

EDV und Digitale Kompetenzen in Köln

Update für dein EDV-Know-how.



Passgenaue
digitale
Kompetenzen



Online und / oder
Präsenzunterricht



Prüfungen ICDL
Workforce Base
möglich



bbq.de/p/672

Verbessere deine beruflichen Perspektiven durch Update deiner PC-Kenntnisse.

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.

- ✓ 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

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

Unterrichtszeiten

an 2 – 5 Tagen in der Woche

Maßnahmenummer

– 357/48/23

Kontakt

Bella Buchner
Köln Ehrenfeld
Graeffstr. 5
50823 Köln

0221 17064512
koeln@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.

Extras

Coaching und Sprache für den Beruf möglich

Ergänze den Einzelunterricht mit einem Coaching oder verbessere deine deutschen oder englischen Sprachkenntnisse im Rahmen des Modulare Aktivierungszenters. 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).