

Ausbildung zum Informationselektroniker-Bürosystemtechnik

Inhalte der Ausbildung Lernfeld 4

Mit Kunden und Mitarbeitern kommunizieren und Kundenbeziehungen pflegen

- Betriebsbezogener Schriftverkehr
- Gesprächsführung
- Betreuung von Kunden
- Behandlung von Reklamationen
- Einweisung von Kunden in die Bedienung von Geräten der Informationstechnik
- Mitwirkung bei Anwenderschulungen
- Teamarbeit
- Fachterminologie

