Maßnahme zum Erwerb von Grundkompetenzen

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

Standort Schönebeck

Teilnehmerzahl Die Teilnehmerzahl variiert je nach Kursstarttermin.

Dauer 41 oder 51 Tage

Unterrichtszeiten Die Qualifizierung läuft in Vollzeit.

Abschluss / Zertifikat WBS Zertifikat

Kosten und Förderung Bis zu 100 % kostenlos bei Förderung durch Bildungsgutschein, Berufsförderungsdienst (BFD) der Bundeswehr, Rehabilitationsförderung, Deutsche Rentenversicherung Bund, Qualifizierungschancengesetz

Die nächsten Termine

Ansprechperson

Nancy Wesemann
Tel: 03928 489899-0
Fax: 0391 40054-25
schoenebeck@wbstraining.de

Anschrift

WBS TRAINING Schönebeck
Böttcherstraße 3A
c/o Pegasus Nachhilfe
39218 Schönebeck

Kursbeschreibung

Du möchtest dich beruflich weiterqualifizieren oder neu orientieren, jedoch liegt deine Schul- und Ausbildungszeit schon länger zurück? Dann helfen wir dir deine berufsrelevanten Kenntnisse in Mathematik und Deutsch aufzufrischen. Du vertiefst deine Kenntnisse im Umgang mit dem PC und dem Internet und eignest dir neue Lernmethoden an. Wir bauen zusammen mit dir Grundlagenkenntnisse auf, mit denen du einen erfolgreichen Start in deine berufliche Qualifizierung, weiterführende Ausbildung, Umschulung oder Teilqualifikation absichern kannst.

Aktuelle Kursinformationen

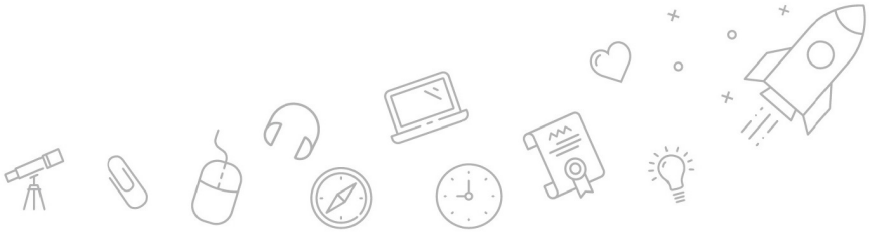
Erlebe Weiterbildung neu.
Diese Weiterbildung findet als Live-Online-Kurs in unserem Lernportal WBS LearnSpace 3D® statt. In der 3D-Simulation triffst du auf eure Trainer:innen und andere Kursteilnehmende - mit diesen kannst du dich jederzeit live austauschen.

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
- eine Einführung in die Schlüsselkompetenzen einer modernen Arbeitswelt erhalten

Zielgruppe

Du strebst eine berufliche Neuorientierung an? Du möchtest im Rahmen einer Umschulung einen Berufsabschluss erwerben und sicherstellen, dass das die richtige Entscheidung für dich ist?

Dann ist die Maßnahme zum Erwerb von Grundkompetenzen die richtige Wahl für dich.

Teilnahme-voraussetzung

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.

Inhalte

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 Moderne Arbeitswelt: Agilität und Organisation
Diese Variante ist für dich geeignet, wenn du zusätzlich zur Auffrischung deiner Grundkenntnisse wichtige Schlüsselkompetenzen erwerben möchtest, um dich und deine Arbeit in einer modernen Arbeitswelt erfolgreich zu managen? Dann buche die Variante 2 und steige zusätzlich in das Thema Moderne Arbeitswelt: Agilität und Organisation ein.

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:
Moderne Arbeitswelt: Agilität und Organisation (10 Tage)

- Schlüsselkompetenzen
- Digitalisierung in der Arbeitswelt
- Techniken und Medien im Umgang mit der Informationsflut
- Agilität - ein Überblick
- Moderne Führung
- Souverän in Online-Meetings

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.

Webseite

Link zum Kurs

Weiterführende Themen

Berufliche Integration

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

Die WBS TRAINING und ihre Angebote sind nach der "Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung" (AZAV) von der DQS zertifiziert und erfüllen somit bundesweit die Voraussetzungen für verschiedene Fördermöglichkeiten (z.B. Bildungsgutschein). Im persönlichen Gespräch erfahren Sie alles, was Sie noch zum Thema Arbeitsmarktchancen, Förderung, Inhalte, Trainer, Termine und Kursablauf wissen möchten. Unsere erfahrenen Weiterbildungsreferenten nehmen sich Zeit für Sie. Gerne beraten wir Sie auch bei der Wahl Ihres Schulungsortes.*

* Die Teilnahme an unseren Weiterbildungen im WBS LearnSpace 3D® ist am WBS-Standort in Ihrer Nähe oder mit gesonderter Genehmigung Ihres Kostenträgers auch von zu Hause möglich.

WBS TRAINING

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

FAZ-INSTITUT
Exzellente Nachhaltigkeit
Basis: Nachhaltigkeitsreputation
10 | 2020

GEMEINWOHL ÖKONOMIE Ein Wirtschaftsmodell mit Zukunft