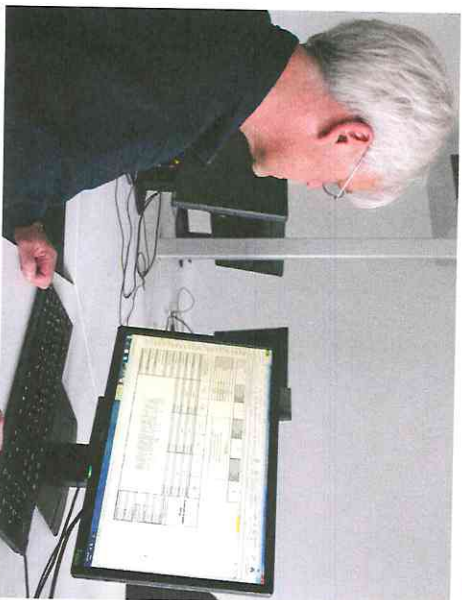


Wir über uns



Wir sind seit über 70 Jahren erfolgreich in der Aus-, Fort- und Weiterbildung tätig. **Qualifiziertes Personal**, modernste technische Ausstattung sowie freundliche, ergonomisch gestaltete Schulungsräume sichern die professionelle Schulung der Teilnehmer.

Gute Abschlussnoten und **hohe Vermittlungsquoten** sprechen für die Qualität der Maßnahmen.

Ein Team **berufserfahrener Pädagogen** steht Ihnen während der Ausbildung beratend und unterstützend zur Seite.

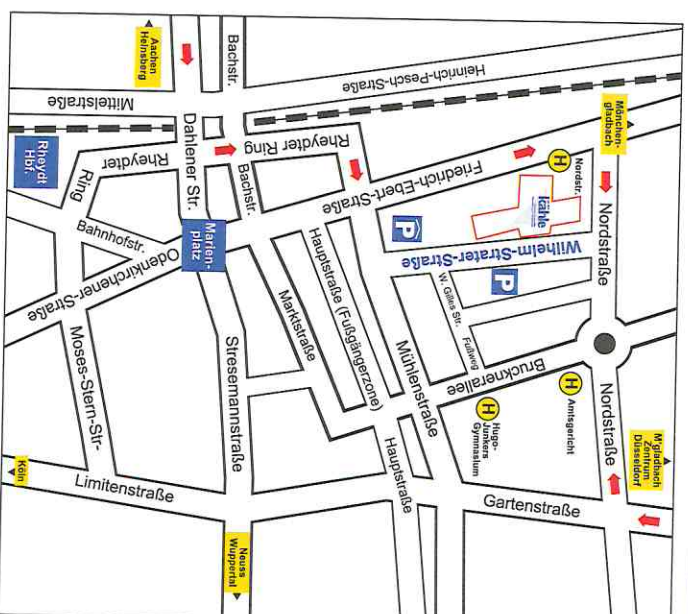
Ob für Sie eine **Förderung** in Frage kommt, entscheidet im Vorfeld Ihr zuständiger Berater.

Selbstverständlich stehen wir Ihnen für ein Informationsgespräch zur Verfügung.



Wir sind zertifiziert

Wegbeschreibung



Verbindung mit öffentlichen Verkehrsmitteln:
001 und 002 bis Haltestelle Nordstraße
019 bis Haltestelle Amtsgericht Rheydt
Bahn bis Rheydt oder Mönchengladbach Hbf

*Der richtige Weg in
Ihre berufliche Zukunft*

Wirtschaftsschule Kahle
Wilhelm-Strater-Straße 77-79
41236 Mönchengladbach
Telefon 02166 123-0
info@kahle-schule.de



www.kahle-schule.de

Erfolgreich durch
kaufmännische
Umschulungen



**Aufbauqualifizierung,
MS Office
für kfm. Berufe
(6 Monate)**



über 70 Jahre Kahle - über 70 Jahre Erfolg

Wirtschaftsschule Kahle - erfolgreich seit 1947

Ziel dieses Lehrgangs ist Ihre Eingliederung in den Arbeitsmarkt.

Wer kann teilnehmen?

Der Lehrgang wendet sich an Rehabilitanden, Schwerbehinderte und Arbeitssuchende, die in ihren bisherigen Berufen aus gesundheitlichen oder anderen Gründen nicht mehr arbeiten können und die einen möglichst schnellen Wiedereinstieg ins Arbeitsleben suchen.

Voraussetzungen:

Wer teilnehmen möchte, sollte bei seinem zuständigen Kostenträger (Jobcenter, Agentur für Arbeit) einen Antrag auf berufliche Rehabilitation oder berufliche Weiterbildung gestellt haben.

Weitere Voraussetzung:

- ▶ **abgeschlossene Berufsausbildung und entsprechende Berufserfahrung**
- ▶ **EDV-Grundkenntnisse**

Sollten Sie nicht über entsprechende EDV-Kenntnisse verfügen, empfehlen wir Ihnen vorab den Besuch unseres Lehrgangs „Datenverarbeitung für Kaufleute“.

Lehrgangsablauf:

Der Unterricht findet Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 16:30 Uhr und Freitag von 08:00 bis 15:00 Uhr statt.

Abweichungen sind möglich.

Die Lehrgangsdauer beträgt 6 Monate, davon 3 Monate Praktikum. Der Unterricht dient der Vorbereitung auf das Berufsleben.

Zur Vorbereitung auf den Arbeitsmarkt im Bereich der kaufmännischen, verwaltenden oder administrativen Berufen werden im Unterricht allgemeine kaufmännische Grundlagen vermittelt.

Das Praktikum sollte die Möglichkeit einer späteren Übernahme beinhalten und Ihrer gesundheitlichen Situation angemessen sein.

Welche Einstellung sollten Sie mitbringen?

Durch Ihre Anmeldung zum Lehrgang zeigen Sie bereits die Motivation, Ihrem Berufsleben eine neue Perspektive zu geben. Außerdem sollten Sie ein hohes Maß an Eigeninitiative mitbringen um aktiv einen neuen Arbeitsplatz zu finden. Sie werden bei Ihren Eigenbemühungen auf vielfältige Weise unterstützt.



Wir sind für Sie da:

Schulleitung:

Silke Preckel-Kahle **Ruth Kahle**
☎ 02166 123-111 ☎ 02166 123-100
@ silke.preckel-kahle@kahle-schule.de
@ ruth.kahle@kahle-schule.de

Verwaltungsleitung: Tanja Heisters

☎ 02166 123-113 ☎ 02166 123-456
@ tanja.heisters@kahle-schule.de

Sekretariat: Vanessa Nentwig

☎ 02166 123-250 ☎ 02166 123-122
@ vanessa.nentwig@kahle-schule.de

Lehrgangsleitung: Frank Windgess

☎ 02166 123-321 ☎ 02166 123-122
@ frank.windgess@kahle-schule.de

stellvertretende Lehrgangsleitung:

Lydia Fetsch
☎ 02166 123-214 ☎ 02166 123-122
@ lydia.fetsch@kahle-schule.de

Öffnungszeiten Sekretariat:

Montag bis Donnerstag 07:30 Uhr bis 16:30 Uhr
Freitag 07:30 Uhr bis 14:30 Uhr



Stand 10.09.2019

über 70 Jahre Kahle - über 70 Jahre Erfolg

www.kahle-schule.de

über 70 Jahre Kahle - über 70 Jahre Erfolg