

Digitale Assistenz, berufsbegleitend und online

Zukunftsorientiertes Know-how für den modernen Arbeitsplatz

Zertifikat

WBS-Zertifikat

Preis

2.800,00 € (umsatzsteuerbefreit)

Fördermöglichkeiten

Berufsförderungsdienst (BFD) der Bundeswehr, Förderungen der Bundesländer, Weiterbildungsstipendium, Kompakte Hilfe für Solo-Selbstständige (KOMPASS)

Aktuelle Termine

 16.03.2026 – 08.07.2026

Kontakt

Nicola Krumbein

030 233222613

berufsbegleitend@wbstraining.de

Anschrift

WBS TRAINING in Geldern

Westwall 4C

47608 Geldern

Dies ist ein Angebot von WBS TRAINING | PRO.

Kursbeschreibung

Entdecke die Welt des digitalen Arbeitslebens und lerne, wie du deine Präsenz im Online-Marketing verbessern und erfolgreich Inhalte erstellen kannst. Im Seminar tauchen wir in die Themen digitale Arbeitswelt mit MS Office 365 und KI, Online-Marketing sowie Social Media Management ein. Sei bereit, dich auf eine spannende Reise zu begeben und deine Fähigkeiten im digitalen Zeitalter zu verbessern.

Unterrichtszeiten

Montag und Mittwoch 18:00 - 21:15 Uhr

3. Samstag im Monat 08:30 - 13:30 Uhr

(Nachholtermine sind auch an anderen Wochentagen möglich)

Unser Komplettpaket

Das haben wir für dich zusammengestellt:

- Online und live Unterricht mit echten Trainer:innen
- digitale Skripte unserer Trainer:innen
- Kursaufzeichnungen der letzten acht Unterrichtswochen
- Persönliche Betreuung und Beratung

Nutze unsere kostenfreien Ratenmodelle und lass dich von uns beraten.

Kursinhalte

Die Seminarreihe Digitale Assistenz besteht aus drei Modulen, die dir den Weg in ein effizienteres Arbeiten mit digitalen Tools zeigen und dich fit in Sachen Online-Marketing und Social Media Management machen.

Alle Module sind auch einzeln buchbar.

Webbasiertes Arbeiten mit MS Office 365 und KI

- Webbasiertes Arbeiten mit MS Office 365 (Dokumentenmanagement und Arbeit in der Cloud, Webbasiertes Informationsmanagement, Projekt- und Arbeitsmanagement)
- Anwendungen: OneDrive, OneNote, Planner, Loop, Forms, Microsoft Teams
- Arbeiten mit KI (Einführung und Grundlagen)
- KI-Anwendungen: ChatGPT, DeepL, Bildgenerator

[Mehr Informationen](#) zum ersten Modul

Online-Marketing und Contenterstellung

- Einführung in die Kommunikations-Politik
- Interessentengewinnung, Relationship-Marketing
- Einführung und Grundlagen „Texten im Internet“
- Texten im Internet
- Stil, Tonalität und Verhalten
- Hypertext und Navigation
- Teaser texten
- Texte zwischen Mensch und (Such-) Maschine
- Online schreiben
- Content Management

[Mehr Informationen](#) zum zweiten Modul

Social Media Management

- Social-Media Netzwerke: Einführung und Grundlagen
- Social Media Plattformen
- Zusammenwirken sozialer Netzwerke und Monitoring
- Die wichtigsten Online-PR Instrumente
- Blog und Blogverzeichnisse
- Pressemitteilung
- Informationsmaterialien
- Multimediales Material

[Mehr Informationen](#) zum dritten Modul

Lernziele

Du erlangst ein grundlegendes Verständnis für digitales Arbeiten, u.a. mit MS Office 365, erwirbst solide Grundkenntnisse im Online-Marketing und Social Media Management, die nach dem Kurs eigenständig umsetzen kannst.

Unterrichtsform

Berufsbegleitend

Zielgruppe

Ohne Berufsabschluss, Akademiker:in / Studienaussteiger:in, Berufsrückkehrer:in, Teilzeit-Interessiert, Berufserfahren, Soldat:in, Berufstätig

Teilnahmevoraussetzung

Du hast Interesse an digitalen Themen und möchtest dich in diesem Bereich weiterbilden.

Perspektiven nach der Qualifizierung

Du wendest das Erlernte eigenständig und souverän an.

Link zum Angebot

- ④ [Digitale Assistenz, berufsbegleitend und online](#)
-

Diese Kurse könnten dich auch interessieren.

- ④ [Fachwirt:in für Büro- und Projektorganisation \(IHK\), berufsbegleitend, online und kompakt](#)
 - ④ [Online-Marketing und Contenterstellung, berufsbegleitend](#)
 - ④ [Social Media Management, berufsbegleitend und online](#)
-

Ausgezeichnete Bildung.



DQS-zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001:2015 Reg.-Nr. 015344 QM15
Zulassung nach AZAV Reg.-Nr. 015344 AZAV