

**Programmverantwortung**

Susanne Rippien
Telefon 0421-4499811
s.rippien@wisoak.de

Information und Anmeldung

Monika Böcker
Telefon 0421-4499656
m.boecker@wisoak.de

E-Learning: Lernen unabhängig von Raum und Zeit

Beginn jederzeit möglich. → Sie bestimmen den Zeitpunkt, die Dauer und den Umfang Ihrer Qualifizierung selbst mit Hilfe multimedialer Lernsoftware, moderner Kommunikationstechniken und aktiver Unterstützung Ihres persönlichen Tutors. → Sie wählen einen Kurs, melden sich an über www.teleakademie-bremen.de oder telefonisch unter 0421-4499656 und erhalten per Post das Lernprogramm. Sie erarbeiten das Programm in der vorgegebenen Zeit oder individuell in Absprache mit Ihrem Tutor. → Sie möchten nicht ganz alleine lernen und einen persönlich anwesenden Tutor ansprechen können? Dann besuchen Sie unser Selbstlernzentrum in Bremen-Hastedt.

Teleakademie

Betriebssystem, Office-Programme	
ECDL, AutoCAD	62
Multimedia	64
Programmierung	64
Büro ■ Rechnungswesen	
■ Betriebswirtschaft	65
SAP R/3	66
Fremdsprachen	67
Selbstlernzentrum Bremen	67

**Betriebssystem, Office-Programme,
ECDL, AutoCAD**

59100 Buchungsnr. Info-Code

Windows Grundlagen
ECDL-Modul 2

Ihr Nutzen → Sie erlangen Kenntnis und Anwendungssicherheit in den grundlegenden Funktionen und Arbeitsweisen des Betriebssystems wie: Benutzeroberfläche, Fenstertechnik, Dateimanager/Explorer, Datenverwaltung, Systemeinstellungen. Bitte wählen Sie zwischen Windows XP und Vista.

Anmeldung unter 0421-4499-656

Teilnahmegebühr: € 187,- KammerCard € 171,-

59220 Buchungsnr. Info-Code

Umstieg auf Office 2007 und Vista

Ihr Nutzen → Sie lernen die Weiterentwicklung und Änderungen sowie die wesentlichsten Funktionen des Betriebssystems Windows Vista und der Anwendungsprogramme Word, Excel, Powerpoint und Outlook 2007 kennen.

Anmeldung unter 0421-4499-656

Teilnahmegebühr: € 255,- KammerCard € 230,-

59120 Buchungsnr. Info-Code

Word Grundlagen
ECDL-Modul 3

Ihr Nutzen → Der Kurs vermittelt Ihnen die Grundfunktionalitäten einer Textverarbeitung, wie z.B. Texte zu erstellen und zu layouten. Zusätzlich lernen Sie die Verwendung von Wordfunktionalitäten wie Seriendruck, Dokumentvorlagen und weitere Hilfsmittel kennen. Bitte wählen Sie zwischen den Versionen Word 2000, 2002, 2003 oder 2007.

Anmeldung unter 0421-4499-656

Teilnahmegebühr: € 187,- KammerCard € 171,-

59140 Buchungsnr. Info-Code

Word Fortgeschrittene
ECDL Advanced-Modul 3

Ihr Nutzen → In diesem Kurs erhalten Sie weiterführende Informationen über den effizienten Umgang mit Vorlagen, Formularen und Automatisierungen. Sie erfahren Näheres über Seriendruck, professionelle Formularerstellungen und individuelle Anpassungsmöglichkeiten von Word. Sie können sich mit dem Kurs auch auf die Prüfung ECDL Advanced Textverarbeitung vorbereiten. Bitte wählen Sie zwischen den Versionen Word 2000, 2002, 2003 oder 2007.

Anmeldung unter 0421-4499-656

Teilnahmegebühr: € 187,- KammerCard € 171,-

59150 Buchungsnr. Info-Code

Excel Grundlagen
ECDL-Modul 4

Ihr Nutzen → Sie lernen, einfache Berechnungen bis hin zu umfangreichen Kalkulationen zu erstellen. Zur Veranschaulichung Ihrer Daten lernen Sie, mit dem Diagrammassistenten aussagekräftige Diagramme und Charts erstellen. Bitte wählen Sie zwischen den Versionen Excel 2000, 2002, 2003 und 2007.

