

Wir über uns

Wir über uns

Die Firma PersonaPlan GmbH wurde 1995 in Singen gegründet und bietet im süddeutschen Raum marktorientierte Personaldienstleistungen an.

Wir führen seit über 25 Jahren geförderte Weiterbildungen mit über 30 **zertifizierten Modulen und Maßnahmen** aus den verschiedensten Bereichen durch.

Ob **kaufmännische** oder **technische Qualifizierungen, Sprachen oder IT/EDV-Fortbildungen** oder **Qualifizierungen im Gesundheitswesen oder HoGa-Bereich**, bei uns finden Sie garantiert Ihr Erfolgs-Seminar.

Unsere innovativen, aktuellen und zertifizierten Weiterbildungsangebote sind auf die Arbeitsmärkte abgestimmt.

Höchste Qualität, die Sie weiterbringt.



Wir beraten Sie gerne.

Voraussetzungen für die Teilnahme

Diese Maßnahme eignet sich für Berufsrückkehrer*innen mit einer kaufmännischen Ausbildung oder vergleichbarer Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich. Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sind erforderlich.

Dauer

Die Maßnahme dauert 4 Monate in Teilzeit. Bestandteil der Maßnahme ist eine integrierte betriebliche Erprobung, welche auf 4 Wochen ausgelegt ist.

Kursdaten

Start:	Herbst 2025
Zeit:	Mo. - Fr. 8.15 - 12.30 Uhr
Ort:	Schulungszentrum Singen

Kursgebühren

Unsere Qualifizierungsmaßnahmen sind zertifiziert. Fragen Sie Ihren Vermittler bei Ihrer örtlichen Agentur für Arbeit oder Jobcenter nach einem Bildungsgutschein.

Kursanmeldung

Wir bitten um rechtzeitige Anmeldung in unserem Schulungszentrum.

PersonaPlan
Gesellschaft für Personalplanung mbH

Anmeldung und Beratung:

Schulungszentrum Singen
Widerholdstraße 50 B
78224 Singen

Telefon: 07731 9567-57
E-Mail: schulung@personaplan.de

Fort- und Weiterbildung

Qualifizierungsmaßnahme **Fit fürs Büro** für **Wiedereinsteigende in Teilzeit**



PersonaPlan
Personalleasing • Personalvermittlung • Personalschulung

PersonaPlan Schulungszentren

Kursinformation

Bei dieser **Qualifizierungsmaßnahme** handelt es sich um eine mit Bildungsgutschein geförderte Weiterbildung. Ziel der Maßnahme ist der **berufliche Wiedereinstieg von Teilnehmer*innen in Teilzeit** mit bereits vorhandener Berufsausbildung aus allen Berufsbereichen in einen Büro-/ Empfangs-/ Sekretariatsarbeitsplatz (je nach beruflicher Vorbildung).

Die Maßnahme dient als Möglichkeit, bereits vorhandene Fähigkeiten aufzufrischen oder neue Fähigkeiten, insbesondere im Bereich des MS Office-Pakets, zu erlernen. Des Weiteren dient sie dem Wiedereinstieg in einen Arbeitstag mit Organisation und Einbindung in ein Team, so dass die Vermittlung und Förderung von Sozial- und Methodenkompetenzen in allen Themenbereichen einen hohen Stellenwert einnimmt.

In der betrieblichen Erprobung sollen die erworbenen Fähigkeiten angewendet und durch die praktische Nutzung vertieft werden



Erfolgreich miteinander arbeiten!

Schulungsinhalte

EDV-Grundlagen

- Grundlagen/Auffrischung MS Word
- Grundlagen/Auffrischung MS Excel
- Grundlagen/Auffrischung MS Outlook
- Dateimanagement im Netzwerk
- Effektive Kommunikation per E-Mail
- Sichere Nutzung des Internets

Kaufmännische Grundlagen

- Rechtliche Grundlagen
- Grundlagen AWL/BWL
- Marketing, Verkauf und Vertrieb

Funktionsspezifische Tätigkeiten

- Zeitmanagement und Organisation / Umgang mit Zeitdruck
- Schriftverkehr
- Kommunikation / Teamtraining
- Personalplanung, Arbeitsrecht
- Qualitätsmanagement

Bewerbungскоaching

- Bewerbungsstrategien, Medien
- Aktuelle Standards für Bewerbungsunterlagen
- Erstellen eines Skill-Charts – alles auf einen Blick
- Entwickeln von beruflichen Möglichkeiten
- Erstellen von Bewerbungsunterlagen (Mappe und Online-Unterlagen)
- Effektive Stellensuche
- Das Vorstellungsgespräch
- Gehaltsverhandlung

Diese Inhalte bieten wir zudem an:

- Assistierte Suche nach einem Platz für die betriebliche Erprobung
- Wie kann ich eine zuverlässige Kinderbetreuung organisieren?
- Warum sind Netzwerke wichtig und wie bildet man sie?
- **Individuelles Coaching** – Sie haben für alle Fragestellungen rund um den Kurs und die betriebliche Erprobung immer Ansprechpartner, die Sie unterstützen.

In einem **persönlichen Beratungsgespräch** nehmen wir uns Zeit für eine individuelle Betrachtung ihres persönlichen Weiterbildungsbedarfs und den Möglichkeiten unseres breiten Kursspektrums.

Nehmen Sie Kontakt zu unserem PersonaPlan Schulungszentrum auf und vereinbaren Sie einen **unverbindlichen Beratungstermin**.

Wir freuen uns auf Sie!

PersonaPlan Schulungszentren