

# Beruf Aktuell






Frühjahr/Sommer 2018



# Inhalt

Ansprechpartner/innen .....	4	Bildbearbeitung, Grafik, Layout .....	22	Präsentation und Moderation .....	43
Anmeldung und Beratung .....	5	Bildbearbeitung .....	22	Körpersprache vor Publikum .....	44
Wir setzen auf Qualität! .....	6	Grafik, Gestaltung, Layout .....	24	Argumentieren und Verhandeln .....	46
Hinweise zur Anmeldung .....	63	Corporate Design .....	26	Train the Trainer .....	47
		Video, Animation .....	26	NLP .....	47
		CAD .....	27	Management .....	48
 <b>Sprachen .....</b>	<b>7</b>	Bloggen, Netzwerken und Social Media		Wirtschaft, Ratgeber .....	51
Chinesisch .....	8	Marketing .....	27	BWL, VWL, Rechnungswesen, Betriebspraxis ...	52
Englisch .....	8	Bloggen und Selbstmarketing .....	27	Xpert – Business .....	54
Japanisch .....	10	Netzwerken .....	29	Office-Training .....	56
Portugiesisch .....	10	Social Media Marketing .....	29	Bewerbung, Berufsorientierung .....	57
Russisch .....	10	Lehrgang: Social Media Manager/in .....	31	Psychologie .....	59
		Workshops: Redaktion, Tools und Content ..	32	Lern- und Gedächtnistraining .....	60
		Webdesign und Webentwicklung .....	34	Kosmetik .....	60
		Programmieren .....	36		
 <b>Computer und Internet .....</b>	<b>11</b>	Betriebssysteme, Netze .....	37	 <b>Gesund am Arbeitsplatz .....</b>	<b>61</b>
Computer und Internet .....	11	Windows 10 .....	37		
Vorträge .....	11	Windows Server .....	37		
Windows 10 – Basics .....	12	Sharepoint-Server .....	37		
Tipps für den Alltag .....	12	Linux .....	37		
Internet .....	13				
Smartphones und Tablets .....	14	 <b>Kaufmännisches Wissen .....</b>	<b>38</b>		
Textverarbeitung .....	15	Rhetorik .....	38		
Tabellenkalkulation .....	16	Kommunikation .....	40		
Datenbanken .....	19	Konfliktmanagement .....	43		
Access 2016 .....	19				
Access Spezial .....	19				
Präsentation .....	20				
PowerPoint 2016 .....	20				
Kostenfreie Software .....	20				
Bürokommunikation .....	21				
Outlook 2016 .....	21				
OneNote 2016 .....	21				
Kombinationskurse – MS Office .....	22				

## Symbole im Programm

-  Keine schriftliche Anmeldung,  Informationsblatt zur Veranstaltung,  
 Angebote für Frauen,  Bildungsurlaub,  Behindertengerechter Zugang, TN = Teilnehmer/-in

# Wir fördern Ihre berufliche Power!

Unsere fachlichen Qualifizierungen und Angebote zu Schlüsselkompetenzen bringen Sie beruflich und persönlich weiter.

## Computer und Internet

An der Frankfurter VHS finden Sie ein umfassendes Sortiment an IT-Kursen. Neben einführenden Computer und Internet-Kursen, in denen wir uns Zeit für Ihre individuellen Bedarfe nehmen, bieten wir intensive Trainings für klassische und kostenfreie Bürosoftware, aber auch zur Bild- und Videobearbeitung. Grundlagen für IT-Berufe finden Sie in den Bereichen Webdesign und Webentwicklung, Programmieren, Betriebssysteme und Netze.

Unsere Abend- und Wochenendkurse haben wir ergänzt durch kompakte Vorträge und Workshops, in denen Sie mit Ihrem eigenem Smartphone oder Tablet lernen. Kostenfreies WLAN ist vorhanden.

Ein besonderer Tipp: Bildungsurlaube sind ein Klassiker und äußerst beliebt!

### Kontakt

- Computer und Internet, Social Media Marketing, Textverarbeitung, Präsentation, Bürokommunikation, Kombinationskurse – MS Office:  
 Claudia Maier                      Tel. 069 212-38391  
 Petra Birkenstock                Tel. 069 212-38345  
 Selma Bronja                        Tel. 069 212-37661
- Tabellenkalkulation, Datenbanken:  
 Hans-Peter Matthias            Tel. 069 212-39996  
 Caterina Magliarisi             Tel. 069 212-35713
- Grafik, Multimedia, Webdesign und Webentwicklung, Programmieren, Betriebssysteme:  
 Michael Mummert                Tel. 069 212-34855  
 Caterina Magliarisi             Tel. 069 212-35713  
 Petra Birkenstock                Tel. 069 212-38345

## Kaufmännisches Wissen

Die Veranstaltungen für Wirtschaft, kaufmännisches Wissen und Rechnungswesen greifen mit ihren europäischen Xpert-Abschlüssen neue Trends auf. Mit dem Xpert-Business erwerben Sie fundierte kaufmännische Kenntnisse und Fähigkeiten – vom Einstieg bis zum professionellen Niveau.

### Kontakt

Hans-Peter Matthias              Tel. 069 212-39996  
 Ines Jemaa                            Tel. 069 212-39990

## Soziale und pädagogische Berufe

Wir sind spezialisiert auf die Fort- und Weiterbildung im sozialpädagogischen Arbeitsfeld und bieten ein umfangreiches Angebot zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung für pädagogische Fachkräfte (Erzieher/-innen, Sozialpädagogen/-innen, Lehrer/-innen u.a.).

Unsere AZAV-Trägerzertifizierung ermöglicht die Förderung der Module zur Vorbereitung auf die Erzieher/-innenausbildung als Maßnahme der beruflichen Weiterbildung durch die Agentur für Arbeit.

Seit 2009 ist die VHS Frankfurt zertifizierter Bildungsträger bei der Qualifizierung von Tagespflegepersonen. Wir engagieren uns beim qualitativen und quantitativen Ausbau der Kindertagespflege mit Grund- und ausgewählten Aufbauqualifizierungen.

### Das Jahresprogramm für dieses Weiterbildungsangebot können Sie anfordern bei

Nedica Divac                        Tel. 069 212-38329  
 Martina Köbberich                 Tel. 069 212-73677  
 N.N.                                     Tel. 069 212-30452

## Sprachen

In unseren Sprachkursen erhalten Sie kommunikations- und handlungsorientierten Sprachunterricht auf verschiedenen Niveaustufen. Mit einem Sprachkurs fördern Sie Ihre Mehrsprachigkeit und ermöglichen sich dadurch Begegnungen mit Sprechern anderer Sprachen, Sie erweitern Ihren kulturellen Horizont und erschließen sich andere Kulturen.

Durch den Ausbau und die Dokumentation Ihrer Sprachkenntnisse steigern Sie nicht zuletzt Ihre Chancen im Beruf.

### Kontakt

- Englisch:  
 Liliya Karpynska                    Tel. 069 212-38384  
 Tiziana Raimondo                 Tel. 069 212-37662
- Chinesisch, Japanisch, Portugiesisch:  
 N.N.                                    Tel. 069 212-38336
- Russisch:  
 Liliya Karpynska                    Tel. 069 212-38384

## Gesund am Arbeitsplatz

In unseren Kursen zur Gesundheitsbildung erfahren Sie, was Sie für Ihre körperliche und seelische Gesundheit tun können. Sie verbinden Bewegung und sportliche Aktivität mit bewusster Körperwahrnehmung. Sie lernen Methoden der Stressbewältigung und Wege eines gesunden Lebensstils kennen und erwerben Wissen über Heilmethoden und Prävention.

### Kontakt

Helve Biermann                      Tel. 069 212-37661

## Anmeldung

Bitte beachten Sie, dass Sie sich für Kurse, die im Programm mit ☒ gekennzeichnet sind, ggf. erst im Anschluss an eine (Sprachen-)Beratung anmelden können.

### Persönlich

In unseren VHS-Kundenzentren können Sie sich persönlich zu Kursen und Veranstaltungen anmelden oder informieren lassen.

#### VHS Sonnemannstraße – Zentrale<sup>1</sup>

Sonnemannstr. 13, 60314 Frankfurt a.M.

Mo + Mi	13.00 – 18.00 Uhr
Do	14.00 – 19.00 Uhr

Nach Vereinbarung (Tel. 069 212-71501):

Di + Do	10.00 – 13.00 Uhr
---------	-------------------

#### VHS-Zentrum Nord (NWZ)<sup>2</sup>

im Nordwestzentrum

Tituscorso 7, 60439 Frankfurt a.M.

Di	12.00 – 18.00 Uhr
Fr	11.00 – 16.00 Uhr

#### VHS-Zentrum West (BiKuZ)<sup>4</sup>

Michael-Stumpf-Str. 2, 65929 Frankfurt a.M.

Mo	13.00 – 18.00 Uhr
Mi	9.00 – 13.00 Uhr

#### Stadtbücherei Frankfurt<sup>3</sup>

Zentralbibliothek

Hasengasse 4, 60311 Frankfurt a.M.

im Gruppenraum, 1. Obergeschoss

(Nur Kursreservierung!)

Di	15.00 – 19.00 Uhr
Sa	11.00 – 16.00 Uhr

### Online

Buchen Sie Ihren Wunschkurs rund um die Uhr im Internet: [vhs.frankfurt.de](http://vhs.frankfurt.de)

#### Sie haben keinen eigenen Computer oder keinen Internetzugang?

Nutzen Sie die Internetarbeitsplätze<sup>3</sup> der Stadtbücherei Frankfurt – Zentralbibliothek Hasengasse 4, 60311 Frankfurt a.M.

Mo – Fr	10.00 – 19.00 Uhr
Sa	11.00 – 17.00 Uhr

### Telefonisch<sup>5</sup>

**Info-Telefon 069 212-71501**

Mo – Do	9.00 – 16.00 Uhr
Fr	9.00 – 13.00 Uhr

### Schriftlich

Schriftliche Anmeldung unter Angabe von Kursnummer, Name, Adresse, Telefon-Nr., Einzugsermächtigung mit Kontonummer und Bankverbindung (IBAN und BIC) und Ihrer Unterschrift. Bei Ermäßigungsanspruch legen Sie bitte eine aktuelle Kopie Ihrer Berechtigung bei. (Siehe auch Anmeldeformular am Hefende.)

**E-Mail** [vhs@frankfurt.de](mailto:vhs@frankfurt.de)

**Post** VHS Frankfurt am Main  
Sonnemannstraße 13  
60314 Frankfurt am Main

**Fax** 069 212-71500

## Beratung

### Sprachenberatung

#### Fremdsprachen

Lassen Sie sich bei uns beraten – damit das Niveau stimmt!

- **VHS Sonnemannstraße – Zentrale<sup>1</sup>**  
Sonnemannstr. 13, 60314 Frankfurt a.M.  
Do 15.00 – 19.00 Uhr

- **VHS-Zentrum West (BiKuZ)<sup>4</sup>**  
Michael-Stumpf-Str. 2, 65929 Frankfurt a.M.  
Mo 14.00 – 18.00 Uhr

- **Online-Einstufungstest**  
Einen Online-Sprachtest finden Sie unter **sprachtest-frankfurt.portfolio.no**  
Zusammen mit einer mündlichen Einstufung – per Telefon – helfen wir Ihnen den passenden Kurs zu finden. Mehr Informationen unter [vhs.frankfurt.de](http://vhs.frankfurt.de)

### Bildungsberatung

#### Bildungsberatung HESSENCAMPUS an der Frankfurter Volkshochschule

Unsere Bildungsberatung unterstützt Sie bei der Planung Ihres Bildungs- und Berufswegs.

Termine nach telefonischer Vereinbarung unter Telefon 069 212-46703

#### VHS-Zentrum Nord (NWZ)

im Nordwestzentrum

Tituscorso 7, 60439 Frankfurt a.M.

Mi	10.00 – 13.00 Uhr
----	-------------------

Die Beratungszeiten für Deutsch als Fremdsprache (DaF), Grundbildung und Schule sowie Alphabetisierung entnehmen Sie bitte dem Internet unter [vhs.frankfurt.de](http://vhs.frankfurt.de)

### Eingeschränkte Servicezeiten

<sup>1</sup> Vom 27. Dezember 2017 bis 2. Januar 2018, am 29. April 2018 ab 14 Uhr sowie am 22. Mai 2018 geschlossen.

<sup>2</sup> Vom 27. Dezember 2017 bis 2. Januar 2018 und am 22. Mai 2018 geschlossen.

<sup>3</sup> Am 30. Dezember 2017, am 31. März 2018 sowie am 22. Mai 2018 geschlossen.

<sup>4</sup> Nicht in den Schulferien.

<sup>5</sup> Am 22. Mai 2018 ab 12 Uhr geschlossen.

Bitte nutzen Sie die Buchungsmöglichkeiten im Internet unter [vhs.frankfurt.de](http://vhs.frankfurt.de)



# Wir setzen auf Qualität!

Im Mittelpunkt unseres Qualitätsmanagements stehen Sie, unsere Kundinnen und Kunden. Unser Leitbild und unsere Qualitätsziele sind auf Ihre Anforderungen und Ihre Zufriedenheit ausgerichtet. Die Kommunikation mit Ihnen ist uns daher sehr wichtig. Wir nehmen Ihre Anregungen, Beschwerden und Ideen sehr ernst und sind stetig bemüht einen hohen Qualitätsstandard zu bieten.

Um diesen Qualitätsstandard messbar und nachhaltig zu gestalten, unterziehen wir uns jedes Jahr einer Reihe von Testierungen und Zertifizierungen.

## Lernerorientiert



Seit Juli 2005 sind wir ein qualitätstestiertes Unternehmen nach LQW – Lernerorientierte Qualitätstestierung in der Weiterbildung. Die VHS hatte sich zu Beginn des Jahres 2017 zum vierten Mal in Folge einer aktualisierten Qualitätstestierung durch die con:flex GmbH unterzogen.

Die con:flex Testierungsstelle prüft bundesweit die Qualität von Volkshochschulen und anderen Bildungsträgern, wobei die Zufriedenheit der Lernenden und Kunden von Weiterbildungseinrichtungen im Zentrum der Testierung steht.

## Seriös und solide



Seit Juli 2006 zählt die VHS Frankfurt am Main zu den über 350 Mitgliedern des Vereins Weiterbildung Hessen e.V. Dieser hatte sich im Jahre 2003 gegründet mit dem Ziel, den

Verbraucherschutz in der Weiterbildungsbranche zu stärken.

Das größte Netzwerk von Weiterbildungseinrichtungen in Hessen sorgt für Transparenz und Orientierung. Das Prüfsiegel garantiert unseren Kunden und Kundinnen seriöse Teilnahmebedingungen und solide Qualität.

## Ressourcenbewusst



Seit 2012 führen wir nach mehrjähriger Teilnahme an dem Projekt „Ökoprofit“ der Stadt Frankfurt am Main das entsprechende Zertifikat.

Ökoprofit steht für „Ökologisches Projekt für integrierte Umwelt-Technik“. Es geht dabei nicht nur um die Entwicklung und Durchführung betrieblicher Maßnahmen zum Schutz der Umwelt, sondern auch um das Einsparen betrieblicher Kosten.

Als öffentliche Bildungseinrichtung setzt sich die Volkshochschule für einen ressourcenschonenden Umgang mit Natur und Umwelt ein und fördert das Verständnis von ökologischen Zusammenhängen.

## Autorisiertes Testcenter

### Microsoft

Office Specialist  
Authorized Testing Center

Zertifikate. Sie ist berechtigt, die weltweit einheitlichen und anerkannten Microsoft Office Specialist-Prüfungen abzunehmen.

Die VHS Frankfurt am Main ist seit Dezember 2013 autorisiertes Testcenter für Microsoft-

## Beratungsservice



Die Bildungsberatung HESSEN-CAMPUS der Volkshochschule Frankfurt leistete einen aktiven Beitrag zur Weiterentwicklung der Qualität und Professionalität im Feld der Beratung in Bildung, Beruf und Beschäftigung.

Die Bildungsberatungsstelle wendet den im Projekt „Beratungsqualität“ des Nationalen Forums Beratung e.V (nfb) mit der Universität Heidelberg (Institut für Bildungswissenschaft, IBW) entwickelten Qualitätsentwicklungsrahmen (QER) und seine Qualitätsmerkmale zur Ausrichtung ihrer Qualitätsarbeit in der Praxis an.

## Arbeitsmarktorientiert



Die VHS Frankfurt am Main ist ein bundesweit zugelassener Träger für die Förderung beruflicher Weiterbildung nach dem Recht

der Arbeitsförderung. Sie wendet ein Qualitätsmanagementsystem an, das die Forderungen der Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung – AZAV erfüllt.

Die Trägerzulassung wurde von der fachkundigen Stelle DQS (Deutsche Gesellschaft zur Zertifizierung von Managementsystemen GmbH) geprüft und bis 28. Juli 2018 ausgesprochen.

Die AZAV-Trägerzertifizierung ist die rechtliche Voraussetzung für eine Förderung von Maßnahmen der beruflichen Weiterbildung durch die Agentur für Arbeit.

Die VHS Frankfurt am Main ist Mitglied im Verbund hessischer AZAV-zertifizierter Volkshochschulen. Ziel des Verbundes ist es, Arbeitsmarktdienstleistungen möglichst effizient und synergetisch zu erbringen.

## Hand in Hand



Die VHS Frankfurt am Main ist seit 2009 zertifizierter Bildungsträger bei der Qualifizierung von Tagespflegepersonen. Das bundesweite Gütesiegel dokumentiert unser Engagement beim qualitativen

und quantitativen Ausbau der Kindertagespflege und bescheinigt die gute Qualität der hessenweit einzigen verkürzten Qualifizierung für die Kindertagespflege für pädagogische Fachkräfte. Der Qualifizierungskurs wird in Kooperation mit dem Hessischen KinderTagespflegeBüro angeboten. Seine Inhalte orientieren sich am „Erzieherinnen-Curriculum für die Kindertagespflege“ des Deutschen Jugendinstituts e.V. (DJI).

# Sprachen

## Durch den Ausbau und die Dokumentation Ihrer Sprachkenntnisse steigern Sie Ihre Chancen im Beruf.

In unseren Kursen lernen Sie gemeinsam mit anderen eine Sprache, um schnell miteinander ins Gespräch zu kommen.

Unsere Sprachkurse sind nach den Kompetenzstufen A1 bis C2 des „Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens“ (GER) aufgebaut. Mehr Informationen zum GER finden Sie im Internet unter [vhs.frankfurt.de](http://vhs.frankfurt.de)

Um die hohe Qualität unserer Kurse zu wahren, bilden sich unsere qualifizierten Dozentinnen und Dozenten regelmäßig fort.

### Welcher Kurs ist der richtige für mich?

Wichtig ist, dass Sie im richtigen Kurs landen, damit Sie sich weder über- noch unterfordert fühlen. Nutzen Sie daher vor einer Anmeldung unser kostenloses Einstufungs- und Beratungsangebot.

### Wie melde ich mich an?

Sie können sich persönlich, online oder schriftlich anmelden.

Einige Sprachkurse sind mit ☒ gekennzeichnet. Hier ist eine Anmeldung nur nach einer Beratung (persönlich, online und/oder telefonisch) möglich. Wenn Sie zu uns in die persönliche Beratung kommen, können Sie sich direkt im Anschluss anmelden. Nach einem telefonischen Einstufungsgespräch erhalten Sie einen Buchungscode und können sich bequem online anmelden.

### Muss ich das Lehrbuch selbst besorgen?

Bei jeder Kursbeschreibung finden Sie einen Hinweis auf die benötigten Lernmaterialien. Bitte besorgen Sie sich – wenn fest steht, dass der Kurs stattfindet – die angegebenen Lehrbücher im Buchhandel und bringen sie zum Kurs mit.

### Prüfungen und Zertifikate

Bei uns können Sie sich auf international anerkannte Prüfungen vorbereiten und diese auch ablegen:

#### telc – the European Language Certificates

Seit über 40 Jahren entwickelt telc Sprachprüfungen, die sich am alltäglichen bzw. beruflichen Leben orientieren.



#### Englisch: Cambridge-Prüfungen

Die Frankfurter Volkshochschule ist Prüfungszentrum für die international anerkannten Sprachprüfungen der Universität Cambridge.

#### Cambridge English Language Assessment

Exam Preparation Centre

Unser Angebot umfasst Vorbereitungskurse und Prüfungen auf Niveau B1 bis C2.

#### Italienisch: CELI-Prüfungen

Die VHS Frankfurt ist die hessenweit zuständige Prüfungsinstitution für die CELI (Certificazione Lingua Italiana) der Università Italiana per Stranieri. Auf verschiedenen Niveaus (A1 bis C2) können Sie 2x jährlich die Prüfungen ablegen. Die CELI gelten als eine der besten Zertifizierungen der italienischen Sprache.

#### Auf folgende Abschlüsse bereiten wir vor:

- Spanisch: DELE (Diplomas de Español como Lengua Extranjera)
- Portugiesisch: CELPE-Bras (Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros)
- Chinesisch: HSK (Hànyǔ Shuǐpíng Kǎoshì)
- Japanisch: JLPT (Japanese Language Proficiency Test)

**Mehr Infos unter [vhs.frankfurt.de](http://vhs.frankfurt.de) und in unserem Gesamtprogramm.**

### Test und Beratung

Um unser Sprachenangebot mit seinen zahlreichen Kursvarianten und Abschlussmöglichkeiten transparent zu machen, bieten wir Ihnen unterschiedliche Formen von Test und Beratung an. Eine vorherige Terminvereinbarung ist nicht erforderlich.

#### Persönliche Beratung

VHS Sonnemannstraße – Zentrale  
Sonnemannstr. 13, 60314 Frankfurt a.M.

Do 15 – 19 Uhr

VHS-Zentrum West

BiKuZ, Michael Stumpf Str. 2, 65929 Höchst

Mo 14 – 18 Uhr

#### Online-Test und telefonische Beratung

Nutzen Sie die Möglichkeit im Internet unter [sprachtest-frankfurt.portfolio.no](http://sprachtest-frankfurt.portfolio.no) einen ausführlicheren Online-Einstufungstest durchzuführen.

Bitte beachten Sie: die Online-Tests messen nur Ihre passiven Sprachkenntnisse (Leseverstehen, Grammatikkenntnisse etc.). In der Regel weicht die Sprechfähigkeit, der aktive Wortschatz, davon ab. Daher besteht unser Test aus einem schriftlichen und mündlichen Teil. Für eine Kursanmeldung sind beide Teile erforderlich!

- Den schriftlichen Teil finden Sie im Internet unter: [sprachtest-frankfurt.portfolio.no](http://sprachtest-frankfurt.portfolio.no)
- Für den mündlichen Teil senden Sie uns bitte Ihr schriftliches Testergebnis und Ihre Telefonnummer an die E-Mail: [berater.fremdsprachen.vhs@stadt-frankfurt.de](mailto:berater.fremdsprachen.vhs@stadt-frankfurt.de) Nutzen Sie danach unsere telefonische Beratung, um ein kurzes Gespräch mit einem/einer Berater/in zu führen. Die Beratungszeiten finden Sie im Internet unter [vhs.frankfurt.de](http://vhs.frankfurt.de)

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg und Spaß in unseren Kursen.

## Chinesisch

### Chinesische Woche

Sprache und Landeskunde für Anfänger/-innen, auch mit geringen Vorkenntnissen. Sie erarbeiten landeskundliche Themen aus Geschichte, Politik, Wirtschaft und Gesellschaft. Darüber hinaus werden Sie in die Grundlagen der chinesischen Sprache und Schrift eingeführt.

Auch als Vorbereitung auf einen beruflichen oder touristischen Aufenthalt in der Volksrepublik China geeignet.

**4160-03**  *Yonghua Wang*  
Mo – Fr, 09.30 – 16.30 Uhr, **04. Juni – 08. Juni, 5x**  
VHS Leipziger Straße; € 240

## Englisch


### Bildungsurlaub

#### PDL – Englisch lernen einmal anders

##### Zur Auffrischung oder Ergänzung zu Ihrem Standardkurs (A2 – B1)

Haben Sie vor längerer Zeit Englisch gelernt und meinen, inzwischen alles vergessen zu haben? Haben Sie seit kurzem Englisch gelernt und Ihnen fehlen die Worte, wenn Sie sich ausdrücken möchten? Dann bietet Ihnen dieser Kurs dazu eine optimale Möglichkeit. Die Lernmethode PDL – Psychodramaturgie Linguistique – von Bernard Dufeu (Universität Mainz) und Marie Dufeu (Centre de Psychodramaturgie Mainz), als Intensivmethode für den Sprachunterricht mit Erwachsenen entwickelt, kommt ohne Lehrbuch zu sehr guten Lernfortschritten. Der Schwerpunkt liegt auf dem gesprochenen Wort. Sie werden von einer Trainerin begleitet, die sich auf den individuellen Lernrhythmus und den Kenntnisstand der Teilnehmenden einstellt. Entspannung- und Konzentrationsübungen schaffen eine ideale Lernsituation, in der Sprechhemmungen abgebaut und mehr Spontaneität und Sicherheit im freien Ausdruck erreicht werden.

Bitte für den Kurs mitbringen: bequeme Kleidung, warme Socken und eine leichte Decke.



**4205-05 Nord**   *Robert Zammit*  
Mo-Fr 9.30-16.30 Uhr, **16. Apr. – 20. Apr., 5x**  
Nordwestzentrum; € 240

### Englische Woche A2 – Teil 2

Für Teilnehmer/-innen mit elementaren Grundkenntnissen. Zur Auffrischung und Erweiterung Ihrer Fertigkeiten im Hören, Sprechen, Lesen und

Schreiben; außerdem erhalten Sie landeskundliche Informationen über englischsprachige Länder.

Lehrwerk: New Inside Out Elementary, Max Hueber Verlag, Lektion 7 – 16

**4205-11**   *Kursleiter/-innen Team*  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **13. Aug. – 18. Aug., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 240

### Englische Woche B1

#### ● Kenntnisse ab Stufe 6

Zur Auffrischung und Erweiterung Ihrer Fertigkeiten im Hören, Sprechen, Lesen und Schreiben; außerdem bearbeiten Sie landeskundliche Themen zu englischsprachigen Ländern.

Lehrwerk: English File Pre- Intermediate, Multipack A, Oxford University Press

**4205-12**   *Kursleiter/-innen Team*  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **13. Aug. – 18. Aug., 5x**  
VHS Leipziger Straße; € 240

#### ● Kenntnisse ab Stufe 7

Zur Festigung und Erweiterung Ihrer Fertigkeiten im Hören, Sprechen, Lesen und Schreiben; außerdem bearbeiten Sie landeskundliche Themen zu englischsprachigen Ländern.

Lehrwerk: English File Intermediate Multipack A Student's Book A, Workbook A, Oxford University Press

**4205-13**   *Kursleiter/-innen Team*  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **27. Aug. – 31. Aug., 5x**  
VHS Leipziger Straße; € 240

### Business English Week B1

#### Kenntnisse ab Stufe 8

Sie erweitern und verbessern Ihre Business-Englisch-Sprachkenntnisse und kommunikativen Fähigkeiten in der Berufswelt. Unter anderem üben Sie Telefongespräche zu führen, E-Mail-Nachrichten zu schreiben und bei Besprechungen mit Kunden und Kollegen/-innen zu kommunizieren.

Materialien werden von der Kursleitung ausgehändigt!

**4205-14 Nord**   *Kursleiter/-innen Team*  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **09. Apr. – 13. Apr., 5x**  
Nordwestzentrum; € 240

### Business English Week B2

#### Kenntnisse ab Stufe 10

An introduction to Business English. Topics covered will include written communication, telephone language, meetings and presentations.

**4205-16 Nord**   *Kursleiter/-innen Team*  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **14. Mai – 18. Mai, 5x**  
Nordwestzentrum; € 240

### North American Week B2

#### Kenntnisse ab Stufe 10

A chance to learn about and discuss social, cultural and political aspects of life in North America. The course will be conducted entirely in English by a team of teachers from the USA and Canada.

Materialien werden von der Kursleitung ausgehändigt!

**4205-18**   *Dr. Julian Namé*  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **11. Juni – 15. Juni, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 240

### Business English Week C1

If your general English is at an advanced level (for example Cambridge CAE or CPE level), this week will offer you an opportunity to practise and improve your use of English in the workplace. Topics covered will include written communication, telephone language, meetings and presentations.

**4205-19 Nord**   *Kursleiter/-innen Team*  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **04. Juni – 08. Juni, 5x**  
Nordwestzentrum; € 240

### Cross-Cultural Business Communication Skills C1/C2

In an international work environment, people from different cultural backgrounds differ in the specific solution they choose for business issues. Underestimating the role of culture can heavily impact their business results. This Cross Cultural Business Communication Skills includes the following topics:

- Understanding the layers of culture and how they can impact international working
- Developing cultural awareness: why it is important how it can improve performance
- Cross Cultural Communication: interpreting styles and adapting your own to others
- Strategies for building successful cross-cultural relationship and working effectively across cultures

**4205-20 Nord**   *Rosanna Maccarone*  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **16. Apr. – 20. Apr., 5x**  
Nordwestzentrum; € 240

## B1

### Englisch 8 für den Beruf

Für Interessenten/-innen, die Englisch für berufliche Zwecke benötigen und ihre Sprachkenntnisse berufsbezogen aufbauen möchten. In diesem und den darauf aufbauenden Kursen beschäftigen Sie sich mit typischen Situationen und Aufgaben aus dem beruflichen Alltag (z.B. Umgang mit Kollegen und Kunden, Kommunikation am Telefon, Korre-

spondenz, Besprechungen). Sie erweitern Ihren Wortschatz und üben grammatische Strukturen mit direktem Bezug zum Arbeitsplatz.

Lehrwerk: In Company 3.0 Pre-Intermediate, Hueber Verlag

**4243-12** ☒ Wenzel Stammnitz-Kim  
Mo, 19.00 – 21.15 Uhr, **19. Feb. – 18. Juni, 15x**  
VHS Sonnemannstraße; € 180

## B1/B2

### E-Mails und Telefongespräche auf Englisch B1/B2

#### Kenntnisse ab Stufe 8

Kommunikation auf Englisch gehört für viele immer häufiger zum beruflichen Alltag. Bereiten Sie sich darauf vor! Sie lernen, wie Sie sich am Telefon in üblichen Gesprächssituationen auf Englisch freundlich und höflich ausdrücken, „small talk“ führen und unterschiedliche Sprachebenen verwenden. Sie erlangen auch mehr Sicherheit beim Schreiben von E-Mails und kurzen Mitteilungen im Beruf. Nützliche Redewendungen, Tipps und Strategien helfen Ihnen dabei, sicher und effektiv per Telefon oder E-Mail auf Englisch zu kommunizieren.

Zusatzkosten: für Kopien (im Kurs zu zahlen)

**4249-07** ☒ Sam Martin Seyedkalal  
Sa + So, 10.00 – 16.30 Uhr, **03. März + 04. März, 2x**  
VHS Leipziger Straße; € 110

**4249-08 West** ☒ Ena Koch-Carvalho  
Sa + So, 10.00 – 16.30 Uhr, **12. Mai + 13. Mai, 2x**  
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 110

### Business English Refresher B1/B2

Kommunikation auf Englisch gehört für viele immer häufiger zum beruflichen Alltag. Bereiten Sie sich darauf vor! Sie lernen, wie Sie sich am Telefon in üblichen Gesprächssituationen auf Englisch freundlich und höflich ausdrücken, „small talk“ führen und unterschiedliche Sprachebenen verwenden. Sie erlangen auch mehr Sicherheit beim Schreiben von E-Mails und kurzen Mitteilungen im Beruf. Nützliche Redewendungen, Tipps und Strategien helfen Ihnen dabei, sicher und effektiv per Telefon oder E-Mail auf Englisch zu kommunizieren.

Zusatzkosten: für Kopien (im Kurs zu zahlen)

**4249-09** ☒ Susan Lynas-Vogel  
Sa + So, 10.00 – 16.30 Uhr, **14. Apr. + 15. Apr., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 110

NEU im Programm

### Small Talk and Socializing in English B1/B2

#### Kenntnisse ab Stufe 8

Sie lernen sich in verschiedenen Situationen zu unterhalten: mit Kollegen/-innen und Kunden, während der Kaffeepause, beim Abendessen oder bei einer Verabschiedung. Dazu werden die notwendigen Gesprächsstrategien und Redewendungen abwechslungsreich in Übungen und Rollenspielen behandelt. Zusatzkosten: für Kopien (im Kurs zu zahlen)

**4249-10** ☒ Dr. Yvonne Wiser  
Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **28. Apr. + 29. Apr., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 110

## B2

### Cambridge English: First (FCE)

#### Preparation for the exam on 15 Dec 2018

FCE is one of the most widely taken English exams in the world. It is an upper-intermediate level qualification which proves you can use everyday written and spoken English for work or study purposes. Payment in two instalments is possible on request.

Lehrwerk: Ready for First, third Edition & Cambridge English First for updated exam

**4282-04** ☒ Dr. Donald C Porsché; Carolyn Roether  
Di + Do, 18.30 – 20.45 Uhr, **07. Aug. – 13. Dez., 38x**  
VHS Sonnemannstraße; € 500

## B2/C1

### Business English Refresher B2/C1

Do you need English at work, have a pretty high language level, but lack confidence, skills and vocabulary? This compact course will help you make some improvements to your business language and skills. Effective telephoning, emails and business small-talk will be amongst the areas covered. Participants will be required to take an active part in the many varied roleplays and pairwork activities.

**4276-10** ☒ Susan Lynas-Vogel  
Sa + So, 10.00 – 16.30 Uhr, **12. Mai + 13. Mai, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 110

## C1

### Cambridge English: Advanced (CAE) Preparation for the exam on 23 June 2018

CAE provides a high level final qualification in English and can increase your study and employ-

ment opportunities. With a CAE certificate you can prove to universities that you are prepared for study, show employers you are ready to do business, and demonstrate to government and immigration officials that you qualify for a visa to enter the UK or Australia. Course payment in two instalments is possible on request.

Lehrwerk: Ready for Advanced Third Edition, Hueber Verlag & Cambridge English Advanced 1 – Practice Tests, Klett Verlag

**4282-06** ☒ Carolyn Roether  
Mo, 09.00 – 12.15 Uhr, **15. Jan. – 14. Mai, 15x**  
VHS Leipziger Straße; € 265

**4282-08** ☒ Susan Lynas-Vogel  
Mo, 18.00 – 21.15 Uhr, **19. Feb. – 11. Juni, 15x**  
VHS Sonnemannstraße; € 265

**4282-10** ☒ Carolyn Roether; N.N.  
Sa, 09.30 – 16.30 Uhr, **24. Feb. – 30. Juni, 15x**  
VHS Sonnemannstraße; € 265

## C2

### Cambridge English: Proficiency (CPE) Preparation for the exam on 1 Dec 2018

This very challenging examination is widely recognised throughout the world by universities, institutes of higher education, professional bodies and in commerce and industry as an indication of a very high level of competence in English. A CPE certificate is proof of your ability to use English with fluency and sophistication at a level approaching that of a native speaker. The exam is held in Hessen twice a year in May/June and November/December. We recommend that you attend two consecutive CPE preparation courses before entering for the exam. In this way you will have completed a full course of preparation. Students can of course register for the exam earlier (following just one course) if they feel ready for it.

Lehrwerk: Objective Proficiency Second Edition (Self-study Student's Book) + Cambridge English Proficiency 1 (Practice Tests with answers), Ernst Klett Verlag

**4282-15** ☒ Carolyn Roether  
Mo, 09.00 – 12.15 Uhr, **06. Aug. – 26. Nov., 15x**  
VHS Sonnemannstraße; € 265

**4282-20** ☒ Susan Lynas-Vogel  
Mo, 18 – 21.15 Uhr, **30. Aug. – 29. Nov.,**  
Sa, 10 – 14.45 Uhr, **17. Nov., 24. Nov., 14x**  
VHS Sonnemannstraße; € 300



## Japanisch

### Japanische Woche 1

Sprache und Landeskunde für Anfänger/-innen ohne bzw. mit geringen Vorkenntnissen. Sie erwerben elementare Sprachkenntnisse bezogen auf wichtige Alltagssituationen, wobei Sie vor allem das Hören und Sprechen üben. Darüber hinaus werden Sie in die Grundlagen der japanischen Schrift eingeführt und erarbeiten anhand von authentischem Textmaterial ausgewählte Aspekte der japanischen Landeskunde.

Auch als Vorbereitung auf einen beruflichen oder touristischen Aufenthalt in Japan geeignet.

Lehrwerk: Crashkurs – Japanisch für Geschäftsleute, Einstieg in Sprache und Kultur, Ernst Klett Verlag

**4441-00** 

Tomoko Tsuruta; Miwa Kanosue Schuler

Mo – Fr, 09.30 – 16.30 Uhr, **11. Juni – 15. Juni, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 240

### Japanische Woche 2

Vorkenntnisse: ca. 50 Ustd. bzw. Japanische Woche 1

**4441-01**  Tomoko Tsuruta

Mo – Fr, 09.30 – 16.30 Uhr, **18. Juni – 22. Juni, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 240

## Weitere Sprachen

Diese Broschüre enthält nur einen kleinen Ausschnitt aus unserem umfangreichen Sprachenangebot. Die genannten Kurse sind besonders auf berufliche Belange zugeschnitten. Unser gesamtes Sprachenangebot enthält mehrere hundert Kurse in 28 Sprachen auf unterschiedlichen Niveaustufen und zu unterschiedlichen Themen.

**Mehr Kurse unter [vhs.frankfurt.de](http://vhs.frankfurt.de) und in unserem Gesamtprogramm.**

## Portugiesisch

### Brasilianische Woche A1

Sprache und Landeskunde für Anfänger/-innen mit geringen/ohne Vorkenntnissen. Sie erwerben elementare Sprachkenntnisse bezogen auf wichtige Alltagssituationen, wobei Sie vor allem das Hören und Sprechen üben. Darüber hinaus erarbeiten Sie anhand von authentischem Textmaterial ausgewählte Aspekte der brasilianischen Landeskunde.

Teilnehmer können anschließend die Stufe Portugiesisch 2 besuchen.

Lehrwerk: Oi, Brasil!, Hueber Verlag

**4474-01**  Sivi-Silvana Lorinczi; N.N.

Mo – Fr, 09.30 – 16.30 Uhr, **18. Juni – 22. Juni, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 240

## Russisch

### Business-Knigge Russland Fettnäpfchen in Russland vermeiden: privat und geschäftlich

**NEU im Programm**

In der heutigen multikulturellen Gesellschaft, wo Menschen aus verschiedenen Kulturen zusammenwohnen, arbeiten und studieren, wird erwartet, effektiv und angemessen zu kommunizieren. Manchmal ist es schwieriger als erwartet – das Unterschätzen der Mentalitätsunterschiede spielt eine wichtige Rolle. Wir sehen die Welt aus unserer Perspektive, aus unserem eigenen Blickwinkel, aus unserer Kultur. Nicht selten landet man dann bei Beurteilungen wie „Die Russen lachen nicht“ oder „Die Deutschen sind spießig.“ In vielen Bereichen des Lebens kann es zu interkulturellen Missverständnissen kommen.

In diesem Kurs lernen wir Russland, die russische Kultur, Mentalität, die russische Seele kennen und beschäftigen uns damit, wie wir mit Russen effektiv im Geschäftsleben und privat kommunizieren können.

**4480-51** Ekaterina Ippolitova

Sa, 10.00 – 16.30 Uhr, **17. März, 1x**

VHS Sonnemannstraße; € 55

## Russische Woche A1

**NEU im Programm**

Möchten Sie aus beruflichen oder anderen Gründen schnell und intensiv Russisch lernen? Dieser Bildungsurlaub für Anfänger ohne Vorkenntnisse bietet Ihnen die Möglichkeit, eine Woche lang erste Grundkenntnisse der russischen Umgangssprache in Alltagssituationen zu erwerben und die Grundlagen der russischen Sprache und das kyrillische Schriftsystem zu erlernen. 8 Unterrichtsstunden pro Tag ermöglichen Ihnen schnelle Lernfortschritte. Abwechslungsreiche Gesprächssituationen motivieren Sie spielerisch zum freien Sprechen. Und das Ganze ergänzen wir mit vielen interessanten Informationen über Land und Leute.

Zusatzkosten: für Kopien

**4480-65 Nord**  Elena Jacob; Maria Flock

Mo – Fr, 09.30 – 16.30 Uhr, **16. Apr. – 20. Apr., 5x**  
Nordwestzentrum; € 240

# Computer und Internet

Wir machen Sie fit am Computer! Mit unseren Vorträgen, Kursen und Workshops bauen Sie Ihre Kompetenzen systematisch und zielgerichtet aus.

## Computer und Internet

An der Frankfurter VHS finden Sie ein umfassendes Sortiment an IT-Kursen. Neben einführenden Computer und Internet-Kursen, bieten wir intensive Trainings für Bürosoftware, aber auch zur Bild- und Videobearbeitung. Grundlagen für IT-Berufe finden Sie in den Bereichen Webdesign und Webentwicklung, Programmieren, Betriebssysteme und Netze.

Unsere Abend- und Wochenendkurse haben wir ergänzt durch kompakte Vorträge und Workshops, in denen Sie mit Ihrem eigenem Smartphone oder Tablet lernen. Kostenfreies WLAN ist vorhanden. Ein besonderer Tipp: Bildungsurlaube sind ein Klassiker und äußerst beliebt!

### Modularisierte Microsoft Office-Kurse

All unsere Office-Kurse sind modularisiert aufgebaut. Wählen Sie entsprechend Ihren Vorkenntnissen zwischen Grundlagen- und Aufbaukursen. Nutzen Sie unsere Selbsteinschätzungsbögen und lassen Sie sich beraten.

### Prüfungsvorbereitungskurse für MOS-Zertifikate

Wir sind seit Dezember 2013 Microsoft Imagine Academy Programm-Mitglied. In speziellen Prüfungsvorbereitungskursen bereiten wir Sie anhand der originalen Microsoft-Schulungsunterlagen und umfangreichen Online-Ressourcen auf die Microsoft Office-Prüfungen vor.

### Microsoft Imagine Academy Program Member

### Kleine Lerngruppen

Um ein Höchstmaß an individueller Unterstützung durch unsere Kursleiter/-innen zu gewährleisten, arbeiten wir in kleinen Gruppen bis zu max. 12 Teilnehmenden. Außerdem steht in allen IT-Kursen jedem/-r Teilnehmer/-in ein eigener Computer für Übungszwecke zur Verfügung. Ausgenommen sind speziell gekennzeichnete

Workshops, in denen Sie mit Ihrem eigenen Smartphone oder Tablet lernen.

### Teilnahmevoraussetzung und Beratung

Bitte beachten Sie unbedingt die erforderlichen Vorkenntnisse zur Kursteilnahme. Diese sind im jeweiligen Ankündigungstext benannt. Ist der Kurs offen für alle Interessierte, sind keine Voraussetzungen benannt.

Für eine Beratung zur Einschätzung Ihrer Vorkenntnisse nehmen Sie bitte Kontakt mit uns auf. Gerne geben wir Ihnen differenziert Auskunft zu Inhalten und Zielen, und schnüren Ihnen ein auf Ihre Bedarfe abgestimmtes Kurspaket. Wir freuen uns auch über Anregungen zu neuen Weiterbildungsangeboten.

### Begleitende Kursunterlagen

Wir empfehlen und verwenden in den EDV-Kursen die Unterrichtsmaterialien des Herdt-Verlags ([www.herdt.de](http://www.herdt.de)).



### Bildungsurlaub

Die Bildungsurlaubsveranstaltungen behandeln in leicht gestraffter Form die gleichen Inhalte wie die modularisierten Kurse. Ein Teil des Unterrichts befasst sich mit gesellschaftspolitischen Themen wie z.B. Veränderung von Arbeitsplätzen durch EDV oder Datenschutz.

Die Anerkennungsunterlagen des Ministeriums werden Ihnen auf Wunsch zugeschickt bzw. stehen nach Verfügbarkeit auf unserer Website zum Download bereit.

## Computer und Internet

### Kompakt und Informativ!

In unseren Vorträgen zu den Themen Computer und Internet bieten wir Ihnen Orientierung in der digitalen Medienlandschaft. Wir greifen Aspekte zum Thema Sicherheit im Internet auf und informieren Sie fundiert und zugleich verständlich über aktuelle Trends und Neuerungen.

#### ● Office 365

Was leistet Office 365? – Möglichkeiten und Alternativen

**5001-02 Daniel Polesciuc**  
Mo, 18.00 – 20.30 Uhr, **26. Feb., 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 15

#### ● Gesichtserkennung, Bewegungsanalysen, elektronischer Fingerabdruck

Biometrie – Bietet unser Körper geeignete Messzahlen?

**5002-02 Roland Schäfer**  
Mi, 18.00 – 19.30 Uhr, **21. März, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 12

#### ● Smart Home

Voraussetzungen und Einsatzmöglichkeiten

**5003-02 Daniel Polesciuc**  
Mo, 18.00 – 20.30 Uhr, **05. März, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 15

#### ● Mobiles Arbeiten mit verschiedenen Geräten leicht gemacht!

**5004-02 Daniel Polesciuc**  
Mo, 18.00 – 20.30 Uhr, **11. Juni, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 15

#### ● Medienserver selbst gemacht – Wie geht das?

**5006-02 Daniel Polesciuc**  
Mo, 18.00 – 20.30 Uhr, **09. Apr., 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 15

### ● Streaming Media

Musik und Filme über das Internet beziehen

#### 5007-02 Frank Thies

Mo, 18.00 – 20.30 Uhr, **07. Mai, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 15

### ● Globalisierte Datenwelt

Wie schütze ich meine Daten, wenn sie Europa verlassen?

#### 5008-02 Roland Schäfer

Mo, 18.00 – 19.30 Uhr, **04. Juni, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 12

### ● Digitale Lernhilfen – Welche gibt es? Wofür eignen sie sich?

Vortrag, Demonstration und Diskussion

Bitte mitbringen: Smartphone oder Tablet inkl. Ladekabel, bei Bedarf wird ein Laptop von der VHS gestellt, dies jedoch bitte bei der Anmeldung vermerken. Kostenfreies WLAN ist vorhanden.

#### 5009-02 Biljana Varzic

Mo, 18.00 – 20.30 Uhr, **23. Apr., 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 15

### ● PC & Laptop: Orientierungshilfe vor dem Kauf – Welches Gerät passt zu mir?

Sie erhalten einen Überblick über grundlegende Unterschiede, Entscheidungskriterien sowie Hinweise auf weitere Informationsquellen.

#### 5012-02 Daniel Polesciuc

Mi, 18.00 – 20.30 Uhr, **25. Apr., 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 15

## Windows 10 – Basics

### Erste Schritte am Computer

#### Windows 10, Word 2016, Internet

Dieser Kurs richtet sich an alle, die sich zum ersten Mal systematisch mit dem Thema Computer befassen und so gut wie keine Vorkenntnisse besitzen. Hier lernen Sie leicht, übersichtlich und ohne unnötigen Technik-Ballast.

- Sie lernen den Computer und die wichtigsten Zusatzgeräte kennen
- Sie starten Programme und üben den Umgang mit Maus und Tastatur
- Sie erstellen, speichern und drucken einen Text mit Word
- Sie legen Ordner an und organisieren Ihre Dateien
- Sie richten das Betriebssystem Windows ein und passen es an
- Sie lernen verschiedene Programme für unterschiedliche Nutzungsbereiche kennen

- Sie stellen eine Verbindung zum Internet her und besuchen Internetseiten
- Sie lernen, wie Sie kleine Probleme und Fehler selbst beheben können

Zielgruppe: Für Neu- oder Seiteneinsteiger und Personen, die mehr Sicherheit im Umgang mit dem Computer gewinnen wollen.

#### 5015-02 Biljana Varzic

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **26. Feb. – 02. März, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 15

#### 5015-04 Nord Biljana Varzic

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **09. Apr. – 13. Apr., 5x**  
Nordwestzentrum; € 260, Mat. Kosten € 15

#### 5015-06 Biljana Varzic

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **25. Juni – 29. Juni, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 15

### Grundlagen: Computer und Internet Unter dem Betriebssystem Windows 10

Dieser Kurs bietet Ihnen einen schnellen Einstieg in die Bedienung und den Umgang mit dem Betriebssystem Windows 10. Sie werden in kurzer Zeit in der Lage sein, die wesentlichen Funktionen effizient zu nutzen und mit der Benutzeroberfläche intuitiv zu arbeiten.

