

**KONZEPT
LEHRGANG
„ZERTIFIZIERUNG ZUM/ZUR MODERNEN
BÜROMANAGER/IN IM AGRARBEREICH“**

AKADEMIE
Maschinenring



The background consists of several overlapping geometric shapes in various shades of green. On the left, a dark green triangle points towards the top right. In the center, a medium green triangle points towards the top. On the right, a light green circle is partially visible. A large, dark green shape, possibly a trapezoid or a large triangle, is positioned in the foreground, partially overlapping the other shapes. The text "DIE ECKDATEN" is centered within this dark green shape.

DIE ECKDATEN

DIE ECKDATEN

Lehrgangsziel

In diesem Lehrgang eignen Sie sich die wichtigsten Kompetenzen für den Einsatz als Büromanager/in im Agrarbereich an, um den Anforderungen der modernen, digitalen Arbeitswelt gerecht zu werden. Mit Ihrem neuen Wissen können Sie die vielfältigen Büroaufgaben im landwirtschaftlichen Umfeld souverän und professionell meistern. Sie bekommen nicht nur einen umfassenden Einblick in die „klassischen“ Themen der Büroorganisation wie Korrespondenz und Arbeiten mit gängigen MS Office Anwendungen, sondern eignen sich praxisorientiertes Know-how aus den Bereichen Öffentlichkeitsarbeit, Buchführung, Recht und lernen die modernen Tools für das moderne Büromanagement kennen. Des Weiteren erlernen Sie die Umsetzung von Theorie in Praxis in unserer Online-Praxiswerkstatt.

Zielgruppe

Trifft einer der aufgeführten Punkte aus Sie zu, ist dieser Lehrgang für Sie geeignet:

- Sie suchen eine Tätigkeit als Büromanager/in im landwirtschaftlichen Bereich
- Sie verfügen bereits über Berufserfahrung in den Bereichen Büromanagement, -organisation, Sekretariat o.ä.
- Sie möchten Ihre Kenntnisse im Bürobereich aktualisieren und vertiefen.
- Sie möchten sich beruflich neu orientieren.

DIE ECKDATEN

Teilnahmevoraussetzungen

- Sie arbeiten gern am PC und haben bereits Erfahrung im Umgang mit Microsoft Office Anwendungen
- Sie sind kommunikationsstark und kundenorientiert und möchten Ihre beruflichen Perspektiven erweitern
- Sie haben gute Deutschkenntnisse – in Wort und Schrift
- Sie haben einen Computerarbeitsplatz zu Hause und eine stabile Internetverbindung

Dauer und Ort

Der Lehrgang dauert 16 Wochen und findet in einem virtuellen Klassenraum statt.

Perspektiven nach dem Abschluss der Qualifizierung

Nach dem Abschluss des Lehrgangs können Sie im Büromanagement-Bereich in landwirtschaftlichen Betrieben oder in landwirtschaftlichen (Dienstleistungs-)unternehmen tätig werden.

Abschluss

Trägerinternes Zertifikat

DIE ECKDATEN

Der Preis

Der Lehrgang kostet 1.102,08 €. Der Lehrgang wird gefördert. Die Förderung fällt je nach Ausgangslage unterschiedlich aus (zwischen 50 und 100%, siehe die Grafik auf den nächsten Seiten).



