

BILDUNG BEFLÜGELT

SCHULE
AUSBILDUNG
WEITERBILDUNG

Bildung beflügelt

Die Oskar Kämmer Schule ist eine nach DIN EN ISO 9001:2015 zertifizierte gemeinnützige Bildungsgesellschaft mbH, die einerseits ein großes Spektrum an Berufsorientierung, Berufseinstiegsbegleitung, (behindertenspezifischer) Berufsvorbereitung, außerbetrieblicher sowie behindertenspezifischer Berufsausbildung, ausbildungsbegleitenden Hilfen, Qualifizierung und berufsbegleitender Weiterbildung anbietet und sich andererseits der schulischen Allgemein- und Berufsausbildung in staatlich anerkannten Schulzweigen widmet.

Die Oskar Kämmer Schule ist ein Unternehmen, das seit 1945 in Niedersachsen und seit 1990 in Sachsen-Anhalt tätig ist. Im Zuge gewachsener Strukturen und der Orientierung an dem Bedarf des Marktes ist es uns heute möglich, an über 30 Standorten Angebote im Bereich der Arbeitsmarktdienstleistungen durchzuführen.

Die Oskar Kämmer Schule ist von der Hanseatischen Zertifizierungsagentur GmbH als fachkundige Stelle als Träger nach dem Recht der Arbeitsförderung (AZAV) zugelassen.



Oskar Kämmer Schule
Gemeinnützige Bildungsgesellschaft mbH
Braunschweiger Straße 138
38518 Gifhorn



Burckhard Pilarski
Standortleitung
Telefon: 05371 8177-21
Fax: 05371 8177-29
E-Mail: b.pilarski@oks.de

Träger
Oskar Kämmer Schule
Gemeinnützige Bildungsgesellschaft mbH
Jasperallee 23
38102 Braunschweig

www.oks.de



Hier finden Sie uns in Gifhorn



OSKAR
KÄMMER  Schule



Kaufmännische Qualifizierung

Gifhorn



Zielgruppe

Der Lehrgang richtet sich an Arbeitssuchende, deren Ziel eine Arbeitsaufnahme im Handel, in kaufmännischen oder in verwaltenden Berufen ist. In einem persönlichen Gespräch klären wir Ihre persönlichen Voraussetzungen und beraten Sie ausführlich über den Kursablauf und Ihre individuellen Möglichkeiten.

Ziel

Die kaufmännische Qualifizierung zielt auf eine intensive individuelle Förderung und Begleitung in Form von betrieblichen Praktika und Theorieblöcken. Gemeinsam arbeiten wir daran, Ihre Rückkehr in das Berufsleben vorzubereiten und geben Raum für Ihre fachliche und persönliche Weiterentwicklung, um Ihre Chancen für einen neuen beruflichen Einstieg zu verbessern. Über eine Stärken-Schwächen-Analyse erfahren Sie eine realistische und differenzierte Einschätzung der eigenen Chancen auf dem heutigen Arbeitsmarkt. Wir erarbeiten gemeinsam mit Ihnen erfolgversprechende Bewerbungsstrategien (z. B. Online-Bewerbung, Initiativbewerbung). Sie können Ihre fachlichen Kenntnisse aktualisieren, verbessern und erweitern. Zudem haben Sie die Möglichkeit Ihre MS-Office-Kenntnisse zu vertiefen.

Während des Unterrichts steht Ihnen ein PC mit Internet-Anschluss für Ihre Recherchen, Korrespondenz und für E-Mails zur Verfügung.

Abschluss

Teilnahmebescheinigung der Oskar Kämmer Schule.

Inhalte

Betriebliches Praktikum

Bürowirtschaftliche Abläufe

E-Mail Korrespondenz und Terminplanung mit Outlook

Geschäftskorrespondenz mit Word

Tabellen und Kalkulationen mit Excel

Überzeugend präsentieren mit PowerPoint

Organisation des Arbeitsplatzes

Der Büroarbeitsplatz

Betriebliche Organisationssysteme

Kommunikationssysteme

Zeitmanagement

Informationsbeschaffung und -verwaltung

Buchführung

Von der Inventur bis zur Bilanz: Belegbuchungen, Aufwand und Ertrag, Gewinn und Verlust

Buchungen

Zahlungsverkehr

Kaufmännische Grundlagen

Grundlagen Arbeits- und Sozialrecht

Wirtschaftspolitik und Steuern

Rechtsgeschäfte, Zahlungsverkehr

Versicherungen und Vorsorge

Gerichtsbarkeit

Strategien für die erfolgreiche Selbstvermarktung

Von der individuellen Standortanalyse bis hin zur erfolgreichen schriftlichen und telefonischen Bewerbung

Initiativbewerbung

Kommunikationstraining

Überzeugen beim Vorstellungsgespräch

Förderung

Kostenträger sind nach Prüfung der Eignung die zuständigen Agenturen für Arbeit oder Jobcenter. Ein Bildungsgutschein des Kostenträgers oder eine Erklärung der Kostenübernahme ist für die Teilnahme erforderlich. In den Lehrgangskosten sind die Kosten für Lernmittel mit abgedeckt. Den Teilnehmenden entstehen keine zusätzlichen Kosten.

Umfang und Zeiten

Zeitraum: 29.04.2019 bis 28.10.2019

Dauer: 6 Monate, davon fallen ca. 10 Wochen auf betriebliche Praktika. Insgesamt 375 Unterrichtseinheiten zzgl. 250 Stunden Praktikum.

Unterrichtszeiten:

Montags bis freitags jeweils von 8:00 bis 13:00 Uhr