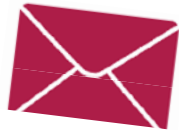


## IT-Ausbildungen



Elektrotechnische Assistenten für Elektronik und Datentechnik  
Kaufleute für IT-System-Management (ehemals IT-Systemkaufleute)

## Kaufmännische Ausbildungen



Kaufmännische Assistenten Fachrichtung Betriebswirtschaft  
Kaufleute für Büromanagement

## Fremdsprachenausbildungen



Kaufmännische Assistenten Fachrichtung Fremdsprachen  
Fremdsprachenkorrespondenten  
Europakorrespondenten

## Schulabschlüsse



Integrierte Berufsausbildungsvorbereitung (IBA)  
Mittlerer Schulabschluss (MSA)  
Fachhochschulreife (FHR)

## Vor Ihrem Ausbildungsstart beim GPB College

### Wo bekomme ich weitere Informationen?

Sie können uns jederzeit anrufen (030 3904810) oder eine E-Mail schreiben (info@gpb-college.de). Viele Fragen lassen sich in einem persönlichen Gespräch klären. Melden Sie sich für eine unserer wöchentlich stattfindenden Inforunden an oder vereinbaren Sie einen individuellen Beratungstermin.

### Wie kann ich mich beim GPB College bewerben?

Sie können sich bei uns schriftlich oder per E-Mail bewerben. Wir benötigen Ihr Anschreiben, einen Lebenslauf und das letzte Zeugnis Ihrer vorherigen schulischen Ausbildung. Danach werden Sie zu einem Gespräch eingeladen, hier bekommen Sie alle weiteren Informationen.

### Was erwartet mich im Informationsgespräch?

Im Informationsgespräch stellen wir Ihnen die Schule und alles rund um Ihre Ausbildung und spätere Berufsperspektiven vor. Wir beraten Sie gern über verschiedene Wege zu Ihrem Berufsziel. Außerdem klären wir die Zugangsvoraussetzungen, Fördermöglichkeiten und alle weiteren Fragen, die Sie mitbringen.

### Sind die Ausbildungen des GPB College staatlich anerkannt?

Ja, alle Ausbildungen sind staatlich anerkannt. Im Schulverzeichnis des Berliner Senats wird die Ersatzschule GPB College unter der Schulnummer 01P39 geführt.

### Was bedeutet die Berufsbezeichnung Assistent?

In den 80iger Jahren entstanden die Assistenzberufe in den Bereichen Technik, kaufmännisch und Medizin. Sie stehen Schülern offen, die eine höhere Schulbildung mitbringen (MSA). Die staatlich anerkannten Ausbildungen sind flexibel an den Arbeitsmarkt angepasst, sie finden in fächerübergreifenden Lernfeldern statt und orientieren sich stark an beruflichen Handlungsfeldern.

## Worin unterscheidet sich die schulische Ausbildung von der dualen Ausbildung im Betrieb?

Die schulischen Ausbildungen unterscheiden sich im Abschluss nicht. Alle Schüler haben am Ende der Ausbildung die gleiche, zum Teil auch gemeinsame Abschlussprüfung. In der schulischen Ausbildung werden die Ausbildungs- und Prüfungsordnungen vollumfänglich umgesetzt, die Auszubildenden können die Schwerpunkte und Spezialisierungen nach Ihren Neigungen ausprägen. In der dualen Berufsausbildung stehen hier in der Regel die Anforderungen des Ausbildungsbetriebes im Vordergrund. In der schulischen Ausbildung besteht die Möglichkeit, neben dem Berufsabschluss auch einen höheren Schulabschluss zu erwerben, insbesondere bei den doppeltqualifizierenden Bildungsgängen.

### Welche Finanzierungsmöglichkeiten gibt es?

Um die Ausbildung zu finanzieren, stehen Ihnen je nach persönlicher Lebenssituation das Schüler-BAföG, Kindergeld sowie der Bildungskredit zur Verfügung. Wir beraten Sie gern individuell zu den Finanzierungsmöglichkeiten Ihrer Ausbildung.

### Kann ich das Schulgeld steuerlich absetzen?

Das Schulgeld kann bis zur Höhe von 5.000 € jährlich als Sonderausgabe steuerlich geltend gemacht werden.

### Wo erfahre ich, wie viel BAföG ich bekomme?

Generell hängen die Höhe und Ihr Anspruch auf Schüler-BAföG von vielen persönlichen Umständen ab. Für eine erste Einschätzung, ob und wie viel Förderung Sie bekommen werden, können Sie den BAföG-Rechner online zu Rate ziehen. Wir beraten Sie gern und unterstützen Sie bei der Beantragung.

