

## Einstieg in das digitale Office



Zeitnahe, bundesweite Starttermine



GFN-Erfolgsgarantie<sup>2</sup>



> 95 % Integrationsquote<sup>3</sup>

Unser modulares Kurssystem bietet dir unzählige Möglichkeiten, dich weiterzubilden – und zwar ganz nach deinem Bedarf. Gerne helfen dir unsere Berater:innen bei der Auswahl und Kombination geeigneter Kurse. Wir nehmen uns Zeit für dich und schauen, welche Weiterbildung zu dir und deinen Zielen passt. Den Bedarf des Arbeitsmarkts haben wir dabei immer mit im Blick. Gemeinsam stellen wir deinen persönlichen Lehrplan mit zeitnahem Einstiegstermin zusammen – und du startest schnell und unkompliziert in deine Wunsch-Weiterbildung.

### Dauer

mehr als 1 Monat bis 3 Monate

### Kursinhalt

Büromanagement, digitales Arbeiten, Computer Basis, IT-Sicherheit

Die Digitalisierung der Arbeitswelt schreitet voran. Neben Fachkenntnissen sind insbesondere digitale Kompetenzen gefragt, um sich auf dem Arbeitsmarkt von Mitbewerbern abzusetzen und im Job zu bestehen. Digitale Kompetenzen und IT-Kenntnisse sind über alle Branchen und Tätigkeiten hinweg praktisch unverzichtbar – und ein wesentlicher Garant für einen sicheren Arbeitsplatz. Insbesondere der sichere Umgang mit dem PC ist eine Kernkompetenz im beruflichen Alltag. Der Kurs ist für Sie geeignet, wenn Sie sich mit relevanten Fähigkeiten, Anwendungen und Methoden fit für den Arbeitsalltag von heute und morgen machen möchten.

### Büromanagement 4.0 – Digitales Arbeiten im Office

- > Selbstorganisation
- > Zeitmanagement-Methoden
- > Zeitmanagement und Terminplanung mit Outlook
- > Teamarbeit und Kommunikation mit Microsoft 365
- > Teams: Digital kommunizieren und Dateien bearbeiten
- > OneNote: digitale Notizen für einen papierfreien Arbeitsplatz
- > Forms: Erfassung und Quantifizierung von Daten
- > Planner: visuelle Aufgabenverwaltung
- > Korrespondenz im Büro 4.0
- > serviceorientiertes Schreiben von Briefen und E-Mails
- > Schreib- und Gestaltungsregeln nach DIN 5008



Wir bilden Menschen in ganz Deutschland weiter.  
Alle Standorte findest Du auf [gfn.de/standorte](https://gfn.de/standorte)



- › Archivierung und Dokumentation

### Computer-Basiswissen und IT-Sicherheit

#### Grundlagen:

- › PC, Laptop und Tablet
- › Windows starten
- › Apps suchen und starten
- › Texte schreiben im Textverarbeitungsprogramm
- › Speichern und Drucken
- › Dateien und Ordner erstellen, benennen und löschen
- › Mit Laufwerken arbeiten
- › Daten von CD, DVD oder Blu-ray lesen
- › Einrichten der Arbeitsoberfläche in Windows
- › Bilder bearbeiten und übertragen
- › Musik und Filme wiedergeben
- › Das Internet kennenlernen und nutzen: Suchmaschinen, soziale Netzwerke, Einkäufe u. a.

#### IT-Sicherheit:

- › Datenschutz, Urheberrecht, Copyright
- › Computerkriminalität
- › Verschlüsselung und Passwortschutz
- › Struktur und Sicherheit im Netzwerk
- › Schutz vor Viren und Malware
- › Sicherheitsoptionen, Datenschutzeinstellungen, Schutz der Privatsphäre
- › Umgangsformen und Sicherheit im Internet
- › Sichere Kommunikation und mobiles Arbeiten

### Voraussetzungen

- › abgeschlossene Berufsausbildung und Berufserfahrung
- › gute Deutschkenntnisse
- › gute PC-Kenntnisse
- › Microsoft-Office-Kenntnisse, insbesondere Outlook
- › Teilnahme an einem unverbindlichen Beratungsgespräch



Wir bilden Menschen in ganz Deutschland weiter.  
Alle Standorte findest Du auf [gfn.de/standorte](https://gfn.de/standorte)



**Zielgruppe**

- › Arbeitssuchende aus den Bereichen Office Management, Assistenz, Sekretariat u. a., die ihre Kenntnisse auffrischen und zusätzliche digitale Kompetenzen erwerben möchten
- › Arbeitssuchende, die sich auf die neuen Herausforderungen der digitalen Arbeitswelt vorbereiten möchten
- › Arbeitssuchende, die den digitalen Wandel als Chance begreifen und ihre Jobaussichten durch eine IT-Weiterbildung erhöhen möchten
- › Quer- und Wiedereinsteiger/-innen, Rehabilitanden/-innen und Hochschulabsolventen/-innen mit oder ohne Abschluss, die eine praxisrelevante Zusatzqualifikation für Ihren beruflichen (Wieder-)Einstieg erwerben möchten

**Abschluss**

Trägerinterner Abschluss: GFN-Zertifikat



Wir bilden Menschen in ganz Deutschland weiter.  
Alle Standorte findest Du auf [gfn.de/standorte](https://gfn.de/standorte)

