

BÜROASSISTENZ MIT ICDL ZERTIFIZIERUNG

Bei der Fortbildung „Modul Büroassistent mit ICDL“ handelt es sich um eine Aufbauqualifizierung für eine Tätigkeit im kaufmännischen Bereich. Neben der zertifizierten Aktualisierung von EVD Kenntnissen (ICDL) erlernt der Teilnehmer die aktuellen Arbeitsweisen im Büro. Durch die Kombination aus professioneller Lernsoftware und individueller Unterstützung durch einen IT-Trainer vor Ort, wird ein hoher Lernerfolg bei den Teilnehmenden gewährleistet.

Zielgruppe:

Die Maßnahme richtet sich an Arbeitslose oder von Arbeitslosigkeit bedrohte Personen, die durch die Erlangung von aktuellen Kenntnissen im kaufmännischen Bereich und in Office-Anwendungen ihre Chancen auf eine dauerhafte Eingliederung in den Arbeitsmarkt erhöhen oder auch ihre Perspektiven auf dem Arbeitsmarkt verbessern möchten.

Voraussetzungen für eine Teilnahme sind erste IT-Kenntnisse und Deutschkenntnisse auf dem Niveau von mindestens B1.

Lerninhalte:

- Empfang und Telefondienst
- Arbeitsplatzorganisation, Zeit- & Selbstmanagement
- Postbearbeitung
- Ablage und Registratur von Dokumenten
- Informationsbeschaffung, -bearbeitung und Protokollführung
- ICDL Workforce Base
Computer & Online Essentials, Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und Präsentation
- Betriebliche Erprobung

Termine / Kurszeiten	12 Wochen / 480 UE Unterricht inkl. 3 Wochen betriebliche Erprobung 40 UE pro Woche
Gruppengröße	12 Personen
Finanzierung	Bildungsgutschein

Anmeldung und Beratung

Montag bis Freitag von 09.00 - 15.00 Uhr
SBB Kompetenz gGmbH
Wendenstraße 493, 20537 Hamburg

Information

Kundencenter SBB Kompetenz
Tel.: 040/21112 – 123
kundencenter@sbb-hamburg.de



Die SBB Kompetenz ist zugelassener Träger nach AZAV.

