

Programmbereich 6 Arbeit und Beruf



EDV..... 90
Grundlagen – Betriebssysteme – Java – Datensicherheit
Office-Programme: Word – Excel – Access – Outlook –
Power Point
Grafik – Layout – Multimedia - Video
Internet – Skype – Webseiten - Internethandel
Frauenkurse
Club 55plus

Büropraxis und Büroorganisation..... 98
Tastaturschreiben – Büroorganisation –
Rechtschreibung u.a..

Rechnungswesen und Betriebswirtschaft 99
Rechnungswesen – Buchführung – Lohnabrechnung
Existenzgründung – Selbständigkeit – Kleinunternehmen
– Marketing - Pressearbeit

Schlüsselkompetenzen und Kommunikation . 102
Berufsorientierung – Bewerbung
Auftreten – Outfit – Rhetorik – Kommunikation – NLP
Organisation – Eventplanung - Projektmanagement

**Angebote für spezielle Berufsgruppen 106
und Branchen**

**Junge VHS: Kurse für Schüler/-innen und 106
Auszubildende**
Ferienkurse für Schüler – Prüfungsvorbereitung

Arbeit interkulturell und international 107
Interkulturelles Training - Bewerbung auf Englisch und
Spanisch – China für Anfänger - Arbeiten im Ausland

Kurse auf Bestellung 108

Programmbereichsleitung:

Marion Altendorf, Telefon: 90279-5012

E-Mail: m.altendorf@vhs-spandau.de

Allgemeine Auskünfte: Infotelefon 90279-5000



2010

2011

EDV-GRUNDLAGEN – BETRIEBSSYSTEME – JAVA – DATENSICHERHEIT

Grundlagen der EDV und des Betriebssystems Windows

Grundbegriffe der EDV, Aufbau eines PCs, Rechnerkomponenten und wichtige Peripheriegeräte, Daten und Speichermedien, das Betriebssystem Windows, Systemvoraussetzungen, Systemstart, Taskleiste, Startmenü, Ordner- und Datei-Handhabung mit dem Explorer, Formatieren und Arbeit mit Datenträgern, Nutzung der Zwischenablage, Starten von Anwenderprogrammen.

Sp6.121H Olaf Schmidt

Abendkurs

13.-27.9.10, 20 UStd.

3 x Mo/2 x Mi, 18.00-21.15 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.124H Norbert Mensch

Wochenendkurs

12.-14.11.10, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.121F Olaf Schmidt

Abendkurs

7.-21.2.11, 20 UStd.

3 x Mo/2 x Mi, 18.00-21.15 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.122F Norbert Mensch

Wochenendkurs

18.-20.3.11, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.124F Norbert Mensch

Wochenendkurs

17.-19.6.11, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Das Betriebssystem Ubuntu

– eine Alternative zu Microsoft Windows

Ein Computer ohne Windows? Geht nicht? Geht doch! Ubuntu ist eine OpenSource Linux-Distribution, die einfach zu installieren und zu benutzen ist. Und Fenster gibt es auch. Machen Sie mit uns die ersten Schritte. Wir installieren Ubuntu, passen es an unsere Bedürfnisse an und arbeiten damit, surfen im Internet, eMail, schreiben Briefe uvm. Weitere Themen: Installation von Ubuntu und Windows auf einer Festplatte, welche Möglichkeiten gibt es? Wie installiere ich weitere Programme? Wo finde ich Hilfe bei Problemen?

Eine DVD mit der aktuellen Version von Ubuntu erhalten Sie vom Dozenten. Voraussetzungen: EDV-Grundlagen

Sp6.125F Olaf Schmidt

25.-27.3.11, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

→ Beachten Sie auch den Kurs Sp6.210H / F zur Freeware „Open Office“ auf der nächsten Seite

Java Grundlagen kompakt

Dieser Kurs bietet Ihnen eine kompakte Einführung in die objektorientierte Programmierung mit Java. Wenn Sie über keine oder nur geringe Programmiererfahrung verfügen, oder sich für ein anstehendes Studium fit machen möchten, dann ist dieser Kurs für Sie gedacht. Sie erhalten anhand von einfachen, leicht nach zu vollziehenden Beispielen ein umfassendes Grundlagenwissen in Java. Zur Auf- und Nachbereitung erhalten Sie ein Skript.

Themen:

Einführung in Java und Eclipse – Datentypen, Operatoren und Kontrollstrukturen – Array und Enum – Klassen, Attribute, Methoden – Vererbung, Pakete, Interfaces – Exceptions

Voraussetzungen: sicherer Umgang mit Windows und dem Internet

Sp6.128F Marty-James Zeitner

Tageskurs – Bildungsurlaub

10.-14.1.11, 40 UStd.

Mo-Fr, 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21

€ 112,00 (erm: € 58,00) TN: 8-14

2010

2011

Workshop Java – Grafische Oberflächen

Dieser Kurs bietet Ihnen eine kompakte Einführung in die Programmierung grafischer Oberflächen mit Java, da heute kaum eine Anwendung ohne grafische Benutzerführung auskommt. Zur Auf- und Nachbereitung erhalten Sie ein Skript.

Inhalte: Grafikprogrammierung mit dem AWT – Grafikprogrammierung mit SWING – Ereignisbehandlung – Applets und Grafik

Voraussetzungen: Java Grundlagen (bzw. Besuch des Java Grundlagenkurses)

Sp6.130H Marty-James Zeitner

27.11.-5.12.10, 32 UStd.

2 x Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21

€ 90,40 (erm: € 47,20) TN: 8-14

Sp6.130F Marty-James Zeitner

19.-27.2.11, 32 UStd.

2 x Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21

€ 90,40 (erm: € 47,20) TN: 8-14

Workshop Java – Multithreading

In diesem Workshop lernen Sie anhand einfacher Beispiele, wie Sie Ihre eigenen Anwendungen durch die Nutzung nebenläufiger Prozesse effektiver machen können.

Zur Auf- und Nachbereitung erhalten Sie ein Skript.

Inhalte: Die Klasse Thread – Das Interface Runnable – Synchronisation von Threads – Verwaltung von Threads

Voraussetzungen: Java Grundlagen (bzw. Besuch des Java Grundlagenkurses)

Sp6.131F Marty-James Zeitner

9.-10.4.11, 16 UStd.

Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21

€ 47,20 (erm: € 25,60) TN: 8-14

Workshop Java – Netzwerkprogrammierung

In diesem Workshop lernen Sie anhand einfacher Beispiele, eigene Client-Server-Anwendungen unter Java zu erstellen.

Zur Auf- und Nachbereitung erhalten Sie ein Skript.

Inhalte: Grundlagen der Netzwerkprogrammierung – Server-Sockets – Client-Sockets – Remote Method Invocation (RMI)

Voraussetzungen: Java Grundlagen (bzw. Besuch des Java Grundlagenkurses)

Sp6.132F Marty-James Zeitner

14.-15.5.11, 16 UStd.

Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21

€ 47,20 (erm: € 25,60) TN: 8-14

Workshop Java – Datenbankprogrammierung

In diesem Workshop lernen Sie anhand einfacher Beispiele, wie Sie Ihre eigenen Anwendungen mit gängigen Datenbankservern verbinden können.

Zur Auf- und Nachbereitung erhalten Sie ein Skript.

Inhalte: Grundlagen JDBC – Grundlagen SQL – Ausblick Java-Persistenz-API

Voraussetzungen: Java Grundlagen (bzw. Besuch des Java Grundlagenkurses)

Sp6.133F Marty-James Zeitner

28.-29.5.11, 16 UStd.

Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21

€ 47,20 (erm: € 25,60) TN: 8-14

VHS-Kursangebot im Rahmen des 3. Deutschen Weiterbildungstages:

„Finger weg von meinem PC“

Schutz vor fremden Zugriffen im Internet und WLAN

In diesem 3-stündigen Kurzseminar im Rahmen 3. Deutschen Weiterbildungstages lernen Sie, die Risiken der alltäglichen Internetanwendungen für Ihre Privatsphäre kennen und wie Sie Ihren PC sicherer machen können.

Inhalte: Firewall, Router, WLAN, Verschlüsselungsarten, Cookies, Cache & Co

Voraussetzungen: PC- und Internetgrundkenntnisse

Sp6.139H Olaf Schmidt

24.9.10, 4 UStd.

Fr, 14.00-17.15 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

entgeltfrei TN: 8-14

Deutscher
Weiterbildungstag
2010

2010

2011

2010

2011

Datensicherung, Backup

Der alte Rechner tut's nicht mehr, ein Neuer wird gekauft, aber wie kommen nun die Dateien von dem Einen zum Anderen? Wo sind die Emails bzw. wie kopiert man diese? Wer kennt nicht den Hilferuf eines Verzweifelten: „Meine Festplatte ist kaputt und meine Daten sind weg!“

Sie haben einen Laptop, Notebook, Netbook? Sie benutzen USB-Sticks, transportieren damit Ihre Briefe, Kalkulationen, Kundenadressen? Und was ist, wenn er in die falschen Hände gerät? Auch für dieses Szenario sollte man vorgesorgt haben.

Der Kurs zeigt Ihnen verschiedene Möglichkeiten zur Datensicherung und Übertragung, bevor es zu spät ist. Wir sichern Daten auf einer externen Festplatte, automatisieren die Datensicherung mit verschiedenen, z.T. kostenlosen Tools, und verschlüsseln unsere Daten.

Voraussetzung: Windows-Grundlagen

Sp6.140H Olaf Schmidt

13.-14.11.10, 16 UStd.

Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 47,20 (erm: € 25,60) TN: 8-14

Sp6.140F Olaf Schmidt

2.-3.4.11, 16 UStd.

Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 47,20 (erm: € 25,60) TN: 8-14

**OFFICE-PROGRAMME: WORD – EXCEL – ACCESS –
OUTLOOK – POWERPOINT**

Windows XP – Windows Vista – Windows 7?

Office 2003 – 2007 – 2010?

Das 2009 erschienene Betriebssystem Windows 7 bietet im Vergleich zu seinem Vorgänger Windows Vista bessere Leistung und Geschwindigkeit, natürlich auch gegenüber Windows XP. Es ist anzunehmen, dass sich Windows 7 bald flächendeckend durchsetzen wird – insbesondere, da zum Bedauern vieler Nutzer der Mainstream-Support für das beliebte Betriebssystem Windows XP durch Microsoft eingestellt wurde. Auf unseren VHS-PCs finden Sie sowohl Windows 7 als auch XP, da wir auch bei Office-Software Kurse mit verschiedenen Versionen anbieten: Microsoft Office 2010 ist im Juni 2010 auf dem Markt erschienen; in der Optik ist es der Version 2007 ähnlich. Dennoch arbeiten viele Anwender weiterhin mit 2003-Programmversionen. In Kursen mit Programmversionen 2007 und 2010 arbeiten wir mit Windows 7, bei Office 2003 mit XP. Um das Richtige für Ihren Bedarf zu finden, achten Sie bitte genau auf den Ankündigungstext.

Texte, Tabelle, Präsentation – OpenOffice

Es muss nicht immer Microsoft sein: auch bei dem lizenzfreien OpenOffice.org haben Sie ein komplettes Paket von Office-Programmen wie Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und Präsentation. OpenOffice.org bietet mit seinen Komponenten alles, was Sie zur täglichen Arbeit im Büro und zu Hause benötigen.

Dieser Kurs führt Sie ein in die allgemeine Arbeit mit dem Office-Paket, Erstellen von Briefen und Kalkulationen, Serienbriefen, zeigt Ihnen, wie Sie Dateien anderer Office-Programme bearbeiten (Im- und Export) und gibt Ihnen Tipps, wie Sie einen reibungslosen Übergang von z.B. MS-Office zu OpenOffice.org schaffen.

Während des Kurses erhalten alle Teilnehmer kostenlos eine DVD mit der aktuellen OpenOffice.org Version, Vorlagen und Handbüchern vom Dozenten.

Voraussetzung: Windows-Grundlagen

Sp6.210H Olaf Schmidt

3.-5.12.10, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.210F Olaf Schmidt

11.-13.3.11, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Textverarbeitung mit Word 2003 – Einführung

Grundlegende Programmfunktionen, Dokumentbearbeitung und -gestaltung (Texte eingeben, bearbeiten, formatieren); Formatierungen (Zeichen, Absatz, Rahmen, Aufzählungen); Tabellen erstellen und die Arbeit mit Tabulatoren.

Sp6.214H Olaf Schmidt

Wochenendkurs

10.-12.9.10, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.213F Olaf Schmidt

Abendkurs

7.-21.3.11, 20 UStd.

3 x Mo/2 x Mi, 18.00-21.15 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.213H Olaf Schmidt

Abendkurs

25.10.-8.11.10, 20 UStd.

3 x Mo/2 x Mi, 18.00-21.15 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.214F Olaf Schmidt

Wochenendkurs

8.-10.4.11, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Textverarbeitung mit Word 2007 – Einführung

Sp6.215F Marty-James Zeitner

11.-13.2.11, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14





2010

2011

2010

2011



Textverarbeitung mit Word 2003 – Fortgeschrittene

Besser und schneller mit automatischen Funktionen und Vorlagen arbeiten

Professionelles Arbeiten mit Word: Erstellen von Format- und Dokumentvorlagen (z. B. spez. Briefbogen), Verwenden von Makros (autom. Routinen per Mausclick), Spalten-
texte im typischen Presselayout erzeugen, pfiffige grafische Gestaltungskomponenten
einsetzen, Nutzen der Auto-Text-Funktion (Textbausteine), Serienbriefe, Umschläge und
Etiketten vorbereiten etc.

Voraussetzungen: Word-Grundkenntnisse (bzw. Einführungskurs)

Sp6.216H Olaf Schmidt

19.-21.11.10, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.216F Olaf Schmidt

13.-15.5.11, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Umstieg auf Word 2010

Lernen Sie die bereits bei den 2007-Versionen verwendete neue Benutzeroberfläche mit
Funktionsbereichen, genannt „Ribbons“, sowie neue Programmfunktionen kennen.

Voraussetzung: Vorkenntnisse in Word 2003

Tageskurse / Bildungsurlaub

Sp6.217H Marty-James Zeitner

6.9.10, 8 UStd.

Mo, 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24

€ 25,60 (erm: € 14,80) TN: 8-14

Sp6.217F Marty-James Zeitner

28.3.11, 8 UStd.

Mo, 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24

€ 25,60 (erm: € 14,80) TN: 8-14

Sp6.218H Marty-James Zeitner

6.12.10, 8 UStd.

Mo, 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24

€ 25,60 (erm: € 14,80) TN: 8-14

Tabellenkalkulation Excel 2003 – Einführung

Erfassungsfunktionen, einfache und komplexe Modelle erstellen, komfortable Funktionen
zur Bearbeitung nutzen.

Sp6.243H Olaf Schmidt

24.-26.9.10, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.243F Olaf Schmidt

27.-29.5.11, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.244H Olaf Schmidt

15.-29.11.10, 20 UStd.

3 x Mo/2 x Mi, 18.00-21.15 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.244F Olaf Schmidt

28.3.-11.4.11, 20 UStd.

3 x Mo/2 x Mi, 18.00-21.15 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Tabellenkalkulation mit Excel 2007 – Einführung

Sp6.245H Marty-James Zeitner

10.-12.12.10, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.245F Marty-James Zeitner

4.-6.3.11, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Tagsüber – abends – am Wochenende? Für Frühaufsteher – für Langschläfer?

Auch in unseren Terminstrukturen versuchen wir, auf unterschiedliche Bedürfnisse
einzugehen. Bitte beachten Sie die genauen Uhrzeiten der Kurse: oft wird der gleiche
Kurse nicht nur an unterschiedlichen Terminen, sondern auch zu unterschiedlichen
Uhrzeiten angeboten. So ist sicher auch für Sie ein passender Kurstermin dabei.

Tabellenkalkulation mit Excel 2003 – Fortgeschrittene

Erweiterte Funktionen und Vorlagen nutzen

Inhalt: Relative/absolute und gemischte Bezüge, Namen zur Adressierung verwenden,
komplexe Formeln und verschachtelte Funktionen, bedingte Formatierung und benut-
zerdefinierte Zahlenformate, Tabellen verknüpfen, 3D-Konsolidierung, Diagrammvor-
lagen erzeugen, Fremdkalkulationen importieren, große Datenbestände sortieren und
filtern, Pivot-Table-Bericht nutzen, mit Gültigkeitsregeln und Zellschutz (Datenblatt-
Kennwortschutz) arbeiten, die Zielwertsuche einsetzen, Makros (oder Add-Ins), autom.
Routinen per Mausclick.

Voraussetzung: gute Grundkenntnisse von Excel

Sp6.248H Olaf Schmidt

10.-12.12.10, 20 UStd.

