

FlexiBil



Herzlich willkommen!

GBB

Möllendorffstraße 45
berlin-lichtenberg@gbb.de
030 55153930

Tempelhofer Damm 198
berlin-tempelhof@gbb.de
030 68975710

Drontheimer Straße 32
berlin-wedding@gbb.de
030 49307750

www.gbb.de

Fachkraft für Empfang inklusive Unterrichtung nach § 34a GewO

mit individuellem und garantiertem Beginn in Voll- und Teilzeit



Inhalt:

Möchten Sie als Rehabilitanden oder Arbeitssuchende zukünftig am Empfang eines Unternehmens, beim Werkschutz und/oder in der Security arbeiten?

Wer eine Bewachungstätigkeit ausüben will, die keiner Sachkundeprüfung bedarf, muss eine Unterrichtung besuchen. Hierbei werden die im Bewachungsgewerbe tätigen Personen mit den notwendigen Rechtsvorschriften, fachspezifischen Pflichten und Befugnissen sowie deren praktischer Anwendung vertraut gemacht. Der Schwerpunkt des Unterrichts liegt auf den Vorschriften, die in der täglichen Bewachungspraxis im Vordergrund stehen.

Mit dem erworbenen Wissen stehen Ihnen viele Türen offen:

Sie können am Empfang in privaten Unternehmen genauso arbeiten wie in öffentlichen Einrichtungen, Hotels oder Büros oder auf Veranstaltungen. Das Wissen dazu eignen Sie sich in Ihrer Weiterbildung bei uns an.

Zudem erwerben Sie die notwendigen Kenntnisse, um im Sicherheitsgewerbe arbeiten zu können. Dies geht so weit, dass Sie, wenn Sie die entsprechenden Voraussetzungen mitbringen und Ihr Berater dies unterstützt, die Sachkundeprüfung nach § 34a GewO ablegen können.

ausgewählte Module und Abschnitte:

- Basiskenntnisse Word
- Jobcenter.digital und BA-mobil-App
- Kunden- und Serviceorientierung, Zusammenarbeit
- Beraten und Verkaufen von Dienstleistungen
- Schreib- und Gestaltungsregeln am Computer nach DIN 5008
- Basiskenntnisse Excel
- Arbeitsrechtliche Grundlagen
- Arbeitswelt Büro/Organisation und Arbeitsschutz
- Postbearbeitung
- Zeit- und Selbstmanagement
- Schriftliche Kommunikation
- Informationen beschaffen, bewerten und aufbereiten
- Informationen visualisieren, präsentieren und moderieren
- Informationen ordnen, verwalten und archivieren
- Protokollführung
- Beschwerdemanagement
- Gesprächsführung, Gesprächstechniken und Rhetorik
- Konfliktmanagement
- Telefonmarketing im beruflichen Alltag
- Jobcoaching
- Recht der öffentlichen Sicherheit und Ordnung
- Gewerbe- und Datenschutzrecht
- Bürgerliches Gesetzbuch
- Straf- und Strafverfahrensrecht
- Umgang mit Waffen
- Unfallverhütungsvorschriften
- Umgang mit Menschen
- Grundzüge der Sicherheitstechnik

