

Viele Arbeitsuchende haben Schwierigkeiten einen Wiedereinstieg in das Arbeitsleben zu finden.

Sie kennen sicher auch folgende Sätze als Antwort auf Ihre Bewerbung:

„...wir können Ihre Bewerbung leider nicht berücksichtigen“, „...leider haben wir uns für einen anderen Bewerber entschieden“ oder „wir würden Sie gerne einstellen, aber ...“.

Suchen Sie eine Arbeit, finden aber nicht den geeigneten Einstieg?

Haben Sie das Gefühl, auf dem Abstellgleis zu stehen?

Sie müssen sich beruflich neu orientieren, wissen aber nicht wohin?

Sie sind gesundheitlich angeschlagen?

Dann gehören Sie zu der Zielgruppe, an die sich unser Lehrgang richtet.

Der Lehrgang ist in zwei Abschnitte eingeteilt:

Abschnitt 1

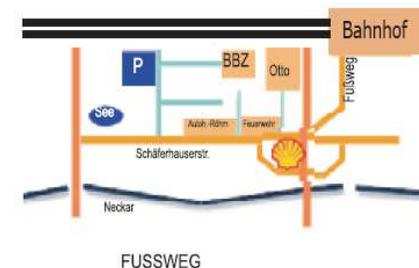
- Theorie und Praxis im Schulungszentrum

Abschnitt 2

- Praktikum in einer Firma
- Abschluss im **Beruflichen Bildungszentrum**

Schulungs-Inhalte

- **Modul 1** (01.07. – 12.07.2019)
 - **Windows, Internet, Outlook**
 - Grundlagen des Betriebssystems
 - Basiswissen Internet
 - Basiswissen Outlook
- **Modul 2** (15.07. – 26.07.2019)
 - **Berufsfindung und Bewerbung**
 - Qualifikationsprofil
 - Die Bewerbungsunterlagen
- **Modul 3** (29.07. – 16.08.2019)
 - **Textverarbeitung Word**
 - Grundlagen der Textverarbeitung
 - Formatierung
 - Tabellen u. Formulare
 - Seriendruck
- **Modul 4** (19.08. – 23.08.2019)
 - **Publisher**
 - Flyer erstellen
- **Modul 5** (09.09. – 18.10.2019)
 - **Tabellenkalkulation Excel**
 - Grundlagen d. Tabellenkalkulation
 - Formeln und Funktionen
- **Modul 6** (21.10. – 01.11.2019)
 - **Bildbearbeitung**
 - Bildfehler korrigieren
 - Mit Ebenen arbeiten
- **Modul 6** (04.11. – 22.11.2019)
 - **Präsentation PowerPoint**
 - Grundlagen einer Präsentation
 - Präsentation mit Bild und Ton
- **Modul 8** (25.11. – 06.12.2019)
 - **Datenbank Access**
 - Datenbanken verstehen und benutzen
 - Arbeiten mit Tabellen und Formularen
- **Modul 9** (09.12. – 19.12.2019)
 - **SAP R/3 Enterprise**
 - Einführung in SAP R/3
 - Stammdaten- und Belegbearbeitung
- **Modul 10** (07.01. – 28.02.2020)
 - **Buchführung / Englisch**
 - Grundlagen der Buchführung
 - Grundlagen Englisch (LCCI-Zertifikat)
- **Modul 11** (02.03 – 30.05.2020)
 - **Praktikum**
 - Arbeitserprobung im neuen Berufsfeld



Lehrgangsdaten

Der Lehrgang ist in zwei Abschnitte eingeteilt

- Abschnitt 1
Theorie und Praxis im Schulungszentrum
vom: **01.07.2019 – 28.02.2020**

Ferien: vom 26.08. – 06.09.2019
und vom 20.12.2019 – 06.01.2020
- Abschnitt 2
Praktikum in einer Firma
vom: **02.03.2020 – 28.05.2020**
- Abschluss im BBZ-Wendlingen
am: **29.05.2020**

Unterrichtszeiten

Mo 8:00 – 15:30
Di 8:00 – 15:30
Mi 8:00 – 15:30
Do 8:00 – 15:30
Fr 8:00 – 13:00

Unterrichtsort:

Berufliches Bildungs Zentrum
Maria Schortje-Sommer
An den Kiesgruben 26
73240 Wendlingen

Tel. 07024 – 929407
Fax 07024 – 929408
e-mail info@bbz-wendlingen.de
Homepage: www.bbz-wendlingen.de

Wir schulen folgende Themen (Lehrgangsspezifisch)

- Windows
- Microsoft Office
Word, Excel, Publisher, Access,
PowerPoint, Outlook
- Grafikbearbeitung
- Lager und Logistik
- Buchführung
- Auftragsabwicklung
- Wirtschaftsenglisch
- Gabelstapler Fahrerlaubnis



Kaufmännische RI-Maßnahme
mit EDV und Englisch

Lehrgangsdauer

01.07.2019 – 31.05.2020

Berufliches Bildungs Zentrum
Maria Schortje-Sommer
An den Kiesgruben 26
73240 Wendlingen

Tel.: 07024 – 92 94 07
Homepage: www.bbz-wendlingen.de