

Individuelles Fortbildungspaket

LERNCENTER OFFICE

auch in Teilzeit!



Dauer je Modul:
Vollzeit: 1 Woche, Teilzeit: 2 Wochen
Gesamtdauer Weiterbildung: 1 Woche
bis zu mehreren Monaten
ein kurzfristiger Einstieg ist i.d.R.
möglich



montags bis freitags
Vollzeit: 07:45 Uhr bis 15:15 Uhr
Teilzeit: 09:00 Uhr bis 12:30 Uhr



Bfz-Zertifikat
je nach Modul weitere Zertifikate
z. B. Microsoft



Bildungsgutschein
Rehabilitationsförderung
Qualifizierungschancengesetz

MACH DEINE WEITERBILDUNG SO INDIVIDUELL WIE DU SELBST

Ein effektiver Umgang mit dem Computer sowie Kenntnisse der gängigen Office-Programme werden heute in vielen Jobs vorausgesetzt.

Du möchtest Grundlagen im Umgang mit Office-Produkten erwerben? Oder du verfügst bereits über gute Grundlagenkenntnisse und möchtest diese so ausbauen, dass du als Anwender*in Office-Produkte optimal im Alltag nutzen kannst?

Bei uns kannst du Themen sowie Dauer deiner Weiterbildung selbst bestimmen und perfekt zusammenstellen!

Mit unseren individuellen Fortbildungspaketen erhältst du dein persönliches Lernprogramm: flexibel, praxisnah und passgenau. Wir beraten dich persönlich und begleiten dich auf deinem Weg zu neuen Kompetenzen und Chancen.

Damit gelingt dir der (Wieder-)Einstieg nach einer beruflichen Pause - entweder in deine ursprüngliche Tätigkeit oder in ein anderes spannendes Thema!



Maximale Flexibilität durch Teilzeitoption

KONTAKT:

0800 23 93 773

info@bfz-essen.de

Mehr Info:

Bfz-Essen GmbH



Karolingerstraße 93 | 45141 Essen

Öffnungszeiten: Mo-Do 08:00-16:00 Uhr, Fr bis 15:00 Uhr

bfz-essen.de



Unsere Qualifizierungsmodule

Grundlegende EDV

Grundlagen IT
Windows Betriebssysteme
Windows Betriebssysteme Aufbaukurs

Anwendungssoftware

Photoshop – Grundlagen der Bildbearbeitung
HTML: Grundlagen der Anwendung

Das digitale Büro

Arbeiten im digitalen Büro

Arbeiten mit Office

MS Office: Einführung in Word, Excel, PowerPoint
MS Word: Grundkurs
MS Word: Aufbaukurs mit berufsfeldbezogenen Übungen
MS Excel: Grundkurs
MS Excel: Aufbaukurs mit berufsfeldbezogenen Übungen
Präsentationstechniken mit MS PowerPoint: Grundkurs
Präsentationstechniken mit MS PowerPoint: Aufbaukurs
MS Access: Grundkurs
MS Access: Aufbaukurs mit berufsfeldbezogenen Übungen
Kommunikation / Information mit Outlook und Internet
MS Office Praxisschulung



Unterstützend finden
Bewerbungstrainings mit
Vermittlungscoaching statt.



Wir sind Mitglied

networker NRW



Wie gehen wir vor?



Gemeinsam mit dir entwickeln unsere Ausbildungsverantwortlichen eine Strategie, die sich an deinen beruflichen Vorerfahrungen orientiert und auf deine aktuellen bzw. künftigen Arbeitsplatzgegebenheiten zugeschnitten ist. Darauf aufbauend erhältst du dein individuelles Fortbildungspaket.



Das Beratungsergebnis wird dokumentiert und dir umgehend für Gespräche mit deinem Kostenträger (z. B. Jobcenter oder Agentur für Arbeit) zur Verfügung gestellt.



Deine Vorteile



Unterstützung bei der Wahl
der richtigen Qualifizierung



Zentrale Lage und
gute Erreichbarkeit



Ergänzender hybrider
Unterricht



Persönliche Betreuung



Gute Vermittlungschancen
durch hohe Praxisorientierung



Hohe Prüfungserfolgsquote



Präsenzunterricht mit
Dozent*innen vor Ort



Begleitung durch Jobcoaches



100% förderfähig

Sprich uns an! Wir beraten dich gern!