



## Wir über uns

Die Deutsche Angestellten-Akademie ist seit mehr als 65 Jahren als gemeinnütziger Weiterbildungs-träger auf dem Sektor der beruflichen Aus-, Fort- und Weiterbildung tätig. Wir sind bundesweit mit rund 400 Standorten vertreten.

Alle Mitarbeiter\*innen der DAA verfügen über eine langjährige fachliche und pädagogische Erfahrung. Die ständige Aktualisierung fachlicher sowie methodisch-didaktischer Kenntnisse und Fähigkeiten ist durch deren regelmäßige Weiterbildung gewährleistet.

Über 4 Millionen Menschen haben bis heute mit uns die Voraussetzungen für ihre berufliche Zukunft verbessert und sich weitergebildet.

## Qualitätssiegel

Die Deutsche Angestellten-Akademie ist nach der AZAV (Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung) zertifiziert und zugelassen für die Durchführung von Maßnahmen der Arbeitsförderung.

Sie ist eine gemeinnützige Bildungseinrichtung. Sitz der Gesellschaft ist Hamburg.

## Information und Beratung

### Deutsche Angestellten-Akademie DAA Koblenz

Thielenstraße 13  
56073 Koblenz

### Ihre Ansprechpartnerin

Frau Dorfner  
Telefon 0261 9413-0  
E-Mail info.koblenz@daa.de

## Ihr Weg zu uns



Live Online-Seminar  
**Vorbereitung auf eine  
Umschulung**  
Grundkompetenzen kompakt



[www.daa-koblenz.de](http://www.daa-koblenz.de)  
Stand: 11/2024



Bildung schafft Zukunft.

## Ziele

Vorrangiges Ziel ist die Vorbereitung auf eine Umschulung. Idealerweise knüpft an den Vorbereitungslehrgang die Umschulung direkt an.

Wenn Sie sich zeitnah qualifizieren und beispielsweise eine Umschulung absolvieren möchten, aber noch unsicher sind, ob Sie das schaffen können - bereiten wir Sie kurz und knapp auf die wichtigsten Grundlagen vor - zielgerichtet, genauso, wie Sie es brauchen.

## Zielgruppe

Unser Angebot richtet sich an

- Jugendliche und Erwachsene mit und ohne Berufsabschluss
- SGB II- und SGB III-Kunden\*innen mit Bildungsgutschein
- Berufsrückkehrer\*innen
- Rehabilitand\*innen

## Zugangsvoraussetzungen

- mindestens Berufsreife / Hauptschulabschluss
- Deutschkenntnisse B1

## Wie lernen Sie?

Die Inhalte werden durch qualifizierte Dozenten\*innen im Rahmen von täglichem live-online Fachunterricht vermittelt. Darüber hinaus unterstützen Lernberater\*innen Sie vor Ort in Ihrem individuellen Lernprozess und begleiten Sie dabei Lerntechniken und eigenständige Handlungskompetenzen zu entwickeln, um den veränderten Anforderungen im Arbeitsalltag gerecht zu werden.

## Inhaltliche Schwerpunkte

### Training von Schlüsselkompetenzen

- Sozial-, Personal-, Methoden- und Fachkompetenz
- Lern- und Arbeitstechniken
- Verhaltenstraining, Teamarbeit

### Digitale Kompetenzen

- Grundlagen Word, Excel, PowerPoint und Outlook
- digitale Alltagskompetenz: digitale Geräte, Online-Inhalte und Online-Services nutzen, digital interagieren

### Mathematik

- Rechnen im beruflichen Alltag
- Grundrechenarten, Dreisatz, Prozentrechnung und Verteilungsrechnung im gewerblichen oder kaufmännischen Kontext

### Deutsch

- Lesen, Verstehen und Schreiben von Texten
- Rechtschreibung und Grammatik
- Wortschatzaufbau und Fachsprache

### Abschluss

- Teilnahmebescheinigung

### Förderung / Finanzierung

- Agentur für Arbeit / Jobcenter
- Deutsche Rentenversicherung
- Berufsgenossenschaften
- Berufsförderungsdienst der Bundeswehr
- Selbstzahler mit individuellen Ratenvereinbarungen



## Nächsten Starttermine / Unterrichtszeiten

### Starttermine

#### Vollzeit

Mittwoch, 26.03.2025

#### Teilzeit

Montag, 24.02.2025

gesamt: 520 Unterrichtseinheiten

### Unterrichtszeiten

#### Vollzeit:

Montag - Freitag 08:00 Uhr - 15:00 Uhr

#### Teilzeit:

Montag - Freitag 08:00 Uhr - 13:00 Uhr