

Büroassistenz 4.0 mit SAP S/4HANA



Zeitnahe, bundesweite Starttermine

GFN-Erfolgsgarantie²> 95 % Integrationsquote³

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

EDV Fachkraft, PC-Anwendungen, SAP Führerschein, SAP S/4HANA

Dieser Kurs vermittelt grundlegende PC-kenntnisse im kaufmännischen Bereich sowie grundlegende SAP-Kenntnisse im Rahmen der aktuellen cloud-basierten SAP S/4HANA-Version.

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

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



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



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

Geschäftsprozesse in SAP ERP Personalwesen

- › Grundlagen von SAP Human Capital Management
- › Strukturen im Human Capital Management
- › Personaladministration
- › SAP E-Recruiting
- › Arbeitgeberleistung



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



- › 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

Praxisprojekt

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



- › 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

- › abgeschlossene Berufsausbildung und Berufserfahrung
- › PC-Grundkenntnisse, alternativ: Besuch des Kurses Computer-Basiswissen und IT-Sicherheit
- › Microsoft-Office-Kenntnisse, insbesondere Outlook
- › Grundkenntnisse betrieblicher Geschäftsprozesse
- › Teilnahme an einem unverbindlichen Beratungsgespräch

Zielgruppe

- › Arbeitssuchende aus den Bereichen Office Management, Assistenz, Sekretariat u. a., die ihre Kenntnisse auffrischen und zusätzliche digitale Kompetenzen erwerben möchten
- › Arbeitssuchende, die ihre beruflichen Chancen mit einer SAP-Qualifizierung erhöhen möchten
- › kaufmännisch Interessierte, die sich beruflich neu orientieren und ihre erworbenen Kenntnisse mit einem Zertifikat dokumentieren möchten
- › Arbeitssuchende, die sich auf die neuen Herausforderungen der digitalen Arbeitswelt vorbereiten möchten
- › Quer- und Wiedereinsteiger/-innen, Rehabilitanden/-innen und Hochschulabsolventen/-innen mit oder ohne Abschluss, die eine praxisrelevante Zusatzqualifikation für Ihren beruflichen (Wieder-)Einstieg erwerben möchten

Abschluss

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

