

## A-QUAstart



### → Eine vorbereitende Ausbildungsqualifizierung

Starttermin  
17.04.2020

#### **Berufliche Weiterbildung oder anerkannte Berufsausbildung – starten Sie jetzt**

Erfolgreich die berufliche Zukunft zu planen bedeutet, einen klaren Blick für die eigenen Fähigkeiten zu haben. Dazu sind einige grundlegende Kenntnisse und Kompetenzen notwendig. Wir unterstützen Sie individuell durch gezielte Beratung, Schulungen und Vermittlung von notwendigen Grundkompetenzen in den Bereichen Deutsch, Mathematik und IT-Technologie. Das Ziel dabei ist, Sie für eine erfolgreiche Teilnahme an einer beruflichen Weiterbildung oder Berufsausbildung fit zu machen.

Das Projekt findet in Vollzeit statt und dauert maximal sechs Monate. Ein maximal sechswöchiges Praktikum ist möglich.

#### **Ausbildungsinhalte**

##### **Schulische Grundkenntnisse:**

Kenntnisse in der deutschen Sprache sind unerlässlich für eine dauerhafte und erfolgreiche Beschäftigung. Das Fördern der Deutschkenntnisse bildet daher einen zentralen Aspekt innerhalb des Projektes. Wir unterstützen Sie intensiv beim Erweitern Ihrer sprachlichen und schriftsprachlichen Kompetenzen. Ganz wichtig für den Einstieg in die Ausbildungs- oder Arbeitswelt ist eine berufsbezogene Sprachförderung. Dazu werden folgende Inhalte erarbeitet:

##### **Deutsch**

**256 UE**

- Erhebung der Lernbiografie und – soweit relevant – der Erwerbsbiografie
- Feststellung der Lese- und Schreibfähigkeit in Deutsch
- Erweiterung des Wortschatzes für die Alltags- und Berufssprache
- Verbesserung der mündlichen Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit
- Verbesserung des Verständnisses von Fach- und Alltagstexten

##### **Mathematik (Schriftliches Rechnen und Umgang mit Taschenrechnern)**

**280 UE**

- Grundrechenarten
- Rechnen mit Geld (einfaches Währungsrechnen)
- Maße und Einheiten
- Flächen und Volumen
- Bruchrechnen, Dreisatz und Prozentrechnen

##### **Allgemeinwissen (VWL, WISO etc.)**

**40 UE**

##### **Informationsverarbeitung:**

###### **• Textverarbeitung MS Word**

**80 UE**

- Struktur und Elemente der Oberfläche
- Grundelemente und Hierarchie eines Word-Textes
- Elemente einer Word-Druckseite
- Elemente der Word-Formatierung

- Steuerung und Sonderzeichen
  - Einfüge- und Überschreibmodus
  - Löschtasten, Bewegung und Markierung
  - Rückgängig-Funktion
  - Silbentrennung, Rechtschreibhilfe & Thesaurus
  - Spezielle Absatzformatierung
  - Nummerierung und Aufzählung
  - Rahmen und Schattierung
  - Tabellen, Grafiken und Zeichenobjekte
- Tabellenkalkulation MS Excel 24 UE**
- Struktur und Elemente der Oberfläche
  - Grundsätze Tabellenerstellung
  - Bewegen und Markieren
  - Kopieren und Verschieben
  - Formatierungen
  - Seite einrichten
  - Drucken von Tabellen, Bezüge
  - Formeln und Funktionen
- Grundlagen Internet 24 UE**
- Aufbau und Nutzung des Internet
  - Organisation des Internet
  - Internet-Dienste
  - Internet als Informationsquelle
  - Suchmaschinen verwenden
  - Lesezeichen
  - Handelsangebote im Internet
- MS Outlook 16 UE**
- E-Mails senden, empfangen und organisieren
  - Kontakte und Adressbuch verwalten
  - Termine und Aufgaben planen, Kalenderfunktionen
  - Organisation und Automatisierung von Aufgaben
  - Zugriff, Berechtigungen und Individualisierung

- **Fertigkeiten und Arbeitstechniken 120 UE**
  - Lern- und Arbeitstechniken
  - Fachwortschatz
  - Aussprache und Rechtschreibung

- **Arbeitsmarkt und Berufskunde 120 UE**
  - Vorstellung der verschiedenen Berufsfelder
  - Arbeitsrecht
  - BERUFEnet, JOBBÖRSE und andere Berufs-Portale
  - Persönliche Bestandsaufnahme und Ziele
  - Fachliche Qualifikationen
  - Bewerbungswege
  - Bewerbung auf eine Stellenanzeige
  - Initiativbewerbung
  - Arbeitsagentur und private Arbeitsvermittler
  - Alternative Möglichkeiten der Stellensuche
  - Bewerbungen via Internet
  - Das Vorstellungsgespräch

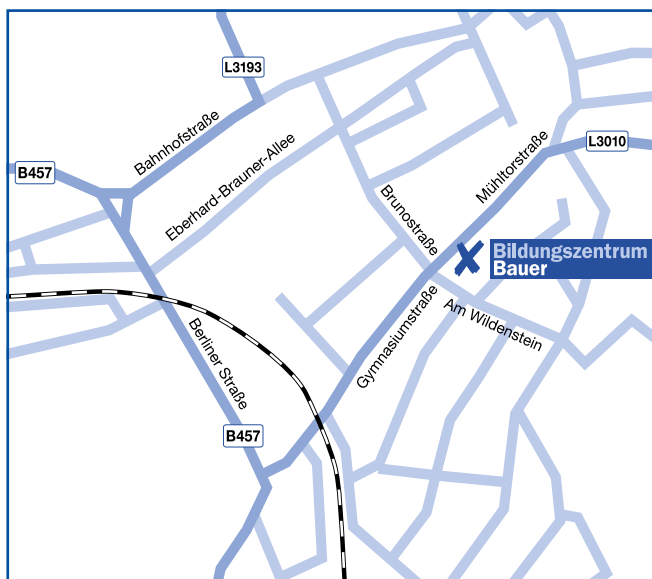
- **Gesamtvolumen der Lehrinhalte 960 UE**

- **Abschluss**  
Interne Abschlussprüfung des Bildungszentrum Bauer

- **Teilnehmerzahl**  
Es können maximal 24 Personen teilnehmen

### Förderung mit Gutschein

Die Teilnahme an A-QUAstart ist für Sie kostenlos, wenn Sie einen Gutschein Ihrer Agentur für Arbeit oder Ihres Jobcenters erhalten haben. Alle Leistungen sind mit diesem Gutschein abgedeckt.



## Bildungszentrum Bauer

Bildungszentrum Bauer GmbH  
 Gymnasiumstraße 2/2.OG  
 63654 Büdingen  
 Telefon: 069 426943-360  
 Telefax: 069 426943-10  
 Ansprechpartner: Christian Kopitz  
 christian.kopitz@bzbauer.de  
[www.bzbauer.de](http://www.bzbauer.de)



Zertifiziertes Mitglied seit 2003



Anerkanntes Prüfzentrum seit 2001



AZAV-zertifiziert seit 2012