Fr, 10.12., 18.00-21.15 Uhr;

Sa/ So, 11./12.12., 9.00-16.00 Uhr;

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.248F Olaf Schmidt

17.-19.6.11, 20 UStd.

Fr, 17.06., 18.00-21.15 Uhr;

Sa/So, 18./19.06., 9.00-16.00 Uhr;

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Umstieg auf Excel 2010

Lernen Sie die bereits bei den 2007-Versionen verwendete neue Benutzeroberfläche mit
Funktionsbereichen, genannt „Ribbons“, sowie neue Programmfunktionen kennen.

Voraussetzung: Vorkenntnisse in Excel 2003.

Tageskurse / Bildungsurlaub

Sp6.249H Marty-James Zeitner

7.9.10, 8 UStd.

Di, 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24

€ 25,60 (erm: € 14,80) TN: 8-14

Sp6.249F Marty-James Zeitner

29.3.11, 8 UStd.

Di, 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24

€ 25,60 (erm: € 14,80) TN: 8-14

Sp6.250H Marty-James Zeitner

7.12.10, 8 UStd.

Di, 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24

€ 25,60 (erm: € 14,80) TN: 8-14

Datenverwaltung mit Access 2003 – Einführung

Datenbanken anlegen und verändern, Daten verwalten und Datenbestände auswerten,
Datenreports drucken, Daten in die Programme Word und Excel zur Weiterverarbeitung
exportieren bzw. importieren.

Sp6.252H Olaf Schmidt

26.-28.11.10, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.252F Olaf Schmidt

6.-8.5.11, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Präsentationen mit PowerPoint 2003 – Einführung

PowerPoint ist ein umfangreiches Präsentationsprogramm. Es bietet Ihnen alles, was Sie
für die Folienherstellung oder für ansprechende Präsentationen und Vorführungen benö-
tigen. Dies sind Hilfsmittel für Texterstellung, Gliederungen, Zeichnungen, Diagramme
und Präsentationsmanagement.

Arbeitsergebnisse, die Sie in Word, Excel oder anderen Programmen erstellt haben, können
Sie in PowerPoint weiterverwenden.

Voraussetzung: Windows-Kenntnisse einschließlich Explorer, Grundkenntnisse in Word
und Excel

Sp6.254H Olaf Schmidt

Tageskurs/Bildungsurlaub

29./30.11.10, 16 UStd.

Mo/Di 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 47,20 (erm: € 25,60) TN: 8-14

Sp6.254F Olaf Schmidt

Abendkurs

22.2.-3.3.11, 16 UStd.

2x Di/Do, 18.00-21.15 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 47,20 (erm: € 25,60) TN: 8-14



2010

2011

Präsentationen mit Power Point 2007 – Einführung

Sp6.255H Marty-James Zeitner

11.-12.9.10, 16 UStd.
Sa/So 9.00-16.00 Uhr;
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 47,20 (erm: € 25,60) TN: 8-14

Sp6.255F Marty-James Zeitner

2.-3.4.11, 16 UStd.
Sa/So 9.00-16.00 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 47,20 (erm: € 25,60) TN: 8-14

Umstieg auf Power Point 2010

Lernen Sie die bereits bei den 2007-Versionen verwendete neue Benutzeroberfläche mit Funktionsbereichen, genannt „Ribbons“, sowie neue Programmfunktionen kennen.
Voraussetzung: Vorkenntnisse in Power Point 2003.

Tageskurse/Bildungsurlaub

Sp6.256H Marty-James Zeitner

8.9.10, 8 UStd.
Mi, 9.00-16.00 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24
€ 25,60 (erm: € 14,80) TN: 8-14

Sp6.256F Marty-James Zeitner

30.3.11, 8 UStd.
Mi, 9.00-16.00 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24
€ 25,60 (erm: € 14,80) TN: 8-14

Sp6.257H Marty-James Zeitner

8.12.10, 8 UStd.
Mi, 9.00-16.00 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24
€ 25,60 (erm: € 14,80) TN: 8-14

Blockbuchung: Stellen Sie sich Ihr eigenes Weiterbildungspaket zusammen!

Die Kurse Sp6.608H/F „(Wieder-)Einstieg in kaufmännische Berufe“ und Sp6.259H „Kaufmännische EDV-Anwendungen“ geben Ihnen einen umfassenden Einblick in kaufmännische Arbeitsbereiche.

„Büropraxis mit EDV“ (Sp6.258H und „Tastschreiben am Nachmittag“ (Sp6.601H) bereiten Sie gründlich auf unterschiedlichste Büroberufe vor.

Die Kurse Sp6.217, Sp6.249, Sp6.256H bieten Ihnen an drei aufeinander folgenden Tagen einen Ein- bzw. Umstieg in die drei gängigsten Office-Programme Word, Excel und Power Point in der Version 2010.

Nutzen Sie dazu auch Ihren Anspruch auf Bildungsprämie! Nähere Infos in Ihrer VHS oder unter www.bildungspraemie.info

Kaufmännische EDV-Anwendungen mit Word und Excel 2003

Mit den Programmen Word und Excel werden grundlegende kaufmännische Aufgaben geübt: Grundkenntnisse der Programme werden vorausgesetzt

Word: z.B. Erstellen eines Geschäftsbriefbogens, Schreiben von Geschäftsbriefen (Anfrage, Angebot) nach stilistischen Grundsätzen und den DIN-Vorschriften, Erstellen von Serienbriefen, Broschüren (Flyern) und Formularen sowie Arbeiten mit Textbausteinen (AutoText).

Excel: Z. B. Mustervorlage (Rechnungsvordruck), Kalkulationen, Kassenbuch, Einnahmen-Überschuss-Rechnung, Statistiken (z. B. Umsatz- und Personalstatistiken), Abschreibungen, Excel-Datenbank.

Sp6.259F Doris Katanic

Tageskurs
4.-15.4.11, 40 UStd.
2 x Mo-Fr, 9.00-12.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24
€ 112,00 (erm: € 58,00) TN: 8-14

→ Den Kurs „Wieder-Einstieg“ in kaufmännische Berufe (Sp6.608H/F) finden Sie auf Seite 99

2010

2011

Bürokommunikation mit Outlook 2003

E-Mail-Komponenten (Posteingang, -ausgang, gesendete und gelöschte Objekte sowie Entwürfe) und deren Handling – optimale Einrichtung der Kontakte im Zusammenspiel mit dem Windows-Adressbuch, automatische Geburtstagshinweise und Querverweise – Buchen von Terminen/-serien und Besprechungsanfragen im Kalender – Vergabe von Aufgaben und Überwachung im Journal – Notizen und eigene Unterordner – diverse Funktionen und Einstellungsoptionen: E-Mail-Konten einrichten, Regellassistent gegen Spam-Mail, Datensicherung, automatische Wartung u.v.m.

Sp6.260H Olaf Schmidt

Wochenendkurs
30.-31.10.10, 16 UStd.
Sa/So 9.00-16.00 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22
€ 47,20 (erm: € 25,60) TN: 8-14

Sp6.260F Olaf Schmidt

Abendkurs
8.-17.2.11, 16 UStd.
2 x Di/Do, 18.00-21.15 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22
€ 47,20 (erm: € 25,60) TN: 8-14

Bürokommunikation mit Outlook 2010

Sp6.261F Olaf Schmidt

Abendkurs
7.-16.6.11, 16 UStd.
2 x Di/Do, 18.00-21.15 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24
€ 47,20 (erm: € 25,60) TN: 8-14



GRAFIK – LAYOUT – MULTIMEDIA – VIDEO

Desktop Publishing mit Adobe InDesign CS 4/5 Grundkurs

Der Kurs führt in die grundlegenden Funktionen des Desktop Publishing Programms Indesign von Adobe ein. In praktischen Übungen werden an Windows-Rechnern Möglichkeiten der Erstellung von verschiedenen Druckerzeugnissen (Flyer, Broschüren etc.) gezeigt.

Inhalt: Grundlagen der Programmbedienung und Nutzung der verschiedenen Werkzeuge, Möglichkeiten der Textgestaltung und Bildbearbeitung, Importieren von Fremddaten (Texte, Grafiken), Zeichen- und Absatzformate; Möglichkeiten von OpenType-Schriftarten; Farben, Farbverläufe und Effekte; einfache Layoutgestaltung; Rechtschreibkontrolle; Autokorrektur; Druckvorbereitung (PDF-Files)

Voraussetzung: Erfahrung mit Windows

Sp6.300H Wolfgang Klemm

24.-26.9.10, 20 UStd.
Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24
€ 63,00 (erm: € 36,00) TN: 8-14

Sp6.300F Wolfgang Klemm

25.-27.3.11, 20 UStd.
Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24
€ 63,00 (erm: € 36,00) TN: 8-14

Desktop Publishing mit Adobe InDesign CS4/5 – Aufbaukurs

Aufbauend auf dem Grundkurs werden weitere Funktionen des Desktop Publishing Programms Indesign von Adobe vorgestellt.

Inhalt: Anwendung von Zeichen- und Absatzformatvorlagen, Objektstilen und Farbbibliotheken; Einbinden von Tabellen und deren Formatierung; Erstellen von komplexen Musterseiten mit Seiten- und Abschnittsnummerierungen; Nutzung der Bibliothek; Bucherstellung, Serienbriefe

Voraussetzung: Erfahrung mit Adobe Indesign oder Teilnahme am InDesign-Grundkurs

Sp6.301F Wolfgang Klemm

20.-22.5.11, 20 UStd.
Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24
€ 63,00 (erm: € 36,00) TN: 8-14



2010

2011

2010

2011

Desktop Publishing mit Adobe Indesign CS4/5

Der Kurs führt in die Funktionen des Desktop Publishing Programms Indesign von Adobe ein. In praktischen Übungen werden an Windows-Rechnern Möglichkeiten der Erstellung von Flyern, Broschüren, Büchern, Plakaten etc. gezeigt.

Inhalt: Grundlagen der Programmbedienung und Nutzung der verschiedenen Werkzeuge, Möglichkeiten der Textgestaltung und Bildbearbeitung, Importieren von Fremddaten (Texte, Grafiken), Zeichen- und Absatzformate; OpenType-Schriftarten; Farben, Farbverläufe und Effekte; einfache Layoutgestaltung; Rechtschreibkontrolle; Autokorrektur; Anwendung von Zeichen- und Absatzformatvorlagen, Objektstilen, Farbbibliotheken; Einbinden von Tabellen und deren Formatierung; Erstellen von komplexen Musterseiten mit Seiten- und Abschnittsnummerierungen; Nutzung der Bibliothek; Bucherstellung, Serienbrieffunktion, Druckvorbereitung (PDF-Files). Voraussetzung: Erfahrung mit Windows

Sp6.302F Wolfgang Klemm

Tageskurs / Bildungsurlaub

24.-28.1.11, 40 UStd.

Mo-Fr, 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24

€ 117,00 (erm: € 63,00) TN: 8-14

Adobe Illustrator CS4/5 – Grundkurs

Der Kurs führt in die grundlegenden Funktionen des Vektorgrafikprogramms Illustrator von Adobe ein. In praktischen Übungen werden an Windows-Rechnern Möglichkeiten der Bearbeitung und Erstellung von Grafiken, Logos und Illustrationen für die Anwendung im Druck- bzw. Web-Bereich gezeigt.

Inhalt: Grundlegende Programmfunktionen; Nutzung der verschiedenen Werkzeuge; Objekte zeichnen, auswählen, transformieren und angleichen; Pfade zeichnen und editieren; Farben, Flächen und Konturen anwenden; Farbverläufe, Muster und Transparenzen anwenden; Textobjekte erzeugen und formatieren (Zeichen-, Absatzformate, Opentype); Arbeiten mit Ebenen; Bilder platzieren und bearbeiten; Schnittmasken anwenden; Vorbereitung der Zeichnung für die Ausgabe. Voraussetzung: Erfahrung mit Windows

Sp6.303H Wolfgang Klemm

10.-12.9.10, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24

€ 63,00 (erm: € 36,00) TN: 8-14

Sp6.303F Wolfgang Klemm

6.-8.5.11, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24

€ 63,00 (erm: € 36,00) TN: 8-14

Adobe Illustrator CS4/5 – Aufbaukurs

Aufbauend werden weitere Funktionen von Adobe Illustrator vorgestellt.

Inhalt: Symbole erstellen und mit Symbolinstanzen arbeiten; Erstellen verschiedener Pinsel; Interaktiv malen; Deckkraftmasken erstellen; Objekte mit Hüllen versehen und verzerren; Nachzeichnen und Vektorisieren von Pixelbildern; Slices; Diagramme erstellen und formatieren; Zeichen-, Absatzformatvorlagen und Grafikstile erstellen, Filter und Effekte anwenden

Voraussetzung: Erfahrung mit Adobe Illustrator oder Teilnahme am Grundkurs

Sp6.304F Wolfgang Klemm

27.-29.5.11, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24

€ 63,00 (erm: € 36,00) TN: 8-14

Adobe Illustrator CS4/5

Der Kurs führt in die Funktionen des Vektorgrafikprogramms Adobe Illustrator ein. In praktischen Übungen werden an Windows-Rechnern Möglichkeiten der Bearbeitung und Erstellung von Grafiken, Logos und Illustrationen für die Anwendung im Druck- bzw. Web-Bereich gezeigt.

Inhalt: Grundlegende Programmfunktionen und -Werkzeuge; Objekte zeichnen, auswählen, transformieren; Pfade zeichnen und editieren; Farben, Flächen und Konturen anwenden; Verläufe, Muster und Transparenzen anwenden; Textobjekte formatieren (Zeichen-, Absatzformate, OpenType); Arbeiten mit Ebenen; Bilder platzieren und bearbeiten; Schnittmasken anwenden; Symbole erstellen und mit Instanzen arbeiten; Erstellen verschiedener Pinsel; interaktiv malen; Deckkraftmasken erstellen; Objekte mit Hüllen versehen; Nachzeichnen und Vektorisieren von Pixelbildern; Slices; Diagramme erstellen und formatieren; Zeichen-, Absatzformatvorlagen und Grafikstile erstellen; Filter und Effekte anwenden; Vorbereitung der Zeichnung für die Ausgabe. Voraussetzung: Erfahrung mit Windows

Sp6.305F Wolfgang Klemm

Tageskurs / Bildungsurlaub

14.-18.2.11, 20 UStd.

Mo-Fr, 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24

€ 117,00 (erm: € 63,00) TN: 8-14

→ Beachten Sie auch die Kurse zu digitaler Fotografie und Bildbearbeitung mit Photoshop auf den Seiten 46/47.

Multimedia

Digitaler Videoschnitt

Wie kann aus den Videoaufnahmen vom Urlaub, von einer Familienfeier, einem Sportereignis ... ein vorführbarer Film gestaltet werden? Welche Wirkung haben Bildausschnitt, Szenenrhythmus und Tonbrücken u.a.?

Mit Hilfe des Schnittsystems Adobe Premiere Elements wird an praktischen Beispielen folgendes gezeigt und erfahren: Szenen sortieren, kürzen, verlängern – Grafiken, Musik und eigene Sprachkommentare unterlegen – Bild und Ton bearbeiten, Überblendungen hinzufügen – Video- und Audioeffekte und ihre Wirkung – Titel- und Abspanngestaltung – Wahl des richtigen Ausgabeformats (Filmdatei, VCD, SVCD, DVD?) – Export des fertigen Films auf DV-Band oder DVD

Neben theoretischen Kenntnissen steht vor allem die praktische Anwendung im Vordergrund. Voraussetzung: Windows-Grundlagen

Sp6.311H Olaf Schmidt

17.-19.9.10, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24

€ 62,00 (erm: € 33,00) TN: 8-12

Sp6.311F Olaf Schmidt

18.-20.3.11, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24

€ 62,00 (erm: € 33,00) TN: 8-12

Archivieren Sie Ihre alten Videokassetten auf DVD!

Retten Sie private Videoaufnahmen und Lieblingsfilme durch Digitalisierung vor dem Verfall! Der Videorecorder ist schon lange „out“, aber in Ihrem Schrank ruhen noch einige Kostbarkeiten auf VHS-Kassetten? Speichern Sie Ihre Schätze auf unkomplizierte Weise und mit preiswerter Software auf CD und DVD!

Sp6.313H Marty-James Zeitner

6.9.10, 4 UStd.

Mo, 18.00-21.15 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21

€ 13,00 (erm: € 7,00) TN: 8-14

Sp6.313F Marty-James Zeitner

28.3.11, 4 UStd.

Mo, 18.00-21.15 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24

€ 13,00 (erm: € 7,00) TN: 8-14

Sp6.314H Marty-James Zeitner

6.12.10, 4 UStd.

Mo, 18.00-21.15 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21

€ 13,00 (erm: € 7,00) TN: 8-14

Archivieren Sie Ihre alten Schallplatten auf CD!

