

Update Büro - Rationelles Arbeiten mit MS Office 2010/2016

Termin:	23.04.2019 - 24.09.2019
Abschlussart:	bbw Teilnahmebescheinigung, bbw Zertifikat
Veranstaltungsform:	Vollzeit
Dauer:	840 Stunden, davon 600 Std. Präsenzunterricht + 240 Std. Praktikum
Zeiten:	Mo - Fr: 07:45 - 15:00 Uhr

Ansprechpartner

Herr Olaf Fieting
Tel.: 03341/486-996
Fax: 03341/422-125
E-Mail: olaf.fieting@bbw-ostbrandenburg.de

bbw Bildungszentrum Ostbrandenburg
GmbH

Inhalte:

- Grundlagen Windows, Online-Dienste, Datenschutz, Linux
- Grundlagen MS Word 2010/2016
- kaufmännischer Schriftverkehr und DIN 5008 mit MS Word 2017/2016
- MS Excel 2010/2016
- MS Power Point 2010/2016
- MS ACCESS 2010/2016
- Outlook 2010/2016
- Ergänzungen zu OpenOfficeOrg 4.1.1
- weitere Büroanwendungen
- Bewerbungstraining
- Grundlagen der Wirtschafts- und Rechtslehre

Veranstaltungsort

Strausberg
Hennickendorfer Chaussee 18-20
15344 Strausberg

Förderung

Agentur für Arbeit / Jobcenter,
Bildungsprämie, Rententräger

Vorteile:

- Erwerb tiefgründiger Kenntnisse und Fertigkeiten bei der Nutzung von MS Office 2010/2016, Windows 7 und Linux
- Erwerb zusätzlicher Kenntnisse in OpenOfficeOrg
- Einsatzmöglichkeiten in Betrieben/Einrichtungen mit unterschiedlichen Softwareplattformen

Zielgruppe:

Interessenten für EDV-Anwendungen, Arbeitssuchende

Zielsetzung:

- Verbesserte Chancen für die Integration auf dem ersten Arbeitsmarkt.
- Bessere Einsatzmöglichkeiten in Büro und Verwaltung.

Zugangsvoraussetzungen:

- Beratungsgespräch mit bbw-Projektmanager
- Bereitschaft zur Arbeit mit der EDV

Praktikum

240 Stunden
