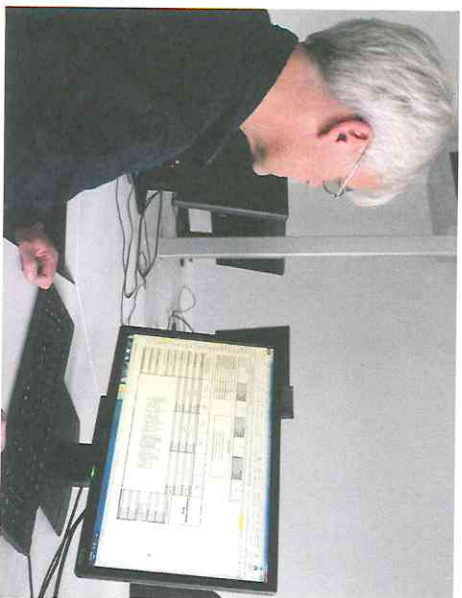


Wir über uns



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

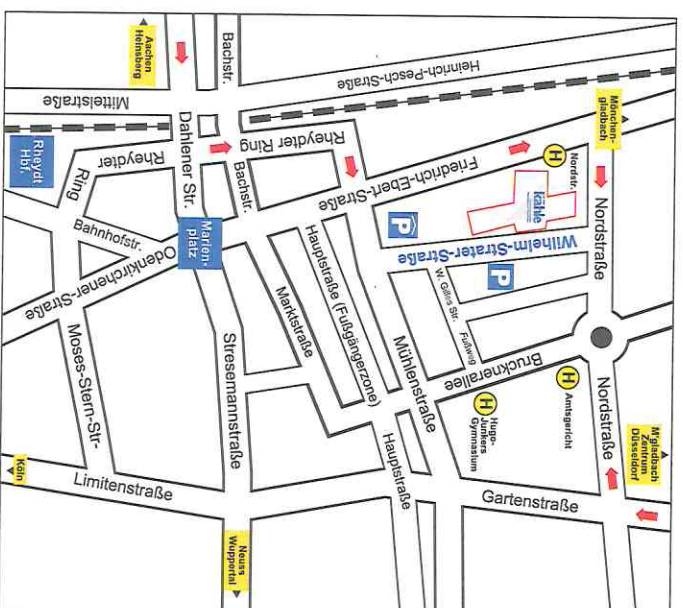
Gute Abschlussnoten und **hohe Vermittlungsquoten**
sprechen für die Qualität der Maßnahmen.

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

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

Selbstverständlich stehen wir Ihnen für ein Infor-
mationsgespräch zur Verfügung.

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

seit 1947
kahle
Fachschule für berufliche
Weiterbildung und Rehabilitation

Wir sind zertifiziert



www.kahle-schule.de

Erfolgreich durch
kaufmännische
Umschulungen

kahle
Fachschule für berufliche
Weiterbildung und Rehabilitation



**Datenverarbeitung
für Kaufleute**
(Für Einsteiger und Wiedereinsteiger)



über 70 Jahre Kahle - über 70 Jahre Erfolg

Wirtschaftsschule Kahle - erfolgreich seit 1947

Ziel dieses Lehrgangs ist die Vermittlung berufspraktischer PC-Anwendungskennntnisse.

Wer kann teilnehmen?

Der Lehrgang richtet sich als Vorschaltmaßnahme an Teilnehmer der beruflichen Eingliederungsmaßnahme „BPF“ für den kaufmännischen, verwaltenden oder administrativen Bereich.

Der Lehrgang kann aber auch einzeln gebucht werden.

Voraussetzungen:

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

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.

Lehrgangsablauf:

Der Unterricht findet täglich von Montag bis Freitag statt (08:00 Uhr bis 16:30 Uhr).

Abweichungen sind möglich.

Die Lehrgangsdauer beträgt 2 Monate.

Im Unterricht vermitteln wir Ihnen Grundkenntnisse aus dem Microsoft Office Paket (Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Präsentationstechniken). Wir vertiefen die allgemeinen Grundlagen in den Fächern Deutsch und Mathematik und geben Ihnen einen Einstieg in die Handhabung und den selbständigen Umgang mit dem Internet.

Bei persönlichen, familiären oder sonstigen Problemen stehen Ihnen unsere psychologischen und sozialpädagogischen Berater zur Seite.



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 Windges

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

stellvertretende Lehrgangsleitung:

Wibke Brockes
☎ 02166 123-270 ☎ 02166 123-122
@ wibke.brockes@kahle-schule.de

Öffnungszeiten Sekretariat:

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



Stand 22.07.2022

Alle Bildungsmaßnahmen der Wirtschaftsschule Kahle werden für Männer und Frauen gleichermaßen angeboten. Der besseren Lesbarkeit halber wird im Text durchgängig darauf verzichtet, die männliche und weibliche Form nebeneinander zu verwenden!