Schätze, Raritäten und Kostbarkeiten auf Vinyl und Schellack ruhen in Ihrem Regal, Ihrem Keller, Ihrem Dachboden? Retten Sie diese vor dem Verfall ins digitale Zeitalter und verbessern Sie bei dieser Gelegenheit noch die Tonqualität! Auf unkomplizierte Weise und mit preiswerter Software werden aus Ihren Schätzen digitale Aufnahmen für CD- und MP3-Player.

Sp6.315H Marty-James Zeitner

7.9.10, 4 UStd.

Di, 18.00-21.15 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21

€ 13,00 (erm: € 7,00) TN: 8-14

Sp6.315F Marty-James Zeitner

29.3.11, 4 UStd.

Di, 18.00-21.15 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21

€ 13,00 (erm: € 7,00) TN: 8-14

Sp6.316H Marty-James Zeitner

7.12.10, 4 UStd.

Di, 18.00-21.15 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21

€ 13,00 (erm: € 7,00) TN: 8-14



2010

2011

2010

2011

INTERNET – SKYPE – WEBSEITEN – INTERNETHANDEL

Internet(video)telefonie mit Skype

Mit dem Sprach- und Videochatclienten Skype können Sie über das Internet (video-) telefonieren und damit teure Ferngespräche umgehen. Das Seminar erklärt die unkomplizierte Einrichtung und Nutzung von Skype.

Themenübersicht:

- Klärung von Hardware- und Softwarevoraussetzungen
- Installation und Einrichtung von Skype
- Anlegen von kostenlosen Skype-Accounts
- Telefonieren von Skype zu Skype
- Telefonieren von Skype zu einem beliebigen Telefonanschluss

Die Teilnehmer erhalten alle im Seminar genannten Schritte als Skript, so dass Sie alles zu Hause in Ruhe umsetzen können.

Voraussetzung: grundlegender Umgang mit dem PC

Sp6.330H Marty-James Zeitner

27.10.10, 4 UStd.

Mi, 18.00-21.15 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21

€ 13,00 (erm: € 7,00) TN: 8-14

Sp6.330F Marty-James Zeitner

23.2.11, 4 UStd.

Mi, 18.00-21.15 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21

€ 13,00 (erm: € 7,00) TN: 8-14

ebay – Kaufen und Verkaufen

ebay, mittlerweile fast schon ein Synonym für das Kaufen und Verkaufen aus zweiter Hand!

Lernen Sie die Grundsätze des Handelns bei ebay kennen. Sehen Sie, wie Sie gezielt das Richtige finden, an Auktionen teilnehmen und sicher und erfolgreich handeln. Durchschauen Sie das Prinzip der Versteigerung auf diesem großen Marktplatz und machen Sie Ihre ersten Schritte auf dem Weg zum Verkäufer. Bringen Sie gern einen Artikel mit, wir fotografieren und verkaufen ihn gemeinsam unter Anleitung.

Themen: Ablauf einer Versteigerung. Ich habe ersteigert, wie geht es weiter? Wie werde ich vom Käufer zum Verkäufer? Worauf muss ich beim Verkaufen achten? Wie beschreibe ich meinen Artikel unmissverständlich? Tipps zum Bild der eigenen Versteigerung (wie fotografiere ich richtig?), Gebühren und rechtliche Hinweise.

Voraussetzungen: Internet-Grundlagen und eine E-Mail-Adresse

Sp6.331H Olaf Schmidt

9.-18.11.10, 12 UStd.

1 x Di/2 x Do, 18.00-21.15 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 35,00 (erm: € 19,50) TN: 8-14

Sp6.331F Olaf Schmidt

15.-24.3.11, 12 UStd.

1 x Di/2 x Do, 18.00-21.15 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 35,00 (erm: € 19,50) TN: 8-14

Sp6.332F Olaf Schmidt

3.-12.5.11, 12 UStd.

1 x Di/2 x Do, 18.00-21.15 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 35,00 (erm: € 19,50) TN: 8-14

Joomla! Grundlagen

Sie brauchen eine eigene Webseite? Sie soll einfach erweiterbar und administrierbar sein? Dann ist Joomla! für Sie vielleicht die Lösung. Joomla ist ein Content-Management-System (CMS) und führt uns mit einer grafischen Oberfläche durch die typischen Aufgaben, wie z.B. neue Texte anlegen, verändern und veröffentlichen.

Kursinhalte: Was ist ein CMS? Wie funktioniert Joomla!? Installation und Konfiguration eines eigenen Webserver mit XAMPP; Bezug und Installation von Joomla!; Hinweise zur Providerauswahl; Einbinden fertiger Templates.

Voraussetzung: gute Windows- und Internet-Grundkenntnisse

Sp6.333H Olaf Schmidt

6.-7.11.10, 16 UStd.

Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 49,60 (erm: € 26,80) TN: 8-12

Sp6.333F Olaf Schmidt

26.-27.2.11, 16 UStd.

Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 49,60 (erm: € 26,80) TN: 8-12

Sp6.334F Olaf Schmidt

Tageskurs/Bildungsurlaub

11.-12.4.11, 16 UStd.

Mo/Di, 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 49,60 (erm: € 26,80) TN: 8-12

Joomla! Aufbaukurs

Ausgehend von den in der Einführung vermittelten Kenntnissen wollen wir nun eine Webseite mit unserem eigenen, individuellen Aussehen und Design gestalten. Wir gestalten uns ein eigenes Template, damit z.B. das Firmenlogo auch an der richtigen Stelle steht, und binden weitere Module ein.

Kursinhalte: Erstellung individueller Templates; Benutzerverwaltung, Planung des eigenen Webauftritts, Einrichten eines Forums

Voraussetzungen: gute Windows-Grundkenntnisse, Grundkenntnisse in HTML und Joomla!

Sp6.335F Olaf Schmidt

21.-22.5.11, 16 UStd.

Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 49,60 (erm: € 26,80) TN: 8-12

Internetshop

Einen eigenen Internetshop mit Joomla!VirtueMart eröffnen und betreiben

Zahlreiche freie Software, wie zum Beispiel Joomla! VirtueMart, ermöglicht die Planung und Umsetzung eines eigenen Internetshops. Ob Sie die Verkäufe im Rahmen von eBay mit einem eigenen Shop steigern, E-Books online verkaufen oder T-Shirts übers Netz verkaufen möchten: im Kurs erfahren Sie durch kurze einführende Vorträge und praktische Übungen am PC, wie die verschiedenen Shoplösungen funktionieren, wie ein Internetshop installiert wird und wie Sie aktiv einen Internetshop betreiben.

Voraussetzung: Grundkenntnisse in Windows, etwas html und Joomla!

Sp6.336H Rüdiger Ey

6.-7.11.10, 16 UStd.

Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21

€ 49,60 (erm: € 26,80) TN: 8-12

Sp6.336F Rüdiger Ey

25.-26.6.11, 16 UStd.

Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21

€ 49,60 (erm: € 26,80) TN: 8-12

Online-Marketing (SEO, SEM u.a.)

Die schönste Internetseite nutzt nichts, wenn diese nicht gefunden wird. Ein entscheidender Faktor ist die Auffindbarkeit Ihrer Internetseite in den gängigen Suchmaschinen wie Google, Bing oder Yahoo. Platzieren Sie Ihre Website besser in Suchmaschinen! Erarbeiten Sie die wichtigen Grundlagen der Suchmaschinenoptimierung. Im Kurs werden ausgewählte Aspekte wie die Suche im Internet, Bewertung der eigenen Internetseite, Auswahl optimaler Keywords, Webseitenprogrammierung und Aufbau externer Links (Backlinks) erörtert und erprobt.

Sp6.337H Rüdiger Ey

11.12.10, 8 UStd.

Sa, 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21

€ 27,20 (erm: € 15,60) TN: 8-12

Sp6.337F Rüdiger Ey

18.6.11, 8 UStd.

Sa, 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21

€ 27,20 (erm: € 15,60) TN: 8-12

Wordpress

Einen eigenen Weblog mit der CMS Wordpress betreiben

Ein Blog oder Weblog, Wortkreuzung aus World Wide Web und Log für Logbuch, ist ein auf einer Website geführtes Tagebuch oder Journal, ein für Autor und Leser einfach zu handhabendes Medium zur Darstellung von Artikeln und Diskussion von Meinungen zu spezifischen Themen. Ein Blog kann sowohl dem Ablegen von Notizen, dem Austausch von Informationen, Gedanken und Erfahrungen als auch der Kommunikation dienen, vergleichbar einem Internetforum oder einer Internet-Zeitung.

Erfahren Sie, wie Blogs funktionieren, erkennen Sie die Einsatzmöglichkeiten, lernen Sie eine Auswahl an Content-Management-Software kennen und erfahren Sie, wie ein Weblog auf der Basis der Wordpress-Software erstellt und veröffentlicht wird.

Sp6.338H Rüdiger Ey

25.-26.9.10, 16 UStd.

Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21

€ 49,60 (erm: € 26,80) TN: 8-12

Sp6.338F Rüdiger Ey

19.-20.2.11, 16 UStd.

Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 49,60 (erm: € 26,80) TN: 8-12

Tagsüber – abends – am Wochenende? Für Frühaufsteher – für Langschläfer?

Auch in unseren Terminstrukturen versuchen wir, auf unterschiedliche Bedürfnisse einzugehen. Bitte beachten Sie die genauen Uhrzeiten der Kurse: oft wird der gleiche Kurse nicht nur an unterschiedlichen Terminen, sondern auch zu unterschiedlichen Uhrzeiten angeboten. So ist sicher auch für Sie ein passender Kurstermin dabei.



2010

2011

FRAUENKURSE



Wochenkurse für Frauen

Grundlagen der EDV und des Betriebssystems Windows

Grundbegriffe der EDV, Informationsdarstellung, Aufbau eines PCs, Rechnerkomponenten und wichtige Peripheriegeräte, Daten und Speichermedien, Einführung in das Betriebssystem Windows, Desktop, Taskleiste, Startmenü, Ordner- und Datei-Handhabung mit dem Explorer, Starten von Anwenderprogrammen.

Sp6.451H Doris Katanic

13.-17.9.10, 20 UStd.
Mo-Fr, 9,00-12,30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.451F Doris Katanic

14.-18.2.11, 20 UStd.
Mo-Fr, 9,00-12,30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Textverarbeitung mit Word 2003 – Einführung

Grundlegende Programmfunktionen, Dokumentbearbeitung und -gestaltung (Texte eingeben, bearbeiten, formatieren); Formatierungen (Zeichen, Absatz, Rahmen, Aufzählungen); Tabellen erstellen und die Arbeit mit Tabulatoren.

Sp6.452H Doris Katanic

20.-24.9.10, 20 UStd.
Mo-Fr, 9,00-12,30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.452F Doris Katanic

21.-25.2.11, 20 UStd.
Mo-Fr, 9,00-12,30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Internet – Einführung

Überblick über die Funktionsweise und die Nutzungsmöglichkeiten des Internets, notwendige Komponenten, Grundbegriffe (z. B. www, Provider, Modem, Browser), Umgang mit dem Internet-Explorer, Suchen von Informationen mit einer Suchmaschine, Versenden und Verwalten von E-Mails, Online-Banking.

Sp6.453H Doris Katanic

27.9.-1.10.10, 20 UStd.
Mo-Fr, 9,00-12,30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.453F Doris Katanic

7.-11.3.11, 20 UStd.
Mo-Fr, 9,00-12,30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Tabellenkalkulation mit Excel 2003 – Einführung

Programmgrundfunktionen, Erstellen und Formatieren von Tabellen, Grundlagen des Rechnens mit Excel, einfache Formeln, erste Schritte im Formelassistenten, Erstellen von Diagrammen.

Sp6.454H Doris Katanic

4.-8.10.10, 20 UStd.
Mo-Fr, 9,00-12,30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.454F Doris Katanic

14.-18.3.11, 20 UStd.
Mo-Fr, 9,00-12,30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Textverarbeitung mit Word 2003 – Fortgeschrittene

Professionelles Arbeiten mit Word. Erstellen von Format- und Dokumentvorlagen sowie von Spaltentexten. Arbeiten mit Tabellen und grafischen Gestaltungskomponenten (Grußkarte, Einladung), Einzüge, Abschnitte, AutoText, Privatbrief nach DIN 5008.

Sp6.455H Doris Katanic

8.-12.11.10, 20 UStd.
Mo-Fr, 9,00-12,30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.455F Doris Katanic

28.3.-1.4.11, 20 UStd.
Mo-Fr, 9,00-12,30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

2010

2011

Tabellenkalkulation mit Excel 2003 – Fortgeschrittene

Weiterführende Arbeiten mit Excel, z. B. absolute Zellbezüge, Statistische Funktionen, Datums- und Zeitfunktionen, Logische Funktionen, bedingte Formatierung, Zellschutz, Gruppierung und Verknüpfung von Tabellen, Datenaustausch Word/Excel, Datenbank in Excel (Erstellen, Sortieren, Teilergebnisse ziehen, Filtern)

Voraussetzung: Grundlagenkenntnisse in Excel

Sp6.456H Doris Katanic

2.-5.11.10, 16 UStd.
Di-Fr, 9,00-12,30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 48,00 (erm: € 26,00) TN: 8-14

Sp6.456F Doris Katanic

2.-6.5.11, 20 UStd.
Mo-Fr, 9,00-12,30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Präsentationen mit PowerPoint 2003 – Einführung

Grundlegende Programmfunktionen, Erstellen von Präsentationen mit Texten, Grafiken, Tabellen und Diagrammen, Arbeiten mit Vorlagen, Einsatz von Folienübergängen und Animationseffekten, Bearbeitung des Folienlayouts über die Master.

Voraussetzung: grundlegende EDV-Kenntnisse (z. B. Windows, Word)

Sp6.458H Doris Katanic

25.-29.10.10, 20 UStd.
Mo-Fr, 9,00-12,30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.458F Doris Katanic

21.-25.3.11, 20 UStd.
Mo-Fr, 9,00-12,30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Bis zu 500 Euro gibt es dazu!

Wenn Sie bis zu 26.500 € (Ehepaare 51.200 €) Jahreseinkommen haben bzw. Gründungszuschüsse bekommen, können Sie einen staatlichen Zuschuss erhalten! Nähere Infos erhalten Sie in Ihrer Volkshochschule oder unter www.bildungspraemie.info



2010

2011

2010

2011



CLUB 55PLUS:

Langsame Lernschritte am Computer

Dieser Kurs richtet sich an Computeranfänger ohne Vorkenntnisse, die gehandicapt sind und mehr Zeit bzw. mehr Wiederholungen wünschen, um die Handhabung des Computers zu erlernen. Die richtige Bedienung von Tastatur und Maus wird mittels kleiner Übungen trainiert. Ebenso werden die wichtigsten Grundlagen des Betriebssystems Windows an praxisnahen Beispielen aufgezeigt. Die Teilnehmer erhalten ein Skript mit Tastenübersicht und beispielhaften Lernschritten.

Die verwendeten Übungsdateien dürfen auf eigenen mitgebrachten USB-Sticks am Kursende mitgenommen werden.

Sp6.507H Norbert Mensch

13.-17.9.10, 20 UStd.
Mo-Fr, 9.00-12.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.507F Norbert Mensch

28.2.-4.3.11, 20 UStd.
Mo-Fr, 9.00-12.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

55plus: Einführungskurs EDV-Grundlagen

In dieser Kursreihe für Menschen ab 55 Jahre geht es einmal rund um die Welt des Computers. Endlich mitreden können: Computerbegriffe werden anschaulich erläutert, Geräteteile und Programme vorgestellt. Selbstverständlich wird auch praktisch am PC gearbeitet und gezeigt, wie das Betriebssystem Windows 7 und die Anwendungsprogramme Office 2007 (insbesondere Word und Excel) genutzt werden können. Schließlich wird es auch eine kurze Einführung in Multi-Media-Funktionen (Musik, Video) und das Internet geben.

