

BILDUNG BEFLÜGELT

SCHULE
AUSBILDUNG
WEITERBILDUNG

Über die Oskar Kämmer Schule

Die Oskar Kämmer Schule ist eine nach DIN EN ISO 9001:2015 zertifizierte gemeinnützige Bildungsgesellschaft mbH, die einerseits ein großes Spektrum an Berufsorientierung, Berufseinstiegsbegleitung, (behindertenspezifischer) Berufsvorbereitung, außerbetrieblicher sowie behindertenspezifischer Berufsausbildung, ausbildungsbegleitenden Hilfen, Qualifizierung und berufsbegleitender Weiterbildung anbietet und sich andererseits der schulischen Allgemein- und Berufsausbildung in staatlich anerkannten Schulzweigen widmet.

Die Oskar Kämmer Schule ist ein Unternehmen, das u. a. seit 1945 in Niedersachsen und seit 1990 in Sachsen-Anhalt tätig ist. Im Zuge gewachsener Strukturen und der Orientierung an dem Bedarf des Marktes ist es uns heute möglich, an über 50 Niederlassungen Angebote im Bereich der Arbeitsmarktdienstleistungen durchzuführen.

Die Oskar Kämmer Schule ist von der Hanseatischen Zertifizierungsagentur GmbH als fachkundige Stelle als Träger nach dem Recht der Arbeitsförderung (AZAV) zugelassen.



Oskar Kämmer Schule
Gemeinnützige Bildungsgesellschaft mbH
Heinrich-Büssing-Ring 41f
38102 Braunschweig



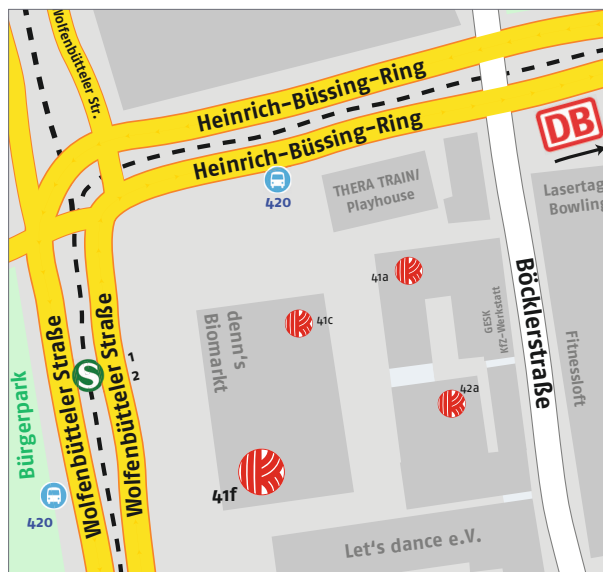
Ihre Ansprechpersonen
Daniela Krebs-Lischke
Standortleitung
Telefon: 0531 2211-271
Telefax: 0531 2211-291
E-Mail: d.krebs-lischke@oks.de

Jörn Neuhaus
Stellvertretende Standortleitung
Telefon: 0531 2211-271
Telefax: 0531 2211-291
E-Mail: j.neuhaus@oks.de

www.oks.de



Hier finden Sie uns:



**Berufliche
Kenntnisvermittlung EDV:
Grundlagen EDV, Internet,
MS-Outlook**

in Teilzeit (Modul 4)

*Maßnahme der Aktivierung und beruflichen
Eingliederung*

Braunschweig

OSKAR
KÄMMER  Schule



BILDUNG BEFLÜGELT

SCHULE
AUSBILDUNG
WEITERBILDUNG

Über die Oskar Kämmer Schule

Die Oskar Kämmer Schule ist eine nach DIN EN ISO 9001:2015 zertifizierte gemeinnützige Bildungsgesellschaft mbH, die einerseits ein großes Spektrum an Berufsorientierung, Berufseinstiegsbegleitung, (behindertenspezifischer) Berufsvorbereitung, außerbetrieblicher sowie behindertenspezifischer Berufsausbildung, ausbildungsbegleitenden Hilfen, Qualifizierung und berufsbegleitender Weiterbildung anbietet und sich andererseits der schulischen Allgemein- und Berufsausbildung in staatlich anerkannten Schulzweigen widmet.

