

PRESSEMITTEILUNG

Bürowirtschaftlicher Allrounder mit Zukunft

17/2025
24.06.2025

Ausbildung Kaufleute für Büromanagement modernisiert und in Dauerrecht überführt

Der Ausbildungsberuf Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement vermittelt zentrale bürowirtschaftliche Kompetenzen und ermöglicht durch eine Vielzahl an Wahlqualifikationen eine individuelle Schwerpunktsetzung – zum Beispiel in den Bereichen Assistenz, Personalwirtschaft, kaufmännische Steuerung und Kontrolle oder Marketing und Vertrieb. Diese Vielseitigkeit macht den Beruf zu einem der gefragtesten in Deutschland. Mit 22.245 neuen Ausbildungsabschlüssen im Jahr 2024 belegt er Rang zwei unter den ausbildungsstärksten Berufen in Deutschland.

Die Ausbildungsinhalte und die Prüfungsstruktur des 2014 entwickelten Berufsbilds haben sich in der beruflichen Praxis bewährt. Dies hat nicht zuletzt eine im Jahr 2020 veröffentlichte Evaluation durch das BIBB ergeben. Im Rahmen der Modernisierung des Ausbildungsberufs wurden diese Inhalte nun gemeinsam mit den zuständigen Bundesministerien, den Sozialpartnern und Sachverständigen aus der betrieblichen Praxis durch das **Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB)** im Auftrag der Bundesregierung in Dauerrecht überführt. Die modernisierte Ausbildungsordnung tritt zum 1. August 2025 in Kraft.

Neue inhaltliche Akzente setzt die überarbeitete Ausbildungsordnung vor allem durch die Integration der im Jahr 2021 modernisierten Standardberufsbildpositionen. So werden im Rahmen der neuen Standardberufsbildposition „Digitalisierte Arbeitswelt“ unter anderem Kompetenzen im Umgang mit digitalen Medien und Daten, Datensicherheit, Datenschutz, Informationsbeschaffung und Informationsprüfung vermittelt. Die Standardberufsbildposition „Umweltschutz und Nachhaltigkeit“ beinhaltet in der modernisierten Fassung nun sowohl die ökonomische als auch die ökologische und soziale Dimension der Nachhaltigkeit. Aspekte der Kommunikation und Zusammenarbeit wurden darüber hinaus in einer integrativen Berufsbildposition geschärft.

Nach erfolgreichem Abschluss der Ausbildung stehen Kaufleuten für Büromanagement zahlreiche berufliche und akademische Fort- und Weiterbildungswege offen. Im Rahmen der höherqualifizierenden beruflichen Bildung gibt es verschiedene Spezialisierungsmöglichkeiten – etwa in der

fremdsprachigen Kommunikation, der Büro- und Projektorganisation, im Personalbereich, im Controlling oder in der Bilanzbuchhaltung.

Zur Unterstützung bei der Umsetzung der neuen Ausbildungsordnung hat das BIBB gemeinsam mit Sachverständigen aus der Praxis eine Umsetzungshilfe erarbeitet. Diese erläutert die zentralen Neuerungen und bietet praktische Tipps für die Planung und Durchführung der Ausbildung.

Weitere Informationen unter: www.bibb.de/neue-Berufe

Abschlussbericht zur Evaluation des Ausbildungsberufs unter:
https://www.bibb.de/dienst/dapro/daprodocs/pdf/eb_42540.pdf

Die Umsetzungshilfe ist als Teil der BIBB-Reihe „Ausbildung gestalten“ kostenlos online verfügbar:
https://www.bibb.de/dienst/berufesuche/de/index_berufesuche.php/profile/apprenticeship/kfmfb25?page=3

Weitere Informationen über die attraktivsten Ausbildungsberufe in Deutschland unter: https://www.bibb.de/de/pressemitteilung_203218.php

Kontakt:

Dr. Hannelore Mottweiler; E-Mail: mottweiler@bibb.de

Dr. Anke Kock; E-Mail: kock@bibb.de

Volker Thiel; E-Mail: volker.thiel@bibb.de

Bei Abdruck Belegexemplar erbeten.