Sp6.508H Norbert Mensch

6.-10.9.10, 20 UStd.
Mo-Fr, 9.00-12.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.508F Norbert Mensch

17.-21.1.11, 20 UStd.
Mo-Fr, 9.00-12.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.509H Norbert Mensch

Nachmittagskurs
27.9.-1.10.10, 20 UStd.
Mo-Fr, 13.00-16.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.509F Norbert Mensch

7.-11.2.11, 20 UStd.
Mo-Fr, 9.00-12.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.510H Norbert Mensch

8.-12.11.10, 20 UStd.
Mo-Fr, 9.00-12.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.510F Norbert Mensch

Nachmittagskurs
7.-11.3.11, 20 UStd.
Mo-Fr, 13.00-16.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.511F Norbert Mensch

4.-8.4.11, 20 UStd.
Mo-Fr, 9.00-12.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.512F Norbert Mensch

2.-6.5.11, 20 UStd.
Mo-Fr, 9.00-12.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.513F Norbert Mensch

6.-10.6.11, 20 UStd.
Mo-Fr, 9.00-12.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

55plus Daten sichern und den PC pflegen

Wenn Ihnen die Freude am „Computern“ erhalten bleiben soll, kommen Sie nicht umhin, Ihrem elektronischen Freund (PC) etwas Pflege angedeihen zu lassen. Wir lernen in diesem Kurs, welche einfachen Möglichkeiten sich anbieten, um Ihre persönlichen Daten zu sichern. Diese Daten können Briefdateien, Fotos, E-Mail-Kontakte etc. sein. Manche Einträge sammelt der Computer eigenmächtig und manche davon lassen den Rechner immer langsamer werden. Sie erlernen in diesem Kurs, kleine Werkzeugprogramme zu nutzen, um den elektronischen Müll zu beseitigen und sich außerdem vor gefährlichen Viren, Würmern und Trojanern zu schützen. Die Kursteilnehmer erhalten ein Skript und können am Kursende ihre Übungsordner mit den kostenlosen Werkzeugprogrammen auf einem eigenen mitgebrachten USB-Stick mitnehmen.

Voraussetzung: EDV-Grundlagen

Sp6.514H Norbert Mensch

22.-24.11.10, 12 UStd.
Mo-Mi, 9.00-12.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22
€ 36,40 (erm: € 20,20) TN: 8-14

Sp6.514F Norbert Mensch

23.-25.5.11, 12 UStd.
Mo-Mi, 9.00-12.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22
€ 36,40 (erm: € 20,20) TN: 8-14

55plus: Textverarbeitung mit Word 2007

Ausführliche Einführung in das Textverarbeitungsprogramm Word 2007: Texte erfassen, speichern, korrigieren, Datei schließen, öffnen; Briefgestaltung, Zeichen- und Absatzformatierungen, Tabellen erstellen.

Sp6.516H Norbert Mensch

1.-5.11.10, 20 UStd.
Mo-Fr, 9.00-12.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.516F Norbert Mensch

11.-15.4.11, 20 UStd.
Mo-Fr, 9.00-12.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

55plus: Internet

Ein Kurs für Internet-Einsteiger, die ohne Zwang, aber mit Neugier erfahren wollen, wie das Internet funktioniert, was sich hinter den Begriffen Provider, WWW, Mail verbirgt. Sie erfahren, was ein Browser ist, wie man sich damit im Internet bewegt und wie man gewünschte Informationen mit Suchmaschinen findet.

Voraussetzung: EDV-Grundkenntnisse

Sp6.525H Olaf Schmidt

27.9.-1.10.10, 20 UStd.
Mo-Fr, 9.00-12.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22
€ 62,00 (erm: € 33,00) TN: 8-14

Sp6.525F Olaf Schmidt

17.-21.1.11, 20 UStd.
Mo-Fr, 9.00-12.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22
€ 62,00 (erm: € 33,00) TN: 8-14

Sp6.527H Olaf Schmidt

Nachmittagskurs
1.-5.11.10, 20 UStd.
Mo-Fr, 13.00-16.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22
€ 62,00 (erm: € 33,00) TN: 8-14

Sp6.526F Olaf Schmidt

7.-11.2.11, 20 UStd.
Mo-Fr, 9.00-12.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22
€ 62,00 (erm: € 33,00) TN: 8-14

Sp6.527F Olaf Schmidt

Nachmittagskurs
7.-11.3.11, 20 UStd.
Mo-Fr, 13.00-16.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22
€ 62,00 (erm: € 33,00) TN: 8-14

Sp6.528F Olaf Schmidt

2.-6.5.11, 20 UStd.
Mo-Fr, 9.00-12.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24
€ 62,00 (erm: € 33,00) TN: 8-14

Sp6.529F Olaf Schmidt

6.-10.6.11, 20 UStd.
Mo-Fr, 9.00-12.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24
€ 62,00 (erm: € 33,00) TN: 8-14



2010

2011

55plus: Multimedia – Fotoarchiv und Diashow am PC

Wir arbeiten mit verschiedenen Programmen, die in Microsoft Office enthalten sind. In diesem Kurs werden Fotos von einer Digitalkamera übertragen, Bilder eingescannt und im Internet gesucht, um sie dann mit dem Picture Manager zu bearbeiten. Außerdem werden Musikdateien aus Windows und anderen Quellen in eine PowerPoint-Präsentation eingebunden. Schließlich werden diese aufbereiteten Dateien auf eine CD gebrannt.

Sp6.551H Norbert Mensch

29.11.-3.12.10, 20 UStd.

Mo-Fr, 9,00-12,30 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.551F Norbert Mensch

9.-13.5.11, 20 UStd.

Mo-Fr, 9,00-12,30 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

55plus: Bildverwaltung und -bearbeitung

Wie kommen die Bilder von der Kamera in den Computer? Die Bilder des letzten Urlaubs sind verschwunden? Die Dateinamen der Bilder sind falsch und müssen umbenannt werden? Doch dazu sind es zu viele?

Lernen Sie den richtigen Umgang mit Ihren Bildern, wie Sie sie drucken und Abzüge, z.B. im Internet, bestellen. Vorgestellt werden auch die kostenlosen Programme Picasa und Xnview für die einfache Suche und grundlegende Retouchierfunktionen (rote Augen).

Sp6.554H Olaf Schmidt

8.-12.11.10, 20 UStd.

Mo-Fr, 9,00-12,30 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24

€ 62,00 (erm: € 33,00) TN: 8-12

Sp6.554F Olaf Schmidt

7.-11.3.11, 20 UStd.

Mo-Fr, 9,00-12,30 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 62,00 (erm: € 33,00) TN: 8-12

55plus: Einführung in die Videobearbeitung

Sie haben eine digitale Videokamera oder wollen sich eine zulegen? Sie sind schon begeisterter Filmer, doch es stapeln sich schon die Filmkassetten und warten auf die Bearbeitung?

Dann sind Sie in diesem Kurs richtig. Hier erfahren Sie, worauf Sie beim Kauf der Kamera achten müssen, wie Sie den Film in den Computer bekommen, dort bearbeiten können und welche Formate (DVD, VCD, MPG) dann für die Speicherung in Frage kommen.

Machen Sie die ersten Schritte beim Videoschnitt am Beispiel der Software Adobe Premiere Elements und erstellen Sie Ihren eigenen Film.

Teilnahmevoraussetzungen: Grundkenntnisse im Umgang mit Windows-Rechnern und Basisprogrammen.

Sp6.556F Olaf Schmidt

21.-25.2.11, 20 UStd.

Mo-Fr, 9,00-12,30 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24

€ 62,00 (erm: € 33,00) TN: 8-12

55plus: Beherrschen Sie Ihr Handy?!

Dein Handy, das unbekannte Wesen? Viele Funktionen schlummern in Ihrem Handy und wollen von Ihnen entdeckt und genutzt werden: Einstellungen, Mailbox, SMS, Wörterbuch, Rückruf und andere Möglichkeiten eines Handys werden erklärt.

Eigenes Handy und Handbuch müssen mitgebracht werden.

Sp6.558H Olaf Schmidt

29.9.10, 4 UStd.

Mi, 13.30-16.45 Uhr

VHS Filiale Westerwaldstr. 19-21

€ 14,00 (erm: € 9,00) TN: 8-12

Sp6.558F Olaf Schmidt

19.1.11, 4 UStd.

Mi, 13.30-16.45 Uhr

VHS Filiale Westerwaldstr. 19-21

€ 14,00 (erm: € 9,00) TN: 8-12

Sp6.559H Olaf Schmidt

23.11.10, 4 UStd.

Di, 18.00-21.15 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 23

€ 14,00 (erm: € 9,00) TN: 8-12

Sp6.559F Olaf Schmidt

22.3.11, 4 UStd.

Di, 18.00-21.15 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 23

€ 14,00 (erm: € 9,00) TN: 8-12

Sp6.560F Olaf Schmidt

4.5.11, 4 UStd.

Mi, 13.30-16.45 Uhr

VHS Filiale Westerwaldstr. 19-21

€ 14,00 (erm: € 9,00) TN: 8-12

2010

2011

BÜROPRAXIS – BÜROORGANISATION

10-Finger-Tastaturschreiben am PC

Grundlehrgang

Einführung in das 10-Finger-Tastaturschreiben. Sichere Beherrschung der Tastatur des PC. Einführung in die Briefgestaltung nach DIN 5008. Grundbefehle des Textverarbeitungsprogramms Word 2003.

Lehrbuch für 11,00 € am 1. Unterrichtstag bei der Dozentin erhältlich.

Für Schüler gilt das ermäßigte Entgelt der Kursgebühr.

Sp6.600H Doris Katanic

9.9.-7.10.10, 27 UStd.

5 x Do, 3x Mo, 1x Di, 18.00-20.30 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21

€ 71,50 (erm: € 37,75) TN: 8-14

Sp6.600F Doris Katanic

4.5.-1.-6.11, 30 UStd.

5 x Mi/Do, 18.00-20.30 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24

€ 79,00 (erm: € 41,50) TN: 8-14

Sp6.601H Doris Katanic

Nachmittagskurs

22.11.-3.12.10, 30 UStd.

2 x Mo-Fr, 13.00-15.15 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24

€ 79,00 (erm: € 41,50) TN: 8-14

Sp6.602F Doris Katanic

Feriencrashkurs – Tageskurs

31.1.-4.2.11, 30 UStd.

Mo-Fr, 10.00-15.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24

€ 79,00 (erm: € 41,50) TN: 8-14

→ Den Kurs Sp6.258H „Büropraxis mit EDV für (Wieder-)Einsteiger“ finden Sie auf der gegenüberliegenden Seite

Büroorganisation

Ein „kreatives Chaos“ gibt es nicht!

Ob am Arbeitsplatz oder Zuhause – dieser Kurs richtet sich an Interessierte, die keine Lust mehr haben, einen großen Teil ihres Lebens mit Suchen zu verbringen. Der Kurs soll dabei helfen, ständig wachsende Papierberge, den zugemüllten Schreibtisch, daraus resultierenden Platzmangel, die unorganisierte Festplatte und planlose Arbeitsabläufe in den Griff zu bekommen und Schritt für Schritt zu einem dauerhaft aufgeräumten und effizienten Arbeitsplatz zu finden.

„Ausmisten“ von Papierstapeln, Ablagesysteme (Ordner, Hängemappen, Ablageschalen usw.), Strukturieren der Festplatte, E-Mail-Verwaltung, Arbeitsorganisation, Zeitmanagement, Terminplanung usw.

Sp6.604H Doris Katanic

6.-10.12.10, 20 UStd.

Mo-Fr, 9,00-12,30 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.604F Doris Katanic

Tageskurs/Bildungsurlaub

28.2.-2.3.11, 20 UStd.

Mo-Mi, 9,00-14,30 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21 u. 24

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.605F Doris Katanic

9.-24.5.11, 18 UStd.

3 x Mo/Di, 18.00-20.30 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21

€ 52,60 (erm: € 28,30) TN: 8-14



2010

2011

Neue deutsche Rechtschreibung – Crashkurs

Die neuen Rechtschreibregeln im Überblick – mit zahlreichen Übungen

Sp6.606H Doris Katanic

15.-19.11.10, 9 UStd.
Mo/Di/Fr, 18.00-20.30 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21, 24
€ 23,80 (erm: € 13,90) TN: 8-14

Sp6.606F Doris Katanic

Tageskurs/Bildungsurlaub
3.3.11, 8 UStd.

Do, 9.00-16.00 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22
€ 22,00 (erm: € 13,00) TN: 8-14

Büropraxis mit EDV für (Wieder-)Einsteiger

Ein kaufmännisch ausgerichteter Grundkurs zum Einstieg bzw. Wiedereinstieg in die moderne Büroarbeit – auch für Existenzgründer.

Es werden grundlegende Kenntnisse aus folgenden Bereichen vermittelt:

- Betriebswirtschaft, Volkswirtschaft, rechtliche Grundlagen
- Büro- und Verwaltungstätigkeiten (z. B. Postbearbeitung, Ablage, Termine)
- EDV: kaufmännische Anwendungen

Word 2003: z. B. Erstellen eines Geschäftsbriefbogens, Geschäftsbriefe nach stilistischen Grundsätzen und DIN-Vorschriften, Serienbriefe, Broschüren (Flyer) und Formulare, Arbeit mit Textbausteinen (AutoText).

– Excel 2003: z. B. Mustervorlage (Rechnungsvordruck), Kalkulationen, Kassenbuch, Einnahmen-Überschuss-Rechnung, Statistiken, Abschreibungen, Excel-Datenbank.)

Voraussetzung: Grundkenntnisse der Programme Word und Excel.

Hinweis: Ab der zweiten Kurs-Woche haben Sie die Möglichkeit, direkt im Anschluss einen Kurs für 10-Finger-Tastatschreiben am PC dazu zu buchen.

Sp6.258H Doris Katanic

Tageskurs

15.11.-3.12.10, 60 UStd.

3 x Mo-Fr, 9.00-12.30 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24
€ 166,00 (erm: € 85,00) TN: 8-14

RECHNUNGSWESEN – BUCHFÜHRUNG – LOHNABRECHNUNG

Rechnen in Alltag und Beruf – Crashkurs

Wie ging das noch...? – Wir frisken einige Grundlagen der Mathematik für Beruf und Alltag wieder auf: Bruchrechnung, Prozentrechnung, Zinsrechnung, Dreisatz

Sp6.607H Doris Katanic

13.-20.12.10, 9 UStd.
2 x Mo/1 x Mi, 18.00-20.30 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 27
€ 23,80 (erm: € 13,90) TN: 8-14

Sp6.607F Doris Katanic

Tageskurs/Bildungsurlaub

4.3.11, 8 UStd., Fr, 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25
€ 22,00 (erm: € 13,00) TN: 8-14

(Wieder-)Einstieg in kaufmännische Berufe

Inhalte:

- Betriebswirtschaftliche Begriffe und Bedeutungen erklärend zuordnen
- Unternehmen und Recht in Form und Gestaltung betrachten
- Bücher und Finanzen führen/installieren und steuern
- Datenerfassung und Auswertung (EDV) im Tagesgeschäft und zum Jahresende

Kursmaterial zum Preis von ca. 10 € kann beim Dozenten erworben werden
In Kombination mit den Kursen Sp6.258H oder Sp6.259F erhalten Sie einen fundierten Einstieg in die Praxis kaufmännischer Arbeitsbereiche.

Sp6.608H Uwe Osterwald

13.-24.9.10, 40 UStd.

2 x Mo-Fr, 9.00-12.30 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25
€ 90,00 (erm: € 47,00) TN: 8-16

Sp6.608F Uwe Osterwald

21.2.-4.3.11, 40 UStd.

2 x Mo-Fr, 9.00-12.30 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25
€ 90,00 (erm: € 47,00) TN: 8-16

Blockbuchung: Stellen Sie sich Ihr eigenes Weiterbildungspaket zusammen! Die Kurse Sp6.608H/F „(Wieder-)Einstieg in kaufmännische Berufe“ und Sp6.259H „Kaufmännische EDV-Anwendungen“ geben Ihnen einen umfassenden Einblick in kaufmännische Arbeitsbereiche „Büropraxis mit EDV“ (Sp6.258H und „Tastatschreiben am Nachmittag“ (Sp6.601H) bereiten Sie gründlich auf unterschiedlichste Büroberufe vor.

Die Kurse Sp6.217, Sp6.249, Sp6.256H bieten Ihnen an drei aufeinander folgenden Tagen einen Ein- bzw. Umstieg in die drei gängigsten Office-Programme Word, Excel und PowerPoint in der Version 2010.

2010

2011

Lernen & Sparen

Bis zu **500 €**
Bildungsprämie für Ihre Weiterbildung in der Volkshochschule!

Nutzen Sie dazu auch Ihren Anspruch auf Bildungsprämie!

Nutzen Sie die Bildungsprämie, um sich Ihre Weiterbildung zu finanzieren!

Wenn Sie bis zu 26.500 € (Ehepaare 51.200 €) Jahreseinkommen haben bzw. Gründungszuschüsse bekommen, können Sie sich Ihre Fortbildung staatlich bezuschussen lassen! Nähere Infos erhalten Sie unter 90279 5012 (Frau Altendorf) oder unter www.bildungspraemie.info

Neu: Ihre Beratungsstelle vor Ort in Spandau:

Jobassistenz Spandau (zukünftig im Zentrum GmbH)
Brunsbütteler Damm 75, 13581 Berlin
Tel: 27 87 33 – 150, Frau Laura Kovac
www.jobassistenz-berlin.de

Xpert Business: Geprüfte Fachkraft Finanzbuchführung

Für alle Branchen. Systemlogik der Buchführung – laufende Buchungsfälle – Jahresabschluss

Inhalte: Inventur – Inventar – Bilanz – Kontensystem – Buchungssatz – Kontenrahmen – Kontenplan – Belege und Belegbearbeitung – Organisation der Buchführung – Umsatzsteuer – Personalkosten – Steuern – Abgrenzung private/betriebliche Ausgaben – Bewertungsgrundsätze – Bewertung der Forderungen – zeitliche Abgrenzung – Rückstellungen – Gliederung des Rechnungswesens – gesetzliche Grundlagen.

