Mo. - Fr. von 8 bis 17 Uhr kostenfrei aus allen Netzen.



Kursstart alle 4 Wochen

Buchhaltungspraxis mit DATEV und berufsbezogene Deutschförderung

Der Lehrgang vermittelt zunächst die theoretischen Inhalte aus den gängigsten Wirtschaftsfeldern unter Einbeziehung einer berufsbezogenen Deutschförderung. Im Anschluss erlernst du die Umsetzung von finanzbuchhalterischen Vorgängen mit DATEV. Ebenfalls wird dir die Nutzung Künstlicher Intelligenz im Beruf aufgezeigt.



Abschlussart

Zertifikat "Berufsbezogene Deutschförderung für den kaufmännischen/technischen Bereich" DATEV-Zertifikat "DATEV-Anwender Finanzbuchführung" DATEV-Bildungspartner-Teilnahmebescheinigung



Abschlussprüfung

Praxisbezogene Projektarbeit mit Abschlusspräsentation DATEV-Anwender Finanzbuchführung Abschlussprüfung (Pipplet/ETS)



Dauei

12 Wochen



Unterrichtszeiten

Montag bis Freitag von 08:30 bis 15:35 Uhr (in Wochen mit Feiertagen von 8:30 bis 17:10 Uhr)



Nächste Kursstarts

27.05.2024

24.06.2024

22.07.2024

LEHRGANGSZIEL

Der Lehrgang vermittelt dir vorab das nötige Know-How, um als kaufmännische sowie technische Fachkraft arbeiten zu können. Neben Inhalten zu Organisation, Führung und Verwaltung beinhaltet der Kurs eine berufsbezogene Deutschförderung. Du lernst, geschäftliche Korrespondenz nach aktuellen Regelwerken aufzusetzen und souveräne Unternehmenskommunikation intern sowie extern zu führen. Die theoretischen Inhalte aus den gängigsten Wirtschaftsfeldern werden durch sprachliche Anteile ergänzt, um eine Integration in den deutschen Arbeitsmarkt zu gewährleisten.

Des Weiteren erhältst du einen systematischen Einstieg in die grundlegende Datenverarbeitung im Rechnungswesen mit dem Programm DATEV. Nach dem Kurs kannst du kompetent mit buchhalterischen Vorgängen umgehen.

ZIELGRUPPE

Der Lehrgang richtet sich an alle Personen mit kaufmännischer oder juristischer Ausbildung, Personen aus Finanzbuchhaltung und Rechnungswesen, Steuerberater:innen, Wirtschaftsprüfer:innen, Unternehmer:innen und Kanzleimitarbeiter:innen.

Der Lehrgang richtet sich zudem an Fachkräfte aus dem kaufmännischen und technischen Bereich unter Berücksichtigung eines integrativen Anteils.

BERUFSAUSSICHTEN

Durch die Ergänzung mit der DATEV-Finanzsoftware verbesserst du zusätzlich deine Aussichten auf dem Arbeitsmarkt: Laut Herstellerangabe vertrauen rund 2,5 Millionen der mittelständischen deutschen Unternehmen auf die Informationsdienstleistungen von DATEV. Mit dem erworbenen Know-how bist du qualifiziert, sowohl in kaufmännischen als auch technischen Bereichen tätig zu werden. Du kannst Positionen in verschiedenen Branchen und Unternehmen anstreben, die eine fundierte Ausbildung in Organisation, Führung und Verwaltung schätzen. Die berufsbezogene Deutschförderung im Kurs ermöglicht es dir, geschäftliche Korrespondenz gemäß aktuellen Regelwerken zu verfassen und eine souveräne Unternehmenskommunikation sowohl intern als auch extern zu führen. Dies stellt eine wichtige Qualifikation dar, die in der heutigen globalisierten Arbeitswelt zunehmend an Bedeutung gewinnt.

