

Bildungsurlaub

an der Frankfurter Volkshochschule



Programm
Frühjahr/Sommer 2018

Wir haben in jedem Kurshalbjahr über 150 Bildungsurlaube im Programm.

Die Inhalte unserer Bildungsurlaube reichen von gesellschaftspolitischen Themen, Gesundheit, Sprachen bis hin zu EDV, Internet und Managementthemen. Die einwöchigen Kurse richten sich an Beschäftigte, stehen grundsätzlich aber allen Interessenten offen.

Das Recht auf Bildungsurlaub

In Hessen haben alle in Hessen Beschäftigten einen Anspruch auf Freistellung von der Arbeit, zur Teilnahme an einer anerkannten Veranstaltung der politischen Bildung, der beruflichen Weiterbildung oder der Schulung zur Wahrnehmung eines Ehrenamtes. Auszubildende können ihren Anspruch nur zur Teilnahme an einer Veranstaltung der politischen Bildung geltend machen.

Pro Jahr steht Beschäftigten, die in einer Fünf-Tage-Woche arbeiten, ein Anspruch auf fünf Tage Bildungsurlaub zu. Voraussetzung ist, dass das Arbeits- bzw. Ausbildungsverhältnis mindestens sechs Monate besteht. Der Anspruch erhöht oder verringert sich entsprechend, wenn regelmäßig mehr oder weniger als fünf Tage in der Woche gearbeitet wird.

Gleiches gilt für arbeitnehmerähnliche Personen (freie Mitarbeiter/-innen, Heimarbeiter/-innen sowie ihnen Gleichgestellte) sowie für Beschäftigte in Werkstätten für Behinderte. Für Beamtinnen und Beamte, Richterinnen und Richter, Soldatinnen und Soldaten bestehen Sondervorschriften.

Weitere Informationen zum Thema Bildungsurlaub in Hessen finden Sie im Internet unter verwaltung.hessen.de

Bildungsurlaub muss beantragt werden

Die Freistellung für die Teilnahme an einem Bildungsurlaub muss beim Arbeitgeber beantragt werden. Der Antrag muss **mindestens sechs Wochen vor Beginn** der Veranstaltung schriftlich vorliegen. Dem Antrag sind beizufügen:

- Anmeldebestätigung
- Nachweis der Anerkennung durch das Hessische Sozialministerium
- Vorlage des Programms der Veranstaltung, aus dem sich Zielgruppe, Lernziele, Lerninhalte und der zeitliche Ablauf ergeben

Nach Ende der Veranstaltung ist die Teilnahmebestätigung vorzulegen.

Die Freistellungsunterlagen erhalten Sie von uns in der Regel mit der Anmeldebestätigung. Sie können auch unter vhs.frankfurt.de heruntergeladen werden.

Inhalt

Informationen und Anmeldung	6
Hinweise zur Anmeldung	8
VHS-Unterrichtsorte.....	75



Gesellschaft

Psychologie.....	9
Arbeit und Leben (DGB/VHS)	11



Kultur

Fotografie	15
------------------	----



Gesundheit

Heilmethoden, Prävention	17
--------------------------------	----



Sprachen

Hinweise zu Sprachkursen	25
Chinesisch.....	28
Englisch	28
Französisch	31
Italienisch	33
Japanisch	34
Portugiesisch	34
Russisch.....	35
Spanisch	35



Beruf

Computer und Internet.....	38
Textverarbeitung	39
Tabellenkalkulation	31
Datenbanken	43
Präsentation.....	44
Kombinationskurse – MS Office	45
Bildbearbeitung, Grafik, Layout.....	48
Video, Animation.....	51
Bloggen, Netzwerken und Social Media Marketing	52
Webdesign und Webentwicklung.....	55
Programmieren	58
Betriebssysteme, Netze.....	59

Rhetorik.....	61
Kommunikation.....	62
Management	68
BWL, VWL, Betriebspraxis	70
Office-Training.....	72
Soziale und pädagogische Berufe	73

Schulisches Wissen für Erwachsene

Deutsch	74
---------------	----

Die VHS-Geschenkidee: Gutscheine

Wir stellen Geschenk-Gutscheine für bestimmte Kurse und Veranstaltungen ebenso aus wie Gutscheine über Geldbeträge (ab 10 €).

