



Schulungsort

Donner + Partner GmbH Baden-Württemberg
Bildungscentren Heilbronn II
Allee 40
74072 Heilbronn
Tel.: 07131 6428898
E-Mail: info.hn@donner-partner.de

Ansprechpartner

Herr H. Hänle
Tel.: 07131 6428898
Fax: 07131 6428916
E-Mail: haenle.hn@donner-partner.eu

Verwaltung
Tel.: 07131 963636
Fax: 07131 993519
E-Mail: 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
Bildungscentren

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

