



Berufsqualifizierender Ausbildungsgang

Kaufmännische:r Assistent:in Fremdsprachen

Wer sich für eine Berufsausbildung mit den Schwerpunkten Fremdsprachen und Wirtschaft interessiert, findet hier eine qualifizierte Ausbildung mit vielen Chancen.

Die wachsende Bedeutung wirtschaftsorientierter Fremdsprachenkenntnisse macht den Bildungsgang zu einem zukunftsorientierten Qualifikationsangebot. Gerade die auf die Außenwirtschaft ausgerichtete Wirtschaftsstruktur Deutschlands und Bremens

bietet verschiedene berufliche Einsatzmöglichkeiten: so finden wir heute Kaufmännische Assistent:innen in Unternehmen des Im- und Exports, in Speditionen, im Tourismus und in Unternehmen mit internationaler Geschäftstätigkeit.

Nach der Abschlussprüfung besteht die Möglichkeit, die 12. Klasse der Fachoberschule zu besuchen. In einem Jahr kann hier die Fachhochschulreife und damit die Berechtigung zum Studium an einer Fachhochschule erworben werden.

Alles auf einen Blick

Abschluss: Kaufmännische:r Assistent:in Fremdsprachen

Dauer: 2Jahre

Anmeldung: 1. Dezember – 1. März

Eingangsqualifikation: MSA

Ansprechpartner:

Tim Janßen

t.janssen@schule.bremen.de

Aufbau der Ausbildung

Die Ausbildung umfasst 36 Wochenstunden. Es gelten die normalen Schulferien.

Die wirtschaftliche Ausbildung ist darauf ausgerichtet, die Funktionsweise eines kaufmännischen Betriebes zu durchschauen. Theoriefächer (Betriebs- und Volkswirtschaftslehre, Rechnungswesen) schaffen die Grundlage für dieses Verständnis.

Die kaufmännisch-fachpraktische Ausbildung wird in einer Übungsfirma (Großhandelsbetrieb mit Im- und Exportabteilung) durchgeführt. Im Fach PC-Anwendungen steht die Vermittlung umfassender Kenntnisse in den Bereichen Textverarbeitung (Word), Tabellenkalkulation (Excel) und Präsentationstechnik (PowerPoint) im Mittelpunkt.

Die fremdsprachliche Ausbildung erfolgt in Englisch, der 2. Fremdsprache Französisch oder Spanisch sowie der 3. Fremdsprache Italienisch oder Chinesisch.

Schwerpunkt der fachpraktischen Ausbildung ist die Abwicklung fremdsprachlicher Handelskorrespondenz.

Im Rahmen von Kooperationen mit mehreren Bremer Unternehmen wird im 2. Ausbildungsjahr ein 4-wöchiges Betriebspraktikum absolviert.

Studienqualifikation

Weiter zu Fachhochschulreife und Abitur

Nach Abschluss der Ausbildung kann bei uns die Fachoberschule besucht werden. Mit der Fachhochschulreife kann anschließend an einer Fachhochschule jede Fachrichtung studiert werden. Es ist auch möglich durch den Besuch der einjährigen Berufsoberschule das Abitur zu erwerben.

Ob Sie den Mittleren Schulabschluss (Realschulabschluss) oder die Berechtigung zum Besuch der Gymnasialen Oberstufe besitzen, an der Europaschule Schulzentrum Utbremen führen viele [Wege zum Abitur \(Übersicht über alle Qualifizierungsangebote und Abschlüsse\)](#).

Studentafel

Schuljahr	1	2
Berufsübergreifender Unterricht		
Deutsch	2	2
Politik	2	2
Sport	2	2
Beruflicher Lernbereich/Lernfelder		
LF1:Sich selbst und das Unternehmen gesamtwirtschaftlich einordnen	4	2
LF2:Beschaffungs- und Vertriebsprozesse durchführen und wertmäßig auswerten	4	4
LF3:Bürosoftware für den Betrieb und die Karriere nutzen	4	5
LF4: Geschäftsprozesse mit einer ERPSoftware durchführen	4	0
LF5:Betriebliche Prozesse in der Übungsfirma durchführen	0	8
LF6: Alltagssituationen im beruflichen Kontext in Englisch aufbereiten, gestalten und reflektieren	5	5
LF7: Alltagssituationen im beruflichen Kontext in der zweiten Fremdsprache aufbereiten, gestalten und reflektieren	6	4
LF8: Über grundlegende Kenntnisse in der dritten Fremdsprache verfügen	3	2
Wochenstunden	36	36