

## Randstad e-Learning Kursangebot

Stand Juli 2009

<b>Kursname</b>	<b>Lerndauer</b>
<b>IT Anwender-Kurse</b>	
<b>Textverarbeitung</b>	
StarOffice 7 Writer	12 Stunden
Word 2000 Grundlagen	12 Stunden
Word 2000 Fortgeschritten	12 Stunden
Word 2002 (Umsteigerkurs Word 97)	6 Stunden
Word 2002 Grundlagen	14 Stunden
Word 2002 Fortgeschritten	14 Stunden
Word 2003 (Umsteigerkurs Word 97)	6 Stunden
Word 2003 (Umsteigerkurs Word 2000)	6 Stunden
Word 2003 (Umsteigerkurs Word 2002)	6 Stunden
Word 2003 Grundlagen	14 Stunden
Word 2003 Fortgeschritten	14 Stunden
Word 2007 Grundlagen	14 Stunden
<b>Tabellenkalkulation</b>	
StarOffice 7 Calc	12 Stunden
Excel 2000 Grundlagen	12 Stunden
Excel 2000 Fortgeschritten	12 Stunden
Excel 2002 (Umsteigerkurs Excel 97)	6 Stunden
Excel 2002 Grundlagen	14 Stunden
Excel 2002 Fortgeschritten	14 Stunden
Excel 2003 (Umsteigerkurs Excel 97)	6 Stunden
Excel 2003 (Umsteigerkurs Excel 2000)	6 Stunden
Excel 2003 (Umsteigerkurs Excel 2002)	6 Stunden
Excel 2003 Grundlagen	14 Stunden
Excel 2003 Fortgeschritten	14 Stunden
Excel 2007 Grundlagen	14 Stunden
<b>Präsentation</b>	
StarOffice 7 Impress	12 Stunden
Power Point 2000 Grundlagen	12 Stunden
Powerpoint 2002 (Umsteigerkurs Power Point 97)	6 Stunden
Power Point 2002 Grundlagen	14 Stunden
Power Point 2002 Fortgeschritten	14 Stunden
Power Point 2003 (Umsteigerkurs Power Point 97)	6 Stunden
Power Point 2003 (Umsteigerkurs Power Point 2000)	6 Stunden
Power Point 2003 (Umsteigerkurs Power Point 2002)	6 Stunden
Power Point 2003 Grundlagen	14 Stunden
Power Point 2003 Fortgeschritten	14 Stunden
Power Point 2007 Grundlagen	14 Stunden
<b>Datenbanken</b>	
StarOffice 7 Datenbanken	12 Stunden
Access 2000 Grundlagen	12 Stunden
Access 2000 Fortgeschritten	14 Stunden
Access 2002 (Umsteigerkurs Access 97)	14 Stunden
Access 2002 Grundlagen	14 Stunden
Access 2002 Fortgeschritten	12 Stunden

