

SCHNELLER
EINSTIEG MÖGLICH

KURSSTART
ALLE VIER
WOCHEN

WEITERBILDUNG FIT IN MICROSOFT OFFICE

KURSIHALTE:

- PC und Online Grundlagen
- MS Word - Grundlagen und Aufbaukurs
- MS Excel - Grundlagen und Aufbaukurs
- MS PowerPoint - Grundlagen und Aufbaukurs
- MS Outlook - Grundlagen

TEILNAHMEVORAUSSETZUNGEN:

- Gute Deutschkenntnisse (mind. Sprachniveau B2)

Allen Interessierten stehen wir gern in einem persönlichen Gespräch zur Klärung der individuellen Teilnahmevoraussetzungen zur Verfügung.

ZIELGRUPPE:

Diese Weiterbildung richtet sich an alle Personen, die ihre Kenntnisse in Microsoft Office auffrischen, vertiefen oder erwerben wollen.

DAUER/UNTERRICHTSFORM:

4 Monate inklusive optionalem Praktikum
Vollzeit MO - FR von 08:00 - 15:15 Uhr

Teilzeitangebote auf Anfrage

IHR ABSCHLUSS:

bfw-Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

FÖRDERUNG:

Das bfw ist ein zugelassener Träger nach AZAV.
Alle unsere Angebote sind zertifiziert.

Ihre Teilnahme kann durch das Jobcenter oder die Agentur für Arbeit über einen Bildungsgutschein zu 100 % gefördert werden.

EFFEKTIVES LERNKONZEPT:

- Kleine Lerngruppen
- Schnelle Kursstarts
- Moderne Unterrichtsgestaltung
- Erfahrene und hochqualifizierte Dozierende
- Vielfältiger Methodenmix für optimale Lernerfolge

**JETZT INFORMIEREN -
WIR FREUEN UNS AUF SIE!**

Telefon: 02104 499305
E-Mail: meinkurs@bfw.de
Internet: www.bfw.de

SCAN ME

