



## Kaufmännisches Schulungszentrum

Microsoft Office, MS365, DATEV, kaufmännische Inhalte

Unser „Modulares kaufmännisches Schulungszentrum“ ist ein innovatives Weiterbildungssystem zur individuellen Qualifizierung. Durch ein umfangreiches Modulangebot wird für jeden Interessenten ein optimaler, passgenauer und effizienter Bildungsplan erstellt. Ausgehend vom Kompetenzansatz werden nur die Inhalte geschult, die der Einzelne / die Einzelne benötigt, um eine schnelle Wiedereingliederung in den ersten Arbeitsmarkt zu erreichen.

Alle Inhalte werden durch erfahrene DozentInnen und TrainerInnen unterrichtet und begleitet. DozentInnen werden nicht durch Lernsoftware ersetzt.

Die Einstiege in die Module können ganz flexibel nach Ihren Wünschen realisiert werden, d. h. Einstiege sind jederzeit möglich.

### Die möglichen Themen im Überblick:

- |  |  |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> PC-Grundlagen für Büroberufe                               | <input checked="" type="checkbox"/> DATEV-Buchhaltung / Lohnabrechnung   |
| <input checked="" type="checkbox"/> MS-Office Word   | <input checked="" type="checkbox"/> Rechnungswesen                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> MS-Office Excel  | <input checked="" type="checkbox"/> Lohnabrechnung                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> MS-Office PowerPoint                                       | <input checked="" type="checkbox"/> Kaufmännisches Deutsch (Grundlagen)  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Internet, Outlook, MS365                                   | <input checked="" type="checkbox"/> Bürowirtschaft und Sekretariatskunde |
| <input checked="" type="checkbox"/> Lexware-Buchhaltung / Lohnabrechnung / Auftragsbearbeitung |  |

### Kostenübernahme durch die Agentur für Arbeit oder das Jobcenter

Sprechen Sie mit Ihrer Beraterin / Ihrem Berater über diese Weiterbildung und fragen Sie nach einem Bildungsgutschein; mit diesem Gutschein werden die Projektkosten für Sie übernommen.

**Informieren Sie sich jetzt und vereinbaren Sie einen Termin für eine ausführliche Beratung.**

### Ihre Ansprechpartnerin

**Petra Prebanic**

Ackerstraße 3, 40233 Düsseldorf

0211 355940-117

mks@wipa.de

### Termine

Die EDV- und DATEV-Module können jederzeit begonnen werden.

### Unterrichtszeiten

Montag bis Freitag

Vollzeit (8 U-Std.):

08:30 Uhr bis 15:30 Uhr

Teilzeit (4 U-Std.):

08:30 Uhr bis 11:45 Uhr  
oder

12.00 Uhr bis 15:30 Uhr

### Kosten

Die Übernahme der Seminarkosten durch einen Bildungsgutschein ist möglich. Wir beraten Sie gerne.

### Maßnahmenummer

337 / 0031 / 2023

### Durchführungsart

Modular,  
individuelles Lerntempo

### Abschluss

Teilnahmebescheinigung

WIPA Düsseldorf GmbH  
Ackerstraße 3  
40233 Düsseldorf

Telefon: 0211 355940-0  
Telefax: 0211 1640273  
duesseldorf@wipa.de  
www.wipa-duesseldorf.de

Trägerzulassung nach AZAV

