

Kompetenzerweiterung im kaufmännischen Bereich (160 LE)

Zusammenfassung

Das moderne Büro ist ein Informations- und Kommunikationsnetzwerk: Wer hier arbeitet, koordiniert Informations- und Datenflüsse, stellt Informationen bereit, selektiert und archiviert sie. Dementsprechende buchhalterische Grundkenntnisse sind hierbei unerlässlich. Auch die Planung, Organisation und Dokumentation von Abläufen gehört dazu, oftmals auch die Personalplanung, Personalentwicklung und Personalbetreuung. Im Rahmen dieser Kompetenzerweiterung können Sie daher verschiedene Schwerpunkte auswählen.

Die Kompetenzerweiterung vermittelt Ihnen wichtige berufsfachliche Inhalte. Es können weitere Module aus dem Bereich des individuellen Coachings und der Arbeitserprobungen mit dem Kompetenzerweiterungsmodul ergänzt werden.

Die Weiterbildung umfasst folgende einzelnen Bereiche:

Büroverwaltung und Kommunikation
Kaufmännisches Rechnen
Personalwesen mit Vorkenntnissen
Kaufmännischer Schriftverkehr

Kursinhalte

Zur Auswahl stehen Inhalte aus folgenden Bereichen:

- ✓ Büroverwaltung und Kommunikation
- ✓ Organisation und Dokumentation
- ✓ Kaufmännischer Schriftverkehr (inkl. Vertiefung MS Word)
- ✓ Personalpolitik und Unternehmenskultur
- ✓ Personalwesen (Planung, Beschaffung, Führung und Entwicklung)

www.viona.online

IBBF Institut für Berufliche Bildung
Fördergesellschaft mbH Privatinstitut
Bebelstraße 40
21614 Buxtehude

Amtsgericht Tostedt, HRB 120796
Geschäftsführung: Lea Tornow
USt.-IdNr.: DE4320127128
Steuer-Nr.: 43/201/27101

Kursnummer

AV-K-167-1

Standort

Die Teilnahme ist an einem unserer Partnerstandorte oder - bei Zustimmung des Kostenträgers - auch von zu Hause aus möglich.

Unterrichtsform

Vollzeit und Teilzeit

Dauer

4 Wochen in Vollzeit
8 Wochen in Vollzeit

Die nächsten Kurstermine

Kosten

€ 0,00

5 gute Gründe für Viona

- Über 700 individuell kombinierbare Kurse
- Über 120.000 erfolgreiche Teilnehmer
- Über 90 % Weiterempfehlungsrate
- 93 % Abschlussquote Weiterbildung
- Mehr als 15 Jahre Erfahrung mit Online-Schulungen



Ihre beruflichen Perspektiven nach der Weiterbildung

Kaufmännische Kompetenzen werden nicht nur in kaufmännischen oder verwaltenden Berufen gefordert. Oftmals werden die Grundlagen der Büroverwaltung und -organisation auch in anderen Bereichen und Funktionen vorausgesetzt. Zusätzliche Kenntnisse sorgen zudem für Professionalität, wovon Sie bereits bei Bewerbungen profitieren.

Anforderungen

Gute Grundlagenkenntnisse in der Bedienung von PC, Microsoft Office und Internet werden vorausgesetzt. Die selbständige Verwendung der deutschen Sprache ist Voraussetzung, um dem Unterricht folgen zu können. Je nach konkretem Inhalt dieser kaufmännischen Kompetenzerweiterung können weitere Zugangsvoraussetzungen bestehen, die im Rahmen eines Beratungsgesprächs abgeklärt werden.

Allen Interessierten stehen wir in einem persönlichen Gespräch zur Abklärung ihrer individuellen Teilnahmevoraussetzungen zur Verfügung.

Zielgruppe

Diese Kompetenzerweiterung richtet sich an Arbeitslose sowie von Arbeitslosigkeit bedrohte Arbeitnehmer, die ihre kaufmännischen Kompetenzen für den beruflichen Kontext erweitern möchten, um dadurch ihre beruflichen Einsatzmöglichkeiten und Eingliederungschancen zu steigern. Es stehen sowohl Inhalte für Nichtkaufleute und Quereinsteiger als auch fortgeschrittene Kenntnisse für berufserfahrene Kaufleute zur Verfügung. Auch auf der Managementebene sowie in akademischen Berufen werden die hier vermittelten Kenntnisse oftmals vorausgesetzt.

Ihr Abschluss

Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

Effektives und bewährtes Lernkonzept

- Virtueller Live-Unterricht in kleinen Gruppen
- Hoch qualifizierte und erfahrene Dozierende
- Praxisbezogenes Arbeiten, multimediale Werkzeuge
- Intuitive Lernplattform
- Moderne PC-Arbeitsplätze und neueste Medien
- Persönliche Unterstützung an jedem Lernort - am Standort oder zu Hause

Flexibel und individuell - Jetzt informieren!

Mit Viona finden Sie das Lernformat, welches am besten zu Ihnen passt. Viele Module sind individuell kombinierbar und können in Vollzeit oder Teilzeit durchgeführt werden. Lernen Sie an einem unserer mehr als 1.200 Viona-Standorte deutschlandweit oder im Homeoffice. Unsere Viona-Partner beraten Sie unverbindlich zu Ihren ganz individuellen Möglichkeiten. Auf unserer Website können Sie nach der Kursauswahl Ihren Standort auswählen und geeignete Partner in Ihrer Nähe finden.

Gerne unterstützen wir Sie bei der Auswahl eines Viona-Partners in Ihrer Nähe:

Viona-Kundencenter

Telefon: +49 40 79724420

E-Mail: kundencenter@viona.online

Montag bis Freitag 08:00 - 16:30 Uhr

www.viona.online

IBBF Institut für Berufliche Bildung
Fördergesellschaft mbH Privatinstitut
Bebelstraße 40
21614 Buxtehude

Amtsgericht Tostedt, HRB 120796
Geschäftsführung: Lea Tornow
USt.-IdNr.: DE4320127128
Steuer-Nr.: 43/201/27101



Förderung

Wir sind zugelassener Träger nach der AZAV und alle unsere Angebote sind entsprechend zertifiziert. Ihre Teilnahme kann somit durch die Agentur für Arbeit oder das Jobcenter per Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein zu 100% gefördert werden.

Vielfältiger Methodenmix für Ihren Lernerfolg

Neben der klassischen Wissensvermittlung durch Ihre Dozierenden besteht der Unterricht aus praxisorientierten Fallbeispielen, Gruppen- und Projektarbeiten, Präsentationen und Diskussionen. Während der Wissensvertiefung arbeiten Sie mit verschiedenen Medien und bestimmen Ihr individuelles Lerntempo. So wird der Lernstoff auf vielfältige Weise vermittelt und nachhaltig gefestigt. Durch unsere Prüfungsvorbereitungen und das optionale Fachtutoring sind Sie für die Prüfungen bestens gerüstet.

www.viona.online

IBBF Institut für Berufliche Bildung
Fördergesellschaft mbH Privatinstitut
Bebelstraße 40
21614 Buxtehude

Amtsgericht Tostedt, HRB 120796
Geschäftsführung: Lea Tornow
USt.-IdNr.: DE4320127128
Steuer-Nr.: 43/201/27101