

## Informationen

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

### Zielgruppe

Personen (auch mit Migrationshintergrund), die ihre Chancen auf dem Arbeits- und Ausbildungsmarkt verbessern möchten:

Vor oder zu Beginn einer regulären Ausbildung, Schulabgänger in der Orientierungsphase, Arbeitsuchende vor Beginn einer Umschulung in einem gewerblichen, kfm. oder medizinisch-sozialen Beruf u. a.

### Einstieg und Dauer

Der Einstieg ist jederzeit möglich.

Dauer mit **Bildungsgutschein**:

max. 3 Monate Voll- bzw. 4,5 Monate Teilzeit

Dauer mit **Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein**:

max. 8 Wochen Voll- oder Teilzeit

### Unterrichtszeiten (Gleitzeit)

**Vollzeit:** Ø 40 UE à 45 Minuten / Woche

**Teilzeit:** Ø 25 (BiGu) bzw. 30 (AVGS) UE / Woche

**Mo - Fr:** flexibel in der Zeit zwischen 8:00 und 16:00 Uhr

### Lehrgangskosten / Fördernde Stellen

Die Lehrgangskosten inkl. Material können bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen von der Agentur für Arbeit, den JobCentern oder Rentenversicherungsträgern durch einen **Bildungsgutschein** (§81 SGB III) oder einen **Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein** (§45 SGB III) übernommen werden.

### Lehrmittel und Ausstattung

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.

## Beratung / Anmeldung

Kölner Wirtschaftsfachschule - Wifa-Gruppe - GmbH

### Standorte

Pallaswiesenstraße 182

64293 **Darmstadt**

Tel: 0 61 51 - 95 75 290

E-Mail: [darmstadt@wifa.de](mailto:darmstadt@wifa.de)

Alicenplatz 6

55116 **Mainz**

Tel: 0 61 31 - 14 33 068

E-Mail: [mainz@wifa.de](mailto:mainz@wifa.de)

*Ihr Partner für  
berufliche Bildung!*

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

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



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



flexibler Einstieg

## Stärkung der Grundkompetenzen

über AVGS oder Bildungsgutschein

auch als Vorbereitung für Umschulung + Ausbildung

**Darmstadt • Mainz**

Zertifiziert nach der AZAV



CERTQUA

## Unser Angebot

### Sie möchten

- eine Berufsausbildung absolvieren und sich auf eine entsprechende Qualifizierung vorbereiten
- ein neues Beschäftigungsverhältnis aufnehmen und Ihre Grundkompetenzen hierfür stärken
- Techniken erproben, die das Lernen und Arbeiten im beruflichen Umfeld erleichtern
- Informationen zu Ihrer Eignung für eine Umschulung erhalten

### Wir stärken Ihre Grundkompetenzen 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 ganz persönlichen Lerntempo.
- Unsere Fachdozenten unterstützen Sie direkt vor Ort.



## Ihre Schwerpunkte

	Umgang mit dem PC
<input type="radio"/>	<b>Betriebssystem</b> Oberfläche Ordner anlegen / Daten speichern
<input type="radio"/>	<b>Anwendungen</b> Textverarbeitung Internetnutzung E-Mail Kommunikation
	Mathematik
<input type="radio"/>	<b>Grundrechenarten</b> Addition, Subtraktion, Multiplikation, Division Rechengesetze, Rechenregeln
<input type="radio"/>	<b>Berufsbezogenes Rechnen</b> Dreisatz Vielsatz Kettensatz Prozentrechnen Zinsrechnen
	Deutsch (für Muttersprachler & Migranten ab B2 Niveau)
<input type="radio"/>	<b>Grundkompetenzen</b> mündliche Sprachbeherrschung Lesen und Verstehen von Texten schriftliche Ausdrucksfähigkeit
<input type="radio"/>	<b>Kaufmännischer Schriftverkehr</b> Gestaltungsregeln nach DIN 5008 Geschäftliche E-Mails

## Sonstiges

	Lern- und Arbeitstechniken
<input type="radio"/>	<b>Lerntechniken</b> z. B. ABC-Listen, Lernkartei Lernstoffstrukturierung Loci-Technik
<input type="radio"/>	<b>Arbeitstechniken</b> z. B. Arbeitsplatzorganisation Zeitmanagement Aufgabeneinteilung



**Wir unterstützen Sie** ergänzend zu den fachlichen Inhalten bei Bedarf mit weiteren 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