

# Dreijährige Berufsfachschule Kaufmännische Assistenten für Fremdsprachen



In der globalisierten Arbeitswelt sind Unternehmen ständig auf der Suche nach qualifizierten, international einsetzbaren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die über berufsbezogene Fremdsprachenkenntnisse verfügen und gleichzeitig fundierte kaufmännische Kenntnisse mitbringen.

Der Besuch des Bildungsgangs „kaufmännische Assistenten für Fremdsprachen“ birgt mehrere Vorteile für fremdspracheninteressierte Lernende, denn Sie erhalten die Möglichkeit, die volle Fachhochschulreife (FHR) in Verbindung mit dem Berufsabschluss „Staatlich geprüfte/r Kaufmännische/r Assistent/in“, „Fachrichtung Fremdsprachen“ zu erlangen und sich damit gleich doppelt zu qualifizieren.

## Tätigkeit

Während der Ausbildung erwerben Sie im Schwerpunktfach **Betriebswirtschaftslehre** fundierte kaufmännische Kenntnisse (z. B. Außenhandel, Absatz und Beschaffung), um betriebliche Entscheidungssituationen vorbereiten und lösen zu können. Teamarbeit und selbstgesteuertes Arbeiten sind dabei von besonderer Bedeutung.

Sie entwickeln Ihr Organisationstalent und erweitern Ihre Medienkompetenz, indem Sie im Fach **Informationswirtschaft** durch praxisnahe und fächerübergreifende Aufgabenstellungen lernen, die neuen Informations- und Kommunikationstechnologien professionell einzusetzen.

Durch die Schwerpunktfächer **Fremdsprachen** (Englisch, Französisch und Spanisch) erlangen Sie die notwendigen berufsbezogenen Fremdsprachenkompetenzen, um in den Fremdsprachen zu präsentieren, zu übersetzen und erfolgreich mit Kunden zu kommunizieren, zu verhandeln und Geschäfte abzuschließen.

## Voraussetzung

Sie benötigen mindestens den mittleren Bildungsabschluss (Fachoberschulreife) oder die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe.

Weitere Informationen zum Online-Anmeldeverfahren finden Sie **hier**.

## Unterricht am Oswald

Um einen praxis- und berufsnahen Unterricht zu gewährleisten, werden umfassende Inhalte in folgenden Fächern **fächerübergreifend** in **kooperativen Lernarrangements** unter **Einbezug** von **informationstechnischen Medien** vermittelt:

### Berufsübergreifender Lernbereich

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

### Berufsbezogener Lernbereich

- Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen
- Volkswirtschaftslehre
- Informationswirtschaft
- 1. Fremdsprache Englisch
- 2. Fremdsprache Französisch (fortgeführt)
- 3. Fremdsprache Spanisch (neueinsetzend)
- Mathematik
- Biologie
- Niederländisch (neueinsetzend, einjährig)

## Zusatzangebote am Oswald

- Unterricht im Klassenverband  
Die Klassen dieses Bildungsganges zeichnen sich durch **kleine Lerngruppen** aus, was insbesondere für den Fremdspracherwerb besonders förderlich ist.
- **Hoher Praxisbezug** durch unterrichtliche und außerunterrichtliche Veranstaltungen
  - **Achtwöchiges EU-gefördertes Auslandspraktikum** mit Unterstützung bei der Vermittlung
  - **Fachvorträge** (Marketing, Außenhandel)
  - **Betriebsbesichtigungen**
  - **Fächerübergreifende Projektarbeit**  
„Produkt für Europa“
- Vorbereitung auf die **Korrespondentenprüfung** der **IHK** in Dortmund
- Teilnahme an den berufsbezogenen **Fremdsprachenprüfungen KMK** (Englisch, Spanisch, Französisch, Niederländisch)
- **Bewerbungs- und Assessmentcentertraining** in Kooperation mit regionalen Unternehmen
- **Erfahrungsberichte/Erfahrungsaustausch** aus der Arbeitswelt **ehemaliger Absolventinnen und Absolventen** des Bildungsganges.
- Pro Jahrgangsstufe wird eine **Studienfahrt ins Ausland** durchgeführt:
  - Studienfahrt nach **Spanien/Barcelona** (Betriebsbesichtigung „Freixenet“ Stadtrallye, Exkursion Montserrat, etc.),
  - Schüleraustausch mit **Frankreich/Rouen** (gemeinsame Aktivitäten, Betriebsbesichtigungen, Exkursionen)
  - Studienfahrt nach **England/Broadstairs** (Sprachintensivkurs, Besuch der Metropole London)

## Prüfungen

Die schulische Ausbildung schließt mit einer schriftlichen Fachhochschulreifeprüfung in den Fächern Mathematik, Englisch und Deutsch und einer Berufsabschlussprüfung (schriftlich und praktisch) in den Fächern Betriebswirtschaftslehre, Englisch und der zweiten Fremdsprache (Wahlweise Spanisch oder Französisch) am Ende des dritten Ausbildungsjahres ab.

