

## Office - Einführung für Azubis (Excel, Word, Outlook)

**Dauer:** 3 Tage

[Zur Online-Buchung](#)

**Artikelnummer:** AZ3

**Preis zzgl. MwSt.:** 990,00 €

**Kurskategorien:** [Outlook](#)

### Verfügbare Kursorte:

Live-Online-Training, Berlin, Bremen, Dresden, Düsseldorf, Erfurt, Freiburg, Hamburg, Jena, Karlsruhe, Koblenz, Köln, Leipzig, Lippstadt, Mannheim, München, Nürnberg, Regenstauf, Stuttgart

### Verfügbare Kurstermine:

04.05. - 06.05.2026, 08.06. - 10.06.2026, 09.03. - 11.03.2026, 13.04. - 15.04.2026, 14.12. - 16.12.2026, 19.10. - 21.10.2026, 20.04.2026, 23.11. - 25.11.2026, 24.08. - 26.08.2026, 28.09. - 30.09.2026, 29.06. - 01.07.2026, 29.07. - 31.07.2026, Auf Anfrage

### Kursbeschreibung

Dieser Kurs ist speziell für Auszubildende konzipiert, die sich einen Überblick über die elementaren Funktionen der wichtigsten Office Programme Word, Excel und Outlook verschaffen möchten. Der Zeitraum für diese Schulung wurde bewusst in die Herbstferien gelegt, damit die 3 Schulungstage von den Auszubildenden ohne Unterbrechung wahrgenommen werden können. In diesem dreitägigen Seminar erfahren die Teilnehmer, wie die einzelnen Arbeitsoberflächen der Programme aufgebaut sind und welche wichtigen Funktionen jedes einzelne Programm bietet. Zahlreiche praktische Übungen begleiten die

Erklärungen und tragen schon während des Kurses zur Festigung des Wissens bei. Was die Auszubildenden in diesem Kurs lernen, ist für Ihren Arbeitsalltag im Büro unabdingbar und sofort praktisch umsetzbar. Durch diesen Kurs erhalten die Teilnehmer in kürzester Zeit ein grundlegendes Verständnis für die gängigen Office Programme. Ein effizienter Workshop, der Azubis schnell fit macht für den Start in das Berufsleben am PC.

---