Anmeldung unter 0421-4499-656

Teilnahmegebühr: € 187,- KammerCard € 171,-

59160 Buchungsnr. Info-Code

Excel Fortgeschrittene
ECDL Advanced-Modul 4

Ihr Nutzen → Sie lernen die weiterführenden Funktionalitäten, wie Listenverwaltung oder PivotTable-Bericht kennen und sind damit in der Lage, umfangreiche Tabellen zu verwalten und auszuwerten. Des Weiteren lernen Sie oft benötigte Excel-Funktionen professionell zu nutzen und Excel Ihren eigenen Anforderungen entsprechend anzupassen. Bitte wählen Sie zwischen den Versionen Excel 2000, 2002, 2003 oder 2007.

Anmeldung unter 0421-4499-656

Teilnahmegebühr: € 187,- KammerCard € 171,-

59170 Buchungsnr. Info-Code

Access Grundlagen
ECDL-Modul 5

Ihr Nutzen → Sie lernen die Grundlagen von Datenbanken kennen und erstellen selbst Tabellen, Beziehungen, Abfragen und Formulare. Mit individuellen Berichten können Sie Ihre Daten professionell am Drucker ausgeben. Bitte wählen Sie zwischen den Versionen Access 2000, 2002, 2003 und 2007.

Anmeldung unter 0421-4499-656

Teilnahmegebühr: € 187,- KammerCard € 171,-

59180 Buchungsnr. Info-Code

Access Fortgeschrittene
ECDL Advanced-Modul 5

Ihr Nutzen → Sie lernen den Umgang mit Access zu perfektionieren. Näheres erfahren Sie in den einzelnen Lektionen wie z.B. Gültigkeitsregeln festlegen, Startformulare erstellen, mehrspaltige Berichte, Mehrfachindex erstellen u.v.m. Bitte wählen Sie zwischen den Versionen Access 2000, 2002, 2003 oder 2007.

Anmeldung unter 0421-4499-656

Teilnahmegebühr: € 187,- KammerCard € 171,-

59190 Buchungsnr. Info-Code

Powerpoint Grundlagen

ECDL-Modul 6

Ihr Nutzen → Mit PowerPoint stellen Sie nüchterne Fakten in anspruchsvollen Grafiken dar. Sie lernen, Folien und automatische Präsentationslayouts bis hin zu benutzerdefinierten Animationen einfach zu erstellen. Wählen Sie zwischen den Versionen PowerPoint 2000, 2002, 2003 und 2007.

Anmeldung unter 0421-4499-656

Teilnahmegebühr: € 187,- KammerCard € 171,-

59130 Buchungsnr. Info-Code

Powerpoint Fortgeschrittene

ECDL Advanced-Modul 6

Ihr Nutzen → Sie erhalten weiterführende Informationen über den effizienten Einsatz von PowerPoint. Sie erfahren Näheres über die Planung und Gestaltung einer Präsentation bis hin zur Fotobearbeitung und die multimediale Umgebung von PowerPoint. Bitte wählen Sie zwischen den Versionen 2002, 2003 oder 2007.

Anmeldung unter 0421-4499-656

Teilnahmegebühr: € 187,- KammerCard € 171,-

59310 Buchungsnr. Info-Code

Internet Grundlagen: Internet Explorer und Outlook 2007

ECDL-Modul 7

Ihr Nutzen → Das Internet ist schon länger nicht mehr aus dem modernen Alltag wegzudenken. Dazu zählen vor allem zwei Internetdienste: Das WWW und E-Mails. Diese lernen Sie am Beispiel der Programme Internet Explorer und Microsoft Outlook 2007 kennen.

Anmeldung unter 0421-4499-656

Teilnahmegebühr: € 187,- KammerCard € 171,-

59200 Buchungsnr. Info-Code

Outlook Grundlagen

Ihr Nutzen → Sie lernen den kompetenten Umgang mit E-Mails in Outlook. Zusätzlich lernen Sie weitere Funktionen kennen, wie das Arbeiten mit Adressbüchern und dem Terminkalender. Bitte wählen Sie zwischen den Versionen Outlook 2000, 2002, 2003 oder 2007.