Die Oskar Kämmer Schule ist ein Unternehmen, das u. a. seit 1945 in Niedersachsen und seit 1990 in Sachsen-Anhalt tätig ist. Im Zuge gewachsener Strukturen und der Orientierung an dem Bedarf des Marktes ist es uns heute möglich, an über 50 Niederlassungen Angebote im Bereich der Arbeitsmarktdienstleistungen durchzuführen.

Die Oskar Kämmer Schule ist von der Hanseatischen Zertifizierungsagentur GmbH als fachkundige Stelle als Träger nach dem Recht der Arbeitsförderung (AZAV) zugelassen.



Oskar Kämmer Schule
Gemeinnützige Bildungsgesellschaft mbH
Heinrich-Büssing-Ring 41f
38102 Braunschweig



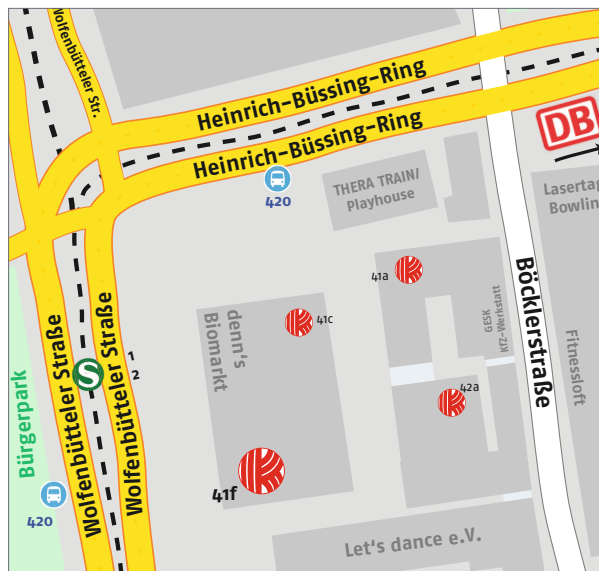
Ihre Ansprechpersonen
Daniela Krebs-Lischke
Standortleitung
Telefon: 0531 2211-271
Telefax: 0531 2211-291
E-Mail: d.krebs-lischke@oks.de

Jörn Neuhaus
Stellvertretende Standortleitung
Telefon: 0531 2211-271
Telefax: 0531 2211-291
E-Mail: j.neuhaus@oks.de

www.oks.de



Hier finden Sie uns:



OSKAR
KÄMMER  Schule



**Berufliche
Kenntnisvermittlung EDV:
Grundlagen Word,
Excel, PowerPoint**
in Teilzeit (Modul 8)

*Maßnahme der Aktivierung und
beruflichen Eingliederung*

Braunschweig

Berufliche Kenntnisvermittlung EDV: Grundlagen Word, Excel, PowerPoint

Zielsetzung

Microsoft Office wird inzwischen in den meisten Unternehmen zur Abwicklung innerbetrieblicher Abläufe genutzt. Besonders die Anwendungen Word, Excel und PowerPoint gelten hierbei als Standard.

Unsere Weiterbildung bietet Ihnen einen grundlegenden Einstieg in die MS-Office-Programme Word, Excel und PowerPoint. Die Maßnahme liefert Ihnen die Basis, anfallende Bürotätigkeiten wie z. B. Schriftverkehr, Tabellenkalkulation und Präsentation besser meistern zu können.

Sie erhalten in der PC-Schulung während der gesamten Unterrichtszeit durch eine erfahrene Fachkraft Antworten auf Ihre Fragen. Der Lehrstoff wird in der Gruppe vermittelt und in einem Methodenmix aus Theorie und praktischen Übungen erlernt. Die Maßnahme findet in modern ausgestatteten PC-Räumen statt, alle Computer sind mit Microsoft Office ausgestattet.

Zeitraum und Dauer

12.02.2024 – 08.03.2024

13.05.2024 – 10.06.2024 (20.05. unterrichtsfrei)

02.09.2024 – 27.09.2024

20.11.2024 – 17.12.2024

Dauer: jeweils 4 Wochen (80 Unterrichtseinheiten)

Unterrichtszeiten: Vormittagskurs montags bis freitags 9:00 bis 12:15 Uhr, Nachmittagskurs montags bis freitags 12:45 bis 16:00 Uhr



Zielgruppe

Sie sind arbeitssuchend oder wollen sich beruflich neu orientieren? Dann sind Sie bei uns genau richtig. Wir unterstützen Sie mit unserem Bildungsangebot aktiv und individuell auf der Suche nach dem für Sie am besten geeigneten Arbeitsplatz.

