

Kursstart alle 4 Wochen

# Applikationen mit VBA und berufsbezogene Deutschförderung

Der Lehrgang vermittelt zunächst die theoretischen Inhalte aus den gängigsten Wirtschaftsfeldern unter Einbeziehung einer berufsbezogenen Deutschförderung. Danach bekommst du die Programmiersprache Visual Basic für Applikationen (VBA), die in allen Microsoft Office Produkten enthalten ist, vermittelt. Des Weiteren wirst du in die Verwendung Künstlicher Intelligenz im Beruf eingeführt.



## Abschlussart

Zertifikat „Berufsbezogene Deutschförderung für den kaufmännischen/technischen Bereich“  
Zertifikat „VBA - Makroentwicklung“



## Abschlussprüfung

Praxisbezogene Projektarbeiten mit Abschlusspräsentationen  
Zertifizierungsprüfung Berufsbezogene Deutschförderung



## Dauer

12 Wochen



## Unterrichtszeiten

Montag bis Freitag von 8:30 bis 15:35 Uhr  
(in Wochen mit Feiertagen von 8:30 bis 17:10 Uhr)



## Nächste Kursstarts

14.10.2024  
11.11.2024  
09.12.2024

## LEHRGANGSZIEL

Der Lehrgang vermittelt dir vorab das nötige Know-How für die Beschäftigung als kaufmännische und technische Fachkraft einschließlich einer berufsbezogenen Deutschförderung, um eine erfolgreiche Integration in den deutschen Arbeitsmarkt zu erreichen.

Zudem kannst du nach diesem Lehrgang die VBA-Sprache einsetzen, um automatisierte Lösungen im Umfeld der Office-Programmierung zu realisieren. Du kannst Formulare erstellen und verwenden, Klassendesigns entwerfen, objektorientierte Lösungen entwickeln und Aufgaben in Word, PowerPoint oder Excel bequemer und effizienter bearbeiten.

## ZIELGRUPPE

Der Lehrgang richtet sich an alle, die professionell mit Office Programmen arbeiten und diese für ihre Zwecke anpassen können müssen. Dies sind Fachkräfte und Akademiker aus verschiedenen Bereichen wie zum Beispiel der Wirtschaft, dem Maschinenbau oder der Wissenschaft.

Der Lehrgang richtet sich zudem an Fachkräfte aus dem kaufmännischen und technischen Bereich unter Berücksichtigung eines integrativen Anteils.

## BERUFSAUSSICHTEN

Microsoft Office wird nahezu überall eingesetzt, häufig besteht jedoch die Notwendigkeit, es individuell anzupassen. Durch Visual Basic für Applikationen (VBA) kannst du Word, Excel und PowerPoint erheblich erweitern. Aufgrund der marktführenden Verbreitung von Microsoft Office in fast jedem Betrieb sind Fachkräfte mit Kenntnissen in der VBA-Makroentwicklung sehr gefragt.

Außerdem bist du qualifiziert, sowohl in kaufmännischen als auch technischen Bereichen tätig zu werden. Du kannst Positionen in verschiedenen Branchen und Unternehmen anstreben, die eine fundierte Ausbildung in Organisation, Führung und Verwaltung schätzen. Die berufsbezogene Deutschförderung im Kurs ermöglicht es dir zudem,

geschäftliche Korrespondenz gemäß aktuellen Regelwerken zu verfassen und eine souveräne Unternehmenskommunikation sowohl intern als auch extern zu führen.

Dein aussagekräftiges Zertifikat gibt detaillierten Einblick in deine erworbenen Qualifikationen und verbessert deine beruflichen Chancen.

## VORAUSSETZUNGEN

Voraussetzung für die Kursteilnahme sind allgemeine Deutschkenntnisse (B1) sowie fundierte Anwenderkenntnisse in Word, PowerPoint und Excel werden für diesen Kurs.

## LEHRGANGSINHALTE

### BERUFSBEZOGENE DEUTSCHFÖRDERUNG FÜR DEN KAUFMÄNNISCHEN/TECHNISCHEN BEREICH

#### Allgemeine Sprachkompetenzen (ca. 1 Tag)

Wiederholung wichtiger Grammatikthemen und Anwendung von komplexen sprachlichen Strukturen der deutschen Grammatik  
Texte aus unterschiedlichen Bereichen lesen und verstehen, globales und selektives Leseverstehen  
Verbesserung des Hörverstehens

#### Korrespondenz im beruflichen Umfeld (ca. 2 Tage)

Layout und Briefgestaltung  
Zeitgemäße Anreden und Briefeinstiege  
Kundenorientierte Briefe und E-Mails  
Berichtswesen  
Bewerbungsanschreiben nach DIN 5008

#### Künstliche Intelligenz (KI) im Arbeitsprozess

Vorstellung von konkreten KI-Technologien im beruflichen Umfeld  
Anwendungsmöglichkeiten und Praxis-Übungen

### Berufsfeld Kommunikationsmanagement (ca. 3 Tage)

Souveräne Kommunikation im Unternehmen  
Kommunikationsformen in Teams  
Besprechungen und Präsentationen  
Konfliktmanagement  
Mitarbeitergespräche  
Vorstellungsgespräche  
Verkaufs- und Beratungsgespräche  
Angebote verfassen  
Messen und Produktpräsentationen  
Reklamationen

### Berufsfeld Wirtschaft (ca. 6 Tage)

Personal, Management und Arbeitsrecht  
Finanzwesen und Controlling  
Lohn- und Gehaltsabrechnung

