

INDUSTRIE- UND HANDELSKAMMER DARMSTADT RHEIN MAIN NECKAR

Informationsveranstaltung Kaufmann/-frau für Büromanagement

AUS- UND WEITERBILDUNG



Darmstadt
Rhein Main Neckar

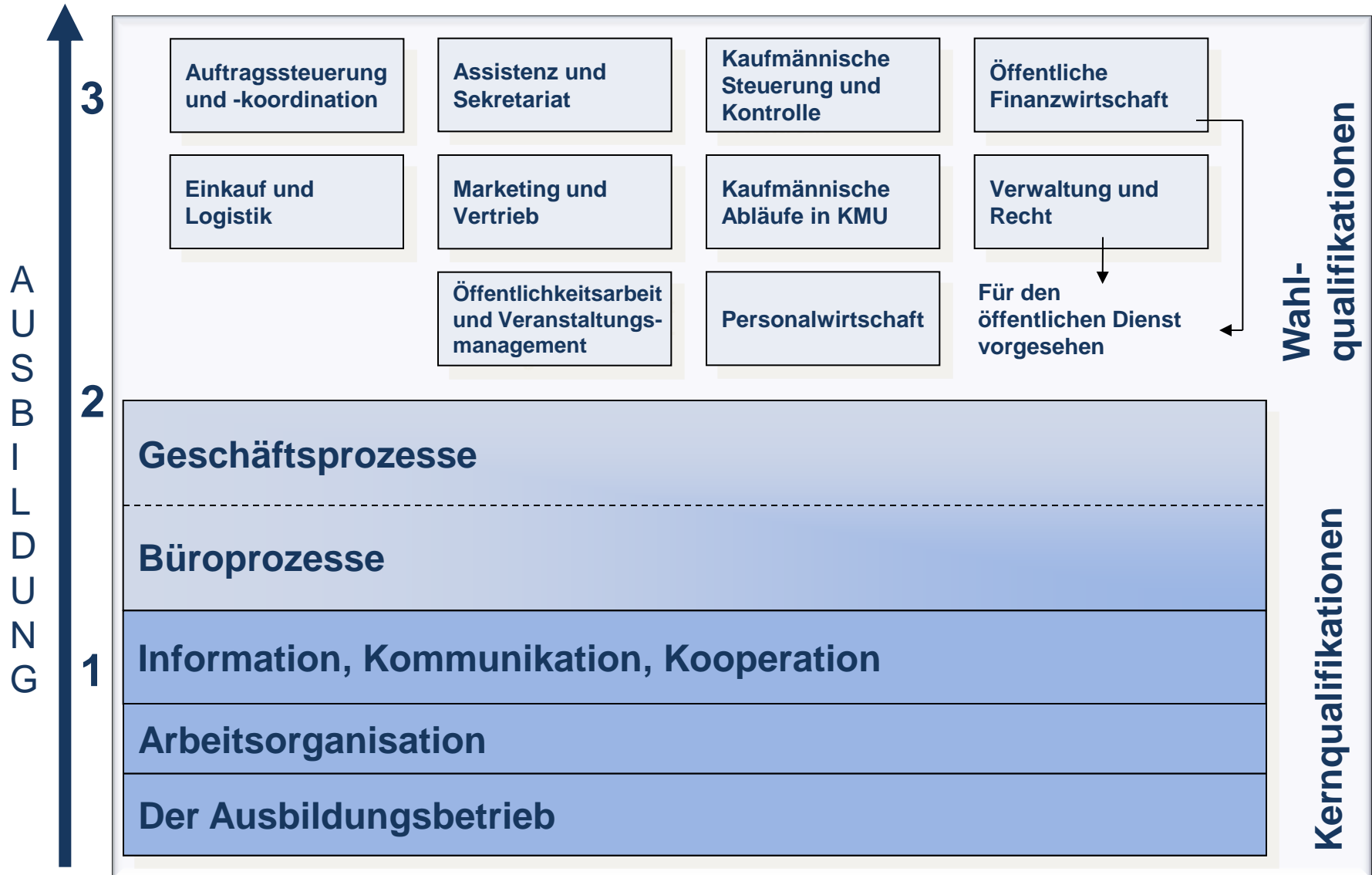
Inhaltsverzeichnis

- **Infos zum Berufsbild**
- **Prüfungsinformationen**
- **Weiterbildung**
- **Arbeitszeiten**
- **Ruhezeiten**
- **Berufsschule**
- **Ausbildungsnachweis**
- **Ausbildungszeit**

