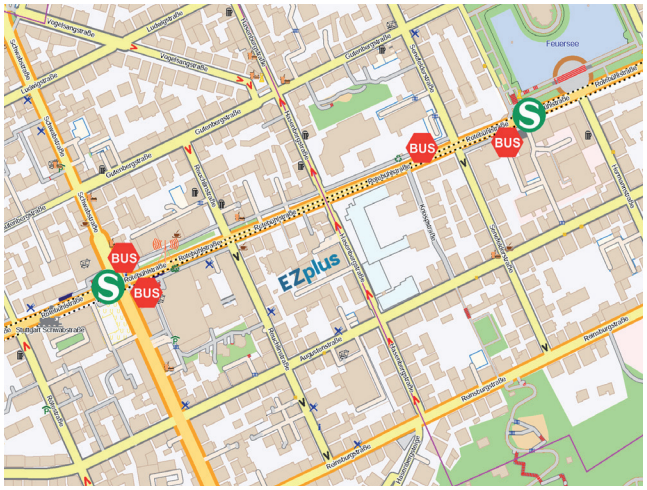
EZplus




Map data © OpenStreetMap-Mitwirkende

**EZplus GmbH**
*Campus Stuttgart-West*
Hasenbergstraße 31/1
70178 Stuttgart

☎ 0711 / 95 81 57 - 25
✉ west@ezplus.de
🌍 www.ezplus.de

EZplus

## Modulare Weiterbildung in Voll- und Teilzeit

# Büromanagement@EZplus

Weiterbildungsnummer: 677/410/24 in Vollzeit
Weiterbildungsnummer: 677/363/24 in Teilzeit

**AZAV-zertifiziert**
Förderung mit Bildungsgutschein möglich

## ZIELGRUPPE

Arbeitssuchende, die sich auf eine Arbeitsstelle mit Windows-/Microsoft Office-Kenntnissen bewerben möchten. Diese Weiterbildung ist auch als Vorbereitung für eine Umschulung geeignet.
Modul + richtet sich an Teilnehmende, die ihre Online-Kompetenz erweitern wollen.

## ZUGANGSVORAUSSETZUNGEN

Sprachkenntnisse auf dem Niveau von B1 oder besser sind erforderlich.

## BERATUNGSGESPRÄCH

Vor Beginn des Kurses ist ein persönliches Gespräch in unseren Räumen für alle Teilnehmer:innen verbindlich.

**Um Wartezeiten für Sie zu vermeiden, vereinbaren Sie bitte einen Termin.**

## UNTERRICHTSMETHODEN / ZERTIFIKAT

- Ihnen steht ein moderner PC-Arbeitsplatz zur Verfügung.
- Diese Weiterbildung kann vor Ort bei uns oder bei Bedarf ab Modul 2 online besucht werden.
- Das Erlernte wird durch gezielte praktische Umsetzung gefestigt.
- Unterstützung bei individuellen Fragen ist gegeben.
- Sie erhalten ein aussagekräftiges Zertifikat über die erbrachten Leistungen.

## FÖRDERUNG

**Eine 100%-ige Übernahme der Kursgebühren durch die Agentur für Arbeit, das Jobcenter oder die Träger der Deutschen Rentenversicherung ist möglich.**

Bitte informieren Sie sich bei Ihrem zuständigen Träger, ob Sie eine Förderung erhalten können. Wenn die Agentur für Arbeit oder das Jobcenter für Sie zuständig sind, müssen Sie **rechtzeitig vor Kursbeginn** einen **Bildungsgutschein** beantragen! Eine Finanzierung der Weiterbildung als Selbstzahler:in ist jedoch ebenfalls möglich.