## Abschlüsse

Am Ende der dreijährigen Ausbildung erwerben Sie

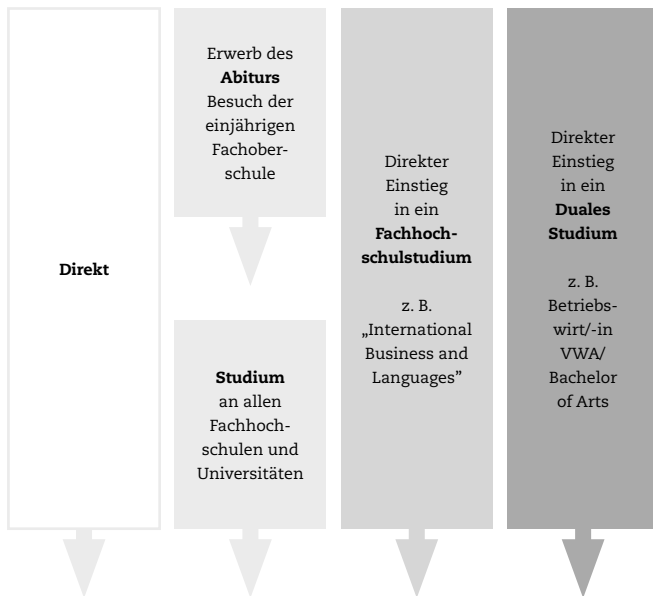
- die volle Fachhochschulreife und
- den Berufsabschluss (nach Landesrecht) mit der Bezeichnung Staatlich geprüfte/-r Kaufmännische/-r Assistent/-in, Fachrichtung Fremdsprachen
- KMK-Fremdsprachenzertifikate (Englisch, Französisch, Spanisch und Niederländisch)
- die Möglichkeit, die IHK-Prüfung zur geprüften Fremdsprachenkorrespondentin bzw. zum geprüften Fremdsprachenkorrespondenten abzulegen.

## Fortbildung & Aufstieg

Die Ausbildung zur/zum Kaufmännischen Assistentin/ Assistenten für Fremdsprachen eröffnet Ihnen viele berufliche Anschlussmöglichkeiten:

- **Direkter Einstieg in den Beruf:** Sie arbeiten z.B. in Unternehmen, Behörden und Organisationen, die Beziehungen zu Geschäftspartnern und Institutionen im In- und besonders auch im Ausland pflegen. Hier ist ein Einsatz in den Bereichen Beschaffung, Absatz, internationales Marketing und Vertrieb denkbar.
- **Aufnahme eines Dualen Studiums**, das eine Kombination aus betrieblicher Bildung und Fachhochschulstudium darstellt, das vergütet wird.
- **Aufnahme eines Fachhochschulstudiums**, z. B. im Bereich International Business oder International Languages
- Besuch der einjährigen FOS 13 zum **Erwerb der allgemeinen Hochschulreife (Abitur)**

## Unterschiedliche berufliche Wege im Anschluss an die Ausbildung:



## Einstieg in das Berufsleben

### Noch Fragen?

Weitere Informationen rund um die Ausbildung und den Unterricht erhalten Sie selbstverständlich bei uns.

#### Ihre Ansprechpartnerinnen am Oswald:

Frau Fischbach

E-Mail: [nicole.fischbach@das-oswald.de](mailto:nicole.fischbach@das-oswald.de)

Frau Nee

E-Mail: [karin.nee@das-oswald.de](mailto:karin.nee@das-oswald.de)



Oswald-von-Nell-  
Breuning-Berufskolleg  
Bahnhofstraße 33  
48653 Coesfeld

Telefon: 02541 94230

Telefax: 02541 942323

Email: [nbbk@kreis-coesfeld.de](mailto:nbbk@kreis-coesfeld.de)