



Individuelles Weiterbildungsprogramm Kaufmännischer Bereich

IWP-K

Kaufmännischer
Bereich

Um eine möglichst **zeitnahe und passgenaue Weiterbildung** anbieten zu können, hat indisoft das **individuelle Weiterbildungsprogramm** entwickelt. Hier können Sie aus zahlreichen Modulen **Ihren eigenen Bildungsplan** zusammenstellen und somit ganz nach persönlichem Bedarf oder gewünschtem Bildungsziel berufliche Kenntnisse komplett neu erwerben oder bereits vorhandene ausbauen.

Modulübersicht nach Themenbereichen für den kaufmännischen Bereich

Kombinieren Sie die Module – ganz individuell nach persönlichem Weiterbildungsbedarf in **Voll- oder Teilzeit!**

Grundlagen Büroalltag und Büroanwendungen

- Büromanagement (40 UE)
- EDV und Programme Grundlagen (40 UE)
- MS Excel (80 UE)
- MS Outlook (40 UE)
- MS PowerPoint (40 UE)
- MS Word (80 UE)
- Office Management (80 UE)

Finanzbuchhaltung, Steuern und Controlling

- Anlagenbuchhaltung DATEV (40 UE)
- Buchführung Grundlagen (120 UE) oder Aufbau (80 UE)
- Controlling Grundlagen (80 UE)
- Finanzbuchhaltung Jahresabschlussarbeiten (80 UE)
- Finanzbuchhaltung Lexware oder DATEV (je 120 UE)
- Kostenrechnung und Controlling mit DATEV (80 UE)
- Steuerlehre Grundlagen (80 UE)

Personalwesen

- Personal- und Arbeitsrecht (40 UE)
- Personalwirtschaft (80 UE)

Lohn und Gehalt

- Lohn + Gehalt Grundlagen (80 UE)
- Lohn + Gehalt Aufbau (80 UE)
- Lohn + Gehalt Lexware oder DATEV (je 120 UE)
- Reisekostenkostenabrechnung DATEV (40 UE)

Auftragswesen

- Auftragswesen DATEV (80 UE)
- Auftragswesen Grundlagen (40 UE)
- Auftragswesen Lexware (80 UE)

Deutsch für den Beruf

- Fachspezifische Vertiefung für den kaufmännischen Bereich inkl. B2 (320 UE)
- Fachspezifische Vertiefung für den kaufmännischen Bereich inkl. B2 Plus (640 UE)

Englisch für den Beruf

- Englisch für den Berufsalltag B1 (320 UE)
- Englisch für den Berufsalltag B2 (320 UE)
- Business English I (160 UE)
- Business English II inkl. VPET-Prüfung (160 UE)

SAP S/4HANA® Anwendung

- Externes Rechnungswesen (240 UE)
- Internes Rechnungswesen (240 UE)
- Materialwirtschaft (240 UE)
- Verkauf und Vertrieb (240 UE)
- Systemanwendung (160 UE)

SAP S/4HANA® Beratung

- Systemanwendung (BPI - Business Process Integration) (200 UE)
- Internes Rechnungswesen (648 UE)
- Externes Rechnungswesen (648 UE)
- Materialwirtschaft (648 UE)
- Vertrieb (568 UE)

Sinnvolles Ergänzungsmodul

- Ausbildereignung AEVO (80 UE)

* an mind. einem unserer Standorte

Die gängigsten Modulkombinationen im kaufmännischen Bereich haben wir für Sie in Bildungspakete bzw. Bildungsziele zusammengefasst. Diese finden Sie auf der Rückseite.

- Module:** **Wöchentlicher Start!** Module auch einzeln buchbar. Mit anderen Modulen erweiterbar. Vollzeit/Teilzeit
- Unterrichtszeit:** Mo.–Fr.: Unterrichtskernzeit 08:45–13:15 Uhr + 3 flexible Unterrichtseinheiten
- Förderung:** Agentur für Arbeit, Jobcenter, Deutsche Rentenversicherung, Transfergesellschaften, Berufsförderungsdienst etc.

Die für Sie geltende **Maßnahmenummer** wird individuell auf Ihrem Angebot aufgeführt und kann jederzeit am Schulungsstandort erfragt werden.





IWP-K
Kaufmännischer
Bereich

Bildungspakete (Modulkombinationen mit Abschlusszertifikat)

Buchhaltungsfachkraft Finanzbuchhaltung mit Lexware, DATEV (480 UE)

- Buchführung Grundlagen (120 UE), Finanzbuchhaltung Aufbau (80 UE), Finanzbuchhaltung Lexware (120 UE), Finanzbuchhaltung DATEV (120 UE), Anlagenbuchhaltung DATEV (40 UE)

Buchhaltungsfachkraft Lohn- und Gehaltsabrechnung mit Lexware und DATEV (920 UE)

- Buchführung Grundlagen (120 UE), Finanzbuchhaltung Aufbau (80 UE), Finanzbuchhaltung Lexware (120 UE), Finanzbuchhaltung DATEV (120 UE), Anlagenbuchhaltung DATEV (40 UE), Lohn und Gehalt Grundlagen (80 UE), Lohn und Gehalt Aufbau (80 UE), Lohn und Gehalt Lexware (120 UE), Lohn und Gehalt DATEV (120 UE), Reisekostenabrechnung Lexware (40 UE)

Buchhaltungsfachkraft Finanzbuchhaltung inkl. SAP®-Anwender/in Finanzwesen (FI) (680 UE)

- Buchführung Grundlagen (120 UE), Finanzbuchhaltung Aufbau (80 UE), Finanzbuchhaltung DATEV (120 UE), SAP®-Überblickskurs - Systembedienung + Anwendungsbereiche inkl. SAP®-Zertifizierung (120 UE), SAP®-Anwender/in FI inkl. Prüfungsvorbereitung (240 UE)

MS Office (280 UE)

- EDV und Programme Grundlagen (40 UE), MS Word (80 UE), MS Excel (80 UE), MS Outlook (40 UE), MS PowerPoint (40 UE)

Office Manager/in (440 UE)

- EDV und Programme Grundlagen (40 UE), MS Word (80 UE), MS Excel (80 UE), MS Outlook (40 UE), MS PowerPoint (40 UE), Büromanagement (40 UE), Auftragswesen Grundlagen (40 UE), Auftragswesen Lexware (80 UE)

Personalfachkraft (560 UE)

- Lohn und Gehalt Grundlagen (80 UE), Lohn und Gehalt Aufbau (80 UE), Lohn und Gehalt Lexware (120 UE), Lohn und Gehalt DATEV (120 UE), Reisekostenabrechnung Lexware (40 UE), Personal- und Arbeitsrecht (40 UE), Personalwirtschaft (80 UE)

SAP-S/4HANA®-Anwender/in und SAP-S/4HANA®-Berater/in

- Siehe Vorderseite

Wir beraten Sie gern in einem persönlichen Gespräch!

Kostenlos anrufen unter 0800 0301111