Berufsbild

- **Ausbildungsberufsbezeichnung:**
Kaufmann/-frau für Büromanagement
- **Ausbildungsdauer:** 3 Jahre
- **Inkrafttreten:** 1. August 2014
- **Struktur und Aufbau der Ausbildungsordnung:**
Ausbildungsberuf mit Kernqualifikationen und Differenzierung durch Wahlqualifikationen
- **Abschlussprüfung:**
Gestreckte Abschlussprüfung die in zwei Teile geteilt ist -
Prüfungsschwerpunkt in Teil 1 ist „Technikkompetenz“ (Word, Excel; Prüfung Mitte des zweiten Ausbildungsjahres)
Prüfungsschwerpunkt in Teil 2 sind die Themen
„Kundenbeziehungsprozesse“ und „Wirtschafts- und Sozialkunde“

Aufbau der Ausbildung



Wahlqualifikation

- Festlegung durch das Unternehmen
- Aus den aufgeführten Wahlqualifikationen sind 2 profilgebende zu wählen
- Letztmalige Änderung mit der Anmeldung zur Abschlussprüfung Teil 2
- Beide Wahlqualifikationen müssen im Betrieb für 5 Monate ausgeübt werden

Infos zu Inhalten der Wahlqualifikationen:

www.darmstadt.ihk.de, Dokument 133900 –
sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

Prüfungsbereiche im Überblick

	Prüfungsbereich	Prüfungszeit	Methode	Gewichtung
Teil 1 Mitte der Ausbildung	Informations- technisches Büromanagement	120 Min.	Computergestützte Prüfung (Word/Excel)	25 %
Teil 2 Am Ende der Ausbildung	Kunden- beziehungsprozesse	150 Min.	Schriftlich 90 Min. offene Antwortaufgaben 60 Min. „Multiple Choice“	30 %
	Wirtschafts- und Sozialkunde	60 Min.	Schriftlich „Multiple Choice“	10 %
	Fachaufgabe in der Wahlqualifikation	20 Min.	Fallbezogenes Fachgespräch (Klassische oder Report Variante)	35 %

Informationen zur Abschlussprüfung Teil 1

Informationstechnisches Büromanagement

- Prüfung zur Mitte der Ausbildungszeit (Frühjahr oder Herbst)
- Inhalte der ersten 15 Monate
- Gewichtung: 25 %
- Dauer: 120 Minuten

Der Prüfling soll berufstypische Aufgaben computergestützt bearbeiten.

Der Prüfling soll nachweisen, dass er im Rahmen eines ganzheitlichen Arbeitsauftrages Büro- und Beschaffungsprozesse organisieren und kundenorientiert bearbeiten kann.

Dabei soll er nachweisen, dass er unter Anwendung von Textverarbeitung sowie Tabellenkalkulation recherchieren, dokumentieren und kalkulieren kann.

Prüfungsbereiche Abschlussprüfung Teil 2

Wirtschafts- und Sozialkunde:

60 Minuten schriftlich

Gewichtung: 10 %

Inhalt: Wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt.

Kundenbeziehungsprozesse:

150 Minuten schriftlich

Gewichtung: 30 %

Inhalt: Kundenorientierte Auftragsabwicklung, Wahrnehmung personalbezogener Aufgaben, Einsatz von Instrumenten der kfm. Steuerung.

Fachaufgabe in der Wahlqualifikation:

Fallbezogenes Fachgespräch: 20 Minuten

Gewichtung: 35 %

Inhalt: Bezugsrahmen ist eine der beiden ausgebildeten WQs.

