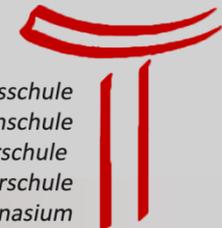


HERZLICH WILLKOMMEN VIELEN DANK FÜR IHRE ANMELDUNGEN



Berufsschule
Berufsfachschule
Fachoberschule
Berufsoberschule
Berufliches Gymnasium

Louise-Schroeder-Schule OSZ Bürowirtschaft und Verwaltung, Berlin



BASF Services Europe



Business Keeper AG



EJF
Mütter lernen



Konrad-Adenauer-Stiftung



KPMG AG



Lufthansa Global Tele Sales GmbH



Rohrer Immobilien

TÜV Rheinland



ABLAUF DES AUSBILDERTAGES

Louise-Schroeder-Schule OSZ Bürowirtschaft und Verwaltung, Berlin



- 1. Informationen zur Abteilung**
- 2. Informationen zum Beruf**
Kaufmann/-frau für Büromanagement
- 3. Termine**
- 4. Gespräche mit den Lehrkräften**



Abteilungsteam



Jan Fischer

Astrid Kirschnick

Angela Jürs

INFORMATIONEN

Louise-Schroeder-Schule OSZ Bürowirtschaft und Verwaltung, Berlin

Berufsschule
Berufsfachschule
Fachoberschule
Berufsoberschule
Berufliches Gymnasium



Aktuelle Informationen und unsere Broschüre finden Sie auf unserer neugestalteten Homepage

<https://www.osz-louise-schroeder.de/>



Neues zu den Willkommensklassen

Berufsqualifizierender Lehrgang

Praktikum 12. Februar bis 2. März 2018

Berufsfachschule Kaufleute für Büromanagement

Praktikum 12. März bis 22. Juni 2018

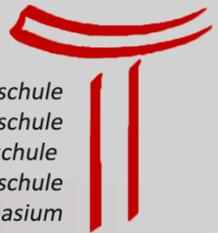
Vorstellung von BAM

Kontakt: graeser@osz-louise-schroeder.de

INFORMATIONEN

Louise-Schroeder-Schule OSZ Bürowirtschaft und Verwaltung, Berlin

Berufsschule
Berufsfachschule
Fachoberschule
Berufsoberschule
Berufliches Gymnasium



Kooperation der Louise-Schroeder-Schule mit der HFH

Frau Albanti

Informationen



Betriebswirtschaft dual

Bachelor of Arts (B.A.), in sieben Semestern zzgl. Bachelorarbeit



Ausbildungsbrücke

Frau Pannrucker Frau Schippmann

AUSBILDUNGS BRÜCKE Wer, wenn nicht wir?

Sie sind hier >>> [Projektbeschreibung](#)

Die Ausbildungsbrücke

Drei Säulen der Ausbildungsbrücke

- Ehrenamtliche AusbildungsPATEN
- Ausbildungsbrückenbörse
- Ehrenamtliche Nachhilfelehrer

Startseite [Kontakt](#)

- Startseite
- Projektbeschreibung
- > Idee
- > Das Selbstbild der AusbildungsPATEN
- > Netzwerk der Steuerkreise
- > Nachhilfenetzwerk
- > Spendenkonto
- Standorte
- Aktuelles
- Unterstützer
- Kooperationspartner
- Presse

Die Ausbildungsbrücke steht auf drei Säulen

Überblick über die Lernfelder



Berufsschule
Berufsfachschule
Fachoberschule
Berufsoberschule
Berufliches Gymnasium

Louise-Schroeder-Schule OSZ Bürowirtschaft und Verwaltung, Berlin

1. Jahr

- ✓ Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten und den Betrieb präsentieren
- ✓ Büroprozesse gestalten und Arbeitsvorgänge organisieren
- ✓ **Aufträge bearbeiten**
- ✓ **Sachgüter und Dienstleistungen beschaffen, Verträge schließen**

