

Informationen

Zielgruppe

Personen, die schulische Basiskompetenzen weiter aufbauen möchten, z. B. um eine Ausbildung oder Umschulung (kfm. / gewerblicher Bereich) aufzunehmen.

Voraussetzungen

Schulabschluss, Deutschkenntnisse ab B2 GER

Einstieg / Dauer

Einstieg jederzeit möglich.
3 bzw. 4,5 Monate Voll-/ Teilzeit
optionales Praktikum 5 bzw. 8 Wochen

Unterrichtszeiten

Voll-/ Teilzeit: Mo - Fr: flexibel von 8:00 bis 16:00 Uhr
Ø 40 bzw. 25 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten / Woche

Unterrichtsform

Der Unterricht findet in Präsenz am Standort oder in hybrider Lernform statt.

Lehrmittel

Alle benötigten Schulungsunterlagen werden leihweise oder kostenlos zum Verbleib zur Verfügung gestellt.

Abschluss

Teilnahmebescheinigung

Lehrgangskosten / Fördernde Stellen

Arbeitsagenturen und JobCenter über **Bildungsgutschein** (§81), Rentenversicherungsträger, Berufsgenossenschaften, LVA, BfA

Qualität

Die Qualifizierung ist von einer unabhängigen, fachkundigen Stelle (Certqua) nach der Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung (AZAV) zertifiziert.

Beratung / Anmeldung

Standorte

Hessen:

64293 **Darmstadt**, Pallaswiesenstraße 182
☎ 06151 - 95 75 290, ✉ darmstadt@wifa.de

Nordrhein-Westfalen:

53123 **Bonn**, Heilsbachstraße 17-19
☎ 0228 - 96 49 93 44, ✉ bonn@wifa.de

50321 **Brühl**, Euskirchener Straße 11
☎ 02232 - 41 11 51, ✉ bruehl@wifa.de

50968 **Köln**, Gustav-Heinemann-Ufer 56
☎ 0221 - 37 79 89 89, ✉ koeln@wifa.de

57462 **Olpe**, Olper Hütte 5g
☎ 02761 - 94 33 350, ✉ olpe@wifa.de

57392 **Schmallenberg**, Oststraße 14
☎ 02972 - 96 10 790, ✉ schmallenberg@wifa.de

53721 **Siegburg**, Europaplatz 1
☎ 02241 - 14 85 400, ✉ siegburg@wifa.de

57072 **Siegen**, Koblenzer Straße 29
☎ 0271 - 40 57 84 90, ✉ siegen@wifa.de

Rheinland-Pfalz:

57610 **Altenkirchen**, Wilhelmstraße 41
☎ 02681 - 87 90 38, ✉ altenkirchen@wifa.de

54634 **Bitburg**, Trierer Straße 8
☎ 06561 - 69 58 765, ✉ bitburg@wifa.de

55743 **Idar-Oberstein**, Hauptstraße 157
☎ 06781 - 56 37 041, ✉ idar-oberstein@wifa.de

56068 **Koblenz**, Bahnhofplatz 20
☎ 0261 - 91 49 73 60, ✉ koblenz@wifa.de

55116 **Mainz**, Bahnhofstraße 8a
☎ 06131 - 14 33 068, ✉ mainz@wifa.de

56410 **Montabaur**, Steinweg 34
☎ 02602 - 13 41 321, ✉ montabaur@wifa.de

56564 **Neuwied**, Sohler Weg 65
☎ 02631 - 34 73 38, ✉ neuwied@wifa.de

54296 **Trier**, Max-Planck-Straße 24
☎ 0651 - 46 27 955, ✉ trier@wifa.de

54516 **Wittlich**, Friedrichstraße 36b
☎ 06571 - 14 99 079, ✉ wittlich@wifa.de

Saarland:

66424 **Homburg**, Kaiserstraße 48
☎ 06841 - 75 76 120, ✉ homburg@wifa.de

66740 **Saarlouis**, Walter-Bloch-Straße 6
☎ 06831 - 12 70 136, ✉ saarlouis@wifa.de

Stand: 01/21

wifa

Firmengruppe

Kölnener Wirtschaftsfachschule
- Wifa-Gruppe - GmbH

Stärkung der Grundkompetenzen

auch zur **Umschulungsvorbereitung**



Hessen • Nordrhein-Westfalen
Rheinland-Pfalz • Saarland

Ihr Ziel

Sie möchten

- ein neues Beschäftigungsverhältnis aufnehmen und Ihre Grundkompetenzen hierfür stärken
- eine Berufsausbildung oder Umschulung absolvieren und sich entsprechend darauf vorbereiten
- Informationen zu Ihrer Eignung für eine Ausbildung oder Umschulung erhalten
- Techniken erproben, die das Lernen und Arbeiten im beruflichen Umfeld erleichtern.



Wir stärken Ihre Grundkompetenzen in einem passenden Lehrgang!

- Im Beratungsgespräch erstellen wir gemeinsam Ihren individuellen Lehrplan.
- Die Inhalte der Module erarbeiten Sie sich an modern eingerichteten Arbeitsplätzen in Ihrem persönlichen Lerntempo.
- Qualifizierte Fachdozenten unterstützen Sie im Präsenzunterricht und ggf. im Blended-Learning.

Volle Kostenübernahme möglich!

Inhalte

Umgang mit dem PC

- Betriebssystem
 - Anwender-Oberfläche
 - Ordner anlegen / Dateien speichern
- Anwendungen
 - Textverarbeitung
 - Internetnutzung
 - E-Mail Kommunikation

Mathematik

- Grundrechenarten
 - Addition, Subtraktion, Multiplikation, Division
 - Rechengesetze, Rechenregeln
- Berufsbezogenes Rechnen
 - Dreisatz, Vielsatz
 - Kettenrechnen
 - Prozentrechnen, Zinsrechnen

Deutsch

- Grundkompetenzen
 - mündliche Sprachbeherrschung
 - Lesen / Verstehen von Texten
 - schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Kaufmännischer Schriftverkehr
 - Gestaltungsregeln nach DIN 5008
 - geschäftliche E-Mails

Lern- und Arbeitstechniken

- Lerntechniken
 - ABC-Listen, Lernkartei
 - Lernstoffstrukturierung
 - Loci-Technik
- Arbeitstechniken
 - Arbeitsplatzorganisation
 - Zeitmanagement, Aufgabeneinstellung

Umfang

3 bzw. 4,5 Monate in Voll-/ Teilzeit (gesamt 480 UE)
optionales Praktikum 5 bzw. 8 Wochen (max. 200 UE)

www.wifa.de

Sonstiges



Wir unterstützen Sie bei Bedarf mit Themen im Bereich Sozialkompetenz:

- Umgang mit Kollegen und Vorgesetzten
- Stellung im Betrieb
- Anbieten Ihrer Arbeitskraft
- Verhalten gegenüber Kunden
- Bedeutung von Pünktlichkeit und Zuverlässigkeit
- Rechte am Arbeitsplatz



Lassen Sie sich beraten!