Access 2003 (Umsteigerkurs Access 97)	8 Stunden
Access 2003 (Umsteigerkurs Access 2000)	8 Stunden
Access 2003 (Umsteigerkurs Access 2002)	8 Stunden
Access 2003 Grundlagen	14 Stunden
Access 2003 Fortgeschritten	14 Stunden
Access 2007 Grundlagen	14 Stunden
<b>Kommunikation</b>	
Outlook 2000 Grundlagen	8 Stunden
Outlook 2000 Fortgeschritten	6 Stunden
Outlook 2002 (Umsteigerkurs Outlook 97)	8 Stunden
Outlook 2002 Grundlagen	8 Stunden
Outlook 2002 Fortgeschritten	8 Stunden
Outlook 2003 (Umsteigerkurs Outlook 97)	8 Stunden
Outlook 2003 (Umsteigerkurs Outlook 2000)	8 Stunden
Outlook 2003 (Umsteigerkurs Outlook 2002)	8 Stunden
Outlook 2003 Grundlagen	12 Stunden
Outlook 2003 Fortgeschritten	12 Stunden
Outlook 2007 Grundlagen	12 Stunden
iNotes – Lotus Domino Web Access	12 Stunden
Lotus Notes R6.5	12 Stunden
<b>SAP</b>	
SAP R/3 Einführung	4 Stunden
<b>Betriebssysteme</b>	
Windows XP Grundlagen	12 Stunden
Windows Vista Grundlagen	12 Stunden
Linux kennenlernen mit SuseLinux 9	10 Stunden
<b>PC Grundlagen</b>	
Xpert Computer und Internet	18 Stunden
Xpert Bewerbung, Textverarbeitung und Präsentation	24 Stunden
Xpert Tabellenkalkulation	15 Stunden
Xpert Textverarbeitung	14 Stunden
Xpert Präsentation	18 Stunden
Überblick über einfache IT Systeme	15,5 Stunden
Standard- und Spezialperipherie	18 Stunden
Systemeinheiten kennen lernen	7,5 Stunden
Datenträger und externe Speicher	7,5 Stunden
Gesetzliche Rahmenbedingungen für PC-Arbeitsplätze	10,5 Stunden
Codierung von Zahlen	6,5 Stunden
Zahlensysteme und Darstellungsformen	9,5 Stunden
Grundlagen Datenverarbeitung – Kurspaket (Inhalt: 7 zuvor genannte Kurse)	75 Stunden
<b>Internet</b>	
Internet und e-Mail	1 Stunde

<b>IT Professional-Kurse</b>	
<b>Betreuen von IT Systemen</b>	
Störungen in Computersystemen erkennen und beseitigen	8 Stunden
Grundlagen der Softwarewartung beherrschen	7 Stunden
IT Systeme dokumentieren, Kunden betreuen und schulen	10,5 Stunden
Serviceleistungen erbringen, Urheberrecht anwenden	7 Stunden
Betreuen von IT Systemen – Kurspaket (Inhalt: 4 zuvor genannte Kurse)	32 Stunden
<b>Grundlagen der Softwareentwicklung</b>	
Klassifizierung von Anwendersystemen	9,5 Stunden
Software Engineering	11,5 Stunden
Ist-Aufnahme durchführen	9 Stunden
Techniken der Systemanalyse	7,5 Stunden
Lastenheft, Pflichtenheft erarbeiten	9 Stunden
Qualitätssicherung gewährleisten	9 Stunden
Produktdokumentation erstellen	9 Stunden
Grundlagen der Softwareentwicklung – Kurspaket (Inhalt: 7 zuvor genannte Kurse)	64 Stunden
<b>Öffentliche Netze und Dienste</b>	
Beurteilung von aktuellen Informations- und Kommunikationsdiensten	16,5 Stunden
Architektur und Dienstmerkmale von Festnetzen	15,5 Stunden
Architektur und Dienstmerkmale von Mobilfunknetzen	14 Stunden
Zugang zu Informations- und Kommunikationsdiensten	12 Stunden
Öffentliche Netze und Dienste – Kurspaket (Inhalt: 4 zuvor genannte Kurse)	58 Stunden
<b>Informations- und IT-Sicherheits-Awareness</b>	
Informations- und IT-Sicherheits-Awareness	18 Stunden
<b>Vernetzte IT Systeme</b>	
Netzwerke: Überblick und planerische Grundlagen	12 Stunden
Grundlagen der Netzwerktechnik	9,5 Stunden
Absicherung der Daten	9 Stunden
Übertragungsmedien und Verbindungselemente	8 Stunden
Topologien und Zugriffsverfahren	10,5 Stunden
Protokolle und Normen	11 Stunden
Netzwerkbetriebssysteme und Netzwerkmanagement	13 Stunden
Typische Anwendungen im LAN	11,5 Stunden
Koppelung und Erweiterung von Netzwerken	11 Stunden
Vernetzte IT Systeme – Kurspaket (Inhalt: 9 zuvor genannte Kurse)	95 Stunden
<b>Webdesign</b>	
Dreamweaver MX Grundlagen	14 Stunden
Flash MX 2004	12 Stunden
HTML Grundlagen	10 Stunden
JavaScript Grundlagen	12 Stunden
<b>Datenbanken</b>	
Datenbankgrundlagen verstehen	7 Stunden
Datenmodellierung	9 Stunden
Einführung in den Umgang mit Datenbank- und	8,5 Stunden

