Gemeinsam weiterbilden

Umstieg auf digitales Arbeiten 4.0 mit berufsbezogenem Englisch und PC-Grundlagen

Zeitnahe, bundesweite Starttermine | GFN-Erfolgsgarantie[2] | > 95 % Integrationsquote[3]

Unser modulares Kurssystem bietet dir unzählige Möglichkeiten, dich weiterzubilden – und zwar ganz nach deinem Bedarf. Gerne helfen dir unsere Berater:innen bei der Auswahl und Kombination geeigneter Kurse. Wir nehmen uns Zeit für dich und schauen, welche Weiterbildung zu dir und deinen Zielen passt. Den Bedarf des Arbeitsmarkts haben wir dabei immer mit im Blick. Gemeinsam stellen wir deinen persönlichen Lehrplan mit zeitnahem Einstiegstermin zusammen – und du startest schnell und unkompliziert in deine Wunsch-Weiterbildung.

Dauer

mehr als 1 Monat bis 3 Monate

Kursinhalt

Computer-Basiswissen und IT-Sicherheit, Büromanagement 4.0 Digitales Arbeiten im Office

Technisches Englisch für IT Berufe

IT-Kenntnisse, digitales Arbeiten sowie Fachbezogenes Englisch sind im Arbeitsalltag immer wichtiger und gefragter denn je. Um beruflich voranzukommen ist die praktische Arbeit am PC oder Laptop im Alltag erforderlich. Ob Handel, Industrie oder auch Handwerk, digitale Kompetenzen sind unverzichtbar. Da die Kommunikation vor allem im IT Bereich fast ausschließlich in englischer Sprache stattfindet, ist eine Qualifikation in technischem Englisch für globale Unternehmen von großer Wichtigkeit. In diesem Kurs werden Ihnen die nötigen Skills vermittelt, damit Sie den digitalen Arbeitsalltag erfolgreich managen können. Sie erlernen zudem ein IT-spezifisches Fachenglisch und die Sprachkompetenz anhand typischer beruflicher Situationen.

Computer-Basiswissen und IT-Sicherheit

Grundlagen:

- PC, Laptop und Tablet
- Windows starten
- Apps suchen und starten
- Texte schreiben im Textverarbeitungsprogramm
- Speichern und Drucken
- Dateien und Ordner erstellen, benennen und löschen

Wir bilden Menschen in ganz Deutschland weiter.
Alle Standorte findest Du auf **gfn.de/standorte**

- Mit Laufwerken arbeiten
- Daten von CD, DVD oder Blu-ray lesen
- Einrichten der Arbeitsoberfläche in Windows
- Bilder bearbeiten und übertragen
- Musik und Filme wiedergeben
- Das Internet kennenlernen und nutzen: Suchmaschinen, soziale Netzwerke, Einkäufe u. a.

IT-Sicherheit:

- Datenschutz, Urheberrecht, Copyright
- Computerkriminalität
- Verschlüsselung und Passwortschutz
- Struktur und Sicherheit im Netzwerk
- Schutz vor Viren und Malware
- Sicherheitsoptionen, Datenschutzeinstellungen, Schutz der Privatsphäre
- Umgangsformen und Sicherheit im Internet
- Sichere Kommunikation und mobiles Arbeiten

Büromanagement 4.0 – Digitales Arbeiten im Office

- Selbstorganisation
- Zeitmanagement-Methoden
- Zeitmanagement und Terminplanung mit Outlook
- Teamarbeit und Kommunikation mit Microsoft 365
- Teams: Digital kommunizieren und Dateien bearbeiten
- OneNote: digitale Notizen für einen papierfreien Arbeitsplatz
- Forms: Erfassung und Quantifizierung von Daten
- Planner: visuelle Aufgabenverwaltung
- Korrespondenz im Büro 4.0
- serviceorientiertes Schreiben von Briefen und E-Mails
- Schreib- und Gestaltungsregeln nach DIN 5008
- Archivierung und Dokumentation

Technisches Englisch für IT Berufe

Wir bilden Menschen in ganz Deutschland weiter.
Alle Standorte findest Du auf **gfn.de/standorte**

- Auffrischung und Vertiefung der Grammatik
- Erweiterung des technischen Wortschatzes
- Vorstellung von Tools und Methoden zur Selbsthilfe

Beschreibungen und Übersetzungen von IT-Systemen

- Einbau- und Bedienungsanleitungen
- Benutzeroberflächen, Bedienerführung und Anweisungen

Hard- und Softwareinstallationen

- Installationsanweisungen
- Fehlermeldungen und Fehlersuche
- Problemerfassung und Lösungen

Business English

- Meetings
- Telefongespräche
- E-Mails und Geschäftskorrespondenz

Voraussetzungen

- Arbeitsuchende aus den Bereichen Office Management, Assistenz, Sekretariat u. a., die ihre Kenntnisse auffrischen und zusätzliche digitale Kompetenzen erwerben möchten
- Arbeitsuchende, die den digitalen Wandel als Chance begreifen und ihre Jobaussichten durch eine IT-Weiterbildung erhöhen möchten
- arbeitsuchende IT-Fachkräfte, die ihre Sprachkenntnisse auffrischen oder erweitern möchten
- Quer- und Wiedereinsteiger/-innen, Rehabilitanden/-innen und Hochschulabsolventen/-innen mit oder ohne Abschluss, die eine praxisrelevante Zusatzqualifikation für Ihren beruflichen (Wieder-)Einstieg erwerben möchten

Zielgruppe

- Arbeitsuchende aus den Bereichen Office Management, Assistenz, Sekretariat u. a., die ihre Kenntnisse auffrischen und zusätzliche digitale Kompetenzen erwerben möchten
- Arbeitsuchende, die den digitalen Wandel als Chance begreifen und ihre Jobaussichten durch eine IT-Weiterbildung erhöhen möchten
- arbeitsuchende IT-Fachkräfte, die ihre Sprachkenntnisse auffrischen oder erweitern möchten
- Quer- und Wiedereinsteiger/-innen, Rehabilitanden/-innen und Hochschulabsolventen/-innen mit oder ohne Abschluss, die eine praxisrelevante Zusatzqualifikation für Ihren beruflichen (Wieder-)Einstieg erwerben

Wir bilden Menschen in ganz Deutschland weiter.
Alle Standorte findest Du auf **gfn.de/standorte**

Gemeinsam weiterbilden

möchten

Abschluss

Trägerinterner Abschluss: GFN-Zertifikat

Wir bilden Menschen in ganz Deutschland weiter.
Alle Standorte findest Du auf **gfn.de/standorte**