Layout mit Microsoft® Office - Professionelle Geschäftsdokumente, Formulare und Drucksachen mit MS-Office

Zusammenfassung

Texte schreiben und Daten erfassen zu können genügt längst nicht mehr: Im Büroalltag geht es auch darum, diese Inhalte für Werbung und Anschreiben aufzubereiten, für Drucksachen, Dokumentationen und Präsentationen zusammenzustellen und gemäß den Corporate-Design-Vorgaben des Unternehmens zu gestalten. Das Layout der Drucksachen und Dokumente hat einen hohen Stellenwert in der Außenwirkung des Unternehmens.

Sie erwerben in diesem Kurs Grundlagen im Schriftbild, in der Textgestaltung, im Blattaufbau, in der Farbenwirkung u.v.m., die Sie in die Lage versetzen, gefällige Dokumente mit professionellem Aussehen zu erstellen.
Anhand von vielen praktischen Übungen erstellen Sie u. a. mehrseitige Faltblätter, Briefbögen, Formulare, Plakate und vieles mehr und lernen begleitend die theoretischen Grundlagen.

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

- ✓ Sehpsychologie, Farben, Kontraste
- ✓ Blattaufbau und Aufteilung
- ✓ Schriftarten (Typografie), Schriftsatz
- ✓ Corporate Design, Logo
- ✓ Barrierefreiheit
- ✓ Werbeflyer, Hefte, Broschüren und Zeitungen
- ✓ Berichte mit Illustrationen
- ✓ Plakate, Briefbogen
- ✓ Fragebogen, Formulare

Kursnummer
E-2362-7

Ihr Kontakt
Randstad Deutschland GmbH & Co. KG
Telefon: 06196 4081870
E-Mail: akademie@randstad.de

Unterrichtsform
Vollzeit

Dauer
2 Wochen in Vollzeit

Die nächsten Kurstermine

26.05.25 - 06.06.25	21.07.25 - 01.08.25
15.09.25 - 26.09.25	10.11.25 - 21.11.25
12.01.26 - 23.01.26	09.03.26 - 20.03.26

Zusätzlich 4 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

Ihre beruflichen Perspektiven nach der Weiterbildung

Jeder Unternehmer wünscht sich, dass seine Mitarbeiter das Unternehmen nach außen hin gut repräsentieren. Der Nachweis dieser Kursteilnahme schafft Vertrauen bei zukünftigen Arbeitgebern: Sie unterstreichen damit, dass Sie hierfür das erforderliche Bewusstsein mitbringen und wichtige Grundlagen beherrschen. Außerdem ist es allgemein von Vorteil, wenn Sie Ihre Arbeitsergebnisse optimal präsentieren können.

Teilnahmevoraussetzungen

Teilnehmer des Kurses müssen gute grundlegende PC-Kenntnisse mit Windows sowie erweiterte Word- und Excel-Kenntnisse mitbringen.

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

Zielgruppe

Dieses Modul richtet sich an alle Personen die ohne weitere Vorkenntnisse in der Gestaltung aufwändige Layoutprogramme, Geschäftsdokumente und professionelle Drucksachen gestalten müssen.

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.

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