

Bildungsziel:	Standortbestimmung (Profiling), Aktualisierung und Ergänzung von kaufmännischem Wissen, Verbesserung der Chancen auf dem Arbeitsmarkt; Begleitung in der Bewerbungssituation als Grundlage für eine erfolgreiche berufliche Zukunft und Integration in den 1. Arbeitsmarkt
Bildungsart:	Weiterbildung in Vollzeit mit Unterstützung durch Fachdozenten
Unterrichtsform:	Vollzeit
Unterrichtszeiten:	Montag – Freitag: 8:00 – 15:00 Uhr
Gesamtdauer:	6 Monate
Starttermine:	Auf Anfrage
Bildungsort:	its GmbH im Tectrum Duisburg-Neudorf Bismarckstr. 142 in 47057 Duisburg
Zugangsvoraussetzung:	<ul style="list-style-type: none">• Kaufmännischer Berufsabschluss oder mehrjährige Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich• Bildungsgutschein (Anfrage beim zuständigen Arbeitsberater)
Monatliche Kosten / Gebühren:	Komplettfinanzierung durch die „Bundesagentur für Arbeit“ ist möglich
Abschluss:	Zertifikat des Institut für Technische Dokumentation, Schulung und Beratung
Inhalte:	siehe Rückseite

**Sollten Sie weitere Beratung und Auskunft wünschen,
wenden Sie sich bitte an unsere Servicenummer:**

0203 / 306 – 1520

Themenübersicht

Anpassung im kaufmännischen Bereich (IFB)

Nr.	Thema	Inhalt	Dauer
1	Standortbestimmung	Profiling: Wo stehe ich? Wo will ich hin? Anforderungen des Arbeitsmarktes	ca. 50 UE
2	Möglichkeiten des Arbeitsmarktes	Formen von Arbeitsverhältnissen vom Mini-Job über den Midi-Job zum Top-Job	ca. 30 UE
3	PC-Einsatz im kaufmännischen Bereich	Grundlagen IT / MS Windows / MS Word Internet / MS Excel / MS PowerPoint MS Access / MS Outlook	ca. 270 UE
4	kaufmännische Arbeitsbereiche	<p>Personalwesen: z. B. Personalrecht, Lohn- und Gehaltsabrechnung u. a.</p> <p>Rechnungswesen: z. B. Grundlagen und Einsatz marktüblicher Kostenrechnung, kaufmännisches Rechnen u. a.</p> <p>Beschaffung: z. B. Einkauf, Auftragsbearbeitung und Bestellung u. a.</p> <p>Marketing und Vertrieb z. B. Grundlagen Marketing, Vertriebsstrategien u. a.</p> <p>Logistik und Transport z. B. Logistisches Instrumentarium, SCM, ECR u. a.</p> <p>Soft-Skills: z. B. Rhetorik, Körpersprache u. a.</p> <p>Verhalten und Aktionsgestaltung in der z. B. individualisierte Unterstützung u. a.</p> <p>Bürowirtschaft z. B. Organisation und Prozesse im Bürobetrieb u. a.</p> <p>Wirtschafts- und Sozialprozesse z. B. Grundlagen des Wirtschaftens, Arbeitsrecht u. a.</p> <p>Rechtliche Rahmenbedingungen kaufmännischen Handelns z. B. Schuldrecht nach BGB u. a.</p>	ca. 450 UE
5	Praktikum	Modul zur Vertiefung und Anwendung der erworbenen Kenntnisse in der Berufspraxis	ca. 160 UE