



## 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

Die Teilnehmer sollten englische Sprachkenntnisse – ca. 4 Jahre – mitbringen. Diese Voraussetzung erfüllt jeder mittlere Schulabschluss oder andere vergleichbaren Qualifikationen. Bei nicht ausreichenden Sprachkenntnissen in Englisch bieten wir gerne vor Ausbildungsbeginn einen Aufbaukurs an.

Für Französisch und Spanisch benötigen Sie keine Vorkenntnisse. Diese erlernen Sie von Anfang an.

### ► Ausbildungsinhalte

Englisch – Wirtschafts- und Handelssprache

Französisch – Allgemein- und Wirtschaftssprache

Spanisch – Allgemein- und Wirtschaftssprache

Deutsch - Berufsbezogen

Betriebswirtschaftslehre

Volkswirtschaftslehre

Rechnungswesen – Einführung in die Buchführung und kaufmännische Kalkulation

EDV mit Textverarbeitung - orientiert an dem europäischen PC-Führerschein - ECDL

Bürokommunikation und -organisation

Jetzt  
mit 3 Sprachen!

Zusätzliches Angebot

Deutsch Förderunterricht für Schüler mit Migrationshintergrund

Englisch Förderunterricht für Schüler mit nicht ausreichenden Sprachkenntnissen

### ► Ausbildungsdauer

Beginn der Ausbildung ist 09. Oktober 2023 – ein späterer Einstieg ist unter bestimmten Voraussetzungen nach Absprache mit der Schulleitung möglich. Die schulische Vollzeitausbildung läuft 2 Jahre mit ca. 28 Unterrichtsstunden pro Woche.

Montag – Freitag von 8.15 – 13.15 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 sowie Französisch, Deutsch, Computerschreiben, Büromanagement, Betriebswirtschaftslehre, Volkswirtschaftslehre, Rechnungswesen und EDV. Die Fächer der mündlichen Prüfung sind die Fremdsprachen Englisch sowie Französisch und 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.



## ► Monatliche Schulgebühren

Unterrichtsgebühr 445,- €

Die Höhe der monatlichen Unterrichtsgebühr zu Beginn der Ausbildung wird für die Gesamtdauer garantiert.

## ► Einmalige Schulgebühren

Einschreibgebühr 95,- €  
Lernmittel/Bücher ca. 180,- €  
Prüfungsgebühr Abschlussprüfung 290,- €

Die Einschreibgebühr 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](http://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 Schülerschein, 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 · 06 31 - 360 58 58 · [schieffer@rahnschule.de](mailto:schieffer@rahnschule.de)