



■
6 Wochen in Teilzeit / 4 Wochen in Vollzeit

■
3 Monate in Teilzeit / 2 Monate in Vollzeit

■
4 Wochen in Teilzeit / 2 Wochen in Vollzeit

Jetzt mit Erfolg zum Ziel

Modulare kaufmännische Qualifizierung

MS-Office, Sage-KHK, DATEV, LEXWARE - Wählen Sie aus 28 Modulen aus.

In einem ausführlichen Beratungsgespräch werden gemeinsam die für Sie notwendigen Lerninhalte zusammengestellt. Dabei entsteht Ihr persönlicher Weiterbildungsplan, der die für Sie passenden Module beinhaltet. Somit wird Ihr Bewerberprofil für Ihre berufliche Zielsetzung optimal ergänzt. Ein individueller Einstieg ist jederzeit möglich. Geschult wird nach modernen Lehr- und Lernmethoden. Sie arbeiten mit ausgewähltem Lernmaterial selbständig für sich, unterstützt von unseren Fachdozenten. Die einzelnen Module haben unterschiedliche Dauer: in Vollzeit und in Teilzeit. Sie erkennen die Dauer an der Farbigkeit der Überschriften.

Die Ziele und Ihre Voraussetzungen für eine solche Weiterbildung finden Sie in dem Flyer (als pdf-download). [Download](#)

- Modul 1
Grundlagen und Aufbaukurs
Rechnungswesen / Fibu
[mehr](#)

- Modul 2
Vorbereitende Buchführung
[mehr](#)

- Modul 3
Finanzbuchhaltung EDV-gestützt
DATEV, KHK, LEXWARE
[mehr](#)

- Modul 4
Lohn u. Gehaltsbuchhaltung
EDV-gestützt, DATEV, LEXWARE
[mehr](#)

- Modul 5
REWE Jahresabschluss
EDV-gestützt DATEV, KHK,
LEXWARE
[mehr](#)

- Modul 6
Auftragssachbearbeitung
EDV-gestützt, KHK, LEXWARE
[mehr](#)

- Modul 7
Einkauf, Verkauf EDV-gestützt,
MS-Office
[mehr](#)

- Modul 8
Vertrieb, Marketing EDV-gestützt,
MS-Office
[mehr](#)

- Modul 9
Logistik EDV-gestützt, MS-Office
[mehr](#)

- Modul 10
Personalwesen EDV-gestützt,
MS-Office
[mehr](#)

- Modul 11
Sekretariat EDV-gestützt, MS-Office
u. a.
[mehr](#)

- Modul 12
PowerPoint Grundkurs
[mehr](#)

- Modul 13
Access Grundkurs
[mehr](#)

- Modul 14
Internet und E-Mail-Dienste, Internet
Explorer u.a., Outlook u.a.
[mehr](#)

- Modul 15
Excel Grundkurs
[mehr](#)

- Modul 16
Excel Aufbaukurs
[mehr](#)

- Modul 17
Praxismodul mit Projektarbeit
[mehr](#)

- Modul 18
E-Commerce EDV-gestützt,
Windows, MS-Office
[mehr](#)

- Modul 19
Word Grundkurs
[mehr](#)

- Modul 20
Word Aufbaukurs
[mehr](#)

- Modul 21
Professionelles Dateimanagement
unter Windows
[mehr](#)

- Modul 22
Adobe Anwendungen
[mehr](#)

- Modul 23
SAP Grundlagen
[mehr](#)

- Modul 24
Finanzbuchhaltung (FI)
[mehr](#)

- Modul 25
Controlling (CO)
[mehr](#)

- Modul 26
Materialwirtschaft (MM)
[mehr](#)

- Modul 27
Vertrieb (SD)
[mehr](#)

- Modul 28
Personalwirtschaft (HR)
[mehr](#)

Eine starke Partnerschaft

Als Partner der Wirtschaftsförderung im Rhein-Kreis Neuss sind wir ständig in enger Zusammenarbeit mit den regionalen Wirtschaftsunternehmen. Daraus resultieren die Kenntnisse über die Anforderungen sämtlicher kaufmännischer Berufsbilder. Professionelles Fachpersonal begleitet Sie während Ihrer praxisorientierten Schulung, die Ihnen alle relevanten Kenntnisse für die Anforderungen am Arbeitsplatz vermittelt. Die Qualifikation, die Erfahrung und das persönliche Engagement unserer Dozenten gewährleisten eine praxisnahe und arbeitsmarktorientierte Weiterbildung.

Kontakt

Ihre Ansprechpartnerin

Dagmar Giffels

02182 / 85 07 21

d.giffels@tz-glehn.de

Kostenloser Rückrufservice

Sie möchten gerne beraten werden? Schicken Sie uns einfach Ihre Telefonnummer und die bevorzugte Anrufzeit.

→ Wir rufen gerne zurück.