

Informationen

Sie streben eine Tätigkeit mit kaufmännischem Know-how an, verfügen aber nicht über eine abgeschlossene kfm. Berufsausbildung?

Eine **berufsanschlussfähige Teilqualifikation** beinhaltet eine schrittweise Heranführung an einen Berufsabschluss, wobei auch einzelne Teilqualifikationen zu einem unmittelbaren betrieblichen Einsatz führen können.

Am Ende jeder Teilqualifikation erhalten Sie ein Zertifikat über die erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten. Zugleich wird damit ein Beitrag zu Anschlussmöglichkeiten an weitere Qualifizierungen geleistet.

Obligatorisch ist ein Betriebspraktikum für jede Teilqualifikation.

Zielgruppe

Arbeitsuchende, von Arbeitslosigkeit Bedrohte, Langzeitarbeitslose, Berufsrückkehrende, Hochschulabsolventen, Auszubildende, Rehabilitanden **aus allen Berufsgruppen!**

Voraussetzungen: Schulabschluss, Berufsausbildung bzw. dreijährige Berufspraxis

Lehrgangskosten / Fördernde Stellen

Die Kosten inkl. Lehrmaterialien können bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen von der Agentur für Arbeit, den JobCentern oder den Rentenversicherungsträgern durch einen **Bildungsgutschein (nach §81 SGB III)** übernommen werden oder durch Bildungsscheck bzw. Bildungsprämie.

Qualität

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

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
(Nähe ICE-Bahnhof / Busbahnhof)

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**

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

Der Einstieg ist jederzeit möglich.

Material und Ausstattung

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

www.wifa.de



Kölner Wirtschaftsfachschule
- Wifa-Gruppe - GmbH



Berufsanschlussfähige

Teilqualifikation

- in Voll- oder Teilzeit -

laufender
Einstieg

Büromanagement

Industrie

Groß- und Außenhandel

Schulungszentren

Köln • Bonn • Siegburg • Brühl

Zertifiziert nach der AZAV



CERTQUA

Kaufleute für Büromanagement

Jeder Baustein entspricht einer Teilqualifikation.

Baustein 1: Informationsverarbeitung	Wochen	
	VZ	TZ
<ul style="list-style-type: none"> IT-Grundlagen / Betriebssysteme Grundlagen Textverarbeitung Weiterführende Textverarbeitung Grundlagen Tabellenkalkulation Weiterführende Tabellenkalkulation 	7,5	12
Betriebspraktikum	2,5	4
Baustein 2: Kaufm. Grundwissen		
<ul style="list-style-type: none"> kaufm. Rechnen Handelskorrespondenz Betriebswirtschaftslehre Grundlagen Buchhaltung 	7,5	12
Betriebspraktikum	2,5	4
Baustein 3: Büropraxis		
<ul style="list-style-type: none"> Bürowirtschaft und -organisation Personalverwaltung Auftrags- und Rechnungsbearbeitung Lagerhaltung Praxisorientierte Finanzbuchhaltung 	12	23
Betriebspraktikum	4	7,5
Baustein 4: Geschäftspraxis		
<ul style="list-style-type: none"> Geschäftspraxis Information und Kommunikation 	12	23
Betriebspraktikum	4	7,5
Baustein 5: Wahlqualifikation 1		
<ul style="list-style-type: none"> Kaufmännische Steuerung und Kontrolle oder Kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen 	7,5	12
Betriebspraktikum	2,5	4
Baustein 6: Wahlqualifikation 2		
<ul style="list-style-type: none"> Auftragssteuerung und Koordination oder Assistenz und Sekretariat 	7,5	12
Betriebspraktikum	2,5	4

Industriekaufleute

Jeder Baustein entspricht einer Teilqualifikation.

Baustein 1: Informationsverarbeitung	Wochen	
	VZ	TZ
<ul style="list-style-type: none"> IT-Systeme Textverarbeitung Tabellenkalkulation Präsentationen, E-Mail & Internet Terminplanung, Datenbanken 	7,5	12
Betriebspraktikum	2,5	4
Baustein 2: Kaufm. Grundwissen		
<ul style="list-style-type: none"> kaufm. Rechnen Grundlagen Finanzbuchhaltung Betriebswirtschaftslehre 	7,5	12
Betriebspraktikum	2,5	4
Baustein 3: Büropraxis		
<ul style="list-style-type: none"> Organisations- und Entscheidungsstrukturen Sicherheit und Gesundheitsschutz Umweltschutz Lagerhaltung Auftrags- und Rechnungsbearbeitung Praxisorientierte Finanzbuchhaltung 	12	23
Betriebspraktikum	4	7,5
Baustein 4: Fachspezifische Büropraxis		
<ul style="list-style-type: none"> Personalverwaltung / Entgeltabrechnung Personalwesen Logistik Finanzierung Einfluss staatlicher Wirtschafts- und Konjunkturpolitik Englisch 	12	23
Betriebspraktikum	4	7,5
Baustein 5: Jahresabschluss		
Vorbereitung Jahresabschluss	7,5	12
Betriebspraktikum	2,5	4
Baustein 6: Kostenrechnung		
Kostenrechnung	7,5	12
Betriebspraktikum	2,5	4

Kaufleute im Groß- und Außenhandel

Jeder Baustein entspricht einer Teilqualifikation.

Baustein 1: Informationsverarbeitung	Wochen	
	VZ	TZ
<ul style="list-style-type: none"> IT-Systeme Textverarbeitung Tabellenkalkulation Präsentationen, E-Mail & Internet Terminplanung, Datenbanken 	7,5	12
Betriebspraktikum	2,5	4
Baustein 2: Kaufm. Grundwissen		
<ul style="list-style-type: none"> kaufm. Rechnen Grundlagen Finanzbuchhaltung kaufm. Grundlagen Handelskorrespondenz Wareneingang und -verkauf 	7,5	12
Betriebspraktikum	2,5	4
Baustein 3: Büropraxis		
<ul style="list-style-type: none"> Organisations- und Entscheidungsstrukturen Sicherheit und Gesundheitsschutz Umweltschutz Grundlagen Personalwesen Auftrags- und Rechnungsbearbeitung / Lagerhaltung Praxisorientierte Finanzbuchhaltung 	12	23
Betriebspraktikum	4	7,5
Baustein 4: Fachspezifische Büropraxis		
<ul style="list-style-type: none"> Personalverwaltung / Entgeltabrechnung Personalwesen Handelsspezifische Logistik Englisch 	12	23
Betriebspraktikum	4	7,5
Baustein 5: Jahresabschluss		
Vorbereitung Jahresabschluss	7,5	12
Betriebspraktikum	2,5	4
Baustein 6: Kostenrechnung		
Kostenrechnung	7,5	12
Betriebspraktikum	2,5	4