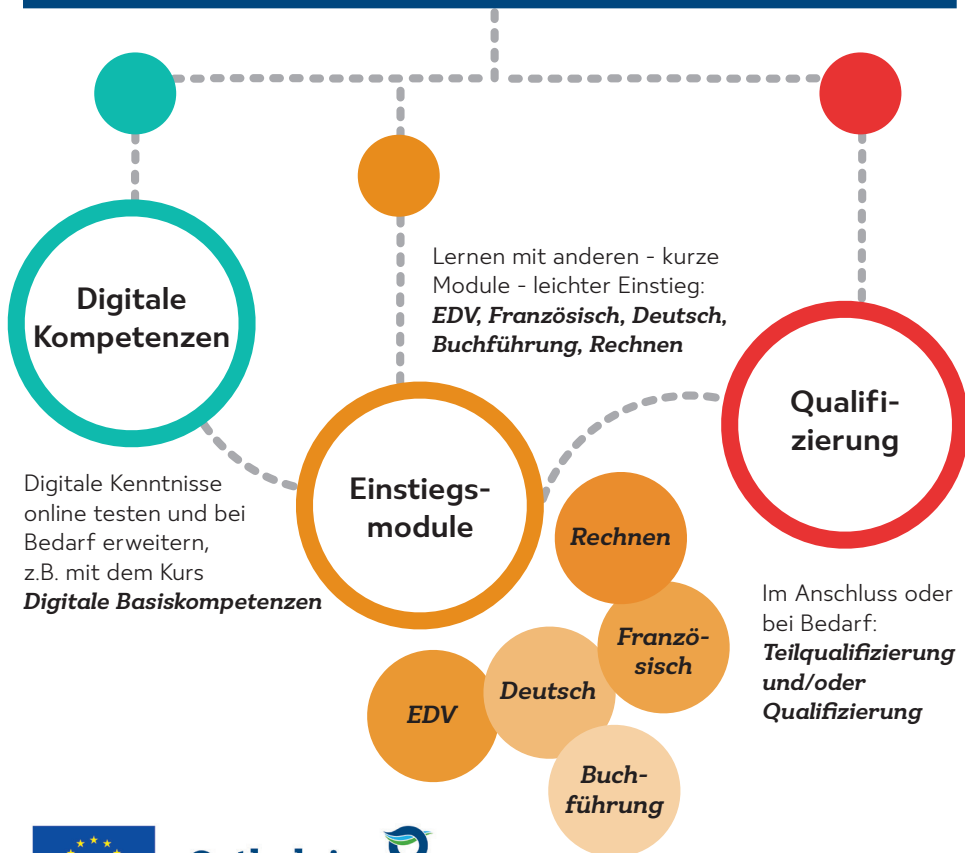




# Skills CENTER

## IN MEHREREN SCHRITTEN ZUM ERFOLG



*Das Ausbildungsangebot in den Skills-Centern ist Teil des Projekts „Future Skills“ und findet mit Unterstützung des Europäischen Sozialfonds und der Deutschsprachigen Gemeinschaft statt.*



**Kofinanziert von der Europäischen Union**



Mit Unterstützung  
der Deutschsprachigen  
Gemeinschaft Belgiens



## In mehreren Schritten zum Erfolg - Future Skills

Bestehende Kenntnisse auffrischen, digitale Kompetenzen vertiefen und so die Chancen auf dem Arbeitsmarkt verbessern! Mit unserem neuen Ausbildungsangebot möchten wir Ihnen die Kenntnisse vermitteln, die Sie für eine erfolgreiche Zukunft auf dem Arbeitsmarkt benötigen.

### Wie sieht das Ausbildungsangebot aus?

- **Mehr Auswahl:**  
Neue Kurse, die aufeinander aufbauen.
- **Digital fit werden:**  
Testen Sie Ihre digitalen Kompetenzen und Sie erhalten anschließend den passenden Kurs.
- **Einstieg mit kleinen Lerngruppen:**  
Sie lernen in kleinen Gruppen, ca. 7 Stunden/Woche während 4-8 Wochen je nach Kurs.
- **Laptop-Verleih:**  
Der Unterricht findet mit digitaler Unterstützung statt- bei Bedarf stellen wir Ihnen einen Laptop.
- **Neue Orte:**  
Als neue Lernorte entstehen in Eupen und St. Vith die „Skills-Center“.
- **Neues Timing:**  
Regelmäßiger Einstieg in die Kurse ist möglich.

Das Angebot ist kostenlos.

## Basiskurs IT-Kenntnisse

Vorqualifizierung

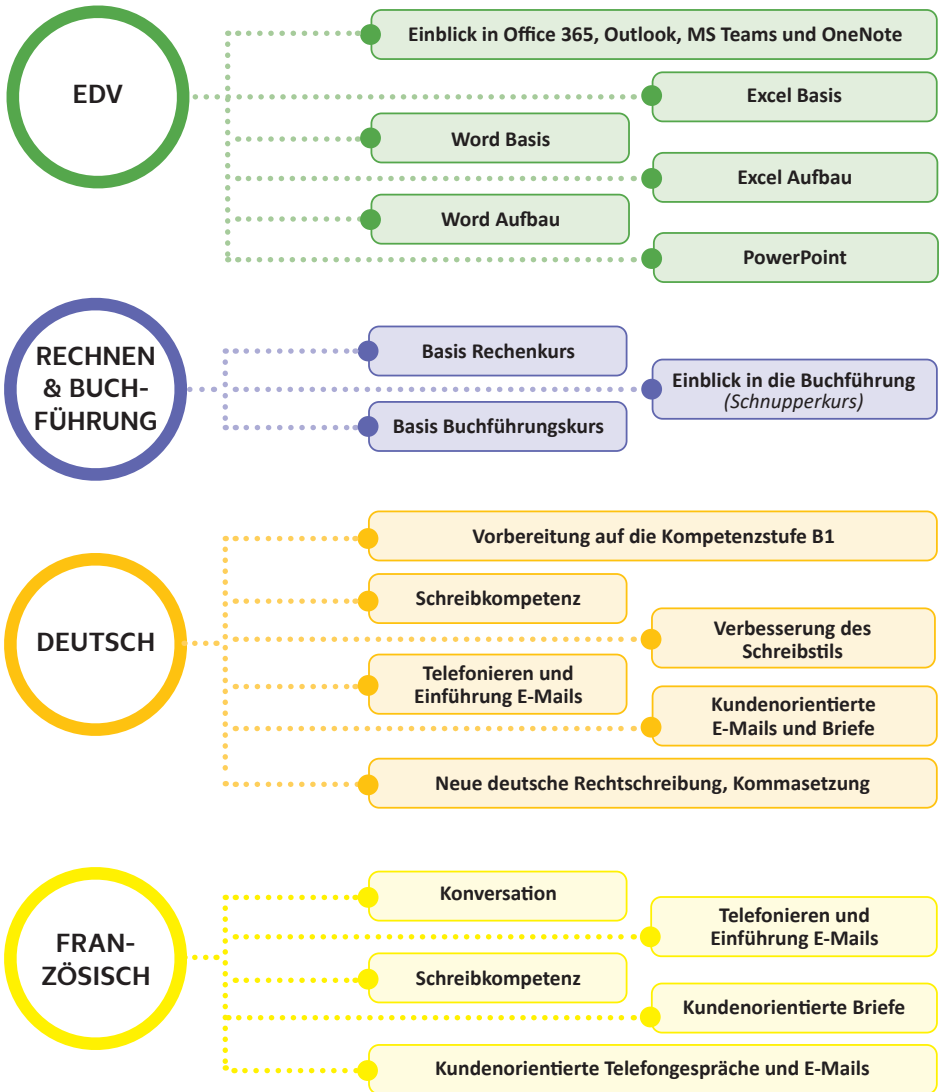
### Digitale Basiskompetenzen

<b>Organisator</b>	Arbeitsamt der Deutschsprachigen Gemeinschaft
<b>Zielpublikum</b>	Arbeitsuchende
<b>Inhalt</b>	Kurze Module in kleinen Gruppen (max. 6 Teilnehmer) <ul style="list-style-type: none"><li>- Erstellung von Inhalten (Dokumente, Tabellen, ...)</li><li>- Kommunikation (E-Mails, Kommunikationsplattformen,...)</li><li>- Datenverarbeitung (Verschiedene Suchmaschinen, ...)</li><li>- Sicherheit (Schutz der Geräte, Anti-Viren-Programme, ...)</li><li>- Problemlösung (kleine alltägliche Probleme lösen, ...)</li></ul>
<b>Bedingungen</b>	Deutsch: min. Niveau A2+/B1
<b>Beginn</b>	regelmäßiger Einstieg in Kombination mit Einstiegsmodulen möglich
<b>Dauer</b>	4 Wochen - 2 halbe Tage/Woche - 28 Stunden insgesamt
<b>Ort</b>	Skills-Center (Eupen oder St. Vith)
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebescheinigung
<b>Kontakt</b>	Manuela Jouck, Tel. 080 270 268 - <a href="mailto:ausbildung@adg.be">ausbildung@adg.be</a>



# Einstiegsmodule

## Übersicht: Welche Module gibt es?



**Kontakt:** Arbeitsamt Eupen: Tel. 087 638 900 - Arbeitsamt St. Vith: Tel. 080 280 060  
E-Mail: [ausbildung@adg.be](mailto:ausbildung@adg.be)

# Einstiegsmodule

## Einstiegsmodule EDV

### Modul

#### Einblick in Office 365, Outlook, MS Teams und OneNote

##### Inhalt

Office 365 Benutzeroberfläche kennenlernen, Outlook E-Mail-Funktionen und Kalender, MS Teams und seine Funktionen, Vorstellung des elektronischen Notizbuchs OneNote

##### Dauer

4 Wochen - 7 Stunden/Woche

##### Kompetenzen

- Übersicht über die Office 365 Benutzeroberfläche erhalten
- E-Mails schreiben und versenden, Kontakte anlegen, Kalender führen, E-Mail-Verwaltung und E-Mail-Signaturen
- Videokonferenzen und Online-Telefonate führen, Termine anlegen

##### Einstiegskriterien

- mindestens Niveau B1 in Deutsch
- sicherer Umgang mit einem Windows-PC (Laptop)

### Modul

#### Word Basis

##### Inhalt

Zeichen- und Absatzformatierung, Seite einrichten, Aufzählungen und Gliederungen, Formatvorlage, Tabulatoren, Tabellen, Autokorrektur, Textbausteine

##### Dauer

4 Wochen - 7 Stunden/Woche

##### Kompetenzen

- einfache Texte und Dokumente erstellen und gestalten

##### Einstiegskriterien

- mindestens Niveau B1 in Deutsch
- sicherer Umgang mit einem Windows-PC (Laptop)

### Modul

#### Word Aufbau

##### Inhalt

Seiten- und Abschnittsformatierung, Seitennummerierung, Kopf- und Fußzeilen, Automatische Kapitelnummerierung, Einfügen von Grafikdateien und Zeichenelementen, Serienbriefe

##### Dauer

4 Wochen - 7 Stunden/Woche

##### Kompetenzen

- komplexe Dokumente erstellen und gestalten

##### Einstiegskriterien

- mindestens Niveau B1 in Deutsch
- sicherer Umgang mit einem Windows-PC (Laptop)

# Einstiegsmodule

## Einstiegsmodule EDV

### Modul

#### Excel Basis

##### Inhalt

Erstellen, Bearbeiten und Formatieren von Tabellenblättern, Verwalten von Arbeitsmappen, einfache Formeln und Funktionen, Erstellen einfacher Diagramme, Sortieren und Filtern von Listen

##### Dauer

4 Wochen - 7 Stunden/Woche

##### Kompetenzen

- Arbeitsblätter formatieren
- einfache Formeln und Funktionen
- Diagramme erstellen

##### Einstiegskriterien

- mindestens Niveau B1 in Deutsch
- Grundrechenarten beherrschen
- sicherer Umgang mit einem Windows-PC (Laptop)

### Modul

#### Excel Aufbau

##### Inhalt

Tabellenansichten und Gliederung, Verknüpfen von Tabellen, Spezialfilter, Teilergebnisse und Pivot-Tabellen, komplexe Formelerstellung und Verschachteln von Funktionen, Mustervorlagen und Vorlagenassistent

##### Dauer

4 Wochen - 7 Stunden/Woche

##### Kompetenzen

- Pivot-Tabellen erstellen
- komplexe Formeln und Funktionen einsetzen

##### Einstiegskriterien

- mindestens Niveau B1 in Deutsch
- sicherer Umgang mit einem Windows-PC (Laptop)
- Excel-Basiskenntnisse

### Modul

#### PowerPoint

##### Inhalt

Präsentationen erstellen, Elemente einfügen und formatieren, Animationen (Video und Sound, Übergänge, Bewegungsabläufe)

##### Dauer

1 Wochen - 7 Stunden/Woche

##### Kompetenzen

- einfache Folien gestalten und eine einfache Präsentation erstellen

##### Einstiegskriterien

- mindestens Niveau B1 in Deutsch
- sicherer Umgang mit einem Windows-PC (Laptop)
- Word-Basiskenntnisse

# Einstiegsmodule

## Einstiegsmodule Rechnen und Buchführung

### Modul

#### Basis Rechenkurs

##### Inhalt

Auffrischung der Mathekenntnisse:

- die 4 Grundrechenarten
- Dreisatz und Prozentrechnen
- Bruchrechnen
- Flächen/Volumen

##### Dauer

4 Wochen - 3,5 Stunden/Woche

##### Kompetenzen

- Grundrechenarten festigen (Addition, Subtraktion, Multiplikation, Division)
- Kopf- und Schriftrechnen
- diverse Rechenaufgaben lösen
- Flächen und Volumen berechnen

##### Einstiegskriterien

- Zahlenverständnis
- mindestens Niveau B1 in Deutsch
- sicherer Umgang mit einem Windows-PC (Laptop)

### Modul

#### Einblick in die Buchführung

*(Schnupperkurs für Anfänger)*

##### Inhalt

- Einblick in die doppelte Buchführung
- Aufgaben des Buchhalters und praktische Buchführungsarbeit
- Vorstellung des Buchhaltungsprogramms Bob

##### Dauer

4 Wochen - 3,5 Stunden/Woche

##### Kompetenzen

- Prinzip der doppelten Buchführung verstehen
- kleinere Buchungssätze ausführen

##### Einstiegskriterien

- Zahlenverständnis
- mindestens Niveau B1 in Deutsch



### Modul

#### **Basis Buchführungskurs**

*(für Anfänger)*

#### **Inhalt**

- Gesellschaftsformen
- Grundlagen der doppelten Buchführung
- Buchung einfacher Geschäftsvorgänge
- Einführung in die Mehrwertsteuergesetzgebung
- Verständnis einer Kontroll- und Saldenbilanz
- Einblick in die Abschlussbuchungen
- Grundkenntnisse der Bilanz und Ergebnisrechnung
- Vorstellung des Buchhaltungsprogramms Bob

#### **Dauer**

8 Wochen - 7 Stunden/Woche

#### **Kompetenzen**

- Prinzip der doppelten Buchführung verstehen und umsetzen
- einfache Buchungssätze ausführen
- Saldenbilanz erstellen

#### **Einstiegskriterien**

- Zahlenverständnis
- mindestens Niveau B1 in Deutsch
- sicherer Umgang mit einem Windows-PC (Laptop)

# Einstiegsmodule

## Einstiegsmodule Deutsch

### Modul

#### Vorbereitung auf die Kompetenzstufe B1

##### Inhalt

Gezielte Vorbereitung auf die Sprachprüfung des Niveaus B1

##### Dauer

16 Wochen - 10,5 Stunden/Woche

##### Kompetenzen

- selbständige Sprachverwendung: Lesen, Schreiben, Hören, Sprechen

##### Einstiegskriterien

- Niveau A2
- praktischer Umgang mit einem Windows-PC (Laptop)
- digitale Basiskenntnisse

### Modul

#### Schreibkompetenz

##### Inhalt

Wiederholung und Vertiefung der elementaren Rechtschreibregeln und Grammatik

##### Dauer

8 Wochen - 3,5 Stunden/Woche

##### Kompetenzen

- größtmögliche Sicherheit beim Schreiben erlangen

##### Einstiegskriterien

- mindestens Niveau B1 in Deutsch
- sicherer Umgang mit einem Windows-PC (Laptop)
- Word-Basiskenntnisse

### Modul

#### Verbesserung des Schreibstils

##### Inhalt

Authentische, prägnante Kommunikation

##### Dauer

4 Wochen - 3,5 Stunden/Woche

##### Kompetenzen

- Verbesserung des Stils durch die 6-Schritte-Methode

##### Einstiegskriterien

- mindestens Niveau B2 in Deutsch
- sicherer Umgang mit einem Windows-PC (Laptop)
- Word-Basiskenntnisse

# Einstiegsmodule

## Einstiegsmodule Deutsch

### Modul

#### Telefonieren und Einführung E-Mails

##### Inhalt

Grundwissen zu Inhalt und Form

##### Dauer

4 Wochen - 3,5 Stunden/Woche

##### Kompetenzen

- Bitte um Informationen, Vereinbaren von Terminen,...