## UNTERRICHTSZEITEN

Der Unterricht findet zu folgenden Zeiten (mit Pausen) statt:

**Teilzeit:** **Mo – Fr 8:30 – 13:00 Uhr**
**Vollzeit:** **Mo – Do 8:30 – 16:30 Uhr, Fr 8:30 – 14:00 Uhr**

## ÜBERBLICK ÜBER DIE MODULE

**Eine Kombination der einzelnen Module ist je nach Vorwissen und Qualifizierungsziel möglich. Wir beraten Sie dazu gerne!**

| | | |
|---|---|---|
| Modul 1 | **Basiswissen für die Praxis**<br>▶ Grundlagen Betriebssystem, Umgang mit Dateien und Ordnern<br>▶ Online-Recherchen, Internetsicherheit, Jobbörsen | € 745,92<br>(84 UE) |
| Modul 2 | **Kommunikation mit Word und Outlook**<br>*Word:*<br>▶ Grundlagen, Zeichen-, Absatz- und Seitenformate<br>▶ Umgang mit Tabellen und Tabulatoren, Illustrationen<br>*Outlook:*<br>▶ Grundlagen, Kalender, Kontaktdaten, E-Mail-Funktion<br>▶ Organisation der Informationen, Arbeiten im Team | € 1.491,84<br>(Teilzeit)<br>€ 1.444,80<br>(Vollzeit)<br>(168 UE) |
| Modul 3 | **Kaufmännisches Wissen mit Excel**<br>▶ Grundlagen, Umgang mit Formeln<br>▶ Erstellen von Diagrammen, Einführung Listenbearbeitung | € 745,92<br>(84 UE) |
| Modul 4 | **Präsentationen mit PowerPoint**<br>▶ Grundlagen, Folienelemente, Umgang mit den Mastern<br>▶ Animationen, Hyperlinks, Projekt | € 745,92<br>(84 UE) |
| Modul 5 | **Textverarbeitung mit Word Aufbau**<br>▶ Serienbrieffunktion, Schnellbausteine, Formulare<br>▶ Schnellformatvorlagen, Arbeiten mit wissenschaftlichen Texten | € 745,92<br>(84 UE) |
| Modul 6 | **Kaufmännisches Wissen mit Excel Aufbau**<br>▶ Individuelle Anpassungen, WENN- und SVERWEIS-Funktion<br>▶ Datum und Zeit, Auswerten von Listen, Pivot-Tabellen | € 745,92<br>(84 UE) |
| Modul + | **Digitales Bewerben, Lernen und Arbeiten**<br>▶ Recherche in Online-Jobbörsen, Bewerbungsunterlagen<br>▶ Vorbereitung Bewerbungsgespräch<br>▶ Digitales Lernen, vernetztes Arbeiten | € 729,12<br>(Teilzeit)<br>€ 708,12<br>(Vollzeit)<br>(84 UE) |

**Dauer der Module mit 84 UE beträgt in Teilzeit 3 Wochen, in Vollzeit 2 Wochen, Modul 2 mit 168 UE dauert in Teilzeit 6 Wochen, in Vollzeit 4 Wochen.**

**In den angegebenen Gebühren sind *alle* Lernmaterialien enthalten.**

**EZplus GmbH**
*Campus Stuttgart-West*
Hasenbergstr. 31/1
70178 Stuttgart

0711 / 95 81 57 - 25
west@ezplus.de
www.ezplus.de

# Kurszeiten: Büromanagement in Vollzeit 25/BMV-04

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 21.07.2025<br>28.07.2025 | 25.07.2025<br>01.08.2025 | | **Modul 1** | Basiswissen für die Praxis |
| 04.08.2025<br>11.08.2025<br>18.08.2025<br>25.08.2025 | 08.08.2025<br>15.08.2025<br>22.08.2025<br>29.08.2025 | | **Modul 2** | Kommunikation mit<br>Word und Outlook |
| 01.09.2025<br>08.09.2025 | 05.09.2025<br>12.09.2025 | | **Modul 3** | Kaufmännisches Wissen mit Excel |
| 15.09.2025<br>22.09.2025 | 19.09.2025<br>26.09.2025 | | **Modul 4** | Präsentationen mit PowerPoint |
| 29.09.2025<br>06.10.2025 | 02.10.2025<br>10.10.2025 | | **Modul 5** | Textverarbeitung mit Word Aufbau |
| 13.10.2025<br>20.10.2025 | 17.10.2025<br>24.10.2025 | | **Modul 6** | Kaufmännisches Wissen mit Excel Aufbau |

**Ergänzende Module**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 27.10.2025<br>03.11.2025 | 31.10.2025<br>07.11.2025 | | **Modul +** | Digitales Bewerben, Lernen und Arbeiten |

grau markierte Felder = Schulferien Stuttgart

Stand: 12.06.2025