

Fit im Büro - kaufmännisch orientierte Weiterbildung im Büromanagement

Termin:	21.10.2019 - 20.10.2020
Abschlussart:	bbw Teilnahmebescheinigung, bbw Zertifikat
Veranstaltungsform:	Vollzeit
Dauer:	1 Jahr, davon 1.120 Unterrichtsstd. + 688 Praktikumsstd.
Zeiten:	Mo - Fr

Ansprechpartner

Herr Olaf Fieting
Tel.: 03341/486-996
Fax: 03341/422-125
E-Mail: olaf.fieting@bbw-ostbrandenburg.de

bbw Bildungszentrum Ostbrandenburg
GmbH

Inhalte:

- Grundlagen EDV - Betriebssystem Windows 7/10
- Online-Dienste, Datenschutz, Datensicherheit
- Outlook u. a. Mailprogramme
- Linux, Open Office Org / Libre Office
- Grundlagen der Textverarbeitung mit MS Word 2010/2016
- MS Word 2010/2016 mit kaufmännischen Schriftverkehr und DIN 5008
- Grundlagen MS Excel 2010/2016 und kaufmännisches Rechnen
- Aufbaumodul MS Excel 2010/2016
- Präsentationen mit MS Power Point 2010/2016
- Datenbankarbeit mit MS ACCESS 2010/2016
- Aufbaumodul kaufmännisches Rechnen
- Bewerbungstraining
- Neue deutsche Rechtschreibung
- Wirtschafts- und Rechtslehre
- Büroorganisation
- Grundlagen Lohn- und Gehaltsrechnung
- Grundlagen des Rechnungswesens und der Buchführung
- Warenverkaufskunde

Veranstaltungsort

Strausberg
Hennickendorfer Chaussee 18-20
15344 Strausberg

Förderung

Agentur für Arbeit / Jobcenter

Vorteile:

- Neue Einsatzmöglichkeiten in Büro und Verwaltung auf dem ersten Arbeitsmarkt durch Erwerb von Kenntnissen im kaufmännischen- und EDV-Bereich
- hohe Integrationsquote, ca. 80 % bis 100 % der Lehrgangsteilnehmer wurden vermittelt

Zielgruppe:

Berufserfahrene, aber branchenfremde Interessenten, die bisher nur über geringe oder keine kaufmännischen Vorerfahrungen verfügen, Arbeitssuchende

Zielsetzung:

Integration in den ersten Arbeitsmarkt

Zugangsvoraussetzungen:

- Beratungsgespräch mit bbw-Projektmanager
- Bereitschaft, im kaufmännischen Bereich arbeiten zu wollen

Praktikum

688 Stunden
