

MODULARE FORTBILDUNGEN

LERNCENTER

OFFICE

AUCH IN TEILZEIT



100 % FÖRDERUNG  
MÖGLICH!

## WIR MACHEN DICH FIT FÜR DEN ARBEITSMARKT!

Ein effektiver Umgang mit dem Computer wird heute in vielen Jobs vorausgesetzt. Insbesondere bei Büroarbeitsplätzen werden Kenntnisse der gängigen Office-Programme erwartet.

Der Erwerb fundierter Grundlagen ist nur der erste Schritt. Es gilt, erworbenes Wissen stets aktuell zu halten und den eigenen Einsatzbereich durch zusätzliche Kompetenzen gezielt zu erweitern. Nur so kann die berufliche Zukunft auf Dauer gesichert werden.

Du möchtest Grundlagen im Umgang mit Office-Produkten erwerben? Oder du verfügst bereits über gute Grundlagenkenntnisse und möchtest diese so ausbauen, dass du als Anwender\*in Office-Produkte optimal im Alltag nutzen kannst?

Mit unseren modularen Fortbildungen hast du die Möglichkeit, dein vorhandenes Wissen aufzufrischen oder auszubauen. Damit gelingt dir der (Wieder-)Einstieg nach einer beruflichen Pause - entweder in deine ursprüngliche Tätigkeit oder in ein anderes spannendes Berufsfeld!

## VON BASICS BIS ZU EXPERTENWISSEN - BEI UNS FINDEST DU ALLES!

Unser LernCenter Office mit seinem breiten Angebot von Grundlagen bis zum Spezialistenwissen bietet dir optimale Rahmenbedingungen, um dich für deinen beruflichen Neustart auf den aktuellsten Stand zu bringen.

Du hast bei uns die Möglichkeit, entsprechend deiner Vorkenntnisse und Erfahrungen und in deinem individuellen Lerntempo deine Kenntnisse bedarfsgerecht und maßgeschneidert zu erweitern und zu vertiefen.

## ALLES AUF EINEN BLICK

-  individuell zwischen 1 Woche und 6 Monaten, ein kurzfristiger Einstieg ist i.d.R. möglich
-  Vollzeit:  
montags bis freitags von 07:45 Uhr bis 15:15 Uhr
- Teilzeit:  
nach Absprache
-  Bfz-Zertifikat
-  Bildungsgutschein, Rehabilitationsförderung, Qualifizierungschancengesetz



Wir sind Mitglied



networker : NRW

## SCHRITT FÜR SCHRITT ZU DEINEM AUSBILDUNGSPAKET

Gemeinsam mit dir entwickeln unsere Ausbildungsverantwortlichen eine Strategie, die sich an deinen beruflichen Vorerfahrungen orientiert und auf deine aktuellen bzw. künftigen Arbeitsplatzgegebenheiten zugeschnitten ist.

Das Beratungsergebnis wird dokumentiert und dir umgehend für Gespräche mit deinem Kostenträger (z. B. Jobcenter oder Agentur für Arbeit) zur Verfügung gestellt.

**Damit steht einem raschen Einstieg**

**nichts mehr im Wege!**

## DU WILLST MEHR WISSEN? WIR MACHEN ES DIR LEICHT!

Für eine individuelle Fachberatung in den Ausbildungsbereichen vereinbaren unsere Kolleginnen im KundenCenter gern einen persönlichen Termin mit dir!

### TERMINVEREINBARUNG:

**0800 23 93 773** (gebührenfrei)  
**info@bfz-essen.de**

### DIE BFZ-ESSEN

- ✓ Seit 50 Jahren erfolgreich in der beruflichen Weiterbildung
- ✓ Zentrale Lage im Herzen des Ruhrgebiets
- ✓ Attraktiver Campus
- ✓ Gut vernetzt in Wirtschaft und Verbänden

### AKTUELLE TERMINE FINDEST DU HIER:



Wir sind auch auf:



Bfz-Essen GmbH  
Karolingerstraße 93 | 45141 Essen  
Öffnungszeiten:  
Mo-Do 8:00-16:00 Uhr, Fr bis 15:00 Uhr  
bfz-essen.de



Rev. 16 / 19.01.2022

## UNSERE QUALIFIZIERUNGSMODULE

Grundlegende EDV	Vollzeit (Wochen)	Teilzeit (Wochen)
Grundlagen IT	1	2
Windows Betriebssysteme	1	2
Windows Betriebssysteme Aufbaukurs	1	2

Arbeiten mit Office	Vollzeit (Wochen)	Teilzeit (Wochen)
MS Office: Einführung in Word, Excel, PowerPoint	1	2
MS Word: Grundkurs	1	2
MS Word: Aufbaukurs mit berufsfeldbezogenen Übungen	1	2
MS Excel: Grundkurs	1	2
MS Excel: Aufbaukurs mit berufsfeldbezogenen Übungen	1	2
Präsentationstechniken mit MS PowerPoint: Grundkurs	1	2
Präsentationstechniken mit MS PowerPoint: Aufbaukurs	1	2
MS Access: Grundkurs	1	2
MS Access: Aufbaukurs mit berufsfeldbezogenen Übungen	1	2
Kommunikation / Information mit Outlook und Internet	1	2
MS Office Praxisschulung	1	2
Arbeiten im digitalen Büro	1	2
Moderne Bürokommunikation	1	2
Digitale Kompetenzen für Büro, Aus- und Weiterbildung	1	2

European Computer Driving Licence (ECDL)	Vollzeit (Wochen)	Teilzeit (Wochen)
ECDL-Zertifikat MS Office Paket (bis 4 Teilprüfungen)	5	10
ECDL-Zertifikat MS Office Paket (bis 7 Teilprüfungen)	9	-

Anwendungssoftware	Vollzeit (Wochen)	Teilzeit (Wochen)
Photoshop – Grundlagen der Bildbearbeitung	1	2
HTML-Einführung	1	2

Betriebliches Praktikum	Vollzeit (Wochen)	Teilzeit (Wochen)
Betriebliches Praktikumsmodul	4/6/8	8/12

**!** Unsere Module lassen sich ab einer gewissen Gesamtdauer mit flexibel mit Praktikumszeiten von bis zu 50 % der Gesamtteilnahmezeit verbinden.  
Unterstützend finden Bewerbungstrainings mit Vermittlungscoaching statt.

### Sprich uns an!

**Wir beraten dich gerne und stellen dir dein persönliches Weiterbildungspaket zusammen!**

**Bereit für Zukunft!**