

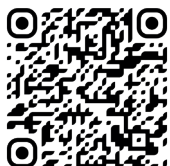
FÜR WEN IST DIE WEITERBILDUNG GEEIGNET?

- Arbeitssuchende mit Migrationshintergrund auch ohne Berufserfahrung im Bürobereich
- Menschen mit sehr guten schriftlichen und mündlichen Fähigkeiten in der deutschen Sprache
- Teilnehmende, die Grundkenntnisse am PC haben oder diese erwerben möchten
- Personen, die nach einer Elternzeit oder längerer Erwerbslosigkeit wieder einsteigen wollen

RAHMENBEDINGUNGEN

- **Dauer**
6 Monate (ca. 600 UE)
- **Zeiten**
Montag–Freitag, 9:00 bis 14:00 Uhr (Teilzeit)
- **Abschluss**
Trägerinternes Zertifikat + ICDL-Zertifikate
- **Kostenübernahme**
Agentur für Arbeit, Jobcenter (Bildungsgutschein) oder DRV möglich
- **Maßnahmen-Nr.**
Berlin-Süd (beantragt)

KURSIONFORMATIONEN UND ANMELDUNG



Die FOKUS Akademie in Berlin begleitet Dich auf Deinem beruflichen und persönlichen Weg. Unsere Weiterbildungen verbinden praxisnahes Fachwissen mit intensivem Deutsch-Sprachtraining, damit Du Dich sicher im Arbeitsalltag bewegen kannst.

Du erhältst konkrete Anregungen für effiziente Büroabläufe und lernst Methoden kennen, die Dir den Einstieg ins moderne Berufsleben erleichtern. Dabei unterstützen wir Dich fachlich und persönlich: Unser erfahrenes Team berät Dich in allen beruflichen und persönlichen Fragen während der gesamten Weiterbildung.

Wir kombinieren Gruppenunterricht mit individueller Betreuung, damit Du in Deinem Tempo erfolgreich lernen kannst. Am Ende bist Du optimal vorbereitet, um neu im Berufsleben durchzustarten.

FOKUS Akademie – Dein Weg in eine erfolgreiche Zukunft.

DEIN DIREKTER KONTAKT ZU UNS

Fokus Akademie für Weiterbildung und Coaching 2025 GmbH

📍 Karl-Marx-Straße 163, 12043 Berlin-Neukölln

☎ 030 - 58 58 38 72 0

✉ info@fokusakademie.berlin

🌐 fokusakademie.berlin



Weiterbildung

Bürokraft mit ICDL und beruflichem Deutsch (Teilzeit)



Deutsch | العربية | Українська



DEIN EINSTIEG IN DEN BÜROBEREICH

Möchtest Du in einem modernen Büro arbeiten und dabei Deine digitalen und sprachlichen Fähigkeiten verbessern? In dieser Weiterbildung bereiten wir Dich gezielt auf eine Tätigkeit im Büro- und Verwaltungsbereich vor – mit einem klaren Fokus auf berufsbezogenes Deutsch und dem international anerkannten ICDL-Zertifikat (International Computer Driving License).

In nur 5 Monaten erwirbst Du die wichtigsten Kompetenzen für Bürokommunikation, Organisation und digitale Anwendungen – praxisnah und direkt auf den Arbeitsmarkt ausgerichtet.

DEINE VORTEILE BEI UNS

- **ICDL-Zertifizierung:** international anerkannt, steigert Deine Bewerbungschancen
- **Berufliches Deutsch:** gezieltes Sprachtraining für Büroalltag und Kommunikation
- **Praxisnaher Unterricht:** reale Bürosituationen, Teamarbeit und digitale Tools
- **Erfahrene Dozenten:** begleiten Dich persönlich bis zum erfolgreichen Abschluss
- **Starker Arbeitsmarktbezug:** Bürokräfte werden in fast allen Branchen gesucht

Melde Dich jetzt und wir beraten Dich gern!

هل تتطلع للعمل في مكتب حديث وتطوير مهاراتك الرقمية واللغوية؟ تقدم لك هذه الدورة التدريبية فرصة مثالية للاستعداد لمهنة في مجالات المكتب والإدارة، مع تركيز خاص على اللغة المعترف بها دوليًا (رخصة قيادة ICDL الألمانية المهنية وشهادة الكمبيوتر الدولية).

في غضون ٥ أشهر، ستكتسب المهارات الأساسية اللازمة للتواصل المكتبي والتنظيم وإدارة التطبيقات الرقمية بطريقة عملية وموجهة نحو احتياجات سوق العمل.

مزايا الدورة

- **شهادة ICDL:** معترف بها دوليًا، تعزز فرصك في سوق العمل
- **اللغة الألمانية المهنية:** تدريب متخصص يتماشى مع الحياة اليومية المكتبية
- **دروس عملية:** تجارب حقيقية في بيئات المكتب، العمل الجماعي، واستخدام الأدوات الرقمية
- **معلمون ذوو خبرة:** يدعمونك شخصيًا حتى تحقيق النجاح
- **ارتباط قوي بسوق العمل:** الحاجة لموظفي المكاتب في جميع القطاعات

تواصل معنا اليوم وسنكون سعداء بمساعدتك!

ТВІЙ СТАРТ У СФЕРУ ОФІСНОЇ РОБОТИ

Хочеш працювати в сучасному офісі та водночас покращити свої цифрові й мовні навички? У цій навчальній програмі ми цілеспрямовано готуємо тебе до роботи в офісно-адміністративній сфері – з особливим акцентом на професійну німецьку мову та міжнародно визнаний сертифікат ICDL (International Computer Driving License).

Лише за 5 місяців ти отримаєш найважливіші компетенції з офісної комунікації, організації та використання цифрових програм – практично орієнтовано та максимально наближено до вимог ринку праці.

ТВОЇ ПЕРЕВАГИ У НАС

- **ICDL-сертифікація:** міжнародно визнана, значно підвищує шанси при поданні заяв на роботу
- **Професійна німецька:** цільове мовне навчання для офісного повсякдення та ділової комунікації
- **Практично орієнтовані заняття:** реальні офісні ситуації, командна робота та цифрові інструменти
- **Досвідчені викладачі:** супроводжують тебе особисто аж до успішного завершення навчання
- **Сильна орієнтація на ринок праці:** офісні працівники затребувані майже в усіх галузях

Зареєструйся вже зараз, і ми із задоволенням проконсультуємо тебе!