

LEARNIX

KOMPETENZEN VON MORGEN

UMGANG MIT PC

BFD-BASISMODUL

Modulare Weiterbildungskonzepte für die Förderung der beruflichen Weiterbildung nach
dem Berufsförderungsdienst (BFD)



BFD MASSNAHME

- » Übertragen Sie Ihre militärische Disziplin und Strukturiertheit auf digitale Arbeitsumgebungen und schaffen Sie einen nahtlosen Übergang in das zivile Berufsleben.

WAS WIRD GELERNT

Übersicht der Hauptthemen mit Umfang 240 UE / 180 Std.



Office-Programme meistern

Word, Excel, PowerPoint für berufliche Dokumente

- ✓ Strukturierte Textdokumente in Word erstellen
- ✓ Kalkulationen und Analysen mit Excel durchführen
- ✓ Professionelle Präsentationen mit PowerPoint gestalten
- ✓ Vorlagen und Formatvorlagen für effizientes Arbeiten nutzen



E-Mail-Management

Professionelle digitale Kommunikation

- ✓ E-Mails effizient organisieren und verwalten
- ✓ Outlook-Funktionen für die professionelle Kommunikation
- ✓ Standards für geschäftliche E-Mail-Korrespondenz
- ✓ Kalender- und Aufgabenverwaltung für bessere Organisation



Dateiorganisation & Cloud

Effizientes Arbeiten mit digitalen Dokumenten

- ✓ Systematische Ablagestrukturen für digitale Dokumente aufbauen
- ✓ Cloud-Dienste für ortsunabhängiges Arbeiten nutzen
- ✓ Gemeinsame Dokumentenbearbeitung im Team
- ✓ Synchronisation zwischen verschiedenen Geräten



IT-Sicherheit

Grundlagen zum Schutz sensibler Daten

- ✓ Sichere Passwörter erstellen und verwalten
- ✓ Phishing-Mails und andere Bedrohungen erkennen
- ✓ Regelmäßige Datensicherungen durchführen
- ✓ Grundlegende Datenschutzbestimmungen verstehen



Gesamtumfang: 240 UE / 180 Std.



IHK-geprüfte Weiterbildung



100% BFD-förderfähig

INHALTE IN DER TIEFE

Detaillierte Darstellung der Inhalte und des praktischen Nutzens



Office-Anwendungen

Word, Excel und PowerPoint im beruflichen Kontext

- Word: Professionelle Formatierung, Dokumentvorlagen, Seriendrucke und Formulare
- Excel: Kalkulationen, Formeln, Funktionen, Datenanalyse und aussagekräftige Diagramme
- PowerPoint: Präsentationsaufbau, Designprinzipien, Animationen und interaktive Elemente
- Integration und Datenaustausch zwischen Office-Programmen

Praktischer Nutzen:

- Professionelle Dokumente
- Effizientere Arbeitsprozesse
- Zeit- und Ressourcenersparnis



Digitale Kommunikation

Professionelles E-Mail-Management und Terminplanung

- Geschäftliche E-Mail-Standards und professionelle Korrespondenz
- Outlook: E-Mail-Organisation, Regeln und Filter für effizientes Postfach-Management
- Kalender- und Terminverwaltung, Besprechungsplanung und Ressourcenkoordination
- Aufgaben- und Projektmanagement mit digitalen Tools

Praktischer Nutzen:

- Strukturierte Kommunikation
- Optimiertes Zeitmanagement
- Bessere Teamkoordination



Datenorganisation

Strukturierte Dateiablage und Cloud-Nutzung

- Aufbau systematischer und effektiver Dateistrukturen
- Einrichtung und Nutzung von Cloud-Diensten (OneDrive, Google Drive, etc.)
- Kollaboratives Arbeiten mit gemeinsam genutzten Dokumenten
- Synchronisation und Zugriff zwischen verschiedenen Geräten

Praktischer Nutzen:

- Schnelleres Auffinden
- Ortsunabhängiges Arbeiten
- Verbesserte Teamarbeit



Digitale Sicherheit

Schutzmaßnahmen und Sicherheitsbewusstsein

- Sichere Passwortstrategien und Passwortmanager
- Erkennen von Phishing-Versuchen und Social Engineering
- Konzepte und Praktiken für regelmäßige Datensicherungen
- Grundlagen des Datenschutzes im beruflichen Kontext

Praktischer Nutzen:

- Datenschutz
- Vermeidung von Datenverlust
- Schutz vor Cyberbetrug

„Die im Modul erworbenen PC-Kenntnisse lassen sich direkt auf den zivilen Berufsalltag übertragen. Besonders wertvoll ist die Kombination aus strukturiertem Arbeiten, das Soldaten bereits beherrschen, mit modernen digitalen Werkzeugen.“

Früherer Teilnehmer, jetzt im Projektmanagement tätig

WIE WIRD GELERNT

Lernmethodik mit Online-Tools, digitalem Zugang und praxisnahen Übungen



Praxisorientierter Unterricht

Sie lernen anhand konkreter Aufgaben aus dem beruflichen Alltag und setzen das Wissen direkt in praktischen Übungen um.