- Effizient mit Tastatur und Maus arbeiten
- Die Windows-Oberfläche kennenlernen und Windows-Hilfe nutzen
- Das neue Startmenü verwenden, Apps und Programme starten
- Den Windows-Explorer einsetzen
- Wichtige Windows-Anpassungen vornehmen
- Internet: Browsereinstellungen und Google-Suche

Voraussetzung: Keine oder wenig Erfahrung im Umgang mit dem Computer

#### 5016-02 West Claus Grund

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **12. Feb. – 21. Feb., 4x**  
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 110, Mat. Kosten € 10

#### 5016-04 Biljana Varzic

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **10. März + 11. März, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 110, Mat. Kosten € 10

#### 5016-06 West Claus Grund

Sa, 09.00 – 16.00 Uhr, **28. Apr. + 05. Mai, 2x**  
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 110, Mat. Kosten € 10

#### 5016-08 Nord Biljana Varzic

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **28. Mai – 06. Juni, 4x**  
Nordwestzentrum; € 110, Mat. Kosten € 10

#### 5016-10 West N.N.

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **04. Juni – 13. Juni, 4x**  
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 110, Mat. Kosten € 10

#### 5016-12 Nord Biljana Varzic

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **06. Aug. – 15. Aug., 4x**  
Nordwestzentrum; € 110, Mat. Kosten € 10

### Dateiverwaltung mit dem Windows-Explorer

In diesem Kurs lernen Sie den Windows-Explorer zur effizienten Dateiverwaltung einzusetzen:

- Übersichtliche Ordnung der Festplatte(n)
- Erzeugen eigener Ablagestrukturen (Ordnersystem)
- Löschen, Verschieben und Kopieren von Dateien und Ordnern
- Umgang mit Datenträgern (CD, USB-Sticks, Cloud)
- Dateien komprimieren (ZIP-Dateien)
- Tipps zur Datensicherung

Voraussetzung: Windows-Grundkenntnisse

#### 5019-02 Nord Biljana Varzic

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **26. Feb. + 28. Feb., 2x**  
Nordwestzentrum; € 55

#### 5019-04 West Claus Grund

Sa, 09.00 – 16.00 Uhr, **03. März, 1x**  
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 55

#### 5019-06 Nord Klaus-Dieter Schmidt

Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **28. Apr., 1x**  
Nordwestzentrum; € 55

#### 5019-07 Klaus-Dieter Schmidt

Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **26. Mai, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 55

#### 5019-08 West Claus Grund

Sa, 09.00 – 16.00 Uhr, **23. Juni, 1x**  
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 55

#### 5019-10 Nord Klaus-Dieter Schmidt

So, 10.00 – 17.00 Uhr, **08. Juli, 1x**  
Nordwestzentrum; € 55

## Tipps für den Alltag

### Kleine Alltagshelfer fürs Büro

#### Tipps und Tricks für den Computeraltag

Sie sind mit dem Computer vertraut und surfen regelmäßig im Internet, aber Sie stoßen immer mal wieder an Ihre Grenzen? Sie möchten sicherer im täglichen Handling des Computers werden? Dann sind Sie richtig in diesem Kurs. Wir beschäftigen uns mit der Lösung größerer und kleinerer Alltagshürden: Wie erstellt man einen Screenshot oder eine PDF-Dateien? Wie geht man mit E-Mails um, die

nicht versendet wurden, weil der Anhang zu groß ist? Wie verkleinert man Bilder? Wie findet man seine Lieblingsseiten im Internet einfach wieder? Und wie installiert man eigentlich ein Programm? Tipps zur Internetrecherche, um eigenständig Lösungen für Ihre Computer- und Internetfragen zu finden, runden den Kurs ab.

Aufgrund der kleinen Gruppengröße können auch Themen aus der Gruppe aufgenommen werden. Voraussetzung: PC-Kenntnisse und Erfahrung im Umgang mit dem Internet

**5023-02** Stefan Heinrich  
Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **07. März + 14. März, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 60

## Troubleshooting für Laien – Hilfe dir selbst!

### Computer-Probleme selbst beheben

Sie sind immer mal wieder mit Fehlermeldungen an Ihrem Computer konfrontiert, würden diese gerne einschätzen und kleinere Probleme selbst lösen? In diesem Kurs lernen Sie kleinere von größeren Problemen unter Windows zu unterscheiden, zu beheben oder an fachmännische Hilfe weiterzureichen. Themen sind u.a.:

- „Mein Computer geht nicht!“ – Probleme systematisch eingrenzen
- Datenrettung – Wann sind meine Daten verloren, wann sind Sie noch zu retten?
- Treiber – Gerätemanager verstehen
- Schadsoftware: Prävention und was tun bei Virenbefall?
- Taskmanager: Prozesse und Auslastungen – Was geht im Hintergrund vor sich?

Tipps zur Internetrecherche, um eigenständig Lösungen für Ihre Computer- und Internetfragen zu finden, runden den Kurs ab.

Aufgrund der kleinen Gruppengröße können auch Themen aus der Gruppe aufgenommen werden. Voraussetzung: Windows-Grundkenntnisse und erste Erfahrungen mit der Installationen von Software

**5024-02** Daniel Polesciuc  
Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **14. Feb. + 21. Feb., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 60

## Datensicherung und -verwaltung zwischen verschiedenen Geräten

### Wo sind nur meine Dateien?

Liegen Ihre Fotos, Ihre Musik oder Arbeitsdokumente auf unterschiedlichen Geräten, Speichermedien oder sogar in der Cloud? Haben Sie auch manchmal das Gefühl den Überblick über Ihre Dateien zu verlieren und fragen sich, wo hab' ich denn diese Datei

nur gespeichert? Oder haben Sie sich ein neues Gerät gekauft und möchten vor dem Umzug Ihre Dateien sortieren und sichern? In diesem Vortrag erhalten Sie einen Überblick über am Markt erhältliche Soft- und Hardwarelösungen zur Sicherung und Verwaltung von Dateien sowie deren Synchronisation auf mehreren Geräten (Smartphone, Tablet, Computer). Dabei wird auch auf Datenschutzrelevante Szenarien eingegangen, beispielsweise beim Ablegen von Kontaktdaten bei Cloud-Anbietern oder Onlineportalen.

Voraussetzung: Erfahrung im Umgang mit Computern

**5025-02** Daniel Polesciuc  
Mo, 18.00 – 21.15 Uhr, **23. Apr., 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 30

## Internet

### Internet – Einführung und Praxis

Nach einer kurzen theoretischen Einführung sammeln Sie praktische Erfahrungen mit den wichtigsten Internetdiensten: Elektronische Post – E-Mail und World Wide Web – Surfen im Internet. Darüber hinaus lernen Sie die Arbeit mit Suchmaschinen kennen.

Voraussetzung: PC-Kenntnisse

**5040-02** Alexander Harth  
Di, 18.00 – 21.15 Uhr, **05. Juni + 12. Juni, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 55

### Sicher im Internet

#### Datensicherheit und Datenschutz

Sicherheitsrisiken im Internet: Was ist dran, und wie begegnen wir den Risiken? In diesem Kurs lernen Sie wichtige Programme zum Schutz Ihrer Daten kennen und einzusetzen.

- Angriffspunkte und Schwachstellen, Sicherheitsrisiken im World Wide Web
- Konfigurationsmöglichkeiten der Web-Browser
- Einsatz von Security Software
- Arbeiten hinter Firewalls
- Datensicherheit in der Cloud
- Kryptografie
- Online-Banking

Voraussetzung: Erste Erfahrungen im Umgang mit dem Internet

**5041-02** Frank Thies  
Mo, 18.00 – 20.30 Uhr, **05. März + 12. März, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 45

**5041-04** Frank Thies  
Do, 18.00 – 20.30 Uhr, **17. Mai + 24. Mai, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 45

## Googeln – mal richtig!

### Effiziente Recherchetechniken und alternative Suchmaschinen

Google ist die weitverbreitetste Suchmaschine – das Googeln steht synonym für das Recherchieren im Internet. Doch wie funktioniert Google und welche Alternative gibt es? In diesem Kurs lernen Sie, zielgenau und mit wenig Aufwand Informationen im Internet zu beschaffen. Effektive Recherchetechniken unabhängig von der konkreten Suchmaschine, bessere Schlagwörter und erweiterte Suchoptionen werden behandelt, weiterführende und kritische Fragen zur Sortierung der Google-Ergebnisse aufgegriffen. Darüber hinaus beschäftigen wir uns mit weiteren Google-Diensten (Docs, Drive, Maps). Sie erhalten einen Überblick über spezielle Suchportale wie bspw. JustWatch für Streaming Media und lernen Vor- und Nachteile der sprachgesteuerten Internetsuche mittels Google Now und andere Sprachassistenten (Siri und Cortana) kennen.

Voraussetzung: Erste Erfahrungen im Umgang mit dem Internet

**5042-02** Frank Thies  
Di, 18.00 – 20.30 Uhr, **08. Mai + 15. Mai, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 45

## eBay – Kaufen und Verkaufen im Internet

Online-Handel wird immer beliebter: An Auktionen teilnehmen, neue oder gebrauchte Waren kaufen oder verkaufen. Grundlagen und Möglichkeiten werden Ihnen aufgezeigt. Sie suchen nach Artikeln, verfolgen Angebote und bieten mit. Sie erfahren auf welche Punkte ein Verkäufer (auch gewerblich) achten muss und erhalten wertvolle Hinweise zu Verkaufsangeboten und Artikelauflistung (Galerie, Fotos, Zusatzoptionen, AGB). Außerdem erhalten Sie Informationen zur Kaufabwicklung (Überweisung, PayPal, ClickandBuy).

Das Veröffentlichen einer Auktion kann geübt werden. Dazu bitte einen Artikel und eine Digitalkamera mitbringen.

Voraussetzung: Erfahrung im Umgang mit dem Internet und Kenntnisse in der Browserbedienung

**5045-02** Frank Thies  
Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **19. Apr. + 26. Apr., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 60

## Smartphones und Tablets

### Kompakt und Informativ!

#### Smartphones & Tablets: Orientierungshilfe vor dem Kauf – Welches Gerät passt zu mir?

Dieser Vortrag bietet Ihnen einen Überblick über grundlegende Unterschiede, Entscheidungskriterien und Hinweise auf weitere Informationsquellen.

**5059-02** Daniel Polesciuc  
Mo, 18.00 – 20.30 Uhr, **16. Apr., 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 15

### Grundlagen für Smartphones mit Android – I

#### Für alle, die ihr Smartphone besser verstehen wollen

Smartphones von Samsung, HTC, Sony, Motorola und Co. haben eines gemeinsam: das Betriebssystem Android. Ob E-Mail, Kontakte, Kalender oder Basisfunktionen wie das Telefonieren, das Schreiben von SMS oder die Übertragung von Dateien auf den Computer – in diesem Kurs lernen Sie die vielfältigen Grundfunktionen und -features Ihres Smartphones kennen. Auch auf die umfangreichen Einstellungsmöglichkeiten des Betriebssystems wird eingegangen.

Bitte mitbringen: Smartphone, Ladekabel und ggf. die Betriebsanleitung

**5060-02** Stefan Heinrich  
Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **08. Feb., 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 30

**5060-04** Stefan Heinrich  
Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **12. Apr., 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 30

**5060-06** Stefan Heinrich  
Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **02. Mai, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 30

**5060-08** Stefan Heinrich  
Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **24. Mai, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 30

### Apps für Smartphones mit Android – II

#### Erweitern Sie die Möglichkeiten Ihres Smartphones

Apps sind Anwendungen, mit denen Sie Ihr Smartphone um neue Funktionen erweitern können. Ob Messenger wie WhatsApp, hilfreiche Tools für den Alltag (Barcodescanner, Taschenlampe, Waage, Eieruhr), Nachrichtendienste oder Spiele – in diesem Kurs lernen Sie Apps aus dem Google Play Store herunterzuladen, zu installieren und zu nutzen. Ein besonderes Augenmerk legen wir dabei auf den

Schutz Ihrer persönlichen Daten und Datenschutzeinstellungen. Denn viele Apps versenden ohne Wissen und Zustimmung des Benutzers Daten, die für die Funktion der App nicht erforderlich sind. Daten werden auch unverschlüsselt oder nicht anonymisiert übertragen, sodass diese leicht durch Dritte ausspioniert werden können. Erfahren Sie, wie Sie sich vor diesem Datendiebstahl schützen und wie Sie die „Sammelwut“ zu Werbezwecken eindämmen können.

Bitte mitbringen: Smartphone, Ladekabel und ggf. die Betriebsanleitung  
Voraussetzung: Erfahrungen im Umgang mit Ihrem Android Smartphone

**5061-02** Stefan Heinrich  
Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **15. Feb., 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 30

**5061-04** Stefan Heinrich  
Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **19. Apr., 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 30

**5061-06** Stefan Heinrich  
Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **06. Juni, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 30

### Sicherer werden im Umgang mit dem Android Smartphone – III

#### Übung macht den Meister!

Sie haben bereits die Android-Smartphone-Kurse (Grundlagen und/oder Apps) besucht, und es sind noch Fragen offen geblieben? Sie möchten das Erlernte üben und festigen, um sicherer und mutiger im Umgang mit Ihrem Smartphone zu werden? Dann sind Sie hier genau richtig. Nach einem kurzen Überblick über die Themen des Grundlagen- und App-Kurses wird demokratisch entschieden, welche Bereiche noch einmal genauer betrachtet werden. Anschließend, sofern es die Zeit zulässt, besteht die Möglichkeit einer offenen Fragerunde.

Bitte mitbringen: Ihr Smartphone, ein Ladekabel und ggfs. die Betriebsanleitung.  
Voraussetzung: Grundlagen und Apps für Smartphones mit Android

**5062-02** Stefan Heinrich  
Fr, 18.00 – 21.15 Uhr, **23. Feb., 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 30

**5062-04** Stefan Heinrich  
Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **26. Apr., 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 30

**5062-06** Stefan Heinrich  
Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **13. Juni, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 30



In unseren Kursen zum Thema Smartphone und Tablet stellen wir Ihnen ein kostenfreies WLAN zu Verfügung.

### Smartphone mit Android – Ihr kompakter Urlaubsbegleiter

#### Einstellungen und Apps für den Urlaub

Reiseführer, Landkarten, Lektüre, Kamera & Co. nehmen viel Platz in Ihrem Reisekoffer ein. Ihr Smartphone hingegen passt in jedes Handgepäck und deckt viele Funktionen genauso gut ab. Was sollten Sie jedoch beachten, wenn Sie Ihr Smartphone im (Auslands-)Urlaub umfänglich nutzen möchten?

- Daten Roaming, Mobile Daten, Online- und Offline-Nutzung
- GPS, Karten und Kompass
- Fotografieren und Bildbearbeitung
- E-Book-Reader und andere nützliche Apps

Bitte mitbringen: Smartphone, Ladekabel und ggf. die Betriebsanleitung  
Voraussetzung: Erfahrungen im Umgang mit Ihrem Android Smartphone

**5063-04** Stefan Heinrich  
Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **20. Juni, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 30

### Android-Tablet

#### Für alle, die ihr Tablet besser verstehen wollen

Lernen Sie Ihr Gerät zu bedienen und die wichtigsten Anwendungen zu nutzen. Außerdem lernen Sie Ihr Google-Konto und verschiedene Apps anzuwenden.

- Einrichten und Einstellungen
- Fingergesten und Steuerung
- Tastatur und Textverarbeitung
- Surfen im Internet, E-Mail
- Kontakte, Kalender und Notizen
- Fotos, Video und Musik
- Download und Synchronisieren

Bitte mitbringen: Smartphone, Ladekabel und ggf. die Betriebsanleitung  
Voraussetzung: Erste Erfahrungen im Umgang mit dem Android-Tablet

**5086-02** Stefan Heinrich  
Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **22. März, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 30

## Textverarbeitung

### Word 2016 I

#### Basiswissen für Einsteiger

Ziel ist das sichere, praktische Beherrschen der grundlegenden Arbeitswerkzeuge von Word 2016, die ein schnelles Gestalten von Textdokumenten gestatten. Themen sind u.a.: Benutzeroberfläche, Texteingabe und -korrektur, Zeichen-, Absatz- und Seitenformatierung, Sonderzeichen einfügen, Listen und WordArt erstellen, Formen und Textfelder einfügen, Hilfe, Rechtschreib- und Grammatikprüfung, Autokorrektur und Silbentrennung, Seitenlayout und -druck, Speichern, PDF, OneDrive

Voraussetzung: Windows-Grundkenntnisse, Dateiverwaltung

#### 5100-02 Anja Geiling

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **17. Feb. + 18. Feb., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

#### 5100-04 West Claus Grund

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **26. Feb. – 07. März, 4x**  
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 120,  
Mat. Kosten € 10

#### 5100-06 Biljana Varzic

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **09. Apr. – 18. Apr., 4x**  
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

#### 5100-08 Eva-Hermine Duhr

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **04. Juni – 13. Juni, 4x**  
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

### Word 2016 II

#### Professionelle Textgestaltung

Für alle, die bereits Grundkenntnisse besitzen und diese vertiefen möchten. Themen sind u.a.: Designs und Schnellformatvorlagen, Tabulatoren und Mehrspaltentext, Grafiken, Tabellen und SmartArt, Automatische Arbeitshilfen (Suchen und Ersetzen, Schnellbausteine), Kopf- und Fußzeilen, Fuß- und Endnoten, Anpassung von Word an die eigenen Arbeitsbedürfnisse

Voraussetzung: Word 2016 I – Basiswissen für Einsteiger bzw. vergleichbare Kenntnisse

#### 5102-02 West Claus Grund

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **12. März – 21. März, 4x**  
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 120,  
Mat. Kosten € 12

#### 5102-04 Anja Geiling

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **17. März + 18. März, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 12

#### 5102-06 West N.N.

Sa + So, 09.00 – 16.00 Uhr, **21. Apr. + 22. Apr., 2x**  
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 120,  
Mat. Kosten € 12

#### 5102-08 Biljana Varzic

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **07. Mai – 16. Mai, 4x**  
Nordwestzentrum; € 120, Mat. Kosten € 12

#### 5102-10 Eva-Hermine Duhr

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **18. Juni – 27. Juni, 4x**  
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 12

### Lange Texte mit Word 2016

#### Berichte, Gutachten und wissenschaftliche Arbeiten strukturiert verfassen

Lange Texte anzufertigen, stellt viele Word Anwender vor Probleme, die endlose Arbeit verheißen. Durch den gekonnten Einsatz automatisierter Verfahren wird das Formatieren jedoch zur Nebensache. Themen sind u.a.: Dokumenten- und Formatvorlagen, automatisierte Gliederung, Verzeichnisse erstellen, Excel-Tabellen integrieren, Abbildungen beschriften, Arbeiten mit Abschnitten, Kopf- und Fußzeile bearbeiten, Seitenzahlen formatieren, Fuß- und Endnoten einfügen. Voraussetzung: Gute Word-Kenntnisse, Dateiverwaltung

#### 5106-02 Biljana Varzic

So, 10.00 – 17.00 Uhr, **04. März, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 60, Mat. Kosten € 12

#### 5106-04 Nord Biljana Varzic

So, 10.00 – 17.00 Uhr, **24. Juni, 1x**  
Nordwestzentrum; € 60, Mat. Kosten € 12

### Word 2016 für's Büro

#### Serienbrief und mehr

In diesem Kurs lernen Sie Vorlagen für Dokumente zu erstellen und die Serienbrief-/ Etikettendruckfunktion einzusetzen.

Voraussetzung: Gute Word-Kenntnisse, Dateiverwaltung

#### 5108-02 Heidi Katting

Mo, 09.00 – 14.30 Uhr, **12. Feb., 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 45, Mat. Kosten € 10

#### 5108-04 Heidi Katting

Mo, 09.00 – 14.30 Uhr, **07. Mai, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 45, Mat. Kosten € 10

### Word 2016 Formulare

#### Effektiveres Arbeiten im Büro gewünscht?

In diesem Kurs lernen Sie das Erstellen von Formularen in Word. Sie nutzen dazu u.a. Kontrollkästchen, Datums-, Text- und Dropdownfelder und können dadurch Texte immer an definierten Positionen

platzieren. Falscheingaben können durch Felddefinitionen vermieden werden, Formularfelder können Berechnungen enthalten. Die Formulare können beliebig oft am Bildschirm ausgefüllt, ausgedruckt und weiter versendet werden.

Voraussetzung: Gute Word-Kenntnisse, Dateiverwaltung

#### 5110-02 Jutta Marke

Do, 09.00 – 14.30 Uhr, **03. Mai, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 45, Mat. Kosten € 7

### Word 2016 für Auffrischer, Fortgeschrittene und Umsteiger

Dieses Seminar richtet sich an diejenigen, die ihre selbstständig erworbenen Kenntnisse in Word systematisch auffrischen wollen und die letzten Feinheiten von Word entdecken möchten. Sie erhalten Tipps und Tricks für effektive Arbeitsweisen, hilfreiche Funktionen für Ihren (Büro-) Alltag und lernen, wie Sie grafisch ansprechende Dokumente erstellen. Egal, ob Sie eine Vorlage, einen mehrseitigen Bericht, eine Einladung als Serienbrief oder ein Formular erstellen müssen, nach diesem Kurs ist Schluss mit langem Ausprobieren. Es werden ausgewählte Inhalte aus dem Basiswissen-Kurs wiederholt, weitere Themen sind u.a.: Dokumente gestalten durch sinnvollen Einsatz von Textfeldern, Rahmen, Grafiken und SmartArts; Dokument- und Formatvorlagen gekonnt einsetzen; Formulare erstellen mit Steuerelementen; Automatisieren Ihrer Arbeit durch Einsatz von Feldfunktionen und Schnellbausteinen; Verzeichnisse in langen Dokumenten erstellen; Dokumente im Team bearbeiten; mit Tabellen und Diagrammen umgehen; Serienbriefe erstellen.

Voraussetzung: Grundlegende Word-Erfahrungen (routiniertes Erfassen von Texten, einfache Zeichen- und Absatzformatierung, Kopieren und Einfügen) bspw. erworben mit dem Kurs Word 2016 I Basiswissen für Einsteiger, Dateiverwaltung  
Bitte mitbringen: USB-Stick

#### 5120-02 Anja Geiling

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **05. März – 09. März, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 20

### Microsoft Office Specialist-Zertifikate (MOS)

Das Zertifizierungssystem von Microsoft wendet sich an Office-Anwender/-innen im schulischen, universitären und beruflichen Bereich. Erweitern und vertiefen Sie Ihre IT-Kompetenzen und weisen Sie diese mit einem Zertifikat nach! *Weitere Informationen im Internet unter vhs.frankfurt.de*

Im Rahmen des Blended Learnings bereiten Sie sich nach dem ersten Präsenztermin drei Wochen online

mit der Lernplattform „Test4U“ auf die Prüfung vor. Hier erwerben Sie das prüfungsrelevante Wissen. Der zweite Präsenztermin kann für abschließende Fragen genutzt werden. Die Onlinephasen sind integraler Bestandteil. Wir empfehlen wöchentlich fünf bis sechs Stunden Lernzeit einzuplanen.

Wichtige Hinweise:

- Zugangsdaten zur Lernplattform Test4U und eine kurze Einführung erhalten Sie am ersten Kurstag.
- Die Prüfungskosten sind nicht im Kursentgelt enthalten und müssen zusätzlich gebucht werden. Die einmalige Prüfung kostet € 98, eine Retake-Prüfung (inkl. einem Wiederholungsversuch) kostet € 120.
- Keine Ermäßigungsmöglichkeiten, dafür garantierte Durchführung ab drei Personen.

#### ● MOS Specialist Word 2016 (77-725) Blended Learning, berufsbegleitend

Sie verfügen bereits über vertiefte Kenntnisse der Office-Anwendung Word, möchten sich gezielt Wissen aneignen und auf die Microsoft Office Specialist-Prüfung (77-725) vorbereiten?

Zu Beginn werden Ihre Vorkenntnisse geprüft mit der Möglichkeit, fehlendes Wissen im Selbststudium nachzuholen.

Voraussetzung: Teilnahme an den Kursen Word I und Word II bzw. im Selbststudium oder anderweitig erworbene vergleichbare Kenntnisse.

#### 5122-01

Die Kurse finden an zwei Freitagabenden von 18.00 Uhr – 21.15 Uhr, mit drei Wochen Online-training dazwischen, statt. Ab drei Teilnehmer/innen starten wir den Kurs.

VHS Sonnemannstraße; € 80, Mat. Kosten € 35,70

#### ● MOS Word 2016 Expert (77-726) Blended Learning, berufsbegleitend

Sie möchten sich gezielt auf das MOS Word Expert 2016 Zertifikat vorbereiten? Anhand von Prüfungssimulationen erwerben Sie relevante Kenntnisse und Fähigkeiten für die beiden erforderlichen Prüfungen 77-726.

Voraussetzung: Sehr gute Kenntnisse in Word entsprechend der MOS Word Specialist-Prüfung (77-725) und arbeitsbezogene Erfahrungen

#### 5124-01

Die Kurse finden an zwei Freitagabenden von 18.00 Uhr – 21.15 Uhr, mit drei Wochen Online-training dazwischen, statt. Ab drei Teilnehmer/innen starten wir den Kurs.

VHS Sonnemannstraße; € 80, Mat. Kosten € 35,70

## Tabellenkalkulation

### EXCEL 2016 I

Anhand zahlreicher Übungen erhalten Sie den effektiven Einstieg in die vielfältigen Möglichkeiten des Tabellenkalkulationsprogramms. Ziel ist die erste, sichere und selbstständige Anwendung von EXCEL und das ansprechende Gestalten von Tabellen.

- Struktur und Handhabung des EXCEL-Arbeitsbildschirms
- Aufbau und Aufbereitung von Tabellen und Mappen
- Einfache Rechenoperationen
- Formatieren von Tabellen und Mappen
- Elementare statistische Funktionen
- Ausfüllen und Sortieren von Datenreihen
- Relative und absolute Zell-Adressierung

Voraussetzung: WINDOWS Basiswissen und Dateimanagement mit dem Explorer bzw. vergleichbare Kenntnisse

#### 5140-01 Anja Geiling

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **24. Feb. + 25. Feb., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

#### 5140-03 Lutz Kotthoff

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **26. Feb. – 07. März, 4x**  
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

#### 5140-05 Nord Oliver Ochßner

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **05. März – 14. März, 4x**  
Nordwestzentrum; € 120, Mat. Kosten € 10

#### 5140-07 West N.N.

Sa, 09.00 – 16.00 Uhr, **17. März + 24. März, 2x**  
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 120,  
Mat. Kosten € 10

#### 5140-09 Klaus-Dieter Schmidt

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **07. Apr. + 08. Apr., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

#### 5140-11 Dominik Baur

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **09. Apr. – 18. Apr., 4x**  
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

#### 5140-13 West Claus Grund

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **16. Apr. – 25. Apr., 4x**  
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 120,  
Mat. Kosten € 10

#### 5140-15 Nord Klaus-Dieter Schmidt

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **21. Apr. + 22. Apr., 2x**  
Nordwestzentrum; € 120, Mat. Kosten € 10

#### 5140-17 Lutz Kotthoff

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **15. Mai – 24. Mai, 4x**  
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

#### 5140-19 West N.N.

Sa + So, 09.00 – 16.00 Uhr, **26. Mai + 27. Mai, 2x**  
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 120,  
Mat. Kosten € 10

#### 5140-21 Anja Geiling

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **02. Juni + 03. Juni, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

#### 5140-23 Lutz Kotthoff

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **25. Juni – 04. Juli, 4x**  
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

#### 5140-25 Nord Oliver Ochßner

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **03. Juli – 12. Juli, 4x**  
Nordwestzentrum; € 120, Mat. Kosten € 10

#### 5140-27 Nord Klaus-Dieter Schmidt

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **04. Aug. + 05. Aug., 2x**  
Nordwestzentrum; € 120, Mat. Kosten € 10

### EXCEL 2016 I + II

Jede Art von Berechnungen, wie sie üblicherweise im Büroalltag anfallen, lassen sich mit Hilfe von EXCEL durchführen. Sie werden systematisch in die Funktionen der Tabellenkalkulation eingeführt und gewinnen einen umfassenden Überblick anhand praxisorientierter Beispiele. Die Inhalte entsprechen denen der Bausteine EXCEL I und II.

Voraussetzung: WINDOWS Basiswissen und Dateiverwaltung mit dem Explorer oder vergleichbare Kenntnisse

#### 5141-01 BU Anja Geiling

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **26. Feb. – 02. März, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 20

#### 5141-03 BU Anja Geiling

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **19. März – 23. März, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 20

#### 5141-05 BU Oliver Ochßner

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **09. Apr. – 13. Apr., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 20

#### 5141-07 BU N.N.

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **14. Mai – 18. Mai, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 20

#### 5141-09 BU Anja Geiling

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **04. Juni – 08. Juni, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 20

#### 5141-11 BU Oliver Ochßner

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **09. Juli – 13. Juli, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 20

#### 5141-13 Nord BU Klaus-Dieter Schmidt

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **06. Aug. – 10. Aug., 5x**  
Nordwestzentrum; € 260, Mat. Kosten € 20

### Excel 2016 II

Für alle, die bereits Grundkenntnisse besitzen und ihre Kenntnisse vertiefen möchten. Ziel ist das sichere, praktische Beherrschen der wichtigen Arbeitswerkzeuge von Excel, die ein schnelles und professionelles Gestalten von Tabellen ermöglichen.

- Diagramme
- Sortieren und Filtern von Daten; Bereichsnamen
- Erweiterte Formatierungen
- Formeln und Funktionen

Voraussetzung: Windows Basiswissen, Dateiverwaltung mit dem Explorer und Excel I bzw. vergleichbare Kenntnisse.

#### 5142-01 Anja Geiling

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **10. März + 11. März, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

#### 5142-03 N.N.

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **12. März – 21. März, 4x**  
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

#### 5142-05 Nord Oliver Ochßner

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **19. März – 28. März, 4x**  
Nordwestzentrum; € 120, Mat. Kosten € 10

#### 5142-07 Dominik Baur

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **23. Apr. – 02. Mai, 4x**  
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

#### 5142-09 West Claus Grund

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **07. Mai – 16. Mai, 4x**  
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 120,  
Mat. Kosten € 10

#### 5142-11 West N.N.

Sa, 09.00 – 16.00 Uhr, **09. Juni + 16. Juni, 2x**  
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 120,  
Mat. Kosten € 10

#### 5142-13 Anja Geiling

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **16. Juni + 17. Juni, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

#### 5142-15 Lutz Kotthoff

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **09. Juli – 18. Juli, 4x**  
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

#### 5142-17 Nord Oliver Ochßner

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **17. Juli – 26. Juli, 4x**  
Nordwestzentrum; € 120, Mat. Kosten € 10

#### 5142-19 N.N.

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **18. Aug. + 19. Aug., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

### Excel 2016 II + III

Sie verfügen über fundierte Excel-Grundkenntnisse und sind interessiert an weiterführenden Excel-Funktionen? Sie lernen effektive Arbeitswerkzeuge von Excel kennen, die ein schnelles Gestalten von Tabellen gestatten und Ihnen professionelle Funktionen der Tabellenkalkulation an die Hand geben.

Themen u.a.: erweiterte Formatierungsfunktionen; die Arbeit mit Formeln und Funktionen (u.a. WENN, SVERWEIS, WVERWEIS, INDEX, VERGLEICH; SUMMEWENN, ZÄHLENWENN); Verwendung von Namen; Arbeiten mit mehreren Arbeitsblättern

(3D-Bezug) und Dateien (4D-Bezug); Szenario-Manager; Gültigkeitsprüfung; bedingte Formatierungen; dynamischer Datenaustausch mit anderen Windows-Anwendungen.

Voraussetzung: Kenntnisse entsprechend Excel I.

#### 5143-01 BU Oliver Ochßner

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **12. März – 16. März, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 20

#### 5143-03 BU Anja Geiling

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **16. Apr. – 20. Apr., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 20

#### 5143-05 BU Oliver Ochßner

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **14. Mai – 18. Mai, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 20

#### 5143-07 BU Anja Geiling

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **18. Juni – 22. Juni, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 20

#### 5143-09 BU Oliver Ochßner

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **16. Juli – 20. Juli, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 20

#### 5143-11 Nord BU Klaus-Dieter Schmidt

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **13. Aug. – 17. Aug., 5x**  
Nordwestzentrum; € 260, Mat. Kosten € 20

### Excel 2016 III

Sie verfügen über fundierte Excel-Kenntnisse und möchten Ihr Wissen um professionelle Funktionen der Tabellenkalkulation erweitern.

Themen: Arbeiten mit mehreren Arbeitsblättern (3D-Bezug) und Mappen (4D-Bezug), Szenario-Manager, Gültigkeitsprüfung, bedingte Formatierungen, dynamischer Datenaustausch mit anderen Windows-Anwendungen. Weitere EXCEL Funktionen z.B. SUMMEWENN; INDEX; VERGLEICH; ISTFEHLER

Voraussetzung: Excel I und II oder vergleichbare Kenntnisse

#### 5144-01 Klaus-Dieter Schmidt

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **24. März + 25. März, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

#### 5144-03 Anja Geiling

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **09. Juni + 10. Juni, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

#### 5144-05 Klaus-Dieter Schmidt

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **28. Juli + 29. Juli, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

### Microsoft Office Specialist-Zertifikate (MOS)

Das Zertifizierungssystem von Microsoft wendet sich an Office-Anwender/-innen im schulischen, universitären und beruflichen Bereich. Erweitern und vertiefen Sie Ihre IT-Kompetenzen und weisen Sie

diese mit einem Zertifikat nach! Weitere Informationen im Internet unter [vhs.frankfurt.de](http://vhs.frankfurt.de)

Im Rahmen des Blended Learnings bereiten Sie sich nach dem ersten Präsenztermin drei Wochen online mit der Lernplattform „Test4U“ auf die Prüfung vor. Hier erwerben Sie das prüfungsrelevante Wissen. Der zweite Präsenztermin kann für abschließende Fragen genutzt werden. Die Onlinephasen sind integraler Bestandteil. Wir empfehlen wöchentlich fünf bis sechs Stunden Lernzeit einzuplanen.

Wichtige Hinweise:

- Zugangsdaten zur Lernplattform Test4U und eine kurze Einführung erhalten Sie am ersten Kurstag.
- Die Prüfungskosten sind nicht im Kursentgelt enthalten und müssen zusätzlich gebucht werden. Die einmalige Prüfung kostet € 98, eine Retake-Prüfung (inkl. einem Wiederholungsversuch) kostet € 120.
- Keine Ermäßigungsmöglichkeiten, dafür garantierte Durchführung ab drei Personen.

#### ● MOS Specialist Excel 2016 (77-727) Blended Learning, berufsbegleitend

Sie verfügen bereits über vertiefte Kenntnisse der Office-Anwendung Word, möchten sich gezielt Wissen aneignen und auf die Microsoft Office Specialist-Prüfung (77-727) vorbereiten? Zu Beginn werden Ihre Vorkenntnisse geprüft mit der Möglichkeit, fehlendes Wissen im Selbststudium nachzuholen.

Voraussetzung: Teilnahme an den Kursen Excel I und Excel II bzw. im Selbststudium oder anderweitig erworbene vergleichbare Kenntnisse.

#### 5145-01

Die Kurse finden an zwei Freitagabenden von 18.00 Uhr – 21.15 Uhr, mit drei Wochen Onlinetraining dazwischen, statt. Ab drei Teilnehmer/innen starten wir den Kurs.  
VHS Sonnemannstraße; € 80, Mat. Kosten € 35,70

#### ● MOS Excel 2016 Expert (77-728) Blended Learning, berufsbegleitend

Sie möchten sich gezielt auf das MOS Excel Expert 2016 Zertifikat vorbereiten? Anhand von Prüfungssimulationen erwerben Sie relevante Kenntnisse und Fähigkeiten für die beiden erforderlichen Prüfungen 77-728.

Voraussetzung: Sehr gute Kenntnisse in Excel entsprechend der MOS Excel Specialist-Prüfung (77-727) und arbeitsbezogene Erfahrungen

#### 5145-05

Die Kurse finden an zwei Freitagabenden von 18.00 Uhr – 21.15 Uhr, mit drei Wochen Onlinetraining dazwischen, statt. Ab drei Teilnehmer/innen starten wir den Kurs.  
VHS Sonnemannstraße; € 80, Mat. Kosten € 35,70



## Excel spezial

### Excel 2016 – Pivot Tabellen

Excel bietet die Möglichkeit, Listen, die z.B. aus Datenbanken übernommen wurden, in übersichtliche Tabellen zu überführen. Das Instrument hierzu – die Pivot Funktion – wird ausführlich behandelt. Es besteht die Möglichkeit, eigene Tabellenblätter zur Bearbeitung mitzubringen.

- Excel-Tabellen-Objekte
- Große Datenlisten als Excel-Tabellen verwalten
- Tabellen-Daten mit PivotTables auswerten
- PivotTables erstellen und formatieren
- PivotTables mit Datenschnitten filtern
- Daten mit PivotCharts grafisch darstellen
- Kurze Einführung in PowerPivot

Voraussetzung: Gute Excel Kenntnisse

#### 5146-01 *Oliver Ochßner*

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **17. März + 18. März, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

#### 5146-03 *Dr. Jürgen Riehl*

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **02. Juni + 03. Juni, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

#### 5146-05 *Anja Geiling*

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **14. Juli + 15. Juli, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

#### 5146-07 *Nord Oliver Ochßner*

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **28. Juli + 29. Juli, 2x**  
Nordwestzentrum; € 130

### PowerPivot und Datenbanken in Excel

Wie kann man Excel als Datenbanklösung verwenden? Welche Möglichkeiten gibt es Daten aus vorhandenen Datenbanken mit Excel auszuwerten? Was bietet Microsoft Access als Alternative zu Excel? Sollten Sie sich bei diesen Fragestellungen angesprochen fühlen, werden wir Ihnen auf dem Weg zu den Lösungen helfen.

- Excel Tabellen erstellen und verwenden
- Excel DB-Funktionen
- Daten aus Datenbanken mit Excel auswerten
- Datenbank-Tabellen als Excel-Tabellen verknüpfen
- PowerPivot als Werkzeug für die Auswertung
- Daten mit „Abrufen und Transformieren“ (früher PowerQuery) importieren und anpassen
- Access statt Excel als Datenbank verwenden
- Demo: Einfache Access-Datenbank erstellen

Voraussetzung: Gute Excel Kenntnisse, Grundlagen Pivot

#### 5147-01 *Oliver Ochßner*

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **24. März + 25. März, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

#### 5147-03 *Oliver Ochßner*

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **11. Aug. + 12. Aug., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

### Mit Datum und Zeit in Excel rechnen

Zeitberechnungen sind immer knifflig, weil sämtliche Zeiteinheiten, wie etwa 24 Stunden à 60 Minuten aus dem gewohnten Dezimalsystem ausscheren. Wir zeigen Ihnen, wie Sie mit den verschiedenen Hürden bei der Berechnung zurechtkommen. Wie geht eigentlich Excel mit Uhrzeitangaben um und welche Auswirkungen hat das für Ihre Arbeit? Lassen Sie sich alles Wissenswerte zu diesem Thema erklären.

- Datum und Uhrzeit berechnen
- Benutzerdefinierte Datumsformate
- Datumsdifferenzen
- Fälligkeiten berechnen
- Weitere Datumsfunktionen: Datwert, Edatum, Datedif, Monatsende, Tage
- Anzahl der Arbeitstage berechnen
- Rechnen mit Uhrzeiten

Voraussetzung: Kurse Excel I und II oder vergleichbare Kenntnisse

#### 5148-01 *Klaus-Dieter Schmidt*

Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **07. Juli, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 65

## VBA-Programmierung in Excel

### VBA mit EXCEL I

Sie lernen die Möglichkeiten der Automatisierung an dem Programm EXCEL mit Hilfe der Programmiersprache VBA (VISUAL BASIC for Applications) kennen.

Themen: Formeleingabe; benutzerdefinierte Funktionen entwickeln und erweitern; einfache und zusammengesetzte Prozeduren entwickeln; Arbeiten mit großen Tabellen und Arbeitsmappen.

Sie können die Programmierung mit VBA in den EXCEL Versionen 2010 bis 2016 anwenden.

Voraussetzung: EXCEL- Kenntnisse, Programmierkenntnisse nicht erforderlich

#### 5160-01 *Dr. Jürgen Riehl*

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **03. März + 04. März, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

#### 5160-03 *Oliver Ochßner*

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **26. Mai + 27. Mai, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

#### 5160-05 *Oliver Ochßner*

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **21. Juli + 22. Juli, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

### VBA mit EXCEL I + II

Sie lernen die Möglichkeiten der Automatisierung an dem Programm EXCEL mit Hilfe der Programmiersprache VBA (VISUAL BASIC for Applications) kennen.

Themen: Formeleingabe; benutzerdefinierte Funktionen entwickeln und erweitern; einfache und zusammengesetzte Prozeduren entwickeln; Arbeiten mit großen Tabellen und Arbeitsmappen; Objekte mit Eigenschaften und Methoden verwenden; eingebaute Funktionen und vb-Konstanten verwenden; Parametermechanismus mit benannten Parametern verwenden; Formalparameter, Aktualparameter, Eingebauten Dialog und Benutzerdefinierten Dialog entwickeln; Programmierhilfen und Fehler behandeln.

Sie können die Programmierung mit VBA in den EXCEL Versionen 2010 bis 2016 anwenden.

Voraussetzung: gute EXCEL-Kenntnisse, Programmierkenntnisse sind hilfreich, aber keine Voraussetzung

#### 5162-01 *Dr. Jürgen Riehl*

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **19. Feb. – 23. Feb., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 18

#### 5162-03 *Nord Oliver Ochßner*

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **19. März – 23. März, 5x**  
Nordwestzentrum; € 260, Mat. Kosten € 18

#### 5162-05 *Dr. Jürgen Riehl*

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **23. Apr. – 27. Apr., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 18

#### 5162-07 *Oliver Ochßner*

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **04. Juni – 08. Juni, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 18

#### 5162-09 *Dr. Jürgen Riehl*

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **09. Juli – 13. Juli, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 18

#### 5162-11 *Oliver Ochßner*

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **06. Aug. – 10. Aug., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 18

#### 5162-13 *Nord Oliver Ochßner*

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **20. Aug. – 24. Aug., 5x**  
Nordwestzentrum; € 260, Mat. Kosten € 18

### VBA mit EXCEL II

Themen: Objekte mit Eigenschaften und Methoden verwenden; Arbeiten mit großen Datenbeständen (blatt- und mappenübergreifend); eingebaute VB-Konstanten; eingebaute Dialogbox; benutzerdefinierter Dialog (Formular); Programmierhilfen und Fehlerbehandlung.

Sie können die Programmierung mit VBA in den EXCEL Versionen 2010 bis 2016 anwenden.

Voraussetzung: VBA mit EXCEL I

**5164-01** Dr. Jürgen Riehl  
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **21. Apr. + 22. Apr., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

**5164-03** Oliver Ochßner  
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **23. Juni + 24. Juni, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

## VBA mit Excel Spezial

### ● Add-Ins, Objekte und Tabellen

Interessent/innen mit guten Grundkenntnissen in VBA können im Rahmen dieses Kurses ein Add-In-Projekt erarbeiten. Add-Ins stellen eine bequeme Möglichkeit dar, VBA-Projekte an andere Nutzer weiterzugeben, auch wenn diese nur geringe Excel- und gar keine VBA-Kenntnisse besitzen. Das Add-In soll u.a. benutzerdefinierte Funktionen bereitstellen, die von anderen VBA-Prozeduren, aber auch als Formel im Tabellenblatt genutzt werden können.

- Programmierung von Excel-Dialogen (Datei öffnen etc.)
- Arbeit mit objektgesteuerten Schleifen
- Programmierung intelligenter Tabellen-Objekte
- Einsatz von Makrooptionen zur Kategorisierung und Beschreibung eigener Funktionen
- Programmgesteuerte Installation eines Add-Ins
- Einbindung von UserForms in Add-Ins

Voraussetzung: Kurse Excel VBA I und II oder vergleichbare Kenntnisse

**5166-01** Dr. Jürgen Riehl  
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **12. Mai + 13. Mai, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

### ● Anwendungsübergreifende Programmierung

Nutzer von VBA Programmierungen in EXCEL können hier ihre Kenntnisse ausbauen.

- Arbeiten mit erweiterten VBA-Bibliotheken
- Fortgeschrittene Techniken der Fehlerbehandlung
- Automatisierter Datenaustausch zwischen Office-Programmen
- Office-Automatisierung

Voraussetzung: VBA mit EXCEL I und II oder vergleichbare Vorkenntnisse

**5167-01** Dr. Jürgen Riehl  
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **16. Juni + 17. Juni, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

## VBA mit EXCEL III + IV

Interessent/-innen mit guten Grundkenntnissen in VBA, die diese soweit verbreitern und vertiefen wollen, können sich hier praxistaugliche Lösungen erstellen.

- Einordnung und Abgrenzung von VBA in der Welt der Programmiersprachen
- Programmierung der Excel-Dialoge (Datei öffnen etc.)
- Arbeit mit Objekten und Objektvariablen
- Arbeit mit erweiterten VBA-Bibliotheken
- Fortgeschrittene Techniken der Fehlerbehandlung
- Modulare Programmierung
- Automatisierter Datenaustausch zwischen Office-Programmen
- Office-Automatisierung: Office-Anwendungen fernsteuern

Erforderliche Kenntnisse: VBA mit EXCEL I und II oder vergleichbare Vorkenntnisse

**5170-01** Dr. Jürgen Riehl  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **11. Juni – 15. Juni, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

## Datenbanken

### Access I

Sie möchten eine Datenbank nicht nur bedienen, sondern auch aufbauen können? Sie lernen beides: Erstellen von Tabellen, Suchen und Sortieren von Daten, Abfragen, Entwerfen und Erstellen von Formularen und Berichten sowie die Kombination von mehreren Tabellen.

Wir arbeiten in der aktuellen Office-Version 2016. Sie können das Erlernete aber problemlos in den Versionen 2010 und 2013 einsetzen. Voraussetzung: Windows Basiswissen und Dateimanagement mit dem Explorer bzw. vergleichbare Kenntnisse.

**5180-01** Dr. Jürgen Riehl  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **16. Apr. – 20. Apr., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 18

**5180-03 Nord** Oliver Ochßner  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **11. Juni – 15. Juni, 5x**  
Nordwestzentrum; € 260, Mat. Kosten € 18

**5180-05** Dr. Jürgen Riehl  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **30. Juli – 03. Aug., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 18

### Access II

Fortgeschrittene Nutzer von Access können hier ihre Kenntnisse ausbauen.

- Aufbau einer Datenbank
- Entwurf von Tabellen, Auswahl-, Funktions- und Aktionsabfragen
- Operatoren und Funktionen
- Formate, Tabellenverknüpfungen, Formulare und Berichte, Steuerelemente

Wir arbeiten in der aktuellen Office-Version 2016. Sie können das Erlernete aber problemlos in den Versionen 2010 und 2013 einsetzen. Voraussetzung: Access I oder vergleichbare Kenntnisse

**5182-01** Dr. Jürgen Riehl  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **25. Juni – 29. Juni, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

## Access Spezial

### Access 2016 SQL I-III

Sie lernen den Umgang mit der Abfragesprache SQL in einer Access-Umgebung kennen. Zunächst wird ein Überblick über die Möglichkeiten klassischer Access-Abfragen gegeben. Es folgt die Darstellung dieser Abfragen in einer speziellen SQL-Ansicht. In der Hauptsache werden wir eigenständig SQL-Abfragen schreiben und ausführen. Ebenfalls behandelt wird die Migration einer Access-Datenbank auf einen Datenbank-Server am Beispiel von MySQL.

Der Kurs beinhaltet eine systematische Einführung in die Sprache SQL, soweit sie innerhalb von Access eingesetzt werden kann.

- Data Query Language (DQL): Auswahlabfragen erstellen und anwenden, das heißt: Daten-Auswertungen durchführen
- Data Manipulation Language (DML): Aktionsabfragen (also solche, die Daten massenhaft verändern können) erstellen und anwenden
- Data Definition Language (DDL): Datendefinitionsabfragen erstellen und verwenden, um Tabellen zu erstellen, deren Einstellungen zu ändern, Primärschlüssel und Indizes anzulegen sowie Restriktionen (Gültigkeitsregeln, Pflichtfelder etc.) durchzusetzen
- Über die Möglichkeiten von Access hinaus wird auch die Database Administration Language (DAL) behandelt. Mit Ihrer Hilfe können Berechtigungen an Datenbanken gewährt und entzogen werden

Sie werden einen Überblick über die Möglichkeiten von SQL bekommen und die Sprache soweit erlernen, dass Sie diese in Access zur selbständigen Programmierung von Abfragen verwenden können.

Voraussetzung: Access I oder vergleichbare Kenntnisse

**5185-01** Dr. Jürgen Riehl  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **02. Juli – 06. Juli, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

## Präsentation

### PowerPoint 2016 I

#### Basiswissen für Einsteiger

Geht es darum eigene Ideen, Arbeitsergebnisse oder Projekte vor Publikum darzustellen, erwarten wir eine optisch ansprechende Aufbereitung. Das Präsentations-Programm PowerPoint bietet dazu umfassende Möglichkeiten. In diesem Kurs lernen Sie eine einfache Präsentation zu erstellen, Folientexte ansprechend zu gestalten, Folien und Handzettel zu drucken sowie die Präsentation u.a. mit OneDrive zu speichern. Außerdem werden Sie anhand der Bildschirmpräsentation Ihr Werk überprüfen und Folienübergänge einsetzen.

Voraussetzung: Windows-Grundkenntnisse, Dateiverwaltung

#### 5230-02 Dominik Baur

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **13. Feb. + 15. Feb., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 60, Mat. Kosten € 10

#### 5230-04 West Klaus-Dieter Schmidt

Sa, 09.00 – 16.00 Uhr, **24. Feb., 1x**  
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 60,  
Mat. Kosten € 10

#### 5230-06 Anja Geiling

Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **21. Apr., 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 60, Mat. Kosten € 10

#### 5230-08 West Klaus-Dieter Schmidt

Di, 18.00 – 21.15 Uhr, **08. Mai + 15. Mai, 2x**  
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 60,  
Mat. Kosten € 10

#### 5230-10 Dominik Baur

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **28. Mai + 30. Mai, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 60, Mat. Kosten € 10

#### 5230-12 Nord Biljana Varzic

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **25. Juni + 27. Juni, 2x**  
Nordwestzentrum; € 60, Mat. Kosten € 10

### PowerPoint 2016

#### Kompakt und Intensiv

Geht es darum eigene Ideen, Arbeitsergebnisse oder Projekte vor Publikum darzustellen, wird eine optische Aufbereitung erwartet. Das Präsentations-Programm PowerPoint bietet dazu umfassende Möglichkeiten. Die Kursinhalte sind identisch mit den einzelnen Kursbausteinen PowerPoint 2016 I – Basiswissen für Einsteiger und PowerPoint 2016 II – Professionell Visualisieren. Im Bildungsurlaub beschäftigen Sie sich darüber hinaus vertieft mit vorbereitenden Überlegungen zum Aufbau und zur Gliederung einer Präsentation sowie dem Einsatz von Animationselementen. Sie erhalten Gelegenheit Ihr Werk vorzuführen.

