



EUROPÄISCHE UNION
EUROPÄISCHER SOZIALFONDS

WEITERBILDUNGSOFFENSIVE 2021 FIT FÜR DIE DIGITALE ARBEITSWELT

AKADEMIE
Maschinenring



WEITERBILDUNGSOFFENSIVE 2021

Die richtige Zeit ist JETZT.

Kaum eine andere Branche hat sich in den letzten Jahrzehnten so stark verändert, wie die Landwirtschaft. Die Maschinenringe gestalten diesen Wandel erfolgreich seit über 60 Jahren mit, weil sie die Weitergabe von Wissen und Erfahrungen als eine ihrer wichtigsten Aufgaben verstehen. Die richtige Zeit, digitale Fertigkeiten zu erweitern, ist JETZT.

Die Akademie der Maschinenringe hat einen Lehrgang „Fit für die digitale Arbeitswelt“ entwickelt. Das Ziel des Lehrgangs ist, Erwerbstätigen aus dem landwirtschaftlichen Bereich neue technische Möglichkeiten aufzuzeigen; Beschäftigte dazu zu befähigen, Daten zielgerichtet für ihr Unternehmen zu nutzen und durch den Erwerb entsprechender digitaler Kompetenzen Prozesse im Unternehmen neu zu gestalten und zum Ausbau bzw. Einführung neuer Abläufe zu befähigen. **Der Lehrgang wird zu 100% (i.H.v. über 1.500 € pro Teilnehmer!) von ESF Bayern gefördert – exklusiv für bayerische Teilnehmer! - und findet im Zeitraum zwischen 01.09. und 17.12.21 statt.**

Wir freuen uns, mit Ihnen/Euch die Weichen für die Maschinenringe richtig zu stellen.

FIT IM DIGITALEN BÜRO

Modularer Lehrgang der Akademie der Maschinenringe

Für wen ist der Lehrgang gut geeignet?

Mitarbeiter und Führungskräfte von Organisationen mit einem hohen Anteil an Büroaufgaben, die ihr Büro digitaler und effizienter gestalten möchten, Interesse haben, moderne Bürottools und -Anwendungen kennenzulernen und digitale Kompetenzen zu erwerben, um den Anforderungen der modernen Arbeitswelt gerecht zu werden.



FIT IM DIGITALEN BÜRO

Modularer Lehrgang der Akademie der Maschinenringe

Kursaufbau: Sie haben die Wahl!

Im Rahmen des Lehrgangs „Fit für die digitale Arbeitswelt“ stehen den Teilnehmern 9 Seminarthemen + eine obligatorische Einheit „Informationen zur ESF-Förderung“ zur Auswahl.

Jeder Teilnehmer muss verbindlich mindestens 5 Seminarthemen wählen, sodass sich 41 Unterrichtseinheiten (siehe Folgefolie) pro Teilnehmer ergeben. Damit wird Ihre Weiterbildung gefördert. Sollten die Unterrichtseinheiten nicht erreicht werden, kann keine Förderung stattfinden. Es sind 5 Durchläufe des Lehrgangs geplant, sodass Sie sich ganz bequem den passenden Kursstarttermin aussuchen können.

Alle Seminare finden entweder bei uns im Haus der Maschinenringe in Neuburg an der Donau oder als Live-Online-Trainings statt.



FIT IM DIGITALEN BÜRO

Modularer Lehrgang der Akademie der Maschinenringe

Aus dieser Übersicht wählen Sie für sich mind. 5 Themen aus:

0. Obligatorische Einheit: Informationen zur ESF-Förderung - 1 UE,
1. Digitale BÜROORGANISATION 4.0: Papierarmes und effizientes Arbeiten im Büro der Zukunft – 8 UE;
2. Virtuelle Zusammenarbeit gestalten: Praxis-Leitfaden fürs Arbeiten und Kommunizieren von überall – 8 UE;
3. Tools und Apps für ein erfolgreiches digitales Büro im landw. Bereich: Tools und Apps, die das digitale Arbeiten in der Landwirtschaft effizienter machen – 8 UE;
4. Veränderungen im Büro mitgestalten: Changemanagement – 8 UE;
5. Mit Microsoft Excel der Digitalisierung entgegen: Excel-Schulung für Fortgeschrittene – 16 UE;
6. Informations- und Aufgabenmanagement im Office 4.0: Lerne, effektiver und entspannter zu arbeiten – 16 UE;
7. Textverarbeitung für Fortgeschrittene: Dein großer Schritt zum papierarmen Büro – 8 UE;
8. Digitale Zeiterfassung: Digital übertragen und effizient auswerten – 4 UE;
9. Datensicherheit im Büro: Wichtige Tipps für digitale Selbstverteidigung – 4 UE;

FIT IM DIGITALEN BÜRO

Modularer Lehrgang der Akademie der Maschinenringe

Was kostet das Ganze und wie kann ich mich anmelden?

