

# Vorbereitung auf die Abschlussprüfung: Erstellung eines Reports und EDV-Training

**Angebotsnummer** 103374

**Abschluss** Teilnahmenachweis

**Information** Die Teilnehmer erfahren Wichtiges zum Thema "Erstellen eines Reports" für die Abschlussprüfung. Integriertes EDV-Training als Anwendung des Erlernten. Erkennen Sie im 3-tägigen Training rechtzeitig Ihre Wissenslücken und schließen Sie diese.

**Zusatzinformation** Welche Vorteile hat die Erstellung eines Reports bei der Abschlussprüfung? Wir helfen Ihnen und bereiten Sie auf die Abschlussprüfung vor!

**Ziel** Inhaltliche und fachlich übergreifende Vorbereitung auf die Inhalte der Abschlussprüfung.

**Zielgruppe** **Auszubildende des 2. und 3. Lehrjahres des Berufes Kaufmann/-frau für Büromanagement**

## **Gebühren**

Kurs: 165,00 €

## **Unterricht**

26.09.2022 - 28.09.2022

8:00 bis 16:00 Uhr

Vollzeit

Lehrgangsdauer 24 Std.

## **Lehrgangsort**

Wandlitzer Chaussee 41

16321 Bernau

Haus 9 Raum 9140 PC-Raum

## **Ansprechpartner**

Sonnhild Kalz

Tel.03338 3944-26

Kalz@hwk-berlin.de