

BRW - das Bildungsinstitut der Rheinischen Wirtschaft

Seit 1985 gehört das BRW Bildungsinstitut der Rheinischen Wirtschaft zu den anerkannten und renommierten Bildungsträgern.

Wir arbeiten seit vielen Jahren erfolgreich mit allen relevanten Partnern aus der Wirtschaft, den kommunalen Trägern und Institutionen zusammen.

Aufgrund der hohen Qualität und unseres vielfältigen und innovativen Bildungsangebotes wurde unsere Arbeit mit Auszeichnungen mehrfach prämiert:



Initiativpreis Aus- und Weiterbildung: Deutsche Industrie- und Handelskammer (DIHK)
Weiterbildungs-Innovations-Preis: Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB)
Preis im bundesweiten-Wettbewerb „GET IT ON“

Die Qualität unsere Arbeit wird regelmäßig überprüft und zertifiziert.



Das BRW ist offizielles Prüfungszentrum von Microsoft.



Hier finden Sie uns

BRW Bergheim

Hubertusplatz 1
50126 Bergheim
Tel. 02271 98666-0

BRW Euskirchen

Roitzheimer Straße 37-39
53879 Euskirchen
Tel. 02251 9491-0

BRW Köln

Poller Kirchweg 99
51105 Köln
Tel. 0221 460231-0

BRW Krefeld

Uerdinger Straße 11-13
47799 Krefeld
Tel. 02151 65742-46



info@brw.de
www.brw.de



WEITERBILDUNG

IT-Training

Zukunftsorientiert und kompakt: mit Erfolg in die digitale Arbeitswelt



Sie möchten den professionellen Umgang mit den MS - Office Programmen erlernen?

Erlangen Sie mit uns wesentliche IT-Grundlagenkenntnisse, die Sie in der digitalen Arbeitswelt weiterbringen.

Wir unterstützen Sie im Einzelcoaching persönlich und individuell.



Wählbare Module

Modul 1: Wissenserwerb der IT-Grundlagen & Betriebssystem

Erlernen/ Kennenlernen von Hard- und Software, Netzwerken, Desktop, Server und Ordnerstrukturen

Modul 2: Anwendung von MS Word

Textverarbeitungsprogramme systemgerecht handhaben, Formatieren von Schriftstücken und für unterschiedliche Anlässe entwerfen und gestalten, Briefe nach DIN-Norm erstellen, Serienbriefe erarbeiten

Modul 3: Anwendung von MS Excel

Erstellen und Formatieren von Tabellen, Zellen-Berechnungen, Erstellen von Diagrammen

Modul 4: Anwendung von MS PowerPoint

Präsentationen zu verschiedenen Anlässen erstellen, gestalten und formatieren

Modul 5: Anwendung von MS Outlook

Risiken beim Umgang mit E-Mails, Vorlagen und Textbausteine, Signaturen, Ordner- und Kontaktverwaltung, Kalender, Aufgaben, Notizen

Modul 6: Umgang mit dem Internet

Fachbegriffe, Webseiten, Suchmaschinen richtig anwenden, Datenschutz

Modul 7: Künstliche Intelligenz (KI)

Funktionsweise und Einsatzmöglichkeiten der KI, Möglichkeiten und Unterstützung, aber auch Gefahren der KI erkennen, Kritische Betrachtung und Einordnung von echten und falschen Inhalten

Modul 8: Erwerb von digitaler Kompetenz

Digital kommunizieren und agieren, Kollaboratives Arbeiten insbesondere mit MS- Teams, Online - Informationsrecherche und –management, Mobile Endgeräte und Clouds

mit abschließendem BRW- Zertifikat

Ihre Vorteile

Das IT-Training bietet Ihnen eine professionelle Heranführung an alle gängigen MS-Office Anwendungen. Somit erlernen Sie den sicheren und souveränen Umgang mit dem Betriebssystem.

Dabei richten sich unsere qualifizierten Coaches nach Ihren individuellen Bedürfnissen und Ihrem Lernfortschritt.

Wir entwickeln mit Ihnen ein für Sie stimmiges Schulungsprogramm und sorgen somit für eine optimale Vorbereitung auf die digitale Arbeitsumgebung.

Auf eine persönliche und freundliche Lernatmosphäre legen wir großen Wert. Anhand von angeleiteten Übungen durch unsere Dozenten wird das Erlernen von IT-Kenntnissen auch Einsteigern leichtgemacht.

Die Termine können nach Ihrer zeitlichen Verfügbarkeit direkt und flexibel mit Ihrem Coach vereinbart werden.

Nach erfolgreicher Teilnahme Ihres IT-Trainings erhalten Sie ein BRW-Zertifikat.

Auf Wunsch unterstützen wir Sie bei Ihrer Antragstellung.