

Bildungsziel

Die Zweijährige Höhere Berufsfachschule für Kaufmännische Assistenten - Fachrichtung Fremdsprachensekretariat, ist eine vollschulische Ausbildung und umfasst die Jahrgangsstufen 11 und 12, dauert also zwei Jahre. Sie hat zum Ziel, die Kenntnisse,

Fähigkeiten und Fertigkeiten zu vermitteln, die erforderlich sind, um als kaufmännische Assistentin/kaufmännischer Assistent für das Fremdsprachensekretariat tätig zu sein. Die bestandene Prüfung berechtigt zur Führung der Berufsbezeichnung

Staatlich geprüfte/r kaufmännische Assistentin/kaufmännischer Assistent für das Fremdsprachensekretariat.

Erwerb der Fachhochschulreife

Für Interessenten, die die Fachhochschulreife erwerben wollen, werden 4 Wochenstunden zusätzlicher Unterricht in Mathematik und einem naturwissenschaftlichen Fach angeboten.

Über diesen Unterricht hinaus muss zum Erwerb der Fachhochschulreife im 5. Semester ein 6-monatiges Praktikum gemacht werden. Dies kann für besonders geeignete und motivierte Teilnehmer im Rahmen des Leonardo-da-Vinci Programmes der EU im europäischen Ausland stattfinden und gefördert werden.

Bildungsinhalte

a) Allgemein

Deutsch, Politik, Religion/Ethik, Sport

b) Berufsbildend

- Englisch
- Zweite Fremdsprache (Französisch oder Spanisch)
- Einsatz der Sprachen in sozialen und betrieblichen Situationen, Korrespondenz bei internationalen Rechtsgeschäften, Organisation von Reisen ins Ausland bzw. Besuch von ausländischen Geschäftspartnern.

Lernfeldbezogene Schwerpunkte in

- Wirtschaft
- Informationsverarbeitung
- Sekretariatstechnik

c) *Sonstiges*

- Mindestens 6-wöchiges Praktikum möglichst im Ausland
- Projektarbeit (Leonardo und Infoveranstaltung)

Bitte beachten Sie, dass für die Ausbildung noch zusätzliche Kosten z.B. für Arbeitsunterlagen usw. entstehen.

Aufnahmevoraussetzungen

Eine Aufnahme kann erfolgen, wenn im Zeugnis eines mittleren Abschlusses (bzw. dem Versetzungszeugnis in die gymnasiale Oberstufe) mindestens befriedigende Leistungen in zwei der Fächer Deutsch, Mathematik und Englisch nachgewiesen werden. Liegt dieses Zeugnis nicht vor, so gilt vorläufig das letzte Zeugnis der besuchten Schule.

Alle Bewerberinnen und Bewerber nehmen an einem Auswahlverfahren teil.

Anmeldung und Anfragen

Die Anmeldung muss bis spätestens 30. April erfolgen.

Der Anmeldung sind beizufügen:

- Lebenslauf mit Lichtbild
- beglaubigte Zeugniskopie des 1. Halbjahreszeugnisses der 10. Klasse oder ein Versetzungszeugnis in die gymnasiale Oberstufe oder ein Abschlusszeugnis der Realschule oder ein Abschluszeugnis der zweijährigen Berufsfachschule oder ein Zeugnis der Fachschulreife oder ein als gleichwertig anerkanntes Zeugnis
- ausgefülltes Anmeldeformular der Friedrich-List-Schule

(Das Anmeldeformular erhalten Sie unter Service/Downloads)

Bitte beachten Sie:

Eine finanzielle Förderung der Ausbildung durch das Arbeitsamt ist eventuell möglich.

Bitte sprechen Sie Ihr zuständiges Arbeitsamt vor der Anmeldung an.