

Zertifikatskurs

Office – Manager/in

- für Wiedereinsteiger/-innen und beruflich Interessierte -

I N F O

Eine umfassende EDV - Basisqualifikation, die Sie fit macht im Umgang und in der Nutzung von Computern für den Beruf, für Ihre Aufgaben oder auch im Alltag. In 5 Modulen mit insgesamt 100 Unterrichtsstunden gelangen Sie zum Zertifikatsabschluss Office-Manager/in und bringen sich auf den aktuellen Stand der Computernutzung. Der Kurs schließt mit einem Zertifikat der KEB Niedersachsen ab.

Info-Abend: Di., 23. Februar 2016, 19.00 – 20.00 Uhr
der Info-Abend ist kostenfrei

Bausteine

I. Grundlagen Windows, ab 08.03.16 (4x)
19.00-21.45 Uhr, *mit Prüfung*

II. Textverarbeitung Word, ab 19.04.16 (7x)
19.00-22.00 Uhr, *mit Prüfung*

III. Internet und Outlook, ab 16.08.16 (5x)
19.00-22.00 Uhr, *ohne Prüfung*

IV. Tabellenkalkulation Excel, ab 20.09.16 (7x)
19.00-22.00 Uhr, *mit Prüfung*

V. Präsentieren mit Power Point, ab 22.11.16 (3x)
19.00-22.00 Uhr, *ohne Prüfung*

Leitung: Hans-Jürgen Meyer
Gebühr: 395,00 € + 25,00 € Prüfungsgebühr
Kurs-Nr.: A54022 (*incl. Lizenzabgaben*)

Ort: **Sögel**, KEB-Computertreff

Information und Anmeldung

KEB: 05952 / 1556

www.keb-aschendorf-huemmling.de