2. Jahr

- ✓ **Kunden akquirieren und binden**
- Wertströme erfassen und beurteilen
- Gesprächssituationen gestalten
- Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen

*1. Teil
der gestreckten Abschlussprüfung
nach 18 Monaten anhand
der **Inhalte der ersten 15 Monate***

3. Jahr

- Liquidität sichern und Finanzierung vorbereiten
- Wertschöpfungsprozesse erfolgsorientiert steuern
- Geschäftsprozesse optimieren
- Veranstaltungen und Geschäftsreisen organisieren
- Ein Projekt planen und durchführen

Lernfeldabfolge

Kaufleute für Büromanagement

Berufsschule
Berufsfachschule
Fachoberschule
Berufsoberschule
Berufliches Gymnasium

Louise-Schroeder-Schule OSZ Bürowirtschaft und Verwaltung, Berlin

4 Stunden allgemeinbildender,
8 Stunden berufsbezogener Unterricht

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
1. Ausbildungsjahr																																							
Lernfeld 2 Büroprozesse 40 Std. → 2 WStd.										Lernfeld 2 Büroprozesse 40 Std. → 2 WStd.																													
Lernfeld 3 Aufträge erfassen 80 Std. → 4 WStd.										Lernfeld 4 Sachgüter und Dienstleistungen beschaffen 120 Std. → 6 WStd.																													
Lernfeld 1 Betrieb präsentieren 40 Std. → 2 WStd.																																							
2. Ausbildungsjahr																																							
Lernfeld 6 Wertströme erfassen 60 Std. → 3 WStd.										Lernfeld 6 Wertströme erfassen 20 Std. → 3 WStd., über 6 Wochen					Lernfeld 9 Liquidität und Finanzierung 40 Std. → 3 WStd. über 14 Wochen																								
Lernfeld 5 Kunden aquirieren und binden 80 Std. → 4 WStd.										Lernfeld 8 Personalwirtschaftliche Aufgaben 80 Std. → 4 WStd.																													
Lernfeld 7.1 Gesprächssituationen 20 Std. → 1 WStd.										Lernfeld 7.2 Gesprächssituationen 20 Std. → 1 WStd.																													
3. Ausbildungsjahr																																							
Lernfeld 9 Liquidität und Finanzierung 40 Std. → 6 WStd., 7 Wo.					Lernfeld 10 Wertschöpfungsprozesse 80 Std. → 6 WStd., 13 Wo.															Lernfeld 12 Veranstaltungen organisieren 40 Std. → 4 WStd.					Lernfeld 13 Projektdurchführung 80 Std. → 8 WStd. über 10 Wochen														
Lernfeld 11 Geschäftsprozesse darstellen 40 Std. → 2 WStd.																				Lernfeld 13 Projektplanung 60 Std. → 4 WStd. über 10 Wochen																			

STRUKTUR DER ABSCHLUSSPRÜFUNG

Gestreckte Abschlussprüfung

Teil 1 Abnahme nach 18 Monaten Kenntnisse/Fertigkeiten der ersten 15 Monate	Teil 2 Am Ende der Ausbildungszeit		
Berufstypischer ganzheitlicher komplexer Arbeitsauftrag innerhalb der Büro- und Beschaffungsprozesse <i>Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Recherche</i>	Geschäfts- prozesse	Wirtschafts- und Sozialkunde schriftlich fallorientierte Aufgaben	Fachaufgabe in der Wahlqualifikation <i>Wahl des Ausbildungsbetriebs</i> 2 Reports oder 2 praxisbezogene Aufgaben zur Wahl des Prüflings
120 Minuten	150 Minuten	60 Minuten	40 Minuten <i>20 Min. Vorbereitung*</i> <i>20 Min. Fachgespräch</i>
25 %	30 %	10 %	35 %

* nur sofern, „klassische Variante“,
nicht bei Report

Die Wahlqualifikationen
– *sprich Spezialisierungen*
im Ausbildungsbetrieb –
spiegeln sich im
Rahmenlehrplan nicht wider,
da diese im
**Verantwortungsbereich
der Ausbildungsbetriebe**
liegen.

