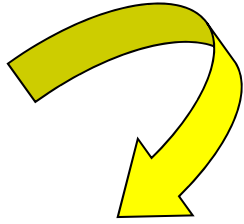


So finden Sie uns:



www.die-sprachwerkstatt.de



- **Deutsch als Fremdsprache**
Ulrich Piepenbreier
Schulungsleiter
05251 77999-21

Lidia Franz
05251 77999-23

Hanna Kriese
05251 77999-22
- **Arbeits- und Praktikums-
vermittlung**
Detlef Brüggemann
Bereichsleiter
05251 77999-15

Marguerite Lewkowicz
05251 77999-35
- **Qualifizierungen /
Umschulungen**
Elmar Dreier
Schulungsleiter
05251 77999-13

Lydia Spadi
05251 77999-28
- **Berufsbegleitende
Weiterbildung**
Thomas Voß
Bereichsleiter
05251 77999-26

Viktoria Wibbeke
05251 77999-29
- **Trainings für Fach- und
Führungskräfte**
Doreen Voß
Projektleitung
05251 77999-77

Susanne Tietz
05251 77999-78

KAUFMÄNNISCHE UMSCHULUNG
MIT IHK-ABSCHLUSS
-TEILZEIT-

FÜR REHABILITANDEN GEEIGNET

GESAMTLAUFZEIT
25.06.2012 - 24.06.2015

die Sprach- werkstatt

Privates Institut
für Kommunikation,
Wirtschaft und
Sprache GmbH

Stettiner Straße 40-42
33106 Paderborn

Tel.: 05251 77999-0
Fax: 05251 77999-79

paderborn@die-sprachwerkstatt.de
www.die-sprachwerkstatt.de

Kaufmännische Umschulung mit IHK-Abschluss - Teilzeit -

Zielsetzungen

Vorbereitung auf die IHK-Abschlussprüfung und anschließende Vermittlung in den Arbeitsmarkt.

Kostenträger

Jobcenter
Agentur für Arbeit
BFD der Bundeswehr
Berufsgenossenschaft
Deutsche Rentenversicherung
Eigene Finanzierung



Ausbildungsberufe der Umschulung / Einsatzgebiete

Bürokaufmann/-frau:

Bürokaufleute erledigen alle kaufmännisch-verwaltenden und organisatorischen Tätigkeiten innerhalb des Betriebes, einer Behörde oder eines Verbandes und sorgen dafür, dass die betrieblichen Informations- und Kommunikationsflüsse funktionieren.

Arbeitsgebiete: Sachbearbeitung in den kaufmännischen Abteilungen einer Unternehmung (Auftragsbearbeitung, Rechnungsprüfung, Personalverwaltung)

Kaufmann/-frau im Gesundheitswesen

Kaufleute im Gesundheitswesen übernehmen kaufmännische und verwaltende Aufgaben in den unterschiedlichen Arbeitsgebieten des Gesundheitswesens. Sie arbeiten überwiegend in Krankenhäusern, Pflegeeinrichtungen, Vorsorge- und Rehabilitationseinrichtungen, bei Krankenkassen und medizinischen Diensten, ärztlichen Organisationen, in Arztpraxen, bei Rettungsdiensten und Verbänden der freien Wohlfahrtspflege.

Arbeitsgebiete: Organisationsabläufe und Verwaltungsprozesse gestalten; das Marktgeschehen im Gesundheitssektor beobachten und Marketingkonzepte erarbeiten; kaufmännische Aufgaben durchführen; Geschäftsvorgänge im Rechnungswesen bearbeiten; personalwirtschaftliche Vorgänge erarbeiten

Personaldienstleistungskaufmann/-frau

Personaldienstleistungskaufleute beschaffen Personal und koordinieren den Personaleinsatz. Außerdem akquirieren sie Aufträge und betreuen Kunden.

Arbeitsgebiete: Personal anwerben; Bewerber beraten; geeignete Bewerber auswählen; Personal einstellen und vermitteln; Personaleinsatz planen, steuern und dokumentieren; Personal führen und betreuen; Aufgaben in der Personalsachbearbeitung erledigen; kundengerechte Angebote entwickeln; bei Angebots- und Vertragserstellung mitwirken; Arbeitsplatz- und Personalbedarfsanalyse für das Unternehmen bzw. den Kunden durchführen; Kunden betreuen; Leistungsabrechnungen erstellen

Termine

25.06.2012 - 24.06.2015

Grundausbildung: 25.06.2012 - 21.12.2012

Fachausbildung: 07.01.2013 - 17.01.2014

Praktikum: 20.01.2014 - 19.12.2014

mit einem Schultag je Woche

Prüfungsvorbereitung: 05.01.2015 - 23.06.2015

Zwischenprüfung: November 2013

Unterrichtszeiten

Montag - Freitag 8.00 - 12.15 Uhr

Ferien

02.11.2012, 24.12.2012 - 04.01.2013, 25.03. - 05.04.2013, 10.05.2013, 31.05.2013, 19.08. - 06.09.2013, 04.10.2013, 23.12.2013-03.01.2014, 04.-22.08.2014, 22.12.2014 - 02.01.2015, 30.03. - 10.04.2015, 15.05.2015, 05.06.2015

Lehrgangsort

die Sprachwerkstatt GmbH
Stettiner Straße 40-42
33106 Paderborn

**Sprechen Sie mit uns,
wir beraten Sie gern.**



Elmar Dreier
Schulungsleiter
05251 77999-13
e.dreier@die-sprachwerkstatt.de



Lydia Spadi
Leiterin Service-Center
05251 77999-28
l.spadi@die-sprachwerkstatt.de