

## **Kurzporträt der FAA:**

Die FAA als überregional agierender Bildungsträger im Verbund der Stiftung Bildung & Handwerk (SBH) ist seit über 30 Jahren erfolgreich tätig.

In den derzeit 30 Betriebsstätten in NRW deckt die FAA mit über 270 Mitarbeitern einen sehr großen Bereich von Berufsfeldern ab. Durch unsere langjährige Präsenz und aktive Mitarbeit in der beruflichen Aus- und Weiterbildung haben wir zahlreiche Kontakte zur Wirtschaft, zu Kammern und sonstigen Institutionen aufgebaut. Dieses bestehende und stetig ausgebauten Netzwerk ist wichtige Voraussetzung zum Erreichen unserer Ziele.

Weitere Informationen über die FAA gibt es im Internet unter [www.faa-west.eu](http://www.faa-west.eu)

## **Ihre Ansprechpartnerinnen sind:**

### **Frau Jennifer Lösche**

Tel.: 02325/ 97 35 15

Fax: 02325/ 97 35 40

E-Mail: [jennifer.loesche@faa-west.eu](mailto:jennifer.loesche@faa-west.eu)

### **Frau Nadine Krause**

Tel.: 02325/ 97 35 17

Fax: 02325/ 97 35 40

E-Mail: [nadine.krause@faa-west.eu](mailto:nadine.krause@faa-west.eu)

## **Ihr Weg zu uns:**



FAA Bildungsgesellschaft mbH West  
Betriebsstätte Herne  
Herner Str. 58-60  
44652 Herne

ab Wanne-Eickel Hbf:  
5 Minuten Fußweg zur FAA



**Fit  
für den  
Arbeitsmarkt**

**Kaufmännisches  
Lerncenter**

## **Zielsetzung**

Erwerb von qualifizierenden Kenntnissen im kaufmännischen Bereich. Dabei werden individuelle Vorkenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten berücksichtigt.

## **Zielgruppe:**

Erwerbsfähige Hilfebedürftige im kaufmännisch-/verwaltenden Bereich ohne bzw. mit nicht ausreichenden (Vor-) Kenntnissen (mit und ohne Berufsabschluss).

## **Zugangsvoraussetzung**

Aus dem bisherigen Berufsleben heraus teamorientiert arbeitende Frauen und Männer, mit Interesse an der EDV-gestützten sowie manuellen Arbeit und technischem Interesse.

## **Lehrgangsort**

FAA Bildungsgesellschaft mbh, West  
Hernerstr.58-60  
44652 Herne

## **Kern-Unterrichtszeiten**

Vollzeitteilnehmer

Mo - Fr 8.00 bis 15.00 Uhr

Teilzeitteilnehmer

Mo - Fr 8.00 bis 13.00 Uhr

(tägliche Gleitzeit: 45 Min., d.h. bei täglichem Unterrichtsbeginn um 8.00 Uhr endet der Unterrichtstag um 12.00 Uhr; bei täglichem Unterrichtsbeginn um 8.45 um 12.45 Uhr)

## **Lehrgangsbeginn**

Auf Anfrage.

Ein laufender Einstieg in den Lehrgang in Voll- und Teilzeit ist ab sofort möglich. Der Lehrgang endet nach 3 bis maximal 6 Monaten (inkl. 1 Monat Praktikum). Die Verweildauer wird individuell durch den Bildungsgutschein bestimmt.

## **Abschluss**

Abschluss mit einem Zertifikat der FAA  
ECDL-Zertifikat, je nach Wahl der entsprechenden modularen Bausteine

## **Die wesentlichen Inhalte der Bausteine:**

**Modul 01:** Office I (1 Monat)  
IT-Grundlagen, Windows, Word

**Modul 02:** Office II (1 Monat)  
Excel, Internet, Powerpoint

**Modul 03:** Office III (1 Monat)  
Access, Integration (Programmverknüpfungen), Outlook

**Modul 04:** ReWe I (1 Monat)  
Grundlagen ReWe / Buchhaltung

**Modul 05:** ReWe II (1 Monat)  
Aufbaukurs ReWe / Buchhaltung /  
Finanzbuchhaltung mit Lexware;  
Fallstudien Lexware

**Modul 06:** Personalwesen (1 Monat)  
Lohn- u. Gehaltsbuchhaltung mit  
Lexware

**Modul 07:** Auftragsbearbeitung (1 Monat)  
Auftragsbearbeitung und  
Bestellwesen mit Lexware

**Modul 08:** Startmodul Job-Training  
(0,5 Monate)  
Einführung in Selbstlerntechniken,  
Bewerbungstraining

**Modul 09:** Betriebspraktikum (1 Monat)  
(160 Stunden/100 Stunden)

## **Ihre Chancen**

Zur Zielgruppe des ECDL gehört jeder, der mit dem Computer bereits arbeitet oder arbeiten will. Angestellte aller Berufsgruppen, Arbeitssuchende und Wiedereinsteiger in den Beruf, aber auch Schüler und Studenten können sich durch den ECDL ihre EDV- Qualifikation bescheinigen lassen. Der Europäische Computerführerschein hilft vor allem bei der Stellensuche, Computerkenntnisse verlässlich nachzuweisen.

Des Weiteren bieten wir Ihnen im Rahmen des modularen Systems eine kaufmännische Qualifizierung, die nahezu alle Bereiche des Rechnungswesens abdeckt und Ihnen gleichzeitig die Möglichkeit eröffnet, sich mit einem großen Spektrum moderner EDV-Anwendungen vertraut zu machen. Dieses Wissen lässt sich sowohl in Einzelunternehmen als auch in multinational operierenden Konzernen einsetzen.

Eine Förderung nach SGB II und SGB III ist möglich, eine Anerkennung liegt vor.

**Sie haben einen Bildungsgutschein?  
Gerne beraten wir Sie über Ihre  
Möglichkeiten**