

Das Personal-Entwicklungs-Programm ...

... ist ein unkompliziertes und professionelles Dienstleistungsangebot für Berufstätige in Unternehmen (auch Praxen und Kliniken).

Im direkten Kontakt mit Ihrem persönlichen Coach (1:1) - oder auch in einer Gruppe (1:X) - erleichtern Sie sich das Leben und Arbeiten im Alltag Ihres Unternehmens.

Das Personal-Entwicklungs-Programm besteht aus folgenden Angeboten:

Mit Problemen im Alltag souverän umgehen:

- D1. Persönliches Berufs-Coaching
- D2. Gruppenprogramme Stressbewältigung

In gutem Teamklima zu guten Entscheidungen kommen:

- D3. Moderation von Meetings
- D4. Mediation

Das Berufsleben effektiv organisieren:

- D5. Arbeits- und Zeitmanagement

Mit wichtigem Know-how aktuell bleiben:

- D6. Konversation in Fremdsprachen
- D7. Kompetenz in Kommunikation
- D8. EDV-Kenntnisse: Office und Internet

Den Körper auf dem Laufenden halten:

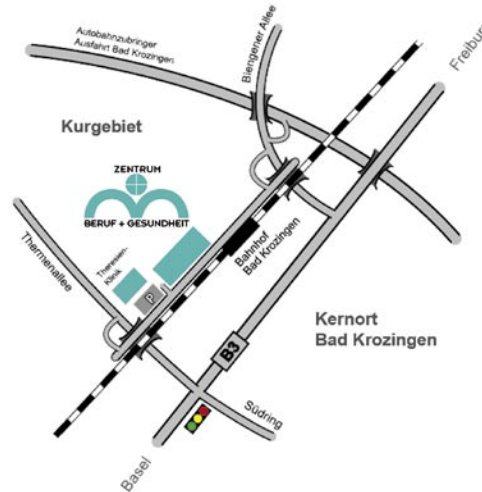
- D9. Kardiologischer Gesundheitscheck
- D10. Fitness-Trainings und -coachings

Das Personal-Entwicklungs-Programm sorgt für einen effektiven und gesunden Lebensstil am Arbeitsplatz!

Kontaktieren Sie uns ...

Wir erstellen Ihnen gerne ein individuelles Angebot!

Unsere aktuellen Kurstermine finden Sie in unserer Broschüre „Berufliche & Persönliche Kompetenz - Souveränität - Fitness“ oder im Internet unter: www.beruf-gesund.de „Personalentwicklungs-Programm“.



Unsere Anschrift:
Zentrum Beruf + Gesundheit
Am Kurpark 1
79189 Bad Krozingen

Ihre Ansprechpartnerin:
Nathalie Kröffges
Telefon: 07633 404-4204
E-Mail: personal@beruf-gesund.de



Personal-Entwicklungs-Programm D8

EDV-KENNTNISSE OFFICE UND INTERNET

1:1 ARBEITSPLATZ-COACHING:

1:X KURSE:

- OUTLOOK
- WORD
- EXCEL
- POWERPOINT
- INTERNET



„Lasst jedermann das tun,
was er am besten versteht!“

Cicero

Aktuelle EDV-Kenntnisse ...

... benötigen Sie heute an fast jedem Arbeitsplatz: 90% aller Berufstätigen arbeiten täglich mit dem PC. Durch unsere neueste Ausstattung mit Windows Vista und Office 2007 kommen Sie mit unseren Schulungen auf den aktuellsten Stand der Entwicklung.

Umsteiger- und Kennenlernkurse zum Betriebssystem Vista und zum neuen Office-Paket machen Sie mit den Änderungen gegenüber älteren Versionen vertraut.

Sie haben bei uns die Möglichkeit, sich auf zweierlei Weise fortzubilden:

1:X EDV-Kurse: Sie können an unseren regelmäßig stattfindenden Seminaren teilnehmen oder Sie erhalten maßgeschneiderte Angebote für Ihr Unternehmen.

1:1 Arbeitsplatz-Coaching: Ein Experte gibt Ihnen Praxistipps bei uns oder direkt an Ihrem Arbeitsplatz.


Outlook



Künftig werden Sie unbeschwert Ihre Termine, Aufgaben und Adressen im Büro oder privat im Griff haben. Mit Outlook behalten Sie stets den Überblick über Ihre Zeit und haben gesendete E-Mails oder wichtige Kontakte schnell zur Hand.

