

# Geprüfte Fachkraft Finanzbuchführung mit DATEV, Microsoft Office Grundlagen und berufsbezogenem Deutsch B2

## inkl. Xpert Business-Zertifikat und ICDL Base Zertifikat

Unsere Weiterbildung vermittelt Ihnen die notwendigen Sprachkenntnisse auf dem Niveau B2. Erarbeiten Sie sich eine gute sprachliche Kompetenz für Ihren Berufsalltag. Lernen Sie auf Deutsch Gespräche mit Kolleginnen zu führen, Anfragen zu bearbeiten, zu telefonieren, Verhandlungen zu führen, Emails zu verfassen und an Meetings teilzunehmen etc. – sich in berufsbedingten Situationen sicher in der deutschen Sprache zu bewegen.

Von den Grundlagen der Finanzbuchführung über den Einsatz und die Handhabung gängiger Buchführungssoftware bis hin zum Fachabschluss: Dieser Kurs vermittelt Ihnen aktuelles Wissen und qualifiziert Sie zur Übernahme von anspruchsvollen Fachaufgaben im Bereich der Finanzbuchhaltung.

Mit Hilfe von zahlreichen Beispielen und Übungsaufgaben aus der betrieblichen Praxis werden theoretische Grundlagen direkt eingesetzt und geübt.

Unser Kurs ist darauf ausgerichtet, Ihnen digitales Basiswissen zu vermitteln und Ihre digitalen Fähigkeiten so zu trainieren, dass Sie souverän, effektiv und kritisch mit den neuen Technologien im Arbeitsumfeld umgehen können.

Mit Bestehen aller Prüfungen erhalten Sie den Abschluss „Geprüfte Fachkraft Finanzbuchführung (XB/DATEV)“.



## Kursinhalte

### Berufsbezogenes Deutsch B2

#### Berufsbezogenes Deutsch – Reaktivierung

- Motivation durch Anknüpfen an bereits vorhandenes Wissen mit konkretem Lebens- und Praxisbezug
- Wiederholung und Festigung der Grammatik (Deklination, Konjugation, Satzbau)
- Wortschatzreaktivierung (Routinen im Alltag und Beruf, Produkte & Dienstleistungen, Büro, Ausbildung)
- Berufliche Situationen auf einfachem sprachlichen Niveau bewältigen können: Telefonieren, einfache E-Mails formulieren
- Konversationsübungen: Büroalltag

#### Berufsbezogenes Deutsch – Grundlagen B2

### Nächster Termin

18.06.26 - 02.03.27

Mo - Fr: 08:15 Uhr - 15:30 Uhr

### Dauer

9 Monate

### Abschlüsse/Zertifikate

- ICDL Workforce Base
- Xpert Business-Zertifikat
- Zertifikat der Comhard GmbH
- Zeugnis der Comhard GmbH

### Fördermöglichkeiten

- Arbeitsagenturen und Jobcenter mit Bildungsgutschein
- Berufsförderungsdienst der Bundeswehr
- Berufsgenossenschaften
- Rententräger
- Selbstzahler

### Maßnahmenummer

- 962-738-2025

### Schulungsort

Berlin-Lichtenberg

- Vertiefung und Festigung der Grammatik soweit berufsrelevant (Deklination, Konjugation, Präposition+Kasus, komplexer Satzbau)
- Vertiefung und Erweiterung des Wortschatzes (Beruf & Bildung, Produkte und Dienstleistungen beschreiben, über persönliche und berufliche Pläne sprechen, Büroausstattung, Aufgaben und Zuständigkeiten im Beruf beschreiben)
- Kommunikationstraining: umfassendes Telefontraining, Vereinbarung von Terminen, Einstieg in das Beschwerdemanagement
- Korrespondenztraining: Verfassen von E-Mails, Einstieg in die Geschäftskorrespondenz (Anfragen, Angebote, Aufträge, Buchungen, Bestellungen)
- Training der Lesefertigkeiten: Werbung, Geschäftskorrespondenz, Firmenbeschreibungen, Stellenausschreibungen, Weiterbildungsangebote

### **Berufsbezogenes Deutsch – Vertiefung B2**

- Deutsch in beruflichen Situationen verstehen und anwenden, Ausbau der Dienstleistungskompetenz
- Festigung der Grammatikkenntnisse: sprachliche Funktionen für den Beruf erweitern, sicher und flexibel anwenden können in berufsbezogenen Situationen
- Training und Erweiterung des Wortschatzes B2: Beruf und Bildung, berufliche Pläne, Büro, Darstellung von Projektabläufen, detaillierte Firmenbeschreibungen
- Kommunikationstraining: intensives Telefontraining für fortgeschrittene Geschäftssituationen, Bestellungen und Buchungen abwickeln, organisatorische Abläufe kommunikativ begleiten (z.B. Reiseorganisation, Terminplanung), Meetings und Meinungsäußerungen, eigene Kompetenzen benennen (z.B. im Vorstellungsgespräch)
- Korrespondenztraining: sichere Anwendung verschiedener Sprachregister (formell/informell) in E-Mails und in der Geschäftskorrespondenz, Bewerbungsschreiben verfassen
- Training der Lesefertigkeiten: Geschäftskorrespondenz, Zeitungsartikel, Produktbeschreibungen, Bedienungsanleitungen, Informationen zum Arbeitsrecht sowie Sicherheitshinweise lesen und verstehen

### **Berufsbezogenes Deutsch sicher anwenden**

- Training der Schreib-, Sprech-, Hör- und Lesefertigkeit

### **Office Start – Microsoft Office Grundlagen**

#### **Umgang mit digitalen Lern- und Arbeitsmitteln**

- Einführung in die ICDL-Lernumgebung
- Einführung in verschiedene Lern- und Arbeitsumgebungen (Microsoft Outlook, Teams, OneDrive, OneNote, Lern-Management-System Ilias)
- Digitale Lern- und Arbeitstechniken

