

Computer Praxis: Business-Wissen Office

- Individualweiterbildung in Voll oder Teilzeit
- förderfähig im Einzelfall, bei Bedarf auch als AZWV-zertifiziertes Angebot durchführbar (auch WeGebAU und KuG möglich)

Methodik: Blended Learning

Die Maßnahme setzt modernste Techniken und pädagogische Verfahren der Wissensvermittlung ein. Blended Learning bedeutet in diesem Lehrgang eine Kombination von interaktivem e-Learning mit Lernprogrammen und Online-Elementen, Selbststudium mit Schulungsunterlagen, Learning by Doing und individuellen Workshops. Durch persönliches Coaching wird der Lernentwicklung entsprechend Unterstützung gegeben. Lernen kann unabhängig vom Zustandekommen eines Gruppenkurses dann stattfinden, wann es von den persönlichen Lebensumständen her am besten passt. Ein ständiges Controlling des Lernerfolgs ist ebenfalls sichergestellt.

Inhalte und Zielsetzung

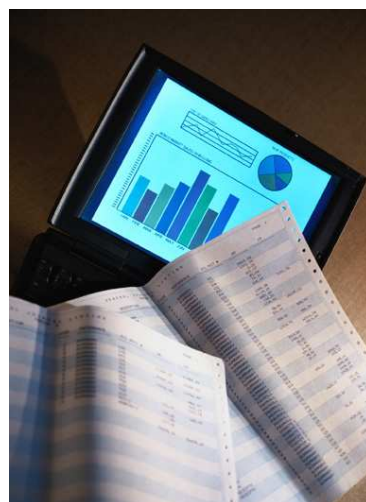
In dieser Weiterbildung sind wesentliche und grundlegende Aufgabenstellungen zum Einsatz aktueller und marktüblicher Officeprogramme und ergänzender Desktopanwendungen an modernen Arbeitsplätzen integriert.

Ziel ist es, durch die Vermittlung von professionellen Anwender-Kenntnissen arbeitsmarktrelevante Kompetenzen zu Softwareeinsatz und -benutzung systematisch aufzubauen bzw. zu erweitern und zu aktualisieren. Die TeilnehmerInnen erlernen systematisch die einzelnen Schritte beim Einsatz der Programme. Die Kenntnisse sind universell anwendbar und nicht auf eine Branche beschränkt.

Microsoft Office stellt mit Word, Excel, Powerpoint, Outlook und Access nach wie vor das am häufigsten eingesetzte Office-Paket in Unternehmen und Organisationen dar.

MS-Office-Skills zählen also weiterhin zu den gefragtesten Anforderungen an Beschäftigte in vielen Berufsfeldern. Zusätzlich durchdringt das OpenOffice-Paket zunehmend den Markt. Kenntnisse dieser Programme und die Fähigkeit zum Austausch von Dokumenten zwischen den beiden Office-Paketen werden daher immer wichtiger.

Mindmapping findet als gehirngerechte, produktivitätsfördernde Arbeitsmethode inzwischen weithin Anerkennung. Mit Freemind steht Mitarbeitern heute ein hochwertiges EDV-Instrument zur Erstellung von Mindmaps im professionellen Bereich zur Verfügung, z.B. zur Erarbeitung von Präsentationen, Entscheidungsgrundlagen oder Besprechungsdokumentationen.



Elementare Kenntnisse in der Nutzung von Internet-Browsern für die Recherche und in der Bildbearbeitung zum Einsatz von Grafiken in Office-Dokumenten runden das Skill-Profil im Office-Business-Bereich ab.

Computer Praxis: Business-Wissen Office

Zielgruppe

Dieses Weiterbildungsangebot richtet sich an diejenigen, die zu den genannten Themen Know-how aufbauen oder systematisch ausbauen möchten, z.B. an Berufseinsteiger oder Beschäftigte, deren bisherige Ausbildung oder Tätigkeit diese Kompetenzen noch nicht oder nur ansatzweise umfasste. Auch für diejenigen, die ihr Know-how als Wiedereinsteiger, Berufsrückkehrer oder Beschäftigte ausbauen und aktualisieren wollen, ist diese Weiterbildung gut geeignet.

Dauer und Ablauf

Die Weiterbildung kann in **Voll- oder Teilzeitform** und bei Bedarf flexibel zu individuell vereinbarten Terminen je nach Verfügbarkeit durchgeführt werden. Den beruflichen Zielvorstellungen und Anforderungen entsprechend kann eine vertiefende und weiterführende Aufbau-Verlängerung zum Grundangebot hinzuwählt werden.

Möglichkeit 1

Office Basiswissen
140 Unterrichtsstunden

Möglichkeit 2

Office Basiswissen + Aufbau-Verlängerung
210 Unterrichtsstunden

Termine, Teilnehmerzahl

Beginn jederzeit nach Absprache und Verfügbarkeit, ab 1 Teilnehmer

Voraussetzungen

Fähigkeit zu Selbststudium und -motivation
Ausreichende Deutschkenntnisse
Studium oder alternativ abgeschlossene Ausbildung oder vergleichbare Berufserfahrung
Ausnahmeregelung für Studienabbrecher und (Fach-)Schulabgänger bei Eignung

Lerninhalte

Office Basiswissen

Windows Grundlagen für Anwender

Textverarbeitung – MS Word

Tabellenkalkulation – MS Excel

Recherche und Präsentation –
Internet Explorer und MS Powerpoint

Mindmapping – Freemind

Grundlagen der Grafikbearbeitung –
Irfan View

Outlook Grundlagen

Office Integration,
Kompatibilität/Konvertierung

OpenOffice für Ein- und Umsteiger

Office Basiswissen Aufbau-Verlängerung

MS Word Aufbau

MS Excel Aufbau

MS Access für Anwender

Kosten

Die Kosten beinhalten die EDV-Benutzung, Workshops/Coaching, Lizenzen sowie alle Lehrgangsmaterialien.

Bei Förderung durch die ARGE/Arbeitsagentur entsprechend der Bewilligung auch mit AZWV-Zertifizierung möglich (ebenso WeGebAU und KuG).

Selbstzahler erhalten auf Anfrage ein individuelles Angebot.

Teilnahmebescheinigung

Detaillierte Bescheinigung der Lerninhalte

Versicherung

Erfolgt über die VBG

Unterrichtsort

eXirius academy
Hochstraße 59
66115 Saarbrücken