

Praxistraining Microsoft Word und Excel

Der Computer gehört fest zu unserem modernen Berufsalltag. Daher sind gute Computerkenntnisse, insbesondere in den gängigen Microsoft Office Anwendungen Word und Excel, Voraussetzung für branchenübergreifende berufliche Tätigkeiten.

Bei uns trainieren Sie den Umgang mit den beiden wichtigen Microsoft Office-Programmen Word und Excel und machen sich so fit für den Arbeitsalltag.

Kursinhalte

Textverarbeitung mit MS Office Word

- Praxistraining Word

Tabellenkalkulation mit MS Office Excel

- Praxistraining Excel

Individuelle Projektphase / Vertiefung

Zum Beispiel:

- Unterstützung bei Bewerbung und Selbstvermarktung
- Vertiefende Vorbereitung auf Prüfungen
- Prüfungsvorbereitung auf weitere ICDL-Prüfungen
- Praxisaufgaben / Fallstudien

Ihre Vorteile

- modern ausgestattete Unterrichtsräume
- praxisnah für Ihren Beruf

Ihre Einsatzmöglichkeiten

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

Vereinbaren Sie einen Beratungstermin:

Comhard GmbH

Möllendorffstr. 52 | 10367 Berlin

☎ 030 55096-154

✉ Gesine.Pelikan@comhard.de

TERMINE

individueller Einstieg möglich

DAUER

6 Wochen, Vollzeit

Mo - Fr: 08:15 Uhr - 15:15 Uhr

ZIELGRUPPE

Interessenten aus allen Berufsgruppen, die über grundlegende Kenntnisse im Umgang mit dem PC verfügen.

ZUGANGSVORAUSSETZUNGEN

- Grundkenntnisse im Umgang mit dem PC
- Sprachniveau Deutsch B2

FÖRDERMÖGLICHKEITEN

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

ABSCHLÜSSE/ZERTIFIKATE

- Zertifikat der Comhard GmbH