

INDIVIDUELL

- Es ist ein regelmäßiger modularer Einstieg ohne Wartezeit möglich.
- Sie erhalten eine passgenaue Qualifizierung durch Berücksichtigung Ihrer beruflichen Vorkenntnisse und zukünftigen Pläne.
- Sie verbessern und erweitern Ihre Lern- und Medienkompetenz.
- Sie lernen individuell im eigenen Tempo.
- Die vielfältigen Medien und Praxisaufgaben bilden die Grundlage und strukturieren Ihren Lernprozess.
- Erfahrene Lehrkräfte begleiten Sie und Ihren Lernprozess vor Ort.
- Die Teilnahme ist auch in remote möglich.
- Sie tauschen sich in der Kleingruppe (remote oder in Präsenz) an unseren Lerninseln aus.
- Dailies (tägliches Meeting zum festen Termin) strukturieren Ihren Arbeitsalltag und laden Sie zum Austausch mit Kolleginnen und Kollegen ein.

Sprechen Sie mit uns - wir beraten Sie gerne!

FÖRDERUNG & ANMELDUNG

Die Förderung ist mit Bildungsgutschein möglich durch:

- Agentur für Arbeit und Jobcenter
- Deutsche Rentenversicherung
- Berufsförderungsdienst der Bundeswehr

Eine Förderung für Beschäftigte ist durch das Qualifizierungschancengesetz oder mit dem Bremer Weiterbildungsscheck möglich.

cbm GmbH

Wegesende 3 - 4

28195 Bremen

Fon: 0421 165737

E-Mail: info@cbm-bremen.de

<https://cbm-bremen.de>

MASSNAHMENUMMERN

IN TEILZEIT: 214/464/23

IN VOLLZEIT: 214/463/23

LERNCENTER

WIRTSCHAFT & VERWALTUNG

MIT TRAINERINNEN UND
TRAINERN VOR ORT



Vollzeit
Montag bis Donnerstag 08:30 Uhr bis
16:00 Uhr, Freitag 08:30 Uhr bis 13:30 Uhr
Teilzeit
Montag bis Freitag von 08:30 Uhr bis
13.30 Uhr

ZIELGRUPPE

Das Angebot des Lerncenters ist geeignet für Arbeitssuchende oder Berufstätige mit abgeschlossener Berufsausbildung oder nachgewiesener Berufspraxis im jeweiligen Fachbereich.

DIGITALISIERTES BÜRO

1. EDV Basics - von Hardware zu OS
10 Tage Vollzeit/ 14 Tage Teilzeit
2. Computer & Online Essentials
(ICDL-Zertifikat)
25 Tage Vollzeit/ 35 Tage Teilzeit
3. Textverarbeitung mit MS Word
(ICDL-Zertifikat)
15 Tage Vollzeit/ 20 Tage Teilzeit
4. Tabellenkalkulation mit MS Excel
(ICDL-Zertifikat)
15 Tage Vollzeit/ 20 Tage Teilzeit
5. Präsentation mit MS PowerPoint
(ICDL-Zertifikat)
15 Tage Vollzeit/ 20 Tage Teilzeit

Sie erhalten mit allen hier aufgezeigten Modulen des ICDL- Zertifikats den ICDL WORKFORCE BASE®
Beachten Sie auch unseren KI-Workshop!

FINANZBUCHHALTUNG

6. Finanzbuchhaltung – Grundlagen
20 Tage Vollzeit/ 30 Tage Teilzeit
7. Finanzbuchhaltung mit Lexware
15 Tage Vollzeit/ 20 Tage Teilzeit
8. Finanzbuchhaltung mit DATEV
15 Tage Vollzeit/ 20 Tage Teilzeit

LOHNBUCHHALTUNG

9. Lohnbuchhaltung – Grundlagen
20 Tage Vollzeit/ 30 Tage Teilzeit
10. Lohnbuchhaltung mit Lexware
15 Tage Vollzeit/ 20 Tage Teilzeit
11. Lohnbuchhaltung mit DATEV
15 Tage Vollzeit/ 20 Tage Teilzeit

WARENWIRTSCHAFT

12. Warenwirtschaft mit Lexware
15 Tage Vollzeit/ 20 Tage Teilzeit

BUSINESS ENGLISH

13. Sprachzertifikat Business-English
(TOEIC®-Zertifikat)
53 Tage Vollzeit/ 71 Tage Teilzeit

WAS IST DER TOEIC®?

Dieses Modul baut systematisch Ihre Sprachfertigkeiten auf. Der Einstieg kann mit Level A2 sein, und es ist möglich, bis zu Level C2 zu kommen. Mit dem **TOEIC® - Test** wird ihr Level bestimmt.

Der Test Of English for International Communication, TOEIC®, ist ein standardisiertes und objektives Testverfahren für berufliches Englisch. Die TOEIC®-Testergebnisse sind international vergleichbar und werden daher global in Unternehmen, Universitäten und Business Schools als Nachweis anerkannt.

Das Lerncenter ist modular aufgebaut.

So können Sie sich mit uns Ihre ganz persönliche Qualifizierung zusammenstellen, um sich optimal auf die Anforderungen der neuen Karriere vorzubereiten.

Lassen Sie uns sprechen, wir finden die richtige Qualifizierung für Sie - bis zu 100 % gefördert von Ihrer zuständigen Agentur!