## Ausbildungskosten: 175,- €\*

Ausbildungsberufe mit doppelt qualifiziertem Abschluss: 195,- €\*

- Technische Assistenten + Fachhochschulreife
  - Fremdsprachenkorrespondenten
  - Europakorrespondenten
- Integrierte Berufsausbildungsvorbereitung / MSA: 175,- €\*
- Fachhochschulreife: 195,- €\*

## Sommersportlager: ca. 90,- €

## Wintersportlager: ca. 350,- €

(es kann ein Zuschuss beantragt werden)

## Lehrbücher: ca. 100,- €

## Prüfungsgebühren: ca. 150,- €

## Einschreibgebühr: ca. 50,- €

\*monatlich

## Sprachunterricht

Kaufmännische Assistenten

- 1. Fremdsprache: Englisch (Pflicht)
- 2. Fremdsprache: Französisch (Pflicht)
- 3. Fremdsprache: Spanisch/Chinesisch/Japanisch/Koreanisch (Wahlpflichtfach)

Fremdsprachenkorrespondenten und Europakorrespondenten

- 1. Fremdsprache: Englisch (Pflicht)
- 2. Fremdsprache: Französisch/Spanisch (Wahlpflichtfach)
- 3. Fremdsprache: Französisch/Spanisch/Chinesisch/Japanisch/Koreanisch (Wahlpflichtfach)

### Innerhalb welcher Frist kann ich den Ausbildungsvertrag kündigen?

Sie haben das Recht, kostenfrei unter Einhaltung der vertraglich vereinbarten Frist von 6 Wochen vor Ausbildungsbeginn vom Vertrag zurückzutreten. Nach Beginn der Ausbildung ist Ihr Vertrag jeweils 6 Wochen vor Ende jedes Schulhalbjahres kündbar.

### Was kostet die Ausbildung?

Private Schulen müssen einen Teil der Kosten über Schulgebühren finanzieren. Die Höhe der Schulgebühren ist abhängig von Ihrer Ausbildungsrichtung. Schulgebühren können monatlich gezahlt werden und betragen zwischen 175,00 € und 195,00 € im Monat. Schulgeldermäßigungen, wie z. B. der Geschwisterrabatt, sind auf Anfrage möglich.

## Während der Ausbildung

### Wie ist die Ausbildung am GPB College aufgebaut?

Ihre Ausbildung ist in die vier Abschnitte Unterricht, Praktikum, Prüfungsvorbereitung und Abschlussprüfung unterteilt. Bei Ausbildungen mit IHK-Abschluss haben Sie 2 Jahre und 2 Monate Schule und 10 Monate Praktikum. Während einer Ausbildung zum staatlich anerkannten Assistenten haben Sie ein Jahr und 9 Monate Unterricht und absolvieren ein dreimonatiges Praktikum.

Die zweijährige Ausbildung zum Fremdsprachenkorrespondenten beinhaltet einen Monat Praktikum. Die Ausbildung zum Europakorrespondent dauert ein Jahr.

Die intensive Prüfungsvorbereitung wird durch erfahrene Fachdozenten begleitet, welche teilweise selbst Mitglieder in Prüfungsausschüssen der IHK (= Industrie- und Handelskammer) sind.

### Wie sind die Unterrichtszeiten?

Am GPB College wird montags bis freitags von 8:00 bis 15:00 Uhr unterrichtet (Regelunterrichtszeit).

Nach dieser Zeit findet der Förderunterricht statt, hier finden

Sie Sprachkurse, Zusatzunterricht, z. B. Deutsch als Fremdsprache und Nachhilfe in allen weiteren Unterrichtsfächern. Hierfür entstehen keine weiteren Kosten.

### Welche Unterrichtssprache ist während der Ausbildung vorwiegend?

Die Unterrichtssprache ist grundsätzlich Deutsch. Für Nicht-Muttersprachler bietet das GPB College Zusatzunterricht an. In der Fachschule muss das Sprachniveau C1 für Nicht-Muttersprachler nachgewiesen werden.

### Habe ich Sportunterricht?

Ja, Sie haben auch Sportunterricht, das Fach ist Teil der Ausbildung. Es gibt sowohl theoretischen Unterricht mit Gesundheitsförderung, als auch Sportprojekttag. Auch das Sommer- und das Winterlager zählen zum Sportunterricht.

### Wie sind die Klassen aufgebaut?

Die Klassen bestehen aus ca. 12 bis 24 Teilnehmern.

