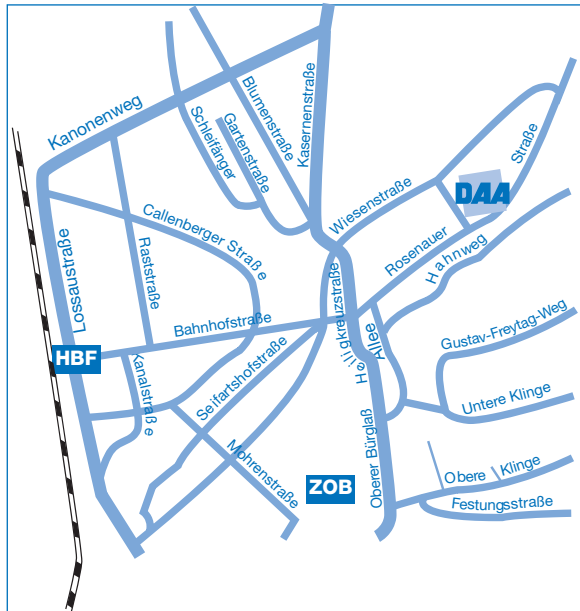


So finden Sie uns

Die DAA Coburg ist vom Hauptbahnhof aus in ca. 10 Minuten zu Fuß zu erreichen und vom Zentralen Omnibusbahnhof (ZOB) am Theaterplatz aus in ca. 5 Minuten zu erreichen.



Qualitätssiegel

Die Deutsche Angestellten-Akademie GmbH ist nach der AZWV (Anerkennungs- und Zulassungsverordnung Weiterbildung) zertifiziert und zugelassen für die Durchführung von Maßnahmen der Förderung beruflicher Weiterbildung. Sie ist eine gemeinnützige Bildungseinrichtung. Sitz der Geschäftsführung ist Hamburg.

Wer sind wir?

Die DAA • Deutsche Angestellten-Akademie ist ein bundesweit tätiger Anbieter von beruflicher Weiterbildung. Wir orientieren uns an Ihrem individuellen Bedarf und bieten für Sie vor Ort passgenaue berufliche Fortbildung, Umschulung oder Weiterbildung an. Bei Ihrer Planung und Realisierung betrieblicher Qualifizierungsinitiativen stehen wir Ihnen gerne zur Seite.

Information und Beratung

Vereinbaren Sie einen persönlichen **Beratungstermin**. Für weitere Informationen und individuelle Beratungen stehen wir Ihnen jederzeit gern zur Verfügung:

Deutsche Angestellten-Akademie DAA Coburg

Norbert Zosig (MWS-Lernberater)
Rosenauer Straße 6
96450 Coburg

Telefon 09561 238346-15
Fax 09561 238346-20
E-Mail norbert.zosig@daa.de
Internet www.daa-coburg.de

wissen wandeln wachsen
Kompetenz für Ihren Erfolg



MWS Modulares Weiterbildungssystem

- Kaufmännisch
- IT / EDV
- Betriebswirtschaft / Management
- Handel / Dienstleistung
- Lager / Logistik
- Fremdsprachen
- Gesundheit / Sozialwesen

Zielgruppe

Arbeitssuchende, die die Voraussetzungen für eine Förderung der beruflichen Weiterbildung erfüllen und sich in den Bereichen EDV, Wirtschaft, Lager/ Logistik oder Gesundheitswesen qualifizieren wollen.

Zielsetzung

Ziel ist es, die Teilnehmerinnen und Teilnehmer zum Erreichen beruflicher Kompetenz in den oben genannten Bereichen zu führen und somit die Wiedereingliederungschancen ins Berufsleben nachhaltig zu verbessern.

Schwerpunkte liegen in der praxisnahen Vermittlung von aktuellen Kenntnissen und deren direkten Umsetzung mit Hilfe aktueller Anwendungs-Software.

Neben den rein fachlichen Fertigkeiten erwerben Sie auch die immer mehr geforderten Schlüsselqualifikationen, wie Problemlösungs- oder Methodenkompetenz, die Sie im Lehrgang trainieren.

