Handwerkskammer Heilbronn-Franken

Grundlagen des Büromanagements

Inhalte

- Einordnung des Ausbildungsbetriebes innerhalb des Handwerks und seiner Organisationen

  - Gestaltung des Arbeitsplatzes unter Berücksichtigung von
  • Arbeitsplatzergonomie
  • Technischer Ausstattung
  • IT-Sicherheit (Hardwareschutz, Datensicherung, Datenschutz)

  - Grundlagen des betrieblichen Rechnungswesens
  Anhand von Übungen im betrieblichen Rechnungswesen Geschäftsvorfälle erfassen und buchhalterisch darstellen

  - Grundlagen des internen und externen Schriftverkehrs unter Berücksichtigung von Standards und Normen verstehen

  - Interner und externer Informationseingang wie z.B. Post, E-Mail, Telefon bearbeiten, Termine, Reisen und Veranstaltungen planen

Zugangsvoraussetzungen

Bitte beachten Sie, dass die Teilnahme an diesem Lehrgang nur bei Vorliegen der fachlichen Voraussetzungen möglich ist. Die Fachstufe setzt grundlegende Kenntnissen und Fertigkeiten des entsprechenden Berufes oder verwandter Berufe voraus.
Sie müssen deshalb die Kenntnisse der Grundstufe besitzen.Vergleichen Sie dazu bitte unsere Angebote der Grundstufe im jeweiligen Beruf.

Wenn Sie Fragen haben oder eine Beratung wünschen, rufen Sie uns gerne an!

Ort

BTZ Bildungs- und Technologiezentrum
der Handwerkskammer Heilbronn-Franken
Wannenäckerstraße 62
74078 Heilbronn

Anmeldung und Beratung

ESF Chancen fördern – Europäischer Sozialfonds in Baden-Württemberg

Gefördert vom Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Wohnungsbau Baden-Württemberg aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds

Europäische Union

DAS HANDWERK – Die Wirtschaftsmacht. Von nebenan.

Handwerkskammer Heilbronn-Franken

Carmen Fuder
Telefon: 07131 791-2708
Telefax: 07131 791-2581
E-Mail: carmen.fuder@btz-heilbronn.de