Modern Workplace: Digital arbeiten im Beruf

Sonstiges · Anbieter: WBS TRAINING SE

FÖRDERUNG & KOSTEN

Kurspreis: 0 €

Förderfähig über: Bildungsgutschein, Zuschuss bei der Qualifizierung Beschäftigter, Förderung von Menschen mit gesundheitlicher Beeinträchtigung, KOMPASS - Förderung der beruflichen Weiterbildung von Solo-Selbstständigen

Kursdaten auf einen Blick

Durchführung	Online
Lernformat	Zeitgebunden
Dauer	31 Tage in Vollzeit
Umfang	8 Unterrichtseinheiten
Unterrichtssprache	Deutsch
Kursstart	Startet alle 2 Monate
Vorkenntnisse	Keine Vorerfahrung
Abschluss	WBS-Zertifikat

Bildungsträger & Kontakt

WBS TRAINING SE
Lorenzweg 5, 12099 Berlin
Telefon: +49 30 26475050
E-Mail: beratung@wbstraining.de
Web: https://www.wbstraining.de/?utm_source=genaumeinkurs.de&utm_medium=affiliate

Kurs online ansehen

01 Kursbeschreibung

Wusstest du schon? In der modernen Arbeitswelt gehören fachübergreifende Kompetenzen wie Zeitmanagement, Networking und Körpersprache zu den Schlüsselqualifikationen. Du möchtest in deinem beruflichen Alltag zielstrebig und aufgabenorientiert handeln, schnell zu den gewünschten Ergebnissen kommen und die richtigen Entscheidungen treffen?

"Modern Workplace" ist eine neue modulare Trainingsmethode zum Erwerb dieser Handlungskompetenzen für deinen beruflichen Erfolg.

Du entscheidest selbst, welche Module du belegen, vertiefen oder wiederholen möchtest - und welche du bereits beherrschst.

Unser Tipp: Buche dein individuelles Kompetenztraining als eigenen Kurs und erwerbe so die für einen moderenen Arbeitsplatz wichtigen Schlüsselkompetenzen. Oder nutze "Modern Workplace" ergänzend zu deiner Weiterbildung bei der WBS TRAINING und starte mit wichtigen fachübergreifenden Kompetenzen in deinen neuen Job.

02 Lehrplan & Module

Gesamtumfang — **8 Unterrichtseinheiten* in 5 Modulen**

* Eine Unterrichtseinheit entspricht 45 Minuten.

1. Einführung in das Online-Lernformat

8 Unterrichtseinheiten
(ca. 100% vom Gesamtumfang)

Einführung in das Online-Lernformat WBS LearnSpace 3D®

2. Selbstführung

Du lernst, deine Arbeit effektiv zu organisieren, mit Herausforderungen souverän umzugehen und deine eigenen Ziele klar zu verfolgen. Du stärkst deine Eigenverantwortung und entwickelst Strategien für einen bewussten, reflektierten Umgang mit deinen Ressourcen - beruflich wie persönlich. Hier geht es um Schlüsselkompetenzen wie Selbststeuerung, Self-Empowerment, Engagement und Wirksamkeit.

3. Kooperation

Du baust deine Kommunikations- und Teamfähigkeiten aus und lernst, in vielfältigen beruflichen Kontexten konstruktiv und wertschätzend zusammenzuarbeiten - vor Ort wie digital. Dabei entwickelst du ein sicheres Gespür für Rollen, Beziehungen und ein produktives Miteinander. Hier geht es um Future Skills wie Empathie, Teamarbeit, Beziehungsmanagement und Kommunikation

4. Initiative

Du förderst dein unternehmerisches Denken, erkennst Chancen und setzt Ideen gezielt um. Der Kurs stärkt deine Umsetzungsstärke und deinen Mut, aktiv zu gestalten - im Alltag, im Team oder in Veränderungsprozessen. Hier geht es um Schlüsselkompetenzen wie Problemlösung, Flexibilität, Management und Lernbereitschaft.

5. Zukunftsdesign

Du lernst, Entwicklungen frühzeitig zu erkennen, flexibel zu bleiben und deine berufliche Rolle aktiv mitzugestalten. Dabei entwickelst du ein strategisches Verständnis für die Arbeitswelt von morgen und die Fähigkeit, dich kontinuierlich weiterzuentwickeln. Hier geht es um Schlüsselkompetenzen wie Ganzheitlichkeit, Kreativität, Analyse und Entscheidung.

03 Enthaltene Zertifikate

Trägerzertifikat: WBS-Zertifikat

04 Voraussetzungen

Vorkenntnisse

Niveau: Keine Vorerfahrung

Neben der Beherrschung der deutschen Sprache keine weiteren Vorkenntnisse. Von Vorteil sind ein vertrauter Umgang mit dem Computer und eigenständige Internetrecherche.

Technische Voraussetzungen

Unterricht live und interaktiv im virtuellen Lernraum WBS LearnSpace 3D® über zwei Bildschirme und Headset.

05 Zielgruppen & Berufsperspektiven

- Arbeitssuchende

Mögliche Berufsbilder: Office-Spezialist, Bürokaufmann

NÄCHSTER SCHRITT

Kursdetails online ansehen und Anbieter kontaktieren

WBS TRAINING SE · Lorenzweg 5, 12099 Berlin
+49 30 26475050 · beratung@wbstraining.de ·
https://www.wbstraining.de/?utm_source=genaumeinkurs.de&utm_medium=affiliate

Online ansehen