



Kaufmännische/r Sachbearbeiter/in mit DIPLOMA

Beschreibung	Sie möchten sich weiterbilden, um in einem modernen Unternehmen verschiedene kaufmännische Aufgaben übernehmen zu können. Die einzelnen Module des Lehrgangs Kaufm. Sachbearbeiter/in mit DIPLOMA sind praxisnah und zeitgemäss aufgebaut. Die Ausbildung orientiert sich am B-Profil der kaufmännischen Grundbildung (KV-Lehre) sowie an den Richtlinien des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI). Nach bestandenen Prüfungen erhalten Sie das DIPLOMA Kaufm. Sachbearbeiter/in der Klubschule Migros.
Inhalt	Der Lehrgang Kaufm. Sachbearbeiter/in mit DIPLOMA umfasst folgende Module: <ul style="list-style-type: none">• Bewerbung* (4 Lektionen)• Deutsch, Sprachliche Grundlagen (44 Lektionen)• Informatik ECDL Base (76 Lektionen)• Korrespondenz (36 Lektionen)• Lerntechnik* (4 Lektionen)• Rechnungswesen/Finanzbuchhaltung (20 Lektionen)• Tastaturschreiben (10 Lektionen)
Voraussetzung	<ul style="list-style-type: none">• 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• Tastatur-Kenntnisse• 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 Berufsleben ein, möchten Ihr Wissen den heutigen Standards anpassen und in verschiedenen Bereichen auffrischen. Als selbständigerwerbende Person wollen Sie die anfallenden Büroarbeiten effizient und kompetent erledigen.
Lernziele	Am Ende dieses Lehrgangs <ul style="list-style-type: none">• gestalten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen zeitgemäss und wirkungsvoll.• schreiben Sie fließend im Zehn-Finger-System.• formulieren Sie einfache Texte sprachlich korrekt, stilistisch angemessen und empfängergerecht.



Kaufmännische/r Sachbearbeiter/in mit DIPLOMA

- 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 aller Module Computergrundlagen, Online-Grundlagen, Textverarbeitung und Tabellenkalkulation
- lernen Sie Neues zweckmässig und effizient.

Abschluss

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

Nächste Schritte

Haben Sie weitere Fragen? Besuchen Sie unsere Informationsveranstaltungen oder melden Sie sich für ein kostenloses Beratungsgespräch. Auf www.klubschule.ch erfahren Sie, welche Ausbildungen wann und wo stattfinden.

Datum

04.05.2020 - 28.01.2021 / 1K_184140

Zeit

18:00 - 21:50 h

Wochentage

Mo;Do

Dauer

Total 194.00 Lektion(en)

Preis

CHF 3,300.00 (zusätzlich Material CHF 396.00)
Materialpauschale beinhaltet ECDL ID + 5 Prüfungen

Durchführungsort

Jurastrasse 4, 4053 Basel

Termine

Tag

1 Mo

2 Do

Zeit

18:00 - 21:50

18:00 - 21:50