

Ausbildung

Seit 1999 werden am Bildungszentrum der Wirtschaft im Unterwesergebiet e.V., kurz - BWU - dem Bildungszentrum der Unternehmensverbände im Lande Bremen - spezielle außerbetriebliche Ausbildungsprogramme für eine besondere Zielgruppe auf dem Arbeitsmarkt durchgeführt.

Das in enger Abstimmung mit dem Jobcenter entwickelte Konzept für die Ausbildung Kauffrau/-mann für Büromanagement ist auf die spezifischen Bedürfnisse dieser Zielgruppe zugeschnitten.



Ausbildungsverlauf

Die Ausbildung erfolgt über 4 Jahre überwiegend im BWU, aber auch in der Berufsschule (2 Tage in der Woche) sowie in Praktikumsbetrieben. Die Betriebspraktika umfassen insgesamt max. 60 Arbeitstage pro Ausbildungsjahr und geben die Möglichkeit, den Ablauf in der betrieblichen Praxis kennen zu lernen.

Ausbildungsinhalte

Unsere Auszubildenden arbeiten in einer eigens eingerichteten Übungsfirma, die dem deutschen Übungsfirmenring angeschlossen ist. Die Übungsfirma ist schwerpunktmäßig in 8 Abteilungen (Einkauf, Lager, Verkauf, Marketing, Finanzbuchhaltung, Lohnbuchhaltung, Personal, und Sekretariat) aufgliedert. Dieses Unternehmen handelt als internationales Großhandelsunternehmen u. a. mit Kaffeeprodukten, und Kaffeeautomaten.

Während der Praxisphase durchlaufen unsere Auszubildenden alle Abteilungen. Schwerpunkt ist der Erwerb zur Fähigkeit handlungsorientierten Arbeitens.

Zusätzlicher Förderunterricht und Stützunterricht ist über die gesamte Ausbildungszeit Bestandteil der Ausbildung.

Vor der Abschlussprüfung bei der Handelskammer Bremen werden Sie nochmals gezielt in allen Prüfungsfächern vorbereitet:

- **Wirtschafts- und Sozialkunde**
- **Kundenbeziehungsprozesse**
- **Informationsverarbeitung (Excel, Textverarbeitung)**

Fachliteratur, Skripte und Arbeitsblätter werden unentgeltlich in unserer Bibliothek bereit gestellt.

Begleitend zur Ausbildung

Begleitende Unterstützung erhalten Sie:

- Bewerbungstraining
- Unterstützung bei der Stellensuche und Arbeitsaufnahme
- Intensive sozialpädagogische Betreuung und Stütz- und **individuellen** Förderunterricht

Ausbildungsziele

Am Ende der Ausbildungszeit absolvieren Sie die Abschlussprüfung vor der Handelskammer Bremen und erhalten bei erfolgreichem Bestehen den Berufsabschluss „Kauffrau/-mann für Büromanagement“.

Im Anschluss daran erhalten Sie durch uns eine weiterführende Unterstützung bei der Suche nach einem geeigneten Arbeitgeber.



Sozialpädagogische Beratung

Die sozialpädagogische Beratung gewährleistet eine kontinuierliche Unterstützung u.a. bei:

- häuslichen Problemen
- Behördengängen
- Partner-/Elternkonflikten
- finanziellen Problemen

mögliche Zusatzangebote

- Kinderbetreuung am Ausbildungsort
- Entspannungsübungen
- Ernährungsberatung
- Rückenschule
- Kulturangebote



Weitere Informationen:

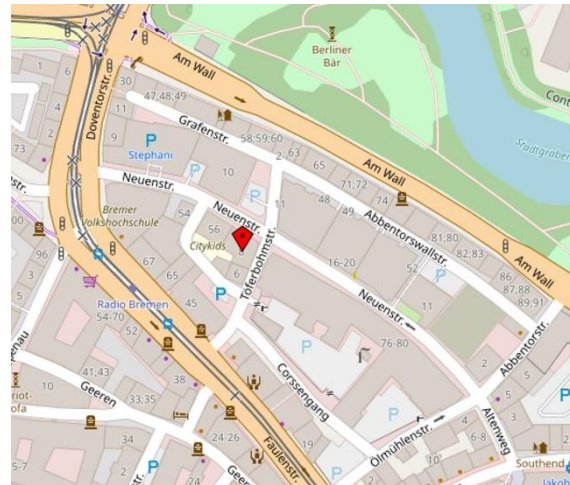
Die Ausbildungszeiten im BWU sind montags bis freitags von 8:30 bis 13.00 Uhr. In den Praktikumszeiten erfolgt eine Orientierung der Arbeitszeiten an den betrieblichen Gegebenheiten. Die wöchentliche Ausbildungszeit beträgt 20 Stunden.

Die Auszubildenden sind bei der VW-Berufsgenossenschaft versichert

Das BWU wurde am 16.12.1999 durch die CERTQUA zertifiziert



So finden Sie uns



ÖPNV: Linien 2,3 und 25 (Haltestelle Radio Bremen/VHS), 2 Min. Fußweg

Bildungszentrum der Wirtschaft im Unterwesergebiet

Herr Mario Funken
Töferbohmstr. 8
28195 Bremen

☎ 0421 / 36809-80 Fax: 0421 / 36809-82
Mario.Funken@bnw.de

Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrem persönlichen Ansprechpartner des

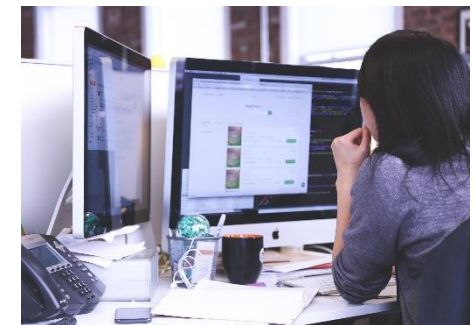


Oder hier:



BWU
BILDUNGSZENTRUM
DER WIRTSCHAFT
IM UNTERWESERGEBIET

**Ausbildung zur/zum Kauffrau/-mann
für Büromanagement
in Teilzeit
vom 01.09.2022 bis 31.08.2026**



**Prüfung vor der
Handelskammer Bremen**

