

AVGS-Coaching

Hybrid

Düsseldorf

EDV und Digitale Kompetenzen



Passgenaue digitale Kompetenzen



Online und / oder Präsenzunterricht



Externe Zertifikatsprüfung möglich



Verschafe dir bessere berufliche Perspektiven mit mehr Computerkenntnissen.

Du willst mehr als „nur“ Computer-Know-How? Wir finden gemeinsam heraus, welches Wissen du benötigst und setzt 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.

- ✓ Erfahrene Dozent:innen im Live-Unterricht
- ✓ Gemeinsam wachsen – in einer vertrauensvollen Lernatmosphäre
- ✓ Gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar
- ✓ 100 % Förderung möglich

Starttermine

jederzeit

Dauer

ca. 4 – 8 Wochen, pro Termin 4 U-Std. (à 45 min) mit Coach + 1 U-Std. Transferaufgabe

Unterrichtszeiten

an 2 – 5 Tagen in der Woche

Maßnahmenummer

> 337/0052/24

Kontakt

Sylvia Arthur
Düsseldorf Stadtmitte
Wagnerstr. 14
40212 Düsseldorf

02131 7768483

duesseldorf@bbq.de

WhatsApp-Beratung

0176 86 27 83 68



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 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 Prüfungen (optional) + 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).