

MY•TQ bei TERTIA

Mit MY•TQ bieten wir Ihnen im TERTIA Online Bildungs Campus (TOBi) eine abwechslungsreiche Weiterbildung. Die Lerninhalte werden anschaulich und leicht verständlich vermittelt, unsere Unterrichtsmethoden sind vielfältig und wir stellen uns auf Ihr persönliches Lerntempo ein. Bereiten Sie sich mit MY•TQ optimal auf zukünftige Herausforderungen im Beruf vor und entwickeln Sie Ihre Kenntnisse effektiv und erfolgreich weiter.

- Während der gesamten Weiterbildung steht Ihnen ein moderner PC-Lernplatz in unserer Niederlassung zur Verfügung.
- Sie werden von qualifizierten Fachdozent:innen online unterrichtet.
- Unsere Bildungsbegleiter:innen vor Ort unterstützen Sie bei allen Fragen.

Das macht uns aus

MY•TQ bietet Ihnen durch den Zusammenschluss von verschiedenen Anbietern eine qualitativ hochwertige Qualifizierung.

Das Besondere:

Sie sind örtlich nicht gebunden und können auch Pausen zwischen den Teilqualifikationen einlegen. So sind Sie in jeder Lebenslage flexibel, ohne das große Ziel, Ihren Abschluss, aus den Augen zu verlieren. Wir lotsen Sie Schritt für Schritt zu einem anerkannten Abschluss.

Auf einen Blick

- Monatliche Kursstarts möglich
- Umfangreiche Praxisphase
- Einheitliche Qualitätsstandards
- Kompetenzfeststellung ohne Wartezeiten direkt im Anschluss
- Einheitliches MY•TQ-Zertifikat nach Abschluss



Ihr Weg zu uns

Weitere Informationen zu diesem Angebot sowie alle Kontaktangaben finden Sie auf unserer Website unter folgendem Link:

www.tertia.de/tobi_tq_kaufmann_bueromanagement



Sie können dort auch direkt einen kostenlosen und unverbindlichen Beratungstermin bei TERTIA in Ihrer Nähe vereinbaren.

Raum für Notizen etc.

Kaufmann / Kauffrau für Büromanagement



MY•TQ Teilqualifikationen





Was lerne ich: Kursinhalte

TQ 1: Assistenz- und Sekretariatsaufgaben erledigen

- Geschäftspost, Telefonate und E-Mails bearbeiten
- Digitalisierung im Büroalltag
- Termine planen und koordinieren

TQ 2: Einkaufsprozesse planen und durchführen

- Bedarfe und Angebote, Verhandlungen führen
- Konditionen fixieren und Verträge ausarbeiten
- Bedarfsmeldungen erarbeiten
- Bestellvorgänge, Beschaffungsprozesse

TQ 3: Werbemaßnahmen umsetzen und Aufträge bearbeiten

- Werbemaßnahmen planen und durchführen
- Anfragen, Angebote, Aufträge
- Kundenzufriedenheit

TQ 4: Geschäftsvorgänge buchen

- Ein- und Ausgangsrechnungen, Kassenvorgänge
- Umsatzsteuer, Liquidität, Bankbelege
- Fristgerechte Zahlungen prüfen/sicherstellen
- Monatsabschlüsse, Aufbewahrungsfristen

TQ 5: Geschäftsprozesse kontrollieren und steuern

- Ergebnisse ermitteln, Prüfungen begleiten
- Bei der Planung von Finanzierungen unterstützen
- Anlagenbuchhaltung, Jahresabschluss

TQ 6: Personalaufgaben bearbeiten

- Personaleinsatz planen, festlegen und kontrollieren
- Personalgewinnung, -einstellung und -entwicklung unterstützen
- Bei der Beendigung von Arbeitsverhältnissen unterstützen

Die markierten TQs bieten wir aktuell an.

Was sind Teilqualifikationen?

Teilqualifikationen (TQs) sind Einheiten eines Berufes. Ein Ausbildungsberuf besteht aus 5-8 solcher Einheiten, die als Lernmodule angeboten werden. Teilqualifikationen bieten Menschen ohne Berufsabschluss die Chance, berufliche Kompetenzen zu erwerben. So werden Lernerfolge schneller sichtbar und der Berufsabschluss kann Schritt für Schritt erworben werden.

Was ist MY•TQ?

MY•TQ ist eine gemeinsame Initiative von mehreren Bildungsträgern, die deutschlandweit Einheitlichkeit bei Teilqualifikationen bietet.

Für wen ist MY•TQ?

MY•TQ richtet sich vor allem an Menschen über 25, die keinen Berufsabschluss haben oder nach längerer Zeit in ihren Beruf zurückkehren.

Unser zusätzlicher Service: Absolventenmanagement

- Erstellung/Überarbeitung von: Lebenslauf, Bewerbungsfoto, Anschreiben
- Befähigung zur Nutzung der Jobbörse (Profil/Stellengesuch)

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



Weitere Informationen

Schulungstermine

Regelmäßig - sprechen Sie uns an

Dauer (je TQ)

Vollzeit: 63 Tage á 9 UE Theorie, 19 Tage á 8 Std. betriebliche Lernphase, 1 Tag á 9 UE Prüfungsvorbereitung, 1 Tag á 9 UE Kompetenzfeststellung

Teilzeit: 95 Tage á 6 UE Theorie, 28 Tage á 5,4 Std. betriebliche Lernphase, 2 Tage á 6 UE Prüfungsvorbereitung, 1 Tag á 6 UE Kompetenzfeststellung

Unterrichtszeiten (Mo. - Fr.)

Vollzeit: 08:00 Uhr – 15:35 Uhr

Teilzeit: 08:00 Uhr – 12:50 Uhr oder wahlweise
08:45 Uhr – 13:35 Uhr

Abschluss

MY•TQ-Zertifikat über die Teilqualifikation inkl. Kompetenzfeststellungsergebnis

Kosten und Förderung

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

- Bildungsgutschein (FbW)
- ggfs. bundeslandspezifische Förderung