



# Prüfungsvorbereitung Teil II - Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement-

## ment-

Sicher und strukturiert in die schriftliche und mündliche Prüfung Teil II

Im Seminar wiederholen Sie die wichtigsten Inhalte, bearbeiten prüfungsnahe Aufgaben und bekommen genau das Training, das Sie für Ihren schriftlichen und mündlichen Prüfungsteil brauchen.

Ziel des Seminars ist es, individuelle Stärken und Defizite zu erkennen und die verbleibende Zeit bis zur Prüfung effektiv und strukturiert für die Prüfungsvorbereitung zu nutzen.

### Zugangsvoraussetzungen

Auszubildende zur Kauffrau für Büromanagement oder zum Kaufmann für Büromanagement, die vor der Ablegung der Abschlussprüfung Teil II stehen oder Wiederholerinnen und Wiederholer der Abschlussprüfung Teil II.

### Ansprechpartner/in

Keziban Yildiz  
0731 1425-7147  
[weiterbildung@hwk-ulm.de](mailto:weiterbildung@hwk-ulm.de)

### Kursinformation

#### Gebühren

350,00 €

#### Termine

1. 23.06.2026 — 24.06.2026
2. 10.06.2026 — 11.06.2026

#### Zeiten

1. Mo,Di: 08:00-15:00 Uhr
2. Mo,Di: 08:00-15:00 Uhr

#### Lehrgangsdauer

16 Stunden

#### Kurstyp

Vollzeit

#### Ort

Bildungsakademie Ulm  
Köllestraße 55, 89077 Ulm



## Kursinhalte

### 1. Prüfungsaufgaben

- 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.

### 2. Auffrischung und Wiederholung diverser Themen nach Bedarf

### 3. Prüfungssimulation

## Anmeldung & Beratung

Keziban Yildiz

Telefon 0731 1425-7147

[weiterbildung@hbk-ulm.de](mailto:weiterbildung@hbk-ulm.de)

## Hinweis

Die Teilnahme am Seminar ist freiwillig. Es obliegt dem Ausbildungsbetrieb, ob und in welcher Art eine Unterstützung gewährt wird.

Sprechen Sie uns einfach an, wir beraten Sie gerne.