

ABLAUF

- Wochenweiser modularer Einstieg ohne Wartezeit
- Passgenaue Qualifizierung durch Berücksichtigung Ihrer Wünsche
- Verbesserung und Erweiterung Ihrer Lern- und Medienkompetenz
- Individuelles Lernen im eigenen Tempo
- Vielfältige Medien und Praxisaufgaben bilden die Grundlage und strukturieren Ihren Lernprozess
- Erfahrene Lehrkräfte begleiten Sie und Ihren Lernprozess stundenweise vor Ort, Hybrid oder remote.
- Sie tauschen sich in der Kleingruppe an unseren Lerninseln aus
- Einzelne **Module** können auch im **Klassenverbund in den kaufmännischen Weiterbildungen** mit täglichem Präsenzunterricht gebucht werden s

ABSCHLÜSSE

- **ICDL** (International Certification of Digital Literacy)
- **TOEIC** (Test of English for International Communication)

FÖRDERUNG UND ANMELDUNG

Die Förderung ist möglich durch:

- Agentur für Arbeit und Jobcenter
- 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.

MASSNAHMENUMMERN

214/420/2020 in Teilzeit

214/397/2020 in Vollzeit

cbm GmbH

Wegesende 3 - 4

28195 Bremen

Fon: 0421 165737

E-Mail: info@cbm-bremen.de

www.cbm-bremen.de

cbm.

computer bildung medien



Kaufmännisch WuV
Wirtschaft & Verwaltung

Lerncenter

Wirtschaft & Verwaltung

mit Trainer/in vor Ort

Vollzeit

Montag bis Donnerstag 08:30 Uhr bis 15:55 Uhr, Freitag 08:30 Uhr bis 13:30 Uhr

Teilzeit

Montag bis Freitag von 08:30 Uhr bis 13.30 Uhr

cbm.

computer bildung medien

FÜR ALLE, DIE

- sich beruflich neu orientieren oder wiedereinsteigen wollen.
- ihre PC-Kenntnisse auf den neuesten Stand bringen oder passgenau erweitern wollen.
- ein Hersteller-Zertifikat zum Nachweis ihrer Kenntnisse benötigen.

Auf der rechten Seite finden Sie alle Module mit der jeweiligen Stundenanzahl.

Sie stellen gemeinsam mit Ihrer Lernberatung Ihren individuellen Unterrichtsplan nach Bedarf zusammen.

Wir stehen Ihnen im Lernprozess zur Seite.

Vereinbaren Sie Ihren persönlichen Beratungstermin mit uns!

Erkundigen Sie sich nach dem Einstieg in ihr Wunschmodul!



Wir freuen uns auf Sie!

LERNCENTER – WIRTSCHAFT UND VERWALTUNG

1. Computer & Online Essentials mit MS Outlook (ICDL-Zertifikat)
25 Tage Vollzeit / 34 Tage Teilzeit
2. Textverarbeitung mit MS Word (ICDL-Zertifikat)
15 Tage Vollzeit / 20 Tage Teilzeit
3. Tabellenkalkulation mit MS Excel (ICDL-Zertifikat)
15 Tage Vollzeit / 20 Tage Teilzeit
4. Präsentationen mit MS PowerPoint (ICDL-Zertifikat)
10 Tage Vollzeit / 14 Tage Teilzeit
5. Zehnfingerschreiben am PC
5 Tage Vollzeit / 7 Tage Teilzeit
6. Finanzbuchhaltung – Grundlagen
20 Tage Vollzeit / 27 Tage Teilzeit
7. Finanzbuchhaltung mit Lexware
15 Tage Vollzeit / 20 Tage Teilzeit
8. Finanzbuchhaltung mit DATEV
15 Tage Vollzeit / 20 Tage Teilzeit
9. Lohnbuchhaltung – Grundlagen
20 Tage Vollzeit / 27 Tage Teilzeit
10. Lohnbuchhaltung mit Lexware
15 Tage Vollzeit / 20 Tage Teilzeit
11. Lohnbuchhaltung mit DATEV
15 Tage Vollzeit / 20 Tage Teilzeit
12. Warenwirtschaft mit Lexware
15 Tage Vollzeit / 20 Tage Teilzeit
13. Business English (TOEIC®-Zertifikat) *
60 Tage Teilzeit
14. Sprachzertifikat TOEIC®-Zertifikat*
10 Tage Teilzeit

Sie erhalten mit allen hier aufgezeigten Modulen des ICDL- Zertifikats den

ICDL WORKFORCE BASE®

Der Aufbau zum **ICDL WORKFORCE** ist bei uns auch möglich.

Erkundigen Sie sich – wir sind gerne für Sie da!

**Für die Zertifikatsvorbereitungskurse in den Modulen A2-C1 bieten wir Präsenzunterricht an. Bitte erkundigen Sie sich hier nach Terminen.*