Microsoft® Office, Anwendertraining

Zusammenfassung

Microsoft® Office Anwendungen wie Word, Excel, PowerPoint, Access und Outlook gehören heute in den meisten Unternehmen zur Standardausstattung eines Büroarbeitsplatzes. Ob Sie einer kaufmännischen, technischen oder organisatorischen Aufgabe nachgehen, ob Sie im Gesundheitswesen, in der Industrie, im Handel, im Handwerk oder in der Wissenschaft arbeiten: Das Beherrschen der Office-Anwendungen wird häufig vorausgesetzt und gilt daher auch bei der Jobsuche als hilfreiche Qualifikation.

Im Anwendertraining können Sie die Inhalte aus Office-Grundlagen- und -Aufbaukursen vertiefen und an konkreten Fallbeispielen praxisgerecht üben. Dadurch steigern Sie Ihre Produktivität und werden sicherer in der Anwendung. Auch zur Auffrischung und Wiederholung zurückliegender Kurse oder lange nicht abgerufenen Wissens eignen sich unsere Anwendertrainings.

Kursinhalte

Üben und Vertiefen von Fertigkeiten im Umgang mit den Microsoft® Office Anwendungen

- ✓ Word
- ✓ Excel
- ✓ PowerPoint
- ✓ Access
- ✓ Outlook

Ihre beruflichen Perspektiven nach der Weiterbildung

Schon bei der Erstellung von Bewerbungsunterlagen wird Ihnen dieser Kurs eine große Hilfe sein. Mit dem erworbenen Zertifikat bescheinigen Sie darüber hinaus, dass Ihre Microsoft® Office Kenntnisse auf einem aktuellen Stand sind und Sie über Kompetenzen verfügen, die in fast allen Unternehmen gefragt sind.

Kursnummer
E-007-7

Ihr Kontakt
Neues Innovatives Lernzentrum e. V.
Telefon: 0208 9952777
E-Mail: kontakt@forum-bz.de

Unterrichtsform
Vollzeit und Teilzeit

Dauer
2 Wochen in Vollzeit; 4 Wochen in Teilzeit

Die nächsten Kurstermine

06.01.25 - 17.01.25 (VZ)	06.01.25 - 31.01.25 (TZ)
13.01.25 - 24.01.25 (VZ)	13.01.25 - 07.02.25 (TZ)
20.01.25 - 31.01.25 (VZ)	20.01.25 - 14.02.25 (TZ)

Zusätzlich 16 weitere Termine verfügbar.
Das Enddatum kann aufgrund von Feiertagen variieren.

Kosten
auf Anfrage

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

Vorausgesetzt werden Grundkenntnisse in Microsoft® Office Anwendungen wie Word, Excel, PowerPoint, Access.

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

Zielgruppe

Der Kurs richtet sich an Teilnehmer mit grundlegenden Kenntnissen in Microsoft® Office Anwendungen wie Word, Excel, PowerPoint, Access.

Ihr Abschluss

Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

Förderung

Wenn Sie sich beruflich weiterbilden möchten, bieten Ihnen diverse Förderprogramme von Bund und Ländern gute Chancen auf einen Zuschuss. Gern können Sie uns dazu anrufen oder einen individuellen Beratungstermin vereinbaren.

Vielfältiger Methodenmix für Ihren Lernerfolg

Neben der klassischen Wissensvermittlung durch Ihre Dozierenden besteht der Unterricht aus praxisorientierten Fallbeispielen, Gruppen- und Projektarbeiten, Präsentationen und Diskussionen. Während der Wissensvertiefung arbeiten Sie mit verschiedenen Medien und bestimmen Ihr individuelles Lerntempo. So wird der Lernstoff auf vielfältige Weise vermittelt und nachhaltig gefestigt. Durch unsere Prüfungsvorbereitungen und das optionale Fachtutoring sind Sie für die Prüfungen bestens gerüstet.

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.

forum Bildungszentrum

Herausgeber:

Neues Innovatives Lernzentrum e. V.
Wallstraße 2
45468 Mülheim an der Ruhr
Telefon: 0208 9952777
E-Mail: kontakt@forum-bz.de
Internet: www.forum-bz.de

Geschäftsführer
Herr Mücahit Bilen