

Basismodul Textverarbeitung mit MS Word - Serienbriefe professionell (40)

Zusammenfassung

Das Basismodul Textverarbeitung mit MS Word - Serienbriefe professionell beinhaltet einen Aufbaukurs zur Nutzung von Microsoft Word.

Kursinhalte

- Microsoft Word, spezielle Techniken anwenden lernen:
 - Datenbanken mit MS Excel, MS Word, MS Access
 - Serienbrief vorbereiten
 - Wenn-Dann-Sonst-Bedingungen anwenden
 - Etikettendruck
 - ...

Ihr Abschluss

trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

Ihre beruflichen Perspektiven nach der Weiterbildung

Die Kenntnis fortgeschrittener Techniken in der Textverarbeitung verschafft Ihnen den entscheidenden Vorsprung gegenüber Mitbewerbern. Erste Erfahrungen in der Anwendung von Textverarbeitungsanwendungen gehören zu den Grundkompetenzen eines jeden Mitarbeiters – egal in welchem Beruf.

Kursnummer

IN-009 #

GfM Akademie Kundencenter

Telefon: 030 27000-8855
berlin@gfm-gruppe.de

Montag – Freitag
09:00 Uhr – 17:00 Uhr

Standorte

Die Teilnahme ist an einem unserer Standorte oder - bei Zustimmung des Kostenträgers - auch von zu Hause aus möglich.

Unterrichtsform

Voll- oder Teilzeit

Dauer

40 Unterrichtsstunden
1 Woche in Vollzeit
2 Wochen in Teilzeit

Kosten

Mit Förderung kostenlos.

5 gute Gründe für die GfM-Akademie

- Über 700 individuell kombinierbare Kurse
- Engagiertes und qualifiziertes Fachpersonal
- Interne Vermittlungsabteilung zur Unterstützung Ihrer Bewerbungsaktivitäten
- Hohe Kundenzufriedenheit:
Weiterempfehlungsrate > 90%
Abschlussquote > 95%
- Mehr als 15 Jahre Erfahrung mit Online- und Präsenzs Schulungen

Teilnahmevoraussetzungen



Ihre persönliche Eignung klären wir in einem persönlichen Beratungsgespräch: 030 27000-8855.

Zielgruppe

Basiskompetenzen sind für jeden geeignet – auch für Sie.

Förderung

Wir sind zugelassener Träger nach AZAV. Unsere Angebote sind entsprechend zertifiziert. Als Kunde/Kundin der Agentur für Arbeit oder des Jobcenters kann Ihre Teilnahme mit einem **Bildungsgutschein** zu 100 % gefördert werden.

Vielfältiger Methodenmix für Ihren Lernerfolg

Neben der klassischen Wissensvermittlung durch Ihre Dozierenden besteht der Unterricht aus praxisorientierten Fallbeispielen, Gruppen- und Projekt-Arbeiten, Präsentationen, Diskussionen und optionalem Praktikum. Während der Wissensvertiefung arbeiten Sie mit verschiedenen Medien und bestimmen Ihr individuelles Lerntempo selbst. So wird der Lernstoff auf vielfältige Weise vermittelt und nachhaltig gefestigt. Durch unsere Prüfungsvorbereitungen und das optionale Fach-Tutoring sind Sie für Prüfungen bestens gerüstet.

Flexibel und individuell – Jetzt informieren

Mit uns finden Sie Ihr ganz persönliches Lernformat. Präsenz / Online / Voll- oder Teilzeit / berufsbegleitend / mit Praktikum? Unser Seminarkonzept macht es möglich.

GfM Akademie Kundencenter

030 27000-8855
berlin@gfm-gruppe.de



Herausgeber

GfM GmbH & Co. KG
Zentrale am Fernsehturm
Panoramastraße 1, 10178 Berlin
Telefon: 030 27000-8855
E-Mail: berlin@gfm-gruppe.de
Internet: www.gfm-gruppe.de

Geschäftsführer
Matthias Freiling
Annett Hoffmüller