

# Weiterbildung

## Textverarbeitung



### Zeitraum

individueller Starttermin



### Dauer

6 Wochen  
(2 x wöchentlich)



### Zeiten

9:00 - 13:15 Uhr



### Veranstaltungsort

Am Köllnischen Park 1, 10179  
Berlin

### Ziel

In diesem Kurs erlernen Sie die Grundlagen des Textverarbeitungsprogramms Microsoft Word. Er ist geeignet für Anfänger sowie für nichtdeutsche Muttersprachler, die in der Bedienung der deutschen Anwenderoberfläche ungeübt sind.

Praxisnahe Übungsaufgaben helfen Ihnen Spaß an den Computeranwendungen zu bekommen, Der Kurs vermittelt Ihnen ebenfalls wichtiges Know-how bezüglich der Internetnutzung. Sie lernen eigene E-Mails zu verfassen, die Suchmaschine Google zu nutzen und gezielt im Internet zu recherchieren. Zudem liefert Ihnen dieser Lehrgang eine gute Basis, um zukünftig auch selbständig Bewerbungsunterlagen erstellen zu können.

### Inhalt

- Programmaufbau MS Word
- Texteingabe und Textformatierung
- Umgang mit Tabellen
- Seitenlayout einschl. Grafiken
- Bewerbungsanschreiben, Lebenslauferstellung, Online-Bewerbung

Information für Jobcenter und Agenturen / Maßnahmeziel: Gegenstand der Maßnahme ist die Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen (§ 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 2 SGB III)

### Förderung

Sie können sich von Jobcenter, Arbeitsagentur, Berufsgenossenschaft oder Rententräger einen Aktivierungsgutschein ausstellen lassen, sofern Sie ALG I oder II beziehen. Sprechen Sie mit Ihrer/m Sachbearbeiter/in.

### Maßnahmenummer

wird beantragt

### Abschluss

Träger-Zertifikat gemäß AZAV

### Voraussetzungen

Erwerbslose, von Ausbildungslosigkeit bedrohte Arbeitssuchende ohne Kenntnisse im EDV-Bereich (mit und ohne Berufsabschluss) Insbesondere Menschen migrantischer Herkunft mit Grundkenntnissen der deutschen Sprache ohne ausreichende Kenntnisse im EDV-Bereich bzw. der deutschen Begriffe in den Anwendungsprogrammen Erwerbslose, deren EDV-Kompetenz nicht zum Erstellen von Bewerbungsunterlagen und selbständigem Recherchieren von Stellenangeboten ausreicht

### Kontakt

Team Weiterbildung  
Am Köllnischen Park 1, 10179  
Berlin

Tel.: 030 28 88 37 0

[team-weiterbildung@goldnetz-berlin.de](mailto:team-weiterbildung@goldnetz-berlin.de)

[www.goldnetz-berlin.de](http://www.goldnetz-berlin.de)

# Weiterbildung

Textverarbeitung

Zertifiziert nach:

