

## UNSER SERVICE FÜR SIE:

### EMAIL-ADRESSE

Ihre Email-Adresse im Format **ihurname@login-schulung.de** sorgt für Ihre neutrale Korrespondenz mit potentiellen Arbeitgebern.

### STELLENMARKT

Wir halten für Sie aktuelle Stellenangebote der regionalen und deutschlandweiten Tageszeitungen bis zu einem Jahr nach deren Erscheinen bereit. Erfahren Sie hier die nötigen Voraussetzungen für Ihren späteren Berufseinstieg und bewerben sich auf die dort angebotenen Stellen.

### JOB-COACHING

Neben dem Bewerbungstraining analysieren und optimieren wir mit Ihnen gemeinsam Ihre Bewerbungsunterlagen. Sie bewerben sich auf aktuelle Stellenangebote, die Sie mit unserer Hilfe recherchieren. Zusätzlich coachen wir Sie für Ihr Vorstellungsgespräch.

### SHUTTLE SERVICE AM STANDORT SOEST

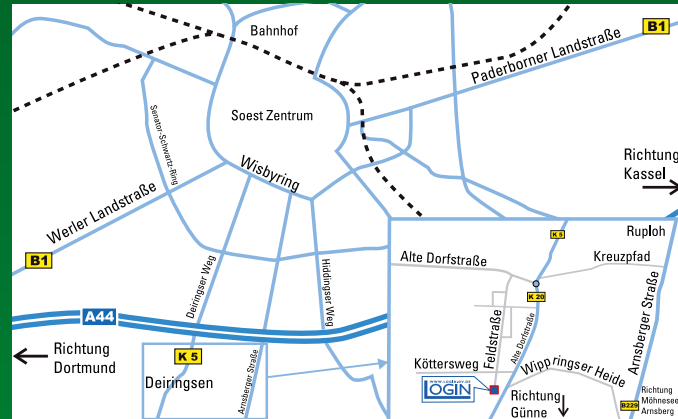
Lassen Sie Ihr Auto zuhause. Warten Sie nicht auf den Bus. Wir holen Sie morgens vom Bahnhof an unserem Standort ab und bringen Sie nach Unterrichtsende wieder dorthin. Natürlich kostenfrei.

### TRAINER

Unsere Trainer sind fest angestellte Dozenten, die Ihnen durchgängigen Fachunterricht bieten. Sie sind auch vor und nach dem eigentlichen Unterricht Ihre Ansprechpartner und Wegbegleiter für den Start in Ihr Berufsleben.

### QUALITÄTSMANAGEMENT

Die Firma LOGIN DV-Beratung und Schulung wendet für den Geltungsbereich Aus- und Weiterbildung ein Qualitätsmanagementsystem an und arbeitet nach den Richtlinien der DIN EN ISO 9001:2008 und der AZWV. LOGIN DV-Beratung und Schulung ist nach AZWV mit der Zertifikatsnummer B-0045-0122 zertifiziert.



**VERWALTUNG  
TRAININGSZENTRUM I + TESTCENTER**  
**LOGIN DV-Beratung und Schulung GmbH**  
 Feldstraße 36 • 59494 Soest  
 Tel.: 02921/361090 • Fax: 02921/361099



**TRAININGSZENTRUM 2 + TESTCENTER**  
**LOGIN DV-Beratung und Schulung GmbH**  
 Scharnhorstplatz 5 • 37154 Northeim  
 Tel.: 05551/9141491 • Fax: 05551/9141482

Eine gute Anreise  
wünscht Ihnen  
Ihr LOGIN Team

Besuchen Sie uns auch  
im Internet unter:  
[www.login-dv.de](http://www.login-dv.de)  
[www.login-schulung.de](http://www.login-schulung.de)



**IHR REGIONALES  
WEITERBILDUNGSZENTRUM**

**QUALIFIZIERUNG  
FÜR  
KAUFLEUTE**

**Laufender Einstieg möglich**



**2012**

# IHR REGIONALES WEITERBILDUNGSZENTRUM



## ZIELSETZUNG

Die modulare kaufmännische Weiterbildung „Qualifizierung für Kaufleute“ ermöglicht den Teilnehmerinnen und Teilnehmern eine passgenaue Qualifizierung, die individuell auf die Belange des Arbeitsmarktes abgestimmt ist. Die Qualifizierungsdauer ist auf das notwendige Maß begrenzt. Der Absolvent hat eine überdurchschnittlich gute Möglichkeit, direkt nach Ende der Qualifizierung einen Arbeitsplatz im kaufmännischen Umfeld zu erhalten, da die Auswahl der zu unterrichtenden Module den aktuell am Markt befindlichen kaufmännischen Grundsätzen und Büroorganisationstechniken entspricht. Ein weiteres Indiz für die guten Integrationsmöglichkeiten ist, dass die Teilnehmer dieser Qualifizierung ihre Bewerbungen um einen Praktikums- / Arbeitsplatz branchenübergreifend platzieren können. Während der gesamten Qualifizierung ist eine intensive Betreuung bei Bewerbungsaktivitäten der Teilnehmer gewährleistet. Aktuelle Tageszeitungen, Stellenangebote aus dem Internet und qualifizierte Trainer garantieren aktuelle und aussagekräftige Bewerbungen.