Anmeldung unter 0421-4499-656

Teilnahmegebühr: € 187,- KammerCard € 171,-

59210 Buchungsnr. Info-Code

Outlook Fortgeschrittene

Ihr Nutzen → Sie erhalten weiterführende Informationen über den effizienten Umgang mit Outlook-Objekten und Arbeitsgruppen und erfahren Näheres über die speziellen Termin- und Nachrichtensmöglichkeiten von Outlook. Bitte wählen Sie zwischen den Versionen Outlook 2000, 2002, 2003 oder 2007.

Anmeldung unter 0421-4499-656

Teilnahmegebühr: € 187,- KammerCard € 171,-

59020 Buchungsnr. Info-Code

MS Office 2007 Grundlagen kompakt

Ihr Nutzen → Sie lernen die Grundlagen aller 5 MS Office-Produkte: Word, Excel, Access, PowerPoint und Outlook 2007.

Anmeldung unter 0421-4499-656

Teilnahmegebühr: € 300,- KammerCard € 270,-

59250 Buchungsnr. Info-Code

Prüfungsvorbereitung ECDL mit tutorieller Betreuung

Ihr Nutzen → Der Kurs bereitet auf alle 7 Teilprüfungen des Europäischen Computer-Führerscheins vor. Nach dem erfolgreichen Ablegen aller Prüfungen erhalten Sie den Europäischen Computer-Führerschein. Prüfungsinhalte:

- Modul 1 – Grundlagen der Informationstechnologie
- Modul 2 – Computerbenutzung und Dateiverwaltung
- Modul 3 – Textverarbeitung
- Modul 4 – Tabellenkalkulation
- Modul 5 – Datenbanken
- Modul 6 – Präsentationen
- Modul 7 – Informations- und Kommunikationsnetze.

Wählen Sie zwischen den MS-Office-Versionen 2002, 2003 oder 2007 mit Windows Vista. Den Ablauf der Prüfungen und die zusätzlichen Prüfungsgebühren entnehmen Sie der Beschreibung des ECDL unter www.wisoak.de, Link 'Prüfungs-Center' oder wenden Sie sich an Frau Rippien, 0421-4499-811, s.rippien@wisoak.de.

Anmeldung unter 0421-4499-656

Teilnahmegebühr: € 509,- KammerCard € 460,-

59410 Buchungsnr. Info-Code

AutoCAD 2009

Ihr Nutzen → Am Ende der Veranstaltung sind Sie so weit, dass Sie 3D-Konstruktionen rendern und sogar animieren können. Inhalt:

- AutoCAD installieren und konfigurieren
- die Elemente der Oberfläche von AutoCAD kennenlernen
- die verschiedenen Möglichkeiten, Befehle einzugeben, kennenlernen
- Praxis: Schritt für Schritt eine technische Zeichnung erstellen.

Anmeldung unter 0421-4499-656

Teilnahmegebühr: € 195,- KammerCard € 180,-

Multimedia

59010 Buchungsnr. Info-Code

Grundlagen HTML/CSS

- Ihr Nutzen** → Am Ende des Kurses können Sie
- Aufbau und Syntax von XHTML und CSS verstehen
 - Inhalte mit XHTML-Grundelementen strukturieren
 - zusätzliche XHTML-Elemente wie Formulare und iFrames einsetzen
 - Seitenelemente per CSS gestalten und formatieren
 - mit dem Box-Modell arbeiten
 - Elemente positionieren und Layouts umsetzen
 - Barrierefreiheit im Seitenaufbau berücksichtigen
 - Seiten suchmaschinenfreundlich gestalten
 - mehrspaltige Layouts entwickeln
 - Druckversionen per CSS optimieren

Anmeldung unter 0421-4499-656

Teilnahmegebühr: € 194,- KammerCard € 179,-

59050 Buchungsnr. Info-Code

Adobe Photoshop Grundlagen

- Ihr Nutzen** → Am Ende des Kurses können Sie:
- Belichtung und Helligkeit professionell korrigieren,
 - Bildteile gekonnt auswählen,
 - mit Ebenen und Masken arbeiten,
 - mithilfe von Filtern und Einstellungsebenen Effekte erzielen,
 - mit Formen und Textebenen arbeiten,
 - gängige Stolpersteine meistern,
 - mit den Pinsel-Werkzeugen von Photoshop am Computer malen,
 - Bilder retuschieren und kreativ kombinieren.
- Bitte wählen Sie zwischen den Versionen CS, CS2, CS3 oder CS4.

