



Nestor Online Campus

Coachingcenter für Kaufleute

Weiterbildungsmodule für das Büromanagement

Ziele

Mit der Online-Weiterbildung »Coachingcenter für Kaufleute« werden die Teilnehmer zum unverzichtbaren Allrounder in jedem Büro. Im modularen Prinzip werden sie umfassend darauf vorbereitet, anfallende Aufgaben des operativen Tagesgeschäfts zu übernehmen, von der Büroorganisation bis hin zu Tätigkeiten des mittleren Managements.

Der große Vorteil: Dank der einzelnen »Bildungsbausteine« haben die Teilnehmer die Möglichkeit, anhand ihrer Wünsche und Vorstellungen ganz individuell ihr eigenes Weiterbildungsprogramm zusammenzustellen.

Zielgruppen

Die Module dieser Online-Weiterbildung richten sich an alle Berufserfahrenen, die ihre Kenntnisse und Fähigkeiten in bestimmten Themenbereichen vertiefen möchten, ebenso wie Quereinsteiger, die idealerweise bereits erste berufliche Erfahrungen sammeln konnten und die in Zukunft gerne im kaufmännischen Bereich arbeiten möchten.

In einem persönlichen Beratungsgespräch erfahren Interessenten weitere Details zu den Inhalten. Bei Bedarf erhalten diese dann auch – entsprechend ihrer beruflichen Vorerfahrung und persönlichen Wünsche – Anregungen zu den idealen Kombinationsmöglichkeiten.

Finanzielle Förderung

Im Rahmen der beruflichen Weiterbildung gibt es für Privatpersonen und Unternehmen verschiedene Möglichkeiten, staatliche Unterstützung zu erhalten. So gibt es z. B. öffentliche Projektmittel, regionale Fördergelder und Weiterbildungsprämien. Weitere Details finden Sie in der Einführung dieser Produktmappe. Wir besprechen gerne mit Ihnen gemeinsam die Optionen.

Dauer

je nach Modul
in Vollzeit 4 – 12 Wochen
Teilzeit 8 – 18 Wochen
mit individuellem Starttermin

Zertifikat

je nach Modul
Zertifikat Nestor Online Campus
Sprach-Zertifikat / IHK-Zertifikat

Kursform

Online

Kontakt

campus@nestor-bildung.de
030 587 65 36 24
nestor-bildung.de

Nestor Online Campus

Coachingcenter für Kaufleute

Coaching-Inhalte · zertifizierte Einzelmodule · frei kombinierbar

Das Coachingcenter für Kaufleute deckt durch die unterschiedlichen Module fast alle kaufmännischen Berufe ab, somit kann gezielt auf die Bedürfnisse der Teilnehmer eingegangen werden.

EDV-Coachings

- » Grundlagen Datenverarbeitung und MS Office (160 UE)
- » Textverarbeitung mit Word – fortgeschrittene Techniken (160 UE)
- » Tabellenkalkulation mit Excel – grundlegende Techniken (160 UE)
- » Tabellenkalkulation mit Excel – fortgeschrittene Techniken (160 UE)

Sprach-Coachings

- » Grundkurs Englisch »kaufmännische Kommunikation« (160 UE)
- » Kaufmännisches Englisch A2, inkl. ALTE-GER-Zertifikat (480 UE)
- » Kaufmännisches Englisch B1, inkl. ALTE-GER-Zertifikat (480 UE)

Kaufmännische Coachings

- » Grundlagen Finanzbuchhaltung (160 UE)
- » Kaufmännisches Wissen in der Finanzbuchhaltung inkl. IHK-Fachkraft (160 UE)
- » Kosten- und Leistungsrechnung (160 UE)

- » Grundkurs Steuern für Steuersachbearbeiter/innen (160 UE)
- » Kaufmännisches Recht für Buchhalter, inkl. IHK-Fachkraft (240 UE)
- » Organisation und Projektmanagement für Berufe in der Buchhaltung, inkl. IHK- Fachkraft (240 UE)
- » Grundlagen der Volks- und Betriebswirtschaftslehre für Industriekaufleute (160 UE)

- » Grundlagen Personalwesen, Personalbeschaffung und Entgeltabrechnung inkl. IHK-Fachkraft (240 UE)
- » Kaufmännisches Wissen in der Lohn- und Gehaltsabrechnung (160 UE)
- » Aufbaukurs Lohn- und Gehaltsabrechnung, inkl. IHK-Fachkraft (160 UE)
- » Betriebliches Management für Fachkräfte in der Personalberatung und -vermittlung (160 UE)
- » Vorbereitung auf die Ausbildereignungsprüfung (AEVO), inkl. IHK-Zertifikat (160 UE)