

Informationen

Zielgruppe

Personen aller Berufsgruppen mit Migrationshintergrund, die sich im kfm. Bereich orientieren und ihre Deutschkenntnisse verbessern möchten.

Vorraussetzungen

Vorkenntnisse Deutsch ab B1 Niveau GER (Einstufungstest)

Einstieg / Dauer

Termine auf Anfrage.

Dauer mit einem Wahlmodul: 5 bzw. 8 Monate (800 UE)

Berechnung für beide Wahlmodule auf Anfrage.

Die Qualifizierung verlängert sich um 4 bzw. 6 Wochen (160 Std.) durch ein optionales Praktikum.

Unterrichtszeiten

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

Lehrmittel

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

Abschluss

telc (The European Language Certificates)

Lehrgangskosten / Fördernde Stellen

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

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**, Neue Poststraße 1-3
☎ 02241 - 1275166, ✉ siegburg-umschulung@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: 04/21

wifa

Firmengruppe

Kölner Wirtschaftsfachschule
- Wifa-Gruppe - GmbH

Berufsorientierung & Integration

inkl. Deutsch für den Beruf



Hessen • Nordrhein-Westfalen
Rheinland-Pfalz • Saarland



CERTQUA

Konzept

Sie möchten

- sich im **kaufmännischen** bzw. **Office** Bereich orientieren
- gleichzeitig Ihre **Deutschkenntnisse** verbessern und berufliche Fachkenntnisse erwerben
- **existenzsichernde Grundlagen** schaffen mit dem Ziel der Integration in den Arbeitsmarkt



Wir haben die passende Qualifizierung für Sie!

In einem Intensivkurs „**Deutsch für den Beruf**“ erweitern Sie Ihre Deutschkenntnisse als Basis für Ihre fachliche Qualifizierung. Sie schließen den Kurs mit dem telc Test (B1•B2, B2•C1 Beruf) ab.

Für Ihre **fachliche Weiterbildung** wählen Sie zwischen den Varianten „Berufsbereich Büro“ und „Berufsbereich Rechnungswesen/Buchhaltung“ oder schalten ggf. auch beide Module hintereinander.

Im Rahmen der **Berufswegplanung** werden Ihre individuellen Perspektiven auf dem Arbeitsmarkt ermittelt und eine Zielsetzung formuliert.

Jobsuche, Erstellen von Bewerbungsunterlagen, Trainieren von Vorstellungsgesprächen sind Bestandteil des sich anschließenden **Bewerbungscoachings**.

Volle Kostenübernahme möglich

Inhalte

Deutsch für den Beruf

Intensivkurs zu Beginn der Maßnahme mit telc Abschluss

2 Monate VZ
TZ



Modul 1 - Grundlagen Büro

- Betriebssysteme
- MS Office
- weitere Fachtheorie **und / oder**

Modul 2 - Grundlagen Rechnungswesen

- Rechtliche Grundlagen
- Grundlagen der Finanzbuchhaltung
- weitere Fachtheorie **und**

3 Monate VZ
6 Monate TZ

Berufswegplanung

- Wege in die Existenzsicherung
- berufliche Orientierung
- Zeitarbeit als Alternative

intensives Bewerbungstraining

- Stärken-Analyse
- Bewerbungsunterlagen
- Vorstellungsgespräche



optionales Betriebspraktikum

1 Monat VZ
1,5 Monate TZ

Gesamtdauer

bei einem Modul

ohne Praktikum

5 Monate VZ
8 Monate TZ

mit Praktikum

6 Monate VZ
9,5 Monate TZ

www.wifa.de

Optionales Praktikum



Ein Praktikum kann der **Erprobung** Ihres noch nicht oder wenig bekannten **Berufsfeldes**, der Erlangung, Festigung oder Erweiterung der berufsfachpraktischen Kenntnisse bzw. im Sinne einer Arbeitsprobe einem näheren Kennenlernen des potenziellen Arbeitgebers dienen.

Bei der Suche nach einem geeigneten Betrieb steht Ihnen unser Bewerbungscoach aktiv zur Seite.



telc Abschluss