Die Fachaufgabe in der
Wahlqualifikation geht
mit **35 %** in die
Abschlussprüfung ein!

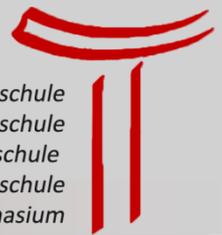
Wahlqualifikationen

- **Auftragssteuerung und -koordination**
- **Kaufmännische Steuerung und Kontrolle**
- **Betriebliche Abläufe in KMU**
- **Einkauf und Logistik**
- **Personalwirtschaft**
- **Marketing und Vertrieb**
- **Assistenz und Sekretariat**
- **Öffentliche Finanzwirtschaft**
- **Verwaltung und Recht**
- **Öffentlichkeitsarbeit und
Veranstaltungsmanagement**
- **Betriebliche Wahlqualifikationen**



Prüfungstatistik der Industrie- und Handelskammer
Abschlussprüfung Sommer 2016
Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement

	Berlin	Bundesweit
Anzahl der Teilnehmer	161	3 358
Davon bestanden	152	3 247
Bestehensquote	94,4 %	96,7 %
Durchschnitt der Gesamtpunktzahl	73	75



Prüfungstatistik der Industrie- und Handelskammer Abschlussprüfung Sommer 2017 Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement

	Berlin	Bundesweit
Anzahl der Teilnehmer	920	18 719
Davon bestanden	857	18 194
Bestehensquote	93,2 %	97,2 %
Durchschnitt der Gesamtpunktzahl	68	74

<http://pes.ihk.de/Auswertung.cfm?Beruf=692100000000&pm1=999&pm2=11&pm3=125>, Abrufdatum: 10.11.2017

Ausbildungsberater/in

Frau Kloock 31510-371

Schlichtungsstelle

Frau Dummer 31510-361



Tag der offenen Tür

Mittwoch, 31.01.2018, 12:00 Uhr bis 20:00 Uhr

Neues Konzept

- Angebot an die Ausbildungsbetriebe, auf unserem Tag der offenen Tür auch um Auszubildende zu werben

Zielgruppe

- Schülerinnen und Schüler der Klassen 9 und 10 von ISS
- Schülerinnen und Schüler studienbefähigenden Bildungsgänge

Bei Interesse nehmen Sie bitte Kontakt mit uns auf.

Für Rückfragen stehe ich in meinem Büro (Raum 1.3.20) zur Verfügung.

TERMINE

Louise-Schroeder-Schule OSZ Bürowirtschaft und Verwaltung, Berlin

Berufsschule
Berufsfachschule
Fachoberschule
Berufsoberschule
Berufliches Gymnasium



Abschlussfeier Montag, 29.01.2018, 14:00 Uhr

Tag der offenen Tür Mittwoch, 31.01.2018, 12:00 Uhr bis 20:00 Uhr

Kauffrau/-mann für Büromanagement
gestreckte Abschlussprüfung Teil 1

Herbst 2017: 28./29.09.2017

Frühjahr 2018: 01./02.03.2018

gestreckte Abschlussprüfung Teil 2

Winter 2017/18: 28.11.2017

Sommer 2018: 24.04.2018



Herr Wierzba

wierzba@osz-louise-schroeder.de

**Mitgliederbeitrag 30 Euro im Jahr oder Spenden erwünscht
(Spendenquittung wir ausgestellt)**

VIELEN DANK

Louise-Schroeder-Schule OSZ Bürowirtschaft und Verwaltung, Berlin

Berufsschule
Berufsfachschule
Fachoberschule
Berufsoberschule
Berufliches Gymnasium



Ich wünsche Ihnen erfreuliche Gespräche!



de.dreamstime.com