

Fördermöglichkeiten nach SGB III/II

Die Übernahme der Kursgebühren kann bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen durch die örtliche Agentur für Arbeit oder das Jobcenter erfolgen. Setzen Sie sich hierzu mit dem Arbeitsvermittler Ihrer örtlichen Agentur für Arbeit oder dem Jobcenter in Verbindung und besprechen Sie Ihre berufliche Situation. Bei erforderlichem Weiterbildungsbedarf kann Ihnen ein Bildungsgutschein ausgestellt werden. Damit erhalten Sie die Zusicherung, dass die entsprechenden Kosten der Teilnahme, wie z.B. Kursgebühren, Fahrtkosten oder ggf. Kinderbetreuungskosten erstattet werden. Wenn unsere Kursinhalte Ihrem individuell ermittelten Weiterbildungsbedarf entsprechen, bringen Sie uns den Bildungsgutschein und wir besprechen die Teilnahme an Ihrem Weiterbildungsseminar. Gerne stehen wir Ihnen bereits auch vorher für ein Gespräch zur Verfügung.

Ihr Vorteil:

Alle Ansprechpartner und Fachdozenten direkt vor Ort.

Wir zeigen Ihnen, wie Sie die Angebote der Agentur für Arbeit optimal nutzen – inklusive praxisnaher Schulung im Umgang mit den dazugehörigen digitalen Anwendungen und Apps.

www.arbeitsagentur.de/kursnet

www.arbeitsagentur.de/jobsuche/

www.arbeitsagentur.de/bewerberboerse/

Mit 30-jähriger Aus- und Weiterbildungserfahrung und international anerkanntem zertifiziertem Qualitätsmanagement des Ausbildungsverlaufes, sind wir der erfahrenste private Bildungsträger für SGB III/II geförderte kfm. Weiterbildungen mit Hauptsitz in Passau.



Ihr Weg zu uns

Die Buslinien 5, 6 und 7 halten in unserer Nähe in der Spitalhofstraße/Sailerwöhr - 3 Minuten zu unserem Bildungscenter.
Vom Bahnhof/ZOB: 20 Minuten zu Fuß
Wir bieten Ihnen kostenlose Parkplätze direkt vor dem Bildungscenter.



Jetzt beraten lassen und Platz sichern – Tel. 0851 9 66 10 55-0 | www.hakad.de

Bei der Steuerberaterkammer München seit 2000 zugelassen für die Ausbildung von Steuerfachangestellten in Gruppenschulungen.

AZAV geprüfte Bildungsmaßnahme.

EDV „Fit im Beruf & Alltag“

Computer Grundlagen & Updates

Teilzeitunterricht in Passau
AZAV geprüfte Bildungsmaßnahme

31. August - 13. Oktober 2026



**HAUSHOFER
AKADEMIE FÜR BERUFSORIENTIERUNG**

Führendes privates Bildungsinstitut der Region für kaufmännische Weiterbildung mit 30-jähriger Ausbildungserfahrung in Passau.

Telefon

Tel: 0851 9 66 10 55-0
Fax: 0851 9 66 10 55-3

Web

Web:
www.hakad.de
Email:
verwaltung@hakad.de

Adresse

Schulungsstätte
und Verwaltung:
Sailerwöhr 16
94032 Passau
(Bürohaus am Park)



UNTERRICHTSORT

- Sailerwöhr 16 - Bürohaus am Park
94032 Passau



UNTERRICHTSZEITEN

- Teilzeit
Montag - Freitag 08:00 - 12:15 Uhr



ZERTIFIZIERUNG IHRER WEITERBILDUNG

- Jeder Teilnehmende erhält ein aussagekräftiges Zertifikat mit Bewertung und Angabe der Schulungsinhalte.



ZUGANGSVORAUSSETZUNGEN

- Bildungsgutschein der Agentur für Arbeit oder des Jobcenters sowie ausreichende Deutschkenntnisse.



KOSTENFREIE LEISTUNGEN FÜR SIE

- Telefonate zur Agentur für Arbeit oder Jobcenter
- Internetzugang zur Arbeitsrecherche
- Kostenlose Parkplätze am Schulungsgebäude



GRUNDLAGEN WINDOWS 11 (40 UE)

Entwicklung der elektronischen Datenverarbeitung
Hard- u. Software

Betriebssysteme
Windows
Linux
iOS und Android
im Vergleich

Arbeiten mit
Windows, erste
Schritte mit Paint
und Wordpad

Datenaustausch
mit Wordpad
und Paint.
Daten ablegen,
Verzeichnisse
anlegen



WORD 2024 (40 UE)

Grundlagen Word:
Zeichen und
Absatzformate

Texteinzüge,
Rahmen und
Schattierung
prakt. Training

Tabulatoren und
Tabellen mit Word
prakt. Training

Autotexte und
Autokorrektur
Arbeiten mit
Textfelder
prakt. Training



EXCEL 2024 (40 UE)

Grundlagen der
Tabellenkalkulation
Zeilen/Spalten
Datenerfassung

Einfache Berechnungen der vier
Grundrechenarten
prakt. Training

Einsatz von Funktionen wie SUMME
MIN, MAX usw.
prakt. Training

Benutzerdefinierte
Formatierungen
Relativ- und
Absolutadressen
prakt. Training



INTERNET/ DIGITALISIERUNG/ OUTLOOK 2024 (40 UE)

Entwicklung
des Internets
Einsatz versch.
Browsersysteme

Internetrecherche
mit verschiedenen
Suchmaschinen
Installation und
Nutzung von Apps,
Homeoffice, Soziale
Medien, IT-Sicherheit
prakt. Training

Outlook im prakt.
Einsatz. Adressen
anlegen, Mailver-
sand u. -empfang
prakt. Training

Verteilerlisten
in Outlook,
Terminverwaltung,
Einladungen
prakt. Training