Dein aussagekräftiges Zertifikat gibt detaillierten Einblick in deine erworbenen Qualifikationen und verbessert deine beruflichen Chancen.

LEHRGANGSINHALTE

BERUFSBEZOGENE DEUTSCHFÖRDERUNG FÜR DEN KAUFMÄNNISCHEN/TECHNISCHEN BEREICH

Allgemeine Sprachkompetenzen (ca. 1 Tag)

Wiederholung wichtiger Grammatikthemen und Anwendung von komplexen sprachlichen Strukturen der deutschen Grammatik

Texte aus unterschiedlichen Bereichen lesen und verstehen, globales und selektives Leseverstehen

Verbesserung des Hörverstehens

Korrespondenz im beruflichen Umfeld (ca. 2 Tage)

Layout und Briefgestaltung Zeitgemäße Anreden und Briefeinstiege Kundenorientierte Briefe und E-Mails Berichtswesen Bewerbungsanschreiben nach DIN 5008

alfatraining Bildungszentrum GmbH Kurs ID: 16639

Künstliche Intelligenz (KI) im Arbeitsprozess

Vorstellung von konkreten KI-Technologien im beruflichen Umfeld Anwendungsmöglichkeiten und Praxis-Übungen

Berufsfeld Kommunikationsmanagement (ca. 3 Tage)

Souveräne Kommunikation im Unternehmen

Kommunikationsformen in Teams

Besprechungen und Präsentationen

Konfliktmanagement

Mitarbeitergespräche

Vorstellungsgespräche

Verkaufs- und Beratungsgespräche

Angebote verfassen

Messen und Produktpräsentationen

Reklamationen

Berufsfeld Wirtschaft (ca. 6 Tage)

Personal, Management und Arbeitsrecht Finanzwesen und Controlling Lohn- und Gehaltsabrechnung

Berufsfeld Marketing (ca. 6 Tage)

Werbung

Marktanalyse und Marktforschung Online-Marketing und E-Commerce

Unternehmensprozesse (ca. 9 Tage)

Umstrukturierungen, Prozessmanagement, Prozessveränderungen Digitale Transformation

Veränderungen im Energiemanagement und Umweltschutz Projektmanagement

Berufsfeld Logistik und Handel (ca. 8 Tage)

Produktion

Einkauf

Lieferung und Transport

Einzelhandel

Präsentation der Projektarbeit und Abschlussprüfung (Pipplet/ETS) (ca. 5 Tage)

BUCHHALTUNGSPRAXIS MIT DATEV

Mandantenstammdaten (Vollzeit ca. 1,5 Tage/Teilzeit ca. 3 Tage)

Neuanlage einer Mandantschaft

Einspielen und sichern von Mandantendaten

Kontenstammdaten (Vollzeit ca. 3 Tage/Teilzeit ca. 6 Tage)

Vom Kontenrahmen zum Kontenplan

Kontenfunktionen

Anlegen von individuellen Konten

Anlegen und verwalten Kontokorrent

Kontieren von Musterbelegen nach den Kontenrahmen SKR03 bzw. SKR04

Künstliche Intelligenz (KI) im Arbeitsprozess

Vorstellung von konkreten KI-Technologien im beruflichen Umfeld Anwendungsmöglichkeiten und Praxis-Übungen

Buchen (Vollzeit ca. 6 Tage/Teilzeit ca. 12 Tage)

Nach der DATEV-Buchungslogik

Buchen mit Automatikkonten und Steuerschlüsseln

Buchen mit "Buchungsstapeln"

Festschreiben von "Buchungsstapeln"

Dialogbuchungen und Stapelbuchungen

Aufteilungs- und Split-Buchungen

Stornobuchungen – Generalumkehr (DATEV)

Buchen innergemeinschaftlicher Lieferungen und innergemeinschaftlichen

Erwerbs

Buchen bei Drittlandsgeschäften

Buchen nach Buchungskreisen (Eingangs-, Ausgangsrechnungen, Bank,

Kasse)

