

## Praxistraining Microsoft Word und Excel

Der Computer gehört fest zu unserem modernen Berufsalltag. Daher sind gute Computerkenntnisse, insbesondere in den gängigen Microsoft Office Anwendungen Word und Excel, Voraussetzung für branchenübergreifende berufliche Tätigkeiten.

Bei uns trainieren Sie den Umgang mit den beiden wichtig Microsoft Office-Programmen Word und Excel und machen sich so fit für den Arbeitsalltag.

### Kursinhalte

#### Textverarbeitung mit MS Office Word

- Praxistraining Word

#### Tabellenkalkulation mit MS Office Excel

- Praxistraining Excel

#### Individuelle Projektphase / Vertiefung

Zum Beispiel:

- Unterstützung bei Bewerbung und Selbstvermarktung
- Vertiefende Vorbereitung auf Prüfungen
- Prüfungsvorbereitung auf weitere ICDL-Prüfungen
- Praxisaufgaben / Fallstudien

### Ihre Vorteile

- modern ausgestattete Unterrichtsräume
- praxisnah für Ihren Beruf

### Zielgruppen

Interessenten aus allen Berufsgruppen, die über grundlegende Kenntnisse im Umgang mit dem PC verfügen.

### Zugangsvoraussetzung

- Grundkenntnisse im Umgang mit dem PC
- Sprachniveau Deutsch B2

### Abschlüsse/Zertifikate

### Einsatzmöglichkeiten

Der Computer gehört fest zu unserem modernen Berufsalltag. Daher sind gute

#### Nächster Termin

Mo - Fr: 08:15 - 15:15 Uhr

#### Dauer

6 Wochen

#### Abschlüsse/Zertifikate

- Zertifikat der Comhard GmbH

#### Fördermöglichkeiten

- Arbeitsagenturen und Jobcenter mit Bildungsgutschein
- Berufsförderungsdienst der Bundeswehr
- Berufsgenossenschaften
- Rententräger
- Selbstzahler

#### Maßnahmenummer

962-733-2020

Computerkenntnisse, insbesondere die der Microsoft Office Anwendungen,  
Voraussetzung für branchenübergreifende Tätigkeiten.

## **Ich berate Sie gern!**

### **Comhard GmbH**

Möllendorffstr. 52 | 10367 Berlin

gesine.pelikan@comhard.de

030 55096-154