

# Berufspraktische Weiterbildung

im kaufmännisch-verwaltenden und Dienstleistungsbereich

**Lehrgangsdauer** **4. September 2017 – 28. März 2018** (7-monatige Weiterbildung)

mo-do **8:00 - 15:10 Uhr**, freitags bis 14:15 Uhr

**Ferien**

Herbst: 16.10. - 20.10.17 & 30.10.17  
Weihnachten: 25.12.17 - 05.01.18

**Lehrgangsort**

**Bildungsinsel Gießen**

**Wingertshecke 6,  
35392 Gießen  
Tel. 0641 58099392**

**Parkmöglichkeiten an der  
Straße zum „tegut“**



**Zugangs-  
voraussetzungen**

Frauen und Männer aus kaufmännisch-verwaltenden oder Dienstleistungsbereichen, die eine Vollzeittätigkeit suchen

Die Teilnahme setzt einen **Bildungsgutschein** der Agentur für Arbeit voraus.

**Inhalte**

	Stunden
1. Alltagsmanagement und Selbstorganisation	50
2. Kundenorientierte Kommunikation / Rhetorik	60
3. Präsentations- und Moderationstechniken (in Projekten)	60
4. Berufliche Orientierung - Berufliche Alternativen	120
5. Medienkompetenz (Win7, Internet, MS-Office 2013, Schriftverkehr)	240
6. Selbstpräsentation und Selbstmarketing	60
7. Praktikumsvorbereitung und -auswertung	50

**Theorie insgesamt** **640**

**Betriebliche Praktika** (10.01.-09.02. und 21.02.-27.03.2018) **10 Wochen**

**Unterrichts-  
methoden**

Lehrervortrag, Unterrichtsgespräch, Gruppen- und Projektarbeit, praktische Unterweisung, Übungsphasen, Exkursionen

**Lernmittel**

Für alle Themengebiete werden (z.T. leihweise) Bücher oder Skripte gestellt.

**Kosten**

Lehrgangsgebühren siehe Anmeldeformular

**Anmeldung**

bis 5 Tage vor Beginn bei der **Bildungsinsel GmbH · Friedenstr. 26  
35578 Wetzlar · 06441 679099-0 (Fax -11)**

**Zertifikate**

Die Teilnehmer/innen erhalten am Lehrgangsende ein Zertifikat mit individuellen Beurteilungen ihrer überfachlichen Kompetenzen und ihrer EDV-Kenntnisse. Auf Wunsch kann kostenlos der **ECDL-Start** erworben werden.