

VORAUSSETZUNGEN

Für diese Qualifizierung benötigen Ihre Mitarbeitenden gute Deutschkenntnisse (mindestens B1) und Grundkenntnisse in der Benutzung von Office-Programmen.

ZIELGRUPPE

- Beschäftigte aus verschiedenen Bereichen, z.B. Montage, Technik, Verwaltung
- Personen in Arbeitsbereichen, die von Veränderung betroffen sind und deren Aufgabengebiete wegfallen bzw. digitalisiert werden.

LERNMETHODE

Mit unserem Seminar qualifizieren sich die Teilnehmenden in einem abwechslungsreichen Lernsetting. Theorie und Praxis sind eng miteinander verbunden.

ABSCHLUSSART

Nach erfolgreicher Teilnahme wird ein Zertifikat ausgestellt.

FÖRDERUNG

Förderfähig durch einen Bildungsgutschein, die Deutsche Rentenversicherung Bund und Land sowie das Qualifizierungschancengesetz.



KONTAKT

Bildungswerk der Baden-Württembergischen Wirtschaft e.V.

Digitale Angebote

Telefon 0711 135340-40

E-Mail digitale-angebote@biwe.de

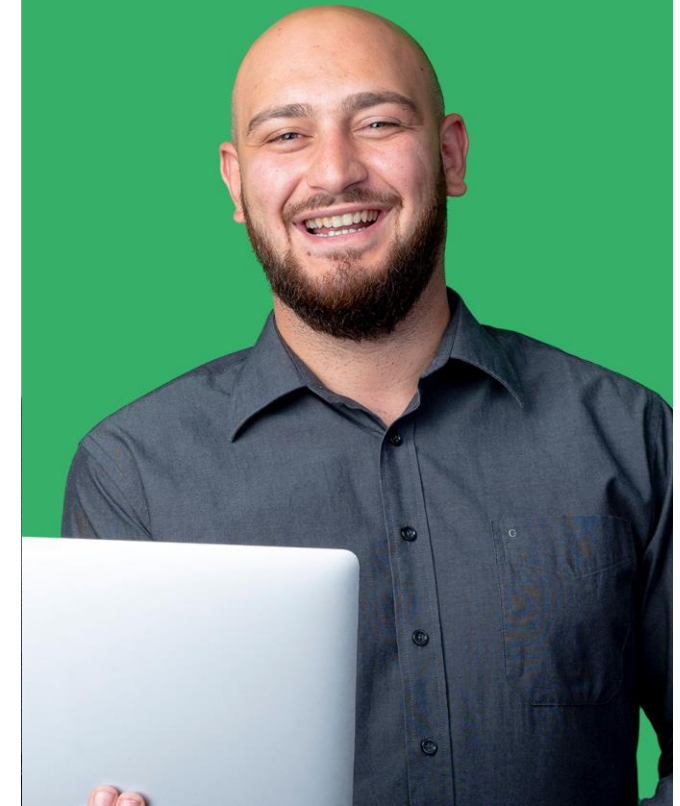
TERMINE UND ORT

Auf Anfrage oder unter



Unternehmen und
Beschäftigte

FIT FOR TRANSFORMATION



www.biwe-bbq.de

*Digitale
Kompetenzen für
den Arbeitsplatz
der Zukunft!*





FIT FOR TRANSFORMATION

DIGITAL SICHER & EFFIZIENT ARBEITEN!

Diese Weiterbildung macht Ihre Mitarbeitenden fit für den sicheren und produktiven Umgang mit Microsoft Office 365. Sie lernen, digitale Werkzeuge wie Word, Excel, OneNote, Teams und SharePoint effizient einzusetzen, Projekte und Termine besser zu organisieren und Unternehmensprozesse zu optimieren.

Ein besonderer Fokus liegt auf den Themen Datenschutz und IT-Sicherheit:

Die Teilnehmenden verstehen gesetzliche Vorgaben, schützen sensible Daten und erkennen Cyberangriffe. Zudem lernen sie Tools wie Microsoft Copilot und ChatGPT kennen und setzen KI gezielt für ihren Arbeitsalltag ein.

Die Inhalte werden dabei individuell an die Bedürfnisse Ihres Unternehmens angepasst.

INHALTE

Datenschutz & IT-Sicherheit

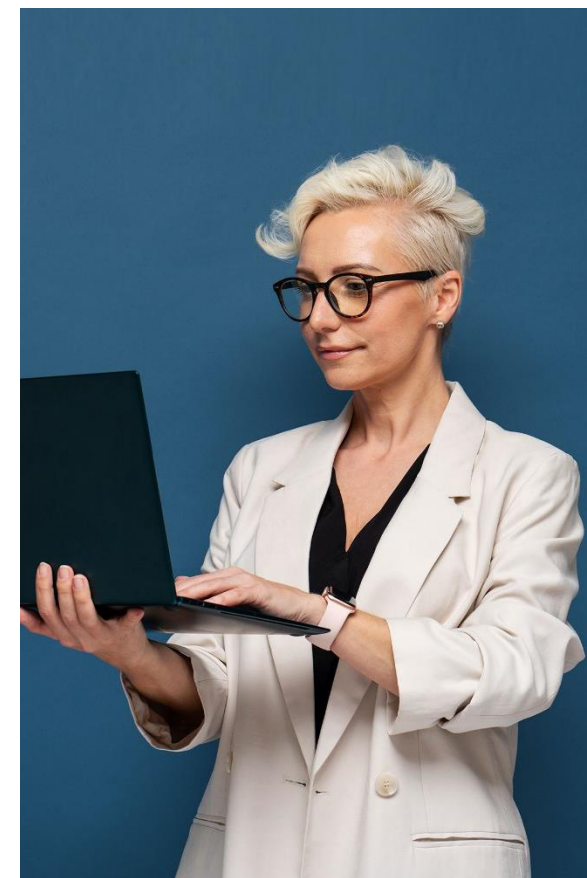
- Unternehmensdaten sicher verwalten
- Datenschutzvorgaben verstehen
- Cyberangriffe erkennen und vermeiden

Effizientes Arbeiten mit Microsoft 365

- Word, Excel, OneNote gezielt nutzen
- Teams & SharePoint für die Zusammenarbeit einsetzen
- Digitale Prozesse und Projekte optimieren

Digitale Werkzeuge & KI

- Projekt- und Zeitmanagement verbessern
- KI-Tools wie Copilot & ChatGPT sinnvoll einsetzen
- Workflows automatisieren



DAUER

121 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten. Das entspricht bei einer Umsetzung in Vollzeit etwa 11 bis 12 Arbeitstagen.

Wir beraten gerne zu den Fördermöglichkeiten.