

Kategorien & Themen	Seminarformen	
	Offenes Seminar	Firmenseminar
Berufseinsteiger & Schüler/innen		
Business-Knigge für Berufseinsteiger	•	•
Ferien-PowerWorkshop für Schüler/innen	•	
Office & Business-Knigge für Berufseinsteiger		•
Office-Intensivtraining für Auszubildende	•	•
Zeitmanagement für Berufseinsteiger	•	•
Business Training		
Business-Knigge für Berufseinsteiger		•
Die Kunst der souveränen Präsentation und (Selbst-)Darstellung		•
Erfolgreich mit Stil und Kompetenz		•
Zeitmanagement		•
Datenbanken (Access / SQL)		
MS Access Einführung	•	•
MS Access Erweiterte Grundlagen	•	•
MS Access Fortgeschrittene	•	•
MS Access Umsteiger		•
MS Access VBA Programmierung	•	•
SQL Grundlagen		•
Verwaltung u. Auswertung großer Listen u. Tabellen		•
DTP & More		
Adobe Acrobat Einsteiger	•	•
Adobe Acrobat Fortgeschrittene		•
Adobe Illustrator Einsteiger		•
Adobe InDesign Einsteiger	•	•
Adobe InDesign Fortgeschrittene		•
Adobe Photoshop Einsteiger	•	•
Adobe Photoshop Fortgeschrittene	•	•
Workshop Wirkungsvolle Gestaltung / PowerPoint		•
Workshop Typografie & Gestaltung		•
Kommunikation (Outlook oder Lotus Notes)		
Lotus Notes Anwender		•
MS Outlook Anwender Fortgeschrittene		•
MS Outlook Anwender Grundlagen	•	•
Office-Lösungen		
Effizientes Arbeiten mit Word, Excel ... PowerPoint o. Outlook	•	•
Ferien-PowerWorkshop für Schüler/innen	•	
MS Office Umsteiger Word/Excel	•	•
MS Office Umsteiger Word/Excel/Powerpoint/Outlook	•	•
MS Office 2016 Kurz und bündig (Ein-/Umstieg)	•	•
Office TURBO-TEMPLATES (Word / Excel)	•	•
Office-Intensivtraining für Auszubildende	•	•

Kategorien & Themen	Seminarformen	
	Offenes Seminar	Firmenseminar
Libre Office		
LibreOffice Calc		•
LibreOffice Impress		•
LibreOffice Writer		•
Projektmanagement		
Arbeiten mit MindManager		•
MS Project Fortgeschrittene		•
MS Project Grundlagen	•	•
Projektmanagement Basiswissen		•
MS Visio Einführung	•	•
PowerPoint + PREZI + think-cell		
Formatieren lassen: der PowerPoint Folienmaster		•
MS PowerPoint - Stufe 1: Einführung	•	•
MS PowerPoint - Stufe 2: für Vortragende	•	•
MS PowerPoint - Stufe 2: für Vortragsassistenten	•	•
MS Powerpoint Umsteiger		•
Prezi Grundlagen	•	•
think-cell Grundlagen		•
think-cell Workshop Fortgeschrittene	•	•
Wirkungsvolle Präsentationen und Vorträge	•	•
Tabellen		
MS Excel - Stufe 1	•	•
MS Excel - Stufe 2	•	•
MS Excel - Stufe 3	•	•
MS Excel Formulare	•	•
MS Excel Mathematische+kaufmänn. Funktionen	•	•
MS Excel PowerPivot	•	•
MS Excel Statist. Auswertungen u. Diagramme	•	•
MS Excel Tabellenformatierung u. Layoutgestaltung		•
MS Excel Umsteiger		•
MS Excel VBA Programmierung	•	•
MS Excel Verwaltung, Konsolid. u. Auswertung gr. Listen u. Tabellen	•	•
MS Excel Workshop Visualisierungen	•	•
Tabellen mit Pfiff: Effizientes Arbeiten mit Excel		•
Texte		
MS Word - Stufe 1	•	•
MS Word - Stufe 2	•	•
MS Word - Stufe 3	•	•
MS Word im juristischen Alltag	•	•
MS Word Umsteiger		•
MS Word Wissenschaftliche Texte	•	•
Serienbrief und Serienmail mit Word (Seriendruck)		•
Verwaltung längerer, strukturierter Texte mit Word		•
Word VBA Programmierung		•
Word Format- und Dokumentvorlagen		•