Bildungsangebote im Bereich

Büro und Wirtschaft

mit Erwerb der Führerscheinklasse B

optional mit berufsbezogener

"Sprachförderung"

Modul: Deutsch

...mit Startgarantie jeden Montag

D&D

D&D Bildungsagentur GmbH

Wissen, das sich lohnt

Ausbildung | Weiterbildung | Fahrschule

Die D&D Bildungsagentur GmbH ist ein freier Bildungsträger im Herzen Berlins, der Ihnen verschiedenste Aus-, Fort- und Weiterbildungen, Umschulungen sowie Fahrschulausbildungen und Sprachunterricht anbietet.

Unser Träger sowie unsere Bildungsangebote sind qualitätsgeprüft und von der fachkundigen Stelle DEKRA nach der Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung (AZAV) zertifiziert.

INHALTSVERZEICHNIS

Fort- und Weiterbildungen

Seite 03 - 04 Modulare Büroqualifizierung / Management
optional Erwerb der FS Klasse B

Seite 05 - 06 Modul: Business Englisch
mit LCCI-Prüfung preliminary level oder level 1

Seite 07 - 08 Modul: EDV MS-Office Anwendungen

Seite 09 - 10 Modul: Büroorganisation

Seite 11 - 12 Modul: Datenschutz und Datensicherheit
nach Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Weitere Angebote / Impressionen

Seite 13 - 16 Unsere Bildungsangebote im Überblick

Seite 17 - 18 Ihre Führerscheinausbildung

Modulare Büroqualifizierung / Management

mit optionalem Erwerb der Führerscheinklasse B

Einleitung

Dieses Bildungsangebot richtet sich an Interessenten, die Kenntnisse im Büromanagement erwerben oder vertiefen wollen.

Wir vermitteln Ihnen das fachliche Wissen, um den Büroalltag souverän organisieren zu können.

Dazu gehören der professionelle Umgang mit MS-Office-Anwendungen, das fachgerechte Formulieren von Geschäftsbriefen, auch in englischer Sprache, sowie kaufmännische Grundkenntnisse.

Optional haben Sie im Rahmen dieses Bildungsangebotes die Möglichkeit, den Führerschein der Klasse B zu erwerben.

Ausbildungsinhalte

- EDV MS-Office Anwendungen
- Buchhaltung mit Lexware
- Büroorganisation
- Datenschutz und Datensicherheit nach DSGVO
- Bewerbungstraining
- Business Englisch mit LCCI-Prüfung
  Abschlussprüfungen finden in den Niveaus preliminary level oder level 1 statt

- (optional) Erwerb der FS Klasse B
- (optional) Sprachförderung / Modul: Deutsch

Teilnehmervoraussetzungen

Es werden keine besonderen Qualifikationen oder Vorkenntnisse benötigt.

Zertifikate / Abschlüsse

Neben den externen Abschlüssen, stellen wir Ihnen nach Beendigung Ihrer beruflichen Qualifizierung ebenfalls ein qualifiziertes Zertifikat aus.

Bei Förderungen mit einem Bildungsgutschein finden Sie auf unserer Webseite die jeweilige Maßnahmennummer oder Sie rufen uns an!

Business Englisch
mit LCCI-Prüfung preliminary level oder level 1

Einleitung

Erwerben Sie im Rahmen dieses Lehrganges Sprachkompetenz in Englisch und lernen Sie, diese gewinnbringend in Geschäftssituationen einzusetzen.

Arbeitnehmer mit Fremdsprachenkenntnissen haben auf dem Arbeitsmarkt stets einen Wettbewerbsvorteil.

Gerade Englisch als Welt- und Handelssprache Nummer 1 zählt dabei in vielen Stellenausschreibungen häufig als berufliche Zugangsvoraussetzung.

Wir bereiten Sie daher optimal auf die Prüfung bei der LCCI (London Chamber of Commerce & Industry) vor und bietet Ihnen mit den beiden von uns angebotenen und von Ihnen wählbaren Abschlüssen (preliminary level oder level 1) einen optimalen Spracheinstieg in die Welt der englischen Wirtschaftskorrespondenz.

Ausbildungsinhalte

- Grammatik und Aufbau des Wortschatzes
- Bildbeschreibungen
- Leseverständnis
- Wiedergabe einer schriftlichen Nachricht
- Erstellen eines Telefonmemos
- der britische und US-amerikanische Geschäftsbrief
- Statistiken auswerten

- LCCI-Abschlussprüfung
  Abschlussprüfungen finden in den Niveaus preliminary level oder level 1 statt

Teilnehmervoraussetzungen

Es werden keine besonderen Qualifikationen oder Vorkenntnisse benötigt.

