

# IHK-Fachkraft für MS-Office

## Erweitern Sie Ihre Kenntnisse und lassen Sie sich zertifizieren:

### „IHK-Fachkraft für MS-Office“

Sie belegen in beliebiger Reihenfolge die Module „MS-WORD“, „MS-EXCEL“, „MS-OUTLOOK“ sowie eines von drei Wahlfächern (Baustein 4).

In den einzelnen Tests weisen Sie Ihre erworbenen Kenntnisse nach - Ihr letzter Schritt zum Erwerb Ihres IHK-Zertifikates.

## Die Rahmenbedingungen rund um Ihre Qualifizierung:

- ➔ Bereits absolvierte Trainings beim IHK-Bildungsinstitut können angerechnet werden, sofern sie nicht länger als 3 Jahre zurückliegen
- ➔ Der Nachweis über die Seminarteilnahme erfolgt über unseren „Trainingspass“, den Sie mit Ihrer Anmeldung von uns erhalten
- ➔ Mit erfolgreichem Bestehen der Tests erhalten Sie Ihr IHK-Zertifikat „IHK-Fachkraft MS-Office“. Bei Nichtbestehen kann der Test 1x wiederholt werden
- ➔ Die Kosten für eine berufsbezogene Weiterbildung können Sie durch den NRW-Bildungsscheck unter bestimmten Voraussetzungen halbieren. Weitere Informationen finden Sie unter: [www.bildungsscheck.nrw.de](http://www.bildungsscheck.nrw.de)
- ➔ Informationen zu den Inhalten, Terminen und Kosten Ihrer Trainings finden Sie in den jeweiligen Seminarbeschreibungen (siehe Grafik)
- ➔ Ansprechpartner für Ihre Fragen rund um die „IHK-Fachkraft MS-Office“ ist **Nicole Schnitker**,  
**Telefon: 02941 9747546**  
([schnitker@ihk-bildungsinstitut.de](mailto:schnitker@ihk-bildungsinstitut.de))

**NEU IM PROGRAMM:** In 5 Schritten zur Qualifizierten Fachkraft für Office-Anwendungen!

1

### MS-WORD kompakt

Das Modul „Profi“ ist erforderlicher Bestandteil zum Erwerb des Zertifikats.



2

### MS-EXCEL kompakt

Das Modul „Profi“ ist erforderlicher Bestandteil zum Erwerb des Zertifikats.



3

### MS-OUTLOOK



4

### MS-ACCESS | MS-POWERPOINT | MS-PROJECT

Eines von 3 Wahlfächern ist erforderlicher Bestandteil zum Erwerb des Zertifikats.



5

Zertifikatstest nach jedem Modul

