

# In 12 oder 18 MONATEN zum Berufsabschluss

DAA Deutsche Angestellten-Akademie



Sie müssen oder wollen Ihr Studium abbrechen?

**Wir bieten Ihnen eine Perspektive  
für Ihre berufliche Zukunft!**



## **ANGEBOT**

Sie haben

- mind. 1 bzw. 2 Semester in einem akkreditierten wirtschafts-, geistes- oder sozialwissenschaftlichen Studiengang einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule oder Fachhochschule studiert  
und  
insgesamt bis zum Abbruch des Studiums mindestens 10 bzw. 20 Credit-Points nach ECTS erworben,
- Interesse an einem kaufmännischen Beruf und
- die Motivation zum aktiven, selbstorganisierten Lernen?

Dann können Sie bei uns in 12 bzw. 18 Monaten einen nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) anerkannten Berufsabschluss erwerben - mit Prüfung vor der IHK Mittelfranken!

## **MODELLPROJEKT**

In Kooperation mit der IHK Nürnberg für Mittelfranken führt die DAA Nürnberg ein zunächst bis November 2013 befristetes Modellprojekt durch, in dem Studienabbrechern abhängig von der bisherigen Studienleistung und –dauer der zeitlich verkürzte Erwerb eines kaufmännischen Berufsabschlusses innerhalb von 12 bzw. 18 Monaten ermöglicht wird.

Die Maßnahme findet in schulischer Form statt und wird durch ein 6-monatiges betriebliches Praktikum in einem ausbildungsberechtigten Betrieb des jeweiligen Berufsbilds ergänzt.

Im Rahmen der Maßnahme können Sie sich auf die Abschlussprüfung der IHK in einem der folgenden Berufsbilder vorbereiten:

Bürokauffrau/-mann  
Kauffrau/-mann für Bürokommunikation  
Kauffrau/-mann im Groß- und Außenhandel  
Kauffrau/-mann im Gesundheitswesen

## **Integriertes Betriebspraktikum**

Wichtiger Bestandteil unseres Programms ist ein 6-monatiges Praktikum in einem Unternehmen Ihres Berufsfeldes. Dieses duale Verfahren hat den Vorteil, dass Sie Ihr theoretisches Wissen im Betriebsalltag anwenden und gezielt festigen können. Sie gewinnen berufliche Praxiserfahrung mit der Sie später im Bewerbungsverfahren punkten können. Einen weiteren Wettbewerbsvorteil gegenüber Bewerbungskonkurrenten verschaffen Sie sich, indem Sie bereits mit einem Fuß im Unternehmen stehen, noch bevor Sie den Berufsabschluss in der Tasche haben.

## **ABLAUF UND METHODIK**

Lernen ist ein individueller Prozess. Wir setzen daher auf selbstgesteuertes und praxisorientiertes Lernen mit professioneller Lernbegleitung. Anders als beim gewohnten Frontalunterricht wird der Prozess der Wissensvermittlung nicht durch einen Fachdozenten gesteuert, sondern vielmehr vom Lerner selbst – von Ihnen. Sie strukturieren Ihren Lernprozess so, dass er optimal zu Ihren Bedürfnissen, Ansprüchen und Interessen passt. Sie nutzen unsere modern ausgestatteten PC-Arbeitsplätze. Unterstützt und beraten werden Sie durch unsere Lernbegleiter. Möglich wird diese neue, flexible und sehr effiziente Form des Lernens mit einem hohen Maß an Individualisierung durch „MWS“, einem von der DAA entwickelten Weiterbildungssystem.

