



in Kooperation mit der  
IHK Bildungszentrum Halle-Dessau GmbH

im virtuellen  
Klassenzimmer

Starten Sie gut qualifiziert in Ihre berufliche Zukunft!

## Bürowirtschaft inklusive berufspraktisches Coaching

### Seminarziele

Sie erwerben Kenntnisse zu betrieblichen Organisations- und Funktionszusammenhängen. Sie lernen, bürowirtschaftliche Abläufe zu verstehen und zu planen. Außerdem bekommen Sie bewerbungsrelevante Informationen und können eigenständig Bewerbungsstrategien entwickeln.

### Seminarinhalte

#### 1. Bürowirtschaft und Büroorganisation

- Grundlagen Gesundheits- und Umweltschutz
- Postbearbeitung
- Postversand
- Berufliche und schriftliche Kommunikation; Kommunikation mittels Internet
- Anfragen und Aufträge bearbeiten
- Drucken, Kopieren, Scannen und Fotografieren
- Informationen beschaffen, bewerten, aufbereiten, präsentieren und ordnen
- Informationen verwalten
- Einführung in die Organisation der Textverarbeitung
- Effektives Zeit- und Selbstmanagement
- Grundlagen der Betriebsorganisation
- Aufbauorganisation
- Ablauforganisation – Planungstechniken

#### 2. Berufspraktisches Bewerbungstraining

- Bewerbungcoaching
- Bewerbungsunterlagen
- Bewerbungsgespräch



### IHK-Urkunde

(nach erfolgreichem Bestehen der IHK-Modultests)

### Grone Zertifikat

Weitere IHK-Zertifikate können durch Ausbau des Modulpaketes mit zusätzlichen Fachmodulen erworben werden. Genaue Informationen dazu erhalten Sie in unserer ausführlichen, persönlichen und kostenlosen Bildungsberatung.

### Zielgruppe

Das Angebot richtet sich an Menschen in Kurzarbeit und arbeitsuchend/arbeitslos gemeldete Personen mit Bildungsgutschein.

### Voraussetzungen

Personen, die über eine abgeschlossene Berufsausbildung verfügen, sowie Berufsrückkehrer/innen, Quereinsteiger/innen, die die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrschen und mindestens über gute Grundlagenkenntnisse im „Office Paket“ verfügen.

### Termine

- 05.09.2025
- 09.12.2025
- 20.03.2025
- 02.07.2026

### Dauer

- 168 Unterrichtsstunden

### Förderung

- Bildungsgutschein

### Unterrichtsform

- Präsenzunterricht  
im virtuellen Klassenzimmer

### Abschluss

- IHK-Urkunde und Trägerzertifikat mit Inhalten

### Information und Beratung

Sandra Kummert  
040/23703-400  
Mail: s.kummert@grone.de

