

Auf dem Weg zum Tastatur-Profi - Grundkurs

Themengebiet	Büro- und Sekretariatswesen
Inhalt/Beschreibung	In der heutigen Zeit hat fast jeder einen Computer oder einen Laptop zu Hause. Die klassische Sekretärin findet man in den Büros nur noch selten. Viele Personen schreiben ihre Texte selbst, E-Mails sowieso. Nach wie vor ist das Blindschreiben an der Tastatur up to date und eine große Zeitersparnis. Das sind nur einige der Gründe, die dafürsprechen, das Tastaturschreiben zu erlernen. Hat man doch so große Vorteile gegenüber denen, die nach dem "Adlersuchsystem" arbeiten. Das Schreibtraining wird ergänzt durch Übungen zur DIN 5008 (Schreib- und Gestaltungsregeln für die Text- und Informationsverarbeitung). Am Ende des Kurses steht ein 10-Minuten-Schreibtest, in dem Sie Ihre Schreibfähigkeit unter Beweis stellen können. Termine können nach Rücksprache mit der Kursleiterin variieren. Ein Lehrbuch ist nach Absprache mit der Kursleiterin am Anfang des Kurses zu besorgen.
Lernziel	Tastaturschreiben erlernen
Angaben zur geschlechterspezifischen Nutzung	Angebot gleichermaßen für Frauen und Männer geeignet
Fachliche Zugangsvoraussetzungen	keine Einschränkungen
Gesundheitliche Zugangsvoraussetzungen	keine Einschränkungen
Technische Zugangsvoraussetzungen	keine Einschränkungen
Zeitmuster	berufsbegleitend, Teilzeit
Lehr- und Lernform	Seminar/Präsenzveranstaltung
Abschlussart	Teilnahmebestätigung/Zertifikat des Anbieters
Voraussichtliche Dauer	10 Tag(e)
Termin	07.09.2020 - 23.11.2020
Anmeldeende	24.08.2020
Bemerkungen zum Termin	10 x Mo 18:00 - 20:15 Uhr
Mindestteilnehmeranzahl	8
Maximale Teilnehmerzahl	10

Bildungsanbieter



Volkshochschule EHM WELK Schwerin

-  [0385 59127-10](tel:03855912710)
-  0385 59127-22
-  info-vhs@schwerin.de
-  <http://www.vhs-schwerin.de>

Ansprechpartner

Matthias Buck

Fachbereich Schulabschlüsse, Berufliche Weiterbildung

-  [0385 4793368](tel:03854793368)
-  MBuck@schwerin.de

Staatlich anerkannte Einrichtung nach dem Weiterbildungsförderungsgesetz Mecklenburg-Vorpommern

anerkanntes Qualitätsmanagementsystem

LQW

Veranstaltungsort

Stadtteil-vhs im Campus am Turm

CAT
 Hamburger Allee 124
 19063 Schwerin
 Deutschland

Teilnahmegebühr 140,00 €
*Hinweis des Datenbankbetreibers: Bitte erfragen Sie
beim Anbieter eventuell auftretende Nebenkosten!*

Dozent Heike Miegel, Staatlich geprüfte Lehrerin für
Textverarbeitung

Kurs manuell aktualisiert am 10.07.2020



 [0385 47933-68](tel:03854793368)

 CAT VHS PC Kabinett 1

 MBuck@schwerin.de

Barrierefreier Zugang

Ja

Verein zur Förderung der Weiterbildungs-Information und Beratung - WIB - e.V.

Baustraße 7a · 19061 Schwerin · 0385 64682-0