



**Berufserfahrene Referenten –
Bedarfsorientiertes Schulungskonzept**

Die CEB Akademie bietet Ihnen bedarfsgerechte, am Markt orientierte Qualifizierungslösungen an.

Diese modular aufgebaute Weiterbildung ermöglicht es Ihnen, Ihre Kenntnisse im EDV-Bereich und in der kaufmännischen Sachbearbeitung zu vertiefen beziehungsweise zu aktualisieren. Entsprechend Ihren Vorkenntnissen entwickeln wir mit Ihnen einen individuellen Lehrplan.

Berufserfahrene Referenten unterstützen Sie mit ihrem Fachwissen bei der Umsetzung und schaffen damit die Voraussetzung für ein optimales Lernergebnis.

**CEB Akademie –
Ihr kompetenter Partner für Beruf und Bildung**

Die CEB Akademie ist als Einrichtung der beruflichen Weiterbildung staatlich anerkannt und versteht sich als offene und grenzüberschreitend tätige Einrichtung. Sie arbeitet eng mit Bundes- und Landesministerien, öffentlichen Stellen, der Arbeitsverwaltung und der EU zusammen.

Weiterbildung, Umschulung und überbetriebliche Ausbildung in pädagogischen, gewerblichen, kaufmännischen, hauswirtschaftlichen und IT-Berufen sind neben den Seminaren der allgemeinen und gesellschaftspolitischen Weiterbildung und der berufsbegleitenden Fortbildung das größte Arbeitsfeld der CEB Akademie.

Sie haben Anregungen, Ideen und Wünsche? Gerne greifen wir diese auf und bieten Ihnen entsprechende Lösungen an.

Wenden Sie sich an uns – Wir beraten Sie gerne!



CEB Akademie
Industriestraße 6-8
66663 Merzig-Hilbringen
Fon (06861) 93 08 0
Fax (06861) 93 08 25
info@ceb-akademie.de
www.ceb-akademie.de



BILDUNGSPARTNER:



IN ZUSAMMENARBEIT MIT:

TRAININGSCENTER FÜR EDV
UND KAUFMÄNNISCHE SCHULUNGEN



**Bundesagentur
für Arbeit**



Sie möchten Ihre beruflichen Perspektiven verbessern, an marktgerechte Standards anpassen? Dann bieten wir Ihnen in unserem durch die Bundesagentur für Arbeit geförderten "Trainingscenter für EDV und kaufmännische Schulungen" den fachlichen Rahmen. Dieses Angebot steht auch Selbstzahlern offen.

Bei dieser modular konzipierten Weiterbildung arbeiten wir bei den EDV-Trainings mit den Anwendungen von MS Office und in der kaufmännischen Sachbearbeitung mit Datev. Im Rahmen von Xpert Business, einem bundesweit anerkannten System für kaufmännische und betriebswirtschaftliche Weiterbildung, haben Sie die Möglichkeit, die Zertifikate "Geprüfte Fachkraft Finanzbuchführung (XB)" bzw. "Geprüfte Fachkraft Lohn und Gehalt (XB)" zu erlangen.*

Bei der Bearbeitung Ihrer Lehrgangsunterlagen, den EDV/Datev-Anwendungen oder dem Selbststudium werden Sie in den themenbezogenen Workshops, den Gruppen- oder Einzelübungen von erfahrenen Fachdozenten begleitet und unterstützt.

Die Teilnahme an dieser Qualifizierung ist in Voll- und Teilzeit möglich. Laufende Einstiegstermine und die Verwendung von Zeitkonten schaffen einen flexiblen Zeitrahmen, der besonders Frauen die Möglichkeit eröffnet, familiäre und berufliche Ambitionen in Einklang zu bringen. Nach Beendigung der Teilnahme erhalten Sie eine aussagekräftige Teilnahmebescheinigung.

* Die Möglichkeiten der Kostenübernahme der Prüfungsgebühren (Xpert Business) durch den Bedarfsträger bitten wir, im Vorfeld zu klären.

Lehrgangsmodule

• M*01: IT Grundlagen/Betriebssystem, MS Windows	80 UE
• M 02: Textverarbeitung, MS Word	160 UE
• M 03: Tabellenkalkulation – Grundlagen, MS Excel	80 UE
• M 04: Tabellenkalkulation – Aufbau, MS Excel	160 UE
• M 05: Präsentationen, MS Power Point	80 UE
• M 06: E-Mail/Zeitmanagement, MS Outlook, Internet	80 UE
• M 07: kaufmännisches Praxistraining für Büro- und Sekretariatskräfte	160 UE
• M 08: Finanzbuchhaltung 1, Xpert Business/Datev	160 UE
• M 09: Finanzbuchhaltung 2, Xpert Business/Datev	160 UE
• M 10: Finanzbuchhaltung 3, Xpert Business/Datev	160 UE
• M 11: Kosten- und Leistungsrechnung, Xpert Business/Datev	160 UE
• M 12: Controlling – Grundlagen, Xpert Business/Datev	160 UE
• M 13: Controlling – Aufbau, Xpert Business/Datev	160 UE
• M 14: Personalwesen – Lohn und Gehalt 1, Xpert Business/Datev	160 UE
• M 15: Personalwesen – Lohn und Gehalt 2, Xpert Business/Datev	160 UE
• M 16: Personalwesen – Lohn und Gehalt 3, Xpert Business/Datev	160 UE
• M 17: Praktikum	

* Modul

Lehr- und Lernmethoden

- Eigenständige Scriptbearbeitung
- Workshops
- Präsentationen
- Lehrgespräche
- Einzel- und Gruppenarbeit
- Übungen und Fallbearbeitung

Zielgruppe

- Arbeitssuchende mit und ohne abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Fachpersonal mit Tätigkeitsschwerpunkt im kaufmännisch verwaltenden Bereich mit Ergänzungsbedarf
- Arbeitssuchende mit Neuorientierung in einem anderen Berufsfeld
- Berufsrückkehrer/Innen
- Quereinsteiger mit Wunsch nach einer Zusatzqualifikation

Zugangsvoraussetzungen

- Abgeschlossene Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Mindestens Hauptschulabschluss
- EDV-Grundkenntnisse und gute Deutschkenntnisse

Lehrgangsbeginn und -dauer

- laufender Einstieg, individuelle Dauer, abhängig von der Zahl der belegten Module

Unterrichtszeiten

- Vollzeit: Mo-Do: 8.00-15.10 Uhr; Fr: 8.00-12.35 Uhr
- Teilzeit: Mo-Fr gleitende Arbeitszeit (27 UE/wöchentlich) z. B. Mo-Do: 8.00-12.15 Uhr; Fr: 8.00-12.45 Uhr

Schulungsorte

CEB Akademie
Industriestr. 6-8
66663 Merzig-Hilbringen

CEB Akademie Trier
Metternichstraße 42
54292 Trier

