

### Lehrgangsziele

**Vermittlung von Grundlagen- und Aufbau-Qualifikationen und -Kompetenzen speziell für Wirtschafts- und kaufmännische Berufe - Beruflicher Wiedereinstieg mit Kompetenz-Bilanzierung mit ProfilPASS**

### Lehrgangsbeschreibung

"Lebenslanges Lernen" ist in aller Munde. Bei allen Tätigkeiten, in allen Bereichen, in denen Menschen sich engagieren, lernen sie und entwickeln dabei Fähigkeiten und Kompetenzen. Für die Schule, die Ausbildung und für berufliche Tätigkeiten gibt es Zeugnisse, in denen das Gelernte dokumentiert wird. In anderen Tätigkeitsfeldern gibt es diese nicht.

Vielen ist oft selbst nicht klar was sie bereits alles gelernt haben. In diesem Lehrgang erhält man die Gelegenheit den ProfilPASS durchzuarbeiten und die eigenen Fähigkeiten und Kompetenzen herauszufinden.

Der ProfilPASS ist ein Werkzeug zur Ermittlung und Dokumentation von informell erworbenen Kompetenzen und Fähigkeiten. Die ProfilPASS-Beratung unterstützt die Teilnehmer/innen bei der Bearbeitung des ProfilPASSes. Die Vorgehensweise wird besprochen und der Dialog mit einem Berater oder einer Beraterin hilft dabei, mehr über sich selbst herauszufinden. Neben der Arbeit mit dem ProfilPASS werden im Lehrgang intensiv kaufmännische sowie EDV-Kenntnisse vermittelt.

### Sie verfügen über

- mindestens einen Hauptschulabschluss
- mit / ohne Berufsausbildung

**Teilnehmer-Schulungs-Plätze: 16**

Die Volkshochschule für den Landkreis Regen ist durch die Deutsche Gesellschaft zur Zertifizierung von Management-Systemen (DQS) gemäß AZWV 343628 zertifiziert.



### Lehrinhalte - Teilzeit

- 1. Der ProfilPASS zur Sichtbarmachung von Kompetenzen und zur persönlichen Standortbestimmung - 40 UE**
- 2. Standortbestimmung / Motivation - 15 UE**
- 3. Moderne Informationsverarbeitung für Wirtschafts- und kaufmännische Berufe – 105 UE**
  - a) Computer-Tastschreiben – 10 UE
  - b) Grundlagen Windows – 25 UE
  - c) Word Grundlagen – 25 UE
  - d) Excel Grundlagen – 25 UE
  - e) Bürokommunikation (Internet, Outlook) – 20 UE
    - Informationen verwalten
    - Nutzung von Kommunikationsnetzwerken
    - Aufgabenverwaltung
    - E-Mail-Versand und –Verwaltung
- 4. Bewerbungstraining - 25 UE**
- 5. Analyse des Arbeitsmarktes - 10 UE**
- 6. Kommunikations- und Rhetoriktraining für Wirtschafts- und kaufmännische Berufe – 40 UE**
  - Stimm- und Sprachtraining
  - Sprechverhalten
  - Grundregeln zu Wortwahl und Ausdruck
  - Offene Gesprächsführungstechniken
  - Fragetechniken
  - Praxisorientierte Übungen mit schwierigen Gesprächspartnern
  - Rollenspiele
- 7. Wirtschafts- und kaufmännische Grundlagen - 30 UE**
  - Wirtschaftskreislauf
  - Inflation/Deflation
  - Produktionsfaktoren
  - Standortfaktoren
  - Einführung in das Rechnungswesen
  - Statistik
  - Angebotsgestaltung
  - Angebotskalkulation
  - Rechnungsstellung
- 8. Rechtliche Grundlagen für Wirtschafts- und kaufmännische Berufe – 20 UE**
  - BGB
  - Arbeitsrecht, Vertragsrecht
  - Pflichten des Arbeitgebers, Pflichten des Arbeitnehmers
  - Handelsrecht
  - Haftung
- 9. Abschluss / Reflexion - 5 UE**

### Praktikum - 135 Stunden

Nach der Theoriephase absolvieren die Teilnehmenden ein sechswöchiges Praktikum in einem Betrieb, um Berufspraxis und Alltagssituationen zu erfahren. Während der Praktikumsphase kann der Praktikumsbetrieb die Praktikanten umfassend kennen lernen und deren persönliche und berufliche Eignung sowie Motivation feststellen.

