

Unsere Angebote an kaufmännisch orientierten Aus- und Weiterbildungen sind modular aufgebaut und erfolgen in Präsenz. Ausbilder:innen 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)
- **Excel Grundlagen**
Dauer 40 Stunden
- **Excel 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 mit der 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:innen

KONTAKT

Bildungsberatung

GFBM gGmbH Bildungszentrum Strausberg
Hennickendorfer Chaussee 18-20
15344 Strausberg

Tel.: 03341 30 45 123

E-Mail: info-srb@gfbm.de

