

Das Team

für berufliche Bildung - Weiterbildungsakademie Schöne GmbH

Starten Sie jetzt in Ihre Zukunft!



IHRE PERSÖNLICHE BERUFSFINDUNG

Möchten Sie sich beruflich neu orientieren? Planen Sie eine Umschulung, Weiterbildung oder Ausbildung, aber Ihre Schulzeit liegt schon eine Weile zurück? Dann ist unser Kurs „Grundkompetenzen“ genau das Richtige für Sie!

Wir unterstützen Sie dabei, Ihre vorhandenen Kenntnisse aufzufrischen und sich optimal auf die Anforderungen einer neuen beruflichen Herausforderung vorzubereiten.

In unserem Vorbereitungskurs haben Sie die Gelegenheit, Ihre Basiskenntnisse gezielt an die Anforderungen des modernen Arbeitsmarktes anzupassen. Wir legen den Grundstein für Ihren Erfolg.

Zielgruppe:

Der Kurs richtet sich an alle Interessenten, die ihre Grundkompetenzen erlangen oder verbessern möchten, um erfolgreich in eine Ausbildung, Umschulung oder Weiterbildung zu starten.

ANMELDUNG UND INFOS

**Das Team für berufliche Bildung
Weiterbildungsakademie Schöne GmbH**

Siemensstraße 3 · 52525 Heinsberg
Telefon 0 24 52 - 10 12 00 · Telefax 0 24 52 - 10 12 09
info@dasteam-edv.de · www.dasteam-edv.de

- **Lehrgangsort:** Heinsberg / Erkelenz
(ca. 4 Min. Fussweg vom Bahnhof)

 facebook.com/dasteam.hs



Das Team

für berufliche Bildung - Weiterbildungsakademie Schöne GmbH

Ihr Partner für berufliche Bildung



VERMITTLUNG VON FACHLICHEN, SPRACHLICHEN, METHODISCHEN UND SOZIALEN FÄHIGKEITEN

**ZUR ERFOLGREICHEN AUFNAHME
EINER AUSBILDUNG ODER
UMSCHULUNG.**

Beginn und Dauer: legen wir mit Ihnen gemeinsam fest

! Förderung durch die
Agentur für Arbeit & Jobcenter



Modul 1:

Kenntnisvermittlung (kommunikative Kompetenzen, EDV) und Erweiterung der berufssprachlichen Kenntnisse B2

- Aufbau und Erweiterung des berufsbezogenen Wortschatzes
- Verbesserung der Kommunikationsfähigkeiten
- Training von Sprechen und Aussprache
- Förderung des Leseverstehens
- Übungen zur grammatikalisch korrekten Ausdrucksweise
- Verbesserung des Hörverstehens
- Grundlagen und Bedienoberfläche (Ansichten, Symbolleiste, Hilfsfunktionen)
- Texte erstellen, bearbeiten und formatieren
- Absätze ausrichten und Dokumente formatieren
- Dokumente verwalten, speichern und organisieren
- Tabellen erstellen und bearbeiten
- Grafische Elemente einfügen
- Serienbriefe erstellen
- E-Mail-Kommunikation mit Outlook
- Erste Schritte und Navigation in Excel

Modul 2:

Kaufmännisches Grundwissen und Erweiterung der berufssprachlichen Kenntnisse B2

- Erstellung von Schriftstücken nach DIN 5008 mit Textverarbeitung
- Formulierung und Gestaltung angemessener Geschäftsbriefe und Bewerbungen
- Kenntnisse über rechtliche, ästhetische und formale Anforderungen an Schriftstücke
- Sicherer Umgang mit unternehmensinternem und externem Schriftverkehr

Modul 3:

Kenntnisvermittlung Schutz und Sicherheit

- Grundlagen des Arbeitsschutzes und der Arbeitssicherheit
- Rechtliche Rahmenbedingungen (ArbSchG, DGUV-Vorschriften, Unfallverhütung)
- Persönliche Schutzausrüstung (PSA) – Einsatz, Handhabung und Wartung
- Verhalten im Notfall, Evakuierung und Erste Hilfe
- Brandschutz und Umgang mit Feuerlöschern
- Ergonomie am Arbeitsplatz
- Sicherheitsbewusstes Handeln im Betrieb
- Umgang mit Risiken, Gefahren und kritischen Situationen

Modul 4:

Kenntnisvermittlung EU-Berufskraftfahrer

- Grundwissen zum EU-Recht für Berufskraftfahrer
- Sozialvorschriften für Lkw- und Busfahrer (Lenk- und Ruhezeiten, digitale Tachographen)
- Ladungssicherung und Transportvorschriften
- Sicherheit im Straßenverkehr: Verkehrsregeln, Risikomanagement, Unfallvermeidung
- Fahrzeugtechnik und Wartung: Grundkenntnisse zur Prüfung und Pflege von Nutzfahrzeugen
- Gesundheit und Arbeitsschutz: Ergonomie, Pausenregelungen, Stressbewältigung
- Umgang mit Notfällen, Pannen und Gefahrgut

Modul 5:

Erweiterung der berufssprachlichen Kenntnisse B2

- Aufbau und Erweiterung des berufsbezogenen Wortschatzes
- Verbesserung der Kommunikationsfähigkeiten
- Training von Sprechen und Aussprache
- Förderung des Leseverstehens
- Übungen zur grammatikalisch korrekten Ausdrucksweise
- Verbesserung des Hörverstehens