Module im Kaufmännischen Lerncenter

- Grundlagen MS Office (8 Wochen) inkl. ECDL Base
- Erweiterungskurs Office (4 Wochen)
 Microsoft PowerPoint, Microsoft Access, ECDL
- Auffrischungskurs MS Office (4 Wochen)
- Grundlagen Auftragsbearbeitung /Bestellwesen (4 Wochen)
 Bearbeitung von Kundenaufträgen, Warenbeschaffung mit Lexware
- Erweiterungskurs Einkauf/Verkauf (4 Wochen) Grundlagen Wirtschaftsrecht und Marketing, Einkaufsstrategien, SAP®ERP Materialwirtschaft und Auftragsbearbeitung
- Rechnungswesen 1 (4 Wochen)
 Grundkenntnisse der Buchhaltung
- Rechnungswesen 2 (4 Wochen)
 Geschäftsbuchführung mit Lexware/DATEV
- Rechnungswesen 3 (4 Wochen)
 Jahresabschluss mit DATEV/SAP®ERP Finanzwirtschaft
- Rechnungswesen 4 (4 Wochen) Controlling, Kostenrechnung
- Lohn- und Gehaltsabrechnung (6 Wochen) Personaldatenerfassung, Abrechnung, Monatsabschluss, SAP®ERP Personalwirtschaft, DATFV
- Büromanagement (4 Wochen)
 Korrespondenz, Neue Rechtschreibung, Telefontraining, Büroorganisation
- English for Business (6-12 Wochen) Textverständnis, Sprachpraxis, Geschäftskorrespondenz, Telefontraining, LCCI

Ihre Ansprechpartnerinnen

Eva Vorholt

Telefon: 0231 7109-301

E-Mail: evo@bfw-dortmund.de

Ramona Wolter

Telefon: 0231 7109-308

E-Mail: rwo@bfw-dortmund.de

Anmeldung

Jessica Estko

Telefon: 0231 7109-365

E-Mail: jes@bfw-dortmund.de

Ingrid Schott

Telefon: 0231 7109-367

E-Mail: iso@bfw-dortmund.de

bfw S

Berufsförderungswerk

Dortmund

Hacheneyer Straße 180 44265 Dortmund

Telefon 0231 7109-0 Telefax 0231 7109-456

www.bfw-dortmund.de info@bfw-dortmund.de







Individuelle und modulare Qualifizierung

Neue Chancen am Arbeitsmarkt, mit kaufmännischem Fachwissen, moderner Software und English for Business

Das Konzept

Sie haben eine kaufmännische Ausbildung abgeschlossen oder verfügen über entsprechende Berufserfahrung. Die Qualifizierung im Kaufmännischen Lerncenter bietet Ihnen beste Voraussetzungen für den Wiedereinstieg ins Berufsleben. Hier kombinieren wir die Vermittlung von Computerkenntnissen, kaufmännischem Fachwissen und Business English mit Praxistraining und einem externen Praktikum. Der Einsatz kaufmännischer Anwendungssoftware, u.a. SAP®ERP, sowie externe Prüfungen erhöhen Ihre Chancen am Arbeitsmarkt.

Nach ausführlicher Beratung erstellen wir für Sie einen Qualifizierungsplan, der Ihre Vorkenntnisse und Zukunftsperspektiven individuell berücksichtigt.

Vorteil für Teilnehmende mit familiären Verpflichtungen

Sie können die Qualifizierung auch in Form der Teilzeitpräsenz durchführen. Der Einsatz des webbasierten Lernsystems ILIAS ermöglicht es, das am Vormittag im BFW Erlernte am Nachmittag zu Hause zu üben, ohne auf den Kontakt mit den Ausbildern und anderen Teilnehmenden verzichten zu müssen.

Beginn und Dauer

Beginn: laufender Einstieg

Dauer: entsprechend dem individuellen Qualifizierungsplan mit einem externen Praktikum

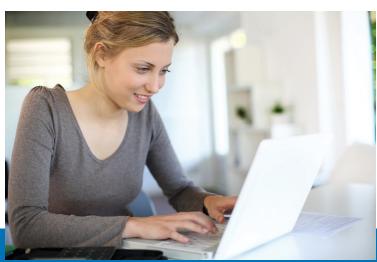
Unterrichtszeiten

Montag bis Donnerstag 08:00 bis 16:30 Uhr Freitag 08:00 bis 12:15 Uhr

Teilzeitpräsenz o8:00 bis 13:00 Uhr







Eingesetzte Software

- Windows
- Microsoft Office
- DATEV
- Lexware Financial Office
- SAP®ERP

Externe Prüfungen

Europäischer Computerführerschein (ECDL), English for Business, London Chamber of Commerce and Industry (LCCI).

Kosten

Bei entsprechender Voraussetzung werden die Kosten durch Träger der beruflichen Rehabilitation übernommen.

Das Berufsförderungswerk Dortmund

Das Berufsförderungswerk Dortmund ist ein überregionales Dienstleistungsunternehmen der beruflichen Rehabilitation erwachsener Menschen. Mit 950 Ausbildungsplätzen, rund 400 Internatsplätzen, mehr als 35 Ausbildungen und zahlreichen Qualifizierungen ist unser Angebot auf die arbeitsmarktlichen Gegebenheiten der Region und den individuellen Erfordernissen unserer Teilnehmer ausgerichtet. Neben anerkannten Abschlüssen besteht auch die Möglichkeit, Zusatz- bzw. Teilqualifikationen zu erwerben.

Seit seiner Gründung 1971 steht das Berufsförderungswerk Dortmund für erfolgreiche Qualifizierung und Integration.