



**Berufsförderungswerk
Frankfurt am Main**

Partner für Arbeit und Gesundheit



Erstausbildung

Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement

Welche Tätigkeiten umfasst das Berufsbild?

Als Kauffrau/-mann für Büromanagement sind Sie eine qualifizierte Fachkraft für Unternehmen des Handels, der Industrie, des Handwerks, im Dienstleistungsbereich oder der freien Berufe. Sie führen beispielsweise die Auftragsabwicklung in einem Industrieunternehmen durch, bearbeiten Rechnungen in einem Handwerksbetrieb oder ermitteln Material- und Bezugsquellen unter Beachtung von Beschaffungsrichtlinien und Rahmenverträgen für ein Handelsunternehmen. Kaufleute für Büromanagement sind Organisationstalente und bewahren selbst dann einen kühlen Kopf, wenn das Telefon klingelt, ein Kollege dringend Unterlagen benötigt und gleichzeitig ein wichtiges Angebot erstellt werden muss. Je nach Einsatzgebiet führen Sie Terminkalender und Lagerbücher, erstellen Statistiken, bearbeiten Anfragen, Angebote und Auftragsbestätigungen, überwachen Liefer- und Zahlungstermine oder kontrollieren Rechnungen. In international tätigen Unternehmen setzen Sie Fremdsprachen, vornehmlich Englisch ein. Ihr Arbeitsmittel ist vor allem der PC, den Sie, wie auch alle anderen Kommunikationsmittel, perfekt beherrschen.

Wer wird ausgebildet?

Das Erstausbildungsangebot zur Kauffrau/zum Kaufmann für Büromanagement richtet sich an körperbehinderte junge Erwachsene. Aufgrund der beruflichen Anforderungen zielt dieses Angebot vor allem auf Jugendliche und junge Erwachsene mit mittlerem Bildungsabschluss sowie auf sehr gute und motivierte Hauptschulabsolventen.

Wie erlangen Sie die Ausbildungsreife?

Zur Erlangung der Ausbildungsreife - falls noch nicht vorhanden – kann eine berufsvorbereitende Bildungsmaßnahme mit einer Dauer von 11 bzw. 5 Monaten vorgeschaltet werden. Neben der För-

derung der persönlichen Kompetenzen wie Selbständigkeit und aktivem Lernverhalten werden bestehende schulische Defizite aufgearbeitet.

Wie lange dauert Ihre Ausbildung?

Die reguläre Ausbildungszeit beträgt 36 Monate und endet mit der Abschlussprüfung vor der Industrie- und Handelskammer Gießen-Friedberg, ergänzt durch das Abschlusszeugnis der Berufsschule sowie ein qualifiziertes Zeugnis des Berufsförderungswerkes Frankfurt am Main.

Wo und wie werden Sie ausgebildet?

Die betriebliche Praxisausbildung in unserer Übungsfirma Main-Medien GmbH sowie der Berufsschulunterricht der in unserem Gebäude integrierten Staatlichen Berufsschule finden in modern ausgestatteten Räumen des Berufsförderungswerkes Frankfurt am Main statt. Damit wird das Konzept der aufeinander abgestimmten Ausbildung von Praxis und Berufsschule unterstützt. Handlungsorientierung und Beschäftigungsfähigkeit stehen bei Ihrer Ausbildung im Vordergrund, um eine ganzheitliche Förderung und Entwicklung Ihrer Schlüsselkompetenzen zu erreichen und damit Ihren Weg zur Integration in den Arbeitsmarkt entscheidend zu verbessern.

Der Praxisbezug wird zusätzlich durch zwei mehrmonatige Betriebliche Phasen in externen Unternehmen vermittlungsorientiert unterstützt. Begleitet durch die Mitarbeiter des Berufsförderungswerkes haben Sie so die Möglichkeit, Ihre neuen Kenntnisse und Fähigkeiten in externen Unternehmen effektiv einzusetzen und den dortigen Bedarfen anzupassen. Die Abschlussprüfung, auf die Sie intensiv vorbereitet werden, besteht aus zwei Teilen, von denen der erste zur Mitte und der zweite zum Ende der Ausbildung stattfindet.





Welche ausbildungsbegleitende Beratung und Betreuung erwartet Sie?

