

Ein Weg entsteht dadurch, dass man ihn geht.

Der Arbeitsmarkt von heute stellt hohe Anforderungen an die Qualifikation der Mitarbeiter und deren Bereitschaft zum „Lebenslangen Lernen“. Gerade Fachkräfte in der Buchhaltung und im Rechnungswesen sind in keinem Unternehmen mehr verzichtbar, und so kann gerade in diesem Bereich eine qualifizierte und praxisnahe Weiterbildung Ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt entscheidend verbessern.

Wenn Sie bereits über Qualifikationen und Erfahrungen im kaufmännischen Bereich verfügen, helfen wir Ihnen in unserer 4-monatigen Intensiv-Qualifizierung, Ihre berufliche Zukunft auf eine stabilere Basis zu stellen. Neben der Vermittlung von wichtigen kaufmännischen Grundlagen steht immer die erfolgreiche Anwendbarkeit in der Praxis, etwa durch den Einsatz aktueller Buchhaltungs-Software und die Vorbereitung auf die Erfordernisse im beruflichen Alltag, im Vordergrund.

Schwerpunkte der Schulung sind wichtige Inhalte des kaufmännischen Berufsbildes, wie:

- Rechnungswesen, Finanzbuchhaltung
- DATEV, MS-Office
- Arbeitsrecht, Betriebswirtschaftslehre
- Kaufmännischer Schriftverkehr
- Wirtschaftsenglisch.

Zusätzlich profitieren Sie durch unser individuell auf Sie abgestimmtes Karriere-Coaching und unser bewährtes Bewerbungstraining.

Wir erstellen mit Ihnen gemeinsam professionelle Bewerbungsunterlagen und helfen Ihnen, Ihre Stärken zu entdecken und sich erfolgreich und positiv zu präsentieren.

CompuTrain

Anmeldungsart:

Jülicher Str. 218, 52070 Aachen
(Eingang gegenüber der Haupteinfahrt **Zentis**)

Ansprechpartner: Frau Kamkar
Herr Wirtz

Fon: 0241 – 168 180 50
0241 – 997 793 95

Fax: 0241 – 168 180 60

E-Mail: info@computrain-ac.de
Web: www.computrain-ac.de

Kostenfreie Parkplätze direkt
hinter unserem Haus vorhanden

Sie erreichen uns mit den direkten Buslinien: (Haltestelle Talbot)

Von Alsdorf	51, 21, 11
Von Eschweiler	52
Von Stolberg	1
Von Aachen	1, 11, 21, 31, 41, 52, 70 SB20, 220

Unterrichtszeiten:

Montag - Freitag: 8:30 – 14:30 Uhr

Nach Beendigung des Lehrgangs erhalten alle TN ein
trägerinternes Zertifikat.

Zertifiziert durch
CERTQUA:



Stand 01/18



Kaufmännische Intensiv-Qualifizierung modular

Start: 26.02.2018

4 Monate in Teilzeit

**EDV, Rechnungswesen
Personalwesen, DATEV**



Der Lehrgang ist nach AZAV zertifiziert und wird durch die zuständige Agentur für Arbeit / das Jobcenter unter bestimmten Voraussetzungen gefördert.

COMPUTRAIN
AUS – UND WEITERBILDUNG | AACHEN

Jülicher Straße 218
52070 Aachen
(Eingang gegenüber Zentis, Haupteinfahrt)

Rechnungswesen, Finanzbuchhaltung

Theoretische Grundlagen:

- Inventurverfahren
- Buchführung und Bilanzierung
- Gesetzliche Grundlagen (HGB und Steuerrecht)
- Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung (GoB)
- Kontenarten und Buchung auf Konten
- Gewinnermittlung
- Analysieren des Jahresabschlusses (Kennziffern ermitteln und interpretieren)

Praxis:

- Umsetzung finanzbuchhalterischer Vorgänge mit DATEV Finanzbuchhaltung
- Jahresabschlussanalyse und Jahresabschlusspräsentation mit MS-PowerPoint

Arbeitsrecht

Theoretische Grundlagen:

- Kündigungsschutzgesetz (KSchG)
- Bundesurlaubsgesetz (BurlG)
- Mutterschutzgesetz (MuSchG)
- Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)
- Arbeitszeitgesetz (ArbZG)

Praxis:

- Beurteilen von realistischen Fällen anhand gesetzlicher Bestimmungen

Kaufmännischer Schriftverkehr

Theoretische Grundlagen:

- Rechtliche Bedeutung eines Angebotes
- Pflichtangaben für Rechnungen
- Liefer- und Zahlungsbedingungen (AGB)
- Aufbau eines Geschäftsbriefes nach DIN 5008

Praxis:

- Erstellung von Geschäftsbriefen mit MS-Word
- Funktionen und Regeln in Serienbriefen anwenden
- Erstellen von Formularen und Arbeitshilfen

Personalwesen

- Grundlagen der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Sozialversicherungsbeiträge und steuerliche Abzüge
- Brutto- und Nettolohnermittlung
- Personalbeschaffung
- Personalverwaltung
- Personalbeurteilung

Bewerbungstraining

- Individuelles Profiling und Coaching
- Karriereberatung
- Erstellen von professionellen Bewerbungsunterlagen

Wirtschaftsenglisch (nach Wunsch der TN)

- Sprach- und Schreibübungen mit kaufmännischem Wortschatz

Erledigen praxisnaher Korrespondenz
Small-Talk im beruflichen Umfeld

Praxisnaher Einsatz kaufmännischer Softwarelösungen (DATEV) in Verbindung mit den MS-Office-Anwendungen:

- EDV-gestützte Finanzbuchhaltung mit **DATEV** (Vorbereitung der Buchführung, Buchungserfassung, Auswertungen)

Marketing - Philosophie und Grundlagen

- Der Marketing-Management-Prozess als Rahmenwerk
- Das Marketing-Umfeld analysieren: Märkte, Konsumenten und Wettbewerber als Fokus der Marktforschung
- Marketing-Strategie
- Produktpolitik - das Herz des Marketing
- Kommunikationspolitik - Marketing ist mehr als Werbung!

MS Office

- MS Excel: Auswertung, Aufbereitung und Darstellung von Daten, Statistiken
- MS Word: Formulare, Berichte, Dokumentationen und Organisationsunterlagen erstellen
- Professionelle Präsentationen mit PowerPoint
- Büroorganisation und Korrespondenz mit MS Outlook