Der Kursbesuch eignet sich auch für diejenigen, die ihre selbstständig erworbenen PowerPoint-Kenntnisse systematisch auffrischen und effektive Arbeitsweisen einüben wollen. Gerne können Sie eigene Präsentations-Beispiele oder konkrete Aufgaben aus Ihrer beruflichen Praxis mitbringen, mit der Kursleitung besprechen und diese in den Übungsphasen über- bzw. bearbeiten.

Voraussetzung: Windows-Grundkenntnisse, Dateiverwaltung

#### 5231-02 BU Anja Geiling

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **19. Feb. – 23. Feb., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 22

#### 5231-04 BU Anja Geiling

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **02. Juli – 06. Juli, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 22

### PowerPoint 2016 II

#### Professionell Visualisieren

Sie besitzen bereits Grundkenntnisse in PowerPoint und möchten diese vertiefen? In diesem Kurs lernen Sie Präsentationsfolien mittels Grafiken, Schaubildern, Diagrammen und Tabellen optisch aufzuwerten und die zu präsentierenden Inhalte anschaulich zu visualisieren. Sie werden individuelle Vorlagen mit Hilfe des Folienmasters erstellen und erfahren, wie Sie Ihre Bildschirmpräsentation animieren und professionell steuern können.

Voraussetzung: PowerPoint 2016 I – Basiswissen für Einsteiger bzw. vergleichbare Kenntnisse

#### 5232-02 Dominik Baur

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **27. Feb. – 08. März, 4x**  
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 12

#### 5232-04 West Klaus-Dieter Schmidt

Sa + So, 09.00 – 16.00 Uhr, **10. März + 11. März, 2x**  
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 120,  
Mat. Kosten € 12

#### 5232-06 Anja Geiling

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **05. Mai + 06. Mai, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 12

#### 5232-08 West Klaus-Dieter Schmidt

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **05. Juni – 14. Juni, 4x**  
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 120,  
Mat. Kosten € 12

#### 5232-10 Dominik Baur

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **11. Juni – 20. Juni, 4x**  
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 12

#### 5232-12 Nord Biljana Varzic

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **02. Juli – 11. Juli, 4x**  
Nordwestzentrum; € 120, Mat. Kosten € 12

### Microsoft Office Specialist-Zertifikate (MOS)

Das Zertifizierungssystem von Microsoft wendet sich an Office-Anwender/-innen im schulischen, universitären und beruflichen Bereich. Erweitern und vertiefen Sie Ihre IT-Kompetenzen und weisen Sie diese mit einem Zertifikat nach! *Weitere Informationen im Internet unter vhs.frankfurt.de*

Im Rahmen des Blended Learnings bereiten Sie sich nach dem ersten Präsenztermin drei Wochen online mit der Lernplattform „Test4U“ auf die Prüfung vor. Hier erwerben Sie das prüfungsrelevante Wissen. Der zweite Präsenztermin kann für abschließende Fragen genutzt werden. Die Onlinephasen sind integraler Bestandteil. Wir empfehlen wöchentlich fünf bis sechs Stunden Lernzeit einzuplanen.

Wichtige Hinweise:

- Zugangsdaten zur Lernplattform „Test4U“ und eine kurze Einführung erhalten Sie am ersten Kurstag.
- Die Prüfungskosten sind nicht im Kursentgelt enthalten und müssen zusätzlich gebucht werden. Die einmalige Prüfung kostet € 98, eine Retake-Prüfung (inkl. einem Wiederholungsversuch) € 120.
- Keine Ermäßigungsmöglichkeiten, dafür garantierte Durchführung ab drei Personen.

#### ● MOS Specialist PowerPoint 2016 (77-729) Blended Learning, berufsbegleitend

Sie verfügen bereits über vertiefte Kenntnisse der Office-Anwendung PowerPoint und möchten sich auf die Microsoft Office Specialist-Prüfung (77-729) vorbereiten? Zu Beginn werden Ihre Vorkenntnisse geprüft mit der Möglichkeit, fehlendes Wissen im Selbststudium nachzuholen.

Voraussetzung: Teilnahme an den Kursen PowerPoint I und PowerPoint II bzw. im Selbststudium oder anderweitig erworbene vergleichbare Kenntnisse

#### 5238-02

Die Kurse finden an zwei Freitagabenden von 18.00 Uhr – 21.15 Uhr, mit drei Wochen Online-training dazwischen, statt. Ab drei Teilnehmer/innen starten wir den Kurs.

VHS Sonnemannstraße; € 8

## Kostenfreie Software

### Präsentationen mit Prezi

#### Einführung und Übersicht

Starten am Desktop, Speichern in der Cloud, Präsentieren am iPad, iPhone oder Android – das ist das plattformunabhängige Tool Prezi. Sie brauchen nur geringe EDV-Vorkenntnisse, lediglich den

Browser und die Internetverbindung. Sie werden fasziniert sein durch die einfache Bedienung und eine unbeschränkte Freifläche, auf der Sie Texte, Symbole, Bilder, Videos sowie PDF-Dateien beliebig positionieren können.

Sie kennen Prezi nur wenig oder gar nicht, dann lernen Sie in diesem Kurs etwas über:

- Lizenzmodell für private und berufliche Zwecke
- Erstellen von einfachen, sowie 3D-Präsentationen
- Online und Offline
- Verwenden von vorgefertigten Templates und erstellen eigener Vorlagen (Corporate Identity)
- Verwenden von vorgefertigten Styles für Hintergrund, Font, Farben
- Verwendung von Bibliotheken
- Einfügen von Text und Bildelemente sowie andere Medien wie Bilder, Videos, Hintergrund Sounds

Voraussetzung: PC-Grundkenntnisse und Erfahrung im Umgang mit dem Internet

**5240-02** *Luisa Schreiber*  
Sa, 10.00 – 15.30 Uhr, **03. März, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 45

## Bürokommunikation

### Outlook 2016

#### Outlook 2016 I

##### Basiswissen für Einsteiger

Sie suchen einen systematischen Einstieg in das Kommunikations- und Organisationsprogramm Outlook? In diesem Kurs erwerben Sie einen breiten Einblick in dessen Funktionen und Einsatzmöglichkeiten. Inhalte sind u.a.:

- E-Mail mit Anhang erstellen und versenden
- Signatur erstellen
- Kontakte und Verteiler erstellen
- Termine und Terminserien anlegen
- Aufgaben organisieren
- Benutzeroberfläche anpassen
- Ordnerstruktur anlegen und Archivieren
- E-Mailkonto einrichten

Voraussetzung: Windows-Grundkenntnisse

**5250-02** *Dominik Baur*  
Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **20. Feb. + 22. Feb., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 60, Mat. Kosten € 10

**5250-04** *Dr. Jürgen Riehl*  
So, 10.00 – 17.00 Uhr, **15. Apr., 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 60, Mat. Kosten € 10

**5250-06** *Daniel Polesciuc*  
Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **15. Mai + 17. Mai, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 60, Mat. Kosten € 10

#### Outlook 2016 II

##### Professionell kommunizieren und organisieren im Büroalltag

Sie möchten sich für den Büroalltag mit Outlook fit machen? In diesem Kurs lernen Sie, Ihre E-Mails effektiv und sicher zu verwalten, Besprechungen mit dem Terminplanungsassistenten zu organisieren und Kontakte professionell zu nutzen.

- Outlook im Team nutzen: Öffentlicher Kalender, Freigaben
- Aufgaben zuweisen und im Blick behalten
- Elemente kategorisieren, suchen, filtern, drucken
- Daten importieren und exportieren
- Vorgänge mit Quicksteps automatisieren
- Individuelle Outlook-Einstellungen

Voraussetzung: Outlook 2016 I – Basiswissen für Einsteiger bzw. vergleichbare Kenntnisse

**5252-02** *Dominik Baur*  
Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **13. März – 22. März, 4x**  
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

**5252-04** *Dr. Jürgen Riehl*  
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **28. Apr. + 29. Apr., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

**5252-06** *Daniel Polesciuc*  
Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **05. Juni – 14. Juni, 4x**  
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

#### Microsoft Office Specialist-Zertifikate (MOS)

Das Zertifizierungssystem von Microsoft wendet sich an Office-Anwender/-innen im schulischen, universitären und beruflichen Bereich. Erweitern und vertiefen Sie Ihre IT-Kompetenzen und weisen Sie diese mit einem Zertifikat nach! *Weitere Informationen im Internet unter vhs.frankfurt.de*

Im Rahmen des Blended Learnings bereiten Sie sich nach dem ersten Präsenztermin drei Wochen online mit der Lernplattform „Test4U“ auf die Prüfung vor. Hier erwerben Sie das prüfungsrelevante Wissen. Der zweite Präsenztermin kann für abschließende Fragen genutzt werden. Die Onlinephasen sind integraler Bestandteil. Wir empfehlen wöchentlich fünf bis sechs Stunden Lernzeit einzuplanen.

Wichtige Hinweise:

- Zugangsdaten zur Lernplattform Test4U und eine kurze Einführung erhalten Sie am ersten Kurstag.
- Die Prüfungskosten sind nicht im Kursentgelt enthalten und müssen zusätzlich gebucht werden. Die einmalige Prüfung kostet € 98, eine Retake-Prüfung (inkl. einem Wiederholungsversuch) kostet € 120.
- Keine Ermäßigungsmöglichkeiten, dafür garantierete Durchführung ab drei Personen.

#### ● MOS Specialist Outlook 2016 (77-731) Blended Learning, berufsbegleitend

Sie verfügen bereits über vertiefte Kenntnisse der Office-Anwendung Outlook und möchten sich auf die Microsoft Office Specialist-Prüfung (77-731) vorbereiten? Zu Beginn werden Ihre Vorkenntnisse geprüft mit der Möglichkeit, fehlendes Wissen im Selbststudium nachzuholen.

Voraussetzung: Teilnahme an den Kursen Outlook I und Outlook II bzw. im Selbststudium oder anderweitig erworbene vergleichbare Kenntnisse

#### 5258-02

Die Kurse finden an zwei Freitagabenden von 18.00 Uhr – 21.15 Uhr, mit drei Wochen Online-training dazwischen, statt. Ab drei Teilnehmer/innen starten wir den Kurs.

VHS Sonnemannstraße; € 80, Mat. Kosten € 35,70

### OneNote 2016

#### OneNote 2016

##### Notizbuchverwaltung

Mit OneNote können Sie jede Art von Information in Notizbüchern ablegen, gleich, ob es sich um Dokumente, Bilder, Audio- und Videodateien, Webseiten oder E-Mails handelt. Sie finden alles zentral an einer Stelle wieder – in Ihrer persönlichen Wissensdokumentation. Mit der ausgereiften Suchfunktion finden Sie die abgelegten Informationen mühelos wieder. Die Notizbuchseiten lassen sich drucken, per E-Mail versenden oder als Word-Dokumente und PDFs abspeichern. Das Programm kann mit anderen Office-Programmen kombiniert werden. OneNote unterstützt Sie nicht nur in Ihrer persönlichen Wissensdokumentation, sondern lässt sich auch gut im Team nutzen. Wie das funktioniert, lernen Sie in diesem Kurs.

Voraussetzung: sichere Windows- und Internet-Kenntnisse sowie Erfahrungen mit anderen Office-Programmen wie z.B. Outlook

**5255-02** *Daniel Polesciuc*  
Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **24. Mai, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 30



Buchen Sie Ihren  
Wunschkurs rund um  
die Uhr im Internet unter:  
[vhs.frankfurt.de](http://vhs.frankfurt.de)

## Kombinationskurse – MS Office

### Word, Excel und PowerPoint 2016 I Für Einsteiger

Sie möchten sich in kurzer Zeit einen soliden Einblick in die wichtigsten Grundlagen und Anwendungsmöglichkeiten der Office-Anwendungen verschaffen? In diesem Kurs machen Sie sich von Grund auf mit Word, Excel und PowerPoint vertraut. Anhand praxisorientierter Beispiele erarbeiten Sie sich typische Lösungen für den Einsatz im persönlichen und beruflichen Arbeitsalltag. Die Kursinhalte sind identisch mit den Kursbausteinen Word 2016 I, Excel 2016 I und PowerPoint 2016 I – Basiswissen für Einsteiger

Der Kursbesuch eignet sich auch für diejenigen, die ihre selbstständig erworbenen Kenntnisse in Word, Excel und PowerPoint systematisch auffrischen und effektive Arbeitsweisen einüben wollen.

Voraussetzung: Windows-Grundkenntnisse, Dateiverwaltung

#### Nicht für PC-Anfänger geeignet!

**5272-02** BU Claus Grund  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **19. Feb. – 23. Feb., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 26

**5272-04** BU Heidi Katting  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **19. März – 23. März, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 26

**5272-06 West** BU Claus Grund  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **09. Apr. – 13. Apr., 5x**  
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 260,  
Mat. Kosten € 26

**5272-08 Nord** BU Klaus-Dieter Schmidt  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **23. Apr. – 27. Apr., 5x**  
Nordwestzentrum; € 260, Mat. Kosten € 26

**5272-10** BU Anja Geiling  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **14. Mai – 18. Mai, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 26

**5272-12** BU Klaus-Dieter Schmidt  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **18. Juni – 22. Juni, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 26

**5272-14** BU Anja Geiling  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **16. Juli – 20. Juli, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 26

**5272-16** BU Heidi Katting  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **27. Aug. – 31. Aug., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 26

### Word, Excel und PowerPoint 2016 II Aufbaukurs

Sie möchten in kompakter Form Ihre soliden Grundlagenkenntnisse in Word, Excel und PowerPoint vertiefen und erweitern? Anhand von praxisorientierten Beispielen werden u.a. folgende Themen behandelt:

- Word: Designs und Schnellformatvorlagen, Grafische Objekte und Tabellen, Schnellbausteine, mehrspaltige Texte, Suchen und Ersetzen
- Excel: Erweiterte Formeln und Funktionen (u.a. WENN-Funktion, SVERWEIS und WVERWEIS), Sortieren und Filtern, Diagrammfunktion
- PowerPoint: Designs und eigene Vorlagen gestalten, Arbeiten mit dem Folienmaster, Daten verknüpfen, SmartArt-Grafik, Animieren

Die Kursinhalte Word und Excel sind identisch mit den einzelnen Kursbausteinen Word 2016 II und Excel 2016 II.

Voraussetzung: Word, Excel, PowerPoint 2016 I für Einsteiger bzw. vergleichbare Kenntnisse

**5274-02** BU Klaus-Dieter Schmidt  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **05. März – 09. März, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 32

**5274-04** BU Anja Geiling  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **23. Apr. – 27. Apr., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 32

**5274-06 Nord** BU Klaus-Dieter Schmidt  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **14. Mai – 18. Mai, 5x**  
Nordwestzentrum; € 260, Mat. Kosten € 32

**5274-08** BU Anja Geiling  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **11. Juni – 15. Juni, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 32

**5274-10** BU Anja Geiling  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **23. Juli – 27. Juli, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 32

### Word und Outlook 2016

#### Grundlagen professioneller Büro-kommunikation

In diesem Kurs machen Sie sich von Grund auf mit den Office-Anwendungen Word und Outlook vertraut. Anhand praxisorientierter Beispiele erarbeiten Sie sich typische Lösungen für den Einsatz im beruflichen Arbeitsalltag. Sie lernen Textdokumente professionell zu bearbeiten, Geschäftsbriefe nach DIN 5008 zu gestalten und Serienbriefe zu erstellen. Mit Outlook werden Sie u.a. effektiv E-Mails verwalten, Besprechungen mit dem Terminplanungsassistenten organisieren und Verteilerlisten erstellen.

Der Kursbesuch eignet sich auch für diejenigen, die ihre selbstständig erworbenen Kenntnisse in Word und Outlook systematisch auffrischen und effektive Arbeitsweisen einüben wollen.

Voraussetzung: Windows-Grundkenntnisse, Dateiverwaltung

**5281-02** BU Heidi Katting  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **16. Apr. – 20. Apr., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 20

### Effiziente Arbeit mit Word, Excel und Outlook

#### Automatisierung von Routinearbeiten

Word, Excel und Outlook bieten viele Möglichkeiten. Erlernen Sie die Erstellung von Dokument- und Formatvorlagen, um längere Texte schnell zu gestalten und zu gliedern. Ein Inhaltsverzeichnis kann automatisch erstellt werden oder lange Texte und Tabellen werden einfach systematisch gegliedert. Nutzen Sie die vielfältigen Möglichkeiten von Makros, um den PC bei Routinearbeiten für sich arbeiten zu lassen. Der Datenaustausch zwischen den verschiedenen Programmen bietet Ihnen weitere Optionen zur optimalen Vernetzung vorhandener Dokumente, wie bspw. die Erstellung von Serienbriefen mit unterschiedlichen Datenquellen. Das Handling großer Tabellen mit Excel, das Sortieren, Filtern und Berechnen und die bildschirm- und druckertaugliche Einrichtung des Tabellenlayouts vervollständigt Ihre Kenntnisse. Bei Outlook beschäftigen Sie sich mit einer effektiven Adressbuchverwaltung.

Voraussetzung: Gute Kenntnisse in Word, Excel und Outlook

**5282-02** BU Dr. Jürgen Riehl  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **04. Juni – 08. Juni, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

## Bildbearbeitung, Grafik, Layout

### Bildbearbeitung

#### Bildbearbeitung mit Photoshop Elements

Photoshop Elements ist der „kleine Bruder“ der Bildbearbeitungs-Software Photoshop. Das Programm bietet neben leistungsfähigen Bearbeitungswerkzeuge intuitive Funktionen zum Verwalten und Austauschen digitaler Fotos.

- Grundlagenwissen, die Arbeitsoberfläche, Bildmodus (RGB, CMYK)
- Die Auswahlwerkzeuge zum Freistellen von Bildbereichen
- Bildkorrekturen- und Bildoptimierung
- Auflösung, Helligkeit, Kontrast

Voraussetzung: Erfahrung im Umgang mit dem PC

**5301-02** Sebastian Steinack  
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **03. Feb. + 04. Feb., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

**5301-03 Nord** Anja Peschke  
Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **01. März – 13. März, 4x**  
Nordwestzentrum; € 130

**5301-04 Sebastian Steinack**

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **17. März + 18. März, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

**5301-06 Nord Anja Peschke**

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **16. Apr. – 25. Apr., 4x**  
Nordwestzentrum; € 130

**5301-10 Sebastian Steinack**

Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **09. Juni + 16. Juni, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

**5301-12 Nord Anja Peschke**

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **25. Aug. + 26. Aug., 2x**  
Nordwestzentrum; € 130

## Fotografieren und Bildbearbeitung mit Photoshop Elements

Sie erhalten einen fundierten Einstieg in die Bildbearbeitung von den Kameraeinstellungen über die Arbeit am Computer bis zum fertigen Bild für Ihre Webseite oder für einen Papierabzug.

- Fotografieren, Einstellungen an der Kamera
- Vermittlung der Grundkenntnisse und Erklärung der wichtigsten Fachbegriffe
- Übertragen der Fotos von der Kamera auf den PC
- Bildverwaltung mit dem Organizer
- Bildmodus und Dateiformat
- die Auswahlwerkzeuge zum Freistellen von Bildbereichen
- Bildkorrektur und Bildoptimierung
- Auflösung, Helligkeit, Kontrast
- Skalieren, Komprimieren und Exportieren für die Weiterverarbeitung
- Webseite, Buch, Diashow, Drucken für Fotografen

Wir arbeiten mit Adobe Photoshop Elements auf dem PC. Bitte bringen Sie Ihre Kamera, Bedienungsanleitung und Verbindungskabel mit.

Voraussetzung: PC-Kenntnisse.

**5302-02 BU Stefan Seibert**

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **09. Apr. – 13. Apr., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

## Bildbearbeitung mit Affinity Photo

Affinity Photo ist eine preiswerte Alternative zu Photoshop für alle die Bildbearbeitung auf vergleichbarem Niveau betreiben möchten. Es stehen eine Vielzahl wichtiger Tools zur Verfügung: Füllwerkzeug, Verlaufswerkzeug, magischer Bereichswähler, Reparierwerkzeug, Gradationskurve, Helligkeitsregler, Farbjustierer Werkzeug zur Wahl.

Voraussetzung: Erfahrung im Umgang mit dem PC

**5304-02 Nord Helge Neubauer**

Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **14. Apr. + 15. Apr., 2x**  
Nordwestzentrum; € 130

## Digitale Bildbearbeitung mit GIMP

GIMP ist ein Open-Source-Programm und auch unter WINDOWS die kostenlose Alternative zu PHOTOSHOP. Nach Klärung der wichtigsten Grundbegriffe der Bildbearbeitung lernen Sie, wie GIMP unter WINDOWS installiert wird. An praktischen Beispielen üben Sie Bildkorrekturen und Retuschearbeiten. In weiteren kleinen Projekten arbeiten Sie mit Auswahlwerkzeugen, Masken und Ebenen sowie mit den Mal-, Füll- und Farbwerkzeugen.

Voraussetzung: Erfahrung im Umgang mit dem PC

**5305-02 Tillman Suhr**

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **22. Apr. + 28. Apr., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

## Digitale Fotografie und Bildbearbeitung mit Lightroom

Sie möchten die mit einer Digitalkamera aufgenommenen Bilder am PC bearbeiten? Sie erhalten praktische Ratschläge und Tipps zum Arbeiten mit Ihrer Digitalkamera und lernen anhand von Übungen die Möglichkeiten, die die digitale Fotografie bietet, kennen: Fachbegriffe und Einstellmöglichkeiten, Export der Bilddateien, aufbereiten der Bilddateien für das Labor oder zur Weiterbearbeitung, Einstieg in die elektronische Bildbearbeitung. Mit der digitalen Bildbearbeitung, abgestimmt für die digitale Fotografie, erhalten Sie wertvolle Informationen zum Bearbeiten Ihrer Bilder.

Bitte mitbringen: Kamera, Bedienungsanleitung und Verbindungskabel zum PC – falls vorhanden

Voraussetzung: PC-Erfahrung und WINDOWS-Grundkenntnisse

**5313-02 Andreas Mann**

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **06. März – 15. März, 4x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

## Bildoptimierung mit Lightroom

Adobe Photoshop Lightroom verfügt über zahlreiche Bearbeitungs- und Verwaltungsmöglichkeiten für Digitalfotografen: Bildauswahl, Bearbeitung/Optimierung, Organisieren von Bildern in Katalogen und Sammlungen, Ausgabeformen für Druck, Versand und Präsentation von Bildern. Das Original bleibt dabei unverändert.

Voraussetzung: PC-Erfahrung und WINDOWS-Grundkenntnisse

**5315-02 Tillman Suhr**

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **10. März + 11. März, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

**5315-04 Andreas Mann**

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **17. Apr. – 26. Apr., 4x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

**5315-08 Tillman Suhr**

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **30. Juni + 01. Juli, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

## Fotobearbeitung mit Lightroom und Photoshop

Hier lernen Sie als engagierter Einsteiger und Profi wie der professionelle Adobe-Workflow für Fotografen auch Ihr arbeiten verbessert, vereinfacht und beschleunigt.

- Fotografieren, Einstellungen an der Kamera
- Grundlagenwissen, die Arbeitsoberfläche
- Übertragen der Fotos von der Kamera auf den PC
- Bildverwaltung mit Katalogen und Sammlungen
- Suchen mit Einstellungen, Schlagworten und Karte
- RAW-Entwicklung und Farbmanagement
- Skalieren, Komprimieren und Exportieren für die Weiterverarbeitung
- grundlegende Photoshop-Techniken für Fotografen
- Einblicke in die Panorama- und HDR-Fotografie
- Webseitenerstellung, Plugins für Wordpress
- Buch, Diashow und Drucken für Fotografen
- Mobile Apps für iOS und Android.

Wir arbeiten mit Adobe Lightroom und Photoshop CC auf dem PC. Bitte bringen Sie Ihre Kamera, Bedienungsanleitung und Verbindungskabel mit.  
Voraussetzung: PC-Kenntnisse

**5316-02 BU Stefan Seibert**

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **19. März – 23. März, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

## Photoshop I

Sie erlernen die Grundfunktionen des Programms Photoshop: Anwendungsfenster, Auswahlwerkzeuge, Textwerkzeug, Pipette, Hand-Werkzeug, Lupe, Arbeitshilfen, Bilder bearbeiten, Bildbereiche auswählen und bearbeiten, Arbeiten mit Filtern, Einstellungen der Ansicht und Bildgröße, Arbeitsfläche, Arbeiten mit Farben, Malen und Zeichnen, Texte, Veränderungen der Bildqualität, Tonwerte, Kontraste, Helligkeit und Farben.

Voraussetzung: Windows-Kenntnisse

**5320-02 Nord Helge Neubauer**

Mo – Mi, 09.00 – 16.00 Uhr, **19. Feb. – 21. Feb., 3x**  
Nordwestzentrum; € 195

**5320-04 Artur Kazun**

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **26. Feb. – 14. März, 6x**  
VHS Sonnemannstraße; € 195

**5320-06 Nord Helge Neubauer**

Di – Do, 09.00 – 16.00 Uhr, **03. Apr. – 05. Apr., 3x**  
Nordwestzentrum; € 195

**5320-08** Mechthild Schwetje  
Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **14. Apr. – 28. Apr., 3x**  
VHS Sonnemannstraße; € 195

**5320-10** Artur Kazun  
Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **07. Mai – 28. Mai, 6x**  
VHS Sonnemannstraße; € 195

**5320-12** Nord Helge Neubauer  
Do – Sa, 09.00 – 16.00 Uhr, **21. Juni – 23. Juni, 3x**  
Nordwestzentrum; € 195

**5320-14** Tillman Suhr  
Mo – Mi, 09.00 – 16.00 Uhr, **09. Juli – 11. Juli, 3x**  
VHS Sonnemannstraße; € 195


**5320-16** Tillman Suhr  
Mo – Mi, 09.00 – 16.00 Uhr, **06. Aug. – 08. Aug., 3x**  
VHS Sonnemannstraße; € 195

## Photoshop I + II

Sie erlernen die Grundfunktionen des Programms Photoshop: Anwendungsfenster, Auswahlwerkzeuge, Textwerkzeug, Pipette, Hand-Werkzeug, Lupe, Arbeitshilfen, Bilder bearbeiten, Bildbereiche auswählen und bearbeiten, Arbeiten mit Filtern, Einstellungen der Ansicht und Bildgröße, Arbeitsfläche, Arbeiten mit Farben, Malen und Zeichnen, Texte, Veränderungen der Bildqualität, Tonwerte, Kontraste, Helligkeit und Farben, Bilder retuschieren, Fotomontagen, Arbeiten mit Texten, Arbeiten mit Ebenen, Arbeiten mit Pfaden, Farbeinstellungen, Arbeiten mit Textwerkzeugen, Bildoptimierung, Bilder retuschieren, Fotomontagen erstellen, Bildformate und Auflösung, Bilder für die Ausgabe vorbereiten.

Voraussetzung: Windows-Kenntnisse

**5321-01**  Tillman Suhr  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **12. Feb. – 16. Feb., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

**5321-02**  Tillman Suhr  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **12. März – 16. März, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

**5321-04**  Tillman Suhr  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **23. Apr. – 27. Apr., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

**5321-06**  Tillman Suhr  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **11. Juni – 15. Juni, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

## Photoshop II

Die Themen des Grundkurses werden vertieft und erweiterte Funktionen erarbeitet. Themen: Arbeiten mit Ebenen, Arbeiten mit Pfaden, Farbeinstellungen, Arbeiten mit Textwerkzeugen, Bildoptimierung, Bilder retuschieren, Fotomontagen erstellen, Bildformate und Auflösung, Bilder für die Ausgabe vorbereiten.

Voraussetzung: Photoshop I oder vergleichbare Kenntnisse

**5322-02** Nord Helge Neubauer  
Do + Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **08. März + 09. März, 2x**  
Nordwestzentrum; € 130

**5322-04** Mechthild Schwetje  
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **05. Mai + 06. Mai, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

**5322-06** Artur Kazun  
Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **04. Juni – 13. Juni, 4x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

**5322-08** Nord Helge Neubauer  
Fr + Sa, 09.00 – 16.00 Uhr, **29. Juni + 30. Juni, 2x**  
Nordwestzentrum; € 130

**5322-10** Tillman Suhr  
Do + Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **16. Aug. + 17. Aug., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

## Einführung in die RAW-Fotografie

Die meisten Nutzer/-innen von Digitalkameras speichern die Aufnahmen im JPG-Format ab, weil es weniger Platz auf der Speicherkarte benötigt und die Bilder sich vermeintlich einfacher bearbeiten lassen. Der fatale Nachteil: Ein Großteil der wirklichen Bildqualität, zu der die Kamera fähig ist, wird verschenkt. Überdies verschlechtert sich auch die Bildqualität mit jedem Bearbeiten und Speichern von JPGs. Warum sich mit mangelhaftem Weißabgleich oder von Lichtern ausgefressenen Motivteilen begnügen, wenn Speicherkarten billig sind und die RAW-Bildbearbeitung so einfach sein kann? Zeit also zum Umsteigen auf RAW, dem elektronischen Negativ. Sie lernen, wie das RAW-Format funktioniert und wie es in PHOTOSHOP oder LIGHTROOM bearbeitet werden kann.

**5329-12** Detlef Sundermann  
So, 10.00 – 17.00 Uhr, **29. Apr., 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 48

## Grafik, Gestaltung, Layout

### Fotobuch

Liegen Ihre Fotos auch noch verborgen auf einer Festplatte? Mit einem Fotobuch halten Sie Ereignisse in Erinnerung und können Ihre Bilder eindrucksvoll präsentieren. Die Fotobuchgestaltung beginnt bereits beim Fotografieren. In diesem Kurs erfahren Sie, welche Kameraeinstellungen gewählt werden müssen und wie eine aufeinander abgestimmte Motivauswahl Ihr Fotobuch lebendig wirken lässt. Zu einem professionell gestalteten Fotobuch gehört auch eine passende Typografie und eine harmonische Farbkombination. Sie lernen die Charakteristi-

ken der verschiedenen Schriften und Farben kennen und wie sie harmonisch miteinander kombiniert werden können. Sie erstellen Ihr Buch mit der Cewe-Software und bekommen ein paar Tricks und schöne Effekte gezeigt.

Voraussetzung: Erfahrung im Umgang mit dem PC

**5307-02** Nord Anja Peschke  
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **10. Feb. + 11. Feb., 2x**  
Nordwestzentrum; € 120

## Grafisches Gestalten mit kostenlosen Programmen (Open Source)

### Gimp, Scribus und Inkscape

Nicht nur mit den bekannten Programmen Photoshop, InDesign und Illustrator kann man professionelle Ergebnisse erzielen, sondern auch mit kostenlosen Open-Source-Programmen ist dies möglich. Das Programm GIMP wird zur Bearbeitung von Bildern (Bitmap), während das Programm Inkscape zur Erstellung von Vektorgrafiken verwendet wird. Das Layout- oder Desktop-Publishing-Programm Scribus dient der Verknüpfung von Text und Bild entsprechend den Gestaltungswünschen zur Erstellung von Publikationen. Dazu erhalten Sie Tipps und Tricks zum Print- und Screendesign (Schrift, Bild, Farbe und Form): Welche Layout- und typografischen Regeln sind bei der Umsetzung zu beachten? Welche Schrift für welchen Zweck? Welche Schriftgröße? Welche Schriften kann man kombinieren? Sie lernen Gestaltungsgrundlagen (Satz und Typografie, Bildaufbau, Gestaltungsraaster) für die Gestaltung von Zeitschriften, Broschüren, Büchern, Flyern, Foldern und Plakaten sowie Screendesign unter dem Aspekt der Wahrnehmung und Wirkung kennen. Auch technische Aspekte von Print- und Screendesign sind bei der Erstellung zu berücksichtigen.

Voraussetzung: Gute PC-Kenntnisse

**5308-02**  Tillman Suhr  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **25. Juni – 29. Juni, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

## Scribus – DTP-Programm

### Eine kostenlose Alternative zu InDesign

Mit der DTP (Desktop-Publishing-Software) Scribus (Open-Source) erstellen Sie professionelle Layouts. Der Vorteil eines DTP-Programms gegenüber einer herkömmlichen Textverarbeitung ist die Möglichkeit, Texte und Bilder wesentlich exakter setzen und ausgeben zu können. Mit Scribus erstellen Sie Layouts für alle Arten von Drucksachen (Briefpapier, Flyer, Visitenkarten, Broschüren, Kataloge, Bücher, Fotobücher oder CD-Cover). Dank CMYK-Farbmangement, vektorbasierten Zeichentools und umfassender PDF-Unterstützung hält Scribus auch dem

Vergleich mit teurer Profi-Software wie InDesign oder QuarkXpress stand.

### 5309-02 *Tillman Suhr*

Mo – Mi, 09.00 – 16.00 Uhr, **07. Mai – 09. Mai, 3x**  
VHS Sonnemannstraße; € 195

## MS Publisher

Mit dem DTP-Programm „Microsoft Publisher“ können persönliche und berufliche Publikationen erstellt werden.

- Programmoberfläche, grundlegende Publisher-Elemente, Masterseiten, Vorlagen, Arbeiten in verschiedenen Ansichten
- Publikationen und Marketingmaterialien in professioneller Qualität erstellen, anpassen und veröffentlichen
- Drucksachen von Firma, Verein oder Familie ansprechend gestalten
- Grundlagen von Gestaltung, Typografie und Farbe
- Bereitstellen der Publikationen als PDF im Internet
- Drucken, Druckeinstellungen, Sicherheit in der Kommunikation mit der Druckerei

Kenntnisse und Erfahrungen mit Word und Powerpoint können eingebracht werden.

Voraussetzung: Gute PC-Kenntnisse

### 5310-02 *Tillman Suhr*

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **03. März + 04. März, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

### 5310-04 *Tillman Suhr*

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **25. Aug. + 26. Aug., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

## InDesign I

Sie lernen grundlegende Funktionen und Leistungsmerkmale des DTP-Programms InDesign. Es ermöglicht das Erstellen von Faltschlägern, Broschüren und Büchern und auch das Entwerfen von Briefbogen und Visitenkarten. Themen: Grundlagen der Bedienung, Arbeitsbereich, Aufbau von Dokumenten, Arbeiten mit Objekten, Rahmen erstellen und editieren, Texteingabe und -gestaltung, typografische Grundbegriffe, Satzspiegel und Musterseiten, Importieren von Daten (Texte/Bilder), Druckausgabe.

### 5330-02 *Nord Helge Neubauer*

Do – Sa, 09.00 – 16.00 Uhr, **22. Feb. – 24. Feb., 3x**  
Nordwestzentrum; € 195

### 5330-04 *Sebastian Steinack*

So, 10.00 – 17.00 Uhr, **10. Juni – 24. Juni, 3x**  
VHS Sonnemannstraße; € 195

### 5330-06 *Nord Helge Neubauer*

Mo – Mi, 09.00 – 16.00 Uhr, **25. Juni – 27. Juni, 3x**  
Nordwestzentrum; € 195

### 5330-08 *Tillman Suhr*

Mo – Mi, 09.00 – 16.00 Uhr, **16. Juli – 18. Juli, 3x**  
VHS Sonnemannstraße; € 195

### 5330-10 *Tillman Suhr*

Mo – Mi, 09.00 – 16.00 Uhr, **13. Aug. – 15. Aug., 3x**  
VHS Sonnemannstraße; € 195

## InDesign I + II

Sie lernen grundlegende Funktionen und Leistungsmerkmale des DTP-Programms InDesign. Es ermöglicht das Erstellen von Faltschlägern, Broschüren und Büchern und auch das Entwerfen von Briefbogen und Visitenkarten. Themen: Grundlagen der Bedienung, Arbeitsbereich, Aufbau von Dokumenten, Arbeiten mit Objekten, Rahmen erstellen und editieren, Texteingabe und -gestaltung, typografische Grundbegriffe, Satzspiegel und Musterseiten, Importieren von Daten (Texte/Bilder), Druckausgabe.

### 5331-02 *Tillman Suhr*

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **05. Feb. – 09. Feb., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

### 5331-04 *Tillman Suhr*

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **05. März – 09. März, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

### 5331-06 *Tillman Suhr*

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **09. Apr. – 13. Apr., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

### 5331-08 *Tillman Suhr*

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **14. Mai – 18. Mai, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

### 5331-10 *Tillman Suhr*

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **18. Juni – 22. Juni, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

## InDesign II

Sie beherrschen die Grundfunktionen des Programms und wollen für das professionelle Arbeiten weitere Fähigkeiten erwerben. Themen: Absatzgestaltung (Ausrichten, Abstände, Einzüge, Linien, Initialen, Zeichen und Absatzformate, Zeichen- und Wortabstände festlegen, Layoutprobleme erkennen), Farben, Verläufe und Kontureinstellungen (Farbräume und Farbmodelle, Farben im Druck, Farbverläufe), Tabellen erstellen und editieren, Arbeiten mit Ebenen, Datenaustausch, plazierte Bilder und Grafiken bearbeiten, Arbeiten mit Bibliotheken.

Voraussetzung: InDesign-Grundkenntnisse

### 5332-02 *Nord Helge Neubauer*

Fr + Sa, 09.00 – 16.00 Uhr, **06. Apr. + 07. Apr., 2x**  
Nordwestzentrum; € 130

### 5332-04 *Nord Helge Neubauer*

Fr + Sa, 09.00 – 16.00 Uhr, **06. Juli + 07. Juli, 2x**  
Nordwestzentrum; € 130

### 5332-06 *Tillman Suhr*

Do + Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **23. Aug. + 24. Aug., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

## Illustrator I

Das Zeichenprogramm Illustrator ist ein ideales Produktionswerkzeug für Grafiker/-innen im Druckgewerbe, für Designer/-innen von Multimedia-Grafiken und für Künstler/-innen, die Webgrafiken und Online-Inhalte gestalten. Illustrator bietet Ihnen alle erforderlichen Werkzeuge für professionelle, qualitativ hochwertige Ergebnisse.

- Grundlegende Programmfunktionen
- Objekte zeichnen und bearbeiten
- Pfade zeichnen und editieren
- Arbeiten mit Ebenen, Farben
- Verläufe, Muster und Transparenzen nutzen
- Text erzeugen und bearbeiten
- Bilder importieren und bearbeiten
- Zeichnungen für die Ausgabe vorbereiten

Voraussetzung: Windows-Kenntnisse

### 5340-02 *Tillman Suhr*

Mo – Mi, 09.00 – 16.00 Uhr, **26. Feb. – 28. Feb., 3x**  
VHS Sonnemannstraße; € 195

### 5340-04 *Tillman Suhr*

Mo – Mi, 09.00 – 16.00 Uhr, **30. Juli – 01. Aug., 3x**  
VHS Sonnemannstraße; € 195

## Illustrator I + II

Das Zeichenprogramm Illustrator ist ein ideales Produktionswerkzeug für Grafiker/-innen im Druckgewerbe, für Designer/-innen von Multimedia-Grafiken und für Künstler/-innen, die Webgrafiken und Online-Inhalte gestalten. Illustrator bietet Ihnen alle erforderlichen Werkzeuge für professionelle, qualitativ hochwertige Ergebnisse.

- Grundlegende Programmfunktionen,
- Objekte zeichnen und bearbeiten,
- Pfade zeichnen und editieren,
- Arbeiten mit Ebenen, Farben,
- Verläufe, Muster und Transparenzen nutzen,
- Text erzeugen und bearbeiten,
- Bilder importieren und bearbeiten,
- Zeichnungen für die Ausgabe vorbereiten

Voraussetzung: Windows-Kenntnisse

### 5341-02 *Tillman Suhr*

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **16. Apr. – 20. Apr., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

## Illustrator II

Sie beherrschen die Grundfunktionen des Programms und wollen für das professionelle Arbeiten weitere Fähigkeiten erwerben. Die Inhalte des Grundkurses werden vertieft. Themen: Objektbear-



beitung, komplexe Formen zeichnen und editieren, Farben definieren und editieren, Farbverläufe, Muster und Transparenzen, Text erzeugen und bearbeiten, Bitmap-Bilder importieren und bearbeiten, Arbeiten mit Ebenen, Diagramme erstellen

Voraussetzung: Illustrator-Grundkenntnisse

#### 5342-02 Tillman Suhr

Do + Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **09. Aug. + 10. Aug., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

### ACROBAT – PDF als Druckvorstufe

Themen: Einsatz von ACROBAT (PDF-Writer/Distiller) im grafischen Bereich als Druckvorstufen, PDF/X-3-Druckvorstufen, Standards und Spezifikationen, Erzeugungsmethoden für prepress-optimierte PDF-Dateien (via PostScript und Distiller) oder aus verschiedenen Anwendungsprogrammen, Möglichkeiten der Eingangs- und Qualitätskontrolle, Farbmanagement, Schriften, Sicherheit, Überfüllungen, Überdrucken, Softproofs.

Voraussetzung: ACROBAT-Grundkenntnisse und Erfahrungen mit Grafikprogrammen

#### 5348-02 Tillman Suhr

Do, 09.00 – 16.00 Uhr, **29. März, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 65

### Creative Cloud-Workshop

#### Arbeiten mit Photoshop, InDesign und Illustrator

Sie können wählen, ob Sie mit Apple-MAC- oder Windows 7-Geräten arbeiten möchten. Die Adobe Creative Cloud ist eine Sammlung von Design-, Grafik- und Produktionsprogrammen und ermöglicht die Lösung kreativer Aufgabenstellungen. Sie kennen die einzelnen Programme der Adobe Creative Cloud und wollen die Vorzüge bei der Bearbeitung eines Projekts kennen lernen. Der komplette Print-Workflow mit den Programmen der Adobe Creative Cloud: Photoshop, InDesign, Illustrator, Bridge und Acrobat wird an Beispielen erarbeitet. Diese Bearbeitung beginnt mit der Aufbereitung von Bildern und Grafiken, dem Platzieren im Layout und endet mit der Erstellung von PDF-Dateien für den Print- und Web-Bereich. Im Vordergrund stehen gestalterische und technische Gesichtspunkte beim Erstellen einer Broschüre.

Voraussetzung: Gute Kenntnisse in einem der Programme der Creative Cloud

#### 5350-02 Tillman Suhr

Mo – Mi, 09.00 – 16.00 Uhr, **26. März – 28. März, 3x**  
VHS Sonnemannstraße; € 195

#### 5350-04 Tillman Suhr

Mo – Mi, 09.00 – 16.00 Uhr, **20. Aug. – 22. Aug., 3x**  
VHS Sonnemannstraße; € 195

## Corporate Design

### Grafik-Design

#### Wege zur guten Gestaltung für Printmedien und das Web

Grafik-Design und Gestaltung umgibt uns im alltäglichen Leben überall. Egal ob Plakate, Magazine und Bücher, Postkarten, Cover von Musik-Alben, Produktverpackungen oder Internetseiten – Design ist nicht mehr wegzudenken. Wer schon immer wissen wollte, wie ästhetisch ansprechende Gestaltung und der sichere Umgang mit Fotos, Grafiken und Schrift funktioniert, ist in diesem Kurs genau richtig.

Bitte mitbringen: Stifte nach eigener Wahl. Es sind keine zeichnerischen Vorkenntnisse notwendig.

Voraussetzung: PC-Kenntnisse

#### Überblick und Einführung

**5352-01 Nord Mikhail Svyatskiy**  
So, 10.00 – 17.00 Uhr, **29. Apr., 1x**  
Nordwestzentrum; € 65

### Logo und Visitenkarte

#### Mein erstes visuelles Erscheinungsbild

Corporate Design umfasst das komplette grafische Erscheinungsbild. Dazu gehören Typografie, Farbe, Formate und Bilder. Für jedes Unternehmen oder soziale Projekt ist es wichtig, ein eigenes unverkennbares, visuelles Auftreten zu entwickeln. In diesem Workshop lernen Sie die vielfältigen Gestaltungs- und Designgrundlagen durch Beispiele und Anwendungsaufgaben kennen. Dabei konzentrieren wir uns auf zwei wichtige Bausteine des Corporate Designs: Logo und Visitenkarte.

Themen im Überblick:

- Was macht „gutes“ Design aus?
- Elemente des Corporate Designs
- Herangehensweisen und Techniken der Ideenfindung
- Überblick: Software zur digitalen Bearbeitung

Sie lernen ästhetisches Design anhand von Beispielen zu verstehen und auf das eigene Logo und Visitenkarte übertragen. Sie werden erste Schritte der Ideenfindung gehen, Skizzen und Entwürfe anfertigen. Ziel des Kurses ist es, eine individuelle Bildsprache zu entwickeln, welches in gängigen Printmedien zum Einsatz kommen kann.

Bitte mitbringen: Stifte nach eigener Wahl. Es sind keine zeichnerischen Vorkenntnisse notwendig.

Voraussetzung: PC-Kenntnisse

#### 5353-01 Nord Mikhail Svyatskiy

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **16. Juni + 17. Juni, 2x**  
Nordwestzentrum; € 130

## Video, Animation

### Videobearbeitung

#### mit Premiere Elements

Mit der Videokamera eine Familienfeier, den Urlaub oder eine Dokumentation im Job aufnehmen, am Computer bearbeiten und speichern oder gleich im Internet veröffentlichen.

- Vermittlung der Grundkenntnisse und Erklärung der wichtigsten Fachbegriffe
- Aufnahme und Digitalisieren von Video und Ton
- Schneiden und Verwalten
- Filtereffekte und Farbkorrekturen
- Texte, Unter- und Filmtitel
- Ton und Musik
- Komprimieren, Archivieren und Kopieren für CD/DVD und Internet
- Präsentieren der fertigen Filme

Wir arbeiten mit Adobe Premiere Elements auf dem PC. Bitte bringen Sie Ihre Kamera, Bedienungsanleitung, Verbindungskabel und Kopfhörer mit.

Voraussetzung: Sicherer Umgang mit dem Computer

#### 5355-02 Nord Stefan Seibert

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **12. März – 16. März, 5x**  
Nordwestzentrum; € 260

#### 5355-04 Stefan Seibert

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **18. Juni – 22. Juni, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

### Animation – oder „Wie erwecke ich Bilder und Fotos zum Leben?“

#### Überblick und Einführung

Animationen sind und bleiben ein faszinierendes Medium. Heute sind sie weder in Film, Fernsehen und Werbung, noch im Internet wegzudenken. Egal, ob kleine GIFs (animierte Bilder) auf Websites und in sozialen Netzwerken oder Trailer und Clips auf YouTube – sie sind überall. In diesem Kurs erhalten Sie einen Überblick über verschiedene Animationsarten, lernen die grundlegenden 12 Animationsregeln kennen, gehen erste Schritte und erfahren, wie man Bilder, Fotos oder Schrift Bewegung und Leben einhaucht.

Bitte mitbringen: Stifte nach eigener Wahl. Es sind keine zeichnerischen Vorkenntnisse notwendig.

Voraussetzung: PC-Kenntnisse

#### 5358-01 Nord Mikhail Svyatskiy

So, 10.00 – 17.00 Uhr, **04. März, 1x**  
Nordwestzentrum; € 65

### Adobe After Effects-Grundlagen

Adobe After Effects ist ein professionelles Programm zur Erstellung und Bearbeitung von Videos und Animationen. Hiermit lassen sich visuell beeindruckende Schrift-Animationen und Videos aus Foto-

Grafik- und Filmmaterial erstellen sowie unterschiedlichste computergenerierte Effekte einfügen. Mit After Effects lassen sich Bildmaterial, Farbflächen und Tonspuren zusammenstellen, sodass neue Videos und Animationen entstehen. Insgesamt ist der Einsatz von After Effects unbegrenzt: Egal ob animierte Clips, aufwendige Video-Farbkorrekturen und -Effekte oder die Erstellung von bewegten Schrift-Animationen, die Möglichkeit sind immens und für alle Videoaffinen ein Muss.

Vorkenntnisse in der Bildbearbeitung mit Photoshop sind oft hilfreich, da die Oberfläche und der Umgang mit Ebenen dem in Adobe After Effects ähnelt.

In diesem Workshop lernen Sie durch praktische Übungen den ersten Umgang mit dem Programm kennen. Themen sind:

- Einstieg ins Programm, Oberfläche
- Beispiele und Einsatzmöglichkeiten von Adobe After Effects
- Kennenlernen von Menüs, Tools und Funktionen
- Übungen im Bereich Video und Animation
- Zusammenspiel der Elemente: Bilder, Fotos und Bewegtbild
- Anpassung von Musik und Sound
- Rendern bzw. Ausgabe der Übungen als Video-datei

Voraussetzung: PC-Kenntnisse, Kenntnisse in Bildbearbeitung mit Photoshop sind hilfreich

**5359-01 Nord** Mikhail Svyatskiy  
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **11. Aug. + 12. Aug., 2x**  
Nordwestzentrum; € 130

## CAD

### CAD im Bauwesen mit AutoCAD

Sie lernen, wie man effektiv und zeitsparend mit AutoCAD arbeiten kann. Es wird die Darstellung und Bearbeitung von Sanitärobjekten (als Module) und Hochbaugrundrissen am Bildschirm behandelt.

