

### Anmeldung:

Das Anmeldeformular kann heruntergeladen werden unter <http://anmeldung.ketteler-berufskolleg.de>

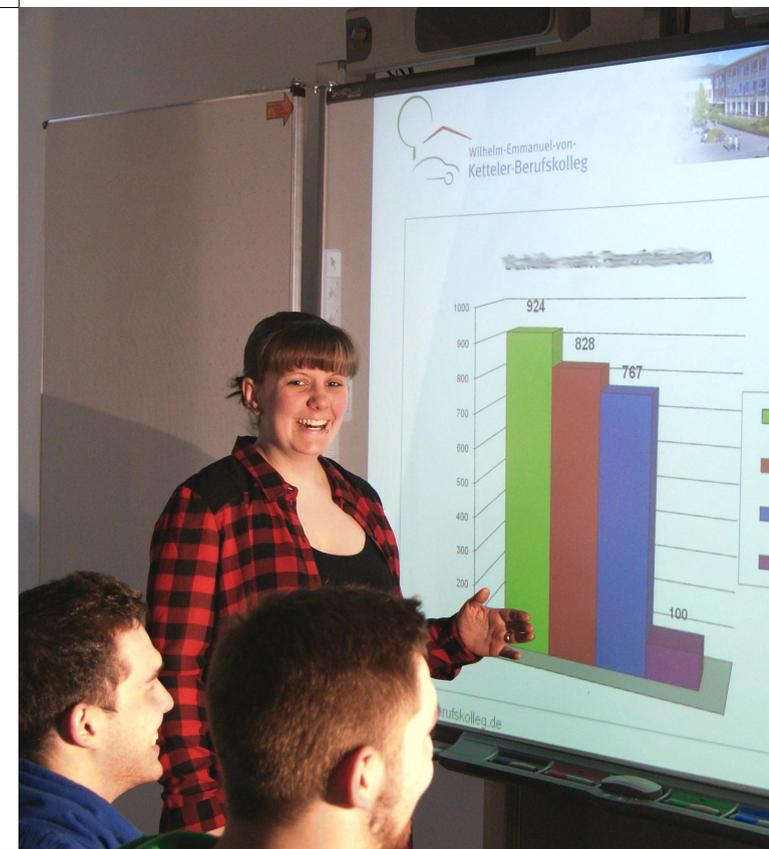
Der Anmeldezeitraum beginnt im Februar und endet in der ersten Schulwoche des neuen Schuljahres.

## Wilhelm-Emmanuel-von-Ketteler-Berufskolleg

Schule der Sekundarstufe II  
der Stadt Münster

Mindener Straße 11  
48145 Münster  
Telefon 0251 / 3929050  
Telefax 0251 / 39290528

[info@ketteler-berufskolleg.de](mailto:info@ketteler-berufskolleg.de)  
[www.ketteler-berufskolleg.de](http://www.ketteler-berufskolleg.de)



## Betriebsassistent/in

Betriebswirtschaftliche Zusatzqualifikation  
für Auszubildende in Handwerksberufen

### Anmeldeunterlagen:

- Das unterschriebene Anmeldeformular aus <http://anmeldung.ketteler-berufskolleg.de>
- Lebenslauf mit Passfoto
- Kopie vom Abschlusszeugnis
- Kopie vom Ausbildungsvertrag

Ansprechpartnerin: Birgit Heidler



Wilhelm-Emmanuel-von-Ketteler-Berufskolleg

Schule der Sekundarstufe II  
der Stadt Münster

# Betriebsassistent/in

## ● Bildungsgang

**Sie haben einen guten mittleren Schulabschluss und beginnen eine Berufsausbildung in einem Ausbildungsberuf im Handwerk?**

**Sie möchten sich weitere Arbeitsfelder in Ihrem angestrebten Ausbildungsberuf erschließen?**

**Wir helfen Ihnen, Ihre Ziele zu erreichen!**

Die Ausbildung zum/zur Betriebsassistent/in erfolgt über drei Jahre. Der Unterricht findet einmal wöchentlich im Umfang von 4 Unterrichtsstunden in den Räumlichkeiten des Wilhelm-Emmanuel-von-Ketteler-Berufskollegs statt. Die Unterrichtszeiten werden nach Absprache mit den Teilnehmern festgelegt und liegen außerhalb der gängigen Berufsschul- und Arbeitszeiten.

Das Ziel der Ausbildung ist die Erweiterung der beruflichen Handlungskompetenz zur Führungskraft in handwerklichen Unternehmen.

Unterrichtliche Handlungsbereiche:

- Wettbewerbsfähigkeit von Unternehmen beurteilen
- Gründungs- und Übernahmeaktivitäten vorbereiten, durchführen und bewerten
- Unternehmensstrategien entwickeln
- Informations- und Kommunikationstechnologien nutzen
- Wirtschaftsenglisch

Die Prüfung besteht aus zwei Bereichen:

- einer schriftlichen Prüfung zur/zum **Geprüften Fachfrau / Geprüften Fachmann für kaufmännische Betriebsführung nach der Handwerksordnung**, die vor der Handwerkskammer Münster abgelegt wird, und
- einer schriftlichen Prüfung im Fach Wirtschaftsenglisch, mit der Sie ein KMK-Fremdsprachenzertifikat erwerben.

## ● Stundentafel

	Unterrichtsstunden über die Ausbildung hinweg
Betriebswirtschaftslehre	80
Rechnungswesen	160
Vertrags-, Arbeits- und Sozialrecht	80
Kommunikation und Verkaufstechnik	40
Wirtschaftsenglisch	120
Gesamtstundenzahl	480

schon jetzt den Weg in die Zukunft beschreiten

## ● Aufnahmevoraussetzungen

In diesem Bildungsgang werden Schülerinnen und Schüler aufgenommen, die

- sich im ersten Ausbildungsjahr der Berufsausbildung befinden,
- in einem anerkannten Ausbildungsberuf im Handwerk ausgebildet werden und
- einen guten mittleren Schulabschluss vorweisen können.

## ● Abschluss

Mit den folgenden bestandenen Prüfungen

- Geprüfte Fachfrau / Geprüfter Fachmann für kaufmännische Betriebsführung nach der Handwerksordnung
- Wirtschaftsenglisch
- Gesellenprüfung

sind Sie berechtigt, die Bezeichnung **Betriebsassistent/in im Handwerk** zu führen.

## ● Perspektiven

Die bestandene Prüfung zur/zum **Geprüften Fachfrau / Geprüften Fachmann für kaufmännische Betriebsführung nach der Handwerksordnung** wird als Teil III der Meisterprüfung im Handwerk anerkannt. Dieser Abschluss berechtigt zum Besuch der Akademie des Handwerks mit dem Ziel Betriebswirt/in (HWK). Die Eingangsvoraussetzung "Meisterbrief" muss dann nicht vorliegen.

Es ergeben sich nach der Ausbildung breitere Einsatzmöglichkeiten im mittleren Management von Betrieben.