Gutscheine können Sie ganz einfach per E-Mail bestellen: vhs@frankfurt.de

Bitte geben Sie den gewünschten Gutscheinbetrag sowie Ihren Namen, Ihre Anschrift und Ihre Bankverbindung (IBAN und BIC) an. Wenn Sie einen ausgewählten Kurs verschenken möchten geben Sie bitte auch noch den Namen und die Anschrift des Beschenkten an.

Natürlich können Sie einen Gutschein oder einen Kurs auch gegen Barzahlung in unserem Kundenservice (Sonnemannstraße 13) erhalten. Bitte beachten Sie hierbei unsere Öffnungszeiten (siehe Seite 6).



Information und 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-Zentrum Nord (NWZ)

Nordwestzentrum, Tituscorso 7, 60439 Frankfurt a.M.

Di 12 – 18 Uhr

Fr 11 – 16 Uhr

VHS Sonnemannstraße – Zentrale

Sonnemannstr. 13, 60314 Frankfurt a.M.

Mo + Mi 13 – 18 Uhr

Do 14 – 19 Uhr

Nach Vereinbarung (Tel. 069 212-71501): Di + Do, 10 – 13 Uhr

VHS-Zentrum West (BiKuZ) In den Schulferien geschlossen.

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

Mo 13 – 18 Uhr

Mi 9 – 13 Uhr

Online

Buchen Sie Ihren Wurschkurs rund um die Uhr im Internet:

vhs.frankfurt.de



Telefonisch

Info-Telefon 069 212-71501

Mo – Do 9 – 16 Uhr

Fr 9 – 13 Uhr

Schriftlich

Schriftliche Anmeldung immer 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 Kopie Ihrer Berechtigung bei.

E-Mail vhs@frankfurt.de

Post Volkshochschule Frankfurt am Main
Sonnemannstraße 13, 60314 Frankfurt am Main

Fax 069 212-71500

Sprachenberatung

Deutsch als Fremdsprache (DaF)

Um einen Deutschkurs zu buchen benötigen Sie einen Einstufungstest und eine Beratung! Die aktuellen Beratungszeiten finden Sie im Internet unter vhs.frankfurt.de

Andere Sprachen

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

VHS Sonnemannstraße – Zentrale

Sonnemannstr. 13, 60314 Frankfurt a.M.

Do 15 – 19 Uhr

VHS-Zentrum West (BiKuZ) In den Schulferien geschlossen.

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

Mo 14 – 18 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

Bildungsberatung

Bildungsberatung HESSENCAMPUS an der Frankfurter Volkshochschule

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

Termine nach Vereinbarung unter Telefon 069 212-46703

VHS-Zentrum Nord (NWZ)

im Nordwestzentrum, Tituscorso 7, 60439 Frankfurt a.M.

Mi 10.00 – 13.00 Uhr

So umgehen Sie lange Wartezeiten bei der Anmeldung

- Vereinbaren Sie einen **Termin** (069 212 -71501). Telefonisch vereinbarte Termine finden in unserer Zentrale, Sonnemannstraße 13 statt.
- Melden Sie sich **online** vhs.frankfurt.de oder **per E-Mail** vhs@frankfurt.de an.
- Für Sprachkurse informieren Sie sich vorab über eine evtl. notwendige **Sprachenberatung**.

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 herunterladen oder bei der Volkshochschule Frankfurt, Sonnemannstraße 13, 60314 Frankfurt am Main, kostenfrei anfordern.

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!

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.

Symbole im Programm

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

Änderungen und Druckfehler vorbehalten.

Gesellschaft

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. Ein Ansatz, um Abhilfe zu schaffen, ist das Resilienztraining. Vergleichbar mit unserem Immunsystem, das unseren Körper vor Krankheiten schützt, steht die Resilienz für das Immunsystem unserer Psyche oder unserer Seele. Dieses unterstützt uns im Umgang mit Stress, Belastungen und Krisen.