Teilnahmekapazität

Max. 12 Teilnehmende

Abschluss

Teilnahmebescheinigung der Oskar Kämmer Schule

Kosten

Dieser Kurs wird von den Agenturen für Arbeit und den Jobcentern über einen Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein gefördert. Nehmen Sie hierzu bitte Kontakt mit Ihrer persönlichen Ansprechperson auf. Auch wir stehen Ihnen gerne für ein Gespräch zur Verfügung. Wir klären Ihre persönlichen Voraussetzungen und beraten Sie ausführlich über den Kursablauf und Ihre individuellen Möglichkeiten.

In den Lehrgangskosten sind die Kosten für Lernmittel abgedeckt.

Inhalte

MS-Word

Einführung in MS-Word

Erstellen von bzw. Arbeiten mit Dokumenten

Dokumentenvorlage, Formatvorlage, Autotexte

Formatierung, Layout

Einfügen und Bearbeiten von Grafiken

Seitenansicht, Drucken, Seriendruck

MS-Excel

Einführung in MS-Excel

Erstellen von bzw. Arbeiten mit Tabellen

Formeln und Funktionen

Formatierung

Grafiken und Diagramme

Zahlenformate und Mustervorlagen

Seitenansicht, Drucken

MS-PowerPoint

Einführung in MS-PowerPoint

Erstellen von bzw. Arbeiten mit Präsentationen

Zeichnungsobjekte

Entwurfsvorlage und Folienmaster

Diagramme und Tabellen, Grafik und Animation

BILDUNG BEFLÜGELT

SCHULE
AUSBILDUNG
WEITERBILDUNG

Über die Oskar Kämmer Schule

Die Oskar Kämmer Schule ist eine nach DIN EN ISO 9001:2015 zertifizierte gemeinnützige Bildungsgesellschaft mbH, die einerseits ein großes Spektrum an Berufsorientierung, Berufseinstiegsbegleitung, (behindertenspezifischer) Berufsvorbereitung, außerbetrieblicher sowie behindertenspezifischer Berufsausbildung, ausbildungsbegleitenden Hilfen, Qualifizierung und berufsbegleitender Weiterbildung anbietet und sich andererseits der schulischen Allgemein- und Berufsausbildung in staatlich anerkannten Schulzweigen widmet.

Die Oskar Kämmer Schule ist ein Unternehmen, das seit 1945 in Niedersachsen und seit 1990 in Sachsen-Anhalt tätig ist. Im Zuge gewachsener Strukturen und der Orientierung an dem Bedarf des Marktes ist es uns heute möglich, an über 30 Standorten Angebote im Bereich der Arbeitsmarktdienstleistungen durchzuführen.

Die Oskar Kämmer Schule ist von der Hanseatischen Zertifizierungsagentur GmbH als fachkundige Stelle als Träger nach dem Recht der Arbeitsförderung (AZAV) zugelassen.



Oskar Kämmer Schule
Gemeinnützige Bildungsgesellschaft mbH
Heinrich-Büssing-Ring 41f
38102 Braunschweig



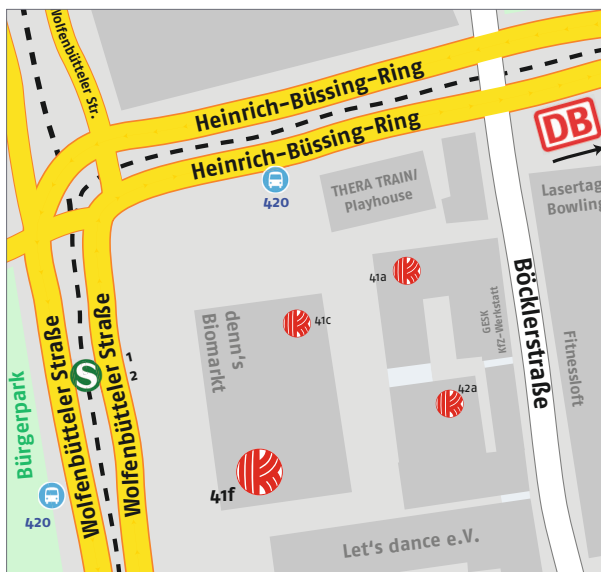
Ihre Ansprechpersonen
Daniela Krebs-Lischke
Standortleitung
Telefon: 0531 2211-271
Telefax: 0531 2211-291
E-Mail: d.krebs-lischke@oks.de

