

AVGS-Coaching

Hybrid

Dresden

EDV und Digitale Kompetenzen



Passgenaue digitale Kompetenzen



Online und / oder Präsenzunterricht



Externe Zertifikatsprüfung möglich



Hol dir das Know-how, das du brauchst.

Du willst mehr als „nur“ Computerkenntnisse? Wir finden gemeinsam heraus, welches Wissen du noch benötigst und setzen genau dort an. Die Vorteile des Coachings bei BBQ in Dresden sind:

- ✓ Coaching vor Ort oder bequem von zu Hause oder im Büro möglich
- ✓ Zeit- und Kostenersparnis bei den Anfahrtswegen beim Online-Coaching
- ✓ Flexible Termine auch bei vollem Terminkalender
- ✓ 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

Maßnahmenummer

> 074/6018/23

Kontakt

Claudia Lochbaum
Dresden Strehlen
Tiergartenstraße 32
01219 Dresden

0351 40288500
dresden@bbq.de

WhatsApp-Beratung

0176 86 27 83 68

Dresden Altstadt

Hertha-Lindner-Str. 10-12
01067 Dresden



Scan für
mehr Infos

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

Lerne zusätzlich Deutsch oder Englisch für den Beruf im Einzelunterricht.

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 und Förderung

Zielgruppe

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

Förderung

Für die Förderung der Weiterbildung beantragen Sie bei Ihrer Agentur für Arbeit oder Ihrem Jobcenter einen AVGS-MAT 1 (Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein)