



Irgendwie können alle irgendwas am Computer, aber ob es für professionelles Arbeiten im Büro reicht, ist oft nicht klar. Dabei sind fundierte IT-Kenntnisse die Basis für ein erfolgreiches Office-Management.

JOBFIT fürs Office hat daher von Anfang an auf umfangreiche IT-Module in der Fachqualifizierung geachtet und seither immer und immer wieder die Lernziele aktualisiert, denn nirgendwo ändern sich die Themen schneller als in der EDV.

Damit die **JOBFIT fürs Office** Teilnehmerinnen optimal in die IT-Module einsteigen können, wird vor dem Lehrgang eine IT-Einstufung durchgeführt und ein individuelles Lernpaket festgelegt.

Mehr zu dieser IT-Einstufung und die Auswirkung auf den Lernerfolg der Teilnehmerinnen erfahren Sie im Interview in diesem Newsletter.

Für die neue Praktikumsphase bei **JOBFIT fürs Office** ab Anfang Mai 2018 bitten wir Sie – wie immer – um Ihre Unterstützung.

Für alle Fragen rund um das Thema Praktikum stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung:
Monika Kraus, Tel. 089 720199-15, E-Mail: monika.kraus@frau-und-beruf.net

Praktikumsplätze ab 7. Mai 2018 gesucht!

Planen Sie die nächste Praktikumsphase mit uns – wir bitten um Rückmeldung bis 6. März 2018.

Unterstützen Sie Frauen beim beruflichen Wiedereinstieg durch ein Praktikum in Ihrem Unternehmen im kaufmännischen Bereich, auch Tätigkeiten im Empfang, Buchhaltung, Vertrieb oder Marketing sind gefragt. Das Praktikum ist für Sie als Arbeitgeber entgeltfrei und umfasst 8 bis 12 Wochen mit idealerweise 20 bis 30 Wochenstunden.

Die nächste Praktikumsphase bei **JOBFIT fürs Office** beginnt am 7. Mai 2018 und läuft bis Mitte/Ende August 2018.

Bitte melden Sie sich bis zum 6. März 2018 telefonisch, per **E-Mail** oder über das **Online-Formular** mit Ihrem Praktikumsplatzangebot. Herzlichen Dank für Ihre Unterstützung!

Mit unseren Materialien informieren wir Sie über alle Fragen rund ums Praktikum:

- [Leitfaden zur Vorbereitung auf ein qualifiziertes Praktikum](#)
- Merkblatt ["Praktikums-ABC"](#)

- [Leitfaden zur Erstellung eines Praktikumszeugnisses](#)

Fundiertes IT-Wissen – die Basis für erfolgreiches Office-Management

Interview mit Tanja Moosreiner, Projektleiterin für JOBFIT fürs Office bei der Frauen-Computer-Schule AG.



Frau Moosreiner, warum nimmt jede JOBFIT fürs Office Teilnehmerin vor dem Lehrgangsstart an einer IT-Einstufung teil?

"**JOBFIT fürs Office** ist ein sehr kompakter Lehrgang, bei dem in kürzester Zeit sehr viel Wissen vermittelt wird. Daher ist es wichtig, dass gerade für die IT-Kurse die individuellen Ausgangspunkte für den Lernbedarf ermittelt werden, um eine passgenaue Qualifizierung zu ermöglichen.

Ein standardisiertes Verfahren wie die IT-Einstufung hilft, die oft ungenaue Selbsteinschätzung der IT-Kenntnisse klarer zu fassen."

Wie läuft die IT-Einstufung konkret ab?

"Die IT-Einstufung besteht aus praxisbezogenen Aufgaben aus den Bereichen Dateiverwaltung, Internet-Recherche, Word, Outlook/E-Mail, Excel und PowerPoint. Dazu gibt es zusätzlich ein Blatt mit Fragen zu aktuellen IT-Begriffen wie z.B. 'Download' oder 'Upload'.

Jede **JOBFIT fürs Office** Teilnehmerin bearbeitet das Blatt mit den Fragen sowie die Aufgaben zur Dateiverwaltung, Word und Outlook/E-Mail mit dem mitgebrachten Wissen und Können. Bei entsprechenden Vorkenntnisse erhält sie auch die Aufgaben zu Excel und PowerPoint.

Die Betreuerin prüft nach der IT-Einstufung die Ergebnisse direkt in den erstellten Dateien und vergleicht die genutzten Werkzeuge wie Tabulatoren oder Excel-Formeln mit den speziell für diese Einstufungen entwickelten Kriterien.

Danach wird das Ergebnis mit der Teilnehmerin besprochen und eine Lernbedarfsempfehlung gegeben – immer unter dem Fokus der Kompetenzen für das moderne Office-Management."

Wie werden die Testergebnisse im Rahmen von JOBFIT fürs Office umgesetzt?

"Die Teilnehmerinnen werden für jedes Thema nach ihrem Vorwissen in Gruppen eingeteilt. Der Unterricht findet in bis zu drei parallel laufenden Kursen statt, die dann unterschiedliche Ausgangspunkte haben."

Wie entwickeln sich die IT-Kenntnisse der JOBFIT fürs Office Teilnehmerinnen im Laufe des Lehrgangs?