Zertifikate / Abschlüsse

Neben den externen Abschlüssen, stellen wir Ihnen nach Beendigung Ihrer beruflichen Qualifizierung ebenfalls ein qualifiziertes Zertifikat aus.

Bei Förderungen mit einem Bildungsgutschein finden Sie auf unserer Webseite die jeweilige Maßnahmennummer oder Sie rufen uns an!

EDV MS-Office Anwendungen

Einleitung

Umfassende Computerkenntnisse sind für jede Art von Tätigkeit in der Bürowirtschaft ein absolutes Muss.

Egal ob Word oder Excel, die Beherrschung der gängigen Office-Anwendungen wird von vielen Arbeitgebern vorausgesetzt.

Erwerben Sie jetzt umfangreiche Computerkompetenzen mit unserer beruflichen Qualifizierung!

Teilnehmervoraussetzungen

Es werden keine besonderen Qualifikationen oder Vorkenntnisse benötigt.

Ausbildungsinhalte

- **Microsoft Windows 7, 8 und 10 Betriebssystem**
  - Windows-Anwendungen
  - Sicherheit und Datensicherung
  - Druckerverwaltung
- **Textverarbeitung mit MS-Word**
  - Erstellung und Editieren von Geschäftsbriefen
  - Seriendruck aus verschiedenen Datenquellen
- **Tabellenkalkulation mit MS-Excel**
  - Grundlagen der Tabellenkalkulation
  - Geschäftsdaten erfassen, auswerten und präsentieren
- **Internet und Kommunikation**
  - Browseranwendungen und Suchmaschinen
  - E-Mail, Termin- und Kontaktverwaltung mit MS-Outlook

Zertifikate / Abschlüsse

Neben den externen Abschlüssen, stellen wir Ihnen nach Beendigung Ihrer beruflichen Qualifizierung ebenfalls ein qualifiziertes Zertifikat aus.

Bei Förderungen mit einem Bildungsgutschein finden Sie auf unserer Webseite die jeweilige Maßnahmennummer oder Sie rufen uns an!

Büroorganisation

Einleitung

Optimieren Sie Arbeitsprozesse und Tätigkeiten im Büro! Das dafür notwendige Fachwissen vermitteln wir Ihnen in unserem Lehrgang.

Bürokräfte, die Fachkenntnisse aus den Bereich der Büroorganisation und Tastschreiben beherrschen, haben deutliche Wettbewerbsvorteile auf dem Arbeitsmarkt!

Teilnehmervoraussetzungen

Es werden keine besonderen Qualifikationen oder Vorkenntnisse benötigt.

Ausbildungsinhalte

- Die Gestaltung von Arbeitszeit und Arbeitsraum
- Anforderungen an die Arbeitsplatz- und Arbeitsraumgestaltung
- Betriebliche Arbeitszeit- und Pausenregelung
- Postbearbeitung
- Ordnen und Speichern von Informationen
- Telekommunikation
- Normgerechte Briefgestaltung
- Deutsche Rechtschreibreform
- Tastschreiben

Zertifikate / Abschlüsse

Neben den externen Abschlüssen, stellen wir Ihnen nach Beendigung Ihrer beruflichen Qualifizierung ebenfalls ein qualifiziertes Zertifikat aus.

Bei Förderungen mit einem Bildungsgutschein finden Sie auf unserer Webseite die jeweilige Maßnahmennummer oder Sie rufen uns an!

Datenschutz und Datensicherheit
nach Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Einleitung

Die EU-Kommission hat mit der neuen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) ein zentrales Rahmenwerk geschaffen. Bei der Nutzung von personenbezogenen Daten müssen in Unternehmen vielfältige technische, organisatorische und rechtliche Anforderungen beachtet werden. Die Kunden- und Beschäftigtendaten sind zu schützen und Firmenunterlagen zu sichern.

Nach dem Bundesdatenschutzgesetz sind Unternehmen mit mehr als 10 Beschäftigten, die automatisiert personenbezogene Daten verarbeiten, verpflichtet, eine/einen Datenschutzbeauftragte/n zu benennen.

Teilnehmervoraussetzungen

Es werden keine besonderen Qualifikationen oder Vorkenntnisse benötigt.