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

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. Wir

- sagen offen, ehrlich und deutlich, was uns bewegt
- gehen souverän mit Vorwürfen, Kritik und Forderungen um

- pflegen einen bewussten und einfühlsamen Umgang mit uns selbst und unseren Mitmenschen
- gewinnen lebendige, erfüllende und wertschätzende Beziehungen in allen Lebensbereichen

• **Gewaltfreie Kommunikation in Beruf, Privatleben und Gesellschaft**

Methodik und Bewußtseinshaltung der Gewaltfreien Kommunikation (GFK) sind ein einfaches Werkzeug für ein konstruktives Miteinander in allen Lebensbereichen. Der Weg zur Umsetzung in den Alltag, beruflich und privat, braucht jedoch Übung, denn insbesondere unter Belastung fallen wir gerne in alte, vertraute Muster zurück. 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



Die Arbeitsgemeinschaft für politische Bildung Arbeit und Leben Frankfurt am Main, wird vom DGB Stadtverband Frankfurt am Main und von der Volkshochschule Frankfurt am Main gemeinsam getragen.

Die politische Bildung von Arbeit und Leben will Räume schaffen für die Diskussion unterschiedlicher Positionen und für die Suche nach solidarischen und demokratischen Lösungen und Perspektiven. Gesellschaftliche Situation und Interessen von abhängig arbeitenden und von erwerbslosen Menschen sind dabei zentrale Bezugspunkte.

Ziel des gemeinsamen Lernens ist die Weiterentwicklung der Bereitschaft und der Fähigkeit zum Engagement für die Verwirklichung der Demokratie in allen Lebensbereichen.

Das Programm besteht aus Veranstaltungsreihen, Tages- und Mehrtagesseminaren, Wochenend- und Wochenseminaren (Bildungsurlaub). Aufgrund der gemeinsamen Finanzierung durch VHS, DGB, DGB-Gewerkschaften und Landesarbeitsgemeinschaft Arbeit und Leben Hessen sind die meisten Seminare entgeltfrei. Bei Studienreisen und bei einigen Seminaren wird ein Teilnahmebeitrag erhoben.

Hier finden Sie einen Überblick über die Bildungsurlaube. Das vollständige Angebot finden Sie in unserem Programmheft oder im Internet unter vhs.frankfurt.de

Fit im Job

Möglichkeiten der Betrieblichen Gesundheitsförderung

Einen sehr großen Teil unserer Lebenszeit verbringen wir an unserem Arbeitsplatz. Es liegt daher nahe, dafür zu sorgen, dass der Arbeitsplatz und die Arbeitsorganisation so gestaltet sind, dass es für den Erhalt unserer Gesundheit förderlich ist. Jahr für Jahr gehen Millionen Euro durch Krankheit nicht nur für den Arbeitgeber, sondern auch für die Krankenkassen verloren. In der Gesundheitspolitik werden Ansätze der betrieblichen Gesundheitsförderung unterstützt. Es ist wichtig, sich für das Thema betriebliche Gesundheitsförderung zu sensibilisieren, sowohl im Sinne des Arbeitnehmers als auch des Arbeitgebers.

- Grundlagen der Gesundheitsförderung (Ottawa-Charta) der WHO
- Möglichkeiten der Umsetzung im Betrieb
- Bestandsaufnahmen
- Räume und Arbeitsplatz

- Arbeitsmittel und Arbeitsgestaltung
- Körperliche und psychische Fehlbelastungen
- Auseinandersetzung mit der eigenen Situation
- Unterstützung durch Betrieb, Berufsgenossenschaften, Krankenkassen und Rentenversicherung

1803-19  Gabriele Endisch; Eva Zinke

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **12. Feb. – 16. Feb., 5x**

BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; Entgeltfrei

Geschichte der Philosophie

Von der Aufklärung bis zur Moderne

Die Aufklärung gilt als Meilenstein in der Entwicklung moderner, demokratischer Gesellschaften. „Aufklärung ist der Ausgang des Menschen aus seiner selbstverschuldeten Unmündigkeit“. Kants berühmter Satz bedeutet aber nicht nur Selbstaufklärung, sondern auch Emanzipation von gesellschaftlicher Unterdrückung und dogmatischen Glaubensvorstellungen. Wissen soll an die Stelle des Glaubens treten.

