

## Vorbereitung auf eine betriebliche Umschulung

---

### **Dauer**

66 Tage

### **Zertifikat**

WBS-Zertifikat

### **Preis**

Wir beraten dich gerne zu deinen individuellen Fördermöglichkeiten.

### **Fördermöglichkeiten**

Berufsförderungsdienst (BFD) der Bundeswehr, [Bildungsgutschein](#), Deutsche Rentenversicherung Bund, Rehabilitationsförderung

### **Aktuelle Termine**

 22.04.2025 – 28.07.2025

 21.05.2025 – 26.08.2025

 23.06.2025 – 23.09.2025

### **Kontakt**

Team Bildungsberatung

0800 23552-35

[info@wbstraining.de](mailto:info@wbstraining.de)

### **Anschrift**

WBS TRAINING in Celle

Am Wasserturm 31B

29223 Celle

Dies ist ein Angebot von WBS TRAINING.

---

### **Kursbeschreibung**

Du möchtest einen qualifizierten Berufsabschluss im Rahmen einer betrieblichen Umschulung erwerben? Deine Schul- oder Ausbildungszeit liegt jedoch schon länger zurück? Dann ist unser Vorbereitungskurs genau das Richtige, um deine Kompetenzen aufzufrischen und zu festigen. In diesem Kurs lernst du den Umgang mit PC und Internet, um sicher mit Microsoft Office umgehen zu können, erneuerst deine Deutschkenntnisse für eine gelungene Kommunikation mit Kolleg:innen und Geschäftspartner:innen und lernst einen effektiven Umgang mit Zahlen, damit du deine Kalkulationen, Abschlüsse und Präsentationen immer bestens im Griff hast. Hier frischst du dein berufsrelevantes Hintergrundwissen auf und erwirbst notwendige Grundkenntnisse und Kompetenzen. Das Ganze rundest du mit einem Praktikum ab, in dem du dir über die Fachrichtung und die Art des Betriebs für deine betriebliche Umschulung klar werden kannst.

### **Kursinhalte**

Einführung in unser Online-Lernformat (1 Tag)

Professionelles Office-Training (10 Tage)

- Trainings, Übungen und Fallbeispiele zu Office-Anwendungen
- Gruppengerechte Trainingsaufgaben der Office-Anwendungen
- Durchführung komplexer Anwenderaufgaben im Office-Bereich

Berufspraktische Mathematik (10 Tage)

- Dreisatz-, Prozent- und Zinsrechnung
- Durchschnitts- und Verteilungsrechnen

- Währungsrechnen
- Handelskalkulation
- Rechnen mit Zinseszinsen

#### Moderne Arbeitswelt: Kommunikation und Lernen (10 Tage)

- Bedeutung der Kommunikation im Beruf
- Verschiedene Kommunikationstechniken zielgerichtet einsetzen
- Kreatives Ideenmanagement
- Agile Lernformate kennenlernen und anwenden

#### Berufspraktisches Deutsch (10 Tage)

- Gesprächsführung im Beruf
- Berufsbild und Tätigkeitsbereiche
- Kommunikation am Telefon
- Training der Sprachfertigkeit
- Erstellen und Überarbeiten von Texten
- Neue deutsche Rechtschreibung
- Erschließen von Texten und Textverständnis

#### Kommunikation im Beruf und Selbstvermarktung (5 Tage)

- Selbstvermarktungsstrategien
- Ausbildungs- und Arbeitsplatzsuche
- Standards der schriftlichen Bewerbung
- Bewerbung per Internet und E-Mail
- Gesprächsführung: Vorstellungsgespräch

#### Praktikum (2 x 10 Tage)

---

### Lernziele

Du hast die Möglichkeit, grundlegende Fach- und Handlungskompetenzen aufzufrischen und zu festigen. Nach Abschluss dieses Vorbereitungskurses kannst du eine fundierte Entscheidung darüber treffen, ob eine betriebliche Umschulung für dich das Richtige ist.

In jedem Fall hast du

- deine Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie in der Mathematik aufgefrischt
- deine Kenntnisse im Umgang mit PC und Internet erweitert und trainiert
- deine Anwenderkenntnisse im Office-Bereich erneuert
- dir praxiserprobte Lern- und Arbeitstechniken angeeignet, mit denen du jeder beruflichen Herausforderung sicher begegnen kannst

---

### Unterrichtsform

Vollzeit

---

### Zielgruppe

Arbeitslose oder Arbeitssuchende, Personen ohne Berufsabschluss, Akademiker:innen/Studienaussteiger:innen, Berufsrückkehrer:innen, Berufserfahrene, Soldat:innen, Rehabilitanden

**Teilnahmevoraussetzung**

An diesem Grundlagenkurs kannst du teilnehmen, wenn du eine abgeschlossene Berufsausbildung oder mehrjährige Berufserfahrung (für Teilnehmende ohne formalen Berufsabschluss) mitbringst.

---

**Perspektiven nach der  
Qualifizierung**

Nutze deine Chance und sichere dir einen zukunftsorientierten festen Arbeitsplatz durch einen neuen Berufsabschluss. Mit diesem Vorbereitungskurs wird dir der Übergang in eine betriebliche Umschulung erleichtert, da du bereits mit den Anforderungen, die an deinen zukünftigen Beruf gestellt werden, vertraut bist und du das erforderliche Hintergrundwissen, berufsrelevante Kompetenzen sowie praxiserprobte Lern- und Arbeitstechniken parat hast.

---

**Link zum Angebot**

➔ [Vorbereitung auf eine betriebliche Umschulung](#)

---

**Diese Kurse könnten dich auch interessieren.**

- ➔ [Grundlagen für Wirtschafts- und Dienstleistungsberufe](#)
  - ➔ [IT Berufseinstieg](#)
  - ➔ [Maßnahme zum Erwerb von Grundkompetenzen](#)
- 

**Ausgezeichnete Bildung.**

DQS-zertifiziert nach  
DIN EN ISO 9001:2015 Reg.-Nr. 015344 QM15  
Zulassung nach AZAV Reg.-Nr. 015344 AZAV