

Wir über uns

Die Deutsche Angestellten-Akademie ist seit mehr als 65 Jahren als gemeinnütziger Weiterbildungsträger auf dem Sektor der beruflichen Aus-, Fort- und Weiterbildung tätig. Wir sind bundesweit mit rund 450 Kundenzentren vertreten.

Alle Mitarbeiter*innen der DAA verfügen über eine langjährige fachliche und pädagogische Erfahrung. Die ständige Aktualisierung fachlicher sowie methodisch-didaktischer Kenntnisse und Fähigkeiten ist durch deren regelmäßige Weiterbildung gewährleistet.

Über 6 Millionen Menschen haben bis heute mit uns die Voraussetzungen für ihre berufliche Zukunft verbessert und sich weitergebildet.

Qualitätssiegel

Die Deutsche Angestellten-Akademie ist nach der AZAV (Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung) zertifiziert und zugelassen für die Durchführung von Maßnahmen der Arbeitsförderung.

Sie ist eine gemeinnützige Bildungseinrichtung. Sitz der Gesellschaft ist Hamburg.

Information und Beratung

Jeden Mittwoch von 09:00 - 11:00 Uhr oder auch nach Terminvereinbarung stehen wir Ihnen für Ihre persönliche Beratung zur Verfügung.

Deutsche Angestellten-Akademie

DAA Trier

Hawstraße 2a

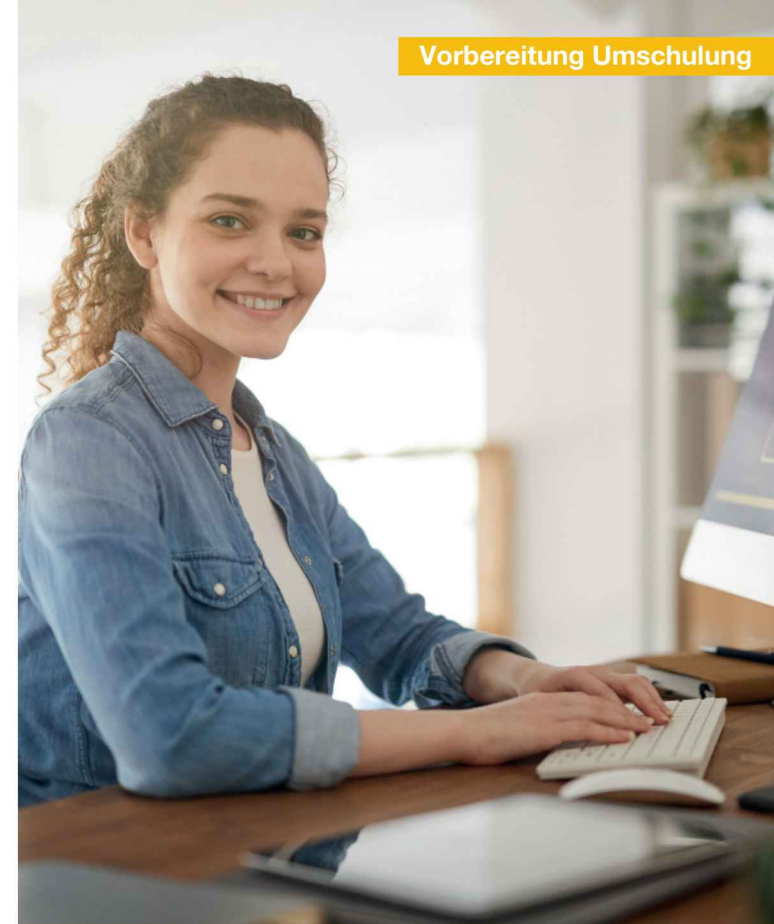
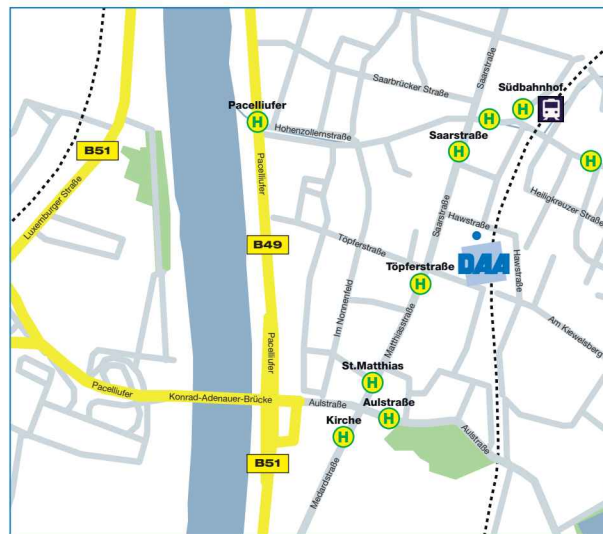
54290 Trier

Telefon 0651 91867-10

Fax 0651 91867-14

E-Mail info.trier@daa.de

Ihr Weg zu uns:



Vorbereitung auf eine Umschulung

in Trier und Wittlich



Bildung schafft Zukunft.



www.daa-trier.de
Stand: 04/2023



Ziele

Vorrangiges Ziel ist die Vorbereitung auf eine Umschulung.

Ziel der Maßnahme ist außerdem das Erwerben von Grundkenntnissen

- im kaufmännischen Rechnen
- der deutschen Sprache
- im EDV-Bereich
- bei kaufmännische-rechtlichen Grundlagen

Zielgruppe

Unser Angebot richtet sich an

- Jugendliche und Erwachsene mit und ohne Berufsabschluss
- SGB II- und SGB III-Kunden*innen mit Bildungsgutschein
- Vollzeit verfügbare Bewerber*innen
- Berufsrückkehrer*innen
- Rehabilitand*innen

Wie lernen Sie?

Neben Fachunterricht durch qualifizierte Dozent*innen, lernen Sie in Kleingruppen und mit Hilfe unseres begleitenden Lernens in unserem Modularen Weiterbildungssystem. Sie entwickeln eigenständige Handlungskompetenzen, um den veränderten Anforderungen im Arbeitsalltag gerecht zu werden.

Inhaltliche Schwerpunkte

- Windows Grundlagen
- MS-Office (Word, Excel, Outlook)
- Rechtschreibung und Grammatik
- Kaufmännische- und rechtliche Grundlagen
- Lern- und Arbeitstechniken
- Kaufmännisches Rechnen
- Digitale Kompetenzen (optional)

Voraussetzungen

- mindestens Hauptschulabschluss
- Deutschkenntnisse B1

Termin

Die Umschulungskurse beginnen Anfang Januar bzw. Juli eines jeden Jahres.

Der Vorbereitungskurs findet im Zeitraum **vorher** statt und endet am letzten Werktag vor dem Umschulungsstart.



Teilnahmedauer / Unterrichtszeiten

Teilnahmedauer

- Kaufmännische Grundlagen (**ohne** digitalen Kompetenzen): **520** Unterrichtseinheiten
- Kaufmännische Grundlagen (**mit** digitalen Kompetenzen): **600** Unterrichtseinheiten

Teilzeit

Montag – Freitag 08:00 Uhr – 12:00 Uhr

Vollzeit

Montag – Freitag 08:00 Uhr – 15:45 Uhr

Förderung / Finanzierung

- Agentur für Arbeit / Jobcenter
- Deutsche Rentenversicherung
- Berufsgenossenschaften
- Berufsförderungsdienst der Bundeswehr
- Selbstzahler mit individuellen Ratenvereinbarungen