







Unterrichtsort:

 Trebbiner Straße 30 b,
 14943 Luckenwalde

Unterrichtszeiten:

 Vollzeit: 8:00 bis 15:15 Uhr ,
 Teilzeit: 8:00 bis 13:30 Uhr

Förderung:

 Agentur für Arbeit, Jobcenter,
 Deutsche Rentenversicherung,
Berufsförderungsdienst der
Bundeswehr

Für Unternehmen:

Das **Qualifizierungschangengesetz**
bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihre
Angestellten mittels Bildungsgutschein
der Agentur für Arbeit **weiterzubilden**.

Gefördert werden können bis **zu 100%**

- die **Kosten der Weiterbildung**
und
- der **Arbeitsausfall** Ihrer
Angestellten während der
Lernzeiten in unserem Haus

Was können wir noch?

Umschulung

- Kaufleute für Büromanagement
- Kaufleute im Gesundheitswesen
- Kaufleute für Spedition und
Logistikdienstleistungen
- Fachkräfte für Lagerlogistik
- Immobilienkaufleute

Nachholen von Berufsabschlüssen

- Kaufleute für Büromanagement
- Kaufleute im Gesundheitswesen
- Kaufleute für Spedition und
Logistikdienstleistungen
- Fachkräfte für Lagerlogistik
- Immobilienkaufleute

Fahrschule in Luckenwalde und in Berlin-Adlershof

- Führerschein Klasse B/BE
- Führerschein Klasse C/CE
- Weiterbildung gewerbliche Fahrer
- Weiterbildung Kurierfahrer
- Staplerschein
- Erlaubnis Erdbaumaschinen



POWER TREND GmbH
**Kaufmännische
Weiterbildung**

☎03371 404718 ,

💻luckpowertrend@t-online.de,

Trebbiner Straße 30b, 14943 Luckenwalde

Büro und Verwaltung
kompakt

**Modulare Weiterbildung mit
Bausteinen**

Startet täglich

Die Finanzbuchhaltung (FiBu) ist eine wichtige Aufgabe in jedem Unternehmen.

In unseren Kursen



- ✓ **Finanzbuchhaltung Basiskurs**
- ✓ **Finanzbuchhaltung Aufbaukurs**
- ✓ **Jahresabschluss**
- ✓ **Kosten- und Leistungsrechnen**

werden Sie in die Praxis der täglichen Arbeit im Rechnungswesen eines Unternehmens eingeführt.

Der Kurs **Personalwesen/ Lohn- und**



Gehaltsabrechnung gibt Ihnen Aufschluss über die Arbeit der Personalabteilung und eine praktische Anleitung zur Lohn-/ Gehaltsabrechnung mit Lexware in Unternehmen.

Im Kurs **Warenwirtschaft/ Beschaffung,**



Marketing, Vertrieb bearbeiten Sie mit Lexware Bestellungen, Kundenaufträge, Warenein- und ausgänge sowie Kataloge e commerce sehr praxisnah.

Lernen Sie am PC die Anwendungen Microsoft



Office **Word, Excel, Power Point** und **Access** näher kennen und befassen Sie sich mit dem **kaufmännischen Schriftverkehr.**

Mod.	Rechnungswesen	U Std.	Tage	Tage
			VZ	TZ
1	Basis Buchhaltung (Lexware)	80	10	13
2	Aufbau Buchhaltung (Lexware)	160	20	27
3	Jahresabschluss (Lexware)	120	15	20
4	Kosten- und Leistungsrechnen	120	15	20
5	Personalwesen, Lohn- und Gehaltsabrechnung (Lexware)	320	40	53
6	Warenwirtschaft, Beschaffung und Auftragsbearbeitung (Lexware)	160	20	27
	Microsoft Office			
7	Word	80	10	13
8	Excel	120	15	20
9	Power Point	40	5	7
10	Access Datenbanken	40	5	7
	Kommunikation			
13	Kaufmännischer Schriftverkehr	80	10	13
14	Business Correspondence	200	25	34
15	Englisch: Advanced Course	320	40	53
16	Englisch: Expert Course	320	40	53
	Ausbildung			
18	Ausbildung der Ausbilder/innen	160	20	27
	Weiterbildung Fachkräfte			
	Wirtschaftsaufgaben/ Abrechnung Immobilienwirtschaft	1440	180	240
	Wirtschaftsaufgaben/ Abrechnung Gesundheitswesen	1440	180	240
	Praktika			
19	Praktikum	160	20	27
20	Praktikum	320	40	53
21	Praktikum	480	60	80

Sprachkenntnisse in **Deutsch** und

Englisch in Wort und Schrift sichern

Ihnen Ihren Job im Büro.

Ihre beruflichen Perspektiven nach der Weiterbildung

Die Finanzbuchführung und die Bereiche des



Rechnungswesens sind in jedem Unternehmen wichtige Aufgaben.

Branchen- und regionsübergreifend ist permanent ein breiter Arbeitsmarkt mit unterschiedlichen Qualifikationsstufen

vorhanden. Nach Teilnahme an diesen Modulen sind Sie gerüstet für den gehobenen Arbeitsalltag in den Bereichen der Buchführung, der Kalkulation und Kostenrechnung und der Vorbereitung von Jahresabschlüssen, Lohn- und Gehaltsabrechnung sowie Schriftverkehr.

Teilnahmevoraussetzungen und Zielgruppe

Das Angebot richtet sich an Quer- oder Wiedereinsteiger mit Praxiswissen, die im Unternehmen in der Finanzbuchhaltung mehr als nur die täglichen Routinen erfüllen, oder die in weiteren aufbauenden Modulen die Finanzbuchhaltung noch gründlicher beherrschen lernen wollen.