

### Gut vernetzt und nah am Kunden

Die Beruflichen Fortbildungszentren der Bayerischen Wirtschaft (bfz) gGmbH bieten seit Jahren erfolgreich Beratung, Bildung und Integration für Arbeitnehmer.

Mit 24 Standorten und über 150 Außenstellen ist das bfz in Bayern flächendeckend und vereinzelt in Baden-Württemberg präsent. Wir arbeiten vor Ort effektiv mit Unternehmen, Institutionen und Verbänden zusammen und kennen die regionale Arbeitsmarktsituation.

Zugleich ist das bfz in das weitreichende Unternehmensnetzwerk des Bildungswerks der Bayerischen Wirtschaft e.V. (bbw) eingebunden. Dies ermöglicht, individuell zugeschnittene, praxisnahe und bedarfsorientierte Lösungspakete schnell und flexibel anzubieten. Wir bringen potentielle Mitarbeiter und Unternehmen zusammen – und integrieren Arbeitsuchende nachhaltig in den ersten Arbeitsmarkt.

### Adresse

Berufliche Fortbildungszentren der Bayerischen Wirtschaft (bfz) gGmbH

bfz Schweinfurt  
Außenstelle Bad Neustadt  
Hauptstraße 87  
97616 Bad Neustadt



### Ihr direkter Kontakt zur Beratung:

Koordination  
Ulrike Kleinhenz  
Telefon 09771 6126-14  
E-Mail [Ulrike.Kleinhenz@bfz.de](mailto:Ulrike.Kleinhenz@bfz.de)

## Kaufmännisches Kompetenz-Center

Bad Neustadt - modular  
Voll- und Teilzeit

### Förderung

Die Weiterbildung ist nach Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung (AZAV) zertifiziert. Eine Förderung ist z.B. durch die Agentur für Arbeit bzw. die Jobcenter sowie durch Rentenversicherungsträger möglich.

Zur Klärung der Fördermöglichkeiten wenden Sie sich bitte an Ihren Kostenträger. Auch wir beraten Sie hierzu gerne.

Stand Juli 2018

Die Weiterbildung ist nach  
**AZAV** zertifiziert.

**EIN LEBEN**  
voller Möglichkeiten

Unsere Anfahrtsskizze  
finden Sie unter  
[www.bfz.de](http://www.bfz.de)



Zertifikat

Seien Sie bildungsbewusst!



### Zielgruppe / Zugangsvoraussetzungen

Das Angebot richtet sich sowohl an gering qualifizierte Beschäftigte und ältere Arbeitnehmer in Unternehmen wie auch an Arbeitsuchende mit beruflichen Vorkenntnissen aus dem jeweiligen Bereich und an Fachkräfte. Die Inhalte sind auch für Teilnehmende konzipiert, die sich fundiert mit den jeweiligen Anwendungen beschäftigen möchten. Nach erfolgreichem Abschluss der einzelnen Module sind Sie in der Lage, diese im beruflichen Kontext sicher und professionell zu nutzen.

### Unsere modulare Weiterbildung bedeutet für Sie:

- größtmögliche Passgenauigkeit bei der Auswahl der Bildungsinhalte
- individueller Start und Umfang der Weiterbildung mit Startgarantie
- zeitliche und organisatorische Flexibilität

Je nach Ihrem persönlichen Qualifikationsprofil und Ihrem Bildungsbedarf nehmen wir mit Ihnen gemeinsam eine passgenaue Auswahl der Schulungsmodule vor. So entsteht Ihr individueller Schulungsplan nach dem Ihr Unterricht gestaltet wird.

Vor Ort unterstützt Sie ein Lernprozessbegleiter fachlich und pädagogisch während Ihrer Teilnahme und steht als Ansprechpartner zur Verfügung.

Um Ihren Bewerbungserfolg zu erhöhen begleitet Sie unser Fachpersonal aktiv bei Ihren Bewerbungsbemühungen.

### Modulübersicht

- MS Word 2010 kompakt 160 UE
- MS Excel 2010 kompakt 160 UE
- MS Outlook 2010 I 40 UE
- MS PowerPoint 2010 I+II 80 UE
- MS Access 2010 kompakt 160 UE
  
- Advanced Englisch (für Word und Excel) 160 UE
- Business Englisch (für Word und Excel) 160 UE
  
- Finanzbuchhaltung mit DATEV kompakt 160 UE
- Finanzbuchhaltung mit Lexware I bis IV 160 UE
- Lohn und Gehalt mit Lexware kompakt 160 UE
- Lohn und Gehalt mit DATEV kompakt 160 UE
- Auftragsbearbeitung mit Lexware 160 UE
- Auftragswesen/Zahlungsverkehr I-IV mit DATEV 160 UE
  
- Kaufmännische Grundlagen 160 UE
- Grundlagen Rechnungswesen kompakt 160 UE
- Grundlagen im Steuerrecht kompakt 160 UE
- Lohnbuchhaltung kompakt 160 UE
- Personalwesen kompakt 160 UE
  
- Buchhaltungscoach 160 UE
- Controlling kompakt 160 UE
- Buchhaltungscoach m. Controlling 320 UE
  
- Kaufmännisches Rechnen für Assistenz etc. 80 UE
- Kosten- und Leistungsrechnung mit Excel I bis II 80 UE
- Finanzbuchhaltung mit Lexware I+II 80 UE
- Lohn und Gehalt mit Lexware I+II 80 UE
- Fakturierung mit LEXWARE 40 UE

### Unterrichtsform

Voll- und Teilzeit

### Individuelle Dauer

Jedes Modul ist einzeln buchbar. Alle Module sind nach individuellem Bedarf kombinierbar. In Vollzeit 8 Unterrichtseinheiten pro Tag, in Teilzeit 4-5 Unterrichtseinheiten pro Tag.

### Unterrichtszeiten

Mo+Di 8:00-16:00 Uhr

Mi+Do 8:00-15:15 Uhr

Fr 8:00-13:00 Uhr

Teilzeit flexibel zwischen den angegebenen Zeiten

**Bitte vereinbaren Sie mit uns einen persönlichen Beratungstermin zur Modulauswahl. Wir freuen uns Sie als Teilnehmer begrüßen zu dürfen!**

### Ihr Abschluss

- Nach jedem Modul findet eine Prüfung statt und Sie erhalten ein aussagekräftiges Zertifikat, das die Unterrichtsinhalte abbildet.
- Lizenziertes Bildungspartner von DATEV und Lexware
- Erwerb einer arbeitsmarktrelevanten Zusatzqualifikation
- Entwicklung neuer beruflicher Perspektiven und Hilfe bei der Arbeitsplatzsuche
- Individuelle Betreuung während des Lehrgangs