

Fortbildung/Qualifizierung

## Fit im Büro - kaufmännisch orientierte Weiterbildung im Büromanagement

<b>Termin:</b>	01.11.2017 - 30.10.2018
<b>Abschlussart:</b>	bbw Zertifikat, bbw Teilnahmebescheinigung
<b>Veranstaltungsform:</b>	Vollzeit
<b>Dauer:</b>	1 Jahr, davon 1.120 Unterrichtsstd. + 688 Praktikumsstd.
<b>Zeiten:</b>	Mo - Fr: 07:45 - 15:00 Uhr

### Ansprechpartner

Herr Olaf Fieting  
Tel.: 03341/486996  
Fax: 03341/422125  
E-Mail: olaf.fieting@bbw-ostbrandenburg.de  
  
bbw Bildungszentrum Ostbrandenburg  
GmbH

### Inhalte:

- Grundlagen EDV - Betriebssystem Windows 7/10
- Online-Dienste, Datenschutz, Datensicherheit
- Outlook u. a. Mailprogramme
- Linux, Open Office Org / Libre Office
- Grundlagen der Textverarbeitung mit MS Word 2010/2016
- MS Word 2010/2016 mit kaufmännischen Schriftverkehr und DIN 5008
- Grundlagen MS Excel 2010/2016 und kaufmännisches Rechnen
- Aufbauomodul MS Excel 2010/2016
- Präsentationen mit MS Power Point 2010/2016
- Datenbankarbeit mit MS ACCESS 2010/2016
- Aufbauomodul kaufmännisches Rechnen
- Bewerbungstraining
- Neue deutsche Rechtschreibung
- Wirtschafts- und Rechtslehre
- Büroorganisation
- Grundlagen Lohn- und Gehaltsrechnung
- Grundlagen des Rechnungswesens und der Buchführung
- Warenverkaufskunde

### Veranstaltungsort

Strausberg  
Hennickendorfer Chaussee 18-20  
15344 Strausberg

### Förderung

Agentur für Arbeit / Jobcenter

### Vorteile:

Neue Einsatzmöglichkeiten in Büro und Verwaltung auf dem ersten Arbeitsmarkt durch Erwerb von Kenntnissen im kaufmännischen- und EDV-Bereich

### Zielgruppe:

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

### Zielsetzung:

Integration in den ersten Arbeitsmarkt

### Zugangsvoraussetzungen:

- Beratungsgespräch mit bbw-Projektmanager

- Bereitschaft, im kaufmännischen Bereich arbeiten zu wollen

---

## Praktikum

688 Stunden

---