Anmeldung unter 0421-4499-656

Teilnahmegebühr: € 194,- KammerCard € 179,-

- » Was hat Ihnen besonders gut gefallen?«
- *Ungestörtes Lernen am eigenen PC zu Haus*
 - *Die Möglichkeit, individuelle Ziele zu formulieren und anzustreben*
 - *Der Tutor hat die Aufgaben für mich etwas anspruchsvoller gestaltet.*
 - *Die freundliche Betreuung und unkomplizierte Verlängerung des Kurses*

Mehrere TeilnehmerInnen

Programmierung

59280 Buchungsnr. Info-Code

Excel steuern über Visual Basic for Applications (VBA)

- Ihr Nutzen** → Wenn Standardlösungen, die Excel bietet, nicht mehr genügen, ist eine Maßanfertigung gefragt. Per VBA können Sie Excel nach Ihren Bedarfen anpassen und erweitern. Sie erstellen erste Makros und programmieren einzelne Zellen. Anschließend lernen Sie die grundlegenden Sprachelemente wie Schleifen und Bedingungen kennen und wie Sie die einzelnen Objekte von der Zeile bis zur Arbeitsmappe gezielt steuern können. Schließlich lernen Sie, mit Ereignissen umzugehen, Funktionen zu programmieren und Dialoge zu erstellen.

Anmeldung unter 0421-4499-656

Teilnahmegebühr: € 205,- KammerCard € 189,-

59290 Buchungsnr. Info-Code

Excel 2007 steuern über Visual Basics for Application (VBA)

- Ihr Nutzen** → Am Ende des Kurses können Sie
- eine optimale Entwicklungsumgebung einrichten,
 - Variablen und Konstanten verwenden,
 - Abfragen und Schleifen programmieren,
 - Zellen, Bereiche, Spalten, Zeilen und Tabellen managen,
 - Arbeitsmappen programmieren,
 - Standardfunktionen anwenden,
 - auf Tabellenfunktionen zugreifen,
 - eigene Funktionen programmieren,
 - Befehle an Ereignisse koppeln,
 - Dialoge und Steuerelemente anlegen.

Anmeldung unter 0421-4499-656

Teilnahmegebühr: € 205,- KammerCard € 189,-

59070 Buchungsnr. Info-Code

Access VBA

- Ihr Nutzen** → Lernen Sie die wichtigsten Objekte, die einzelnen Funktionen, Tabellen und Abfragen sowie Formulare und Formularabfragen kennen und meistern Sie Probleme, die Sie mit Datenbanken bisher hatten. Nach der Einführung in die Entwicklungsumgebung starten Sie schon mit der ersten Prozedur. Danach stellen Sie Formularereignisse ein und programmieren Abfragen und Tabellen.

Anmeldung unter 0421-4499-656

Teilnahmegebühr: € 205,- KammerCard € 189,-

Büro, Rechnungswesen, Betriebswirtschaft

59680 Buchungsnr. | Info-Code

Fit für die Neue deutsche Rechtschreibung

Ihr Nutzen → Nach einem Einstufungstest lernen Sie in sechs verschiedenen Themenbereichen die Regeln der Neuen deutschen Rechtschreibung kennen und wenden diese anschließend in zahlreichen Übungen an. Wer am Ende den Abschlusstest erfolgreich absolviert, kann ein Duden-Zertifikat erhalten.