Die Lehrgangskosten werden zu 100% von ESF Bayern gefördert.
Sie tragen nur Reise- und ggf. Übernachtungskosten.

Die Anmeldung läuft ganz unkompliziert über die Website der Akademie der Maschinenringe, hier der Link:

<https://akademie.maschinenring.de/seminar/esf-digital-mr/>



EUROPÄISCHE UNION
EUROPÄISCHER SOZIALFONDS

ESF IN BAYERN
WIR INVESTIEREN IN MENSCHEN



EUROPÄISCHE UNION
EUROPÄISCHER SOZIALFONDS

AKADEMIE
Maschinenring



SIE WOLLEN ES SICH GENAUER ANSCHAUEN?

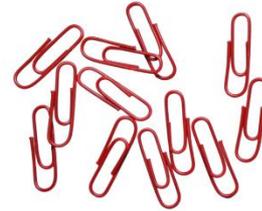
Hier sind die ausführlichen Themenbeschreibungen



Digitale BÜROORGANISATION 4.0: Papierarmes und effizientes Arbeiten im Büro der Zukunft – eintägiges Seminar

Du bist es leid, in Papierbergen oder in unübersichtlichen Ordnern wichtige Informationen zu suchen? Du willst auch von unterwegs auf alle Deine Dokumente zugreifen können? Sammeln sich auch bei Dir Unmengen an Notizen und Post-Its auf dem Schreibtisch an? Dann ist dieses Seminar für Dich! In diesem Seminar bekommst Du Tipps und Tricks für Deine perfekte Büroorganisation – es hilft Dir dabei, wichtige Informationen, Aufgaben, Notizen, Weblinks und vieles mehr festzuhalten und schnell wiederzufinden.

- Digitale Ablage: Suchen und finden: Baue Deine perfekte digitale Ablagestruktur auf!,
- Mehr Ordnung in Deinem Büro: So bündelst und pflegst Du papierlos das Wissen Deines gesamten Unternehmens,
- Projekte strukturieren und den Überblick behalten



FIT IM DIGITALEN BÜRO

Modularer Lehrgang der Akademie der Maschinenringe

Virtuelle Zusammenarbeit gestalten: Praxis-Leitfaden fürs Arbeiten und Kommunizieren von überall – eintägiges Seminar

Für eine gute Zusammenarbeit zwischen Vorgesetzten, Mitarbeiter, Kollegen und auch externen Personen wird eine gute Schnittstelle benötigt. In diesem Seminar erhältst Du einen intensiven Einblick in die Welt der digitalen Zusammenarbeit und erfährst, wie Du eine passende Software-Lösung dazu findest. Die Liste der verfügbaren Tools für die digitale Dokumentation ist umfangreich. Hier lernst Du die Besonderheiten der aktuellen Tools kennen und lernen den Umgang mit denen. Du erfährst, wie Du die notwendigen digitalen Werkzeuge gewinnbringend einsetzen.



FIT IM DIGITALEN BÜRO

Modularer Lehrgang der Akademie der Maschinenringe

Tools und Apps für ein erfolgreiches digitales Büro im landw. Bereich – eintägiges Seminar

Von Pflanzenbau bis zum Papierkram im Büro – digitale Helfer wollen Transparenz schaffen, Hilfsmittel zum Dokumentieren sein, die Zusammenarbeit stärken und unterstützen, die Übersicht zu behalten und gute Entscheidungen zu treffen. Die Digitalisierung in der Landwirtschaft ist auf dem Vormarsch! In diesem Seminar geht es um spezielle digitale Anwendungen aus dem landwirtschaftlichen Bereich und ihren Einsatz im Berufsalltag.



Veränderungen im Büro mitgestalten: Changemanagement

Was haben Eisbären und wir Menschen gemeinsam? Unsere Lebens- und Arbeitswelt verändert sich und damit entscheiden wir uns, ob wir - negativ betrachtet - aussterben oder uns weiterentwickeln werden. Nur wenige Personen stehen einer anstehenden Veränderung ohne Vorbehalte gegenüber oder sehen sie sogar als Chance. Ein Projekt kann inhaltlich vielleicht auch ohne Change Management durchgeführt werden. Ein bewusster Umgang mit Veränderungen als Team erhöht aber die Chance, dass das Projektergebnis auch gewinnbringend eingeführt und von allen akzeptiert wird.

