

Kaufmännisches Training für Menschen mit gesundheitlichen Einschränkungen

Möllendorffstraße 52 | 10367 Berlin

Fon 030 55096-0

Fax 030 5596021

E-Mail post@comhard.de

Internet www.comhard.de

Blog comhard-blog.de



Einstieg laufend

Kursnummer: KTB 03, ID: 122

Fit für die Praxis: aktualisieren und erweitern Sie Ihr kaufmännisches Fachwissen und Ihre berufspraktischen Fähigkeiten! Der Kurs wird finanziert durch den Europäischen Sozialfonds (ESF).

Voraussetzungen:

Interessenten aus kaufmännischen oder Büroberufen mit gesundheitlichen Einschränkungen im Sinne des § 19 SGB III bzw. des § 2 SGB IX oder Gleichgestellte

Bildungsinhalte:

Modul 1 - Informationsverarbeitung mit Microsoft Office-Anwendungen:

- Textverarbeitung und Geschäftskorrespondenz mit Microsoft Word
- Tabellenkalkulation mit Microsoft Excel
- Präsentationen mit Microsoft PowerPoint
- Büroorganisation und -kommunikation mit MS Outlook
- Internetnutzung in Unternehmen

Modul 2 - kaufmännische Sachbearbeitung:

- Rechnungswesen im Unternehmen
- Kaufmännisches Rechnen
- Grundlagen der vorbereitenden Buchführung
- Vorbereitende Buchführung mit Lexware
- Vorbereitende Buchführung mit MS Excel
- Elektronischer Zahlungsverkehr

Modul 3 - kaufmännisches Praxistraining:

Sie trainieren mit marktführenden Softwareprodukten reale Arbeitsabläufe aus Unternehmen. Das ermöglicht Ihnen, Gelerntes sofort im Arbeitsprozess anzuwenden. Dabei arbeiten Sie nach einem individuellen Qualifizierungsprogramm und eignen sich somit genau das Wissen an, was Sie wirklich brauchen.

- Reaktivierung, Aktualisierung und Erweiterung der Grundkenntnisse der Finanzbuchführung
- Umsetzung der Finanzbuchführung nach SKR 03 an praxisrelevanten Musterfällen und Fallbeispielen
- Abschlussbuchungen (in Vorbereitung auf den Jahresabschluss)
- Warenwirtschaft

Umsetzung der Arbeitsabläufe mit kaufmännischer Software:

- Lexware
- Sage Classic Line (KHK)
- DATEV

Bei Vorhandensein der fachlichen Voraussetzungen können die Module 2 und 3 durch die Ausbildung zur

Finanzierung

- Senat von Berlin mit Mitteln des ESF

Bildungsberatung

Frau Petra Hänsel

Tel.: 030 420826-25

Fax: 030 42082610

Kursorganisation

Dauer:

15 Monate Vollzeitkurs

Unterrichtszeiten:

Montag bis Freitag von 8:15 Uhr bis 15:15 Uhr. Der Kurs kann auch in Teilzeit besucht werden.

Abschlüsse

- Microsoft Office Specialist
- Sprachzertifikat TOEIC (Test of English for International Communication)
- Zeugnis der Comhard GmbH
- Zertifikat der Comhard GmbH

Informationen

Weitere Informationen zum Unternehmen und zu unseren Kursinhalten erhalten Sie im Internet: www.comhard.de



Geprüften Fachkraft für Finanzbuchführung (Xpert Business) ausgetauscht werden.

Modul 4 - Business English:

- Grundlagen Business English
- Englische Grammatik
- Kommunikation (Dialoge, Vorträge, Telefongespräche)
- Geschäftskorrespondenz (Mitteilungen, Memos, Briefe, E-Mails)

Folgende Themen begleiten Sie während des gesamten Trainings:

- Kundenorientierte Kommunikation:
 - Grundlagen der Rhetorik - die Kunst des Redens
 - Telefontraining
 - Kundenorientierung
 - Beschwerdemanagement
- Profiling - Vermittlungstraining:
 - Potentialanalyse, Persönlichkeitsprofil, Bewerbungsstrategie, Bildungsplan
 - Kommunikations- und Motivationstraining
 - Bewerbungstraining mit Einzelberatung
 - Arbeitsmarkt, Vermittlungschancen, Fördermöglichkeiten

Das Training kann teilweise über die Comhard E-Learning Plattform von zu Hause aus realisiert werden. Wir stellen den Teilnehmern, die zu Hause keinen Rechner haben, für die Zeit der Ausbildung die notwendige Technik kostenfrei zur Verfügung.