

■ **Schulungskonzept mit Perspektiven**

Arbeitsmarktprognosen zeigen einen wachsenden Bedarf an ganzheitlich ausgebildeten kaufmännischen Fachkräften, die sowohl über ausgiebige kaufmännische Fähigkeiten und Kenntnisse der modernen Büroorganisation verfügen, die Technik der neuen Informations- und Kommunikationssysteme verstehen und anwenden, als auch Maßnahmen und Aufgaben selbstständig und im Team planen und umsetzen können.

Die einzelnen Module können für jede/-n Bewerber/-in individuell zusammengestellt bzw. spezifische „Lernpfade“ entwickelt werden. Individuelle Praktika sind nach Absprache mit dem Kostenträger möglich.

■ **Voraussetzungen**

1. Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder ein Studium bzw. ein abgebrochenes Hochschulstudium oder ausreichende Berufserfahrung.
2. Deutsch in Wort und Schrift.
3. Ein internes Auswahlverfahren im Rahmen eines Fachgesprächs ist mit „gut geeignet“ zu bestehen.

Ausnahmen sind in Absprache mit dem COMCAVE.COLLEGE und dem Kostenträger möglich. Des Weiteren gelten die Zugangsvoraussetzungen des Kostenträgers.

■ **Trainingsumgebung**

Es steht an allen COMCAVE.COLLEGE-Standorten folgende Grundausstattung zur Verfügung:

- Jede/-r Teilnehmer/-in erhält für die gesamte Dauer der Qualifizierung einen aktuellen PC, mind. 17" TFT Monitor, Quadcore-Prozessor, mind. 4 GB RAM, 100-MBit-Netzwerk
- Die PCs sind an einem zentralen Server in einer Windows 2008-R2 Server-Netzwerkumgebung angeschlossen
- Breitband-Internetzugang
- Laserdrucker und DVD-Brenner
- Lehrmittel in Form von Lehrbüchern
- Beamer/digitales, interaktives Whiteboard

■ **Gebühren und Möglichkeiten der Förderung**

Die Weiterbildung ist nach AZAV zertifiziert. Es besteht die Möglichkeit einer Förderung über einen Bildungsgutschein durch die Agentur für Arbeit (SGB III) bzw. JobCenter (SGB II), durch Rentenversicherungsträger, den Europäischen Sozialfonds oder nach dem Soldatenversorgungsgesetz von bis zu 100 Prozent. Nähere Auskünfte hierzu erteilen die lokalen Agenturen für Arbeit, JobCenter, Rentenversicherungsträger oder die Berufsförderungsdienste.

■ **Didaktischer Ablauf**

Der Präsenzunterricht findet dozentengeleitet in Form von Frontalunterricht, Übungs-/Praxisphasen, Projektarbeiten und ggf. Zertifizierungsvorbereitung statt.

Im Telelearning 50 % werden die Lehrinhalte den Teilnehmern/-innen vormittags durch dozentengeleiteten Präsenzunterricht (am COMCAVE.COLLEGE-Standort) sowie nachmittags ortsunabhängig via GECS vermittelt.

Im Telelearning 100 % findet der dozentengeleitete Unterricht komplett ortsunabhängig via GECS statt.

■ **Flexible Unterrichtsformen**

Die Qualifizierung besteht aus einzelnen Modulen. Die Module haben unterschiedliche Laufzeiten und können individuell kombiniert werden.

Präsenzunterricht in Vollzeit findet jeweils von Montag bis Freitag von 08:00 bis 16:45 Uhr statt.

Telelearning 50 % (dozentengeleitete, synchrone Wissensvermittlung dual) in Vollzeit: Präsenzphase von Montag bis Freitag von 08:00 bis 13:00 Uhr. Im Anschluss findet die Schulung über das Internet in vollständiger Telelearning-Umgebung via GECS statt.

Telelearning 100 % (dozentengeleitete, synchrone Wissensvermittlung): Via GECS von Montag bis Freitag, in Vollzeit von 08:00 bis 16:00 oder 16:45 Uhr.



Modulare Qualifizierung für Kaufleute

Dozentengeleitete Unterrichtsgestaltung

■ Inhalte/Module der Qualifizierung

- Agiles IT Projektmanagement SCRUM mit MS Project
- Arbeitsrecht in der Rechtsberatung
- Ausbildung der Ausbilder nach AEVO
- Betriebliche Gesundheitsaufsicht und Management
- Betriebswirtschaftliche Ablauforganisation, Betriebsplanung
- Bilanzbuchhaltung International
- Büroorganisation und -prozesskoordination
- Customer Relationship Management (CRM)
- ERP-Systemberater: Advanced Business App. Development
- SAP Certified User
 - Abwicklung von Verkaufsaufträgen, externes Rechnungswesen, Foundation Level, Human Capital Management, Internes Rechnungswesen, Materialwirtschaft, Versand und Lagerverwaltung
- Certified Application Associate inkl. SAP Zertifizierung -
 - Business Intelligence, Financial Accounting, Human Capital Management, Management Accounting, Order Fulfillment, Procurement
- Datenschutzbeauftragte/r (TÜV)
- DATEV Spezialist
- Digitale Präsentationen im Kommunikationsdesign: Werkzeuge und Techniken
- EDV-Medienberater: IT-Lösungen und Medienintegration im SEM und Social Media
- EDV-Projektleiter: Koordination und Organisation
- EDV-Spezialist:
 - Advanced MS Office Skills, E-Business / Shoppingsysteme, Excel / Access, IT-Sicherheit / Outlook, Word / PowerPoint
- Einführung in das Berufsfeld Zeitarbeit
- Einkaufsprozesse für Spezialisten:
 - Warenbeschaffung I, II, III, Auftrags- und Bestellwesen
- E-Marketing Entwickler:
 - eCommunication Engineering, IT-Publishing, SEM Management, Social Network Management
- Eventmanagement
- Fachkraft für Büroorganisation und /-management
- Im-/Export und spezielle Zollabwicklung mit ATLAS
- Key Account Management
- Kommunikationsmanagement /-training / Konfliktmanagement
- Logistikprozesse: Supply Chain Management
- Logistikspezialist: Spezielle Logistikprozesse I und II
- Management - Strategien der Führung
- Personalorganisation: Personalwesen /- management
- Personalreferent / Personalberater:
 - Dispositionsmanagement, Personalmarketing
- Produkt- und Außenwirtschaft / Außenhandel
- Prozess Manager: Change Management, Lean Management
- Prozesse im Innen- und Außendienst
- Qualitätsmanagement inkl. TÜV Zertifizierung
 - Qualitätsbeauftragter, Qualitätsmanager, Qualitätsauditor
- Finanz- und Lohnbuchhaltung inkl. SAP Zertifizierung (FI)
- Kostenrechnung und Controlling inkl. SAP Zertifizierung (CO)