Managementsystemen	
Effiziente Erstellung von aussagekräftigen Tabellen	9,5 Stunden
Abfragen erstellen unter Microsoft Access	9,5 Stunden
Weiterführende Datenverarbeitung unter Microsoft Access	8,5 Stunden
Formulargestaltung in Microsoft Access	9 Stunden
Berichtgestaltung in Microsoft Access	10 Stunden
Grundlagen der Arbeit mit Datenbanken – Kurspaket (Inhalt: 8 zuvor genannte Kurse)	70 Stunden
<b>Bildbearbeitung</b>	
Photoshop CS Grundlagen	14 Stunden
Grundlagen der Bildbearbeitung (V2)	10 Stunden
<b>Grundlagen der Programmierung</b>	
Überblick: Anwendungsentwicklung	7,5 Stunden
Programmiermethoden und Symboltechniken kennen lernen	11 Stunden
Programmiersprachen unterscheiden	8 Stunden
Grundstrukturen programmieren	10 Stunden
Datenverarbeitung kennen und durchführen	9 Stunden
Dialogprogramme erstellen	7 Stunden
Programmbibliotheken verwenden	5,5 Stunden
Programmtests durchführen	9 Stunden
Grundlagen der Programmierung – Kurspaket (Inhalt: 8 zuvor genannte Kurse)	67 Stunden
<b>Sprachen</b>	
Englisch Level A1	60 Stunden
Englisch Level A2	60 Stunden
Englisch Level B1.1	60 Stunden
Englisch Level B1.2	60 Stunden
Englisch Level B2.1	60 Stunden
Englisch Level B2.2	60 Stunden
Business English	60 Stunden
Fachliches Computerenglisch	32 Stunden
Französisch Level A1	60 Stunden
Französisch Level A2	60 Stunden
Französisch Level B1.1	60 Stunden
Französisch Level B1.2	60 Stunden
Französisch Level B2.1	60 Stunden
Französisch Level B2.2	60 Stunden
Business Französisch	60 Stunden
Spanisch Level A1	60 Stunden
Spanisch Level A2	60 Stunden
Spanisch Level B1.1	60 Stunden
Spanisch Level B1.2	60 Stunden
Spanisch Level B2.1	60 Stunden
Spanisch Level B2.2	60 Stunden
Business Spanisch	60 Stunden
Italienisch Level A1	60 Stunden
Italienisch Level A2	60 Stunden
Italienisch Level B1.1	60 Stunden

