

▪ Was steht Ihnen zur Verfügung?

Moderne Arbeitsplätze, ansprechende Seminarräume, die Didaktik moderner Erwachsenenbildung durch die Nutzung von Selbstlernprogrammen, fachliche und persönliche Betreuung und Begleitung durch unsere gut geschulten Ausbilder/Innen

Sie erhalten regelmäßig alle aktuellen Stellenangebote aus den Printmedien und Sie haben die Möglichkeit, sich selber Stellen aus dem Internet zu suchen. So können Sie sich zeitnah und bei Bedarf mit der nötigen Unterstützung bewerben.

Das Ausbildungsteam ist jederzeit bei persönlichen Anliegen, Fragen zu Ihrer individuellen Bewerbungsstrategie, aber auch bei Fragen zu der Qualifizierung für Sie da.

Förderung: Die Weiterbildung ist kostenfrei, wenn Sie Anspruch auf einen Bildungsgutschein von der Arbeitsagentur oder dem Jobcenter haben.

Informationsgespräche finden nach telefonischer Absprache statt.

**Wir beraten Sie gerne!
Rufen Sie uns an!**

Qualifizierung EDV

für Einsteiger und Fortgeschrittene

- **Windows Grundlagen**
- **Word**
- **Excel**
- **PowerPoint**
- **Internet und Outlook**

Qualifizierung für arbeitssuchende Personen

In Zusammenarbeit mit der Arbeitsagentur Cloppenburg/Friesoythe und dem Jobcenter im Landkreis Cloppenburg.

Diese Maßnahme ist nach AZAV zertifiziert.



Zertifiziert nach
ISO 9001:2008

basys

Eine Initiative des
Bildungswerk Cloppenburg e.V.

Präsentationstechniken mi PowerPoint

- Grundlagen der Folienbearbeitung
- Erstellen von Präsentationen
- Folientexte bearbeiten und gestalten
- Präsentationen individualisieren
- Folien und Begleitmaterial drucken usw.

Internet und Outlook

- Grundlagen Netzwerke/Internet
- Download von Dateien
- E-Mail
- Nutzen von Outlook, wie z. B. Kontakte, Aufgaben, Notizen, Kalender usw.

Sie vertiefen Ihr Wissen durch intensives Praxis-training. Die einzelnen Module können mit einer Prüfung abgeschlossen werden. Zum Abschluss erhalten Sie ein aussagekräftiges Zeugnis

Ansprechpartnerin

Helga Marks

Tel.: 04471 9108-64

E-Mail: hmarks@bildungswerk-clp.de

Lernort

Bildungswerk Cloppenburg e. V.

Graf-Stauffenberg-Str. 1 - 5, Cloppenburg

Zeiten

Vollzeit: 39 Unterrichtsstunden

Mo. – Fr. von 08:00 bis 14:45 Uhr

Teilzeit: 25 oder 30 Unterrichtsstunden

(Je nachdem, mit welcher Stundenzahl Sie sich dem Arbeitsmarkt zur Verfügung stellen).

Mo.-Fr. von 08:00 bis 12:00 Uhr oder
von 08:00 bis 12:45 Uhr

Die Qualifizierung setzt an den vorhandenen Fähigkeiten an. Wir vermitteln Grundkenntnisse, wenn Sie noch nicht mit dem PC gearbeitet haben und Aufbaukenntnisse, wenn Sie bereits Erfahrungen besitzen. Ein Einstieg ist täglich möglich.

Wir bieten folgende Inhalte an

Grundlagen der PC-Handhabung

- Betriebssystem Windows
- Umgang mit dem Explorer
- Ordner und Dateien anlegen, löschen usw.
- Datenträger und Datensicherung
- Netzwerke und Datensicherheit
- Systemsteuerung usw.

Textverarbeitung Word

- Einführung in Word
- Erstellen und Arbeiten mit Dokumenten
- Umgang mit Dokumentvorlagen und Autotexten
- Einfügen und Bearbeiten von Grafiken und Tabellen
- Erstellen von Serienbriefen usw.

Textverarbeitung Excel

- Einführung in Excel
- Erstellen und Arbeiten mit Arbeitsmappen
- Formeln und Funktionen
- Einfügen und Bearbeiten von Grafiken und Diagrammen
- Grundrechenarten, Prozentrechenarten
- Funktionen
Minimum, Maximum, Mittelwert, Anzahl
- Logische Operatoren
Wenn-Dann-Sonst-Abfrage, konstante und relative Bezüge
- Benutzerdefinierte Zellformate usw.