In diesem Seminar erlernen Sie die wichtigsten Grundfunktionen: z. B. Aufgabenlisten führen, Kontakte verwalten, Korrespondenz per E-Mail führen und Termine managen.

Für den professionellen Einsatz werden Sie z. B. weitere Extra-Funktionen für E-Mails anwenden, Verteilerlisten erstellen, Regeln für eingehende E-Mails installieren und automatische Benachrichtigungen bei Abwesenheit einrichten.

Der Kurs richtet sich an PC-Nutzer, die mit Outlook für berufliche oder private Zwecke arbeiten wollen. Voraussetzung sind Kenntnisse von Office-Anwendungen, Grundkenntnisse über E-Mail und eine eigene E-Mail Adresse! 

Excel



Wenn Sie bereits erste Kenntnisse im Umgang mit dem PC haben, wird Ihnen der Einstieg in das Tabellenkalkulations-programm Excel nicht schwer fallen. Hierzu empfehlen wir Ihnen unseren Grundkurs.

Nach der Einführung in die Logik des Programms bearbeiten Sie erste Aufgaben, die sich aus Ihrem Arbeits- und Lebensbereich anbieten (wie z. B. Ihr Haushaltsbudget oder der Preisvergleich vor einem Einkauf). Sie erhalten einen ersten Einblick, wie man diese in Grafiken aussagekräftig darstellen kann.

Erwerben Sie im Excel Workshop für Fortgeschrittene Detailkenntnisse zu Sortier- und Filterfunktionen, zur Vorlagenerstellung und Verknüpfung von Tabellenblättern und Mappen.

Als Software wird MS Office Excel 2003 verwendet. Zum Kennenlernen erhalten Sie einen Einblick in die neu erschienene Excel-Version 2007. 

Internet



Internet - ein Wort in aller Munde und doch schwer zu erfassen. Was ist das eigentlich und was kann ich damit anstellen?

In diesem Seminar können Sie sich ohne Stress und Hektik mit dem Internet vertraut machen und dabei richtig Spaß haben. Wir werden uns mit viel Praxisbezug und ohne komplizierten technischen Schnickschnack den Möglichkeiten des Internets Schritt für Schritt annähern. Suchen und finden im Internet: z. B. Kochrezepte, Bahnverbindungen, Konzertkartenreservierungen und und und ...

Dabei haben Sie genügend Zeit zum Ausprobieren - Ihren Wünschen kommen wir dabei gerne entgegen.

Word



Sie möchten einen Brief mit persönlichem Briefkopf schreiben, eigene Visitenkarten erstellen, Ihre Hausarbeit tippen oder Informationsblätter mit Farbe und Pep gestalten? Wir bieten Ihnen einen Grundkurs Word und einen Word Workshop für Fortgeschrittene an.

Im Grundkurs lernen Sie nicht nur die Grundfunktionen des Programms; vielmehr bringen wir gemeinsam Ihre Texte in Form und erkunden verschiedene gestalterische Zusatzelemente.

Im Word Workshop erlernen Sie die Seriendruckfunktion, Umschläge und Etiketten zu drucken, das Arbeiten mit Textmarken und Querverweisen, den Umgang mit selbst gestalteten Formularen und mit Formular- und Formatvorlagen. Passen Sie das Programm Ihren persönlichen Anforderungen an!

Als Software wird MS Office Word 2003 verwendet. Zum Kennenlernen erhalten Sie einen Einblick in die neu erschienene Word-Version 2007. 

PowerPoint



Sie möchten interessierte und teilnehmende Zuhörer, die Ihrem Vortrag mit Aufmerksamkeit und Freude folgen?

In diesem Seminar lernen Sie, wie eine PowerPoint-Präsentation systematisch aufgebaut und gegliedert wird!

Mit beeindruckenden Schaubildern (z. B. Diagrammen) und Darstellungstricks (z. B. Farbgestaltung) werden Sie die Aufmerksamkeit der Zuhörer erregen. Animationen, wie Bewegung und Folienwechsel per Mausclick, lassen eine belebende Abwechslung entstehen.

Sie werden erfahren, wie Sie durch eine gut vorbereitete Präsentation und gekonntes Vortragen gelassener und souveräner informieren und überzeugen. Ihre Zuhörer werden erstaunt sein!

Voraussetzung sind viel Spaß am Ausprobieren und gute PC-Kenntnisse. 