Italienisch Level B1.2	60 Stunden
Italienisch Level B2.1	60 Stunden
Italienisch Level B2.2	60 Stunden
Deutsch als Fremdsprache Level A1	60 Stunden
Deutsch als Fremdsprache Level A2	60 Stunden
Deutsch als Fremdsprache Level B1.1	60 Stunden
Deutsch als Fremdsprache Level B1.2	60 Stunden
Deutsch als Fremdsprache Level B2.1	60 Stunden
Deutsch als Fremdsprache Level B2.2	60 Stunden
<b>Technik</b>	
<b>Elektrotechnik</b>	
Grundlagen E-Technik 1	8 Stunden
Grundlagen E-Technik 2	10 Stunden
Grundlagen E-Technik 1	8 Stunden
Grundlagen E-Technik 1	10 Stunden
Drehstromtechnik	10 Stunden
Wechselstromtechnik	8 Stunden
Elektronik 1	8 Stunden
Elektronik 2	8 Stunden
Leistungselektronik	10 Stunden
Messtechnik	8 Stunden
Regelungstechnik	8 Stunden
SPS – Einführung in speicherprogrammierbare Steuerungen	8 Stunden
Steuerungstechnik – Schaltgeräte und kontaktbehaftete Steuerungen	12 Stunden
Elektrische Anlagen, Schutzmaßnahmen und deren Prüfungen	10 Stunden
Elektroinstallationstechnik (Energietechnik)	8 Stunden
Grundlagen der technischen Mathematik	8 Stunden
Systemsoftware kennen lernen	8 Stunden
Mit Anwendungssoftware vertraut machen	8,5 Stunden
Systemdokumentation kennen	6,5 Stunden
Effizient Fehler lokalisieren	8 Stunden
Grundlagen der Elektrotechnik	16 Stunden
Digitale und analoge Schaltungstechnik	10 Stunden
Schutz- und Sicherheitsbestimmungen	7,5 Stunden
Anwendung von IT Systemen und Grundlagen der Elektrotechnik – Kurspaket (Inhalt: 7 zuvor genannte Kurse)	64 Stunden
<b>CNC- und Fügetechnik</b>	
Fügetechnik	16 Stunden
CNC-Technik	18 Stunden
<b>Mechatronik</b>	
Grundlagen der Elektrotechnik (Mechatronik)	21 Stunden
Grundlagen der Pneumatik	8 Stunden
Grundlagen der Elektropneumatik	14 Stunden
Grundlagen der Hydraulik	10 Stunden
Grundlagen elektromechanischer Steuerungen	8 Stunden
Grundlagen elektromechanischer Antriebe	15 Stunden
Grundlagen der Leistungselektronik	15 Stunden
Grundlagen speicherprogrammierbarer Steuerungen	18 Stunden
Mechatronik – Kurspaket (Inhalt: 8 zuvor genannte Kurse)	109 Stunden

<b>Montagetechnik</b>	
Montagetechnik	25 Stunden
<b>Handhabungstechnik</b>	
Handhabungstechnik	12 Stunden
<b>VOB</b>	
Inhalte und Anwendung der VOB	8 Stunden
<b>Allgemeines</b>	
Gefährdungsbeurteilungen	8,5 Stunden
CE-Kennzeichnung und Produkthaftung im erzeugenden Handwerk	9 Stunden
<b>Wirtschaft</b>	
<b>Volkswirtschaft und soziale Zusammenhänge</b>	
Umweltschutz und Arbeitssicherheit	9 Stunden
Der Markt und seine Störungen	9 Stunden
Wirtschaftsordnungen und die Europäische Union	8 Stunden
Wirtschaftspolitik in der sozialen Marktwirtschaft	8 Stunden
Förderung von Stabilität und Wachstum	8 Stunden
Steuern	8 Stunden
Volkswirtschaft und soziale Zusammenhänge – Kurspaket (Inhalt: 6 zuvor genannte Kurse)	57 Stunden
<b>Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung</b>	
Grundkenntnisse in der betrieblichen Statistik	6,5 Stunden
Kostenartenrechnung	11 Stunden
Kostenstellenrechnung	8,5 Stunden
Kostenträgerrechnung	10,5 Stunden
Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung – Kurspaket (Inhalt: 4 zuvor genannte Kurse)	36 Stunden
<b>Grundlagen des Rechnungswesens</b>	
Grundlagen des Rechnungswesens kennen lernen	5,5 Stunden
Ausgewählte Formen des Wirtschaftsrechnens anwenden	14 Stunden
Aufgaben und Rechtsvorschriften der Buchführung kennen lernen	9 Stunden
Inventur, Inventar und Bilanz	9 Stunden
Organisiert Buch führen, einfach buchen	9 Stunden
Eröffnungsbilanz, Bestandskonten, Schlussbilanz handhaben	6,5 Stunden
Grundlagen des Rechnungswesens – Kurspaket (Inhalt: 6 zuvor genannte Kurse)	47 Stunden
<b>Rechnungswesen für Führungskräfte</b>	
Bilanzanalyse	9 Stunden
Mittelflussrechnung	6,5 Stunden
Budgetierung und Finanzplanung	4 Stunden
Finanzierung	7,5 Stunden
Investitionsrechnung	13 Stunden
Kostenrechnen	12 Stunden
Rechnungswesen für Führungskräfte – Kurspaket (Inhalt: 6 zuvor genannte Kurse)	52 Stunden
<b>Controlling</b>	
Grundlagen des Controlling kennen lernen	15 Stunden

