

# Wir schaffen PERSPEKTIVEN

## WIRTSCHAFT, VERWALTUNG UND INFORMATIK

Kaufmann/-frau für Büromanagement

### UNTERRICHTSFÄCHER

#### Berufsbezogener Bereich

Büroprozesse  
Geschäftsprozesse  
Steuerung und Kontrolle  
Englisch

#### Berufsübergreifender Bereich

Deutsch/Kommunikation  
Religionslehre  
Sport/Gesundheitsförderung  
Politik/Gesellschaftslehre

#### Differenzierungsbereich

Textverarbeitung

### PRÜFUNGEN

Prüfungsbereich (Teil 1 der Prüfung)	Gewichtung	Prüfungstag
Informationstechnisches Büromanagement	25 %	1. PC-Prüfung

Prüfungsbereich (Teil 2 der Prüfung)	Gewichtung	Prüfungstag
Kundenbeziehungsprozesse	30 %	2. schriftlich
Wirtschafts- und Sozialkunde	10 %	2. schriftlich
Fallbezogenes Fachgespräch	35 %	3. mündlich

### ANSPRECHPARTNER



#### Bildungsgangkoordination

Jürgen Schrand  
[juergen.schrand@berufskolleg-lk.de](mailto:juergen.schrand@berufskolleg-lk.de)  
Tel.: 05741/345865



#### Bereichsleitung

Anja Sussek  
[anja.sussek@berufskolleg-lk.de](mailto:anja.sussek@berufskolleg-lk.de)  
Tel.: 05741/345867