### Gibt es eine Probezeit?

Für Auszubildende gibt es eine Probezeit von 6 Monaten. In dieser ersten Zeit schauen wir besonders genau auf Ihre Leistungen und Anwesenheit und versuchen Sie, wenn nötig, zu unterstützen.

### Gibt es Schulferien?

Insgesamt haben Sie 12 Wochen im Jahr frei. Diese Ferien orientieren sich an den Terminen der regulären Berliner Schulferien.

### Gibt es Ferienkurse und Zusatzunterricht?

Ja, während der Schulferien haben Sie die Möglichkeit kostenlose Ferienkurse zu besuchen. Außerdem können Sie innerhalb der Unterrichtszeiten am Zusatzunterricht teilnehmen. Hier können Sie bereits erworbene Kenntnisse wiederholen oder vertiefen

## Wie sieht es mit der (technischen) Ausstattung aus?

Bei der technischen Ausstattung achten wir stets darauf, Ihnen eine zeitgemäße Arbeitsumgebung zu bieten. Der hohe Anteil von online-unterstütztem Unterricht erfordert grundsätzlich einen eigenen Computerarbeitsplatz, der Ihnen jederzeit zur Verfügung steht.

## Wo bekomme ich meine Bücher her?

Zu Beginn des Schuljahres erhalten Sie eine Bücherliste, sodass Sie sich die benötigten Bücher rechtzeitig anschaffen können.

## Wie läuft das Praktikum ab?

Bei der Suche des Praktikumsbetriebes wünschen wir uns von Ihnen erst einmal Eigeninitiative. Unterstützung erhalten Sie von Ihrem Karriereassistenten, mit dessen Hilfe Sie Ihre Stärken besser kennenlernen und herausfinden, welcher Betrieb zu Ihnen passen könnte. Sie sollen sich bei der Auswahl des richtigen Betriebes noch einmal selbst hinterfragen und herausfinden, wo Ihre Stärken liegen und wo Sie in Zukunft arbeiten möchten.

Unsere JobCoaches stehen Ihnen auch bei der Vorbereitung auf das Praktikum mit Rat und Tat zur Seite. Während des Praktikums laden wir Sie regelmäßig zum Coaching ein und besprechen, wie es im Praktikum läuft.

## Wird das Praktikum vergütet?

Ob Sie während Ihres Praktikums eine Vergütung bekommen, hängt vom Praktikumsbetrieb ab. Wir unterstützen Sie bei der vertraglichen Ausgestaltung.

## Wie werde ich auf die Abschlussprüfung vorbereitet?

Sie werden ab Ihrem ersten Tag der Ausbildung auf die Abschlussprüfung vorbereitet. Durch regelmäßige Leistungsnachweise überprüfen wir, ob Sie auf dem richtigen Kurs sind.

Um auf Nummer sicher zu gehen, werden die Lerninhalte direkt vor der Abschlussprüfung verstärkt wiederholt. In dieser Zeit werden Sie noch einmal intensiv auf die abschließende Prüfung vorbereitet.

## Kann ich zusätzliche Zertifikate erwerben?

Sie können während Ihrer Ausbildung verschiedene zusätzliche Zertifizierungsprüfungen ablegen. Diese sind, abhängig vom Berufsbild, in den Bereichen Informationstechnik oder Sprachen möglich.

KMK-Fremdsprachenzertifikate zum Beispiel sind neben dem Bestehen der Abschlussprüfung für einen erfolgreichen Berufsabschluss zum Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement erforderlich.

Es besteht im IT-Bereich unter anderem die Möglichkeit Linux-, Microsoft-, COMPTIA-, oder CISCO-Zertifikate zu erwerben.

Kaufmännisch orientierte Zertifikate wie den ECDL („Europäischer Computerführerschein“) bzw. den Microsoft-Office-Specialist oder den EBCL („Europäischer Wirtschaftsführerschein“) bieten wir zusätzlich an.

Wenn Sie einen Fremdsprachenberuf erlernen, können Sie zusätzlich international anerkannte Zertifikate in den Sprachen Englisch (LCCI), Französisch (DELF, DALF), Spanisch (DELE), Japanisch (JLPT), Koreanisch (TOPIK), Chinesisch (HSK) erwerben.

## Kontakt und Anfahrt

GPB College gGmbH  
Beuthstraße 8  
10117 Berlin

U-Bhf. Spittelmarkt (U2)  
Bus M48, 248, 265

Tel.: 030 390481-0  
info@gpb-college.de  
www.gpb-college.de

[www.facebook.de/gpb-college](https://www.facebook.de/gpb-college)  
[www.instagram.com/gpbcollege](https://www.instagram.com/gpbcollege)