Förderung

Bei Erfüllung der Fördervoraussetzungen werden die Lehrgangsgebühren in voller Höhe durch die Agentur für Arbeit in Form eines Bildungsgutscheins abgedeckt. Sprechen Sie hierzu bitte mit Ihrem zuständigen Ansprechpartner Ihrer Arbeitsagentur vor Ort. Er berät Sie dazu gerne.

Zertifikat

Am Ende der Maßnahme erhalten Sie von uns ein Zertifikat mit Qualifikationsnachweisen, das Ihnen die Teilnahme an der Weiterbildung bestätigt.

Unsere Bildungsbausteine

Betriebswirtschaft

allgemeine Betriebswirtschaftslehre, Grundlagen des Wirtschaftens, Daten des betrieblichen Leistungsprozesses, Menschliche Arbeit im Betrieb, Wirtschaftsrecht, Projektmanagement, Qualitätsmanagement

Büroorganisation

Kommunikation im Büro, Organisation, Schreibtraining, Rechtschreibung, Geschäftskorrespondenz

Dienstleistung, Lager und Logistik

Verkauf/Außenhandel, Lagerwirtschaft (inkl. Staplerschein), Logistikplanung, Logistikmanagement

EDV

Grundlagen der Informationstechnik, Internet, Textverarbeitung (Word®), Tabellenkalkulation (Excel®), Präsentationen (Powerpoint®), Datenbanken (Access®), Personal Information Management (Outlook®)

Fremdsprachen

Englisch für Anfänger und Fortgeschrittene, Business English, Spanisch

Gesundheit und Soziales

Berufsorientierung / Berufsbilder im Gesundheitswesen, Medizin- und Sozialrecht, Management im ambulanten und stationären Gesundheitswesen, Marketing im Gesundheitswesen, Abrechnungsverfahren, neue Versorgungsformen, Kundenorientierung und Kooperation, medizinisches Wissen, Besonderheiten des Rechnungswesens, Bewerbungcoaching

Kaufmännische Anwendungssoftware

Datev®, LEXWARE, SAP

Marketing

Instrumentarium des Marketing, Marketing-Specials, Fallstudien

Personalwesen

Personalplanung- und Entwicklung, Personalführung, Personalverwaltung, Entgeltabrechnung

Rechnungswesen

Finanzbuchhaltung, Kosten- und Leistungsrechnung, betriebliche Statistik, kaufmännisches Rechnen, kaufmännische Praxis/Geschäftsprozesse, Controlling

Steuerrecht

Grundlagen Steuerrecht, allgemeines Steuerrecht, betriebliche Steuerformen und ihre Berechnung, Einkommensteuer, Abgabenordnung, Bewertungs- und Investitionszulagen

Weiterbildung mit Flexibilität

Vor der Nutzung unseres Systems steht immer eine **ausführliche Erstberatung**, in der Regel persönlich. Ausgehend von Ihren beruflichen Erfahrungen und Ihren individuellen Zielen erstellen wir gemeinsam mit Ihnen einen **individuellen Qualifizierungs-/Bildungsplan**.

In diesem Dokument werden die Lernthemen und die dafür vorgesehenen zeitlichen Ressourcen aufgelistet.

Neben der inhaltlichen Flexibilität bietet Ihnen das Modulare Weiterbildungssystem der DAA Wahlmöglichkeiten in Bezug auf die Lernzeiten und den Lernort. Unterstützt durch unser **Lernmanagementsystem** können Sie in **Voll-**, oder ggf. **stundenweise** lernen.

In unserem MWS-Lernzentrum erlernen Sie mit Hilfe einer internetbasierten Lernplattform sowie praxisorientierten Fallbeispielen und Übungsaufgaben individuell die Inhalte, die Sie benötigen.

Lehrgangszeitraum

Der Einstieg in den Lehrgang ist jederzeit und individuell möglich.

Lehrgangsdauer

Beginn 2. Januar 2011

Vollzeit max. 2 Monate

Unterrichtszeiten

Vollzeit

Montag - Freitag 8.00 - 15.30 Uhr