



Lektionenplan Aus- und Weiterbildungs-Zertifikatskurse

Kurs-Nummer / Kurs	Dauer der Kurse
1_Bewerbungswerkstatt	
1.1 Bewerbungscoaching	<ul style="list-style-type: none">▶ Individuell nach Bedarf▶ 4 Lektionen zu je 50 Minuten pro Woche▶ Umsetzung gemäss Zielvereinbarung EFP
1.2 Bewerbungstechnik und Inseratenanalyse	
1.3 Vorstellungsgespräch & Feedback	
1.4 Aktives Zuhören	<ul style="list-style-type: none">▶ Individuell nach Bedarf und Wochenplan▶ Lektionen zu je 50 Minuten▶ on the job
1.5 Kommunikation	
1.6 Telefonschulung	
1.7 Konfliktmanagement	
1.8 Knigge	
2_Sprachen	
2.1 Deutsch (Wirtschaftssprache und Korrespondenz)	<ul style="list-style-type: none">▶ Individuell nach Bedarf und Wochenplan▶ Lektionen zu je 50 Minuten▶ on the job
2.2 Briefstil / Briefstruktur - Corporate Writing	
3_Wirtschaft	
3.1 Grundlagen Rechnungswesen	<ul style="list-style-type: none">▶ Individuell nach Bedarf und Wochenplan▶ Lektionen zu je 50 Minuten / on the job▶ Gemäss BiPla KV
3.2 Betriebswirtschaftslehre	
3.3 Staatskunde	
3.4 Wirtschaftspolitik	
3.5 Businessplan	
3.6 Marketing/Online Marketing	
3.7 Einkauf Branchenkunde	
4_Lerncoaching	
4.1 Evaluation von Lernschwierigkeiten	<ul style="list-style-type: none">▶ Individuell nach Bedarf und Wochenplan▶ Lektionen zu je 50 Minuten / on the job▶ Lerncoaching
4.2 Anwendung der abgestimmten Lerntechniken	
4.3 Lernmethoden	
5_HR / Personaladministration	
5.1 Lohnbuchhaltung	<ul style="list-style-type: none">▶ Individuell nach Bedarf und Wochenplan▶ Lektionen zu je 50 Minuten▶ on the job
5.2 HR Management	
5.3 Protokollführung	
6_Kommunikation/Arbeitstechnik	
6.1 Vortragstechnik	<ul style="list-style-type: none">▶ Individuell nach Bedarf und Wochenplan▶ Lektionen zu je 50 Minuten
6.2 Mind Map	
6.3 Zeitmanagement	



7_ICT	Dauer der Kurse
7.1 Grundlagen Computer	▶ Zusatzqualifikation für Berufe aller Branchen
7.2 Email / Korrespondenz	
7.3 Formatierung (Corporate Writing)	
7.4 MS Excel	
7.5 MS Word	
7.6 MS PowerPoint	
7.7 Outlook/Internet Provider	
8_Projektmanagement	Dauer der Kurse
8.1 Grundlagen Projektmanagement	▶ Projekt aus dem 1. Arbeitsmarkt
9_Sekretariat / Front Office	Dauer der Kurse
9.1 Einführung und Grundlagen	▶ Individuell nach Bedarf und Wochenplan ▶ Lektionen zu je 50 Minuten ▶ on the job
10_ECDL "Base Certificate"	Dauer der Kurse
10.1 Computer Grundlagen	▶ 4 Lektionen/Woche ▶ 16 Lektionen/Monat ▶ 64 Lektionen/3 Monate ▶ Selbststudium ▶ on the job
10.2 Online Grundlagen	
10.3 Textverarbeitung	
10.4 Tabellenkalkulation	
11_ECDL "Standard Certificate"	Dauer der Kurse
11.1 Präsentation	▶ 4 Lektionen/Woche ▶ 48 Lektionen/3 Monate ▶ Selbststudium ▶ on the job
11.2 Online-Zusammenarbeit	
11.3 IT-Sicherheit	
12_ECDL "Typing Certificate"	Dauer der Kurse
12.1 Standard	▶ kostenlose Übungsmöglichkeiten vor Test ▶ Selbststudium "on the Job"
12.2 Professional	
12.3 Expert	

Individuelle Kursgestaltung für IV-versicherte Personen nach Zielvorgaben IV-EFP

20 % Aus- und Weiterbildung in der Woche	Total Lektionen	8
20 % Aus- und Weiterbildung im Monat	Total Lektionen	32
20 % Aus- und Weiterbildung in 3 Monaten	Total Lektionen	96

Unsere Weiterbildungsunterlagen richten sich nach folgenden Grundlagen:

- KV-Kaufmännische Berufsausbildung EFZ B-Profil
- Lehrplan HF
- Syllabi der ECDL (European Computer Driving License)