



## Modulare Fortbildungen

# Kaufmännisches LernCenter

Auch in Teilzeit



Förderung über Bildungsgutschein, Bildungsscheck oder Bildungsprämie möglich

### Wir machen Sie fit für den Arbeitsmarkt!

Dieses Fortbildungsangebot ist das Richtige für Sie, wenn Sie über einen Berufsabschluss oder einschlägige Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich verfügen und Ihre Arbeitsmarktchancen durch den Erwerb berufsfeldbezogener Zusatzqualifikationen verbessern möchten.

### Lernen für das Berufsleben!

Das kaufmännische LernCenter mit seinem breiten Angebot aktueller Themen von Grundlagen bis zum Spezialistenwissen bietet Ihnen **optimale Rahmenbedingungen** – egal, ob Sie alte Kenntnisse wieder auffrischen oder neue Kompetenzen erwerben möchten.

Sie haben hier die Möglichkeit, entsprechend Ihrer Vorkenntnisse und Erfahrungen und gemäß Ihres individuellen Lerntempos, Ihre Kenntnisse in berufsrelevanten Bereichen bedarfsgerecht und maßgeschneidert zu erweitern und zu vertiefen.

### Pluspunkte

- Aktuelle Fortbildungsthemen mit berufspraktischem Bezug
- Schulung mit modernster marktüblicher Software
- Qualifizierung auch in Teilzeit möglich
- Aussagekräftige Zertifikate nach jedem Modul
- Erwerb zusätzlicher marktgängiger Zertifikate (Lexware, DATEV) möglich

### Schritt für Schritt zu Ihrem individuellen Fortbildungspaket!

- Gemeinsam mit Ihnen entwickeln unsere Ausbildungsverantwortlichen eine Strategie, die sich an Ihren beruflichen Vorerfahrungen orientiert und auf Ihre aktuellen bzw. künftigen Arbeitsplatzgegebenheiten zugeschnitten ist.
- Das Beratungsergebnis wird dokumentiert und Ihnen umgehend für nachfolgende Gespräche mit Ihrem Kostenträger (z. B. Jobcenter oder Agentur für Arbeit) zur Verfügung gestellt.
- Die Fortbildungsmodule werden als Vollzeit- oder Teilzeitmaßnahme durchgeführt.  
Unterrichtszeiten sind üblicherweise  
Vollzeit: montags bis freitags **08:00 - 15:00** Uhr  
Teilzeit: Zeiten individuell nach Absprache  
Ein sehr rascher Einstiegstermin ist in der Regel realisierbar.



## Was die Bfz-Essen GmbH zusätzlich auszeichnet:

- Über 40 Jahre Erfahrung als überregionaler Bildungsdienstleister
- Enge Zusammenarbeit mit Unternehmen garantiert große Arbeitsmarktnähe
- Überregionales Angebot durch landesweite Weiterbildungskooperationen mit Partnerbetrieben



Die Bfz-Essen GmbH unterzieht sich regelmäßig einer Überprüfung durch unabhängige Qualitätsexperten und ist nach DIN EN ISO 9001:2008 zertifiziert. Wir als Träger sowie unsere Maßnahmen sind nach AZAV zugelassen: damit sind unsere Angebote über Bildungsgutschein förderbar. Wir bieten einen zusätzlichen Mehrwert durch zahlreiche weitere zertifizierte Maßnahmen.

### Unser Service für Sie

Unser Haus ist Mo - Do 08:00 - 16:00 Uhr / Fr bis 15:00 Uhr für Sie geöffnet. Für eine individuelle Fachberatung leiten unsere Kolleginnen im Kunden-Center Sie gern an die Fachverantwortlichen im Haus weiter. Rufen Sie uns an!

**bfz-essen.de**  
info@bfz-essen.de

**0800 2393-773**  
Gebührenfreie Service-Hotline

Wir sind auch auf:



Bfz-Essen GmbH  
Karolingerstraße 93  
45141 Essen

Tel.: 0201 3204-0  
Fax: 0201 3204-685

Ein Unternehmen der  
**EABG GRUPPE**

Rev. 14 / 24.08.2017

## Unsere Qualifizierungsmodule

### Geprüfte/-r\* Office-Manager/-in mit verschiedenen kaufmännischen Schwerpunkten

in Vollzeit oder Teilzeit

Dauer je nach Vertiefungsgrad 1-6 Monate

Allgemeine Verwaltung/Sekretariat
Personal
Finanzbuchführung
Controlling
Lohn und Gehalt
Beschaffungsmanagement
Absatz/Marketing

\* Prüfung optional

### Kaufmännische Funktionssoftware

	Vollzeit (Wochen)	Teilzeit
DATEV Finanzbuchführung	4	Schulungszeiten und Gesamtdauer nach Absprache
Lexware Finanzbuchführung	4	
DATEV Lohn und Gehalt	4	
Lexware Lohn und Gehalt	4	
Lexware Warenwirtschaft (Ein- und Verkauf)	2	

### Info

Unsere Module lassen sich flexibel mit optionalen Praktikumszeiten von bis zu 50 % der Gesamteilnahmezeit verbinden. Unterstützend finden Bewerbungstrainings mit Vermittlungscoaching statt.

Kaufmännische PC-Anwendungen	Vollzeit (Wochen)	Teilzeit
Windows Betriebssysteme	1	Schulungszeiten und Gesamtdauer nach Absprache
Umstieg auf die aktuelle MS Office Version	1	
MS Office Praxisschulung	1	
MS Office – Einführung in Word, Excel, PowerPoint	1	
MS Word – Grundkurs	1	
MS Word – Aufbaukurs mit berufsfeldbezogenen Übungen	1	
MS Excel – Grundkurs	1	
MS Excel – Aufbaukurs mit berufsfeldbezogenen Übungen	1	
Präsentationstechniken mit MS PowerPoint – Grundkurs	1	
Präsentationstechniken mit MS PowerPoint – Aufbaukurs	1	
MS Access – Grundkurs	1	
MS Access – Aufbaukurs mit berufsfeldbezogenen Übungen	1	
Kommunikation / Information mit Outlook und Internet	1	

### Sprechen Sie uns an.

**Wir beraten Sie gern und stellen Ihnen ein individuelles Angebot zusammen!**