

Herzlich willkommen bei der GUF!

Ob Einstieg, Umstieg oder Rückkehr in Ihren früheren Beruf: Gemeinsam mit Ihnen schaffen wir ideale Bedingungen für Ihren **beruflichen Erfolg!**

Unser Beratungsteam prüft, welche Maßnahme am besten zu Ihren persönlichen **Stärken und Interessen** passt und welche **finanzielle Förderung** für Sie in Frage kommt. Wir optimieren Ihre Bewerbung, damit Sie den Arbeits- oder Praktikumsplatz Ihrer Wahl erhalten, und unterstützen Sie durch **individuelles Coaching** auch noch nach Ende Ihrer Qualifizierung.

Profitieren Sie von unserer **Erfahrung** aus über 30 Jahren beruflicher Aus- und Weiterbildung und von unserem **Netzwerk** regionaler Unternehmen und Betriebe. Wählen Sie Ihre berufliche Qualifizierung aus den **Bereichen Metall** und **Elektro** oder in **kaufmännischen** Berufen, in **Schweißen, CNC**, Dreh- und Frästechnik oder besuchen Sie unsere **zertifizierten Schulungen** in EDV und **Sprachkurse** in Deutsch und Englisch.

Schauen Sie einfach mal vorbei – wir freuen uns auf Ihren Besuch! Ihren **Wunschtermin** vereinbaren Sie am besten noch heute telefonisch oder per E-Mail:

Telefon 0551 50542-0
E-Mail info@guf.de

Bildung garantiert Zukunft!

**Ihre GUF
Gesellschaft für Umschulung
& Fortbildung mbH**

GUF

Bildung garantiert Zukunft!



International Certification of Digital Literacy
Prüfungszentrum



Zertifiziert nach AZAV
Zertifikatsnummer T-02982-2672



GUF mbH · Abich-Thiele-Str. 1 · 37079 Göttingen
Tel. 0551 50542-0 · Fax 0551 50542-22
E-Mail info@guf.de · Website www.guf.de

Busverbindung Linien 41 42 71 72 110 210 220
Haltestellen Lichtenwalder Str. und Rudolf-Winkel-Str.
Parkplätze direkt vor dem Gebäude

www.guf.de

GUF

Bildung garantiert Zukunft!

ARBEIT KONKRET

Berufspraktische Weiterbildung
in gewerblich-technischen
und kaufmännischen Berufen

KAUFMÄNNISCHE BERUFE

Modular

Einstieg jederzeit nach
Vereinbarung

Förderung
mit Bildungs-
gutschein
möglich

ARBEIT KONKRET

Berufspraktische Weiterbildung in gewerblich-technischen und kaufmännischen Berufen

Für den Zugang zum Arbeitsmarkt ist Ihr gesamtes berufliches **Know-how** kostbar! Doch es verliert schnell an Wert, wenn es nicht regelmäßig zum Einsatz kommt. Das gilt für gewerblich-technische Tätigkeiten wie auch für den kaufmännischen Bereich.

ARBEIT KONKRET will Ihre bisherigen beruflichen **Kenntnisse** und Erfahrungen **auffrischen und** um neue Fähigkeiten **erweitern**. Das modular aufgebaute Angebot zielt darauf ab, Ihre berufliche Orientierung am Arbeitsmarkt zu verbessern. Es passt sich flexibel an Ihre Stärken und Wünsche an und kombiniert dabei theoretische Schulungen mit praktischen Übungen in unseren Werkstätten und Lernbüros

Im betrieblichen **Praktikum** zum Abschluss von ARBEIT KONKRET können Sie Ihre neuen **Fachkenntnisse** in der Praxis **anwenden** und vertiefen. So gewinnen Sie zugleich direkten Kontakt zu möglichen Arbeitgebern – eine wertvolle Starthilfe für eine anschließende Weiterbeschäftigung. Wir unterstützen Sie professionell bei der Praktikumssuche wie auch bei Ihrem Wiedereinstieg in den Arbeitsmarkt.

Wählen Sie aus sechs Modulen jeweils **bis zu vier Bausteine** aus und legen Sie fest, ob Sie die Qualifikation in Vollzeit oder Teilzeit besuchen möchten. Bei Ihrer Auswahl beraten wir Sie natürlich gern: Unsere Ansprechpartnerin Kerstin Steinhoff (Telefon 0551 50542-18) freut sich über Ihren Anruf!

Kaufmännisches Berufsfeld

Kurzprofil und Bausteine zur Auswahl von ARBEIT KONKRET im kaufmännischen Berufsfeld

Kurzprofil

- **Orientierung und Qualifizierung** für Beschäftigungssuchende mit geringen oder veralteten beruflichen Kenntnissen und Fertigkeiten
- Teilnahme **in Vollzeit oder Teilzeit** möglich:
VZ 1–6 Monate, 40 U.-Std./Woche, Mo–Fr 8:00–15:00 Uhr
TZ 1–9 Monate, 30 U.-Std./Woche, Mo–Fr 8:00–13:00 Uhr oder Mo–Fr 9:00–14:00 Uhr
- **Einstieg jederzeit möglich** mit Bildungsgutschein von der Agentur für Arbeit oder Ihrem Job-Center

Bausteine zur Auswahl

- **Grundlagen** wirtschaftlichen Handelns, betriebliche Strukturen, Zuständigkeiten und Verantwortungsbereiche, kaufmänn. Arbeits- und Geschäftsprozesse (2 Monate)
- **Fachkenntnisse:** Dokumentenmanagement, Schreib- und Gestaltungsregeln der Textverarbeitung, Terminplanung und -überwachung (1,5 Monate)
- **Grundlagen** der Kommunikation/EDV (Berufsfeld-übergreifend, 2 Monate)
- **Fachkenntnisse** EDV: Präsentation, Online-Zusammenarbeit, IT-Sicherheit und Datenschutz mit Kenntnisprüfung (Berufsfeld-übergreifend, 1,5 Monate)
- **Grundlagen** der Kommunikation/EDV und berufsbezogenes Fachdeutsch (Berufsfeld-übergreifend, 1,5 Monate)
- **Betriebliches Praktikum** zum Umsetzen, Anwenden und Vertiefen der erworbenen Kenntnisse (1 Monat)

Ihre Ansprechpartnerin

Kerstin Steinhoff,
Projektleiterin ARBEIT KONKRET



Gerne berate ich Sie bei Ihrer Entscheidung für die Qualifikation in Vollzeit oder Teilzeit der Auswahl sowie bei den für Sie geeigneten Bausteinen.

Kerstin Steinhoff
Projektleiterin ARBEIT KONKRET

Telefon 0551 50542-18
E-Mail steinhoff@guf.de

Persönliche Beratung Mo–Fr 8:00–15:00 Uhr
und nach Vereinbarung sowie per E-Mail