

## ABLAUF

Die Fortbildung **findet im Klassenverbund mit Trainerinnen und Trainern 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.

**Unsere Räumlichkeiten liegen zentral in der Bremer Innenstadt**. Sie sind mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar. Die im Unterricht verwendeten Materialien behalten Sie, damit Sie Ihr **Wissen jederzeit wiederauffrischen** können.

Während der Fortbildung werden **Sie individuell von unserem Team begleitet**. Das Bewerbungstraining bereitet Sie optimal auf den beruflichen Einstieg vor.

**Wir bilden seit 1994 Menschen für ihre berufliche Zukunft weiter** und führen Fortbildungen zur Kaufmännischen Alleinkraft seit 1999 durch.

## ABSCHLÜSSE

- ICDL Workforce Base-Zertifikat (International Certification of Digital Literacy)
- IHK-Zertifikat: Fachkraft Rechnungswesen
- Detailliertes Zeugnis der cbm GmbH

## FÖRDERUNG UND ANMELDUNG

Die Förderung ist möglich durch:

- Agentur für Arbeit und Jobcenter (Bildungsgutschein)
- Deutsche Rentenversicherung
- Berufsförderungsdienst der Bundeswehr (BFD)
- Qualifizierungschancengesetz
- Bildungsprämie u. a.

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

### cbm GmbH

Wegesende 3 - 4

28195 Bremen

Fon: 0421 165737

E-Mail: [info@cbm-bremen.de](mailto:info@cbm-bremen.de)

[www.cbm-bremen.de](http://www.cbm-bremen.de)



computer bildung medien



computer bildung medien

# KAUFMÄNNISCHE ALLEINKRAFT

mit ICDL- und IHK-Zertifikat  
Fachkraft Rechnungswesen

mit Trainer/in vor Ort

**31.05.2021 bis 08.03.2022 in Teilzeit**  
Montag bis Freitag  
08:30 Uhr bis 13:30 Uhr  
(Präsenzunterricht bis 12:45 Uhr)

## INHALT

Der Kurs eignet sich für alle, die eine Ausbildung oder Berufspraxis im kaufmännisch-verwaltenden Bereich haben und nach einer beruflichen Auszeit, z. B. Familien- und Erziehungsphase, in diesem Bereich arbeiten wollen. Auch für Quereinsteigende ist das Angebot geeignet.

In dem Kurs werden **Ihre kaufmännischen Qualifikationen** auf den neuesten Stand gebracht, vertieft und zertifiziert. Der Schwerpunkt liegt dabei auf dem Rechnungswesen.

Als **kaufmännische Alleinkraft** sind Sie in kleinen Unternehmen (z. B. Handwerksbetrieben) für alle Verwaltungsaufgaben, für kaufmännische Buchhaltung und für die Organisation der kaufmännischen Abläufe, wie z. B. das Controlling und die Schnittstelle zu Steuerberatern, verantwortlich. Dieser Kurs bereitet Sie umfassend auf diese Tätigkeiten vor.

Sie lernen, kaufmännische Arbeits- und Geschäftsprozesse **digital mit gängigen EDV-Anwendungen und Buchhaltungssoftware** zu erledigen.

**Teilnahmevoraussetzungen** sind:

- mindestens Hauptschulabschluss
- abgeschlossene Berufsausbildung
- oder einschlägige Berufserfahrung
- gute Deutschkenntnisse (mind. B2-Niveau)
- PC-Grundkenntnisse

## KAUFMÄNNISCHE ALLEINKRAFT

### TEAMBILDUNG, KOMMUNIKATION UND BEWERBUNG

- Teambildung / Kommunikation
- Bewerbungstraining
- Individuelles Bewerbungstraining

### INTERNATIONALER COMPUTERFÜHRERSCHEIN

- ICDL (1): Computer und Online-Essentials
- ICDL (2): Textverarbeitung mit MS Word
- ICDL (3): Tabellenkalkulation mit MS Excel
- ICDL (4): Präsentation mit MS PowerPoint
- IT-Sicherheit und Datenschutz

### BÜRO- UND VERWALTUNGS-AUFGABEN BEWÄLTIGEN

- Betriebswirtschaft
- Rechtliche Grundlagen
- Spezielles Wirtschaftsrecht
- Investitionen
- Finanzierung
- Einführung ins externe Rechnungswesen
- Angewandtes Rechnungswesen
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Lohnbuchführung Grundlagen
- Jahresabschluss vorbereiten

### KAUFMÄNNISCHE ARBEITEN PC-GESTÜTZT BEWÄLTIGEN

- Finanzbuchhaltung mit Lexware
- Einfache Anlagenbuchführung mit Lexware
- Lohnabrechnung mit Lexware
- Warenwirtschaft mit Lexware

### FERIENZEITEN

02.08.2021 - 20.08.2021

25.10.2021 - 29.10.2021

23.12.2021 – 31.12.2021