

Starten Sie in die Zukunft

Sie haben mehrere Jahre Erfahrung in einem kaufmännischen Beruf aber bisher keinen anerkannten Berufsabschluss?

Sie möchten beruflich auf-/einsteigen und wollen Ihre Chancen am Arbeitsmarkt durch einen Berufsabschluss verbessern?

Wir helfen Ihnen dabei. Gerne beraten wir Sie auf Ihrem Weg zum Berufsabschluss.

Wir machen Sie fit für Ihren IHK-Abschluss

Wir bieten Ihnen eine professionelle und fundierte Prüfungsvorbereitung für diese Berufsabschlüsse:

- Kauffrau/-mann für Büromanagement
- Kauffrau/-mann im Gesundheitswesen
- Fachlagerist, Fachkraft Lagerlogistik
- Industriekauffrau/-mann
- Kauffrau/-mann für Spedition und Logistikdienstleistung

In bis zu 12 Monaten (Vollzeit) vermitteln wir Ihnen das notwendige Wissen und die Fertigkeiten für eine erfolgreiche IHK-Abschlussprüfung. Wir unterrichten ausschließlich mit qualifizierten Fachtrainern.

**kein virtuelles
Klassenzimmer**

Unser kaufmännisches Training-Center bietet Ihnen die Möglichkeit zielorientiert einen Berufsabschluss mit einer Prüfung vor der Industrie- und Handelskammer (IHK) zu erreichen.

Sie erhöhen deutlich Ihre Chancen auf einen qualifizierten Arbeitsplatz und steigern Ihre beruflichen Aufstiegsmöglichkeiten.

Voraussetzung ist der Nachweis von praktischer Berufserfahrung gemäß Berufsbildungsgesetz BBiG.

Sie sollten >4,5 Jahre Berufspraxis nachweisen. Bei der Zulassung zur Prüfung unterstützen wir Sie gerne jederzeit mit Rat und Tat.

Zulassung:

Dies ist eine zugelassene Weiterbildungsmaßnahme für die Förderung der beruflichen Weiterbildung nach dem Recht der Arbeitsförderung. Zugelassen durch TÜV NORD CERT GmbH - von der BA anerkannte Zertifizierungsstelle



Bildungsgutschein:

Die Agentur für Arbeit und die Jobcenter übernehmen bei entsprechenden Voraussetzungen die Förderung. Fragen Sie Ihren Vermittler/in nach einem entsprechenden Bildungsgutschein.

Beratung:

Unsere Beratungsgespräche sind grundsätzlich kostenlos - Sie gehen keine Verpflichtung ein - Selbst wenn Sie keinen Bildungsgutschein erhalten sollten entstehen für Sie KEINE Kosten!

Beginn:

Durch den individuellen und auf jeden Teilnehmer abgestimmten modularen Aufbau können Sie jederzeit mit Ihrer Weiterbildung beginnen. Am besten starten Sie an einem Montag.



Nutzen Sie unseren kostenlosen Rückruf-Service:

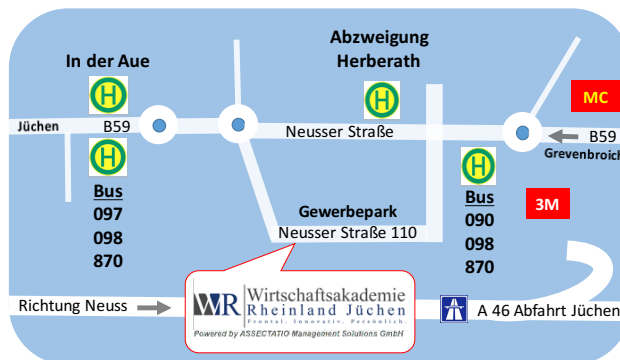
0 21 65 - 360 1025

Wirtschaftsakademie Rheinland Jüchen

Neusser Straße. 110 - 41363 Jüchen

dialog@assec-tatio.de - www.jobchance4you.de

Telefon 02165/360 1025



Bildrechte: „Puzzle blau“ - S. Hofschlaeger/pixelio, „Anfahrt“ - Marcus Scherges.

KTC

Kaufmännisches
Training-Center

**Vorbereitung auf
die Externen-
Prüfung (IHK)**

Kaufmännische Qualifizierung - Vorbereitung Externenprüfung (IHK)

Kauffrau/-mann für Bürokommunikation

Bürokauffrau/-mann

Kauffrau/-mann für Büromanagement*

Industriekauffrau/-mann

Kauffrau/-mann für Spedition und Logistikdienstleistung

* Die Ausbildung in den Büroberufen wird neu geordnet. Die Ausbildungsregeln für den neuen Beruf Kauffrau/-mann für Büromanagement tritt voraussichtlich am 01. August 2014 in Kraft. Es erfolgt eine Zusammenlegung der drei bisherigen Berufsbilder Bürokauffrau/-mann, Kauffrau/-mann für Kommunikation und Fachangestellter für Bürokommunikation.

Module der Ausbildung	Ausbildungsberufe			
	Kaufleute für Büromanagement	Kaufleute im Gesundheitswesen	Industriekauffrau/-mann	Kauffrau/-mann für Spedition u. Lagerlogistik
Informationsverarbeitung	X	X		
Personalwirtschaft	X	X	X	X
Rechnungswesen	X	X	X	X
Kaufmännisches Englisch			X	X
Logistik			X	X
Kalkulation	X	X		
Marketing und Absatz			X	
Spedition und Vertragswesen				X
Arbeitsorganisation	X	X	X	X
Spezialisierung	X	X		

Bildungsmodule Externenprüfung (IHK)

Informationsverarbeitung	Techniken der heutigen Bürokommunikation, Datenpflege, DIN 5008, Texterstellungen
Personalwirtschaft	Arbeits- und sozialrechtliche Bestimmungen, Lohn & Gehalt, Personalplanung und -entwicklung
Rechnungswesen	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle, bereichsbezogenes ReWe, Kassenbuch, Buchführung, Erfolgsrechnung, Bilanzen
Kaufmännisches Englisch	Anwendung einer Fremdsprache bei Fachaufgaben, Erstellen englischsprachiger Dokumente
Logistik	Auftraggeber und Objekte in der Logistikkette, Transportträger- und mittel, Leistungserstellung in Spedition und Logistik, Arten und Träger des Verkehrs, Lagerlogistik
Kalkulation	Aufbau Kosten- und Leistungsrechnung, Vollkosten, Teilkosten, Deckungsbeitrag, Verfahren zur Preiskalkulation, Berichtswesen
Marketing und Absatz	Geschäftsprozesse und Märkte, Angebot und Nachfrage, Kunden, Produkte, Kommunikation, Auftrag, Annahme, Kundendienst, Garantie
Spedition und Vertragswesen	Sammelgut, Systemverkehr, Versender, Absender, Frachtführer, Spediteur, Akkreditiv, Speditionsvertrag, Beförderung, Gefahrgut
Arbeitsorganisation	Arbeitssicherheit, UVV, Umwelt, Arbeitsplatz, Planungen, Postein- und ausgang, Büro, Datenschutz
Spezialisierung	Auftrag und Rechnung, Zahlungen, betriebliche Kennzahlen, Termine, Lagerhaltung, Sicherheit im Lager, Datenbanken, Abrechnungssysteme, Reisen, Sachbearbeitung, Verkehrsverbindungen, Rechtsvorschriften, Bürokoordination, Statistiken