Anmeldung unter 0421-4499-656

Teilnahmegebühr: € 173,- KammerCard € 158,-

59720 Buchungsnr. | Info-Code

Kommunikation im Beruf

Lerninhalte

- Grundlagen der Kommunikation
- Kommunikative Kompetenz
- Grundlagen der Gesprächsführung
- Kommunikationsstörungen
- Kommunikative Settings
- Schwierige Kommunikationssituationen

Anmeldung unter 0421-4499-656

Teilnahmegebühr: € 300,- KammerCard € 270,-

Lernen in der www.teleakademie-bremen.de

Im Rahmen einer Untersuchung des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB) wurde die www.teleakademie-bremen.de als Best-Practice-Beispiel ausgewählt. In der Beurteilung heißt es unter anderem:

- » Die Teleakademie verfügt über ein ebenso kompaktes wie ausgereiftes E-Learning-Konzept. Das Kursangebot ist sinnvoll auf die Zielgruppe abgestimmt. Neben einem Höchstmaß an Selbstbestimmung für den Lerner werden je nach Bedarf individuelle Informations- und Betreuungsangebote bereitgestellt.

59670 Buchungsnr. | Info-Code

Schriftverkehr in Wirtschaft und Verwaltung

Ihr Nutzen → In einem virtuellen Modellunternehmen werden Sie durch die vier Abteilungen Kommunikation, Waren, Rechnungs- und Personalwesen geführt und lernen in den einzelnen Abteilungen den sachbezogenen Schriftverkehr kennen.

Anmeldung unter 0421-4499-656

Teilnahmegebühr: € 184,- KammerCard € 168,-

59660 Buchungsnr. | Info-Code

Kaufmännisches Rechnen

Ihr Nutzen → Zunächst lösen Sie die einführenden Aufgaben selbst, können sich aber auch bei Bedarf Schritt für Schritt durch die Aufgaben führen und die einzelnen Rechenschritte anzeigen lassen. Bei Aufgaben ohne Zwischenschritte erhalten Sie spezielle Lösungshilfen.

Anmeldung unter 0421-4499-656

Teilnahmegebühr: € 163,- KammerCard € 148,-

59690 Buchungsnr. | Info-Code

Finanzbuchhaltung in Geschäftsprozessen

Ihr Nutzen → Kaufmännische MitarbeiterInnen müssen heutzutage nicht nur Rechenmethoden beherrschen, sie brauchen auch ein fundiertes Verständnis von Geschäftsprozessen und betriebswirtschaftlichen Zusammenhängen. Sie lernen das Rechnungswesen mit dem Schwerpunkt Finanzbuchhaltung am Beispiel der ökonomischen Interessen eines Modellunternehmens kennen.

Anmeldung unter 0421-4499-656

Teilnahmegebühr: € 335,- KammerCard € 305,-

59610 Buchungsnr. | Info-Code

Einführung in die Betriebswirtschaft

Ihr Nutzen → Der Kurs bereitet gezielt auf den Europäischen Wirtschaftsführerschein (EBC*^L) Stufe A vor. In 29 Lektionen erlangen Sie anhand konkreter Beispiele das erforderliche Wissen über Bilanzierung, Kennzahlen, Kostenrechnung und Wirtschaftsrecht. Dieses Wissen ermöglicht es Ihnen, den Sinn, Zweck und Aufbau der betriebswirtschaftlichen Steuerungsinstrumente besser zu verstehen und dadurch noch kostenbewusster, kundenorientierter und wirtschaftlicher zu denken und zu handeln.

Anmeldung unter 0421-4499-656

Teilnahmegebühr: € 335,- KammerCard € 305,-

SAP R/3

In den SAP-Lernprogrammen arbeiten Sie durchgehend in der Simulation des Originalsystems und können die Aufgaben im Kontext eines Geschäftsprozesses nachvollziehen. Die Grundlage für die Simulation bildet das SAP R/3-System, Rel. 4.6.

Teilnahmegebühr für alle SAP-Kurse:

Teilnahmegebühr: € 184,- KammerCard € 168,-

59750 Buchungsnr. Info-Code

Dialogfunktionen – Einstieg in die Grundlagen des SAP R/3 Systems

Ihr Nutzen → Sie erhalten eine Einführung in die Bedienung und Systemhandhabung des SAP R/3-Systems und lernen Nutzen und Vorteile der integrierten Bearbeitung der Geschäftsprozesse kennen.

59800 Buchungsnr. Info-Code

SAP R/3 Finanzbuchhaltung

Ihr Nutzen → Dieser Kurs behandelt Aufgaben aus dem Tagesgeschäft der Hauptbuchhaltung.

