

JOBFIT fürs Office *kompakt*

... ist der richtige Lehrgang für Sie, wenn Sie

berufliche Erfahrungen bzw. Vorkenntnisse im Büro- oder Verwaltungsbereich haben,

- eine kaufmännische Ausbildung oder ein entsprechendes Studium (ggf. im Heimatland) absolviert haben,
- einige Jahre Berufserfahrung im Office-Management vorweisen können..

Bei **JOBFIT fürs Office *kompakt*** erweitern und vertiefen Sie Kompetenzen aus dem kaufmännischen und betriebswirtschaftlichen Bereich, um sich auf die Arbeit im digitalen Office vorzubereiten. Außerdem entwickeln Sie Ihre EDV-Kenntnisse individuell weiter.

Fachqualifizierung

Ein modernes Office-Management erfordert vielfältige fachliche, methodische und soziale Kompetenzen. Dazu gehört auch die kontinuierliche Weiterentwicklung und Ergänzung Ihrer Kompetenzen. Diese trainieren Sie in der Fachqualifizierung (3 Monate) mit Pflicht- und Wahlmodulen.

Begleitende Module

Während und nach der Fachqualifizierung unterstützen wir Sie mit individuellem Coaching bei der Suche nach einem qualifizierten Arbeitsplatz oder einem für Sie passenden Praktikumsplatz.

Zudem nehmen Sie teil an Workshops und Einzelcoachings zu Ihrem beruflichen Wiedereinstieg ins Office-Management und zum Thema Bewerbungsunterlagen.

Externes Zertifikat

„EBC*L Career, Teil Betriebswirtschaft“

Sie haben die Möglichkeit, die EBC*L-Prüfung, Teil Betriebswirtschaft abzulegen und damit das Internationale Zertifikat für Wirtschaftskompetenz, Teil Betriebswirtschaft zu erwerben.

Pflichtmodule

- Digitales Office-Management
- Bewerbungstraining
- Professionelle Kommunikation
- Digital Mind

Wahlmodule

- European Business Competence* Licence EBC*L (Bilanzierung & Kennzahlen, Kostenrechnung, Wirtschaftsrecht)
- Betriebliches Rechnungswesen
- Kaufmännische Buchführung
- Online-Marketing
- Qualitätsmanagement
- Projektmanagement

Begleitende Module

Während und nach der Fachqualifizierung

- Job Coaching
- Schreibwerkstatt
- EDV-Übungstage
- Workshops zum Arbeitsalltag
- Themennachmittage
- EDV-Coaching am Arbeitsplatz

EDV & Office

- Dateiverwaltung/Windows
- Word
- Excel
- Outlook
- Apps fürs Office-Management

Zertifikat

Die erfolgreiche Teilnahme an **JOBFIT fürs Office** wird in einem qualifizierten Zertifikat dargestellt, es bestätigt die von Ihnen erbrachten Leistungen.