

Weiterbildung digitale Zusammenarbeit (Xpert DCP®)



Kostenfrei weiterbilden – mit dem Bildungsgutschein

Deine berufliche Weiterbildung kann zu 100 % durch den Bildungsgutschein der Agentur für Arbeit oder des Jobcenters gefördert werden. Das bedeutet: Mit diesem Gutschein nimmst du kostenfrei an deiner IT-Weiterbildung bei uns teil.

Darüber hinaus sind einzelne Weiterbildungskurse als „Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung“ über den Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein (AVGS) förderbar.

Gerne beraten wir dich unverbindlich zu deinen individuellen Fördermöglichkeiten.

Die Weiterbildung Digitale Zusammenarbeit (Xpert DCP®) vermittelt dir zentrale Kompetenzen für den modernen Büro- und Arbeitsalltag. In unserer digitalen Arbeitswelt sind sichere Kenntnisse im Umgang mit PC Anwendungen und digitalen Tools entscheidend, um im Job zu bestehen und sich beruflich weiterzuentwickeln. In der Weiterbildung baust du praxisnahe Fähigkeiten für die digitale Zusammenarbeit auf und sicherst dir mit dem Zertifikat Xpert DCP® einen anerkannten Kompetenznachweis. Praxisanteile sowie digitale Lernmodule wie Videos und Audios unterstützen deinen Lernerfolg. Der EDV Kurs ist per Bildungsgutschein zu 100 % förderbar. Informiere dich hier über die Inhalte und Voraussetzungen.

Dauer

4 Wochen in Vollzeit

Kursinhalt

In diesem Kurs werden sowohl nützliche Bürogrundlagen als auch digitale Kompetenzen vermittelt. Du wirst mit der Korrespondenz im Büro 4.0 vertraut gemacht und lernst u. a. Zeitmanagement-Techniken kennen und anzuwenden, um deine tägliche Arbeit optimal zu strukturieren. Einen weiteren Schwerpunkt bildet der Umgang mit den kommunikativen und kollaborativen Tools von Microsoft 365. Du erwirbst digitale Fähigkeiten, um mit kollaborativen Tools und Plattformen effektiv online zu arbeiten.

- › Grundlagen der digitalen Zusammenarbeit
- › Kalender- & Aufgabenmanagement
- › Kommunikation & Online-Meetings
- › Nutzung von Chat- & Messaging-Tools
- › Organisation & Durchführung von Online-Meetings
- › Nutzung von Videokonferenz-Tools
- › Cloud Computing & Datenaustausch

- › Zusammenarbeit an Dokumenten
- › Notizen & Ideenmanagement
- › Prüfungsvorbereitung

Voraussetzungen

- › gute PC-Kenntnisse, alternativ: Kurs PC-Grundkenntnisse
- › gute MS-Office-Kenntnisse in Word/Excel/Outlook/PowerPoint mind. Version 2016 (Desktop-Apps), alternativ: Kurs Word & Excel und/oder Kurs PowerPoint & Outlook
- › gute Deutschkenntnisse
- › Teilnahme an einem unverbindlichen Beratungsgespräch

Lernziel

Ob Handel oder Handwerk, Industrie oder Dienstleistung: Digitale Kompetenzen und IT-Kenntnisse sind in unserer sich ständig wandelnden Arbeitswelt praktisch unverzichtbar - und ein wesentlicher Garant für einen sicheren Arbeitsplatz. Da Kolleg:innen und Teams zunehmend vernetzt und über Abteilungs- oder gar Unternehmensgrenzen hinweg miteinander arbeiten, müssen Mitarbeiter:innen in der Lage sein, digitale Arbeitsprozesse zu gestalten und die entsprechenden Anwendungen und Tools effizient einzusetzen – sei es am Büro-Arbeitsplatz im Unternehmen, im Homeoffice oder im Rahmen mobiler Arbeit.

Wer neben essenziellen Bürokompetenzen auch ein effizientes Selbstmanagement mitbringt und die neuen Formen digitaler Zusammenarbeit beherrscht, hat in der heutigen Arbeitswelt beste Erfolgsaussichten.

Zielgruppe

- › Arbeitsuchende aus den Bereichen Office-Management, Assistenz, Sekretariat und anderen Office-Berufen, die ihre Kenntnisse auffrischen und zusätzliche digitale Kompetenzen erwerben möchten
- › Arbeitsuchende, die sich auf die neuen Herausforderungen der digitalen Arbeitswelt vorbereiten möchten
- › Quer- und Wiedereinsteigende, sich rehabilitierende Personen sowie Hochschulabgänger:innen mit oder ohne Abschluss, die eine praxisrelevante Zusatzqualifikation für Ihren beruflichen (Wieder-)Einstieg erwerben möchten

Abschluss

Anerkanntes Zertifikat Xpert DCP® – Digitale Zusammenarbeit

Unterrichtsform

Online Weiterbildung - Blended Learning

Tägliche Unterrichtszeiten von 8:30 Uhr bis 16:30 Uhr