Unser **Modulares Weiterbildungssystem** – kurz MWS – bietet Ihnen berufliche Qualifizierung nach Maß. Aus einem breit gefächerten Angebot an berufsspezifischen Lernmodulen stellen wir Ihnen - unter Berücksichtigung Ihrer Vorkenntnisse - Ihr persönliches Schulungsprogramm für den von Ihnen angestrebten Berufsabschluss zusammen. Die Lernmaterialien sind multimedial aufbereitet und machen eine abwechslungsreiche Bearbeitung des Lernstoffs möglich. Zusätzlich steht den MWS-Lernern eine Vielzahl weiterer Medien für ihre Arbeit zur Verfügung (Lehr- und Fachbücher, Videos, Arbeitsblätter, Probeklausuren etc.). Zu allen Modulen haben wir Übungsaufgaben und Tests entwickelt, so dass der Lernerfolg objektiv gemessen werden kann. Sie entscheiden, zu welchem Zeitpunkt Sie sich fachlich fit fühlen und bereit sind für eine schriftliche bzw. mündliche Erfolgskontrolle und das Feedback Ihres Lernbegleiters.

## **INDIVIDUELLE BEGLEITUNG**

Unsere Lernbegleiter beraten Sie individuell und umfassend: Von der Zusammenstellung Ihres persönlichen Lernprogramms über den gesamten Lernprozesses hinweg bis hin zur Prüfungsvorbereitung – stets steht Ihnen Ihr persönlicher Lernbegleiter mit aktuellem Fachwissen und didaktischer Kompetenz zur Verfügung. Die DAA-Lernbegleiter haben die Ausbildereignungsprüfung der IHK absolviert und verfügen über langjährige Erfahrung in der Aus- und Weiterbildungsarbeit.

Sie können sich mit Ihren Fragen und Belangen jederzeit an Ihren Lernbegleiter wenden. Er weist Sie ein in die Nutzung der Lernprogramme, hilft bei Verständnisschwierigkeiten und vermittelt Ihnen Techniken, die Ihrem Lerntyp entsprechen und Sie in Ihrem Lernprozess voranbringen. Besonders in kritischen Phasen, bspw. vor Prüfungen oder bei Motivationseinbrüchen, ist es gut, einen Profi an seiner Seite zu wissen.

Für eine erfolgreiche berufliche Entwicklung gilt es, die Weichen rechtzeitig zu stellen. Auch dabei können Sie auf uns zählen: Unsere Lernbegleiter unterstützen Sie

- bei der Entscheidung für den Ausbildungsberuf, der wirklich zu Ihnen passt
- bei der Wahl eines attraktiven Praktikumsbetriebes
- beim Übergang in ein festes Beschäftigungsverhältnis nach der Ausbildung (professionelles Bewerbungstraining: individuelle Unterlagenerstellung und Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche).



## ZUGANGSVORAUSSETZUNGEN

### **Berufsabschluss in 12 Monaten:**

Der Nachweis über mindestens 2 Semester in einem akkreditierten wirtschafts-, geistes- oder sozialwissenschaftlichen Studiengang einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule oder Fachhochschule und bis zum Abbruch des Studiums mindestens 20 Credit-Points nach ECTS.

### **Berufsabschluss in 18 Monaten:**

Der Nachweis über mindestens 1 Semester in einem akkreditierten wirtschafts-, geistes- oder sozialwissenschaftlichen Studiengang einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule oder Fachhochschule und bis zum Abbruch des Studiums mindestens 10 Credit-Points nach ECTS.

Zusätzlich muss die Zulassung zur Prüfung durch die IHK Nürnberg vorliegen.

## ZEITEN UND DAUER

12 Monate:	07.05.2012 – 08.05.2013 Prüfung Mai 2012	Montag bis Freitag 8:00 – 15:30 Uhr insg. ca. 1100 UE
18 Monate	04.06.2012 – 27.11.2013 Prüfung November 2013	Montag bis Freitag 8:00 – 13:00 Uhr (Praktikum 8 Stunden/Tag) insg. ca. 1500 UE
Praktikum	6 Monate	

## GEBÜHR

**450,00 EUR monatlich**

**12 Monate: 5.400,00 EUR**

**18 Monate: 8.100,00 EUR**

(jeweils inkl. Lernmittel und IHK-Prüfungsgebühr)

Sie haben die Möglichkeit, im Voraus oder in monatlichen Raten ohne Aufpreis zu bezahlen.

