

Erweiterung der digitalen Kompetenzen für den Beruf (160 LE)

Zusammenfassung

Im Rahmen eines Gruppenunterrichts im Klassenverband werden grundlegende Kenntnisse der gängigen Microsoft Office Anwendungen vermittelt, die für eine berufliche Tätigkeit in nahezu allen Bereichen unerlässlich sind, insbesondere in kaufmännischen und verwaltenden Berufen. Zur Auswahl steht zudem der Kenntniserwerb für die Digitalisierung und für das Arbeiten in neuen Arbeitsformen.

Die Kompetenzerweiterung vermittelt wichtige berufsfachliche Inhalte. Es können weitere Module aus dem Bereich des individuellen Coachings und der Arbeitserprobungen mit dem Kompetenzerweiterungsmodul ergänzt werden.

Kursinhalte

Je nach thematischem Schwerpunkt stehen folgende Inhalte zur Verfügung:

- ✓ Vermittlung von Grundkenntnissen der gängigen Microsoft Office Anwendungen (Word, Excel, Outlook, Powerpoint)
- ✓ Arbeiten 4.0 - Veränderung in Betriebswirtschaft und Management
- ✓ Kompetenzen für die Digitalisierung
- ✓ Arbeiten in neuen Arbeitsformen

Ihre beruflichen Perspektiven nach der Weiterbildung

Der sichere Umgang mit dem PC ist im beruflichen Alltag unerlässlich und wird in der Regel als selbstverständlich vorausgesetzt. Kenntnisse gängiger MS Office Anwendungen – vor allem Text- und Datenverarbeitungsprogramme – sind selbst für Berufseinsteiger unverzichtbar, insbesondere in kaufmännischen und verwaltenden Berufen. Nicht vorhandene oder unzureichende Kenntnisse führen häufig zum Ausschluss in Bewerbungsverfahren. Bereits ein gutes Grundlagniveau kann dem entgegenwirken.

Auch Kenntnisse der digitalisierten Arbeitswelt sowie Kompetenzen im Rahmen von New Work werden zunehmend wichtiger im beruflichen Kontext. So können Sie sich einen entscheidenden Vorteil bei Bewerbungen verschaffen!

Kursnummer

AV-K-161-2

Standort

Die Teilnahme ist an vielen unserer Standorte oder – bei Zustimmung des Kostenträgers – auch von zu Hause aus möglich.

Ihr Kontakt

Bildungswerk der rheinland-rhein Hessischen Wirtschaft gGmbH

Telefon: [0261 98856100](tel:026198856100)

E-Mail: zentrale@bwrw.de

Unterrichtsform

Vollzeit und Teilzeit

Dauer

4 Wochen in Vollzeit; 8 Wochen in Teilzeit

Kosten

€ 0,00 (mit Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein)

5 gute Gründe für Viona

- Über 700 individuell kombinierbare Kurse
- Über 130.000 erfolgreiche Teilnehmer
- Über 90 % Weiterempfehlungsrate
- 93 % Abschlussquote Weiterbildung
- Mehr als 15 Jahre Erfahrung mit Online-Schulungen

Teilnahmevoraussetzungen

Für die Teilnahme sind keine beruflichen Vorkenntnisse notwendig, da Inhalte im Grundlagenbereich vorgesehen sind. Erste Windows- und PC-Kenntnisse sind jedoch zur reibungslosen Nutzung der virtuellen Online-Akademie nötig. Die selbständige Verwendung der deutschen Sprache ist Voraussetzung, um dem Unterricht folgen zu können.

Allen Interessierten stehen wir in einem persönlichen Gespräch zur Abklärung ihrer individuellen Teilnahmevoraussetzungen zur Verfügung.

Zielgruppe

Diese Kompetenzerweiterung richtet sich an Arbeitslose sowie von Arbeitslosigkeit bedrohte Personen, die ihre digitalen Kompetenzen für den beruflichen Kontext erwerben, auffrischen oder erweitern möchten, um dadurch ihre beruflichen Einsatzmöglichkeiten und Eingliederungschancen zu steigern. Grundlegende Kenntnisse der Microsoft Office Anwendungen gelten in der Arbeitswelt meist als selbstverständlich. Auch das Thema Arbeiten 4.0 vermittelt wichtige Kenntnisse neuer Kommunikationsformen und digitalisierter Arbeitswelten, die im beruflichen Kontext zunehmend unerlässlich werden. Insbesondere für viele Tätigkeiten im Büro- und Verwaltungsbereich, aber auch in anderen Tätigkeitsfeldern werden diese Kenntnisse oftmals vorausgesetzt.

Ihr Abschluss

Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

Förderung mit Bildungsgutschein

Als zugelassener Träger nach der AZAV ist der Großteil unserer Angebote nach anspruchsvollen Qualitätsanforderungen zertifiziert. Für Sie als Kunde/Kundin der Agentur für Arbeit oder des Jobcenters bedeutet das: Ihre Teilnahme ist mit Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein zu 100 % förderbar und für Sie selbst damit kostenlos.

Effektives und bewährtes Lernkonzept

- Virtueller Live-Unterricht in kleinen Gruppen
- Hoch qualifizierte und erfahrene Dozierende
- Praxisbezogenes Arbeiten, multimediale Werkzeuge
- Intuitive Lernplattform
- Moderne PC-Arbeitsplätze und neueste Medien
- Persönliche Unterstützung an jedem Lernort

Flexibel und individuell - Jetzt informieren!

Mit Viona finden Sie das Lernformat, welches am besten zu Ihnen passt. Viele Module sind individuell kombinierbar und können in Vollzeit oder Teilzeit durchgeführt werden. Wir beraten Sie zu Ihren ganz individuellen Möglichkeiten. Schreiben Sie uns eine E-Mail oder rufen Sie uns an.

Vielfältiger Methodenmix für Ihren Lernerfolg

Ihr Lernweg umfasst neben dem klassischen Training mit Ihren Dozierenden auch praxisnahe Übungen wie Gruppen- und Projektarbeiten, Präsentationen und Diskussionen. In der synchron begleiteten Lernzeit arbeiten Sie in Ihrem eigenen Tempo mit verschiedenen interaktiven Medien und vertiefen die Lerninhalte. Dabei steht Ihnen jederzeit unsere Lernbegleitung zur Verfügung und unterstützt Sie individuell im direkten, persönlichen Austausch – auch zur gezielten Prüfungsvorbereitung.



BWRW
BILDUNGSWERK

Herausgeber:

**Bildungswerk der rheinland-
rhein Hessischen Wirtschaft gGmbH**

In den Weniken 2

56070 Koblenz

Telefon: 0261 98856100

E-Mail: zentrale@bwrw.de

Internet: <https://www.bwrw.de>

Geschäftsführer

Joachim Disser, Rainer Schleidt