



EDV und Digitale Kompetenzen Online

Fit für die moderne Arbeitswelt.

 Passgenaue
digitale
Kompetenzen

 Online und / oder
Präsenzunterricht

 Prüfungen ICDL
Workforce Base
möglich



bbq.de/p/655

Hol dir passgenaues digitales Know-how.

Du willst mehr als „nur“ einen Computerführerschein? Wir finden gemeinsam heraus, welches Wissen du benötigst und setzen genau dort individuell an. Dann vermitteln dir die Expert:innen bei BBQ im Einzelunterricht passgenaue digitale Kompetenzen, die du benötigst. Im Präsenzunterricht und auch online. Die Vorteile des Online-Coachings sind:

- Coaching bequem von zu Hause oder im Büro
- Flexible Termine auch bei vollem Terminkalender
- Zeit- und Kostenersparnis bei den Anfahrtswegen
- Datenschutz und Vertraulichkeit zu 100% gewährleistet

Starttermin

Der Einstieg ist jederzeit möglich. Die Termine können vormittags, mittags oder nachmittags gebucht werden.

Dauer

ca. 4 – 8 Wochen, pro Termin 4 U-Std. (à 45 min) mit Coach + 1 U-Std. Transferaufgabe an 2 - 5 Tagen in der Woche max. 100 U-Std.

Maßnahmenummer

– 955/0071/23

Kontakt

Sabine Bahr
Online-Akademie

030 236340942
online-akademie@bbq.de

Inhalte des Coachings

Thema 1

Lerne, wie dein Computer tickt.



- Grundlagen und Begriffe der Informationstechnologie
- Anschließen von Computern und mobilen Endgeräten
- Einrichten von Maus, Tastatur, Drucker, Headset und Mikrofon
- Arbeiten mit Dateistrukturen und verschiedenen Dateiformaten
- Internetrecherche mit Suchmaschinen und Kommunikation mit E-Mail
- Computersicherheit und ergonomische Arbeitsumgebung

Thema 2

Nutze Tools zum effizienterem Arbeiten.



- Merkmale von New Work (agiles Arbeiten, VUCA Welt, remote Arbeiten)
- Digitale Identität, Datenschutz, Schutz vor Phishing
- Tools zur virtuellen Zusammenarbeit (z.B. Trello, Padlet, Slack, Teams)
- Speicherung und Freigabe von Online-Inhalten (z.B. mit Dropbox)
- Online-Besprechungen & Webinar-Tools (z.B. Zoom, Teams, Google Meet)

Thema 3

Dokumentieren & visualisieren.



- Textbearbeitung mit Microsoft Word oder Google Docs
- Serienbriefe erstellen, Textbausteinen nutzen, Dokumente formatieren
- Tabellenkalkulation mit Microsoft Excel oder Google Sheets
- Daten in Excel auswerten & visualisieren, arbeiten mit Pivot-Tabellen
- Präsentationen mit Microsoft PowerPoint oder Google Slides erstellen
- Bild- & Videobearbeitung (z.B. Adobe Creative Suite und Alternativen)
- Meetings und Vorträge vorbereiten

Abschluss

Mögliche ICDL-Prüfungen + Prüfungsvorbereitung

- Computer & Online Essentials, Textverarbeitung
- Tabellenkalkulation, Präsentation

Lerne zusätzlich Deutsch oder Englisch für den Beruf im Einzelunterricht.

Ergänze den Einzelunterricht mit einem AVGS-Coaching oder verbessere deine Deutsch- oder Englischsprachkenntnisse im Rahmen des Modularen Aktivierungszentrums. Wir beraten dich gerne zu den verschiedenen Möglichkeiten.

Zielgruppe und Förderung

Zielgruppe

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

Förderung

Beantrage bei deiner Agentur für Arbeit oder deinem Jobcenter einen AVGS-MAT 1 (Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein) für die 100% Förderung der Weiterbildung.