

Digitale Kompetenzen in Verwaltung und Unternehmen (mit fachbezogenem Deutsch)

Lehrgangsdauer **25. Januar 2027 - 12. Oktober 2027** (9-mon. Weiterbildung)
montags - freitags 08:15 - 14:30 Uhr

Ferien Ostern: 22.03. - 02.04.2027 sowie die Brückentage 07.05. u. 28.05.27
Sommer: 02.08. - 13.08.2027

Lehrgangsort **Bildungsinsel Gießen**
Bahnhofstr. 82-86, 35390 Gießen
Tel. 06441 679 099-51

**Zugangs-
voraussetzungen** Migrant*innen mit abgeschlossener/m Ausbildung/Studium im kaufmännisch-
verwaltenden Bereich, mit sehr hoher Lernbereitschaft und guten Deutsch-
kenntnissen (mindestens B1)

Die Teilnahme setzt einen **Bildungsgutschein** voraus.

Stunden

Inhalte	1. Regionaler Arbeitsmarkt – berufliche Orientierung & Zielentwicklung	80
	2. Kundenorientierte Kommunikation in Verwaltung und Büro	80
	3. Grundsätze des Verwaltungshandelns	100
	4. Digitale Transformation von Arbeitsabläufen – Arbeit 4.0	80
	5. Projektmanagement	80
	6. New Public Management - Ansätze für mehr Agilität & Kundennähe	100
	7. Prozessoptimierung mit KI	80
	8. Digital- und Medienkompetenz, Datenschutz & Datensicherheit	100
	9. Fachbezogenes Deutsch	90
	10. Bewerbungstraining (inkl. Anerkennungen), Praktikumsvorbereitung	120

Theorie insgesamt **900**

Betriebliche Erprobungen (05.07.-30.07. + 20.09.-08.10.2027) **7 Wochen**

**Unterrichts-
methoden** Vortrag, Unterrichtsgespräch, Gruppen- & Projektarbeit, tageweise Online-
Unterricht, Übungs- und Vertiefungsphasen, Exkursionen

Lernmittel Neben Lehrmaterialien wird bei Bedarf leihweise ein digitales Endgerät gestellt.

Kosten Lehrgangsgebühren siehe Anmeldeformular

Anmeldung bis 5 Tage vor **Bildungsinsel Wetzlar · Friedenstr. 26**
Lehrgangsbeginn bei der **35578 Wetzlar ☎ 06441 679099-0 (Fax -11)**

Zertifikate Die Fächer 2-8 werden mit Klausuren abgeschlossen. Die Teilnehmenden
erhalten zum Kursende ein benotetes Zertifikat.