

Das Team



für berufliche Bildung - Weiterbildungsakademie Schöne e.K.

Starten Sie jetzt in Ihre Zukunft!



ANMELDUNG UND INFOS

Das Team für berufliche Bildung Weiterbildungsakademie Schöne e.K.

Siemensstraße 3 . 52525 Heinsberg
Telefon 0 24 52 - 10 12 00 . Telefax 0 24 52 - 10 12 09
info@dasteam-edv.de . www.dasteam-edv.de

- **Lehrgangsdauer:** 6 Monate, 20 Stunden /Woche
- **Unterricht:** Mo. bis Fr. 08:30 – 12:30 Uhr
- **Lehrgangsort:** Heinsberg
(ca. 4 Min. Fussweg vom Bahnhof)



facebook.com/dasteam.hs



ZIELE

Berufliche Weiterbildung ist der Schlüssel zum Erfolg für die Unternehmen und für die Beschäftigten. Das Team bietet Ihnen diesen Schlüssel. Die 4-monatige Qualifizierung bereitet Sie auf konkrete Integrationsperspektiven in Betrieben vor. Schwerpunkte der theoretischen Vorbereitung sind unter anderem:

- Rechnungswesen, Finanzbuchhaltung
- Controlling
- Personalwesen, Entgeltabrechnungen
- Lexware und MS-Office
- Berufsbegleitendes Englisch

Außerdem unterstützt Sie Das Team mit zielgerichtetem Bewerbungstraining und individuell erstellten Bewerbungsunterlagen.

Komplettiert wird die Maßnahme je nach Bedarf durch ein Praktikum.

Unsere Leistungen bieten:

- Persönliche Beratung
- Moderne Schulungsräume
- Erfahrene Dozenten aus der Praxis
- Private Arbeitsvermittlung
- Individuelles Bewerbungstraining

Das Team



für berufliche Bildung - Weiterbildungsakademie Schöne e.K.

Ihr Partner für berufliche Bildung



KAUFMÄNNISCHE INTENSIV-QUALIFIZIERUNG IN TEILZEIT

Zielgruppe:

- arbeitslose Personen mit Förderbedarf

Dauer:

- 25.02.2019 bis 24.08.2019
- 16.09.2019 bis 13.03.2020

! Förderung durch die
! Agentur für Arbeit & Jobcenter



STARTEN SIE IN IHRE ZUKUNFT

Rechnungswesen mit DATEV

- **Theorie**
 - Buchführung und Bilanzierung
 - Jahresabschlussbuchungen
 - Analyse des Jahresabschlusses
 - Controlling-Grundlagen
 - Controllinginstrumente nutzen
- **Praktische Umsetzung durch Einsatz kaufmännischer und allgemeiner Software**
 - EDV-Finanzbuchhaltung
 - Kostenrechnung/Controlling mit Excel
 - Angewandte Deckungsbeitragsrechnung
 - Plankostenrechnung und Abweichungsanalyse
 - Jahresabschlussanalyse und Jahresabschlusspräsentation mit Power-Point
 - Optische Datenaufbereitung und PR-wirksame Berichterstattung
- **Verknüpfung der kaufmännischen Software mit MS-Office**



KAUFMÄNNISCHE INTENSIV-QUALIFIZIERUNG

Personalwesen mit DATEV

- **Theorie**
 - Grundlagen der Lohn- und Gehalts-abrechnung
 - Begriffliche Klärungen
 - Bruttolohnermittlung
 - Steuer- und sozialversicherungs-rechtliche Grundlagen
 - Auszahlungsbetragsberechnung
 - Personalbeschaffung
 - Personalverwaltung
 - Personalbeurteilung
- **Praktische Umsetzung durch Einsatz kaufmännischer und allgemeiner Software**
 - EDV-Lohn und Gehalt
 - Erstellen von Verdienstabrechnungen
 - Monatsabschlüsse
 - Auswertungen
 - Erstellen von Formularen für die Tätigkeiten im Personalwesen mit MS-Office
 - Formulare und Arbeitshilfen
- **Verknüpfung der kaufmännischen Software mit MS-Office**



IN TEILZEIT

Bewerbungstraining

- Erstellung der Bewerbungsunterlagen
- Profilerstellung
- Selbstvermarktungsstrategien
- Fragen im Vorstellungsgespräch
- Telefonische Anfrage
- Effektive Stellensuche im Internet
- Initiativbewerbungen
- Kontaktaufnahme mit potenziellen Arbeitgebern
- Bewerbung per E-Mail / Online
- Interaktive Online-Bewerbung

Berufsbegleitendes Englisch

- Auffrischen von Grammatik und Vokabular
- Textverständnis und kfm. Korrespondenz
- Hörverständnis und Dialogtraining für Smalltalk und Telefonat

