

---

## **Tastschreiben und Grundlagen der Textverarbeitung Modul II (Aufbaukurs)**

Voraussetzung für eine Teilnahme am Aufbaukurs Tastschreiben und Grundlagen der Textverarbeitung, Modul II, ist das sichere Beherrschen der Inhalte des entsprechenden Grundlagenkurses, Modul I (insbesondere 10-Finger-Tastschreiben).

### **Zielgruppe:**

Anwärterinnen und Anwärter für das 2. und 3. Einstiegsamt, die den in § 13 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Zugang zum zweiten und dritten Einstiegsamt im Verwaltungsdienst (APOVwD-E2/3) geforderten Nachweis zu erbringen haben sowie sonstige Interessierte.

### **Ihr Nutzen:**

- 10-Minuten-Abschriften sicher ausführen  
(Mindestgeschwindigkeit 1200 Anschläge in 10 Minuten gemäß den Vorgaben der APOVwD-E2/3)
- Prüfung mit Zertifikat zur Erbringung des Nachweises bei den Dienstherren

### **Referentin:**

Anja Wollenweber,  
staatlich geprüfte Lehrerin der Textverarbeitung und der Bürowirtschaft

### **Methodik:**

Kurze Einführung, Übungen

### **Veranstaltungsort:**

Raum 110, Computerlabor im Obergeschoss des Hautgebäudes der Hochschule für öffentliche Verwaltung Rheinland-Pfalz

---

**Zeiten/Termine:**

2 Abende mit je 2 Lehrveranstaltungsstunden, jeweils von 18:00 bis 19:30 Uhr.

Termine: **9. und 10. Oktober 2023**

Die maximale Teilnehmerzahl je Lehrgang beträgt 15 Personen.

**Gebühr:**

40,00 €, inklusive Prüfungsgebühr und allen weiteren Schulungsunterlagen. Die Möglichkeit zum Erwerb des Nachweises gemäß den Vorgaben der APOVwD-E2/3 besteht innerhalb des 2. Veranstaltungstermins.