

Unterrichtsort:

Trebbiner Straße 30b
14943 Luckenwalde

Unterrichtsart:

Präsenzunterricht



Unterrichtszeiten:



Vollzeit: 8:00 bis 15:15 Uhr

Teilzeit: 8:00 bis 13:30 Uhr

(jeweils Montag bis Freitag)

Förderung:



Agentur für Arbeit, Jobcenter,
Deutsche Rentenversicherung

Maßnahmenummer:



..... Teilzeit

..... Vollzeit

Zielgruppe:

Sie streben eine kaufmännische Weiterbildung oder einen kaufmännischen Abschluss an und sind sich nicht sicher, ob dies zu Ihnen passt?

Probieren Sie sich unter Anleitung eines erfahrenen Dozententeams aus. Testen Sie, welche Themen, Berufsbilder oder Tätigkeiten Ihre werden können.

Bereiten Sie sich zielgerichtet auf eine kaufmännische Umschulung oder eine Weiterbildung für einen externen IHK Abschluss oder den beruflichen Neueinstieg vor!

Grundkompetenzen
Vorbereitung auf eine
Umschulung,
Externen IHK
Prüfung oder für die
berufliche
Orientierung

Grundkompetenzen
Vorbereitung auf eine
Umschulung,
Externen IHK
Prüfung oder für die
berufliche
Orientierung



Startet täglich

POWER TREND
Kaufmännische
Weiterbildung

☎03371 404718

✉luckpowertrend@t-online.de

Trebbiner Straße 30b
14943 Luckenwalde

Grundkompetenzen I

Mathematik,

kein Buch mit 7 Siegeln

- Grundrechenarten,
- Brüche, Dreisatz,
- Prozente, Zinsen,
- Verteilung,
- Flächen, Volumen,
- kaufmännisches Rechnen
- Erste Schritte mit Excel
- Excel kaufmännisch anwenden

280 Unterrichtseinheiten

35 Tage Vollzeit

47 Tage Teilzeit

Für alle Module:

Präsenzunterricht

Montag bis Freitag

Grundkompetenzen II

Berufliches Deutsch

Geschäftsbriefe

**ansprechend und rechtssicher
formulieren**

und

**wie schreibe ich richtig am
Computer?**

- Rechtschreibung und Grammatik,
- Grundlagen Schriftverkehr,
- kaufmännische, rechtssichere Kommunikation intern und extern
- Erste Schritte mit Word
- Word kaufmännisch anwenden
- Rechnungen, Gutschriften, Reklamationen
- Protokolle
- Kundenwerbung, Flyer, Kataloge, Aktionen
- DIN Normen

200 Unterrichtseinheiten

25 Tage Vollzeit

33 Tage Teilzeit

Grundkompetenzen III

Ohne Computer

geht nix

**Kaufmännisch Arbeiten
am PC**

- **Business Anwendungen Word**
 - Rechnungen, Gutschriften, Reklamationen, Protokolle
 - Kundenwerbung, Flyer, Kataloge, Aktionen
- **Business Anwendungen Excel**
 - Formeln und Funktionen für das kaufmännische Business
- **Business Anwendungen Power Point**
 - Kundenpräsentationen,
 - Veranstaltungen für Kunden oder Mitarbeiter
- **Business Anwendungen Internet, Outlook**
 - Auftragsbearbeitung und Bestellwesen sicher managen

480 Unterrichtseinheiten

60 Tage Vollzeit

80 Tage Teilzeit