

Berufliche Grundkompetenzen erwerben Fit für eine Umschulung



Mit unserem Lehrgang **Berufliche Grundkompetenzen erwerben** gelingt Ihnen der erfolgreiche Einstieg in eine Umschulung. Erlernen Sie den sicheren Umgang mit dem Computer, erfahren Sie mehr über erfolgreiche Lerntechniken und verbessern Sie Ihre Kenntnisse in der Sprache und im Rechnen. So können Sie am Ende des Lehrgangs gestärkt und selbstbewusst in eine Umschulung starten. Unser Lehrgang „Berufliche Grundkompetenzen“ bietet Ihnen eine gute Basis und erleichtert Ihnen den Weg bis zum Berufsabschluss.

Sie gewinnen Sicherheit in

- Deutsch - Sprechen und Schreiben im Berufsalltag,
- Mathematik - Grundlagen im berufspraktischen Rechnen,
- Digitale Grundkompetenzen - Umgang mit dem Computer,
- Lern- und Arbeitstechniken

anhand von praktischen Aufgaben.

Unterstützt werden Sie durch unsere pädagogische Begleitung. Sie haben die Möglichkeit, sich schrittweise mit den Unterrichtsanforderungen vertraut zu machen und Ihren weiteren Weg in den Job vorzubereiten.

Lehrgangsvoraussetzungen

Grundkenntnisse in Deutsch und Mathematik, persönliches Beratungsgespräch

Abschluss

- **Teilnahmebescheinigung** der lernendohlscheid Akademie

Technik **plus**

Als Teilnehmer erhalten Sie ein Tablet mit separater Tastatur zur Teilnahme am Onlinepräsenzunterricht und zur Nutzung von zusätzlichen Lernprogrammen.

Nach der Beendigung der Umschulung geht das Tablet in Ihr Eigentum über (Voraussetzung: Mindestteilnahmedauer von 6 Monaten, kein Maßnahmeabbruch).

Unterricht

An vier Wochentagen kommen Sie in unsere Akademie zum Präsenzunterricht in klassischer Form. Am 5. Wochentag bieten wir Onlinepräsenzunterricht an.

An allen Unterrichtstagen wird das berufliche Wissen, die Fertigkeiten und Fähigkeiten von erfahrenen und qualifizierten Dozenten vermittelt. Bei Bedarf kann man auch aus unseren modernen IT-Räumen heraus am Onlinepräsenzunterricht teilnehmen.

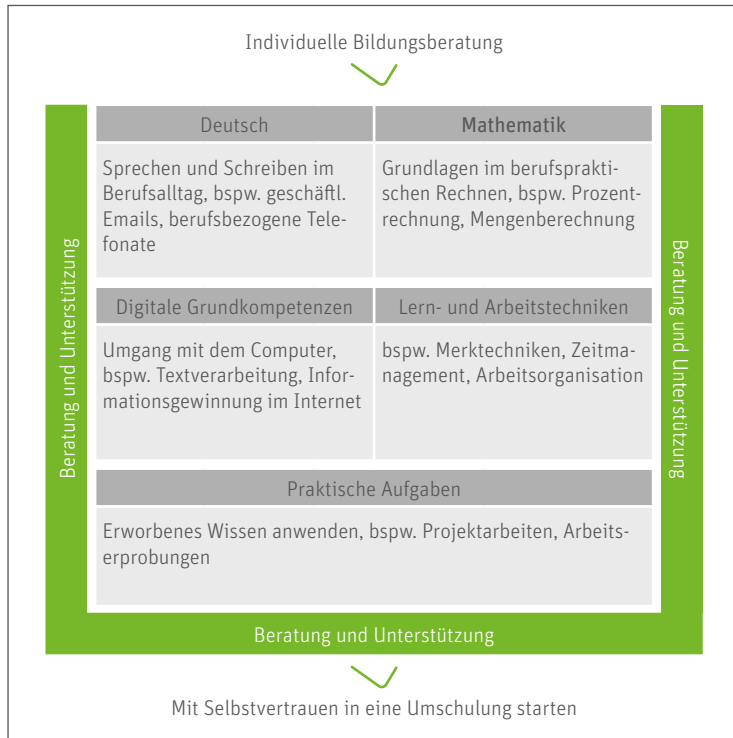
Sie werden bestens auf die Arbeitswelt von HEUTE vorbereitet – Digitale Kompetenz inklusive!

Unterrichtsinhalte

- **Korrespondenz & Kommunikation im Berufsalltag:** Rechtschreibung, Wortbildungsregeln, Aufbau formeller Briefe, geschäftliche Emails, berufsbezogene Telefonate, Teamarbeit, Konfliktsituationen bewältigen etc.
- **Berufspraktisches Rechnen:** Grundrechenarten, Umgang mit gebräuchlichen Maßeinheiten, Prozentrechnung, Flächen- und Mengenberechnung.
- **Einführung in die berufsbezogene Informations- und Kommunikationstechnologie:** Grundlagen der Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Informationsgewinnung im Internet, elektronische Terminverwaltung - fit werden für die digitale Arbeitswelt 4.0.
- **Training in Lern- und Arbeitstechniken,** Merktechniken, Zeit und Selbstmanagement, Motivationsstrategien, Arbeitsorganisation.
- **Orientierung in Wirtschaft und Verwaltung:** Aufbau und Funktionsbereiche eines Betriebes, Arbeitsabläufe (bspw. Angebote vergleichen, Kundenaufträge bearbeiten, Inventar erstellen, Bestellungen vorbereiten).
- Im Rahmen kleiner **Projektarbeiten** und **Arbeitserprobung** wird erworbenes Wissen angewendet und wirtschaftliches Denken und Handeln gefördert.

	Dauer:	Beginn:	Unterrichtszeiten:	Maßnahmenummern:
Vollzeit:	3 Monate (Ca. 500 Gesamtstunden)	Februar, August	Mo. - Fr. 8:40 - 15:45 Uhr	www.lernen-bohlscheid.de/mnr

Ablauf



Beratung und Unterstützung

Während des Lehrgangs werden Sie durch unsere Jobcoaches individuell beraten und betreut.

Teilnehmerzahl

Min. 18, max. 25 Personen

Lehrgangskosten

Die Lehrgangskosten inkl. Lernmaterial und Prüfungsgebühren werden bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen von der Agentur für Arbeit, den Jobcentern und der Rentenversicherung, z. B. durch einen Bildungsgutschein übernommen.

Zertifizierung

Alle Lehrgänge sind von einer fachkundigen Stelle (Certqua) zertifiziert.



Sie haben Fragen oder brauchen Unterstützung, dann nehmen Sie gerne Kontakt zu uns auf.

Unser Team Kundenservice ist montags - freitags von 7:30 - 17:30 Uhr für Sie da. Gerne bieten wir Ihnen auch persönliche oder telefonische Beratungstermine nach individueller Vereinbarung an.

Wir freuen uns auf Sie.

Anfahrt mit öffentlichen Verkehrsmitteln

- > Haltestelle Hansaring: U-Bahn-Linien 12, 15 | Buslinie 127
- > Bhf. Hansaring: S-Bahn-Linien S6, S11, S12, S13, RB25
- > Dom / Hbf. Köln: Fußweg vom Kölner Hbf. (ca. 10 Min.)



lernen bohlscheid - Akademie für Bildungsprojekte GmbH

Hansaring 63 - 67 | T: 0221 160 500 | info@lernen-bohlscheid.de |
50670 Köln | F: 0221 160 5024 | www.lernen-bohlscheid.de