Voraussetzungen: keine – Nach dem Kurs ist die Teilnahme an der Xpert-Prüfung möglich. Ort und Termin beim Dozenten.

Das Lehrbuch kann zum Preis von ca 25 € beim Kursleiter im Kurs gekauft werden.

Sp6.702H Uwe Osterwald

6.9.10-24.1.11, 72 UStd.

17 x Mo/1 x Fr, 18.00-21.15 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 23
€ 162,40 (erm: € 83,20) TN: 8-16

Sp6.702F Uwe Osterwald

7.2.-20.6.11, 72 UStd.

17 x Mo/1 x Fr, 18.00-21.15 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 23
€ 162,40 (erm: € 83,20) TN: 8-16

→ Tipp: den Kurs Sp6.800H „Vorbereitung auf die IHK-Prüfung für Bürokaufleute“ finden Sie auf S. 106

2010

2011

2010

2011

Einführung in die Finanzbuchführung und Lexware financial office



Tageskurs/Bildungsurlaub

Inhalte: Inventur – Inventar – Bilanz – Kontensystem – Buchungssatz – Kontenrahmen – Belege und Belegbearbeitung – Organisation der Buchführung – Umsatzsteuer – Personalkosten – Steuern – Abgrenzung private/betriebliche Ausgaben – Gliederung des Rechnungswesens – gesetzliche Grundlagen – Stammdaten einrichten – Eröffnungsbuchungen – Buchen eines Beleggeschäftsganges

Lehrbuch: Schröter/Moll/Wurm: Externes Rechnungswesen. Buchführung mit einer Einführung in den Jahresabschluss, Merkur Verlag, ISBN 978-3-8120-0017-8, ca. 25 €. Lehrbuch und Unterrichtsmaterialien für EDV-Buchführung (ca. 10 €) beim Dozenten erhältlich.

Taschenrechner bitte mitbringen.

Voraussetzungen: keine

Sp6.705H Hans-Holger Schröter-Oestreich

27.9.-1.10.10, 40 UStd.

Mo-Fr, 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24, 25

€ 112,00 (erm: € 58,00) TN: 8-14

Sp6.705F Hans-Holger Schröter-Oestreich

21.-25.3.11, 40 UStd.

Mo-Fr, 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24, 25

€ 112,00 (erm: € 58,00) TN: 8-14

EDV-Buchführung mit Lexware

Organisation des Rechnungswesens – Belegbearbeitung – Datensicherung – Stammdaten – Eröffnungsbuchungen – Buchen eines Beleggeschäftsganges – Auswertungen, Jahreswechsel, Jahresabschluss.

Unterrichtsmaterialien für ca. 10 € beim Dozenten.

Voraussetzung: Grundkenntnisse in der doppelten Buchführung

Nach dem Kurs ist die Teilnahme an der Xpert-Prüfung möglich.

Ort und Termin beim Dozenten.

Sp6.707H Hans-Holger Schröter-Oestreich

30.-31.10.10, 16 UStd.

Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21

€ 47,20 (erm: € 29,60) TN: 8-14

Sp6.707F Hans-Holger Schröter-Oestreich

26.-27.3.11, 16 UStd.

Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24

€ 47,20 (erm: € 29,60) TN: 8-14



Einführung in die Kosten- und Leistungsrechnung

Buchführungsdaten für die Kosten- und Leistungsrechnung aufbereiten – Unternehmensgewinn zutreffend ermitteln – Anteil am Ergebnis, der aus Quellen stammt, die eigentlich nicht zum Betriebszweck gehören – Lohnt sich die Annahme eines Auftrages? – Gewinn- und Verlustbringer – Grundlagen für das Controlling

Ein Skript kann zum Preis von ca. 5 € beim Kursleiter im Kurs erworben werden.

Voraussetzungen: Grundkenntnisse der Finanzbuchführung

Sp6.710H Uwe Osterwald

19.12.10, 8 UStd.

So, 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25

€ 22,00 (erm: € 13,00) TN: 8-16

Sp6.710F Uwe Osterwald

19.6.11, 8 UStd.

So, 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 23

€ 22,00 (erm: € 13,00) TN: 8-16

Lohnabrechnung

Vermittelt wird das Grundlagenwissen für eine personen- und sachgerechte Lohn- und Gehaltsabrechnung.

Rechtsgrundlagen, Begriffsbestimmungen, Steuerabzugsbeträge (Lohn-, Kirchensteuer, Solidaritätszuschlag), Sozialversicherung, Lohnabrechnung, Fehlzeiten, Lohnfortzahlung, Zuschläge, Sachbezüge, Einmalzahlungen und sonstige Bezüge, Pauschalversteuerung, geringfügig entlohnte und kurzfristige Beschäftigung, Arbeiten am Monats- bzw. Jahrende. Bewerbung, Einstellung, Arbeitsvertrag, Kündigung, Entlassung, Zeugnis, Tarifvertrag, Arbeitsrecht.

Nach dem Kurs ist die Teilnahme an der Xpert-Prüfung möglich.

Sp6.712H Ronald Schwiedergall

14.9.-7.10.10, 32 UStd.

4 x Di/Do, 18.00-21.15 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 26

€ 76,00 (erm: € 40,00) TN: 8-16

Sp6.712F Ronald Schwiedergall

1.-24.3.11, 32 UStd.

4 x Di/Do, 18.00-21.15 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25

€ 76,00 (erm: € 40,00) TN: 8-16



Lohn- und Gehaltsabrechnung mit Lexware

Kursinhalte: Einrichten des Programms, Stammdateneingabe und -pflege, Erstellen von Lohn- und Gehaltsabrechnung, einschließlich Sonderfälle und Korrekturen, Auswertungen und Abrechnungen sowie Meldevorgänge.

Voraussetzungen: theoretische Kenntnisse aus dem

Kurs Lohn- und Gehaltsabrechnung oder aus der Praxis

Sp6.714H Ronald Schwiedergall

26.-28.11.10, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24

€ 58,00 (erm: € 36,00) TN: 8-14

Sp6.714F Ronald Schwiedergall

8.-10.4.11, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24

€ 58,00 (erm: € 36,00) TN: 8-14



→ Informationen zum VHS-Prüfungssystem Xpert finden Sie unter www.vhs.berlin.de

		Xpert Business Abschlüsse						
		XB Geprüfte Fachkraft				XB Buchhalter/in		XB Master
		Finanzbuchführung	Internes Rechnungswesen	Externes Rechnungswesen	Lohn und Gehalt	XB Finanzbuchhalter/in	XB Finanz- u. Lohnbuchhalter/in	
Module Wirtschaft	Finanzbuchführung (1)	■	■					
	Finanzbuchführung (2)	■		■		■	■	■
	Finanzbuchführung (3) EDV	■				■	■	■
	Finanzwirtschaft		■			■	■	■
	Kosten- und Leistungsrechnung		■			■	■	■
	Controlling		■					■
	Bilanzierung			■				■
	Steuerrecht			■				■
	Lohn und Gehalt (1)				■			
	Lohn und Gehalt (2)				■		■	■
	Lohn und Gehalt (3) EDV				■		■	■
	Personalwirtschaft							■
Wirtschaftswissen							■	

- Pflichtmodul: Zum Erreichen des jeweiligen Abschlusses muss dieses Modul mit einer Prüfung erfolgreich abgeschlossen werden.
- Wahlmodul: Zum Erreichen des "Xpert Business Master" müssen acht dieser Module mit jeweils einer Prüfung Fachkenntnisse dieses Moduls werden für die weiteren Module des Abschlusses vorausgesetzt.
- Optionales Modul: Die Prüfungsnote dieses Moduls kann in die Endnote des jeweiligen Abschlusses eingerechnet werden.



2010

2011

2010

2011



EXISTENZGRÜNDUNG – SELBSTSTÄNDIGKEIT – KLEIN-UNTERNEHMEN – MARKETING – PRESSEARBEIT

Existenzgründung

Geschäftsidee und Markt – persönliche Voraussetzungen – Gründungskonzept (Businessplan) – Wahl der Unternehmensrechtsform – Gewerbeanmeldung – Standortwahl, Gewerbemiete, Mietvertrag – Kapitalbedarf und Finanzierung – Öffentliche Förderprogramme – Marketing – Kalkulation und Preisbildung – Versicherungen – Buchführung und Steuern – Vertragsrecht.

Praktische Beispiele aus Handel, Handwerk und Dienstleistung. Soweit verfügbar, werden Infomaterialien verteilt.

Sp6.720H Frank Zepernick
10.-19.9.10, 20 UStd.
Fr, 10.9., 18.00-21.15 Uhr,
2 x So, 10.00-16.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25
€ 48,00 (erm: € 26,00) TN: 8-16

Sp6.720F Frank Zepernick
11.-20.2.11, 20 UStd.
Fr, 11.2., 18.00-21.15 Uhr,
2 x So, 10.00-16.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25, 26
€ 48,00 (erm: € 26,00) TN: 8-16

Einfache Buchführung

für Existenzgründer, Kleingewerbetreibende und Freiberufler

Rechtliche Grundlagen und Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung; Einnahmen-Überschuss-Rechnung; Führung eines Kassenbuches; besondere Aufzeichnungspflichten; Abschreibung von Wirtschaftsgütern; Umsatzsteuer.

Sp6.721H Frank Zepernick
29.-30.10.10, 12 UStd.
Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa, 9.00-16.00 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 23
€ 31,00 (erm: € 17,50) TN: 8-16

Sp6.721F Frank Zepernick
8.-9.4.11, 12 UStd.
Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa, 9.00-16.00 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 23
€ 31,00 (erm: € 17,50) TN: 8-16

Mein eigenes Geschäft gründen! – aber wie?

Kompaktkurs (nicht nur) für Migrant/inn/en, gute Deutschkenntnisse erforderlich (B2/C1)

Viele wagen den Schritt in die Selbständigkeit mit einem Laden, einem Imbiss oder anderem, viele scheitern aber auch bald darauf an grundlegenden Fehlern. Reiner Weber, als Unternehmensberater von vielen kleinen Betrieben und Geschäften tätig, klärt in diesem Kurs die existentiellen Fragen und Probleme bei der Existenzgründung: Notwendige Voraussetzungen – Anfangsprobleme vermeiden – einfaches Marketing: Standortwahl, Ausstattung, – Grundlagen des Rechnungswesens – realistische Preise kalkulieren – rechtliche Grundlagen – welche Versicherungen sind nötig, welche nicht? – wo bekomme ich Informationen und Unterstützung? Rechtsanwalt Michael-Friedrich Meyer erläutert an einem Kurstermin Steuer- und Zivilrecht für Existenzgründer. Der Kurs ist sehr praktisch ausgerichtet und geht vor allem auf die Fragen und Probleme der Teilnehmenden ein: Sie bekommen Unterlagen mit einer Übersetzungsliste für die wichtigsten Begriffe in verschiedenen Sprachen.

Sp6.722H Reiner Weber
22.11.-8.12.10, 24 UStd.
3 x Mo 15.00-18.15, 3x Mi 13.30-16.45 Uhr
VHS Filiale Westerwaldstr. 19-21
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 6-15

Sp6.722F Reiner Weber
28.3.-14.4.11, 20 UStd.
3 x Mo/Do, 14.00-17.15 Uhr
VHS Filiale Westerwaldstr. 19-21
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 6-15

Der Weg zum Businessplan

Langfristig erfolgreiche Unternehmensgründung auf Grundlage belastbarer Businesspläne

Sie planen ein eigenes Unternehmen zu starten, in eine Existenzgründung zu gehen, mit einer Dienstleistung oder im Handwerk die Selbständigkeit aufzubauen? Im Rahmen der Unternehmensplanung, für die Bankgespräche und für die jährliche Überprüfung und Weiterentwicklung der Geschäftsstrategie brauchen Sie einen Businessplan. Mit Kurzvorträgen zu den Themenschwerpunkten, Gruppenarbeit an ausgewählten Fallbeispielen und Diskussionen werden die Inhalte und die Ausarbeitung eines Business-Plans erörtert und praktisch umgesetzt.

Sp6.724F Rüdiger Ey
Tageskurs/Bildungsurlaub
19.-20.1.11, 16 UStd.
Mi/Do, 9.00-16.00 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25
€ 49,60 (erm: € 26,80) TN: 8-12

Praxisorientierte Buchführung für Kleinunternehmer

Inhalte: Grundlagen der Buchführung – Buchungssatz – Kontenplan – Belege und Belegbearbeitung – Organisation der Buchführung – Führen eines Kassenbuches – Umsatzsteuer – Steuern – Abgrenzung private/betriebliche Ausgaben – gesetzliche Grundlagen. Jedem Teilnehmer wird umfangreiches Material zum Kurs zur Verfügung gestellt.

Lehrbuch: Schröter/Moll/Wurm: Externes Rechnungswesen. Buchführung mit einer Einführung in den Jahresabschluss, Merkur Verlag, ISBN 978-3-8120-0017-2, ca. 25 €

Voraussetzungen: keine.

Ergänzende Kurse: Jahresabschluss für Kleinunternehmer, Einführung Steuerrecht, EDV-Buchführung

Sp6.726H Siegfried Wurm
2.-25.11.10, 32 UStd.
4 x Di/Do, 18.00-21.15 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 26
€ 79,20 (erm: € 41,60) TN: 8-12

Sp6.726F Siegfried Wurm
8.-31.3.11, 32 UStd.
4 x Di/Do, 18.00-21.15 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 23, 26
€ 79,20 (erm: € 41,60) TN: 8-12

2010

2011

2010

2011

Jahresabschluss für Kleinunternehmer

Inventur/Inventar, Bewertungsgrundsätze, Abschreibungen (AfA), Bewertung der Forderungen, zeitliche Abgrenzung, Rückstellungen
Jedem Teilnehmer wird umfangreiches Material zum Kurs zur Verfügung gestellt.
Vorkenntnisse in der Buchführung erleichtern das Verständnis.

Sp6.727H Siegfried Wurm
4.-5.12.10, 16 UStd.
Sa/So 10.00-16.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 26
€ 42,40 (erm: € 23,20) TN: 8-12

Sp6.727F Siegfried Wurm
9.-10.4.11, 16 UStd.
Sa/So 10.00-16.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25
€ 42,40 (erm: € 23,20) TN: 8-12

Einführung in das Steuerrecht

Umgang mit dem Finanzamt – allgemeines Steuerrecht – Einkommensteuer – Umsatzsteuer – Gewerbesteuer – Abgabenordnung
Jedem Teilnehmer wird umfangreiches Material zum Kurs zur Verfügung gestellt.
Vorkenntnisse in Finanzbuchführung erwünscht

Sp6.728H Siegfried Wurm
11.-12.12.10, 16 UStd.
Sa/So 10.00-16.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25
€ 42,40 (erm: € 23,20) TN: 8-12

Sp6.728F Siegfried Wurm
7.-8.5.11, 16 UStd.
Sa/So 10.00-16.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 23
€ 42,40 (erm: € 23,20) TN: 8-12

Praxisbezogenes Marketing

für Freiberufler, Selbständige und Kleinunternehmer

Freiberufler müssen sich oft auf einem hart umkämpften Markt behaupten und benötigen dazu zunehmend Kenntnisse im Marketing. Dieses Grundlagenseminar zeigt Wege, mit Marketing zu neuen Kunden und Klienten zu finden. Es bietet Grundlagen, Praxisbeispiele und Anwendungen für Freiberufler, Selbständige und kleine Unternehmen.

Inhalte:
Definition und Begriffsbestimmung – Zielgruppen finden und erreichen – die eigene Positionierung herausarbeiten – Kreativitätstechniken – Einsatzfelder der klassischen Instrumente Internetauftritt, Broschüren, Pressearbeit und Anzeigen, Sonderwerbemaßnahmen wie das Ambient-Marketing, Sponsoring, Web 2.0 und Suchmaschinen-Marketing. Beispielhaft wird für eine Berufsgruppe, die die Teilnehmer/innen wählen, ein Marketingkonzept skizziert.

