

Ausbildung Fremdsprachensekretär/in

Office Administration

Die wichtigsten Fakten auf einen Blick

► Staatliche Anerkennung

Die private Sprach- und Wirtschaftsschule Rahn ist seit 1984 staatlich anerkannt. Unsere Schule richtet sich als staatlich anerkannte Berufsfachschule für Fremdsprachensekretäre/innen nach den Bestimmungen des Kultusministeriums Rheinland-Pfalz und damit auch nach dem Orientierungsrahmen schulischer Qualitätsarbeit.

► Voraussetzungen

Mittlere Reife/Fachschulreife

Gute englische Sprachkenntnisse auf dem Stand eines mittleren Schulabschlusses

► Ausbildungsinhalte

Englisch – Wirtschafts- und Handelssprache

Französisch – Wirtschafts- und Handelssprache

Deutsch - Berufsbezogen

Betriebswirtschaftslehre

Volkswirtschaftslehre

Rechnungswesen – Buchführung und Grundlagen kaufmännischen Handelns

EDV mit Textverarbeitung in Anlehnung an den europäischen Computerführerschein - ECDL

Bürokommunikation und -organisation

Spanisch kann als zusätzliches Wahlfach belegt werden

Zusätzliches Angebot

Deutsch Förderunterricht für Schüler mit Migrationshintergrund

Englisch Förderunterricht für Schüler mit nicht ausreichenden Sprachkenntnissen

► Ausbildungsdauer

Beginn der Ausbildung ist Mitte Oktober 2020

Die schulische Vollzeitausbildung läuft 2 Jahre mit ca. 30 Unterrichtsstunden pro Woche

Montag – Freitag zwischen 8.00 – 13.00 Uhr

Es gilt die Schulferienregelung des Landes Rheinland-Pfalz

► Prüfungen

Am Ende der Ausbildung gibt eine schriftliche und eine mündliche Abschlussprüfung. Die Fächer der schriftlichen Prüfung sind Englisch, Französisch, Bürokommunikation und -organisation, Betriebswirtschaftslehre, Volkswirtschaftslehre, Rechnungswesen und EDV. Die Fächer der mündlichen Prüfung sind die Fremdsprachen Englisch und Französisch sowie mindestens ein weiteres Fach.

Das Bestehen der Prüfung berechtigt zum Führen des Titels „staatlich anerkannte/r Fremdsprachensekretär/in“. Es wird ein Abschlusszeugnis mit Siegel der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion Neustadt/W. des Landes Rheinland-Pfalz ausgestellt.

Private

SPRACH- UND WIRTSCHAFTSSCHULE RAHN

Berufsfachschule für Fremdsprachensekretäre/innen

Staatlich anerkannte Ergänzungsschule



Ausbildung Fremdsprachensekretär/in

Office Administration

► Monatliche Schulgebühren

Unterrichtsgebühr	395,- €
Zusätzliches Wahlfach Spanisch	60,- €
Bei Bedarf WINDOWS-Notebook*	25,- €

* Persönliches WINDOWS-Notebook, das in Ihrem Besitz verbleibt

Die Höhe der monatlichen Unterrichtsgebühr zu Beginn der Ausbildung wird für die Gesamtdauer garantiert. Bei halbjährlicher, jährlicher bzw. gesamter Vorauszahlung dürfen 1,5% von der Halbjahres-, 2% von der Jahres- bzw. 3% von der Gesamtgebühr abgezogen werden.

► Einmalige Schulgebühren

Einschreibegebühr	85,- €
Lernmittel/Bücher	ca. 150,- €
Prüfungsgebühr Abschlussprüfung	270,- €

Die Einschreibegebühr ist bei der Anmeldung und die Bücher sind bei Erhalt zu bezahlen. Die Prüfungsgebühr wird am Ende der Ausbildung vor Prüfungsbeginn gesondert in Rechnung gestellt.

► Finanzierung / Förderung

BAföG

Unsere Ausbildungen sind für den gesamten Zeitraum nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG) anerkannt. Das Schüler-BAföG gibt es vom Staat als Zuschuss – d.h. es muss nicht zurückgezahlt werden! Unter www.bafoeg-rechner.de kann der zu erwartende BAföG-Anspruch ermittelt werden. Ein Antrag kann bei dem für den Wohnort zuständigen Amt für Ausbildungsförderung gestellt werden.

Bildungskredit

Dieser bietet sehr gute Konditionen für die Finanzierung der gesamten Ausbildung. Die KfW verlangt keine Sicherheiten, es sind lediglich Schulbescheinigung und Ausweis vorzulegen. Man kann online bis zu 300 Euro monatlich zu einem sehr günstigen Zinssatz beantragen. Gerne sind wir dabei behilflich.

Kindergeld und steuerliche Absetzbarkeit

Während der gesamten Ausbildung besteht der Anspruch auf die Fortzahlung des staatlichen Kindergeldes in voller Höhe. Die Ausbildungsgebühren können bei der jährlichen Einkommensteuererklärung geltend gemacht werden.

Weitere Fördermöglichkeiten

Weitere Förderungen sind möglich. Wir beraten Sie gerne. Des Weiteren erhalten unsere Schüler einen Schülerausweis, mit dem sie Vergünstigungen außerhalb der Schule in Anspruch nehmen können.

► Ihre nächsten Schritte

Kontaktieren Sie uns telefonisch und vereinbaren Sie ein kostenloses Beratungsgespräch.

► Ansprechpartner / Kontakt

Schulleiter: Dipl.-Hdl. Jochen Schieffer · Karl-Marx-Str. 37- 39 · Kaiserslautern · 06 31 - 360 58 58 · info@rahnschule.de.

Private

SPRACH- UND WIRTSCHAFTSSCHULE RAHN

Berufsfachschule für Fremdsprachensekretäre/innen
Staatlich anerkannte Ergänzungsschule

