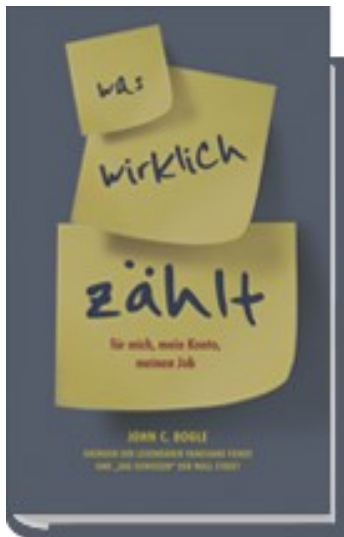




Das BZK ist ein zertifiziertes Bildungsinstitut mit dem Schwerpunkt der beruflichen Weiterbildung.

Langjährige Erfahrung in der Erwachsenenbildung ermöglicht dem BZK seinen Kunden Qualifizierungen und Seminare in vielen Fachbereichen für unterschiedliche Zielgruppen anzubieten.

Als Microsoft IT-Akademie setzen wir Maßstäbe in der Vermittlung fundierter EDV-Kenntnisse unter Einsatz neuester Software. Wir setzen keine Lernsoftware ein!



Unsere Fachdozenten begleiten Sie durchgängig in jeder Unterrichtseinheit. Moderierter Unterricht und selbständiges Lösen von Aufgaben wechseln sich ab. Durch Kenntnisabfragen überprüfen Sie regelmäßig Ihre neu erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse.

**Wir sind zertifiziert ...**

Anerkannter Träger der Arbeitsförderung nach § 178 SGB III (AZAV)



**Standort**

Unsere Schulungsstätte in  
Viersen  
Gladbacher Straße 106



Manfred Zachau  
Gladbacher Straße 106  
41747 Viersen

Tel.: 0 21 62 3 64 12 97  
Fax: 0 21 62 3 64 12 99

E-Mail: info@BZK-Bildungszentrum.de  
Internet: www.BZK-Bildungszentrum.de

**Kaufmännische Qualifizierung  
Verwaltung & Rechnungswesen**

IHK anerkannter Qualifizierungsbaustein



Ihr Partner für Kompetenz, Bildung und Perspektiven

## Lehrgangsbeschreibung

Der Lehrgang richtet sich an Interessenten\*innen, die sich im kaufmännischen Bereich individuell qualifizieren möchten.

Während Ihrer Qualifikation werden Sie insbesondere für verantwortliche kaufmännisch verwaltende Aufgaben im mittleren Management sowie auf Führungsebene vorbereitet und ausgebildet, um somit als Fachkraft den Anforderungen des aktuellen Arbeitsmarktes gerecht zu werden.

Wir vermitteln ausgeprägtes betriebswirtschaftliches Know-how in Verbindung mit umfassenden Kenntnissen im Bereich moderner Informationstechnologien. Fertigkeiten und Kenntnisse in SAP und DATEV gelten in vielen Unternehmen als Einstellungsvoraussetzung.

Moderierter Unterricht und selbständiges Lösen von Aufgaben wechseln sich ab. Durch Kenntnisabfragen überprüfen Sie regelmäßig Ihre neu erworbenen Fertigkeiten.

In einem 4-wöchigen Betriebspraktikum erhalten Sie Gelegenheit Ihre erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten praktisch umzusetzen.

Der Lehrgang ist als Teilqualifikation bei der IHK anerkannt. Lehrgangsdauer und -inhalte werden von der prüfenden Kammer als Ausbildungszeit anerkannt.

Nach erfolgreich abgelegter Prüfung erhalten Sie ein international anerkanntes Zertifikat von Microsoft.



**LEXWARE**



## Fördermöglichkeiten

In einem ausführlichen Beratungsgespräch klären wir im Vorfeld Ihre individuellen Weiterbildungsmöglichkeiten und Eingangsvoraussetzungen.

Bei Vorliegen entsprechender persönlicher Voraussetzungen ist eine Förderung durch die Agentur für Arbeit, die Jobcenter und andere Kostenträger möglich.

## Zugangsvoraussetzungen

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder
- Ein Studium mit betriebswirtschaftlichem Schwerpunkt oder
- Eine mehrjährige Berufserfahrung in einer kaufmännischen Funktion.



## Kursdauer und Maßnahmestart

Die Schulungsdauer beträgt je Modul 25 Unterrichtstage mit anschließendem 4-wöchigen Betriebspraktikum

Ein Maßnahmestart ist immer zu Beginn eines Moduls möglich. Die aktuellen Termine können Sie telefonisch bei uns erfragen oder unserer Homepage entnehmen.

Unterrichtszeiten:

**Vollzeit:** Montag bis Freitag 08:15 bis 15:15 Uhr

**Teilzeit:** Montag bis Freitag 08:15 bis 12:30 Uhr

## Beratung und Information

**Benötigen Sie weitergehende Informationen?  
Rufen Sie uns einfach an – wir beraten Sie gern!**

**Tel.:** 0 21 62 3 64 12 97

**E-Mail:** [info@BZK-Bildungszentrum.de](mailto:info@BZK-Bildungszentrum.de)

**Internet:** [www.BZK-Bildungszentrum.de](http://www.BZK-Bildungszentrum.de)

## Lehrgangsinhalte im Überblick

**Modul 1: Qualifizierungsbaustein Rechnungswesen**  
Betriebswirtschaftliche Grundlagen  
Rechnungswesen und Controlling mit DATEV  
Personalbuchhaltung mit DATEV

**Modul 2: Qualifizierungsbaustein Textverarbeitung**  
Textverarbeitung und Schriftverkehr mit Word incl. MOS-Prüfung  
Erstellen von Präsentationen mit PowerPoint

**Modul 3: Qualifizierungsbaustein Lexware financial office**  
Vertrieb- und Einkaufsmanagement  
Warenwirtschaft mit Lagerverwaltung und Inventur

**Modul 4: Qualifizierungsbaustein Tabellenkalkulation**  
Grundlagen und Aufbaufunktionen mit Excel incl. MOS-Prüfung  
Controlling mit Excel  
Termin- und Aufgabenverwaltung, E-Mails mit Outlook,



## Unterstützung

Eine Stellensuche und Ihre Beschäftigungsaufnahme wird durch ein Bewerbercoaching gefördert. Bei der Erstellung Ihrer Bewerbungsunterlagen erhalten Sie professionelle Unterstützung.

Kompetente Dozenten und Dozentinnen bereiten Sie optimal auf Ihre Prüfungen vor.