

Grundlagenseminar MS Office für Erziehungsfachkräfte

Produktnummer

2027-2690SP

Termin

13.04.2027

09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Gebühren pro Teilnehmer/-in

202,00 EUR

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

Inhalte

In diesem Seminar wenden pädagogische Fachkräfte und Leitungen oder Verwaltungskräfte von Betreuungseinrichtungen die PC-Programme zur Textverarbeitung (WORD), Tabellenkalkulation (EXCEL) und Präsentationserstellung (POWERPOINT) an. 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/Budget-Verwaltung), POWERPOINT (Präsentationen für Elternabende/Schulungsunterlagen)

Dozentin

Dörte Kaiser

Erzieherin, Sozialwirtin, Sozialpädagogin BA, Systemische Beraterin

Lernziele

Das Ziel des Seminars ist es, Grundkenntnisse über die Einstellungen und Funktionen der MS-Office-Apps Word, Excel und PowerPoint zu vertiefen und zu festigen. Die Teilnehmenden kennen zum Ende des Seminars die grundlegenden Möglichkeiten der Programme und können wiederkehrende Arbeitsabläufe digital und professionell gestalten.

Ort

VWA Bildungshaus
Wolframstr. 32
70191 Stuttgart

Kontakt

Information

Valentina Weber
0711 21041-56
V.Weber@w-vwa.de

Konzeption und Beratung

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

[Anmelde- und
Teilnahmebedingungen](#)

[Impressum](#)

[Datenschutzhinweise](#)

Zielgruppe

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