Die vhs Regen hat das Qualitätsmanagementsystem nach dem EFQM-Modell implementiert und ist über den Bayerischen Volkshochschulverband Mitglied der European Foundation for Quality Management (EFQM).



### LLL - Lebenslanges Lernen

bei der Volkshochschule heißt,

mit den Entwicklungen auf dem Arbeitsmarkt Schritt halten, aktuelles Wissen und Können haben, sich neu orientieren, das eigene Leben selbst in die Hand nehmen, das eigene Wissen den Erfordernissen des Arbeitsmarktes anpassen, fit sein und mithalten können, anderen voraus sein.

**Unser freundliches Personal umorgt Sie gerne im Restaurant mit unseren kulinarischen Spezialitäten aus der Region oder mit einem Kaffee oder Cappuccino in der Cafeteria.**



**Dauer:**

**19. März 2012 – 23. Juli 2012**

**Teilzeit - 290 Unterrichtsstunden**

Mo. – Fr., 8:00 – 12:15 Uhr

**Praktikum:**

14. Juni – 20. Juli 2012, 135 Stunden

**Durchführungsort:**

vhs-Bildungszentrum Regen  
Amtsgerichtstraße 6 – 8  
94209 Regen

**Maßnahmeträger:**

vhs für den Landkreis Regen  
Amtsgerichtstraße 6 – 8  
94209 Regen

⇒ **Informationsveranstaltung:**

**Mi., 7. März 2012, 10:00 Uhr**

vhs-Bildungszentrum Regen  
Amtsgerichtstraße 6 – 8, 94209 Regen



Die Kosten des Lehrgangs werden unter bestimmten Voraussetzungen von der Agentur für Arbeit bzw. dem Jobcenter übernommen - Bildungsgutschein



*Wer denkt, bewegt sich. Und wer sich bewegt, lernt spielerisch mehr. Kommen Sie mit uns auf Entdeckungsreise. Die Welt des Wissens ist grenzenlos.*

*Haben Sie Fragen, wie Ihre Weiterbildung gestaltet werden soll?*

Rufen Sie uns an:  
Irene Weber ☎ 09921 / 950-434  
E-Mail: [weber@vhs-regen.de](mailto:weber@vhs-regen.de)

*Information und Anmeldung:*

**Volkshochschule für den Landkreis Regen**  
vhs-Bildungszentrum Regen  
Amtsgerichtstraße 6 - 8  
94209 Regen  
Tel. 09921 / 950-0  
Fax 09921 / 7282  
[www.vhs-regen.de](http://www.vhs-regen.de)  
E-Mail [info@vhs-regen.de](mailto:info@vhs-regen.de)



**Wissen und mehr**

Weiterbildungskompetenz  
**Teilzeit-Lehrgang**

# Fit for Job

**Beruflicher Wiedereinstieg mit Kompetenz-Bilanzierung mit ProfilPASS und Erlangung von Fähigkeiten für Wirtschafts- und kaufmännische Berufe**

**19. März 2012 bis 23. Juli 2012**



**Volkshochschule für den Landkreis Regen**

Amtsgerichtstraße 6 – 8 • 94209 Regen  
Tel. 09921 / 950-0 • Fax 09921 / 7282  
Internet [www.vhs-regen.de](http://www.vhs-regen.de)  
E-Mail [info@vhs-regen.de](mailto:info@vhs-regen.de)



**Wissen und mehr**