

Die Kosten

Sofern die entsprechenden Voraussetzungen vorliegen, können die Kosten von der Bundesagentur für Arbeit, dem Jobcenter (Arge), dem Berufsförderungsdienst der Bundeswehr oder einem Sozialversicherungsträger (z.B. den Berufsgenossenschaften, der Bundesversicherungsanstalt für Angestellte oder den Landesversicherungsanstalten der Länder) übernommen werden.

Bitte sprechen Sie in jedem Fall mit Ihrem zuständigen Berater. Gerne beraten wir Sie unverbindlich zu weiteren Fördermöglichkeiten.

Das Zertifikat

Nach Ablauf der einzelnen Themenblöcke finden Abschlussprüfungen statt, die der eigenen Lernkontrolle und Standortbestimmung dienen.

Jeder Teilnehmer erhält am Ende der Schulung ein aussagekräftiges Zertifikat.

Die Zeiten

Die Unterrichtszeiten sind montags bis freitags jeweils von 8.00 bis 12.15 (Teilzeit) bzw. bis um 15.45 Uhr (Vollzeit).

sikos ist zertifiziert nach ISO 9001:2008 und zugelassen als Träger nach AZWV - Maßnahme zugelassen nach AZWV

sikos

Modularer Aufbau:

Spezialisierungsmöglichkeiten in 3 Fachrichtungen

Fachkraft Personal- / Rechnungswesen **Assistenzfachkraft** **Fachkraft Ein- und Verkauf**



Kaufmännischer Basiskurs

INFORMATION - BERATUNG ANMELDUNG

Ansprechpartner und Schulungsorte:

Illingen: Herbert Seel / Eva Minnig
Tel. 06825-942 80 10

Saarlouis: Cathrin Blietschau-Hald
Tel. 06831-487 06 55

St. Wendel: Cathrin Blietschau-Hald
Tel. 06851-802 38 21

Email / Internet:

info@sikos.de / www.sikos.de

FLYER KaufmBetriebswSchulung 20101115

sikos

sikos

Kaufmännische Schulungen



Ihr Partner für Bildung
in Illingen, Saarlouis,
St. Wendel und Neunkirchen

- Ideal für **Berufsrückkehrer/-innen**
- **Modularer Aufbau**
- **Einstieg kurzfristig möglich**

sikos

Zielgruppen und Inhalte

Das Seminar ist für Personen aus Büro und Verwaltung konzipiert. Die Teilnehmer werden soweit qualifiziert, dass sie nach einer angemessenen Einarbeitung - je nach Spezialisierung - in den Bereichen **Rechnungswesen, Finanz- bzw. Lohnbuchhaltung**, im **Assistenzbereich** oder aber auch in den Gebieten **Ein- und Verkauf** tätig werden können.

Die Schulung ist in einen **allgemeinen Teil** und **drei Fachrichtungen** unterteilt.

Der Vorteil: alle Module, sowohl im Basiskurs als auch im Spezialisierungszweig, sind auch einzeln buchbar und können somit individuell auf den persönlichen Bedarf angepasst werden.

BASISKURS:

Die allgemeinen Module (ca. 600 U.-Std.)

Außer den Fachinhalten erwerben die Teilnehmer/innen unter anderem profunde EDV-Kenntnisse und werden individuell bei der beruflichen Integration unterstützt.

IT- und EDV-Grundwissen (MS-office)

- Grundwissen PC
- Basismodule Text, Tabellenkalkulation
- Kommunikation, Datenbanken
- INTERNET, Outlook

Bewerber-/Kommunikationstraining

- Erstellen einer individuellen Bewerbungsmappe
- Vorstellungsgespräche, Gesprächsführung

Qualitätsmanagement-Fachkraft

- Organisation und Grundsätze des QM
- Techniken der Qualitätsverbesserung
- Fehlererkennung u. -vermeidung
- Management von Ressourcen

sikos

Sprachentraining und Konversation

- Berufsbezogenes Sprachentraining
- Wirtschaftsenglisch und / oder andere Sprachen

Ausbildung der Ausbilder (IHK)

- Inhalte aus dem IHK-Lehrgang AdA
- Vorbereitung auf die Prüfung vor der IHK

Betriebswirtschaftliche Grundlagen

- Personalwirtschaft
- Einführung in das betriebliche Rechnungswesen
- Finanzbuchhaltung

Zweig A: Spezialisierung zur Fachkraft Personal- / Rechnungswesen

(ca. 360 U.-Std.)

Schwerpunkt ist hier das EDV-gestützte Rechnungs- und Steuerwesen mit der praktischen Umsetzung durch DATEV, khk oder Lexware. Im Einsatz ist die professionelle Softwarelösung – genau wie im realen Betrieb.

Personalwesen

- Arbeitsrecht
- Sozialversicherungsrecht
- Statistik und Arbeitsmarkt

Buchhaltungssoftware (DATEV, khk, Lexware)

- Lohn und Gehaltsabrechnung
- Finanzbuchhaltung
- Rechnungswesen

Rechnungswesen, Finanz- und Lohnbuchhaltung

- Kostenrechnung
- Steuerwesen
- Controlling

sikos

Zweig B: Spezialisierung zur Assistenzfachkraft

(ca. 330 U.-Std.)

Die moderne Assistenzfachkraft ist heutzutage in vielen Unternehmen die rechte Hand des Chefs! Um hier auf der Höhe der Zeit zu sein, sind folgende Schlüsselqualifikationen unentbehrlich:

IT- und EDV-Aufbauwissen (MS-office)

- Aufbaumodule Text und Tabellenkalkulation
- Kommunikation und Internet, etc.

Projekt- und Zeitmanagement, Projektsteuerung

Organisation von Besprechungen, Vorträgen, Meetings, Veranstaltungen, wie Messeauftritte, etc.

- im Umfeld von Dienstleistung und Produktion
- Prozesssteuerung und -optimierung

Präsentationen

- Konzeption und Erstellung
- Rhetorik- und Kommunikationstechniken

Zweig C: Spezialisierung zur Fachkraft Ein- und Verkauf

(ca. 290 U.-Std.)

Diese Fachrichtung bereitet den Teilnehmer auf eine Schlüsselposition in den Bereichen Beschaffung sowie Vertrieb und Marketing vor.

Einkauf

- Beschaffungswirtschaft, Lieferantenbewertung
- Preisverhandlungen, Verträge

Verkauf / Vertrieb

- Absatzwirtschaft
- Verkaufstechniken, Neu-/Stammkundenakquise

Marketing

- Marketinginstrumente
- Marktforschung und Produktentwicklung

sikos