Bildung mit Herz und Verstand!

Campus BERUFSBILDUNG e.V.

Berufsausbildung | Campus Berlin

Staatlich anerkannte Berufsfachschule für Informationstechnologie, Wirtschaft und Verwaltung

Staatlich geprüfte/-r kaufmännische/-r Assistent/ -in Fachrichtung Fremdsprachen

Erwerb der Fachhochschulreife (schulischer Teil) möglich!

Ausbildungsziel

- Praxisnahe modulare kaufmännische Erstausbildung mit staatlich anerkanntem Berufsabschluss

Berufsbild

- Staatlich geprüfte kaufmännische Assistenten in der Fachrichtung Fremdsprachen verfügen mindestens über folgende berufliche Qualifikationen:
  Sie führen auf Sachbearbeiterebene in kaufmännisch verwaltenden Bereichen in unterschiedlichen Branchen selbständig Routinearbeiten aus und treffen in diesem Zusammenhang eigene Entscheidungen. Sie wirken bei der Vorbereitung betriebswirtschaftlicher Entscheidungsprozesse mit und arbeiten der Abteilungsleitung, Stabsstellen, Projektleitung oder der Geschäftsleitung zu. Dabei handeln sie selbständig, kundenbezogen und qualitätsbewusst. Dies schließt die Bereitschaft zur beruflichen Fort- und Weiterbildung ein.
  Sie sind in der Lage, in Englisch und in einer zweiten Fremdsprache (Spanisch, Französisch oder Russisch) schriftlich und mündlich in beruflichen Alltagssituationen zu kommunizieren. Unter Berücksichtigung grundlegender politischer, wirtschaftlicher, soziokultureller, landeskundlicher und wirtschaftsgeographischer Besonderheiten in den Ländern der Zielsprachen vermögen sie sich situations- und adressatengerecht zu verhalten. In der Fremdsprache Englisch beherrschen sie die Niveaustufe III – Vantage – und in einer zweiten die Niveaustufe II – Threshold – und evtl. in einer dritten die Niveaustufe I – Waystage - (gemäß „Common European Framework of Reference for Language Learning and Teaching“ des Europarates (vgl. Rahmenvereinbarung der Kultusministerkonferenz über die Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung).

Ausbildungsdauer

- 2 Jahre (inkl. 4 Wochen betriebliches Praktikum als Bestandteil der Ausbildung)

Ausbildungsstart

- 21.02.2011 (spätere Termine auf Anfrage)

Voraussetzungen

- Mittlerer Schulabschluss oder Abitur bzw. gleichwertiger Abschluss

Unterrichtszeiten

- Montag – Donnerstag 08:00 Uhr bis 15:00 Uhr
  Freitag 08:00 Uhr bis 12:45 Uhr

Schulgeld

- schulgeldpflichtig (190,00 Euro monatlich für Selbstzahler)

Förderung

- BAföG (ohne Rückzahlung)
- Einzelförderung durch BA für Arbeit oder durch Rentenversicherung Bund
- Ausbildungsstipendium möglich

Ansprechpartner

- Frau Häusler
  d.haeusler@campus-bb.de
  Tel 030 25 93 18 77
  Fax 030 25 93 18 79

Ort

- Campus Berufsfachschule
  Friedrichstraße 231
  10969 Berlin
  Anmeldung: Haus D, 2.Etage

Ausbildungsinhalte

- Mündl./ schriftl. Kommunikation/ Datenaustausch mit Geschäftspartnern in den Zielsprachen
- Mediation zwischen Ausgangs- und Zielsprache: durch Übersetzen oder Umformulierung mündlich und schriftlich zwischen Kommunikationspartnern vermitteln
- Nutzen moderner Informations- und Kommunikationstechniken zur Beschaffung, Aufbereitung, Auswertung, Verwaltung und Weitergabe von Daten
- Mitwirken bei der Erfassung und Dokumentation der Unternehmensleistungen
- Verwalten von Schriftgut und Datenträgern
- Erstellen normgerechter Schriftstücke und Formulare – auch in den Zielsprachen – nach mündlich, schriftlich oder elektronisch übermittelten Daten
- Aufbereiten, Gestalten und Präsentieren von (fremdsprachlichen) Texten, Graphiken und Arbeitsergebnissen
- Anwenden nationaler und internationaler rechtlicher Vorschriften, die für die Bewältigung betrieblicher Aufgaben relevant sind
- Beachten wirtschaftlicher Rahmenbedingungen sowie nationaler wirtschaftlicher Besonderheiten im eigenen und im Zielland
- Kommunizieren und Kooperieren im Team
- Beachten von arbeitsrechtlichen Bestimmungen

- Die Vermittlung und Aneignung dieser Qualifikationen erfolgt in einem pädagogisch und fachwissenschaftlich strukturierten flexiblen modularen System. Die Module sind so angeordnet, dass sowohl die Struktur des Stoffes als auch didaktische und lernpsychologische Aspekte in einer Weise zum Tragen kommen, die ein tiefes Verständnis der Sachverhalte und die Anwendung in betriebsnahen Situationen ermöglicht.

Ferienzeiten

- Analog der Berliner Schulferien, z.T. zeitlich versetzt