Das Seminar beschäftigt sich u.a. mit folgenden Themen und Fragen: Welchen Wissensbegriff hatten die Aufklärer? Wenn heute vielfach von der Wissensgesellschaft die Rede ist, ist damit Wissen im Sinne der Aufklärung gemeint? Wissen und Religion: Wie ist aufgeklärter Glaube heute möglich? Welche Grenzen hat die Aufklärung? Behandelt werden u.a. folgende Denker: Kant, Goethe, Lessing, Feuerbach und Adorno. Geplant ist darüber hinaus ein Besuch des Goethehauses.

1803-20  Dr. Jürgen Behre; Said Hosseini

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **05. März – 09. März, 5x**

VHS Sonnemannstraße; Entgeltfrei

Beschleunigung und Muße

in der Hochgeschwindigkeitsgesellschaft

Unsere Welt wird immer rasanter. Das Gefühl keine Zeit zu haben, nimmt zu. Zunehmend befinden sich Menschen im Wettlauf mit der Zeit. Wie kam es zu einer beschleunigten Welt? Noch im Altertum galt ein Leben frei von Zwecken und Zwängen als Ideal. Muße ist für viele ein Fremdwort. In der Hochgeschwindigkeitsgesellschaft kommt Muße so gut wie nicht mehr vor. Einst galt Muße als edelste Haltung des Menschen, als Zeit zum Denken und Reflektieren. Doch die Muße geriet in Verdacht, die Menschen zu verführen. Nichtstun wurde gleichgesetzt mit Inhaltsleere und existenzieller Ahnungslosigkeit. Hektik und Stress stehen für Machen und Tun. Können wir der Hochgeschwindigkeitsgesellschaft entfliehen, kann sie verlangsamt werden? Müssen wir Arbeit und

Muße neu justieren? Welche Folgen hat dies für politische Teilhabe und Autonomie?

1803-22  Dr. Jürgen Behre; Said Hosseini

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **16. Apr. – 20. Apr., 5x**

VHS Sonnemannstraße; Entgeltfrei

Europa und die Arabische Welt

Im Oktober 2005 wurden die Beitrittsverhandlungen zwischen der Türkei und der Europäischen Union offiziell aufgenommen. Die Verhandlungen sind dabei von Anfang an umstritten gewesen. Neben dem Zypernkonflikt spielte vor allem die Frage eine Rolle, ob sich die Türkei als kulturell muslimisch geprägtes Land in die europäische Wertegemeinschaft integrieren lasse. Schon seit der Regierungsübernahme durch die AKP, aber vor allem in den Jahren 2015 und 2016 hat sich das Binnenklima extrem verschlechtert. Im November 2016 schließlich empfahl das EU-Parlament die Beitrittsverhandlungen einzufrieren, was allerdings formal nicht bindend ist. Aber auch darüber hinaus wird in Europa der Umgang mit seinen arabisch und muslimisch geprägten Nachbarn diskutiert.

Dieser Bildungsurlaub wirft einen Blick auf die gemeinsame Geschichte von Europa und der arabischen Welt, die aktuelle politische Situation und die Perspektiven für eine gemeinsame Zukunft.

