



# Microsoft Office Grundlagen mit Microsoft 365 und KI

#### inkl. ICDL-Zertifikat

# Schritt für Schritt zu einem sicheren Umgang mit dem PC

Unser Kurs ist darauf ausgerichtet, Ihnen digitales Basiswissen zu vermitteln und Ihre digitalen Fähigkeiten so zu trainieren, dass Sie souverän, effektiv und kritisch mit den neuen Technologien im Arbeitsumfeld umgehen können.

Sie lernen, Word, Excel, PowerPoint und Outlook sicher in Desktop- und Web-Version zu nutzen, Dokumente in der Cloud zu verwalten, effektiv über Teams zu kommunizieren und Aufgaben effizient zu organisieren. Moderne Tools wie **OneNote, Forms, Sway** und **Stream** werden gezielt für digitale Zusammenarbeit, Informationssammlung und Präsentationen eingesetzt. Zudem entwickeln Sie ein Bewusstsein für den sicheren Umgang mit sensiblen Daten und Zugriffsrechten.

Der Kurs bereitet auf die international anerkannten ICDL-Zertifikate "Digitale Zusammenarbeit" und "IT-Sicherheit" vor und stärkt die digitalen Kompetenzen für einen verantwortungsvollen, zukunftsorientierten Berufsalltag.





#### **Kursinhalte**

#### Office Start - Microsoft Office Grundlagen

#### Umgang mit digitalen Lern- und Arbeitsmitteln

- Einführung in die ICDL-Lernumgebung
- Einführung in verschiedene Lern- und Arbeitsumgebungen (Microsoft Outlook, Teams, OneDrive, OneNote, Lern-Management-System Ilias)
- Digitale Lern- und Arbeitstechniken

### **Computer und Online Essentials**

- Lehrunterweisung zur Vermittlung von Wissen
- Praxisbezogene Anwendung
- Vertiefung bzw. Vorbereitung auf die Prüfung

#### **Textverarbeitung mit MS Office Word**

- Lehrunterweisung zur Vermittlung von Wissen
- Praxisbezogene Anwendung

#### Nächster Termin

18.12.25 - 17.06.26

19.03.26 - 09.09.26

18.06.26 - 02.12.26

10.09.26 - 02.03.27

Mo. - Fr.: 8:15 - 15:30 Uhr

#### **Dauer**

6 Monate

#### Abschlüsse/Zertifikate

- ICDL Workforce Base
- ICDL-digitale Zusammenarbeit mit MS-Teams
- ICDL IT-Sicherheit
- Zeugnis der Comhard GmbH
- Zertifikat der Comhard GmbH

#### Fördermöglichkeiten

- Arbeitsagenturen und Jobcenter mit Bildungsgutschein
- Berufsförderungsdienst der Bundeswehr
- Berufsgenossenschaften
- Rententräger
- Selbstzahler

#### Maßnahmenummer

962-738-2025

#### **Schulungsort**

Berlin-Lichtenberg / bundesweit auch online möglich



Man lernt nie aus!

Vertiefung bzw. Vorbereitung auf die Prüfung

#### Tabellenkalkulation mit MS Office Excel

- Lehrunterweisung zur Vermittlung von Wissen
- Praxisbezogene Anwendung
- Vertiefung bzw. Vorbereitung auf die Prüfung

#### Präsentation mit MS Office Power Point

- Lehrunterweisung zur Vermittlung von Wissen
- Praxisbezogene Anwendung
- Vertiefung bzw. Vorbereitung auf die Prüfung

#### Office Pro - Microsoft 365 und KI im Beruf

#### Digital arbeiten - effizient, vernetzt, zukunftsorientiert

- Digitales Lern- und Arbeitsumfeld im Überblick
- Digitale Zusammenarbeit mit Teams, SharePoint, OneDrive
- Microsoft Copilot KI-Assistenz im Büroalltag

#### Office-Anwendungen für den Beruf

- Textverarbeitung mit Microsoft Word
- Tabellenkalkulation mit Microsoft Excel
- Onlinekommunikation mit Microsoft Outlook
- Präsentation mit Microsoft PowerPoint

#### Smart arbeiten in der Microsoft-365-Cloud

- OneNote digitales Notizbuch für strukturierte Zusammenarbeit
- Forms Umfragen, Feedback und Quiz
- Stream Videos hochladen, teilen und kommentieren
- Sway interaktive Online-Präsentationen

#### **PraxisLaps**

Neben den praktischen Übungen im Kurs werden in dieser Weiterbildung in allen Themengebieten Projektarbeiten realisiert.

#### Vertiefung/ Prüfungsvorbereitung und ICDL-Prüfung

- ICDL Digitale Zusammenarbeit mit Microsoft Teams
- ICDL IT-Sicherheit

#### Selbstvermarktung und digitale Bewerbung

- Unterstützung bei Bewerbung und Selbstvermarktung
- Digitale Kundenportale und Apps z.B. Jobcenter digital

#### **Ihre Vorteile**

#### Wir kombinieren das Beste aus beiden Welten: Präsenz und Online

klassischer dozentengeleiteter Präsenzunterricht an unserem Standort

kombiniert mit





modernem ortsunabhängigem Online-Praxislernen mit kompetenter
Unterstützung und Begleitung

#### Weiterbildung bei Comhard – gute Bedingungen für Ihren Lernerfolg:

- modern ausgestattete Unterrichtsräume
- Erwerb von international anerkannten Zertifikaten
- unser Zusatzangebot: Jobcoaching 3 Stunden kostenfrei

# Zielgruppen

Dieser Kurs ist für Interessenten aus allen Berufsgruppen geeignet.

## Zugangsvoraussetzung

- keine Computerkenntnisse erforderlich
- Sprachniveau Deutsch B2

#### Abschlüsse/Zertifikate

# Einsatzmöglichkeiten

 Der Computer gehört fest zu unserem modernen Berufsalltag. Daher sind gute Computerkenntnisse, insbesondere die der Microsoft Office Anwendungen, Voraussetzung für eine branchenübergreifende Tätigkeit im Büro.

## Wir beraten Sie gern!

#### **Comhard GmbH**

Möllendorffstr. 52 | 10367 Berlin

petra.schwarz@comhard.de 030 55096-301

philippe.karsch@comhard.de 030 55096-300