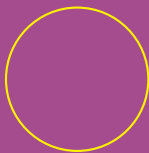
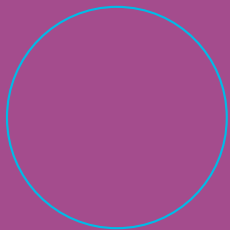


Seminare in Bremen
und Bremerhaven



Programm:

Aus- und Fortbildung für Arbeitsuchende



www.wisoak.de



M i t W i s s e n w a c h s e n

wisoak



Wirtschafts- und Sozialakademie
der Arbeitnehmerkammer Bremen

Impressum

Herausgeber:

*Wirtschafts- und Sozialakademie
der Arbeitnehmerkammer Bremen gGmbH
Dölvesstraße 8
28207 Bremen*

Geschäftsführung:

Hans Jürgen Rauscher

Gesamtherstellung:

das druckhaus, Bremen-Vegesack

Programm:

Aus- und Fortbildung für Arbeitsuchende

Angebot

→ Angebote für Arbeitsuchende	2
→ Umschulungen	3
→ Kaufmännische Fortbildungen	7
→ Gewerblich-technische Berufe	14
→ Qualifizierungen in Bremen-Nord und Bremerhaven	16

► Angebote für Arbeitssuchende

Sie sind arbeitssuchend und benötigen eine berufliche Perspektive? Wir beraten Sie kompetent, individuell und kostenlos. Als anerkannte Weiterbildungseinrichtung qualifizieren wir seit mehr als 30 Jahren Arbeitssuchende für verschiedene Bereiche und Tätigkeitsfelder im kaufmännischen, Altenpflegerischen und gewerblich-technischen Bereich. Ziel unserer Fortbildungen ist die schnelle (Re-)Integration der Teilnehmer/innen in das Berufsleben. Die Qualität unserer Arbeit und auch unsere Zeugnisse sind in der Wirtschaft bekannt und anerkannt. Alle angebotenen Fortbildungen und Umschulungen sind von der Bundesagentur für Arbeit als förderungswürdig anerkannt. Kundinnen und Kunden der Agentur für Arbeit/des Jobcenters oder anderer Ämter benötigen für die Anmeldung einen gültigen Bildungsgutschein. Weitere Fördermöglichkeiten bieten auch die Deutsche Rentenversicherung (DRV), die Berufsgenossenschaften (BG), der Berufsförderungsdienst der Bundeswehr (BFD). Selbstverständlich können Sie auch als Selbstzahler/in teilnehmen. Vereinbaren Sie mit uns einen Termin.

Ihre Ansprechpartner/innen:

Kaufmännische Aus- und Fortbildungen

Gaby Kienert

Tel. 0421/4499672

g.kienert@wisoak.de

Kaufmännische u. gewerblich-technische Aus- und Fortbildungen

Karl-Heinz Teichmann

Tel. 0421/4499654

k.teichmann@wisoak.de

Aus- und Fortbildungen in Bremerhaven

Cornelia Kébreaux (Gesundheits-, Pflege- und Sozialberufe)

Tel. 0471/595 22

c.kebreaux@wisoak.de

Eckhard von Harten (Kaufmännische Berufe)

Tel. 0471/595 27

e.vonharten@wisoak.de

Aus- und Fortbildungen in der Altenpflege

Matthias Schnäpp

Tel. 0421/4499621

m.schnaepf@wisoak.de

Aus- und Fortbildungen in Bremen-Nord

Monika Brünjes

Tel. 0421/669031

m.bruejnes@wisoak.de

► Umschulungen

Bürokauffrau/-mann

Voll- und Teilzeit-Umschulung in der Übungsfirma

Inhalt	Dieses Seminar bereitet auf den qualifizierten Berufsabschluss „Bürokauffrau/-mann“ vor. Die Inhalte entsprechen der Verordnung und dem Rahmenlehrplan des Berufes „Bürokauffrau/-mann“: Organisation und Leistungen, Bürowirtschaft und Statistik, Bürokommunikationstechniken, Büroorganisation; betriebliches Rechnungswesen, Entgeltabrechnung, Wirtschafts- und Sozialkunde; EDV-Textverarbeitung und Tabellenkalkulation.	
Voraussetzungen	Hauptschulabschluss und mgl. Berufserfahrung in kfm. verwaltenden Berufen inkl. EDV-Kenntnissen.	
Information	Ort	Bertha-von-Suttner-Str. 17, Bremen-Hastedt
	Anmeldung	0421-44 99 629
	Preis	Bildungsgutschein/SelbstzahlerInnen
	in Vollzeit	4004 Std. Mo - Fr 08:00 - 15:00 h
	Termin Nummer	01.02.2012 – 31.01.2014 56070
	in Teilzeit	4485 Std. Mo - Fr 08:00 - 13:00 h
	Termin Nummer	01.02.2012 – 31.01.2015 56080
Prüfung	Handelskammer Bremen	
Abschluss	Bürokauffrau/-mann	


