



Ansprechpartnerinnen:

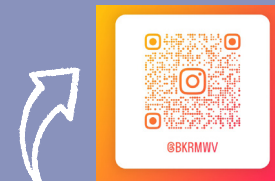
- Frau Hares (hares@berufskolleg.biz)
- Frau Grieger (grieger@berufskolleg.biz)

Berufskolleg Rheydt-Mülfort für Wirtschaft und Verwaltung

Standort Bruchstraße
Bruchstraße 58
41238 Mönchengladbach
Telefon: 02166 – 917920
info@berufskolleg.biz

Standort Kirschhecke
Kirschhecke 10
41199 Mönchengladbach

www.berufskolleg.biz



Instagram @BKRWW



Handelsschule

BFS1



Sonstige Voraussetzungen

- Interesse an kaufmännischen Fragen + Sachverhalten
- möglichst befriedigende Leistungen in Deutsch, Englisch, Mathe
- Bereitschaft zu pünktlicher + regelmäßiger Teilnahme
- Vor- und Nacharbeit
- Bereitschaft zur Übernahme von Pflichten und Beachtung der Regeln des Schullebens



**STADT
MÖNCHENGLADBACH**
Fachbereich Schule und Sport

Berufskolleg Rheydt-Mülfort
für Wirtschaft und Verwaltung

Gestaltung und Realisation:
Stabsstelle Presse und Kommunikation,
Visuelle Kommunikation

Druck: Fachbereich Organisation und IT
Hausdruckerei

© Stadt Mönchengladbach, Dezember 2024

Mögliche Abschlüsse:

- Zertifikat über die beruflichen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten
- Erweiterter Erster Schulabschluss



Unsere Unterrichtsfächer

Berufsbezogener Lernbereich Wirtschaft und Verwaltung

- Geschäftsprozesse
- Personalbezogene Prozesse
- Mathematik
- Englisch

Berufsübergreifender Lernbereich

- Deutsch/Kommunikation
- Religionslehre
- Sport/Gesundheitsförderung
- Politik/Gesellschaftslehre

Differenzierungsbereich

- Zusatzkurs
„Kaufmännisches Rechnen“
- Verkaufskunde
- 30tägiges Betriebspraktikum



Praktikum in der Handelsschule

Wo?

- 30 Tage in einem kaufmännischen Betrieb oder in einer kaufmännischen Abteilung

Was?

- Bearbeitung von Praktikumsunterlagen
- praktische Prüfung im Betrieb

Wann?

- Start nach den Herbstferien

Wir unterstützen Dich bei der Suche nach einem Praktikumsplatz.

Vorteile / Ziele / Arbeitsweise

Vorteile

- Verbesserung der Chancen auf dem Ausbildungsmarkt
- erfolgreicher Besuch wird bei Ausbildungsbetrieben anerkannt
- Berufliche Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten im Bereich der Geschäftsprozesse erleichtern den Berufseinstieg in kaufmännische Berufsfelder
- enge Zusammenarbeit mit der Agentur für Arbeit

Ziele

- Berufliche Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten
- Förderung der Allgemeinbildung
- Befähigung für Lebens- und Berufswirklichkeit

Arbeitsweise

- Der Unterricht orientiert sich an praktischen Handlungssituationen.
- Wir lernen an einem Modellunternehmen.
- Wir bieten Förderangebote in Deutsch und Mathe.
- Wir fördern selbständiges Arbeiten.
- Wir unterstützen dich beim Erlernen und Einhalten von Regeln des Schullebens.
- Wir sorgen für eine gute Lernatmosphäre.

Aufnahmevoraussetzungen

- Erster Schulabschluss
- mindestens 10 Schulbesuchsjahre
- vollständige Anmeldeunterlagen
- Teilnahme am Einschulungsverfahren in der letzten Woche **vor** den Sommerferien

Anmeldung über
www.schulbewerbung.de

