

Alles im Griff: Dirk Schmidt meistert den Büroalltag

Weiterbildung zur „Geprüften Fachkraft für Büromanagement (Xpert Business)“

Dirk Schmidt ist gelernter Bäcker und Fachkaufmann für Handwerkswirtschaft, als er im November 2000 eine Stelle in einem McDonald's Restaurant antritt. Schon bald wird er zum Assistenten der Restaurantleitung. Als er seinem Chef gegenüber äußert, dass er gern eine Tätigkeit im Verwaltungsbereich ausüben würde, stößt er auf offene Ohren. Einige Zeit später bekommt er die Chance zum Quereinstieg. Allerdings fehlen ihm Kenntnisse für die Arbeit im Büro. Bei der Suche nach einer geeigneten Fortbildung stößt er im Herbst 2011 auf den Lehrgang „Fachkraft für Büromanagement (XB)“ der VHS Essen. Schmidt meldet sich an und McDonald's unterstützt ihn sogar: Die Firma trägt die Kosten der Fortbildung und stellt ihn frei, wenn es zu Überschneidungen mit seiner Arbeitszeit



Dirk Schmidt

kommt. Bis zum Sommer 2012 verbringt er zwei Abende pro Woche in der Volkshochschule.

Im aktuellen Interview bestätigt Schmidt zwei Jahre später, dass sein Engagement Erfolg hatte: „Heute arbeite ich als Personalsachbearbeiter beim McDonald's Franchisenehmer Marcus Prünte. Hier bearbeite ich die Lohn- und Gehaltsabrechnung für bis zu 500 Mitarbeitende. Daneben

habe ich weitere Aufgaben, wie zum Beispiel die Kassensprogrammierung für derzeit 13 Restaurants. Hier kommt mir meine langjährige Erfahrung im Unternehmen sehr zunutze. Ich weiß eben, wie der Laden läuft.“ Der Lehrgang in der VHS hat zu seinem Erfolg beigetragen. Auch dessen Qualität beurteilt er positiv: „Die Kursinhalte nutzen mir noch heute im Büroalltag immer wieder.“

Zusätzliche Qualifikationen

Der Lehrgang ist Bestandteil des bundesweit anerkannten Kurs- und Zertifikatssystems „Xpert Business“ (vgl. www.xpert-business.eu). Dieses System umfasst ein breites Spektrum an kaufmännischen Zusatzqualifikationen für den Beruf. Und der authentische Fall von Dirk Schmidt ist ein typisches Beispiel für die Adressaten der Fortbildung zur „Geprüften Fachkraft für

Büromanagement (XB)“. Sie wendet sich an Berufsrückkehrer/innen aus Büroberufen, aber auch an Personen ohne Berufsabschluss sowie an Existenzgründer, die Kenntnisse der praktischen Büroarbeit erwerben wollen.

Ein neuer Lehrgang startet im Oktober 2014. Hier werden bis Juni 2015 an zwei

Abenden pro Woche die Grundlagen modernen Büromanagements vermittelt: Büroorganisation, Bürokommunikation mit EDV und Internet, Tastschreiben und Geschäftskorrespondenz, kaufmännisches Grundwissen, Zeitmanagement, Kommunikation und Verhandlungsführung.

Die Teilnahme kostet inklusive aller Bücher- und Prüfungsgebühren 1000 Euro.

Dabei können Berufsrückkehrer/innen, viele Erwerbstätige und auch Geringverdiener einen 50 Prozent Zuschuss erhalten. Hierzu benötigen sie einen „Bildungsscheck NRW“ oder den „Prämiengutschein“ des Bundes. Einzelheiten erfahren sie telefonisch wie persönlich bei Dr. Reimund Evers in der VHS.



// Beratung:

Dr. Reimund Evers
Tel.: 0201 - 88 43 202

reimund.evers@vhs.essen.de