

Das ISE Sprach- und Berufsbildungszentrum arbeitet bereits seit 1989 im Raum Amberg-Sulzbach und Schwandorf mit den jeweiligen Arbeitsagenturen, Jobcentern und der regionalen Wirtschaft im Bereich der Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie der Arbeitsvermittlung zusammen.

Während sich in den Anfangsjahren der Schwerpunkt weitgehend auf Sprachlehrgänge beschränkte, wurde im Laufe der Jahre das Bildungsangebot auf die Sparten Umschulungen, Qualifizierungen, Trainings-/Eignungsmaßnahmen und Arbeitsvermittlung ausgebaut.

Das ISE beschäftigt zurzeit ca. 50 Mitarbeiter, die in den von uns betriebenen Sparten als Dozenten, pädagogische Betreuer, Arbeitsvermittler usw. tätig sind. Unsere Dozenten spezialisieren sich in bestimmten Fachgebieten und halten sich durch interne und externe Qualifizierungen auf dem aktuellen Wissensstand.

Das ISE unterhält seinen Hauptsitz mit modernem Schulungszentrum im Postgebäude sowie einige weitere Schulungsstätten in Amberg.

Zu unseren Kunden im Rahmen der Unterrichtung, Ausbildung und Vermittlung zählen in erster Linie Personen, die bei den ansässigen Arbeitsagenturen und Jobcentern arbeitslos bzw. arbeitsuchend gemeldet sind. Außerdem pflegen wir Geschäftskontakte zu ca. 600 Betrieben der regionalen und überregionalen Wirtschaft.

Im Rahmen der Lehrgänge und Umschulungen haben wir im Laufe der Jahre mehr als 19.000 Teilnehmer geschult und vielen dadurch zu einem Berufsabschluss und zu einem Beschäftigungsverhältnis verholfen.

**Das ISE Sprach- und Berufsbildungszentrum ist zugelassener Träger nach dem Recht der Arbeitsförderung. Zugelassen durch die Fachkundige Stelle der TÜV Rheinland Cert GmbH. Die Maßnahme ist zertifiziert durch QUACERT Gesellschaft zur Zertifizierung von Qualitätsmanagement-Systemen mbH. Beide von der Deutschen Akkreditierungsstelle (DAkkS) akkreditierte Zertifizierungsstellen.**

Bei all unseren Aktivitäten steht ein Grundsatz an erster Stelle:

**Die Zufriedenheit unserer Kunden!**

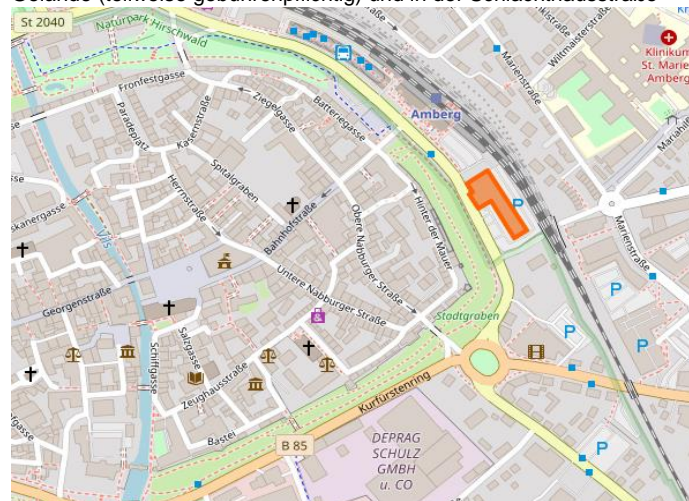
**Unsere Verwaltung in Amberg:**

Kaiser-Ludwig-Ring 9, 92224 Amberg  
Tel.: 09621 7868-0 | Fax: 09621 7868-19  
www.ise-berufsbildung.de | info@ise-berufsbildung.de

## Schulungsstätte Kaiser-Ludwig-Ring 9, 92224 Amberg (Postgebäude)

Bushaltestelle: (Bus-)Bahnhof (2 Minuten Fußweg)

