



DAS MERKUR BILDUNGSFORUM

Seit mehr als 30 Jahren unterstützen wir Menschen auf ihrem Weg zurück in die Berufswelt.

Unser Angebot umfasst Beratungen und Coachings sowie Weiterbildungen und Umschulungen für den Aufbau oder den Erhalt einer attraktiven beruflichen Qualifikation.

Wir sind ein verlässlicher Partner für Sie und unsere Auftraggeber:
die regionalen Arbeitsagenturen, Jobcenter und Rehabilitationsträger.

Ansprechpartner

Jürgen Bauer
j.bauer@merkur-forum.de

Martina Piotrowski
m.piotrowski@merkur-forum.de

MERKUR | BILDUNGSFORUM

Kompetenz in der beruflichen Bildung

private Bildungsgesellschaft mbH

Kaiser-Wilhelm-Straße 66

67059 Ludwigshafen

Telefon 0621 627772

Fax 0621 627707

ludwigshafen@merkur-forum.de

www.merkur-forum.de

Menschlich
Empathisch
Relevant
Kooperativ
Umfassend
Richtungsweisend



MERKUR | BILDUNGSFORUM

Kompetenz in der beruflichen Bildung

Berufliche kaufmännische Kompetenz

Modulare Weiterbildung in kaufmännischen Berufen



Modul 1
kaufmännisches Basiswissen

Modul 2
Fachwissen Büropraxis

Modul 3
Prüfungsvorbereitung (IHK)
Kaufmann/-frau für
Büromanagement





Kaufmännische Prozesse verstehen

Modulare kaufmännische Qualifizierung mit Option auf Berufsabschluss zum/zur „Kaufmann/-frau für Büromanagement“

Die digitale Arbeitswelt wird heute zum Standard. Dadurch ergeben sich neue Aufgaben und Anforderungen. Computergestützte Sachbearbeitung erfordert vertiefte Kenntnisse in digitaler Arbeit.

Diese Fähigkeiten sind der Schlüssel für eine erfolgreiche berufliche Zukunft. Der Nachweis dafür ist meistens eine abgeschlossene Berufsausbildung. In vielen Unternehmen kann dieses Können jedoch auch anders nachgewiesen werden, z. B. durch Berufserfahrung oder eine zertifizierte Weiterbildung.

Modul 1 bietet Ihnen die Möglichkeit, diese Fähigkeiten und dieses Wissen zu erwerben und damit beruflich neu durchzustarten.

Modul 2 bereitet Sie auf eine Tätigkeit im Büro auf Fachkräfteniveau vor und vermittelt das dafür notwendige Wissen in Theorie und EDV-Praxis.

Wenn Sie schon Berufserfahrung im Büro haben (mindestens 4,5 Jahre), bietet Ihnen die Teilnahme an **Modul 3** die Möglichkeit, die Prüfung zum Kaufmann/zur Kauffrau für Büromanagement vor der IHK abzulegen. Damit erwerben Sie einen aktuellen und anerkannten Berufsabschluss.

Modul 1 – Kaufmännisches Basiswissen

Kaufmännische Grundlagen

- Wirtschaftliche Grundlagen
- Rechtliche Grundlagen

Berufsbezogene Grundlagen

- Büro
- Lager
- Handel

Moderne Korrespondenz

EDV-Anwendungen

- IT-Grundlagen
- Betriebssystem Windows
- Textverarbeitung mit Word
- Kommunikation und Organisation mit Outlook
- Tabellenkalkulation mit Excel
- Präsentationsgrafik mit PowerPoint
- Warenwirtschaftssystem

Rechnungswesen

- Kaufmännisches Rechnen
- Grundlagen der Buchführung
- Kaufmännische Software
LEXWARE FINANCIAL OFFICE

Modul 2 – Fachwissen Büropraxis

Vertiefung und Erweiterung der Kenntnisse aus Modul 1

- **Moderne Korrespondenz**
- **EDV-Anwendungen**
- **Rechnungswesen**
- **Bürowirtschaft**

Modul 3 – Vorbereitung auf die IHK-Prüfung

- Vertiefung, Training EDV-Anwendungen (AP 1)
- Personalwirtschaft
- Arbeitsrecht
- Finanzierung und Investition
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Betriebliche Organisation
- Gesprächsführung
- Prüfungssimulation

Zu wem passt dieser Lehrgang?

Sie können Ihr berufliches Profil schärfen und Ihre Qualifikationen erweitern. Der Kurs passt zu Ihnen, wenn Sie

- eine Umschulung planen und sich darauf vorbereiten möchten
- eine berufliche Orientierung benötigen, die Ihre berufliche Zukunft festigt
- aus einem anderen Bereich kommen, aber jetzt in eine kaufmännisch-verwaltende Tätigkeit wechseln wollen oder müssen.
- einen kaufmännischen Abschluss haben, aber zuletzt längere Zeit nicht damit gearbeitet haben,
- schon länger in einem Büro arbeiten, aber nicht über einen entsprechenden Berufsabschluss verfügen, z. B. weil Sie ursprünglich einen anderen Beruf gelernt hatten

Kursdaten

Modul 1 (12 Wochen)

18.08.2025 – 05.11.2025

Modul 2 (10 Wochen)

06.11.2025 – 30.01.2026

Modul 3 (12 Wochen)

02.02.2026 – 05.05.2026

Tägliche Unterrichtszeit

08:15 Uhr – 15:30 Uhr (8 UE)

Gruppengröße

ca. 12 Teilnehmende

