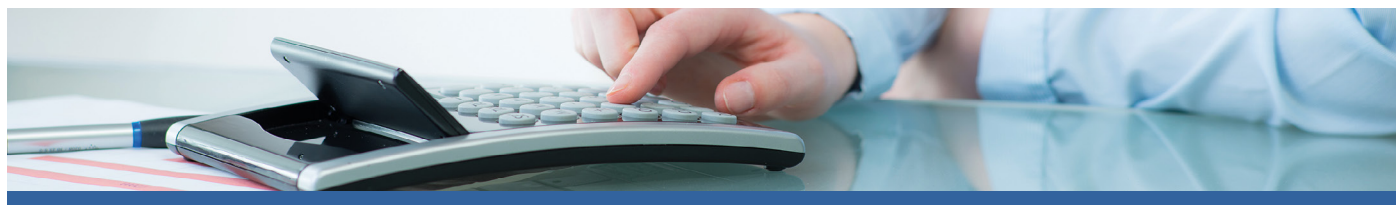


im virtuellen
Klassenzimmer

Starten Sie gut qualifiziert in Ihre berufliche Zukunft!

Fachkraft Office-Manager/in (IHK)



Nutzen Sie Ihre Chance zur Weiterqualifizierung

Mit dem hohen Arbeitsmarktwert unserer geförderten Live-Online-Weiterbildungskurse und anerkannten **IHK-Zertifikatsabschlüsse** erweitern Sie Ihre Kompetenzen und verbessern gleichzeitig Ihre Perspektiven auf dem Arbeitsmarkt. Profitieren Sie von unserem erstklassigen modularen Bildungsbausteinsystem, das Sie fit für die Zukunft macht und Ihre Karrierechancen steigert. Investieren Sie in sich selbst und sichern Sie sich Ihre berufliche Zukunft sowie einen entscheidenden Vorteil im Beruf!

Inhalte	Zertifikats-ID	Std.
1 PC 1 Windows, Word, Excel	2023M100348-10001	168
2 PC 2 PowerPoint, Internet, E-Mail (Outlook)		168
3 KM 11 Bürowirtschaft inkl. berufspraktisches Bewerbungscoaching		168
4 KM 12 Personalwirtschaft		168
5 KM 13 Marketing inkl. Einblick in Vertriebsaspekte		168
6 FS 1 English for Business		168
7 KM 2 Buchführung/Finanzbuchhaltung - Grundlagenkurs		168
8 KM 3 Buchführung/Finanzbuchhaltung - Aufbaukurs		168
9 KM 4/ KM 5 Lexware oder DATEV (abhängig von Starttermin!)		168
		1.512

Die **IHK-Zertifizierung** ist integrativer Bestandteil und findet während der Maßnahme direkt am Standort statt. Weitere **Einzelzertifikate (GTC)** können durch Ausbau des Modulpaketes mit zusätzlichen Fachmodulen abgelegt werden. Genauer Informationen dazu erhalten Sie in unserer ausführlichen, persönlichen und kostenlosen Bildungsberatung.

Abschluss IHK-Zertifikat

Fachkraft Office-Manager/in (IHK)

(nach erfolgreichem Abschluss der Module KM 2; KM 3; KM 4 oder KM 5; KM 11; KM 12; KM 13; PC 1; PC 2; FS 1)

Einzelzertifikate (GTC) (nach erfolgreichem Bestehen der Modultests):

- „Buchführung einschließlich Finanzbuchhaltung am PC“ (KM 2, KM 3, KM 4 und/oder KM 5)
- „Bürowirtschaft“ (KM 11)
- „Personalwirtschaft“ (KM 12)
- „Marketing/Vertrieb“ (KM 13)



www.grone.de



Starttermine

21.01.2026 inkl. Zusatzmodul	02.07.2026
19.02.2026	17.08.2026 inkl. Zusatzmodul
20.03.2026 inkl. Zusatzmodul	15.09.2026
24.04.2026	14.10.2026 inkl. Zusatzmodul
01.06.2026 inkl. Zusatzmodul	13.11.2026

*Zusatzmodul "Lohn- und Gehaltsrechnung"

Dauer

- 9 bzw. 10 Modulmonate
- Montag - Freitag
von 08.30 Uhr - 15.30 Uhr

Maßnahmenummer

- 123 / 3509 / 2026

Nach Abschluss der Module erhalten Sie außerdem ein Trägerzeugnis und Trägerzertifikat

Förderung

- Bildungsgutschein
- Berufsförderungsdienst (BfD)
- Förderung über Renten- oder Unfallversicherungsträger
- Selbstzahler
- QCG - Qualifizierungschancengesetz

Zentrale Information und Beratung

Sandra Kummert

040/23703-400

Mail: s.kummert@grone.de