Bürokauffrau/-mann

Umschulung in Voll- und Teilzeit

Inhalt	Dieses Seminar bereitet auf den qualifizierten Berufsabschluss „Bürokauffrau/-mann“ vor. Die Inhalte entsprechen der Verordnung und dem Rahmenlehrplan des Berufes „Bürokauffrau/-mann“: Organisation und Leistungen, Bürowirtschaft und Statistik, Bürokommunikationstechniken, Büroorganisation; betriebliches Rechnungswesen, Entgeltabrechnung, Wirtschafts- und Sozialkunde; EDV-Textverarbeitung und Tabellenkalkulation.	
Voraussetzungen	Mindestens guter Hauptschulabschluss oder ein gleichwertiger Bildungsabschluss und gute Deutschkenntnisse.	
Information	Ort	Bertha-von-Suttner-Str. 17, Bremen-Hastedt
	Anmeldung	0421-44 99 627
	Preis	Bildungsgutschein/SelbstzahlerInnen
	in Teilzeit	3150 Std. Mo - Fr 08:45 - 13:00 h
	Termin Nummer	01.02.2012 – 31.01.2015 49410
	in Vollzeit	2200 Std. Mo - Fr 08:00 - 15:00 h
	Termin Nummer	01.02.2012 – 31.01.2014 49400
Prüfung	Handelskammer Bremen	
Abschluss	Bürokauffrau/-mann	

Kauffrau/-mann für Spedition und Logistikdienstleistung

Umschulung in Vollzeit

Inhalt	Dieses Seminar bereitet auf den qualifizierten Abschluss „Kauffrau/-mann für Spedition und Logistikdienstleistung“ bei der Handelskammer Bremen vor. Die Inhalte entsprechen der Verordnung und dem Rahmenlehrplan zur Berufsausbildung „Kauffrau/-mann für Spedition und Logistikdienstleistung“. Auszug: Arbeitsorganisation, Information und Kommunikation, Prozessorientierte Leistungserstellung in Spedition und Logistik, speditionelle und logistische Leistungen, Verträge, Haftung und Versicherungen, Marketing, Gefahrgut, Schutz und Sicherheit, Kaufmännische Steuerung und Kontrolle.		
Voraussetzungen	Mindestens guter Hauptschulabschluss.		
Information	Ort	Bertha-von-Suttner-Str. 17, Bremen-Hastedt	
	Anmeldung	0421-44 99 627	
	Preis	Bildungsgutschein/SelbstzahlerInnen 3300 Std. Mo - Fr 08:00 - 15:00 h	
	Termin I Nummer	01.02.2012 – 31.01.2014	45500
Prüfung	Handelskammer Bremen		
Abschluss	Kauffrau/Kaufmann für Spedition und Logistikdienstleistung		

Steuerfachangestellte/r

Umschulung in Vollzeit

Inhalt

Dieses Seminar bereitet auf den qualifizierten Berufsabschluss „Steuerfachangestellte/r“ vor. Der Beruf des Steuerfachangestellten bietet einen interessanten, sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz mit vielfältigen Perspektiven. Den Absolventen/Absolventinnen steht ein weites Feld an Einsatzmöglichkeiten offen. Sie können bei Steuerberatern, Steuerberatungsgesellschaften, Wirtschaftsprüfern und in der freien Wirtschaft arbeiten.

Inhalte:

- Steuerlehre
- Rechnungswesen
- Betriebswirtschaftslehre
- Deutsch
- kaufmännisches Rechnen
- EDV
- Lohn- und Gehalt
- Lexware und Datev.

Voraus-

setzungen

Abgeschlossene Berufsausbildung und/oder Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich.

Information

Ort	Bertha-von-Suttner-Str. 17, Bremen-Hastedt	
Anmeldung	0421-44 99 629	
Preis	Bildungsgutschein/SelbstzahlerInnen	
	1918 Std Mo - Fr 08:00 - 15:00 h	
Termin I Nummer	01.08.2011 – 31.07.2013	45490
Termin I Nummer	01.08.2012 – 31.07.2014	45490

Prüfung

Hanseatische Steuerberaterkammer Bremen

Abschluss

Steuerfachangestellte/r

Staatlich anerkannte/r Altenpflegehelfer/in

AHI - 17

Zielgruppe	Interessierte Personen, die Freude an der Arbeit mit älteren pflegebedürftigen Menschen haben.		
Inhalt	<p>Die Altenpflege ist eine „Boombranche“ und bietet qualifizierten Kräften sehr gute Beschäftigungsaussichten. Der demografische Wandel mit einer Zunahme von älteren und pflegebedürftigen Menschen ist eine Herausforderung für die Gesellschaft und bringt einen hohen Bedarf an qualifizierten Pflegekräften mit sich. Die späteren Berufsaussichten sind entsprechend gut.</p> <p>Die Ausbildung umfasst alle wesentlichen Tätigkeiten, die für die Pflege, Betreuungs- und Unterstützungsaufgaben älterer und kranker Menschen erforderlich sind. Die Schwerpunkte der Ausbildung liegen in den Bereichen der Grundpflege, altersspezifische Krankheiten, Alter als wichtiger Lebensabschnitt, Tagesgestaltung, biografieorientiertes Handeln. In der Altenpflegeschule werden die theoretischen Grundlagen vermittelt und zusätzlich die praktischen Tätigkeiten pflegerischer Arbeit im Pflegeübungsraum geübt.</p> <p>In den Praxisphasen können dann unter Anleitung der PraxisanleiterIn und durch die Lehrerin für Pflegeberufe der Schule die Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten weiter geübt und gefestigt werden. Hierbei gibt es eine enge Betreuung und Abstimmung mit der Pflegeeinrichtung durch die Kursleitung. Die praktische Ausbildung wird in Altenwohn- und Pflegeheimen und in der ambulanten Pflege (Hauspflege) durchgeführt.</p>		
Voraussetzungen	Zugangsvoraussetzungen für die Ausbildung sind der Hauptschulabschluss sowie die persönliche und gesundheitliche Eignung.		
Information	Ort	Dölvesstraße 8, Bremen-Hastedt	
	Anmeldung	0421-44 99 748	
	Preis	Bildungsgutschein/SelbstzahlerInnen 865 Std	
	Termin Nummer	01.11.2011 – 31.10.2012	73000
Prüfung	staatliche Prüfung, praktisch, schriftlich, mündlich		
Abschluss	Staatlich anerkannte Altenpflegehelfer/-in		

