

Wir über uns

Die Deutsche Angestellten-Akademie ist seit mehr als 60 Jahren als gemeinnütziger Weiterbildungsträger auf dem Sektor der beruflichen Aus-, Fort- und Weiterbildung tätig. Wir sind bundesweit mit rund 350 Kundenzentren 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

Rufen Sie uns an. Wie beraten Sie gern.

Bitte vereinbaren Sie telefonisch Ihren ganz individuellen Beratungstermin.

Einen Überblick über das DAA-Kursangebot finden Sie im Internet unter www.daa-koblenz.de

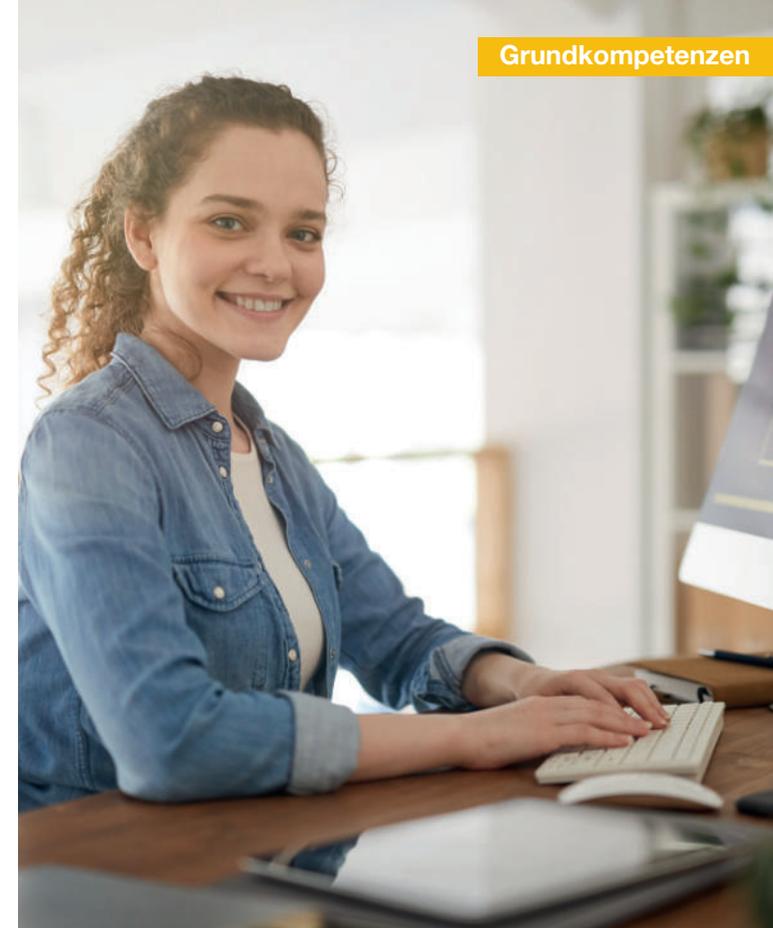
Ihr Weg zu uns

Deutsche Angestellten-Akademie DAA Koblenz

Thielenstraße 13
56073 Koblenz

Ihre Ansprechpartnerin

Marion Dorfner
Telefon 0261 9413-0
Fax 0261 9413-129
E-Mail info.koblenz@daa.de



Module zur

Vorbereitung auf eine Umschulung



www.daa-koblenz.de
Stand: 02/2023



Bildung schafft Zukunft.

Ziele

Vorrangiges Ziel ist die Vorbereitung auf eine Umschulung.

Ziel der Maßnahme ist außerdem das Erwerben von Grundkenntnissen

- im kaufmännischen Rechnen
- der deutschen Sprache
- im EDV-Bereich
- bei kaufmännische-rechtlichen Grundlagen

Zielgruppe

Unser Angebot richtet sich an

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

Wie lernen Sie?

Neben Fachunterricht durch qualifizierte Dozent*innen, lernen Sie in Kleingruppen und mit Hilfe unseres begleitenden Lernens in unserem Modularen Weiterbildungssystem. Sie entwickeln eigenständige Handlungskompetenzen, um den veränderten Anforderungen im Arbeitsalltag gerecht zu werden.

Inhaltliche Schwerpunkte

- Windows Grundlagen
- MS-Office (Word, Excel, Outlook)
- Rechtschreibung und Grammatik
- Kaufmännische- und rechtliche Grundlagen
- Lern- und Arbeitstechniken
- Kaufmännisches Rechnen
- Digitale Kompetenzen (optional)

Voraussetzungen

- mindestens Hauptschulabschluss
- Deutschkenntnisse B1

Termin

Die Umschulungskurse beginnen Anfang Januar bzw. Juli eines jeden Jahres.

Der Vorbereitungskurs findet im Zeitraum **vorher** statt und endet am letzten Werktag vor dem Umschulungsstart.



Teilnahmedauer / Unterrichtszeiten

Teilnahmedauer

- Kaufmännische Grundlagen (**ohne** digitalen Kompetenzen): **520** Unterrichtseinheiten
- Kaufmännische Grundlagen (**mit** digitalen Kompetenzen): **600** Unterrichtseinheiten

Teilzeit

Montag – Freitag 08:00 Uhr – 12:15 Uhr

Vollzeit

Montag – Freitag 08:00 Uhr – 15:30 Uhr

Förderung / Finanzierung

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