Gemeinsam weiterbilden

Büromanagement 4.0 inklusive Word, Excel und SAP Grundlagen-Zertifizierung

Zeitnahe, bundesweite Starttermine | GFN-Erfolgsgarantie[2] | > 95 % Integrationsquote[3]

Unser modulares Kurssystem bietet dir unzählige Möglichkeiten, dich weiterzubilden – und zwar ganz nach deinem Bedarf. Gerne helfen dir unsere Berater:innen bei der Auswahl und Kombination geeigneter Kurse. Wir nehmen uns Zeit für dich und schauen, welche Weiterbildung zu dir und deinen Zielen passt. Den Bedarf des Arbeitsmarkts haben wir dabei immer mit im Blick. Gemeinsam stellen wir deinen persönlichen Lehrplan mit zeitnahem Einstiegstermin zusammen – und du startest schnell und unkompliziert in deine Wunsch-Weiterbildung.

Dauer

mehr als 3 Monate bis 6 Monate

Kursinhalt

Word, Excel, Büromanagement 4.0, SAP Führerschein, Foundation Level Zertifizierung

Die Digitalisierung ist in vollem Gange, die Relevanz innovativer IT-Lösungen wie SAP S/4HANA nimmt stetig zu. Daher sind SAP-Kenntnisse verbunden mit digitaler Kompetenz und IT-Kenntnissen in unserer sich ständig wandelnden Arbeitswelt praktisch unverzichtbar und ein wesentlicher Garant für einen sicheren Arbeitsplatz. Da Kollegen und Teams zunehmend vernetzt und über Abteilungs- oder gar Unternehmensgrenzen hinweg miteinander arbeiten, müssen Mitarbeiter/-innen in der Lage sein, digitale Arbeitsprozesse zu gestalten und die entsprechenden Anwendungen und Tools effizient einzusetzen – sei es am Büro-Arbeitsplatz im Unternehmen, im Homeoffice oder im Rahmen mobiler Arbeit.

Büromanagement 4.0 – Digitales Arbeiten im Office

- Selbstorganisation
- Zeitmanagement-Methoden
- Zeitmanagement und Terminplanung mit Outlook
- Teamarbeit und Kommunikation mit Microsoft 365
- Teams: Digital kommunizieren und Dateien bearbeiten
- OneNote: digitale Notizen für einen papierfreien Arbeitsplatz
- Forms: Erfassung und Quantifizierung von Daten
- Planner: visuelle Aufgabenverwaltung

Wir bilden Menschen in ganz Deutschland weiter.
Alle Standorte findest Du auf **gfn.de/standorte**

Gemeinsam weiterbilden

- Korrespondenz im Büro 4.0
- serviceorientiertes Schreiben von Briefen und E-Mails
- Schreib- und Gestaltungsregeln nach DIN 5008
- Archivierung und Dokumentation

Microsoft Office Word

- Grundlegende Techniken
- Texte und Absätze formatieren
- Dokumente gestalten und optimieren
- Word individualisieren

Microsoft Office Excel

- Grundlegende Techniken
- Tabellengestaltung- und aufbau
- mit Funktionen und Formeln arbeiten
- Tabellen und Arbeitsmappen effektiv nutzen

SAP-Führerschein mit Foundation-Level-Zertifizierung (S/4HANA)

Überblick über SAP S/4HANA

- Navigation
- SAP Fiori
- Systemweite Konzepte
- Logistik
- Buchhaltung
- Human Capital Management (HCM) und SuccessFactors
- Embedded Analytics
- SAP Activate und Best Practices
- SAP-Services

Geschäftsprozesse in der Finanzbuchhaltung in SAP S/4HANA

Wir bilden Menschen in ganz Deutschland weiter.
Alle Standorte findest Du auf **gfn.de/standorte**

Gemeinsam weiterbilden

- Überblick SAP S/4HANA
- Überblick über die Finanzbuchhaltung (FI) in S/4HANA
- Hauptbuchhaltung
- Kreditorenbuchhaltung
- Debitorenbuchhaltung
- Anlagenbuchhaltung
- Bankbuchhaltung
- Abschlussarbeiten in der Hauptbuchhaltung