#### **Computer und Online Essentials**

- Lehrunterweisung zur Vermittlung von Wissen
- Praxisbezogene Anwendung
- Vertiefung bzw. Vorbereitung auf die Prüfung

#### **Textverarbeitung mit MS Office Word**

- Lehrunterweisung zur Vermittlung von Wissen

- Praxisbezogene Anwendung
- Vertiefung bzw. Vorbereitung auf die Prüfung

### **Tabellenkalkulation mit MS Office Excel**

- Lehrunterweisung zur Vermittlung von Wissen
- Praxisbezogene Anwendung
- Vertiefung bzw. Vorbereitung auf die Prüfung

### **Präsentation mit MS Office Power Point**

- Lehrunterweisung zur Vermittlung von Wissen
- Praxisbezogene Anwendung
- Vertiefung bzw. Vorbereitung auf die Prüfung

## **Geprüfte Fachkraft Finanzbuchführung mit DATEV**

### **Umgang mit digitalen Lern- und Arbeitstechniken**

- Lernfaktoren für ein lebenslanges Lernen
- Lernmethoden und Lernstrategien
- Einführung in Online-Lernformate

### **Grundlagen der Finanzbuchführung (inkl. Xpert Business)**

- Grundlagen der Buchführung
- Grundlagen der Bilanz und Inventur
- Organisation der Buchführung
- Verbuchung aller laufenden und gängigen Geschäftsfälle über Bestands-, Erfolgs- und Privatkonten
- Berücksichtigung von nicht und beschränkt abzugsfähigen Betriebsausgaben
- Buchung von Personalkosten im Bruttolohnverfahren
- Buchung der Umsatzsteuer unter Berücksichtigung steuerrechtlicher Vorgaben (Inland)

### **Aufbauwissen Finanzbuchführung (inkl. Xpert Business)**

- Besonderheiten bei Produktionsbetrieben
- Jahresabschluss und Bilanzierungsgrundsätze
- sachliche und zeitliche Abgrenzungen
- Buchung der Umsatzsteuer bei Inlands- und Auslandsgeschäften
- Umkehr der Steuerschuldnerschaft
- geleistete und erhaltene Anzahlungen
- allgemeine Bewertungsgrundsätze
- Bewertung des Anlage- und Umlaufvermögens
  
- Abschreibungen
- Bildung und Auflösung des Investitionsabzugsbetrages
- Ausweis des Eigenkapitals in der Bilanz
- Rückstellungen
- Bewertung von Verbindlichkeiten
- Möglichkeiten der Nutzung von künstlicher Intelligenz in der Finanzbuchführung

### **Excel – Anwendung im kaufmännisch-betriebswirtschaftlichen Bereich**

- Datenimport aus DATEV

- Optimaler Aufbau von Tabellen
- Umgang mit den wichtigsten Formeln
- Sortieren und Filtern von Daten
- Auswerten von Daten mithilfe von Pivot-Tabellen

### **Finanzbuchführung mit DATEV (inkl. Xpert Business)**

- Beherrschung der Struktur und Systemlogik der DATEV-Buchungsprogramme
- Verbuchung laufender Geschäftsvorfälle
- Vorbereitende Jahresabschluss-Arbeiten
- Erstellung von aussagekräftigen Auswertungen und deren Interpretation

### **Selbstvermarktung und digitale Bewerbung**

- Jobcenter Digital und weitere Online-Plattformen der BA
- Digitale Bewerbungsprozesse
- Stellenrecherche mit verschiedenen Jobportalen

## **Ihre Vorteile**

### **Wir kombinieren das Beste aus beiden Welten: Präsenz und Online**

- klassischer dozentengeleiteter Präsenzunterricht an unserem Standort

kombiniert mit

- modernem ortsunabhängigem Online-Praxislernen mit kompetenter Unterstützung und Begleitung

### **Weiterbildung bei Comhard – gute Bedingungen für Ihren Lernerfolg:**

- modern ausgestattete Unterrichtsräume
- Erwerb von international anerkannten Zertifikaten
- unser Zusatzangebot: Jobcoaching – 3 Stunden kostenfrei

## **Zielgruppen**

- Dieser Kurs ist für nicht-deutsche Muttersprachler/-innen, die einen hochwertigen Abschluss im Bereich der Finanzbuchführung erwerben möchten und ist durch den modularen Aufbau (von den Grundlagen zum Aufbauwissen) auch für Quereinsteiger geeignet.

## **Zugangsvoraussetzungen**

- Sprachniveau Deutsch B1
- gutes Zahlenverständnis
- Interesse an betriebswirtschaftlichen Abläufen
- kaufmännische Berufsausbildung oder Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich von Vorteil

## **Abschlüsse/Zertifikate**

## **Einsatzmöglichkeiten**

- Um für den Beruf, die Ausbildung oder das Studium bereit zu sein, benötigen Sie gute Deutschkenntnisse, in den meisten Fällen mindestens auf dem Niveau B2.
- Der Computer gehört fest zu unserem modernen Berufsalltag. Daher sind gute Computerkenntnisse, insbesondere die der Microsoft Office Anwendungen, Voraussetzung für fast jeden Job
- Mit dieser Qualifizierung legen Sie den Grundstein für eine berufliche Laufbahn in der Finanzbuchhaltung. In diesem Bereich werden dringend Mitarbeitende in vielen Unternehmen gesucht

## **Wir beraten Sie gern!**

### **Comhard GmbH**

Möllendorffstr. 52 | 10367 Berlin

petra.schwarz@comhard.de

030 55096-301

philippe.karsch@comhard.de

030 55096-300