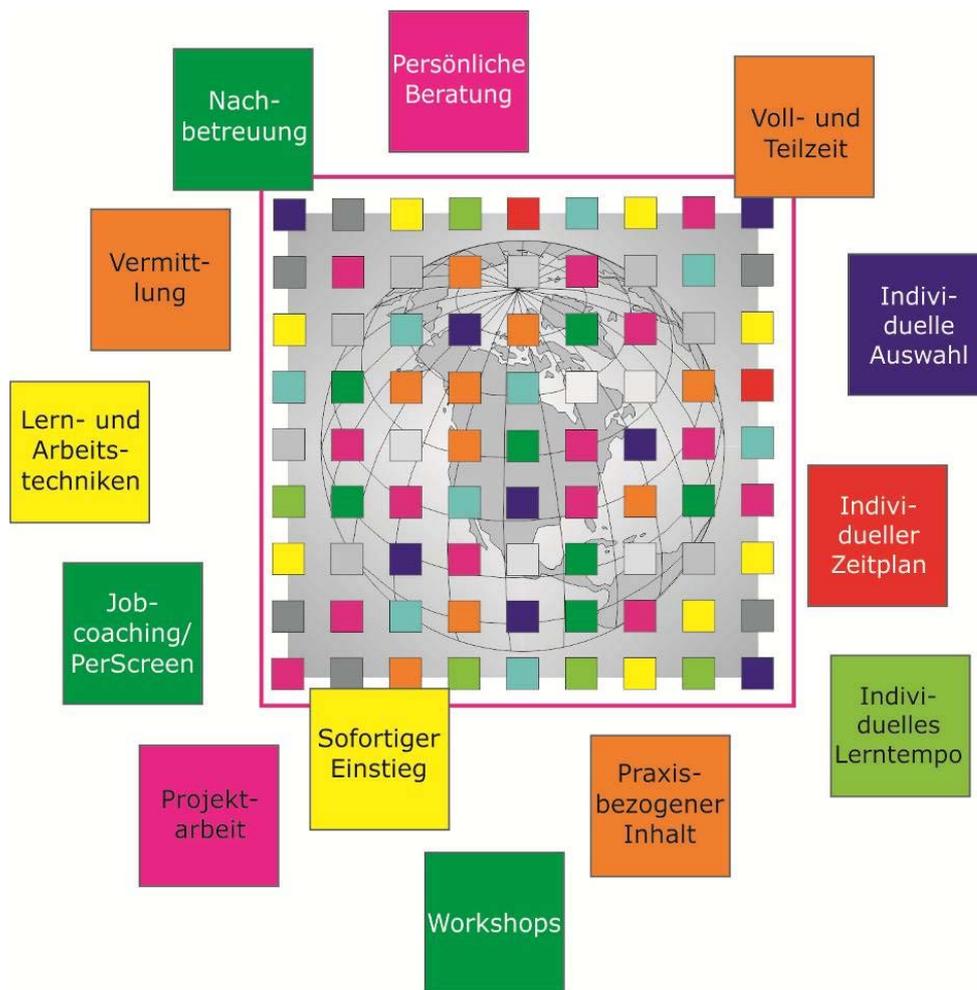


FlexiBil 2.0 – Lernen neu entdecken!



***Unser aktuelles Kursangebot im Lernsystem
FlexiBil 2.0 – Lernen neu entdecken! gegliedert
nach Berufsbereichen.***

Weitere Kurse auf Anfrage!

INHALTSVERZEICHNIS

| | |
|--|---|
| GEBÄUDETECHNIK | 3 |
| <i>Gebäudetechnik</i> | 3 |
| INFORMATIK | 3 |
| <i>Informatik</i> | 3 |
| VERKEHR, LOGISTIK, SCHUTZ UND SICHERHEIT | 3 |
| <i>Verkehr und Logistik</i> | 3 |
| <i>Objekt-, Werte- und Personenschutz</i> | 3 |
| <i>Reinigung</i> | 3 |
| KAUFMÄNNISCHE DIENSTLEISTUNGEN | 3 |
| <i>Immobilienwirtschaft</i> | 3 |
| <i>Verkauf</i> | 3 |
| <i>Tourismus, Hotellerie und Gastronomie</i> | 4 |
| UNTERNEHMENSORGANISATION | 4 |
| <i>Büro und Sekretariat</i> | 4 |
| <i>Personalwesen und -dienstleistung</i> | 4 |
| <i>Versicherung und Finanzdienstleistungen</i> | 4 |
| <i>Rechnungswesen</i> | 4 |
| <i>Rechtsordnung</i> | 5 |
| GESUNDHEIT, SOZIALES, LEHRE UND ERZIEHUNG | 5 |
| <i>Nicht medizinische Gesundheitspflege</i> | 5 |
| <i>Erziehung und Hauswirtschaft</i> | 5 |
| <i>Lehrtätigkeit</i> | 5 |
| MEDIEN UND WERBUNG | 5 |
| <i>Werbung und Marketing</i> | 5 |
| KONTAKT | 5 |

Gebäudetechnik

Gebäudetechnik

- Hausmeister/-in

**Gebäude-
technik**

Informatik

Informatik

- MS Office im Büro – Grundlagen
- MS Office im Büro – Aufbaukurs
- MS Office Word – Aufbaukurs
- MS Office Excel – Grundlagen
- MS Office Excel – Aufbaukurs
- MS Office Access – Datenbanken anlegen, bearbeiten und verwalten
- MS Office PowerPoint
- MS Office Outlook
- ECDL Base
- ECDL Standard
- ECDL Advanced