► Kaufmännische Fortbildungen

Geprüfter Wirtschaftsfachwirt/ Geprüfte Wirtschaftsfachwirtin IHK

Zielgruppe	Arbeitsuchende mit kaufmännisch-verwaltendem Berufsabschluss.		
Inhalt	<p>Die Fortbildung Geprüfter Wirtschaftsfachwirt/Geprüfte Wirtschaftsfachwirtin richtet sich an Arbeitsuchende aus kaufmännischen Bereichen, die sich unabhängig von einer Branche oder einer betriebswirtschaftlichen Funktion weiterqualifizieren möchten.</p> <p>Die Seminarinhalte zielen auf betriebswirtschaftliche Kernkompetenzen, die von den Dozenten auf aktuellem Wissensniveau praxisorientiert vermittelt werden. Als Geprüfte/r Wirtschaftsfachwirt/in sind Sie in der Lage, betriebswirtschaftliche Sachverhalte und Problemstellungen zu erkennen und einer Lösung zuzuführen. Sie lernen Geschäftsprozesse und Projekte eigenverantwortlich zu bewerten, zu planen und durchzuführen. Außerdem erhalten Sie die Fähigkeit, anhand von zielorientierter Führung, Kooperation und Kommunikation Prozesse und Projekte zu gestalten, zu moderieren und zu kontrollieren. Da die Lerninhalte branchenübergreifend konzipiert sind, ist die Ausbildung für Funktionsträger im kaufmännischen Bereich auch zum Erwerb von Führungskompetenzen geeignet.</p> <p>Die inhaltlichen Schwerpunkte sind betriebliches Management, Investition, Finanzierung, Rechnungswesen und Controlling, Logistik, Marketing und Vertrieb, Führung und Zusammenarbeit sowie Volkswirtschaft, Recht und Steuern. Diese Fortbildung ist zertifiziert von der Uni Oldenburg; Anrechnung von Credit Points beim berufs begleitenden Bachelor Studium B. A..</p>		
Information	Ort	Bertha-von-Suttner-Straße 17, Bremen-Hastedt	
	Anmeldung	0421-44 99 627	
	Preis	Bildungsgutschein/SelbstzahlerInnen	
		650 Std. Mo - Fr 08:00 - 13:00 h	
	Termin I Nummer	04.10.2011 – 13.02.2012	45651
Prüfung	Handelskammer Bremen		
Abschluss	Geprüfter Wirtschaftsfachwirt/ Geprüfte Wirtschaftsfachwirtin		

Büro-Praxistraining

Modulare Qualifizierung in Vollzeit und Teilzeit

Vollzeit: Maßnahmen-Nr. 214/0176/2010

Teilzeit: Maßnahmen-Nr. 214/0177/2010

Thema	Sie erhalten die Möglichkeit, Ihr fachpraktisches und theoretisches Wissen zu vertiefen und auf den neuesten Stand zu bringen.
Inhalt	<p>Unser Büropraxistraining wendet sich an Arbeitsuchende, Berufsrückkehrerinnen, Beschäftigte mit kaufmännischem Berufsabschluss oder entsprechenden Vorkenntnissen oder Quereinsteiger/innen aus nicht kaufmännischen Berufen/Tätigkeiten.</p> <p>Die stark praxisorientierte Weiterbildung erfolgt in EDV- und kommunikationstechnisch modern ausgestatteten Büroräumen (Trainingsfirma) und ist in Modulen gegliedert, die den persönlichen Anforderungen entsprechend gewählt und auch kombiniert werden können.</p> <p>Ziel der Weiterbildung ist die Förderung der schnellen (Re-)Integration der Teilnehmer/innen in das Berufsleben bzw. Sicherung des Arbeitsplatzes.</p> <p>Folgende Module werden angeboten:</p> <ul style="list-style-type: none">→ Modul 1: Sachbearbeitung im Einkauf→ Modul 2: Sachbearbeitung im Verkauf→ Modul 3: Sachbearbeitung im Rechnungswesen→ Modul 4: Sachbearbeitung in der Entgeltabrechnung→ Modul 5: Sachbearbeitung in Sekretariat/Verwaltung <p>Eine entsprechende Kombination der Module innerhalb von 10 Monaten in Vollzeit bzw. 12 Monaten in Teilzeit führt zu dem Abschluss „Kaufmännische Alleinkraft“.</p> <p>Neben diesen Modulen findet folgender fachtheoretischer Unterricht statt: Buchführung, Lohn und Gehalt, Warenwirtschaft, EDV (Tastaturtraining, Word, Excel, Outlook, Lexware Buchhaltung und Lohn und Gehalt), Deutsch, Schriftverkehr, Wirtschaftsenglisch, Bewerbungstraining. Außerdem stehen den TeilnehmerInnen zahlreiche aktuelle Selbstlernprogramme (SAP) zur Verfügung. Bei Vollzeit beträgt die Unterrichtsdauer je Modul 3 Monate, bei Teilzeit je Modul 4 Monate. Der Einstieg kann wöchentlich am Montag erfolgen.</p>
Voraussetzungen	Kaufmännische Kenntnisse, bei entsprechender Vorbildung auch für QuereinsteigerInnen geeignet.

