



**ZUKUNFT
GESTALTEN**

**WEITERE
INFOS UNTER**
WWW.BUHMANN.DE

→ FORTSETZUNG

UNTERRICHTSZEITEN, KOSTEN UND FINANZIELLE FÖRDERUNG

Neue Klassen beginnen jeweils im August. Der Unterricht umfasst sechs bis sieben Stunden vormittags. In Projektphasen und für Übungen arbeiten Sie darüber hinaus auch an ein bis zwei Nachmittagen in den Fachräumen. Die Computersysteme stehen hierfür zur Verfügung. Die Ferien entsprechen überwiegend denen der staatlichen Schulen.

Die Schulkosten entnehmen Sie bitte der beigegeführten Übersicht oder dem Unterrichtsvertrag.

Der Schulbesuch wird im Rahmen des BAföG finanziell unterstützt. Auskünfte erteilen die örtlichen Schulämter. Daneben gewährt die Dr. Buhmann Schule als gemeinnützige Einrichtung bei sozialer Bedürftigkeit und entsprechender Leistungsbereitschaft Stipendien. Die Unterrichtskosten sind außerdem für alle Schüler und deren Eltern im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften steuerlich abzugsfähig.



Die Dr. Buhmann Schule ist seit über 100 Jahren eine der modernsten berufsbildenden Schulen in Hannover.

Bei uns erwartet Sie eine offene Atmosphäre, und wir arbeiten mit Ihnen für ein gemeinsames Ziel: Ihren Erfolg.

UNSER BERATUNGSANGEBOT

Die Entscheidung für eine Berufsausbildung erfordert viel Information und die Kenntnis über Alternativen. Lassen Sie sich deshalb von uns beraten, im Einzelgespräch oder in einer unserer Informationsveranstaltungen. Unsere denkmalgeschützten, konsequent modernisierten Gebäude finden Sie im Zentrum von Hannover.

AUSKUNFT UND INDIVIDUELLE BERATUNG

Für Gespräche und Informationen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Geschäftszeiten des Sekretariats:

Montag und Dienstag	08:00–16:30 Uhr
Mittwoch und Donnerstag	08:00–18:00 Uhr
Freitag	08:00–16:30 Uhr
Samstag	08:00–13:30 Uhr

Dr. Buhmann Schule gGmbH · Gemeinnützige GmbH
Prinzenstraße 13 · 30159 Hannover
Tel 0511. 30108-0 · Fax 0511. 30108-66
E-Mail dbs@buhmann.de · www.buhmann.de

 www.facebook.com/DrBuhmann



 **Ausbildung & Fachhochschulreife**

Berufsausbildung Wirtschafts- informatik

- **Berufsabschluss: staatl. gepr. Kaufm. Assistent/-in Schwerpunkt Informationsverarbeitung**
- **Fachhochschulreife**

**STAATLICH
ANERKANNT**



www.buhmann.de

KARRIERE FÜR SCHLAUE KÖPFE

Das eigene Potential ausschöpfen und im derzeit spannendsten und dynamischsten Berufsfeld arbeiten – das bietet Informatik. Hier erwarten Sie vielfältige Aufgaben und gleichzeitig suchen Unternehmen dringend qualifizierte Fachkräfte Ihre Berufschancen sind also besonders gut. Gefragt sind Planung und Projektmanagement ebenso wie strukturiertes Denken, technisches und kaufmännisches Knowhow und kundenorientiertes Auftreten.

Seit 1985 bildet die Dr. Buhmann Schule Informatiker aus – immer auf dem neuesten Stand von Soft- und Hardwaretechnik. Wir verfügen über moderne Fachräume mit verschiedenen Systemplattformen. Jeder Auszubildende arbeitet an einem eigenen PC-Arbeitsplatz, den er auch nachmittags für Übungen und zur selbstständigen Weiterarbeit an Unterrichtsprojekten nutzen kann. Wir bieten zusätzlich die Möglichkeit, einen eigenen Laptop zu benutzen.

AUSBILDUNGSINHALTE

Das Unterrichtsprogramm gliedert sich in die großen Lernbereiche Informatik und Betriebswirtschaft, ergänzt durch allgemeinbildende Fächer. Die Lernbereiche werden eng miteinander verzahnt. Dies gilt insbesondere für Projektphasen, in denen Sie in Teamarbeit anhand praxisgerechter Aufgaben kaufmännische und informationstechnische Fähigkeiten miteinander verbinden werden. Dabei arbeiten Sie mit verschiedenen Programmiersprachen und Datenbanken, u. a. auch mit Software von SAP.

