Kaufmännisches Grundwissen

BWL-Grundlagen · Anbieter: DeLSt GmbH Deutsches eLearning Studieninstitut

FÖRDERUNG & KOSTEN

Kurspreis: 1.819,79 €

Förderfähig über: Bildungsgutschein

AZAV-zertifizierter Bildungsträger — Förderung durch die Agentur für Arbeit möglich

Kursdaten auf einen Blick

Durchführung	Online
Lernformat	Mischung Zeitgebunden & Self-Paced
Dauer	2 Monate in Vollzeit oder 5 Monate in Teilzeit
Unterrichtssprache	Deutsch
Kursstart	Startet jeden Tag
Vorkenntnisse	Keine Vorerfahrung
Abschluss	Internes Trägerzertifikat

Kurzbeschreibung

Der Kurs „Kaufmännisches Grundwissen“ vermittelt grundlegende kaufmännische Kenntnisse für Büroorganisation, Kommunikation und betriebliche Abläufe. Der Kurs „Kaufmännisches Grundwissen“ setzt fachliche Schwerpunkte in den Bereichen „Arbeitsorganisation und Kommunikation“ und „Digitale Büroarbeit“. Der Fernlehrgang umfasst 292,5 Unterrichtsstunden und ist zu 100 % online absolvierbar. Vor …

Bildungsträger & Kontakt

DeLSt GmbH Deutsches eLearning Studieninstitut

Willy-Brandt-Platz 2, 71522 Backnang

Telefon: 07191 2298630

E-Mail: bildungsgutschein@DeLSt.de

Web: https://www.delst.de

Kurs online ansehen

01 Kursbeschreibung

Der Kurs „Kaufmännisches Grundwissen“ vermittelt grundlegende kaufmännische Kenntnisse für Büroorganisation, Kommunikation und betriebliche Abläufe. Der Kurs „Kaufmännisches Grundwissen“ setzt fachliche Schwerpunkte in den Bereichen „Arbeitsorganisation und Kommunikation“ und „Digitale Büroarbeit“.

Der Fernlehrgang umfasst 292,5 Unterrichtsstunden und ist zu 100 % online absolvierbar.

Vor Beginn der Weiterbildung führst du ein persönliches Gespräch mit unserer Bildungsberatung. Gemeinsam erstellen wir einen individuellen Lernplan, der deine Vorkenntnisse und beruflichen Ziele berücksichtigt. Während der Weiterbildung unterstützen wir dich bei Bedarf bei der Erstellung von Bewerbungsunterlagen und deiner beruflichen Orientierung.

02 Lehrplan & Module

1. Lehrskript 1 | Wirtschafts- und Sozialkunde I

Grundlagen den Wirtschaftens
Betriebe und Leistungsprozesse
Rechtliche Rahmenbedingungen
Güterverkehr
Beschaffung
Zahlungsformen und Überwachung von Außenständen

2. Lehrskript 2 | Wirtschafts- und Sozialkunde II

Rechtsformen der Unternehmung
Investitionen und Finanzierung
Wirtschaftsordnung
Grundzüge der Wirtschaftspolitik
Steuern
Risiken und Versicherungen

3. Lehrskript 11 | Recht

Privatrecht und öffentliches Recht
Gliederung und Inhalt des Bürgerlichen Gesetzbuches
Rechtssubjekte und Rechtsobjekte
Grundsatz der Vertragsfreiheit
Vertragsarten
Rechts- und Geschäftsfähigkeit
Nichtigkeit und Anfechtbarkeit von Rechtsgeschäften
Sachrecht
Inhalte des Kaufvertrags

4. Lehrskript 4 | Bürowirtschaft und Betriebslehre I

Grundlagen der Betriebsorganisation
Aufbauorganisation
Ablauforganisation
Arbeiten im Büro

5. Lehrskript 5 | Bürowirtschaft und Betriebslehre II

Grundlagen des Personalwesens
Mitbestimmung und Arbeitsschutz
Lohn und Gehalt
Beendigung von Arbeitsverhältnissen
Betriebliches Personalmanagement
Personalmarketing

6. Lehrskript 6 | Wirtschaftsrechnen

Darstellung von Größen
Dreisatz
Umrechnen von Fremdwährung
Durchschnittsrechnen
Verteilungsrechnen
Prozentrechnen
Zinsrechnen

7. Lehrskript | Finanzbuchführung

Grundlagen
Grundbegriffe und Instrumente der Buchführung
Prinzipien und Methoden der doppelten Buchführung - Grundlagen
Waren- und Geldverkehr
Anlagen- und Personalwirtschaft
Organisation der Buchführung
Bilanz und Jahresabschluss

8. Kosten- und Leistungsrechnung

die Begriffspaare des Rechnungswesens
Einführung in die Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)
Grundlagen der Vollkostenrechnung
Kostenstellenrechnung und Kostenträgerrechnung
Teilkostenrechnung und kurzfristige Erfolgsrechnung

9. Web Based Training (WBT) – Grundkomponenten der EDV

Entwicklung der EDV
Computer
Hardware
Software
Orgware

10. Web Based Training (WBT) – Grundkonzepte und Einsatzbereich der EDV

EDV-Grundbegriffe und das Datenkonzept
Ziele und Einsatzbereiche

11. Web Based Training (WBT) – Datenmanagement

EDV im Betrieb
Datenerfassung und -verarbeitung
Datenaustausch
Datenorganisation

12. Web Based Training (WBT) – Praktische EDV-Anwendungen im Büro

Standardsoftware im Büro - Multimedia- und Grafikanwendung
Internet und Content Management
Praktische Vernetzung von EDV-Systemen

03 Enthaltene Zertifikate

Trägerzertifikat: Internes Trägerzertifikat

04 Voraussetzungen

Vorkenntnisse

Niveau: Keine Vorerfahrung

Keine fachlichen Voraussetzungen erforderlich.

Technische Voraussetzungen

Für die Nutzung des Online Campus ist ein internetfähiges Endgerät (PC, Laptop, Tablet oder Smartphone) erforderlich.

05 Zielgruppen & Berufsperspektiven

- BerufseinsteigerInnen
- QuereinsteigerInnen
- Arbeitssuchende

Mögliche Berufsbilder: Bürokaufmann, Bürosachbearbeiter, Kaufmännischer Mitarbeiter Buchhaltung

NÄCHSTER SCHRITT

Kursdetails online ansehen und Anbieter kontaktieren

DeLSt GmbH Deutsches eLearning Studieninstitut · Willy-Brandt-Platz 2, 71522 Backnang
07191 2298630 · bildungsgutschein@DeLSt.de · https://www.delst.de

Online ansehen