


Berufliche Neuorientierung in Dresden: Vorbereitungskurs für eine Umschulung im Bereich Verwaltung und Recht

Bist du ein:e Büroheld:in?

 Top Dozent:innen



100 % Förderung



bbq.de/p/941

Sind Verwaltung und Recht dein Ding?

Du hast Sinn für Gerechtigkeit und willst einen sicheren Büro-Job? Du interessierst dich für eine Umschulung zum:zur Rechtsanwalts- oder Verwaltungsfachangestellten und bist dir aber noch nicht sicher, ob dieser Beruf der richtige für dich ist oder ob du die Umschulung schaffst? Top-Dozent:innen bringen dir diese Berufe in nur vier Wochen näher. So findest du in kurzer Zeit heraus, ob das dein Ding ist. Nutze die Chance für eine berufliche Neuorientierung in Dresden. Das Ergebnis kann dein Leben verändern!

- Betreuung durch erfahrene Dozent:innen
- Präsenz- / Hybrid- / Online-Unterricht
- individuelle Beurteilung der fachlichen und persönlichen Eignung
- anschließende Umschulung möglich
- Förderung über Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein (AVGS)

Starttermin
auf Anfrage

Dauer
4 Wochen (160 U.-Std.) in
Vollzeit

Unterrichtszeiten
Montag bis Freitag,
08:00 – 15:15 Uhr

Maßnahmenummer
wird beantragt


Kontakt
Claudia Lochbaum
Dresden Strehlen
Tiergartenstraße 32
01219 Dresden

0351 40288500
dresden@bbq.de

Inhalte des Vorbereitungskurses

Modul 1 Lerne das deutsche Rechtssystem kennen.

Wenn du die Gesellschaft in unserem Land richtig richtig verstehen willst, ist es wichtig, die Bundesrepublik Deutschland aus vielen Blickwinkeln zu betrachten und in ihren Rollen zu verstehen: Deutschland als Rechtsstaat, als Sozialstaat, als Demokratie sowie als föderales System.

 40 U.-Std.


Modul 2 Steig ein in die zivile Rechtswelt.

Um die Aufgaben in der Rechtspflege kennenzulernen, verschaffst du dir einen Überblick über die Vielschichtigkeit der Anforderungen. Welche Bedeutung kommt der Rechtspflege zu? Womit befassen sich Rechtsanwaltsfachangestellte? Welche sozialen und fachlichen Kompetenzen sind Voraussetzung für diesen Beruf?

 40 U.-Std.

Modul 3 Lerne die öffentlichen Akteure kennen.

Lerne die Akteure in der öffentlichen Verwaltung kennen. Erfahre, wie die Gewaltenteilung funktioniert und was hoheitliches oder fiskales Handeln bedeutet. Was ist ein Verwaltungsakt? Welche Aufgaben, Pflichten und Rechte haben Dienstherren, Arbeitgeber und Dienstleister? Welche beruflichen Perspektiven erwarten dich in der öffentlichen Verwaltung?

 40 U.-Std.

Modul 4 Verschaffe dir den Überblick.

Was erwartet dich, wenn du dich für eine berufliche Zukunft im Bereich Verwaltung und Recht entscheidest. Lerne die Berufsbilder Rechtsanwaltsfachangestellte:r und Verwaltungsfachangestellte:r kennen. Du beschäftigst dich mit Buchführung und Kostenleistungsrechnung im öffentlichen und privaten Recht. Auch erfährst du mehr über öffentliches und privates Rechnungswesen sowie Kontenbücher und -führung.

 40 U.-Std.

Abschluss Beurteilung und Empfehlung

Abschließend erhältst du eine Beurteilung deiner fachlichen und persönlichen Eignung.

Eignungstest für Verwaltungsfachangestellte

Wenn du dich für die Umschulung zum:zur Verwaltungsfachangestellten interessierst, wirst du im Rahmen des Vorbereitungskurses den für diese Umschulung vorausgesetzten Eignungstest ablegen.

Zielgruppe, Voraussetzungen und Förderung

Zielgruppe

Personen, die Interesse an einer Umschulung im Bereich Verwaltung und Recht haben, bei denen die Eignung aber unklar ist.

Voraussetzungen

Einen Schulabschluss, berufliche Erfahrung und Deutschkenntnisse mindestens C1.

Finanzielle Förderung

Förderung über einen Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein (AVGS) der Agentur für Arbeit oder dem Jobcenter.