Information	Ort	Dölvesstraße 8, Bremen-Hastedt	
	Anmeldung	0421-44 99 629	
	Preis	Bildungsgutschein/SelbstzahlerInnen	
		480 Std. Mo - Fr 08:00 - 15:00 h	
		384 Std. Mo - Fr 08:45 - 13:00 h	
	Termin Nummer	laufender Einstieg	56120
Abschluss	Zertifikat der Wirtschafts- und Sozialakademie		



Sachbearbeiter Lohn und Gehalt Teilzeit

Zielgruppe	Arbeitsuchende mit kaufmännischen Vorkenntnissen.		
Thema	Die Fortbildung ermöglicht den TeilnehmerInnen einen Quereinstieg in den betrieblichen Funktionsbereich der Lohn- und Gehaltsbuchhaltung. Die Seminarinhalte sind an den Anforderungen der Praxis orientiert.		
Inhalt	Grundlagen der Finanzbuchhaltung; Lohnbuchhaltung mit Lexware und Datev; Arbeits- und Sozialrecht; PC-Praxis (Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Internet/Outlook Express, SAP); Bewerbungstraining.		
Voraussetzungen	Kaufmännische Kenntnisse, bei entsprechender Vorbildung auch für QuereinsteigerInnen geeignet.		
Information	Ort	Bertha-von-Suttner-Straße 17, Bremen-Hastedt	
	Anmeldung	0421-44 99 629	
	Preis	Bildungsgutschein/SelbstzahlerInnen	
		26 Wochen 605 Std.	
		Mo - Fr 08:45 - 13:00 h	
	Termin Nummer	24.10.2011 – 23.04.2012	49370
Prüfung	Zeugnis der Wirtschafts- und Sozialakademie		

Buchhaltungsfachkraft mit SAP

Zielgruppe	Arbeitsuchende mit kaufmännischen Vorkenntnissen.		
Thema	In dieser Fortbildung erhalten Sie fachliche Kompetenzen im Rechnungswesen mit anschließender Vertiefung im betrieblichen Praktikum.		
Inhalt	Finanzbuchhaltung, Kostenrechnung, Lohn und Gehalt, kaufmännische Rechtsgrundlagen, PC-Praxis (Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Lexware, Datev, SAP), Bewerbungstraining, Lerntechniken.		
Voraussetzungen	Kaufmännische Kenntnisse, bei entsprechender Vorbildung auch für QuereinsteigerInnen geeignet.		
Information	Ort	Bertha-von-Suttner-Straße 17, Bremen-Hastedt	
	Anmeldung	0421-44 99 629	
	Preis	Bildungsgutschein/SelbstzahlerInnen	
		960 Std. Mo - Fr 08:00 - 15:00 h	
	Termin Nummer	07.11.2011 – 06.08.2012	49380
Abschluss	Zeugnis der Wirtschafts- und Sozialakademie		

Vorbereitung auf die Externenprüfung vor der IHK

Bürokauffrau/mann, Kaufrau/mann für Bürokommunikation

Inhalt	<p>Das Seminar richtet sich an Arbeitnehmer und Arbeit-suchende, die keinen kfm. Berufsabschluss haben, aber eine entsprechende Berufstätigkeit nachweisen können. Wir bereiten Sie auf folgende Berufsabschlüsse vor: Bürokauffrau/mann u. Kaufrau/mann für Bürokommunikation. Die Seminarinhalte sind modular aufgebaut und bei entsprechender Teilnehmerzahl auch einzeln buchbar. Sie orientieren sich an den Lehrplänen der Berufsschule und Ausbildungsordnungen und umfassen folgende Inhalte:</p> <p>Modul I: Bürowirtschaft/Wirtschafts- und Sozialkunde Modul II: Rechnungswesen Modul III: Informationsverarbeitung</p> <p>Ihr Nutzen: Mit dem Abschluss eines anerkannten kfm. Berufsabschlusses besitzen Sie eine wichtige Voraussetzung, um den Einstieg/Wiedereinstieg in die Wirtschaft bzw. Verwaltung zu planen.</p>		
Information	Ort	Bertha-von-Suttner-Straße 17, Bremen-Hastedt	
	Anmeldung	0421-44 99 627	
	Preis	Bildungsgutschein/SelbstzahlerInnen	
		12 Monate 300 Std. Mo + Mi 18:15 - 21:30 h	
	Termin Nummer	10.10.2011 – 08.10.2012	40520

Projektmanagement mit BWL und Business-English

Maßnahme-Nr. 214/200/2011

Zielgruppe	Arbeitsuchende Akademiker/Innen.	
Inhalt	<p>Projektarbeit ist Teil der heutigen Arbeitswelt und erlaubt bei komplexen Aufgabenstellungen bessere Ergebnisse in kurzer Zeit zu erzielen. Projektmanagement, Betriebswirtschaftliche Kenntnisse und Business-English sind Basisqualifikationen in allen Aufgabenfeldern und Branchen. Dieses Seminar vermittelt Grundlagenkenntnisse im Projektmanagement und BWL.</p> <p>Projektmanagement:</p> <ul style="list-style-type: none">→ Einführung→ Projektsoftware MS Project→ Projektablauf / Terminplanung→ Rahmenbedingungen→ Projektorganisation→ Projekteinleitung, -planung, -steuerung→ Kommunikation im Team→ Entwicklung u. Führung von Teams→ Qualitätssicherung→ Projektfallstudie→ Projektpräsentationstechniken→ Projektdokumentation <p>BWL / Rechnungswesen:</p> <ul style="list-style-type: none">→ BWL-Grundlagen→ Grundlagen Kosten-Leistungsrechnung→ Grundlagen Controlling <p>Qualitätsmanagement und -sicherung</p> <p>Business English:</p> <ul style="list-style-type: none">→ Geschäftsbriefe→ Telefontraining→ Verhandlungen→ Konferenzen und Diskussionen→ Freie Rede.	
Voraussetzungen	Seminar für arbeitsuchende Akademiker, die kein wirtschaftswissenschaftliches Studium absolviert haben.	
Information	Ort	Bertha-von-Suttner-Straße 17, Bremen-Hastedt
	Anmeldung	0421-44 99 627
	Preis	Bildungsgutschein/SelbstzahlerInnen 640 Std. Mo - Fr 08:00 - 15:00 h
	Termin Nummer	19.09.2011 – 16.01.2012 69270

