

IT-Kundensupport: Soft Skills und Technik mit CompTIA A+- und Network+-Zertifizierungen

Zusammenfassung

In diesem Kurs werden Teilnehmende umfassend auf die Anforderungen des IT-Kundensupports vorbereitet. Sie erlernen sowohl technische Fähigkeiten als auch wichtige Soft Skills, die für eine erfolgreiche Kommunikation und Zusammenarbeit im beruflichen Alltag notwendig sind. Der Kurs bietet eine solide Basis für die CompTIA A+-, Network+- und Microsoft 365 Certified: Endpoint Administrator Associate-Zertifizierungen, die weltweit anerkannt sind und die beruflichen Chancen in der IT-Branche erheblich verbessern können. Die Teilnehmenden werden befähigt, Windows-Clients bereitzustellen, Geräte zu verwalten und zu schützen, Anwendungen zu verwalten sowie Netzwerke zu betreiben und zu sichern. Zusätzlich werden kommunikative Fähigkeiten geschult, um erfolgreich im Team und mit Kunden zu agieren.

Kursinhalte

- ✓ Grundlagen Netzwerk
- ✓ Hardware im lokalen Netzwerk
- ✓ Drahtlostechnologien
- ✓ WAN
- ✓ TCP/IP
- ✓ Protokolle
- ✓ Netzwerke betreiben
- ✓ Sicherheit
- ✓ Fernzugriff
- ✓ Netzwerkmanagement
- ✓ Fehlersuche
- ✓ Bereitstellen des Windows-Clients
- ✓ Verwalten von Identität und Compliance
- ✓ Verwalten, Warten und Schützen von Geräten
- ✓ Verwalten von Anwendungen
- ✓ Prüfungsvorbereitung

Ihre beruflichen Perspektiven nach der Weiterbildung

Absolventen dieses Kurses können in verschiedenen Branchen tätig werden, darunter IT-Dienstleistungen, Telekommunikation, Finanzwesen, Gesundheitswesen und öffentliche Verwaltung. Die Zertifizierungen CompTIA A+, Network+ und Microsoft 365

Kursnummer

LF-E-9670

Ihr Kontakt

Bildungswerk der rheinland-rheinhessischen Wirtschaft gGmbH

Telefon: 0261 98856100

E-Mail: zentrale@bwrw.de

Unterrichtsform

Vollzeit und Teilzeit

Dauer

23 Wochen in Vollzeit; 46 Wochen in Teilzeit

Die nächsten Kurstermine

05.10.26 - 19.03.27
(VZ)

30.11.26 - 14.05.27
(VZ)

01.02.27 - 09.07.27
(VZ)

30.03.27 - 03.09.27
(VZ)

24.05.27 - 29.10.27
(VZ)

Das Enddatum kann aufgrund von Feiertagen variieren.

Kosten

€ 0,00 (mit Bildungsgutschein)

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

Certified: Endpoint Administrator Associate öffnen Türen zu vielfältigen Jobmöglichkeiten wie IT-Support-Spezialist, Systemadministrator, Desktopadministrator, Netzwerkadministrator und IT-Techniker. Die aktuelle Arbeitsmarktsituation im IT-Bereich ist sehr positiv, da die Nachfrage nach qualifizierten Fachkräften stetig wächst. Unternehmen suchen verstärkt nach Mitarbeitern, die sowohl über fundiertes IT-Wissen als auch über praktische Fähigkeiten verfügen, um die Herausforderungen der digitalen Transformation zu meistern.

Teilnahmevoraussetzungen

Vorausgesetzt werden grundlegende PC-Kenntnisse und die Fähigkeit, mit gängigen Windows-Betriebssystemen zu arbeiten. Teilnehmende müssen mindestens über ein Sprachniveau Deutsch B2 verfügen, um den Kursinhalten folgen zu können. Fortgeschrittene Englisch-Kenntnisse auf dem Niveau B2 sind erforderlich, um den Inhalt der Microsoft-Dokumentation zu verstehen, da diese vollständig in Englisch verfasst ist. Ein Interesse an IT und Technik sowie analytisches Denkvermögen sind ebenfalls wichtig. Eine Ausbildung in diesem Bereich (z.B. als Fachinformatiker:in - Systemintegration o.ä.) bzw. ein Studium sind nicht zwingend notwendig, jedoch von Vorteil.

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

Zielgruppe

Dieser Kurs richtet sich an Berufseinsteiger, die eine Karriere im IT-Bereich anstreben und eine solide Grundlage in den wichtigsten IT-Themen erwerben möchten. Er ist ebenfalls ideal für Fachkräfte, die ihre Kenntnisse auffrischen oder erweitern wollen, sowie für Quereinsteiger, die sich beruflich neu orientieren möchten. Der Kurs bietet eine umfassende Vorbereitung auf die CompTIA A+, Network+, sowie Microsoft 365 Certified: Endpoint Administrator Associate-Zertifizierung, die weltweit anerkannt sind und die beruflichen Chancen in der IT-Branche erheblich verbessern können. Zudem ist der Kurs geeignet für alle Personen, die ihre kommunikativen und rhetorischen Fähigkeiten verbessern wollen, weil sie beruflich mit Menschen umgehen und/oder im Team arbeiten.

Ihr Abschluss

International anerkanntes CompTIA®-Zertifikat (nach bestandener Prüfung) & International anerkanntes Microsoft®-Zertifikat (nach bestandener Prüfung) & trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

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.

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 Bildungsgutschein zu 100 % förderbar und für Sie selbst damit kostenlos.

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.



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