## ZEITPLAN FÜR DIE BERUFE:

Bürokauffrau/-mann  
 Kauffrau/-mann im Gesundheitswesen  
 Kauffrau/-mann im Groß- und Außenhandel  
 Kauffrau/-mann für Bürokommunikation

**Dauer: 12 Monate**

	<b>THEORIE</b>  DAA  Modulares Weiterbildungssystem Lernbegleitung  <b>4 Monate</b>	<b>PRAKTIKUM</b>  Betrieb / DAA  <b>6 Monate</b>	<b>PRÜFUNGS- VORBEREITUNG</b>  DAA  <b>2 Monate</b>	<b>Prüfung</b>  schriftlich: 08./09.05.2013  mündlich: Juni / Juli 2013
<b>START</b>	ca. 1100 UE, Unterrichtszeiten: Theorie 8:00 – 15:30 Uhr, Praktikum: 8 Stunden			
07.05.12				

**Dauer: 18 Monate**

	<b>THEORIE</b>  DAA  Modulares Weiterbildungssystem Lernbegleitung  <b>9 Monate</b>	<b>PRAKTIKUM</b>  Betrieb / DAA  <b>6 Monate</b>	<b>PRÜFUNGS- VORBEREITUNG</b>  DAA  <b>3 Monate</b>	<b>Prüfung</b>  schriftlich: 26./27.11.2013  mündlich: Ende Januar 2014
<b>START</b>	ca. 1500 UE, Unterrichtszeiten: Theorie 8:00 – 13:00 Uhr, Praktikum: 8 Stunden			
04.06.12				

## ABSCHLUSS: BÜROKAUFFRAU/-MANN (IHK)\*

- \* Nach dem Berufsbildungsgesetz (BBIG) anerkannter Berufsabschluss (bundeseinheitliche Ausbildungsordnung vom 13. Februar 1991)

### INHALTE:

Grundlagen des Wirtschaftens  
Güter- und Geldstrom im Wirtschaftsprozess  
Personalwesen  
Organigramm und Führungsstile  
Betrieblicher Leistungsprozess  
Rechtliche Grundlagen  
Absatzwirtschaft  
Beschaffungswesen  
Zahlungsverkehr und Überwachung von Zahlungsterminen  
Rechtsformen der Unternehmen  
Finanzierung und Investition  
Wirtschaftsordnung  
Grundzüge der Wirtschaftspolitik  
Steuern und Versicherungen  
Informationsverarbeitung mit Word und Excel

### BESCHÄFTIGUNGSPERSPEKTIVEN:

in Unternehmen aller Wirtschaftsbereiche (Tätigkeitsfelder: Finanz- und Rechnungswesen, Lagerwirtschaft, Personalwesen, Sachbearbeitung, Bürowirtschaft und Arbeitsorganisation)

ABSCHLUSS: KAUFFRAU/-MANN IM GESUNDHEITSWESEN (IHK)\*

\* Nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG)  
anerkannter Berufsabschluss  
(bundeseinheitliche Ausbildungsordnung  
vom 25. Juni 2001)

INHALTE:

Märkte analysieren und Marktstrategien entwickeln  
Marketinginstrumente anwenden  
Finanzquellen erschließen und Finanzmittel einsetzen  
Geschäftsprozesse erfassen, auswerten und steuern  
Dienstleistungen im Gesundheitswesen anbieten,  
dokumentieren und abrechnen  
Dienstleistungen und Güter beschaffen und verwalten  
Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen

BESCHÄFTIGUNGSPERSPEKTIVEN:

in Kliniken zur körperlichen Rehabilitation, Krankenhäusern, Sportschulen,  
Ärztckammern, Forschungs- und Labortechnischen Einrichtungen, bei Kranken- und  
Rentenkassen

ABSCHLUSS: KAUFMANN IM GROSS- UND AUSSENHANDEL (IHK)\*

- Nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG)  
anerkannter Berufsabschluss  
(bundeseinheitliche Ausbildungsordnung)

