

Leistungsangebot der MAQT e.V.

Berufsvorbereitung/ Erstausbildung/ Umschulung

- Koch/ Köchin
- Fachkraft im Gastgewerbe
- Florist/ Floristin
- Verkäufer/ Verkäuferin
- Garten-, Landschaft- und Sportplatzbauer/ -in
- IT-Systemelektroniker/ -in

Weiterbildung

- berufsbezogene Fremdsprachenausbildung – polnisch und englisch
- ECDL – Führerschein
- Fortbildung im Bereich Hotel- und Gaststätten (Küche, Service)
- Befähigungsnachweise Motorkettensäge, Minibagger, Radlader und Gabelstapler
- Maßnahmen der Aktivierung, Orientierung und Integration in das Berufsleben
- Deutsch als Fremdsprache

Projekte

- Kinder- und Jugendcomputerschule
- Psycho-soziale Dienste

Dienstleistungsangebote

- Hauskrankenpflege und Sozialstation

Modern eingerichtete EDV – Kabinette mit separaten Internetzugängen



Dammweg 1
16303 Schwedt/Oder

☎ (0 33 32) 42 19 32
Fax: (0 33 32) 42 19 34

E-Mail: schwedt@maqt.de



**Märkische Ausbildungsgesellschaft,
Qualifizierungs- und Trainingszentrum
e.V.
Technologie- und Gemeindezentrum 11
16278 Pinnow**

mit den Außenstellen in:

Dammweg 1
16303 Schwedt/Oder

Rudolf-Breitscheid-Str. 109 c
16278 Angermünde



Voraussetzung: Aktivierungsgutschein



Informationstechnologien

- Eingabegeräte
- Ausgabegeräte
- Schnittstellen Mensch – Maschine

Hardwarekomponenten

- Arbeitsspeicher/RAM
- Mainboard/ Motherboard
- Prozessor/ CPU
- Grafikkarte
- Laufwerke
- Festplatte



Betriebssysteme

- Windows 10

Weiterbildung lohnt sich!



Microsoft Word 2010

- Grundlagen der Textverarbeitung (Text eingeben, Text bearbeiten, Text verschieben und kopieren)
- Die Schrift über die Symbolleiste ändern
- Die Schrift über das Menü ändern, Standardschrift ändern
- Seite einrichten
- Absätze gestalten
- Nummerieren
- Seitenumbruch
- Kopf- und Fußzeile
- Seitenlayout
- Arbeit erleichtern und automatisieren
- Einfügen
- Geschäftsbrief

Übungsaufgaben/ selbständiges Arbeiten

Die Maßnahme ist AZAV zertifiziert



Microsoft Excel 2010

- Einfache Tabellen erstellen
- Daten eingeben
- Zahlen und Formeln
- Datenreihen
- Tabellen gestalten
Spaltenbreite und Zeilenhöhe, Ausrichtung, Schriftbild
- Rahmen und Muster, Zahlenformate
- Mit Formeln und Funktionen arbeiten
Formeln, Aufbau einer Funktion
Die Funktionen: SUMME, MITTELWERT, MIN, MAX,
- Arbeiten erleichtern und automatisieren

Übungsaufgaben/ selbständiges Arbeiten