

Ausbildung

Methodenkompetenz

Eignung

Sozialkompetenz

Selbstkompetenz

Fachkompetenz

Grundlagen

Wirtschaft und Verwaltung

Kaufleute für
Büromanagement

Berechtigung

Abschluss

Anmeldung

Bitte melden Sie sich für die Schulform
auf unserer Homepage www.bbs-varel.de
unter dem Menüpunkt **Bewerbung** an.



Hauptstandort

Berufsbildende Schulen Varel
Stettiner Str. 3
26316 Varel
Tel.: 04451 9505-0
Fax: 04451 9505-95

Außenstelle

Berufsbildende Schulen Varel
Arngaster Str. 9c
Tel.: 04451 9505-61

E-Mail: info@bbs-varel.de
Homepage: www.bbs-varel.de



Fotografien: Axel Biewer, Wilhelmshaven
Gestaltung: Matthias Langer, Varel

Einjährige Berufsfachschule
Wirtschaft
Schwerpunkt
Bürodienstleistungen



BBS Varel

Ausbildungsziel / Zielsetzung

- Die Ausbildung in der **Einjährigen Berufsfachschule Wirtschaft** mit dem **Schwerpunkt Bürodienstleistungen** vermittelt Grundlagen der theoretischen und praktischen Berufsausbildung für Berufe dieses Berufsfeldes.
- Die Berufsfachschule vermittelt die Kompetenzen des 1. Ausbildungsjahres und kann als Grundstufe (1. Ausbildungsjahr) in folgendem Beruf angerechnet werden:

im Schwerpunkt Bürodienstleistungen

- Kaufmann/-frau für Büromanagement.

Aufnahmevoraussetzungen

Vorrangig wird der Bildungsgang (**Höhere Handelsschule**) für Realschulabsolventen und Realschulabsolventinnen angeboten.

Abhängig von den Schüleranmeldezahlen erfolgt die Klassenbildung.

Aufnahme

Bewerbungsschluss für alle Schulformen ist der 28. Februar eines jeden Jahres. Für Ihre Bewerbung können Sie unser elektronisches Bewerbungsformular nutzen:

<http://bewerber.bbs-varel.de>

Abschluss / Berechtigungen

Bei Vorliegen eines Realschulabschlusses zu Beginn der Ausbildung kann unter bestimmten Bedingungen der erweiterte Sekundarabschluss I erworben werden. Entsprechende Kurse mit erhöhten Anforderungen können nach Möglichkeiten der Schule eingerichtet werden.

Bei erfolgreichem Besuch kann das Schuljahr auf die Dauer einer Berufsausbildung angerechnet werden und berechtigt dann zum Eintritt in die Fachstufe (2. Ausbildungsjahr) der unter Ausbildungsziel genannten Berufe bei entsprechender Wahl des Schwerpunktes.

Hinweise:

Beim Überschreiten der Aufnahmekapazität wird ein Auswahlverfahren durchgeführt.

Der Großteil der erforderlichen Lernmittel kann gegen ein Entgelt von der Schule entliehen werden. Darüber hinaus entstehen Kosten für die Beschaffung von Schreibbedarf, Taschenrechner, Lektüre, usw.

Bei Nichteignung kann innerhalb der ersten sechs Unterrichtswochen eine Überweisung in einen anderen Schwerpunkt oder in eine andere Schulform erfolgen.

Mit dem Besuch dieser Schulform endet die allgemeine Schulpflicht.

Studentafel / Lernbereiche

Der Unterricht des einjährigen Bildungsganges erfolgt in Vollzeitform. Die aktuell gültige Studentafel geht von 36 Wochenstunden aus:

Berufsübergreifender Lernbereich9

- Deutsch/Kommunikation
- Fremdsprache/Kommunikation
- Politik
- Sport
- Religion

Berufsbezogener Lernbereich (Theorie)9

- Lernfelder des 1. Ausbildungsjahres

Berufsbezogener Lernbereich (Praxis) 18

- Lernfelder des 1. Ausbildungsjahres

Gesamt 36

Der Bildungsgang schließt mit einer schriftlichen und praktischen Prüfung im berufsbezogenen Lernbereich ab.

Während des Schuljahres wird eine **praktische Ausbildung von mindestens 160 Stunden** Umfang in einem geeigneten Betrieb durchgeführt.

Hinweise:

Studentafel bei ungekürztem Unterricht. Alle Informationen unter Vorbehalt. Es gelten die Bestimmungen der Verordnung über berufsbildende Schulen (BbS-VO).

Wochen-
stunden



BBS Varel

Einjährige Berufsfachschule Wirtschaft
Schwerpunkt Bürodienstleistungen