Gemeinsam weiterbilden

Quereinstieg: Qualitätsmanagementbeauftragter mit Konfliktmanagement und MS-Office Anwenderkenntnissen (Word und Excel, PowerPoint und Outlook)

Zeitnahe, bundesweite Starttermine | GFN-Erfolgsgarantie[2] | > 95 % Integrationsquote[3]

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 3 Monate bis 6 Monate

Kursinhalt

Kommunikation und Konfliktmanagement, Word und Excel Grundkurs

PowerPoint und Outlook Grundkurs, Qualitätsbeauftragter (QB)

Dieses Kursangebot wurde für Quereinsteiger im Qualitätsmanagement konzipiert. Sie erlernen neben dem Grundwissen im Qualitätsmanagement zur Sicherstellung reibungsloser Unternehmensprozesse auch die nötigen Soft Skills und die aktuellen Anwenderkenntnisse Word, Excel, Outlook und PowerPoint der Microsoft-Office-Suite.

Kommunikation und Konfliktmanagement

- Grundlagen der Kommunikation
- Umgang mit Emotionen
- Interkulturelle Kommunikation
- Kommunikation im Bewerbungsverfahren
- Selbstsicher kommunizieren
- Unternehmenskommunikation
- Gedanken und Einstellungen im Gespräch
- Nähe schaffen, Gesprächsblockaden lösen
- Perspektivwechsel: die Position des Gesprächspartners einnehmen
- Selbst- und Fremdwahrnehmung

Wir bilden Menschen in ganz Deutschland weiter.
Alle Standorte findest Du auf **gfn.de/standorte**

- Grenzen erkennen, kommunizieren und verteidigen
- Aktives Zuhören
- Verhandlungen erfolgreich führen
- Feedback nehmen und geben
- Fragetechniken
- Werteorientierte Kommunikation
- Klarheit in der Kommunikation
- Kommunikation im Team
- Meetings
- Konfliktmanagement: Umgang mit Störungen und Aggressionen
- Gespräche lenken, Konfliktsituationen meistern
- Lösungsorientiert kommunizieren

Microsoft Office Word

- Grundlegende Techniken
- Texte und Absätze formatieren
- Dokumente gestalten und optimieren
- Word individualisieren

Microsoft Office Excel

- Grundlegende Techniken
- Tabellengestaltung- und aufbau
- mit Funktionen und Formeln arbeiten
- Tabellen und Arbeitsmappen effektiv nutzen

Microsoft PowerPoint

- Einführung
- Grundlegende Techniken
- Folientexte eingeben und gestalten
- Textinhalte überarbeiten
- Objekte erzeugen und gestalten
- Tabellen, WordArt, Bilder und AV-Medien
- SmartArt-Grafiken einsetzen
- Diagramme erstellen und gestalten
- Präsentationen steuern und individualisieren

Wir bilden Menschen in ganz Deutschland weiter.
Alle Standorte findest Du auf **gfn.de/standorte**

- Präsentationen weitergeben und schützen
- Präsentationen wiederherstellen

Microsoft Outlook

- Einführung
- Grundlegende Techniken
- E-Mails gestalten und senden
- Ordnung im Postfach, Drucken
- Kontakte verwalten, Adressbuch nutzen
- Termine eintragen und bearbeiten
- Kalender drucken, anpassen und senden
- Besprechungen organisieren
- Aufgaben verwalten
- Automatisierungen vornehmen
- Zugriff und Berechtigungen erteilen
- Outlook individualisieren

Qualitätsmanagement-Beauftragter

- Grundlagen des Qualitätsmanagement
- Normen und Richtlinien
- Funktion des QM-Beauftragten
- Planung und Einführung eines QM-Systems
- Verantwortlichkeiten und Befugnisse
- Prozessmanagement und Dokumentationssysteme
- Verbesserungsprozesse: Prozess, Methoden, Tools
- Fehler- und Reklamationsmanagement
- Überwachung und Messung von Prozessen/Produkten
- Operative Umsetzung der DIN EN ISO 9001
- Kundenzufriedenheit
- Lieferantenmanagement
- Auditierung, Akkreditierung und Zertifizierung
- Risikomanagement
- Ressourcenmanagement
- Prüfungsvorbereitung anhand praktischer Beispiele
- Prüfung

Wir bilden Menschen in ganz Deutschland weiter.
Alle Standorte findest Du auf **gfn.de/standorte**

Gemeinsam weiterbilden

Voraussetzungen

- bei fehlendem Berufsabschluss mehrjährige Berufserfahrung erforderlich
- mindestens ein Jahr Berufserfahrung in qualitätsbezogenen Tätigkeitsbereichen
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- PC-Grundkenntnisse, alternativ: Besuch des Kurses Computer-Basiswissen und IT-Sicherheit
- Teilnahme an einem unverbindlichen Beratungs- und Eignungsgespräch

Zielgruppe

- Arbeitsuchende Fach- und Führungskräfte, die sich zum/-r Qualitätsmanagement-Beauftragten weiterbilden möchten
- Arbeitsuchende Fach- und Führungskräfte, die ihre Kommunikations- und Konfliktlösungsfähigkeiten erweitern möchten
- Arbeitsuchende, 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 sich mit einer IT-Weiterbildung auf den beruflichen (Wieder-)Einstieg vorbereiten möchten

Abschluss

Anerkanntes TÜV-Zertifikat: Qualitätsmanagement-Beauftragte/-r, Trägerinterner Abschluss: GFN-Zertifikat

Wir bilden Menschen in ganz Deutschland weiter.
Alle Standorte findest Du auf **gfn.de/standorte**