Sp6.730F Rüdiger Ey
27.-28.1.11, 16 UStd.
Do/Fr 9.00-16.00 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25
€ 49,60 (erm: € 26,80) TN: 8-12

Sp6.731F Rüdiger Ey
21.-22.5.11, 16 UStd.
Sa/So 21./22.05., 9.00-16.00 Uhr;
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25
€ 49,60 (erm: € 26,80) TN: 8-12

Pressearbeit

Kontakte zu Redaktionen aufbauen und Presstexte aktiv schreiben

In Form von Vorträgen, Diskussionen und praktischen Übungen lernen die Teilnehmer den Aufbau eines Presseverteilers und das Abfassen von Presstexten. Schwerpunkte des Kurses: die verschiedenen Formen der journalistischen Berufsfelder wie Zeitungsredaktionen, Funk und Internet, Planung und Konzeption eines Presseverteilers, Bewertung und Schreiben eines Presstextes und Einsatzgebiete im Online-Bereich.
Die Teilnehmer/innen erhalten im Anschluss ein Skript per Mail.

Sp6.733H Rüdiger Ey
20.-21.11.10, 16 UStd.
Sa/So 9.00-16.00 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 49,60 (erm: € 26,80) TN: 8-12

Sp6.733F Rüdiger Ey
Tageskurs/Bildungsurlaub
7.-8.4.11, 16 UStd.
Do/Fr 9.00-16.00 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 49,60 (erm: € 26,80) TN: 8-12

BERUFSORIENTIERUNG – BEWERBUNG

Den eigenen Arbeitsplatz schaffen!

– mit Hilfe der geförderten Selbständigkeit

In Zeiten hoher Arbeitslosenzahlen sind gute Ideen gefragt, um den passenden Job zu finden. Empfänger von ALG1 und ALG2, welche den alternativen Weg der geförderten Selbständigkeit einschlagen möchten, erhalten in dieser Veranstaltung sämtliche notwendigen Informationen zum Thema Gründungszuschuss nach § 57 SGB III (ALG I), sowie zum Thema Einstiegsgeld nach § 16 Abs.2 iVm §29 SGB III (ALG II) durch einen Referenten des Bundesverband Arbeitsloser Menschen e.V.

In Kooperation mit dem Bundesverband Arbeitsloser Menschen e.V.

Sp6.741H Thorsten Overlöper
26.10.10, 2 UStd.
Di, 10.00-12.00 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25
entgeltfrei TN: 8-14

Sp6.741F Thorsten Overlöper
19.1.11, 2 UStd.
Mi, 14.30-16.30 Uhr
VHS Filiale, Westerwaldstr. 19-21
entgeltfrei TN: 8-14

Sp6.742F Thorsten Overlöper
5.4.11, 2 UStd.
Di, 18.00-20.00 Uhr
Bertolt-Brecht-Oberschule,
Wilhelmstr. 10, Raum 1.0.08
entgeltfrei TN: 8-14

Richtig bewerben, aber wie?

Schriftliches Bewerbungstraining

Die Bewerbung ist vielfach wie ein Lottospiel! Der Dozent, ehemaliger Personalverantwortlicher eines großen Unternehmens, zeigt Ihnen, wie Sie sich passgenau auf Stellen bewerben. Sie erhalten viele Tipps für Ihre Bewerbungsunterlagen, damit es eine erfolgreiche Bewerbung wird.

Sp6.743H Rainer Friedrichowitz
4.11.10, 4 UStd.
Do, 18.00-21.15 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 23
€ 10,00 (erm: € 5,00) TN: 8-14

Sp6.743F Rainer Friedrichowitz
24.3.11, 4 UStd.
Do, 18.00-21.15 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 23
€ 10,00 (erm: € 5,00) TN: 8-14

Der richtige Weg zum Vorstellungsgespräch

Mündliches Bewerbungstraining

Es gibt viele Wege, zu einem Vorstellungsgespräch zu kommen, aber sie sind meistens „steinig“. Ein leicht gangbarer wird hier aufgezeigt. Folgende Fragen werden erläutert: Wie pflege ich als Berufseinsteiger meine Kontakte? Wie gelange ich in die Unternehmen, deren Türen meistens verschlossen sind? Wie finde ich den Namen der Person heraus, die über meine Einstellung entscheidet? Wie bereite ich mich auf das Vorstellungsgespräch vor? Wie führe ich ein Vorstellungsgespräch?

Sp6.744H Rainer Friedrichowitz
11.11.10, 4 UStd.
Do, 18.00-21.15 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 23
€ 10,00 (erm: € 5,00) TN: 8-14

Sp6.744F Rainer Friedrichowitz
31.3.11, 4 UStd.
Do, 18.00-21.15 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25
€ 10,00 (erm: € 5,00) TN: 8-14





2010

2011



ProfilPASS-Beratung

für Abiturient/inn/en, Studierende und Berufswiedereinsteiger/innen

Abitur – und was dann? Ausbildung oder Studium? Rückkehr in den Beruf nach der (Baby-)Pause? Welche Richtung und Arbeitsbereiche kann ich mir vorstellen und was interessiert mich langfristig? – Wer Antworten auf diese Fragen sucht, sollte seine persönlichen Interessen und individuellen Stärken genau kennen. Der ProfilPASS ist ein zu diesem Zweck entwickelter Leitfaden mit Material, mit dem bisherige Erfahrungen und Interessen in unterschiedlichen Lebensbereichen (wie z.B. Schule und Freizeit) systematisch erforscht und notiert werden. Ziel ist, die Fülle von bisher erworbenen individuellen Fähigkeiten und Kompetenzen zu strukturieren und zu dokumentieren, so dass die berufliche Zukunft ein klares und realistisches Bild bekommt. Die nächsten Schritte zur beruflichen Orientierung lassen sich daraus leicht ablesen und selbst-bewusst planen. Gleichzeitig werden wesentliche Vorbereitungen für ein Bewerbungsgespräch getroffen.

Im Kursentgelt sind die Materialkosten für den ProfilPASS-Ordner von 25 Euro enthalten. Der Inhalt des Ordners dient als Arbeitsgrundlage und Dokumentation während des Kurses und nach seiner Beendigung.

Sp6.745H Imke Oberhoff

4.11.-2.12.10, 16 UStd.
4 x Do, 17.00-20.15 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 23, 25
€ 81,00 (erm: € 55,00) TN: 6-10

Sp6.745F Imke Oberhoff

Tageskurs
10.-13.1.11, 16 UStd.
Mo-Do, 9.00-12.15 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21, 25
€ 81,00 (erm: € 55,00) TN: 6-10

Sp6.746F Imke Oberhoff

5.-26.5.11, 16 UStd.
4 x Do, 17.00-20.15 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 23, 25
€ 81,00 (erm: € 55,00) TN: 6-10

Beruflich neue Wege gehen – für Frauen

Ressourcenfindung zur beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung und Neuorientierung

Dieser mehrtägige Workshop richtet sich an Frauen, die neue Wege in ihrer persönlichen Arbeits- und Lebensplanung suchen. Mit unterschiedlichen Techniken, in Einzel- und Gruppenprozessen, erarbeiten Sie sich in diesem Workshop über mehrere Sonnabende ein Gesamtbild Ihrer individuellen Fähigkeiten, Kenntnisse, Interessen, Eigenschaften, Werte und Rahmenbedingungen. Die erarbeitete Fülle der zum Teil unbewussten Ressourcen fördert das eigene Selbstbewusstsein und schafft neue Handlungsspielräume für weitere berufliche Wege.

In Gruppen- und Einzelprozessen werden Sie darin unterstützt, Ihre individuellen Ressourcen spielerisch mit dem Arbeitsmarkt abzugleichen. Am Ende wenden wir uns der Frage des gezielten Kontaktaufbaues mit potentiellen Arbeitgebern zu.

Zum Einstieg in die Ressourcenarbeit erhalten Sie am Einführungsabend Vordrucke für die Bearbeitung im häuslichen Umfeld bis zum ersten Wochenendtermin (Zeitaufwand ca. 1,5 – 2 Std).

Bitte Schreibunterlagen, Schere, Klebstoff und Buntstifte mitbringen.

Sp6.747F Irene Gebert

3.3.-2.4.11, 30 UStd.
Do, 3.03., 19.00-20.30 Uhr;
4 x Sa, 9.30-15.45 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 26
€ 79,00 (erm: € 41,50) TN: 8-12

2010

2011

AUFTRETEN – OUTFIT – RHETORIK – KOMMUNIKATION – NLP

Image und Outfit

Wir sind Designer unserer Attraktivität. Es stehen uns viele Möglichkeiten zur Verfügung, uns darzustellen. Wie viel Aufwand wir für unser Image betreiben wollen, sei jedem selbst überlassen. Doch eines ist sicher: Der Erfolg ist garantiert, wenn Inhalt und Verpackung in ihrer Einheit und Einmaligkeit überzeugen. Nonverbale Signale wirken immer und es werden Vor-Urteile bedient – wie möchten Sie gesehen werden? Zum Image-TÜV in diesem Seminar gehören: Selbst- und Fremdbild – Definition der eigenen Rolle in Geschäft und Gesellschaft – Perfekter Sitz (Passform) der Kleidung, Typbestimmung, unabhängig von Modeströmungen – Tipps zu Farben und Mustern und Umgang mit Accessoires – Tipps und Tricks für die erfolgreiche Repräsentation und authentische Selbstdarstellung. Anhand der bestehenden Garderobe werden Erweiterungen und Veränderungen definiert.

Das Skript zum Seminar ist für 2 € Kopierkosten im Kurs erhältlich.

Sp6.750H Anne Kräuchi

6.-7.11.10, 16 UStd.
Sa/So, 9.30-16.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 26
€ 40,00 (erm: € 22,00) TN: 8-16

Sp6.750F Anne Kräuchi

2.-3.4.11, 16 UStd.
Sa/So, 9.30-16.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 26
€ 40,00 (erm: € 22,00) TN: 8-16

Etikette

Welche Umgangsformen sind zeitgemäß? Was schreibt die moderne Etikette vor? Was sind die heutigen Anforderungen an Gast und Gastgeber? Zuhause? Im beruflichen Alltag? Im Restaurant? Wo stecken vermeintliche und konkrete Stolpersteine auf dem gesellschaftlichen Parkett? Anhand von konkreten Situationen aus Beruf und Alltag leiten wir angemessene Verhaltens- und Umgangsweisen für Begrüßung, Vorstellung, Telefon, Tisch, peinliche Situationen u.a. ab. Stilsicherheit im Auftreten und korrekte Kleidung sowie das Grundwissen um Gebote und Verbote im Berufsleben ergänzen dieses Kursangebot. Insgesamt erweitern Sie mit Spaß Ihre Sicherheit und Freude an guten Manieren für ein erfolgreiches Selbstmarketing.

Das Skript zum Seminar ist für 2 € Kopierkosten im Kurs erhältlich.

Sp6.751H Anne Kräuchi

11.-12.12.10, 16 UStd.
Sa/So, 9.30-16.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 26
€ 40,00 (erm: € 22,00) TN: 8-16

Sp6.751F Anne Kräuchi

7.-8.5.11, 16 UStd.
Sa/So, 9.30-16.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 26
€ 40,00 (erm: € 22,00) TN: 8-16

Sp6.752F Anne Kräuchi

Tageskurs/Bildungsurlaub
9.-10.3.11, 16 UStd.
Mi/Do, 9.30-16.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25
€ 40,00 (erm: € 22,00) TN: 8-16

Small Talk – mit spontaner Kommunikation punkten

Kennen Sie das unangenehme Gefühl: Sie sind auf einer Feier, bei einem Treffen und möchten ein Gespräch anfangen, wissen aber nicht, wie und worüber? Befürchten Sie vielleicht sogar, in das berühmte Fettnäpfchen zu treten?

Das „kleine“ Gespräch ist unerlässlich für die private und berufliche Kommunikation – und es ist erlernbar. Dazu gehören das Wissen um professionelle Gesprächstechniken und die richtigen Themen, die ein Gespräch in Fluss bringen und es möglich machen, in positiver Erinnerung zu bleiben.

Wir werden „small-talken“ und erleben, dass diese Kunst erlernbar ist.

Das Skript zum Seminar ist für 2 € Kopierkosten im Kurs erhältlich.

Sp6.753H Anne Kräuchi

27.11.10, 8 UStd.
Sa, 9.30-16.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 26
€ 22,00 (erm: € 13,00) TN: 8-14

Sp6.753F Anne Kräuchi

26.3.11, 8 UStd.
Sa, 9.30-16.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 26
€ 22,00 (erm: € 13,00) TN: 8-14

2010

2011

2010

2011

Powertalking – Sprachlosigkeit locker überwinden

Manchmal gibt es Situationen, in denen man nur noch mit offenem Mund dasteht oder erst einmal schlucken muss. Und dann sind oft wertvolle Momente vergangen, in denen besser Stellung bezogen oder der Angriff des Gesprächspartners pariert worden wäre. Minuten oder Stunden später ist dann oftmals ganz genau bewusst, was hätte gesagt werden sollen. Nur eben im entscheidenden Augenblick fehlte etwas die „Schlagfertigkeit“. Daran soll gemeinsam gearbeitet werden.

Inhalte sind: Ebenen des Selbstbewusstseins – Wirkung der Körpersprache – Erweiterung des aktiven Wortschatzes – Entstehung von Missverständnissen – Gesprächstechniken
Methoden: Gruppen- und Einzelarbeiten, erlebnisorientierte Übungen, Reiz-Reaktions-Training, Wortspiele.

Zielgruppe: alle, die in ihrem Berufsleben schnell und treffend mit Worten agieren wollen und müssen.

Das Skript zum Seminar ist für 2 € Kopierkosten im Kurs erhältlich.

Sp6.754H Anne Kräuchi

25.-26.9.10, 16 UStd.

Sa/So, 9.30-16.30 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 26

€ 40,00 (erm: € 22,00) TN: 8-16

Sp6.754F Anne Kräuchi

12.-13.2.11, 16 UStd.

Sa/So, 9.30-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25

€ 40,00 (erm: € 22,00) TN: 8-16

Verkaufsgespräche am Telefon

Ob für Selbständige oder im Call Center – die Durchführung von geschäftlichen Telefonaten kann trainiert werden. Deren Erfolg hängt von vielen kleinen Details ab, die auf den ersten Blick im Gespräch gar nicht zu beherrschen sind. Das Verkaufsgespräch ist aber durch gute Vorbereitung und durch das Verständnis der verschiedenen Gesprächsphasen erfolgreich zu meistern. Inhalte: Akquise – Vorbereitung – Durchführung – Beschwerdemanagement (Gründe, Handhabung, Tipps)

Die Teilnehmer/innen bekommen auf Wunsch am Ende des Seminars ein Skript per E-Mail zugesandt.

Sp6.759H Juliane Lange

26.-27.11.10, 12 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr;

Sa, 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25

€ 34,00 (erm: € 19,00) TN: 8-12

Sp6.759F Juliane Lange

Tageskurs/Bildungsurlaub

17.-18.3.11, 12 UStd.

Do/Fr, 9.30-15.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25

€ 34,00 (erm: € 19,00) TN: 8-12

Sp6.760F Juliane Lange

27.-28.5.11, 12 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa, 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25

€ 34,00 (erm: € 19,00) TN: 8-12

Bildungsurlaub – Ihr gutes Recht!

Jede(r) Arbeitnehmer/-in in Berlin hat das Recht auf **10 Tage bezahlten Bildungsurlaub** innerhalb von 2 Jahren zum Besuch anerkannter politischer oder beruflicher Bildungsveranstaltungen. Jugendliche bis zum 25. Lebensjahr haben das Recht auf 10 Tage Bildungsurlaub pro Jahr. Bildungsurlaub bedeutet:

- Freiraum zu haben, abseits vom Arbeitsstress sich weiterzubilden;
- erleichterten Zugang zu Weiterbildung und Aneignung neuer Kenntnisse und Fähigkeiten;
- Erweiterung politischer, sozialer, beruflicher und persönlicher Kompetenzen

Wenn Sie an einer Bildungsurlaubsveranstaltung teilnehmen wollen, sollten Sie sich rechtzeitig dazu anmelden, um spätestens 6 Wochen vor der Veranstaltung bei Ihrem Arbeitgeber die Freistellung zu beantragen. Dazu legen Sie Ihre Anmeldung und die an der Volkshochschule erhältliche Bescheinigung über die Anerkennung der Bildungsurlaubsveranstaltung vor. Der Arbeitgeber kann die Freistellung für den beantragten Zeitraum nur unter Angabe zwingender betrieblicher Gründe ablehnen. Das Gesetz sieht vor, dass aus der Inanspruchnahme von Bildungsurlaub den Beschäftigten keine Nachteile entstehen dürfen. Nach dem Besuch der Veranstaltung ist auf Verlangen des Arbeitgebers die Teilnahmebescheinigung des Veranstalters vorzulegen.

Rhetorik

Rhetorik – Xpert

Theorie und Praxis des Redens in der Öffentlichkeit bzw. im größeren Kreis. Körperausdruck, Gestaltung von Redebeiträgen, rhetorische Stil- und Hilfsmittel. Übungen im freien Sprechen (mit Videoanlage).

