Gemeinsam weiterbilden

Fachmann im Qualtätsmanagement inkl. MS-Word, MS-Excel, moderner Bürokommunikation und SAP-Führerschein

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

Microsoft Word und Excel, Büromanagement 4.0, Fachkraft im Qualitätsmanagement

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

Diese Kurs-Kombi vermittelt grundlegende PC-kenntnisse im kaufmännischen Bereich sowie grundlegende SAP-Kenntnisse im Rahmen der aktuellen cloud-basierten SAP S/4HANA-Version. Die Zertifizierung im Bereich Qualitätsmanagement bescheinigt Grundlagen in der Qualitätssicherung nach DIN EN ISO 9001 und praxisorientierte Kenntnisse, um beim Aufbau eines prozessorientierten Qualitätsmanagementsystems sowie der Umsetzung konkreter Maßnahmen in einem Unternehmen mitzuwirken.

Microsoft Office Word:

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

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

Gemeinsam weiterbilden

Microsoft Office Excel:

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

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

Fachkraft im Qualitätsmanagement (TÜV-Zertifizierung)

- Bedeutung des Qualitätsmanagements
- Begriffsbestimmung Qualität
- Die Normen des Qualitätsmanagements
- Forderungen der Norm DIN EN ISO 9000 ff.
- Grundbausteine und Nutzen eines QM-Systems
- Forderungen der Norm DIN EN ISO 9001
- Grundlagen eines prozessorientierten Qualitätsmanagements
- Prozess, Prozessorientierung und Prozessbeschreibung
- Einführung in Aufbau und Dokumentation von QM-Systemen
- Durchführung und Dokumentation von Qualitätsprüfungen
- Methoden der Qualitätssicherung
- Verbesserungsprozesse und kontinuierliche Optimierung
- Prüfungsvorbereitung anhand praktischer Beispiele

Prüfung

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

Gemeinsam weiterbilden

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

- 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

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

Gemeinsam weiterbilden

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

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

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

Gemeinsam weiterbilden

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 (+)

Voraussetzungen

- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Schulabschluss und mindestens zwei Jahre Berufserfahrung
- Teilnahme an einem unverbindlichen Beratungs- und Eignungsgespräch

Zielgruppe

- Arbeitsuchende aus den Bereichen Office Management, Assistenz, Sekretariat u. a., die ihre Kenntnisse auffrischen und zusätzliche digitale Kompetenzen erwerben möchten
- Arbeitsuchende Fachkräfte, die zukünftig im Bereich Qualitätsmanagement tätig werden möchten
- Quer- und Wiedereinsteiger/-innen, Rehabilitanden/-innen sowie Hochschulabsolventen/-innen mit oder ohne Abschluss, die eine gefragte Zusatzqualifikation für ihren beruflichen (Wieder-)Einstieg erwerben möchten

Abschluss

Anerkanntes TÜV-Zertifikat: Fachkraft im Qualitätsmanagement, 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**