# Fort- und Weiterbildung

im kaufmännischen Bereich

Stand: Juli 2025

Unsere Angebote an kaufmännisch orientierten Aus- und Weiterbildungen sind modular aufgebaut und erfolgen in Präsenz. Ausbilder aus der Praxis begleiten die fachtheoretische und praktische Aus- und Weiterbildung mit modernen Medien und Lernmethoden.

Wir bieten folgende **zertifizierte Weiterbildungen** im kaufmännischen Bereich an:

- **Update Büro**
  Erwerb tiefgründiger Kenntnisse und Fertigkeiten bei der Nutzung von Windows und MS Office
  *Dauer 840 Stunden (600 Stunden Theorie und 240 Stunden betriebliche Lernphase)*
- **Excell Grundlagen**
  *Dauer 40 Stunden*
- **Excell für Fortgeschrittene**
  *Dauer 80 Stunden*
- **Fit im Büro**
  Kaufmännisch orientierte Weiterbildung im Büromanagement inkl. Praxisphase
  *Dauer 12 Monate (1120 Stunden praxisnaher Unterricht und 720 Stunden betriebliche Lernphase)*
- **Buchhaltung**
  Finanzbuchhaltung inkl. Lohn- und Gehaltsabrechnung sowie Anlagenbuchhaltung
  *Dauer 4 Monate (600 Stunden praxisnaher Unterricht)*

**Abschluss**
Zertifikat und Teilnahmebescheinigung

Wir bieten folgende **Umschulung** im kaufmännischen Bereich an:

- **Kaufleute für Büromanagement**
  *Dauer 2 Jahre*

**Abschluss**
IHK-Abschluss

**Teilnahmevoraussetzungen**
- Sprachkenntnisse Deutsch B2
- Beratungsgespräch bei GFBM
- Interesse an kaufmännischen Themen
- Bereitschaft zur Arbeit mitder EDV

**Termine**
Ab 1. September 2025 (Regelmäßiger Kursstart)
Zeiten: Montag – Freitag 7:45 – 15:00 Uhr

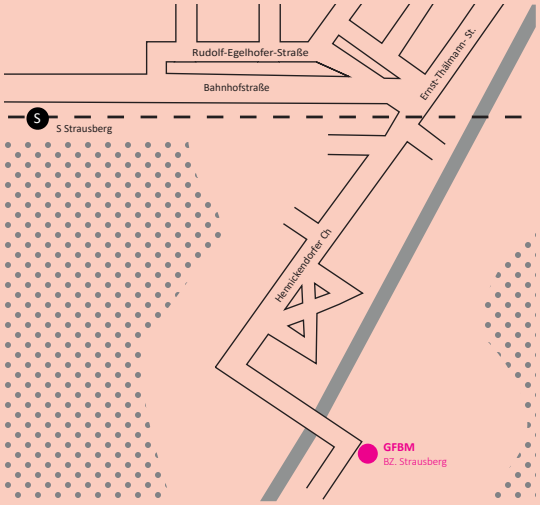
**Finanzierungsmöglichkeiten**
- Bildungsgutschein über SGB III/II
- Deutsche Rentenversicherung
- Individuelle Angebote für Selbstzahler

## KONTAKT

**Bildungsberatung**

GFBM gGmbH Bildungszentrum Strausberg
Hennickendorfer Chaussee 18-20
15344 Strausberg

Tel.: 03341 30 45 123
E-Mail: info-srb@gfbm.de




GFBM - gemeinnützige Gesellschaft
für berufsbildende Maßnahmen mbH
Joachimsthaler Str. 17
10719 Berlin
www.gfbm.de