Wiedereinstieg für Berufsrückkehrerinnen kaufmännisch

Teilzeit

Thema	Das Seminar wendet sich an Frauen, die bereits in einem kaufmännischen Berufsfeld gearbeitet haben, diese Tätigkeit aber aus familienbedingten Gründen unterbrochen haben und nun beabsichtigen, sich auf die Rückkehr in den Büroberuf vorzubereiten.		
Inhalt	Erhebung persönlicher und berufsrelevanter Daten, Schlüsselqualifikationen, Zeit- und Selbstmanagement, Kommunikation, EDV-Praxistraining, MS Word, MS Excel und MS Outlook, Internet, SAP, Auffrischung der vorhandenen Kenntnisse in den Bereichen EDV-Buchführung, Sekretariat, Bewerbungstraining und anschließendes zweimonatiges Betriebspraktikum.		
Voraussetzungen	Kaufmännischer Berufsabschluss oder einschlägige Berufserfahrung vor der Familienphase im kaufmännischen Bereich.		
Information	Ort	Bertha-von-Suttner-Straße 17, Bremen-Hastedt	
	Anmeldung	0421-44 99 629	
	Preis	Bildungsgutschein/SelbstzahlerInnen 24 Wochen 379 Std. Mo - Fr 08:45 - 13:00 h	
	Termin I Nummer	01.09.2011 – 28.02.2012	49350
	Termin I Nummer	01.09.2012 – 28.02.2013	49350
Abschluss	Zertifikat der Wirtschafts- und Sozialakademie		

Selbstlernzentrum

Vollzeit, Maßnahme-Nr. 214/0121/2009

Teilzeit, Maßnahme-Nr. 214/0282/2009

Zielgruppe	Für alle, die Kenntnisse im EDV-, im kaufmännischen Bereich oder Sprachen erwerben möchten.	
Inhalt	Mit Hilfe hochwertiger, interaktiver Lernsoftware und der Unterstützung erfahrener Tutor/innen nutzen Sie alle Vorteile des Selbstlernens: – individuelles Lerntempo – keine Wartezeiten auf den nächsten Kursbeginn – aktiv und selbstgesteuert lernen – neu erworbenes Wissen wiederholen und vertiefen. Mögliche Lerninhalte: Windows-Grundlagen; Internet-Grundlagen; Textverarbeitung MS Word; Tabellenkalkulation MS Excel; Datenbanken MS Access; Präsentationsprogramm MS PowerPoint; Personal Information Manager MS Outlook; SAP R/3: 14 Module; ECDL (Europäischer Computerführerschein) – Prüfungsvorbereitung; Netzwerktechnik; WebPublishing: Grundlagen zu HTML, Java Script, Flash, Dreamweaver; Webdevelopment: Grundlagen zu CSS, SQL, PHP, XML, Perl & CGI, Apache; CAD: Grundlagen + Fortgeschrittene; CAD 3D; Bildbearbeitung: CorelDraw; Adobe Creative Suite; Videobearbeitung mit Pinnacle Studio; Englisch; technisches Englisch; Projektmanagement mit MS Project; Linux: SuSE; Ubuntu; Konflikte erkennen, verhandeln und lösen; PC-Schreibtrainer und vieles mehr.	
Voraussetzungen	EDV-Grundkenntnisse wie Umgang mit Maus und Tastatur.	
Information	Ort	Dölvesstraße 8, Bremen-Hastedt
	Anmeldung	0421-44 99 627
	Preis	Bildungsgutschein/SelbstzahlerInnen Vollzeit: Mo - Fr 08:00 - 15:00 h Teilzeit: Mo - Fr. 08:45 - 13:00 h Selbstzahler/innen wählen ihre Lernzeiten selbst.
	Termin / Nummer	laufender Einstieg 56110
Abschluss	Zertifikat der Wirtschafts- und Sozialakademie	

► Gewerblich-technische Fortbildung

► Modulare Qualifizierungen im Bereich Mechatronik

Mechatronik ist ein Querschnittsbereich für viele Branchen. So benötigen Maschinen- und Anlagenbau, Elektrotechnik, Elektronikindustrie u.ä. Betriebe Fachkräfte, die in Fertigung, Montage, Wartung und Instandhaltung von komplexen Maschinen und Anlagen einsetzbar sind. Die berufsbegleitende modulare Qualifizierung im Bereich Mechatronik ist ein zeitgemäßes Angebot, auch in wirtschaftlich schwierigen Zeiten Personalentwicklung zu betreiben und somit die Innovationsfähigkeit des Unternehmens zu wahren. Mittels der eingesetzten Module können maßgeschneiderte Qualifizierungen angeboten und die spezifischen Bedarfe der Betriebe optimal berücksichtigt werden. Die Module sind aus betrieblichen Praxisbeispielen abgeleitet und Sie können die Aufgabenschwerpunkte bearbeiten, die Ihrer betrieblichen Praxis am nächsten stehen. Zur Auswahl stehen zur Zeit zwei Qualifizierungen:

- Modulare Qualifizierung im Bereich Mechatronik, Schwerpunkt Metall- und Elektrotechnik
 - Modulare Qualifizierung im Bereich Mechatronik, Schwerpunkt Steuerungstechnik
-

Modulare Qualifizierung im Bereich Metalltechnik – CNC-Frästechnik

Zielgruppe	Arbeitsuchende mit Vorkenntnissen oder Interesse am Berufsfeld Metall, die Projektarbeit kennen lernen wollen und eine Beschäftigung im Berufsbereich Mechatronik anstreben.
Inhalt	Im Maschinen- und Anlagenbau u.ä. Betrieben werden Mitarbeiter benötigt, die in Fertigung, Montage, Wartung und Instandhaltung von komplexen Maschinen und Anlagen eingesetzt werden. Am Beispiel eines E-Pneumatisch gesteuerten Handhabungssystems erlangen Sie metalltechnische Grundfertigkeiten und erwerben Grundkenntnisse zum vernetzten Denken und Handeln. <ul style="list-style-type: none">– Zeichnungslesen, Arbeitsplanung und Montagetechnik– Manuelle Zerspantechnik,– Maschinelle Zerspantechnik, Drehtechnik– Maschinelle Zerspantechnik, Frästechnik– CNC Frästechnik– Deutsch aktuell und Bewerbungstraining

Information	Ort	Use Akschen 73, Bremen-Gröpelingen
	Anmeldung	0421-44 99 627
	Preis	Bildungsgutschein/SelbstzahlerInnen
		13 Wochen 496 Std. Mo - Fr 08:00 - 15:00 h
	Termin Nummer	05.09. – 30.11.2011 68620

Mechatronik kompakt und praxisorientiert

Automatisierungstechnik, SPS

Zielgruppe Arbeitssuchende Fachkräfte aus Metall- und Elektroberufen, die sich vertiefende und praxisorientierte Kenntnisse in der Steuerungstechnik aneignen wollen.

Inhalt Die Qualifizierung zielt darauf ab, praxisorientiertes Fachwissen und Fertigkeiten für das Anforderungsprofil der MechatronikerInnen zu vermitteln. Schwerpunkt der Qualifizierung ist die Steuerungstechnik.

Durch ein praxisnahes Projekt wird gewährleistet, dass mit Hilfe komplexer, in der Mechatronikerausbildung bewährter, Automatisierungssysteme alle relevanten Kenntnisse der Steuerungstechnik vermittelt werden.

Dabei steht die anwendungsorientierte Vermittlung und Aneignung von Kenntnissen der Elektrotechnik, der Pneumatik und SPS im Zentrum der Qualifizierung. In diesem Kontext werden auch Verfahren der Arbeitsplanung, Inbetriebnahme und der technischen Dokumentation vermittelt.

- Arbeits- und Projektplanung
- Montagetechnik
- Elektrotechnik
- Pneumatik
- SPS - S7
- Inbetriebnahme
- Dokumentatiom

Voraussetzungen arbeitssuchend

Information	Ort	Use Akschen 73, Bremen-Gröpelingen
	Anmeldung	0421-44 99 627
	Preis	Bildungsgutschein/SelbstzahlerInnen
	staatl. geförderte	320 Std. Mo - Fr 08:00 - 15:00 h
	Termin Nummer	05.09. – 30.11.2011 68630
	Termin Nummer	31.10. – 23.12.2011 68631

► Qualifizierungen in Bremen-Nord und Bremerhaven



Kaufmännisches Trainingszentrum für Arbeitsuchende

Modulares Fachpraxis-Seminar in Vollzeit und Teilzeit

Zielgruppe	Arbeitsuchende, Berufsrückkehrer/innen und Beschäftigte mit kaufmännischem Berufsabschluss oder vergleichbaren Vorkenntnissen.
Inhalt	<p>Ziel der Weiterbildung ist die schnelle Re-/Integration der Teilnehmer/innen in das Berufsleben bzw. Beschäftigungssicherung. Insbesondere sollen sie auf den neuesten Stand der Bürotechnologie und -kommunikation gebracht werden. Die konkrete Verbindung von Theorie und Praxis an kaufmännischen Vorgängen eröffnet ihnen einen Erfahrungsraum, in dem sie kaufmännisches Handeln und ökonomisches Denken unmittelbar aufeinander beziehen können. Kaufmännische Vorgänge sowie deren Zusammenhänge werden erkennbar, begreifbar und transparent. Die Arbeit im Team und das Lernen mit- und voneinander erhöhen die soziale und fachliche Kompetenz. Das modulare Bildungsangebot ermöglicht eine beliebige Kombination der Bausteine mit kurzer aber auch längerer Seminardauer bei laufender Einstiegsmöglichkeit.</p> <p>Module (Fachpraxis):</p> <ul style="list-style-type: none">→ Sachbearbeitung Warenwirtschaft (Einkauf, Verkauf)→ Sachbearbeitung Finanzbuchhaltung→ Sachbearbeitung Entgeltabrechnung→ Fachkraft Sekretariat/Verwaltung→ Kaufmännische Alleinkraft (für Quereinsteiger/innen)→ EDV-/PC-Betreuer/in <p>Ergänzender Zusatzunterricht (Fachtheorie): Buchführung, Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht, Kaufvertragsrecht, Modernes Marketing, Rhetorik, Zeitmanagement, Business</p>

English, Schriftverkehr/DIN 5008, EDV, Bewerbungstraining, Outfitberatung, Selbstlernprogramme: SAP R/3, MS-Office, Englisch, Europ. Wirtschaftsführerschein, WebPublisher u.a.

Voraussetzungen Kaufmännischer Berufsabschluss oder vergleichbare Vorkenntnisse.