##### Einstiegskriterien

- mindestens Niveau B1 in Deutsch
- sicherer Umgang mit einem Windows-PC (Laptop)

### Modul

#### Kundenorientierte E-Mails und Briefe

##### Inhalt

Professionelle Mails und Briefe

##### Dauer

4 Wochen - 7 Stunden/Woche

##### Kompetenzen

- Kunden erreichen durch eine zeitgemäße, moderne Sprache

##### Einstiegskriterien

- mindestens Niveau B2 in Deutsch
- sicherer Umgang mit einem Windows-PC (Laptop)

### Modul

#### Neue deutsche Rechtschreibung und Kommasetzung

##### Inhalt

Gezielte Auffrischung Rechtschreibung und Kommaregeln

##### Dauer

4 Wochen - 3,5 Stunden/Woche

##### Kompetenzen

- sicher und fehlerfrei schreiben
- sicherer Umgang mit den Satzzeichen

##### Einstiegskriterien

- mindestens Niveau B2 in Deutsch
- sicherer Umgang mit einem Windows-PC (Laptop)
- digitale Basiskenntnisse

# Einstiegsmodule

## Einstiegsmodule Französisch

### Modul

**Konversation**  
(teilweise mit dem  
Selbstlernprogramm  
Wallangues)

#### Inhalt

Allgemeine Konversation und begleitetes (Selbst)-Lernen

#### Dauer

8 Wochen - 10,5 Stunden/Woche

#### Kompetenzen

- Sicherheit beim Sprechen erlangen (sich vorstellen, sich erkundigen, Informationen geben, eine Nachricht verstehen und weitergeben,...)

#### Einstiegskriterien

- mindestens Niveau A2-B1 in Französisch
- praktischer Umgang mit einem Windows-PC (Laptop)
- digitale Basiskenntnisse

### Modul

**Telefonieren und  
Einführung E-Mails**

#### Inhalt

Grundwissen zu Inhalt und Form

#### Dauer

4 Wochen - 7 Stunden/Woche

#### Kompetenzen

- Bitte um Informationen, Vereinbaren von Terminen,...

#### Einstiegskriterien

- mindestens Niveau A2-B1 in Französisch
- sicherer Umgang mit einem Windows-PC (Laptop)
- digitale Basiskenntnisse

### Modul

**Kundenorientierte  
Telefongespräche und  
E-Mails**

#### Inhalt

Professionelle Telefonate und E-Mails

#### Dauer

8 Wochen - 7 Stunden/Woche

#### Kompetenzen

- Informationen am Telefon einholen und geben, Anfragen weiterleiten, E-Mails schreiben, beantworten,...

#### Einstiegskriterien

- mindestens Niveau A2-B1 in Französisch
- sicherer Umgang mit einem Windows-PC (Laptop)
- digitale Basiskenntnisse

# Einstiegsmodule

## Einstiegsmodule Französisch

### Modul

#### Schreibkompetenz

##### Inhalt

Wiederholung und Vertiefung der elementaren Rechtschreibregeln und Grammatik

##### Dauer

8 Wochen - 7 Stunden/Woche

##### Kompetenzen

- größtmögliche Sicherheit beim Schreiben erlangen

##### Einstiegskriterien

- mindestens Niveau A2-B1 in Französisch
- sicherer Umgang mit einem Windows-PC (Laptop)

### Modul

#### Kundenorientierte Briefe

##### Inhalt

Professionelle Briefe (Einführung)

##### Dauer

4 Wochen - 7 Stunden/Woche

##### Kompetenzen

- professionelle Schreiben aufsetzen, Kunden durch eine zeitgemäße, moderne Sprache erreichen

##### Einstiegskriterien

- mindestens Niveau A2-B1 in Französisch
- sicherer Umgang mit einem Windows-PC (Laptop)
- Word-Basiskonntnisse

# Qualifizierung

## Teilqualifizierende und qualifizierende Ausbildungen

Im Anschluss an die Einstiegsmodule oder bei Bedarf ist eine Teilqualifizierung und/oder Qualifizierung möglich.

Unsere Qualifizierungsangebote finden Sie auf unserer Webseite unter folgendem Link:

[www.adg.be/fachlichekompetenzen](http://www.adg.be/fachlichekompetenzen)

Dort befindet sich auch unsere Broschüre „Ausbildung, Weiterbildung & Qualifikation“ im Downloadbereich



## Kontakt

**Sie interessieren sich für ein oder mehrere Einstiegsmodule?  
Dann kontaktieren Sie uns gerne!**

Tel. 087 638 900 (Arbeitsamt Eupen)

Tel. 080 280 060 (Arbeitsamt St. Vith)

E-Mail: [ausbildung@adg.be](mailto:ausbildung@adg.be)

Weitere Infos:

[adg.be/qualifizierung](https://adg.be/qualifizierung)



**Arbeitsamt**  
der Deutschsprachigen  
Gemeinschaft Belgiens

**Ostbelgien** 