



Ihre neue Perspektive

Kaufmännische und IT-Kompetenz

Modulare Kurzqualifizierung
mit AVGS in Vollzeit und Teilzeit

Die Zielsetzung

In nahezu allen Tätigkeitsbereichen sind heute kaufmännische und fundierte IT-Kenntnisse zwingende Voraussetzung für den beruflichen Wiedereinstieg.

Das Ziel dieser Fortbildung ist es, mit Hilfe einer individuell abgestimmten Qualifizierung und Aufarbeitung möglicher Defizite, die Chancen auf eine berufliche Wiedereingliederung zu erhöhen.

Neben der Kenntnisvermittlung werden die Anforderungen des Arbeitsmarktes thematisiert und bezüglich Ihrer eigenen Erwartungen realistisch überprüft.

Seminarbegleitend werden Sie in Ihren Bewerbungsaktivitäten gestärkt und hilfreich unterstützt.

Ein Einstieg ist jederzeit individuell möglich. Das Seminar kann sowohl in Vollzeit als auch in Teilzeit besucht werden.

Die Unterrichtsorganisation

Der Unterricht findet von Montag bis Freitag statt.

In Vollzeit: 8.30 Uhr bis 16.15 Uhr

In Teilzeit: 8.30 Uhr bis 12.30 Uhr

Die Voraussetzungen

Sie sind arbeitsuchend und interessieren sich für Ihren beruflichen Wiedereinstieg oder streben eine Verbesserung Ihrer Vermittlungschancen an?

Wählen Sie aus 12 Modulen Ihren Qualifizierungsschwerpunkt aus. Erhöhen Sie mit Ihren aktuellen Kenntnissen Ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt.

In einem persönlichen Beratungsgespräch erarbeiten wir gemeinsam mit Ihnen einen möglichen Lehrgangsplan.



Die Finanzierung

Die Bundesagentur für Arbeit und das Jobcenter können diese Weiterbildung durch einen Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein (AVGS) fördern. Fragen Sie im Vorfeld Ihr/e zuständige/r Berater/in.

Die Lernziele

In diesem Seminar können Sie Ihre Lehrgangsmodule individuell zusammen stellen. Sie lernen...

- die wichtigsten EDV-Werkzeuge der Bürokommunikation fundiert kennen und sicher anwenden.
- je nach Kenntnisstand, die Grundlagen und die fortgeschrittenen Themen der ausgewählten Programme von Microsoft Office sicher und problemlösungsorientiert praktisch anzuwenden.
- fundierte Grundlagen der EDV-gestützten Buchführung sowie vertiefende Kenntnisse und deren praktische Anwendung.
- fundierte Grundlagen der EDV-gestützten Warenwirtschaft sowie vertiefende Kenntnisse und deren praktische Anwendung.



Die Inhalte:

Aus folgenden 12 Modulen ist eine Auswahl möglich:

Themen	UStd.
M 1 Word – grundlegende praktische Anwendungen	80
M 2 Word –fortgeschrittene praktische Anwendungen	80
M 3 Excel – grundlegende praktische Anwendungen	80
M 4 Excel – fortgeschrittene praktische Anwendungen	80
M 5 PowerPoint – praktische Anwendungen	80
M 6 Access – grundlegende praktische Anwendungen	80
M 7 Access – fortgeschrittene praktische Anwendungen	80
M 8 Internet und E-maildienste, Kommunikation mit Outlook	80
M 9 Rechnungswesen – Grundlagen und Aufbau EDV-gestützt	160
M 10 Finanzbuchhaltung – EDV-gestützt mit DATEV, SAGE und Lexware	160
M 11 Lohn- und Gehaltsbuchhaltung – EDV-gestützt mit DATEV und Lexware	160
M 12 Auftragsbearbeitung – EDV gestützt mit SAGE und Lexware	160

Gruppengröße:

Zwischen 8 und maximal 14 Teilnehmerinnen und Teilnehmer pro Lerngruppe.



Wir stehen für Qualität

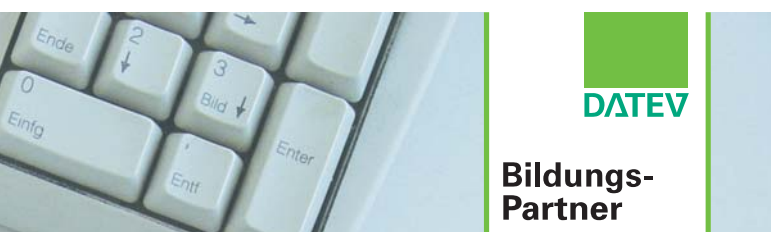
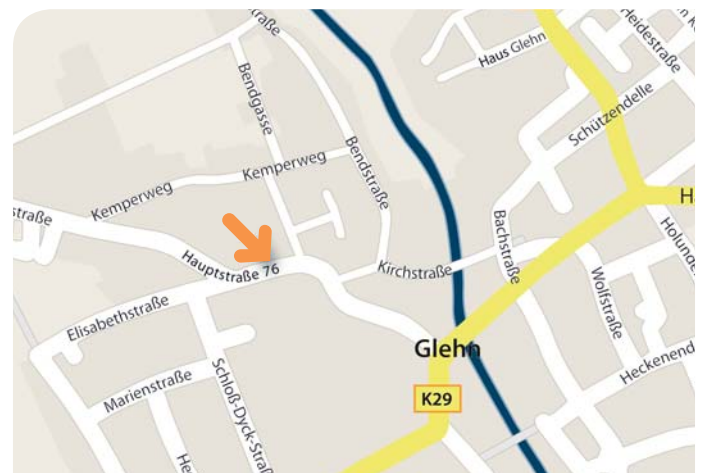
Nach unserer Leitidee „Partnerschaftliches Lernen in jedem Alter und ein Leben lang“, bietet das Technologiezentrum Glehn seit über 25 Jahren erfolgreich professionelle Seminare und Fortbildungen für die berufliche und private Weiterentwicklung an.

Lernen Sie mit modernster Technik von kompetenten Dozenten in angenehmer partnerschaftlicher Atmosphäre.

Bildungsqualität geprüft durch Certqua



Wir freuen uns auf ein persönliches Beratungsgespräch mit Ihnen. Vereinbaren Sie einen Termin mit uns unter Telefon 02182. 85 070.



Technologiezentrum Glehn GmbH

Hauptstraße 76
41352 Korschenbroich
www.tz-glehn.de

Telefon 02182.85 07-0
Telefax 02182.85 07-11
info@tz-glehn.de