

Informationen

Zielgruppe

Personen, die sich in einem Berufsfeld qualifizieren und ein betriebliches Praktikum absolvieren möchten.

Voraussetzungen

Schulabschluss, Deutschkenntnisse ab B2 GER

Einstieg / Dauer

Einstieg jederzeit möglich; der theoretische Unterricht sowie die Praxisphase umfassen jeweils max. 5 bzw. 8 Monate in Voll-/ Teilzeit.

Unterrichtszeiten

Voll-/ Teilzeit: Mo - Fr: 8:00 - 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

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, 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

Berufspraktische Weiterbildung (BPW)

alle Berufsgruppen



Hessen • Nordrhein-Westfalen
Rheinland-Pfalz • Saarland



CERTQUA

Ihr Ziel

Sie möchten

- Ihre berufsfachlichen Fertigkeiten festigen, erweitern und sich neue Bereiche erschließen?
- Ihre erworbenen Kenntnisse praktisch im Betrieb anwenden?
- Ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt deutlich erhöhen?



Mit einer **berufspraktischen Weiterbildung (BPW)** orientieren Sie sich in mehreren Berufsfeldern.

In der Unterrichtsphase werden berufsübergreifende Kenntnisse, Schlüsselqualifikationen und berufsfachliche Grundlagen vermittelt.

Die Praxisphase ergänzt und festigt Ihre Kenntnisse.

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

Volle Kostenübernahme möglich!

Schulungsinhalte

| Fachbereiche | Inhalte |
|--|---|
| Berufliche Grundlagen (Schlüsselqualifikationen) | <ul style="list-style-type: none">• Bewerbungstraining• Kommunikation• Büroorganisation• mathematische Grundlagen• Grundlagen MS Office |
| Bürowesen | <ul style="list-style-type: none">• Aufbau MS Office mit Schwerpunkt kaufmännische Berufe• Grundlagen Finanzen• kaufmännisches Rechnen• Grundlagen Assistenz / Sekretariat |
| Speditionswesen | <ul style="list-style-type: none">• Grundlagen Transportwesen• Sicherheitsrichtlinien• Routenplanung• Vertragsformulierung in Englisch |
| Lagerhaltung / Materialwirtschaft | <ul style="list-style-type: none">• Grundlagen Lagerhaltung• Einsatz verschiedener Maschinen• Auftrags- und Bestellwesen• Beschaffung• Warenannahme |
| Verkauf | <ul style="list-style-type: none">• Warensortiment• Beratung und Verkauf• Kasse• Marketinggrundlagen• berufsbezogenes Englisch |
| betriebliche Praxisphase | |

www.wifa.de

Praktikum

Ihre betriebliche Praxisphase bildet mit über 50% des Gesamtumfanges einen wesentlichen Teil Ihrer Qualifizierung.

Sie dient neben der praktischen Umsetzung des Erlernten dem Kennenlernen eines potentiellen Arbeitgebers sowie der Erprobung einer erfolgreichen künftigen Zusammenarbeit.



Ihr Coach unterstützt Sie bei der Praktikums- und Jobsuche mit gezieltem Bewerbungstraining, dem Erstellen von Unterlagen und dem Trainieren von Vorstellungsgesprächen.

Wir beraten Sie gerne!