Ein Skript mit genauer Beschreibung der Arbeitsschritte ermöglicht den individuellen Lernfortschritt. Die relevanten Befehle und Optionen werden erläutert. Ein Skript (ca. € 20) kann im Kurs erworben werden.

**5360-02** Gabriele Poppe  
Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **20. Feb. – 15. März, 8x**  
VHS Sonnemannstraße; € 220

**5360-04** Gabriele Poppe  
Mo – Do, 09.00 – 16.00 Uhr, **26. März – 29. März, 4x**  
VHS Sonnemannstraße; € 220

**5360-06** Gabriele Poppe  
Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **29. Mai – 26. Juni, 8x**  
VHS Sonnemannstraße; € 220

### Arbeiten im dreidimensionalen Raum mit AutoCAD

Sie lernen die Arbeitstechniken zur Erstellung und Bearbeitung von Volumenkörpern an unterschiedlichen Objekten. Themen: Steuern des Benutzerkoordinatensystems (BKS) im Raum, Erstellen von Volumenkörpern (Grundformen, zusammengesetzte Körper durch Extrusion, Differenz, Vereinigung), Bearbeitungsfunktionen (u.a. Überlagerung, Kappen, 3D-Spiegeln), Papierbereich (Layout), Präsentation (Materialien zuordnen, Lichter setzen, Rendern), Perspektive (3D-Orbit).

Voraussetzung: Kenntnisse in der Arbeit mit AutoCAD, vor allem im Erstellen und Bearbeiten von 2D-Objekten  
Ein Skript (ca. € 25) kann im Kurs erworben werden.

**5362-02** Gabriele Poppe  
Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **10. Apr. – 08. Mai, 8x**  
VHS Sonnemannstraße; € 220

## Bloggen, Netzwerken und Social Media Marketing

Unser Angebot richtet sich an alle, die Social Media beruflich nutzen möchten – Selbstständige, die sich selbst vermarkten, Mitarbeitende in PR-/Marketing-Abteilungen, die in das Social Web einsteigen und Non-Profit-Organisationen, die neue Wege der effektiven Kommunikation suchen.

### Profiwissen aus der Praxis

Wir bieten Ihnen eine breite Auswahl an Themen: von der Strategieentwicklung für eine erfolgreiche Marketingkampagne über das Handwerkszeug wie erstelle ich Content und/oder einen Blog oder Vlog, bis zum Monitoring der Social Media Aktivitäten.

Alle Kurse setzen gute Internetkenntnisse voraus. PR- oder Marketingkenntnisse sind hilfreich, aber nicht notwendig. Weitere Besonderheiten sind jeweils gekennzeichnet.

### Kostenloser Infoabend: Social Media Monitoring

#### Erfolgsmessung und Analyse von Social Media

Social Media ist aus dem Repertoire der Kommunikations- und Marketingaktivitäten nicht mehr wegzudenken. Während der nächste Facebook-Post oder Tweet scheinbar schnell und einfach formuliert ist, wird leider die Bedeutung von kontinuierlicher Planung, Analyse und Optimierung gerne unterschätzt. Auch die eigentlich so elementare Erfolgsmessung kommt oft zu kurz.

Stefan Evertz, Berater für digitale Kommunikation und Tool-Lotse, beschäftigt sich in seinem Vortrag für den Infoabend mit den folgenden Themen:

- Welche Arbeitsfelder & Tools gibt es im Bereich Social Media Monitoring (u.a. für Social Media Management)?
- Wie können konkrete Ziele im Bereich Social Media aussehen?
- Wo kann Social Media Monitoring helfen, Kunden und die Fans und Follower besser zu verstehen?
- Wie können Inhalte optimiert und besser auf die Fans zugeschnitten werden?
- Wie kann Erfolgsmessung aussehen?

Anschließend erhalten Sie einen Überblick zu unserem Kursangebot „Bloggen, Netzwerken und Social Media Marketing“ und die Gelegenheit, Rückfragen zu klären und mit unseren Kursleitenden zu sprechen.

Die Veranstaltung ist kostenfrei. Um Anmeldung wird gebeten.

### Vorträge, Diskussion, Get-Together

**5400-01** Stefan Evertz  
Fr, 18.00 – 21.00 Uhr, **23. Feb., 1x**  
VHS Sonnemannstraße; Entgeltfrei

## Bloggen und Selbstmarketing

### Blogger/-in werden – Wie geht das? Bloggen unter WordPress.com

Blogger werden vielfach Journalisten gleichgestellt und berichten wie diese von der Frankfurter Buchmesse oder über Kunstausstellungen, sie rezensieren Bücher, empfehlen Kochrezepte, schreiben über Modetrends. Oder sie führen einfach nur ein öffentliches Tagebuch. Aber: Wie wird man zum/zur Blogger/-in? Der Kurs vermittelt eine elementare Einführung für Einsteiger in diesen Bereich des sogenannten „user-generated content“ im Web 2.0: Registrieren auf der Bloggerplattform WordPress.com, Anlegen des eigenen Blogs, Übungen in der Gruppe in einem Mehrautorenblog, Bilder und Videos einbinden, Webdesign, eine Einführung in die Netzkultur und in die Bloggerszenen sowie praktische Tipps für den privaten Blog.

Voraussetzungen: Sicherer Umgang mit Internet und E-Mail. Bitte teilen Sie bei der Anmeldung eine E-Mail-Adresse mit, unter der Sie vor Kursbeginn für eine Kontaktaufnahme erreichbar sind.

**5401-01** Dr. Jürgen Fenn  
Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **07. März + 14. März, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 65

**5401-03** Dr. Jürgen Fenn  
Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **19. Apr. + 26. Apr., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 65

**5401-05** Dr. Jürgen Fenn  
Di, 18.00 – 21.15 Uhr, **05. Juni + 12. Juni, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 65

## WordPress .com oder .org?



Für den Einstieg ins Bloggen eignet sich ein kostenfreies Benutzerkonto unter WordPress.com. Werbefreies Bloggen ist mit einer eigenen Installation möglich (WordPress.org), setzt jedoch höhere technische Anforderungen voraus.

## Achtung, fertig, Blog!

### Workshop: Mit WordPress.org den Wunschblog erstellen

Blogs sind Ausdrucksmittel und faszinierendes Mysterium – zum Beispiel immer dann, wenn plötzlich 10.000 Fans den eigenen Blog lesen. Das passiert nicht über Nacht und auch nicht von selbst. Versuchen Sie sich daran und werden Sie selbst zum Blogger!

Für den Workshop steht eine kostenfreie Web-Schulungsumgebung der VHS zur Verfügung. Grundlage für Ihren eigenen Blog ist die Content-Management-Software WordPress:

- Konzeption des Blogs
- Blog-Struktur, Artikel und Menü
- Einbinden von Bildern
- Plugins, Datensicherung, Impressum
- Tipps und Tricks für einen ausdrucksstarken Blog
- Hinweise zum späteren Webhosting und zur Domainregistrierung

Voraussetzung: Sichere Computer- und Internetkenntnisse

**5402-01** Anja Zörner  
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **24. März + 25. März, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

**5402-03** Anja Zörner  
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **30. Juni + 01. Juli, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

## Blog-Texte schreiben!

### Schreibtraining für Blogger

In der heutigen Zeit da Blogs wie Tageszeitungen gelesen werden, braucht es Blogger, die verantwortlich mit Ihren Texten umgehen, nicht nur inhaltlich, sondern auch sprachlich. Es braucht Blogger, die das

digitale Medium verstehen und auf User-Bedürfnisse eingehen. In diesem Kurs werden Informationen zum Thema am Beispiel erklärt und anschließend geübt. Dieser Workshop bietet viel Gelegenheit mit Worten zu jonglieren, die eigene Tonalität beim Texten aufzuspüren und weiterzuentwickeln. Verbessern Sie Ihre Texte, tunen Sie Ihren Blog.

Voraussetzung: Blog oder Website und Ambitionen, viel und gezielt zu Texten

**5403-01** Anja Zörner  
Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **09. Apr. – 18. Apr., 4x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

## Besser Bloggen mit WordPress.org Workshop zur Optimierung Ihres WordPress-Blogs

Ob Reisen, Fotos, politische oder Lifestyle-Themen – Sie bloggen bereits mit WordPress, möchten aber Ihren Blog optimieren? In diesem Kurs erhalten Sie einen Einstieg ins fortgeschrittene Arbeiten mit WordPress sowie die Umsetzung an Ihrem Blog.


- Ihr Blog: Wohin geht die Reise? Ziel, Zielgruppe, Strategie und Funktion
- Content-Produktion: Text und Bild
- WordPress: Blog-Struktur und -Design, Plugins, SEO, Backups
- Basics zur Bildbearbeitung und -optimierung

Eine Einführung in die gesellschaftlichen Bezüge greift die Trends in der Netzkultur auf sowie medienpolitische Entwicklungen und ihre Auswirkungen. Der Kurs kombiniert theoretische und praktische Anteile. Der praktische Unterricht wird entweder in einer WordPress-Übungsumgebung der VHS oder im eigenen Blog durchgeführt. Anschließend erhalten Sie ausreichend Gelegenheit fachmännisch begleitet an Ihrem eigenen Blog zu arbeiten. Für die Bildbearbeitung bringen Sie gerne Ihre eigenen Fotos mit.

Der Kurs wird von einem Kursleiter-Team – teils auch im Co-Teaching – gehalten und profitiert von den unterschiedlichen professionellen Hintergründen. Um eine intensive individuelle Betreuung sicherzustellen, ist die maximale Teilnehmerzahl auf acht beschränkt.

Voraussetzung: Erfahrungen mit WordPress, eigener Blog

Kursleiter/-innen Team: Carolyn Krüger, Anja Zörner, Dr. Jürgen Fenn, Mechthild Schwetje

**5404-01**  Kursleiter/-innen Team  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **06. Aug. – 10. Aug., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 300

## Blog-Profis unter sich:

### Training für WordPress-Fans, Workshop und Networking

„Für Blogger, aber bitte mit Erfahrung!“ könnte dieser Kurs auch im Untertitel heißen. Denn dieser

gemeinsame Tag soll, zum gegenseitigen Austausch führen. Wer an diesem Workshop teilnimmt, lässt sich ein auf die Analyse, die Bewertung und Optimierungsideen, die man gegenüber anderen Blogs erarbeitet, aber auch selbst erhält. Still teilnehmen, ist also nicht vorgesehen. Das Miteinander ist gefragt vor dem gemeinsamen Ziel, den schon gewachsenen Blog, noch erwachsener zu machen. Wie lässt sich die Usability steigern? Das Ausprobieren von Wirkungen und Funktionen am Beispiel einer kostenfreien Web-Schulungsumgebung der VHS ist möglich.

Voraussetzung: Erfahrung mit einem selbst gehosteten Blog (WordPress.org) und Bereitschaft, sich mit seinem Blog und Ideen einzubringen

**5405-01** Anja Zörner  
Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **23. Apr. + 25. Apr., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 65

**5405-03** Anja Zörner  
Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **04. Aug., 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 65

## Onlineshop: Ja? Nein? Vielleicht?

### Orientierungshilfe für WordPress-User

Onlineshops sind praktisch: Umsatz generiert sich im besten Fall von allein, oder? Spielen Sie mit dem Gedanken Ihre Produkte künftig über einen Onlineshop exklusiv oder ergänzend zu Ihrem Ladengeschäft anzubieten? Oder stecken Sie schon mitten im Aufbau? In diesem Kurs erhalten Sie einen grundlegenden Überblick zu den relevanten Themen des Shop-Aufbaus. Bringen Sie gerne Ihre Fragen mit!

Bitte beachten Sie, dass an diesem Tag kein eigener Shop eingerichtet werden kann. Dieser Kurs dient als nützliche Orientierungshilfe, um im Vorfeld Aufwand und Kosten besser abschätzen zu können. Voraussetzung: Eigenes Produkt (physisch, digital), aber keine Dienstleistung

**5406-01** Anja Zörner  
So, 10.00 – 17.00 Uhr, **05. Aug., 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 65

## Von der Leidenschaft zum Business Blogs professionell betreiben und vermarkten

Wie kann ich eigentlich mit meinem Blog Geld verdienen? Wie blogge ich professionell? Wenn Sie sich diese Fragen schon einmal gestellt haben, sind Sie in diesem Kurs genau richtig. Sie werden lernen, aus Ihrem Hobby-Blog einen professionellen Blog zu machen.

- Welche Einnahmequellen und Kooperationsmöglichkeiten gibt es?
- Was gehört zu einem professionellen Auftritt?

- Marketing für den eigenen Blog
- Tools und Equipment

Rechtliche Hinweise sowie Tipps und Tricks einer digitalen Nomadin runden den Workshop ab.

Bitte mitbringen: Laptop inkl. Ladekabel, kostenfreies WLAN ist vorhanden.

Voraussetzung: Erfahrung mit einem eigenen Blog

**5407-01** Barbara Riedel

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **07. Apr. + 08. Apr., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

## Selfpublishing

### Veröffentlichen Sie Ihr eigenes Buch im Selbstverlag

Sie wollten schon immer ein eigenes Buch veröffentlichen, wussten aber nicht, wie Sie an einen Verleger kommen? Dank Selfpublishing ist dies heutzutage gar nicht mehr nötig. Veröffentlichen Sie ganz allein Ihr eigenes Buch. In diesem Kurs werden folgende Themen abgedeckt:

- Layout und Formatierung (E-Book und Print)
- Lektorat
- Cover-Design
- Veröffentlichung, Vertrieb und Buchmarketing

Ziel des Kurses ist es, Ihnen einen Überblick zu den relevanten Bausteinen des Selfpublishings zu vermitteln, sodass Sie anschließend in der Lage sind, ein eigenes Buch herauszubringen.

Voraussetzung: Eigenes Buch, im besten Falle bereit zur Veröffentlichung

**5408-01** Barbara Riedel

Fr, 18.00 – 21.15 Uhr, Sa, 10.00 – 17.00 Uhr,

**08. Juni + 09. Juni, 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 100

## Ihr eigener Onlinekurs

### Vermitteln Sie Ihre Ideen in einem Onlinekurs

Ein Onlinekurs ist eine hervorragende Möglichkeit, Ihr Expertenwissen zu beweisen und durch passives Einkommen etwas dazuzuverdienen. Lernen Sie:

- mit welcher Software Sie Ihren Onlinekurs erstellen können
- wie Sie einen Onlinekurs aufbauen sollten
- wie Sie Videos für Ihren Onlinekurs erstellen
- wie ein Launch aussieht
- wie Sie einen Sales Funnel erstellen, durch den Sie im Autopilot neue Teilnehmer bekommen

Voraussetzung: Eine Idee, wozu Sie einen Onlinekurs erstellen könnten; Bereitschaft sich mit einem völlig neuen Medium sowie den Tools und Strategien auseinander zu setzen.

**5409-01** Barbara Riedel

So, 10.00 – 17.00 Uhr, **17. Juni, 1x**

VHS Sonnemannstraße; € 65

## Netzwerken

### Professionelles Netzwerken mit Xing

Xing ist mit über 11 Millionen Nutzern im deutschsprachigen Raum ein wirkungsvolles Tool für den Aufbau und Pflege von Netzwerken, um beispielsweise einen neuen Job, Auftraggeber oder passende Mitarbeitende zu finden. Lernen Sie anhand von praktischen Beispielen und Übungen, ein professionelles privates Xing-Profil anzulegen, Ihre Sichtbarkeit im Berufsalltag zu erhöhen, sich gezielt mit den richtigen Kontakten zu vernetzen, die Qualität Ihres aufgebauten Netzwerkes zu beurteilen und Ihre persönlichen Daten wirkungsvoll vor Datendieben zu schützen.

Voraussetzung: Erfahrung im Umgang mit dem Internet

**5410-01** Alexander Witt

So, 10.00 – 17.00 Uhr, **11. Feb., 1x**

VHS Sonnemannstraße; € 65

**5410-03** Alexander Witt

So, 10.00 – 17.00 Uhr, **22. Apr., 1x**

VHS Sonnemannstraße; € 65

### Professionelles Netzwerken mit LinkedIn

LinkedIn ist mit weltweit über 470 Millionen Nutzern ein wirkungsvolles Tool für den Aufbau und Pflege von Netzwerken, um beispielsweise einen neuen Job, Auftraggeber oder passende Mitarbeitende zu finden. Lernen Sie anhand von praktischen Beispielen und Übungen, ein professionelles privates LinkedIn-Profil anzulegen, Ihre Sichtbarkeit im Berufsalltag zu erhöhen, sich gezielt mit den richtigen Kontakten zu vernetzen, die Qualität Ihres aufgebauten Netzwerkes zu beurteilen und Ihre persönlichen Daten wirkungsvoll vor Datendieben zu schützen.

Voraussetzung: Erfahrung im Umgang mit dem Internet

**5411-01** Alexander Witt

So, 10.00 – 17.00 Uhr, **11. März, 1x**

VHS Sonnemannstraße; € 65

## Social Media Marketing

### Social Media StarterKit – In zwei Tagen fit für Facebook & Co Crashkurs für Social Media Einsteiger

Wollten Sie auch schon längst erfahren, wie Social Media wirklich funktioniert und wie Sie davon persönlich profitieren können? Dieser Crashkurs vermittelt Ihnen grundlegende Kenntnisse für den Einsatz von Social Media im privaten wie auch beruflichen Umfeld. Dabei werden die wichtigsten sozialen

Netzwerke und Tools vorgestellt. Sie lernen, wie Sie Gleichgesinnte zu Ihren Themen und Interessen finden und sich mit ihnen direkt vernetzen. Gemeinsam legen wir Profile bei Facebook, Twitter, Instagram und anderen Plattformen an und spielen dann konkrete Nutzungsszenarien durch. So erhalten Sie Inspirationen für Ihre ganz persönliche Social Media Strategie.

Bitte mitbringen: Falls vorhanden ein Smartphone, kostenfreies WLAN ist vorhanden.

Voraussetzung: Erfahrung im Umgang mit dem Internet

**5415-01** Tom Noeding

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **24. Feb. + 25. Feb., 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 130

**5415-03** Tom Noeding

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **21. Apr. + 22. Apr., 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 130

**5415-05** Tom Noeding

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **18. Aug. + 19. Aug., 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 130

## Instagram

### Entwickeln Sie Ihre persönliche Strategie

NEU im Programm

Das soziale Netzwerk Instagram gewinnt mit weltweit mehr als 700 Mio. aktiven Nutzern nicht nur für private, sondern auch geschäftliche Anwender immer mehr an Bedeutung. Instagram kann sowohl zur Selbstdarstellung als auch als Informations-, Kundenbindungs- und Vertriebskanal für eigene Produkte und Dienstleistungen genutzt werden. Lernen Sie in diesem Kurs, wie Sie Ihre persönliche Strategie für Instagram entwickeln und umsetzen, ein professionelles Profil inklusive Impressum anlegen, Inhalte erstellen, bearbeiten, veröffentlichen und bei Bedarf wieder löschen. Außerdem erfahren Sie, wie Sie mehr Likes und Follower auf Instagram erhalten, wirkungsvoll werben, gezielt Hashtags und Storys nutzen, um ihre Reichweite zu erhöhen, sowie ihren Erfolg auf Instagram messen und nachhaltig ausbauen.

Der Kurs richtet sich an Interessierte mit und ohne Erfahrung, die Instagram privat oder professionell nutzen wollen.

**5416-01** Alexander Witt

So, 10.00 – 17.00 Uhr, **25. Feb., 1x**

VHS Sonnemannstraße; € 65

## Pinterest fürs Business

### Mehr Reichweite und Sichtbarkeit durch Pinterest

NEU im Programm

Reichweite und Zugriffszahlen auf dem Blog verdoppeln geht nicht, ohne Geld in die Hand zu nehmen? Falsch! Mit Pinterest können auch Sie den Traffic auf Ihrem Blog vervielfachen und

auf Autopilot neue Leser gewinnen. Lernen Sie in diesem Workshop:

- wie ein erfolgreiches Pinterest-Profil aufgebaut ist
- wie Sie Pins designen und hochladen
- wie Sie den Autopilot anschalten
- SEO für Pinterest

Voraussetzung: Ein Blog oder Business, bei dem mit Bildsprache bzw. Bildern gearbeitet werden kann.

**5417-01** Barbara Riedel  
So, 10.00 – 17.00 Uhr, **10. Juni, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 65

## Facebook-Marketing Kompakter Workshop für Unternehmer und Selbstständige

Sind Sie bereits auf Facebook vertreten oder möchten Sie eine Fanseite einrichten? Wollen Sie lernen, erfolgreich über Facebook zu kommunizieren und Events, Dienstleistungen oder Produkte aufmerksamkeitsstark zu platzieren? In diesem Kurs setzen Sie sich intensiv mit Facebook und den einzelnen Komponenten auseinander. Sie erstellen bei Bedarf mit wenigen Klicks eine eigene Unternehmensseite und erhalten Handwerkszeug, um interessante Inhalte zu erstellen. Außerdem lernen Sie die Facebook-Zahlen deuten.

- Zielgruppe, Zielsetzung und Kommunikationsplan
- Look and Feel: Corporate Design selbst gemacht
- Facebook-Insights: Was verraten mir die (Kenn-) Zahlen?
- Advertising: Werbung schalten
- Tipps und Tricks für erfolgreicher Facebook-Marketing

Voraussetzung: Erfahrung im Umgang mit dem Internet, idealerweise ein persönliches Facebook-Profil, Smartphone bitte mitbringen, kostenfreies WLAN ist vorhanden

**5418-01** Ariadne Geiling  
Di, 18.00 – 21.15 Uhr, **10. Apr. + 17. Apr., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 65

**5418-03** Ariadne Geiling  
So, 10.00 – 17.00 Uhr, **24. Juni, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 65

## Social Media Coaching für angehende Facebook-Profis

Sie wollen Ihr Projekt oder Unternehmen auf Facebook & Co. bekannter machen?

Sie denken, wo 28 Millionen Deutsche unterwegs sind, ist auch Ihre Zielgruppe anzutreffen? Deshalb sind Sie in Social Media aktiv und haben sich eine Facebook-Fanseite eingerichtet? In diesem Kurs gehen wir bewährten Erfolgsstrategien auf den Grund und sprechen offen über Ziele, Dialogqualität,

NEU im  
Programm

Werbung, Aktivierungspotenziale und die täglichen Herausforderungen im Social Media Marketing.

Voraussetzungen: Erste Erfahrungen im Umgang mit Social Media Plattformen – insbesondere Facebook; Bereitschaft, die eigenen Social Media Aktivitäten im Teilnehmerkreis vorzustellen und offen über Optimierungsansätze zu sprechen; Interesse, eigene Ideen einzubringen und Erfahrungen auszutauschen

**5419-01** Tom Noeding  
So, 10.00 – 17.00 Uhr, **27. Mai, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 70

## Social Media Marketing Strategieentwicklung für Akteure mit begrenztem Budget

Besonders für Akteure mit begrenztem Budget sind soziale Medien ein interessantes Marketing- und Kommunikationsinstrument. Sie bieten die Chance mit wenig Aufwand, viel zu erreichen. Oft mangelt es jedoch an einer geeigneten Strategie. Dieser Kurs versetzt Sie in die Lage, schrittweise Ihre eigene Social Media Strategie zu entwickeln und Social Media Plattformen konsequent für Ihre Ziele zu nutzen:

- Ziele und Zielgruppendefinition
- Praktischer Nutzen der einzelnen Netzwerke für PR und Marketing
- Von den Großen lernen: Wie Unternehmen Social Media heute nutzen
- Kanalauswahl: Was unterscheidet Facebook, Xing, Google+ und Twitter?
- Social Media Marketing zur Verbesserung des Googlerankings
- Chancen und Risiken im Social Web
- Praktische Übungen zur Entwicklung einer eigenen Social Media Strategie

Dieses Seminar wird als Wochenendkurs und als Bildungsurlaub angeboten. Im Bildungsurlaub wird zusätzlich das Thema Shitstorms und der Umgang mit negativen Kommentaren im Social Web behandelt sowie gesellschaftspolitische Inhalte vermittelt – insbesondere Auswirkungen der neuen Kommunikationsstrukturen auf Eckpfeiler der Mediendemokratie wie z.B. Datenschutz, Urheberrecht, Persönlichkeitsrechte und Mediengesetzgebung.

Voraussetzung: Erste praktische Erfahrung mit Social Media-Kanälen oder alternativ die Teilnahme am Kurs Social Media StarterKit

**5420-01**  Armin Gemmer  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **23. Apr. – 27. Apr., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

**5420-03**  Armin Gemmer  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **09. Juli – 13. Juli, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

**5420-05** Armin Gemmer  
Fr, 18.00 – 21.15 Uhr, Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr,  
**24. Aug. – 26. Aug., 3x**  
VHS Sonnemannstraße; € 160

## Blogger Relations Chancen und Möglichkeiten in der Zusammenarbeit mit Bloggern, Einführungskurs

Immer mehr Menschen treffen ihre Kaufentscheidungen online oder informieren sich im Internet über Trends. Diese Entwicklung birgt für den Einzelhandel, für kleine und mittelständische Unternehmen ganz neue Herausforderungen, aber auch Chancen. Denn der Einfluss von Bloggern wächst rasant: Niemand erreicht Endverbraucher so direkt, persönlich und authentisch. Blogger ermöglichen eine andere Kundenansprache. Der Einfluss von Bloggern lässt sich für das eigene Geschäft wirkungsvoll nutzen. Daher dreht sich in diesem Seminar alles um Chancen und Möglichkeiten einer Zusammenarbeit mit Bloggern und wie sie diese erfolgreich angehen können.

- Teil 1: Wie arbeiten Blogger? Welchen Nutzen hat Social Media für mein Business? Welchen Beitrag können Blogger dazu leisten? Was sind meine Erwartungen?
- Teil 2: Wie spreche ich Blogger an? Wie reagiere ich, wenn Blogger eine Kooperation anbieten? Welche Arten der Zusammenarbeit mit Bloggern gibt es? Welcher Blogger passt zu mir und meinem Geschäft?

Im Mittelpunkt stehen Praxisbeispiele, der gemeinsame Austausch und Zeit für Ihre Fragen. Wir erarbeiten einen praktischen Leitfaden zur Zusammenarbeit mit Bloggern.

Der Kurs wird von einer professionellen Bloggerin geleitet. Sie profitieren von fundierten Erfahrungen und einer ausführlichen, individuellen Beratung. Um diese so nutzbringend und zielführend wie möglich zu gestalten, ist die Teilnehmerzahl auf acht beschränkt. Bitte mitbringen: Smartphone, kostenfreies WLAN ist vorhanden

**5421-01** Sabine Posniak  
So, 10.00 – 16.15 Uhr, **29. Apr., 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 60

## Social Media Analytics und Monitoring Wie messe ich den Erfolg meiner Social Media Strategie?

Social Media ist zum festen Bestandteil jeder Marketingstrategie geworden. Von Facebook über Twitter bis Instagram – mit der richtigen Vorgehensweise können neben Unternehmern, auch Freiberufler und Existenzgründer neue Kunden gewinnen und binden. Um längerfristig erfolgreich zu sein, müssen Fragen wie: Was machen meine Wettbewerber?

# Social Media Manager/in

## Lehrgang zur Prüfungsvorbereitung auf das BVCM-Zertifikat Frühjahr 2018 (Kursnr. 5442-01)

Dieser modularisierte Lehrgang bereitet auf die unabhängige Zertifikatsprüfung „Social Media Manager/in“ des Bundesverbandes Community Management e.V. für digitale Kommunikation und Social Media (BVCM) vor.

Der BVCM ist der Berufsverband der Social Media Professionals in Deutschland. Er vertritt die Interessen von Community- und Social Media Managern, Social Media Beratern und Referenten, sowie von sonstigen Berufsständen rund um die digitale Kommunikation.

### Zielgruppe

Der Lehrgang richtet sich an Marketing- und PR-Professionals in Unternehmen und Agenturen, die in die Kommunikation mithilfe von Social Media einsteigen möchten und an freiberuflich Tätige bzw. Selbstständige, die lernen möchten, sich selbst über Social Media zu vermarkten.

### Inhalte und Termine

Der Lehrgang besteht aus fünf aufeinander aufbauenden Modulen:

- **Modul 1:** Social Media Marketing – Strategie  
Termin: Fr, 16. März – So, 18. März 2018,  
Fr 18 – 21.15 Uhr, Sa + So 10 – 17 Uhr
- **Modul 2:** Social Media Recht  
Termin: Sa, 14. Apr. + So, 15. Apr. 2018,  
Sa + So 10 – 17 Uhr
- **Modul 3:** Social Media Management und Content-Produktion  
Termin: Fr, 04. Mai – So, 06. Mai 2018,  
Fr 18 – 21.15 Uhr, Sa + So 10 – 17 Uhr
- **Modul 4:** Community Management  
Termin: Fr, 25. Mai + Sa, 26. Mai 2018  
Fr 18 – 21.15 Uhr, Sa 10 – 17 Uhr
- **Modul 5:** Prüfungstraining  
Termin: Sa, 16. Juni 2018, 10 – 17 Uhr

### Unsere Kursleitenden

Tom Noeding ist Social Media Koordinator bei einem großen europäischen Touristikunternehmen und bringt viele Jahre Berufserfahrung in der Community- und Online-Kommunikation mit. Er unterrichtet mit viel Freude in verschiedenen Bildungseinrichtungen und teilt seine breit gefächerte Berufserfahrung. Tom Noeding ist



Mitbegründer des BVCM e.V. und dort auch als Prüfer tätig.



Christian Korte M.A. ist Rechtsanwalt und Sozialwissenschaftler. Schwerpunkte seiner anwaltlichen Beratungstätigkeit liegen in den Bereichen Social Media und Recht, Bild-

und Persönlichkeitsrechte, Designrecht sowie Gestaltung von Kooperationen und Netzwerken. Er hat langjährige Erfahrung als Referent für verschiedene Bildungsinstitutionen, Gründerzentren, Hochschulen, Unternehmen und Verbände.

### Anmeldung zum Lehrgang

#### Voraussetzungen

Aufgrund der Zulassungsvoraussetzung für die BVCM-Prüfung sowie der Komplexität des Themas empfehlen wir:

- Hochschulabschluss oder 4-jährige fachspezifische Berufserfahrung
- erste Erfahrung mit Social Media-Plattformen und hohes Interesse an strategischen Fragestellungen der Kommunikation
- sichere PC-Kenntnisse und Erfahrung im Umgang mit gängigen Funktionen des Internets

#### Kosten

€ 600 (Ratenzahlung möglich)  
Keine Ermäßigung.

Bitte beachten: das Lehrwerk ist selbstständig zu erwerben (ca. € 35): „Der Social Media Manager. Handbuch für Ausbildung und Beruf.“ v. Pein, Rheinwerk Verlag, 2. aktl. Auflage 2015

#### Ort

Volkshochschule Frankfurt a.M.  
Sonnemannstr. 13, 60314 Frankfurt a.M.

#### Beratung und Anmeldung

Die Anmeldung zum Lehrgang (Kursnr. 5442-01) ist nur nach einer vorherigen Beratung möglich:

- Claudia Maier, Telefon 069 212-38391  
claudia.maier.vhs@stadt-frankfurt.de
- Selma Bronja, Telefon 069 212-37661  
selma.bronja.vhs@stadt-frankfurt.de

### Kostenlose Infoabende

**5440-01: Fr, 02. Feb., 18.00 – 19.30 Uhr**  
**5440-03: Fr, 29. Juni, 18.00 – 19.30 Uhr**

Wir informieren Sie über das BVCM-Zertifikat, die Prüfung und wie Sie sich anhand unseres Lehrgangs darauf vorbereiten können.

Die Infoveranstaltungen sind kostenfrei und finden in der Volkshochschule Frankfurt a.M., Sonnemannstraße 13, 60314 Frankfurt a.M. statt. Um Anmeldungen unter der jeweiligen Buchungsnummer wird gebeten.

### BVCM-Prüfung 2018

#### Zulassungsvoraussetzung zur Prüfung

1. Qualifizierte Fortbildung im Bereich Social Media/Digitale Kommunikation mit einem Umfang von mindestens 30 Stunden und einen Hochschulabschluss einer beliebigen Fachrichtung **oder**
2. Hochschulabschluss im Bereich Social Media/ Digitale Kommunikation und mindestens ein Jahr Berufserfahrung im Bereich Social Media/ (Digitale) Kommunikation **oder**
3. Vier Jahre Berufserfahrung im Bereich Social Media/Digitale Kommunikation

#### Prüfungstermin

Sa, 29. Juni 2018, 8 – 18 Uhr

#### Prüfungsgebühr

€ 499

#### Prüfungsort

Volkshochschule Frankfurt a.M.  
Sonnemannstraße 13, 60314 Frankfurt a.M.

#### Veranstalter

Bundesverband Community Management e.V. für digitale Kommunikation und Social Media

#### Information und Anmeldung

Weitere Informationen zur Prüfung sowie zur Prüfungsanmeldung finden Sie auf der Website des BVCM:

[bvcm.org/social-media-manager-zertifizierung](http://bvcm.org/social-media-manager-zertifizierung)



Bundesverband Community Management e.V.  
für digitale Kommunikation und Social Media

Wie entwickelt sich der Markt? Wie bewerten die Kunden unsere Produkte? oder Wo und wie reden die Kunden über uns? regelmäßig in die Betrachtungen miteinbezogen werden. Die grundlegende Basis jeglicher Analysen und Erfolgsmessungen sind jedoch Ihre Ziele und Strategien, die es in einem ersten Schritt zu identifizieren gilt. Unter fachlicher Anleitung setzen Sie ein eigenes Monitoring für Ihre Bedürfnisse, Ziele und Fragestellungen auf, welches Sie nach dem Workshop weiter nutzen können.

Voraussetzung: (Fortgeschrittene) Erfahrungen im Umgang mit Social Media im beruflichen bzw. Unternehmenskontext

#### 5422-01 Stefan Evertz

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **02. Juni + 03. Juni, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

### Rechtliche Grundlagen für Social Media

Sie nutzen aktiv das Internet sowie Social Media Anwendungen für berufliche oder private Zwecke. Sie posten und veröffentlichen Bilder oder Texte, laden Musikstücke oder Videos hoch und verlinken Ihre Beiträge mit denen anderer. Doch wissen Sie auch, wie die aktuelle Gesetzeslage für all diese Aktivitäten im Netz konkret aussieht? Was ist erlaubt bei der Nutzung von Daten und Materialien Dritter, was darf für eigene Anliegen genutzt, was kopiert, was herunter geladen, was wie geteilt werden? Was sind eigentlich Lizenz- und Nutzungsbedingungen und muss ich die wirklich lesen?

Dieses Seminar verschafft Ihnen einen fundierten Überblick über die (urheber-)rechtlichen Vorgaben bei der Nutzung von Bildern, Grafiken und Fotos, von fremden Texten, Musik oder Videos. Rechtliche Stolperfallen beim Verlinken, Bloggen und Posten werden aufgezeigt. Impressum, Datenschutz- und Haftungsfragen werden besprochen. Und zu guter Letzt: Zum großen Thema Abmahnung gibt es neben der Darstellung des rechtlichen Rahmens auch ganz praktische Hinweise für den Fall der Fälle.

Voraussetzung: Erfahrungen mit Social Media Anwendungen

#### 5423-01 Christian Korte

Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **28. Apr., 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 65

## Workshops: Redaktion, Tools und Content

### Professionelles Texten für Internet und Social Media

Wussten Sie, dass 80 Prozent aller Texte im Web nicht gelesen, sondern nur überflogen werden? Das

Aufnahmen von Information im Internet funktioniert nach ganz anderen Regeln als das klassische Lesen von gedruckten Medien. Niemand will lange am Monitor sitzen. Also gilt es, schnell und präzise zur Sache zu kommen. Wie formuliere ich so, dass ich von Menschen verstanden und von Suchmaschinen gefunden werde? Ob Twitter, Blog, Newsletter oder Website: Nur, was gut geschrieben und strukturiert ist, erreicht noch den/die Empfänger/-in.

Die Themen im Überblick:

- Grundlagen des Textens
- Headline, Subline und Bildunterschriften
- Verschiedene Teasertypen
- Fließtext, Content, Storytelling
- Texten für Suchmaschinen
- Textstrategien u.a. für Facebook, Xing, Twitter
- Eigene Schreibübungen mit Besprechung zu allen Themen

Dieses Seminar wird als Wochenendkurs und als Bildungsurlaub angeboten. Im Bildungsurlaub verfassen die Teilnehmer deutlich mehr eigene Übungstexte. Zusätzlich werden gesellschaftspolitische Inhalte vermittelt – insbesondere Auswirkungen der neuen Kommunikationsstrukturen auf Eckpfeiler der Mediendemokratie wie z.B. Datenschutz, Urheberrecht, Persönlichkeitsrechte und Mediengesetzgebung.

Voraussetzung: PC-Kenntnisse und Erfahrung im Umgang mit dem Internet

#### 5430-01 Armin Gemmer

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **12. März – 16. März, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

#### 5430-03 Armin Gemmer

Fr, 18.00 – 21.15 Uhr, Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr,  
**11. Mai – 13. Mai, 3x**  
VHS Sonnemannstraße; € 160

#### 5430-05 Armin Gemmer

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **04. Juni – 08. Juni, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

### Content-Marketing und Storytelling

#### Workshop für Personen mit ersten Erfahrungen

Statt Mantra artig mit Werbung zu langweilen, sollen wir unsere Zielgruppe mit informierenden und beratenden Inhalten überzeugen. Das generiert echtes Interesse und nachhaltige Kundenbeziehungen. Gute Inhalte generieren Likes und Kommentare. Sie werden verlinkt, geteilt und weiterempfohlen. Das Seminar vereint Content Marketing und Storytelling.

- Content-Marketing: Das gute alte Keyword hat ausgedient. Eine Webseite, die regelmäßig mit individuellem Content aktualisiert wird, ist von Suchmaschinen gut gewertet und hoch

gelistet. Sie lernen in diesem Kurs, wie man die Themenfindung organisiert, daraus eine eigene Content-Strategie ableitet und einen konkreten Themen- und Redaktionsplan entwickelt.

- Storytelling: Spannenden Geschichten, beflügeln Austausch und Dialog mit Freunden, Followern und Kunden. Anhand von zahlreichen Profi-Beispielen erarbeiten wir gemeinsam die Bausteine für eine gute Geschichte. Daraus leiten wir ab, wie man Stories im eigenen Geschäftsumfeld findet, ideal verpackt und lebendig erzählt.

Voraussetzung: Erste Erfahrungen mit Social Media Marketing

#### 5431-01 Armin Gemmer

Fr, 18.00 – 21.15 Uhr, Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr,  
**10. Aug. – 12. Aug., 3x**  
VHS Sonnemannstraße; € 160

### Webredaktion: Online-Projekte betreuen

Sie sind Mitarbeiter/-in oder Freiberufler/-in und möchten die Website und Online-Kanäle Ihrer Firma inhaltlich betreuen, Sie tragen jedoch keine Verantwortung für die technischen Belange des Webprojektes? In diesem Kurs lernen Sie, Webseiten zu pflegen und einen Redaktionsplan zu entwickeln. Themen im Überblick:

- Projektplanung Webredaktion
- Textwerkstatt
- Foto- und Filmlabor
- Pressearbeit
- E-Mail-Marketing
- Social Media Marketing am Beispiel von Google Business und Twitter
- Datensicherung (Backup) und rechtssicheres Archivieren

Im Bildungsurlaub werden auch gesellschaftspolitische Inhalte vermittelt zu Datenschutz, Presserecht, Urheberrecht, Persönlichkeitsrechte und Mediengesetzgebung.

Der Kurs kombiniert theoretisches Grundwissen mit praktischen Übungen. Für den praktischen Anteil steht eine WordPress-Website zur Verfügung, sodass der Unterricht als praxisnahes Webprojekt mit diversen Online-Diensten durchgeführt werden kann.

Der Kurs wird im Team (Journalistin und Fotojournalist) gehalten.

Voraussetzung: PC-Kenntnisse und Erfahrung im Umgang mit dem Internet, Smartphone oder Digitalkamera bitte mitbringen

#### 5432-01 Ulla Schmitz; Andreas Mann

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **20. Aug. – 24. Aug., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 270

NEU im Programm

## Digitale Öffentlichkeitsarbeit für Non-Profit-Organisationen Content-Strategien für Ihre Web- und Facebook-Site

Content-Arbeit verhilft zu einem positiven Erscheinungsbild – ob auf der Website oder der Facebook-Fanpage. Wer viel zu berichten hat, Vertrauen erwecken und zum Engagement für die gute Sache bewegen will, der ist in diesem Kurs richtig. Um mehr User in Fans, Mitglieder oder Spender zu verwandeln, hilft die Kombination aus technischem und kreativem Knowhow. Guter Content informiert in leicht verständlicher Sprache, wird kontinuierlich betreut und baut aufeinander auf. Je gezielter das Vorgehen, desto schneller stellen sich Erfolge ein.

In diesem Kurs erarbeiten Sie eine individuelle Content-Strategie mit dem Ziel die Online Performance Ihrer Web- und Facebook-Site zu steigern. Dazu werden wir in einem Theorie- und Praxisteil Optimierungsansätze für Ihre Content-Arbeit ermitteln. Nach dem Kurs können Sie die Begriffe Usability, SEO, Storytelling, Content-Marketing und Content-Strategie einordnen.

Voraussetzung: Sicherer Umgang mit Computer und Internet, Web- und idealerweise eine Facebook-Präsenz

**5433-01** Anja Zörner  
So, 10.00 – 17.00 Uhr, **22. Juli, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 65

## Der Social Media Werkzeugkasten Social Media besser nutzen mit (teilweise kostenlosen) Tools

Egal, ob Monitoring, Analytics oder Social Media Management – Tools helfen Ihnen bei der Arbeit im Social Media Kontext. Sie erhalten einen Überblick über verschiedene Tools sowie deren Möglichkeiten, konkrete Ansätze und Anregungen, wie Sie sich mit einzelnen (zumindest teilweise kostenlosen) Tools Ihre eigene Arbeit im Social Web erleichtern können.

In diesem Kurs steht der gemeinsame Austausch im Vordergrund: Es geht um Ihre Fragen, um die Erfahrungen und Tipps der Teilnehmerinnen. Eingerahmt wird dies durch Impulse (u.a. zur Einführung), Tipps und Tool-Vorstellungen (u.a. für Facebook, Twitter und Instagram) des Kursleiters. Neben dem Erfahrungsaustausch werden Sie Tools kurz kennen und einschätzen lernen, sodass Sie mit einem individuell gefüllten Werkzeugkasten nach Hause gehen.

Voraussetzung: Erste Erfahrungen im Einsatz von Social Media im beruflichen/Unternehmenskontext

**5434-01** Stefan Evertz  
Fr, 18.00 – 21.15 Uhr, Sa, 10.00 – 17.00 Uhr,  
**09. März + 10. März, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 100

**5434-03** Stefan Evertz  
Fr, 18.00 – 21.15 Uhr, Sa, 10.00 – 17.00 Uhr,  
**22. Juni + 23. Juni, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 100

## Postings systematisieren

### Tools für das Team und die Content Strategie

Wie lässt sich Community Management und strategische Content-Planung miteinander verbinden? Wie optimiert man den Workflow bei der täglichen Medienarbeit? Dieser Kurs wird Sie mit Software-Angeboten von Scompler, Trello und Evernote bekannt machen. Diese Tools sind bereits in den jeweils kostenlosen Varianten nützlich: Sie helfen Ihnen den Überblick im Posting-Schub zu bewahren und wertvolle Zeit zu sparen.

Voraussetzung: Erfahrungen im Umgang mit Social Media im beruflichen bzw. Unternehmenskontext; Bereitschaft sich kostenlose Nutzerkonten bei Scompler, Trello und Evernote einzurichten

**5435-01** Anja Zörner  
Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **28. Aug. + 30. Aug., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 65

## Visual Storytelling mit Sketchnotes für Social Media

Die eigenen Online-Kanäle wie Website, Blog und Social Media müssen regelmäßig mit Inhalten gefüllt werden. Statt stereotypische Stockfotos zu verwenden, lassen sich mit Sketchnotes eigene Bilder herstellen, die eine einheitliche, eigene Bildsprache haben. Das spart Geld, Zeit und gleichzeitig umschiffen man rechtliche Klippen. Sketchnotes sind gezeichnete Notizen, keine Kunstwerke. Sie machen Spaß, sind schnell, bringen Kernthemen auf den Punkt und erzählen Geschichten mit einfachen zeichnerischen Mitteln.

Im Fokus des Workshops stehen zahlreiche praktische Übungen zum Einstieg in die Welt der Sketchnotes, kombiniert mit theoretischem Basiswissen zum Thema Visual Storytelling und Social Media. Er ist geeignet für Einzelkämpfer, Freiberufler und Selbstständige, die einen neuen Weg für Ihre Online-Kommunikation suchen.

Bitte auf Materialliste achten bzw. anfordern. Zusatzkosten: € 2 für Kopien, im Kurs zu zahlen. Voraussetzungen: Nutzung von mindestens einem Social Media Kanal oder einem eigenen Blog, Bereitschaft zu Übungsaufgaben zwischen den Terminen, mit dem Stift eine Linie auf Papier zeichnen können, Smartphone für den letzten Kursabend.

**5436-01** Angelika Ullmann  
Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **01. März – 15. März, 3x**  
VHS Sonnemannstraße; € 90

## Sketchnotes als GIF-Animationen mit Adobe Photoshop erstellen

Dieser Workshop richtet sich an alle, die bereits erste Erfahrungen mit Sketchnotes gemacht haben, eigene Inhalte für ihre Social-Media-Kanäle produzieren und Spaß an dem Experiment haben, ihre Zeichnungen in bewegte Bilder zu verwandeln: GIF-Animationen. Warum GIF-Animationen? GIF ist ein Grafikformat, das 1987 entwickelt wurde. Mit diesem Format können mehrere Bilder als eine Datei abgespeichert und als Animation wiedergegeben werden. Bereits seit einiger Zeit erleben sie ein grandioses Comeback. Auf Social-Media-Kanälen werden die kurzen Filmchen geliebt und gerne geteilt. Durch ihre schnelle Ladezeit und geringe Größe sind sie ideal für die Nutzung auf Smartphone und Tablet.

Der Workshop bietet erste Grundlagen für die Erstellung von GIF-Animationen aus Sketchnotes für Social-Media-Kanäle wie Twitter, Facebook und Instagram. Wir werden den ersten Abend für Sketchnotes-Übungen nutzen und mit den Ergebnissen am zweiten Tag dann kurze animierte Clips gestalten.

Bitte Materialliste anfordern.

Voraussetzungen: Grundlegende Computer- und Photoshop-Kenntnisse. Erste Erfahrungen mit Sketchnotes. Die Möglichkeit die eigenen Zeichnungen außerhalb der vhs einzuscannen. Aktive Nutzung mindestens eines Social Media-Kanals (Twitter, Facebook, Instagram).

**5437-01** Angelika Ullmann  
Fr, 18.00 – 21.15 Uhr, Sa, 10.00 – 17.00 Uhr,  
**22. Juni + 23. Juni, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 90, Mat. Kosten € 2

## Erklärvideos selbst gemacht – Wie geht das?

### Überblick und Einführung in die Konzeption und Produktion mit Adobe After Effects

Erklärvideos sind weit verbreitet und beliebt. Produkte, Dienstleistungen, soziale Projekte oder auch Lerninhalte lassen sich über Videos einfach, spannend und unterhaltsam präsentieren und vermitteln. In diesem Kurs erhalten Sie einen Überblick und eine erste Einführung in die Konzeption und Produktion von Erklärvideos. Themen im Überblick:

- Einsatzmöglichkeiten und konkrete Beispiele
- Storytelling – Wie baue ich eine Geschichte spannend auf?
- Technik und Material: Schiebetechnik, Stop-Motion, Animation
- Planungstools: Drehbuch und Storyboard
- Überblick: Equipment und Software zur digitalen Bearbeitung

Ziel ist es, einen individuellen Einstieg in die konzeptionelle Erstellung eines Erklärvideos zu finden und



erste Produktionsschritte zu gehen. Abschließend fertigen Sie selbst ein kurzes, personalisiertes Video mit eigenem Bild-, Foto- oder Filmmaterial in der gewünschten Animationstechnik an.

Bitte mitbringen: Stifte nach eigener Wahl (Bleistifte, Buntstifte, Filzstifte, Marker). Es sind keine zeichnerischen Vorkenntnisse notwendig.

Voraussetzung: PC-Kenntnisse

**5438-01** Mikhail Svyatskiy  
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **24. März + 25. März, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

**5438-03** Mikhail Svyatskiy  
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **02. Juni + 03. Juni, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

## Webdesign und Webentwicklung

### Webseiten erstellen

Sie wollen in den Bereich der Webgestaltung einsteigen und sich einen Überblick über die wichtigsten Techniken verschaffen? Sie erlernen HTML und CSS in den Grundzügen und erhalten eine Einführung in die Bild-Erstellung und -Bearbeitung für Webseiten. Themen: Erstellen, Gestalten und Einpflegen von Web-Seiten für das Internet.