- ✓ Realitätsnahe Übungsprojekte wie Geschäftskorrespondenz oder Datenanalysen
- ✓ Direkte Anwendung des Gelernten an konkreten Beispielen
- ✓ Alltagsrelevante Übungsaufgaben aus dem zivilen Arbeitsumfeld



Individuelle Betreuung

Unser erfahrenes Trainerteam begleitet Sie persönlich durch den gesamten Lernprozess und geht auf individuelle Fragen ein.

- ✓ Persönliches Coaching und gezielte Unterstützung bei Herausforderungen
- ✓ Regelmäßige Lernfortschrittskontrollen und konstruktives Feedback
- ✓ Anpassung des Lerntempos an individuelle Bedürfnisse

Ihr Lernweg zur erfolgreichen IHK-Prüfung



Grundlagen der Office-Anwendungen

Erarbeitung fundamentaler Kenntnisse in Word, Excel und PowerPoint

Praxis-Projekte und vertiefte Anwendung

Umsetzung des Wissens in praxisorientierten Projekten und Übungsszenarios

Integration und erweiterte Funktionen

Verknüpfung der verschiedenen Programme und Erlernen fortgeschrittenen Features

IHK-Prüfungsvorbereitung und Abschluss

Gezielte Vorbereitung auf die Prüfung mit Probetests und strukturiertem Review



Transferfähige Skills

Nahtlose Übertragung auf zivile Berufsanforderungen



Persönliche Betreuung

Individuelles Coaching durch erfahrene Trainer

MODULARER AUFBAU

Erweiterungsmöglichkeiten und Kombination mit anderen Modulen

Aufbauende Fachmodule



Umgang mit PC

Basisqualifikation als digitales Fundament

- ✓ Office-Programme
- ✓ E-Mail-Management
- ✓ Dateiorganisation & Cloud
- ✓ IT-Sicherheit



Digitaler Verkaufsexperte

Digitale Vertriebskompetenzen

- Online-Vertriebsstrategien
- Digitale Kundengewinnung



Social Media Manager

Professionelles Social Media Marketing

- Content-Strategie
- Performance-Analyse



Digitales Personalmanagement

HR und Recruiting im digitalen Zeitalter

- Digitale Recruiting-Strategien
- HR-Datenmanagement



Individuelle Kombination

Maßgeschneiderte Weiterbildung

- Auf persönliche Karriereziele abgestimmt
- Optimale BFD-Möglichkeiten

Transfer militärischer Fähigkeiten in digitale Kompetenzen



Strukturierte Arbeitsweise

Militärische Disziplin und Ordnung für digitales Datenmanagement nutzen



Sicherheitsbewusstsein

Militärisches Sicherheitsdenken auf IT-Sicherheit übertragen



Teamarbeit

Gruppendynamik für kollaborative Arbeiten in digitalen Umgebungen anwenden

Karriereperspektiven durch modulare Weiterbildung



Das Basismodul „Umgang mit PC“ bildet das digitale Fundament für Ihren erfolgreichen Übergang ins Zivilleben. Durch zielgerichtete Kombinationen mit aufbauenden Fachmodulen können Sie einen individuellen Karrierepfad entwickeln, der optimal zu Ihren Stärken und beruflichen Zielen passt.

100% Förderung möglich Individueller Karriereplan

IHRE NÄCHSTEN SCHRITTE

Weg zum IHK-geprüften Abschluss mit vollständiger BFD-Förderung

IHK-geprüfter Abschluss



Anerkanntes Wissen

Anerkanntes Basiswissen bei zivilen Arbeitgebern



240 UE / 180 Std.

Umfangreiches Modul, das alle wichtigen digitalen Grundlagen abdeckt

BFD-Förderung nach Dienstzeit

Status	Förderhöhe
SaZ 4 < 5 Jahre	5.000 €
SaZ 6 < 8 Jahre	9-11.000 €
SaZ 8 < 11 Jahre	13-17.000 €
SaZ 12+ Jahre	21.000 €

* Gilt für Soldatinnen und Soldaten mit Diensteintritt nach dem 25.07.2012

So nutzen Sie Ihren Anspruch

1

BFD-Beratung im Karrierecenter

Lassen Sie sich vom BFD zu Ihren individuellen Fördermöglichkeiten beraten und klären Sie Ihren Anspruch.

2

Learnix-Module auswählen

Wählen Sie aus unserem Katalog die Module aus, die optimal zu Ihren Karrierezielen passen.

3

Antrag beim BFD einreichen

Nach Genehmigung Ihres Antrags können Sie mit der Weiterbildung beginnen.

Kontakt aufnehmen



Learnix GmbH

Am Spascher See 3c, 27793 Wildeshausen



E-Mail

office@e-learnix.de

Beratungstermin vereinbaren

“Mit dem Basismodul ‚Umgang mit PC‘ legen Sie das digitale Fundament für Ihren erfolgreichen Berufseinstieg im zivilen Leben. Nutzen Sie Ihren BFD-Anspruch optimal und profitieren Sie von einer praxisnahen Weiterbildung.”



Learnix BFD-Beratungsteam