

Interessenten informieren wir gerne und stellen ihnen einen individuellen Bildungsplan zusammen.

Kontakt:

IKL Ilmenau GmbH
Ehrenbergstraße 1
98693 Ilmenau

Tel: (03677) 6 29 68

Fax: (03677) 84 40 53

E-Mail: info@ikl-ilmenau.com

Internet: www.ikl-ilmenau.com

So erreichen Sie uns:



Unsere Tätigkeitsfelder:

- **Arbeitsförderung**
- **Personalvermittlung**
- **Bildung:**

weitere zertifizierte Maßnahmen:

- * Kaufmännische Wirtschaftskompetenz
- * Europäischer Wirtschaftsführerschein EBC*L
- * Pflegeassistenz und Seniorenbetreuung (IHK-Fachkraft Seniorenbetreuung)
- * Betreuungskraft in Pflegeeinrichtungen
- * Ausbildereignung AEVO
- * MS-Office modular
- * Mobile Hauswirtschaftshilfe in der Altenpflege



WISSEN KÖNNEN VERHALTEN

ILMENAU GmbH

Angebot:

Modulare Vorbereitung auf die Externenprüfung Kaufmann/-frau für Büromanagement (IHK)

Maßn.-Nr.: 093/117/16

**Ihr kompetenter Partner
für Bildung und
Personalentwicklung**



Wir sind umgezogen in die Ehrenbergstraße 1



Für Sie:

Wenn Sie **arbeitssuchend** und **ohne Berufsabschluss** sind bzw. wenn ihr **Beruf schwer vermittelbar** ist.

Bieten wir:

Die **modulare Weiterbildung** nach individuell zusammengestelltem Plan zur Vorbereitung auf einen kfm.

IHK-Abschluss.

Ihr Ziel:

- ✓ Berufsausbildung mit IHK-Abschluss
- ✓ Neustart - bessere Chancen am Arbeitsmarkt
- ✓ neue Kompetenzen erwerben
- ✓ vorhandene Fertigkeiten auffrischen
- ✓ betriebswirtschaftliche Zusammenhänge erkennen und verstehen

Unsere Erfolge:

- ✓ **98% Bestehensquote** bei der kfm. IHK-Abschlussprüfung
- ✓ **90% Vermittlungsquote** in Arbeit nach erfolgreichem Abschluss
- ✓ Optimale Teilnehmerzufriedenheit

Modulare Vorbereitung auf die Externenprüfung Kaufmann/-frau für Büromanagement (IHK)

(Individueller Einstieg möglich)

Inhalte:

- Buchführung (MS Excel, Lexware)
- Bilanzierung, Jahresabschluss, Kennzahlen, Kosten- und Leistungsrechnung, Wirtschaftsrecht - *EBC*L* -
- Auftragsbearbeitung/ Bestellwesen, Marketing (mit SAP)
- Lohn und Gehalt, Personalwesen, Arbeits- u. Sozialrecht (MS Excel, Lexware)
- Informationsverarbeitung mit MS Office 2013, kaufmännischer Schriftverkehr
- Bürowirtschaft, Assistenz- und Sekretariatsaufgaben
- Wirtschafts- und Sozialkunde
- Fachliche Vorbereitung auf die Prüfungsbereiche – intensiv
- Fachliche Vorbereitung auf die mündliche Prüfung (Fachaufgabe) - intensiv
- Praktika



Das EXTRA für Sie:

Ablegen der Prüfung

Europäischer

Wirtschaftsführerschein

EBC*L

(nach den Modulen Bilanzierung, Kennzahlen, KLR und Wirtschaftsrecht)

Ihr Nutzen:

- ✓ Verstehen der betrieblichen Zusammenhänge – unternehmerisches Denken
- ✓ Nachweis betriebswirtschaftlichen Basiswissens
- ✓ Ein international anerkanntes und standardisiertes Zertifikat zur Verbesserung Ihrer Chancen am Arbeitsmarkt