

Wir über uns

Die Deutsche Angestellten-Akademie ist seit mehr als 60 Jahren als gemeinnütziger Weiterbildungsträger auf dem Sektor der beruflichen Aus-, Fort- und Weiterbildung tätig. Wir sind bundesweit mit rund 350 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 deren 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 Selbstzahler*innen und für 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

Deutsche Angestellten-Akademie DAA Offenburg

Poststraße 1c
77652 Offenburg

Ihr Ansprechpartner

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

daa-freiburg.de
Stand: 09/2020



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, ein 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 einer 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

- Buchführung Grundlagen und Aufbau
- Jahresabschluss
- Kosten-Leistungsrechnung
- Betriebliche Statistik
- Auswertung Jahresabschluss
- Finanzbuchhaltung mit DATEV, Lexware und SAP

Fachbereich Personalwesen

- Personalplanung und Personalentwicklung
- Personalführung und Personalverwaltung
- Personalwirtschaft und Controlling
- Vorbereitung Ausbildung der Ausbilder (nach AEVO)
- Entgeltabrechnung Grundlagen
- Entgeltabrechnung mit DATEV und Lexware

Fachbereich EDV-Anwendungen

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

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 Marketing – Verkauf fördern
- Warenwirtschaft im Handel

Fachbereich Lagerwirtschaft und Logistik

- Lagerwirtschaft Grundlagen und Aufbau
- 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