

Büro- und Geschäftsprozesse in der kaufmännischen Übungsfirma

Berufserfahrung im Handumdrehen

Mit dem Modul „Büro- und Geschäftsprozesse in der kaufmännischen Übungsfirma“ sind Sie auf das Tagesgeschäft in Unternehmen bestens vorbereitet! Das Übungsfirmennetzwerk ermöglicht Ihnen als „Mitarbeiter“ der Übungsfirma ein praxisorientiertes Arbeiten unter realistischen Rahmenbedingungen und macht Sie so fit für den Job.

In unserer Übungsfirma Sandbox Berlin werden kaufmännische und betriebliche Abläufe in einer virtuellen und globalen Wirtschaftswelt trainiert.

Durch den Kontakt zu anderen Übungsfirmen fallen qualitativ und quantitativ unterschiedliche Geschäftsfälle an, die dann von Ihnen bearbeitet werden. Die sich daraus entwickelnde Routine stärkt Ihr Selbstvertrauen und gibt Ihnen Sicherheit (Motivation) im Bewerbungsprozess.



Kursinhalte

Kennenlernen der einzelnen Abteilungen der Übungsfirma Sandbox und deren Aufgaben

- Assistent/-in der Geschäftsführung
- Einkauf / Logistik
- Verkauf
- Finanzbuchführung / Personal
- Marketing / Entwicklung

Im Ergebnis dieser Kennenlernphase legen die Teilnehmenden und Trainer bis zu drei Spezialisierungen (Abteilungen) fest, in denen das Wissen praxisorientiert erweitert und vertieft wird.

Vertiefung in den einzelnen Abteilungen durch Jobrotation Bewerbung und Selbstvermarktung

Nächster Termin

07.10.24 - 06.01.25
07.01.25 - 31.03.25
01.04.25 - 01.07.25
02.07.25 - 23.09.25
24.09.25 - 17.12.25
18.12.25 - 18.03.26
Mo. - Fr.: 8:15 Uhr - 15:30 Uhr

Dauer

3 Monate oder individuell

Abschlüsse/Zertifikate

- Arbeitszeugnis der Übungsfirma Sandbox Berlin
- Zertifikat der Comhard GmbH

Fördermöglichkeiten

- Arbeitsagenturen und Jobcenter mit Bildungsgutschein
- Berufsförderungsdienst der Bundeswehr
- Berufsgenossenschaften
- Rententräger
- Selbstzahler

Maßnahmenummer

- 962-12-2023

Schulungsort

Berlin-Lichtenberg / bundesweit
auch online möglich

- Erstellung arbeitsmarktkonformer und aktueller Bewerbungsunterlagen
- Stellenrecherche mit verschiedenen Jobportalen
- Kommunikation im Bewerbungsprozess

Ihre Vorteile

Erweiterung Ihres Kompetenzprofils

- realistische Geschäftsvorfälle
- Interaktionen mit anderen Übungsfirmen (zum Teil international (z.B. Zahlungsver säumnisse, Mahnbescheide))
- Sammeln von Berufserfahrung (von der Theorie zur Praxis)
- bereichsübergreifender Einblick in das Tagesgeschäft eines Unternehmens durch „Job-Rotation“ (bei Bedarf)
- Entwicklung und Vermittlung von arbeitsmarktrelevanten Schlüsselkompetenzen
- Stärkung des Selbstvertrauens

Sie Arbeiten in einem „geschützten Rahmen“ und dürfen auch einmal Fehler machen – denn Sie werden lernen, diese zu korrigieren.

Jobcoaching und Unterstützung im Bewerbungsprozess (3 Stunden)

Auf dem Weg in den beruflichen Neustart erhalten Sie wertvolle Tipps für die inhaltliche Gestaltung Ihrer Bewerbungsunterlagen, professionelle Bewerbungsbilder und Unterstützung bei der Vermittlung.

Gute Bedingungen für den optimalen Lernerfolg

- Einsatz von qualifizierten Fachtrainern und Coaches
- Realistisches Arbeitsumfeld und modern ausgestattete „Firmenräume“
- Einsatz aktueller Medien, Software und Technik

Zielgruppen

- Absolventen von Qualifizierungsmaßnahmen (Umschulung, Fortbildung), die zusätzlich Praxiserfahrungen sammeln wollen
- Teilnehmer/-innen mit abgeschlossener kaufmännischer Berufsausbildung bzw. Berufsabschluss mit kaufmännischen Inhalt
- Bürokräfte und Assistenten, die in kleinen und mittleren Betrieben ohne eigene Werbe-/Grafikabteilung neben ihrer Kernaufgabe auch die Werbegrafik und Pflege der Firmenwebsite übernehmen möchten
- Quereinsteiger zur beruflichen Orientierung
- Berufsrückkehrer in Vorbereitung auf den Wiedereinstieg
- Personen mit Migrationshintergrund, die über gute Deutschkenntnissen (Sprachniveau B2) verfügen

Zugangsvoraussetzung

Interesse und Motivation sind die Grundvoraussetzungen für einen Einstieg bei der Sandbox Berlin. Zusätzlich erforderlich sind:

- gute Deutschkenntnisse (bei Personen mit Migrationshintergrund sollten diese anhand eines Sprachzertifikats z.B.: BAMF, mindestens B2, belegt werden

können)

- PC-Grundlagenkenntnisse

Abschlüsse/Zertifikate

Einsatzmöglichkeiten

- Tätigkeiten im kaufmännischen und Bürobereich in allen Wirtschaftsbereichen

Wir beraten Sie gern!

Comhard GmbH

Möllendorffstr. 52 | 10367 Berlin

petra.schwarz@comhard.de

030 55096-301

gabriele.rosenthal@comhard.de

030 55096-302