

## AUSFÜHRUNG UND ÜBERWACHUNG VON ADMINISTRATIVEN ARBEITEN

(mit Zertifikat)

### Kurs\_BLRT\_24\_C

Zielsetzung und Kursinhalt	<p>In diesem Modul vertiefen Sie folgende Grundlagen und Fachthemen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einsatz von Medien für die Kommunikation mit Kunden von Reinigungsdienstleistungen und anderen Ansprechpersonen</li> <li>• Bearbeitung der Arbeits- und Stundenrapporte im Unternehmen</li> <li>• Planung, Bewirtschaftung und Pflege von Material, Maschinen und Geräten</li> <li>• Betreuung der Zutrittssysteme der Kunden für Reinigungsdienstleistungen</li> </ul>		
Zielgruppe	<p>Team-, Projekt- und Gruppenleiter/innen, die für administrative Arbeiten verantwortlich sind und sich in den in der Reinigung spezifischen Anforderungen weiterentwickeln möchten.</p>		
Zulassung Modul	<p>Für die Zulassung zum Modul sind keine besonderen Voraussetzungen notwendig.</p> <p>Deutschkenntnisse Sprachniveau Level B1 werden erwartet und sind erforderlich, um dem Kurs gut folgen zu können.</p>		
Abschluss	<p>Zertifikat bei bestandenem Kompetenznachweis          (Der Kurs kann mit einer Kursbestätigung ohne Kompetenznachweis abgeschlossen werden)</p>		
Gruppengrösse	<p>15 – 24 Personen</p>		
Kursdauer	<p>Der Kurs dauert inklusiv Kompetenznachweis 11 Tage und teilt sich wie folgt auf:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 7 Präsenztage Theorie</li> <li>- 3 Tage selbstorganisiertes Lernen (Homeoffice)</li> <li>- 1 Tag Kompetenznachweis</li> </ul>		
Kursort	<p>Ausbildungszentrum Reinigung          St. Laurentiusstrasse 5          4613 Rickenbach</p>		
Kursdaten	<p>Donnerstag 15.08.2024          Freitag 16.08.2024</p> <p>Mittwoch 28.08.2024          Donnerstag 29.08.2024          Freitag 30.08.2024</p>	<p>Donnerstag 12.09.2024          Freitag 13.09.2024</p> <p>Die Daten sind exklusiv selbstorganisiertes Lernen und Kompetenznachweis</p>	
Kurszeiten	<p>08.00 – 12.00 Uhr          13.00 – 17.00 Uhr          Änderungen vorbehalten.</p>		

Modulkosten	<b>CHF 2'520</b> für Allpura Mitglieder <b>CHF 2'800</b> für Nichtmitglieder
	zuzüglich 8.1% MWST. exkl. Pausen, Mittagessen und Kursmaterial
	Wir bitten um fristgerechte Zahlung der Kosten. Sie dient als Bestätigung der Anmeldung und ist Voraussetzung für die Zulassung zum Kurs.
Benötigtes Schulmaterial	<b>CHF 150</b> <b>Script Modul C</b> zuzüglich 8.1% MWST.
	Die Kursunterlagen werden online verfügbar sein. Den notwendigen Zugriff erhalten Sie vorgängig von uns zugestellt.
	Notebook, Taschenrechner, Lineal, eigenes Schreibzeug und Notizmöglichkeit
Kompetenznachweis – Modul Nachweis	<b>Die Einteilung und Planung der Teilnehmenden erfolgt bis zum 2. Kursblock.</b>
	<b>Form:</b> Schriftliche Postkorbübung mit Auftragspriorisierung Mündliches Fachgespräch
	Mündlich: 30 Minuten Schriftlich: 90 Minuten
	<b>Zulassung:</b> Abgeschlossene Vorbereitung gemäss Modulbeschreibung und 80% Anwesenheit
	<b>Datum Kompetenznachweis:</b> Donnerstag 26.09.2024
ABG's	Bei Abmeldungen werden folgende Unkostenbeiträge in Rechnung gestellt:
	<ul style="list-style-type: none"><li>• bis Zustellung der Durchführungsbestätigung: CHF 250</li><li>• Nach Erhalt der Durchführungsbestätigung: 20% der Modulkosten</li><li>• Ab 4 Wochen vor Kursbeginn: 50% der Modulkosten</li><li>• Abmeldung 7 Tage vor Kursbeginn: 100% der Modulkosten</li></ul>
	Wird dem Kurs unentschuldigt ferngeblieben, ist die volle Kursgebühr fällig.
	Bitte beachten Sie die Vorgaben gemäss Bestätigungsschreiben welche verbindlich einzuhalten sind.
	Bei Fragen steht Ihnen die Administration Bildung Allpura unter <a href="mailto:bildung@allpura.ch">bildung@allpura.ch</a> oder 062 289 40 46 zur Verfügung.
Anmeldeschluss	Donnerstag, 23. Mai 2024