



DAS SOLLTEN SIE MITBRINGEN:

1

- ⇒ Qualifizierter **Sekundarabschluss I** (Mittlere Reife)
- ⇒ eine entsprechende **abgeschlossene** Berufsausbildung
- ⇒ anschließende einschlägige **Berufstätigkeit**

Die Dauer der Ausbildung und der Berufstätigkeit müssen zusammen mindestens 5 Jahre betragen.

2

- ⇒ einschlägige, abgeschlossene Berufsausbildung als **Staatlich geprüfte/r Assistent/in** (Höhere Berufsfachschule)
- ⇒ anschließende **Berufstätigkeit** von mindestens **2 Jahren**

Die erforderliche Berufstätigkeit kann auch während des Besuches der Fachschule abgeleistet werden.

DARAUF MÜSSEN SIE SICH EINSTELLEN:

Damit Sie Ihren derzeitigen Arbeitsplatz nicht aufgeben müssen und das Einkommen gesichert ist, wird der Unterricht von wöchentlich 12 Stunden auf 3 Abende (**montags – mittwochs, 18:00 – 21:15 Uhr**) verteilt.

Der Bildungsgang (TQ) endet nach 2 Jahren mit dem Abschluss „Staatlich geprüfte/r Betriebsfachwirt/in“.

Der Unterricht gliedert sich in thematisch abgegrenzte Lernmodule, die sich an der betrieblichen Praxis orientieren und sich über ein Schulhalbjahr oder -jahr erstrecken.

Jedes Lernmodul endet mit einer abschließenden Leistungsfeststellung.

IHRE VORTEILE

- ⇒ Jedes abgeschlossene Lernmodul wird zertifiziert und stellt eine **Einzelqualifikation** dar.
- ⇒ Mehrere erworbene Einzelqualifikationen können zu einer **Teilqualifikation** führen.
- ⇒ staatlich anerkanntes **Abschlusszeugnis**
- ⇒ **kostenloser** Bildungsgang
- ⇒ **verbesserte Karrierechancen** durch eine Weiterbildung auf Niveau eines Bachelors
- ⇒ Berechtigung zum **Studium** an Fachhochschulen in Rheinland-Pfalz

UNTERRICHTSMODULE BZW. –FÄCHER

- ⇒ Gewinnung und Aufbereitung betrieblicher Informationen (=Excel; TQ)
 - ⇒ DV-gestützte Auskunftssysteme (Schwerpunkt: Gestaltung einer Homepage; TQ)
 - ⇒ Kommunikation und Präsentation (TQ)
 - ⇒ Büromanagement (TQ)
 - ⇒ Berufsbezogene Kommunikation in einer Fremdsprache (=Englisch; TQ)
 - ⇒ Marketing (TQ)
- TQ = Teilqualifikation

SIE HABEN LUST AUF MEHR?

Wir bieten Ihnen aufbauend in weiteren zwei Jahren die Module an, die zum Erwerb des Abschlusses „Staatlich geprüfte(r) Betriebswirt/in“ führen. Der Abschluss dieser Fachschule beinhaltet automatisch den Erwerb der **Fachhochschulreife**.

Seit 2013 ist der Abschluss gemäß Deutschem Qualifikationsrahmen (DQR) auf **Bachelor-Niveau** (Stufe 6) eingeordnet.

SO GEHT'S LOS - ANFANGEN UND DURCHSTARTEN!

Der Aufnahmeantrag sollte bis zum **1. März des jeweiligen Kalenderjahres** für das neue Schuljahr gestellt werden.

Ein **Beratungsgespräch** ist nach telefonischer Terminabsprache möglich.

Sie wollen hoch hinaus nach Ihrer
Ausbildung? Sie haben Interesse an einer
beruflichen Veränderung in Ihrem Leben
und Lust Ihren beruflichen Horizont zu
erweitern?

Dann haben wir genau das Richtige für
Sie!

SO GEHT'S ZUR ANMELDUNG

1. Code scannen
2. Formular ausfüllen
3. Anmelden



Bildungsgänge der Berufsbildenden Schule Wissen

- **BERUFSSCHULE duale Ausbildung**
*Wirtschaft | Verwaltung | Körperpflege |
Hauswirtschaft | Gesundheit*
- **BERUFSVORBEREITUNGSJAHR**
*Metall/Holz/Kunststoff
Hauswirtschaft/Sozialpflege
Integrativ (Schüler mit erhöhtem Förderbedarf)
Inklusion (Schüler mit ganzheitlichem
Förderbedarf)
Sprache (für neu zugewanderte Jugendliche)*
- **BERUFSFACHSCHULE I**
*Wirtschaft und Verwaltung
Ernährung und Hauswirtschaft/Sozialwesen
Gesundheit und Pflege
Gewerbe und Technik (Holztechnik)*
- **BERUFSFACHSCHULE II**
*Wirtschaft und Verwaltung
Hauswirtschaft/Sozialwesen und
Gesundheit/Pflege*
- **HÖHERE BERUFSFACHSCHULE**
*Wirtschaft
Sozialassistentz*
- **BERUFLICHES GYMNASIUM WIRTSCHAFT**
- **DUALE BERUFSOBERSCHULE**
- **FACHSCHULE ALTENPFLEGE**
*Berufsfachschule Pflege (vorher FS Altenpflege)
Altenpflegehilfe (1-jährig)*
- **FACHSCHULE SOZIALWESEN**
*Sozialpädagogik (Erzieher; Voll- u. Teilzeit)
Heilerziehungspflege (Teilzeit)
Organisation und Führung (Teilzeit)*
- **FACHSCHULE WIRTSCHAFT (Teilzeit)**
*Betriebsfachwirt (2-jährig)
Betriebswirt (4-jährig)*

BERUFSBILDENDE SCHULE WISSEN



Fachschule Wirtschaft

Fachrichtung:

BWL und Unternehmensmanagement

Schwerpunkt:

Kommunikation und Büromanagement

Hachenburger Str. 47

57537 Wissen

Telefon: 02742 9337-0

Fax: 02742 9337-37

E-Mail: sekretariat@bbs-wissen.de

Internet: www.bbs-wissen.de