

EDV Grundlagen & Internetnutzung

inkl. MS Office Word, Excel, Outlook, Mailing

vom 14. September bis 06. November 2026

8 Wochen in Teilzeit

Zielgruppe / Zugangsvoraussetzungen:

- ✓ Möchten Sie Ihre EDV-Kenntnisse für Ihre zukünftige Arbeitsstelle verbessern?
- ✓ Möchten Sie Ihre Kenntnisse von MS-Office Programmen auffrischen und mehr über Online-Bewerbungen erfahren?

Dann sind Sie richtig bei uns.

In diesem Seminar unterstützen wir Sie anhand praktischer Fallbeispiele und direkter Umsetzung am PC bei diesen und ähnlichen Fragen rund um die digitale Arbeitswelt und Arbeitssuche von heute.

Als **Voraussetzung** sollten Sie nur gute Deutschkenntnisse mitbringen.

Grundkenntnisse von PC-Nutzung sind von Vorteil.

Inhaltliche Schwerpunkte:

- ✓ EDV Kenntnisvermittlung (MS Office Word, Excel, Outlook / Grundlagen)
- ✓ Mailing, Einrichtung und Nutzung von E-Mail-Accounts
- ✓ Umgang mit sozialen Medien und Karrierenetzwerken
- ✓ Internetnutzung, Chancen und Risiken
- ✓ Online-Stellenrecherche und Jobbörsen (BA-Mobil App / jobcenter.digital)
- ✓ Erarbeitung der individuellen Bewerbungsunterlagen mit MS Office Word inkl. professionellem Bewerbungsfoto auf USB-Stick

Lehrgangsgebühren:

Finanzierung über Bildungsgutschein möglich.

Die Lehrgangskosten beinhalten alle Lehrmittel / Materialien.

Schulungsort & Kontakt:

Ansprechperson: Frau Galina Schmidt
Anschrift: Friedrichstraße 45, 79098 Freiburg
Telefon: 0761 – 47 75 83 60
E-Mail: info@verte-akademie.de



Unterrichtszeiten:

Montag bis Freitag

8:15 Uhr – 12:15 Uhr
(= 25 UE/ Woche)

Der Unterricht findet
in Präsenzform
in den Räumlichkeiten
der Verte Akademie
statt.



Nur 5 Minuten Fußweg vom Hauptbahnhof
(gegenüber der AOK am Fahnenbergplatz)