Dozenten Karin Bielefeld, Günter Reinemann, Anja Renzelmann

Information	Ort	Achterrut 4, Vegesack
	Anmeldung	0421-66 90 31
	Preis	Bildungsgutschein/SelbstzahlerInnen
	Termin I Nummer	laufender Einstieg
	Vollzeit	Mo - Fr 08:00 - 15:00 h 84500
	Teilzeit	Mo - Fr 08:00 - 13:00 h 84505

Dozent Ulrich Knief

Information	Ort	Adolf-Butenandt-Straße 2f, 27580 Bremerhaven
	Anmeldung	0471-595 28
	Preis	Bildungsgutschein/SelbstzahlerInnen
	Termin I Nummer	laufender Einstieg
	Vollzeit	Mo - Fr 08:00 - 15:00 h 49931
	Teilzeit	Individuelle Unterrichtszeiten 49931

Selbstlernzentrum

Individuelles Lernen mit fachlicher Unterstützung

Zielgruppe	Teilnehmer/innen, die EDV-, kaufmännische und Sprachkenntnisse erwerben möchten.
Thema	Mit Hilfe hochwertiger interaktiver Lernsoftware und der Unterstützung erfahrener Tutoren nutzen Sie alle Vorteile des Selbstlernens: – individuelles Lerntempo – keine Wartezeiten auf den nächsten Kursbeginn – aktiv und selbstgesteuert lernen - neu erworbenes Wissen wiederholen und vertiefen. Selbstlernprogramme für folgende Themen: Windows-Grundlagen; Internet Grundlagen; Textverarbeitung MS Word; Tabellenkalkulation MS Excel; Datenbanken MS Access; Präsentationsprogramm MS Powerpoint; Personal Information Manager MS Outlook; SAP R/3: 14 Module; Vorbereitung auf den ECDL (Europäischer Computerführerschein); Netzwerktechnik; WebPublishing: Grundlagen zu HTML, Java Script, Flash, Dreamweaver; Web-Design; Englisch; Business English; Europäischer Wirtschaftsführerschein: Vorbereitung auf die Zertifikatsprüfung; Deutsch als Fremdsprache; PC-Schreibtrainer (Tastaturtraining); Lexware: lohn+gehalt und buchhalter.

Voraussetzungen EDV-Grundkenntnisse sowie Umgang mit Maus und Tastatur.

Dozent Stefan Schäfer

Information	Ort	Achterrut 4, Vegesack	
	Anmeldung	0421-66 90 31	
	Preis	Bildungsgutschein/SelbstzahlerInnen	
	Termin Nummer	Laufender Einstieg	
	Vollzeit	Mo - Fr 08:00 - 15:00 h	84600
	Teilzeit	Mo - Fr 08:00 - 13:00 h	84605

Dozent Ulrich Knief

Information	Ort	Adolf-Butenandt-Straße 2f, 27580 Bremerhaven	
	Anmeldung	0471-595 28	
	Preis	Bildungsgutschein/SelbstzahlerInnen	
	Termin Nummer	laufender Einstieg	
	Vollzeit	Mo - Fr 08:00 - 15:00 h	57001
	Teilzeit	Individuelle Unterrichtszeiten	57001

Bürokauffrau/Bürokaufmann

Umschulung in der Übungsfirma

Thema	Dieses Seminar bereitet auf den qualifizierten Berufsabschluss „Bürokauffrau/-mann“ vor.	
Inhalt	Die Inhalte entsprechen der Verordnung und dem Rahmenlehrplan des Berufes „Bürokauffrau/-mann“: Organisation und Leistungen, Bürowirtschaft und Statistik, Bürokommunikationstechniken, Büroorganisation; betriebliches Rechnungswesen, Entgeltabrechnung, Wirtschafts- und Sozialkunde; EDV-Textverarbeitung und Tabellenkalkulation.	
Voraussetzungen	Hauptschulabschluss und möglichst Berufserfahrung in kfm.-verwaltenden Berufen inkl. EDV-Kenntnisse.	
Information	Ort	Achterrut 4, Vegesack
	Anmeldung	0421-66 90 31
	Preis	Bildungsgutschein/SelbstzahlerInnen
	in Teilzeit	4485 Std. Mo - Fr 08:00 - 13:00 h
	Beginn Nummer	01.09.2011 und 01.02.2012 84710
	in Vollzeit	4004 Std. Mo - Fr 08:00 - 15:00 h
	Beginn Nummer	01.09.2011 und 01.02.2012 84700
Prüfung	Handelskammer Bremen	
Abschluss	Bürokauffrau/Bürokaufmann	
Information	Ort	Adolf-Butenandt-Straße 2f, 27580 Bremerhaven
	Anmeldung	0471-595 28
	Preis	Bildungsgutschein/SelbstzahlerInnen
	in Teilzeit	4485 Std. Mo - Fr 08:00 - 13:00 h
	Beginn	01.02.2012 und 01.09.2012
	in Vollzeit	4004 Std. Mo - Fr 08:00 - 15:00 h
	Beginn	01.02.2012 und 01.09.2012
Prüfung	Industrie- und Handelskammer Bremerhaven	
Abschluss	Bürokauffrau/Bürokaufmann	

