

**Besser qualifizieren.
Für Ihre berufliche Zukunft.**

KAUFMÄNNISCHE ALLEINKRAFT

mit ECDL-Zertifikat und IHK-Zertifikat (Fachkraft Rechnungswesen)

05.02.2018 - 23.11.2018 in Teilzeit (Mo. - Fr.: 08:30 Uhr - 13:30 Uhr, Präsenzunterricht bis 12:45 Uhr)

Zielgruppe und Inhalte

In der Fortbildung werden Ihre kaufmännischen Qualifikationen auf den neuesten Stand gebracht, vertieft und zertifiziert.

Als kaufmännische Alleinkraft sind Sie in kleinen Unternehmen (z. B. Handwerksbetrieben) verantwortlich für alle Verwaltungsaufgaben, kaufmännische Abrechnungen und die Organisation des Büros. Wir bereiten Sie umfassend auf diese Anforderungen vor. Sie lernen, kaufmännische Arbeits- und Geschäftsprozesse insbesondere im Rechnungswesen mit gängigen EDV-Anwendungen zu erledigen.

Die Fortbildung ist in vier Blöcke gegliedert:

- Kommunikations- und Teamkompetenzen verbessern
- Sekretariatsarbeiten PC-gestützt bewältigen (mit 5 ECDL-Prüfungen)
- Kaufmännische Aufgaben im Rechnungswesen kennen und bewältigen
- Kaufmännische Aufgaben PC-gestützt mit Lexware bewältigen

Ablauf

Die Fortbildung findet im Klassenverbund mit Trainerinnen und Trainern vor Ort statt. Sie legen fünf externe ECDL-Prüfungen ab und erwerben beim Bestehen der Prüfungen das Zertifikat Europäischer Computerführerschein. Im kaufmännischen Teil der Fortbildung schreiben Sie drei Teilklausuren und erwerben bei Bestehen das IHK-Zertifikat „Fachkraft Rechnungswesen“. Alle Prüfungen und Klausuren finden bei uns im Hause statt.

Bei cbm erwarten Sie ein engagiertes, serviceorientiertes Team, ein offenes Klima und eine freundliche Atmosphäre. Unsere Ausstattung ist praxisingerecht und ergonomisch, unsere Trainerinnen und Trainer sind erfahren. Wir veranstalten Weiterbildungen seit 1994, Fortbildungen zur Kaufmännischen Alleinkraft seit 1999.

Abschlüsse

- Detailliertes Zeugnis von cbm GmbH, basierend auf den cbm-Prüfungen während der Fortbildung.
- Europäischer Führerschein: ECDL-Profil (5 Module)
- IHK-Zertifikat: Fachkraft Rechnungswesen

Förderung und Anmeldung

Die Förderung ist möglich durch:

- Agentur für Arbeit und Jobcenter (100 % Förderung über einen Bildungsgutschein)
- Deutsche Rentenversicherung
- Berufsförderungsdienst der Bundeswehr (BFD)
- WeGebAU, Bremer Weiterbildungsscheck oder Bildungsprämie u.a.

Wir beraten Sie gerne, welche Fördermöglichkeit für Sie infrage kommt und helfen Ihnen bei bürokratischen Hürden weiter.

Besser qualifizieren.
Für Ihre berufliche Zukunft.

KAUFMÄNNISCHE ALLEINKRAFT

Einführung / Teambildung / Kommunikation: 0,5 Monate
Team / Kommunikation
Bewerbungstraining / Selbstmarketing und -präsentation
Büroarbeiten PC-gestützt bewältigen (inkl. ECDL): 3 Monate
ECDL (1): Computer-Grundlagen mit MS Windows
ECDL (2): Textverarbeitung mit MS Word
ECDL (3): Tabellenkalkulation mit MS Excel
ECDL (4): Online-Grundlagen mit MS Outlook
ECDL (5): Präsentation mit MS PowerPoint
Datenbanken mit MS Access
IT-Sicherheit und Datenschutz
BWL, Rechtliche Grundlagen und Rechnungswesen: 4 Monate
Professionelle Korrespondenz nach DIN-Norm erledigen
Qualitätsmanagement
Betriebswirtschaft
Rechtliche Grundlagen
Spezielles Wirtschaftsrecht
Grundlagen des Controllings
Finanzierung und Investition
Einführung Rechnungswesen
Angewandtes Rechnungswesen
Grundlagen der Lohnbuchführung
Kaufmännische Arbeiten PC-gestützt bewältigen: 1,5 Monate
Finanzbuchhaltung mit Lexware
Einfache Anlagenbuchführung mit Lexware
Lohnabrechnung mit Lexware
Warenwirtschaft mit Lexware
Abschlussprojekt

Ferienzeiten

19.03.2018 - 29.03.2018,
22.05.2018,
02.07.2018 - 20.07.2018,
01.10.2018 - 05.10.2018

Kontakt

cbm GmbH
Wegesende 3 - 4
28195 Bremen
Telefon: 0421 165737
E-Mail: info@cbm-bremen.de
Internet: www.cbm-bremen.de

