

Verbindliche Anmeldung zum Lehrgang für „Berufsrückkehrerinnen“

in _____ (Kursort)

Vorname: _____

Name: _____

Straße: _____

PLZ, Wohnort: _____

geb. am: _____

Telefon privat: _____

abgeschlossene Ausbildung als

Die im Prospekt abgedruckten Teilnahmebedingungen erkenne ich mit meiner Unterschrift an. Gleichzeitig beantrage ich über den DHV die Fachkursförderung.

Ort, Datum: _____

Unterschrift: _____

Das ausgefüllte Anmeldeformular ist einzusenden an:

**Kaufm. Berufsbildungsstätte
des DHV e.V.
Tumringer Str. 274, 79539 Lörrach
Telefax: 07621/9391-99**

eMail: kabi@dhv-cgb.de

Teilnahmebedingungen

Anmeldung

Die Anmeldung zum Lehrgang hat schriftlich mittels Anmeldecoupon zu erfolgen. Die Platzvergabe erfolgt nach dem zeitlichen Eingang der Anmeldungen.

Zahlungsbedingungen

Die Kursgebühr ist gemäß der Lehrgangsbeschreibung zu entrichten.

Bei Gesamtzahlung ist die Kursgebühr bis spätestens zu Beginn der 3. Unterrichtswoche an den Kursträger zu überweisen.

Bei Ratenzahlung hat der Kursteilnehmer der Kaufmännischen Berufsbildungsstätte des DHV eine Einzugsermächtigung zu erteilen.

In der Kursgebühr sind in der Regel die Kosten für Lernmittel und Prüfungsgebühr nicht enthalten.

Kündigung

Eine schriftliche Anmeldung kann bis fünf Tage vor dem Kursbeginn schriftlich widerrufen werden. Dabei entstehen keine Gebühren.

Teilnehmer, die nach diesem Zeitpunkt zurücktreten bzw. nicht erscheinen, sind zur Zahlung der vollen Kursgebühr verpflichtet. Fernbleiben vom Unterricht entbindet nicht von der Zahlungsverpflichtung.

In besonderen Fällen kann eine Teilerstattung unter Anrechnung der besuchten Unterrichtsstunden und einer Verwaltungskostenpauschale erfolgen.

Kündigungen bedürfen grundsätzlich der Schriftform



DHV
**DHV-Kurs
für Berufsrückkehrerinnen
in Bad Säckingen und Lörrach**
Kurs mit ESF-Förderung



Zurück in den Beruf

Januar bis Mai 2012



unterstützt durch das Wirtschaftsministerium Baden-Württemberg aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds Ziel 3

Weiterbildungslehrgang für Berufsrückkehrerinnen

Selbst mit einer guten Berufsausbildung haben es Frauen immer schwerer, nach einer Kindererziehungsphase (oder allgemeiner „Berufspause“) beruflich wieder Anschluss zu finden.

Die Arbeitswelt verändert sich in immer schnelleren Zyklen. Wissen von gestern reicht heute für die Anforderungen von morgen nicht mehr aus. Eine ständige Anpassung des Wissens ist notwendig.

Mit unserem Lehrgang wenden wir uns speziell an Frauen, die eine kaufmännische oder verwaltende Berufsausbildung besitzen und den Wiedereinstieg in die kaufmännische Arbeitswelt planen und erfolgreich vorbereiten wollen.

Auskunft / Anmeldung

Kaufm. Berufsbildungsstätte
des **DHV** e.V.
Tumringer Str. 274, 79539 Lörrach
Telefon: 0 76 21 / 93 91-0
Telefax: 0 76 21 / 93 91-99
eMail: info@kabi-dhv.de
Internet: www.kabi-dhv.de

Kursorte

Bad Säckingen

DHV-Lernbüro, Mumpferfährstr. 68

Lörrach

DHV-Lernbüro, Tumringer Str. 293 a

Kursbeginn

Bad Säck. Do., 12. Jan. 2012

Lörrach Fr., 13. Jan. 2012

Kursdauer

120 Unterrichtsstunden

30 Kurstage à 4 UStd.

von Mitte Januar bis Ende Mai 2012

Während den Osterferien findet kein Unterricht statt.

Kurstage und -zeiten

Bad Säck. Montag + Donnerstag

Lörrach Dienstag + Freitag

jeweils von 8.30 bis 11.45 Uhr

Kursgebühr

Euro 690,-- abzügl. Förderung

Förderung

Dieser Lehrgang gilt als Fachkurs und wird mit Mitteln des europäischen Sozialfonds gefördert. Danach erhalten alle EU-Bürger/innen einen Zuschuss von 30% (= Euro 207,--). Sofern der Teilnehmer über 50 Jahre alt ist, erhöht sich der Zuschuss auf 50% (= Euro 345,--). Die Abwicklung des Zuschusses erfolgt über den DHV. Die Kursgebühr reduziert sich um den Zuschuss-Betrag.

Teilnehmerzahl

Mindestteilnehmerzahl: 10 Personen

Höchsteilnehmerzahl: 13 Personen

Kursinhalte

- 1. EDV-Grundlagen und Kommunikationstechniken**
PC und Peripherie, Intranet/Internet, eMail, PDF, Sicherheit, soziale Netzwerke u.a.
20 U'Std
- 2. PC-Anwenderwissen**
Einführung in die MS Office-Programme
Word Textverarbeitung, Excel Tabellenkalkulation, Powerpoint Präsentation und Outlook.
80 U'Std
- 3. Aktuelles Arbeits- und Sozialversicherungsrecht**
Arbeitsvertragsrecht, Urlaub, Soziale Sicherung, Beendigung des Arbeitsverhältnisses, etc.
8 U'Std
- 4. Bewerbungstraining** 12 U'Std

Abschluss

Nach Beendigung der Maßnahme erhalten die Teilnehmerinnen ein Zertifikat ausgehändigt.

*Wer sich weiterbildet,
der plant den Vorsprung,
den Erfolg
und damit seine
berufliche Zukunft*