Maßnahme zum Erwerb von Grundkompetenzen

Erwerbe grundlegende Basics, um fit zu sein für deine Weiterbildung oder Umschulung. Jetzt neu: verfügbar in zwei unterschiedlichen Kurslängen.

Dauer

41 oder 51 Tage

Zertifikat

WBS-Zertifikat

Preis

Wir beraten dich gerne zu deinen individuellen Fördermöglichkeiten.

Fördermöglichkeiten

Berufsförderungsdienst (BFD) der Bundeswehr, Bildungsgutschein, Deutsche Rentenversicherung Bund, Qualifizierungschancengesetz, Rehabilitationsförderung

Aktuelle Termine

- 22.04.2025 – 07.07.2025
- 21.05.2025 – 04.08.2025
- 23.06.2025 – 02.09.2025

Kontakt

Team Bildungsberatung

0800 23552-35

info@wbstraining.de

Anschrift

WBS TRAINING in Merseburg

Fritz-Haber-Straße 9

06217 Merseburg

Dies ist ein Angebot von WBS TRAINING.

Kursbeschreibung

Du möchtest dich beruflich weiterqualifizieren oder neu orientieren, jedoch liegt deine Schul- und Ausbildungszeit schon länger zurück? Dann helfen wir dir deine berufsrelevanten Kompetenzen in Mathematik und Deutsch aufzufrischen. Du vertiefst deine Kenntnisse im Umgang mit dem PC und dem Internet und eignest dir neue Lernmethoden an. Zusätzlich kannst du bei Bedarf auch deine Englischkenntnisse auffrischen und vertiefen.

Kursinhalte

Diesen Kurs kannst du in zwei Varianten buchen:

Variante 1 (41 Tage): Maßnahme zum Erwerb von Grundkompetenzen

Diese Variante ist für dich geeignet, wenn du deine Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie in der Mathematik auffrischen, deine Kenntnisse im Umgang mit PC und Internet trainieren und dir praxiserprobte Lern- und Arbeitstechniken aneignen möchtest.

Variante 2 (51 Tage): Maßnahme zum Erwerb von Grundkompetenzen inklusive berufliches Englisch

Diese Variante ist für dich geeignet, wenn du zusätzlich zur Auffrischung deiner Deutsch- und Mathekenntnisse und der Optimierung deiner Kenntnisse im Umgang mit PC und Internet auch deine beruflichen Englischkenntnisse auffrischen oder verbessern möchtest.

Wenn du noch unsicher bist, hilft dir unser Beratungsteam dabei, den passenden Kurs für dich zu finden.

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

Bei Variante 2 zusätzlich:
Berufspraktisches Englisch (10 Tage)

- Kontext der englischen Sprache im beruflichen Alltag
- Bedeutung des Netzwerkens und Regeln des Small Talks
- Grammatik und die schriftliche Korrespondenz
- Präsentationen halten und Meetings durchführen

Lernziele

Nach Abschluss dieses Grundkompetenzenkurses kannst du eine fundierte Entscheidung darüber treffen, ob eine Umschulung oder berurliche Qualifizierung 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

Und je nach Variante hast du zusätzlich

- deine beruflichen Englischkenntnisse optimiert

Unterrichtsform	Vollzeit
Zielgruppe	Arbeitslose oder Arbeitssuchende, Personen ohne Berufsabschluss, Akademiker:innen/Studienaussteiger:innen, Berufsrückkehrer:innen, Berufserfahrene, Soldat:innen, Rehabilitanden, Menschen mit Behinderung, Arbeitnehmer:innen/Privatzahler:innen/ Berufstätige
Teilnahmevoraussetzung	An dieser Maßnahme zum Erwerb von Grundkompetenzen kannst du teilnehmen, wenn du eine berufliche Qualifizierung oder einen anerkannten beruflichen Abschluss anstrebst und dich auf die entsprechende Weiterbildung, Umschulung, Ausbildung oder Teilqaulifizierung vorbereiten möchtest.
Perspektiven nach der Qualifizierung	Mit diesem Grundkompetenzenkurs wird dir der Übergang in eine berufliche Qualifzierung oder Umschulung erleichtert, da du bereits mit den Anforderungen, die z.B. an eine/n Kaufmann/-frau für Büromanagement gestellt werden, vertraut bist und du das erforderliche Hintergrundwissen sowie praxiserprobte Lern- und Arbeitstechniken parat hast.

Link zum Angebot

- Maßnahme zum Erwerb von Grundkompetenzen

Diese Kurse könnten dich auch interessieren.

- Grundlagen für Wirtschafts- und Dienstleistungsberufe
- Grundlagen für Wirtschafts- und Dienstleistungsberufe in Teilzeit
- IT Berufseinstieg
- IT Berufseinstieg in Teilzeit

Ausgezeichnete Bildung.

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