Informatik

Verkehr, Logistik, Schutz und Sicherheit

Verkehr und Logistik

- Fachkraft für Lagerwirtschaft und Logistik
- Servicekraft für Spedition und Logistikdienstleistung
- Fachkraft für Kurier-, Express-, Post- und Lieferdienstleistung (KEPL)
- Fachkraft für Lieferdienste

**Verkehr,
Logistik,
Schutz und
Sicherheit**

Objekt-, Werte- und Personenschutz

- Sachkundeprüfung nach § 34a GewO, Bewachungsgewerbe (IHK) - Prüfungsvorbereitung
- Schutz- und Sicherheitskraft (IHK) - Prüfungsvorbereitung

Reinigung

- Servicekraft für Gebäudereinigung

Kaufmännische Dienstleistungen

Immobilienwirtschaft

- Kaufm.-techn. Gebäudeverwalter/-in

Verkauf

- Waren- und Verkaufskunde mit Kassenpass
- Servicekraft im Lebensmitteleinzelhandel mit Kassenpass
- Servicekraft im Textilwareneinzelhandel mit Kassenpass

**Kaufmänni-
sche Dienst-
leistungen**

- Verkauf freiverkäuflicher Arzneimittel
- Kassentraining mit Erwerb des Kassenpasses

Tourismus, Hotellerie und Gastronomie

- Servicekraft für Catering und Partyservice
- Servicekraft Bar - Barkeeper/Barmaid
- Fachkraft Hotelempfang
- Servicekraft im Reisebüro
- Fachkraft für Tourismusmanagement und Reiseführung

Unternehmensorganisation

Büro und Sekretariat

- Volkswirtschaftliche Grundlagen (VWL)
- Betriebswirtschaftliche Grundlagen (BWL)
- Servicekraft im Büro
- Servicekraft für Office Management und Sekretariat
- Kaufmann/-frau für Büromanagement (IHK) - Vorbereitung auf die Externenprüfung
- Zehnfingertastschreiben/Schnellschreibtraining
- Englisch im Berufsalltag
- Englische Geschäftskorrespondenz
- Wirtschaftsenglisch mit TOEIC
- Fachkraft für Büro, Empfang und Backoffice
- Managementassistent/-in
- Deutsch im Berufsalltag (mit Test WiDaF)

Unternehmensorganisation

Personalwesen und -dienstleistung

- Fachkraft im Personalmanagement
- Personalfachkaufmann/-frau (IHK) – Prüfungsvorbereitung

Versicherung und Finanzdienstleistungen

- Sachkundeprüfung nach § 34d GewO, Versicherungsfachmann/-frau (IHK) - Prüfungsvorbereitung

Rechnungswesen

- Gehilfe/Gehilfin für Buchführung und Steuerberatung
- Fachkraft für Finanzbuchhaltung (mit Lexware und DATEV)
- Rechnungswesen und Buchführung mit Lexware
- Rechnungswesen und Buchführung mit DATEV
- Weiterbildung in der Kosten- und Leistungsrechnung
- Weiterbildung im kaufmännischen Rechnen
- Geprüfte Fachkraft Finanzbuchführung (Xpert Business)
- Fachkraft für Lohnbuchhaltung (mit Lexware und DATEV)

- Weiterbildung Lohnbuchhaltung mit Lexware
- Weiterbildung Lohnbuchhaltung mit DATEV
- Geprüfte Fachkraft Lohn und Gehalt (Xpert Business)
- Personal- und Lohnbuchhalter/-in (Xpert Business)

Rechtsordnung

- Servicekraft im Rechtsanwaltsbüro
- Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/-r - Prüfungsvorbereitung

Gesundheit, Soziales, Lehre und Erziehung

Nicht medizinische Gesundheitspflege

- Servicekraft für Seniorenbetreuung (inkl. Betreuungsassistent gem. § 43b SGB XI)
- Fachkraft für Pflege und Betreuung (inkl. Pflegebasiskurs und Betreuungsassistent gem. § 43b SGB XI)
- Pflegehilfskraft mit hauswirtschaftlicher Zusatzqualifizierung
- Fachkraft für Pflege/Pflegebasiskurs
- Ernährungs- und Gesundheitsberater/-in

Gesundheit,
Soziales,
Lehre und
Erziehung

Erziehung und Hauswirtschaft

- Fachkraft in der Hauswirtschaft
- Fachkraft für Kinderbetreuung (Babysitter/-in)
- Fachkraft für Kinderbetreuung (Erzieherhelfer/-in)
- Nichtschülerprüfung zum/zur staatlich anerkannten Erzieher/-in - Vorbereitung auf die Externenprüfung

Lehrtätigkeit

- Ausbildereignung nach AEVO (AdA-Schein)

Medien und Werbung

Werbung und Marketing

- Servicekraft im Callcenter
- Grundlagen des Social Media Marketings

Medien und
Werbung

Dauer und **Inhalt** für jeden Kurs variieren je nach Ihren individuellen Voraussetzungen und dem konkreten Tätigkeitswunsch.

Kontakt

Bitte informieren Sie sich bei Interesse an einem Fachgebiet direkt an einem unserer Standorte zu den Modalitäten.

Internet: www.gbb.de

| | |
|---------------------------|-----------------------|
| berlin-lichtenberg@gbb.de | Telefon: 030 55153930 |
| berlin-neukoelln@gbb.de | Telefon: 030 68975710 |
| berlin-wedding@gbb.de | Telefon: 030 49307750 |
| fuerstenwalde@gbb.de | Telefon: 03361 594610 |