

Betreuungskraft mit Vertiefung Büromanagement

Microsoft Office für Sekretariat · Anbieter: Karriere Tutor

FÖRDERUNG & KOSTEN

Kurspreis: 2.624,40 €

Förderfähig über: Bildungsgutschein

AZAV-zertifizierter Bildungsträger — Förderung durch die Agentur für Arbeit möglich

Kursdaten auf einen Blick

Durchführung	Online
Lernformat	Zeitgebunden
Dauer	10 Wochen in Vollzeit oder 20 Wochen in Teilzeit
Unterrichtssprache	Deutsch
Kursstart	Startet alle 2 Wochen
Vorkenntnisse	Grundlegende Kenntnisse
Abschluss	Zertifikat von Karriere Tutor
Inklusive	Notebook / Tablet (geliehen)

Bildungsträger & Kontakt

Karriere Tutor

Falkensteiner Str. 6A, 61462 Königstein im Taunus

Telefon: 06174 9513046

E-Mail: beratung@karrieretutor.de

Web: <https://www.karrieretutor.de>



[Kurs online ansehen](#)

01

Kursbeschreibung

Diese Weiterbildung qualifiziert dich zur Betreuungskraft gemäß §§ 43b, 45a/b und 53b SGB XI und vermittelt dir gleichzeitig Kenntnisse im Büromanagement. Der Kursinhalt umfasst die Grundlagen der Betreuung sowie den Umgang mit Microsoft 365-Anwendungen und Künstlicher Intelligenz im Büroalltag.

02

Lehrplan & Module

1. Betreuungskraft gemäß §§ 43b, 45a/b und 53b SGB XI

- Kommunikation und Interaktion
- Krankheitsbilder und Zielgruppenverständnis
- Grundkenntnisse der Pflege, Dokumentation und Hygiene
- Erste Hilfe und Notfallverhalten
- Betreuung und Aktivierung
- Reflexion und Transfer
- Rechtskunde
- Hauswirtschaft und Ernährung
- Aktivierung und Freizeitgestaltung
- Bewegung und Mobilität
- Zusammenarbeit im Team

2. MS Teams

- Funktionen von MS Teams
- Chat Gruppen erstellen und neue Teilnehmer zur Gruppe hinzufügen
- Meetings planen und durchführen
- Gruppenräume vor der Besprechung erstellen
- Gruppenorganisation
- Aufgabenverwaltung im Team

3. MS Outlook

- E-Mails bearbeiten, senden und zurückrufen
- Das Hinzufügen von Hyperlinks und Erwähnungen von Personen in E-Mails
- Kontaktdaten bearbeiten und Kontaktgruppen erstellen
- Gruppierung von E-Mails nach Unterhaltungen
- Termine eintragen und bearbeiten
- Aufgaben erstellen und verwalten

4. MS Copilot mit MS Copilot Studio

Grundlagen der Künstlichen Intelligenz und Einführung in den Microsoft Copilot mit Fokus auf Prompts und erste Anwendungen

Nutzung des Copilot in Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Outlook und Teams zur Texterstellung, Datenanalyse und Zusammenarbeit

Anwendung des Copilot in OneDrive und Loop, Erstellen eigener Agents sowie Beachtung von Datenschutz und Ethik

Einführung in Microsoft Copilot Studio, Verständnis von deklarativen Agents und deren Aufbau

Erweiterung deklarativer Agents durch benutzerdefiniertes Wissen, Eingabeaufforderungen, Aktionen und Connectortools

03

Enthaltene Zertifikate

Trägerzertifikat: Zertifikat von Karriere Tutor

04

Voraussetzungen

Vorkenntnisse

Niveau: Grundlegende Kenntnisse

Vor der Maßnahme ist ein verpflichtendes Orientierungspraktikum in einer zugelassenen ambulanten, vollstationären oder teilstationären Pflegeeinrichtung im Umfang von 40 Stunden nachzuweisen. Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mindestens Niveau B1). Fähigkeit mit einem PC oder Laptop in ViKo zu arbeiten. Grundkenntnisse im Umgang mit Internet und E-Mail.

Technische Voraussetzungen

Für die Teilnahme empfehlen wir dir, einen Computer mit mindestens 13 Zoll Bildschirmdiagonale zu nutzen, der mindestens WIN 10 oder OS 14.10 unterstützt und mehr als 4 GB Arbeitsspeicher hat. Du kannst mit einem PC oder einem Notebook, für manche Funktionen auch mit einem Tablet oder sogar deinem Smartphone teilnehmen. Es können grundsätzlich alle Browser, wie z. B. Safari, Google Chrome, Mozilla Firefox oder Edge, in der aktuellsten Version verwendet werden. Das notwendige technische Equipment wie einen Arbeitslaptop stellen wir dir zur Verfügung.

05

Zielgruppen & Berufsperspektiven

- Arbeitssuchende
- QuereinsteigerInnen
- WiedereinsteigerInnen

Mögliche Berufsbilder: Betreuungsassistent nach §43b SGB XI, Betreuungsassistent, Betreuungsassistent/in nach §43b SGB XI

NÄCHSTER SCHRITT

Kursdetails online ansehen und Anbieter kontaktieren

Karriere Tutor · Falkensteiner Str. 6A, 61462 Königstein im Taunus
06174 9513046 · beratung@karrieretutor.de · <https://www.karrieretutor.de>



[Online ansehen](#)