

AUSFÜHRUNG UND ÜBERWACHUNG VON ADMINISTRATIVEN ARBEITEN

(mit Zertifikat)

Kurs_BLRT_24_C

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

Modulkosten	CHF 2'520 für Allpura Mitglieder CHF 2'800 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	CHF 150 Script Modul C 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	Die Einteilung und Planung der Teilnehmenden erfolgt bis zum 2. Kursblock.
	Form: Schriftliche Postkorbübung mit Auftragspriorisierung Mündliches Fachgespräch
	Mündlich: 30 Minuten Schriftlich: 90 Minuten
	Zulassung: Abgeschlossene Vorbereitung gemäss Modulbeschreibung und 80% Anwesenheit
	Datum Kompetenznachweis: Donnerstag 26.09.2024
ABG's	Bei Abmeldungen werden folgende Unkostenbeiträge in Rechnung gestellt:
	<ul style="list-style-type: none">• bis Zustellung der Durchführungsbestätigung: CHF 250• Nach Erhalt der Durchführungsbestätigung: 20% der Modulkosten• Ab 4 Wochen vor Kursbeginn: 50% der Modulkosten• Abmeldung 7 Tage vor Kursbeginn: 100% der Modulkosten
	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 bildung@allpura.ch oder 062 289 40 46 zur Verfügung.
Anmeldeschluss	Donnerstag, 23. Mai 2024