

## Kompetenzerweiterung im kaufmännischen Bereich (160 LE)

### Zusammenfassung

Das moderne Büro ist ein Informations- und Kommunikationsnetzwerk: Wer hier arbeitet, koordiniert Informations- und Datenflüsse, stellt Informationen bereit, selektiert und archiviert sie. Dementsprechende buchhalterische Grundkenntnisse sind hierbei unerlässlich. Auch die Planung, Organisation und Dokumentation von Abläufen gehört dazu, oftmals auch die Personalplanung, -entwicklung und Personalbetreuung. Im Rahmen dieser Kompetenzerweiterung können Sie daher verschiedene Schwerpunkte auswählen.

Die Kompetenzerweiterung vermittelt wichtige berufsfachliche Inhalte. Es können weitere Module aus dem Bereich des individuellen Coachings und der Arbeitserprobungen mit dem Kompetenzerweiterungsmodul ergänzt werden.

### Kursinhalte

Zur Auswahl stehen Inhalte aus folgenden Bereichen:

- ✓ Büroverwaltung und Kommunikation
- ✓ Organisation und Dokumentation
- ✓ Kaufmännischer Schriftverkehr (inkl. Vertiefung MS Word)
- ✓ Personalpolitik und Unternehmenskultur
- ✓ Personalwesen (Planung, Beschaffung, Führung und Entwicklung)

### Ihre beruflichen Perspektiven nach der Weiterbildung

Kaufmännische Kompetenzen werden nicht nur in kaufmännischen oder verwaltenden Berufen gefordert. Oftmals werden die Grundlagen der Büroverwaltung und -organisation auch in anderen Bereichen und Funktionen vorausgesetzt. Zusätzliche Kenntnisse sorgen zudem für Professionalität, wovon Sie bereits bei Bewerbungen profitieren.

#### Kursnummer

AV-K-167-2

#### Standort

Die Teilnahme ist an vielen unserer Standorte oder - bei Zustimmung des Kostenträgers - auch von zu Hause aus möglich.

#### Ihr Kontakt

**Bildungswerk der rheinland-rhein Hessischen Wirtschaft gGmbH**

Telefon: [0261 98856100](tel:026198856100)

E-Mail: [zentrale@bwrw.de](mailto:zentrale@bwrw.de)

#### Unterrichtsform

Vollzeit und Teilzeit

#### Dauer

4 Wochen in Vollzeit; 8 Wochen in Teilzeit

#### Kosten

€ 0,00 (mit Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein)

#### 5 gute Gründe für Viona

- Über 700 individuell kombinierbare Kurse
- Über 130.000 erfolgreiche Teilnehmer
- Über 90 % Weiterempfehlungsrate
- 93 % Abschlussquote Weiterbildung
- Mehr als 15 Jahre Erfahrung mit Online-Schulungen

## Teilnahmevoraussetzungen

Gute Grundlagenkenntnisse in der Bedienung von PC, Microsoft Office und Internet werden vorausgesetzt. Die selbständige Verwendung der deutschen Sprache ist Voraussetzung, um dem Unterricht folgen zu können. Je nach konkretem Inhalt dieser kaufmännischen Kompetenzerweiterung können weitere Zugangsvoraussetzungen bestehen, die im Rahmen eines Beratungsgesprächs abgeklärt werden.

Allen Interessierten stehen wir in einem persönlichen Gespräch zur Abklärung ihrer individuellen Teilnahmevoraussetzungen zur Verfügung.

## Zielgruppe

Diese Kompetenzerweiterung richtet sich an Arbeitslose sowie von Arbeitslosigkeit bedrohte Arbeitnehmer, die ihre kaufmännischen Kompetenzen für den beruflichen Kontext erweitern möchten, um dadurch ihre beruflichen Einsatzmöglichkeiten und Eingliederungschancen zu steigern. Es stehen sowohl Inhalte für Nichtkaufleute und Quereinsteiger als auch fortgeschrittene Kenntnisse für berufserfahrene Kaufleute zur Verfügung. Auch auf der Managementebene sowie in akademischen Berufen werden die hier vermittelten Kenntnisse oftmals vorausgesetzt.

## Ihr Abschluss

Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

## Förderung mit Bildungsgutschein

Als zugelassener Träger nach der AZAV ist der Großteil unserer Angebote nach anspruchsvollen Qualitätsanforderungen zertifiziert. Für Sie als Kunde/Kundin der Agentur für Arbeit oder des Jobcenters bedeutet das: Ihre Teilnahme ist mit Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein zu 100 % förderbar und für Sie selbst damit kostenlos.

## Vielfältiger Methodenmix für Ihren Lernerfolg

Ihr Lernweg umfasst neben dem klassischen Training mit Ihren Dozierenden auch praxisnahe Übungen wie Gruppen- und Projektarbeiten, Präsentationen und Diskussionen. In der synchron begleiteten Lernzeit arbeiten Sie in Ihrem eigenen Tempo mit verschiedenen interaktiven Medien und vertiefen die Lerninhalte. Dabei steht Ihnen jederzeit unsere Lernbegleitung zur Verfügung und unterstützt Sie individuell im direkten, persönlichen Austausch – auch zur gezielten Prüfungsvorbereitung.

### Effektives und bewährtes Lernkonzept

- Virtueller Live-Unterricht in kleinen Gruppen
- Hoch qualifizierte und erfahrene Dozierende
- Praxisbezogenes Arbeiten, multimediale Werkzeuge
- Intuitive Lernplattform
- Moderne PC-Arbeitsplätze und neueste Medien
- Persönliche Unterstützung an jedem Lernort

### Flexibel und individuell - Jetzt informieren!

Mit Viona finden Sie das Lernformat, welches am besten zu Ihnen passt. Viele Module sind individuell kombinierbar und können in Vollzeit oder Teilzeit durchgeführt werden. Wir beraten Sie zu Ihren ganz individuellen Möglichkeiten. Schreiben Sie uns eine E-Mail oder rufen Sie uns an.



### Herausgeber:

**Bildungswerk der rheinland-rheinheissischen Wirtschaft gGmbH**  
In den Weniken 2  
56070 Koblenz  
Telefon: 0261 98856100  
E-Mail: [zentrale@bwrw.de](mailto:zentrale@bwrw.de)  
Internet: <https://www.bwrw.de>

### Geschäftsführer

Joachim Disser, Rainer Schleidt