

Was sind Teilqualifizierungen?

Teilqualifizierungen-TQ- sind Einheiten einer Berufsausbildung. Sie bieten Menschen über 25, die keinen Berufsabschluss haben, keine Umschulung absolvieren können oder nach längerer Pause in den Beruf zurückkehren möchten, die Möglichkeit schrittweise berufliche Kompetenzen und Fertigkeiten anzueignen. Aufteilung bedeutet mehr Flexibilität. Einzelne Bausteine lassen sich individuell zusammensetzen, so dass berufliche Erfahrungen und persönliche Lebenssituation berücksichtigt werden können. Jede TQ schließt mit einer Kompetenzfeststellung ab. Bei Absolvierung aller Module kann die Externenprüfung IHK abgelegt werden.

Teilqualifizierungen mit MY·TQ

MY TQ ist eine Initiative vom Bildungsverband e.V. (BBB) geförderte Initiative verschiedener Bildungsträger für eine bundesweit einheitliche, qualitativ hochwertige Qualifizierung e.V. (BBB) geförderte Initiative verschiedener Bildungsträger für eine bundesweit einheitliche, qualitativ hochwertige Qualifizierung.

BBB

Bundesverband der Träger
beruflicher Bildung
(Bildungsverband) e.V.

MY·TQ
Berufliche Kompetenzen entwickeln



Mit Teilqualifikationen Schritt für Schritt zu mehr beruflicher Kompetenz

Noch Fragen?

Wir sind gerne für Sie da!

Weiterbildungsberatung

Fon 07271 947-0
weiterbildungsberatung-rlp@cjd.de

Online Lernen

Diese Weiterbildung bereitet Sie optimal auf den Einstieg in den kaufmännischen Bereich vor.

Sie nehmen am Online-Unterricht teil. Dafür können Sie einen vollständig ausgestatteten PC-Arbeitsplatz in unserer Einrichtung nutzen. Grundsätzlich können Sie nach Absprache aber auch von zu Hause aus arbeiten.

- Wir helfen Ihnen, einen Praktikumsplatz zu finden. Sie erhalten Unterstützung auch während des Praktikums und bei der Suche nach einem Arbeitsplatz.

Veranstaltungsorte

Mainz
Ingelheim
Pirmasens
Neustadt
Landau
Germersheim
Maximiliansau

Weitere Angebote
finden Sie unter:
www.cjd-rheinland-pfalz.de

cjd
Das Bildungs- und
Sozialunternehmen

CJD Rheinland-Pfalz
Sauterstraße 4-6
67433 Neustadt
an der Weinstraße
Tel.: 06321 8991-0
kundencenter@cjd.de
www.cjd-rheinland-pfalz.de

cjd
Das Bildungs- und
Sozialunternehmen



Foto Titel: ©freepik

TQ 1

**Assistenz und Sekretariats-
aufgaben erledigen**

**Kaufmann / Kauffrau
für Büromanagement**

MY·TQ
Berufliche Kompetenzen entwickeln

Das Zusammen wirkt.

CJD-26-03-2642-5

Teilqualifikation TQ 1 im Ausbildungsberuf Kaufmann / Kauffrau für Büromanagement



TQ 1: Assistenz und Sekretariatsaufgaben erledigen Was lerne ich?

In der TQ 1 „Assistenz und Sekretariatsaufgaben erledigen“ erfüllen Sie mithilfe informationstechnischer und fremdsprachlicher Kenntnisse die Aufgaben in einem Sekretariat und im Empfang eines Unternehmens.

Zu Ihren Aufgaben gehören die Organisation und Durchführung grundlegender Prozesse wie Bearbeiten der Geschäftspost, Telefon und Terminmanagement, Veranstaltungsplanung, Kassenbuchführung sowie Erledigung des Schriftverkehrs.

Was muss ich mitbringen?

Zugangsvoraussetzungen berufsspezifisch

Wo kann ich arbeiten?

- im Sekretariat,
- im Empfang oder
- im Vorzimmer einer übergeordneten Person



Dauer

- **4 Monate**
Das TQ-Modul enthält neben einer Theoriephase im Umfang von ca. 3 Monaten auch eine Praxisphase im Betrieb.
- **Betriebliche Praxisphase**
ca. 5 Wochen (Vollzeit)

Unterrichtszeiten

45 Unterrichtseinheiten / Woche
Montag – Freitag, 8:00 - 15:30 Uhr

Abschluss

MY-TQ-Zertifikat

Kosten und Förderung

Die Teilqualifikation wird bei entsprechenden Voraussetzungen durch die Agentur für Arbeit oder das Jobcenter gefördert. Wir unterstützen Sie gern bei der Antragstellung.

TQs sind nach § 81 SGB III förderbar und AZAV zertifiziert.

Auf einen Blick

- Startgarantie
- Umfangreiche Praxisphase
- Wechsel zwischen den Bildungsträgern nach jedem Modul möglich
- Kompetenzfeststellung ohne Wartezeiten direkt im Anschluss
- Einheitliches MY-TQ-Zertifikat nach Modulabschluss

Abschluss: Kaufmann / Kauffrau für Büromanagement

TQ 6	Personalaufgaben bearbeiten
TQ 5	Geschäftsprozesse kontrollieren und steuern
TQ 4	Geschäftsvorgänge buchen
TQ 3	Werbemaßnahmen umsetzen und Aufträge bearbeiten
TQ 2	Einkaufsprozesse planen und durchführen
TQ 1	Assistenz und Sekretariatsaufgaben erledigen

Termine finden Sie unter
www.cjd-rheinland-pfalz.de