THEMEN- UND STUNDENÜBERSICHT

THEMEN- UND STUNDENÜBERSICHT

	Thema	UE	Tage
1	Internet für Büromanager: Die wichtigsten Funktionalitäten	4	1
2	Dokumentgestaltung mit MS Word	8	2
3	Professionelle Korrespondenz - für E-Mail und Brief	4	1
4	5 Online-Praxis-Testphasen	16	5
5	MS Outlook für Anwender/innen	8	2
6	MS Excel für Anwender/innen	12	3
7	MS Teams für Einsteiger	4	1
8	Zeit- und Selbstmanagement im Office	4	1
9	Das moderne Office-Management im landwirtschaftlichen Bereich	8	2
10	Buchführung im landwirtschaftlichen Bereich	6	3
11	4 Online-Praxis-Testphasen	12	4
12	Entspannt in die Zukunft: Rechtliche Vorsorge	8	2
13	Grundlagen Arbeitsrecht	8	2
14	Förderungs-, Dienstleistungs- und Verwaltungsaufgaben in der Landwirtschaft	12	3
15	Datenschutztraining	2	1
16	Ackerschlagkartei	4	1
17	Effiziente Büroorganisation mit digitalen Anwendungen	4	1
18	Öffentlichkeitsarbeit in der Landwirtschaft	16	4
19	MS PowerPoint Präsentationen gestalten	8	2
20	Authentisch und professionell am Telefon	8	2
21	4 Online-Praxis-Testphasen	12	3



FÖRDERUNG

ALLGEMEINE INFORMATIONEN ZUR FÖRDERUNG

- Der Lehrgang ist nach AZAV zertifiziert und wird von den örtlichen Agenturen für Arbeit gefördert – nach dem Qualifizierungschancengesetz. Die Förderung ist darauf ausgerichtet, Arbeitnehmern, deren berufliche Tätigkeiten durch Technologien ersetzt werden können oder in sonstiger Weise vom Strukturwandel betroffen sind, eine Anpassung und Fortentwicklung ihrer beruflichen Kompetenzen zu ermöglichen, um den genannten Herausforderungen besser begegnen zu können.
Gefördert werden die Weiterbildungskosten, teilweise auch die Reise- und Unterbringungskosten. Außerdem bekommen die Arbeitgeber/innen einen Teil des Arbeitssentgeltes des/der Teilnehmer/in während der Weiterbildung erstattet.
- **Voraussetzungen für eine Förderung:**
 - Zielgruppe: aktuell Beschäftigte – unabhängig von Qualifikation, Lebensalter und Betriebsgröße
 - Es müssen Kenntnisse vermittelt werden, die über ausschließlich arbeitsplatzbezogene, kurzfristige Anpassungsfortbildungen hinausgehen. Es darf sich nach dem Qualifizierungschancengesetz um keine Weiterbildung handeln, die gesetzlich vorgeschrieben ist.
 - Die Dauer der Weiterbildung muss mindestens 120 Stunden betragen.
 - Die letzte Weiterbildung, die nach dem Qualifizierungschancengesetz genehmigt wurde, muss mindestens vier Jahre zurückliegen.

GESETZ ZUR FÖRDERUNG DER BERUFLICHEN WEITERBILDUNG IM STUKTURWANDEL UND WEITERENTWICKLUNG DER AUSBILDUNGSFÖRDERUNG

Verbesserung der Weiterbildungsförderung durch Erhöhung der Basiszuschüsse nach dem QCG um

- >> **+ 5 Prozentpunkte** bei Betriebsvereinbarungen und Tarifverträgen mit Qualifizierungselementen (§ 82 Abs. 4 SGB III-neu)
- >> **+ 10 Prozentpunkte** bei qualifikatorischem Anpassungsbedarf von mindesten einem Fünftel (im KMU von mindestens einem Zehntel) der Belegschaft (§ 82 Abs. 5 SGB III-neu)

Unternehmensgröße	 <10 Kleinstunternehmen	 <250 Kleine und mittlere Unternehmen	 >250 Größere Unternehmen	 >2.500 Große Unternehmen
Weiterbildungskosten	bis zu 100% bis zu 100% ab 45 Jahren und für schwerbehinderte Menschen	von 50% auf bis zu 65%	von 25% auf bis zu 40%	von 15% auf bis zu 30%
Arbeitsentgelt während der Weiterbildung	von 75% auf bis zu 90%	von 50% auf bis zu 65%	von 25% auf bis zu 40%	von 25% auf bis zu 40%
	bis zu 100% bei fehlendem Berufsabschluss und berufsabschlussbezogenen Weiterbildungen			

SO BEANTRAGEN SIE EINE FÖRDERUNG FÜR IHRE MITARBEITER

1

Sie haben Interesse an einem geförderten Lehrgang? Melden Sie sich bei der Akademie der Maschinenringe. 08431 6499-1067. Sie bekommen alle Informationen zum Lehrgang zugeschickt, die Sie für den Kontakt mit der Agentur für Arbeit benötigen werden. Es sind: Lehrgangskonzept, Maßnahmennummer, unser Träger- und Maßhamenzertifikat und weitere Informationen.