Projektbeispiel: Das Softwareprodukt allein bringt nicht die Lösung

Die Situation im Büro: „Schon wieder ein neue Software.... die alte geht doch...!“.

Worum geht's? Die Prozesse des alten Systems sind nicht mehr zukunftsfähig und damit schaden sie über kurz oder lang dem Unternehmen. Nun ist eine neue Software im Gespräch, dass diese Aufgabe automatisch erledigt. Der Nutzen liegt auf der Hand: das Team wird von Routine-Aufgaben entlastet und kann sich anspruchsvolleren Tätigkeiten widmen. Aber eben – wie schaffen wir es als Team, diese Veränderung als Chance zu begreifen und uns damit weiter zu entwickeln? Was macht diese Veränderung mit uns als Team und als Einzelperson? Um diese Themen geht es in diesem Seminar.

Mit Microsoft Excel der Digitalisierung entgegen: Excel-Schulung für Fortgeschrittene – zweitägiges Seminar

Wie kannst Du Zahlen sinnvoll sortieren und dabei den Überblick in Deinem digitalen Büro behalten? Bezwinde die Tabellen spielerisch wie kein Zweiter mit Excel. Werde zum Tabellenprofi und erkenne, welchen Mehrwert die Software in Deinem Büro bietet. Wende Formeln richtig an, um schnell & präzise Daten auswerten zu können. Spare mit Excel wertvolle Zeit.



Informations- und Aufgabenmanagement im Office 4.0: Lerne, effektiver und entspannter zu arbeiten – zweitägiges Seminar

Mach' Schluss mit dem „Immer mehr und immer schneller“ und richte Deine Konzentration auf die wichtigen und richtigen Aufgaben. Apps, Social Web, Tools: Die Digitalisierung beeinflusst heute weite Teile der täglichen Arbeitsprozesse. In diesem Workshop lernst Du, wie Du trotz der Informationsflut den Überblick behalten und die neuen Herausforderungen dank Resilienz und Co. souverän und entspannt meistern kannst!



Textverarbeitung für Fortgeschrittene: Dein großer Schritt zum papierarmen Büro – eintägiges Seminar

Die Digitalisierung stellt neue Anforderungen an die allgemeine Bürokommunikation und das Dokumentenmanagement. In dieser Schulung für Fortgeschrittene geht es um Funktionen, die das digitale Arbeiten erleichtern und strukturieren: gemeinsame Nutzung und Bearbeitung von Dokumenten, Automatisierung der Textverarbeitungssoftware, u.Ä.



Digitale Zeiterfassung: Digital übertragen und effizient auswerten– halbtägiges Seminar

Du möchtest bei der Arbeitszeiterfassung Deiner Mitarbeiter auf Papierkram verzichten und durch digitale Stundenzettel von einer genauen und fehlerfreien Abrechnung profitieren? In unserem Online-Workshop erfährst Du, wie das geht!



Datensicherheit im Büro: Wichtige Tipps für digitale Selbstverteidigung – halbtägiges Seminar

Spam, Phishing, Trojaner, Viren, Datenschutz, Datenverlust ... das sind nur einige verwirrende und belastende Begriffe, mit denen Du dich auseinandersetzen solltest. Leider helfen reißerische Medienberichte oder verklausulierte technische Anleitungen dabei wenig. Die gute Nachricht: Schon mit einigen Grundtechniken der digitalen Selbstverteidigung schlägst Du so manchen Angreifer in die Flucht. In diesem Kurs bekommst Du leicht verständliche Erklärungen und konkrete Tipps, wie Du deine Daten und Identität in der digitalen Welt schützt.



SIE HABEN FRAGEN?

Bundesverband der Maschinenringe e.V.
Akademie der Maschinenringe

Am Maschinenring 1
86633 Neuburg a. d. Donau

T 08431 6499 – 1093
F 08431 6499 – 1071

akademie@maschinenringe.com

www.akademie.maschinenring.de

Wenn Sie weitere Informationen benötigen,
kontaktieren Sie uns einfach. Wir sind gerne
für Sie da.



EUROPÄISCHE UNION
EUROPÄISCHER SOZIALFONDS

AKADEMIE
Maschinenring

