

## EDV Aufbau & Digitalisierung

inkl. MS Office Word, Excel, Outlook, PowerPoint

**vom 27. April bis 11. Juni 2026**

6 Wochen\* in Teilzeit

### Zielgruppe / Zugangsvoraussetzungen:

- ✓ Möchten Sie Ihre vorhandenen EDV-Kenntnisse für Ihre zukünftige Arbeitsstelle weiter vertiefen?
- ✓ Möchten Sie Ihre Kenntnisse von MS-Office Programmen erweitern 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 gute Deutschkenntnisse (min. B1) sowie grundlegende Anwenderkenntnisse von MS Office-Programmen mitbringen.

Vor der Anmeldung bieten wir Ihnen eine unverbindliche Eignungsfeststellung an.

### Inhaltliche Schwerpunkte:

- ✓ EDV Kenntnisvermittlung (MS Office Word, Excel, Outlook, Power Point / **Aufbau**)
- ✓ Mailing, Einrichten und Nutzen von E-Mail-Accounts
- ✓ Umgang mit sozialen Medien und Karrierenetzwerken
- ✓ Grundlagen der Digitalisierung und Arbeitswelt 4.0
- ✓ Online-Stellenrecherche (Jobbörse der BA, etc.)
- ✓ Erarbeitung der individuellen Bewerbungsunterlagen mit MS Office Word inkl. professionellem Bewerbungsfoto auf USB-Stick

### Lehrgangsgebühren:

Finanzierung über Bildungsgutschein der Agentur für Arbeit bzw. des Jobcenters möglich.

Die Lehrgangskosten beinhalten alle Lehrmittel.

### Schulungsort & Kontakt:

Ihre Ansprechperson: Frau Schmidt

Anschrift: Friedrichstraße 45, 79098 Freiburg

Telefon: 0761 – 47 75 83 60

E-Mail: info@verte-akademie.de



### Unterrichtszeiten:

Montag bis Freitag

**vormittags:**

**08:15 Uhr – 12:10 Uhr**

(= 25 UE/ Woche)

\*Gesetzliche Feiertage werden nachgeholt.

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



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