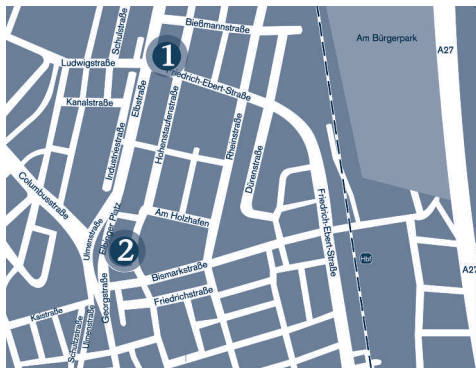
Es gelten die Allgemeinen Teilnahmebedingungen der Wirtschafts- und Sozialakademie, die im Internet unter www.wisoak.de und im Hauptkatalog „Berufliche Bildung“ einzusehen

wisoak-Standorte Bremerhaven

1 Zentrale im Haus der Arbeitnehmerkammer Bremen Eingang Hohenstaufenstraße 35, 27570 Bremerhaven

Anfahrt:

- BremerhavenBus: Linien 502, 508, 509.
- PKW: BAB A27 → Abfahrt Geestemünde → Poristraße → Im Felde → Schiffdorfer Chaussee → Metzger Straße → Friedrich-Ebert-Straße → Hohenstaufenstraße



2 Hafnhaus Elbinger Platz 1, 27570 Bremerhaven

Anfahrt:

- BremerhavenBus: Linien 501, 503, 505, 506, 507.
- PKW: BAB A27 → Abfahrt Geestemünde → Poristraße → Im Felde → Schiffdorfer Chaussee → Metzger Str. → Bismarckstraße → Elbinger Platz

3 Adolf-Butenandt-Str. 2 d/e (ehem. US-Hospital) 27580 Bremerhaven

Anfahrt:

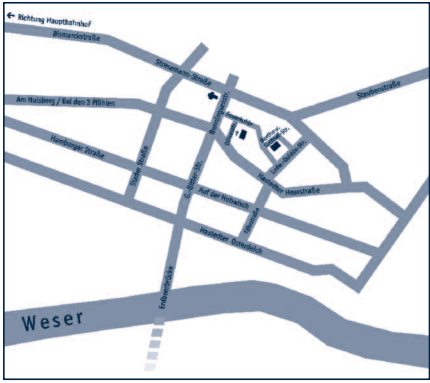
- BremerhavenBus: Linien 502, 503, 505, 506, 509.
- PKW: BAB A27 → Abfahrt Überseehafen → Cherbourger Straße → Langener Landstraße → Twischlehe → Dr.-Franz-Mertens-Straße → Adolf-Butenandt-Straße



wisoak-Standorte Bremen

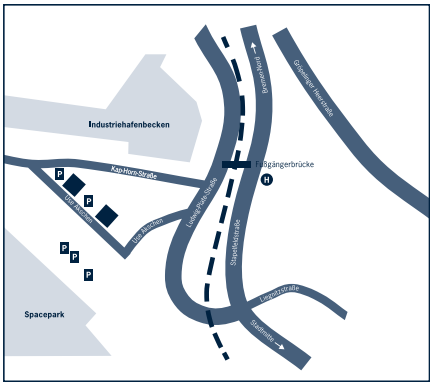
Anfahrt zur Dölvesstr. 8 und Bertha-von-Suttner-Str. 17 28207 Bremen-Hastedt

- Straßenbahnlinien 2 und 10 (beide Haltestelle Ludwig-Quidde-Straße) oder Buslinie 25 (Haltestelle Steubenstraße) in Bremen-Hastedt.
- Parkplätze direkt am Haus oder in unmittelbarer Umgebung.



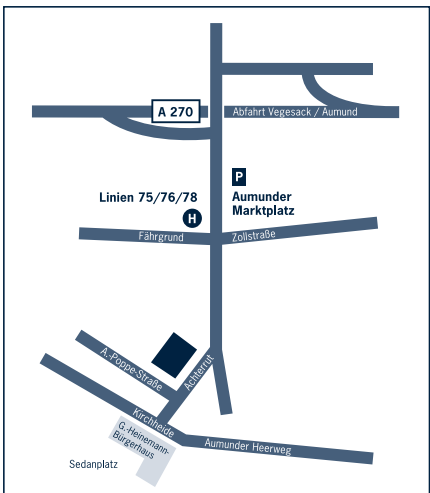
Anfahrt zum Trainingszentrum Gewerblich-technische Berufe Use Akschen 73/91, 1. Etage 28237 Bremen-Gröpelingen

- Straßenbahnlinie 3 (Haltestelle Use Akschen)



Anfahrt zum Bildungszentrum Bremen-Nord Achterrut 4 28757 Bremen-Vegesack

- Sie erreichen das Bildungszentrum bequem mit öffentlichen Verkehrsmitteln. Die Buslinien 70, 71, 74, 75, 76, 77 und 78 halten in unmittelbarer Nähe (Haltestelle am Gustav-Heinemann-Bürgerhaus).
- Parkplätze gibt es auf dem Aumunder Marktplatz.



Hier finden Sie uns:

**Wirtschafts- und Sozial-
akademie der Arbeitnehmer-
kammer Bremen gGmbH**

→ Bertha-von-Suttner-Straße 17
28207 Bremen (Hastedt)
Telefon 0421·44995
Telefax 0421·4499651

Fachschule für Altenpflege

→ Dölvestraße 8
28207 Bremen (Hastedt)
Telefon 0421·4499748
Telefax 0421·4499930

**Trainingszentrum
Gewerblich-technische Berufe**

→ Use Akschen 73
28237 Bremen (Gröpelingen)
Telefon 0421·6941370
Telefax 0421·4499651

Bildungszentrum Bremen-Nord

→ Achterrut 4
28757 Bremen (Vegesack)
Telefon 0421·669031
Telefax 0421·664167

Geschäftsbereich Bremerhaven

→ Hohenstufenstraße 35
27570 Bremerhaven
Telefon 0471·5950
Telefax 0471·59530

www.wisoak.de