Ausbildungsinhalte

- **Rechtliche Grundlagen und Organisation**
  - Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)
  - Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)
  - Landesdatenschutzgesetze (LDSG)
  - Datenschutzbeauftragte
  - Sicherheitskonzept
  - Regeln und Notfallpläne

- Technische Maßnahmen
  - Berechtigungskonzepte und Verschlüsselung
  - Zugang zu Gebäude und Systemen
  - Videoüberwachung

Zertifikate / Abschlüsse

Neben den externen Abschlüssen, stellen wir Ihnen nach Beendigung Ihrer beruflichen Qualifizierung ebenfalls ein qualifiziertes Zertifikat aus.

Bei Förderungen mit einem Bildungsgutschein finden Sie auf unserer Webseite die jeweilige Maßnahmennummer oder Sie rufen uns an!

Unsere Bildungsangebote im Überblick

Güterkraftverkehr

- **EU-Berufskraftfahrer/in**
  optional Erwerb der FS Klasse/n B, C, CE
- **Beschleunigte Grundqualifikation (Güterkraftverkehr)**
  gemäß § 5 BKrFQG und § 2 BKrFQV mit IHK-Prüfung
- **Pflichtfortbildung für Berufskraftfahrer/in**
  gemäß § 5 BKrFQG und § 4 BKrFQV
- **Kurier- und Expressfahrer/in**
  optional Erwerb der FS Klasse/n B, C, CE
- **Servicefahrer/in mit Spezialisierung Umzug und Entrümpelung**
  optional Erwerb der FS Klasse/n B, C, CE
- **Service- und Auslieferungsfahrer/in**
  optional Erwerb der FS Klasse/n B, C, CE
- **Gabelstaplerschein**
- **Perfektions- und Wechselbrückentraining**
- **ADR Basiskurs nach 8.2 ADR**
  Zur Beförderung von Gefahrgut für Stück- und Schüttgutfahrer mit IHK-Prüfung

Personenverkehr

- **Busfahrer/in optional Erwerb der FS Klasse/n B, D, DE**
- **Beschleunigte Grundqualifikation (Personenverkehr)**
  gemäß § 4 BKrFQG und § 2 BKrFQV mit IHK-Prüfung
- **Pflichtfortbildung für Berufskraftfahrer**
  gemäß § 5 BKrFQG und § 4 BKrFQV
- **Fahrerlaubnis zur Fahrgastbeförderung (FzF) Berlin**
  (kleiner P-Schein)

Fremdsprachen

- **Fremdsprachenkorrespondent/in in Englisch mit IHK-Prüfung**
  optional Erwerb der FS Klasse B
- **Business Englisch mit LCCI-Prüfung**
  preliminary level oder level 1
- **Sprachförderung / Modul: Deutsch**
  für den maßnahmenbegleitenden Spracherwerb

Reinigung

- **Reinigungskraft für Gesundheits- und Pflegeeinrichtungen sowie haushaltsnahe Dienstleistungen**
  optional Erwerb der FS Klasse/n B, C, CE

Wirtschaft und Büro

- **Modulare Büroqualifizierung / Management**
  optional Erwerb der FS Klasse B
- **Modul: Business Englisch mit LCCI-Prüfung**
  preliminary level oder level 1
- **Modul: Microsoft Office Basisqualifizierung**
- **Modul: Büroorganisation**
- **Modul: Buchhaltung mit Financial Office Pro**
- **Modul: Datenschutz und Datensicherheit**
  nach Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)
- **Modul: Bewerbungstraining**

Unsere Bildungsangebote im Überblick

Lager und Logistik

- **Transport- und Lagerhelfer/in**
  optional Erwerb der FS Klasse/n B, C, CE
- **Gabelstaplerschein**

Notfallrettung

- **Rettungssanitäter/in**
  optional Erwerb der FS Klasse/n B, C
  und der Fahrerlaubnis zur Fahrgastbeförderung (FzF)
- **Transportsanitäter/in**
  optional Erwerb der FS Klasse C
  und der Fahrerlaubnis zur Fahrgastbeförderung (FzF)

