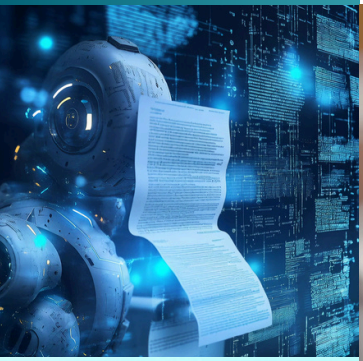
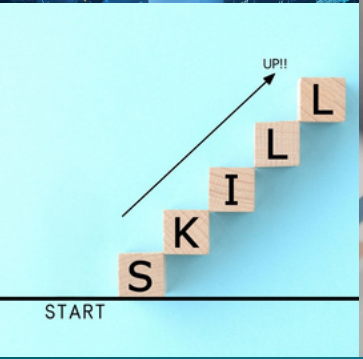
Microsoft 365

Word, Excel
Powerpoint,
Outlook

evangelische
erwachsenenbildung
im kirchenkreis hamm

eEFB





Software-Seminare im 1. Halbjahr 2027

Softwarekurs Microsoft 365 – Erweitere Deine Skills in MS Excel

Seminar am 13.05.2027, von 08:30-13:30 Uhr im Haus Caldenhof

Arbeiten mit Microsoft Excel (MS 365): Aufbaukurs

Beherrschen Sie bereits die Grundlagen von Excel und möchten Ihre Fähigkeiten ausbauen?

In unserem kompakten Tagesseminar entdecken Sie erweiterte Funktionen von Excel und nutzen sie sicher für anspruchsvolle Aufgaben. Sie erhalten durch praxisnahe Übungen einen umfassenden Einblick in die fortgeschrittenen Möglichkeiten von Excel für den beruflichen Einsatz.

Vorausgesetzt werden Kenntnisse in den Bereichen: Absoluter Bezug/ WENN-Funktion/ Pivot-Tabelle/ S-Verweis/ Verknüpfung von Tabellen/ Diagramme.

Methodisch wird das Seminar gestaltet durch Vortragsformate, praxisorientierte Gruppenarbeit, angeleitete Übungen im Zweier-Team sowie durch kooperatives Lernen. Der Kurs schließt inhaltlich an den Grundkurs (2026) an, kann aber mit entsprechenden Grundkenntnissen ohne vorherige Teilnahme am Grundkurs besucht werden.

Die Veranstaltung findet im "Haus Caldenhof" in Hamm statt und wird ohne Verpflegung und Übernachtung angeboten. Im Teilnahmebeitrag sind einfache Getränke (warm/kalt) enthalten.

