

EDV und Digitale Kompetenzen in Krefeld

# Bring dich auf den neuesten Stand der Technik.



☆ Passgenaue  
digitale  
Kompetenzen

☆ Online und / oder  
Präsenzunterricht

📄 Prüfungen ICDL  
Workforce Base  
möglich



bbq.de/p/842

## Hole dir jetzt dein EDV- Update.

Du bist auf der Suche nach besseren beruflichen Perspektiven? Du beabsichtigst, dich auf die Anforderungen der modernen Arbeitswelt vorzubereiten? Dann solltest du deine digitalen Kompetenzen auf den neuesten Stand bringen. Und genau dabei können wir dir helfen.

- ☑ Online oder / und Präsenz
- ☑ ICDL Workforce möglich
- ☑ Erfahrene Expert:innen
- ☑ Familiäre Lernatmosphäre
- ☑ EDV-Kompetenzen passgenau
- ☑ Gut mit öffentlichem Nahverkehr erreichbar

**Starttermine**  
Jederzeit möglich

**Dauer**  
4 - 8 Wochen, pro Termin 4  
U.-Std. (à 45 min) Coaching  
+ 1 U.-Std. Transferaufgabe

**Unterrichtszeiten**  
2 - 5 Tage in der Woche

**Maßnahmenummer**  
- 361/0043/2023

**Kontakt**  
Manfred Kämper  
Krefeld  
Neusser Straße 28 (3.OG)  
47798 Krefeld

02151 4473456  
krefeld@bbq.de

# Inhalte des Coachings

## Thema 1

### Wie tickt dein Computer?



Erstmal geht es darum zu verstehen, wie dein Computer tickt. Wir werden uns mit den Grundlagen und Begriffen der Informatik beschäftigen und zeigen dir, wie du verschiedene Geräte anschließt und einrichtest. Du lernst, wie du mit verschiedenen Dateiformaten arbeitest, sicher im Internet recherchierst und dabei deine Computersicherheit und deine ergonomische Arbeitsumgebung im Blick behältst.

## Thema 2

### Effizienter arbeiten mit nützlichen Tools



Im zweiten Thema wird dir vermittelt, wie du Tools zum effizienteren Arbeiten nutzen kannst. Wir besprechen Merkmale von New Work wie agiles Arbeiten, die VUCA Welt und remote Arbeiten und zeigen dir, wie du deine digitale Identität schützt und dich vor Phishing-Angriffen schützt. Außerdem wirst du verschiedene Tools zur virtuellen Zusammenarbeit, Speicherung und Freigabe von Online-Inhalten sowie Online-Besprechungen und Webinar-Tools kennenlernen.

## Thema 3

### So kannst du besser organisieren, dokumentieren und visualisieren



Hier dreht sich alles um bessere Organisation, Dokumentation und Visualisierung. Wir zeigen dir, wie du Textbearbeitung mit Microsoft Word oder Google Docs effektiver nutzen kannst, Serienbriefe erstellst, Dokumente formatierst und Tabellenkalkulation mit Microsoft Excel oder Google Sheets nutzt. Außerdem lernst du, wie du Daten in Excel auswertest, aus den Daten Grafiken erstellst und diese mit PowerPoint aufbereitest, um sie in Meetings und Vorträgen und zu präsentieren.

## Abschluss

### Mögliche ICDL-Prüfungen + Prüfungsvorbereitung



- Mit dem ICDL Zertifikat kannst du dein Know-how für Computer & Online Essentials, Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und Präsentationen nachweisen. Dein:e Dozent:in bereitet dich natürlich auch darauf vor.

## Extras

### Coaching und Sprache für den Beruf möglich

Ergänze den Einzelunterricht mit einem Coaching oder verbessere deine deutschen oder englischen Sprachkenntnisse im Rahmen des Modularen Aktivierungszentrums. Wir beraten dich gerne zu den verschiedenen Möglichkeiten.

### Zielgruppe, Voraussetzungen und Förderung

#### Zielgruppe

Alle Berufsgruppen, die ihre Kompetenzen und Kenntnisse im Umgang mit digitalen Medien und Office-Anwendungen verbessern oder erweitern wollen.

#### Voraussetzungen

Für die Teilnahme werden keine besonderen Vorkenntnisse vorausgesetzt.

#### Förderung

Für die Förderung der Weiterbildung beantrage bei deiner Agentur für Arbeit oder deinem Jobcenter einen AVGS-MAT 1 (Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein (AVGS)).