



Büro/KV für Quereinsteiger/innen

Beschreibung

Wollen Sie in Zukunft kaufmännische Aufgaben übernehmen? Mit dem Lehrgang Kaufm. Sachbearbeiter/in bieten wir Ihnen eine praxisnahe und zeitgemässe Weiterbildung. Sie eignen sich rasch das wichtigste Knowhow für den Büroalltag an. Die ausgewählten Lernziele und -inhalte dieses berufsbegleitenden Lehrganges orientieren sich an den Anforderungen der kaufmännischen Praxis sowie den Richtlinien des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI). Nach einem erfolgreichen Abschluss erhalten Sie das DIPLOMA Kaufm. Sachbearbeiter/in sowie das international anerkannte ECDL-Zertifikat Base.

- Das könnte Sie auch noch interessieren:
- Handelsschule mit Diploma/ECDL-Base
- Sachbearbeiter/in Administration
- Mitarbeiter/in Empfang

Inhalt

Der Lehrgang Kaufm. Sachbearbeiter/in mit DIPLOMA umfasst folgende Module:

- Deutsch, Sprachliche Grundlagen
- Korrespondenz
- Informatik ECDL Base
- Rechnungswesen/Finanzbuchhaltung
- Tastaturschreiben
- Bewerbung
- Sozial- und Selbstkompetenz

Voraussetzung

- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (Einstufungstest und Standortbestimmung auf Verlangen; Testauswertung gemäss dem europäischen Referenzrahmen)
- Bereitschaft zum regelmässigen Unterrichtsbesuch und zur aktiven Mitarbeit im Unterricht
- Zugriff auf einen PC mit Office-Programmen und Internetanschluss
- Bereitschaft zum Selbststudium zu Hause, mit je nach Vorbildung unterschiedlich grossem Zeitaufwand

Zielgruppe

Sie arbeiten in einem technischen, verkaufsorientierten, sozialen oder handwerklichen Beruf und möchten sich kaufmännisch weiterbilden. Sie wollen Ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt verbessern und mehr Sicherheit erlangen. Oder Sie steigen nach einer Auszeit wieder ins

Klubschule Migros Luzern

Tel. +41 41 418 66 66

Schweizerhofquai 1
6004 Luzern

klubschule.luzern@migros-luzern.ch
klubschule.ch





Büro/KV für Quereinsteiger/innen

Berufsleben ein, möchten Ihr Wissen den heutigen Standards anpassen. Als selbständigerwerbende Person wollen Sie die anfallenden Büroarbeiten effizient und kompetent erledigen.

Lernziele

Am Ende dieses Lehrgangs

- formulieren Sie einfache Texte sprachlich korrekt, stilistisch angemessen und empfängergerecht.
- ist Ihnen die kundenorientierte Wirtschaftssprache geläufig.
- kennen Sie eine sinnvolle Arbeitsmethodik, um Briefe strukturiert und empfängergerecht zu verfassen
- erstellen Sie eine Bilanz und Erfolgsrechnung, führen korrekt Bestandes- und Erfolgskonten, verbuchen Geschäftsfälle zu Bestandes- und Erfolgskonten.
- sind Sie bereit für die ECDL-Modulprüfungen der Module Computergrundlagen, Online-Grundlagen, Textverarbeitung und Tabellenkalkulation.
- gestalten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen zeitgemäss und wirkungsvoll.
- schreiben Sie fließend im Zehn-Finger-System
- organisieren Sie sich in Ihrem beruflichen Aufgabengebiet so, dass sie effektiv und effizient arbeiten können

Abschluss

Nach erfolgreichem Abschluss erhalten Sie das DIPLOMA Kaufm. Sachbearbeiter/in der Klubschule Migros und das ECDL-Base-Zertifikat.

Zusatzinfo

ECDL-ID und ECDL-Modulprüfungen sind nicht im Preis inbegriffen.

Datum

02.09.2019 - 11.05.2020 / 1K_182477

Zeit

08:10 - 16:55 h

Wochentage

Mo

Dauer

Total 194.00 Lektion(en)

Klubschule Migros Luzern

Tel. +41 41 418 66 66

Schweizerhofquai 1
6004 Luzern

klubschule.luzern@migros-luzern.ch
klubschule.ch





Büro/KV für Quereinsteiger/innen

Preis	CHF 3,300.00 excl. ECDL-Gebühren	
Durchführungsort	Schweizerhofquai 1, 6004 Luzern	
Termine	Tag 1 Mo	Zeit 08:10 - 16:55

Klubschule Migros Luzern

Tel. +41 41 418 66 66

Schweizerhofquai 1
6004 Luzern

klubschule.luzern@migros Luzern.ch
klubschule.ch

