



## Schulungsort

Donner + Partner GmbH Baden-Württemberg  
Bildungszentren Heilbronn II  
Allee 40  
74072 Heilbronn  
Tel.: 07131 6428898  
E-Mail: [info.hn@donner-partner.de](mailto:info.hn@donner-partner.de)

## Ansprechpartner

Herr H. Hänle  
Tel.: 07131 6428898  
Fax: 07131 6428916  
E-Mail: [haenle.hn@donner-partner.eu](mailto:haenle.hn@donner-partner.eu)

Verwaltung  
Tel.: 07131 38578-0  
Fax: 07131 38578-19  
E-Mail: [info.hn@donner-partner.de](mailto:info.hn@donner-partner.de)

## Zielgruppe

Arbeitslose, Arbeitssuchende und  
Rehabilitanden die durch die Teilnahme an  
dieser Maßnahme ihre Chancen auf dem  
Arbeitsmarkt verbessern möchten.

Voraussetzung sind Deutschkenntnisse auf  
dem Niveau B1 / Abschluss A2. Idealerweise  
bringen Sie erste Berufserfahrung im  
kaufmännischen Bereich und Basiswissen im  
Umgang mit EDV und modernen  
Kommunikationsmitteln mit.



Hier finden Sie uns



Mit der Stadtbahn, dem Regionalbus oder dem  
Stadtbus Haltestelle Harmonie.



Donner + Partner  
Bildungszentren

Heilbronn

Kaufmännische  
Übungsfirma  
wöchentlicher Einstieg

auch mit Bildungsgutschein möglich



Zugelassener  
Bildungsträger  
nach AZAV

## Ziel



In angenehmer Lernatmosphäre erwerben Sie in sechs Monaten digitale Kompetenzen und fundierte Kenntnisse in:

- Kaufmännischem Basiswissen
- Rechnungswesen
- MS-Office (Word, Excel, PowerPoint, Internet/Outlook)
- DATEV pro, DATEV Mittelstand, Lexware
- Arbeiten mit KI-Tools

Wir bieten Ihnen:

- Praxisnahes Training in der Übungsfirma
- Vorbereitung auf die digitale Arbeitswelt
- Methodenwechsel Einzel-, Partner- und Projektarbeit
- Nutzung von Software (MS-Office, Lexware, DATEV pro )
- IT-gestütztes Bewerbertraining

## Lerninhalt

### Fachrichtung 1: 1000 UE

- Einkauf/Produktion (Beschaffungsprozesse planen, steuern, kontrollieren; Produktion planen, organisieren, durchführen)
- Lager/Transport (Logistische Prozesse planen, steuern, kontrollieren)
- Disposition/Lieferprozesse planen, steuern, kontrollieren
- Verkauf (Verkauf planen, Prozesskette Auftragsbearbeitung, Werbemaßnahmen, Preise u. Konditionen, Außenhandel und Zoll)
- Marketing (Grundlagen des Marketings, Marketingziele, Handelsmarketing, Werbung, Veranstaltungsplanung, ...)

### Fachrichtung 2: 1000 UE

- Buchhaltung/Controlling (Grundlagen, Debitoren-/Kreditorenbuchhaltung, Mahnwesen, Anlagenbuchhaltung, Kassenbuch, innergem. Verkehr/Drittland, Auswertungen, BWA, ...)
- Personal (Grundlagen L+G, Lohnsteuer, Sozialversicherung, Gehaltsabrechnung, Zeiterfassung, Personalakten, ...)
- Verwaltung (allgem. Büroorganisation, Posteingang/-ausgang, Auftragsabwicklung, Personalkauf, Grundkenntnisse Business Englisch, ...)

Abgerundet wird unser Angebot durch ein individuelles Bewerbungstraining



## Seminardaten

Beginn	21.03.2024
Ende	20.03.2027
Vollzeit	6 Monate
Teilzeit	10 Monate
Gesamtdauer	1000 UE

### Unterrichtszeiten

Montag - Freitag

Vollzeit 08:00 - 15:30 Uhr

Teilzeit 08:00 - 12:15 Uhr

Laufender Einstieg und individuelle Verweildauer.

Sie können zwischen Fachrichtung 1 oder 2 wählen.

Wir sind als bedeutender süddeutscher Bildungsträger im Bereich der Fort- und Weiterbildung seit über 40 Jahren erfolgreich tätig.

### Info-Video

