



Ihr persönliches Bildungsangebot









Fortbildung/Qualifizierung

Maßnahmenummer: 037-068-21

Zertifizierungsnummer: 2021M100581-10001

Fit im Büro - kaufmännisch orientierte Weiterbildung im Büromanagement

 Termin	05.06.2023 - 04.06.2024	 Ansprechpartner	OBB Archiv Tel.: 030123456 Fax: Mail: archivobb@bbw-akademie.de
 Abschluss	bbw Teilnahmebescheinigung, bbw Zertifikat	 Veranstaltungsort	Strausberg Hennickendorfer Chaussee 18-20 15344 Strausberg
 Dauer	1 Jahr, davon 1.120 Unterrichtsstd. + 720 Std. betriebliche Lernphase		
Zeiten	Mo - Fr: 07:45 - 15:00 Uhr		
Förderung	Agentur für Arbeit / Jobcenter		
 Weitere Termine	23.10.2023 - 22.10.2024 Mo - Fr: 07:45 - 15.00 Uhr		

Inhalte

- Grundlagen EDV - Betriebssystem Windows 10
- Online-Dienste, Datenschutz, Datensicherheit
- Outlook u. a. Mailprogramme
- Grundlagen der Textverarbeitung mit MS Word 2016/2019
- MS Word 2016/2019 mit kaufmännischen Schriftverkehr und DIN 5008
- Grundlagen MS Excel 2016/2019
- Aufbaumodul MS Excel 2016/2019
- Präsentationen mit MS Power Point 2016/2019
- Datenbankarbeit mit MS ACCESS 2016/2019
- kaufmännisches Rechnen
- Bewerbungstraining
- Wirtschafts- und Rechtslehre
- Büroorganisation
- Grundlagen Lohn- und Gehaltsrechnung
- Grundlagen des Rechnungswesens und der Buchführung

Vorteile

- Neue Einsatzmöglichkeiten in Büro und Verwaltung auf dem ersten Arbeitsmarkt durch Erwerb von Kenntnissen im kaufmännischen- und EDV-Bereich
- hohe Integrationsquote, ca. 80 % bis 100 % der Lehrgangsteilnehmer wurden vermittelt

Zielgruppe Berufserfahrene, aber branchenfremde Interessenten, die bisher nur über geringe oder keine kaufmännischen Vorerfahrungen verfügen, Arbeitssuchende

Zielsetzung Integration in den ersten Arbeitsmarkt

**Zugangs-
voraussetzungen**

- Beratungsgespräch mit bbw-Projektmanager
- Bereitschaft, im kaufmännischen Bereich arbeiten zu wollen
