

EDV und Digitale Kompetenzen in Berlin

# Jetzt Update laden.

☆ Passgenaue  
digitale  
Kompetenzen

☆ Online und / oder  
Präsenzunterricht

📁 Externe PC-  
Prüfung möglich



## Bring deine EDV-Kenntnisse auf den aktuellsten Stand.

Du willst mehr als „nur“ Computerkenntnisse? Wir finden gemeinsam heraus, welches Wissen du benötigst und setzen genau dort individuell an. Dann vermitteln dir die Experten bei BBQ im Einzelunterricht passgenaue digitale Kompetenzen, die du benötigst. Im Präsenzunterricht und auch online.

- ✓ Erfahrene Dozent:innen im Live-Unterricht
- ✓ Familiäre Lernatmosphäre
- ✓ Unterstützung bei Profilpflege der Jobbörse + Erklärung der Jobcenter-App
- ✓ Gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar
- ✓ 100 % Förderung möglich

**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**

- 922/0046/23 (T)
- 955/0071/23 (C)
- 962/0088/23 (L)

**Kontakt**  
Sandy Gieske  
Berlin Lichtenberg  
Möllendorffstr. 54  
10367 Berlin

030 75515268  
lichtenberg@bbq.de

**Berlin Charlottenburg**  
Wilmsdorfer Straße 138  
10585 Berlin

**Berlin Tempelhof**  
Germaniastraße 137  
12099 Berlin

# 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 Prüfungen + Prüfungsvorbereitung



- Computer & Online Essentials, Textverarbeitung
- Tabellenkalkulation, Präsentation

## 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).