- Lohn- und Anlagenbuchhaltung inkl. SAP Zertifizierung (FI)
- Rechnungswesen: IT-Lösungen und ERP-Management in SAP, DATEV oder SAGE - 1 - 5
- Selbstvermarktungsstrategien, Zeitmanagement
- Spezielle Verkaufsförderung und Marketing
- Spezielles Marketing und Kaufentscheidungsprozesse
- Spezielles Rechnungswesen im Sozial- und Gesundheitswesen
- Serviceorientierte Kommunikation im Einzelhandel, Verkaufstraining, Warenkunde
- Vertriebscontrolling
- Wirtschaftsentenglisch mit LCCI Zertifizierung,
 - Preliminary Level, 1, 2, 3 und 4

Die Qualifizierung besteht aus einzelnen auswählbaren Modulen und wird in einem unverbindlichen und kostenfreien Fachgespräch gemeinsam mit einem Fachberater festgelegt und individuell kombiniert.

■ Praktikum

- Optional/individuell

■ Prüfungsvorbereitung

- Vorbereitung auf die jeweilige/-n Zertifizierungsprüfung/-en

■ Abschluss

- Zeugnis des Trägers und/oder Teilnahmebescheinigung
- IHK-Abschluss (Ausbildung der Ausbilder nach AEVO)

■ Mögliche Zertifizierungen

- Europäischer Computerführerschein (ECDL/ECDL Profile)
- Wirtschaftsentenglisch (LCCI) Preliminary Level, Level I, II, III, IV
- SAP-Zertifizierung je nach Modulbelegung. SAP Module werden im Rahmen der SAP Bildungspartnerschaft durchgeführt
- Zertifikat des TÜV Rheinland (optional)

Die Zertifizierungen sind abhängig von den gewählten Modulen

■ Kontakt

COMCAVE.COLLEGE GmbH
Technologiepark, Hauert 1
44227 Dortmund

Telefonnummer:
0231 72526-30

E-Mail:
anfrage-dtm@comcave.de

Weitere Standorte:
www.comcave.de/standorte

■ Termine

Für weitere Termine besuchen Sie bitte unsere Webseite www.comcave.de

Garantiertermine sind unterstrichen.

Ausbildung der Ausbilder

05.07.2019 - 04.09.2019
11.07.2019 - 10.09.2019
22.07.2019 - 19.09.2019
05.08.2019 - 04.10.2019
12.08.2019 - 10.10.2019
22.08.2019 - 21.10.2019

BWL

05.07.2019 - 02.08.2019
11.07.2019 - 09.08.2019
22.07.2019 - 21.08.2019
05.08.2019 - 04.09.2019
12.08.2019 - 10.09.2019
22.08.2019 - 19.09.2019

EDV-Sachbearbeiter

Rewe 1

05.07.2019 - 02.08.2019
11.07.2019 - 09.08.2019
22.07.2019 - 21.08.2019
05.08.2019 - 04.09.2019
12.08.2019 - 10.09.2019
22.08.2019 - 19.09.2019

Word / PowerPoint

12.08.2019 - 10.09.2019
22.08.2019 - 19.09.2019
05.09.2019 - 04.10.2019
13.11.2019 - 12.12.2019
25.11.2019 - 23.12.2019
09.12.2019 - 16.01.2020

SAP User - HCM

05.07.2019 - 02.08.2019
11.07.2019 - 09.08.2019
22.07.2019 - 21.08.2019
05.08.2019 - 04.09.2019
12.08.2019 - 10.09.2019
22.08.2019 - 19.09.2019

Personalwesen/ -management

05.07.2019 - 04.10.2019
11.07.2019 - 10.10.2019
22.07.2019 - 21.10.2019
05.08.2019 - 06.11.2019
12.08.2019 - 12.11.2019
22.08.2019 - 22.11.2019

Qualitätsbeauftragter

05.07.2019 - 02.08.2019
11.07.2019 - 09.08.2019
22.07.2019 - 21.08.2019
05.08.2019 - 04.09.2019
12.08.2019 - 10.09.2019
22.08.2019 - 19.09.2019

LCCI Level 1

05.07.2019 - 04.10.2019
11.07.2019 - 10.10.2019
22.07.2019 - 21.10.2019
05.08.2019 - 06.11.2019
12.08.2019 - 12.11.2019
22.08.2019 - 22.11.2019