Voraussetzung: Erfahrungen im Umgang mit dem Internet

**5450-02 West** Claus Grund  
Sa + So, 09.00 – 16.00 Uhr, **17. Feb. + 18. Feb., 2x**  
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 130

**5450-04 West** Claus Grund  
Fr, 18.00 – 21.15 Uhr, **13. Apr. – 04. Mai, 4x**  
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 130

**5450-06** Barbara Funke  
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **05. Mai + 06. Mai, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

**5450-08 Nord** N.N.  
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **09. Juni + 10. Juni, 2x**  
Nordwestzentrum; € 130

#### ● HTML, CSS und WordPress

Sie wollen in den Bereich der Webgestaltung einsteigen und sich einen Überblick über die wichtigsten Techniken verschaffen. Wir erstellen in unserem Kurs eine einfache Webseiten-Vorlage mit HTML und CSS, Sie erhalten dabei eine kurze Einführung in die Planung eines Webseiten-Projekts, in die Erstellung von Grafiken und Animationen, in die Bearbeitung von Fotos, in Bildergalerien und Slideshows, in die Anzeige von Videos und das Abspielen von

Audio-Dateien. Wir verwenden für die Webseiten-Erstellung ausschließlich lizenzfreie „Open Source“ Software. Sie planen Ihr Webseiten-Projekt und nutzen das Blog-System WordPress als Content-Management für die Realisierung. Sie erfahren, wie Sie mit HTML und CSS WordPress-Themes nach Wunsch anpassen und mit Plugins die WordPress-Funktionalität erweitern. Sie erhalten außerdem einen kurzen Einstieg in das Marketing Ihrer Webseite und die Optimierung für Suchmaschinen.

Voraussetzung: Erfahrungen im Umgang mit dem Internet

**5452-02**  Barbara Funke  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **05. März – 09. März, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

**5452-04**  Barbara Funke  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **16. Apr. – 20. Apr., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

**5452-06**  Barbara Funke  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **11. Juni – 15. Juni, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

**5452-08**  Barbara Funke  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **30. Juli – 03. Aug., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

### Erste Webseiten mit WordPress

Sie möchten Ihre erste Webseite mit dem Programm WordPress erstellen und haben keine Erfahrung im Erstellen von Webseiten. Themen: Allgemeine Grundkenntnisse über Webseiten-Aufbau, HTML + CSS, Providerwahl, FTP-Upload, Web-Adresse, Veröffentlichung der Webseite, Impressum, Copyright, WordPress-Installation und -Konfiguration, Erstellen einer einfachen Webseite mit WordPress.

Voraussetzung: Sicheres Arbeiten mit dem Computer

**5454-01** Carolyn Krüger  
Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **12. Feb. – 28. Feb., 6x**  
VHS Sonnemannstraße; € 195

**5454-02** Carolyn Krüger  
Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **09. Apr. – 25. Apr., 6x**  
VHS Sonnemannstraße; € 195

**5454-82 Nord** N.N.  
Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **16. Juli – 01. Aug., 6x**  
Nordwestzentrum; € 195

### WordPress – Webseiten und Bloggen

Sie wollen mit WordPress eine einfache Webseite oder einen privaten Blog erstellen? Sie wollen eine eigene Firmenwebseite erstellen und diese in Zukunft auch selbst pflegen? Für diese Einsatzzwecke bietet sich Wordpress wegen der einfachen und nutzerfreundlichen Bedienung an. In diesem Kurs

lernen Sie praxisnah die wichtigsten Grundlagen von der Installation über die Auswahl eines Providers bis hin zum Anpassen der Designvorlagen mit kleinen Eingriffen in die CSS Dateien. Sie lernen die Integration mit verschiedenen Social-Media-Kanälen und wir werden darauf achten, dass Sie online auch gefunden werden können (Suchmaschinenoptimierung).

Nach dem Abschluss des Kurses können Sie Wordpress für Ihren Zweck einsetzen und mit der Umsetzung Ihres „Projektes“ beginnen.

Voraussetzung: gute PC-Kenntnisse, sowie gute Kenntnisse des Internets.

**5462-02** Normen Schreff  
Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **06. Juni – 27. Juni, 4x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

### WordPress

#### Webseiten – Contentmanagement-System

Mit der kostenlos verfügbaren „open source“ Blog Software WordPress können Sie schnell und ohne besondere Vorkenntnisse einfache Webseiten erstellen. Komplexere Anforderungen lösen Sie mit Eingriffen in den HTML, CSS und PHP-Code der Vorlagen. Voraussetzung für das Content-Management-System ist ein Internet-Server mit MySQL Datenbank. Sie erstellen in dem Kurs eine Webseite lokal auf dem PC und erfahren, wie Sie die mit WordPress erstellte Seite ins Internet übertragen. Sie füllen Artikel und Seiten mit Texten und Bildern, anschließend ordnen Sie den Inhalten Menüpunkte zu. Zusätzliche Themen sind Installation und Sicherung, Export und Import der Datenbank-Tabellen und einfache Änderungen im Stylesheet Code von Vorlagen.

Voraussetzung: gute PC-Kenntnisse, Grundkenntnisse über das Erstellen von Webseiten. HTML und CSS-Kenntnisse sind bei der Anpassung des Layouts hilfreich.

**5465-02** Barbara Funke  
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **17. März + 18. März, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

**5465-06** Barbara Funke  
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **23. Juni + 24. Juni, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

### WordPress – Webseiten erstellen

Sie lernen die grundlegenden Schritte zur Installation, Einrichtung und Benutzung von WordPress. Inhalte: Aufbau eines CMS, Einstieg in WordPress, mit fertigen Themes arbeiten, WordPress-Themes verstehen und anpassen, Beiträge verfassen, Seiten erstellen, Administration, Benutzerverwaltung, neue

Funktionen durch Plugins hinzufügen. Komplexere Anforderungen lösen Sie mit Eingriffen in den HTML, CSS und PHP-Code der Vorlagen. Sie füllen Artikel und Seiten mit Texten und Bildern, anschließend ordnen Sie den Inhalten Menüpunkte zu. Zusätzliche Themen sind Installation und Sicherung, Export und Import der Datenbank-Tabellen und einfache Änderungen im Stylesheet Code von Vorlagen.

Voraussetzung: gute PC-Kenntnisse, Grundkenntnisse über das Erstellen von Webseiten. HTML und CSS-Kenntnisse sind bei der Anpassung des Layouts hilfreich.

**5467-02**  Carolyn Krüger  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **19. März – 23. März, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

**5467-04 Nord**  Carolyn Krüger  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **04. Juni – 08. Juni, 5x**  
Nordwestzentrum; € 260

## WordPress – Fortgeschrittene

Sie möchten Ihre WordPress-Seite ändern und die vorgefertigten Templates sehen nie so aus, wie man sie gerne haben möchte. Lernen Sie mit Hilfe von HTML-, CSS und evtl. JavaScript Ihr WordPress anzupassen. Auch technische Aspekte der professionellen WordPress-Nutzung werden besprochen.

- Wartung von WordPress: Admin-Oberfläche, Updates, Backup und Sicherheit
- Benutzerverwaltung, Werkzeuge, Einstellungen
- Theme-Technik: Child-Themes, Responsives Webdesign
- Plugins/Widgets für Wordpress anpassen, Pluginempfehlungen
- Tipps und Tricks
- Multiblog-Funktionalität, Mehrsprachigkeit

Voraussetzung: Eigene Wordpress-Seite und HTML-Grundkenntnisse

**5468-02** Carolyn Krüger  
Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **05. März – 14. März, 4x**  
VHS Sonnemannstraße; € 140

**5468-04** Carolyn Krüger  
Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **07. Mai – 16. Mai, 4x**  
VHS Sonnemannstraße; € 140

## Joomla

### Webseiten – Content-Management-System

Joomla ist ein kostenlos verfügbares „Open Source“ Web Content-Management-System (CMS). Diese Systeme zeichnen sich dadurch aus, dass man einen Internetauftritt auch ohne große HTML- und Programmierkenntnisse erstellen und komfortabel pflegen kann. Es ist einfach zu installieren, einfach zu verwalten und sehr stabil. Ein weiteres Merk-

mal von Joomla ist seine enorme Flexibilität und Skalierbarkeit. Mit Hilfe einer Fülle von eingebauten Modulen und Komponenten, sowie den kostenlosen Erweiterungen, lassen sich verschiedenste Funktionalitäten in Joomla einfach integrieren, wie z.B. Suchfunktion, Newsletter, Bildergalerie, Video, Mehrsprachigkeit, Forum, usw.

Inhalte: Installation von Joomla und Überblick; Arbeit im Frontend; Arbeit im Backend; TinyMCE Editor; Struktur mit Bereichen, Kategorien und Inhalten; Menüs; Durchgang durch vorhandene Module, Komponenten und Plugins; Benutzer und Bereiche; Templates; Joomla Erweiterungen (Bildergalerie, Forum, Download-Bereich etc.); Wartung und Pflege; Planung und Umsetzung eines eigenen Projekts.

Voraussetzung: PC-Erfahrung, gute Internetkenntnisse und HTML + CSS-Kenntnisse sind hilfreich

**5470-02** Carolyn Krüger  
Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **20. Feb. – 15. März, 8x**  
VHS Sonnemannstraße; € 220

## DRUPAL

Drupal ist ein kostenloses open source Content-Management-System (CMS). Das Kern-Modul von Drupal kann als einfache Webseite verwendet werden, als Forum und für eine Gruppe, bei der die Benutzer eigene Blogs anlegen und selbst Inhalte erzeugen. Die Layout-Vorlagen sind vom CMS getrennt und lassen sich mit CSS bearbeiten. Im Kurs installieren Sie das Kern-Modul von Drupal. Sie lernen die grundlegenden Module kennen für Text- und Bildbearbeitung, für die Benutzerverwaltung und für die Vergabe von Schlagwörtern. Sie erfahren, wie Sie Layout-Vorlagen ändern und erhalten einen Überblick über die verfügbaren weiteren Module. Datenschutz und Datensicherheit sind weitere Themen

Voraussetzung: PC-Erfahrung, gute Internetkenntnisse


**5472-02**  Barbara Funke  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **12. Feb. – 16. Feb., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

## Webseiten-Gestaltung mit HTML und CSS

HTML (Hypertext Markup Language) und CSS (Cascading Style Sheets) gehören nach wie vor zu den wichtigsten Sprachen des Internets und sind weiterhin der Einstieg in die Welt der Webprogrammierung. Auch wenn es heutzutage schon hervorragende Editoren, wie Dreamweaver gibt, lohnt es sich immer noch, HTML und CSS zu beherrschen. Kleine Änderungen sind so viel schneller durchführ-

bar. Der Code wird sauberer und W3C (World Wide Web Consortium) konform.

Voraussetzung: Grundkenntnisse Windows

**5475-02**  Joachim Seiter  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **26. Feb. – 02. März, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

**5475-04** Carolyn Krüger  
Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **11. Juni – 04. Juli, 8x**  
VHS Sonnemannstraße; € 220

## Dynamische Webprogrammierung mit JavaScript

JavaScript ist eine Programmiersprache, die als Zusatztechnik in Webseiten eingebunden wird. Die JavaScript-Programme werden im Web-Browser interpretiert. In diesem Kurs erlernen Sie die Grundlagen der dynamischen Webprogrammierung mit JavaScript. Kursinhalt: Techniken und Grundregeln der Webprogrammierung; Zusammenspiel HTML, CSS und JavaScript; Variablen; Operatoren; Bedingungen; Schleifen; Datentypen; Ereignisse; praxisnahe Scriptbeispiele;

Voraussetzung: gute HTML- und CSS-Kenntnisse.

**5478-02** Joachim Seiter  
Sa + So, 09.00 – 16.00 Uhr, **14. Apr. + 15. Apr., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

## Dynamische Webseiten mit PHP, Apache und MySQL


PHP ist eine leistungsfähige und sehr verbreitete Skriptsprache für die Entwicklung von dynamischen Webseiten. Sie wird direkt in den HTML-Code eingebunden. Vor allem die Anbindung an Datenbanksysteme wie MySQL, die für dynamisch gestaltete Webseiten sehr wichtig ist, lässt sich mit PHP sehr einfach realisieren. Ebenso ist das Schreiben und Lesen von Dateien oder Erstellen von Bildern (z.B. im GIF oder PNG Format), sowie von PDF Dokumenten, mit PHP ohne viel Aufwand möglich.

Inhalte:

- Editoren und Entwicklungsumgebungen für PHP
- Das Zusammenspiel zwischen HTML, PHP, MySQL und Apache
- PHP Grundlagen (Variablen, Arrays, Operatoren, Funktionen, Kontrollstrukturen, Zeichenketten)
- Schreiben und Lesen von Dateien aus PHP
- Nützliche Funktionen (datum-, mail-, mathematische Funktionen usw.)
- Erstellen von grafischen Oberflächen mittels Formulare und Interaktion mit dem Benutzer
- Erstellen von Bildern mit PHP
- Datenbankfunktionen und Anbindung an MySQL

- Anwendungsbeispiele (Counter, Mailversand, Upload von Dokumenten, Erstellen von PDF Dokumenten aus PHP)

Voraussetzung: HTML-Grundkenntnisse, Programmierkenntnisse und Erfahrungen mit Datenbanken

**5480-02**  Claus Grund  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **26. Feb. – 02. März, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

**5480-04**  Claus Grund  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **11. Juni – 15. Juni, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

## SEO – Suchmaschinenoptimierung

Sie erhalten Infos zur suchmaschinenfreundlichen Optimierung von Internetseiten. SEO Kenntnisse sind heute bereits in der Planungsphase einer Internetseite wichtig. Wesentliche Entscheidungen, angefangen mit dem Domainnamen bis zu Design und Programmierung fließen in die Optimierung mit ein. Auch bereits bestehende Seiten können mit ein paar Maßnahmen verbessert werden. Welche Regeln sind in der Programmierung der Seite zu beachten? Wie macht man die Seite bekannt? Was bedeutet der Konflikt zwischen einer schönen Internetseite und einer suchmaschinenfreundlichen Seite?

Der Kurs ist sowohl für Webdesigner und Programmierer geeignet, als auch für Betreiber und Redakteure von Webseiten.

Voraussetzung: Erfahrung im Erstellen von Webseiten

**5490-02** Carolyn Krüger  
Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **19. März + 21. März, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 70

**5490-04** Carolyn Krüger  
Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **04. Juni + 06. Juni, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 70

## Programmieren

### Programmiersprachen

#### Einführung und Überblick

Es gibt viele moderne Programmiersprachen: Visual Basic.net., Java, C++, PHP, C# ... Für Anfänger/-innen ist es schwer zu entscheiden, welche Programmiersprache geeignet ist. Dabei basieren diese Sprachen oft auf den gleichen Prinzipien und unterscheiden sich meist nur in Feinheiten. Eine Programmiersprache zu lernen heißt die Grundstrukturen der Sprache – Variablen, Datentypen, Operatoren, Kontrollstrukturen, Klassen, etc. – kennen und anwenden zu lernen. Erfahrungsgemäß haben AnfängerInnen aber gerade mit diesen Konzepten

Schwierigkeiten, die anhand von praktischen Beispielen und geeigneten Übungen minimiert werden. Es wird ein Überblick über moderne Programmiersprachen und deren Anwendungsgebiete gegeben.

Voraussetzung: Windows-Kenntnisse

**5502-02**  Joachim Seiter  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **02. Juli – 06. Juli, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

### Visual C#.net

Mit Visual C#.net (gesprochen: C sharp dot net) steht eine äußerst flexible, komfortable und strikt objektorientierte Programmiersprache für die .net Plattform zur Verfügung. Dies und die Nähe sowohl zu C/C++ als auch zu Java machen C#.net zu einer zukunftssträchtigen Programmiersprache – nicht nur für Windows Programmierer. Themen: Grundlegende Sprachstrukturen, Kontrollstrukturen, objektorientierte Programmierung, graphische Oberflächen, Ereignisse ...


Voraussetzung: Windows-Kenntnisse

**5504-02**  Joachim Seiter  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **23. Apr. – 27. Apr., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

### Programmieren in Java

Java ist eine moderne, objektorientierte Programmiersprache. Als herausragende Eigenschaften der Sprache werden genannt: Portabilität, Sicherheit, Robustheit und Multithreading. Der Siegeszug von Java liegt im besonderen Design der Sprache begründet, welches ermöglicht, ein einmal geschriebenes Programm sofort auf andere Plattformen zu übertragen. Inhalt: Grundlegende Sprachkonzepte, Kontrollstrukturen, objektorientierte Programmierung und einiges mehr.

Voraussetzung: Windows-Kenntnisse

**5506-02**  Joachim Seiter  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **19. Feb. – 23. Feb., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

**5506-04** Alexander Harth  
Mo, 18.00 – 21.15 Uhr, **05. März – 28. Mai, 8x**  
VHS Sonnemannstraße; € 220

**5506-06**  Joachim Seiter  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **25. Juni – 29. Juni, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

### Kotlin – Einführung

Kotlin ist eine neue Programmiersprache, die im Februar 2016 die stabile Version 1.0 erreicht hat. Die Sprache ist zu Java syntaktisch nicht kompatibel, kann aber mit Java-Code interoperieren und läuft auf der JVM. Google gab auf der Entwicklerkonferenz

Google I/O 2017 bekannt, dass Kotlin offiziell neben Java zur Entwicklung von Android Apps genutzt werden kann. Im Kurs werden grundlegende Elemente der Sprache behandelt.


Voraussetzung: Windows Kenntnisse.

**5508-02** Joachim Seiter  
Sa + So, 09.00 – 16.00 Uhr, **17. Feb. + 18. Feb., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

### PHP-Programmierung

PHP ist eine leistungsstarke Programmiersprache zur Entwicklung dynamischer Webseiten und anspruchsvoller Web-Anwendungen wie Online-Shops, Groupware Applikationen und Content-Management-Systeme. Inhalte: Installation einer PHP Entwicklungsumgebung, Einführung in die Webserverprogrammierung unter PHP: Sprachkonzepte, Formulare, Cookies, Seitenzähler, Warenkorb, Zugriff auf eine Datenbank ...

Voraussetzungen: HTML-, Programmier- und/oder Datenbankkenntnisse sind von Vorteil, aber nicht unabdingbar.

**5510-02**  Joachim Seiter  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **09. Apr. – 13. Apr., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

### Python

Python ist eine leistungsfähige und einfach strukturierte Programmiersprache, die für zahlreiche Aufgaben von der Automatisierung von Installationsabläufen bis hin zur Bearbeitung von Datenbanken genutzt wird. Sie ist für alle wichtigen Betriebssysteme (bis hin zum Handy und Raspberry Pi) verfügbar. Dieser Kurs vermittelt die Grundelemente der Sprache und zeigt exemplarische Einsatzmöglichkeiten auf.

Voraussetzung: Windows-Kenntnisse

**5512-02** Joachim Seiter  
Sa + So, 09.00 – 16.00 Uhr, **24. Feb. + 25. Feb., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

**5512-04** Joachim Seiter  
Sa + So, 09.00 – 16.00 Uhr, **30. Juni + 01. Juli, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

### Raspberry Pi

Der Raspberry Pi ist ein preiswerter Computer der für viele Aufgaben eingesetzt werden kann, wenig Strom verbraucht und viersicher ist, z.B. Mail und Internet, Mediacenter zum Abspielen von HD-Videos, Internet-Radio, Steuerungsaufgaben und Programmierung. In diesem Schnupperkurs wird ein Überblick gegeben:

- Aufbau und Betriebssystemauswahl

- Grundlagen zur Einrichtung (Raspbian, XBMC)
- Konfiguration und
- Benutzerverwaltung

Voraussetzung: Linux oder Windows-Kenntnisse

**5516-02** Joachim Seiter  
Sa, 09.00 – 16.00 Uhr, **03. März, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 65

## Apps-Programmierung für Android Einführung

Apps-Anwendungsprogramme für Smartphones und Tablets boomen. Denn mit einem Smartphone oder Tablet und den entsprechenden Apps hat man alles, was man unterwegs oder zu Hause braucht. Android-Apps werden unter Java programmiert. Sie lernen wichtige Ideen und Konzepte der Programmierung von Android-Apps kennen.

Voraussetzung: Java-Grundkenntnisse

**5518-03** Joachim Seiter  
Sa + So, 09.00 – 16.00 Uhr, **12. Mai + 13. Mai, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

## SQL – Einführung

SQL (Structured Query Language), eine deklarative Sprache, ist fundamentaler Bestandteil eines relationalen Datenbankmanagementsystems. Sei es als Administrator, als Datenbankentwickler oder als Datenbankanwender: Die Datenbank wird direkt oder – über ein graphisches Frontend – indirekt mit SQL-Befehlen gesteuert. Unabhängig von speziellen SQL-Implementationen werden grundlegende Aspekte von SQL erläutert.

- SQL und Datenbankdesign
- SQL und Datenmanipulation
- SQL und Datenabfragen
- SQL und Datenbanksicherheit

Voraussetzung: Windows-Kenntnisse

**5525-02** Joachim Seiter  
Sa + So, 09.00 – 16.00 Uhr, **17. Feb. + 18. Feb., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 140

**5525-04** Joachim Seiter  
Sa + So, 09.00 – 16.00 Uhr, **28. Apr. + 29. Apr., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 140

**5525-06** Joachim Seiter  
Sa + So, 09.00 – 16.00 Uhr, **07. Juli + 08. Juli, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 140

## Betriebssysteme, Netze

### Windows 10

#### Administration Windows 10

Editionen von Windows 10 und deren Möglichkeiten, 32-Bit- und 64-Bit-Versionen, Grundlagen zur Windows 10 Oberfläche, Gerätemanagement, Netzwerkcenter, Netzwerkprofile, Netzwerkdiagnose, Druckerinstallation, Computerverwaltung, Wichtige Kommandozeilentools, Dateisysteme von Windows 10, Freigaben und Netzlaufwerke, Lokale Benutzerverwaltung, Anlage von Benutzern und Gruppen, Systemwiederherstellung, Backup und Wiederherstellung

Voraussetzung: Gute Windows-Kenntnisse

**5532-02** Wolfgang Weirich  
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **24. März + 25. März, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

**5532-04** Wolfgang Weirich  
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **16. Juni + 17. Juni, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

#### Mit Office 365 kommunizieren

Mit Office 365 kann ohne viel Zeit- und Kapitaleinsatz relativ schnell eine Struktur für die Gruppenkommunikation aufgebaut werden. Für kleine Unternehmen und Selbstständige/Freiberufler wird im Kurs gezeigt, wie dabei vorzugehen ist. Aber auch Privatpersonen erfahren, wie sie eine Plattform für die Begegnung mit anderen (auch weit entfernten lebenden) Familienangehörigen oder Freunden einrichten können und von überall auf die gemeinsamen Daten zugreifen können.

- Was ist Office 365 und wie arbeitet es?
- OneDrive Online und OneDrive im Explorer
- E-Mails, Kalender, Personen, Aufgaben (Outlook)
- Yammer, Planner, Delve, SharePoint Online, Teams
- Arbeiten mit PC, Notebook, Tablet und Smartphone

Voraussetzung: Gute Windows- und Office-Kenntnisse

**5533-02** Wolfgang Weirich  
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **23. Juni + 24. Juni, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130


## Windows Server

#### Windows Server 2016

Anhand einer Beispielinstallation werden die einzelnen Schritte zur Einrichtung eines Netzwerkes theoretisch und praktisch durchgearbeitet: Server einrichten, Arbeitsstationen einbinden, Benutzer

anlegen und die Zugriffsmöglichkeiten der Benutzer auf das Netz nach den Erfordernissen der Beispielfirma gestalten. Die Darstellung und Durchführung weiterer Konfigurations- und Administrationsmöglichkeiten schließen diesen Teil ab. Weitere Themen: Installation, Vereinfachung der Administration mit Gruppenrichtlinien, Sicherheit, Verzeichnisdienst Active Directory: Aufbau, Struktur, Planung. Der Schwerpunkt liegt auf der Vermittlung von grundlegendem Netzwerk-Know-How am Beispiel von Windows Server 2016.

Voraussetzung: Sicherer Umgang mit Windows 7/10

**5535-02**  Wolfgang Weirich  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **19. März – 23. März, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

**5535-04**  Wolfgang Weirich  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **14. Mai – 18. Mai, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260

## Sharepoint-Server

#### Sharepoint für Anwender

SharePoint bietet eine umfassende Plattform für die Zusammenarbeit in Teams. Zentrale Element in SharePoint sind Websites. Die Einzelseiten nehmen die eigentlichen Inhalte auf. Dies können sein: Dokumentbibliotheken; Wikibibliotheken; Bildbibliotheken; allgemeine benutzerdefinierte Listen: Ankündigungslisten, Aufgabenlisten, Kalender; Diskussionsforen. Einsatzmöglichkeiten von SharePoint:

- Web Content Management: Bereitstellung von Internet- oder Intranet-Präsenzen
- Collaboration: Unterstützung der Zusammenarbeit und des Wissensmanagements
- Dokumenten-Management: Verwaltung von Dokumenten über ihren gesamten Lebenszyklus

Voraussetzung: Gute Windows-Kenntnisse

**5540-02** Wolfgang Weirich  
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **09. Juni + 10. Juni, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 140

## Linux

#### Linux Ubuntu I

Linux ist ein weitverbreitetes Multi-User/Tasking-Betriebssystem. Sie lernen die Architektur des Betriebssystems, die grundlegenden UNIX-Konsolen-Befehle, Definitionen und Zugriffsrechte, Umleitungen und Pipelines kennen. Es wird mit Ubuntu gearbeitet. Sie erlernen die Installation und Konfiguration, grundlegende Linux-Konzepte, Netzkonfiguration, und das Arbeiten mit und ohne grafische Oberfläche.

Voraussetzung: Gute PC-Kenntnisse

**5545-02** Wolfgang Weirich

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **21. Apr. + 22. Apr., 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 130

## Linux – Ubuntu

Ubuntu ist ein weitverbreitetes Linux-Betriebssystem und wird für viele Anwender mehr und mehr zu DER Windows-Alternative. Themen: Desktops (Unity, Gnome, KDE), X-Window-System, Dateisystem (Dokumente, Dateien, Verzeichnisse etc.), Einführung in die Administration (Benutzer, Gruppen, Benutzerverwaltung, Datei-Permissions, Software installieren und entfernen, Konfigurationen usw.), Übersicht über die vorhandenen Applikationen einer Standardinstallation. Sie erlernen die Installation und Konfiguration des Betriebssystems, grundlegende Linux-Konzepte, Netzkonfiguration, und das Arbeiten mit und ohne grafische Oberfläche.

Voraussetzung: Gute PC-Kenntnisse

**5546-02**  Wolfgang Weirich

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **19. Feb. – 23. Feb., 5x**

VHS Sonnemannstraße; € 260

**5546-04**  Wolfgang Weirich

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **18. Juni – 22. Juni, 5x**

VHS Sonnemannstraße; € 260

## Linux Ubuntu II

Nach einer Installation und ersten Erfahrungen mit Ubuntu wollen Sie sich weiter mit diesem Linux-Betriebssystem beschäftigen und Ihre Kenntnisse vertiefen. Themen: Installation, Bootkonzept und Partitionierung, Paketverwaltung, Shellbasierte Benutzerverwaltung und Zugriffsrechte, Dateiverwaltung, Grundlagen Netzwerke, Netzwerkkonfiguration, Linux im Windows-Netzwerk und Samba, Cups-Druckerserver, Bootkonzept und Runlevels, Konfigurationsdateien und Logfiles, Backup und Systemwiederherstellung, X-Windows-System, Desktops

Voraussetzung: Linux-Grundkenntnisse

**5547-04** Wolfgang Weirich

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **26. Mai + 27. Mai, 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 130

# Kaufmännisches Wissen

## Rhetorik, Kommunikation

### Rhetorik

#### Sprechbildung I

Sie lernen das Zusammenspiel von Atmung, Stimme und Artikulation kennen. Durch Übungen zur Atmung, zur Stimm- und Lautbildung, zum Vorlesen und freien Sprechen erwerben Sie Grundlagen für besseres und schonendes Sprechen. Als Einstieg in die Rhetorik ist die Sprechbildung vor allem dann geeignet, wenn sich das Lampenfieber beim Sprechen vor anderen so steigert, dass Sie Ihre Stimme nicht mehr ausreichend beeinflussen können.

Bequeme Kleidung empfehlenswert

**5550-01** Dr. Silvia Schäfer

Sa + So, 09.00 – 16.45 Uhr, **03. Feb. + 04. Feb., 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 99

**5550-03** Katrin Ritter

Sa + So, 09.30 – 17.15 Uhr, **26. Mai + 27. Mai, 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 99, Mat. Kosten € 10

#### Sprechbildung II

##### Mehr Ausdruck beim Sprechen

Sie vertiefen vorhandenes Wissen und üben die Anwendung an Sachtexten und Prosa, Lyrik, Dialogen und freier Rede. Im Mittelpunkt steht hierbei die Arbeit an der Sprechmelodie, am Stimmklang und an der Betonung, also am Sprechausdruck, der Ihr Auftreten wesentlich mitgestaltet.

Mit Ton- und Videoaufnahmen

Voraussetzung: Sprechbildung 1 oder vergleichbare Kenntnisse

Bequeme Kleidung empfehlenswert

**5550-05** Dr. Silvia Schäfer

Sa + So, 09.00 – 16.45 Uhr, **05. Mai + 06. Mai, 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 99

**5550-07** Katrin Ritter

Sa + So, 09.30 – 17.15 Uhr, **18. Aug. + 19. Aug., 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 99, Mat. Kosten € 10

#### Stimmig leben

##### Der richtige Umgang mit der Stimme im Berufsleben

Im Berufsleben werden oft hohe Anforderungen an unsere Stimme gestellt: Lange Sprechphasen, Stress und falsche Sprechtechniken führen zu Heiserkeit und Stimmermüdung. Sie lernen, in ihrer persönlichen Wohlfühlage zu sprechen, d. h. am

effizientesten mit Ihrer Stimme umzugehen, um diese langfristig zu schonen. Außerdem führen sie verrückte Übungen, an eine lautkräftige resonanzreiche Stimme heran, die sie für das Sprechen vor Publikum nutzen können, ohne sich stimmlich anzustrengen oder heißer zu werden.

Bitte mitbringen: Bequeme Kleidung, Trinkwasser

**5550-09** Yasmina Schmitt

Sa, 09.30 – 16.30 Uhr, **24. Feb., 1x**

VHS Sonnemannstraße; € 45

## Rhetorik im Beruf I

### Argumentieren und Überzeugen

Sie haben gute Argumente, doch Sie können sie im Gespräch nicht überzeugend vermitteln? Sie erleben immer wieder, dass Sie sich in Diskussionen überfahren fühlen? An diesem Wochenende trainieren Sie, auch in schwierigen Situationen souverän zu bleiben und angemessen auf Ihren Gesprächspartner zu reagieren. Neben dem Formulieren unserer Erwartungen und Argumente liegt das Augenmerk auf unserer inneren Haltung in Gesprächen, unseren Umgangsformen und einem sicheren Auftreten.

- Was sagt mir mein Gesprächspartner (aktives Hinhören)?
- Gesprächskiller und Gesprächsförderer
- Schlagfertigkeit – wann ist sie sinnvoll?
- 5-Satz-Technik: strukturiert argumentieren und überzeugen
- Innere Haltung im Gespräch und ihre Ausdrucksformen
- Wie setze ich meine Körpersprache wirksam ein?
- Stilsicheres Auftreten im Geschäftsleben

Zusatzkosten: € 2 für Kopien

**5551-01** Sabina Ziegler

Fr, 17.30 – 21.30 Uhr, Sa, 09.00 – 17.30 Uhr,

**23. März + 24. März, 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 84

## Rhetorik im Beruf II

### Schwierige Gespräche führen

Verbale Ausschreitungen empfinden wir häufig als große mentale Belastung, sie beschweren die Atmosphäre am Arbeitsplatz. In diesem Seminar analysieren Sie typisches Angriffsverhalten und trainieren den souveränen Umgang damit. Sie lernen körperliche Abwehrreaktionen auf Stress kennen und üben Methoden, die Sie unterstützen, um in heiklen Situationen klaren Kopf zu bewahren. Wir bereiten uns

auf schwierige Gesprächspartner vor und üben auch situativ mit verbalen Übergriffen sicher umzugehen.

- Was steuert unsere Wahrnehmung und unser Verhalten?
- Umgang mit den körperlichen Reaktionen auf Stress
- Trennung zwischen Wahrnehmung und Bewertung
- Persönliche Interpretationsformen nach dem Kommunikationsquadrat von Schulz-von-Thun
- Drei Ich-Zustände und ihre typischen Ausdrucksweisen nach der Transaktionsanalyse
- Grundregeln deeskalierender Gesprächsführung
- Räumliches Verhalten in kritischen Situationen

Idealerweise haben die Teilnehmer/innen dieses Kurses an dem Kurs Rhetorik im Beruf I teilgenommen.

**5551-03** *Sabina Ziegler*  
Fr, 17.30 – 21.30 Uhr, Sa, 09.00 – 17.30 Uhr,  
**20. Apr. + 21. Apr., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 84

## Rhetorik & Gesprächsführung

### • Einsteiger/innen

Sie lernen die wichtigsten Regeln der Rhetorik kennen. Ziel ist es, die „Kunst des Redens“ zu verbessern und hierüber überzeugender aufzutreten. Dabei werden wir auch einige Kniffe zu typenspezifischer Kommunikation kennen lernen. Dies soll dabei helfen, in spezifischen Gesprächssituationen, z.B. im Verkauf oder im Mitarbeitergespräch den „richtigen Ton“ zu finden und Ergebnisse zu erreichen. Die Themen des Kurses werden mit Beispielen, u.a., aus der Konsumenten- und Motivforschung sowie aus der Verkaufsrhetorik untermauert. Das Gelernte werden wir anhand von Übungen festigen.

- Halten einer Kurzrede mit Videoanalyse
- Gesprächsführung mit unterschiedlichen Charakteren
- Assoziationen bei bildhafter Sprache (Metaphorik)

Alle Übungen sollen mit Esprit und Freude an der Sache erfolgen, so dass wir am Ende des Seminars sagen können: „Ich habe meinen tollen Werkzeugkoffer in der Hand und es hat richtig Spaß gemacht“.

Zusatzkosten: € 2,50 für Kopien (Im Kurs zu zahlen)

**5551-05** *Melanie Tintera*  
Sa, 09.00 – 16.00 Uhr, So, 09.30 – 15.15 Uhr,  
**24. Feb. + 25. Feb., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 84

**5551-07** *Melanie Tintera*  
Sa, 09.00 – 16.00 Uhr, So, 09.30 – 15.15 Uhr,  
**11. Aug. + 12. Aug., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 84

### • Fortgeschrittene

Anhand praktischer Übungen vertiefen wir vorhandene Kenntnisse und erweitern das Repertoire. Sie gewinnen an Mut; Ihre Reden kommen noch lebendiger und schlagfertiger rüber. Gesprächssituationen werden souveräner und zielführender.

- Halten von Kurzreden mit Videoanalyse
- Spontanreden
- Gespräche mit unterschiedlichen Charakteren, u.a. Kundengespräche
- Gesprächsführung im Arbeitsalltag

Wir werden noch mehr mit Hilfsmitteln wie z.B. Flip-Chart arbeiten. Anhand von Rollenspielen stellen wir Situationen nach. Die Videokamera ist verstärkt im Einsatz. Ziel ist das Lernen durch Analyse und wertschätzendes Feedback. All dies in dynamischer Atmosphäre und mit Freude an der Sache.

Voraussetzung: Sie haben bereits erste Kenntnisse der Rhetorik gesammelt. Bsp. einen Grundkurs besucht, vor Publikum präsentiert oder regelmäßig berufliche Gesprächssituationen zu meistern.

Zusatzkosten: € 2,50 für Kopien (Im Kurs zu zahlen)

**5551-09** *Melanie Tintera*  
Sa, 09.00 – 16.00 Uhr, So, 09.30 – 15.15 Uhr,  
**26. Mai + 27. Mai, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 84

## Dirty Tricks der Rhetorik

### Angriffe kotern und Gesprächsfallen meiden

Schwarze Rhetorik nutzt die Macht der Sprache, um das Gegenüber mit kommunikativen Tricks zu überrumpeln. Im Berufsalltag sind diese Methoden an der Tagesordnung, nicht nur in Verkaufsverhandlungen oder bei der Personalführung. Je besser Sie mit diesen oft skrupellosen Taktiken vertraut sind, umso wirksamer können Sie sie abwehren. Erfahren Sie in diesem praxisnahen Kurs, wie Sie rhetorische Fallen vermeiden und schwierige Gesprächssituationen meistern. Lernen Sie Strategien im Umgang mit schwierigen Kollegen, Kunden und Vorgesetzten. Nach dem Seminar kennen Sie die psychologischen Wirkmechanismen der Schwarzen Rhetorik und wissen, wie Sie berufliche und private Manipulationsversuche erkennen und sich vor ihnen schützen. Für alle, denen an einer fairen Argumentation liegt.

- Faire und unfaire Kommunikation
- Raffinessen aus der Formulierungsküche
- Nonverbale Strategien der Körpersprache
- Umgang mit schwierigen Persönlichkeiten
- Manipulationstechniken und Bluffs
- Typische Argumentationsfallen
- Effektive Abwehrstrategien

**5552-01** *Dirk Hannemann*  
Sa + So, 09.30 – 17.00 Uhr, **03. März + 04. März, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 90

**5552-03** *Dirk Hannemann*  
Sa + So, 09.30 – 17.00 Uhr, **07. Apr. + 08. Apr., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 90

**5552-05** *Dirk Hannemann*  
Sa + So, 09.30 – 17.00 Uhr, **12. Mai + 13. Mai, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 90

**5552-07** *Dirk Hannemann*  
Sa + So, 09.30 – 17.00 Uhr, **14. Juli + 15. Juli, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 90

## Manipulative Rhetorik und geeignete Gegenmittel

### Souveräne Kommunikation für den Beruf

Sind Sie in der Lage, Vorgesetzte und Ihr Team von Ihren Botschaften zu überzeugen – egal in welcher Position? Ihre Karriere hängt von Ihren kommunikativen Fähigkeiten in diesem Bereich ab. Unsere Arbeitswelt ist zunehmend von Stress und geteilter Aufmerksamkeit geprägt. Die Fähigkeit, Menschen nachhaltig zu überzeugen wird immer wichtiger. Am Ende des Seminars werden Sie wissen, wie Sie Überzeugungstechniken ethisch sauber einsetzen können und Manipulationsversuche abwehren. Gewinnen Sie einen soliden Überblick über psychologische Grundprinzipien der Überzeugung, die im Unternehmenskontext sofort anwendbar sind. Nehmen Sie praxistaugliche Techniken mit in Ihren Alltag, die Sie vor unethischen Angriffen schützen werden. Schärfen Sie Ihr Feingefühl im Umgang mit verbalen und nonverbalen Überzeugungsstrategien: Einige der vorgestellten Methoden, gegen die Sie sich schützen können, sind heute in den Bereichen Militär, strategischer Vertrieb, internationale Lobbyarbeit und bei Geheimdiensten gelebte Praxis.

Interaktive Kurzübungen in Kleingruppen & im Zweiergespräch sorgen für eine lebendige Atmosphäre.

**5553-01** *Marius Jost*  
Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **21. Apr. + 22. Apr., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 90

**5553-03** *Marius Jost*  
Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **14. Juli + 15. Juli, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 90

## Karrierefaktor Rhetorik

### Erfolg beim Präsentieren und Verhandeln

Sich in der Kommunikation mit Kunden, Kollegen und Vorgesetzten verständlich zu machen und durch geschickte Gesprächsführung seine Ziele durchzusetzen, ist heute Voraussetzung für den beruflichen Erfolg auf jeder Ebene. Lernen Sie in praktischen Übungen, wie Sie ohne blockierende Nervosität vor Gruppen präsentieren und sich in Gremien geschickt als gefragter Gesprächspartner etablieren. Entwi-

ckeln Sie für sich eine Rednerpersönlichkeit, die mit natürlicher Souveränität überzeugt. So sprechen Sie auch überzeugend vor größeren Gruppen und reagieren schlagfertig auf Kritik und Manipulationen.

Themen:

- Regeln überzeugender Präsentation
- Angemessene Körpersprache und Stimmführung
- Souverän auch in kritischen Situationen
- Phasen eines schwierigen Gesprächs
- Konflikte lösungsorientiert moderieren

**5554-01** Dirk Hannemann

Sa + So, 09.30 – 17.00 Uhr, **10. März + 11. März, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 90

**5554-03** Dirk Hannemann

Sa + So, 09.30 – 17.00 Uhr, **26. Mai + 27. Mai, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 90

## Meisterklasse Rhetorik

### 100 Profi-Tipps für Business und Beratung

Präsentationen werden oft als einschläfernd und langweilig empfunden. Wer vor Kollegen oder Kunden überzeugen will, kann sich das nicht leisten. Erfahren Sie in diesem intensiven Workshop an fünf Tagen, wie Sie mit Techniken aus der Werbung und den Methoden der professionellen Speaker ungewöhnlich und neuartig präsentieren, sodass das Publikum die Botschaft nicht nur versteht, sondern sich auch garantiert merkt. Wir frischen in diesem Kurs zunächst die Basics auf, einschließlich Körpersprache. Dann üben wir ganz praxisnah, wie Sie mit dem richtigen Schaubild Ihre Botschaft auf den Punkt bringen und geschickt visualisieren. Lernen Sie beim Storytelling, wie Sie mit Geschichten diese besondere emotionale Wirkung erzielen, die Ihre Zuhörer zugleich unterhält und überzeugt. 100 Tipps aus der Trickkiste der Profis für die häufigsten Präsentationsthemen in Beruf, Marketing, Management.

- Besser motivieren und informieren
- Souveräne Ausstrahlung auf der Bühne
- Sag es mit einem Bild
- Emotionale Rhetorik mit Geschichten
- Praxisnahe Übungen mit Kamera-Feedback
- Der gekonnte Pitch
- Originelle Ideen aus TED Talks

**5555-01** BU Dirk Hannemann

Mo – Fr, 09.30 – 17.00 Uhr, **09. Apr. – 13. Apr., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 240

**5555-03** Nord BU Dirk Hannemann

Mo – Fr, 09.30 – 17.00 Uhr, **02. Juli – 06. Juli, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 240

## Souveräne Rhetorik, Kommunikation und Konfliktmanagement

### Überzeugendes persönliches Auftreten, freies Reden, Präsentieren & Verhandeln

Möchten Sie souveräner im Gespräch mit Kunden und Mitarbeitern werden? Würden Sie gerne Ihr sicheres Auftreten im Rahmen von Verhandlungen ausbauen? Wollen Sie frei vor Publikum reden und dabei nachhaltig überzeugen? Gute Rhetorik kann so einfach sein! Dieser Bildungsurlaub vermittelt solide Grundlagen und fortgeschrittene Techniken für die Bereiche Rhetorik und Gesprächsführung:

- Basis-Handwerkszeug wie z.B. einen sauberen Argumentationsaufbau, den konsequenten Einsatz von Kernbotschaften und souveränes Auftreten
- Fortgeschrittene Taktiken für öffentliche Diskussionen
- Schwierige (Team-)Gespräche, Verhandlungen unter Druck
- Manipulative Rhetorik sowie faire Einwandbehandlung

Am Ende des Seminars können Sie sowohl typische Situationen, als auch schwierige Momente im Berufsalltag professionell meistern.

**5556-01** Nord BU Marius Jost

Mo – Fr, 09.30 – 17.00 Uhr, **12. März – 16. März, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 240

**5556-03** BU Marius Jost

Mo – Fr, 09.30 – 17.00 Uhr, **02. Juli – 06. Juli, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 240

## Rhetorik<sup>3</sup> – Der Business-Crashkurs

Sie möchten schon länger Ihre Kommunikation verbessern – fanden dafür aber bislang nie die Zeit? Dann ist dieser Business-Crashkurs genau das richtige für Sie. Denn hier lernen Sie innerhalb von nur drei Stunden wie Sie Ihren Business-Auftritt nachhaltig verbessern:

- Modul 1: Mythos Charisma  
Wie wir authentisch, sympathisch und souverän auftreten
- Modul 2: Clear Content  
Wie wir Inhalte klar, strukturiert und auf den Punkt transportieren
- Modul 3: Edging Emotions  
Wie wir mit Bildern, Metaphern und Storytelling überzeugen

Zum Ende des Kurses erhalten Sie die Gelegenheit, eine 3-Minuten Präsentation zu halten – inklusive professionellem Kamera-Feedback.

**5557-01** Jan Brinkmann

Do, 17.30 – 21.30 Uhr, **21. Juni, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 30

## Kommunikation

### Die Konkurrenz schläft nicht – sie trainiert!

#### Kompetent kommunizieren

Kennen Sie auch das Gefühl, in wichtigen Gesprächen nicht kompetent zu erscheinen, nicht verstanden zu werden oder andere nicht erreichen zu können? Machen Sie sich die Grundlagen von Kommunikation zunutze. Werfen Sie einen Blick hinter die Kulissen, verändern Sie eingefahrene Verhaltensweisen und üben Sie neue Möglichkeiten zur aktiven Gestaltung von Gesprächen ein. Auf diese Weise lernen Sie, entspannter, flexibler und kreativer auf alltägliche Anforderungen zu reagieren und erhöhen Ihre Chance, eigene Ziele besser zu erreichen.

Mit Videofeedback

Zusatzkosten: € 5 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

**5559-01** Katrin Ritter

Sa + So, 09.30 – 17.15 Uhr, **21. Apr. + 22. Apr., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 99

### Die Kunst der geschmeidigen Kommunikation

Entgegen einer weitverbreiteten Ansicht innerhalb der Rhetorik sind es nicht immer die vielgepriesenen sachlichen Argumente und das konsequente Vertreten eines Standpunktes, welche zum gewünschten Ergebnis führen. Oftmals sind es im zwischenmenschlichen beruflichen Umgang gerade die subtileren Techniken, die eine gelungene Kommunikation und ein beiderseits gewinnbringendes Ergebnis ermöglichen. Die geschmeidige Kommunikation ist eine Kunstfertigkeit, bei der es um eigene Authentizität, Empathie und Wertschätzung des Gegenübers geht. Wichtig sind darüber hinaus aber auch eine genaue Wahrnehmung, ein gutes Timing und ein virtuoser Umgang mit den Energien innerhalb einer persönlichen Begegnung.

Themen:

- Pacing/Leading (NLP-Format)
- Aktives Zuhören nach Carl Rogers
- Die Kommunikationsebenen nach Schulz von Thun
- Grundzüge der gewaltfreien Kommunikation
- Grundzüge der Transaktionsanalyse

Zusatzkosten: € 2 für Kopien (Im Kurs zu zahlen)

**5559-03** Dr. Dennis Teschner

Sa + So, 09.30 – 17.00 Uhr, **17. Feb. + 18. Feb., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 90

**5559-05** Dr. Dennis Teschner

Sa + So, 09.30 – 17.00 Uhr, **21. Juli + 22. Juli, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 90


NEU im Programm

## Die Magie der Kommunikation

Haben Sie sich schon öfter gewünscht, selbstbewusster, präsenter und emotional gefestigter in Gesprächssituationen zu gehen? Wie schön wäre es, mit einem robusten Selbstbild und voller Vertrauen in die eigene kommunikative Kompetenz ausgestattet zu sein, in entspannter Weise neuen Aufgaben anzugehen und zu wissen, wie man Probleme und Konflikte strategisch löst? Dieser Bildungsurlaub beinhaltet eine ganze Reihe hochwertiger Tools aus den Bereichen NLP, Kommunikationspsychologie, Life-Work-Balance und Konfliktmanagement. Wir wollen Ihnen helfen, Ihre kommunikativen Fähigkeiten deutlich zu stärken und Ihnen ermöglichen, Ihren Berufsalltag im Umgang mit anderen kooperativer und mit innerer Leichtigkeit zu meistern.

- Integrität und Authentizität als Schlüssel zum Erfolg
- Der virtuose Umgang mit kommunikativen Energien
- Pacing-Leading (NLP-Format)
- Aktives Zuhören/Paraphrasieren nach C. Rogers
- Gewaltfreie Kommunikation nach M. Rosenberg
- Die Kommunikationsebenen nach Schulz von Thun
- Grundzüge des Konfliktmanagements
- Stressmanagement und Umgang mit Emotionen
- Grundzüge der Transaktionsanalyse
- Strategien für leise Menschen

Zusatzkosten: € 5 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

**5560-01 Nord**  Dr. Dennis Teschner  
Mo – Fr, 09.00 – 16.30 Uhr, **26. Feb. – 02. März, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 240

**5560-03**  Dr. Dennis Teschner  
Mo – Fr, 09.00 – 16.30 Uhr, **04. Juni – 08. Juni, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 240

## Big Talk

### Kommunikationstraining für Frauen

Für das berufliche Vorankommen ist gekonntes Smalltalk sicher hilfreich. Wichtiger ist jedoch das Einmaleins des „Big Talks“, denn die Beherrschung einer klaren, offenen und zeitnahen Kommunikation ist ein wesentlicher Faktor des beruflichen Erfolgs – dies gilt auch für Frauen. Wir richten uns deshalb speziell an Frauen und bieten den einzelnen Teilnehmerinnen einen geschützten Rahmen, die eigenen Kommunikationsthemen offen anzusprechen und diese gemeinsam zu üben und zu reflektieren. Mit Hilfe von interaktiven Vorträgen und Fallbeispielen werden die wesentlichen Komponenten einer professionellen Kommunikation vermittelt. Einzelübungen und Rollenspiele helfen dabei, das individuelle Kommunikationsmuster zu analysieren und durch konstruktives Feedback zu reflektieren. Erklärtes Ziel

ist die Bewusstwerdung und weitere Optimierung des eigenen Kommunikationsverhaltens, um erfolgreicher zu werden.

