











## Maßnahme zum Erwerb von Grundkompetenzen

Erwerbe grundlegende Basics, um fit zu sein für deine Weiterbildung oder Umschulung. Jetzt neu: verfügbar in zwei unterschiedlichen Kurslängen.



 <b>Standort</b>	Papenburg	 <b>Die nächsten Termine</b>	 <b>Ansprechperson</b>
 <b>Teilnehmerzahl</b>	Die Teilnehmerzahl variiert je nach Kursstarttermin.	24.06.2024 - 03.09.2024	Katharina Lieke Tel: 04961 773263-0 papenburg@wbstraining.de
 <b>Dauer</b>	41 oder 51 Tage	22.07.2024 - 02.10.2024	 <b>Anschrift</b>  WBS TRAINING Papenburg Bahnhofstraße 13 26871 Papenburg
<b>Unterrichtszeiten</b>	Die Qualifizierung läuft in Vollzeit.	20.08.2024 - 04.11.2024	
 <b>Abschluss / Zertifikat</b>	WBS Zertifikat	17.09.2024 - 03.12.2024	
 <b>Kosten und Förderung</b>	Bis zu 100 % kostenlos bei Förderung durch Bildungsgutschein, Berufsförderungsdienst (BFD) der Bundeswehr, Rehabilitationsförderung, Deutsche Rentenversicherung Bund, Qualifizierungschancengesetz	17.10.2024 - 10.01.2025	

**> Kursbeschreibung** Du möchtest dich beruflich weiterqualifizieren oder neu orientieren, jedoch liegt deine Schul- und Ausbildungszeit schon länger zurück? Dann helfen wir dir deine berufsrelevanten Kenntnisse in Mathematik und Deutsch aufzufrischen. Du vertiefst deine Kenntnisse im Umgang mit dem PC und dem Internet und eignest dir neue Lernmethoden an. Zusätzlich kannst du bei Bedarf auch deine Englischkenntnisse auffrischen und vertiefen.

**> Aktuelle Kursinformationen** **Erlebe Weiterbildung neu.** Diese Weiterbildung findet als Live-Online-Kurs in unserem Lernportal [WBS LearnSpace 3D®](#) statt. In der 3D-Simulation triffst du auf eure Trainer:innen und andere Kursteilnehmende - mit diesen kannst du dich jederzeit live austauschen.

**> Lernziele** Nach Abschluss dieses Grundkompetenzkurses kannst du eine fundierte Entscheidung darüber treffen, ob eine Umschulung oder berufliche Qualifizierung für dich das Richtige ist.

In jedem Fall hast du

- deine Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie in der Mathematik aufgefrischt
- deine Kenntnisse im Umgang mit PC und Internet erweitert und trainiert
- deine Anwenderkenntnisse im Office-Bereich erneuert
- dir praxiserprobte Lern- und Arbeitstechniken angeeignet, mit denen du jeder beruflichen Herausforderung sicher begegnen kannst



Und je nach Variante hast du zusätzlich

- deine beruflichen Englischkenntnisse optimiert

## > Zielgruppe

Du strebst eine berufliche Neuorientierung an? Du möchtest im Rahmen einer Umschulung einen Berufsabschluss erwerben und sicherstellen, dass das die richtige Entscheidung für dich ist?

Dann ist die Maßnahme zum Erwerb von Grundkompetenzen die richtige Wahl für dich.

## > Teilnahmevoraussetzung

An dieser Maßnahme zum Erwerb von Grundkompetenzen kannst du teilnehmen, wenn du eine berufliche Qualifizierung oder einen anerkannten beruflichen Abschluss anstrebst und dich auf die entsprechende Weiterbildung, Umschulung, Ausbildung oder Teilqualifizierung vorbereiten möchtest.

## > Inhalte

**Diesen Kurs kannst du in zwei Varianten buchen:**

**Variante 1 (41 Tage):** Grundlagen für Wirtschafts- und Dienstleistungsberufe

Diese Variante ist für dich geeignet, wenn du deine Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie in der Mathematik auffrischen, deine Kenntnisse im Umgang mit PC und Internet trainieren und dir praxiserprobte Lern- und Arbeitstechniken aneignen möchtest.

