

Word, Excel und Power Point für den pädagogischen Alltag-Einsteigerkurs mit konkreten Anwendungsbeispielen

Produktnummer 2026-68931K **Termin** 28.-28.10.2026 09:00-16:45 Uhr

Gebühren pro Teilnehmer/-in 235,00 EUR

Die VWA geht davon aus, dass der Arbeitgeber die Teilnahmegebühr sowie Reisekosten übernimmt.

Einleitung

In unserem Seminar "Word, Excel und Power Point für den pädagogischen Alltag" erfahren Sie, wie Sie zeitsparend und effizient digitale Tools nutzen können. Lernen Sie, wie Excel die Erstellung von Stundenzetteln und Dienstplänen vereinfachen kann, sodass Sie mehr Zeit für das Wesentliche – die Arbeit mit Kindern – haben. Entdecken Sie, wie Sie mit Power Point beeindruckende Präsentationen für Team-Meetings oder Elternabende kreieren und damit nachhaltige WOW-Effekte erzeugen. Mit Word behalten Sie alle Textarbeiten fest im Griff; gestalten Sie Briefe, Infozettel und Aushänge mit ansprechenden Bildern und Tabellen. Durch praktische Beispiele und direkt umsetzbare Tipps wird das Gelernte unmittelbar in Ihren pädagogischen Alltag integriert, was dieses Seminar besonders wertvoll macht.

Inhalte

- Einführung in die Grundlagen
- Aufbau und Grundfunktionen der Oberflächen in Word, Excel und Power Point.
- Überblick über die verschiedenen Werkzeuge und deren Anwendbarkeit.
- Word
- Texte ansprechend gestalten, Bilder und Tabellen clever einbinden
- Erstellung von Briefen, Informationszetteln und Aushängen.
- Exce
- Nutzung von Excel zur Erstellung von Kalkulationstabellen, Stundenzetteln und Dienstplänen.
- Power Point
- Entwicklung ansprechender Präsentationen.
- Praktischer Umgang mit technischen Hilfsmitteln wie Beamern und Co.
- Praxisnahe Tipps und Tricks
- Aufzeigen der breiten Einsatzmöglichkeiten mit konkrete Anwendungsbeispielen für den pädagogischen Alltag.
- Direkter Praxisbezug mit vielen nützlichen Kniffen für den Arbeitsalltag.

Dozent

Simon Leis

Theologie, Pädagoge in der Kinder und Jugend ARCHE Karlsruhe e.V.

Zielgruppe

Ort

VWA Karlsruhe Kaiserallee 12E 76133 Karlsruhe

Kontakt

Information

Natascha Stracke 0721/985 50 26 natascha.stracke@vwabaden.de

Konzeption und Beratung

Tabea Adams 0721/985 50 18 tabea.adams@vwa-baden.de

Anmelde- und Teilnahmebedingungen

Impressum

Datenschutzhinweise

Leitende Erzieher:innen, Kindheitspädagog:innen, Leiter:innen von Kindertagesstätten, Tagespflegepersonen und andere interessierte pädagogische Fachkräfte

Lernziele

Die Teilnehmenden dieses Seminars werden sowohl die Grundlagen als auch den Aufbau der Oberflächen von Word, Excel und Power Point verstehen lernen. Zudem erwerben sie die Fähigkeit, diese Tools effektiv im pädagogischen Alltag einzusetzen. Durch praktische Anwendungen werden sie spezielle Fähigkeiten zur Erstellung von Dokumenten, Tabellen und Präsentationen erlernen, die genau auf die Bedürfnisse im pädagogischen Bereich zugeschnitten sind.

Veranstalter

VWA Karlsruhe

Zusatzinformationen

Im Workshop werden die vorgestellten Funktionen praxisnah unter Anleitung getestet. Hierfür stellen wir Ihnen einen Laptop während des gesamten Zeitraums zur Verfügung. Sie erhalten auch einen USB-Stick mit vorbereiteten Vorlagen, die Sie direkt mitnehmen und für Ihren beruflichen Alltag verwenden können.