

---

## **Prüfungsvorbereitung Kaufmann/-frau für Büromanagement**

### **Teil 1 „Informationstechnisches Büromanagement“**

---

Die Prüfungsvorbereitung erfolgt nach Bedarf und an Hand von Aufgabenstellungen, welche mit den Programmen Word und Excel zu lösen sind. Die Aufgaben orientieren sich an der Musterlösung der IHK.

Die Grundlage für die folgenden Themenschwerpunkte bildet der Prüfungskatalog für die IHK – Abschlussprüfung Teil 1 „Informationstechnisches Büromanagement“.

Die Vorbereitung findet jährlich in den Monaten Februar/März statt. Änderungen im zeitlichen Ablauf bleiben vorbehalten (Gruppenzusammensetzung/Schultage). Die genauen Termine werden rechtzeitig bekannt gegeben ([www.bbz-elbe.de](http://www.bbz-elbe.de)).

Themenschwerpunkte:

Tag	Inhalte
04.02.21	Registratur, Posteingang/Postausgang, Schriftverkehr - Briefaufbau, DIN
05.02.21	Ergonomie, Arbeitsschutz
11.02.21	Betrieblicher Kommunikationsprozess, Datensicherheit/-schutz, Termine - Planung, Organisation, Nachbereitung
12.02.21	Vertragsrecht - Anfrage, Angebot, Angebotsvergleich/Kalkulation, Warenannahme
18.02.21	Beschaffung - Planung, Bedarfsermittlung, Bezugsquellen
19.02.21	Vertragsarten, Kaufvertrag, Störungen des Kaufvertrages,

### Seminar-/Kursanmeldung

Hiermit melde ich mich rechtsverbindlich für die durch die BBZ Elbe GmbH ausgeschriebene Bildungsmaßnahme an:

#### Prüfungsvorbereitung Kaufmann/-frau für Büromanagement Teil 1 „Informationstechnisches Büromanagement“

---

Kursgebühr:	300,00 €
Zeitraum:	04.02.21 bis 19.02.21 (6 Kurstage)
Schulungszeit:	07:00 – 14:00 Uhr
Name: _____	Vorname: _____
Telefon: _____	E-Mail: _____

---

Kursteilnehmer (Name, Vorname):

_____	_____
_____	_____
_____	_____

---

**Kontaktdaten des Vertragspartners**  
(spätere Rechnungslegung):

_____
_____
_____
Tel.: _____
E-Mail: _____

---

(bei Anmeldung über den Betrieb mit Stempel)

Unterschrift/Stempel \_\_\_\_\_

---

Mit dieser Anmeldung erkenne ich die folgenden Teilnahmebedingungen der BBZ Elbe GmbH an:

Die Anmeldung gilt als verbindlich. Es wird **keine** zusätzliche Anmeldebestätigung ausgestellt. Sollte der Kurs nicht stattfinden, werden Sie rechtzeitig von uns informiert. Die Kursgebühr ist nach Rechnungslegung zu entrichten. Ein kostenfreier Rücktritt von der Anmeldung ist mit schriftlicher Erklärung bis 10 Tage vor Kursbeginn möglich. Bei späterem Rücktritt werden 50 % der Kosten des Kurses in Rechnung gestellt.

**Datenschutzerklärung:**  
Die BBZ Elbe GmbH erhebt, verarbeitet und nutzt die angegebenen personenbezogenen und firmenbezogenen Daten zum Zwecke der Vorbereitung und Abwicklung des Kurses. Es findet keine Weitergabe an unbefugte Dritte statt. Beachten Sie bitte, dass Sie mit Ihrer Anmeldung der Zusendung von Informationen im Zusammenhang mit der Veranstaltung zustimmen. Die BBZ Elbe GmbH möchte die von Ihnen angegebenen Kontaktdaten auch für weitere Angebote nutzen, die für Sie von Interesse sein könnten. Sie haben das Recht, diesem zu widersprechen und Ihre Einwilligung jederzeit für die Zukunft vollständig oder teilweise zu widerrufen. Dafür reicht eine Nachricht an: info@bbz-elbe.de oder ein Telefonanruf unter 03491 6176-0. Sie haben ferner das Recht auf Auskunft über die von Ihnen gespeicherten Daten, sowie ein Recht zur Berichtigung, Löschung und Einschränkung Ihrer Daten, sofern rechtliche Vorschriften dem nicht entgegenstehen. Zudem steht Ihnen das Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde zu. Die Datenschutzbeauftragte der BBZ-Elbe GmbH können Sie unter BBZ Elbe GmbH, Datenschutzbeauftragte, Dessauer Straße 125b, 06886 Lutherstadt Wittenberg erreichen.

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_