

HINTERGRUND

Kaufmännisches Grundwissen ist unabdingbar in allen Unternehmen. Ob Verwaltung, Personalwesen oder im Büro – kaufmännische Tätigkeiten und umfassende Kenntnisse über innerbetriebliche Prozesse werden noch stärker gefragt – trotz KI, Digitalisierung und Automatisierung.

Dafür bieten wir hier bei cbm die richtigen Zertifikate für **Fachkräfte Rechnungswesen (IHK)**, **Lexware**, **DATEV** und **Digitalem Marketing**. Vertiefen Sie gezielt Ihr kaufmännisches Know-how und profitieren Sie von hervorragenden Jobaussichten in den Bereichen mit Rechnungswesen oder Digitalem Marketing.

Alle Fortbildungen finden im Klassenverbund mit Lehrkräften vor Ort statt.

Sie legen vier externe ICDL-Prüfungen ab und erwerben beim Bestehen der Prüfungen die „**International Certification of Digital Literacy**“.

Im kaufmännischen Teil der Fortbildung schreiben Sie vier Teilklausuren und erwerben bei Bestehen das **IHK-Zertifikat „Fachkraft Rechnungswesen“**.

Alle Prüfungen und Klausuren finden bei uns im Hause statt.

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

In der Fortbildung **Office Management und Digitales Marketing** erwerben Sie zudem das international anerkannte Sprachzertifikat für **berufsbezogenes Englisch TOEIC – Test of English for International Communication**.

Sie finden uns mitten in der Bremer Innenstadt, und wir sind somit mit allen öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar. Unser Unterricht ist praxisnah, immer up-to-date und integriert die Aspekte der Arbeitswelt 4.0.

Die Erarbeitung individueller Selbstvermarktungs- und Bewerbungsstrategien sowie Beratungen bereiten Sie während der Fortbildung optimal auf Ihren beruflichen Einstieg vor.

FÜR WEN?

Für wen sind diese Angebote geeignet?

Diese Weiterbildungen eignen sich nicht nur für angehende Fachkräfte in kaufmännischen Berufen, die eventuell schon eine Zeit aus dem Beruf sind, sondern auch für alle, die zukünftig eine verantwortungsvollere Position in Unternehmen übernehmen wollen. Betriebswirtschaftliche und kaufmännische Kenntnisse sind dabei eine Kernkompetenz.

cbm GmbH

Wegesende 3 - 4

28195 Bremen

Fon: 0421 165737

E-Mail: info@cbm-bremen.de

<https://cbm-bremen.de>

ANGEBOTE

- 1. BACKOFFICE MANAGEMENT MIT FACHKRAFT RECHNUNGSWESEN (IHK)**
ICDL Workforce Base-Certificate (International Certification of Digital Literacy)
IHK-Zertifikat: Fachkraft Rechnungswesen
04.03.2024 – 10.03.2025
- 2. FACHKRAFT RECHNUNGSWESEN (IHK)**
IHK-Zertifikat: Fachkraft Rechnungswesen
29.07.2024 – 10.03.2025
- 3. FACHKRAFT RECHNUNGSWESEN MIT IHK-ZERTIFIKAT UND DATEV**
IHK-Zertifikat: Fachkraft Rechnungswesen
29.07.2024 – 07.04.2025
- 4. OFFICE MANAGEMENT UND DIGITALES MARKETING MIT ICDL & TOEIC**
ICDL Workforce Base-Certificate (International Certification of Digital Literacy)
TOEIC Certificate – ETS Global
04.03.2024 – 12.03.2025
- 5. OFFICE MANAGEMENT UND DIGITALES MARKETING MIT TOEIC**
TOEIC Certificate – ETS Global
29.07.2024 – 12.03.2025

Voraussetzung zur Teilnahme

- Realschulabschluss oder vergleichbar
- kaufmännische Ausbildung und/oder Berufserfahrung im kaufmännischen/verwaltenden Bereich
- gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse (etwa B2 Niveau)
- für den TOEIC: Grundkenntnisse Englisch

KAUFMÄNNISCHE WEITERBILDUNG KURZÜBERSICHT 2024

5 Module- verschiedene Schwerpunkte
mit Fachtrainerinnen und Fachtrainern
vor Ort in Präsenz!
Montag bis Freitag von
08.30 Uhr bis 13.30 Uhr



Bremer Stadtmusikantin auf Weiterbildung

MASSNAHMENUMMERN
FOLGEN

30 **cbm.** Jahre für Karriere

30 **cbm.** Jahre für Umschulung

30 **cbm.** Jahre für Weiterbildung

Stand: 07.02.2024

1: BACKOFFICE-MANAGEMENT

ICDL WORKFORCE BASE®

FACHKRAFT RECHNUNGSWESEN (IHK)

Dieses Modul ist Ihr Kompaktkurs, wenn Sie Ihre Karriere im kaufmännischen Bereich weiter voran treiben wollen.

