19976 | Microsoft Word

Microsoft Word meistern – effizient, professionell, zeitsparend.

Kursumfang:	8 Unterrichtseinheiten (UE) zu 45 Minuten
Kurszeitraum:	07.12.2026
Kurstage:	Montag 09:00 - 16:00 Uhr Unsere Seminartage finden in Präsenz statt, 09.00 Uhr bis 16.00 Uhr. Im Abschluss: Zertifikat der Bildungswerk der Sächsischen Wirtschaft gGmbH Preis pro Teilnehmer: 360 Euro (1 Seminartag - 8 UE) Rabatte: Für mehrere Teilnehmer/-innen aus demselben Unternehmen bitten wir Sie, ein individuelles Angebot anzufordern.
Kurspreis:	360,00 €
Kursort:	bsw Bildungswerk der Sächsischen Wirtschaft gGmbH, Fachschule für Technik Leipzig, Gutenbergstraße 10, 04178 Leipzig, Adresse:, bsw-Fachschule für Technik Leipzig, Gutenbergstraße 10, 04178 Leipzig, Tel: 0341 446 35 40, Vertrieb & Beratung, Rocco Niltop, rocco.niltop@bsw-mail.de, Tel: 0341 446 35 30 , Mobil: 0170 7736437
Zusätzlich:	Eine Einladung bekommen 14 Tage vor Kursbeginn.

Zielgruppe: Der Kurs richtet sich an Einsteiger ohne Vorkenntnisse, die Microsoft Word im beruflichen oder akademischen Alltag effizient nutzen möchten – insbesondere Mitarbeitende, Studierende sowie alle, die Dokumente strukturiert erstellen, bearbeiten und professionell gestalten wollen.

Kundennutzen: Die Teilnehmenden lernen, Texte und Dokumente effizient zu erstellen, zu formatieren und übersichtlich zu strukturieren. Sie nutzen wichtige Funktionen wie Formatvorlagen, Tabellen und automatische Werkzeuge sicher und sparen dadurch Zeit, steigern ihre Produktivität und erstellen professionelle Dokumente für Beruf, Studium und Verwaltung.