59830 Buchungsnr. Info-Code

SAP R/3 Kreditorenbuchhaltung

Ihr Nutzen → In diesem Kurs bearbeiten Sie die üblichen Aufgaben des Tagesgeschäfts der Kreditorenbuchhaltung.

59840 Buchungsnr. Info-Code

SAP R/3 Debitorenbuchhaltung

Ihr Nutzen → Die Bearbeitung von Kundenrechnungen und Zahlungseingängen ist Teil der Debitorenbuchhaltung – für den Fall, dass die SAP-Anwendung Finanzwesen (FI) unabhängig von dem Modul Vertrieb (SD) genutzt wird. In dem Kurs bearbeiten Sie die Aufgaben des Tagesgeschäfts.

59890 Buchungsnr. Info-Code

SAP R/3 Grundlagen Kostenstellenrechnung

Ihr Nutzen → Die Kostenanalyse anhand von Berichten ist Teil der täglichen Arbeit im Bereich der Kostenstellenrechnung (CO-OM-CCA), einer Teilkomponente des Moduls CO Controlling. Grundlage hierfür bilden die Stammdaten der Kostenstellenrechnung. Im Kurs lernen Sie sowohl das Arbeiten mit verschiedenen Standardberichten als auch die Stammdaten der Kostenstellenrechnung kennen.

59760 Buchungsnr. Info-Code

SAP R/3 Finanzwesen und Controlling, eine Übersicht

Ihr Nutzen → Dieser Kurs eignet sich für alle AnwenderInnen, die sich grundlegend über die Anwendungen Finanzwesen und Controlling informieren und Geschäftsprozesse, Daten- und Belegstrukturen sowie Verbindungen zu anderen Anwendungen kennen lernen wollen.

59810 Buchungsnr. Info-Code

SAP R/3 Grundlagen des Einkaufs

Ihr Nutzen → Sie lernen grundlegende Tätigkeiten des Einkaufs mit SAP R/3 kennen.

59860 Buchungsnr. Info-Code

SAP R/3 Bestellwesen (MM)

Ihr Nutzen → Sie bearbeiten typische alltägliche Geschäftsvorfälle der externen Beschaffung mit dem R/3@-System.

59880 Buchungsnr. Info-Code

SAP R/3 Versand

Ihr Nutzen → Der Bereich ›Versand und Transport‹ des Moduls ›SD Vertrieb‹ unterstützt die termingerechte Auslieferung der bestellten Waren oder Dienstleistungen. Die wichtigsten Arbeitsschritte des Versands eines Unternehmens sind die Erstellung der Auslieferung, die Kommissionierung und die Buchung des Warenausgangs.

59870 Buchungsnr. Info-Code

SAP R/3 Bestandsführung

Ihr Nutzen → Das SAP R/3 Modul Bestandsführung führt kaufmännische MitarbeiterInnen in die softwaretechnische Erfassung und Betreuung des Bestands in einem Unternehmen ein.

59820 Buchungsnr. Info-Code

SAP R/3 Kundenauftragsabwicklung

Ihr Nutzen → Sie lernen die Verkaufsorganisation sowie übliche Auftragsarten und die Auftragsabwicklung (Belegfluss) kennen, damit Sie Terminaufträge, Barverkäufe, Retouren, kostenlose Lieferungen usw. bearbeiten können.

59780 Buchungsnr. Info-Code

SAP R/3 – Beschaffung (MM) und Vertrieb (SD) Rel. 4.6

Ihr Nutzen → Diese Übersicht eignet sich für AnwenderInnen, die sich grundlegend über die Anwendungen Materialwirtschaft und Vertrieb informieren und Geschäftsprozesse, Daten- und Belegstrukturen sowie Schnittstellen zu anderen Anwendungen kennen lernen wollen.

59790 Buchungsnr. Info-Code

SAP R/3 Personalabrechnung (HR)

Ihr Nutzen → Im Mittelpunkt dieses Kurses stehen die Standardbearbeitungen im Rahmen der Personalabrechnung mit dem SAP R/3-System.

59930 Buchungsnr. Info-Code

SAP R/3 Personaladministration (HR)

Ihr Nutzen → In diesem Kurs lernen Sie die Konzepte der Personaladministration des R/3@-Systems kennen und erhalten einen Einblick in die Unternehmens-, Organisations- und Mitarbeiterstrukturen. Der Kurs dient auch als Erweiterung des Kurses SAP R/3 Personalabrechnung (59790).