1803-24  Dr. Jürgen Behre; Said Hosseini

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **02. Juli – 06. Juli, 5x**

VHS Sonnemannstraße; Entgeltfrei

Menschenrechte und Demokratie

In ganz Europa sind demokratische Kräfte in der Defensive und autoritäre Anschauungen auf dem Vormarsch. So konnte in Frankreich die Wahl der rechtsextremen Kandidaten nur knapp verhindert werden, allerdings nicht durch ein Bündnis von etablierten Kräften, sondern durch den Vertreter einer neu gegründeten Partei. Insgesamt scheint es so, als würden sich in Europa zunehmend Positionen festigen, die die universelle Gültigkeit der Menschenrechte zugunsten von autoritären Systemen von vermeintlich „echter“ Demokratie zurückdrängen wollen. Tatsächlich besteht ein eigenartiges Spannungsfeld zwischen universell gültigen Menschenrechten und Vorstellungen von Volksherrschaft, schränkt die universelle Gültigkeit selbige schließlich ein. Andererseits ist Demokratie ohne substanzielle Freiheits- und Beteiligungsrechte auch nicht so recht vorstellbar. Andererseits wird von dem sogenannten Establishment, einem Netzwerk an etablierten Parteien, Verbänden und Persönlichkeiten aus Politik und Wirtschaft der demokratische Spielraum vor allem durch scheinbar unaufhebbare ökonomische Sachzwänge immer weiter eingeschränkt. Proteste dagegen werden zuneh-

mend restriktiv behandelt bis hin zu offenen Rechtsbrüchen durch die Vollstreckungsbehörden, die zwar juristisch festgestellt werden, jedoch keine Konsequenzen mehr zeitigen.

Über diese Fragestellungen wollen wir informieren und diskutieren.

1803-26  *Dr. Jürgen Behre*

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **27. Aug. – 31. Aug., 5x**

VHS Sonnemannstraße; Entgeltfrei

„Zum Golde drängt, am Golde hängt doch alles!“

Geld und Geldpolitik verstehen

Finanzkrise, Euro-Krise, Staatsschuldenkrise? Schon bei den Beschreibungen der aktuellen Krise zeigt sich, wie unklar die Begriffe sind. Dies zeigt sich auch bei den Lösungsversuchen: Die Europäische Zentralbank flutet den Euroraum mit Zentralbankgeld in bisher ungekanntem Ausmaß, um die Wirtschaft anzukurbeln. Die Rettungsmaßnahmen scheinen bisher aber nicht zu greifen. Was ist der geldtheoretische Hintergrund dieser Debatten und dieser Maßnahmen?

Dieses Seminar gibt einen Überblick über verschiedene Theorien des Geldes von Smith über Marx bis Keynes und die Neoklassik. Letztere ist besonders zentral, da sie als Grundlage für die Politik des Neoliberalismus gilt.

1803-28  *Nadja Rakowitz; Dr. Jürgen Behre*

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **12. Feb. – 16. Feb., 5x**

VHS Sonnemannstraße; Entgeltfrei

Arbeitszeit und Lebenszeit

Herrschaft über die Zeit – Herrschaft über die Menschen?

Über folgende Themen wollen wir informieren und diskutieren:

- Die „Domestizierung“ von Raum und Zeit: Zeitbewusstsein in früheren Kulturen
- Zeitstrukturen und -messung
- Die „kopernikanische Wende“ des Zeitbewusstseins: Lineare und zyklische Zeit, das „industrielle Zeitarrangement“ und die Entstehung des Normalarbeitstages
- Entfremdete Arbeit und enteignete Zeit: Lohnarbeit und Herrschaft über die Zeit
- Arbeitszeitstudien und Zeitvorgaben in der Arbeitswelt
- Individuelle Zeitbudgets – Wem gehört die Zeit?
- Arbeitszeit und Lebenszeit – ein Blick in die Zukunft

Für den Besuch des Technoseums in Mannheim am 01. März sind ca. € 15 Eintritt zu entrichten.