Geschäftsprozesse im internen Rechnungswesen in SAP S/4HANA

- Internes Rechnungswesen – Übersicht
- Organisationseinheiten und Stammdaten im internen Rechnungswesen
- Benutzeroberfläche und Analysen im internen Rechnungswesen
- Planung im internen Rechnungswesen
- Planintegrationsprozess im internen Rechnungswesen
- Merkmale bei der Integration der Buchungslogik
- Vorgangsbezogene Buchungen im internen Rechnungswesen
- Aspekte des Periodenabschlusses im internen Rechnungswesen

Geschäftsprozesse in SAP ERP Personalwesen

- Grundlagen von SAP Human Capital Management
- Strukturen im Human Capital Management
- Personaladministration
- SAP E-Recruiting
- Arbeitgeberleistung
- Zeitwirtschaft
- Einführung in die Personalabrechnung
- Personalentwicklung
- HR Renewal
- SAP Learning and Development
- Performance Management und Talentmanagement
- Unternehmensvergütungsmanagement
- SuccessFactors
- Endbenutzer-Self-Service
- Analysen

Wir bilden Menschen in ganz Deutschland weiter.
Alle Standorte findest Du auf **gfn.de/standorte**

Gemeinsam weiterbilden

Geschäftsprozesse in SAP S/4HANA Logistik/Einkauf

- Prozesse und Unternehmensstruktur in der Beschaffung
- Einfacher Beschaffungsprozess
- Stammdaten der Beschaffung
- Lagermaterial im Vergleich zu Verbrauchsmaterial
- Anforderung per Self-Service
- Erweiterte Transaktionen in der Beschaffung
- Automatisierter Beschaffungsprozess
- Auswertungen und Analysen

Geschäftsprozesse in SAP S/4HANA Vertrieb

- Unternehmensstruktur
- Vertriebsprozesse im Überblick
- Stammdaten
- Automatische Datenübermittlung und Terminierung
- Verfügbarkeitsprüfung
- Sammelverarbeitung
- Weitere Prozesse in SAP S/4HANA Vertrieb
- Reklamationsabwicklung
- Monitoring und Vertriebsanalysen

Praxisprojekt

- Wiederholen und Festigen der erlernten Geschäftsabläufe anhand von praxisrelevanten Übungen und Aufgaben.

Vorbereitung auf die Zertifizierungsprüfung

Zertifizierungsthemen und Gewichtung:

- Allgemeine Grundlagen (++)
- Embedded Analytics (++)
- Grundlagen der Logistik (+++)
- Grundlagen der Buchhaltung (++)
- Logon GUI und Steuerung (+)
- SAP Fiori (++)
- Systemweite Konzepte (+)

Wir bilden Menschen in ganz Deutschland weiter.
Alle Standorte findest Du auf **gfn.de/standorte**

Gemeinsam weiterbilden

Voraussetzungen

- abgeschlossene Berufsausbildung und Berufserfahrung
- PC-Grundkenntnisse, alternativ: Besuch des Kurses Computer-Basiswissen und IT-Sicherheit
- Microsoft-Office-Kenntnisse, insbesondere Outlook
- Grundkenntnisse betrieblicher Geschäftsprozesse
- Teilnahme an einem unverbindlichen Beratungsgespräch

Zielgruppe

- Arbeitsuchende aus den Bereichen Office Management, Assistenz, Sekretariat u. a., die ihre Kenntnisse auffrischen und zusätzliche digitale Kompetenzen erwerben möchten
- Arbeitsuchende, die ihre beruflichen Chancen mit einer SAP-Qualifizierung erhöhen möchten
- kaufmännisch Interessierte, die sich beruflich neu orientieren und ihre erworbenen Kenntnisse mit einem Zertifikat dokumentieren möchten
- Arbeitsuchende, die sich auf die neuen Herausforderungen der digitalen Arbeitswelt vorbereiten möchten
- Quer- und Wiedereinsteiger/-innen, Rehabilitanden/-innen und Hochschulabsolventen/-innen mit oder ohne Abschluss, die eine praxisrelevante Zusatzqualifikation für Ihren beruflichen (Wieder-)Einstieg erwerben möchten

Abschluss

International anerkanntes SAP-Zertifikat: SAP S/4HANA User Certification Foundation Level, Trägerinterner Abschluss: GFN-Zertifikat

Wir bilden Menschen in ganz Deutschland weiter.
Alle Standorte findest Du auf **gfn.de/standorte**