



# DIGITALE OFFICE-KURSE

## Online Academy



Ihre Mitarbeitenden möchten Excel, Word, PowerPoint oder Outlook bei der täglichen Arbeit effizienter nutzen können? Mit unseren neuen digitalen Office-Kursen eignen sie sich das Wissen an, wann und wo sie wollen. Von den Grundlagen bis zu fortgeschrittenen Funktionen bieten wir für jedes Niveau und jedes Ziel den passenden Onlinekurs. Die Kurse setzen sich aus Lektionsvideos sowie praktischen und theoretischen Aufgaben zusammen.

klubschule  
école-club  
scuola club

MIGROS

online  
academy

[klubschule.ch/firmen](https://klubschule.ch/firmen)

## FIRMEN

# Digitale Office-Kurse

### Ihre Vorteile

#### Kursbeginn jederzeit möglich

Mitarbeitende können jederzeit mit dem Onlinekurs beginnen und es sich selbst einteilen, wann sie ihre Aufgaben lösen und das Gelernte trainieren möchten.

#### Selbstbestimmtes Lerntempo

Um schneller voranzuschreiten, können die Mitarbeitenden auch mehrere Sequenzen aufs Mal durcharbeiten. Ist eine Übung besonders fordernd, können sie diese wiederholt lösen.

#### Prämiertes E-Learning-Programm

Mit der Kombination aus Lektionsvideos und Übungen in der virtuellen Office Anwendung können Mitarbeitende das Gelernte sofort anwenden. Die praktischen Übungen mit Echtzeitanalyse zeigen den Mitarbeitenden Fehler direkt auf und bieten Lösungsvorschläge für den optimalen Lernerfolg. Die Lektionsvideos und Übungen können beliebig oft geschaut/gelöst werden.

#### In drei Schritten zur Handlungskompetenz

1. Schritt: Mitarbeitende schauen sich zuerst die Lektionsvideos an, welche wichtige Informationen zum Inhalt sowie mehrere Lösungsmethoden liefern.
2. Schritt: Mitarbeitende lösen die entsprechenden Aufgaben direkt in der virtuellen Anwendung und gewöhnen sich an das Arbeiten mit dem entsprechenden Office Tool.
3. Schritt: Mitarbeitende lassen ihre Antworten korrigieren. Das E-Learning akzeptiert unterschiedliche Wege zur korrekten Lösung und gibt alternative Tipps zur Lösung der Aufgabe.

#### Digitales Nachschlagewerk

Das digitale Nachschlagewerk ist in Kapitel und Unterkapitel unterteilt. Es dient den Mitarbeitenden als zusätzliches Lehrmittel, um Themen vertiefter zu behandeln. Eine Suchfunktion erleichtert die Suche nach einem bestimmten Thema. Zudem können Mitarbeitende auch eigene Notizen im digitalen Nachschlagewerk erfassen und jederzeit auf diese zurückgreifen.

#### Ihre Ergebnisse auf einen Blick

Die Mitarbeitenden können direkt auf ihre Lernergebnisse zugreifen und diese im Detail ansehen. Somit haben sie Kontrolle über ihren Lernfortschritt und können ihren Lernprozess steuern, in dem sie sich entsprechend auf ihre Schwachpunkte fokussieren und diese optimieren.

### Gesamtpaket

#### Inhalt: Excel, Word, Outlook oder PowerPoint

Alle Funktionen der Software kennenlernen (Stufen 1, 2 und 3)

- Für Benutzer, die die Grundlagen erlernen oder wiederholen sowie fortgeschrittene Funktionen kennenlernen möchten
- Auf Deutsch, Französisch oder Englisch verfügbar

### Grundfunktionen

#### Inhalt: Excel, Word, Outlook oder PowerPoint

Wichtigste Grundfunktionen der Software kennenlernen und Kenntnisse vertiefen (Stufen 1 und 2)

- Für Anfänger oder Benutzer mit geringfügigen Grundkenntnissen
- Auf Deutsch, Französisch oder Englisch verfügbar

### Funktionen für Fortgeschrittene

#### Inhalt: Excel, Word, Outlook oder PowerPoint

Kenntnisse vertiefen, alle Funktionen der Software kennenlernen (Stufe 3)

- Für Benutzer, die die Grundlagen bereits beherrschen und ihr Wissen erweitern möchten
- Auf Deutsch, Französisch oder Englisch verfügbar

### Migration und Neuheiten

#### Inhalt: Office allgemein, Excel, Word, PowerPoint, Outlook oder Office 365

- Neue Benutzeroberfläche und neue Funktionen kennenlernen
- Für Benutzer, die auf Office 2016 umsteigen möchten
- Auf Deutsch, Französisch oder Englisch verfügbar

#### Für weitere Informationen und Beratung:

[klubschule.ch/firmen](https://klubschule.ch/firmen)

[firmen@klubschule.ch](mailto:firmen@klubschule.ch)

klubschule  
école-club  
scuola club

MIGROS

online  
academy