

Informationen

www.wifa.de

Zielgruppe

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

Voraussetzungen: Schulabschluss, Deutschkenntnisse ab B2 GER

Einstieg und Dauer

Der Einstieg ist jederzeit möglich.
max. 6 Monate Voll- / 9 Monate Teilzeit

Unterrichtszeiten (Gleitzeit)

Voll- / Teilzeit:
Ø 40 bzw. 25 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten / Woche
Mo - Fr: flexibel in der Zeit zwischen 8:00 und 16:00 Uhr

Lehrgangskosten / Fördernde Stellen

Arbeitsagenturen und JobCenter (**Bildungsgutschein nach §81**), Rentenversicherungsträger, Berufsgenossenschaften, Berufsförderungsdienst der Bundeswehr, LVA, BfA 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!

Beratung / Anmeldung

Kölner Wirtschaftsfachschule - Wifa-Gruppe - GmbH

wifa Bonn

Heilsbachstraße 17-19
53123 Bonn

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

wifa Siegburg

Europaplatz 1
53721 Siegburg (Nähe ICE-Bahnhof / Busbahnhof)

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

wifa Köln

Gustav-Heinemann-Ufer 56
50968 Köln

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

wifa Brühl

Euskirchener Straße 11
50321 Brühl

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

Wir sind Mitglied!

 **LerNet**
Bonn/Rhein-Sieg e.V.

 **REGION KÖLN**
Qualitätsgemeinschaft
Berufliche Weiterbildung
weiterbildung-koeln.de

www.wifa.de

 **wifa**
Firmengruppe

**Kölner Wirtschaftsfachschule
- Wifa-Gruppe - GmbH**



**Kaufmännische Qualifizierung
mit Bewerbungsmanagement**

über §81 FbW - Bildungsgutschein

**laufender
Einstieg**

Voll- und Teilzeit

Bonn • Siegburg • Köln • Brühl

Zertifiziert nach der AZAV



CERTQUA

IT / Office

Lernen, erweitern oder vertiefen Sie den Umgang mit dem Betriebssystem **Microsoft Windows 10** sowie mit der Anwendersoftware **Microsoft Office 2016**.

Module	max. Dauer in Wochen	
	Vollzeit	Teilzeit
Grundlagen IT / Betriebssysteme EDV-Grundkenntnisse & Windows	2	4
Word Textverarbeitung	4	6
Excel Tabellenkalkulation	4	6
Access Datenbankmanagement	4	6
PowerPoint Präsentationen	4	6
Outlook / Internet-Explorer E-Mail / Internet-Handling & Recherche		
Projektmanagement	4	7

Sie haben die Möglichkeit, den **ECDL** (Europäischer Computer-Führerschein) oder den **MOS** (Microsoft Office Specialist) zu absolvieren.



Kaufmännische Schwerpunkte

Zunächst erwerben Sie das theoretische Grundwissen. Die erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten wenden Sie anschließend mit einer Standardsoftware (**Lexware pro** oder **DATEV Pro**) an.

Module	max. Dauer in Wochen	
	Vollzeit	Teilzeit
Grundlagen der Buchhaltung	4	6
Aufbaukurs Buchhaltung	4	6
Jahresabschluss	4	6
Lohn- und Gehaltsabrechnung (Theorie und Praxis, einzeln belegbar)	8	12
Auftragssachbearbeitung und Bestellwesen	4	6
Personalwirtschaft	4	6
Reisekostenabrechnung	4	6
Kostenrechnung & Controlling	4	6

Sie haben bereits mehrere Jahre kaufmännische Tätigkeiten ausgeübt und möchten einen Berufsabschluss erlangen?

IHK-Abschluss	max. Dauer in Wochen	
	Vollzeit	Teilzeit
Vorbereitung auf die Externenprüfung	24	38

Lassen Sie sich diese Arbeitspraxis von der IHK anerkennen und bereiten sich auf die Externenprüfung bei uns vor.

Abschlüsse sind u. a. in folgenden Bereichen möglich: Büro, Industrie, Groß- und Einzelhandel.

Wir beraten Sie gerne!

Sprachen



Module	max. Dauer in Wochen	
	Vollzeit	Teilzeit
Wirtschaftsenglisch	12	19
Wirtschaftsfranzösisch	12	19

Unsere Sprachkurse beinhalten

- Grammatikgrundlagen, Sprachtraining
- Bearbeitung von Texten, Geschäftskorrespondenz
- für den Englischkurs: **TOEIC**-Vorbereitung (Test of English for International Communication)
- für den Französischkurs: **TFI**-Vorbereitung (Test de français international)



Bewerbungsmanagement

als Bestandteil unseres Bildungsangebots - z. B. mit folgenden Themen:

- berufsspezifische Anforderungen
- das Internet als Hilfe zur Stellensuche, Jobbörse
- Bewerbungsbotschaften - schriftlich überzeugen
- Entscheidende Phasen des Gesprächsablaufs
- Psychologische Aspekte im Vorstellungsgespräch
- Initiativ- und Onlinebewerbungen