

Layout mit Microsoft® Office - Professionelle Geschäftsdokumente, Formulare und Drucksachen mit MS-Office

Modul-Nr.: E-2362-7

Dauer: 100 Stunden

Zeitraumen: Vollzeit und Teilzeit

Kategorien: Digitalisierung, Kaufmännische Schulungen, Büro und Personal, Rehabilitations-Angebote

Bildungsarten: Fortbildung/Qualifizierung

Kosten: 0,00 € (mit Bildungsgutschein)

Standort: Würzburg und Aschaffenburg

Texte schreiben und Daten erfassen zu können genügt längst nicht mehr: Im Büroalltag geht es auch darum, diese Inhalte für Werbung und Anschreiben aufzubereiten, für Drucksachen, Dokumentationen und Präsentationen zusammenzustellen und gemäß den Corporate-Design-Vorgaben des Unternehmens zu gestalten. Das Layout der Drucksachen und Dokumente hat einen hohen Stellenwert in der Außenwirkung des Unternehmens.

Sie erwerben in diesem Kurs Grundlagen im Schriftbild, in der Textgestaltung, im Blattaufbau, in der Farbenwirkung u.v.m., die Sie in die Lage versetzen, gefällige Dokumente mit professionellem Aussehen zu erstellen.

Anhand von vielen praktischen Übungen erstellen Sie u. a. mehrseitige Faltblätter, Briefbögen, Formulare, Plakate und vieles mehr und lernen begleitend die theoretischen Grundlagen.

Mit Microsoft 365 auf dem neuesten Stand: Selbstverständlich arbeiten Sie bei uns mit der aktuellsten Version von Microsoft Office. Punkten Sie mit praxisorientiertem Wissen für ein effektives und erfolgreiches Arbeiten im Büro-Alltag.

Inhalte

- Sehpsychologie, Farben, Kontraste
- Blattaufbau und Aufteilung
- Schriftarten (Typografie), Satz
- Corporate Design, Logo
- Barrierefreiheit
- Werbeflyer, Hefte, Broschüren und Zeitungen
- Berichte mit Illustrationen
- Plakate, Briefbogen
- Fragebogen, Formulare

Anforderungen

Teilnehmer des Kurses müssen gute grundlegende PC-Kenntnisse mit Windows sowie erweiterte Word- und Excel-Kenntnisse mitbringen.

Ihr Ansprechpartner für die Bewerbung:

Kolping-Bildungswerk GmbH

Sonja Marie Weikhardt

Kolpingplatz 1, 97070 Würzburg

Fon: [+49 931 4537-1580](tel:+4993145371580) , **E-Mail:** online-akademie.kcm@kolping-mainfranken.de

Termine

- 24.08.2026 - 18.09.2026
- 21.09.2026 - 02.10.2026
- 19.10.2026 - 13.11.2026
- 16.11.2026 - 27.11.2026
- 14.12.2026 - 15.01.2027
- 18.01.2027 - 29.01.2027
- 15.02.2027 - 12.03.2027
- 15.03.2027 - 26.03.2027
- 12.04.2027 - 07.05.2027
- 10.05.2027 - 21.05.2027