DATEV ist eine Voraussetzung für die Tätigkeit bei Steuerberatern!

ICDL WORKFORCE BASE®

- Grundlagen & Online Essentials
- Word
- Excel
- Powerpoint

Vier Teilprüfungen in den Modulen.

FACHKRAFT RECHNUNGSWESEN IHK

- Betriebswirtschaftliche Grundlagen
- Rechtliche Grundlagen
- Wirtschaftsrecht
- Warenwirtschaft mit LEXWARE
- Investitionen & Finanzierungen
- Internes & externes Rechnungswesen
- z.B.: Kosten- und Leistungsrechnung
- BUCHUNGEN MIT LEXWARE
- Anlagenbuchhaltung
- Lohn & Gehalt/ Lohnabrechnungen
- Vorbereitung Jahresabschluss
- u.v.m.

Finanzbuchhaltung mit DATEV

- DATEV Kanzlei-Rechnungswesen
- Mandaten, Debitoren, Kreditoren
- Stammdatenverwaltung
- Eröffnungsbilanzen
- Anlagenverwaltung
- Monats- und Jahresbilanzen
- Löhne & Gehälter

AGILE WORK

+ DIGITALES OFFICE 365

- Agile Arbeitsmethoden (Scrum & Kanban)
- Projektarbeiten & Remote
- IT-Sicherheit & Datenschutz (DSGVO + Neuerungen 2025!)
- Ergonomie & Digital Office 365
- 10 Tage Arbeitswelt 4.0

DIE IHK - PRÜFUNGEN: Vierfach zum Ziel!

Die Fachkraft Rechnungswesen (IHK) besteht aus insgesamt 4 Teilprüfungen für je folgende Bereiche:

- BWL Grundlagen, Rechtsgrundlagen, Wirtschaftsrecht
- Investition/ Finanzierung, Internes und externes Rechnungswesen
- LEXWARE: Anlagenbuchung
- LEXWARE: Lohn & Gehalt

2: FACHKRAFT RECHNUNGSWESEN (IHK)

- Betriebswirtschaftliche Grundlagen
- Rechtliche Grundlagen
- Investitionen & Finanzierungen
- alle Inhalte wie beschrieben im Kurs „Backoffice-Management“

ABSCHLUSS: IHK ZERTIFIKAT!

3: FACHKRAFT RECHNUNGSWESEN (IHK) + DATEV

In diesem Modul kombinieren Sie die beiden Weiterbildungen:

- Fachkraft Rechnungswesen (IHK)
- Finanzbuchhaltung mit DATEV

ABSCHLUSS: IHK ZERTIFIKAT!

In beiden Kursen: Fachkraft Rechnungswesen & Fachkraft Rechnungswesen + DATEV

- Digital Office „light“
- 2 Tage Scrum & Kanban

5: OFFICE-MANAGEMENT & DITGITAL MARKETING

BUSINESS ENGLISH TOEIC CERTIFICATE

- Gleiche Inhalte aus dem kaufmännischen Bereich und Digital Marketing aus Modul 4.

4: OFFICE-MANAGEMENT & DITGITAL MARKETING

ICDL WORKFORCE BASE®

BUSINESS ENGLISH TOEIC CERTIFICATE

ICDL WORKFORCE BASE®

- Die Inhalte aus den 4 Modulen mit international anerkannter Prüfung & Zertifikat (gleichlautend wie Backoffice-Management)

BWL & KAUFMÄNNISCHE GRUNDLAGEN

- Betriebswirtschaftliche Grundlagen
- Märkte & Vertriebskanäle
- Organisationsgrundlagen
- Arbeitsrecht, u.v.m.

DIGITAL MARKETING & E-COMMERCE

- Website, Social media, E-Mail Marketing
- Online Werbung, SEO, Kampagnen

ASSISTENZ, BÜRO- & PROJEKTMANAGEMENT

- Kommunikation & Konfliktmanagement
- Projektmanagement

BUSINESS ENGLISH TOEIC®

- Business Communication inhouse / out-house
- Presentation & Meetings
- Preperation for TOEIC - Testing
- u.v.m.

+ DIGITALES OFFICE 365