

Ausbildung zum Bürokaufmann für Migranten

Maßnahmennummer: 2010M100386-10001

Zugangsvoraussetzungen:

Erfahrungen im kaufmännischen Bereich, Deutschkenntnisse min. Level B2

Wichtig: Die Deutschkenntnisse müssen mit einem aktuellen Zertifikat nachgewiesen werden.

Lehrgangsinhalte:

Berufsausbildung zur/m Bürokauffrau/-mann

Inhalte: Rechnungswesen, Bürowirtschaft, Wirtschaft- und Sozialkunde und EDV.

400 UE Einstiegskurs für jeden Teilnehmer

170 UE Allgemeine Wirtschaftslehre

50 UE Bürowirtschaft

300 UE Rechnungswesen

100 UE Wirtschaftsinformatik, Textverarbeitung

100 UE Deutsch

80 UE Wiederholung, Prüfungsvorbereitung

Konzeption / Arbeitsmarktrelevanz:

Angesprochen werden Personen mit Migrationshintergrund. Teilnehmer sollen in Deutschland integriert werden.

Die Integration wird am besten unterstützt, wenn die Personen auch beruflich aktiv sind. Menschen sollten entsprechend ihren Neigungen qualifiziert werden. Die Teilnehmer absolvieren eine praxisnahe Ausbildung um ihre beruflichen Perspektiven zu verbessern. Mit ihrem Abschluss und ihren Erfahrungen erhöhen sie ihre Chancen am Arbeitsmarkt. Langfristiges Ziel ist es, die Teilnehmer in den Arbeitsmarkt fest zu integrieren.

Zertifikate / Abschlüsse:

staatl. anerkannter Abschluss zum Bürokaufmann

Dauer: 1200 UE

Praktikum: 2756 UE

Zertifiziert bis: 20.06.2013