Modern Workplace: Digital arbeiten im Beruf

Auch in Teilzeit

Dauer

Individuell, 2 bis 31 Tage in Vollzeit, 2 bis 46 Tage in Teilzeit

Zertifikat

WBS-Zertifikat

Preis

Wir beraten dich gerne zu deinen individuellen Fördermöglichkeiten.

Fördermöglichkeiten

Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein (AVGS), Bildungsgutschein, Qualifizierungschancengesetz, Rehabilitationsförderung, Kompakte Hilfe für Solo-Selbstständige (KOMPASS)

Aktuelle Termine

Es existieren aktuell keine Termine für diesen Kurs, jedoch kannst du Termine auf Anfrage vereinbaren. Wähle dazu einfach deinen Wunschtermin für eine persönliche und kostenlose Beratung.

Kontakt

Team Bildungsberatung

0800 23552-35

info@wbstraining.de

Anschrift

WBS TRAINING in Stuttgart

Sophienstraße 41

70178 Stuttgart

Dies ist ein Angebot von WBS TRAINING | PRO.

Kursbeschreibung

Wusstest du schon? In der modernen Arbeitswelt gehören fachübergreifende Kompetenzen wie Zeitmanagement, Networking und Körpersprache zu den Schlüsselqualifikationen. Du möchtest in deinem beruflichen Alltag zielstrebig und aufgabenorientiert handeln, schnell zu den gewünschten Ergebnissen kommen und die richtigen Entscheidungen treffen?

"Modern Workplace" ist eine neue modulare Trainingsmethode zum Erwerb dieser Handlungskompetenzen für deinen beruflichen Erfolg.

Du entscheidest selbst, welche Module du belegen, vertiefen oder wiederholen möchtest – und welche du bereits beherrschst.

Unser Tipp:
Buche dein individuelles Kompetenztraining als eigenen Kurs und erwerbe so die für einen moderenen Arbeitsplatz wichtigen Schlüsselkompetenzen.
Oder nutze "Modern Workplace" ergänzend zu deiner Weiterbildung bei der WBS TRAINING AG und starte mit wichtigen fachübergreifenden Kompetenzen in deinen neuen Job.

Kursinhalte

Einführung in unser Online-Lernformat (1 Tag)

Stelle deinen individuellen Kursplan aus folgenden Themen zusammen (1 bis 30 Tage in Vollzeit, 1 bis 45 Tage in Teilzeit):

Innovation und Digitalisierung im Beruf

- Bildung 4.0: Grundlagen für die Leistungsfähigkeit
- Future Skills - der Mensch in der Arbeitswelt 4.0
- Agilität: Methoden, Prinzipien, Werte
- Agile Lernformate in Organisationen
- Erfolgreiche Onlinerecherche
- Nachhaltigkeit im Unternehmen
- Fitness fürs Gedächtnis
- Kritisches Denken

Digitale Arbeitswelt - erfolgreich zusammenarbeiten

- Schluss mit Lampenfieber
- Schlagfertigkeit: Nie wieder sprachlos
- Konfliktmanagement im beruflichen Alltag
- Big Business - auch interkulturell: Daten, Fakten, Zahlen
- Souverän in Online-Meetings
- Einführung ins systemische Denken, Fragen und Handeln
- Erfolgreich verhandeln mit dem Harvard Konzept
- Führung im 21. Jahrhundert
- Fair führen - inclusive Leadership im Unternehmen fördern
- Agilität: Wertschätzendes Feedback
- Future Skill Kreativität

Digitale Arbeitswelt - effiziente Arbeitstechniken

- Arbeiten und Lernen aus dem Homeoffice
- Ortsunabhängig arbeiten
- Zeitmanagement mit Outlook
- Achtsamkeit kennenlernen und verstehen

Lernziele

Effektives und persönlich durchdachtes Arbeiten, Organisieren und Kommunizieren – wir stärken deine berufliche Handlungskompetenz. Im individuellen Kompetenztraining arbeitest du anhand von Beispielen und Übungen mit multimedialen und bewährten Lernmaterialien. Da du selbst bestimmst, welche Inhalte du vertiefen und erweitern möchtest, baust du deine Kompetenzen gezielt aus.

Konkrete Lernziele:

- du nutzt die richtigen Methoden, um gute Ergebnisse in angemessener Zeit vorzuweisen und arbeitest effizienter und produktiver.
- Du verfügst nach Abschluss des Kurses über die Fähigkeit, dich selbstständig weiterzubilden und dir neues Praxiswissen anzueignen.
- Du gehst mit Begriffen wie Digitalisierung, Cloud und New Work gekonnt um und weißt was dahintersteckt.
- Du trittst selbstsicher und kompetent auf.
- Du kannst deine Meinung klar, verständlich und nachvollziehbar darlegen und kommunizierst offen und freundlich.
- Du verbesserst deine Präsentationsfähigkeiten und präsentierst Inhalte selbstsicher und wirkungsvoll.
- Du kannst vielfältige Anforderungen gut bewältigen, dich selbst organisieren und

Prioritäten setzen – auch unter Zeitdruck.
- Du gehst gekonnt mit dem PC und mit Anwendungsprogrammen um und stärkst deine digitalen Kompetenzen.

Du stellst deine persönlichen Lernthemen gemeinsam mit uns zusammen. So erwirbst du genau die Kompetenzen, die du noch auf- und ausbauen willst, um beruflich erfolgreich zu sein.

Unterrichtsform

Vollzeit, Teilzeit

Zielgruppe

Arbeitslose oder Arbeitssuchende, Personen ohne Berufsabschluss, Akademiker:innen/Studienaussteiger:innen, Berufsrückkehrer:innen, Teilzeitsuchende, Berufserfahrene, Soldat:innen, Rehabilitanden, Menschen mit Behinderung, Arbeitnehmer:innen/Privatzahler:innen/ Berufstätige

---

Teilnahmevoraussetzung

Für die Teilnahme am Kompetenztraining benötigst du neben der Beherrschung der deutschen Sprache keine weiteren Vorkenntnisse. Es ist von Vorteil, wenn dir der Umgang mit einem Computer vertraut ist und du weißt, wie man eigenständig im Internet recherchiert.

Perspektiven nach der Qualifizierung

In fast allen Berufen und Branchen erhöhen Skills wie ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten oder eine hohe Bereitschaft zum selbstorganisierten Arbeiten die Chance auf beruflichen Erfolg. Deine berufliche Handlungskompetenz in der digitalen Arbeitswelt ist deine persönliche Fähigkeit, zielstrebig und aufgabengerecht zu handeln. Je stärker diese Kompetenz ausgeprägt ist, desto durchdachter, effizienter und verantwortungsvoller kannst du beruflich agieren. Das individuelle Kompetenztraining der WBS TRAINING AG unterstützt dich darin, deine berufliche Handlungskompetenz auf individuelle Art und Weise zu festigen.

Link zum Angebot

- Modern Workplace: Digital arbeiten im Beruf

Diese Kurse könnten dich auch interessieren.

- Agile Leadership Training mit Scrum Zertifizierung
- Arbeiten 4.0
- Business Innovator
- Digitalisierung und agiles Projektmanagement
- Expert:in digitale Transformation

WBS TRAINING | PRO

Ausgezeichnete Bildung.

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