## ZIELGRUPPE

Die Qualifizierung richtet sich an Interessenten mit einer kaufmännischen Berufsausbildung oder entsprechend kaufmännischer Berufserfahrung. Bei entsprechenden Vorkenntnissen besteht auch für Quereinsteiger eine gute Chance, den Lehrgang erfolgreich abzuschließen.

## DAUER

Die Qualifizierung umfasst insgesamt bis zu 6 Monate. Die Einstiegstermine sind nicht festgelegt; die Module sind sowohl einzeln als auch komplett buchbar. Der Teilnehmer kann somit jederzeit einsteigen. Der Unterricht findet täglich von Montag bis Freitag in Teilzeit von 08:00 bis 12:05 Uhr und in Vollzeit von 08:00 bis 16:00 Uhr statt. Vor dem Beginn wird mit dem Teilnehmer ein individueller Ausbildungsplan entwickelt, der die Vorkenntnisse, das zukünftige Berufsfeld und persönliche Vorstellungen berücksichtigt, so dass die Nutzung von bereits erworbenem Wissen und die Praxisrelevanz optimal gewährleistet sind.

## INHALTE

(jeweils bis zu 189 Unterrichtsstunden)

### MODUL 1 (Effizientes Arbeiten mit MS-Office I):

- Büroorganisation mit MS-Office
- MS-Outlook
- MS-Word (Geschäftskorrespondenz nach DIN 676 u. 5008)
- MS-Excel (Mathematik, Statistik, kaufmännisches Rechnen)

### MODUL 2 (Effizientes Arbeiten mit MS-Office II):

- MS-Word -erweiterte Funktionen-
- MS-Excel -erweiterte Funktionen-
- MS-PowerPoint
- MS-Access

### MODUL 3 (Rechnungswesen I/2):

- Grundlagenkenntnisse Buchhaltung
- Finanzbuchhaltung
- Aufbau Buchhaltung

### MODUL 4 (Rechnungswesen 3/4):

- Finanz-, Anlagenbuchhaltung
- Jahresabschluss und Bilanzierung
- DATEV / Lexware Financial Office / SAP

### MODUL 5 (Auftragsbearbeitung und Bestellwesen):

- Stammdatenerfassung und Auftragsbearbeitung
- Fortführung und Überwachung in der Buchhaltung

### MODUL 6 (Lohn- und Gehaltsabrechnung):

- Stammdatenerfassung
- Abrechnung, Auswertung
- DATEV / Lexware Financial Office / SAP

### MODUL 7 (EBC\*L):

- Wirtschaftsrecht, Unternehmensziele und Kennzahlen
- Bilanzierung, Kostenrechnung

### MODUL 8 (Wirtschaftsenglisch I):

- Grammatik
- Wortschatz für Business- und Alltagssituationen

### MODUL 9 (Wirtschaftsenglisch II):

- Business-Kommunikation

### MODUL 10 (Wirtschaftsenglisch III):

- weiterführende Business-Kommunikation (Fachtexte)
- Projektarbeit

### MODUL 11 (Learning on the Job):

- Praktikumsarbeit
- Praktikumsnachbesprechung

## AUSBILDUNGSNACHWEIS / ABSCHLUSS

Der Nachweis der Lehrgangsteilnahme und des erfolgreichen Abschlusses erfolgt durch eine Teilnahmebescheinigung bzw. ein Zeugnis über die jeweiligen inhaltlichen Ausbildungsabschnitte.

Weiterhin können die Lehrgangsteilnehmer diverse Microsoft Office Specialist-, DATEV-, SAP Online-, EBC\*L-, TOEIC- oder LCCI-Zertifizierungsprüfungen ablegen.

Zu den Zertifizierungsprüfungen erhält der Teilnehmer einen Score-Report über die abgelegte Prüfung und eine Urkunde des Herstellers.

## FÖRDERUNG

Die Qualifizierung mit der Maßnahmenummer:

- **Agentur für Arbeit Soest:** VZ: 383/58/11  
TZ: 383/59/11
- **Agentur für Arbeit Göttingen:** VZ: 231/9805/11  
TZ: 231/9806/11

kann für Arbeitssuchende der Agentur für Arbeit / ARGE (Bildungsgutschein), Rehabilitanden der div. Rentenversicherungsträger sowie Soldaten vom Berufsförderungsdienst (BfD) gefördert werden. Nähere Informationen erhalten Sie bei Ihrem Arbeitsvermittler / Berufsberater. Wir informieren Sie gerne über Ihre individuellen Fördermöglichkeiten. Nutzen Sie dazu unsere Infoveranstaltungen und/oder vereinbaren Sie einen individuellen Gesprächstermin in unserem Hause.

## INFOVERANSTALTUNG

**Soest:** Jeden Mittwoch um 11:00 Uhr in der Feldstraße 36  
**Norheim:** Jeden Donnerstag um 11:00 Uhr am Scharnhorstplatz 5