Berufsbezogener Lernbereich – Informationsverarbeitung

- Projektmanagement: Projekte planen, durchführen und betreuen
- Programmieren: Anwendungssoftware und Datenbanksysteme entwickeln, anpassen und betreuen
- Hardware und Betriebssysteme: IT-Systeme auswählen, betreuen und gestalten
- Kaufmännische Standardsoftware: Dokumente bearbeiten und Informations- und Kommunikationsdienste nutzen
- Internet: Webanwendungen entwickeln und bereitstellen

Berufsbezogener Lernbereich – Wirtschaft

- Einzel- und gesamtwirtschaftliche Geschäftsprozesse erfassen, steuern und kontrollieren
- Beschaffungsprozesse bearbeiten, analysieren und beurteilen
- Absatzprozesse bearbeiten, analysieren und beurteilen
- Betriebliche Unterstützungsprozesse bearbeiten, analysieren und beurteilen
- Werteströme erfassen sowie Betriebsergebnisse analysieren und bewerten

Berufsübergreifender Lernbereich

- Deutsch/Kommunikation
- Politik/Werte und Normen
- Englisch

UNTERRICHTSPROJEKTE MIT UNTERNEHMEN

Zu den Bausteinen unseres Ausbildungskonzeptes gehören die Praxisphasen. Dabei werden Wirtschafts- und Informatikprojekte in den Unterricht integriert und in Zusammenarbeit mit Unternehmen durchgeführt. Die Firmen stellen eine Aufgabe an die Auszubildenden, die diese unter Anleitung der Lehrkräfte bearbeiten. Sowohl Zwischenergebnisse als auch das fertige Produkt werden dem Unternehmen präsentiert und nach einem Praxistest dort implementiert.

PRAKTIKUM

Wichtiger Bestandteil der Ausbildung ist ein sechswöchiges Betriebspraktikum im letzten Halbjahr der Ausbildung. Die Fachlehrer betreuen die Praktikanten in den Betrieben und unterstützen sie zusammen mit den betrieblichen Ausbildern bei der Realisierung eines IT-Projekts. Die Auszubildenden gewinnen in dieser Zeit Erfahrungen in der Erstellung und Anwendung von Software für die betriebliche Praxis und erhalten Hilfen für ihre berufliche Schwerpunktsetzung im Anschluss an die Ausbildung. Die Dr. Buhmann Schule hilft bei der Vermittlung von Praktikantenstellen in geeigneten Unternehmen.

AUFNAHMEVORAUSSETZUNGEN

Die Zweijährige Berufsfachschule für Kaufmännische Assistenten, Schwerpunkt Informationsverarbeitung, kann besuchen, wer den Sekundarabschluss I – Realschulabschluss erreicht hat (mindestens befriedigende Leistungen in Mathematik und Deutsch). Wir fordern keine Vorkenntnisse in Informatik, aber die Bereitschaft, sich intensiv mit der Informationstechnologie auseinanderzusetzen. In vielen Fällen führen wir mit Ihnen ein ausführliches Beratungsgespräch.

ABSCHLÜSSE

**Staatlich geprüfte Kaufmännische Assistentin/
Staatlich geprüfter Kaufmännischer Assistent –
Schwerpunkt Informationsverarbeitung**

Die Ausbildung endet mit einer Abschlussprüfung nach der Verordnung des Niedersächsischen Kultusministers. Das Abschlusszeugnis verleiht die Berechtigung, diese Berufsbezeichnung zu führen. Sie erwerben außerdem den Erweiterten Sekundarabschluss I (sofern er Ihnen an einer früheren Schule noch nicht zuerkannt wurde).

FACHHOCHSCHULREIFE

Die Dr. Buhmann Schule bietet die Möglichkeit, während der Ausbildung durch einen Ergänzungsbildungsgang und eine abschließende Zusatzprüfung den schulischen Teil der Fachhochschulreife zu erreichen. Der Zusatzunterricht umfasst Mathematik und Naturwissenschaft. Mit dem Bestehen erwerben Sie die Berechtigung zum Studium an einer Fachhochschule – nach Absolvierung eines einschlägigen Praktikums von mindestens sechs Monaten.

FORTSETZUNG →

