



Kaufmann/-frau für Büromanagement

Der Ausbildungsberuf Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement fasst ab 01. August 2014 die bisherigen Berufsbilder der Bürokaufleute, der Kaufleute und Fachangestellten für Bürokommunikation zusammen und schafft eine gemeinsame Ausbildungsgrundlage für Industrie, Handel, Dienstleistung, Handwerk und öffentlichem Dienst.

Das Berufsprofil ist gekennzeichnet durch Büro- und Geschäftsprozesse, die kaufmännische und bürowirtschaftliche Pflichtqualifikationen abdecken. Durch die Auswahl von zwei der zehn möglichen Wahlqualifikationen werden diese ergänzt. Wahlqualifikationen mit einer Dauer von jeweils fünf Monaten sind in folgenden Bereichen möglich:

- Auftragssteuerung und -koordination
- kaufmännische Steuerung und Kontrolle
- kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen
- Einkauf und Logistik
- Marketing und Vertrieb
- Personalwirtschaft
- Assistenz und Sekretariat
- Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement
- Verwaltung und Recht sowie
- öffentliche Finanzwirtschaft.

Ein besonderes Angebot für leistungsstarke Auszubildende ist, eine noch nicht gewählte Wahlqualifikation als Zusatzqualifikation zu vermitteln und zu prüfen.

Die Abschlussprüfung wird in zwei Teilen als "gestreckte Abschlussprüfung" in einer bis 2020 befristeten Erprobungsphase erfolgen. Die klassische Zwischenprüfung entfällt. Der erste Teil der Prüfung erfolgt zur Mitte der Ausbildung und umfasst die ersten fünfzehn Monate. Innovativ ist in Teil 2 eine neuartige, mündliche Prüfungsgestaltung, die einen in den Wahlqualifikationen vom Auszubildenden selbst erarbeiteten Report zum Ausgangspunkt für ein Fachgespräch macht und einen besonderen Praxisbezug in der Prüfung sicherstellen soll. **Jeder Report muss online über das Portal hochgeladen werden.** Neben dieser Variante ist die gängige Stellung von praxisbezogenen Fachaufgaben durch den Prüfungsausschuss möglich.

Für den Lernort Berufsschule wurde zeitgleich ein neuer Rahmenlehrplan erarbeitet, der die bisherige Fächerorientierung zugunsten einer deutlichen Handlungsorientierung neu ausrichtet.

Elektronischer Report

- [Login zum Portal](#)

Anmeldung zur Zusatzqualifikation

- [Anmeldung zur Zusatzqualifikation - Kaufmann/-frau für Büromanagement \(PDF / 67 KB\)](#)

Dokumente

- [Hinweise zum Fachgespräch in der Variante: Klassisches Fachgespräch \(PDF / 32 KB\)](#)
- [Hinweise zum Fachgespräch in der Variante: Report \(PDF / 37 KB\)](#)
- [Checkliste zur Prüfung der Komplexität von betrieblichen Fachaufgaben \(PDF / 85 KB\)](#)
- [Leitfaden zur Erstellung von Reporten für den Prüfungsbereich Fachaufgabe in der Wahlqualifikation \(„Report-Variante“\) \(PDF / 580 KB\)](#)
- [Formular Deckblatt Reporte für Kaufmann/Kauffrau Büromanagement \(PDF / 2 MB\)](#)
- [Terminkette Kaufmann für Büromanagement \(PDF / 56 KB\)](#)

IHK-Prüfungs-News

- [Hinweise zu den Punktwerten der gebundenen und ungebundenen Aufgaben im schriftlichen Prüfungsbereich Kundenbeziehungsprozesse \(PDF / 529 KB\)](#)
- [Hinweise zur gestreckten Abschlussprüfung \(PDF / 243 KB\)](#)
- [Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung - „Informationstechnisches Büromanagement“ - Veröffentlichung der Datensammlung NÜRA2018 H \(PDF / 186 KB\)](#)
- [Anmeldung zur Zusatzqualifikation - Kaufmann/-frau für Büromanagement \(PDF / 67 KB\)](#)

Prüfungstermine

- [Prüfungstermine 2019/2020 \(PDF / 220 KB\)](#)
- [Prüfungstermine 2021/2022 \(PDF / 208 KB\)](#)

Zuständige Berufsschulen

Arwed-Rossbach-Schule

Berufliches Schulzentrum 6 der Stadt Leipzig
Am Kleinen Feld 3/5
04205 Leipzig
Telefon: 0341 94423-0
Fax: 0341 94423-37

E-Mail: info@arwed-rossbach-schule.de

Gutenbergschule

Berufliches Schulzentrum 8 der Stadt Leipzig

Gutenbergplatz 8

04103 Leipzig

Telefon: 0341 96442-0

Fax: 0341 96442-21

E-Mail: Gutenbergschule-Leipzig@t-online.de

Ansprechpartner Beratung



AUS- UND WEITERBILDUNGSBERATUNG

Gabriele Seifert

__s
__e
__i
__f
__e
__r
__t
__@
__E
__e
__M
__p
__z
__l
__g
__:
__i
__h
__k
__:
__d
__e

0
3
4
T
@
2
6
7
o
H
3
6
0
0
3
4
1
1
E
6
X
-
1
4
2
0

Ansprechpartner Prüfungswesen

PRÜFUNGSORGANISATION

Iris Berger

b
e
r
g
e
r
@
E
M
p
z
i
g
.i
h
k
.d
e
0
3
4
T
4
2
6
7
e
h
3
8
5
0
3
4
1
1
E
6
X
-
1
4
2
6

HINWEIS

Die Berufsschulen in den Landkreisen Leipziger Land und Nordsachsen erfragen Sie bitte bei dem/der [zuständigen Aus- und Weiterbildungsberater/in](#).

Verordnung und sachlich-zeitlicher Gliederungsplan

- [Verordnung über die Berufsausbildung Kaufmann für Büromanagement \(PDF / 251 KB\)](#)
 - [Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung \(PDF / 133 KB\)](#)
-