"Durch die in etwa niveaugleichen Kursgruppen können die Lerninhalte sehr erfolgreich und gezielt vermittelt werden. Prüfungen am Ende des Lehrgangs zeigen, dass alle **JOBFIT fürs Office** Teilnehmerinnen die notwendigen IT-Kenntnisse für das Office-Management erwerben können."

Vielen Dank für das Gespräch.

JOBFIT fürs Office – hier gewinnen immer zwei!

Sie sind auf der Suche nach einer qualifizierten Mitarbeiterin?

Ihr Unternehmen oder Ihre Organisation hat sich weiterentwickelt, neue Aufgaben rund ums Office sind zu bewältigen, und Sie brauchen dafür fachlich geeignete und persönlich engagierte Mitarbeiterinnen?

Nutzen Sie die kostenfreien Dienstleistungen von JOBFIT fürs Office!

- **Praktikum als Einarbeitung**
Im Rahmen des dreimonatigen **JOBFIT fürs Office** Praktikums lernen Sie Ihre neue Mitarbeiterin genau kennen.
- **Unterstützung**
bei der Entwicklung des Anforderungs- und Stellenprofils leisten wir gerne.
- **Empfehlung**
einer potenziellen Mitarbeiterin aus dem **JOBFIT fürs Office** Teilnehmerinnenkreis ist jederzeit möglich.
- **Auch bei kurzfristigem Personalbedarf**
empfehlen wir Ihnen geeignete Bewerberinnen aus unserem Teilnehmerinnenkreis.

Weitere Informationen zu unseren Dienstleistungen finden Sie [auf unserer Website](#) oder im [Infoblatt "JOBFIT fürs Office -- hier gewinnen immer zwei!"](#).

Angebote für JOBFIT fürs Office Praktikumsbetriebe

JOBFIT fürs Office bietet Ihnen weitere vergünstigte Leistungen an.

EBC*L (European Business Competence Licence) Das internationale Zertifikat für Wirtschaftskompetenz

Der EBC*L bietet die Möglichkeit, genau das praxisrelevante betriebswirtschaftliche Kernwissen nachzuweisen, das im Wirtschaftsleben unabdingbar ist. Die Frau und Beruf GmbH ist seit vielen Jahren akkreditiertes Lern- und Prüfungszentrum für den EBC*L und jetzt auch EBC*L Academy. Praktikumsbetriebe erhalten 10 % Rabatt auf die Seminargebühren. Die nächsten Info-Veranstaltungen zum EBC*L finden jeweils am Montag, 12. März 2018, 9. April 2018 und 7. Mai 2018 um 17 Uhr statt. Ihre Ansprechpartnerin ist Christine Nußhart, ebcl@frau-und-beruf.net,
Telefon: 089 720199-13.

EDV-Trainings in der Frauen-Computer-Schule AG Individuelle Bedarfserfassung und passgenaue Schulungen

Wir schulen Teams und Einzelpersonen, in Ihren oder in unseren Räumen, auf den Programmversionen, die in Ihrem Betrieb genutzt werden oder genutzt werden sollen.

Für den Umstieg auf die aktuellen Versionen von Microsoft Office bieten wir Kurs-Module an, die auf die Bedürfnisse vor Ort abgestimmt werden. Praktikumsbetriebe erhalten 10 % Rabatt auf alle Teamschulungen. Sie können Schulungstermine bereits jetzt bis Ende 2018 bei Ihnen vor Ort oder in der FCS AG vereinbaren.

Ihre Ansprechpartnerin ist Sandra Krust, training@fcs-m.de,
Telefon: 089 1675589.

Trägerverbund **JOBFIT fürs Office**

Erfolgreiche Partnerinnen in der Weiterbildung von Frauen.



Frau und Beruf GmbH

Lindwurmstraße 129 a
80337 München

<http://www.frau-und-beruf.net>

Tel. 089 720199-15

Die Frau und Beruf GmbH bietet Bildungs- und Beratungsdienstleistungen an der Schnittstelle Familie – Arbeit – Beruf.
Zertifizierung nach AZAV.



FCS AG

Frauen-Computer-Schule AG

Hanauerstr. 30
80992 München

<http://www.fcs-m.de>

Tel. 089 1675589

Die Frauen-Computer-Schule AG hat langjährige Erfahrung in der Kompetenzentwicklung im EDV-Bereich und bietet seit mehr als 25 Jahren Beratungen, Kurse und Coachings zu zahlreichen Computerthemen an.

Impressum

Falls Sie den **JOBFIT fürs Office** Online-Newsletter abbestellen möchten, schicken Sie uns eine **E-Mail**.

Verantwortlich für den Inhalt: Frau und Beruf GmbH.

Ausführliches **Impressum** für den Newsletter.

JOBFIT fürs Office gehört zum Verbundprojekt Perspektive Arbeit (VPA) und wird durch das Münchner Beschäftigungs- und Qualifizierungsprogramm (MBQ) gefördert. Das Verbundprojekt bietet über 2.500 langzeitarbeitslosen Menschen Unterstützung und Qualifizierung für ihre Beschäftigungsaufnahme. Weitere Informationen unter www.muenchen.de/mbq.

Gefördert durch das **MBQ**
Münchner Beschäftigungs-
und Qualifizierungsprogramm



Landeshauptstadt
München
**Referat für Arbeit
und Wirtschaft**