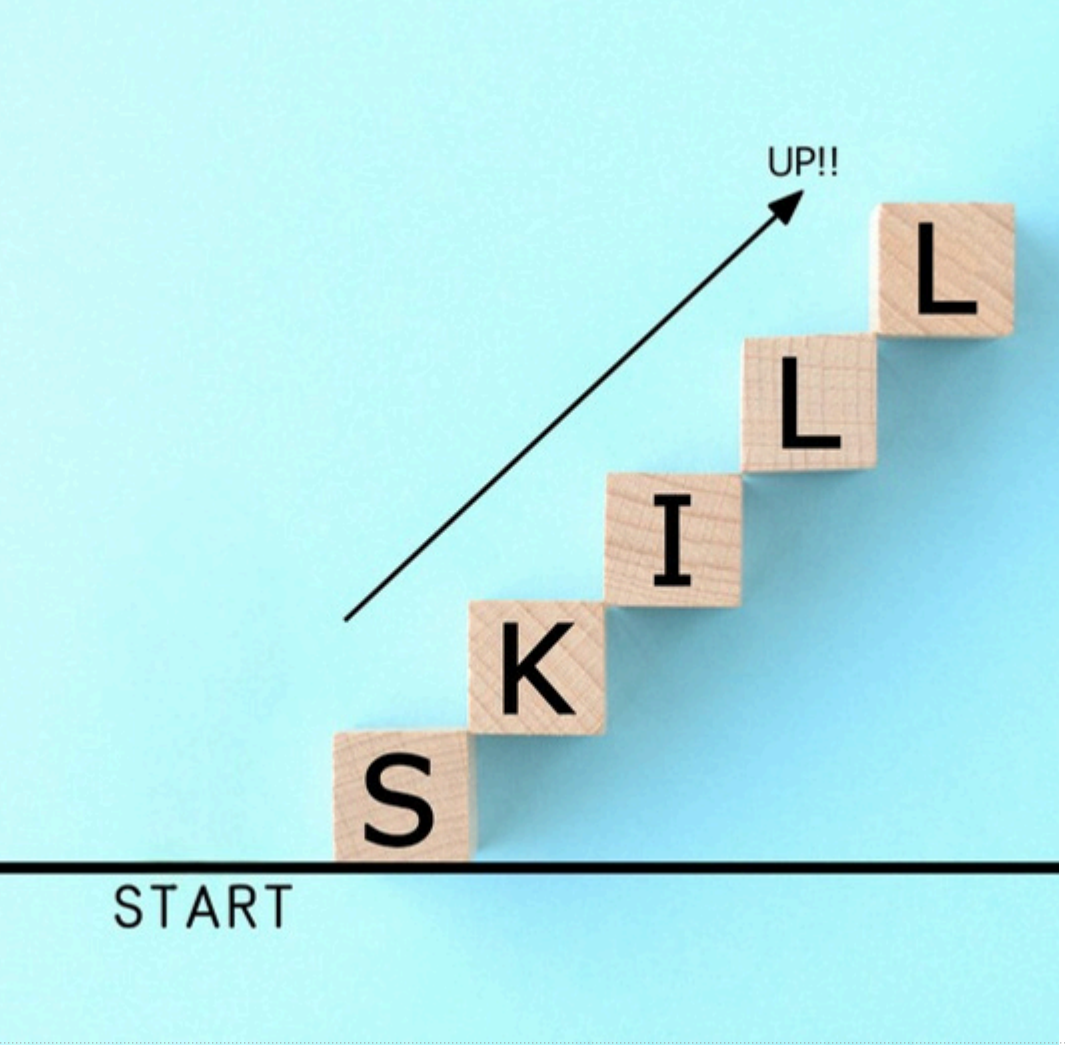
Weitere Infos

Der Referent Reiner Schmidt *hat langjährige Erfahrung in der Ausbildung und im Training von Mitarbeitenden in Verwaltung und Unternehmen.*

Ein Laptop steht für alle Teilnehmenden *im Rahmen der Fortbildung* ***zur Verfügung.***

Eigene Laptops können mitgebracht werden., wenn Microsoft 365 mit Ms Excel vorinstalliert ist. Voraussetzung für die Teilnahme sind Kenntnisse im Umgang mit Windows.

TIP: Bringen Sie einen USB-Stick mit um Übungen/Material abzuspeichern.



Weitere Informationen:

Ein Laptop steht für jede*n Teilnehmende*n im Rahmen der Fortbildung zur Verfügung. Eigene Laptops können mitgebracht werden, sofern auf ihnen die für die Fortbildung nötigen Programme installiert sind (MS 365 inkl. Word und Excel). Wenn Sie unsere Laptops nutzen, wird das Mitbringen eines eigenen USB-Sticks zum Abspeichern von Material/Übungen empfohlen.

Die Fortbildung findet im "Haus Caldenhof" in Hamm statt und wird ohne Verpflegung und Übernachtung angeboten - einfache Getränke sind im Teilnahmebeitrag enthalten.

Für weitere Fragen stehen wir Ihnen unter folgenden Kontaktmöglichkeiten zur Verfügung:
Email: erwachsenenbildung@kirchenkreis-hamm.de
Telefonisch: 0176 142 110 90 (Katrin Burja, HPM). Sie können Herrn Schmidt mit Fragen zum Seminar auch persönlich kontaktieren, unter: seminare-schmidt@gmx.de

Alles auf einen Blick

WANN:
13.05.2027,
von
08:30 Uhr bis 13:30 Uhr

VERANSTALTUNGSORT:
Tagungsstätte Haus Caldenhof
Caldenhof 28, 59063 Hamm

REFERENT:
Reiner Schmidt

GEBÜHR: 70,00 €

DETAILS & ANMELDUNG:

SCANNEN oder HIER KLICKEN
https://www.veranstaltungen-ekvw.de/id-1343508

Einführung in MS Word, MS Excel, MS Powerpoint, MS Outlook – für Anfänger*innen/Einsteiger*innen

3-tägiges Seminar vom 28.06.2027 bis 30.06.2027

Einführung in MS Word, MS Excel, MS Powerpoint, MS Outlook - Bildungsurlaub für Anfänger*innen und Einsteiger*innen - für Teilzeit geeignet

Sie möchten Microsoft 365 beruflich sicherer und effizienter nutzen? In diesem praxisorientierten Grundlagenkurs lernen Sie zentrale Funktionen von Word, Excel, PowerPoint und Outlook systematisch kennen. Ziel ist es, wiederkehrende Büroaufgaben zeitsparend zu erledigen, Dokumente und Daten übersichtlich aufzubereiten, Präsentationen zu erstellen und die tägliche Kommunikation besser zu organisieren.

Die Teilnehmenden

- kennen nach dem Seminar grundlegende Funktionen und Einsatzmöglichkeiten der vier Programme,
- erstellen, bearbeiten und gestalten Dokumente in Word,
- strukturieren Daten in Excel und führen einfache Berechnungen durch,
- entwickeln übersichtliche Präsentationen in PowerPoint,
- verwalten E-Mails, Termine, Aufgaben und Kontakte mit Outlook,
- wählen für typische Büroaufgaben geeignete Funktionen aus und übertragen das Gelernte auf ihren Arbeitsalltag.

Infos zum Referenten

Reiner Schmidt *hat langjährige Erfahrung in der Ausbildung und Training von Mitarbeitenden in Verwaltung und Unternehmen.*

Wir verfolgen das didaktische Prinzip der Transfersicherung durch praktisches Erproben der erlernten Inhalte.

Ein PC steht für jeden Teilnehmenden im Rahmen der Fortbildung zur Verfügung. Eigene Laptops können mitgebracht werden, wenn Microsoft 365 sowie die vier Programme vorinstalliert und alle Funktionen vollständig verfügbar sind.

TIP: *Wenn Sie unseren Laptop benutzen möchten, bringen Sie sich ein eigenes Speichergerät mit, um Übungen/Material abzuspeichern.*

Der Kurs richtet sich an Berufstätige und andere Interessierte, die Grundlagen für die digitale Büroarbeit erwerben oder ihr Wissen auffrischen möchten. **Grundkenntnisse im Umgang mit Windows werden vorausgesetzt.** Vorkenntnisse in den vier Programmen sind nicht erforderlich.

Lerninhalte:

- Word: Texte erfassen, markieren, kopieren, verschieben und löschen; Dokumente formatieren und übersichtlich gestalten
- Excel: Tabellen anlegen und formatieren; Daten sortieren; einfache Formeln und grundlegende Funktionen einsetzen
- PowerPoint: Folien erstellen, gestalten, anordnen und bearbeiten; Inhalte adressatengerecht präsentieren
- Outlook: E-Mails organisieren sowie Kalender, Termine, Aufgaben und Kontakte verwalten
- hilfreiche Arbeitsschritte für den Büroalltag

Kurze fachliche Erläuterungen und Demonstrationen wechseln sich mit angeleiteten Übungen am Laptop, selbstständigen Arbeitsphasen, praxisnahen Aufgaben und der Klärung individueller Fragen ab. So wird das Gelernte unmittelbar auf typische berufliche Situationen übertragen. Weitere Infos siehe Link/QR-Code.

Alles auf einen Blick

WANN:
28.06.2027 bis
30.06.2027
jeweils 09:00-14:00 Uhr

VERANSTALTUNGSORT:
Tagungsstätte Caldenhof
Caldenhof 28, 59063 Hamm

REFERENT:
Reiner Schmidt

GEBÜHR: 230,00 €

DETAILS & ANMELDUNG:

SCANNEN oder HIER KLICKEN
https://www.veranstaltungen-ekvw.de/d-1342403

Alle Angebote auf www.ev-bildung-hamm.de

Lasst Euch inspirieren

Wir haben alle aktuellen Angebote für Dich als Online-Programme zusammengetragen.

