

Informationen

www.wifa.de

Zielgruppe

Arbeitsuchende, von Arbeitslosigkeit Bedrohte, Langzeitarbeitslose, Berufsrückkehrende, Hochschulabsolventen, Auszubildende, Rehabilitanden (**für alle Berufsgruppen geeignet!**)

Voraussetzungen: Schulabschluss, Berufsausbildung bzw. dreijährige Berufspraxis

Einstieg und Dauer

Der Einstieg ist jederzeit möglich.
max. Verweildauer: 8 Wochen

Unterrichtszeiten (Gleitzeit)

Voll- / Teilzeit:
Ø 45 bzw. 30 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten / Woche
Mo - Fr: flexibel in der Zeit zwischen 8:00 und 16:00 Uhr

Lehrgangskosten / Fördernde Stellen

Die Kosten inkl. Material können bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen von der Agentur für Arbeit, den JobCentern oder den Rentenversicherungsträgern durch einen **Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein (AVGS)** übernommen werden oder durch Bildungsscheck bzw. Bildungsprämie.

Material und Ausstattung

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

Qualität

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

Beratung

Haben Sie noch Fragen? Wir beraten Sie gerne.
Rufen Sie uns an!

Anmeldung / Informationen

Kölner Wirtschaftsfachschule - Wifa-Gruppe - GmbH

wifa Köln

Gustav-Heinemann-Ufer 56
50968 Köln

Tel: **0221 - 37 79 89 89**
E-Mail: koeln@wifa.de

wifa Bonn

Heilsbachstraße 17-19
53123 Bonn

Tel: **0228 - 96 49 93 44**
E-Mail: bonn@wifa.de

wifa Siegburg

Europaplatz 1
53721 Siegburg

Tel: **02241 - 14 85 400**
E-Mail: siegburg@wifa.de

wifa Brühl

Euskirchener Straße 11
50321 Brühl

Tel: **02232 - 41 11 51**
E-Mail: bruehl@wifa.de



www.wifa.de



Kölner Wirtschaftsfachschule
- Wifa-Gruppe - GmbH



**Kaufmännische
Qualifizierung**
über §45 SGB III - AVGS

8 Wochen

in Voll- oder Teilzeit

**Schulungszentren
Köln • Bonn • Siegburg • Brühl**

Zertifiziert nach der AZAV



CERTQUA

Unser Konzept

Unser modulares Konzept trägt dem unterschiedlichen Qualifizierungsbedarf Arbeitssuchender Rechnung.

- Im Beratungsgespräch erfassen wir Ihre Vorkenntnisse und erstellen gemeinsam Ihren **individuellen Lehrplan**. Hierdurch erhalten Sie eine passgenaue Qualifizierung mit hoher Lerneffizienz.
- Die Inhalte der Module erarbeiten Sie sich an **modern eingerichteten Arbeitsplätzen** in Ihrem ganz persönlichen Lerntempo.
- Unsere **Fachdozenten** unterstützen Sie direkt vor Ort.
- Zu jedem Modul erhalten Sie einen Kursordner mit Lernunterlagen und abhängig vom Thema zusätzliche Skripten / Literatur.
- Praxisnahe Übungsaufgaben vertiefen die vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten und sichern Ihren **Wissenstransfer**.



Mögliche Module

Jedes Modul umfasst max. 4 Wochen (180 UE) in Vollzeit bzw. 8 Wochen (240 UE) in Teilzeit.

Wählbar sind 2-3 Module in VZ bzw. 1-2 Module in TZ.

Ihre Auswahl	Inhalte
<input type="radio"/>	Grundlagen Finanzbuchhaltung Grundlagenkenntnisse Buchhaltung Buchen auf Erfolgskonten Warenkonten Umsatzsteuer Weiterführende Buchungen Einführung in: Lexware, DATEV (alternativ)
<input type="radio"/>	Aufbaukurs Finanzbuchhaltung Sachkonten Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung Buchungen erfassen / Saldovortragsbuchungen Buchungsperiode Verschiedene Buchungen und Zahlungsverkehr Stornobuchungen Automatischer Zahlungsverkehr Mahnwesen Umsatzsteuervoranmeldung
<input type="radio"/>	Jahresabschluss Vorbereitung Zeitliche Abgrenzung Bewertung Anlage- / Umlaufvermögen Verwendung des Jahreserfolges Aufbereitung der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung

Mögliche Module

Ihre Auswahl	Inhalte
<input type="radio"/>	Lohn- und Gehaltsabrechnung (Theorie) Einführung Lohn- und Gehalt Bruttoabrechnung Lohn- und Kirchensteuer Sozialversicherung Sonstige Zuzahlungen, Abzüge Eintritt, Austritt, Jahresabschluss Rationalisierung der LGA
<input type="radio"/>	Lohn- und Gehaltsabrechnung (Praxis) Stammdaten, Grundlagen Lohn/Gehalt Lohndatenerfassung Abrechnung / Abrechnungslisten Zahlungsverkehr Auswertungen, Jahresabschluss Weitere Vorgänge, spezielle Abrechnungen
<input type="radio"/>	Personalwirtschaft Personalpolitik, -controlling, -führung Personalbeschaffung, -einsatz, -verwaltung Personalentwicklung, -förderung, -freistellung
<input type="radio"/>	Warenwirtschaft Anfrage, Angebot, Beschaffung Kalkulation, Lagerhaltung Marketing, Absatzwirtschaft Kaufvertrag Auftragsbearbeitung, -bestätigung Anlage von Stammdaten Angebot, Lieferschein, Rechnung Auswertungen, Bestellwesen Inventur, Jahresabschluss