Fachaufgabe in der Wahlqualifikation

Als Zugangsweg zum **Fallbezogenen Fachgespräch** kann der **Ausbildungsbetrieb** aus zwei Alternativen wählen:

Report-Variante:

Grundlage für das Fachgespräch ist ein max. dreiseitiger Report pro WQ, die der Prüfling über durchgeführte **betriebliche Fachaufgaben** anfertigt.

„Klassische“ Variante:

Grundlage für das Fachgespräch ist eine von zwei vom Prüfungsausschuss gestellten **praxisbezogenen Fachaufgaben** einer Wahlqualifikation.

Ausführliche Infos unter www.darmstadt.ihk.de Dokument **132319**

Weiterbildung

- **Fachwirt für Büro- und Projektorganisation**
- **Betriebswirt**
- **Wirtschaftsfachwirt**
- **Personalfachkaufmann**
- **Ausbilder**
- **....**

Arbeitszeit (JArbSchG)

Beschäftigung von jugendlichen Auszubildenden

- nicht mehr als 8 Stunden täglich*
- Beschäftigung nur zwischen 6 Uhr und 20 Uhr*
- dürfen nur an fünf Tagen in der Woche beschäftigt werden*
- Samstags und sonntags beschäftigungsfrei*

Ausführliche Infos unter www.darmstadt.ihk.de Dokument **7518**

*Ausnahmen möglich

Arbeitszeiten (gemäß ArbzG)

Beschäftigung von erwachsenen Auszubildenden

- regelmäßige tägliche Arbeits- bzw. Ausbildungszeit von 8 Stunden soll nicht überschritten werden
- Arbeitszeit kann bis auf 10 Stunden verlängert werden, wenn innerhalb von 24 Wochen im Durchschnitt 8 Stunden gearbeitet wurde
- eine maximale wöchentliche Arbeitszeit von 48 Stunden ist zulässig, wenn innerhalb von 6 Kalendermonaten im Durchschnitt 8 Stunden werktäglich nicht überschritten werden*
- Beschäftigungsverbot bei Schulbeginn vor 9 Uhr

Ausführliche Infos unter www.darmstadt.ihk.de Dokument **7518**

*Ausnahmen möglich

Arbeitszeiten nach der Berufsschule

Beschäftigung von jugendlichen Auszubildenden

- Berufsschulzeit wird auf die Arbeitszeit angerechnet sofern diese Zeiten deckungsgleich sind
- Wegezeit von der Berufsschule in den Betrieb ist Arbeitszeit*
- Ein Schultag pro Woche mit mindestens 5 Unterrichtsstunden à 45 Minuten wird mit 8 Stunden auf die Arbeitszeit angerechnet
- Ein zweiter Berufsschultag in der Woche wird mit der tatsächlichen Unterrichtszeit plus Pausen- und Wegezeit* angerechnet
- Sind in einer Woche zwei Berufsschultage mit jeweils mehr als 5 Unterrichtsstunden, ist der Jugendliche verpflichtet, an einem der beiden Tage in den Betrieb zu gehen
- Blockunterricht mit mind. **25 Stunden**/5Tagen wird mit 40 Stunden auf die Arbeitszeit angerechnet

Ausführliche Infos unter www.darmstadt.ihk.de Dokument **8271**

*Empfehlung IHK

Arbeitszeiten nach der Berufsschule

Beschäftigung von erwachsenen Auszubildenden

- Berufsschulzeit wird auf die Arbeitszeit angerechnet, sofern diese Zeiten deckungsgleich sind
- Wegezeit von der Berufsschule in den Betrieb ist Arbeitszeit**
- An beiden Schultagen kann gearbeitet werden, wenn dies nicht unzumutbar ist
- Unterrichtszeit wird einschließlich der Pausen auf die Arbeitszeit angerechnet
- Tatsächliche Ausbildungszeiten der Berufsschule und im Unternehmen können höher sein als die vertraglich vereinbarte Ausbildungszeit

Ausführliche Infos unter www.darmstadt.ihk.de Dokument **8271**

Ruhezeit (JArbSchG)