In den verschiedenen Themenschwerpunkten findest Du vielfältige Seminarveranstaltungen, ebenso wie Workshops, Exkursionen, Studienfahrten und Angebote zur beruflichen und ehrenamtlichen Weiterbildung.

Lasse Dich inspirieren und wenn Dir etwas fehlt, dann freuen wir uns sehr, wenn Du uns dazu ansprichst, damit wir ein weiteres spannendes Angebot entwickeln können.

SCANNEN
oder **HIER KLICKEN:**

Wir sind für Dich da

Kontakt zu uns

Erwachsenenbildung im Ev. Kirchenkreis Hamm
Tagungsstätte Haus Caldenhof Caldenhof 28 • 59063 Hamm
Web: www.ev-bildung-hamm.de

Katrin Burja (Bildungsreferentin)
Mail: katrin.burja@kirchenkreis-hamm.de

Allgemeine Anfragen:
Mail: erwachsenenbildung@kirchenkreis-hamm.de
Tel.: 02381 - 43 64 340

Raumbuchungsanfragen:
raumbuchung-caldenhof@kirchenkreis-hamm.de

Öffnungszeiten des Sekretariats:
Dienstag - Donnerstag: 12:00 - 14:00 Uhr (Darüber hinaus kannst Du jederzeit Termine mit uns per Mail vereinbaren.)

Die Ev. Erwachsenenbildung im Kirchenkreis Hamm ist Teil des Ev. Erwachsenenbildungswerkes Westfalen und Lippe, einer anerkannten Einrichtung der Weiterbildung nach dem Weiterbildungsgesetz NRW. Diese gehört zum Trägerverein Ev. Erwachsenen-und Familienbildung Westfalen und Lippe e.V.

2711-010
BRANCHENMODELL WEITERBILDUNG

evangelische
erwachsenenbildung
im kirchenkreis hamm

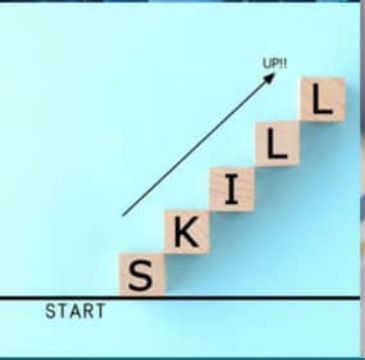
eEFB Ev. Erwachsenen- und Familienbildung Westfalen und Lippe e. V.

Einführung in Microsoft 365

Word und Excel

evangelische erwachsenenbildung im kirchenkreis hamm

eEFB



Software-Seminare im 2. Halbjahr 2026

Arbeiten mit Microsoft 365 – Einführung in MS Excel

Seminar am 13.11.2026 von 09:00-14:00 Uhr im Haus Caldenhof

In diesem Kurs lernen Sie die wichtigsten Grundfunktionen des Programms Microsoft Excel (MS 365) kennen, wie sie im Berufsalltag benötigt werden. Sie können anschließend einfache Routinearbeiten beim Einsatz der Software selbständig durchführen. Der Kurs gibt Ihnen zudem die Möglichkeit, eigene Fragen und Anliegen einzubringen und Ihre Kompetenzen in der Arbeit mit Microsoft Excel gezielt zu erweitern.

Nach dem Seminar

- haben Sie grundlegende Kenntnisse in der Bedienung von Microsoft Excel erworben
- haben Sie gelernt, Tabellen strukturiert zu erstellen und zu bearbeiten
- haben sie ein Verständnis für effiziente Arbeitsweisen in Excel entwickelt, um Ihre täglichen Aufgaben schneller und fehlerfrei zu erledigen.

Grundkenntnisse im Umgang mit Windows werden für diesen Kurs vorausgesetzt. Ein Laptop steht für jede*n Teilnehmende*n zur Verfügung.

Für weitere Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung, unter: erwachsenenbildung@kirchenkreis-hamm.de

Alles auf einen Blick

WANN:
13.11.2026,
09:00 Uhr bis 14:00 Uhr

VERANSTALTUNGSORT:
Tagungsstätte Haus Caldenhof
Caldenhof 28, 59063 Hamm

REFERENT:
Reiner Schmidt

GEBÜHR: 70,00 €

DETAILS & ANMELDUNG:

SCANNEN oder HIER KLICKEN