

Verwaltungsbasics und EDV-Kenntnisse für Erziehungsfachkräfte - Basiskurs

Produktnummer
2024-68930S

Termin
10. April 2024
09:00 bis 16:30 Uhr

Gebühren pro Teilnehmer:in
182,00 € (inkl. Seminarunterlagen)

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)

Dozent:innen

Dörte Kaiser

Erzieherin, Sozialwirtin, Sozialpädagogin BA, Systemische Beraterin

Zielgruppe

Leiter:innen, Stellvertreter:innen, angehende Leiter:innen, pädagogische Fachkräfte aller Art, Mitarbeiter:innen des Trägerverbands

Ziele

Das Ziel des Seminars ist es, Verwaltungs-Basics kennenzulernen und sich EDV-Kenntnisse anzueignen. Die Teilnehmer:innen 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.

Ort

VWA Bildungshaus Stuttgart
Wolframstr. 32
70191 Stuttgart

[Google Maps](#)

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](#)