

Wir über uns

Die Deutsche Angestellten-Akademie ist seit mehr als 60 Jahren als gemeinnütziger Weiterbildungsträger auf dem Sektor der beruflichen Aus-, Fort- und Weiterbildung tätig. Wir sind bundesweit mit rund 300 Kundenzentren vertreten.

Alle Mitarbeiter*innen der DAA verfügen über eine langjährige fachliche und pädagogische Erfahrung. Die ständige Aktualisierung fachlicher sowie methodisch-didaktischer Kenntnisse und Fähigkeiten ist durch deren regelmäßige Weiterbildung gewährleistet.

Über 4 Millionen Menschen haben bis heute mit uns die Voraussetzungen für ihre berufliche Zukunft verbessert und sich weitergebildet.

Qualitätssiegel

Die Deutsche Angestellten-Akademie ist nach der AZAV (Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung) zertifiziert und zugelassen für die Durchführung von Maßnahmen der Arbeitsförderung.

Sie ist eine gemeinnützige Bildungseinrichtung. Sitz der Gesellschaft ist Hamburg.

Information und Beratung

Damit wir Sie umfassend über unser Angebot und die Zulassungsvoraussetzungen informieren können, vereinbaren Sie bitte einen unverbindlichen persönlichen Beratungstermin.

Deutsche Angestellten-Akademie

DAA Kaiserslautern

Richard-Wagner-Str. 1

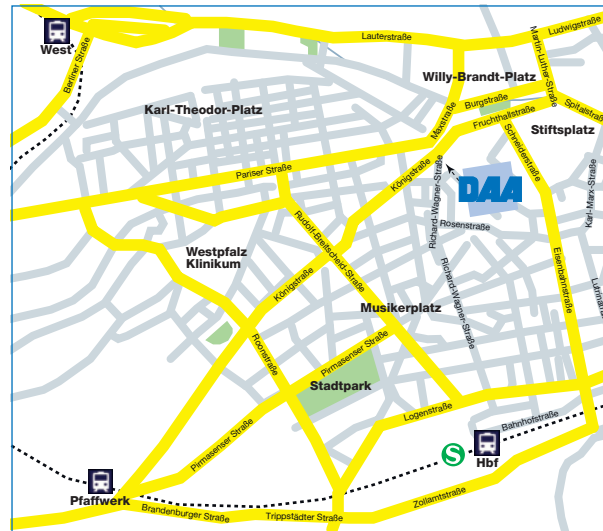
67655 Kaiserslautern

Telefon 0631 36643-0

Fax 0631 36643-99

E-Mail info.kaiserslautern@daa.de

Ihr Weg zu uns



daa-kaiserslautern.de

Stand: 10/2020



Übungsfirma



Bildung schafft Zukunft.

In der Praxis für die Praxis lernen

In der Übungsfirma der DAA Kaiserslautern sind **alle kaufmännischen Abteilungen** eines Unternehmens vorhanden.

Sie übernehmen die Aufgaben der Mitarbeiter*innen und lernen so alle Funktionen eines kaufmännischen Betriebes **praxisnah** kennen.

Die Übungsfirma handelt mit Waren und bietet Dienstleistungen an. Sie erhalten Anfragen, Aufträge, Bestellungen von anderen Übungsfirmen, arbeiten also in einem Übungsfirmenmarkt zusammen.

Dabei wird der gesamte Schriftverkehr (Warenbegleitpapiere, Angebote, Lieferscheine, Rechnungen, usw.) zwischen den Übungsfirmen ausgetauscht.

Selbstverständlich werden die Dienstleistungen und Waren auch bezahlt, d. h. Güter- und Geldkreisläufe werden aus kaufmännischer Sicht vollständig abgebildet.

Durch das Handeln im Übungsfirmenring lernen Sie der beruflichen Praxis entsprechend zu arbeiten und können mit den Geschäftspartner*innen die gesamte Palette der Geschäftsvorfälle praxisgerecht bearbeiten.

Betriebliches Praktikum (optional)

Innerhalb der Lehrgangsdauer kann ein optionales, 2-wöchiges Betriebspraktikum (Vollzeit/Teilzeit) absolviert werden.

Abteilungen der Übungsfirma

Rechnungswesen

- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Mahnwesen
- Kassen- / Bankbuchungen

Personalwesen

- Personalakten
- Arbeitsverträge
- Lohnabrechnungen
- Melde- und Bescheinigungswesen

Einkauf

- Arbeitsorganisation
- Stammdatenerfassung
- Bestellwesen

Verkauf / Marketing

- Verkaufsvorbereitung
- Marketing
- Vorgangsbearbeitung
- Versand / Fakturierung
- Auswertungen, Statistiken, Controlling

Allgemeine Verwaltung

- Postein- und Ausgang (Brief / E-Mail / Telefon / Fax)
- Büroorganisation
- Kundenorientierte Korrespondenz

Lager

- Aufgaben, Funktion und Bestandssysteme der Lagerwirtschaft
- Wareneingang und Einlagerung
- Lagerorganisation
- Verpackung und Verpackungstechniken

Dies ist nur ein Auszug der vielfältigen Aufgaben innerhalb der Übungsfirma.



Lehrgangzeiten

Vollzeit

Montag - Freitag 08:00 Uhr - 16:00 Uhr

Teilzeit

Montag - Freitag 08:00 Uhr - 13:00 Uhr

Dauer und Beginn

Beginn:

flexibel

Dauer:

Vollzeit: 6 Monate / Teilzeit: 9 Monate

Finanzierungsmöglichkeiten

- Bildungsgutschein der Agentur für Arbeit oder des Jobcenters
- Kostenübernahme durch die Deutsche Rentenversicherung (DRV) oder Berufsgenossenschaft (BG)
- Firmen und Betriebe
- Weitere Kostenträger
- Selbstzahler*innen mit individuellen Zahlungsbedingungen