Buchungslisten

Auswertungen der Finanzbuchführung (Vollzeit ca. 2 Tage/Teilzeit ca. 6 Tage)

Primanota und Journal

Summen- und Saldenliste

Offene-Posten-Verwaltung (Rechnungen buchen, Zahlungen buchen)

Umsatzsteuer-Voranmeldungen

Zusammenfassende Meldungen (ZM)

Betriebswirtschaftliche Auswertungen (BWA)

Controllingreport

Jahresabschluss (Vollzeit ca. 3 Tage/Teilzeit ca. 6 Tage)

Abschlussbuchungen

Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung

Anlagespiegel

Jahresabschlussauswertungen

Drucken von Auswertungen

Besonderheiten (Vollzeit ca. 1,5 Tage/Teilzeit ca. 3 Tage)

Integration mit dem Programm Lohn und Gehalt Integration mit der Anlagenbuchhaltung (ANLAG)

Projektarbeit, Zertifizierungsvorbereitung (über die Plattform DATEV Students online) und Zertifizierungsprüfung "DATEV-Anwender Lohn und Gehalt" (Vollzeit ca. 3 Tage/Teilzeit ca. 6 Tage)

UNTERRICHTSKONZEPT

Didaktisches Konzept

Deine Dozierenden sind sowohl fachlich als auch didaktisch hoch qualifiziert und werden dich vom ersten bis zum letzten Tag unterrichten (kein Selbstlernsystem).

Du lernst in effektiven Kleingruppen. Die Kurse bestehen in der Regel aus 6 bis 25 Teilnehmenden. Der allgemeine Unterricht wird in allen Kursmodulen durch zahlreiche praxisbezogene Übungen ergänzt. Die Übungsphase ist ein wichtiger Bestandteil des Unterrichts, denn in dieser Zeit verarbeitest du das neu Erlernte und erlangst Sicherheit und Routine in der Anwendung. Im letzten Abschnitt des Lehrgangs findet eine Projektarbeit, eine Fallstudie oder eine Abschlussprüfung statt.

Virtueller Klassenraum alfaview®

Der Unterricht findet über die moderne Videotechnik alfaview® statt - entweder bequem von zu Hause oder bei uns im Bildungszentrum. Über alfaview® kann sich der gesamte Kurs face-to-face sehen, in lippensynchroner Sprachqualität miteinander kommunizieren und an gemeinsamen Projekten arbeiten. Du kannst selbstverständlich auch deine zugeschalteten Trainer:innen jederzeit live sehen, mit diesen sprechen und du wirst während der gesamten Kursdauer von deinen Dozierenden in Echtzeit unterrichtet. Der Unterricht ist kein E-Learning, sondern echter Live-Präsenzunterricht über Videotechnik.

FÖRDERMÖGLICHKEITEN

Die Lehrgänge bei alfatraining werden von der Agentur für Arbeit gefördert und sind nach der Zulassungsverordnung AZAV zertifiziert. Bei der Einreichung eines Bildungsgutscheines oder eines Aktivierungs- und Vermittlungsgutscheines werden in der Regel die gesamten Lehrgangskosten von deiner Förderstelle übernommen. Eine Förderung ist auch über den Europäischen Sozialfonds (ESF), die Deutsche Rentenversicherung (DRV) oder über regionale Förderprogramme möglich. Als Zeitsoldat:in besteht die Möglichkeit, Weiterbildungen über den Berufsförderungsdienst (BFD) zu besuchen. Auch Firmen können ihre

Mitarbeiter:innen über eine Förderung der Agentur für Arbeit (Qualifizierungschancengesetz) qualifizieren lassen.

① Änderungen möglich. Die Lehrgangsinhalte werden regelmäßig aktualisiert. Die aktuellen Lehrgangsinhalte findest Du immer unter www.alfatraining.de.