

## Informationen

### Zielgruppe

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

### Voraussetzungen

Schulabschluss, Deutsch B2 GER

### Einstieg / Dauer

Laufender Einstieg; 8 Wochen Vollzeit (320 UE) bzw. Teilzeit (240 UE) - alternativ Einzeltraining auf Anfrage

### Unterrichtszeiten

Mo - Fr: flexibel zwischen 8:00 und 16:00 Uhr  
Ø 40 bzw. 30 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten / Woche

### Unterrichtsform

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

### Lehrmittel

Schulungsunterlagen werden leihweise oder kostenlos zum Verbleib zur Verfügung gestellt.

### Abschluss

Teilnahmebescheinigung

### Lehrgangskosten / Fördernde Stellen

Arbeitsagenturen und JobCenter über Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein (§45), Rentenversicherungsträger, Berufsgenossenschaften, Selbstzahler\*innen

### Qualität

Der Lehrgang 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**, Koblenzer Straße 25  
☎ 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

#### 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: 03/23

wifa

Firmengruppe

Kölner Wirtschaftsfachschule  
- Wifa-Gruppe - GmbH

# Grundqualifikationen für den Beruf

auch im Einzeltraining



Hessen • Nordrhein-Westfalen  
Rheinland-Pfalz • Saarland

## Ihr Ziel

### Sie möchten

- ein neues Beschäftigungsverhältnis aufnehmen und Ihre Grundqualifikationen 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 Grundqualifikationen 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.

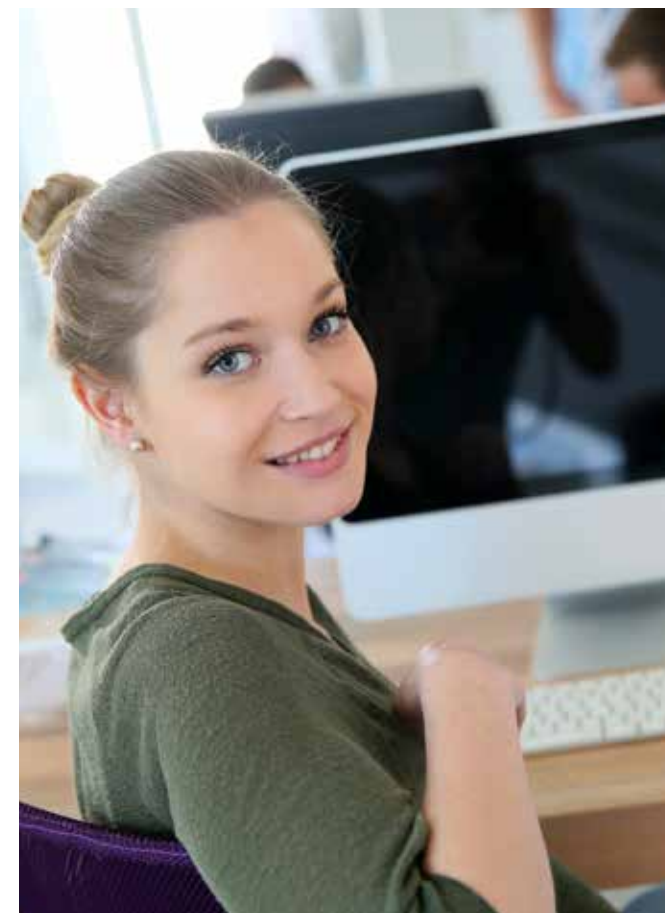
Volle Kostenübernahme möglich

## Inhalte

Fachbereiche	Inhalte
<b>IT-Grundlagen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Betriebssystem<ul style="list-style-type: none"><li>• Anwender-Oberfläche</li><li>• Ordner anlegen / Dateien speichern</li></ul></li><li>• Anwendungen<ul style="list-style-type: none"><li>• Textverarbeitung</li><li>• Internetnutzung</li><li>• E-Mail Kommunikation</li></ul></li></ul>
<b>Mathematik</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grundrechenarten<ul style="list-style-type: none"><li>• Addition, Subtraktion</li><li>• Multiplikation, Division</li><li>• Rechengesetze, Rechenregeln</li></ul></li><li>• Berufsbezogenes Rechnen<ul style="list-style-type: none"><li>• Dreisatz, Vielsatz</li><li>• Kettenrechnen</li><li>• Prozentrechnen, Zinsrechnen</li></ul></li></ul>
<b>Deutsch</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grundqualifikationen<ul style="list-style-type: none"><li>• mündliche Sprachbeherrschung</li><li>• Lesen / Verstehen von Texten</li><li>• schriftliche Ausdrucksfähigkeit</li></ul></li><li>• Kaufmännischer Schriftverkehr<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestaltungsregeln nach DIN 5008</li><li>• geschäftliche E-Mails</li></ul></li></ul>
<b>Lern- und Arbeitstechniken</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lerntechniken<ul style="list-style-type: none"><li>• ABC-Listen, Lernkartei</li><li>• Lernstoffstrukturierung</li><li>• Loci-Technik</li></ul></li><li>• Arbeitstechniken<ul style="list-style-type: none"><li>• Arbeitsplatzorganisation</li><li>• Zeitmanagement</li><li>• Aufgabeneinstellung</li></ul></li></ul>

[www.wifa.de](http://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!