

## Verwaltungsbasics und EDV-Kenntnisse für Erziehungsfachkräfte- Basiskurs

Produktnummer	Termin	Gebühren pro Teilnehmer/-in
2026-1222SP	17.03.2026	193,00 EUR
	09:00 Uhr bis 16:30 Uhr	Die VWA geht davon aus, dass der Arbeitgeber die Teilnahmegebühr sowie Reisekosten übernimmt.

### Inhalte

In diesem Seminar lernen pädagogische Fachkräfte und Leitungen von Betreuungseinrichtungen Programme zur Textverarbeitung (WORD), Tabellenkalkulation (EXCEL) und Präsentationserstellung (POWERPOINT) kennen. Dabei werden Grundkenntnisse zu den einzelnen Programmen vermittelt und die Umsetzung anhand praxisrelevanter Beispiele erprobt.

- Grundlagen zu den einzelnen Programmen
- Praxisrelevante Anwendungsmöglichkeiten
- Praxisbezogene Beispiele: WORD (Protokollvorlagen, Briefköpfe, Notizzettel), EXCEL (Adress- und Telefonlisten, Vorlagen für Bestellungen), POWERPOINT (Präsentationen für Elternabende)

### Dozentin

#### Dörte Kaiser

Erzieherin, Sozialwirtin, Sozialpädagogin BA, Systemische Beraterin

### Lernziele

Das Ziel des Seminars ist es, Verwaltungs-Basics kennenzulernen und sich EDV-Kenntnisse anzueignen. Die Teilnehmenden kennen zum Ende des Seminars die grundlegenden Möglichkeiten der Programme und können diese für die praktische Anwendung nutzen. Sie erlangen Grundkenntnisse über die Einstellungen und Funktionen der Programme und haben zudem einen Überblick über verschiedene Tutorials, die sie als Hilfe zur Selbsthilfe an die Hand bekommen.

### Zielgruppe

### Ort

VWA Bildungshaus  
Wolframstr. 32  
70191 Stuttgart

### Kontakt

#### Information

Jasmin Riesle  
0711 21041-56  
j.riesle@w-vwa.de

#### Konzeption und Beratung

Valerie Nübling  
0711 21041-43  
v.nuebling@w-vwa.de

#### Anmelde- und Teilnahmebedingungen

#### Impressum

#### Datenschutzhinweise

Leitende, Stellvertretende, angehende Leitungen, pädagogische Fachkräfte aller Art,  
Mitarbeitende des Trägerverbands