

Finanzbuchhaltung mit DATEV, Übungsfirma und berufsbezogenem Deutsch B2

inkl. Xpert Business-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.

In unserer Übungsfirmab Berlin werden kaufmännische und betriebliche Abläufe in einer virtuellen und globalen Wirtschaftswelt trainiert.

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



Deutsche Sprache



Rechnungswesen



Übungsfirma

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

- Vertiefung und Festigung der Grammatik soweit berufsrelevant (Deklination, Konjugation, Präposition+Kasus, komplexer Satzbau)

Nächster Termin

18.06.26 - 02.03.27

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

Dauer

9 Monate

Abschlüsse/Zertifikate

- Xpert Business-Zertifikat
- Arbeitszeugnis der Übungsfirma Sandbox Berlin
- Zertifikat der Comhard GmbH
- Zeugnis der Comhard GmbH

Fördermöglichkeiten

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

Maßnahmennummer

▪ 962-738-2025

Schulungsort

Berlin-Lichtenberg

- 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 Lesefähigkeiten: 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 Projektablaufen, 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 Lesefähigkeiten: Geschäftskorrespondenz, Zeitungsartikel, Produktbeschreibungen, Bedienungsanleitungen, Informationen zum Arbeitsrecht sowie Sicherheitshinweise lesen und verstehen

Berufsbezogenes Deutsch sicher anwenden

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

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,
- Erstellung eines Jahresabschlusses,
- Erstellung von aussagekräftigen Auswertungen und deren Interpretation.

Büro- und Geschäftsprozesse in der kaufmännischen Übungsfirma

Kennenlernen der einzelnen Abteilungen der Übungsfirma Sandbox und deren Aufgaben

- Büroorganisation / Assistenz der Geschäftsführung
- Einkauf / Logistik
- Verkauf
- Finanzbuchführung
- Personal / Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Marketing / Entwicklung

Bearbeitung von Geschäftsprozessen der Übungsfirma in bis zu drei Abteilungen.

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
- Kenntnisse der Finanzbuchführung verbunden mit soliden DATEV-Kenntnissen eröffnen Ihnen neue berufliche Perspektiven in Unternehmen der Industrie, des Handels und des Dienstleistungssektors. Buchhaltungsfachkräfte werden auf dem Arbeitsmarkt dringend 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