

MS-Office & Business Englisch

inkl. ECDL- & LCCI-Zertifizierung



Dauer: 8,5 Monate - 900 UStd.

Bei CBW profitieren Sie von:

- ✓ langjähriger Erfahrung in der beruflichen Weiterbildung.
- ✓ individueller Beratung, maßgeschneidert auf Ihre persönlichen Bedürfnisse.
- ✓ ausschließlich klassischem Präsenzunterricht im Klassenverband.

Teilzeit

Zielgruppe

Personen, die für ihre künftigen Aufgaben und Tätigkeiten Kenntnisse und Fertigkeiten in den Bereichen MS-Office und Business Englisch benötigen.

Voraussetzungen

- Gute Deutschkenntnisse
- PC-Grundkenntnisse
- **Für Modul 8:** Englischkenntnisse auf dem Level **B1**
- Auch für Berufsrückkehrer bei entsprechenden Voraussetzungen

Lernziele

Sicherer Umgang mit den verschiedenen MS-Office-Anwendungen.

Modul 7: Verhandlungssicherer Umgang im Business Englisch.

Methoden

100 % klassischer Präsenzunterricht durch Trainer/-in im Klassenverband mit Vortrag und praktischen Übungen.

Kein Lernnetz! **Kein** Distance Learning!

Zeugnis

Zeugnis von CBW & bei **Bestehen der Prüfungen erhalten Sie 2 Zertifikate:** ECDL & LCCI

Unterrichtszeiten

Teilzeit:

Montag - Freitag 8:30 - 12:45 Uhr **oder**

Montag - Freitag 13:00 - 17:15 Uhr

Förderung

Durch Bildungsgutschein (SGB III / II) oder durch Kostenträger wie z. B. BFD, Berufsgenossenschaften oder Deutsche Rentenversicherung möglich.

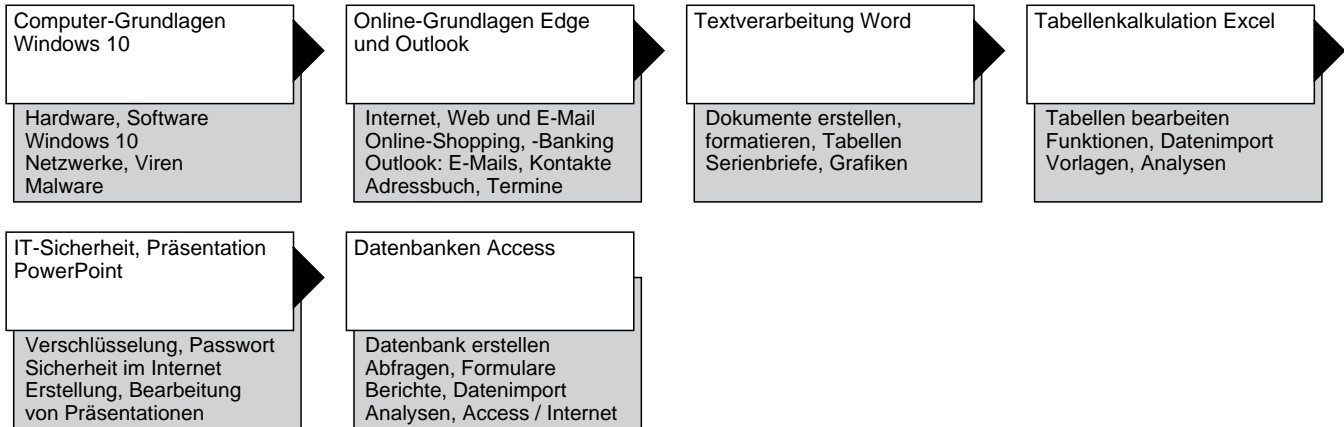
Sprechen Sie uns an – wir beraten Sie gerne!

Karrierechancen

Kernqualifikationen wie zum Beispiel MS-Office, SAP und Englisch sind Voraussetzung für die meisten Arbeitgeber, ganz gleich, in welcher Branche sich diese bewegen. Mit international anerkannten Zertifizierungen erhalten Sie einen Nachweis, der Ihnen Ihre beruflichen Perspektiven erweitert.

Ihre Qualifizierung:

Modul 7: MS-Office - ECDL



Modul 8: Business Englisch - LCCI



KNOW-HOW FÜR DIE JOBS VON MORGEN

Webcode: TOFEN



Microsoft Imagine Academy

