

Wir über uns

Die Deutsche Angestellten-Akademie ist seit mehr als 60 Jahren als gemeinnütziger Weiterbildungs-träger 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

Deutsche Angestellten-Akademie DAA Koblenz

Thielenstraße 13
56073 Koblenz

Ihr*e Ansprechpartner*in

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

Ihr Weg zu uns



auch im
Home-Office
möglich*

Übungsfirma 4.0

HomeStyleOffice

*nach Rücksprache mit dem Kostenträger

Vollzeit/ Teilzeit



Stand: 08/2021



Bildung schafft Zukunft.

In der Praxis für die Praxis lernen

In der Übungsfirma "HomeStyleOffice" der DAA durchlaufen Sie **alle kaufmännischen Abteilungen** eines Unternehmens.

Sie übernehmen die Aufgaben der Mitarbeiter*innen und lernen so alle Funktionen eines kaufmännischen Betriebes **praxisnah** kennen. Da die Mitarbeiter*innen von "HomeStyleOffice" an verschiedenen Orten arbeiten, manche sogar im Homeoffice, lernen Sie mit Ihrem Team **virtuell zu kommunizieren** und gemeinsam Aufträge **auf Distanz** zu bearbeiten.

"HomeStyleOffice" handelt mit Waren und bietet Dienstleistungen an. Sie erhalten Anfragen, Aufträge, Bestellungen von anderen Übungsfirmen, arbeiten also in einem Übungsfirmenmarkt zusammen.

"HomeStyleOffice" ist eine moderne Übungsfirma und arbeitet mittlerweile fast **papierlos**. Dies bereitet Sie auf den digitalisierten Arbeitsmarkt perfekt vor.

Dabei wird der gesamte Schriftverkehr (Warenbegleitpapiere, Angebote, Lieferscheine, Rechnungen usw.) zwischen den Übungsfirmen bearbeitet.

Durch das Handeln im Übungsfirmenring lernen Sie der beruflichen Praxis entsprechend zu arbeiten und können mit den Geschäftspartner*innen die gesamte Palette der Geschäftsvorfälle praxisgerecht bearbeiten.

Abteilungen innerhalb der Übungsfirma

Abteilung Allgemeine Verwaltung / Sekretariat

- Posteingang und Postausgang
- Büroorganisation
- Kundenorientierte Korrespondenz

Abteilung Personalwesen

- Personalakten
- Arbeitsverträge
- Lohnabrechnungen
- Melde- und Bescheinigungswesen

Abteilung Einkauf

- Arbeitsorganisation
- Stammdatenerfassung
- Bestellwesen

Abteilung Marketing und Verkauf

- Fachpraktische Übungen mit Kassensoftware
- Angebots- und Auftragerfassung
- Rechnungsstellung (incl. Rabatte, Boni und Skonto)
- Arbeiten im Webshop

Abteilung Rechnungswesen

- Debitoren- / Kreditorenbuchhaltung
- Mahnwesen
- Kassen- / Bankbuchungen
- Lexware

Abteilung Lager

- Wareneingang und -einlagerung
- Lagerorganisation
- Verpackung und Verpackungstechniken
- Warenpflege



Dauer und Beginn

Wie in einem Unternehmen ist auch bei der Übungsfirma "HomeStyleOffice" ein täglicher Einstieg neuer Mitarbeiter*innen möglich.

Der Lehrgang dauert in

Vollzeit 6 Monate / Mo - Fr 8:00 - 16:00 Uhr

Teilzeit 9 Monate / Mo - Fr 8:00 - 13:00 Uhr

Finanzierungsmöglichkeiten

Eine Finanzierung des Lehrgangs ist z. B. möglich durch einen Bildungsgutschein der Agentur für Arbeit oder des Jobcenters, Kostenübernahme durch die Deutsche Rentenversicherung (DRV) oder Berufsgenossenschaft (BG) sowie Firmen und Betriebe.