Schnell.Start.

Kombiniere. Trainiere. Qualifiziere. Dich.

New Horizons®



Büromanagement - MS Office und digitale Kompetenzen

Digitale Kompetenzen für den modernen Büroalltag stehen im Mittelpunkt dieser Weiterbildung. Praxisnah vermittelt werden grundlegende und erweiterte Kenntnisse in MS Office sowie im Arbeiten in digitalen Arbeitsumgebungen. Die Inhalte sind verständlich aufgebaut, aktuell und orientieren sich an den Anforderungen von Büro, Verwaltung und Wirtschaft.

Die Weiterbildung eignet sich zur beruflichen Neuorientierung oder zur Auffrischung vorhandener Kenntnisse. Sie unterstützt dabei, sicher, effizient und digital zu arbeiten und verbessert die Chancen auf dem Arbeitsmarkt durch relevante Büro- und IT-Kenntnisse.

Microsoft Word
Professionelle Erstellung und Formatierung von Dokumenten. Einsatz von Formatvorlagen, Serienbriefen und Inhaltsverzeichnissen für den sicheren Umgang im Büroalltag.

Zertifizierung: New Horizons Teilnahmezertifikat

Microsoft Excel
Grundlagen und weiterführende Funktionen der Tabellenkalkulation. Arbeiten mit Formeln, Funktionen, Diagrammen sowie Einführung in Pivot-Tabellen und Datenanalyse.

Zertifizierung: New Horizons Teilnahmezertifikat

Microsoft PowerPoint
Erstellung überzeugender Präsentationen mit Designs, Animationen und Medienelementen. Strukturierte Aufbereitung und sichere Präsentation von Inhalten.

Zertifizierung: New Horizons Teilnahmezertifikat

Microsoft Outlook
Organisation von E-Mails, Terminen, Aufgaben und Kontakten. Effiziente Nutzung von Kalenderfunktionen, Regeln und Kategorien.

Zertifizierung: New Horizons Teilnahmezertifikat

Microsoft Teams
Digitale Zusammenarbeit im Arbeitsalltag. Nutzung von Chats, Online-Besprechungen, Dateifreigabe und gemeinsamer Dokumentbearbeitung.

Zertifizierung: New Horizons Teilnahmezertifikat

Microsoft SharePoint
Grundlagen zu SharePoint als Dokumentenplattform mit Bibliotheken, Listen, Berechtigungen und Microsoft-365-Integration.

Zertifizierung: New Horizons Teilnahmezertifikat

Microsoft Copilot – Grundlagen
Einführung in KI-gestützte Assistenzfunktionen. Nutzung von Microsoft Copilot zur Unterstützung von Arbeitsprozessen in Office-Anwendungen.

Zertifizierung: New Horizons Teilnahmezertifikat

Optionale Module
ERP-Grundlagen:
Einführung in betriebliche Prozesse zur Erweiterung digitaler Kompetenzen im Bereich ERP.

KI-Grundlagen, Resilienz, Erfolgsstrategien:
Stärkung persönlicher und digitaler Zukunftskompetenzen für den modernen Arbeitsmarkt.

Mit Bildungsgutschein: Seminarbeginn jederzeit und garantiert!

Schnell.Start.

Kombiniere. Trainiere. Qualifiziere. Dich.

New Horizons®

Einstiegstermin:
Individueller Einstieg jederzeit möglich

Dauer:
2,5 Monate in Vollzeit, in Teilzeit verdoppelt sich die Dauer.

Durchführung:
Remote WalkIn® steht für kurze, praxisnahe Online-Lerneinheiten mit videobasierter Anleitung. Die Module sind jederzeit startbar, ortsunabhängig und ermöglichen flexibles Lernen im eigenen Tempo – unterstützt durch Mentoren.

Ort:
Im New Horizons Trainingscenter oder remote (online) von zu Hause aus.

Zielgruppe:
Für Verwaltung, Wirtschaft, Assistenz und kaufmännische Bereiche. Vermittelt digitale Kompetenzen für den aktuellen Büroalltag – zur Neuorientierung oder Auffrischung.

Voraussetzung:
Für die Teilnahme sind keine speziellen Vorkenntnisse erforderlich. Grundlegende Kenntnisse im Umgang mit Computeranwendungen sind ausreichend.

Förderung:
Eine 100 % Kostenübernahme ist durch die Agentur für Arbeit mit einem Bildungsgutschein möglich. Auch Beschäftigte können über das Qualifizierungschancengesetz gefördert werden. Eine Förderung bei Kurzarbeit ist ebenfalls möglich.

Wir sind AZAV zertifiziert
Gemeinsam wird eine individuelle Weiterbildungsstrategie entwickelt, die die beruflichen Chancen nachhaltig verbessert. Der Trainingsplan kann flexibel an persönliche Ziele und Bedürfnisse angepasst werden.

Ansprechpartnerin:
Gabriele Becher - Bildungsberaterin
Telefon: 040 300 600 41
E-Mail: gabriele.becher@newhorizons.de
Web: newhorizons.de

Die Bildungsberatung informiert zu Weiterbildungen, Zertifizierungen und Förderoptionen. Termine und Inhalte werden transparent dargestellt, individuelle Bedarfe gezielt abgestimmt.

Standort:
New Horizons Hamburg GmbH
Wandsbeker Königstraße 21
22041 Hamburg

Zentral gelegen in Hamburg-Wandsbek, nur fünf Minuten von der U1-Station Wandsbek Markt entfernt. Parkplätze sowie Einkaufsmöglichkeiten und Gastronomie befinden sich in direkter Nähe.