### Berufsfeld Marketing (ca. 6 Tage)

Werbung  
Marktanalyse und Marktforschung  
Online-Marketing und E-Commerce

### Unternehmensprozesse (ca. 9 Tage)

Umstrukturierungen, Prozessmanagement, Prozessveränderungen  
Digitale Transformation  
Veränderungen im Energiemanagement und Umweltschutz  
Projektmanagement

### Berufsfeld Logistik und Handel (ca. 8 Tage)

Produktion  
Einkauf  
Lieferung und Transport  
Einzelhandel

### Projektarbeit, Zertifizierungsvorbereitung und Zertifizierungsprüfung (ca. 5 Tage)

---

## VBA – VISUAL BASIC FÜR APPLIKATIONEN – MAKROENTWICKLUNG FÜR WORD, EXCEL UND POWERPOINT

### VBA-Entwicklungsumgebung (ca. 1 Tag)

Bestandteile der Entwicklungsumgebung  
Makros aufzeichnen  
Mit Prozeduren arbeiten  
Module verwenden  
Projekte speichern  
Ungarische Notation  
KamelCase Schreibweise  
Mit dem Direktfenster arbeiten  
Das Lokal-Fenster

### VBA Grundlagen (ca. 9 Tage)

Variablen  
Konstanten  
Datentypen  
Eigene Datentypen erstellen  
Operatoren  
Prozeduren  
Parameter  
Eingabedialoge und Meldungsfenster  
Programmverzweigungen  
Array  
Verwendung der Objektbibliothek  
Formulare und ihre Steuerelemente  
Fehlerbehandlung  
Erweiterung des Menübandes mit eigenen Menüpunkten  
Dateiauswahl

### Künstliche Intelligenz (KI) im Arbeitsprozess

Vorstellung von konkreten KI-Technologien im beruflichen Umfeld  
Anwendungsmöglichkeiten und Praxis-Übungen

### Programmierung in Excel (ca. 2 Tage)

Excel Objekte  
Eigenschaften und Methoden  
Bearbeitung von Zellbereichen  
Bearbeitung von Arbeitsblättern  
Sammeln, Auswerten und weitere Bearbeitung von Daten  
Excel Objekt-Ereignisse

### Programmierung in Word (ca. 2 Tage)

Word Objekte  
Bereitstellung globaler Funktionalitäten mit Add-Ins und Vorlagen  
Eigenschaften und Methoden  
Bearbeitung von Textbereichen  
Arbeiten mit Textmarken  
Arbeiten mit Word Forms  
Objekt-Ereignisse

### Programmierung in PowerPoint (ca. 2 Tage)

PowerPoint Objekte  
Eigenschaften und Methoden  
Arbeiten mit Folien und Formen

### Import/Export (ca. 1 Tag)

Import von Daten aus einer TXT, CSV-Datei  
Übertragung von Daten zwischen Excel und Excel  
Übertragung von Daten zwischen Excel und Word  
Übertragung von Daten zwischen Excel und PowerPoint

### Projektarbeit (ca. 3 Tage)

Zur Vertiefung der gelernten Inhalte  
Präsentation der Projektergebnisse

## UNTERRICHTSKONZEPT

### Didaktisches Konzept

Deine Dozierenden sind sowohl fachlich als auch didaktisch hoch qualifiziert und werden dich vom ersten bis zum letzten Tag unterrichten (kein Selbstlernsystem).

Du lernst in effektiven Kleingruppen. Die Kurse bestehen in der Regel aus 6 bis 25 Teilnehmenden. Der allgemeine Unterricht wird in allen Kursmodulen durch zahlreiche praxisbezogene Übungen ergänzt. Die Übungsphase ist ein wichtiger Bestandteil des Unterrichts, denn in dieser Zeit verarbeitest du das neu Erlernte und erlangst Sicherheit und Routine in der Anwendung. Im letzten Abschnitt des Lehrgangs findet eine Projektarbeit, eine Fallstudie oder eine Abschlussprüfung statt.

### Virtueller Klassenraum alfaview®

Der Unterricht findet über die moderne Videotechnik alfaview® statt - entweder bequem von zu Hause oder bei uns im Bildungszentrum. Über alfaview® kann sich der gesamte Kurs face-to-face sehen, in lippensynchroner Sprachqualität miteinander kommunizieren und an gemeinsamen Projekten arbeiten. Du kannst selbstverständlich auch deine zugeschalteten Trainer:innen jederzeit live sehen, mit diesen sprechen und du wirst während der gesamten Kursdauer von deinen Dozierenden in Echtzeit unterrichtet. Der Unterricht ist kein E-Learning, sondern echter Live-Präsenzunterricht über Videotechnik.

## FÖRDERMÖGLICHKEITEN

Alle Lehrgänge werden von der Agentur für Arbeit gefördert und sind nach der Zulassungsverordnung AZAV zertifiziert. Bei der Einreichung eines Bildungsgutscheines oder eines Aktivierungs- und Vermittlungsgutscheines

werden in der Regel die gesamten Lehrgangskosten von Ihrer Förderstelle übernommen.

Eine Förderung ist auch über den Europäischen Sozialfonds (ESF), die Deutsche Rentenversicherung (DRV) oder über regionale Förderprogramme möglich. Als Zeitsoldat:in besteht die Möglichkeit, Weiterbildungen über den Berufsförderungsdienst (BFD) zu besuchen. Auch Firmen können ihre Mitarbeiter:innen über eine Förderung der Agentur für Arbeit (Qualifizierungschancengesetz) qualifizieren lassen.

① Änderungen möglich. Die Lehrgangsinhalte werden regelmäßig aktualisiert. Die aktuellen Lehrgangsinhalte findest Du immer unter [smartbuilding.alfatraining.de](https://smartbuilding.alfatraining.de).