Vorbereitung auf eine Umschulung zum/zur Verwaltungsfachangestellten

Intensivkurs

Mit fachlichem Input und Coaching-Unterstützung bereiten Sie sich gezielt auf eine anschließende Umschulung zum/zur Verwaltungsfachangestellten vor und festigen Ihren Berufswunsch.

In diesem Kurs machen Sie sich mit der Arbeit am PC vertraut, frischen Ihre Kenntnisse in Deutsch für den Beruf auf und erlernen die Grundlagen für Verwaltung und Recht. Dabei profitieren Sie von praxisorientierten Übungen mit gestuftem Anforderungsniveau, spannenden Exkursionen für die Festigung Ihres Berufswunsches und klassischem Frontalunterricht.

Zum Abschluss erhalten Sie einen ausführlichen Bericht für Ihren Arbeitsvermittler, der Ihre Ziele und die erreichten Ergebnisse und Entwicklungen widerspiegelt.

Damit steht Ihrer Umschulung nichts mehr im Wege.

Kursinhalte

Einführung in die Maßnahme

- Erläuterung der Ziele und Inhalte der Maßnahme
- Vertragsgestaltung und Information zu Ablauf und Organisation
- Kennenlernen der räumlichen und technischen Ressourcen
- Kennenlernen der Coaches, Trainer und anderen Ansprechpartner

IT- und Medienkompetenz

- Grundlagen Groupware zur digitalen Zusammenarbeit
- Berufsbezogenes Sprachtraining Deutsch
- Online-Grundlagen

Einstieg in die Welt der Verwaltung

- Berufskunde für Verwaltungsfachangestellte
- Aufbau der Verwaltung
- Informationen zur Umschulung
- Das Rechtssystem der BRD
- Akteure und Aufgaben der Berliner Verwaltung
- Gesetzestexte lesen und verstehen
- Einstiegstests in der Verwaltung
- Projekt Verwaltung (inkl. Planspiele)

Nächster Termin

10.11.25 - 09.01.26
23.03.26 - 21.05.26
09.11.26 - 07.01.27
Mo - Fr: 08:15 Uhr - 15:30 Uhr

Dauer

2 Monate

Abschlüsse/Zertifikate

- Teilnahmebescheinigung der Comhard GmbH

Fördermöglichkeiten

- AVGS (Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein)
- Berufsförderungsdienst der Bundeswehr
- Berufsgenossenschaften
- Rententräger
- Selbstzahler

Maßnahmenummer

- 962-167-2025

- Exkursionen (Verwaltungsspaziergang)
- Eignungstest für die Umschulung

Ihre Vorteile

Sie frischen Ihre Kenntnisse auf oder vertiefen Ihr Fachwissen. Dabei profitieren Sie von:

- betriebsnahen Trainingssituationen mit gestuftem Anforderungsniveau,
- selbständiger Bearbeitung von Aufgaben (einzeln oder in der Gruppe),
- spannenden Exkursionen für die Festigung Ihres Berufswunsches.

Zusätzlich steht Ihnen immer ein Coach zur Seite, der Sie unterstützt, fördert und fordert!

Um einen methodisch abwechslungsreichen Unterricht durchzuführen, wird das 4:4-Prinzip genutzt. Hierbei werden an jedem Unterrichtstag 4 Unterrichtseinheiten (mit jeweils 45 Minuten) im Präsenzunterricht durchgeführt und 4 Unterrichtseinheiten (mit jeweils 45 Minuten) im Praxislernen.

Die Präsenzphasen finden im Regelfall bei Comhard vor Ort statt. Die Praxislernphasen werden im Regelfall im mobilen Office absolviert. Hierbei steht Ihnen ein fachlich ausgebildeter Lernbegleiter zur Verfügung, um Ihnen methodische und inhaltliche Fragen zu beantworten.

Zielgruppen

Unser Angebot richtet sich in erster Linie an Langzeitarbeitslose ohne (anerkannten) Berufsabschluss oder solche, die nach mehrjähriger Berufspause als ungelernt gelten, und die durch eine Umschulung einen beruflichen Neustart anstreben.

Zugangsvoraussetzungen

- Sie wohnen in Berlin
- Mittlerer Schulabschluss / Realschulabschluss oder vergleichbar
- Gute Deutschkenntnisse (idealerweise C1)

Abschlüsse/Zertifikate

- Teilnahmebescheinigung der Comhard GmbH

Maßnahmeziel

Das Maßnahmeziel ist es, mit Ihnen gemeinsam die Voraussetzung für die Umschulung zum/zur Verwaltungsfachangestellten zu erarbeiten.

Wir beraten Sie gern!

Comhard GmbH
Möllendorffstr. 52 | 10367 Berlin

petra.schwarz@comhard.de
030 55096-301

philippe.karsch@comhard.de

030 55096-300

Comhard
BILDUNG · PERSONALENTWICKLUNG
Man lernt nie aus!