



Prüfungsvorbereitung Teil II - Kauf- frau/Kauffrau für Büromanage- 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

Jetzt Termin sichern!

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@hwk-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.



Internet

www.hwk-ulm.de/seminare



Soziale Netzwerke

www.facebook.com/biaulm www.instagram.com/bildungsakademieulm