



Informationen

Einstieg & Dauer

Starttermine

über den QR-Code
und auf www.wifa.de



Unterrichtsform

Der Unterricht findet in Präsenz am Standort oder in hybrider Lernform online statt.

6 Monate VZ, 9 Monate TZ (960 UE)
Mo - Fr: flexibel zwischen 8:00 und 16:00 Uhr
40 bzw. 25 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten / Woche

Zielgruppe & Voraussetzungen

Personen aus kaufmännischen Berufen, Selbstständige, Quer- und Wiedereinsteiger*innen, Existenzgründer*innen.

Basiswissen in kaufmännischen Handlungsfeldern, Deutsch B2 (GER), Eingangstest.

Kosten & Förderungsarten

Bei vorliegender Voraussetzung bis zu 100% förderbar.

Arbeitsagenturen/Jobcenter über Bildungsgutschein (§81), Berufsförderungsdienst, Berufsgenossenschaften, Rentenversicherungsträger, Qualifizierungschancengesetz.

Abschluss

Nach Lehrgangsende ist die Teilnahme an der Zertifikatsprüfung der IHK-Akademie Koblenz möglich.

Qualität

Der Lehrgang ist von einer unabhängigen, fachkundigen Stelle (Certqua) nach der Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung (AZAV) zertifiziert.



Schulungszentren

57610 **Altenkirchen**
Koblenzer Straße 25
☎ 02681 879038
✉ altenkirchen@wifa.de

54634 **Bitburg**
Trierer Straße 8
☎ 06561 6958765
✉ bitburg@wifa.de

53123 **Bonn**
Heilsbachstraße 17-19
☎ 0228 96499344
✉ bonn@wifa.de

50321 **Brühl**
Euskirchener Straße 11
☎ 02232 411151
✉ bruehl@wifa.de

64293 **Darmstadt**
Rößlerstraße 88
☎ 06151 9575290
✉ darmstadt@wifa.de

52353 **Düren**
Am langen Graben 5
☎ 02421 4807070
✉ dueren@wifa.de

66424 **Homburg**
Fabrikstraße 51, Haus 2
☎ 06841 7576120
✉ homburg@wifa.de

55743 **Idar-Oberstein**
Hauptstraße 157
☎ 06781 5637041
✉ idar-oberstein@wifa.de

56068 **Koblenz**
Bahnhofplatz 20
☎ 0261 91497360
✉ koblenz@wifa.de

50968 **Köln**
Gustav-Heinemann-Ufer 56
☎ 0221 37798989
✉ koeln@wifa.de

55116 **Mainz**
Bahnhofstraße 8a
☎ 06131 1433068
✉ mainz@wifa.de

56410 **Montabaur**
Steinweg 34
☎ 02602 1341321
✉ montabaur@wifa.de

56564 **Neuwied**
Sohler Weg 65
☎ 02631 347338
✉ neuwied@wifa.de

57462 **Olpe**
Olper Hütte 5g
☎ 02761 9433350
✉ olpe@wifa.de

66740 **Saarlouis**
Walter-Bloch-Straße 6
☎ 06831 1270136
✉ saarlouis@wifa.de

57392 **Schmallenberg**
Oststraße 14
☎ 02972 9610790
✉ schmallenberg@wifa.de

53721 **Siegburg**
Europaplatz 1
☎ 02241 1485400
✉ siegburg@wifa.de

57072 **Siegen**
Koblenzer Straße 29
☎ 0271 40578490
✉ siegen@wifa.de

54296 **Trier**
Max-Planck-Straße 24
☎ 0651 4627955
✉ trier@wifa.de

wifa



Fachkraft für digitales
Office Management (IHK)

Wifa Gruppe GmbH
Kölner Wirtschaftsfachschule





Ihre Qualifizierung

Sie möchten

- moderne, digitale Office-Anwendungen einsetzen und webbasierend nutzen,
- Einblicke in das betriebliche Management gewinnen,
- selbstständig betriebsinterne Fragestellungen lösen lernen,
- zukunftsweisende online-Methoden des Marketings kennenlernen.

Wir haben die passende Qualifizierung für Sie!

In drei Fachbereichen bauen Sie Ihr Wissen in digitalen Office-Anwendungen, im betrieblichen Management und Marketing für den Einsatz am computergesteuerten Arbeitsplatz auf bzw. vertiefen Ihre Kenntnisse.

Starttermine

über den QR-Code
und auf www.wifa.de



Persönlich.



Module

Fachbereiche	Inhalte
Digitale Office Anwendungen	• MS Office 365 - Word, Excel, Outlook, PowerPoint & Teams • Homeoffice-Arbeitsplätze • Grundwissen Cloudsysteme • Webdienste • Online Zusammenarbeit • Datenschutz / -sicherheit • Kommunikationssoftware
Betriebliches Management	• Digitales Basiswissen • Datenmanagement/ -organisation • Controlling-Instrumente • DSGVO • moderne Geschäftskorrespondenz • Zeit- und Selbstmanagement • Online Bewerbung • Wirtschaftssenglisch/ -deutsch
Marketing	• Shop-Vermarktung • Online Marketing • Erfolgssteuerung • Key Performance Indicators • Social Selling • Social Media Marketing

Bildend.



Ihre Perspektive

Als Fachkraft für digitales Office Management automatisieren Sie Geschäftsabläufe, sorgen für Effizienz und Qualität, arbeiten mit modernen Medien und tragen direkt zum Unternehmenserfolg bei.

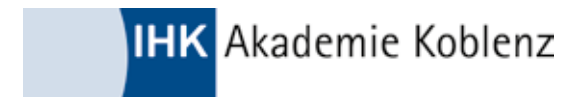
Nutzen Sie Ihren Vorsprung in einem zukunftsweisenden Arbeitsmarkt!



Zertifikat

Nach erfolgreichem Abschluss des Lehrgangs nehmen Sie an der Zertifikatsprüfung Fachkraft für digitales Office Management der IHK-Akademie Koblenz teil.

Die Prüfung findet in der Regel quartalsweise im Kammerbezirk Koblenz statt.



Modern.