



## BÜRO AKTUELL

# Intensivtraining für den Einstieg im Büro

---

Mit dieser praxisorientierten Weiterbildung schaffst du dir die fachlichen und praktischen Voraussetzungen für den erfolgreichen Einstieg in Bürotätigkeiten in der Branche deiner Wahl. Erschließe dir diese berufliche Perspektive.

### + NUTZEN

- Erwerb beruflicher Handlungskompetenz im Büromanagement
- Sicheres Beherrschen aktueller Office-Tools
- Praxistraining bei potentiellen Arbeitgebern

### + INHALTE

- MS-Office-Integrierte-Anwendungen – mehr als Word und Excel
- Kompakttraining Bürokommunikation & Geschäftskorrespondenz
- Organisations- und Verwaltungstool Outlook
- Intensivtraining Schreiben
- Arbeitsorganisation, Zeitmanagement & Life-Balance
- Projektlernen
- Betriebliches Praktikum

## + VORAUSSETZUNGEN

- Mindestens Sprachniveau Deutsch B2
- Berufsrückkehrer und Quereinsteiger
- »Kühler Kopf« mit Organisationstalent
- Interesse an einer kaufmännischen Tätigkeit
- Bildungsgutschein

## + LAUFZEIT / UMFANG

- Ca. 3 Monate
- Mo – Fr: 8.00 – 15.00 Uhr
- Aktuelle Termine findest du auf unserer Website: [btb-bildungszentrum.de](https://www.btb-bildungszentrum.de)

## + ABSCHLUSS

- Zertifikat

Dieses Projekt wird durch die Bundesagentur für Arbeit und die Jobcenter gefördert.

---

## KONTAKT

Du findest uns zentral und direkt am Alexanderplatz. Ruf uns an, schreib uns oder lass dich persönlich beraten – wir sind gerne für dich da.

**DURCHFÜHRUNGORT:** BTB Bildungszentrum GmbH | Alexanderstraße 5 | 10178 Berlin | 1. Etage  
**BERATUNG | ANMELDUNG:** **Tel: 030-28 88 58 99 0** | [info@btb-bildungszentrum.de](mailto:info@btb-bildungszentrum.de) | [btb-bildungszentrum.de](https://www.btb-bildungszentrum.de)