Themen:

- Grundlagen der verbalen und non-verbalen Kommunikation
- Kommunikation mittels Körpersprache
- Analyse der eigenen Kommunikationsmuster
- Tipps für eine optimale non-verbale Kommunikation
- Sinnvolle Gesprächsaufbauten und Formulierungshilfen
- Adäquate Kommunikation in Konfliktsituationen
- Wichtige Komponenten der betriebs- bzw. abteilungsinternen Kommunikation

**5562-01**  Regina Siepelmeyer  
Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **17. März + 18. März, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 90

## Wertschätzend kommunizieren in Beruf und Alltag

Möchten Sie lernen, wie Sie eine wertschätzende Beziehung in Ihrem geschäftlichen Umfeld aufbauen können, wie Sie ehrlich und empathisch kommunizieren? Auf Einwände von der anderen Seite gelassen reagieren und den Gesprächspartner nicht gleich zum Konfliktgegner machen? Es geht nicht darum, herauszufinden, wer „Recht hat“, sondern mit der Sprache bewusster umzugehen. Wir führen Sie in die innere Haltung der „Wertschätzenden Kommunikation“ (nach Marshall Rosenberg, USA) ein. Dies ist für alle jene gedacht, die Ihr Leben zufriedener gestalten und ihre Lebensqualität erhöhen möchten.

Themen:

- Respektvolle und achtsame Kommunikation mit sich selbst und anderen
- Rollenspiele
- Vermittlung der Grundannahmen dieser Haltung: Jeder strebt nur danach, seine Bedürfnisse zu erfüllen.
- Mit den vier Schritten den Kollegen, die Kollegin, den Chef empathisch hören

**5562-03** Jeannette Myriel Werner  
Sa + So, 09.30 – 17.45 Uhr, **24. März + 25. März, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 99

**5562-05** Jeannette Myriel Werner  
Sa + So, 09.30 – 17.45 Uhr, **04. Aug. + 05. Aug., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 99

### • Aufbaukurs

Unsere Arbeitswelt und unser Privatleben werden in hohem Maße von Beziehungen zu anderen Menschen bestimmt. Sie wünschen sich einen guten Draht zu Ihrem Gegenüber, auch wenn es mal schwierig wird? Sie möchten Ihre Grundkenntnisse

der Wertschätzenden Kommunikation vertiefen? Was auf den ersten Blick einfach erscheint, ist in der Praxis nicht so leicht umzusetzen. Übung und Aufmerksamkeit sind gefragt, um wirklich empathische Gespräche zu führen. Wir vertiefen mit Ihnen diese wirksame Kommunikationsmethode und üben anhand von Praxisbeispielen die praktische Umsetzung. Dies ist für alle jene gedacht, die den Grundkurs besucht haben oder die Vorkenntnisse der Methode haben.

Themen:

- Praktische Umsetzung der 4 Schritte der gewaltfreien Kommunikation (Beobachtung, Gefühl, Bedürfnis, Bitte)
- Die vier Wahlmöglichkeiten des Hörens
- Effektiv kommunizieren: Umgang mit Vorwürfen und Angriffen
- Vertiefung der Empathie – im Büro oder in der Familie
- Wertschätzendes Unterbrechen von Gesprächen
- Wertschätzendes Delegieren
- Rollenspiele und viel praxisbezogenes Üben

**5562-07** Jeannette Myriel Werner  
Sa + So, 09.30 – 17.45 Uhr, **26. Mai + 27. Mai, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 99

### • Bildungsurlaub nach Dr. Marshall Rosenberg

Sie sind auf der Suche nach neuen Wegen, mit Konflikten umzugehen? Sie wünschen sich einen guten Draht zu Ihrem Chef oder Kollegen, auch wenn es mal schwierig wird? Sie möchten auf Einwände von Kollegen oder Vorgesetzten gelassen reagieren und den Gesprächspartner nicht gleich zum Konfliktgegner machen? Sie möchten lernen, wie man sich aufrichtig mitteilt, so dass „Bild“ und „Ton“ zueinander passen? In diesem 5-tägigen Seminar lernen Sie die Grundlagen der „Wertschätzenden Kommunikation“ (nach Dr. Marshall Rosenberg, USA) kennen und erfahren, wie Sie diese in der Praxis anwenden können. Es geht nicht darum, herauszufinden, wer „Recht hat“, sondern mit der Sprache bewusster umzugehen.

Sie lernen, sich auch in kritischen Situationen einzusetzen für die eigenen Bedürfnisse, Kritik zu üben ohne zu verletzen, freundlich „nein“ zu sagen und mehr Zeit für sich selbst zu gewinnen. Dieser Bildungsurlaub bietet praktisches Handwerkszeug, damit der Alltag am Arbeitsplatz erfolgreich gelebt werden kann und ist für Frauen und Männer gedacht, die sich in der Kommunikation sicherer und entspannter fühlen möchten.

**5563-01**  Jeannette Myriel Werner  
Mo – Fr, 09.00 – 16.30 Uhr, **19. März – 23. März, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 240

NEU im Programm



## Erfolgreich und Gelassen in Beruf und Alltag

NEU im Programm

### Bildungsurlaub zu Kommunikation, Stressbewältigung und Emotionaler Balance

Eine klare Kommunikation ist die Basis für erfolgreiches und zugleich entspanntes Arbeiten. Wir lernen, noch effektiver zu kommunizieren mit dem Modell der „Wertschätzenden Kommunikation“ nach Dr. Marshall B. Rosenberg, USA. Diese weltweit bekannte Methode wird auch in DAX-Unternehmen in Frankfurt/Rhein/Main seit Jahren erfolgreich praktiziert. Wir lernen effektiver mit Angriffen umzugehen und weniger Energie in nervenaufreibenden Konflikten zu verlieren. Wir lernen einen guten Draht zum Gegenüber zu bewahren, auch wenn es mal schwierig wird, Kritik zu üben, ohne zu verletzen und ganz neue Blickwinkel einzunehmen. Denn direkt und gleichzeitig wertschätzend miteinander umzugehen, ist heute wichtiger denn je. Wir kommen den Ursachen von Stress auf die Spur und Sie entdecken, warum Ihr Leben bisher so verläuft. Darüber hinaus erhalten Sie Hinweise zu einem konstruktiven Umgang mit blockierenden Gefühlen. Schnell wirksame Entspannungsübungen runden eine Woche ab, in der Sie frische Energie tanken.

**5563-03 Nord**  Jeannette Myriell Werner  
Mo – Fr, 09.00 – 16.30 Uhr, **30. Juli – 03. Aug., 5x**  
Nordwestzentrum; € 240

## Professionelle Gesprächsführung Top-Techniken für Beruf, Beratung und Management

Ein „gutes Gespräch“, wer schätzt es nicht? Beide Gesprächspartner drücken sich klar und deutlich aus, haben ein offenes Ohr für die Wünsche des Anderen und finden gemeinsam Lösungen zu Problemen, die beiden Seiten gerecht werden. Leider bleibt diese Form des Dialogs oft eine Wunschvorstellung. In diesem praxisnahen Kurs können Sie Techniken der Gesprächsführung lernen, wie sie Berater und Führungskräfte einsetzen, um Konflikte partnerschaftlich zu lösen. Dies gelingt am besten mit sanften Mitteln, etwa dem „Führen durch Fragen“, damit am Ende beide Gesprächspartner vom Ergebnis überzeugt sind. Üben Sie die Formen der harten und weichen Verhandlung, lernen Sie die Erfolgsrezepte guten Coachings und erfahren Sie, wie sie sich vor Bluffs und Machtspielen wirksam schützen.

**5564-01**  Dirk Hannemann  
Mo – Fr, 09.30 – 17.00 Uhr, **05. März – 09. März, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 240

**5564-03**  Dirk Hannemann  
Mo – Fr, 09.30 – 17.00 Uhr, **14. Mai – 18. Mai, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 240

## Karrierecoaching

### Gespräche führen – berufliche Beziehungen gestalten

Es sind vielfach Fähigkeiten der Beziehungsgestaltung sowie der Kommunikation, die entscheidend sind, berufliche Ziele zu erreichen. Wenn Sie sich überzeugend positionieren, eigene Interessen und Kompetenzen gut zu kommunizieren wissen, punkten Sie in bestehenden Arbeitsverhältnissen wie bei beruflicher Neuorientierung. Das Wochenende gibt Ihnen Raum, anstehende Gesprächs- und Kontaktsituationen mit Methoden des Systemischen Coachings zu beleuchten, effektive Tools auszuprobieren und für sich zu nutzen. Die Teilnehmergruppe dient Ihnen als Übungsfeld, ermöglicht Perspektivwechsel sowie konstruktives Feedback. Dabei aktivieren Sie Ihre individuellen kommunikativen Stärken und erfahren, wie Sie zusätzlich überzeugen und Sympathien erreichen können. Systemische Modelle zeigen, wie Sie mit Ihren Beiträgen zu gegenseitiger Wertschätzung und zielführender Kooperation beitragen können. Übungen zum Emotionsmanagement helfen Ihnen in schwierigen Gesprächen mit Unsicherheiten und Spannungen umzugehen. Sie lernen souveräner und wirksamer zu kommunizieren, um dadurch nachhaltige Kontakte für Ihren beruflichen Erfolg aufzubauen.

**5566-01** Gabriele Warkus  
Fr, 18.00 – 20.15 Uhr, Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr,  
**29. Juni – 01. Juli., 3x**  
VHS Sonnemannstraße; € 106

## Motivorientierte Gesprächsführung

Manchmal findet man zu seinem Gegenüber auf Anhieb einen guten Draht, in anderen Fällen überhaupt nicht. Menschen, so sagt man, sind bisweilen „auf einer anderen Wellenlänge“. Was genau bedeutet das? Jeder Mensch folgt in seinem Leben einem unterschwelligen Hauptmotiv und lässt sich damit einem der zentralen Persönlichkeitstypen zuordnen. Ob Mitarbeitergespräch, Kundengespräch oder auch private Situationen – wenn es uns gelingt, dieses Hauptmotiv im Gespräch zu entschlüsseln, können wir zielorientiert sowie wertschätzend kommunizieren und vermeiden Missverständnisse.

Gemäß dem Grundsatz „Lernen durch TUN“ und mit Humor stellen wir zu jedem Motivtyp Gesprächssituationen nach. Die Kamera ist mit im Einsatz. Aktive Beteiligung erwünscht.

Zusatzkosten: € 1 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

**5567-01** Melanie Tintera  
Sa, 09.00 – 17.00 Uhr, **17. März, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 50

**5567-03** Melanie Tintera  
Sa, 09.00 – 17.00 Uhr, **07. Juli, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 50

## Storytelling

### Botschaften vermitteln mit Geschichten

Das Gehirn liebt Geschichten! Während bei den meisten Präsentationen die Folien nur so vorbeirauschen, bleiben mit guten Stories die Inhalte haften, wenn sie nicht nur als schlichte Daten genannt, sondern in einen Sinnzusammenhang gestellt werden. Eine zentrale Rolle spielen bei guten Storytellern geistreiche Anekdoten und lebhaft Metaphern, um die Botschaft unwiderstehlich an den Mann und an die Frau zu bringen. Lernen Sie praxisnah, Ihre Persönlichkeit mit der richtigen Geschichte gut zu präsentieren, eine Lösung zu verkaufen oder Ihr Team zu motivieren.

Themen:

- Klare Metaphern für klare Botschaften
- Die eigene Persönlichkeit im rechten Licht
- Einprägsame Bilder und Analogien
- Anekdoten und Parabeln für jeden Zweck
- Erzählen mit Spannungsbogen

**5568-01** Dirk Hannemann  
Sa + So, 09.30 – 17.00 Uhr, **17. März + 18. März, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 90

**5568-03** Dirk Hannemann  
Sa + So, 09.30 – 17.00 Uhr, **30. Juni + 01. Juli, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 90

## Smalltalk im Geschäftsleben

### Kontakte und Geschäfte sicher und souverän anbahnen

Freundlich und offen auf Menschen zugehen, um aus einem viel versprechenden Beginn mehr werden zu lassen. Viele möchten geschäftlich oder privat mit Fremden leichter und charmant ins Gespräch kommen. Sie wollen sich gegenseitig näher kennen lernen, eine sympathische Gesprächsatmosphäre aufbauen, Verbindungen knüpfen und Geschäfte anbahnen. Wir werden Strategien aufzeigen, mit denen Sie aus einem allgemeinen Thema heraus ein interessantes Gespräch beginnen können. Sie werden trainieren, ansprechend von Ihren Fähigkeiten und Leistungen zu sprechen. Und Sie werden kommunikative Verhaltensweisen gezielt einsetzen, damit man sich in Ihrer Gegenwart wohl fühlt, den Kontakt zu Ihnen sucht und ausbaut.

Themen:

- Im beruflichen Umfeld den Gesprächseinstieg finden
- Kontakte aufbauen und pflegen
- Ihr (Arbeits-) Leben interessant gestalten und darüber reden
- Witzig, spontan und unterhaltend sein
- Offene und versteckte Komplimente machen

- Ihre Leistungen und Fähigkeiten in den Vordergrund stellen
- Kreativer werden und phantasievoller formulieren

**5570-01** Matthias DahmsSo, 09.00 – 17.30 Uhr, **18. März, 1x**

VHS Sonnemannstraße; € 56, Mat. Kosten € 17,50

**5570-03** Matthias DahmsSo, 09.00 – 17.30 Uhr, **15. Juli, 1x**

VHS Sonnemannstraße; € 56, Mat. Kosten € 17,50

## Konfliktmanagement

### Strategisches Konfliktmanagement

Ob im beruflichen Alltag, oder bei der Etablierung eines Teams – Konflikte haben klare Strukturen und erklärbare Ursachen. Dabei geht es regelmäßig um die Austragung gegensätzlicher Interessen in Verbindung mit einer zunehmenden Verknappung konstruktiver Kommunikation. Diese geschwächte Kommunikation findet in Form eines direkten Austauschs zwischen Menschen statt, wobei es – jenseits der vordergründigen Sachebene – letztendlich immer um Ängste und Bedürfnisse geht. Diese zutiefst menschlichen Aspekte im Konkreten zu erkennen, zu verstehen und klar zu kommunizieren, bildet die Grundlage, um einen Konflikt emotional, wie auch kognitiv erfolgreich entwirren zu können. Als ein besonders mächtiges Tool zur nachhaltigen Bereinigung von Konflikten im mikro- und makro-sozialen Bereich hat sich dabei die „Gewaltfreie Kommunikation“ nach Marshall Rosenberg erwiesen. Deren Grundzüge, aber auch weitere Methoden zur Konfliktanalyse und Konfliktregulation werden innerhalb des Kurses vorgestellt.

Themen:

- Konfliktdefinition/Sinn und Nutzen von Konflikten
- Die Entstehung von Konflikten / Konfliktanalyse
- Konstruktive Konfliktbewältigungsstrategien
- Grundzüge der gewaltfreien Kommunikation
- Die Tit-for-Tat- Strategie
- Konfliktprävention / Meta-Kommunikation

Zusatzkosten: € 2 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

**5572-01** Dr. Dennis TeschnerSa + So, 09.30 – 17.00 Uhr, **10. März + 11. März, 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 90

**5572-03** Dr. Dennis TeschnerSa + So, 09.30 – 17.00 Uhr, **28. Juli + 29. Juli, 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 90

**Beachten Sie auch unser Angebot der Psychologie zu Kommunikation und Persönlichkeitsentwicklung ab Seite 57**

## Präsentation und Moderation

### Präsentation und freie Rede im Business

#### Begeistern Sie Ihr Publikum wie ein Profi

Bleiben Ihre Botschaften immer bei Ihrem Publikum haften? Erreichen Sie Ihre Zuhörer auch emotional? Wie wirken Sie, wenn Sie Ihr Projekt, Ihre Idee oder Ihre Ergebnisse vorstellen? Profitieren Sie von der langjährigen Praxiserfahrung unseres Dozenten im Bereich der Betreuung von internationalen Meinungsmachern. Finden Sie Ihren individuellen Stil und heben Sie sich wirkungsvoll von der grauen Masse ab. Lernen Sie, wie Sie professionell und angemessen präsentieren, um einen bleibenden, positiven Eindruck zu hinterlassen. Dieses Seminar vermittelt Ihnen, wie Sie Ihr Publikum abholen und führen – authentisch, emotional und überzeugend. Am Ende des Seminars werden Sie wissen, wie Sie

- Beim Präsentieren auf andere wirken
- Glaubwürdig und authentisch präsentieren
- Ihr Publikum emotional erreichen
- Sprachlich überzeugen und sich von der Masse abheben
- Ihre Kernbotschaften geschickt und nachhaltig platzieren
- Interaktive Elemente in Ihrer Präsentation professionell nutzen
- Einen Spannungsbogen aufbauen, um echte Lösungen anzubieten
- Ihr Lampenfieber besser bewältigen
- Mit Ihrer Stimme und Körpersprache sympathisch und echt wirken
- Moderne Erzähltechniken im Business-Kontext richtig einsetzen
- Gute Visualisierungstechniken nutzen

**5576-01** Marius JostSa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **12. Mai + 13. Mai, 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 90

NEU im Programm

## Präsentationstraining

### Präsentation und Umgang mit Gruppendynamik

Die Form transportiert den Inhalt. Viele Lehrende und Präsentierende tragen ein enormes fachliches Wissen mit sich, es gelingt ihnen aber nicht „die PS auf die Straße“ zu bringen. Essenzielle Aspekte einer gelungen Präsentation sind eigene Authentizität, inhaltliche Struktur, eine angemessene körper-sprachliche und stimmliche Präsenz, eine stabile Bindung zum Publikum, ein adäquater Sprachgebrauch, der gehirngerechte Einsatz technischer Hilfsmittel, aber auch der adäquate Umgang mit Störungen und Angriffen. Dieses Seminar beinhaltet eine Reihe hochwertiger Tools aus den Bereichen NLP, Kommunikationspsychologie und Konfliktmanagement. Es ist praxisorientiert und verlangt von den Teilnehmern eine aktive Beteiligung sowie eigene Präsentationsbeiträge.

Schwerpunkte:

- Authentizität/inhaltliche Struktur/State-Management
- Kalibrieren/robuster Rapport zum Publikum
- Erzähltrance/Arbeiten mit Metaphern/Nested Loops
- Raum, Flipchart, Multimedia, Vorführungen und Übungen
- Der Umgang mit Störungen und (in)direkten Angriffen

Zusatzkosten: € 3 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

**5576-03**  Dr. Dennis TeschnerMo – Fr, 09.00 – 16.30 Uhr, **23. Juli – 27. Juli, 5x**

VHS Sonnemannstraße; € 240

## Präsentation und Moderation

Der sichere Umgang mit Medien ist Voraussetzung für eine gute und strukturierte Präsentation. Es werden grundlegende Moderationstechniken vermittelt, die zu einem selbstsicheren Umgang mit Gruppen führen.

Themen:

- Vorbereitung von Präsentationen/Moderationen
- Visualisierung und Einsatz von Medien
- Umsetzen von Gedanken in Bilder
- Fixieren von Moderationsergebnissen
- Präsentationsübungen und Moderationsübungen
- Videoaufzeichnungen und Feedback

**5576-05** Astrid Ecklebe

Fr, 18.00 – 21.00 Uhr, Sa, 09.30 – 18.00 Uhr,

So, 09.30 – 16.30 Uhr, **20. Apr. – 22. Apr., 3x**

VHS Sonnemannstraße; € 122

## Besprechungen und Workshops leiten Techniken der Moderation

Die Aufgaben drängen und die Zeit ist knapp, doch in Sitzungen bekommen Sie oft nicht die gewünschten Ergebnisse. Kennen Sie das? Wenn wichtige Personen fehlen, während manche Teilnehmer sich fragen, warum sie eingeladen wurden, das sorgt für Verdruss. Ist die Agenda vage, schweifen Gespräche vom Thema ab und nur wenige haben die Unterlagen gelesen, dann werden Meetings zur reinen Zeitverschwendung. Dieses Seminar zeigt Ihnen Methoden, wie Sie eine Besprechung so vorbereiten und leiten, dass die Gruppe fokussiert am Thema arbeitet und anstehende Probleme wirklich löst. Mit einer gekonnten Moderation treffen Sie Entscheidungen im Konsens und beenden jedes Meeting mit konkreten Ergebnissen, die mit dem richtigen Follow-up auch umgesetzt werden. Lernen Sie auch, wie man kreative Workshops führt, damit neue Ideen und Strategien entstehen.

- Die richtige Vor- und Nachbereitung
- Effektive Gesprächsführung
- Kreativitätstechniken
- Einsatz von Moderationsmaterialien
- Souverän bei Konflikten
- Umgang mit Vielrednern

Zusatzkosten: € 12 für Skript (im Kurs zu zahlen)

**5576-07**  Dirk Hannemann  
Mo – Fr, 09.30 – 17.00 Uhr, **23. Apr. – 27. Apr., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 240

**5576-09**  Dirk Hannemann  
Mo – Fr, 09.30 – 17.00 Uhr, **25. Juni – 29. Juni, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 240

## Visualisieren mit Sketchnotes & Co. Kreative Techniken für Beruf, Bildung und Beratung

Handgemachte Visualisierungen liegen im Trend. Dieser Kurs stellt verschiedene Methoden vor, wie man Themen aus dem beruflichen Alltag in ansprechende Schaubilder übersetzt. Sketchnotes zum Beispiel ist eine Technik für visuelle Notizen, mit der Sie Sitzungen oder Vorträge dokumentieren. Linien und Rahmen schaffen Übersichtlichkeit, einfache Symbole bringen die Botschaft auf den Punkt. Diese Art des Protokolls macht Spaß und lässt die Inhalte glänzen. Beim Präsentieren mit Flipchart oder Whiteboard lernen Sie Zeichnen im großen Format. Nehmen Sie Ihr Publikum mit auf eine Reise und erzählen ihm eine Geschichte in Bildern. Auch wer nach kreativen Lösungen sucht, kann zum Stift greifen. Mit der richtigen Methode benötigen Sie in Zukunft nicht mehr als eine Serviette, um Ihr Konzept mit ein paar Strichen zu skizzieren.

Themen

- Grundformen des Zeichnens
- Grafische Protokolle mit Sketchnotes
- Visual Storytelling mit Flipchart und Whiteboard
- Das richtige Diagramm für jede Aussage
- Effektives Lernen und Lehren

Geeignet für Teilnehmer/innen mit und ohne Vorkenntnisse.

Zusätzliche Materialkosten für Stifte, Papier und Skript € 20 (im Kurs zu zahlen)

**5580-01**  Dirk Hannemann  
Mo – Fr, 09.30 – 17.00 Uhr, **19. März – 23. März, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 240

**5580-03**  Dirk Hannemann  
Mo – Fr, 09.30 – 17.00 Uhr, **30. Juli – 03. Aug., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 240

## Sketchnotes

### Visuelle Notizen für Beruf und Studium

Ein Bild sagt mehr als tausend Worte, das beweisen Sketchnotes. Mit dieser Technik für effektive Dokumentation versehen Sie Ihre Mitschriften bei Vorträgen oder in Sitzungen mit Textboxen und prägnanten Überschriften. Sie fügen kleine Figuren und einfache Symbole hinzu und gestalten die Aussagen damit anschaulich. Für Sketchnotes müssen Sie kein großes Zeichentalent sein, die Bildsprache besteht aus einfachen Elementen, die sich nach einem Baukastensystem zusammensetzen, das jede(r) lernen kann. Alles, was Sie für visuelle Notizen benötigen, üben wir in diesem praxisorientierten Kurs Schritt für Schritt. Sie gewinnen schnell an Sicherheit mit den Gestaltungsformen und später sind Ihrer Kreativität keine Grenzen gesetzt. Gegen Ende des Workshops wenden wir unser neues Wissen auch auf größerem Format an, für Flipchart, Pinnwand oder Whiteboard.

- Kraft der Bilder nutzen für Notizen
- Texte übersichtlich gestalten
- Kreative Schriften einsetzen
- Symbole lernen für gute Bildsprache
- Emotionen ausdrücken mit Figuren

Geeignet für Teilnehmer/innen mit und ohne Vorkenntnisse.

Zusätzliche Materialkosten für Stifte, Papier und Skript € 15 (im Kurs zu zahlen)

**5581-01** Dirk Hannemann  
Fr, 18.00 – 21.15 Uhr, Sa + So, 09.30 – 17.15 Uhr,  
**23. März – 25. März., 3x**  
VHS Sonnemannstraße; € 123

**5581-03** Dirk Hannemann  
Fr, 18.00 – 21.15 Uhr, Sa + So, 09.30 – 17.15 Uhr,  
**13. Apr. – 15. Apr., 3x**  
VHS Sonnemannstraße; € 123

**5581-05** Dirk Hannemann  
Fr, 18.00 – 21.15 Uhr, Sa + So, 09.30 – 17.15 Uhr,  
**27. Juli – 29. Juli, 3x**  
VHS Sonnemannstraße; € 123

## Körpersprache vor Publikum

### Sicher reden vor Publikum

Sie haben noch keine oder wenig Erfahrung im Sprechen vor anderen, möchten aber gerne kleinere Reden halten. In Übungen zur Atmung, Körpersprache und zum Sprechen erwerben Sie zunächst Möglichkeiten, Ihr Befinden beim Sprechen vor anderen zu verbessern. Anhand einiger rhetorischer Grundregeln (ohne Argumentationslehre) üben Sie dann spontane und vorbereitete kurze Reden. Ihre Redebeiträge werden aufgenommen und gründlich ausgewertet.

Mit Videofeedback

Als Einstieg in die Rhetorik geeignet

**5582-01** Astrid Ecklebe  
Sa, 09.30 – 18.00 Uhr, So, 09.30 – 16.30 Uhr,  
**23. Juni + 24. Juni, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 99

### Wie wirke ich? Souveräne Körpersprache im Business Karrierefaktor Körpersprache, Stimme und Stimmigkeit

Wenn wir etwas präsentieren, verkaufen, kommunizieren oder verhandeln, dann strahlen wir etwas ganz bestimmtes aus. Diese Außenwirkung besteht aus vielen Elementen, die wir gemeinsam in diesem Kurs untersuchen wollen. Selbstverständlich bekommen Sie, wenn gewünscht, ein konstruktives Feedback zu Ihrer Außenwirkung. Profitieren Sie von der langjährigen Praxiserfahrung unseres Dozenten im Bereich der Betreuung von internationalen Meinungsmachern. Durch dieses interaktive Seminar werden Sie einen fundierten Überblick zu wichtigen psychologischen Komponenten unserer Außenwirkung mitnehmen. Sie werden Ihre eigene Wirkung auf andere besser einschätzen lernen.

- Außenwirkung und Authentizität – essenzielle Komponenten
- Kontext Präsentation, Moderation, Verhandlung, Teamgespräch und Führung
- Körpersprache und Stimme – Beispiele
- Kernbotschaften auf verschiedenen Ebenen
- Auftragsklärung und Zwickmühlen
- Arbeit an der eigenen Außenwirkung
- Sich verbiegen vs. authentisch sein

**5582-03** Marius Jost  
Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **24. Feb. + 25. Feb., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 90

**5582-05 Marius Jost**

Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **30. Juni + 01. Juli, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 90

**Körpersprache und Kommunikation**

Die Körperhaltung, die Gestik und die Mimik, aber auch die räumliche Distanz zu anderen und Äußerlichkeiten wie Kleidung und Statussymbole zeigen unsere innere Haltung zum Gesagten und den jeweiligen Gesprächspartnern. Zusammen mit der Stimmlage, Lautstärke und Betonung beeinflusst die Körpersprache wesentlich das Gelingen von Kommunikation und Rhetorik. Sie ist ein Kapital, über das jeder unbewusst und bewusst verfügt. Sie lernen in vielen Übungen die eigene Körpersprache besser kennen und in der Kommunikation zu nutzen und schärfen dabei gleichzeitig Ihr Bewusstsein für die körpersprachlichen Signale anderer.

**5583-01 Karin Hoffmann**

Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **09. Juni, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 45

**Körpersprache****Wie wirke ich auf andere? Und was sagen andere nonverbal über sich aus?**

Zusammen mit unserer Stimme und Stimmung beeinflusst die Körpersprache wesentlich das Gelingen von Kommunikation und Rhetorik. Wir wirken immer und überall über unsere Körpersprache: „Der Körper lügt nie“. Körpersprache ist ein Kapital, über das jeder unbewusst und bewusst verfügt. Die Körperhaltung, die Gestik und die Mimik geben wichtige Signale über die innere Einstellung. Nicht nur die räumliche Distanz zu anderen und Kleidung oder Statussymbole beinhalten eine Botschaft auf der Beziehungsebene. Auch wer nicht kommuniziert, übermittelt über die Körpersprache eine Botschaft an die Beteiligten. Viele Gesten und Körperhaltungen sind intuitiv, andere sind erlernbar und bewusst einsetzbar. Im Kurs setzen wir uns mit der intensiven Beobachtung der Körpersprache auseinander und versuchen diese im Zusammenspiel mit Gestik und Mimik zu deuten. Sie lernen in vielen Übungen in der Gruppe die eigene Körpersprache besser kennen. Diese Erkenntnisse lassen sich in der Kommunikation nutzen und schärfen dabei gleichzeitig Ihr Bewusstsein für die körpersprachlichen Signale anderer. Weiterhin können Sie durch gezielt eingesetzte Körpersprache Ihre persönliche Wirkung und Ausdrucksstärke steigern.

**5583-03 Dr. Silvia Schäfer**

Sa, 09.00 – 17.30 Uhr, **14. Apr., 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 56

**Auftritt****Freie Rede und Selbstpräsentation**

Zu leise? Monoton? Zu schnell? Wenn Sie in ungewohnten Situationen oder vor größeren Gruppen sprechen, bekommen Sie Lampenfieber, können keinen klaren Gedanken fassen und Sie haben das Gefühl, es hört Ihnen keiner zu? Das lässt sich ändern! Sie lernen, sich mental auf eine Rede vorzubereiten und diese selbstsicher und stimmlich sowie körpersprachlich überzeugend zu halten. Der Spaß am Sprechen vor einer Gruppe soll erfahren werden. Hierfür werden grundlegende Fertigkeiten zu Stimmqualität, Präsenz, Körpersprache und Zuhörerkontakt trainiert. Wir beginnen mit Übungen zur Verbesserung der Stimmpräsenz (Klangfarbe und -volumen). Themen sind Atmung, Haltung, Artikulation, Entspannung, Stimmsitz und Resonanz. Danach wird mit Methoden aus dem Rhetorik-, Kommunikations- und Schauspieltraining an Ausdruck und Präsenz gearbeitet. Schließlich können Sie vorgegebene oder selbst gewählte „Auftritts“-Situationen durchspielen und so das Gelernte erproben.

Bitte mitbringen: dicke Socken, Trainingshose, Decke

**5583-05 Patricia Leinhos**

Sa, 13.00 – 18.00 Uhr, So, 11.00 – 16.00 Uhr,  
**10. Feb. + 11. Feb., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 67

**5583-07 Patricia Leinhos**

Sa, 13.00 – 18.00 Uhr, So, 11.00 – 16.00 Uhr,  
**12. Mai + 13. Mai, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 67

**5583-09 Patricia Leinhos**

Sa, 13.00 – 18.00 Uhr, So, 11.00 – 16.00 Uhr,  
**28. Juli + 29. Juli, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 67

**Schauspiel im Beruf**

Nehmen Sie sich und Ihr Gegenüber anders wahr, agieren, sprechen, hören und denken Sie anders und neu! Das Training mit Schauspieltechniken eröffnet Ihnen viele Möglichkeiten, von denen Sie vielleicht noch gar nicht wussten, dass Sie sie besitzen. Wir widmen uns Entspannungstechniken und Haltungsaufbau, Stimmbildung und Atemtechnik, dazu der Mnemotechnik, die so einige Tricks kennt, mit deren Hilfe Sie sich einen freien Vortrag so aneignen wie ein Schauspieler den Hamlet. Auch die Aussprache wollen wir üben – und hierbei auch den klanglichen Besonderheiten des Standard Englisch nachgehen. Wer kommt heute beruflich schon ganz ohne Englisch aus und wer lässt sich nicht bei Meetings gerne für seine gekonnte Aussprache loben? Sie lernen Improvisationen, Körpergedächtnis und Bewegungsmuster, die sie als Businessrituale zur

Vorbereitung auf wichtige Veranstaltungen nutzen können, wie die Schauspieler im Green Room vor der Premiere. Lassen Sie sich überraschen! Sollten Sie beruflich in irgendeiner Form mit Menschen zu tun haben und kommunizieren (seien es Schüler, Klienten, Patienten, Kunden, Kollegen, Chefs etc) dann ist dieser Kurs sicher etwas für Sie und Sie können hier neue Facetten Ihres Könnens entdecken.

Bitte bringen Sie bequeme Kleidung und Schuhwerk mit, mit dem Sie sich gut bewegen können.

**5585-01 Katharina Schaaß**

Di – Do, 18.30 – 20.45 Uhr, **17. Juli – 19. Juli, 3x**  
VHS Sonnemannstraße; € 50

**5585-03 Katharina Schaaß**

Sa + So, 15.00 – 18.45 Uhr, **21. Apr. + 22. Apr., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 56

**English Pronunciation****Schauspieltechniken für den Beruf**

Sprechen Sie gerne Englisch? Im Beruf wird es häufig gefordert; Grammatik und Wortschatz sind oft einigermaßen geläufig – aber viele Menschen scheuen sich vor der eigenen Aussprache, weil sie irgendwie nicht „richtig“ klingt. Die gute Nachricht: Es gibt jede Menge Tricks und Tipps, mit denen man dieses Ziel erreichen kann! Mit Techniken aus dem Schauspieltraining feilen wir gemeinsam an Ihrer Aussprache, widmen uns den Unterschieden zwischen dem Deutschen und dem Englischen und vor allem den typischen Problemen, die der deutsche „native speaker“ oft mit dem Englischen hat. Lange und kurze Vokale, stimmhafte und stimmlose Konsonanten, Dentale und Labiale – klingt das kompliziert? Keine Sorge, das ist es nicht. Wir lernen, wie Zunge, Lippen und die Mundmuskeln zusammenarbeiten und üben mit Tricks aus der Schauspielschule.

- strings of words
- tongue twisters
- Germanisms abmildern

**5586-01 Katharina Schaaß**

Mo – Mi, 18.30 – 20.45 Uhr, **05. Feb. – 07. Feb., 3x**  
VHS Sonnemannstraße; € 50

**5586-03 Katharina Schaaß**

Mi, 18.30 – 20.45 Uhr, **09. Mai – 23. Mai, 3x**  
VHS Sonnemannstraße; € 50

**5586-05 Katharina Schaaß**

Mi, 18.30 – 20.45 Uhr, **06. Juni – 20. Juni, 3x**  
VHS Sonnemannstraße; € 50

## Argumentieren und Verhandeln

### Ziele setzen und effizient verhandeln Strategieentwicklung für Frauen


Verhandlungen erfolgreich zu führen, bedeutet nicht nur daran teilzunehmen, sondern sie aktiv zu den eigenen Gunsten zu steuern. Oftmals fällt es dabei insbesondere Frauen im beruflichen Kontext schwer, die eigene Position (erfolgreich) zu vertreten. Dieses Tagesseminar gibt Ihnen Impulse und Anregungen, sich mit der Kunst des Verhandelns näher zu befassen. Dabei ist eine gute Vorbereitung auf eine Verhandlung wichtig für den Verhandlungserfolg. Sie lernen im Seminar, sich Ihre eigenen Ziele klarzumachen und daraus eine Strategie abzuleiten. Sie erhalten einen Überblick über die Techniken und Methoden des Verhandelns, deren Abstimmung auf den Verhandlungspartner und wie Sie diese zur richtigen Zeit einsetzen.

Themen:

- Kommunikation und Kommunikationsmuster
- Ziele entwickeln und formulieren
- Techniken und Methoden der Verhandlungsführung
- mit fairen Verhandlungsmethoden nachhaltige Verhandlungsergebnisse erzielen
- zielgerichtete und überzeugende Argumentationsketten aufbauen

Das Seminar lässt neben der Wissensvermittlung genügend Raum für das praktische Erproben und gibt die Möglichkeit, eigene Anliegen und Themen vorzubereiten und auszuprobieren.

Zusatzkosten: € 5 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

**5588-01**  *Dr. Silvia Schäfer*  
Sa, 09.00 – 17.30 Uhr, **17. März, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 56

### Verhandlungen vorbereiten und souverän meistern

Verhandlungen erfolgreich zu führen bedeutet nicht nur daran teilzunehmen, sondern sie aktiv zu den eigenen Gunsten zu steuern. Wir zeigen Ihnen die Techniken erfolgreichen Verhandelns, wie Sie Ihre Strategie auf den Verhandlungspartner abstimmen und zur richtigen Zeit einsetzen. Eine gute Vorbereitung auf eine Verhandlung ist wichtig für den Verhandlungserfolg.

Themen:

- Techniken und Methoden der Verhandlungsführung
- mit fairen Verhandlungsmethoden nachhaltige Verhandlungsergebnisse erzielen
- unfaire Verhandlungsmethoden erkennen und selbstbewusst abwehren

- „Win-Win“ kennen und schätzen lernen
- Fragen stellen und die Bedürfnisse des Gegenüber ergründen
- Richtig zuhören, empathische Gesprächsführung
- Zielgerichtete und überzeugende Argumentationsketten

Zusatzkosten: € 5 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

**5588-03** *Dr. Silvia Schäfer*  
Sa, 09.00 – 17.30 Uhr, **24. März, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 56

### Gehaltsverhandlungen sicher führen

Wer gut verhandelt, sichert sich bares Geld. Nur wie geht man eine Gehaltsverhandlung erfolgreich an? Viele Menschen scheuen sich, dieses Thema proaktiv bei ihren Vorgesetzten anzusprechen, da es ihnen schwer fällt, sich positiv darzustellen und dabei das Thema Geld direkt zu berühren. Wir helfen Ihnen dabei, über Ihren eigenen Schatten zu springen und verhandlungstechnische Fähigkeiten zu erlernen.

Inhalte:

- inhaltliche Vorbereitung auf die Verhandlung bei Jahresgesprächen, neuer Jobaufnahme bzw. Beförderungen
- Definition des richtigen Gesprächszeitpunktes
- Entwicklung überzeugender Argumentationstechniken
- Erarbeitung einer rhetorisch effizienten Verhandlungsstrategie
- Souveräner Umgang mit Widerständen und Kritik
- Sicherheit durch Rollenspiele und Fallbeispiele aus der Gruppe

**5590-01** *Gabriele Endisch*  
Sa, 09.30 – 17.15 Uhr, **12. Mai, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 50

### Nein-Sagen Seminar

Nein sagen heißt Grenzen ziehen. Das Setzen einer Grenze kann mit Angst belegt sein, da wir uns häufig nicht sicher sind, welche Konsequenzen dies für das weitere Verhältnis mit dem Gegenüber hat. Dabei ist es meist so, dass eine bestimmte Reaktion bzw. Auswirkung von uns erwartet wird. Aber stimmen unsere Erwartungen, was haben andere Personen dazu für Meinungen? Ist hier ein Umdenken vielleicht angebracht? Ein weiterer Punkt beim Ziehen von Grenzen bzw. beim Nein-Sagen, ist die Frage, wann und wie ziehe ich sie. Für viele ist es schwer das richtig Nein zu finden, mal ist es ein zu schwaches nein oder ein zu starkes -meist aufgestautes- NEIN. Um das richtige Maß des Nein-Sagens zu finden, gibt es keinen pauschalen Weg. Gemeinsam betrachten wir, was wir mit dem Nein in bestimmten Situationen verbinden, was für Reaktionen von der Umwelt von uns daraufhin

erwartet werden und in wie weit das mit Erfahrungen anderer übereinstimmt. Das ist dann der erste Schritt auf dem Weg sich sicherer beim Nein-Sagen zu fühlen.

**5590-03** *Mark Pawlak*  
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **16. Juni + 17. Juni, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 90

### Schlagfertigkeitstraining

#### Beruflich die richtigen Worte finden

Fallen Ihnen die passenden Worte zu spät ein? Schlagfertigkeit ist die Kunst, jederzeit die richtigen Worte zu finden. Sie lernen spontaner mit Ihrer Sprache umzugehen. Sie werden Ihren aktiven Wortschatz spürbar erweitern, um auch in Belastungssituationen flüssig und treffend formulieren zu können. Dadurch werden Sie mutiger, die passenden Worte sagen zu können. Sie lernen sich zu begeistern und trainieren den selbstbewussten Einsatz der Körpersprache, der Ihnen eine sichere und souveräne Ausstrahlung verleiht. Sie trainieren spontane, humorvolle und spritzige Antworten, die das Gegenüber verblüffen. Wir machen Sie wortgewandt, sicher und selbstbewusst, nicht nur im Umgang mit Einwänden und Angriffen.

Themen:

- spontan mit Sprache spielen
- sicher und überzeugend argumentieren
- durch die eigene Körpersprache stark wirken
- eigene Betroffenheit überwinden
- Einwände schlagfertig behandeln
- mit Belastungssituationen umgehen
- Wortschatz erweitern
- eigene Begeisterungsfähigkeit entwickeln

**5592-01** *Matthias Dahms*  
So, 09.00 – 17.30 Uhr, **11. März, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 56, Mat. Kosten € 17,50

**5592-03** *Matthias Dahms*  
So, 09.00 – 17.30 Uhr, **10. Juni, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 56, Mat. Kosten € 17,50

### Debattieren

#### Überzeugungen vertreten – Wortgefechte gewinnen

Rhetorik will überzeugen, nicht nur für etwas, sondern auch gegen etwas anderes. Solche Situationen kennt jeder, der in Unternehmen, Vereinen oder Organisationen für eine Sache kämpft oder Veränderungen herbeiführen möchte. Die englische Tradition des Debattierens trainiert die rhetorische Ausdruckskraft genau für solche Auseinandersetzungen: Argumentieren, Akzeptanz gewinnen, Einwände entkräften, Körpersprache einsetzen, Begeisterung wecken und Entscheidungen herbei-

führen. Wir führen Wortgefechte in verschiedenen Formaten durch. Die Themen sind humorvoll/halbernst gemeint und die jeweiligen Standpunkte, Pro oder Contra, dem Redner zugelost. Jeder Teilnehmer erhält ein individuelles Feedback hinsichtlich Auftreten und Argumentation. Wir übertragen die Vorgehensweisen auf die Situation in Besprechungen und reflektieren mögliche Strategien.

- Aufbereiten der Argumente unter Zeitdruck
- Kreativität und Teamwork
- Ausdruck und Körpersprache: Zwischen Sympathie und Respekt
- Einsatz rhetorischer Mittel
- Umgang mit Widerständen und Einwänden
- Entscheidungsverhalten von Individuen und Gruppen

#### 5592-05 Dirk Engel

Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **24. März + 25. März, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 90

#### 5592-07 Dirk Engel

Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **04. Aug. + 05. Aug., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 90

## Train the Trainer

### Schwarzer Gürtel für Trainer

#### Tipps und Tricks für die effektive Arbeit mit Gruppen

Das Seminar bietet einen breitgefächerten Werkzeugkasten an praxisnahen Methoden, wie Workshops lebendiger, harmonischer und effektiver gestaltet werden können. Die Fortbildung richtet sich an Trainerinnen und Trainer, die in der beruflichen Erwachsenenbildung arbeiten. Außerdem an Moderatorinnen und Moderatoren, die Meetings leiten. Wir tauschen uns über typische schwierige Situationen aus, zum Beispiel Dominanzverhalten und Passivität in der Gruppe, und erarbeiten dazu individuelle Lösungen. Ein halber Tag ist reserviert für effektvolle Visualisierungen mit der Hand (Flipchart und Sketchnotes), um Inhalte punktgenau zu präsentieren und Ergebnisse der Workshops anschaulich festzuhalten. Außerdem lernen Sie Teamübungen und Eisbrecher kennen, die Erkenntnisse zum Thema Persönlichkeit auf lebendige Weise vermitteln und die Gruppenarbeit auflockern. Es gibt ausführlich Gelegenheit zu Feedback und Erfahrungsaustausch.

#### 5594-01 Dirk Hannemann

Sa + So, 09.30 – 17.00 Uhr, **28. Apr. + 29. Apr., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 90

#### 5594-03 Dirk Hannemann

Sa + So, 09.30 – 17.00 Uhr, **04. Aug. + 05. Aug., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 90

## Train the Trainer

In diesem praxisorientierten Workshop erwerben Sie das Rüstzeug, um Trainings und Seminare im Bereich Soft Skills erfolgreich zu konzipieren und selbst zu leiten. Sie erfahren, wie man Kenntnisse und Fertigkeiten zu Kommunikation und Persönlichkeitsentwicklung auf lebendige Weise vermittelt. Sie lernen, wie man Flipchart und Pinnwand richtig einsetzt. Auch Teamübungen anleiten und Rollenspiele durchführen will geübt sein. Natürlich erfahren Sie auch alles Wichtige zu Struktur und Aufbau eines Trainings, insbesondere zu Anfangs- und Schlusssituationen. Sie gewinnen schnell an Sicherheit in der Rolle der Leitung. Selbst Störungen oder schwierige Teilnehmer werfen Sie nicht aus der Bahn. Am Ende des Kurses führen Sie ein Modul zum Thema Rhetorik, Team oder Führung als Team eigenständig durch. Dieser Kurs orientiert sich an den Bedürfnissen von Anfänger/innen ohne jede Vorkenntnisse. Studierende können den Kurs zur Berufsvorbereitung nutzen und aktive Weiterbildner/innen ihre Methoden auffrischen. Ziel ist, dass Sie in Zukunft in Ihren Veranstaltungen noch oft den Satz hören: „Schon Schluss? Schade! Ich habe gar nicht gemerkt, wie die Zeit vergeht“.

Zusatzkosten: € 12 für Skript (im Kurs zu zahlen)

#### 5596-01 Dirk Hannemann

Mo – Fr, 09.30 – 17.00 Uhr, **12. März – 16. März, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 240

#### 5596-03 Dirk Hannemann

Mo – Fr, 09.30 – 17.00 Uhr, **16. Juli – 20. Juli, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 240

## NLP

### Kompakteinführung NLP

Das Neurolinguistische Programmieren bietet uns ungeahnte Möglichkeiten unsere Strukturen der Kommunikation, unser Denken und Handeln im Alltag, in Beziehungen und in der Arbeitswelt zu erkennen und bei Bedarf direkt zu verändern. Hierbei arbeitet NLP sowohl mit der Sprache als auch mit allen Sinnen, die uns zur Verfügung stehen.

Sie erhalten Einblicke in NLP-Techniken, die helfen erste private und berufliche Erfolge zu feiern, bestimmte Lebensziele zu erreichen und sich persönlich weiterzuentwickeln. Denn sie werden sich mit ihren Werten, inneren Mustern und Zielen auseinandersetzen und spielerisch Ihre Sinne schärfen, um diese später gezielt einzusetzen. Sie lernen sich selbst zu motivieren, Ihren inneren Zustand positiv zu beeinflussen und allgemeines Wohlbefinden zu aktivieren.

Zusatzkosten: € 2 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

#### 5597-01 Dr. Dennis Teschner

Sa + So, 09.30 – 17.00 Uhr, **24. März + 25. März, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 90

## Einführung in das NLP

Das Bildungsurlaubs-Seminar lehrt und trainiert einerseits alle relevanten Basis-Formate der „Neurolinguistischen Programmierung“ (NLP) und verschafft dadurch einen umfassenden Überblick, wie dieser Ansatz konstruktiv in den Bereichen der beruflichen und persönlichen Entwicklung eingesetzt werden kann. Andererseits wird dabei aber auch durchgehend eine gesunde skeptische Grundhaltung gegenüber NLP vermittelt und gleichsam gegenüber verschiedenen gesellschaftspolitischen Gefahren, etwa im Zusammenhang mit Motivationsveranstaltungen („Tschaka-NLP“), Sekten, Esoterik, Verkaufs- und Verführungsmanipulation, sensibilisiert. Darüber hinaus verschafft das Seminar zur inhaltlichen Abrundung auch einen Einblick in verschiedene kommunikationspsychologische Ansätze wie „Aktives Zuhören“ und „Paraphrasieren“ nach Carl Rogers, „Gewaltfreie Kommunikation“ nach Marshall Rosenberg und die „Transaktionsanalyse“ nach Eric Berne.

Zusatzkosten: € 2 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

#### 5597-03 Nord Dr. Dennis Teschner

Mo – Fr, 09.00 – 16.30 Uhr, **05. März – 09. März, 5x**  
Nordwestzentrum; € 240

#### 5597-05 Dr. Dennis Teschner

Mo – Fr, 09.00 – 16.30 Uhr, **11. Juni – 15. Juni, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 240

## Ausbildung zum NLP-Practitioner

In der NLP-Practitioner-Ausbildung erwerben Sie das Wissen und die Kompetenzen, die Sie benötigen, um NLP qualifiziert in Ihrem Berufsfeld anzuwenden. Sie lernen, sich ernsthaft mit der eigenen Persönlichkeit auseinanderzusetzen, professionell mit anderen zu kommunizieren und in beiden Bereichen positive Entwicklungs- und Veränderungsprozesse einzuleiten. Besonderes Augenmerk wird beim Erlernen der NLP-Kompetenzen darauf gelegt, dass die Teilnehmer die Struktur der NLP-Techniken verstehen und in der Lage sind, sie so zu variieren, dass sie in unterschiedlichen Situationen bei unterschiedlichen Menschen Wirkung erzielen. Diesem Zweck dienen regelmäßige Supervisionen im Rahmen der Ausbildung, in der die NLP-Formate genau analysiert und verschiedene Varianten praktisch erprobt werden. Selbstverständlich werden auch die wissenschaftlichen Grundlagen des NLP, seine Möglichkeiten, aber auch seine Grenzen kritisch reflektiert.