Das Kurskonzept ist an das Xpert-Modul „wirksam vortragen“ angelehnt und kann mit einer freiwilligen Prüfung abgeschlossen werden.

Sp6.756H Cäcilie Skorupinski

Tageskurs/Bildungsurlaub

1.-3.11.10, 21 UStd.

Mo-Mi, 10.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25

€ 56,50 (erm: € 30,25) TN: 8-12

Sp6.756F Cäcilie Skorupinski

8.2.-15.3.11, 20 UStd. (am 1.3. kein Kurs)

5 x Di, 18.00-21.15 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 26

€ 54,00 (erm: € 29,00) TN: 8-12

Rhetorik

Aufbaukurs. Nur für Teilnehmer der Grundkurse

Der Aufbaukurs gilt verstärkt drei Punkten:

Stimme: Der stimmliche Ausdruck, die stimmliche Gestaltung einer Rede, eines Referates beeinflusst stark deren Wirksamkeit. Ob wir interessieren, ob wir verstanden werden, ob uns zugehört wird, hängt maßgeblich davon ab, wie wir unseren Beitrag gestalten. Wir werden durch Übungen z.B. aus der Sprecherziehung für Schauspieler trainieren, unsere stimmlichen Möglichkeiten kennen zu lernen und sie effektiv einzusetzen.

Stegreifrede: Spontanes Reden fällt schwer. Durch Trainieren der Sprechdenkleistung werden wir spontaner im Umgang mit Sprache. Wir lernen schnell den Schritt von der inneren Sprachgestaltung bis zur Artikulation zu vollziehen. Verstärkt achten wir auf unsere Wirkung, unseren „Auftritt“, lernen unsere Wirksamkeit zu verbessern.

Argumentation: Gezieltes Argumentieren, kurze knappe Beiträge helfen zu überzeugen. Ein logischer Aufbau, eine klare Aussage auch in Stresssituationen zu vollziehen, lässt sich trainieren. Wir lernen verschiedene Argumentationsmodelle kennen und üben sie im Einsatz.

Sp6.757F Cäcilie Skorupinski

8.-10.4.11, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25, 26

€ 59,00 (erm: € 34,00) TN: 8-12

Neuro-Linguistisches Programmieren

NLP – Einführung in das Neuro-Linguistische Programmieren

als Technik für Kommunikation/Beratung/Coaching im beruflichen Alltag

Wahrnehmen, Denken und Reagieren sind durch unser Nervensystem vermittelte Prozesse (Neuro). Dem, was wir erleben, geben wir über unsere Sprache Bedeutung (Linguistik) und unser Verhalten ist oft eine Folge von Einzelschritten, die bewusst oder unbewusst beschreibbar und beeinflussbar sind (Programmieren).

Der Kurs richtet sich an alle, die eine Einführung in die Methoden und Techniken des NLP erleben möchten. Im Mittelpunkt stehen zahlreiche Übungen in Kleingruppen und Präsentationen im Plenum, die es ermöglichen, Neues direkt auszuprobieren, um es in den beruflichen Alltag mitzunehmen. Ziel des Seminars ist die Anwendung neuer Erfolgsstrategien im Umgang mit Kommunikation, die Erarbeitung eigener Ziele und die Erweiterung der Handlungskompetenz jedes Einzelnen.

Sp1.229H Sascha Neumann

4.-5.12.10, 16 UStd.

Sa/So 9.30-16.30 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 23, 25

€ 44,00 (erm: € 24,00) TN: 9-15

Sp1.229F Sascha Neumann

Tageskurs/Bildungsurlaub

8.-9.6.11, 16 UStd.

Mi/Do, 9.30-16.30 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25

€ 44,00 (erm: € 24,00) TN: 9-15



2010

2011

2010

2011

Das Wesentliche sagen und hören

Gewaltfreie Kommunikation nach Dr. M. B. Rosenberg – Einführung

Neben kurzen theoretischen Einführungen üben Sie anhand von Situationen aus dem Alltag konkrete Schritte auf dem Weg zu einer gelingenden Kommunikation.

Es geht um folgende Schwerpunkte:

– Wahrnehmung anstelle von Bewertung und Interpretation – Mitteilen von Gefühlen anstelle von Vorwürfen – Bedürfnisse erkennen und mit Hilfe von Bitten zum Ausdruck bringen ohne zu fordern

Sp1.230H Heike Laschinski

Tageskurs/Bildungsurlaub

27.-28.9.10, 16 UStd.

Mo/Di, 10.00-17.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25

€ 44,00 (erm: € 24,00) TN: 8-12

Sp1.230F Heike Laschinski

26.-27.3.11, 16 UStd.

Sa/So 9.30-16.30 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25, 26

€ 44,00 (erm: € 24,00) TN: 8-12

Einführung in die Grundlagen der gewaltfreien Kommunikation nach Dr. M. Rosenberg

Intensivkurs

Wie kann ich Verstehen lernen, Entfremdung überwinden und Kontakt und Verbindung zu mir und anderen Menschen herstellen? Durch einfühlsames Zuhören kann eine Verbindung wachsen, die von Respekt, Neugier und Mitgefühl getragen ist. Dieses wollen wir gemeinsam erlernen und üben.

Gemeinsam erarbeiten wir in den vier Tagen die vier Grundelemente der gewaltfreien Kommunikation: Einander einfühlsam zuhören – Beobachtung von Bewertung unterscheiden – Gefühle entdecken, erspüren, benennen und von Gedanken trennen – Bedürfnissen, die unsere Lebendigkeit ausmachen auf die Spur kommen und ihre Schönheit sehen – Konkrete Bitten finden und ausdrücken

Anhand Ihrer eigenen Situationen und Praxisbeispiele wird der Gruppenprozess für alle lebendig gestaltet. Partner- und Gruppenübungen sowie Rollenspiele unterstützen den gemeinsamen Lernprozess. Diese Blockwoche ist als Bildungsurlaub anerkannt und

Sp1.231F Heike Laschinski

23.-26.5.11, 32 UStd.

Mo, 10.00-17.00 Uhr, Di-Do, 9.30-16.30 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25

€ 93,60 (erm: € 48,80) TN: 8-10

→ Bitte beachten Sie auch unseren Kurs SP1.2232H/F „Einführung in die Mediation“ auf der folgenden Seite

ORGANISATION, EVENT- UND PROJEKTMANAGEMENT

Eventplanung

Sie planen privat oder beruflich ein Ereignis, einen Geburtstag, eine Trauung oder eine größere Veranstaltung? Vorbereitung ist alles, und das werden Sie in diesem Seminar feststellen.

Inhalte:

Location (Größe, Gästezahl) – Ablauf (Zeiten, Reden) – Budget (Wie viel muss ich kalkulieren?) – Beauftragung (Dienstleister oder Agentur?) – Getränke (Menge, welche zu welchem Anlass?) – Speisen (was und welche Menge?) – Einrichtung und Ausstattung – Dekoration (Tisch- und Raumdekoration) – Technik/Musik (Licht- und Tontechnik, Bühne etc.).

Alles wird an einem Fallbeispiel durchgespielt und kalkuliert!

Die Teilnehmer/innen bekommen auf Wunsch am Ende des Seminars ein Skript per E-Mail zugesandt.

Sp6.770H Juliane Lange

29.-30.10.10, 12 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa, 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25

€ 34,00 (erm: € 19,00) TN: 8-12

Sp6.770F Juliane Lange

1.-2.4.11, 12 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa, 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25

€ 34,00 (erm: € 19,00) TN: 8-12

Wedding Planner – Hochzeitsplanung

Der wichtigste Tag im Leben – perfekt geplant? Egal, welches Budget für die Hochzeit zur Verfügung steht, es gibt wichtige Regeln, die zu beachten sind. Erfahren Sie in diesem Kurs, worauf Sie achten sollten bei:

Zeitplan (Trauung, offizieller Empfang, Dinner oder Party, Reden) – Budget – Recherche-phase – „Location“, Kirche, Hotels – Übernachtungen, Transfer – Catering – Dekoration – Hochzeitstorte – Geschenke – Graphische Arbeiten (Save the date bis Namenskartchen) – Tischordnung – Bräuche – Dokumente Standesamt/Kirche – Musikauswahl – Trausprüche.

Die Teilnehmer/innen bekommen auf Wunsch am Ende des Seminars ein Skript per E-Mail zugesandt.

Sp6.771H Juliane Lange

31.10.10, 8 UStd.

So, 9.30-16.30 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25

€ 24,00 (erm: € 14,00) TN: 8-12

Einführung Projektmanagement

Wer sich als Projektmitarbeiter oder angehender Projektmanager/Projektleiter einen Überblick über Wissensgebiete und Prozesse des Projektmanagements verschaffen will, bekommt an diesem Wochenende einen fundierten theoretischen und praxisbezogenen Einblick in die Komplexität des Projektmanagements. Die Vorträge zu den vorgestellten Themen werden mit kurzen Übungen und Demonstrationen vertieft.

Der Kurs orientiert sich an den Standards des Project Management Institute.

Inhalte: Organisationsform – Qualität – Projektmanagement-Plan – Projektstrukturplan – Schätzmethode – Netzwerkplan/Kritischer Pfad-Methode – Earned Value – Stakeholder Management – Rollen und Verantwortlichkeiten – Unternehmenskultur – Kommunikationsmethoden und -technologien – Konfliktbehandlung – Risikoregister/Risikobewertung – Beschaffungsmanagement / Vertragsarten

Sp6.773H Matthias Ganser

13.-14.11.10, 16 UStd.

Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25

€ 44,00 (erm: € 24,00) TN: 8-14

Projektmanagement – Coaching

Matthias Ganser, langjähriger und zertifizierter Projektmanager (PMP) im industriellen und öffentlichen Umfeld unterstützt Sie in einem dreitägigen Intervalltraining bei Ihrem persönlichen Selbstmanagement bei der Leitung von Projekten. Lernen Sie Coaching-Methoden u.a. aus dem NLP für Ihr Selbstcoaching und für die Führung Ihrer Projektmitarbeiter und die Anwendung in Ihren Projekten kennen. Übertragen Sie Ihr neu erworbenes Wissen in Ihr Projekt und bringen Sie Ihre Erfahrungen wieder in den Kurs mit. Dieser Kurs ist ideal für alle, die ihre persönlichen Fähigkeiten in der Anwendung von Projektmanagementprozessen bewusster und gezielter anwenden wollen.

Nach kurzen Vorträgen zu Theorie und Hintergrund der Lernthemen werden diese in Demonstrationen, Paar- oder Gruppenübungen sowie einer Feedbackrunde intensiviert. „Hausaufgaben“ unterstützen die Umsetzung in den Alltag.

Eingangsvoraussetzung sind Kenntnisse vergleichbar mit den Inhalten Kurs „Einführung Projektmanagement“.

Sp6.774F Matthias Ganser

Tageskurs/Bildungsurlaub

11.2.-11.3.11, 21 UStd.

3 x Fr, 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25

€ 58,60 (erm: € 31,30) TN: 8-14





2010

2011

2010

2011

Projektmanagement mit EDV

Zum EDV-unterstützten Projektmanagement bedarf es nicht unbedingt spezieller, z.T. kostspieliger Software. Lernen Sie in diesem zweitägigen Workshop, wie Sie mit den gängigen Office-Produkten z.B. Projektkalkulationen erstellen, Anforderungen verwalten, Stakeholder managen, PERT-Schätzungen durchführen, Gantt-Diagramme, Qualitätsregelkarten, Kommunikationspläne erstellen und einhalten, Verantwortungsmatrizen abbilden und nachverfolgen, Termine und Abhängigkeiten von Vorgängen verwalten und nachverfolgen und vieles mehr. Nutzen Sie die Flexibilität der Office-Produkte für Ihre persönliche Lösung. Anhand eines Beispielprojekts werden wir wichtige Schritte im Projektverlauf mit Microsoft Office unterstützen und lernen, Office-Teillösungen miteinander zu vernetzen.

Voraussetzung: Kurs „Einführung Projektmanagement“ oder vergleichbares Wissen sowie grundlegende PC-Kenntnisse, Erfahrungen mit Office sind von Vorteil

Sp6.775F Matthias Ganser

7.-8.5.11, 16 UStd.

Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21

€ 52,00 (erm: € 28,00) TN: 8-14

ANGEBOTE FÜR SPEZIELLE BERUFSGRUPPEN UND BRANCHEN

Vorbereitungskurs Nichtschülerprüfung zum/zur Erzieher/in für Spandauer Tagesmütter

Als angeleitete Lerngruppe, unterstützt durch fachliche Inputs und die Möglichkeit eines Online-Austausch auf einer E-Learning-Plattform, erarbeiten sich die Teilnehmerinnen das Wissen für die Nichtschülerprüfung mit Abschluss staatlich geprüfte/r Erzieher/in. Der Kurs ist in Vorbereitung, nähere Infos unter 90279 5012.

Kinderschutz – Vortrag für Eltern und Fachpersonal

Sexuelle Gewalt und mögliche Prävention

Dieser Vortrag beinhaltet vorbeugende pädagogische Impulse zur Stärkung des Kindes mit praktischen Tipps. Durch die Vertiefung mit dem Thema sexuelle Gewalt wird der individuelle Sensibilisierungsprozess erweitert und Handlungsspielräume werden frei gesetzt. Inhalte:

Wie kann man Signale des Kindes erkennen und mögliche Hilfe geben? Kann man sexuellen Übergriffen vorbeugen? Wo fängt der Missbrauch an und hört die Liebe auf? Was tun bei Verdacht? An welche Beratungsstellen kann man sich wenden?

Welche Rolle hat das Kind bei Strafverfahren und Gutachten?

Ausgehend von der Frage, wie sexuelle Gewalt definiert wird, gibt dieser Vortrag Einblick in die Geschichte, vermittelt aktuelle Zahlen und bietet ein breites Spektrum an pädagogischen Impulsen, präventiv und im Verdachtsfall.

Im Anschluss ist Raum und Zeit für offene Fragen und Austausch. Eine Bücherliste und Fachadressen werden zur Verfügung gestellt.

Sp6.781F Irene Gebert

Tageskurs/Bildungsurlaub

18.2.11, 5 UStd.

Fr, 10.00-14.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25

€ 14,00 (erm: € 9,00) TN: 10-16

Umgang mit Hochbegabung

Die Fortbildung will Lehrer/innen, Erzieher/innen und verwandte Berufe für das Phänomen Hochbegabung sensibilisieren. Sie bietet umfassende Information zu folgenden Themen an: Intelligenzbegriff und seine Wandlung – die verschiedenen Testverfahren des Intelligenzquotienten – über den Zusammenhang zwischen Leistung oder Leistungsversagen bei sehr hoher Intelligenz – die Faktoren Motivation, Kreativität und Peergroup – über das soziale Verhalten und die Vorurteile im Zusammenhang mit Hochbegabung. Auch die Frage, ob es geschlechtsspezifische Besonderheiten im Zusammenhang mit Hochbegabung gibt, wird behandelt, Fördermodelle werden erörtert und Gesprächshilfen für Elternfragen und Konfliktsituationen im Kontakt mit Eltern werden gegeben.

Die Teilnehmer/innen erhalten eine Material- und Literaturliste.

Sp1.218F Edith Maagh

Tageskurs/Bildungsurlaub

31.1.11, 8 UStd.

Mo, 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25

€ 24,00 (erm: € 14,00) TN: 8-14

Einführung in die Mediation

Konfliktmanagement mit Herz & Humor

Konflikte erleben wir alle jeden Tag, beruflich wie privat. Sie kosten Zeit, Energie, Lebensfreude und manchmal auch die Gesundheit. Mithilfe einer externen "objektiven" Person (Mediator) kann man jedoch eine andere Ebene betreten und den Konflikt analysieren, auflösen und Vereinbarungen treffen, die "den Frieden sichern". Im beruflichen Umfeld, aber auch in Schulen, Kindergärten und Vereinen werden Mediationstechniken effektiv genutzt, um Konflikte zu entschärfen und einvernehmliche Regelungen zu finden. Erfahren Sie in diesem Seminar die wichtigsten Grundlagen zum Thema Mediation und lernen Sie Techniken & Strategien zur Konfliktlösung, die Sie sofort umsetzen und anwenden können – beruflich wie privat.

Sp1.232H Jacqueline Semper-Jost

2.-3.12.10, 16 UStd.

Do, 02.12., 9.00-16.00 Uhr;

Fr, 03.12., 10.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25

€ 44,00 (erm: € 24,00) TN: 8-14

Sp1.232F Jacqueline Semper-Jost

19.-20.5.11, 16 UStd.

