

# Anwender/-in für digitale Kommunikation und Kommunikationstechnik



## Der Schlüssel für Ihren Erfolg im Job!

Eine Übernahme der Kosten für die berufliche Fortbildung durch die Agentur für Arbeit oder das Jobcenter ist über ein Gutscheilverfahren (FbW) möglich!

# Die Digitalisierung unserer Lebenswelt

Die Digitalisierung unserer Lebens- und Arbeitswelt ist bereits in vollem Gang. Die sog. „Neuen Medien“ (Computer, Smartphone, Tablet etc.) beherrschen längst unseren Alltag. Analoge Arbeitsweisen fallen zunehmend weg und werden immer schneller durch digitale Arbeits- und Kommunikationsprozesse ersetzt. Betriebsabläufe können beispielsweise durch den Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnik schneller, effizienter und kostengünstiger abgewickelt werden.

Diese digitale Transformation umfasst die globale Wirtschaft wie auch den einzelnen Arbeitsprozess, die gesamte Gesellschaft, das Arbeits- und Privatleben.



Um hier nicht den Anschluss zu verlieren, macht die Fortbildung Sie fit für die neuen Herausforderungen in der digitalen Welt. Sie erhalten eine Fülle an Informationen und praktischem Training. Hierbei erlernen Sie u.a. den effizienten Umgang mit modernen Medien, die gezielte Recherche nach Informationen, die Nutzung moderner Kommunikationswege, die Chancen und Risiken von Social Media, die professionelle Nutzung von Handy, Tablet, PC und anderen Endgeräten sowie deren mögliche Vernetzung, das Einrichten und die Teilnahme an Online und Video Meetings. Sie erwerben zudem wichtige IT Anwender Kenntnisse, arbeiten mit MS Office und Datenbanken.

Auf diese Weise sind Sie optimal vorbereitet für die vielfältigen technischen Anforderungen im Berufsleben und können Arbeitsprozesse schnell und effektiv gestalten. Sie sind in der Lage, Informationen aller Art gezielt zu recherchieren und auszuwerten, und beherrschen sicher die modernen Kommunikationswege. So bleiben Sie jederzeit fit für die beruflichen Anforderungen am Arbeitsplatz und können in vielen Lebenssituationen von Ihrer digitalen Fitness profitieren!

# Module

- **Modul 1: Formen digitaler Kommunikation und Kommunikationstechnik (150 UE / 6 Wochen) plus 2 Wochen Praktikum**  
Einsatz moderner Medien (Smartphone, Tablet, PC) und deren Kommunikationswege, Kommunikationswegeprozesse im Betrieb, Meeting Software (Skype, Zoom, Teamviewer), Tele-Learning, Online-Schulungen, Video Meetings, Bewerbung online, Elektronische Datenverarbeitung (Erfassung von Daten, Be- und Verarbeitung, Ausgabe, Hardware und Software, Speichermedien), Betriebssysteme, Die Rolle von Social Media (Facebook, Instagram, YouTube, Vimeo, Xing, LinkedIn, Pinterest, Snapchat, Tiktok, Reddit, Twitter)
- **Modul 2: Professionelle Informationsrecherche (50 UE / 2 Wochen)**  
Informationsrecherche und -auswertung, Suchmaschinen, kombinierte Suchbegriffe, Arbeitsmarktrecherchen, BA Online Dienste (BA Jobbörse, BA eServices)
- **Modul 3: Umgang mit Daten, Datenverwaltung, Datenschutz und -sicherheit (50 UE / 2 Wochen)**  
Daten und Ordnerstrukturen anlegen und verwalten, Datenpflege, Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), Datensicherung, Passwortmanager, Verschlüsselungen
- **Modul 4: Anwender Software (Teil 1, 50 UE / 2 Wochen)**  
Arbeiten mit Office (MS Outlook Terminkalender und E-Mail Verwaltung), Terminplanung / Zeitmanagement, Wiedervorlagen, Organisation mit Outlook
- **Modul 5: Anwender Software (Teil 2, 300 UE / 12 Wochen) plus 2 Wochen Praktikum**  
Arbeiten mit Office (Word, Excel, PP, Access), Fotobearbeitung, Erstellen von Vorlagen und Flyern, Arbeiten mit Datenbanken und Serienbriefen (Verknüpfung von Dateiformaten)

## PROJEKTDATEN

**Durchführungsort:** Bebelstraße 20, 44623 Herne (Mitte), Beratung und Anmeldung im 1. OG links

**Kontaktdaten:** Telefon 0800 - 9 300 700 (kostenfrei) und 02323 - 965 75 05

**Email:** fbw@hd-bildungundberuf.de

**Projektzeiten:** 08:15 Uhr - 12:30 Uhr (5 UE); Dauer: modulabhängig;

**Module:** einzeln buchbar; Abschluss jeweils mit einem Trägerzertifikat

**Voraussetzung:** ausreichendes Sprachverständnis der deutschen Sprache

Schulungs- und Fahrtkosten sind erstattungsfähig über die Agentur für Arbeit oder das Jobcenter





HD Arbeitsmarkt- und Personaldienstleistungs-GmbH

## Wegbeschreibung

Unsere Räume finden Sie im Gebäude der Hauptpost, mit dem Eingang an der Kreuzung Bebelstraße / Freiligrathstraße. Unsere Anmeldung und Information finden Sie im 1. OG.

Vom **Busbahnhof in Herne Mitte** (Konrad-Adenauer-Platz) erreichen Sie uns in ca. 2 Gehminuten über den Westring (L 551, ca. 450 m), biegen links ein auf die Neustraße (ca. 50 m), anschließend biegen Sie rechts auf die Poststraße ab. Nach ca. 100 m biegen Sie links in die Freiligrathstraße ab und nach ca. 70 m nochmals links in die Bebelstraße.

Der Eingang befindet sich an der Kreuzung Freiligrathstraße/Bebelstraße 20.



Bitte informieren Sie sich regelmäßig über die aktuellen Corona-Schutzmaßnahmen in NRW unter folgendem Link: <https://www.land.nrw/corona>  
Beachten Sie bitte die Hinweise in der jeweils gültigen Corona-Schutzverordnung, wenn Sie Termine bei uns im Hause wahrnehmen. Vielen Dank für Ihre Rücksicht und die Einhaltung der Schutzmaßnahmen!

Sie haben Fragen? **Wir helfen Ihnen gern weiter.**  
**Rufen Sie uns an: 0800 - 9 300 700**

**HD Arbeitsmarkt- und  
Personaldienstleistungs-GmbH**

[www.hd-bildungundberuf.de](http://www.hd-bildungundberuf.de)