

Office Skills mit ICDL Workforce Base Zertifizierung



Kurstermine

Die Starttermine für alle Kurse finden Sie auf unserer Website: www.comcave.de



Lauflänge

ca. 8 Wochen



Unterrichtszeiten

Vollzeit von Mo. – Fr. von 8:00 – 16:45 Uhr
Teilzeit von Mo. – Fr. von 8:00 – 13:00 Uhr



Teilnehmerzahl

6 – 25



Standort

Sie finden uns immer vor Ort in Ihrer Nähe:
www.comcave.de/standorte



Kontakt

Telefon: 0231 72526-30
E-Mail: anfrage@comcave.com

Kurstitel

Office Skills mit ICDL Workforce Base Zertifizierung

Möglichkeiten der Förderung

Die Maßnahme ist nach AZAV durch die Cert-IT als fachkundige Stelle zugelassen. Bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen besteht die Möglichkeit einer Förderung über einen Bildungsgutschein durch die Agentur für Arbeit (SGB III) bzw. JobCenter (SGB II), durch Rentenversicherungsträger, durch den ESF (Europäischen Sozialfonds) oder nach dem Soldatenversorgungsgesetz von bis zu 100 %. Nähere Auskünfte hierzu erteilen die lokalen Agenturen für Arbeit bzw. JobCenter, die Rentenversicherungsträger oder die Berufsförderungsdienste.

Abschlussart

ICDL-Zertifikat, Trägerzertifikat

Betriebliche Praxisphase

Optional/individuell

Kursbeschreibung

Dieser Kurs bietet Ihnen die Möglichkeit, die eigenen Kompetenzen in kurzer Zeit gezielt zu erweitern oder aufzufrischen. Sie erwerben branchenrelevante Kenntnisse, um als gefragte Fachkraft im Job ein- oder aufzusteigen.

Kursinhalte

- Textverarbeitung
 - Tabellenkalkulation
 - Präsentationen
 - Computer- und Online Essentials
 - Zertifizierungsvorbereitung etc.
-

Voraussetzungen

- Deutsch in Wort und Schrift.
 - Persönliches Eignungsgespräch im Rahmen der Fachberatung.
- Ausnahmen sind in Absprache mit COMCAVE und dem jeweiligen Kostenträger, zum Beispiel der Agentur für Arbeit oder dem Jobcenter, möglich. Des Weiteren gelten die Zugangsvoraussetzungen des Kostenträgers.
-

Allgemeiner Hinweis

Ergänzende Informationen entnehmen Sie bitte dem beiliegenden Bildungsangebot oder auf unserer Website: www.comcave.de