MS Office - ICDL Profile & Business Englisch B1

inkl. ICDL Profile & TOEIC-Zertifizierung

Ihre Vorteile bei CBW:

- ✓ 100% über Bildungsgutschein förderbar
- ✓ Individuelle Beratung, maßgeschneidert auf Ihre persönlichen Bedürfnisse
- ✓ Teilnahme im virtuellen Klassenzimmer bundesweit möglich

Dauer: 5 Monate - 800 UStd.

Zielgruppe

Diese Weiterbildung richtet sich an Personen, die für ihre künftigen Aufgaben und Tätigkeiten Kenntnisse und Fertigkeiten in den Bereichen MS-Office und Englisch benötigen.

Voraussetzungen

- Persönliches Beratungsgespräch
- PC-Grundkenntnisse
- Gute Deutschkenntnisse
- **Für Modul 5:** Englischkenntnisse auf dem Level **A2** nach dem Europäischen Referenzrahmen
- Ausnahmen sind in Absprache mit dem jeweiligen Kostenträger möglich

Lernziele

Sicherer Umgang mit den verschiedenen MS-Office-Anwendungen.
Modul 5: Sprachniveau **B1** nach dem Europäischen Referenzrahmen.

Methoden

Dozentengeleiteter Live-Unterricht im modernen virtuellen Klassenzimmer – am CBW-Standort oder von zu Hause. Unsere Dozent*innen begleiten Sie während der gesamten Unterrichtszeit persönlich. **Zusätzlich:** kostenfreie, freiwillige CBW-Workshops zu Themen wie Künstliche Intelligenz, Lernmethoden und „Lernen lernen“.

Zeugnis

Zeugnis von CBW **& bei Bestehen der Prüfungen erhalten Sie 2 Zertifikate:**
ICDL Profile & TOEIC

Karrierechancen

Mit einer Schlüsselqualifikation im Bereich MS-Office legen Sie den Grundstein für Ihren beruflichen (Wieder-) Einstieg. Da nahezu jede Stellenausschreibung fundierte MS-Office-Kenntnisse fordert, erhöhen Sie Ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt erheblich. In der globalisierten Arbeitsweilt ist es zudem von großem Vorteil fließend Englisch sprechen zu können. Mit dem Zertifikat „TOEIC Business English“ dokumentieren Sie Ihre Kenntnisse.

Sonstiges

Technische Voraussetzungen für die Remote-Teilnahme von zu Hause: Eigener Laptop/PC/Mac, Internet-Breitbandanschluss mit mind. 6 MBits/s, Webcam oder integrierte Kamera, Headset oder Mikrofon.

Ihre Qualifizierung:

Modul 46: MS-Office - ICDL-Profile

Textverarbeitung	Tabellenkalkulation	Präsentationen	Künstliche Intelligenz
Dokumente erstellen und formatieren, Tabellen Serienbriefe, Grafiken	Tabellen bearbeiten Funktionen, Datenimport Vorlagen, Analysen	Präsentation erstellen und bearbeiten, Folien Diagramme Bildschirmpräsentation	KI, Anwendungen, Tools, Prompting, Datenschutz, Rechte, praktische Anwendung

Modul 53: Business Englisch B1 inkl. TOEIC

Business Englisch B1 - Grundlagen	Business Englisch B1 - Aufbaukurs	Business Englisch B1 - Korrespondenz	Business Englisch B1 - Geschäftsvokabular
Förmliche Begrüßung Berufe, Stellen, Arbeitsplatz Geschäftsvokabular Grammatik und Aussprache	Arbeitsabläufe Korrespondenz Geschäftsvokabular Grammatik und Aussprache	Korrespondenz Bestellungen, Aufträge Geschäftsvokabular Grammatik und Aussprache	Reklamationen Zahlungsverkehr Geschäftsvokabular Grammatik und Aussprache

Business Englisch B1 - Verhandlungen - Präsentationen	Business Englisch B1 - Zertifizierung **TOEIC**
Korrespondenz Verhandlung, Präsentation Geschäftsvokabular Grammatik und Aussprache	Bestellungen, Anfragen Briefe schreiben Geschäftsvokabular Vorber. TOEIC-Prüfung

Deine Zukunft beginnt hier.

Webcode: ICP1