Do, 19.05., 9.00-16.00 Uhr;

Fr, 20.05., 10.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25

€ 44,00 (erm: € 24,00) TN: 8-14



JUNGE VHS. KURSE FÜR SCHÜLER UND AZUBIS

IHK-Prüfungsvorbereitung für Bürokaufleute/ Bürokommunikation

Vorbereitung auf die schriftliche Abschlussprüfung der IHK. Anhand von Original-Prüfungsfragen früherer Prüfungen werden die wichtigsten Themen der Fächer Rechnungswesen, Wirtschafts- und Sozialkunde, Bürowirtschaft behandelt.

5 € für Kopien sind am ersten Kurstag mitzubringen.

Sp6.800H Doris Katanic

8.9.-27.10.10, 24 UStd.

6 x Mi, 18.00-21.15 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25

erm: € 34,00, TN: 8-12

Sp6.800F Doris Katanic

2.3.-6.4.11, 24 UStd.

6 x Mi, 18.00-21.15 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25

erm: € 34,00, TN: 8-12

Präsentationen für den MSA und im Unterricht mit PowerPoint 2003 und anderen Medien

Was muss eine gute Präsentation bieten, wie ist sie aufgebaut, welchen Anforderungen muss sie im MSA genügen?

Wir besprechen Planung und Aufbau von Präsentationen an praktischen Beispielen. Mit PowerPoint, aber auch mit anderen Präsentationsformen wie Plakaten, Tafelbild etc. wollen wir die Inhalte veranschaulichen und das Präsentieren üben. PowerPoint werden wir nutzen, um Folien oder Vorfürungen zu erstellen. Arbeitsergebnisse, die in Word, Excel oder anderen Programmen erstellt wurden, werden in die PowerPoint-Präsentationen eingebunden. Voraussetzung: Windows-Kenntnisse

Sp6.801F Marty-James Zeitner

31.1.-4.2.11, 20 UStd.

Mo-Fr, 10.00-13.30 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21

erm: € 34,00, TN: 8-14

Crashkurs Mathe fürs Abitur

Für die Abiturprüfung, orientiert am Grundkurs Mathematik, wiederholen wir die Themenfelder analytische Geometrie und Analysis (Differential- und Integralrechnung). Wir festigen die theoretischen Kenntnisse und lösen gemeinsam Übungsaufgaben fürs Abitur.

Sp6.804F Michael Hugger

31.1.-4.2.11, 20 UStd.

Mo-Fr, 10.00-13.30 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25

erm: € 28,00, TN: 8-12



2010

2011

Crashkurs Mathe für den Mittleren Schulabschluss

Die Inhalte sind auf die grundlegenden Anforderungen und Kenntnisse der Mathematik an Realschulen angepasst. Beinhaltet Themenfelder wie Algebra und Geometrie orientieren sich an den Maßstäben des Lehrplans für die mittlere Reife. Der Kurs soll die Vorbereitung auf die Abschlussprüfungen unterstützen.

Sp6.803F Jörg Fiedler
31.1.-4.2.11, 20 UStd.
Mo-Fr, 10.00-13.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 26
€ 28,00 (erm: € 28,00) TN: 8-12

Sp6.805F Michael Hugger
18.-27.4.11, 22 UStd.
Mo-Do, 10.00-13.30 Uhr;
Mi, 27.04., 10.00-15.30 Uhr
VHS Filiale Westerwaldstr. 19-21
€ 30,40 (erm: € 30,40) TN: 8-12

Tastaturschreiben am PC

Feriencrashkurs

Mit 10 Fingern auf der Tastatur des PC einfach schneller schreiben können, das zeigt der Ferien-Crashkurs. Es werden außerdem die Grundlagen der Briefgestaltung und grundlegende Funktionen des Textverarbeitungsprogramms Word 2003 gezeigt und geübt. Ein Lehrbuch ist für 11,00 € am 1. Unterrichtstag bei der Dozentin erhältlich.

Sp6.602F Doris Katanic
31.1.-4.2.11, 30 UStd.
Mo-Fr, 10.00-15.00 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24
€ 79,00 (erm: € 41,50) TN: 8-14

Facharbeit und Seminararbeiten schreiben

mit Office 2003 und Citavi

Voraussetzung: Windows-Kenntnisse, Grundkenntnisse in Word und Excel. Was muss eine gute Facharbeit bieten, wie ist sie aufgebaut, welchen Anforderungen muss sie im Abitur genügen?

Wir besprechen Planung und Aufbau von Facharbeiten an praktischen Beispielen. Mit Word, aber auch mit anderen Präsentationsformen wie Concept Maps, Mindmaps etc. wollen wir die Inhalte veranschaulichen und das Erstellen üben. Das kostenlose Programm Citavi werden wir nutzen, um unkompliziert eine Literaturrecherche durchzuführen, ein Literaturverzeichnis und eine Wissensorganisation zu erstellen. Arbeitsergebnisse, die in cmap, Excel oder anderen Programmen erstellt wurden, werden in die Facharbeit eingebunden.

Sp6.807F Martina Grosty
31.1.-4.2.11, 9 UStd.
Mo/Mi/Fr, 10.00-12.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22
€ 26,50 (erm: € 15,25) TN: 8-12

Mind Map – Concept Map

Wissen organisieren in Schule und Beruf

Wie findet man von der diffusen Idee oder von einem Wust an Informationen zum Konzept? Mind-Mapping ist eine Methode, um sich übersichtliche Notizen zu machen, ob zum Lernen, Planen und Organisieren oder um Referate und Präsentationen zu strukturieren. Die „Mind-Map“ ist eine auf den ersten Blick übersichtliche „Karte“, die das zentrale Thema sofort erkennbar macht, von dem aus sich weitere Gedanken und Aspekte ableiten. „Concept Maps“, übersetzbar als „Begriffs-Landkarte“, bilden ein Thema mit all seinen Querverbindungen in seiner Komplexität ab. Für beide Methoden gibt es Software (Freeware), die an diesem Abend vorgestellt wird.

Sp6.808H Martina Grosty
3.11.10, 4 UStd.
Mi, 18.00-21.15 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 11,00 (erm: € 6,00) TN: 8-14

Sp6.808F Martina Grosty
6.4.11, 4 UStd.
Mi, 18.00-21.15 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 11,00 (erm: € 6,00) TN: 8-14

2010

2011

Kreuzworträtsel, Lückentexte und Übungsblätter erstellen mit „Hot Potatoes“

(nicht nur) für Lehrer/innen, Eltern, Erzieher/innen und Schüler/innen

Die kostenlosen Programme mit dem witzigen Namen „Heiße Kartoffeln“ sind eine Entwicklung der kanadischen Universität in Victoria. Sie dienen dazu, interaktive Materialien wie Kreuzworträtsel, Lückentexte, Multiple-Choice-Aufgaben und Zuordnungs-Übungen schnell selbst zu erstellen. Bei allen Übungen erhalten die Nutzer automatisch Rückmeldung zu ihren Antworten. Innerhalb kürzester Einarbeitungszeit können so individuelle Lerneinheiten erstellt werden. Auch für Schüler bietet sich diese Software an. Ein Referat mit einem dazugehörigen Kreuzworträtsel erstellt nicht jeder.

Sp6.809H Martina Grosty
10.11.10, 4 UStd.
Mi, 18.00-21.15 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 11,00 (erm: € 6,00) TN: 8-14

Sp6.809F Martina Grosty
30.3.11, 4 UStd.
Mi, 18.00-21.15 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 11,00 (erm: € 6,00) TN: 8-14



ARBEIT INTERKULTURELL UND INTERNATIONAL

Im Ausland leben und arbeiten

Informations- und Orientierungstag

Berufliche Orientierung, Auf- oder Umstieg, Abenteuerlust, „Aussteigen“, sich Ausprobieren, persönliche Anlässe oder „endlich mal was Sinnvolles tun“ – viele Gründe ziehen Menschen ins Ausland. Ob Job, Studium oder Freiwilligendienst – es prägt die Persönlichkeit, vermittelt interkulturelle Kompetenzen.

Dieser Schritt will gut vorbereitet sein! Neben der Informationsvermittlung wird auf die Möglichkeiten und Erfahrungen der einzelnen Teilnehmer eingegangen und nach Wunsch werden individuelle Wege bis zur Bewerbung und Ausreise geplant. Besonderes Augenmerk wird auf Tätigkeiten im Umwelt-, sozialen und Entwicklungsbereich gelegt.

Inhalte:

- Zugangsmöglichkeiten zu Auslandsjobs, Praktika und Freiwilligendienste – längere Auslandsaufenthalte planen (Sabbatical, Entwicklungsdienst u.ä.) – Voraussetzungen, Inhalte und Berufsfelder des Entwicklungsdienstes – Programme für Berufsanfänger und Studierende, Weiterbildung im Ausland – Freiwilligenjobs selber finden und organisieren – Nachwuchsförderprogramme, Praktikum, Senior-Programme, Workcamps – Einstieg über Vereine und Verbände in Berlin – umwelt- und sozial engagierte Reiseveranstalter, über die man das fremde Land vorab kennen lernen kann

Diskussion, Büchertisch, Info-Material und ein Reader zum Mitnehmen

Sp1.026F Monika Frank
19.2.11, 7 UStd.
Sa, 10.00-16.00 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 23
€ 5,00 TN: 8-16

→ **Sp1.028H/F Chancen ergreifen – mit einem Auslandsstipendium:**
Infos dazu finden Sie auf S. 17



2010

2011

2010

2011

Auswandern nach Kanada – aber wie?

Kanada, das zweitgrößte Land der Erde, das Land mit einer großartigen Natur und überaus freundlichen Menschen, gilt als DAS Einwanderungsland schlechthin. Jährlich machen sich immer mehr Deutsche Gedanken darüber, ob sie dorthin auswandern sollen und wenn ja, dann wie?

Der Einwanderungsberater Herr Liebrecht aus Vancouver/Kanada kommt extra zu diesem (auf Deutsch abgehaltenen) Seminar nach Berlin und gibt Ihnen am ersten Seminartag alle Informationen über Voraussetzungen und Bedingungen zur Einwanderung nach Kanada. Er steht auch für ein ausführliches Gespräch hinterher zur Verfügung. In landeskundlichen Vorträgen von Kanada-erfahrenen Dozenten erfahren Sie am zweiten Tag mehr über die verschiedenen Regionen, Landschaften, Sprachräume und Mentalitäten und erhalten praktische Hinweise zur „Aklimatisierung“ im fremden Land.

Unterstützt wird dieses Seminar von der Deutsch-Kanadischen Gesellschaft e. V.

Sp1.021F Liebrecht, Richter u.a.

8.-9.4.11, 8 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa, 13.00-16.15 Uhr

Haus der Volkshochschule, Kirchgasse 3, Raum 37

€ 20,00 (erm: € 12,00) TN: 8-20

Interkulturelle Kompetenz – Einführung

Unterschiedliche kulturelle Prägungen, die großteils unbewusst sind, führen im zwischenmenschlichen Alltag oft zu Unverständnis und Missverständnissen, ohne dass man diese überhaupt bewusst wahrnimmt, geschweige denn kennt und versteht.

Erleben Sie an diesem Wochenende auf anschauliche und unterhaltsame Weise einen Einblick in das Feld der interkulturellen Kompetenz und Kommunikation, schärfen Sie Ihre Selbst- und Fremdwahrnehmung, erhalten Sie Hinweise auf kulturbedingte Unterschiedlichkeiten wie z.B. Vorstellungen von Zeit, von Macht und Hierarchie, von Individualismus und Gruppensolidarität u.a... Erfahren Sie, wie Sie konstruktiver mit diesen Unterschieden umgehen können und interkulturelle Kommunikation besser gelingt.

Sp6.820H Fulya Sonnenschein

25.-26.9.10, 16 UStd.

Sa/So, 26.09., 9.30-16.30 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3/Raum 25

€ 44,00 (erm: € 24,00) TN: 8-14

Sp6.820F Fulya Sonnenschein

19.-20.2.11, 16 UStd.

Sa/So, 9.30-16.30 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25

€ 44,00 (erm: € 24,00) TN: 8-14

Interkulturelle Kompetenz (Xpert CCS Basic und Professional) Bildungsurlaub

Zuwanderung wie auch die Internationalisierung von Wirtschaft und Unternehmen machen Interkulturelle Kompetenz zu einer Schlüsselqualifikation im Arbeits- und Alltagsleben, ob in Deutschland oder anderen Ländern. In Behörden, im Schul- oder Sprachunterricht, im Krankenhaus und im multinationalen Wirtschaftsunternehmen bedarf es zunehmend einer professionellen interkulturellen Kompetenz, die im Umgang mit Menschen unterschiedlicher Kulturkreise spezifische soziale Fähigkeiten und einschlägiges Fachwissen zum Einsatz bringt. Das modulare VHS-Fortbildungssystem „Culture communication skills/ Interkulturelle Kompetenz“ verbindet praktische Übungen und Hintergrundwissen miteinander. Die vier einzelnen Bausteine Basic, Professional, Master und Trainer können mit Xpert-Prüfungen abgeschlossen werden.

Dieser Kurs umfasst die beiden Module Basic und Professional und bietet einen fundierten Einstieg, um mehr Kompetenz für Ihr erfolgreiches Zusammenleben und Zusammenarbeiten mit Menschen unterschiedlichster Kulturen zu erlangen. Die gebürtige Peruanerin Nurka Casanova ist Sozialarbeiterin in einem interkulturellen Frauenprojekt.

Inhalte: Eigene Kultur – Kulturelle Fremdheit – Kulturelle Filter – Technik des interkulturellen Umgangs – Kulturexploration – Kulturgrammatik – Interkulturelle Kommunikation Im Kurspreis ist das Xpert-Lehrgangsmaterial Interkulturelle Kompetenz enthalten.

Sp6.821H Nurka Casanova

8.-11.11.10, 32 UStd.

Mo 11.00-17.30, Di-Do, 9.30-17.30 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25

€ 99,00 (erm: € 59,00) TN: 8-16

Sp6.821F Nurka Casanova

2.-8.5.11, 32 UStd.

Mo 11.00-17.30, Di-Do, 9.30-17.30 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25

€ 99,00 (erm: € 59,00) TN: 8-16

Bewerbungen auf Englisch und ins englischsprachige Ausland

Successful Job Applications and Interviews (B1/C1)

Saturday topics will be how to write a successful resume and cover letter, including cultural awareness, tips, and strategies. Participants should bring their current resume.

Sunday will focus on how to have a successful job interview in English with authentic simulations followed by feedback for improving your performance and gaining confidence. Video playback will also be used.

Each participant will be sent a needs analysis to fill out and return before the workshop begins.

Material will be provided by the trainer for a cost of 6 € per day.

Sp6.830F Dyane Neiman

12.-13.2.11, 16 UStd.

Sa/So 9.30-16.30 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 23

€ 60,00 (erm: € 32,00) TN: 6-10

Bewerbungen auf Spanisch und ins spanischsprachige Ausland

Cómo solicitar en español (B1/B2)

Como hacer un Curriculum Vitae en español. Búsqueda de empleo en periódicos e internet. Hacer una carta de presentación. Como actuar en una entrevista

Sp6.840F David Jiménez Gutiérrez

26.-27.2.11, 16 UStd.

Sa/So 9.30-16.30 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 23

€ 60,00 (erm: € 32,00) TN: 6-10

China für Anfänger – Kulturknigge für den Beruf

Sie werden beruflich mit China oder Chinesen zu tun haben, haben aber noch keine Vorkenntnisse? Dann ist dieser Kurs genau richtig für Sie.

Sie lernen in diesem Kurs mit praktischen Beispielen Begrüßungen, gebräuchliche Ausdrücke und Verhaltensweisen und erhalten wichtige Informationen darüber, wie man sich in welchen Situationen verhält. Kulturelle Hintergründe von unterschiedlichen Situationen werden erklärt.

Die Teilnehmer können auch eigene Themen und Fragen einbringen.

Sp6.850H Yuhong Li

Tageskurs / Bildungsurlaub

27.10.10, 6 UStd.

Mi, 10.00-15.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 25

€ 18,00 (erm: € 9,50) TN: 6-10

Sp6.850F Yuhong Li

10.4.11, 5 UStd.

So, 11.00-15.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 23

€ 18,00 (erm: € 9,50) TN: 6-10

→ Beachten Sie bitte auch unser Angebot an Wirtschaftssprachen auf S. 76f.

→ „Auswandern nach Kanada – aber wie?“ (Kurs Sp1.021F) finden Sie auf Seite 17

KURSE AUF BESTELLUNG

Sie möchten einen der hier aufgeführten Kurse für Ihre Firma, Ihr Unternehmen, Ihren Verein organisieren? Sie benötigen einen bestimmten Kurs für Ihre Fortbildung oder die Ihrer Mitarbeiter/innen, den Sie nicht in unserem Programm finden?

Sprechen Sie uns an – viele Kurse können wir auf Ihren Bedarf zugeschnitten für Sie organisieren.

Tel: 90279 5012 Marion Altendorf (Programmbereichsleitung Berufliche Bildung)