1803-30  *Birgita Duse; Dr. Edwin Schudlich*

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **26. Feb. – 02. März, 5x**

VHS Sonnemannstraße; Entgeltfrei

Kultur

Fotografie

Von der Aufnahme zur Präsentation

Im Internetzeitalter erhält die digitale Fotografie immer mehr Bedeutung. Fotografien werden nicht nur für Zwecke der Dokumentation, sondern auch für Marketing und Selbstdarstellung in den sozialen Medien wie Facebook und Twitter gebraucht. Anhand zahlreicher praktischer Übungen erhalten Sie ein fundiertes Wissen über digitale Fotografie in ihren verschiedenen Facetten. Wir befassen uns mit dem Weg vom Motiv bis hin zum fertigen Bild für den Druck oder das Internet, dem Weg zu einem guten fotografischen „Workflow“.

Dabei wird exemplarisch auch auf die Tücken der Bildverarbeitung am Computer hingewiesen. Konfliktpotenzial bietet vor allem die Veröffentlichung von Fotos. Deswegen befassen wir uns auch eingehend mit Fragestellungen zum Thema „Recht am eigenen Bild“ versus Veröffentlichung im Internet.

Themen sind u.a.

- Fototechnik und Kameratechnik
- Belichtung (Verschlusszeit, Blende und Iso)
- Bildgestaltungselementen (Bildaufbau, Licht, Perspektive, Schärfte, Bildausschnitt)
- Digitale Archivierung von Fotos
- Dateiformate
- Möglichkeiten der Bildbearbeitung
- Ausgabe von digitalen Fotos

Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

Jede/r Teilnehmende erhält umfangreiches Skriptmaterial.

Bitte mitbringen: eine Kamera mit manuellen Einstellmöglichkeiten
Zusatzkosten: € 10 für Unterrichtsmaterial (im Kurs zu zahlen)

2403-05  *Nina Czerwenka; Manuel Gauda*

Mo – Fr, 09.00 – 16.30 Uhr, **12. März – 16. März, 5x**

VHS Sonnemannstraße; € 230

Kunst, Kommerz und Bilderflut

Digitale Fotografie im Internetzeitalter

Im Mittelpunkt dieses Bildungsurlaubs stehen die Vertiefung fotografischer Kenntnisse in Theorie und Praxis, die Auswirkungen der Bilderflut, auch in sozialen Netzwerken, und die Frage, was noch Alltagsfotografie ist und wo die Kunst beginnt. Sie kennen sich bereits mit Ihrer Kamera aus und fotografieren nicht mehr

in der Vollautomatik. Einstellungen wie Iso, Zeit und Blende sind Ihnen bekannt.


Wir vertiefen Fragen der Kameratechnik, befassen uns mit Bildgestaltung und Bildkomposition (Goldener Schnitt, Lichteinsatz, Bildaufteilung etc.) und erproben vieles praktisch.

Die digitale Fotografie erhält privat wie gesellschaftlich immer größere Bedeutung. Immer mehr Menschen fotografieren immer häufiger. Dabei wird der Weg von der Entstehung zur Veröffentlichung immer einfacher und kürzer. Vor allem die Veröffentlichung von Fotos enthält gesellschaftliches Konfliktpotenzial. Mit Fotos werden – ohne viel Aufwand- immer mehr Menschen erreicht. Das Seminar befasst sich daher auch eingehend mit dem Thema des „Rechts am eigenen Bild“ und der ungesteuerten Veröffentlichung im Internet.

Es werden zusätzlich gesellschaftspolitische Inhalte vermittelt: Inwieweit werden die Eckpfeiler der Mediendemokratie wie z.B. Datenschutz, Urheberrecht, Persönlichkeitsrechte und Mediengesetzgebung beeinflusst durch die neuen Entwicklungen hinsichtlich Fotografie und Öffentlichkeit, Kunst und Alltagsfotografie?

