

SCHNELLER  
EINSTIEG MÖGLICH

KURSSTART  
ALLE VIER  
WOCHEN

# WEITERBILDUNG FIT IN MICROSOFT OFFICE

## KURSIHALTE:

- PC und Online Grundlagen
- MS Word - Grundlagen und Aufbaukurs
- MS Excel - Grundlagen und Aufbaukurs
- MS PowerPoint - Grundlagen und Aufbaukurs
- MS Outlook - Grundlagen

## TEILNAHMEVORAUSSETZUNGEN:

- Gute Deutschkenntnisse (mind. Sprachniveau B2)

Allen Interessierten stehen wir gern in einem persönlichen Gespräch zur Klärung der individuellen Teilnahmevoraussetzungen zur Verfügung.

## ZIELGRUPPE:

Diese Weiterbildung richtet sich an alle Personen, die ihre Kenntnisse in Microsoft Office auffrischen, vertiefen oder erwerben wollen.

## DAUER/UNTERRICHTSFORM:

4 Monate inklusive optionalem Praktikum  
Vollzeit MO - FR von 08:00 - 15:15 Uhr

Teilzeitangebote auf Anfrage

## IHR ABSCHLUSS:

bfw-Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

## FÖRDERUNG:

Das bfw ist ein zugelassener Träger nach AZAV.  
Alle unsere Angebote sind zertifiziert.

**Ihre Teilnahme kann durch das Jobcenter oder die Agentur für Arbeit über einen Bildungsgutschein zu 100 % gefördert werden.**

## EFFEKTIVES LERNKONZEPT:

- Kleine Lerngruppen
- Schnelle Kursstarts
- Moderne Unterrichtsgestaltung
- Erfahrene und hochqualifizierte Dozierende
- Vielfältiger Methodenmix für optimale Lernerfolge

**JETZT INFORMIEREN -  
WIR FREUEN UNS AUF SIE!**

Telefon: 02104 499305  
E-Mail: [meinkurs@bfw.de](mailto:meinkurs@bfw.de)  
Internet: [www.bfw.de](http://www.bfw.de)

SCAN ME