Pflege und Soziales

- **Pflegeassistent/in**
  optional Erwerb der FS Klasse B
- **Pflegeassistent/in mit Spezialisierung für den Mobilitätsdienst**
  optional Erwerb der FS Klasse C
  und der Fahrerlaubnis zur Fahrgastbeförderung (FzF)
- **Modul: Pflegebasisschein**
- **Altenpflege und hauswirtschaftliche Versorgung**
  optional Erwerb der FS Klasse B
- **Demenzbetreuer/in in der Altenpflege**
  optional Erwerb der FS Klasse B
- **Modul: Gerontopsychiatrie gemäß § 43b SGB XI**
- **Modul: Hauswirtschaftliche Versorgung**

Schulabschlüsse

- **Hauptschulabschluss**
  mit beruflicher Perspektive

Schutz und Sicherheit

- **Schutz- und Sicherheitskraft**
  mit IHK-Sachkundeprüfung gem. § 34a GewO
  optional Erwerb der FS Klasse/n B, A, C, CE
- **Schutz- und Sicherheitskraft**
  mit IHK-Sachkundeprüfung gem. § 34a GewO
  und Spezialisierung Geld- & Werttransport
  optional Erwerb der FS Klasse/n B, C, CE
- **Schutz- und Sicherheitskraft**
  mit IHK-Sachkundeprüfung gem. § 34a GewO
  und Spezialisierung Personenschutz & Chauffeur
  optional Erwerb der FS Klasse/n B, C
  sowie der Fahrerlaubnis zur Fahrgastbeförderung (FzF)
- **Geprüfte Schutz- und Sicherheitskraft (GSSK)**
  mit IHK-Umschulungsprüfung
  optional Erwerb der FS Klasse/n B, C, CE
- **Geprüfte Schutz- und Sicherheitskraft (GSSK)**
  mit IHK-Umschulungsprüfung
  und Spezialisierung Geld- & Werttransport
  optional Erwerb der FS Klasse/n B, C, CE
- **Geprüfte Schutz- und Sicherheitskraft (GSSK)**
  mit IHK-Umschulungsprüfung
  und Spezialisierung Personenschutz & Chauffeur
  optional Erwerb der FS Klasse/n B, C
  sowie der Fahrerlaubnis zur Fahrgastbeförderung (FzF
- **Modul: Datenschutz und Datensicherheit**
  nach Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)
- **Modul: Waffensachkunde**
  gemäß § 7 WaffG
- **Modul: Brandschutzhelfer**
  gemäß § 10 ArbSchG
- **Modul: Gesundheits,- Arbeits- und Brandschutz**

.....UND DIE THEORIE?

- täglicher Unterricht durch erfahrene Fahrlehrer
- modernste Lernmaterialien aus dem Vogel Verlag
- zusätzliche Übungsstunden nach Ihren Bedürfnissen
- Online-Training mit APP / in verschiedenen Sprachen

.....UND DIE PRAXIS?

Kompetentes Fahrlehrer-Team

Ihre Führerscheinausbildung

VOGEL SIMULATOR

....NICHT NUR SIMULATION!

Mit 2 exklusiven Simulatoren und der eigens dafür entwickelten Software haben Sie die Möglichkeit, besondere Ausbildungssituationen realitätsnah zu trainieren und sich somit optimal auf Ihre 1. Fahrstunde im PKW vorzubereiten.

Egal ob Anfahr- oder Lenkübungen, Schalten und Abbiegen in realistischen Fahrsituationen oder typische Vorfahrtssituationen sowie das richtige Verhalten im Kreisverkehr und an Ampeln, mit unseren Fahrschul-Simulatoren werden Sie in kürzester Zeit und unter fachlicher und didaktisch wertvoller Anleitung Herr jeder Lage.

Gerne beraten wir Sie

Für weitere Informationen steht Ihnen das Team
der D&D Bildungsagentur GmbH jederzeit zur Verfügung

Rufen Sie uns einfach an
montags bis freitags von 8:00 bis 16:00 Uhr
oder kommen Sie vorbei

D&D Bildungsagentur GmbH

zertifizierter Träger für Aus-, Fort- & Weiterbildungen
mit Fahrschule

Standort: Berlin-Friedrichshain

Frankfurter Allee 77 | 10247 Berlin

Tel.: (030) 311 65 291
Fax: (030) 311 65 293
Internet: www.dd-bildungsagentur.de
E-Mail: info@dd-bildungsagentur.de

U-Bhf Samariterstraße
S+U-Bhf Frankfurter Allee

Wissen, das sich lohnt

MITGLIED IM bbv BERLINER BILDUNGSVERBUND

Trägerzulassung gemäß AZAV

DEKRA zertifiziert

Änderungen vorbehalten
Stand: September 2019