

## Basisfortbildungen EDV

EDV-Kenntnisse werden heutzutage in allen Branchen vorausgesetzt. Zumindest Grundkenntnisse werden häufig selbst bei angelernten Tätigkeiten gefordert. Aktuelle, nach dem Europäischen Computerführerschein (ECDL) zertifizierte MS Office-Kenntnisse sind auf alle Fälle ein Pluspunkt, der Arbeitsmarktchancen erhöht.

### MS Office / ECDL möglich

#### Vollqualifizierung

#### Grundlagen Informationstechnologie (IT) und Betriebssysteme

Grundbegriffe / Funktionen von Computer und Betriebssystem / Dateiverwaltung, Nutzung Desktop / IT im Alltag, Ergonomie, Umwelt, Sicherheit, Datenschutz, Copyright

#### MS Word

Erstellen, Formatieren, Fertigstellen, Drucken von Texten / Tabellen / Einfügen von Objekten / Serienbrieffunktionen

#### MS Excel

Erstellen, Formatieren, Fertigstellen von Kalkulationstabellen / Formeln und Funktionen / Einfügen von Objekten / Kurven und Diagramme

#### MS Access

Arbeiten und Erstellen von Datenbanken / Formulare, Abfrage, Berichte

#### MS PowerPoint

Erstellen, Formatieren einer Präsentation / Einfügen von Grafiken, Diagrammen / Einsatz von Effekten / Grundlagen Präsentationstechnik

#### Internet

Grundlagen / Nutzen des Internet Explorers (Suche) / E-Mailmanagement

Die erworbenen Kenntnisse werden konkret in einem betrieblichen Kontext erprobt (betriebliches Praktikum). Bewerbungstraining, Infos zur Orientierung auf dem Arbeitsmarkt sowie Coaching bei der Stellensuche sind integriert.

- **Ein Angebot für An- und Ungelernte sowie für Fachkräfte**  
Voraussetzungen: erweiterte EDV-Grundkenntnisse

#### Abschluss: Trägerzertifikat

Erwerb des ECDL (Europäischer Computerführerschein) ist möglich

*Weiteres niveaudifferenziertes Qualifizierungsangebot – siehe Rückseite*

Die Fortbildungen sind zertifiziert nach AZWV (Zul.-Nr. 019799 MASS)

#### Finanzierung:

über Bildungsgutschein möglich (SGB II / SGB III)

#### Beginn:

auf Anfrage

#### Kursplätze:

ca. 16

#### Dauer:

480 Std. (ca. 3 Monate)

inkl. 4 Wochen Praktikum

#### Informationen:

in unserem Kundencenter

Mo. – Do.: 9.00 bis 15.00 Uhr

Fr.: 9.00 bis 13.00 Uhr

Telefon: 040 - 211 12 - 123

kundencenter@sbb-hamburg.de

## SBB Kompetenz gGmbH

Wendenstraße 493 · 20537 Hamburg

www.sbb-hamburg.de



# Weiteres niveaudifferenziertes Qualifizierungsangebot

## **MS Office I - Qualifizierung**

**160 Std. (ca. 1 Monat)**

Grundlagen Betriebssysteme / MS Word /

MS Excel / Internet

*Voraussetzungen: EDV-Grundkenntnisse*