Parkmöglichkeiten auf dem Parkdeck Marienstraße, auf dem ACC-Gelände (teilweise gebührenpflichtig) und in der Schlachthausstraße



© OpenStreetMap - Mitwirkende

## WICHTIGE INFOS

- Maßnahmekosten werden im Schulungsvertrag erläutert. Für Inhaber eines Bildungsgutscheins entstehen keine Kosten.
- Die Gesamtstundenzahl beträgt 200 (200 Unterrichtsstunden und 0 Praktikumsstunden), 1 U-Std. = 45 Minuten, 1 P-Std. = 60 Minuten.
- Zugangsvoraussetzungen sind die persönliche und fachliche Eignung. Diese wird durch Tests festgestellt (bei Bedarf zusätzlich ein Sprachtest).
- Die Schüler erhalten eine Teilnahmebescheinigung mit den wesentlichen Inhalten der Maßnahme.

## Kenntnisvermittlung EDV

in Amberg (Vollzeit)  
Förderung mit AVGS möglich



Zielgruppe sind Personen, die bei der Agentur für Arbeit oder beim Jobcenter gemeldet sind und durch eine Kenntnisvermittlung ihre beruflichen Chancen erhöhen möchten. Bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen kann die Lehrgangsteilnahme durch die zuständige Agentur für Arbeit oder durch das Jobcenter mit einem Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein gefördert werden. Ziel der Maßnahme ist die Aufnahme einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung. Ein weiteres Kursziel ist die Feststellung der Eignung für eine weitere Qualifizierung oder Umschulung im Bürobereich.

**Schulungsstätte:** ISE Sprach- und Berufsbildungszentrum GmbH  
Kaiser-Ludwig-Ring 9, 92224 Amberg

**Unterrichtszeiten:** Montag - Donnerstag: 08:00 – 15:00 Uhr  
Freitag: 08:00 – 14:00 Uhr

**Auskunft:** ISE Sprach- und Berufsbildungszentrum GmbH  
Kaiser-Ludwig-Ring 9, 92224 Amberg  
Tel. 09621 7868-0  
info@ise-berufsbildung.de

**Kurszeitraum:**

**20.01.2025 – 14.03.2025**

## Grundlagen des Betriebssystems Windows 10 (60 UE)

- Desktop
- mit Programmen und Fenstern arbeiten
- Verwalten von Dateien und Ordnern
- Druckmanagement
- Suchfunktionen
- einfaches Editieren
- Programme installieren und deinstallieren
- Arbeiten in Netzwerken

## Word 2016 (104 UE)

- Grundlagen der Textverarbeitung
- Textgestaltung
- Grafiken
- Tabellen
- Automatisierung
- Dokumentenverwaltung
- Gliederungen Inhaltsverzeichnisse

## Excel 2016 (53 UE)

- Grundlagen der Tabellenkalkulation
- Tabellengestaltung
- Arithmetik mit Excel
- Funktionen
- Formatierung
- Arbeitsmappenverwaltung
- Diagramme

## Powerpoint 2016 (50 UE)

- Grundlagen Powerpoint
- Grundregeln für die Präsentations-erstellung
- Formatierung
- Zeichnungsobjekte
- Entwurfsvorlage und Folienmaster
- Diagramme und Tabellen
- Grafik und Animation

## Schlüsselqualifikationen (30 UE)

- Persönliche Kompetenzen
- Soziale Kompetenzen
- Methodische Kompetenzen
- Überblick über den Arbeitsmarkt

## Bewerbungstraining und Arbeitsstel- lensuche (15 UE)

- Anschreiben, Deckblatt, Lebenslauf, Bewerbungsfoto
- Vorbereitung des Vorstellungsgesprächs
- Arbeitssuche
  - Einsatz klassischer Medien
  - Jobbörse, Firmenseiten, Zeitarbeit
  - Stellenangebote in der regionalen und überregionalen Presse
  - Initiativbewerbung