



Microsoft® Word - ICDL Textverarbeitung

Ein kurzer Überblick

Microsoft Office® ist mit Abstand das am weitesten verbreitete Office-Programm in Deutschland und wird in den meisten Unternehmen genutzt. Die Textverarbeitung mit Microsoft Word gehört dabei zu den häufigsten Anwendungen und gilt damit auch als wichtigste Qualifikation. Dieser Kurs beschäftigt sich mit den Grundlagen wie der Benutzeroberfläche, Textbearbeitung und -formatierung, Serienbriefen und mehr.

Kursinhalte

- MS Word kennenlernen
- Grundlegende Techniken
- MS Word individualisieren
- Textarbeit
- Text, Absätze und Dokumente formatieren
- Seitenlayout
- Dokumentvorlagen
- Kopf- und Fußzeilen, Seitenzahlen
- Abbildungen und Formen einfügen und bearbeiten
- Arbeiten mit Tabellen
- Seriendruck, Umschläge und Etiketten
- Korrekturhilfen, Drucken

Ihre beruflichen Perspektiven nach der Weiterbildung

Nahezu jeder Büroarbeitsplatz ist mit einem PC und Microsoft Office® ausgestattet. Daher ist der Nachweis von PC- und Office-Kenntnissen in den allermeisten Berufen und Unternehmen eine wichtige Grundqualifikation. Mit den Kenntnissen aus diesem Kurs erfüllen Sie die grundlegenden Anforderungen vieler potenzieller Arbeitgeber. Mit dem ICDL-Abschluss punkten Sie zusätzlich durch die offizielle, unabhängige und anerkannte Bestätigung Ihrer Qualifikation.

Veranstaltungsnummer
E-011-4

Standort
W/BZ Winkler Bildungszentrum GmbH
Wilhelm-Schickard-Straße 5
78052 Villingen-Schwenningen

Ihr Kontakt
Sanja Kayan
Telefon: 07721 919822
Fax: 07721 919818
E-Mail: sanja.kayan@wbzgmbh.de

Unterrichtsform
Vollzeit und Teilzeit

Die nächsten Starttermine
23.05. - 03.06.22 (Vollzeit) 07.06. - 17.06.22 (Vollzeit)
07.06. - 01.07.22 (Teilzeit) 20.06. - 01.07.22 (Vollzeit)
04.07. - 15.07.22 (Vollzeit) 04.07. - 29.07.22 (Teilzeit)

Dauer
90 Lerneinheiten 2 Wochen in Vollzeit; 4
Wochen in Teilzeit bei 22,5 Std/Woche

Kosten
€ 0,00 (mit Bildungsgutschein)



Teilnahmevoraussetzungen

Grundkenntnisse im Umgang mit PC, Windows und Internet sowie grundlegende Deutschkenntnisse (A2) sollten vorhanden sein. Allen Interessierten stehen wir in einem persönlichen Gespräch zur Abklärung ihrer individuellen Teilnahmevoraussetzungen zur Verfügung.

Zielgruppe

Diese Weiterbildung ist für viele Zielgruppen geeignet, insbesondere für kaufmännische und verwaltende Berufe, technische Berufe mit Dokumentations- und Berichtsaufgaben, Management und akademische Berufe sowie Berufe im Sozial- und Gesundheitswesen.

Ihr Abschluss

ICDL - Modulprüfung & trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

Gruppengröße

max. 25 Teilnehmer

Förderung

Wir sind zugelassener Träger nach der AZAV und alle unsere Angebote sind entsprechend zertifiziert. Ihre Teilnahme kann somit durch die Agentur für Arbeit oder das Jobcenter per Bildungsgutschein zu 100% gefördert werden.

Effektives und bewährtes Lernkonzept

- Mehrfach ausgezeichnetes Schulungssystem Viona® für virtuellen Live-Unterricht
- Hochqualifizierte, erfahrene Dozenten
- Praxisbezogenes Arbeiten, multimediale Werkzeuge
- Kleine Lerngruppen, schnelle Kursstarts
- Moderne PC-Arbeitsplätze und persönliche Unterstützung - egal, ob Sie an einem unserer Standorte oder zu Hause lernen



Vielfältiger Methodenmix für optimalen Lernerfolg

Neben der klassischen Wissensvermittlung durch Ihre Dozenten besteht der Unterricht auch aus Diskussionsphasen, Rollenspielen, Projektarbeiten und der Präsentation von Lernergebnissen. Auch selbstständiges Lernen mit unterschiedlichen Medien gehört zum Konzept. So lässt sich der Lernstoff optimal vertiefen und bleibt gleich viel besser hängen.

Jetzt informieren – wir freuen uns auf Sie!

Geben Sie Ihrem Berufserfolg neuen Schub. Wir beraten Sie zu Ihren ganz individuellen Möglichkeiten – telefonisch, per Video oder in einem persönlichen Termin.



Herausgeber:

W/BZ Winkler Bildungszentrum GmbH

Wilhelm-Schickard-Str. 5

78052 Villingen-Schwenningen

Telefon: 07721 9198-0

Fax: 07721 9198-28

E-Mail: info@wbzgmbh.de

Internet: <http://www.wbzgmbh.de/>

Geschäftsführerin

Martina Furtwängler