

Information und Beratung

In jedem Fall sollten Sie rechtzeitig mit Ihrem Arbeitsberater oder -vermittler klären, ob die Agentur für Arbeit Ihre Teilnahme an der Fortbildung unterstützt. Danach setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung.

VHS Landkreis Hof

Geschäftsstelle und Anmeldung:
Königstraße 22
95028 Hof

Telefon (09281) 71 45-15 (Frau Leupold)

Telefax (09281) 71 45-66

E-Mail: info@vhs-landkreis-hof.de

<http://www.vhs-landkreis-hof.de>

Unsere Geschäftszeiten:

Mo - Do 8.00 - 18.30 Uhr

Fr 8.00 - 16.00 Uhr

In den Ferien:

Mo - Fr 9.00 - 12.00 Uhr

Mo - Do 14.00 - 16.00 Uhr

Weitere Lehrgänge für Arbeitslose

Die VHS Landkreis Hof hat ein aktuelles Angebot mit verschiedenen beruflichen Qualifizierungsmaßnahmen für Berufsrückkehrerinnen und Arbeitssuchende. In Abstimmung mit der Agentur für Arbeit und mit den Arbeitsgemeinschaften wurden neue Lehrgänge speziell auch für Empfänger von Arbeitslosengeld I oder II entwickelt. Zu Ihrer Orientierung hier eine Auswahl:

- EDV-Finanzbuchhaltung (ALG I, 3 Monate)
- Sachbearbeiterin Lohnbuchhaltung (ALG I, 3 Monate)
- Pflegediensthelfer/in (ALG I und II, 8 Monate)
- Fachkraft für Alten- und Krankenpflege (ALG II, 11 Monate)
- Fachkraft Modern Office (ALG II, 9 Monate)
- Fachkraft für Serviceleistungen im Bereich Hotel- und Gaststättengewerbe (ALG I und II, 6 Monate)

Lassen Sie sich von uns beraten, damit Sie sich für die richtige Maßnahme entscheiden.

Telefon 09281/7145-0

Die **vhs**
Volkshochschulen

VHS Landkreis Hof

Geschäftsstelle:

Königstraße 22

95028 Hof

Telefon (09281) 71 45-0

Telefax (09281) 71 45-66



CHANCE

EDV-Sachbearbeiterin Modern Office

Trainingsmaßnahme
für Frauen (Teilzeit)

vom 16. Januar 2006
bis 7. April 2006



Wissen und mehr

Kompetenz in Bildung

Die **vhs**
Volkshochschulen

MAZ Microsoft®
Anerkanntes EDV-Weiterbildungszentrum

COREL™

Teilnehmerkreis

Dieser Kurs richtet sich an alle Frauen, die in Teilzeitform die Möglichkeit nutzen wollen, mit zusätzlicher EDV-Kompetenz im Bereich Tabellenkalkulation und Textverarbeitung auf dem Arbeitsmarkt bessere Chancen zu haben. Erweitern Sie Ihr Wissen und Ihre Fähigkeiten, lernen Sie neue Möglichkeiten kennen. In diesem Kurs haben Sie die Gelegenheit, Ihren Wiedereinstieg ins Berufsleben familienverträglich gut vorzubereiten.

Sie erlernen in angenehmer Atmosphäre den Umgang mit moderner Bürotechnik und erwerben umfassendes Wissen, um mit dem Computer in Büro und Verwaltung zu arbeiten.

Voraussetzung ist, dass Sie Arbeitslosengeld I von der Agentur für Arbeit beziehen und ihren Wohnsitz in der Stadt Hof oder den Landkreisen Hof oder Wunsiedel haben. In Ausnahmefällen ist die Teilnahme auch möglich, wenn der Wohnsitz außerhalb dieses Gebietes, aber in Bayern liegt.

Ziele

In sehr vielen Stellenangeboten werden heute EDV-Kenntnisse gewünscht. Durch den Kursbesuch wollen wir Ihnen die Möglichkeit verschaffen, durch Zusatzkenntnisse in Textverarbeitung und Tabellenkalkulation Ihre beruflichen Chancen zu erhöhen.

Das Praktikum dient dazu, Kontakte zu möglichen Arbeitgebern zu knüpfen, Betriebe kennen zu lernen und die eigenen Fähigkeiten vor Ort unter Beweis zu stellen

Vorkenntnisse

EDV-Vorkenntnisse sind für einen erfolgreichen Kursbesuch nicht erforderlich.

Kursinhalte

- EDV-Grundlagenwissen
- Textverarbeitung „Word“ mit Xpert Zertifikat
- Tabellenkalkulation „Excel“ optional mit Xpert Zertifikat
- Bewerbungstraining

Um Ihren Erfolg zu gewährleisten, steht Ihnen im Unterricht ein leistungsfähiger Rechner zur Verfügung. So kann das theoretische Wissen an Beispielen aus der Praxis umgesetzt und eingeübt werden.

Zertifikate

In den Fächern Textverarbeitung „Word“ und Tabellenkalkulation „Excel“ legen Sie die Prüfung zum „Europäischen Computerpass Xpert“ ab. In allen anderen Fächern bescheinigen wir die Inhalte in einem aussagekräftigen Zeugnis.

Förderung

Die Lehrgangsgebühren können bei Vorliegen der Voraussetzungen von der Europäischen Union übernommen werden.

Kursort

VHS-Bildungszentrum
Fabrikzeile 21 (Textilgruppe)
95028 Hof
(Stadtbus, Haltestelle Ottostraße, Buslinie 6)

Termine

Die Trainingsmaßnahme dauert 12 Wochen einschließlich eines dreiwöchigen Betriebspraktikums.

Lehrgangsbeginn: 16. Januar 2006
Lehrgangsende: 7. April 2006

Betriebspraktikum: 20. März 2006
bis 7. April 2006

familienfreundliche Unterrichtszeiten:
Mo – Fr 8.00 Uhr - 12.05 Uhr

Bei Arbeitsaufnahme kann die Trainingsmaßnahme jederzeit abgebrochen werden.

Ihre Vorteile auf einen Blick:

- Praxisbezogener Unterricht
- Pädagogisch erfahrene Lehrkräfte
- Skripten zu allen Fächern
- Optimale Versorgung: Kantine im Haus
- Eigene Kfz-Parkplätze
- Stadtbus, Haltestelle Ottostraße, Buslinie 6

Erfolg durch Weiterbildung



Dieses Projekt wird durch die Europäische Union kofinanziert.

