Wirtschaftskunde - Textverarbeitung mit Word - Tabellenkalkulation mit Excel - Erstellung von Präsentationen mit Power Point - Kommunikation
Medien, die Bestandteile des Fernlehrangebots sind:	51 Lehrbriefe, Software

Abschluss

Abschluss:	interne Heimprüfung
Art des Abschlusses:	institutsinterne Prüfung

Voraussetzungen

Teilnahmevoraussetzungen:	Hauptschulabschluss
Prüfungsvoraussetzungen:	entfällt

Kosten

Teilnahmekosten (Gesamtkosten):	3.222,00 €
Lehrgangskosten:	3.222,00 €
Kosten für (externe) Prüfungen:	0,00 €
Anzahl der Raten:	18
Höhe der Raten:	179,00 €

Die Teilnehmerkosten können Veränderungen erfahren haben, die der ZFU zum Redaktionsschluss noch nicht vorlagen. Aktuelle Gebühren, Kosten und Erläuterungen dazu erhalten Sie beim Fernlehrinstitut.

Zeitrahmen

Gesamtdauer in Monaten:	18.00
Gesamtdauer in Stunden:	697 Std. (929 Unterrichtseinheiten zu je 45 Min.)
Wöchentlicher Lernaufwand für das Selbstlernen in Stunden:	9.00
Synchrone Lerneinheiten (je 45 Minuten):	0
Präsenzunterricht:	Sind nicht vorgesehen