**Variante 2 (51 Tage):** Grundlagen für Wirtschafts- und Dienstleistungsberufe inklusive berufliches Englisch

Diese Variante ist für dich geeignet, wenn du zusätzlich zur Auffrischung deiner Deutsch- und Mathekenntnisse und der Optimierung deiner Kenntnisse im Umgang mit PC und Internet auch deine beruflichen Englischkenntnisse auffrischen oder verbessern möchtest.

**Wenn du noch unsicher bist, hilft dir unser Beratungsteam dabei, den passenden Kurs für dich zu finden.**

**Einführung in unser Online-Lernformat (1 Tag)**

**Professionelles Office-Training (10 Tage)**

- Trainings, Übungen und Fallbeispiele zu Office-Anwendungen
- Gruppengerechte Trainingsaufgaben der Office-Anwendungen
- Durchführung komplexer Anwenderaufgaben im Office-Bereich

**Berufspraktische Mathematik (10 Tage)**

- Dreisatz-, Prozent- und Zinsrechnung
- Durchschnitts- und Verteilungsrechnen
- Währungsrechnen
- Handelskalkulation
- Rechnen mit Zinseszinsen

**Moderne Arbeitswelt: Kommunikation und Lernen (10 Tage)**

- Bedeutung der Kommunikation im Beruf
- Verschiedene Kommunikationstechniken zielgerichtet einsetzen
- Kreatives Ideenmanagement
- Agile Lernformate kennenlernen und anwenden



### Berufspraktisches Deutsch (10 Tage)

- Gesprächsführung im Beruf
- Berufsbild und Tätigkeitsbereiche
- Kommunikation am Telefon
- Training der Sprachfertigkeit
- Erstellen und überarbeiten von Texten
- Neue Deutsche Rechtschreibung
- Erschließen von Texten und Textverständnis

### Bei Variante 2 zusätzlich:

### Berufspraktisches Englisch (10 Tage)

- Kontext der englischen Sprache im beruflichen Alltag
- Bedeutung des Netzwerkens und Regeln des Small Talks
- Grammatik und die schriftliche Korrespondenz
- Präsentationen halten und Meetings durchführen

## > Perspektiven nach der Qualifizierung

Mit diesem Grundkompetenzenkurs wird dir der Übergang in eine berufliche Qualifizierung oder Umschulung erleichtert, da du bereits mit den Anforderungen, die z.B. an eine/n Kaufmann/-frau für Büromanagement gestellt werden, vertraut bist und du das erforderliche Hintergrundwissen sowie praxiserprobte Lern- und Arbeitstechniken parat hast.

## > Webseite

[Link zum Kurs](#)

## > Weiterführende Themen

[Berufliche Integration](#)



DQS-zertifiziert nach  
DIN EN ISO 9001:2015 Reg.-Nr. 015344 QM15  
Zulassung nach AZAV Reg.-Nr. 015344 AZAV



Die WBS TRAINING und ihre Angebote sind nach der "Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung" (AZAV) von der DQS zertifiziert und erfüllen somit bundesweit die Voraussetzungen für verschiedene Fördermöglichkeiten (z.B. Bildungsgutschein). Im persönlichen Gespräch erfahren Sie alles, was Sie noch zum Thema Arbeitsmarktchancen, Förderung, Inhalte, Trainer, Termine und Kursablauf wissen möchten. Unsere erfahrenen Weiterbildungsreferenten nehmen sich Zeit für Sie. Gerne beraten wir Sie auch bei der Wahl Ihres Schulungsortes.\*

\* Die Teilnahme an unseren Weiterbildungen im WBS LearnSpace 3D® ist am WBS-Standort in Ihrer Nähe oder mit gesonderter Genehmigung Ihres Kostenträgers auch von zu Hause möglich.



DQS-zertifiziert nach  
DIN EN ISO 9001:2015 Reg.-Nr. 015344 QM15  
Zulassung nach AZAV Reg.-Nr. 015344 AZAV

