

PROJEKTDAUER. Die Maßnahme besteht aus 13 Modulen, die individuell oder in Kombination belegt werden können. Jedes Modul hat eine Dauer von 80 bis 161 Unterrichtseinheiten.

WIE KÖNNEN SIE TEILNEHMEN? Sprechen Sie mit Ihrem zuständigen Arbeitsvermittler. Er berät Sie gerne und vermittelt Ihnen ein individuelles Beratungsgespräch in unserem Hause oder lädt Sie zu unseren Infoveranstaltungen ein. Von ihm erhalten Sie auch den Bildungsgutschein (BGS), der die Kostenübernahme beinhaltet.

WER WIR SIND. TTS ist seit über 25 Jahren erfolgreich in der beruflichen Weiterbildung tätig. Hauptsitz unseres Unternehmens ist Mönchengladbach und eine weitere Niederlassung befindet sich in Neuss. Aufgrund unserer langjährigen Erfahrung verfügen wir über umfangreiche Kenntnisse im Bereich der beruflichen Erwachsenenbildung und der daraus resultierenden Vermittlung in eine Ausbildung oder in eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung.

TERMINE & NOTIZEN

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IHR PARTNER FÜR BERUFLICHE BILDUNG

TTS Trainings-Team Stiebler GmbH
Korschenbroicher Str. 135
41065 Mönchengladbach
Telefon 0 21 61 - 56 70 60
eMail verwaltung@tts-team.de

Stresemannallee 4a-c (Hauseingang 4c)
41460 Neuss
Telefon 0 21 31-133 81 47
eMail neuss@tts-team.de
www.tts-team.de



MÖNCHENGLADBACH



NEUSS



Ihre kaufmännische Weiterbildung
für die moderne Arbeitswelt
- modular -

STARK STARTEN!

STARK STARTEN!

DAS PROJEKT.

Die Maßnahme „Stark starten!“ bietet (Wieder-)Einsteigern eine umfassende **Weiterbildung im kaufmännischen Bereich**. Ziel ist es, die Fähigkeiten der Teilnehmer zu erweitern und sie optimal auf die Anforderungen der modernen Arbeitswelt vorzubereiten.

Diese Weiterbildung richtet sich an Menschen, die eine berufliche Neuorientierung anstreben oder nach einer längeren Pause ins Berufsleben zurückkehren möchten.

Darüber hinaus sind die Module auch für berufstätige Menschen geeignet, die sich im kaufmännischen Fachbereich **im Rahmen des Qualifizierungschancengesetzes weiterbilden** möchten.

DIE MODULE.

MODUL 1 Word

Dauer: 80 UE (2 Wochen)

- Einführung in Microsoft Word
- Textgestaltung, Tabellen und Serienbriefe

MODUL 2 Excel

Dauer: 80 UE (2 Wochen)

- Grundlagen von Excel, Formeln und Diagramme

MODUL 3 PowerPoint

Dauer: 80 UE (2 Wochen)

- Erstellen und Gestalten von Präsentationen

MODUL 4 Büroorganisation

Dauer: 80 UE (2 Wochen)

- Zeitmanagement, Archivierung, Kommunikation

MODUL 5 Office

Dauer: 80 UE (2 Wochen)

- Integration von Office-Anwendungen, Teamarbeit

MODUL 6 Warenwirtschaft

Dauer: 80 UE (2 Wochen)

- Grundlagen der Lagerverwaltung und Rechnungsstellung

MODUL 7 Social Media & Content Marketing

Dauer: 80 UE (2 Wochen)

- Strategien und Tools für eine erfolgreiche Online-Präsenz

MODUL 8 Kommunikation & Telefon

Dauer: 80 UE (2 Wochen)

- Kundenorientierte Kommunikation und Telefontraining

MODUL 9 Videokommunikation

Dauer: 80 UE (2 Wochen)

- Nutzung und Sicherheit bei Videokonferenzen

MODUL 10 Effektives Arbeiten im Home Office, Rechte & Pflichten

Dauer: 80 UE (2 Wochen)

- Effektives Arbeiten von Zuhause und Selbstorganisation

MODUL 11 Künstliche Intelligenz im Büroalltag

Dauer: 80 UE (2 Wochen)

- KI-Anwendungen für Automatisierung und Datenanalyse

MODUL 12 Fachsprache für Büro & Empfang

Dauer: 161 UE (16 Wochen)

- Geschäftskommunikation, Kundenservice und Empfangsorganisation

MODUL 13 Nachhaltigkeit für die Lagerlogistik & Produktion

Dauer: 161 UE (16 Wochen)

- Nachhaltigkeitsstrategien, Digitalisierung und Logistik

