

Dienstbegleitende Unterweisung Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement

Zielgruppe	Auszubildende der Berufsrichtung Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement ab dem ersten Ausbildungsjahr, Ausbildungsjahrgang 2021 bis 2024
Inhalte	<p>Ziel der Ausbildung des Kaufmanns/der Kauffrau für Büromanagement in der öffentlichen Verwaltung ist es, Allrounder auszubilden, die aufgrund eines umfassenden Verständnisses für betriebswirtschaftliches und staatliches Agieren über eine große berufliche Einsatzbreite verfügen und damit nicht nur in wirtschaftlich orientierten sondern auch in vielen Bereichen der Landes- und Kommunalverwaltungen flexibel eingesetzt werden können.</p> <p>Für Auszubildende der öffentlichen Verwaltung wird die berufspraktische Ausbildung durch die Dienstbegleitende Unterweisung mit einem Umfang von 433 UE zur Vermittlung der Besonderheiten der Landes- und Kommunalverwaltungen und der praktischen Übung der in der Berufsschule gelegten Grundlagen von kaufmännischen Geschäftsvorgängen ergänzt:</p> <p>1. Ausbildungsjahr / Beginn 2. Ausbildungsjahr</p> <ul style="list-style-type: none">- Schnittstelle Kaufmann/Verwaltung <p>2./3. Ausbildungsjahr</p> <p>Wahlqualifikationen</p> <ul style="list-style-type: none">- Verwaltung und Recht- Kommunale Finanzwirtschaft- Personalwirtschaft- Öffentlichkeitsarbeit <p>In allen Fachgebieten sind:</p> <ul style="list-style-type: none">- Übungsklausuren- fachübergreifende Hausarbeiten, Projekte, Übungen, Vorträge wesentlicher Bestandteil des Unterrichtes.
ergänzende Angebote	Wir empfehlen zur Vorbereitung auf das Lernen in der Ausbildung die Teilnahme an unseren Seminarangeboten für Auszubildende - siehe nachfolgende Informationen im Programm bzw. unter www.skسد.de .
Literatur/ Gesetzestexte	<p>Die unterrichtsbegleitenden sächsischen Lehrbriefe, die das SKSD in Zusammenarbeit mit dem Kommunal- und Schul-Verlag herausgibt, können über die Homepage des SKSD www.skسد.de bestellt werden.</p> <p>Mit der Lehrgangseinladung erhalten Sie eine Übersicht über die für die Ausbildung benötigten Lehrbriefe, die für den Unterricht und auch für die Vor- und Nachbereitung empfohlen werden.</p>

Für die Dienstbegleitende Unterweisung und die Abschlussprüfung (Teil 2) werden Gesetzestexte benötigt, die vom SKSD in Zusammenarbeit mit der Prüfungsbehörde, LD Sachsen, und dem Boorberg-Verlag in einer Sonderausgabe des Gesetzbuch 24.de für jeden Ausbildungsjahrgang zusammengefasst werden. Über das Bestellverfahren wird zum Ausbildungsstart durch das SKSD informiert. Gern stellen wir Ihnen eine Übersicht der benötigten Gesetzestexte zur Verfügung.

Nummer / Ort DbU/KfB/24-01 Dresden

Prüfung Die gestreckte Abschlussprüfung (1. Prüfungsteil nach ca. 18 Monaten, 2. Prüfungsteil im 3. Ausbildungsjahr) wird durch die Landesdirektion Sachsen als zuständige Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz abgenommen. Die Entscheidung über den Prüfungsort liegt in der Verantwortung der Landesdirektion Sachsen.

Die Auszubildenden werden im DbU ausführlich über den Inhalt des 2. Prüfungsteils (lt. Prüfungsordnung) und den Ablauf der Prüfung informiert.

Termine der Unterrichtsblöcke

1. Ausbildungsjahr	18. - 22. Oktober 2021
	25. - 29. Oktober 2021
	14. - 18. Februar 2022
	04. - 06. Juli 2022
	11. - 13. Juli 2022
2. Ausbildungsjahr	31. August - 02. September 2022
	07. - 09. September 2022
	30. November - 02. Dezember 2022
	07. - 09. Dezember 2022
	14. - 16. Dezember 2022
	24. - 26. Mai 2023
	31. Mai - 02. Juni 2023
28. - 30. Juni 2023	
05. - 07. Juli 2023	
3. Ausbildungsjahr	18. - 21. September 2023
	25. - 28. September 2023
	02. - 05. April 2024
	08. - 11. April 2024 (Ferienwoche nach Ostern Di-Fr)
	+ Simulation fachpraktische Prüfung

Der im 2-2-1 Modell stattfindende Berufsschulunterricht wurde bei der Gestaltung der o. g. DbU-Zeiten berücksichtigt.

Anmeldeschluss 30. Juni 2021

Entgelt	2.179,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	3.813,00 €	Nichtmitglieder