


## Ein guter Start für ...



- den direkten Einstieg in alle Bereiche der Wirtschaft.
- den Zugang zu qualifizierten Ausbildungen im Dualen System als Bewerbungsvorteil.
- ein Fachhochschulstudium, z. B. International Business and Management.

## Zusatzqualifikationen

- IHK-Fremdsprachenkorrespondent/in, DELF des Institut Français (Französisch), 
- KMK-Zertifikat: Englisch, Spanisch, Französisch,
- IHK-Prüfung Kauffrau/-mann im Groß- und Außenhandel. Diese Prüfung ist an Bedingungen geknüpft, über die wir zu Beginn der Ausbildung informieren.

Wesentliche Bestandteile des Bildungsgangs sind:

- ein 6-wöchiges Auslandspraktikum 
- und
- zwei 2-wöchige Inlandspraktika.

In Zusammenarbeit mit unseren Partnerschulen in England, Frankreich, Polen, auf den Kanarischen Inseln und mit weiteren



Partnereinrichtungen organisieren wir betriebliche Auslandspraktika. Eine

Finanzierung durch das europäische LEONARDO-Programm ist möglich.

## Unsere Abschlüsse

### Doppelqualifizierung

Berufsabschluss nach Landesrecht:

**„Staatlich geprüfte/r  
Kaufmännische/r  
Assistent/in**

Fachrichtung **Fremdsprachen**

**volle  
Fachhochschulreife**

Für den Einstieg in ein Studium sind keine weiteren Praktika erforderlich.

Wenn Sie die Abschlussprüfung vor der Industrie- und Handelskammer bestehen:

**Kauffrau/-mann im Groß- und  
Außenhandel**

## Was setzen wir voraus?

**Fachoberschulreife**

ohne Qualifikationsvermerk

## Unsere Fächer

### Berufsbezogener Lernbereich

Fächer des fachlichen Schwerpunktes:

- Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen (BWRW)
- Volkswirtschaftslehre (Englisch bilingual)
- Informationswirtschaft 
- Standardsoftware
- 1. Fremdsprache (Englisch)
- 2. Fremdsprache (Französisch<sup>1</sup> oder Spanisch)
- Chemie oder Biologie
- Mathematik

Betriebspraktika mindestens 10 Wochen.

### Berufsübergreifender Lernbereich

- Deutsch/Kommunikation
- Religion/Praktische Philosophie
- Sport/Gesundheitsförderung
- Politik/Gesellschaftslehre

### Differenzierungsbereich

- Dritte Fremdsprache 
- Textverarbeitung

Im Differenzierungsbereich werden bei Bedarf auch andere Fächer angeboten als die oben genannten.

<sup>1</sup> Französisch wird bei zu wenigen Anmeldungen nicht als zweite, sondern als dritte Fremdsprache angeboten.

## Unsere inhaltliche Ausrichtung

Im Mittelpunkt der Ausbildung stehen die Schwerpunkte: BWRW, Informationswirtschaft und wirtschaftsbezogene Fremdsprachen. Prägendes Merkmal ist die fächerübergreifende, kooperative Erarbeitung von Sachverhalten und methodischen Vorgaben für die einzelnen Unterrichtsfächer.



Die beruflichen Anforderungen an kaufmännische Assistenten/innen Fachrichtung Fremdsprachen sind vielfältig und erfordern insbesondere

- Kommunikationskompetenz in Englisch **und**
- wenigstens einer weiteren wichtigen europäischen Fremdsprache.

Typische Arbeits- und Aufgabenfelder sind:



- selbstständige Formulierung von Wirtschafts- und Verwaltungstexten in der Fremdsprache,
- Übersetzung und Gestaltung z. B. von Formbriefen und E-Mails in allen wichtigen Korrespondenzbereichen,
- sachgerechter Umgang mit Formularen im Bereich des Außenhandels,
- mündliche und schriftliche Wiedergabe, Übersetzung sowie
- Betreuung ausländischer Firmenbesucher in der Fremdsprache.



## Anmeldung und Information

**wann, wo?** Mit dem Halbjahreszeugnis erhalten Sie von Ihrer Schule ein Passwort mit dem Sie sich bei **“Schüler-Online”** einloggen und bis Ende Februar anmelden können.

**womit?** Zusätzliche Unterlagen müssen unverzüglich eingereicht werden, z. B. ausgedruckte und unterschriebene Anmeldung, tabellarischer Lebenslauf, Kopie des letzten Zeugnisses.



In Ausnahmefällen ist eine persönliche Anmeldung im Schulbüro ohne vorheriges Online-Verfahren möglich, ebenso die Aufnahme zu einem späteren Zeitpunkt.

Weitere Informationen erhalten Sie im Schulbüro, durch Frau Mayr-Naßenstein (Abteilungsleiterin), durch Herrn Priwitzer (Englisch) und im Internet. Nach telefonischer Absprache können Sie am „Schnupperunterricht“ teilnehmen und/oder einen Beratungstermin vereinbaren.

### Louis-Baare-Berufskolleg

der Stadt Bochum  
Kaufmännische Schule 1  
mit Wirtschaftsgymnasium  
Europaschule  
Bußmannsweg 8, 44866 Bochum  
**Telefon 02327 9647-0**



## Wirtschaft und Sprachen, Auslandspraktika, Zertifikatsprüfungen ...

Staatlich geprüfte/r

## Kaufmännische/r Assistent/in Fremdsprachen

Louis-Baare-Berufskolleg  
der Stadt Bochum  
Kaufmännische Schule 1  
mit Wirtschaftsgymnasium  
Europaschule

Louis-Baare-Berufskolleg



Stand: April 2012