

Informationen

www.wifa.de

Zielgruppe

Arbeitsuchende, Langzeitarbeitslose, Berufsrückkehrende, Auszubildende, Rehabilitanden, Personen mit Migrationshintergrund

Voraussetzungen

Schulabschluss, Deutschkenntnisse ab B2 GER

Einstieg und Dauer

Laufender Einstieg

Eine Teilqualifikation umfasst ca. 4 Monate Vollzeit bzw. 6 Monate Teilzeit inkl. Praktikum.

Mehrere Teilqualifikationen sind möglich.

Unterrichtszeiten

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 SGB III**), Rentenversicherungsträger, Berufsgenossenschaften, LVA, BfA oder durch Qualischeck bzw. Bildungsprämie

Lehrmittel

Alle benötigten Schulungsunterlagen werden 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.

Anmeldung / Termine

Kölner Wirtschaftsfachschule - Wifa-Gruppe - GmbH

Standorte

Pallaswiesenstraße 182

64293 **Darmstadt**

Tel: 0 61 51 - 95 75 290

E-Mail: darmstadt@wifa.de

Alicenplatz 6

55116 **Mainz**

Tel: 0 61 31 - 14 33 068

E-Mail: mainz@wifa.de

*Ihr Partner für
berufliche Bildung!*

www.wifa.de

www.wifa.de



Firmengruppe

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



Berufsanschlussfähige Teilqualifikation

über Bildungsgutschein

Büromanagement

Voll- und Teilzeit

Darmstadt • Mainz

Zertifiziert nach der AZAV



CERTQUA

Unser Angebot

Sie möchten

- eine Tätigkeit im kaufmännischen Bereich ausüben, verfügen aber nicht über das entsprechende Fachwissen?
- mittelfristig einen kaufmännischen Abschluss erlangen?

Mit unseren Teilqualifikationen zum Ziel!



Ihre Vorteile

Berufsanschlussfähige Teilqualifikationen (TQ) führen Sie schrittweise an einen Berufsabschluss heran und kombinieren die schulische Theorie mit einer betrieblichen Praxisphase.

Unmittelbares Ziel ist Ihr zügiger Einstieg in den Arbeitsmarkt durch Absolvieren von Ausbildungsteilen. Zusätzlich ermöglicht Ihnen das Sammeln aller sechs TQ über einen beliebigen Zeitraum das Ablegen der Externenprüfung **Kaufmann/-frau für Büromanagement** vor der IHK.

Sie fahren also zweigleisig!

Stellen Sie sich Ihre TQ nach Bedarf zusammen und lassen sich Ihren Kenntnisstand zertifizieren.

Wir unterstützen Sie dabei!

Ihre Teilqualifikationen

	Umfang
1. Informationsverarbeitung	
<ul style="list-style-type: none">- Grundlagen IT, Betriebssystem- Kommunikation & -netzwerke- Word (Grundlagen & Weiterführung)- Excel (Grundlagen & Weiterführung)	450 UE
+ Praktikum	150 Std.
2. Kaufmännisches Grundwissen	
<ul style="list-style-type: none">- kaufmännisches Rechnen- Handelskorrespondenz- Betriebswirtschaftslehre- Grundlagen Buchhaltung	450 UE
+ Praktikum	150 Std.
3. Büropraxis	
<ul style="list-style-type: none">- Bürowirtschaft & -organisation- Personalverwaltung, Lagerhaltung- Auftrags- und Rechnungsbearbeitung- Praxisorientierte Finanzbuchhaltung	540 UE
+ Praktikum	180 Std.
4. Geschäftspraxis	
<ul style="list-style-type: none">- Information & Kommunikation- Fremdsprache bei Fachaufgaben- Grundlagen des Personalwesens- Lohn- und Gehaltsabrechnung	540 UE
+ Praktikum	180 Std.
5. Wahlqualifikation 1	
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	
<ul style="list-style-type: none">- Finanzbuchhaltung- Kosten- und Leistungsrechnung- Controlling	450 UE
+ Praktikum	150 Std.
6. Wahlqualifikation 2	
Kaufmännische Abläufe in Unternehmen	
<ul style="list-style-type: none">- laufende Buchführung- Entgeltabrechnung- betriebliche Kalkulation bzw. Auswertung	450 UE
+ Praktikum	150 Std.

Praktikum



Betriebliche Praxisphase

Das obligatorische Praktikum dient der Erprobung Ihres noch nicht oder wenig bekannten Berufsfeldes, der Erlangung, Festigung oder Erweiterung der berufsfachpraktischen Kenntnisse bzw. dem näheren Kennenlernen eines potenziellen Arbeitgebers.

Nutzen Sie Ihre Chance!

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