Inhalte sind u.a. Pacing und Leading, Anker, Metamodell der Sprache, Repräsentationssysteme, Reframing, Submodalitäten, Strategien, Hypnotische Sprachmuster, Lebensweg-Arbeit.

Der Practitioner-Kurs ist die erste von drei aufeinander aufbauenden Stufen in der Ausbildung des NLP. Jede Stufe ist eine in sich geschlossene, vollständige Einheit. Bei erfolgreichem Abschluss der NLP-Practitioner-Ausbildung wird Ihnen ein Practitioner-Zertifikat verliehen. Dieses berechtigt zur öffentlichen Anwendung von NLP und zur Teilnahme an der NLP-Master-Practitioner-Ausbildung.

Ausführliche Informationen zu den Veranstaltungsterminen, Kündigungsmöglichkeiten, Ratenzahlung etc. senden wir Ihnen gerne zu. Tel. 069 212-39990 oder -39996.

Das Entgelt wird in 5 Raten (1x € 300 und 4x € 250) gezahlt.

Zusatzkosten: € 60 für Skripte (im Kurs zu zahlen)

#### Info-Abend:

28. Mai 2018, 18.30 – 20.00 Uhr  
VHS Sonnemannstraße

**5598-01** Rainer Kreck; Dr. Dennis Teschner

Sa + So, 09.30 – 18.30 Uhr,

**09. Juni 2018 – 10. Feb. 2019, 20x**

VHS Sonnemannstraße; € 1300

## Management

### Erfolgreich führen

#### ● Bildungsurlaub für Frauen

Ein Intensiv-Führungstraining im geschützten Rahmen für Frauen, die eine Leitungsfunktion in der Wirtschaft anstreben oder bereits erste vorhandene Führungskennnisse erweitern möchten. In dieser Woche erhalten Sie einen umfassenden Einblick in die vielfältigen Erfordernisse einer Führungsposition. Sie befassen sich mit den fünf Erfolgskompetenzen, die eine Führungskraft beherrschen sollte, um erfolgreich zu sein. Neben der fachlichen und persönlichen Qualifikation geht es u.a. um die Themen Kommunikation, Mitarbeiterführung sowie um die Entwicklung der eigenen Handlungs-, Motivations- und Delegationsfähigkeit. Im Rahmen von interaktiven Vorträgen, Diskussionsrunden, anhand von Fallbeispielen, Einzelübungen, Gruppenarbeit und Rollenspielen werden erste Schritte erarbeitet, um den eigenen, authentischen Führungsstil zu entwickeln. Mit zusätzlichen Anregungen und Tipps aus der Praxis wird so eine solide Basis für einen guten Einstieg in die berufliche Karriere bzw. deren Weiterentwicklung geschaffen.

Zusatzkosten: € 5 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

**5601-01** ☒ ☒ Regina Siepelmeyer

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **16. Apr. – 20. Apr., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 240

**5601-03** ☒ ☒ Regina Siepelmeyer

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **16. Juli – 20. Juli, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 240

#### ● Special für Frauen

Stehen Sie bereits in den Startlöchern für eine Führungsposition und möchten Sie wissen, welche Anforderungen an eine Führungskraft gestellt werden? Dann erhalten Sie in diesem Basisseminar einen umfassenden ersten Überblick über die notwendigen Erfolgskompetenzen und Herangehensweisen, um in einer leitenden Funktion erfolgreich zu werden. Dank der mehrjährigen eigenen Führungserfahrung der Dozentin als einzige Frau auf Leitungsebene enthält das Seminar zudem wertvolle Tipps und Anregungen aus der Praxis.

**5601-05** ☒ ☒ Regina Siepelmeyer

Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **05. Mai + 06. Mai, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 90

**5601-07** ☒ ☒ Regina Siepelmeyer

Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **30. Juni + 01. Juli, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 90

### Führung und Kommunikation

Den größten Teil ihrer Zeit investieren Führungskräfte in Kommunikation. Wer führen will, muss führen – Gespräche, Meetings, Gruppen. Doch wie geht richtige Kommunikation? Wie bringen wir unser Gegenüber dazu, uns zuzuhören, uns zu folgen? Menschen zu führen ist keine Frage der Position, sondern der Kommunikation, der Präsenz und auch gewisser Vorbereitungen. In diesem Bildungsurlaub wollen wir Ihre Führungskompetenzen ausbauen und Ihnen dabei helfen, Gespräche, Präsentationen oder andere Kommunikationsereignisse richtig vorzubereiten, sicher durchzu-führen- und auch dann souverän zu agieren, wenn es mal schwierig wird.

Mit Kameratraining.

Bitte bringen Sie eine eigene Präsentation und Ihr Lieblingsbuch mit.

**5602-01 Nord** ☒ ☒ Claus Weyers

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **16. Apr. – 20. Apr., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 240

**5602-03** ☒ ☒ Claus Weyers

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **20. Aug. – 24. Aug., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 240

### Vom Mitarbeiter zur Führungskraft

Häufig werden neue Führungskräfte ohne viel Vorbereitung „ins kalte Wasser“ geschmissen. Gleichzeitig ändern sich Aufgaben und Erwartungen durch die Entwicklung vom Mitarbeiter bzw. Kollegen zum Vorgesetzten deutlich. In den Bereichen Umgang mit Mitarbeitern, Ziele setzen und erreichen und Umgang mit Fehlverhalten wird führendes Handeln erwartet, wo bisher geführtes Verhalten passend war. Diese geänderten Anforderungen an die neue Führungskraft stellen die zentrale Herausforderung in der Führungspraxis dar. Ziel ist es, die Teilnehmenden in die Lage zu versetzen, den eigenen Rollenwechsel aktiv zu managen. Außerdem werden schwierige Situationen in der Führungspraxis erlebt. Tipps und Anregungen für die speziellen Situationen der Teilnehmenden runden das Seminar ab.

**5603-01** Matthias Dahms

Sa, 09.00 – 17.30 Uhr, **28. Apr., 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 56, Mat. Kosten € 17,50

### Business Knigge – Grundlagen

Sich sicher auf dem beruflichen Parkett bewegen zu können, stärkt das Selbstbewusstsein. Es erleichtert nicht nur den Einstieg in den Beruf, sondern auch den Aufstieg auf der Karriereleiter. Wir zeigen Ihnen die wichtigsten Grundregeln für einen sicheren Auftritt. Themen:

- Nonverbale Botschaften durch Kleidung und Verhalten
- Die ungeschriebenen Verhaltensregeln moderner Höflichkeit
- Etikette aktuell: Was ist veraltet, was gilt immer noch?
- Grüßen, Begrüßen
- Dame und Herr – Frau und Mann: Die Knigge-Regeln im Beruf
- Gratulieren, Danken, Kondolieren
- Dresscodes und ungeschriebene Gesetze

**5611-01** Anja Rassmann

Sa, 10.00 – 16.30 Uhr, **24. Feb., 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 45

### Restaurant Knigge

Wir widmen uns dem modernen Umgang im gastronomischen Umfeld. Das Verhalten als Gast bzw. Gastgeber rund um den Tisch, Zuhause, im Unternehmen bei einer Feier, oder beim Arbeitsessen in der Gastronomie.

- Literarische Vorspeise
- Von A – wie Abendtasche bis Z – Zuprosten
- Sie sind eingeladen oder Laden ein?
- Die Esskultur und Stil bei Tisch
- Das Auffinden des Restaurant-Tisches
- Die Getränkefolge – Anstoßen

- Pannen
- Bezahlung

Zusatzkosten: ca. € 30 – 50 für Restaurantbesuch

### 5611-03 Anja Rassmann

Sa, 10.00 – 16.30 Uhr, **14. Apr., 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 45

## Business-Knigge: Das perfekte Outfit! Karriere mit Stil für Frauen

Für Teilnehmerinnen, die bereits im Berufsleben stehen, aber auch für Starterinnen, die sich im Bewerbungsgespräch sicher fühlen möchten! Denn für den ersten Eindruck gibt es keine 2. Chance. Business-Kleidung orientiert sich am klassischen Stil, der im Berufsleben den persönlichen Stil-Mix prägen sollte.

Theoretischer Teil in der VHS:

- Allgemeine: Does and Dont's
  - Orientierung: Branchenabhängiger Stil
  - Regeln: Vorgaben der Unternehmen
  - Dresscodes: Die wichtigsten Business-Dresscodes
  - Farb- und Stiltypen: Individuelle Bestimmungen
- Praktischer Teil bei der Kleiderauswahl im Geschäft:
- Auswahl der Farben
  - Kombinieren leicht gemacht
  - Das perfekte Outfit im Business

Bitte geben Sie bei der Anmeldung Ihre Mailadresse an, da die Kursleiterin zur besseren individuellen Vorbereitung mit Ihnen Kontakt aufnehmen möchte.

Die berechneten Materialkosten in Höhe von € 50 werden für die Erstellung der individuellen Farbkarte und die Bestimmung des Hauttyps anhand des eingesendeten Fotos berechnet.

### 5611-05 Anja Rassmann

Sa, 10.00 – 16.30 Uhr, **16. Juni, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 45

## Effektives Zeitmanagement

### Praxisworkshop mit Outlook

Jeder zweite Erwerbstätige in Deutschland klagt über Zeitnot und hat Sorge, den Überblick zu verlieren. Mit Outlook haben Sie ein hervorragendes Werkzeug für Ihr Zeitmanagement zur Verfügung. Abgestimmt auf Ihre persönlichen Anforderungen leistet es gute Dienste, wenn es darum geht, viele Dinge unter einen Hut zu bringen. Sie lernen Grundtechniken des Zeitmanagements, sowie Funktionen in Outlook kennen und erhalten Anregungen, wie Sie Outlook für Ihr persönliches Zeitmanagement einrichten und nutzen.

Themen

- So nutzen Sie das Pareto-Prinzip (ABC-Analyse)

- Was ist wichtig, was ist dringlich? Das Eisenhower-Diagramm
- Grundwissen Zeitmanagement: Ziele, Strategien und Techniken
- E-Mails bearbeiten nach der AHA-Methode
- Netiquette, Signatur, Zustelloptionen
- E-Mails in Termine und Aufgaben umwandeln und delegieren
- Regeln einrichten und bearbeiten
- Kontakte anlegen und pflegen
- Mit Verteilerlisten arbeiten

Voraussetzung: Outlook-Grundkenntnisse

### 5620-01 Gabriele Endisch

Sa, 09.30 – 17.15 Uhr, **16. Juni, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 50

## Ziel-, Zeit- und Selbstmanagement

Zeitdruck, Hektik, Stress, Ärger – was tun? Weitermachen wie bisher oder methodisch daran arbeiten? Durch einen ganzheitlichen Ansatz werden die neuen Zeitmanagementtechniken vorgestellt und angewandt, Ihr Umgang mit der Zeit analysiert, Zeitfresser/Zeitdiebe werden erkannt und vermieden, Prioritäten gesetzt und Arbeitstechniken vorgestellt. Modernes Zeitmanagement ist Selbstmanagement und aktive Lebensgestaltung. So schaffen Sie Klarheit und Entspannung. Wir zeigen Ihnen Methoden und Anregungen für eine zielgerichtete Zeitplanung, um Ihre Zeit – Ihren persönlichen Prioritäten entsprechend – besser nutzen zu können.

Zusatzkosten: € 5 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

### 5622-01 Mark Pawlak

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **24. März + 25. März, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 90

## Stressmanagement

### Mehr Balance im Business

Lernen Sie innere Klarheit und Zentriertheit in Ihrem Leben zu etablieren, um Ihre beruflichen und privaten Ziele entspannter, effektiver und möglicherweise sogar schneller zu realisieren. Das Seminar ist unterteilt in instrumentelles, kognitives und regeneratives Stressmanagement. Auf der Grundlage eines robusten Selbstmanagementsystems, der Klarheit über die eigenen Werte und Ziele und einer konsequenten Entrümpelung aller Lebensbereiche, geht es zunächst darum, wieder zu sich selbst zu finden und sich auf das wirklich Wesentliche zu zentrieren. Darüber hinaus werden anhand eines tiefen Griiffs in die Tool-Box des NLP auch die mentalen Aspekte der Stressbewältigung umfassend berücksichtigt und gleichsam mächtige Ansätze vermittelt, mit denen es gelingen soll, die Lufthoheit über das eigene Denken, Fühlen

**NEU im Programm**

und Handeln zu erlangen. Abgerundet wird das Seminar durch die Aspekte Ernährung, Schlaf, Sport und „Seelen-Snacks“.

Schwerpunkte:

- Klarheit über die eigenen Werte und Ziele
- Zeit- und Selbstmanagement/Simplifikation
- Die Veränderung blockierender Meta-Programme
- Reframing/State-Management/Submodalitätstechniken
- 7-Punkte-Format zur Etablierung innerer Gelassenheit
- Ernährung/Schlaf/Sport/ „Seelen-Snacks“

Zusatzkosten: € 3 (im Kurs zu zahlen)

### 5623-01 Dr. Dennis Teschner

Mo – Fr, 09.00 – 16.30 Uhr, **30. Juli – 03. Aug., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 240

## Selbstmanagement mit System

Entweder Sie bestimmen über Ihre Ziele, Ihre Zeit und Ihre Energie oder aber die äußeren Umstände werden den Verlauf Ihres Lebens bestimmen. Im Rahmen dieser Veranstaltung wird den Teilnehmer/-innen verdeutlicht, wie wichtig es ist, die eigenen Ziele zu konkretisieren und anhand der vorhandenen Ressourcen systematisch und kontinuierlich zu verfolgen. Dabei geht es aber nicht darum, eine vorgefertigte Methode „von der Stange“ zu übernehmen, sondern ein eigenes, auf sich selber zugeschnittenes System zu entwickeln, dieses in den Berufsalltag zu integrieren und es in regelmäßigen Abständen zu optimieren. Das Ergebnis ist eine zunehmende Klarheit über die eigenen Ziele und ein strukturiertes Vorgehen bei deren Umsetzung. Gleichzeitig geht es dabei aber auch um einen Gewinn an Kreativität, Intuition und mehr Lebensqualität.

Themen:

- Sinn und Zweck von Selbstmanagementsystemen
- Ein kurzer Überblick über die verschiedenen Ansätze
- Anregungen für die Erstellung eines eigenen Systems
- Grundzüge des Zeitmanagements
- Grundzüge der Work-Life-Balance

Zusatzkosten: € 2 (im Kurs zu zahlen)

### 5624-01 Dr. Dennis Teschner

Sa + So, 09.30 – 17.00 Uhr, **12. Mai + 13. Mai, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 90

## träumst du noch oder planst du schon?

### Ziele erkennen und erfolgreich umsetzen

Was wollen Sie noch erreichen in Ihrem Leben? Welche Ziele und Träume haben Sie für die Zukunft?



Was hält Sie davon ab, Ihren Traum Wirklichkeit werden zu lassen? Welche Hindernisse müssen auf dem Weg zum Ziel überwunden werden? Was hält Sie zurück? Uns selbst zu motivieren und erfolgreich unseren Lebensweg zu gehen, ist nicht immer einfach und erfordert Unterstützung. Mit diesem Workshop wollen wir eine Denk-Oase bieten, in der Sie in wertschätzender Atmosphäre unter Gleichgesinnten Erfahrungen austauschen und Ihre Situation reflektieren. Sie erfahren, wie Sie Ihre persönlichen Ziele fokussieren können und welche Ressourcen und Strategien Ihnen bei der Umsetzung helfen können.

Themen:

- Wo stehe ich?
- Was will ich noch erreichen?
- Was hindert mich daran? Was steht mir im Weg?
- Wie gehe ich vor, um mein Ziel zu erreichen? Was hilft mir dabei?

**5625-01 Karin Albrecht**  
Sa, 09.30 – 17.00 Uhr, **03. März, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 45

## Intelligentes Selbstmanagement Für Spitzenleistungen in Beruf und Selbstständigkeit

Warum sind die Besten im Business so unglaublich erfolgreich? Viele Menschen nehmen an, es sei ausschließlich eiserne Disziplin, die zusammen mit einem knallharten Zeitmanagement exzellente Ergebnisse ermöglicht. Manchmal wird auch der Faktor „Begeisterung“ als Grund angeführt. Was aber, wenn die Begeisterung verfliegt und der Durchsetzungswille schwindet? Erfolgreiche Persönlichkeiten wissen sehr genau, wie sie ihre innere Haltung positiv beeinflussen, selbst wenn äußere Umstände dies erschweren. Dieses Seminar vermittelt entsprechende Konzepte, die Sie sofort in Ihrer täglichen Praxis umsetzen können. Entdecken und stärken Sie Ihre ganz eigene Art des Selbstmanagements. Lernen Sie in diesem Seminar, warum intelligentes Selbstmanagement nicht mit reiner Willenskraft oder starrem Zeitmanagement gleichzusetzen ist. Erfahren Sie, welche Rolle Überzeugungen, Motive, Gewohnheiten und Sprache auf Ihre Erfolgchancen in Beruf und Selbstständigkeit haben. Am Ende dieses Seminars werden Sie gelernt haben, wie Sie berufliche Ziele sicher erreichen, ohne sich dabei zu verbiegen. Dabei erfahren Sie auch mehr über die wissenschaftlichen Hintergründe, die jeweils für oder gegen eine bestimmte Vorgehensweise sprechen.

**5626-01 Marius Jost**  
Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **16. Juni + 17. Juni, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 90

## Persönlichkeitsentwicklung

### Mehr Erfolg im Arbeitsleben

Mehr Erfolg im Privatleben und vor allem im Beruf? Wie Sie sich selbst besser kennen lernen, Ihre Möglichkeiten, Ihre Fähigkeiten, Ihre Ziele klären und besser verfolgen, dies ist Ziel dieses Kurses. Stellen Sie sich die Fragen, die Sie in Ihrem Leben und Ihrem beruflichen Fortkommen leiten. Wer will ich sein? Was will ich erreichen? Wie will ich erscheinen? Was sind meine Spuren, die ich hinterlassen will? An zwei aufeinanderfolgenden Samstagen lernen Sie achtsames Umgehen mit sich selbst, um Ihre Zufriedenheit und den beruflichen Erfolg zu steigern.

Themen:

- Aufgeschlossenheit – kein Schubladendenken
- Eigenverantwortung – Du bist verantwortlich für Dich selbst
- Veränderung – Nichts ist so sicher wie der Wandel
- Ausdauer – Veränderung ist ein Prozess, braucht Zeit
- Orientierung auf Ziele, nicht auf Probleme

**5627-01 Gabriele Endisch**  
Sa + So, 10.00 – 17.45 Uhr, **02. Juni + 03. Juni, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 99

## Erfolgreich delegieren und motivieren Mehr Erfolg durch Empathie und Überzeugungskraft

Sie wollen wissen, wie Sie sich und andere motivieren können? Worauf sollten Sie bei Ihren Ansagen achten? Möchten Sie Ihre Mitarbeiter und/oder Kunden zielgerichteter motivieren? Zu einem guten Führungsstil gehört es, die Mitarbeiter zu verstehen und für die Arbeit im gemeinsamen Team zu motivieren. Ziel dieses Workshops ist es, Ihnen Handwerkszeug, rhetorische Techniken und Präsentationstipps mitzugeben sowie ein tieferes Verständnis für Ihre Kommunikation als Motivator zu vermitteln. Praktische Übungen werden die gelernten Techniken vertiefen. Insbesondere schwierige Gespräche und aktives Zuhören (z.B. Mitarbeiter- und Delegationsgespräche) können geübt und verbessert werden. In einer abwechslungsreichen Mischung aus kurzer Theorie und viel Praxis werden wir Ihren persönlichen Führungsstil und Ihre Motivationskraft aufbauen, vertiefen und ergänzen. Nach diesem Workshop kennen Sie die grundlegenden Gesprächstechniken im Führungsalltag und die Grundlagen effektiver Motivation.

**5628-01 Dr. Silvia Schäfer**  
Sa, 09.00 – 17.30 Uhr, **10. Feb., 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 56

## Ziele erreichen und Entscheidungen treffen – endlich leicht gemacht

NEU im  
Programm

Eine Selbstmanagementmethode in Anlehnung an das Zürcher Ressourcen-Modell (ZRM®). Im täglichen Berufsalltag gibt es immer wieder Situationen, in denen Sie Entscheidungen treffen müssen. Entscheiden Sie dann aus dem Bauch heraus, oder hat bei Ihnen der Kopf das letzte Wort? Neueste wissenschaftliche Studien belegen: Erst wenn sowohl unser Kopf (Verstand) als auch unser Unterbewusstsein (Bauchgefühl) einer Meinung sind, wird aus einer Entscheidung eine gute Entscheidung. Dieses Zusammenspiel ist ebenso wertvoll, wenn es um die Verfolgung Ihrer Ziele geht. Wir erreichen unsere Ziele nur, wenn wir eine Brücke schlagen können von unseren emotional gefärbten Erfahrungen zum Verstand, von unseren Gefühlen zum realen Tun. Sie lernen im Seminar eine innere Haltung zu entwickeln, die es Ihnen leichter macht, Ihre Ziele zu verfolgen und Ihre Aufgaben und Probleme im beruflichen Alltag zu meistern. Sie werden erfahren, welche Ressourcen Sie einsetzen können und wie Sie „Wenn-Dann-Pläne“ entwickeln und Strategien für die Umsetzung im Alltag finden können. Damit wird es für Sie einfach, Entscheidungen zu treffen, die sowohl den Kopf als auch das Unterbewusste einbeziehen.

Inhalte:

- Der Zugang zum Unbewussten über Bilder
- Die Kombination der unbewussten Erfahrung mit dem bewussten Verstand
- Die Entwicklung von Zielen, die eine besondere Motivation haben
- Die Entscheidungsfindung durch den Verstand mit Absicherung über die Gefühlskompetenz
- Erarbeitung von „Wenn-Dann-Plänen“
- Hohe Aufmerksamkeit auf die inneren und äußeren Ressourcen zur handlungswirksamen Umsetzung im Alltag

Zusatzkosten: € 3 für Unterlagen (im Kurs zu zahlen)

**5629-01 Hella Ackermann**  
Fr, 17.30 – 21.30 Uhr, Sa + So, 10.00 – 17.45 Uhr,  
**02. März – 04. März, 3x**  
VHS Sonnemannstraße; € 130

## Ich will nicht funktionieren, ich will leben!

### Die fünf besten Wege für mehr Gelassenheit und Zufriedenheit

Wissen Sie nicht, wo Ihnen der Kopf steht? Haben Sie das Gefühl, Sie schaffen Ihr Pensum nicht mehr? Wird alles auf Ihren Schultern abgeladen? Wünschen Sie sich mehr Ruhe und Gelassenheit? Meist helfen

Ihnen schon kleine Schritte, neue Gedanken oder die Bewusstmachung seiner eigenen, oft negativen Gedankenmuster. Zusätzlich brauchen wir aber auch mittel- und langfristige Maßnahmen, die uns dann auf der leichteren Spur halten. Wir zeigen Ihnen die fünf besten Wege zu Ihrem entspannten Selbst und gebe Ihnen Tipps für den Transfer in den Alltag.

- Was sind die tatsächlichen Ursachen meiner Belastung?
- Wir wirkt sich Stress auf meinen Körper und meine Emotionen aus?
- Wie gehe ich bislang mit einer belastenden Situation um?
- Wie würde sich eine Verbesserung für mich anfühlen?
- 5 Wege zu mehr langfristiger Gelassenheit und innerer Sicherheit
- „Erste-Hilfe-Koffer“ mit Übungen und Transfermöglichkeiten in den Alltag

Nach drei Monaten erfolgt eine Nachfrage per E-Mail durch die Trainerin, wie der Transfer in den Alltag gelungen ist und ob es noch einer Feinabstimmung bedarf.

Dieser 3-Monats-Erfolgscheck wird ein erneuter Motivationsschub für Sie sein.

**5634-01 Hella Ackermann**  
Fr, 17.30 – 21.30 Uhr, Sa, 10.00 – 17.45 Uhr,  
**01. Juni + 02. Juni, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 78

## Wirtschaft, Ratgeber

### Fester Job und Gründung

#### Kleiner Einsatz – sicher in die Selbstständigkeit

Eine Idee für die Selbstständigkeit geht Ihnen seit langem im Kopf herum?! Wie soll das gehen, neben Kind, Teilzeitjob oder anderen Aktivitäten? – Warum nicht eine Selbstständigkeit mit weniger Zeiteinsatz erwägen: Klein anfangen und sich bei Bedarf erweitern! Die Halb- oder Viertelselbstständigkeit unterscheidet sich zwar im Zeiteinsatz von der Vollselbstständigkeit, braucht aber neben den gleichen Informationen für die Vorbereitung weitere Kenntnisse im Steuerrecht, Arbeitsrecht und in der Sozialversicherung. Hierfür gibt es drei verschiedene Modelle der Nebenselbstständigkeit.

Themen:

- Rechtliche Voraussetzungen
- Der Businessplan
- Umsetzung der Idee, Zeit planen
- Marketing
- Die finanzielle Situation

- Versicherungen

**5650-01 Hannelore Katz**  
Sa, 09.00 – 17.00 Uhr, **10. März + 17. März, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 99

### Wie mache ich meine Steuererklärung?

#### Wie kann ich Steuern sparen?

Das Ausfüllen der jährlichen Steuererklärung bereitet niemandem Freude. Was sind z.B. Werbungskosten, Sonderausgaben oder außergewöhnliche Belastungen? Welche Fristen sind zu beachten und welche Möglichkeiten habe ich, Entscheidungen des Finanzamtes zu widersprechen. Am Ende des Kurses sollten Sie in der Lage sein selbständig eine Steuererklärung oder einen Antrag auf Lohnsteuerermäßigung auszufüllen. Sie lernen das Berechnen Ihres zu versteuernden Einkommens, das Anwenden der Lohnsteuertabellen, den Umgang mit der elektronischen Steuererklärung (ELSTER) und die Nutzung gängiger Rechtsmittel. Außerdem werden Fragen zur Rentenbesteuerung behandelt!

Zusatzkosten: ca. € 8 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

**5653-01 Werner Rittershofer**  
Do, 18.00 – 21.00 Uhr, **22. Feb. – 08. März, 3x**  
VHS Sonnemannstraße; € 67

**5653-03 Werner Rittershofer**  
Fr, 18.00 – 21.00 Uhr, Sa, 09.00 – 15.30 Uhr,  
**02. März + 03. März, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 67

### Augen auf bei der Geldanlage!

Für viele Menschen ist Geldanlage immer noch ein kompliziertes und unangenehmes Thema. Unkenntnis wird häufig von Banken, Versicherungsvertretern und „Beratern“ ausgenutzt um „eigene Produkte“ zu verkaufen. Etliche Angebote sind nicht sinnvoll, teilweise sogar riskant! Dennoch ist es sinnvoll, das Geld nicht mehr nur auf dem Giro- und Sparkonto (nur für die Bank sehr gewinnbringend) anzulegen. Deshalb ist es wichtig die unterschiedlichen Möglichkeiten zur Geldanlage kennen zu lernen. Dabei spielen die unterschiedlichen Risikofaktoren der Anlage eine wichtige Rolle. Es werden die Tricks der Verkäufer/-innen dargestellt und Wege aufgezeigt, wie man sich schützen und selbst ausführlich informieren kann, um dann eine vernünftige und für die eigene persönliche Situation passende Geldanlage zu finden!

Themen:

- Unterschiede von Tages-, Termin- und Festgeld
- Bonus-, Zuwachs- und Sparpläne
- Bundesschatzbriefe, Anleihen

- Steuerliche Überlegungen bei der Geldanlage
- Einstieg in Aktien; kleines Börsen-ABC

**5657-01 Ulrike Nissen**  
Mi, 18.00 – 21.00 Uhr, **23. Mai, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 22

### Geld und Wissen

#### Sicher und souverän das eigene Geld anlegen

Wie lege ich mein erspartes Geld am besten an? Ist langfristiger Vermögensaufbau ohne Finanzprodukte möglich? Wie ordne ich Nachrichten der Finanzwelt ein und setze sie in Investitionen um? Wie stimme ich meine Geldanlage auf meine Persönlichkeit ab? Sind Finanzmarktrisiken sicher zu erkennen? Keine Angst vor Aktien: Wir erklären Ihnen, wie sie einen Jahresbörsenkalender erstellen, wie sie eigene Aktien-Jahresprognosen und Aktienempfehlungen ohne Taschenrechner erarbeiten. Zum Abschluss erhalten Sie zwei Fragebögen, die Ihnen helfen zu Hause Ihre Persönlichkeit und die sechs klassischen Anlageformen selbst in Einklang zu bringen.

Materialkosten: € 10 (im Kurs zu zahlen)

**5658-01 Jan Neynaber; Sven Jochim**  
Sa, 09.00 – 15.30 Uhr, **17. März, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 45

**5658-03 Jan Neynaber; Sven Jochim**  
Sa, 09.00 – 15.30 Uhr, **16. Juni, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 45

### Finanzplanung

#### Geldanlage im Niedrigzinsumfeld

Das Leben ist zu kurz, um auf steigende Zinsen zu warten. Das Altbewährte funktioniert nicht mehr. Konnten Sie in der Vergangenheit mit Anlagen in Festgeld, Lebensversicherungen und Bundesanleihen noch attraktive Renditen erzielen, so hat sich dies nun grundlegend verändert. Was sind die Alternativen? Erfahren Sie im Kurs, welche Anlageformen für Sie in Frage kommen.

**5659-01 Dieter Kern**  
Di, 18.00 – 21.00 Uhr, **17. Apr., 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 24

**5659-03 Dieter Kern**  
Di, 18.00 – 21.00 Uhr, **15. Mai, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 24

### Augen auf beim Immobilienerwerb Kauf und Finanzierung

Vom ersten Gedanken bis zum notariellen Vertragsabschluss – für alle, die beim Wohnungs- und Hauskauf, egal ob Neu- oder Altbau, auf Nummer Sicher gehen und bereits bei der Suche große Fehler

vermeiden wollen. Ein Immobilienkauf ist normalerweise die größte Investition, die im Leben getätigt wird. Da es um viel Geld geht, sind hier leider auch unseriöse Makler, Verkäufer und Finanzierer am Markt. Eine falsche Art der Finanzierung kann die Kosten unnötig in die Höhe treiben. Da gilt es gut vorbereitet zu sein.

Themen:

- aktuelle Marktsituation, systematische Vorgehensweise
- Erwerb aus Zwangsversteigerung
- Wie viel Immobilie kann ich mir leisten?
- Finanzierungswege (u.a. Wie finde ich gute Konditionen?)
- Prüfung der erforderlichen Objektunterlagen
- Erkennung von Schwachpunkten
- Tricks und Fallen der Immobilienbranche

#### 5670-01 Ulrike Nissen

Sa, 09.00 – 15.30 Uhr, **26. Mai, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 45

## BWL, VWL, Rechnungswesen, Betriebspraxis

### Kaufmännische Grundlagen für Nicht-Kaufleute

Sie erhalten eine systematische und praxisgerechte Einführung in die wesentlichen Kapitel der Volkswirtschafts- und Betriebswirtschaftslehre.

- Volkswirtschaftslehre: Notwendigkeit des Wirtschaftens, Bedürfnisse und Güter, Grundlagen der Preisbildung, Entstehung und Verwendung des Volkseinkommens, Einführung in die Wirtschaftspolitik, Geld, Inflation und Deflation, Funktion der Zentralbanken und der Einfluss der Außenwirtschaft.
- Betriebswirtschaftslehre: Unternehmensrechtsformen, Grundlagen der Organisationslehre, betriebliche Steuerlehre, Grundlagen der Personalwirtschaft.

Zusatzkosten: ca. € 5 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

#### 5701-01 Fritz Reidenbach

Mo – Fr, 09.30 – 16.30 Uhr, **11. Juni – 15. Juni, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 240

#### 5701-03 Fritz Reidenbach

Sa + So, 09.00 – 17.30 Uhr, **28. Juli – 05. Aug., 4x**  
VHS Sonnemannstraße; € 240

### Kaufmännisches Rechnen

Sie erhalten grundlegende Kenntnisse und Fähigkeiten, die Sie für das Lösen von Aufgaben im

kaufmännischen Bereich benötigen. Neben einer Einführung werden in den Unterrichtseinheiten Beispiele, Sachaufgaben, Übungen und Anwendungen angeboten. Damit werden vorhandene Grundlagen vertieft und bilden so die Basis für komplexe weiterführende Anwendungen. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, Übungen und weiterführende Aufgaben per Internet als Lektionen abzurufen.

Themen:

- Zins- und Prozentrechnung
- Dreisatz
- Termumformungen
- Gleichungen
- kaufmännisches Kalkulieren

#### 5704-01 Dieter Becker

Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **11. Apr. – 02. Mai, 4x**  
VHS Sonnemannstraße; € 90

### Unternehmensanalyse

Wir bieten Ihnen eine systematische Einführung in die Quartals-, Halbjahres- und Jahresabschlussanalyse von Unternehmen. Sie lernen anhand eigener Unternehmensanalysen, die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung von Unternehmen zu lesen und die daraus resultierenden Folgen für den Cash-Flow und die Rendite des Unternehmens abzuschätzen.

Themen:

- Grundlagen der Bilanzierung
- Bilanzaufbau
- Gewinn- und Verlustrechnung
- Einführung in die Cash-Flow-Rechnung
- Einführung in Renditeberechnungen

Bitte mitbringen: Taschenrechner

Zusatzkosten: € 2,50 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

#### 5709-01 Rocco Zunic

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **17. März + 18. März, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 90

#### 5709-03 Rocco Zunic

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **09. Juni + 10. Juni, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 90

### Chartanalyse

Rasant steigende und plötzlich zusammenbrechende Börsenkurse in immer kürzeren Zeiträumen haben sich im Zuge der Globalisierung des Finanzsektors zur Normalität entwickelt. Eine langfristige Finanzplanung ohne solide Kenntnisse der Kapitalmärkte ist dadurch faktisch unmöglich geworden. Sie lernen anhand eigener Chartanalysen, Trends der Vergangenheit zu identifizieren und hieraus die korrekten Schlussfolgerungen für Ihre eigenen Kapitalanlagen zu ziehen. Hierbei werden unterschiedliche Markttypen (wie z.B. Aktien-, Rohstoff- oder Devisenmärkte) in Ihre Betrachtung einfließen.

Themen:

- Funktion und Darstellungstypen von Charts
- Erkennen von Trends
- Erkennen von Trendwenden
- Kauf- und Verkaufssignale

Materialkosten: € 2,50 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

#### 5709-05 Rocco Zunic

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **14. Apr. + 15. Apr., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 90

### Bilanzen lesen und verstehen

Eine systematische Einführung in die Jahresabschlussanalyse. Themen: Grundlagen der Bilanzierung, Bilanzaufbau, Aktiva, Passiva, Gewinn- und Verlustrechnung, bankenrelevante Aspekte, Jahresabschlussanalyse anhand praktischer Fälle.

Zusatzkosten: € 5 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

#### 5710-01 Fritz Reidenbach

Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **01. Juli – 08. Juli, 3x**  
VHS Sonnemannstraße; € 168

### Kosten- und Leistungsrechnung

Wir bieten eine systematische Einführung in die Systeme der Kosten- und Leistungsrechnung an. Ziel ist die praxisgerechte Anwendung der Kostenrechnungssysteme, verbunden mit dem Verständnis über die Zusammenhänge mit den anderen Teilen des betrieblichen Rechnungswesens (Buchführung und Jahresabschluss). Themen: Aufgaben und Grundbegriffe, Abgrenzungsrechnung, Kostenartenrechnung, Deckungsbeitragsrechnung.

Voraussetzung: Buchführungskenntnisse

Zusatzkosten: € 5 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

#### 5712-03 Rocco Zunic

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **23. Juni + 24. Juni, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 90

### Projekte erfolgreich durchführen

#### Traditionelle und agile Projektmanagementmethoden


Der Erfolg von Projekten ist vom Projektziel und der Art und Weise der Durchführung abhängig. Die Wahl und Anwendung der richtigen Methode trägt maßgeblich zum Erfolg bei. Neben den traditionellen Methoden (Wasserfall-Modell) halten heute immer mehr agile Vorgehensmodelle (z.B. Scrum und Kanban) Einzug in den Projektalltag. Der Projektleiter kann durch sein Know-How den Verlauf und das Ergebnis beeinflussen. In diesem Bildungsurlaub lernen Sie, wie man Projekte initiiert, sie systematisch plant, durchführt und erfolgreich abschließt. Die wichtigsten traditionellen und agilen Methoden und ihre Anwen-

dung sind Hauptthema. Weiterhin beschäftigen wir uns mit erforderlichen Softskills. Neben der reinen Theorie erarbeiten wir ein flexibles und agiles Mindset, um Projekte erfolgreich umsetzen zu können.

Themen:

- Initiierung (Umfeldanalyse, Ziele, Teambuilding)
- Planung (Projektstrukturplan, Ressourcen-/Kostenplanung, Sprintplanung)
- Durchführung (Überwachung Steuerung, Statusmeetings, Agile Boards)
- Abschluss (Dokumentation, Review, Lessons Learned)
- Verhalten und Kommunikation in Projekten

Zusatzkosten: € 8 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

**5721-01**  *Dr. Silvia Schäfer*  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **05. März – 09. März, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 240

## Projektmanagement

### Projekte professionell planen und kontrollieren

Viele Bereiche unterliegen heute zunehmend schnelleren Veränderungs- und Verwertungszyklen: Anpassung ist erforderlich. Das lässt sich nur mit professionellem Projektmanagement erreichen. Daher stehen die Themen Erfolgsfaktoren, Planung, Durchführung, Kontrolle, Abschluss, sowie Einbettung von Projektmanagement in die Ablauforganisation im Mittelpunkt der Veranstaltung. Die Seminarinhalte orientieren sich an in der Wirtschaft anerkannten Projektmanagement-Methoden, wie Prince2, Prince2 Agile oder PMI. Weiterhin erhalten Sie Informationen zu den Zertifizierungsmöglichkeiten.

Themen:

- Projektauftrag
- Projektmanagement-Organisation
- Projektplanung: Projekte im Kontext verschiedener Einflussgrößen: Zeit, Geld, Qualität, Umfang, Risiken, Leistungen
- Projektdurchführung
- Projektcontrolling und –steuerung
- Change Management
- Qualitätsmanagement
- Ausnahmen: Was tun wenn Toleranzen überschritten werden?
- Berichtswesen
- Projektabschluss: Übergabe des Projektergebnisses
- Führungsthemen im Projekt
- Tools für die Projektarbeit

Zusatzkosten: € 8 für Skript (im Kurs zu zahlen)

**5721-03 Nord**  *Volkward Schmid*  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **23. Apr. – 27. Apr., 5x**  
Nordwestzentrum; € 240

**5721-05 Nord**  *Volkward Schmid*  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **11. Juni – 15. Juni, 5x**  
Nordwestzentrum; € 240

## Agiles Projektmanagement

Sie haben sich schon gefragt, wie Sie mit ständig veränderten Anforderungen im Projektmanagement umgehen können und Sie haben schon von agilem Projektmanagement, bzw. agiler Softwareentwicklung gehört? Kein Wunder denn die Herangehensweisen und Methoden werden immer populärer. Wir zeigen Ihnen, wie agiles Projektmanagement helfen kann auf neue Anforderungen zu reagieren. Lernen Sie anhand von konkreten Beispielen wie agiles Projektmanagement für Projekte innerhalb und außerhalb der IT nützlich sein kann.

Themen:

- Einblick in das agile Projektmanagement am Beispiel von Scrum
- Herangehensweisen, Methoden und Techniken
- Die wesentlichen Instrumente in der Praxis einsetzen
- Auswirkung auf Projekt und Umfeld abschätzen
- Vorteile und Fallstricke der Methodik Scrum

**5723-01 Normen Schreff**  
Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **09. Mai – 23. Mai, 3x**  
VHS Sonnemannstraße; € 67

## Kommunikation wirkt Wunder Strategien für ein erfolgreiches Projektmanagement

Projekte zu leiten ist eine Führungsaufgabe mit großen Herausforderungen an Ihre Führungs- und Kommunikationskompetenz. Zu den Aufgaben eines Projektleiters gehört es, alle Mitarbeiter für die Projektziele zu gewinnen, und die Kommunikation sowohl innerhalb des Projektteams als auch mit den Stakeholdern zu steuern. Als Projektleiter müssen Sie unterschiedliche Interessen und Polaritäten ausgleichen bevor Konflikte entstehen. Im normalen Projektalltag ist oft keine Zeit, um kritische Situationen zu reflektieren. Die nötige Ruhe und Klarheit für schwierige Projektsituationen bleiben in turbulenten Zeiten meistens auf der Strecke. Wir wollen mit diesem Workshop eine Denk-Oase schaffen. In wertschätzender Atmosphäre unter Gleichgesinnten tauschen wir unsere Erfahrungen aus, reflektieren gemeinsam typische Situationen aus Ihrem Projektalltag und erschließen uns dadurch neue Handlungsmöglichkeiten.

Themen:

- Projektführung als Kommunikationsaufgabe: Gespräche aktiv steuern und konstruktiv mit Konflikten umgehen

- Wirksame Kommunikation im Projekt: Was macht sie aus? Dos und Dont's.
- Wo stehe ich? Was sind meine wunden Punkte und wiederkehrende Handlungsmuster?
- Was brauche ich noch? Wer kann mich unterstützen?


**5723-03 Karin Albrecht**  
Sa, 09.30 – 17.00 Uhr, **17. März, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 45

## Projekte planen mit MS-Project

An einem betrieblichen Beispiel erlernen Sie den Umgang mit dem Programmpaket MS-Project und erarbeiten damit gleichzeitig praktische Aspekte des Projektmanagements. Wir erstellen einen Projektkalender, planen Vorgänge, definieren Abhängigkeiten, teilen Ressourcen zu, kalkulieren die Kosten und erstellen Berichte wie Netzpläne, Terminpläne und Graphiken.

**5725-01 Fritz Reidenbach**  
Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **17. März – 25. März, 4x**  
VHS Sonnemannstraße; € 250

### ● Bildungsurlaub

**5725-03**  *Fritz Reidenbach*  
Mo – Fr, 09.30 – 16.30 Uhr, **25. Juni – 29. Juni, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260



Buchen Sie Ihren  
Wunschkurs rund um  
die Uhr im Internet unter:  
**vhs.frankfurt.de**

# Xpert – Business

Mit dem **Xpert – Business** erwerben Sie fundierte kaufmännische Kenntnisse und Fähigkeiten – vom Einstieg bis zum professionellen Niveau.

Xpert steht für ein qualitätsvolles, standardisiertes System zur Zertifizierung von fachlichen und persönlichen Kompetenzen im Beruf.

Das Kurs- und Zertifikatssystem Xpert – Business ist konsequent modular aufgebaut.

Ein Abschluss kann für jedes Modul erworben und Modulgruppen können zu übergeordneten Zertifikaten zusammengezogen werden. Es vermittelt kaufmännische und betriebswirtschaftliche Kompetenzen praxisnah und innovativ. Die fachliche Ausbildung wird über das Arbeiten an Praxisproblemen realisiert.

Module aus den Bereichen Finanzbuchhalter/-in, Lohnbuchhalter/-in und Xpert – Business Master sind in Vorbereitung, bitte sprechen Sie uns an.

## Mehr Informationen

Hans-Peter Matthias

Telefon 069 212-39996

E-Mail [hans-peter.matthias.vhs@stadt-frankfurt.de](mailto:hans-peter.matthias.vhs@stadt-frankfurt.de)

oder im Internet: [www.business-zertifikate.de](http://www.business-zertifikate.de)

## Xpert – Business: Geprüfte Fachkraft Finanzbuchführung

Das Zertifikat Xpert – Business **Geprüfte Fachkraft Finanzbuchführung** des Kurs- und Zertifikatssystems Xpert – Business ist besonders geeignet für

- Beschäftigte im Handel, in der Industrie und in der Verwaltung, die im Rechnungswesen tätig sind oder in Zukunft tätig werden wollen
- Beschäftigte aus dem nicht kaufmännischen Bereich (z.B. Meister/-innen, technische Angestellte etc.)
- Selbstständige
- Wiedereinsteiger/-innen in das Erwerbsleben

In den Kursen lernen Sie, im betrieblichen Rechnungswesen anfallende Daten nach dem neuesten Stand der gesetzlichen Bedingungen und Verordnungen zu verarbeiten. So können Sie Ihre berufliche Qualifikation erweitern und verbessern.

Das System besteht aus drei Kursen, die jeweils mit einer bundeseinheitlichen Prüfung abschließen. Nach Bestehen der Prüfungen „Finanzbuchführung II“ und „Finanzbuchführung EDV“ erhalten Sie das Zertifikat Xpert – Business „Geprüfte Fachkraft Finanzbuchführung“.

Falls Sie auch die optionale Prüfung „Finanzbuchführung I“ abgelegt haben, können Sie diese Note in das Abschlusszertifikat einbringen. Zudem erhalten Sie jeweils ein Xpert – Business-Zertifikat für das erfolgreiche Bestehen der einzelnen Prüfungen.

Der Abschluss „Finanzbuchhalter/-in“ ergänzt das Zertifikat „Geprüfte Fachkraft Finanzbuchführung“. Dazu gehören die beiden Zertifikate KLR und Finanzwirtschaft.

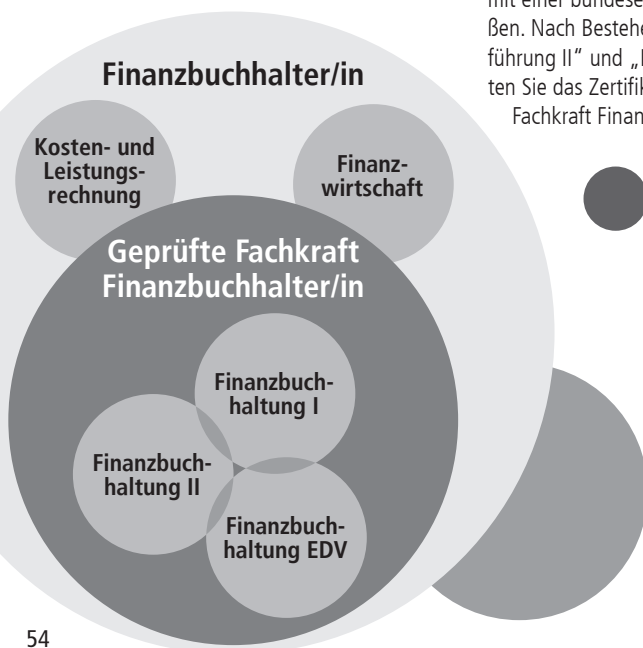
## Xpert – Business: Geprüfte Fachkraft Lohnbuchführung

Das Zertifikat Xpert – Business **Geprüfte Fachkraft Lohnbuchführung** des Kurs- und Zertifikatssystems Xpert – Business ist besonders geeignet für Beschäftigte im Bereich Personalbuchführung.

Das System besteht ebenfalls aus drei Kursen, die jeweils mit einer bundeseinheitlichen Prüfung abschließen. Nach Bestehen der Prüfungen „Lohn- und Gehaltsabrechnung II“ und „Lohn- und Gehaltsabrechnung mit EDV“ erhalten Sie das Zertifikat Xpert Business „Geprüfte Fachkraft Lohnbuchführung“.

Falls Sie auch die optionale Prüfung „Lohn- und Gehaltsabrechnung I“ abgelegt haben, können Sie diese Note in das Abschlusszertifikat einbringen. Zudem erhalten Sie jeweils ein Xpert – Business-Zertifikat für das erfolgreiche Bestehen der einzelnen Prüfungen.

Der Abschluss „Lohnbuchhalter/-in“ ergänzt das Zertifikat „Geprüfte Fachkraft Lohnbuchführung“. Dazu gehören die beiden Zertifikate Personalwirtschaft und Personalentwicklung.



## Xpert – Finanzbuchführung I

Für alle, die Grundkenntnisse in der doppelten Buchführung erwerben bzw. nach einer langen Pause ihre Grundkenntnisse wieder auffrischen möchten. Dies ist das erste des aus drei Teilen bestehenden Buchführungsprogramms. Wir bieten eine systematische Einführung in das System der doppelten Buchführung. Ziel ist die Vermittlung der Systemlogik.

Themen:

- Bedeutung der Buchführung
- Inventar und Bilanz
- Buchen auf Bestands- und Erfolgskonten
- Gewinn- und Verlustrechnung
- Umsatzsteuer bei Ein- und Verkauf
- Privatentnahmen und Privateinlagen
- Steuern
- Organisation der Buchführung
- Belegorganisation
- Beschaffung und Absatz
- Personalwesen.

Nach Abschluss des Kurses kann die Zertifikatsprüfung abgelegt werden.

Zusatzkosten: € 1 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

### 5740-01 Rocco Zunic

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **27. März – 22. Mai, 15x**  
VHS Sonnemannstraße; € 270, Mat. Kosten € 23

## Xpert – Finanzbuchführung II

Dieser zweite Teil der Ausbildung behandelt alle relevanten Themengebiete aus den Bereichen Finanz- und Sachanlagen, Steuern sowie die Problematik der zeitlichen Abgrenzung von Aufwendungen und Erträgen, Bewertung des Anlage- und Umlaufvermögens, der Schulden, Jahresabschluss der verschiedenen Unternehmensformen, die finanzwirtschaftliche Analyse des Jahresabschlusses, Bilanzkritik, Analyse und Auswertung der Erfolgsrechnung.

