

Vorbereitungskurs für Umschulungen: Textverarbeitung und Buchführung

Zusammenfassung

Gute EDV-Kenntnisse sind für eine berufliche Tätigkeit in fast allen Bereichen unerlässlich. In diesem Kurs erwerben Sie Kenntnisse im Bereich EDV-Grundlagen sowie Textverarbeitung mit WORD und schaffen damit eine gute Basis für die erfolgreiche Teilnahme an Ihrer Umschulung. Im anschließenden Buchführungs-Grundlagenmodul können Sie diese Fähigkeiten gleich anwenden.

Kursinhalte

- ✓ Windows - erste Schritte
- ✓ Programme und Dokumente
- ✓ Dateien und Ordner verwalten
- ✓ Der Arbeitsplatz - Ansichtsoptionen
- ✓ Systemeinstellungen
- ✓ MS Word individualisieren
- ✓ Text, Absätze und Dokumente formatieren
- ✓ Dokumentvorlagen
- ✓ Kopf- und Fußzeilen, Seitenzahlen
- ✓ Abbildungen und Formen einfügen und bearbeiten
- ✓ Arbeiten mit Tabellen
- ✓ Seriendruck, Umschläge und Etiketten
- ✓ Kaufmännisches Rechnen
- ✓ Die Teilbereiche des betrieblichen Rechnungswesens
- ✓ Aufgaben und gesetzliche Vorschriften der Buchführung
- ✓ Erfolgsermittlung/Bilanz
- ✓ Die Konten
- ✓ Buchungssätze und Buchungsverfahren
- ✓ Die Umsatzsteuer
- ✓ Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GOB)
- ✓ Kontenrahmen und Kontenplan
- ✓ Die Buchführungsbücher und Belegorganisation
- ✓ Preisgestaltung

Kursnummer

ZU-K-4042-1

Ihr Kontakt

Prisma Bildungsplattform e. V.

Telefon: 02331 3486477

E-Mail: info@prisma-bp.de

Unterrichtsform

Vollzeit

Dauer

8 Wochen in Vollzeit

Die nächsten Kurstermine

27.07.26 - 18.09.26	10.08.26 - 02.10.26
24.08.26 - 16.10.26	07.09.26 - 30.10.26
21.09.26 - 13.11.26	05.10.26 - 27.11.26

Zusätzlich 5 weitere Termine verfügbar.
Das Enddatum kann aufgrund von Feiertagen variieren.

Kosten

auf Anfrage

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

Ihre beruflichen Perspektiven nach der Weiterbildung

Eine Umschulung eröffnet Ihnen attraktive Chancen und Möglichkeiten, in einem ganz neuen Beruf durchzustarten und qualifiziert Sie für eine Tätigkeit in unterschiedlichen Unternehmen bzw. Branchen. Ob im kaufmännischen Bereich, in der Lagerlogistik oder als Fachkraft für Schutz und Sicherheit: Die Einsatzmöglichkeiten sind anspruchsvoll und vielseitig. Dieser Vorbereitungskurs ist der erste Schritt: Er bildet die optimale Grundlage für einen gelungenen Einstieg in Ihre Umschulung.

Teilnahmevoraussetzungen

Vorausgesetzt werden Deutschkenntnisse auf dem Niveau Deutsch B2.

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

Zielgruppe

Dieser Vorbereitungskurs richtet sich an Personen, die eine Umschulung im kaufmännischen Bereich, als Fachkraft für Schutz und Sicherheit oder in der Lagerlogistik anstreben.

Ihr Abschluss

Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

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:

Prisma Bildungsplattform e. V.

Sparkassen-Karree 8
58095 Hagen
Telefon: 02331 3486477
E-Mail: info@prisma-bp.de
Internet: <https://akademie-prisma.de>

Geschäftsführer

Bülent Yavas

Weitere Standorte:

Iserlohn, Gartenstraße 3
Tel: 02371/2198625

Lüdenscheid, Rathausplatz 4
Tel: 02351/6762681

Schwerte, Am Markt 4
Tel: 02304/7883115

