

VOLLZEIT / TEILZEIT

BÜROASSISTENZ MIT ICDL ZERTIFIZIERUNG



FORTBILDUNG

www.akademie-beruf-karriere.de

**Akademie für
Beruf & Karriere**

Eine Marke der
SBB Kompetenz gGmbH



Büroassistentenz mit ICDL Zertifizierung

ist eine Qualifizierung für eine Tätigkeit im kaufmännischen Bereich. Neben der zertifizierten Aktualisierung von EDV Kenntnissen (ICDL) erlernen die Teilnehmer:innen die aktuellen Arbeitsweisen im Büro.

Zielgruppe

Der Kurs richtet sich an Personen, die durch die Erlangung von aktuellen Kenntnissen im kaufmännischen Bereich und in der EDV ihre Perspektiven auf dem Arbeitsmarkt verbessern möchten.

Voraussetzungen

- erste IT-Kenntnisse
- Deutschkenntnisse auf dem Niveau von mindestens B1

Methode

Durch die Kombination aus professioneller Lernsoftware und individueller Unterstützung durch eine:n IT-Trainer:in vor Ort wird ein hoher Lernerfolg bei den Teilnehmenden gewährleistet.



The Digital Skills Standard
2020

ICDL Germany
Accredited
Test Centre

SBB Kompetenz gGmbH

Wendenstr. 493
20557 Hamburg
ID 10507

Wir sind ein anerkanntes
ICDL-Prüfungszentrum.

BÜROASSISTENZ MIT ICDL ZERTIFIZIERUNG

Kurszeiten

Vollzeit	Montag – Donnerstag	8.45 – 16.00 Uhr
Freitag		8.45 – 14.30 Uhr
Teilzeit	Montag – Freitag	8.45 – 12.45 Uhr

Kursbeginn

alle 14 Tage

Dauer

Vollzeit	12 Wochen / 480 UE / 40 UE pro Woche inkl. 3 Wochen betriebliche Erprobung
Teilzeit	20 Wochen / 500 UE / 25 UE pro Woche inkl. 4 Wochen betriebliche Erprobung

Gruppengröße

12 Personen

Finanzierung

Bildungsgutschein
Beratung zu weiteren Finanzierungsmöglichkeiten
erhalten Sie in unserem Kundencenter.

Zertifizierung

Ein Produkt der



Lerninhalte

1. Phase: Kaufmännische Inhalte

- Arbeitsplatzorganisation und Zeit- & Selbstmanagement
- Empfang und Telefondienst
- Arbeits- und Organisationsmittel, Umweltschutz, Urheberrecht
- zentrale Postbearbeitung
- Ablage und Registratur von Dokumenten
- Recherche, Informationsbeschaffung und -aufbereitung
- Protokollführung

Nach jedem bearbeiteten Thema findet eine Lernerfolgskontrolle statt.

2. Phase: Digitale Lernphase

ICDL WORKFORCE BASE

- Modul Computer & Online Essentials
- Modul Textverarbeitung
- Modul Tabellenkalkulation
- Modul Präsentationen

Nach jedem erlernten Modul machen Sie eine Prüfung und erwerben das ICDL-Zertifikat.

3. Phase: Praktikum

Praktische Erprobung der erworbenen Kenntnisse in einem Betrieb mit anschließendem Abschlussgespräch.

Diese Module sind in der Büroassistentenz enthalten.



Diese ICDL Module möchte ich erlernen.



Modul Computer & Online Essentials

Grundlegende Konzepte und Fertigkeiten zu Dateiverwaltung, Netzwerken, Onlinekommunikation und -information sowie IT-Sicherheit



Modul Textverarbeitung

Wesentliche Kenntnisse und Fertigkeiten, die erforderlich sind, um ein Textverarbeitungsprogramm für die Erstellung von Briefen und Dokumenten zu benutzen



Modul Tabellenkalkulation

Konzept der Tabellenkalkulation und die wesentlichen Kenntnisse und Fertigkeiten, die erforderlich sind, um ein Tabellenkalkulationsprogramm zu benutzen



Modul Präsentationen

Wesentliche Kenntnisse und Fertigkeiten, die erforderlich sind, um Präsentationen zu erstellen und zu präsentieren



Modul Online-Zusammenarbeit

Kenntnisse und Fertigkeiten, die für Einrichtung und Nutzung von Werkzeugen für die Online-Zusammenarbeit erforderlich sind, wie z. B. Speichermedien, Office-Anwendungen, Kalender, Social Media, Online-Meetings, Online-Lernplattformen und mobile Geräte



Modul IT-Sicherheit & Datenschutz

Grundlegende Voraussetzungen, um im betrieblichen Umfeld Fragen des Urheberrechts und der IT-kritischen Sicherheits- und Infrastruktur einschätzen zu können

KONTAKT & ANFAHRT

Kommen Sie gerne zu einer Beratung in unser Kundencenter oder vereinbaren Sie einen persönlichen Gesprächstermin mit dem zuständigen Coach.

Akademie für Beruf & Karriere | SBB Kompetenz gGmbH

Wendenstraße 493
20537 Hamburg

www.akademie-beruf-karriere.de

Anmeldung und Beratung

Montag bis Freitag
9.00 bis 13.00 Uhr

Tel. 040 - 211 12-123
kontakt@abk-hamburg.de

Ihr Weg zu uns

U2 und U4
bis Hammer Kirche

Bus 130
bis Diagonalstraße

Bus 112
bis Osterbrookplatz