Beschäftigung von jugendlichen Auszubildenden

- 30 Minuten Pause bei einer Arbeitszeit von mehr als 4,5 bis zu 6 Stunden
- 60 Minuten Pause bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden
- keine Beschäftigung vor Ablauf einer ununterbrochenen Freizeit von mindestens 12 Stunden

Wichtig:

- Die Ruhepausen müssen in einer angemessenen zeitlichen Lage gewährt werden, d. h. frühestens 1 Stunde nach Beginn und spätestens 1 Stunde vor Ende der Arbeitszeit
- Ruhepausen können im Zeitabschnitt von jeweils mindestens 15 Minuten aufgeteilt werden

Ausführliche Infos unter www.darmstadt.ihk.de Dokument **7518**

Ruhezeit (gemäß ArbzG)

Beschäftigung von erwachsenen Auszubildenden

- 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als sechs bis zu neun Stunden
- 45 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als neun Stunden
- keine Beschäftigung vor Ablauf einer ununterbrochenen Freizeit von mindestens 11 Stunden
- Mindestens 15 Sonntage im Jahr müssen beschäftigungsfrei bleiben (Ausnahmen siehe § 7 ArbSchG)

Wichtig:

- Die Ruhepausen müssen in einer angemessenen zeitlichen Lage gewährt werden, d. h. frühestens eine Stunde nach Beginn und spätestens eine Stunde vor Ende der Arbeitszeit
- Ruhepausen können im Zeitabschnitt von jeweils mindestens 15 Minuten aufgeteilt werden

Ausführliche Infos unter www.darmstadt.ihk.de Dokument **7518**

Ausbildungsnachweise

... ordnungsgemäß führen

➤ In die schriftlichen Ausbildungsnachweise werden vor allem die

- betrieblichen Tätigkeiten,
- Unterweisungsthemen,
- Lehrgespräche und Ähnliches sowie die
- Themen des Berufsschulunterrichtes

eingetragen.

Die Ausbildungsnachweise dienen als Dokumentation der geordneten Ausbildung im Betrieb.

Ausbildungsnachweise

- Möglichst einfache Führung (Stichwortartige Angaben)
- Ausbildungsnachweise dokumentieren die Umsetzung der Inhalte aus dem Ausbildungsrahmenplan
- Das Muster der IHK Darmstadt verwenden
- Der Ausbildungsnachweis ist wöchentlich zu führen
- Der Ausbilder prüft den Ausbildungsnachweis wöchentlich
- Der Ausbildungsnachweis wird während der Arbeitszeit geführt
- Der Ausbildungsnachweis ist Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung und ist der IHK vorzulegen

Ausführliche Infos und Mustervorlage unter

www.darmstadt.ihk.de Dokument **17542**

Ausbildungszeit verkürzen / Abschlussprüfung vorziehen

Die Verkürzung der Ausbildungszeit wird im Ausbildungsvertrag fixiert. Wird die Verkürzung während der Ausbildung beantragt, soll die Restausbildungszeit bis zum neu vereinbarten Ausbildungsende noch **mind. 12 Monate** betragen.

Antrag auf **vorzeitige Zulassung** zur Abschlussprüfung verschiebt die Abschlussprüfung Teil 2 um ein halbes Jahr nach vorne.
Voraussetzung sind **überdurchschnittliche Leistungen in Betrieb und Berufsschule.**

Ausführliche Infos unter www.darmstadt.ihk.de Dokument **7508**

Ausbildungsberater/innen der IHK Darmstadt



Patricia Benda
(Ausbildungsberatung)
Mobil.: 0172 475 0141
patricia.benda@darmstadt.ihk.de



Petra Wagenbach
(Ausbildungsberatung)
Mobil.: 0175 582 254 7
petra.wagenbach@darmstadt.ihk.de

Bei Fragen rund um das Thema Prüfung, wenden Sie sich bitte an:

Birgit Riedel
Telefon: 06151 871-108
birgit.riedel@darmstadt.ihk.de