



EDV und Digitale Kompetenzen Dresden

# Bist du bereit für dein EDV-Update?

 Passgenaue digitale Kompetenzen

 Online und / oder Präsenzunterricht

 Prüfungen ICDL Workforce Base möglich



## Hol dir das Know-how, das du brauchst.

Du willst mehr als „nur“ einen Computerführerschein? Wir finden gemeinsam heraus, welches Wissen du 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

- 074-6001-21

### Kontakt

Claudia Lochbaum  
Dresden Strehlen  
Tiergartenstraße 32  
01219 Dresden

0351 - 40 28 85 00  
dresden@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

#### Besser organisieren, 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 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)