

## Wir über uns

Die Deutsche Angestellten-Akademie ist seit über 65 Jahren als gemeinnütziger Weiterbildungsträger auf dem Gebiet der beruflichen Aus-, Fort- und Weiterbildung tätig. Wir sind bundesweit mit rund 400 Kundenzentren vertreten.

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

Über 4 Millionen Menschen haben sich bis heute mit uns weitergebildet und damit die Voraussetzungen für ihre berufliche Zukunft verbessert.

## Qualitätssiegel

Die Deutsche Angestellten-Akademie ist nach der AZAV (Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung) zertifiziert und für die Durchführung von Maßnahmen der Arbeitsförderung zugelassen. Sie ist eine gemeinnützige Bildungseinrichtung. Sitz der Gesellschaft ist Hamburg.

## Finanzielle Förderung

Über die Möglichkeit der finanziellen Förderung berät Sie Ihr\*e Ansprechpartner\*in bei der Agentur für Arbeit oder dem Jobcenter.

Das MWZ steht auch für Selbstzahler\*innen und Firmenschulungen offen.

## Information und Beratung

Die Kurse finden wahlweise in der DAA Freiburg oder in der DAA Offenburg statt.

Bitte vereinbaren Sie mit uns Ihren persönlichen Beratungstermin. Bringen Sie zu dem Gespräch bitte Ihren Lebenslauf und Arbeitszeugnisse mit.

### Deutsche Angestellten-Akademie DAA Freiburg

Rieselfeldallee 1  
79111 Freiburg  
Telefon: 0761 20722-0

### Deutsche Angestellten-Akademie DAA Offenburg

Poststraße 1c  
77652 Offenburg  
Telefon: 0781 94879-0

### Ihr Ansprechpartner

Uwe Tillack  
Telefon: 0761 20722-40 (Freiburg)  
Telefon: 0781 94879-23 (Offenburg)  
E-Mail: uwe.tillack@daa.de



daa-freiburg.de  
Stand: 05/2023



# Modulares Weiterbildungszentrum

Modulare Weiterbildung in Vollzeit  
und Teilzeit mit laufendem Einstieg



Bildung schafft Zukunft.

## Das Modulare Weiterbildungszentrum

Im Modularen Weiterbildungszentrum (MWZ) können Sie aus einer Vielzahl von Modulen die für Ihre berufliche Tätigkeit gewünschten Bausteine auswählen.

Ob Grundlagenkenntnisse zum Wiedereinstieg ins Berufsleben oder spezielle Fachkenntnisse – das MWZ ermöglicht Ihnen durch die modulare, individuell gestaltbare Struktur der Schulungsinhalte ein maßgeschneidertes Weiterbildungsprogramm im kaufmännischen und EDV-Bereich.

## Individueller Start, flexible Zeiten

Der Beginn der Module ist individuell wählbar. Der Einstieg ist wöchentlich möglich.

**Vollzeit:** 40 LE pro Woche

Montag – Freitag von 8:00 – 15:30 Uhr

**Teilzeit:** bis 25 LE pro Woche

Montag – Freitag flexibel einteilbar

## Die MWZ-Lernplattform

Der Zugang zur Lernplattform kann auch außerhalb der Unterrichtszeiten von Zuhause aus genutzt werden. Notwendige Fachliteratur steht Ihnen in unserer Bibliothek zur Verfügung.

## Wir unterstützen Sie!

Gerne unterstützen wir Sie bei der Arbeitssuche. Im Bewerbungsprozess stehen Ihnen unsere professionellen Coaches zur Seite.

## Module und Kursinhalte (Auszug)

### Fachbereich Rechnungswesen

- Grundlagen und Aufbau der Buchführung
- Jahresabschluss
- Kosten-Leistungsrechnung
- betriebliche Statistik
- Auswertung des Jahresabschlusses
- Finanzbuchhaltung mit DATEV, Lexware und SAP

### Fachbereich Personalwesen

- Personalplanung und -verwaltung
- Personalführung und -entwicklung
- Personalwirtschaft und Controlling
- Vorbereitung Ausbildung der Ausbilder (AEVO)
- Grundlagen der Entgeltabrechnung
- Entgeltabrechnung mit DATEV und Lexware

### Fachbereich EDV-Anwendungen

- Einstieg in Windows und das Internet
- Textverarbeitung mit Microsoft Word
- Textverarbeitung für Assistenz und Sekretariat
- Tabellenkalkulation mit Microsoft Excel
- Präsentationen mit Microsoft PowerPoint
- Terminplanung und Zeitmanagement mit Microsoft Outlook

### Fachbereich Bürokommunikation

- Büroorganisation
- Kommunikation im Büro
- kaufmännischer Schriftverkehr
- Veranstaltungsmanagement
- Reklamationsmanagement
- Telefonmanagement

### Fachbereich Einkauf und Vertrieb

- Marketing und Verkauf
- Onlinemarketing
- Dienstleistungsmarketing
- Beschaffungswesen
- Dispositionsverfahren
- Warenwirtschaft mit Lexware

### Fachbereich Handel und Verkauf

- Grundlagen von Beratung und Verkauf
- Warenpräsentation
- Servicebereich Kasse
- Grundlagen des Marketings
- Warenwirtschaft im Handel

### Fachbereich Lagerwirtschaft und Logistik

- Grundlagen und Aufbau der Lagerwirtschaft
- Wareneingang
- Arbeiten bei der Einlagerung
- Fachrechnen Lagerlogistik
- Logistikdienstleistungen
- Bestellmengenrechnung

### Fachbereich Außenhandelswirtschaft

- Exportgeschäfte
- Vertragsvereinbarungen im Außenhandel
- Dokumente im Außenhandel
- Incoterms und terms of payment
- Zoll-Grundlagen
- Exportkontrolle
- Import