


**ZUKUNFT
GESTALTEN**

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

→ FORTSETZUNG

KOSTEN UND FINANZIELLE FÖRDERUNG

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

Der Besuch der Berufsfachschule für Kaufmännische Assistenten wird im Rahmen des BAföG finanziell unterstützt. Auskünfte geben 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.

BESONDERE BILDUNGSGÄNGE MIT ABITUR ODER FACHHOCHSCHULREIFE

Für Abiturientinnen und Abiturienten bietet die Dr. Buhmann Schule & Akademie besondere Bildungsgänge die an das Abiturniveau in Fremdsprachen und Allgemeinbildung anknüpfen. Bitte lassen Sie sich ggf. dazu beraten.

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

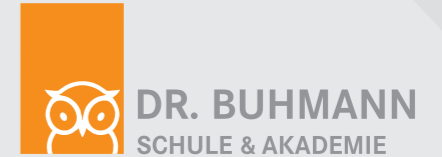
Für Gespräche und Informationen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

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

Zweijährige Berufsfachschule Kaufm. Assistent/-in Schwerpunkt Fremdsprachen und Korrespondenz

- **Berufsabschluss: staatl. gepr. Kaufm. Assistent/-in
Schwerpunkt Fremdsprachen und Korrespondenz**
- **Fachhochschulreife**

**STAATLICH
ANERKANNT**

**2 START-
TERMINE
AUG./FEB.**



www.buhmann.de



BERUFSBILD UND BERUFLICHE ZIELE

Die Wirtschaft ist international. Nicht nur große Konzerne, auch mittlere und kleine Unternehmen müssen auf dem Weltmarkt agieren. Für ihre Beziehungen zu Kunden und Lieferanten im Ausland brauchen sie Sachbearbeiter/-innen, die fremdsprachliche Korrespondenz beherrschen, Besucher betreuen und ggf. an Auslandsreisen teilnehmen können. Diese Mitarbeiter/-innen müssen neben den Fremdsprachen über solide kaufmännische Kenntnisse und bürotechnische Fertigkeiten verfügen.

Die Dr. Buhmann Schule errichtete 1978 als erste Schule Niedersachsens eine staatlich anerkannte Zweijährige Berufsfachschule für Kaufmännische Assistenten - Fremdsprachen und Korrespondenz. Sie vermittelt Ihnen einen anerkannten Berufsabschluss für eine vielseitige Tätigkeit im Marketing, im Vertrieb, in der Tourismuswirtschaft, in der Logistik oder in Industriebetrieben. Sie können zusätzlich die Fachhochschulreife erwerben.



FÄCHER UND LERNFELDER:

Berufsbezogener Lernbereich – Wirtschaft/Bürokommunikation

- Beschaffungsprozesse im In- und Ausland, Arbeiten mit SAP
- Absatzprozesse im In- und Ausland
- Softwaregestützte Buchführung
- Personalmanagement
- Kaufm. Standardsoftware
- Brief-, Text- und Layoutgestaltung
- Büroprozesse planen und gestalten

Berufsbezogener Lernbereich – Englisch

- Grundlagen der englischen Wirtschaftssprache
- Geschäftskorrespondenz, Mitteilungen und Präsentationen
- Mündliche Kommunikation und interkulturelle Kompetenz
- Übersetzen

Spanisch

Der Unterricht ist für Anfänger konzipiert. Nach dem Aufbau bzw. der Festigung eines soliden Fundaments von Grammatik und Vokabelkenntnissen erarbeiten Sie die Wirtschaftssprache und erwerben interkulturelle Kompetenz bezogen auf spanischsprachige Länder.

Berufsübergreifender Lernbereich

- Deutsch/Kommunikation
- Politik/Werte und Normen

UNTERRICHTSORGANISATION UND PRAKTIKUM

Neue Klassen beginnen jeweils im August und im Februar. Der Unterricht umfasst vormittags wöchentlich ca. 32 Stunden. Sie haben darüber hinaus die Möglichkeit, nachmittags für praktische Übungen in den Fachräumen mit unseren DV-Programmen und dem Internet zu arbeiten. Auch können für besondere Unterrichtsprojekte zeitweise Veranstaltungen an Nachmittagen angeboten werden. Die Ferien entsprechen überwiegend den allgemeinen niedersächsischen Schulferien.

Wichtiger Bestandteil der Ausbildung ist ein vier- bis sechswöchiges Betriebspraktikum in der Mitte der Ausbildung. Sie arbeiten in kaufmännischen Betrieben oder Einrichtungen der öffentlichen Verwaltung und gewinnen hierdurch praxisbezogene Erfahrungen in Verbindung mit Ihrer schulischen Ausbildung. Die Dr. Buhmann Schule ist bei der Suche und Vermittlung passender Praktikantenstellen auch im Ausland behilflich.



AUFNAHMEVORAUSSETZUNGEN

Die Zweijährige Berufsfachschule für Kaufmännische Assistenten, Schwerpunkt Fremdsprachen und Korrespondenz, kann besuchen, wer den Sekundarabschluss I – Realschulabschluss erreicht hat (mindestens befriedigende Leistungen in den sprachlichen Fächern einschließlich Deutsch). In Zweifelsfällen beraten wir Sie eingehend bzw. testen Ihre Sprachkenntnisse.

ABSCHLÜSSE:

Staatlich geprüfte Kaufmännische Assistentin/ Staatlich geprüfter Kaufmännischer Assistent

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 →