Dauer: ca. 1 Tag

2

Sie melden sich bei der Agentur für Arbeit unter der Nummer **0800 4 5555 20**. Sie sagen, dass Sie Interesse an einer Weiterbildungsförderung nach dem Qualifizierungschancengesetz haben und bekommen ein paar Fragen gestellt. Die Fragen können Sie unkompliziert anhand der von uns zur Verfügung gestellten Unterlagen beantworten. Danach bekommen Sie die Kontaktdaten des Ansprechpartners und schicken ihm die angeforderten Unterlagen.

Dauer: 1-3 Tage

3

Sie bekommen Unterlagen von der Agentur für Arbeit zum Ausfüllen zugeschickt: „Selbsterklärung zur Betriebsgröße“ und „Berufliche Weiterbildung von Beschäftigten“. Die Selbsterklärung füllen Sie selbst aus. Das zweite Formular füllen die interessierten Mitarbeiter aus. Bitte melden Sie sich bei uns, wenn Sie Schwierigkeiten beim Ausfüllen von diesen Formularen haben, wir beraten Sie gern! Die beiden Formulare werden von Ihnen an die Agentur für Arbeit gesendet.

Dauer: 2-3 Tage

SO BEANTRAGEN SIE EINE FÖRDERUNG FÜR IHRE MITARBEITER

4

Bitte informieren Sie die Mitarbeiter ausreichend über die anstehende Weiterbildung – zum Beispiel mithilfe der Datei „Externenprüfung Hauswirtschaft – Informationen für Interessenten“. Sehr wahrscheinlich bekommen sie einen Anruf von der Agentur für Arbeit und müssen ein paar Fragen zu ihrer Motivation und zum Gesamttrahmen des Lehrgangs beantworten.

Dauer: 1-2 Tage

5

Der Mitarbeiter bekommt zwei neue Formulare zugeschickt. Eins muss vom Mitarbeiter ausgefüllt werden, eins vom Arbeitgeber. Die ausgefüllten Formulare sollen an die Agentur für Arbeit gesendet werden. Außerdem bekommt der Mitarbeiter einen Bildungsgutschein, der unmittelbar an die Akademie der Maschinenringe geschickt werden muss – im Original per Post.

Dauer: 3-5 Tage

6

Die Akademie der Maschinenringe füllt den Bildungsgutschein aus und schickt ihn an die Agentur für Arbeit. Ein Mitarbeiter der Akademie meldet sich bei/m Teilnehmer/in und führt ein Beratungsgespräch durch.

Dauer: 3-5 Tage

SO BEANTRAGEN SIE EINE FÖRDERUNG FÜR IHRE MITARBEITER

7

Die Akademie bereitet die Anmeldeunterlagen vor und schickt sie an den Teilnehmer.
Dauer: 1-2 Tage

8

Der Lehrgang beginnt.

Wichtig:

Die Erstattung der Lehrgangsgebühren von der Agentur für Arbeit erfolgt direkt an die Akademie der Maschinenringe. Wenn der Lehrgang nicht zu 100% gefördert wird, stellt die Akademie der Maschinenringe die Differenz Ihnen in Rechnung. Die Erstattung der Lohnausfallkosten erfolgt in Monatsraten auf Ihr Konto, das Sie beim Arbeitgeberformular im Schritt 5 angegeben hatten.

HABEN SIE FRAGEN? MELDEN SIE SICH GERN BEI UNS!

Bundesverband der Maschinenringe e.V.
Akademie der Maschinenringe

Am Maschinenring 1
86633 Neuburg a. d. Donau

T 08431 6499 – 1093
F 08431 6499 – 1071

akademie@maschinenringe.com

www.akademie.maschinenring.de



AKADEMIE
Maschinenring