Jörn Neuhaus
Stellvertretende Standortleitung
Telefon: 0531 2211-271
Telefax: 0531 2211-291
E-Mail: j.neuhaus@oks.de

www.oks.de



Hier finden Sie uns:



OSKAR
KÄMMER  Schule



**Berufliche
Kenntnisvermittlung EDV:
Aufbaumodul Word, Excel,
PowerPoint**

in Vollzeit (Modul 9)

*Maßnahme der Aktivierung und beruflichen
Eingliederung*

Braunschweig

Berufliche Kenntnisvermittlung EDV: Aufbaumodul Word, Excel, PowerPoint

Zielsetzung

Microsoft Office wird in den meisten Unternehmen zur Abwicklung innerbetrieblicher Abläufe genutzt. Besonders die Anwendungen Word, Excel und PowerPoint gelten hierbei als Standard. Unser Aufbaukurs für die Programme Word, Excel und PowerPoint liefert Ihnen umfassende Kenntnisse, um anfallende Büroarbeiten souverän meistern zu können.

In der Schulung erhalten Sie während der gesamten Unterrichtszeit durch einen erfahrenen Trainer Antworten auf Ihre Fragen. Der Lehrstoff wird in der Gruppe vermittelt und in einem Methodenmix aus Theorie und praktischen Übungen erlernt. Die Maßnahme findet in modern ausgestatteten PC-Räumen statt, alle Computer sind mit Microsoft Office ausgestattet.

Zielgruppe

Sie sind arbeitssuchend oder wollen sich beruflich neu orientieren? Dann sind Sie bei uns genau richtig. Wir unterstützen Sie mit unserem Bildungsangebot aktiv und individuell auf der Suche nach dem für Sie am besten geeigneten Arbeitsplatz.

Abschluss

Teilnahmebescheinigung der Oskar Kämmer Schule

Zeiträume und Dauer

11.03.2024 – 22.03.2024

11.06.2024 – 24.06.2024

30.09.2024 – 15.10.2024 (03.10. + 04.10. unterrichtsfrei)

Dauer: jeweils 2 Wochen (80 Unterrichtseinheiten)

Unterrichtszeiten: Montags bis freitags 08:00 bis 15:00 Uhr

Teilnahmekapazität: max. 12 Teilnehmende



Kosten

Dieser Kurs wird von den Agenturen für Arbeit und den Jobcentern über einen Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein gefördert. Nehmen Sie hierzu bitte Kontakt mit Ihrem persönlichen Ansprechpartner auf. Auch wir stehen Ihnen gerne für ein Gespräch zur Verfügung. Wir klären Ihre persönlichen Voraussetzungen und beraten Sie ausführlich über den Kursablauf und Ihre individuellen Möglichkeiten. In den Lehrgangskosten sind die Kosten für Lernmittel abgedeckt.

Inhalte

Microsoft Word

Zusammenfassung der grundlegenden Techniken

Dokumentvorlagen

Arbeiten mit OLE-Objekten

Erstellen von Formularen

Serienbriefferstellung

Microsoft Excel

Zusammenfassung der grundlegenden Arbeitstechniken

Erweiterte Funktionen

Datenbankfunktionen von Excel

Einsatz von Szenarien

Einsatz des Makrorekorders

Microsoft PowerPoint

Präsentationen professionell erstellen

Komplexe Microsoft Office-Anwendungen in der betrieblichen Praxis – Praktischer Einsatz der Office-Programme anhand eines Projektes

Dokumentationsmaterial erstellen

Kalkulation und Kostenplanung

Projektabläufe planen

Aufgaben- und Terminplanung im Team

Projektpräsentation

Daten- und Informationssammlung in einer Datenbank

Seriendruck mit dem Einsatz verschiedener Datenquellen