INHALTE:

Marktorientierte Geschäftsprozesse erfassen  
Wertströme und Werte erfassen, dokumentieren  
und analysieren  
Leistungsprozesse planen, steuern und kontrollieren  
Wertschöpfungsprozesse analysieren und beurteilen  
Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren  
Absatzprozesse planen, steuern und kontrollieren  
Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen  
Jahresabschluss analysieren und bewerten  
Investitions- und Finanzierungsprozesse planen  
Unternehmensstrategien umsetzen

BESCHÄFTIGUNGSPERSPEKTIVEN:

in Unternehmen aller Wirtschaftsbereiche (Tätigkeitsfelder: Rechnungswesen,  
Controlling, Marketing & Werbung, Personalwesen, Vertrieb & Verkauf, Einkauf,  
Lager, Logistik).

## ABSCHLUSS: KAUFFRAU/-MANN FÜR BÜROKommunikation (IHK)\*

- \* Nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG)  
anerkannter Berufsabschluss  
(bundeseinheitliche Ausbildungsordnung  
vom 13. Februar 1991)

### INHALTE:

Grundlagen des Wirtschaftens  
Güter- und Geldstrom im Wirtschaftsprozess  
Personalwesen  
Organigramm und Führungsstile  
Betrieblicher Leistungsprozess  
Rechtliche Grundlagen  
Absatzwirtschaft  
Beschaffungswesen  
Zahlungsverkehr und Überwachung von  
Zahlungsterminen  
Rechtsformen der Unternehmen  
Finanzierung und Investition  
Wirtschaftsordnung  
Grundzüge der Wirtschaftspolitik  
Steuern und Versicherungen  
Informationsverarbeitung mit Word und Excel

### BESCHÄFTIGUNGSPERSPEKTIVEN:

in Unternehmen aller Wirtschaftsbereiche (Tätigkeitsfelder: Finanz- und Rechnungswesen, Lagerwirtschaft, Personalwesen, Sachbearbeitung, Bürowirtschaft und Arbeitsorganisation)

## BERUFLICHE BILDUNG HAT EINEN NAMEN – DAA

### Unser Steckbrief

Seit über 60 Jahren bietet die DAA berufliche Qualifizierung und Beratung in Sachen Arbeit und Ausbildung für verschiedene Zielgruppen an. Mit Fachkunde, Kompetenz und einem hohen Maß an Verantwortungsbewusstsein begegnen wir dem Vertrauen, das unsere Kunden im Interesse ihrer beruflichen Zukunft in uns investieren.

### DIE DAA IN ZAHLEN

<b>200</b>	DAA-Kundenzentren bundesweit
<b>120.000</b>	Kunden jährlich
<b>6.000</b>	verschiedene Bildungsangebote
<b>3 Millionen</b>	Kunden seit Unternehmensgründung

### PRODUKTPALETTE DER DAA

- Weiterbildungen
- Umschulungen
- Trainings
- Seminare
- Sprachkurse
- Lehrgänge

### UNSER ANSPRUCH

Wir sehen uns in der Verantwortung, jeden Kunden so zu unterstützen, dass er seine beruflichen und persönlichen Ziele erreichen kann. Für die berufliche Qualifizierung sowie die Integration unserer Kunden in den Arbeitsmarkt setzen wir uns ein mit allen Ressourcen, die wir als langjährig etabliertes Bildungsinstitut haben:

- innovative Qualifizierungsangebote – zugeschnitten auf die aktuellen Anforderungen am Arbeitsmarkt
- individuelles Coaching – zur Unterstützung der persönlichen Weiterentwicklung & Zukunftsplanung
- enges Netzwerk zu den Unternehmen und Arbeitgebern vor Ort – für die passgenaue und dauerhafte Vermittlung unserer Kunden in den ersten Arbeitsmarkt
- qualifizierte und engagierte Mitarbeiter, modern ausgestattete Räumlichkeiten und eine angenehme Arbeitsatmosphäre.