Controlling im Wirtschaftsbetrieb	8 Stunden
<b>Geschäftsbuchführung und Jahresabschluss</b>	
Grundlagen der Geschäftsbuchführung	15 Stunden
Buchungsvorgänge in Beschaffung und Absatz sowie im Zahlungs- und Finanzbereich	13 Stunden
Buchungsvorgänge im Personal- und Anlagenbereich	14,5 Stunden
Jahresabschluss, Bilanz und GuV	6 Stunden
Geschäftsbuchführung und Jahresabschluss – Kurspaket (Inhalt: 4 zuvor genannte Kurse)	48 Stunden
<b>Geschäftsprozesse und betriebliche Organisation</b>	
Gestaltung von prozessgebundenen Geschäftsprozessen	18 Stunden
Leistungs-, Geld- und Informationsflüsse analysieren	12 Stunden
Geschäftsprozesse analysieren und gestalten	12 Stunden
Formen der Aufbau- und Ablauforganisation	20 Stunden
Geschäftsprozesse und betriebliche Organisation – Kurspaket (Inhalt: 4 zuvor genannte Kurse)	62 Stunden
<b>Betriebswirtschaftliche Grundlagen</b>	
Die Grundlagen des Wirtschaftens kennen lernen	10,5 Stunden
Zielsetzungen und Leistungsprozesse von Unternehmen	7 Stunden
Rechtliche Grundlagen des Wirtschaftens beachten	11,5 Stunden
Ein Unternehmen gründen	12 Stunden
Absatzwirtschaft kennen lernen	7,5 Stunden
Finanzierung eines Unternehmens planen	8 Stunden
Den Zahlungsverkehr zielgerichtet steuern	5 Stunden
Mitarbeiterführung und Mitbestimmung	9 Stunden
Erfolgreich ausbilden	6,5 Stunden
Arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften beachten	14,5 Stunden
Betriebswirtschaftliche Grundlagen kennen lernen – Kurspaket (Inhalt: 10 zuvor genannte Kurse)	92 Stunden
<b>Markt- und Kundenbeziehungen</b>	
Marktbeobachtung und Marktforschung	9 Stunden
Standard- und Individuallösungen von IT Systemen	23 Stunden
Kundenberatungen und Verkaufssituationen	14 Stunden
Beschaffung von Fremdleistungen	19 Stunden
Markt- und Kundenbeziehungen – Kurspaket (Inhalt: 4 zuvor genannte Kurse)	65 Stunden

<b>Basiswissen</b>	
PISA Fit - Mathematik	65 Stunden
PISA Fit – Deutsch	65 Stunden
<b>Softskills</b>	
<b>Arbeitstechniken</b>	
Zeit- und Projektmanagement	10 Stunden
Teamarbeit	12 Stunden
Informationsbeschaffung und -verwertung	9,5 Stunden
Weitergabe von aufbereiteten Informationen	13 Stunden
Arbeitstechniken – Kurspaket (Inhalt: 4 zuvor genannte Kurse)	44 Stunden
<b>Etikette</b>	
Business-Etikette für Professionals	1,5 Stunden