

## **Mitteilung für den Arbeitgeber über die Teilnahme an einer Bildungsmaßnahme nach dem Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz (§ 5 Abs. 1 AWbG)**

Die Bildungsveranstaltung ist nach § 9 AWbG anerkannt.

Die VHS Rhein-Erft ist nach DIN EN ISO 9001 2015 zertifiziert und von der Bezirksregierung Köln als Einrichtung der Arbeitnehmerweiterbildung nach § 10 ff AWbG anerkannt.

---

---

Ich,

Vorname, Name: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

Wohnort: \_\_\_\_\_

teile Ihnen mit, dass ich beabsichtige, an folgender Bildungsveranstaltung der Volkshochschule Rhein-Erft teilzunehmen:

### **Word und Excel für den Beruf - Auffrischung und Vertiefung - Bildungsurlaub (192-7302)**

Zeitraum: vom 21.10.2019 bis zum 23.10.2019

Kursdauer: 3 Termine

Unterrichtseinheiten: 24,00 (à 45 min)

Kursort: 50259 Pulheim, VHS-Forum, Escher Str. 88, Eingang Friedrich-Ebert-Str.

#### **Weitere Informationen:**

Sie arbeiten am Computer, nutzen die Möglichkeiten aber nur zu einem kleinen Teil und möchten noch sicherer und strukturierter mit Word und Excel arbeiten? In diesem Bildungsurlaub werden die Grundlagen wiederholt und die wichtigsten Einsatzmöglichkeiten der Programme im Büro erarbeitet.

Inhalte Word:

- Wiederholung der Grundlagen
- mit Tabulatoren und Tabellen arbeiten
- Briefgestaltung und Serienbriefe
- Texte mit Zeichnungselementen gestalten und Grafiken einbinden

Inhalte Excel:

- Wiederholung der Grundlagen
- mit Formeln, Funktionen und Namen arbeiten
- Ergebnisse auswerten
- mit Datum und Uhrzeit arbeiten
- Diagramme, Grafiken und Zeichenobjekte
- große Tabellen übersichtlich gestalten und bearbeiten

Es wird mit Office 2013 gearbeitet.

Vorkenntnisse: erste Grundkenntnisse einer Textverarbeitung

Die Bildungsurlaube werden nach den Vorgaben der AWbG NRW durchgeführt. Teilnehmen können alle Interessierten.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift