Erwerb von Grundkompetenzen - IT-Kompetenz (Computer Grundlagen; Microsoft® Word -Textverarbeitung; Excel - Tabellenkalkulation;PowerPoint - Präsentationen)

Z&P
ZUKUNFT PLANEN.

Modulnr:	S-2369-D-6
Dauer:	8 Wochen in Vollzeit; 16 Wochen in Teilzeit
Bildungstyp:	Weiterbildungsangebot
Unterrichtsform:	E-Learning/ Blended Learning / Virtuelles Klassenzimmer
Nächster Starttermin:	02.11.2026
Unterrichtszeiten:	08:00 – 16:00 Uhr
Abschluss:	Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

Beschreibung: In diesem Kurs vermitteln wir Ihnen breitgefächerte PC-Kenntnisse, die Sie benötigen, um Ihre Umschulung, Teilqualifikation oder Qualifizierung stressfrei und sicher abschließen zu können. Sie erlernen als erstes, einen Computer zu bedienen. Anschließend widmen Sie sich den gängigen Programmen, die in fast allen kaufmännischen Berufen verwendet werden: Textverarbeitung mit Word, Tabellenkalkulation mit Excel und Präsentieren mit PowerPoint. Mit unserer langjährigen pädagogischen Erfahrung unterstützen wir Sie dabei, sich neues Wissen anzueignen oder vorhandene Kenntnisse aufzupolieren und langfristig im Gedächtnis zu verankern.Mit Microsoft 365 auf dem neuesten Stand: Selbstverständlich arbeiten Sie bei uns mit der aktuellsten Version von Microsoft Office. Punkten Sie mit praxisorientiertem Wissen für ein effektives und erfolgreiches Arbeiten im Büro-Alltag.

Voraussetzungen: Bestimmte berufliche Vorkenntnisse oder Erfahrungen sind für eine Teilnahme nicht erforderlich. Um unser Angebot individuell auf Ihre Bedürfnisse zuschneiden zu können, führen wir mit Ihnen vorab ein persönliches Beratungsgespräch. Ausnahmeregelungen erfolgen in Abstimmung mit dem Jobcenter bzw. der Arbeitsagentur oder der optierenden Kommune.

Ort: Z&P Schulung GmbH, Rabensteinplatz 1, 04103 Leipzig

ZP SCHULUNG

Ihre Ansprechpartnerin:
Adrienne Bengs
Tel: 0341 - 22631-15
adrienne.bengs@zp-schulung.de
zp-schulung.de