

## OWSWW01

### Microsoft Word: Erfolgreich bewerben

Seminardauer 1 Tag, jeweils von 9:00 bis 16:00 Uhr

**Seminarziele:**

Dieser Kurs zeigt Ihnen, wie Sie mit Microsoft Word Lebensläufe, Deckblätter etc. erstellen können und gibt Ihnen wichtige Tipps, worauf Sie bei Ihrer Bewerbung unbedingt achten sollten.

**Zielgruppe:**

Personen die mit Microsoft Word ihre Bewerbungsunterlagen erstellen wollen.

**Voraussetzungen:**

Grundkenntnisse im Umgang mit Microsoft Word.

**Seminarinhalte:**

- Werbung in eigener Sache
- Zeigen Sie Profil - Ihr Lebenslauf
- Gestalten Sie Ihren Lebenslauf individuell
- Die Bewerbungsmappe - Ihre Werbebroschüre
- Das Anschreiben - Ihre Eintrittskarte
- Tipps und Tricks für Ihre Bewerbung
- Bewerben im Internet

**Nettopreis:** 350.00 € zzgl. MwSt. pro Teilnehmer

**Bruttopreis:** 416.50 € inkl. MwSt. pro Teilnehmer