

Einzelcoaching für Microsoft Office Anwendungen



In der modernen Arbeitswelt werden von Ihnen digitale Kompetenzen erwartet. Häufig ist ein souveräner Umgang mit den gängigen Programmen des Office-Paketes erforderlich. Ob Word, Excel oder PowerPoint, ob Teams, Outlook oder Internetnutzung – Sie können mit unserem Coaching Ihre Fähigkeiten individuell verbessern.

Eröffnen Sie sich bessere Chancen für attraktive Jobs durch digitale Tools sowohl im Bewerbungsprozess als auch im dann auf Sie zukommenden Arbeitsalltag!



Kursinhalte

Training der beruflichen Kommunikation

- Grundlagen der verbalen und non-verbalen Kommunikation
- Kommunikationsbarrieren und deren Überwindung
- Aktives Zuhören und Fragetechniken
- Kommunikationsstile und ihre Anpassung an unterschiedliche Gesprächspartner
- Gesprächsführung in verschiedenen beruflichen Kontexten (z.B. Meetings, Feedbackgespräche, Kundenkontakt)
- Konfliktkommunikation und Deeskalationstechniken
- Der Einsatz von Körpersprache in der Kommunikation
- Digitale Kommunikation und ihre Besonderheiten
- Empathie und emotionale Intelligenz in der Kommunikation

Nächster Termin

individuelle Coachingzeiten

Dauer

bis zu 12 Wochen

Abschlüsse/Zertifikate

- Teilnahmebescheinigung der Comhard GmbH

Fördermöglichkeiten

- AVGS (Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein)
- Berufsförderungsdienst der Bundeswehr
- Berufsgenossenschaften
- Rententräger
- Selbstzahler

Maßnahmenummer

- 962/54/25

Digitale Plattformen für Bewerbungsprozesse

- Vor- und Nachteile sozialer Netzwerke.
- Einsatz digitaler Medien bei Jobsuche und Bewerbungen
- Erstellung und Optimierung von Bewerbungsprofilen auf LinkedIn
- Datenschutz und Umgang mit sensiblen Daten
- Analyse und Überarbeitung der eigenen Online-Präsenz
- Erstellung von Bewerbungsvideos
- Nutzung von Bewerbungsverwaltungs-Tools wie Erinnerungen, Newslettern und Job-Alarmen
- Aufbau und Pflege eines professionellen Netzwerks
- Anwendung von Social Media zur Unterstützung der Jobsuche

Digitale Kompetenzen

- Grundlagen und fortgeschrittene Funktionen digitaler Tools
- Verständnis von Datenschutz und Datensicherheit
- Effiziente Nutzung von Cloud-Technologien
- Grundlagen und fortgeschrittene Funktionen der digitalen Kommunikation und Kollaboration
- Optimierung der Informationsbeschaffung im Internet
- Umgang mit digitalen Medien und Social Media
- Problemlösung und Fehlerbehebung
- Grundlagen und fortgeschrittene Funktionen von neuen Technologien
- Selbstmanagement und Organisation mit digitalen Hilfsmitteln
- Grundlagen und fortgeschrittene Funktionen von Microsoft Word
- Grundlagen und fortgeschrittene Funktionen von Microsoft Excel

Erstellen marktgerechter Bewerbungsunterlagen inkl. digitaler Bewerbung

- Erstellung moderner Bewerbungsunterlagen: Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse
- Überarbeitung bestehender Unterlagen nach aktuellen Standards
- Optimierung digitaler Formate
- Einsatz moderner Kommunikationsmittel im Bewerbungsprozess
- Verständnis algorithmengesteuerter Auswahlverfahren
- Konvertieren und Verwalten von Bewerbungsunterlagen

Ihre Vorteile

- Unser Coaching hilft, Anschluss an die technologische Entwicklung zu halten und digitale Teilhabe zu sichern.
- Wer bereits digitale Grundkenntnisse besitzt, kann sich leichter in neue Programme und Technologien einarbeiten.
- Digitale Tools ermöglichen effizienteres Arbeiten.
- Mit guten digitalen Kenntnissen können Sie Ihre Profile besser präsentieren und sich online vernetzen.
- Arbeitgeber bevorzugen Bewerber, die sicher mit gängigen Programmen (z. B. MS Office) und digitalen Kommunikationsmitteln umgehen können. Wir machen Sie dafür fit!

Zielgruppen

Arbeitssuchende aller Berufsgruppen, die ihre digitalen Kompetenzen insbesondere in der Anwendung der Microsoft Office Programme erweitern müssen.

Zugangsvoraussetzung

- Deutschkenntnisse (mindestens B1)

Abschlüsse/Zertifikate

- Teilnahmebescheinigung der Comhard GmbH

Maßnahmeziel

- Wir unterstützen Sie bei der Positionierung am Arbeitsmarkt, vermitteln Ihnen Fertigkeiten im Umgang mit Office und stärken Ihre digitalen Kompetenzen.

Ich berate Sie gern!

Comhard GmbH

Möllendorffstr. 52 | 10367 Berlin

kerstin.dietze@comhard.de

030 55096-265