

die Sprach- werkstatt

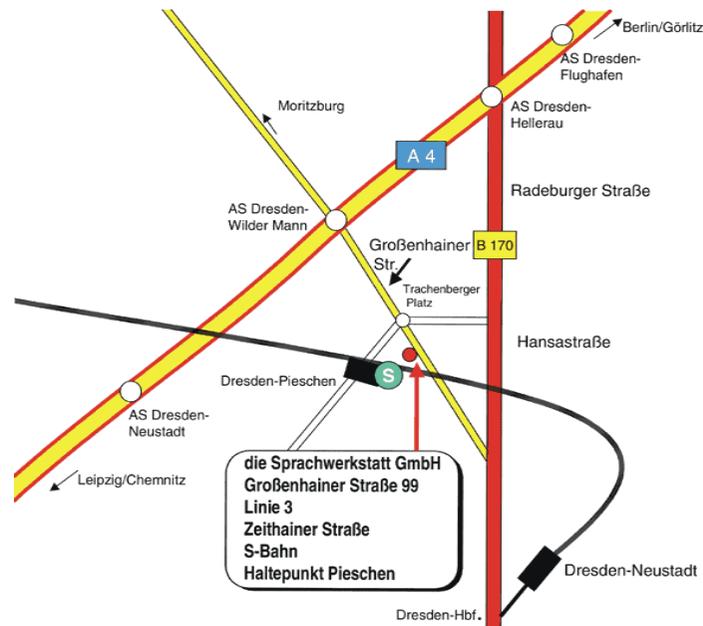
Privates Institut
für Kommunikation,
Wirtschaft und
Sprache GmbH

Großenhainer Straße 99
01127 Dresden

Tel.: 0351 897594-0
Fax: 0351 897594-17

dresden@die-sprachwerkstatt.de
www.die-sprachwerkstatt.de

So finden Sie uns:



www.die-sprachwerkstatt.de



Niederlassungsleitung

Niederlassungsleiter
Michael Rollberg
0351 897594-0

Umschulung & Qualifizierung

Projektleiterin
Mira-Alexandra Luzens-Meier
0351 897594-19

Ausbilder

Gudrun Pöge
Franko Hesse
0351 897594-18

Integrationskurse

Olga Zoschke
0351 897594-0

Alphabetisierungskurse (ESF)

Dipl.-Sozialpädagogin
Kathrin Westphal
0351 897594-16

Berufliche Weiterbildung

Bettina Luxig
0351 897594-0

EDV Organisation

Ron Hagner
0351 897594-13

Sekretariat / Verwaltung

Bettina Luxig
Olga Zoschke
0351 897594-0

KAUFMÄNNISCHE UMSCHULUNG

MIT IHK-ABSCHLUSS
(FÜR REHABILITANDEN GEEIGNET)

KAUFMANN/-FRAU
FÜR BÜROMANAGEMENT

Maßnahme-Nr.
074 / 151 / 2017

03.07.2017 – 02.07.2019

WEITER  BILDUNG



www.die-sprachwerkstatt.de

Zielsetzung

Vorbereitung auf die IHK-Abschlussprüfung und anschließende Vermittlung in den Arbeitsmarkt

Uns zeichnet aus

- ✓ Unterrichtsinhalte werden ausschließlich durch Fachdozenten im Gruppenunterricht vermittelt (kein E-Learning)
- ✓ Kleine Lerngruppen
- ✓ Kompetente Fachdozenten
- ✓ Betreuung durch festangestellte Ausbilder mit jahrelanger Berufspraxis
- ✓ Unterstützung bei Lern- und Motivationsproblemen
- ✓ Unterstützung bei der Suche nach Praktikumsfirmen
- ✓ Familienfreundliche Unterrichtszeiten

Kostenträger

- ✓ Agentur für Arbeit
- ✓ Jobcenter
- ✓ BFD der Bundeswehr
- ✓ Berufsgenossenschaft
- ✓ Deutsche Rentenversicherung
- ✓ Private Finanzierung

Ausbildungsberuf / Einsatzgebiete

Kaufmann/ -frau für Büromanagement

Bürokaufleute erledigen alle kaufmännisch-verwaltenden und organisatorischen Tätigkeiten innerhalb des Betriebes, einer Behörde oder eines Verbandes und sorgen dafür, dass die betrieblichen Informations- und Kommunikationsflüsse funktionieren.

Arbeitsbereiche

- ✓ Sachbearbeitung in den vorwiegend kaufmännischen Abteilungen einer Unternehmung

Einsatzgebiete

- ✓ Buchführung, Lohn- und Gehaltsabrechnung
- ✓ Kostenrechnung
- ✓ Personalverwaltung
- ✓ Auftragsbearbeitung und Rechnungsprüfung
- ✓ allgemeine Sachbearbeitung

**Sprechen Sie mit uns,
wir beraten Sie gern.**

Termine und Unterrichtszeiten

03.07.2017 – 02.07.2019	24 Monate
Kaufmännische Grundausbildung	2 Monate
Berufsspezifische Fachausbildung	2,5 Monate
Fachpraxis inkl. Übungsfirma	5,5 Monate
Praktikum*	10 Monate
Prüfungsvorbereitung	1,5 Monate
Bewerbungs- / Kommunikationstraining	1 Monat
Urlaub / Brückentage	48 Tage

Unterricht jeweils von: 08:00 Uhr – 15:00 Uhr

* Während der Praktikumsphase findet einen Tag pro Woche Unterricht in der Sprachwerkstatt statt.

Lehrgangsort

die Sprachwerkstatt GmbH
Großenhainer Straße 99
01127 Dresden

Für Ihre Fragen stehen Ihnen gerne zur Verfügung:

Michael Rollberg
Niederlassungsleiter
0351 897594-0
dresden@die-sprachwerkstatt.de

und

Mira-Alexandra Luzens-Meier
Projektleiterin
0351 897594-18
ma.luzens-meier@die-sprachwerkstatt.de