Voraussetzung: Finanzbuchführung I oder vergleichbare Kenntnisse

Nach Abschluss des Kurses kann die Zertifikatsprüfung abgelegt werden.

Zusatzkosten: € 1 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

### 5741-01 Rocco Zunic

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **29. Mai – 19. Juli, 15x**  
VHS Sonnemannstraße; € 270, Mat. Kosten € 23

## Xpert – EDV – Finanzbuchführung mit Lexware

Für Teilnehmer/-innen mit Vorkenntnissen in der doppelten Buchführung. Wir benutzen ein in der Praxis bewährtes Buchführungsprogramm (Lexware Financial Office). Themen: Einrichtung der Firmenstammdaten und des Kontenplanes, Buchungseingaben, Ausgaberroutinen, Debitoren- und Kreditorenverwaltung, Jahresabschlussarbeiten, betriebswirtschaftliche Auswertungen. Nach Abschluss des Kurses kann die Zertifikatsprüfung abgelegt werden.

Voraussetzung: Grundkenntnisse in WINDOWS, sowie Finanzbuchhaltung I + II

### 5742-01 Fritz Reidenbach

Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr,  
**07. Apr. – 28. Apr., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 23

## Xpert – Lohn- und Gehaltsabrechnung I

Für alle, die Grundkenntnisse der Lohn- und Gehaltsabrechnung erhalten wollen.

Themen:

- Grundlagen der Gehaltsabrechnung
- Bruttolohnabrechnung
- Ermittlung der gesetzlichen Abzugsbeträge
- Unterscheidung der Beschäftigungsverhältnisse sowie die Abschlussarbeiten am Monats- und Jahresende

Nach Abschluss des Kurses kann die Zertifikatsprüfung Xpert Lohn- und Gehalt I abgelegt werden. Die letzten beiden Termine am Wochenende sind für die intensive Prüfungsvorbereitung vorgesehen.

### 5743-01 Rocco Zunic

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **26. Feb. – 18. Apr., 15x**  
VHS Sonnemannstraße; € 270, Mat. Kosten € 23

## Vorbereitung Zertifikatsprüfung Finanzbuchführung

Der Hessische Volkshochschulverband führt diese Prüfung jedes Jahr im Februar und im Juni durch. Sie werden speziell auf die Prüfung vorbereitet und üben sich in den Kontenrahmen ein, der bei der Prüfung benutzt werden muss. Die Prüfungskosten betragen pro Prüfung € 75.

Weitere Informationen:

Hans-Peter Matthias, Telefon 069 212-39996



Voraussetzung: Entweder Finanzbuchführung I oder II

Zusatzkosten: ca. € 5 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

### ● Finanzbuchführung I

#### 5744-01 Rocco Zunic

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **09. Mai – 23. Mai, 4x**  
VHS Sonnemannstraße; € 80

### ● Finanzbuchführung II

#### 5745-01 Rocco Zunic

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **23. Juli – 01. Aug., 4x**  
VHS Sonnemannstraße; € 80



## Office-Training

### Organisation und Ordnung

#### Einführung in die Büroeffizienz

Für alle, die sich für zu Hause oder als Vorbereitung für berufliche Veränderungen eine bessere Ablage- und Organisationsstruktur wünschen und die notwendigen Techniken praxisorientiert EDV-gestützt erlernen wollen.

Themen:

- Organisation rund um den Schreibtisch
- Postbearbeitung
- Ablagetechniken
- Persönliche Arbeitstechniken
- Arbeits- und Zeitplanung
- Standards und Erleichterungen

Zusatzkosten: € 5 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

**5774-01** Gabriele Endisch

Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **14. Apr. + 15. Apr., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 90

### Organisation und Unterstützung

#### Praxis der Büroorganisation

Durch Aktualisierung und Erweiterung Ihrer Kenntnisse erreichen Sie, dass bürotechnische und organisatorische Arbeiten reibungsloser ablaufen, eine gute Zusammenarbeit mit den Kolleginnen und Kollegen gefördert wird und sich die Qualität Ihrer Arbeit verbessert. Der gute Weg zur Chefassistent. Sie erlernen die notwendigen Techniken praxisorientiert und EDV-gestützt.

Themen:

- Moderner Briefstil in Verbindung mit DIN 5008
- Rationelle Arbeitstechniken der modernen Sekretariatspraxis
- Routinearbeiten systematisch erledigen
- Überflüssiges erkennen und vermeiden
- ABC-Technik, Eisenhower-Prinzip
- Mit weniger negativem Stress arbeiten
- Office-Etikette

Zusatzkosten: € 5 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

**5775-01** Gabriele Endisch

Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **28. Apr. + 29. Apr., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 90

### Büroorganisation im Wandel der Zeit Industrie 4.0 und die Folgen

Eine Woche Effizienz: Mach es gleich, was bedeutet das für mich und meinen Büroalltag oder meine Organisations- und Ablagestruktur zu Hause? Sie wünschen sich eine bessere Ablage- und Organisationsstruktur und wollen die notwendigen Techniken erlernen. Durch Aktualisierung und Erweiterung Ihrer Kenntnisse erreichen Sie, dass bürotechnische und organisatorische Arbeiten reibungsloser ablaufen, eine gute Zusammenarbeit mit den Kolleginnen/ Kollegen gefördert wird und sich die Qualität Ihrer Arbeit verbessert. Sie erlernen die notwendigen Techniken praxisorientiert und EDV-gestützt.

Themen:

- Erstellen einer Dokumentvorlage nach DIN 5008: Geschäftsbrief
- Moderner Briefstil in Verbindung mit DIN 5008
- Organisation rund um den Schreibtisch
- Rationelle Arbeitstechniken der modernen Sekretariatspraxis
- Routinearbeiten systematisch erledigen
- Überflüssiges erkennen und vermeiden
- ABC-Technik, Eisenhower-Prinzip
- Mit weniger negativem Stress arbeiten
- Kommunikation und Kommunikationsverhalten
- Office-Etikette

Zusatzkosten: € 5 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

**5776-01**  Gabriele Endisch

Mo – Fr, 09.30 – 16.30 Uhr, **09. Apr. – 13. Apr., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 240

### 10-Finger-Schreibtechnik am PC Anfänger/-innen

Ob am PC oder an der Schreibmaschine, wenn Sie das 10-Finger-Tastensystem beherrschen, schreiben Sie schneller und vermeiden Fehler.

Ziel: Das Beherrschen des 10-Finger-Tastensystems

**5790-01** Gabriele Endisch

Di + Do, 18.00 – 20.15 Uhr, **27. Feb. – 29. März, 10x**  
VHS Sonnemannstraße; € 180

**5790-03** Gabriele Endisch

Di + Do, 18.00 – 20.15 Uhr, **03. Mai – 12. Juni, 10x**  
VHS Sonnemannstraße; € 180

**5790-05** Gabriele Endisch

Mo + Mi, 18.00 – 20.15 Uhr, **01. Aug. – 03. Sep., 10x**  
VHS Sonnemannstraße; € 180

**5790-07** Nord Gabriele Endisch

Di + Do, 18.00 – 20.15 Uhr, **02. Aug. – 04. Sep., 10x**  
Nordwestzentrum; € 180

## Bildungsberatung

### Unsere Bildungsberatung unterstützt Sie bei der Planung Ihres Bildungs- und Berufswegs.

Sie informiert unabhängig, vertraulich und entgeltfrei, hilft bei Entscheidungen und berät bei der Entwicklung von Perspektiven und nächsten Schritten.

Themen der Beratung können sein

- berufliche Orientierung nach der Elternzeit
  - Schulabschluss nachholen
  - Anerkennung eines ausländischen Schul- oder Berufsabschlusses
  - Zugang zu Ausbildungsmöglichkeiten
  - Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
  - Möglichkeiten zur finanziellen Unterstützung
- Die Beratung kann von allen Interessierten in Anspruch genommen werden.

### Terminvereinbarung für ein persönliches Beratungsgespräch:

Carina Lamberti, Bildungsberaterin (RQZ)

Telefon 069 212-46703, E-Mail carina.lamberti@stadt-frankfurt.de

### Oder kommen Sie in unsere offene Beratung:

VHS-Zentrum Nord, Tituscorso 7, 60439 Frankfurt a.M.

Mittwoch 10 bis 13 Uhr

# Bewerbung, Berufsorientierung

## Zeitgemäße Bewerbungsunterlagen

Sie wollen mit Ihrer Bewerbung positiv überraschen und Ihre Fähigkeiten und Persönlichkeit überzeugend darstellen? Sie erfahren, wie eine Bewerbung aufgebaut ist und wie Sie sich mit Ihrer Bewerbung hervorheben können – vom ersten Telefonkontakt bis zur professionellen Bewerbungsmappe.

Themen:

- Was gehört in die Bewerbungsmappe?
- Das Anschreiben als erste Arbeitsprobe
- Der Aufbau des Lebenslauf
- Ihr Persönlichkeitsprofil
- Das vorteilhafte Bewerbungsfoto
- Digitale Bewerbungen

Zusatzkosten: € 2 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

### 5801-01 Sabina Ziegler

Di, 17.30 – 21.30 Uhr, **13. März, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 30

## Erfolgreiches Vorstellungsgespräch

Sie suchen einen neuen Job und wollen Ihre Chancen in den – häufig leider wenigen – Vorstellungsgesprächen optimal nutzen? Sie erhalten zahlreiche Hinweise, die für Ihre Gesprächsvorbereitung nützlich sind: von der Terminvereinbarung bis zum Gesprächsabschluss. Bewerbungsgespräche werden in Form von Rollenspielen trainiert.

Themen:

- Gesprächsvereinbarung und -vorbereitung
- Informationen zum Unternehmen
- Gesprächsablauf
- Fragen an den Bewerber und Ihr Hintergrund
- Fragen des Bewerbers
- Verhaltensknigge und angemessene Kleidung

Zusatzkosten: € 2 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

### 5801-03 Sabina Ziegler

Sa, 09.00 – 17.30 Uhr, **17. März, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 56

## Bewerbungstraining I

### Selbstanalyse

Zur besseren Selbstpräsentation im Bewerbungsprozess. Kennen Sie Ihre Stärken und Schwächen, Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten? Können Sie auf die Fragen „Wer sind Sie?“ und „Was unterscheidet Sie von anderen Bewerbern?“ einem potentiellen Arbeitgeber eine schlüssige Antwort geben? Dann ist dies kein Kurs für Sie, aber für alle, die sich hier nicht sicher sind. Anhand von Fragebogen und Übungen zur Selbstanalyse lernen Sie sich mit all Ihren Po-

tentialen kennen. In Zweiergesprächen unterstützen Sie sich gegenseitig bei der Bearbeitung der Fragen und üben in kleineren Gruppen sich mit den neu gewonnenen Erkenntnissen zu präsentieren.

Zusatzkosten: € 2,50 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

### 5802-01 Gabriele Endisch

Sa, 10.00 – 17.45 Uhr, **21. Apr., 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 50

## Bewerbungstraining II

### Selbstmarketing

Mit Ihrem Wissen über Ihre Potentiale können Sie sich positiv ins Bild rücken und wissen sich mit Ihren positiven Eigenschaften und Erfahrungen optimal zu verkaufen? Dann ist dies kein Kurs für Sie, aber für alle, die gerade hier an ihre Grenzen stoßen. Sie erarbeiten eine individuelle Strategie, damit Sie sich positiv im Bewerbungsprozess präsentieren können. Im Vordergrund steht das Training in kleineren und größeren Gruppen, um sich effektiv im Bewerbungsprozess, z.B. im Vorstellungsgespräch, darzustellen. Anhand diverser Übungen entwickeln Sie Ihr persönliches Selbstmarketingkonzept.

Bitte mitbringen: Lebenslauf und ggf. Stellenanzeigen  
Zusatzkosten: € 2,50 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

### 5802-03 Gabriele Endisch

Sa, 10.00 – 17.45 Uhr, **05. Mai, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 50

## Bewerbertraining perfekt

### Selbstanalyse und Selbstmarketingstrategien

Meine Potentiale, die Marke ICH. Wie setze ich mich prominent in Szene? Welche Mittel und Unterstützung gibt es? Positiv punkten im Vorstellungsgespräch. Wir zeigen Ihnen, wie das funktionieren kann. Wir helfen Ihnen bei der Überprüfung Ihres Lebenslaufs und prüfen mit Ihnen die Passgenauigkeit anhand von mitgebrachten Stellenausschreibungen.

Themen:

- Profil erarbeiten: Eigene Kompetenzen erarbeiten. Individuelle Selbstdarstellung.
- Profil schärfen: Fachkenntnisse und Softskills analysieren und belegen. Entwickeln Sie Ihr Qualifikationsprofil.
- Profil vermitteln: So wirken Sie kompetent und überzeugend im Einstellungsgespräch.
- Profil vertiefen: Eigene Stärken und Schwächen erkennen.

Bitte mitbringen: Ihre Bewerbungsunterlagen und möglichst Stellenausschreibungen  
Zusatzkosten: € 2,50 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

### 5802-05 Gabriele Endisch

Sa + So, 10.00 – 17.30 Uhr, **30. Juni + 01. Juli, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 99

## Bewerbungstraining kompakt

Angefangen bei Ihren Bewerbungsunterlagen, über die häufigsten Fragen im Vorstellungsgespräch bis hin zum positiven Abschluss eines Bewerbungsgesprächs erfahren Sie alles, worauf es im Bewerbungsverfahren ankommt. Durch kurze theoretische Inputs mit vielen praktischen Übungen sowie (Gruppen-)Feedback bereiten Sie sich optimal auf Ihren Auftritt im Vorstellungsgespräch vor.

Themen und Ziele:

- Aufbau und Inhalt der schriftlichen Bewerbung
- Stärkenanalyse (Fähigkeiten, Kenntnisse, persönliche Kompetenzen)
- Umgang mit vermeidlichen Schwächen und Abbau von Unsicherheiten
- Inhalte des Vorstellungsgesprächs – worum geht es eigentlich?
- Wirkung auf andere und wie Sie sie gezielt einsetzen können
- Sicheres Auftreten im Vorstellungsgespräch

Gerne können Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mitbringen.

Zusatzkosten: € 3 für Kopien (Im Kurs zu zahlen)

### 5803-01 Alexandra Löw

Sa + So, 10.00 – 18.00 Uhr, **17. Feb. + 18. Feb., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 99

### 5803-03 Alexandra Löw

Sa + So, 10.00 – 18.00 Uhr, **18. Aug. + 19. Aug., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 99

## Assessment Training

Jedes zweite Unternehmen in Deutschland nutzt das Assessment Center (AC) mittlerweile nicht nur bei der Einstellung neuer Mitarbeiter, sondern auch, um seine bereits tätigen Manager auf ihr Potenzial abzuklopfen. Sie setzen den Personaltest nicht nur zur Auswahl von Hochschulabsolventen ein, sondern prüfen auch Manager auf ihre so genannten Soft Skills, weiche Eigenschaften wie Teamfähigkeit oder Durchsetzungsvermögen. Mehr denn je müssen Berufsanfänger/innen und Führungskräfte damit rechnen, zum AC geladen zu werden. Doch nur mit der richtigen Vorbereitung wird der Test zur Chance. Fallstudien, Gruppendiskussion, Präsentation und auch Rollenspiele – diese Übungen sind die Kernelemente heutiger Assessment Center. Dazu kommen Interviews und Vorträge sowie immer häufiger



Persönlichkeitstests, also Fragen zur Selbsteinschätzung. Dies alles wird Ihnen erklärt und praktisch geübt, um Sie gezielt vorzubereiten.

Bitte mitbringen: Eine konkrete Stellenanzeige, auf die Sie sich gerne bewerben möchten und Ihren Lebenslauf als Word-Datei, wenn vorhanden.

#### **5810-01** Gabriele Endisch

Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **09. Juni – 24. Juni, 4x**  
VHS Sonnemannstraße; € 179

### **Finden Sie Ihre Berufung Karriere-Navigator-Workshop**

Im Karriere-Navigator-Workshop entwerfen Sie unter Einbeziehung Ihrer aktuellen Situation, Ihrer Lieblingstätigkeiten, Träume, Lebensmotive, Leidenschaften und Qualifikationen ein ganzheitliches Bild Ihrer beruflichen und persönlichen Perspektiven und Möglichkeiten. Das Ergebnis ist in den meisten Fällen ein klares berufliches Zielbild und die Beantwortung Ihrer aktuellen Fragen. Sie können Bestätigung bekommen, in Ihrem jetzigen Job auf dem richtigen Weg zu sein, können alte verloren gegangene Träume wieder finden oder eine ganz neue Richtung für sich entdecken. Oder Sie brauchen neue Ansätze für eine bessere Work-Life-Balance. Es können auch Themen, die lange brach lagen, wieder zutage kommen und für Sie wichtig sein. Am Ende des Workshops haben Sie mindestens drei neue Berufswege für sich gefunden und ein klares Bild davon, was möglich ist – und was Ihre Berufung ist.

Besonders geeignet für Berufsanfänger/-innen, Umsteiger/-innen, 50plus und für Menschen, die ihrem Berufsleben wieder einen Sinn geben wollen.

#### **5820-01** Hella Ackermann

Fr, 17.30 – 21.30 Uhr, Sa, 10.00 – 17.45 Uhr,

#### **04. Mai + 05. Mai, 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 98

#### **5820-03** Hella Ackermann

Fr, 17.30 – 21.30 Uhr, Sa, 10.00 – 17.45 Uhr,

#### **03. Aug. + 04. Aug., 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 98

### **Karrierecoaching**

#### **Wirksame Tools für den beruflichen Erfolg**

Bei Unzufriedenheit mit der jetzigen beruflichen Situation, bei drohendem oder eingetretenem Verlust der Stelle bietet der Wochenendworkshop professionell geleitete Reflexion und Tools aus dem Karrierecoaching. Basis ist das Erkennen von teilweise unbewussten persönlichen Karriereorientierungen und Mustern, nach denen wir berufliche Entscheidungen treffen. Ziel ist es, Handlungsspielräume und Optionen zu öffnen, um Arbeit inspirierender zu gestalten bzw. Veränderungen erfolgreich anzugehen.

Themen:

- Standortanalyse und Werteklä rung mit den acht Karriereankern (Edgar H. Schein)
- Persönliche Talente entdecken und Ressourcen aktivieren
- Handlungsspielräume und berufliche Optionen klären
- Motivierende Ziele und die nächsten Schritte definieren
- Tools zur nachhaltigen Umsetzung von Veränderungen und zum Dranbleiben
- Karrierecoaching-Methoden ausprobieren und für sich nutzen

#### **5822-01** Gabriele Warkus

Fr, 18.00 – 20.15 Uhr, Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr,

#### **23. März. – 25. März., 3x**

VHS Sonnemannstraße; € 106

### **Mut zur beruflichen Veränderung**

Der Wunsch nach persönlich empfundener Sinnhaftigkeit ist ein zentraler Aspekt sowohl bei der Berufszielfindung als auch bei beruflichen Veränderungen. Wer sich darum bemüht herauszufinden, welche Tätigkeit seinen Werten, seinen Zielen sowie seinem Potenzial entspricht und wer darüber hinaus auch dazu bereit ist, sich auf neue Perspektiven einzulassen, dem eröffnet sich die Chance der beruflichen Selbstverwirklichung. Dieses Seminar ist konzipiert, um den Teilnehmern hinsichtlich ihrer Berufszielfindung wichtige Impulse zu geben und um mit ihnen darüber hinaus eine erste Umsetzungsstrategie für ihre geplante berufliche Veränderung zu erarbeiten.

Themen:

- Die Sinnhaftigkeit im Beruf als Motivationsfaktor
- Klarheit über die eigenen Werte und Ziele
- Vorhandenes Potenzial/Erschließbare Ressourcen
- Strategien zur Umsetzung der Berufsidee
- In Resonanz mit dem Wunschberuf gehen

Zusatzkosten: € 2 für Kopien (Im Kurs zu zahlen)

#### **5824-01** Dr. Dennis Teschner

Sa + So, 09.30 – 17.00 Uhr, **05. Mai + 06. Mai, 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 90

### **Einstellungstestvorbereitung**

#### **Für den mittleren feuerwehrtechnischen Dienst**

Wenn Sie genauer wissen wollen, was in dem Einstellungstest für den mittleren feuerwehrtechnischen Dienst der Branddirektion Frankfurt auf Sie zukommt, bieten wir Ihnen eine gute Gelegenheit, sich vorzubereiten. Wir vermitteln Ihnen die Geheimnisse der deutschen Rechtschreibung und machen Sie mit dem Zeitfaktor der Testverfahren vertraut. In

Mathematik besprechen wir das Rechnen mit Größen, Dreisatz und Textaufgaben. Außerdem erhalten Sie Informationen zur persönlichen Vorbereitung auf Einstellungstests sowie zur Entwicklung individueller Teststrategien. Natürlich werden Ihre Fragen und Wünsche berücksichtigt. Sie erhalten Material, mit dem Sie auch zu Hause noch einmal in aller Ruhe den Stoff nacharbeiten können. Die Inhalte sind auf das Frankfurter Testverfahren zugeschnitten.

Beratung und Information:

Hans-Peter Matthias, Tel. 069 212-39996

Ines Jemaa, Tel. 069 212-39990

#### **5835-01** N.N.

Sa + So, 09.15 – 17.15 Uhr, **20. Jan. + 21. Jan., 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 99, Mat. Kosten € 10

#### **5835-03** N.N.

Sa + So, 09.15 – 17.15 Uhr, **27. Jan. + 28. Jan., 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 99, Mat. Kosten € 10

#### **5835-05** N.N.

Sa + So, 09.15 – 17.15 Uhr, **03. Feb. + 04. Feb., 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 99, Mat. Kosten € 10

# Psychologie

## Resilienztraining – so stärken Sie Ihre innere Kraft!

Wir leben in einer Zeit, die uns täglich vor neue Herausforderungen stellt. Stress, Zeitdruck und komplexe Anforderungen kosten uns viel Kraft. Sie sind eingeladen, das Thema Resilienz für sich zu entdecken. In einer ausgewogenen Mischung aus einfachen Übungen und Kurzvorträgen lernen Sie Ihr Denken und Handeln aktiv zu gestalten, um Ihre Energie produktiv einzusetzen und Herausforderungen souverän zu bewältigen. Ziel des Bildungsurlaubes ist es, den Teilnehmenden Einsichten, Strategien und praxiserprobte Wege zu mehr Lebensfreude und Selbstbewusstsein zu vermitteln.

Bitte mitbringen: bequeme Kleidung, dicke Socken und eine Decke

Zusatzkosten: € 5 für Material (im Kurs zu zahlen)

**1003-13**  Sabine Pütz

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **02. Juli – 06. Juli, 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 240

**1003-14 West**  Sabine Pütz

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **20. Aug. – 24. Aug., 5x**  
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 240

## Mein Leben verändern:

### Die richtigen Ziele entdecken und Lösungswege finden

Befinden Sie sich, privat oder beruflich, in einer Phase der Neuorientierung? Nehmen Sie sich Zeit, in einer Atmosphäre der Achtsamkeit und Kreativität mit Ihren Potenzialen und ihren wahren Zielen in Kontakt zu kommen. Finden Sie zu mehr Klarheit über Ihre derzeitige Lebenssituation und darüber, wie Sie Ihre Zukunft wirklich gestalten wollen. Erfahren Sie, was Sie bislang davon abgehalten hat, Ihre Ziele zu erreichen, was Ihnen in Ihrem Leben mehr Kraft und Freude gibt und erarbeiten Sie sich mit Unterstützung der Gruppe eine inspirierende Ausrichtung für Ihren nächsten Lebensabschnitt.

**1006-12 West** Norbert A. Büth

Fr, 18.00 – 21.00 Uhr, Sa, 10.00 – 18.15 Uhr,

**27. Apr. + 28. Apr., 2x**

BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 64

## Machen Sie doch endlich, was Sie wirklich wollen!

### Selbstmanagement auf der Grundlage des Züricher Ressourcenmodells (ZRM®)

Sie möchten in Ihrem Leben etwas grundlegend verändern? Für grundlegende Entscheidungsfindungen ist das motivationspsychologische Züricher Ressourcenmodell (ZRM®) ideal. Es setzt auf Selbstbestimmung, positive Erfahrungen und positive Gefühle. Erleben Sie anhand Ihres derzeit wichtigsten persönlichen Themas

- individuelle Ziele handlungswirksam zu formulieren
- mit Spaß, Lust und Vorfreude wegweisende Handlungsmuster zu entwickeln und
- Ziele tatsächlich tragfähig umzusetzen.

Das Arbeiten am persönlichen Thema ist unumgänglich für die Teilnahme. Der Workshop ist keine Fortbildung.

Materialkosten: € 3 (im Kurs zu zahlen)

**1006-23** Klaudia Spandl-Töpfer

Sa + So, 09.30 – 18.15 Uhr, **13. Jan. + 14. Jan.,**  
Do, 18.00 – 21.00 Uhr, **18. Jan., 3x**  
VHS Sonnemannstraße; € 104

## Gewaltfreie Kommunikation nach Marshall B. Rosenberg

Die Gewaltfreie Kommunikation (GFK) ist eine Form der Sprache, durch die wir rücksichtsvoll miteinander umgehen. Mit ihr ändern wir unseren sprachlichen Ausdruck und unsere Art zuzuhören. Gewohnheitsmäßige, automatische Antworten wandeln sich in bewusste, ehrliche und klare Rückäußerungen. Wir begegnen anderen Menschen mit respektvoller Aufmerksamkeit. Dabei stehen sowohl unsere, als auch die Gefühle und Bedürfnisse unseres Gegenübers im Vordergrund.

### • Miteinander statt Gegeneinander

Sie lernen die Grundprinzipien der Gewaltfreien Kommunikation kennen und erfahren diese anhand verschiedener Übungen.

**1010-08** Elke Wilhelm

Sa, 09.30 – 18.30 Uhr, So, 09.30 – 17.30 Uhr,

**17. März + 18. März, 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 92

**1010-09 West** Elke Wilhelm

Sa, 09.30 – 18.30 Uhr, So, 09.30 – 17.30 Uhr,

**26. Mai + 27. Mai, 2x**

BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 92

## • Gewaltfreie Kommunikation in Beruf, Privatleben und Gesellschaft

Neben der Vermittlung der Grundlagen wird der Schwerpunkt auf das Ausprobieren und Üben der einzelnen GFK-Schritte anhand konkreter Situationen gelegt. Wir üben, Gelassenheit in herausfordernden Situationen zu bewahren, lernen Konflikte als Veränderungschance zu begreifen und werden erfahren, dass gefundene Lösungen ein Gewinn für alle sind. Dieses Intensivtraining in GFK ist ein Beitrag zu einer lebensbereichernden Persönlichkeitsentwicklung im gesamtgesellschaftlichen Sinne. Mit einer anregenden Mischung aus Theorie und Praxis lernen Sie mit allen Sinnen und erhalten konkrete Ideen für die nachhaltige Umsetzung im Alltag und Beruf.

**1010-10 Nord**  Elke Wilhelm

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **14. Mai – 18. Mai, 5x**  
Nordwestzentrum; € 240

**1010-11 Nord**  Elke Wilhelm

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **13. Aug. – 17. Aug., 5x**  
Nordwestzentrum; € 240

## Wirken, mich persönlich darstellen mit meiner Einzigartigkeit und meiner Leistung

Wer sich, seine Ideen und Leistungen gut präsentieren kann, strahlt verbal und nonverbal Kompetenz und Autorität aus. In praktischen Übungen lernen Sie,

- die Erwartungen Ihres Gegenübers genau in Erfahrung zu bringen
- den besonderen Wert Ihrer Persönlichkeit und Ihrer Leistung überzeugend zu verpacken
- Menschen durch Ihre Präsenz und Ausstrahlung für sich zu gewinnen.

Wir experimentieren mit Kurzauftritten und 60-Sekunden-Präsentationen. Gerne können Sie eine eigene Präsentation (max. 5 Min) mitbringen.

**1013-05** Roxana Lazarides

Sa, 13.00 – 18.00 Uhr, So, 10.00 – 17.00 Uhr,

**17. März + 18. März, 2x**


VHS Sonnemannstraße; € 65

## Einfach souverän!

### Persönlichkeitsentwicklung für Frauen

Souveräne Menschen gehen ihre Aufgaben mit Weitblick und Umsicht an, sind zuverlässig und vermitteln Vertrauen. So verstanden, ist Souveränität ein Ausdruck persönlicher Reife und Bewusstheit. Wie können Sie selbst souveräner im Beruf werden? Lernen Sie, sich selbst bewusster wahrzunehmen und zu reflektieren sowie übergeordnete Strukturen

zu erkennen. Dann ist der Schritt zum souveränen Handeln nicht mehr weit.

**1013-07**  *Regina Siepelmeyer*  
Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **02. Juni + 03. Juni, 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 95/TN 8

## Meridianklopfen

### Ein Weg zu innerem Frieden und mehr Leistungsfähigkeit

Die Techniken des Meridianklopfens gehen davon aus, dass jedes emotionale, psychische oder körperliche Problem mit einer energetischen Blockade in den zwölf Meridianen einhergeht. Es werden die Entwicklung dieses Ansatzes, sein theoretischer Hintergrund und seine Anwendungsgebiete vorgestellt. Wir setzen uns mit den Möglichkeiten und den Grenzen der Energetischen Therapie auseinander.

**1016-03** *Roxana Lazarides*  
Fr, 19.00 – 21.15 Uhr, **23. Feb., 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 15

## Lern- und Gedächtnistraining

### Leichter lernen – mehr behalten

Im Zentrum dieses Kurses stehen theoretische Grundlagen und praktische Übungen zu Grundfragen des menschlichen Denkens, Lernens und Behaltens. Anhand der Themenbereiche Arbeitstechnik, Merktechnik und Lerntechnik werden hier zahlreiche Anregungen und individuelle Strategien geboten, um eigene Blockaden und Unsicherheiten beim Lernen anzugehen, realistisch zu verändern und um Freude und Spaß am Lernen (wieder)zuentdecken.

**1302-52** *Doris Geis*  
Sa + So, 10.00 – 18.00 Uhr, **07. Apr. + 08. Apr., 2x**  
VHS Sonnemannstraße; € 87

## Kosmetik

### Make-up typgerecht

Das Besondere betonen und kleine Mängel kaschieren, das ist die Kunst beim Schminken. Sie lernen die wichtigsten Schminktechniken und kosmetischen Produkte kennen und erfahren, wie Sie ohne großen Aufwand ein typgerechtes Make-up herstellen können.

Bitte kommen Sie ungeschminkt!

Bitte mitbringen: Handtuch, Hautreinigungspräparate, Gesichtscreme und eigene Make-up-Produkte soweit vorhanden

**2920-12 Nord** *Karin Jolas*  
Sa, 10.00 – 16.30 Uhr, **17. März, 1x**  
Nordwestzentrum; € 46, Mat. Kosten € 8

**2920-26** *Ulrike Schmidt*  
Sa, 10.00 – 16.30 Uhr, **02. Juni, 1x**  
VHS Sonnemannstraße; € 46, Mat. Kosten € 8

# Gesund am Arbeitsplatz

## Kopf frei für entspanntes Sehen

### Workshop

Die Augen sind täglich gefordert, insbesondere bei Bildschirmarbeit. Ihnen Aufmerksamkeit zu schenken kann Trockenheit reduzieren und auf lange Sicht die Sehkraft fördern. Mit gezielter Entspannung erfahren Sie, wie ein freier Kopf und ein ruhiger Geist das entspannte Sehen fördern. Durch Augenübungen trainieren Sie die Augenmuskeln und dadurch Ihre Sehkraft. Übungen für zu Hause ermöglichen es Ihnen auch im Alltag etwas für Ihre Augen zu tun.

Bitte mitbringen: bequeme Kleidung, Socken, Decke, kleines Kopfkissen, ggf. Brille (bitte keine Kontaktlinsen)

**3006-05 West** Gisela Krug

So, 14.00 – 17.30 Uhr, **22. Apr., 1x**

BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 18

## Starker Rücken im Beruf – Innere Kraft und Haltung

### Zur Bewältigung der Herausforderungen einer beschleunigten Gesellschaft

Der Bildungsurlaub unterstützt Sie dabei, nachhaltig zu einer rückengesunden und ausgeglichenen Lebensführung zu finden. Sie erkunden die eigenen Gesundheitsressourcen, erkennen Fehlbelastungen und schulen Ihr Körperbewusstsein. Sie lernen Strategien kennen, mit denen Sie Ihr körperliches Wohlbefinden und Ihr mentales Stressbewältigungsvermögen in Beruf und Alltag steigern können.

Der Bildungsurlaub richtet sich an alle, die bereits Erfahrung mit Rückenbeschwerden gemacht haben oder/und diesen vorbeugen möchten. Er ersetzt jedoch keine krankengymnastische Behandlung. Bei akuten Beschwerden empfehlen wir Ihnen die Rücksprache mit Ihrem Arzt.

Bitte mitbringen: Sportkleidung, Handtuch, Snack und Getränke (Selbstverpflegung)

*Die Anerkennung gilt nur für das Bundesland Hessen!*

**3072-02 West** ① ② Amalia Boutrid

Mo – Fr, 09.30 – 16.30 Uhr, **30. Juli – 03. Aug., 5x**

BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 240

## In Bewegung kommen

### Mit körperlicher Bewegung und ausgewogener Ernährung tägliche Herausforderungen meistern

Bewegung und Ernährung spielen nicht nur für die körperliche Gesundheit eine entscheidende Rolle.

Auch Stress lässt sich durch einen aktiven Alltag und regelmäßiges, ausgewogenes Essen besser bewältigen. In einem fordernden (Arbeits-)Alltag kommt beides jedoch häufig trotz guter Vorsätze zu kurz. Dieser Bildungsurlaub unterstützt Sie dabei, Bewegungsformen zu finden, die Ihnen liegen und den erhofften Ausgleich bringen. Sie lernen, wie sie mit einfachen Tricks Bewegung und Ernährung in Ihrem Alltag mehr Aufmerksamkeit schenken.

Bitte mitbringen: bequeme Kleidung, Snack und Getränke (Selbstverpflegung)

**3073-01 West** ② Elena Bauer;

Sylvia Nahrendorf-Nemetz

Mo – Fr, 09.30 – 16.30 Uhr, **19. März – 23. März, 5x**

BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 240

## Ausgeglichen im Berufsleben durch Yoga und Meditation

### Mentale und muskuläre Balance herstellen und erhalten

Nach dieser Woche kennen Sie die Hintergründe von Yoga, Meditation und Tiefenentspannung sowie deren Gesundheitspotenziale. Sie wissen, welche Formen zu Ihnen passen und können diese in Ihren Alltag integrieren um Stresssituationen gelassener zu meistern.

Geeignet für Yogainteresierte mit und ohne Vorkenntnisse. Leichte körperliche Fitness wird vorausgesetzt.

Bitte mitbringen: bequeme Kleidung, etwas zum Zudecken (leichte Decke, Schal o.ä.), Snack und Getränke (Selbstverpflegung)

**3074-12 West** ② Eva Paasch

Mo – Fr, 09.30 – 16.30 Uhr, **25. Juni – 29. Juni, 5x**

BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 240

## Fit in Beruf und Alltag durch Yoga

### Prävention und Stressbewältigung in Gesellschaft und Beruf

Yoga bietet ein ganzheitliches und differenziertes Instrumentarium zur individuellen Stressbewältigung, das Körper, Geist und Psyche gleichermaßen anspricht. Die wichtigsten Methoden hierbei sind: Studium des Selbst (Svadhya), Körperübungen (Asanas), Atemtechniken (Pranayama), Konzentrations- und Achtsamkeitsübungen sowie Meditation (Dhyana). Darüber hinaus bietet Yoga ein breites Spektrum an Entspannungstechniken.

Die Beschäftigung mit den philosophischen Hinter-

gründen des Yoga wird ebenfalls Bestandteil des Bildungsurlaubs sein sowie Aspekte des Ayurveda.

Der Kurs ist für Personen geeignet, die bereits mit Yoga in Berührung gekommen sind. Yogamatten und Decken sind vorhanden.

Bitte mitbringen: bequeme Sportkleidung.

*Die Anerkennung gilt nur für das Bundesland Hessen!*

**3074-15** ① ② Dr. Petra Laubach; Barbara Barres  
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **06. Aug. – 10. Aug., 5x**  
VHS Sonnemannstraße; € 240

## Aktiv entspannt in Beruf und Alltag

Sie lernen Spannungszustände und erste Stressanzeichen zu erkennen und mit bewährten Entspannungsmethoden, wie progressiver Muskelentspannung, autogenem Training sowie Atem- und Achtsamkeitsübungen gegenzusteuern. Sie werden Schritt für Schritt in die Methoden eingeführt. Mit zunehmendem Training lernen Sie, sich immer schneller und wirkungsvoller zu entspannen und so Ihre seelische Stabilität, wie auch körperliche Befindlichkeit zu verbessern. Sie bekommen praktische Anregungen, die Sie auch leicht im Alltag umsetzen können.

Bitte mitbringen: bequeme Kleidung, Socken, Decke – bitte keine Kontaktlinsen tragen

**3239-02 West** Gisela Krug

Do, 18.15 – 19.45 Uhr, **01. Feb. – 22. März, 8x**

BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 72

**3239-03 West** Gisela Krug

Do, 18.15 – 19.45 Uhr, **12. Apr. – 24. Mai, 6x**

BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 54

## Rundum-Entspannung für jeden Tag

Stress äußert sich in überschießender Anspannung. Diese rechtzeitig wahrzunehmen und sich regelmäßig Auszeiten zur Entspannung zu nehmen, bilden die Kernziele des Workshops. Sie lernen Übungen bewährter Entspannungsmethoden kennen und sie in kleinen Pausen oder unbeobachteten Momenten anzuwenden, um sich neu zu zentrieren und loszulassen. Kenntnisse in einer Methode für Entspannung sind von Vorteil, aber nicht nötig um an diesem Kurs teilzunehmen.

Bitte mitbringen: bequeme Kleidung, warme Socken, Decke (bitte keine Kontaktlinsen tragen!)

**3243-01 West** Gisela Krug

Sa, 14.00 – 17.30 Uhr, **10. März, 1x**

BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 18

NEU im Programm

## Die Alexander-Technik

### Workshop: Zwischen Technik, Maus und Telefon – entspannter arbeiten im Büroalltag

Die Alexander-Technik dient dazu, Gewohnheiten in Bewegungsabläufen zu reflektieren, falls nötig zu verändern und dadurch negativen Effekten von Fehlbelastungen vorzubeugen. Der Fokus bei diesem Angebot liegt auf der Arbeit am Schreibtisch (Sitzen, Schreiben, Tippen, Telefonieren). Sie lernen, sich selbst zu beobachten und Ihre Bewegungen und Tätigkeiten am Arbeitsplatz energiesparend zu steuern. Auf diese Weise unterstützt Sie die Methode bei der Überwindung vieler, zum Teil stressbedingter, körperlicher Beschwerden wie Kopf- oder Rückenschmerzen, Steifheit von Nacken oder Schultern und allgemeinen Spannungszuständen.

**3288-01 West** Gabriele Breuninger  
Sa, 10.00 – 16.30 Uhr, **17. März, 1x**  
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 36

## Hatha-Yoga

### ● Termine buchen – Wählen Sie 10 aus 14 Terminen

Sie möchten gerne an Yoga teilnehmen, haben aber nicht regelmäßig Zeit? Von insgesamt 14 Kursterminen buchen Sie nur 10 und besuchen den Kurs wann es Ihnen passt. Wenn es Ihre Zeit zulässt, gehen Sie sooft es Ihnen möglich ist. Für jeden zusätzlichen besuchten Termin stellen wir Ihnen nach Kursende € 8 in Rechnung.

**3339-03 West** Sylvia Nahrendorf-Nemetz  
Fr, 09.30 – 11.00 Uhr, **09. Feb. – 15. Juni, 14x**  
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 80

**3339-04 West** Caroline Pauls-Albert  
Mo, 19.30 – 21.00 Uhr, **12. Feb. – 04. Juni, 14x**  
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 80

### ● für den Rücken – Workshop

**3366-02 West** Almut Kiersch  
Sa, 12.00 – 16.15 Uhr, **14. Apr., 1x**  
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 23

## Bauch- und Rückentraining

Das gezielte Training der Rumpfmuskulatur (Bauch, Rücken, Schultern, Nacken) wirkt den belastenden Folgen einseitiger Tätigkeiten, wie bei Bildschirmarbeit, entgegen. Eine starke Körpermitte entlastet die Wirbelsäule und fördert eine aufrechte Körperhaltung. Die abschließende Dehnung widmet sich der beanspruchten Muskulatur und entlässt Sie entspannt in den Abend.

**3423-01 West** Elena Bauer  
Mo, 20.00 – 21.00 Uhr, **15. Jan. – 26. März, 10x**  
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 47

**3423-02 West** Elena Bauer  
Do, 17.00 – 18.00 Uhr, **18. Jan. – 29. März, 10x**  
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 47

**3423-03 West** Elena Bauer  
Do, 17.00 – 18.00 Uhr, **05. Apr. – 21. Juni, 10x**  
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 47

**3423-04 West** Elena Bauer  
Mo, 20.00 – 21.00 Uhr, **09. Apr. – 18. Juni, 10x**  
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 47

## Pilates trifft Yoga

Pilates- und Yogaübungen können beides sein: entspannend und fordernd, statisch und fließend, anstrengend und lockernd. Dieser Kurs bietet die Möglichkeit, Körper und Geist durch ein konzentriertes, dem Atemfluss angepasstes Üben in Einklang zu bringen, bei dem sich Anspannung und Entspannung die Waage halten.

**3430-01 West** Karolina Pier  
Mo, 20.00 – 21.30 Uhr, **15. Jan. – 19. März, 10x**  
BIKUZ Sporthalle; € 70

**3430-02 West** Karolina Pier  
Mo, 20.00 – 21.30 Uhr, **09. Apr. – 18. Juni, 10x**  
BIKUZ Sporthalle; € 70

## Fitness-Mix

Ein forderndes Herz-Kreislauftraining kombiniert mit Kräftigungs- und Dehnübungen für alle Muskelgruppen bietet Ihnen einen idealen Ausgleich zu einseitigen oder überwiegend sitzenden Tätigkeiten. Bei regelmäßiger Ausübung verbessern Sie Ihre Kondition und Beweglichkeit. Das Muskeltraining unter Einsatz von Kleingeräten, wie Kurzhanteln oder Therabändern, unterstützt zudem den ausgeprägten Muskelaufbau.

**3515-01 West** Karolina Pier  
Mo, 18.00 – 19.00 Uhr, **15. Jan. – 19. März, 10x**  
BIKUZ Sporthalle; € 47

**3515-02 West** Olga Kuroed  
Mi, 19.00 – 20.00 Uhr, **17. Jan. – 13. Juni, 20x**  
BIKUZ Sporthalle; € 94

**3515-03 West** Marion Hüllner  
Do, 19.00 – 20.00 Uhr, **05. Apr. – 28. Juni, 11x**  
BIKUZ Sporthalle; € 52

**3515-07 West** Marion Hüllner  
Do, 19.00 – 20.00 Uhr, **18. Jan. – 29. März, 11x**  
BIKUZ Sporthalle; € 52

**3515-08 West** Karolina Pier  
Mo, 18.00 – 19.00 Uhr, **09. Apr. – 18. Juni, 10x**  
BIKUZ Sporthalle; € 47

## Kick & Punch – Eine Stunde Power

Kick & Punch zählt zu den anstrengendsten Cardio Workouts im Fitnessbereich. Die Bewegungen aus dem Boxen, Taekwondo, Karate und Thaiboxen werden kombiniert mit abwechslungsreichen Kraftübungen. Aerobic-Elemente und bewährte Übungen aus der Rückenschule sorgen für ein umfassendes Kraftausdauertraining, für das eine gewisse Grundfitness vorhanden sein sollte.

**3519-01 West** Karolina Pier  
Mo, 19.00 – 20.00 Uhr, **15. Jan. – 19. März, 10x**  
BIKUZ Sporthalle; € 47

**3519-02 West** Karolina Pier  
Mo, 19.00 – 20.00 Uhr, **09. Apr. – 18. Juni, 10x**  
BIKUZ Sporthalle; € 47

## Nordic-Walking im Höchster Stadtpark

Nordic Walking ist eine effektive, aber moderate und wenig verletzungsanfällige Outdoor-Sportart. Die schwingvolle Bewegung beansprucht Herz und Kreislauf, regt den Stoffwechsel an, stärkt Muskeln und Knochen und rückt überschüssigen Pfunden zu Leibe.

Bitte mitbringen: eigene Stöcke falls vorhanden.

**3585-06 West** N.N.  
Di, 18.00 – 19.30 Uhr, **24. Apr. – 12. Juni, 7x**  
Treffpunkt: Ecke Palleskestraße/Am Stadtpark; € 63

NEU im Programm

## Von A wie Aerobic bis Z wie Zumba

Unser gesamtes Angebot im Gesundheitsbereich finden Sie unter [vhs.frankfurt.de](https://vhs.frankfurt.de) und in unserem Gesamtprogramm.

## Hinweise zur Anmeldung

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) der Volkshochschule Frankfurt am Main sowie die Rahmenentgeltordnung.

Diese Unterlagen können Sie im Internet unter [vhs.frankfurt.de](http://vhs.frankfurt.de) herunterladen oder bei der Volkshochschule Frankfurt, Sonnemannstraße 13, 60314 Frankfurt am Main, kostenfrei anfordern.

### Einzugsermächtigung

Sowohl bei der Online-Anmeldung als auch bei schriftlicher Anmeldung ist eine Einzugsermächtigung erforderlich.

Von Ihrem Konto wird das Entgelt einschließlich der im Programm angegebenen besonderen Kosten oder Materialkosten abgebucht. Die Abbuchung erfolgt nur dann, wenn sicher gestellt ist, dass das Angebot durchgeführt wird.

In einigen Fällen sind Zusatzkosten im Text der Kursbeschreibung ausgewiesen. Diese sind direkt an die Kursleitung zu zahlen.

### Ermäßigung

Mit erstem Wohnsitz in Frankfurt erhalten:

- Schüler, Studenten, Auszubildende, Schwerbehinderte und Teilnehmende am Bundesfreiwilligendienst oder am freiwilligen sozialen oder ökologischen Jahr 20% Ermäßigung.
- Frankfurt-Pass-Inhaber, Sozialhilfeempfänger und Arbeitslose 50% Ermäßigung.

Wohnortunabhängig erhalten Inhaber der Jugendleiter- und Ehrenamtskarte 20% Ermäßigung.

Fügen Sie bitte die aktuelle Bescheinigung in Kopie der Anmeldung bei. Eine nachträgliche Ermäßigung nach Kursbeginn ist nicht möglich!

### Anmeldebestätigung

Der Veranstaltungsvertrag kommt durch Annahmeerklärung der VHS (Anmeldebestätigung) zustande. Die Anmeldebestätigung dient als Teilnahmeausweis und ist zu den Veranstaltungen mitzubringen.

### Ummeldung

Vor Veranstaltungsbeginn kann eine Ummeldung in einen vergleichbaren Kurs im laufenden Programm erfolgen; bereits gezahltes Entgelt wird verrechnet.

Für Ummeldungen innerhalb von 10 Tagen vor Veranstaltungsbeginn wird eine Bearbeitungspauschale in Höhe von € 5 erhoben. Ab dem Tag des Veranstaltungsbeginns besteht kein Anspruch auf Ummeldung.

Die Ummeldung muss in Textform (z.B. Brief, Fax, E-Mail) erfolgen. Maßgebend für die rechtzeitige Absendung ist bei Briefen das Datum des Poststempels.

### Abmeldung

Bis zehn Tage vor Kursbeginn werden das gezahlte Entgelt und besondere Kosten in voller Höhe erstattet.

Bis einen Werktag vor Kursbeginn wird eine Abmeldegebühr in Höhe von 30% des Entgeltes, mindestens jedoch von € 10 erhoben. Entgelte unter € 10 werden in voller Höhe fällig. Ein Anspruch auf die Erstattung der besonderen Kosten besteht nicht.

Ab dem Tag des Veranstaltungsbeginns besteht kein Anspruch auf Erstattung.

Die Abmeldung muss in Textform (z.B. Brief, Fax, E-Mail) erfolgen. Maßgebend für die rechtzeitige Absendung ist bei Briefen das Datum des Poststempels.



### Tipps zur persönlichen Anmeldung

In Hochphasen muss mit längeren Wartezeiten gerechnet werden. Wir bitten hierfür um Verständnis. Nutzen Sie die Möglichkeit, **Termine telefonisch zu vereinbaren** (siehe Seite 5).

Wenn Sie einen Sprachkurs buchen möchten, können Sie unnötige Wartezeiten bei der persönlichen Anmeldung vermeiden, indem Sie sich **vor** der Nummernvergabe über eine evtl. zuvor notwendige Sprachberatung informieren.

Die Zeiten für die Sprachberatung finden Sie auf Seite 5 oder im Internet: [vhs.frankfurt.de](http://vhs.frankfurt.de)

**Volkshochschule Frankfurt am Main**

Sonnemannstraße 13  
60314 Frankfurt am Main

**Telefon** 069 212-71501

**Fax** 069 212-71500

**E-Mail** [vhs@frankfurt.de](mailto:vhs@frankfurt.de)

**Internet** [vhs.frankfurt.de](http://vhs.frankfurt.de)

