

Erwerb von Grundkompetenzen - IT-Kompetenz (MS Word und MS Excel) mit Deutsch B2

Zusammenfassung

In diesem Kurs vermitteln wir Ihnen grundlegende PC-Kenntnisse, die Sie benötigen, um Ihre Umschulung, Teilqualifikation oder Qualifizierung stressfrei und sicher abschließen zu können: Sie lernen, mit Microsoft® Word Texte zu bearbeiten und beschäftigen sich bei Microsoft® Excel damit, mit Tabellen zu arbeiten. Mit unserer langjährigen pädagogischen Erfahrung unterstützen wir Sie dabei, sich neues Wissen anzueignen oder vorhandene Kenntnisse aufzupolieren und langfristig im Gedächtnis zu verankern. Die zusätzlich vermittelten Deutschkenntnisse auf dem Niveau B2 helfen insbesondere Migranten zum Erfolg auf dem Arbeitsmarkt.

Mit Microsoft 365 auf dem neuesten Stand: Selbstverständlich arbeiten Sie bei uns mit der aktuellsten Version von Microsoft Office. Punkten Sie mit praxisorientiertem Wissen für ein effektives und erfolgreiches Arbeiten im Büro-Alltag.

Kursinhalte

Deutsch B2.1 und B2.2

Microsoft® Word - Textverarbeitung

- ✓ Grundlagen
- ✓ Programmstart und Benutzeroberfläche
- ✓ Ansichten, Symbolleiste, Hilfsfunktion
- ✓ Text bearbeiten und formatieren
- ✓ Schreibhilfen
- ✓ Dokumente verwalten und speichern
- ✓ Absätze formatieren und ausrichten
- ✓ Dokumente formatieren
- ✓ Tabellen
- ✓ Drucken
- ✓ Grafische Elemente einfügen
- ✓ Serienbrief

Microsoft® Excel - Tabellenkalkulation

- ✓ Excel - Erste Schritte
- ✓ Was ist Excel?
- ✓ Programmstart und Benutzeroberfläche
- ✓ Arbeiten mit Zellen
- ✓ Arbeiten mit Dateien

Kursnummer

Z-S-4546

Ihr Kontakt

**Randstad Deutschland GmbH & Co.
KG**

Telefon: 06196 4081870

E-Mail: akademie@randstad.de

Unterrichtsform

Vollzeit und Teilzeit

Dauer

12 Wochen in Vollzeit

Die nächsten Kurstermine

28.04.25 - 18.07.25 (VZ)	28.04.25 - 10.10.25 (TZ)
12.05.25 - 01.08.25 (VZ)	26.05.25 - 15.08.25 (VZ)
26.05.25 - 07.11.25 (TZ)	10.06.25 - 29.08.25 (VZ)

Zusätzlich 16 weitere Termine verfügbar.
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

- ✓ Arbeitsmappen speichern
- ✓ Dateien öffnen und suchen
- ✓ Arbeitsmappen schließen
- ✓ Neue Arbeitsmappen anlegen
- ✓ Formatieren von Tabellen
- ✓ Zahlenformate
- ✓ Seiteneinrichtung und Druck
- ✓ Seitenansicht, Seitenumbrüche
- ✓ Kopf- und Fußzeile, Seite einrichten
- ✓ Drucken
- ✓ Arbeiten mit Formeln und Funktionen
- ✓ Arbeiten mit Diagrammen und Grafiken

Ihre beruflichen Perspektiven nach der Weiterbildung

Durch die Teilnahme an dieser Maßnahme können Sie Ihre Grundkompetenzen ausbauen - zum Beispiel als Vorbereitung für eine Umschulung oder Teilqualifizierung. So schaffen Sie die ideale Basis für Ihre berufliche Weiterbildung. Der Erwerb von Deutschkenntnissen auf B2-Niveau erleichtert Ihnen den Arbeitsalltag und verbessert Ihre Einstellungschancen zusätzlich.

Teilnahmevoraussetzungen

Bestimmte berufliche Vorkenntnisse oder Erfahrungen sind für eine Teilnahme nicht erforderlich. Um unser Angebot individuell auf Ihre Bedürfnisse zuschneiden zu können, führen wir mit Ihnen vorab ein persönliches Beratungsgespräch.

Ausnahmeregelungen erfolgen in Abstimmung mit dem Jobcenter bzw. der Arbeitsagentur oder der optierenden Kommune. Vorausgesetzt werden lediglich Deutschkenntnisse auf dem Niveau B1.2 (bei Bedarf entsprechende Vorkurse möglich).

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

Zielgruppe

Dieses Modul wendet sich an Personen, die bislang keine oder nur geringe Kenntnisse im Umgang mit den zwei wichtigen Office-Programmen Word und Excel haben. Explizit angesprochen werden auch Migranten und Flüchtlinge, die bereits über grundlegende Sprachkenntnisse verfügen (Niveau A2 GER).

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.

Ihr Abschluss

Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

Förderung

Wir sind zugelassener Träger nach der AZAV und all unsere Angebote sind entsprechend zertifiziert. Als Kunde/Kundin der Agentur für Arbeit oder des Jobcenters kann Ihre Teilnahme somit mit einem Bildungsgutschein zu 100 % gefördert werden.

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.



Herausgeber:

Randstad Deutschland GmbH & Co. KG
Frankfurter Straße 100
65760 Eschborn
E-Mail: akademie@randstad.de
Internet: <https://www.randstad.de>

Geschäftsführung

Richard Jager (Vors.)
Dr. Sebastian Göbel
Susanne Wißfeld