## **UNSER PLUS**

Als aktive Schnittstelle zum ersten Arbeitsmarkt bieten wir unseren Kunden neben anspruchsvoller Qualifizierung in nachgefragten Berufen und einer intensiven Bewerbungsbegleitung direkte Kontakte zu Unternehmen mit Personalbedarf. Durch unsere langjährige Präsenz auf dem Arbeitsmarkt in Nordbayern und gute Netzwerkpflge zu den Unternehmen vor Ort wissen wir, wo Personal gesucht wird und welche Anforderungen Bewerber erfüllen sollten. Viele Firmen wenden sich direkt an uns, wenn sie qualifizierte neue Mitarbeiter einstellen. Zentrale Handlungsgröße bei unserer Vermittlungsarbeit ist immer die Kundenzufriedenheit auf beiden Seiten – auf Arbeitgeber- und Arbeitnehmerseite. Zufriedene Kunden und Partner sind die Basis für unseren Erfolg!

## **UNSER MITARBEITER-PROFIL**

Für Qualität und gutes Gelingen der DAA-Qualifizierungsangebote sorgen vor allem unsere engagierten und fachlich qualifizierten Mitarbeiter. Sie verfügen über eine fundierte Ausbildung und langjährige Berufserfahrung; regelmäßige Mitarbeiterschulungen sichern die Aktualität ihres Wissens und Könnens. Das Wichtigste aber: Sie machen ihren Job gerne und widmen sich ihren Kunden mit Menschlichkeit und Expertise. Zuhören, sich Zeit nehmen und Mut machen ist ihnen ebenso wichtig, wie die zielgruppengerechte Vermittlung von Wissen, die Entwicklung von neuen Perspektiven und Selbstvermarktungsstrategien sowie nicht zuletzt die tatkräftige Unterstützung im gesamten Umsetzungsprozess.

## **UNSERE ARBEITSWEISE**

Wir setzen auf ganzheitliches Arbeiten und ergänzen Qualifizierung, Bewerbungstraining und berufliche Orientierung durch persönliche Beratung und kontinuierliches individuelles Coaching. Denn Veränderung und Weiterentwicklung brauchen Mut, Kraft und Anstrengung und erfordern somit Unterstützung und Aufmerksamkeit. Wir wollen mehr bieten als Information und Wissensvermittlung: Wir wollen für unsere Kunden ein hilfreicher Prozessbegleiter sein - von der Zielentwicklung bis hin zur erfolgreichen Umsetzung.

## **KONTAKT**

**DAA Deutsche Angestellten-Akademie**  
**Kundenzentrum Nürnberg**  
Sandstraße 11  
90443 Nürnberg  
Tel.: 0911 24919-0  
Email: [info.daa-nuernberg@daa.de](mailto:info.daa-nuernberg@daa.de)





**Interessentenkarte – bitte ausfüllen und zusenden**

DAA Nürnberg  
- Studienabbrecher -  
Sandstr. 11  
90443 Nürnberg

Gewünschtes Berufsbild: .....

Name: ..... Vorname: .....

Straße: ..... Wohnort: .....

Tagsüber telefonisch erreichbar unter: .....

Mail: .....

**Fügen Sie bitte Nachweise für nachfolgende Angaben und einen Lebenslauf bei!**

Bisheriger Studiengang: .....

.....

Besuchte Hochschule / Fachhochschule: .....

.....

.....

Anzahl Fachsemester: ..... Beginn: ..... erworbene Credit-Points .....

Frühere berufliche Tätigkeiten:

von: ..... bis: ..... Firma: .....

Tätigkeitsbereich .....

von: ..... bis: ..... Firma: .....

Ich interessiere mich für das Modellprojekt „**In 12 oder 18 Monaten zum Berufsabschluss**“ für Studienabbrecher. Bitte laden Sie mich zu einem Beratungsgespräch ein.

.....  
Ort und Datum

.....  
Unterschrift