Fremdsprachen

59510 Buchungsnr. | Info-Code

Englisch in 10 verschiedenen Lernstufen

Ihr Nutzen → Das Lernprogramm bietet auf 10 verschiedenen Lernstufen verteilte Inhalte vom absoluten Anfänger (A1) bis zum Profiniveau (C1) des Europäischen Referenzrahmens. Dessen Darstellung finden Sie auf unserer Seite www.wisoak.de.

In einem ersten Schritt bestimmen Sie Ihr Sprachniveau durch eigene Entscheidung oder mit Hilfe eines Online-Tests. Anschließend schalten Sie mit dem mitgelieferten Freischaltcode zwei aufeinanderfolgende Lernstufen für sich frei. Nach erfolgreichem Kursende erhalten Sie neben unserer Teilnahmebescheinigung das Sprach-zertifikat des Lernprogramms.

Das benötigte Headset wird mitgeliefert. Das Lernprogramm ist auch einsetzbar mit einem MP3-, CD-Player oder Pocket PC, Ausdruck auf Papier ist ebenfalls möglich.

Anmeldung unter 0421-4499-656

Teilnahmegebühr: € 189,- KammerCard € 173,-

59540 Buchungsnr. | Info-Code

Business English

Ihr Nutzen → Der Kurs trainiert Wortschatz und Redewendungen und unterscheidet dort auch zwischen britischem und amerikanischem Englisch. Er frischt Grammatikkenntnisse auf und bereitet auf komplexe Gesprächssituationen vor.

Anmeldung unter 0421-4499-656

Teilnahmegebühr: € 189,- KammerCard € 173,-

59520 Buchungsnr. | Info-Code

Französisch in 10 verschiedenen Lernstufen

Anmeldung unter 0421-4499-656

Teilnahmegebühr: € 200,- KammerCard € 183,-

59590 Buchungsnr. | Info-Code

Spanisch in 10 verschiedenen Lernstufen

Anmeldung unter 0421-4499-656

Teilnahmegebühr: € 200,- KammerCard € 183,-

Selbstlernzentrum Bremen

56150 Buchungsnr. | Info-Code

Selbstlernzentrum Bremen

Nur schriftliche Anmeldung!

Ihr Nutzen → Nur das lernen, was Sie wirklich brauchen! Im Selbstlernzentrum können Sie mit Hilfe hochwertiger interaktiver Lernsoftware und der Unterstützung erfahrener TutorInnen alle Vorteile des ›Selbstlernens‹ nutzen:

- individuelles Lerntempo
- aktiv und selbstgesteuert lernen
- neu erworbenes Wissen wiederholen oder vertiefen

Die Zahl der benötigten Lernstunden wird nach Ihrem individuellen Bedarf festgelegt. Eine Lernstunde kostet 4,50 EUR.

Anmeldung unter 0421-4499-627

Termin: laufender Einstieg

Mo – Fr, zwischen 8 und 15 Uhr

PARTNER Personaldienste



Vorteile, die überzeugen

Bei PARTNER können Sie fair bezahlte Anstellungen bei renommierten Kunden erwarten, Kontakte und Erfahrungen sammeln und Ihr Know-how für vielversprechende Perspektiven einbringen.

Unsere umsichtigen Personalberater/innen haben Ihre persönlichen Stärken im Blick und wissen, welche qualifizierte Position zu Ihrem Profil passt.

Und oft wird noch mehr daraus, denn überdurchschnittlich viele Partner-Mitarbeiter/innen werden durch Kunden direkt oder nach vorheriger Arbeitnehmerüberlassung übernommen.

Wir suchen

Mitarbeiter w/m

für interessante Positionen in kaufmännischen Unternehmensbereichen und in der Verwaltung.

Informationen und detaillierte Stellenbeschreibungen finden Sie auf unserer Homepage.

Interessiert?

Dann freuen wir uns darauf, Sie kennen zu lernen.

PARTNER Personaldienste Nord GmbH

Anne-Conway-Str. 10 | 28359 Bremen

Telefon 0421-322737-0

info.bremen-office@partner-personaldienste.de

www.partner-personaldienste.de