

Angebot

Kompetenzen Erfahrungen

Unsere gute Qualität in der Aus- und Weiterbildung ist nachweisbar und zertifiziert

- langjährige Zusammenarbeit mit und Tätigkeit im Auftrag der Arbeitsverwaltung und Unternehmen der freien Wirtschaft
- praxisnahe Ausbildung
- erfahrene und qualifizierte Mitarbeiter sehr gute Ausbildungserfolge durch eine moderne und innovative Bildungsarbeit

Profitieren Sie von unseren langjährigen Bildungserfolgen.

zertifiziert nach:



ASG – Anerkannte Schulgesellschaft Sachsen mbH; Niederlassung Leipzig

...so finden Sie uns:



Quelle: Google maps, Stand März 2015

Anfahrt

- mit der Straßenbahn Linie 16 Richtung „Messegelände bis Haltestelle „Wiederitzsch Mitte“
- S-Bahn Linien S1, S2, S5 oder S5X bis zum Bahnhof Leipzig Messe
- mit dem Auto über die Delitzscher Landstraße bzw. B2 bis Abfahrt „Wiederitzsch“



Bildungsstätte

ASG Sachsen mbH, NL Leipzig
Seehäuser Straße 27
04158 Leipzig

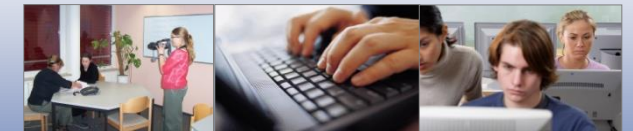
Ansprechpartner

Herr Michel / Frau Markweg
Tel.: (03 41) 5 25 40
Fax: (03 41) 5 25 42 00
leipzig@asg-sachsen.de



Modulare Qualifizierung

für Kaufleute im
Dienstleistungsbereich
und in der
Bürowirtschaft



Qualifikation

Die ASG Sachsen mbH, Niederlassung Leipzig bietet Ihnen die

Modulare Qualifizierung für Kaufleute im Dienstleistungsbereich und in der Bürowirtschaft

an.

Mögliche Förderung:

Die Module sind zertifiziert. Sie können daher, bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen, über einen Bildungsgutschein gefördert werden.

Wenn Sie ALG I oder ALG II-Empfänger sind, können Sie diesen bei Ihrem Arbeitsberater beruflich begründet beantragen.

(siehe Merkblatt 6 der Agentur für Arbeit)

Fragen Sie uns:

Wir beraten Sie gern und stellen für Sie ein individuelles Angebot zusammen.

Info-Telefon: (03 41) 52 54 – 0
Email: leipzig@asg-sachsen.de

Ansprechpartner: Herr
Matthias Michel
Frau Louise Markweg

Angebot

- Modul 1: Geschäftskorrespondenz
- Modul 2: Kommunizieren, Verwalten, Präsentieren
- Modul 3: Korrespondenz, Kalkulation und Aufbereitung, Statistik
- Modul 4: Betriebliches Rechnungswesen und Controlling
- Modul 5: Rechtsgrundlagen im Dienstleistungsbereich
- Modul 6: Arbeiten mit kaufmännischer Software
- Modul 7: English for Working Life Grundlagen zur Vorbereitung für den Einsatz in der Wirtschaft
- Modul 8: Englisch im Dienstleistungsbereich
- Modul 9: Fachenglisch-technisch
- Modul 10: Wirtschaftsrussisch im Dienstleistungsbereich
- Modul 11: Grundlagen am PC
- Modul 12: PC-Kenntnisse für Fortgeschrittene
- Modul 13: Deutsch im beruflichen Kontext für Kaufleute im Dienstleistungsbereich und in der Bürowirtschaft
- Modul 14: Prüfungsvorbereitung (Vorbereitung auf eine Prüfung bei der zuständigen Stelle)
- Modul: Betriebliches Praktikum

Eckdaten

Beginn:

- Termine auf Anfrage
- Ein individueller Einstieg in die Module ist möglich.

Dauer:

- Die Module umfassen 1 bis 4 Wochen
- Module einzeln wählbar und individuell kombinierbar

Unterrichtszeiten:

- Montag – Freitag
- 08.00 Uhr – 15.00 Uhr

Kosten:

- Förderung über Bildungsgutschein möglich
- für Selbstzahler betragen die Kosten für jedes einzelne Modul:

1 – 4 6 – 14	848,00 €
5	212,00 €

