
Tastschreiben und Grundlagen der Textverarbeitung Modul II (Aufbaukurs)

Voraussetzung für eine Teilnahme am Aufbaukurs Tastschreiben und Grundlagen der Textverarbeitung, Modul II, ist das sichere Beherrschen der Inhalte des entsprechenden Grundlagenkurses, Modul I (insbesondere 10-Finger-Tastschreiben).

Zielgruppe:

Anwärterinnen und Anwärter für das 2. und 3. Einstiegsamt, die den in § 13 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Zugang zum zweiten und dritten Einstiegsamt im Verwaltungsdienst (APOVwD-E2/3) geforderten Nachweis zu erbringen haben sowie sonstige Interessierte.

Ihr Nutzen:

- 10-Minuten-Abschriften sicher ausführen
(Mindestgeschwindigkeit 1200 Anschläge in 10 Minuten gemäß den Vorgaben der APOVwD-E2/3)
- Prüfung mit Zertifikat zur Erbringung des Nachweises bei den Dienstherren

Referentin:

Anja Wollenweber,
staatlich geprüfte Lehrerin der Textverarbeitung und der Bürowirtschaft

Methodik:

Kurze Einführung, Übungen

Veranstaltungsort:

Raum 110, Computerlabor im Obergeschoss des Hautgebäudes der Hochschule für öffentliche Verwaltung Rheinland-Pfalz

Zeiten/Termine:

2 Abende mit je 2 Lehrveranstaltungsstunden, jeweils von 18:00 bis 19:30 Uhr.

Termine: **auf Anfrage**

Die maximale Teilnehmerzahl je Lehrgang beträgt 15 Personen.

Gebühr:

40,00 €, inklusive Prüfungsgebühr und allen weiteren Schulungsunterlagen. Die Möglichkeit zum Erwerb des Nachweises gemäß den Vorgaben der APOVwD-E2/3 besteht innerhalb des 2. Veranstaltungstermins.