Neben den Besonderen Hilfen wie Ärzten mit den Fachgebieten Orthopädie, Innere Medizin und Psychiatrie stehen Ihnen Therapiebereiche (Physiotherapie) sowie eine pflegerische Unterstützung zur Verfügung. Reha- und Integrationsmanager sowie Psychologen fördern und unterstützen Sie in Ihrer persönlichen und beruflichen Entwicklung.

Wo und wie leben Sie während Ihrer Ausbildung?

Je nach Lage Ihres Wohnsitzes und der daraus resultierenden Anreiseentfernung wohnen Sie entweder in unserem Internat oder pendeln. Unser Haus ist mit zweckmäßig eingerichteten Zimmern inkl. Dusche, WC, High-Speed-Internet-, Telefon- und TV-Anschluss ausgestattet. Eine ausreichende Anzahl der Zimmer sind rollstuhl- bzw. allergiegerecht sowie mit einer Lichtklingel für Hörgeschädigte eingerichtet. Darüber hinaus verfügt das Berufsförderungswerk Frankfurt am Main über Appartementszimmer für Alleinerziehende mit Kind(ern). Zur Tagesbetreuung der Kinder arbeitet das BFW mit einer Kindertagesstätte und einem Hort zusammen.

Natürlich ist während Ihres Aufenthaltes auch für Ihre Verpflegung gesorgt. Alle Speisen werden im Haus täglich frisch gekocht und zubereitet. Dabei wird auf eine gesundheitsbewusste und abwechslungsreiche Ernährung geachtet. Mittags bestehen Wahlmöglichkeiten zwischen Normalkost, Schonkost und vegetarischen Gerichten. Ein Salat-, Beilagen-, Gemüse- und Dessertbuffet runden das vielfältige Angebot ab. Verschiedene Freizeitangebote wie unsere Sauna oder der Fitnessraum schaffen den idealen Ausgleich am Abend.

Unser gemeinsames Ziel?

Ziel dieser überbetrieblichen Ausbildung ist das Erreichen Ihrer Beschäftigungsfähigkeit und beruflichen Eingliederung in den Arbeitsmarkt. Dies setzt voraus, dass Sie sich aktiv an der Gestaltung seines Integrationsprozesses beteiligen und mit Unterstützung des Berufsförderungswerks Frankfurt am Main zentrale Kompetenzen zur Auswahl und Bewertung von möglichen Praktikums- und Arbeitgebern erlangen.

Mit **bereit®** wurde im Berufsförderungswerk Frankfurt am Main ein standardisiertes Programm geschaffen, das die gemeinsame Integrationsarbeit mit Beginn Ihrer Ausbildung parallel begleitet.

In Kürze:

Ausbildungsziel:

Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement

Beginnstermin:

Im September jeden Jahres

Dauer:

36 Monate

Vorbereitung:

Berufsvorbereitende Bildungsmaßnahme bis zu 11 Monate

Durchführung:

Überbetriebliche Ausbildung im dualen System zwischen Berufsförderungswerk und Berufsschule.

Betriebliche Phase:

Im zweiten und dritten Ausbildungsjahr jeweils eine mehrmonatige betriebliche Phase.

Beratung und Begleitung:

Medizinische, psychologische, sozialpädagogische und pflegerische Begleitung durch das Mitarbeiter-Team der Besonderen Hilfen.

Wohnen und Freizeit:

Zweckmäßige Internatsunterbringung in Einzelzimmern, gezielte Freizeitaktivitäten.

Eingliederungsziel:

Allgemeiner Arbeitsmarkt. Eingliederungsunterstützung durch das Integrationsmanagement.

Adresse

Huizener Straße 60
61118 Bad Vilbel
Postfach 11 40
61101 Bad Vilbel
Tel. 06101-400-0
Fax 06101-400-172

Ansprechpartner

Susanne Orkunt
Tel. 06101 400-283
Fax 06101 400-174
E-Mail: Susanne.Orkunt
@bfw-frankfurt.de

Teilnehmeranmeldung

Direkt unter
Tel. 06101 400-262/-287
Fax 06101 400-174
E-Mail: anmeldung
@bfw-frankfurt.de

Internet

Besuchen Sie uns im Web:
www.bfw-frankfurt.de