Jede/r Teilnehmende erhält umfangreiches Skriptmaterial. Bitte mitbringen: eine Kamera mit manuellen Einstellmöglichkeiten und fotografische Vorkenntnisse

Zusatzkosten: € 10 für Unterrichtsmaterial (im Kurs zu zahlen)

2406-05  Nina Czerwenka; Manuel Gauda
Mo – Fr, 09.00 – 16.30 Uhr, **23. Apr. – 27. Apr., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 230

Gesundheit

Heilmethoden, Prävention


Gesund bleiben in Beruf und Alltag


Stressbewältigung, Entspannung, Ernährung und Bewegung


Zu einem erfolgreichen und zufriedenen Leben gehört die Fähigkeit, positiv mit den Anforderungen von Berufsalltag und Privatleben umzugehen. Wir erwarten von uns jeden Tag leistungsfähig und belastbar zu sein, nutzen jedoch häufig nicht unsere Möglichkeiten und Ressourcen. In diesem Seminar wollen wir uns mit den Aspekten Stressbewältigung, Entspannung, Ernährung und Bewegung befassen, die wichtige Säulen für eine gesunde Lebensführung sind.

Folgende Themen stehen im Mittelpunkt:

- Dem Stress auf der Spur
- Sensibilisierung für eigene Stresssymptome und Möglichkeiten des Stressabbaus
- Umgang mit den Anforderungen des Berufsalltags, wie erhöhte Mobilität und Flexibilität, Informationsflut, Zeitdruck u.a.
- Konstruktiver Umgang mit Konflikten
- Essen und Schlaf als Quelle von Genuss und Wohlbefinden
- Die Bedeutung sozialer Netzwerke
- Bewegungsmangel /Bewegungsfreude
- Progressive Muskelentspannung nach Jacobson
- Einführung in Qigong, Tai Chi und Yoga

3070-01  Edina Causevic; Carola Endemann
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **26. Feb. – 02. März, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 240

3070-02  Edina Causevic; Carola Endemann
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **19. März. – 23. März, 5x**
ArtofBalance Bornheim; € 240

3070-03  Edina Causevic; Carola Endemann
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **23. Apr. – 27. Apr., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 240

Fit in Beruf und Alltag durch Entspannung und Bewegung

Autogenes Training / Walking / Jogging / Fantasiereisen

Der Bildungsurlaub findet im schönen Kloster Höchst im Odenwald statt. Die geschmackvoll renovierten Räumlichkeiten und Außenanlagen des Klosters bieten eine ideale Umgebung, um zur Ruhe

zu kommen. Leiden Sie unter dem Gefühl von Überlastung, Zeitnot und Leistungsdruck? Ob diese Faktoren gesundheitsschädigend wirken, hängt auch von der Fähigkeit des Organismus ab, sich mit diesen Stressoren auseinander zu setzen. Durch die Unterstützung bestimmter Methoden und Techniken kann es gelingen, Körper, Gedanken und Gefühle positiv zu beeinflussen und damit Stress und Anspannung abzubauen und Konflikte besser zu bewältigen.

Das Seminar bietet folgende Inhalte:

- Stress – was ist das überhaupt?
- Stressoren und Stress-Signale
- Auswirkungen von Stress auf Körper und Psyche
- Einführung in verschiedene Entspannungstechniken: Autogenes Training, Blitzentspannung, Muskelentspannung, Akupressur
- Autogenes Training mit Märchen und Fantasiereisen
- Atem- und Körperwahrnehmungsübungen
- Einführung in die Gehmeditation
- Walking und Jogging in Theorie und Praxis

Bitte mitbringen: bequeme Kleidung, Decke, kleines Kissen, dicke Socken; für den Outdoor-Teil bequeme, wetterfeste Kleidung und Laufschuhe

Die Teilnahme am Bildungsurlaub ist nur mit Übernachtung und Verpflegung im Kloster möglich.

Zusatzkosten: Vier Übernachtungen im Einzelzimmer mit Vollpension à € 64,30 pro Person / Tag (keine Barzahlung. Rechnung per Post ca. 2 Wochen nach dem Kurs. Für die Einzelrechnung: € 2). Reservierung des Zimmers im Kloster erfolgt automatisch mit der Anmeldung. Die Anreise erfolgt privat.

Achtung: Bis zum 02.07.2018 können Sie kostenfrei stornieren. Danach werden Ihnen das Entgelt, die Übernachtungskosten voll und die Verpflegungskosten zu 20% in Rechnung gestellt. Dazu lesen Sie bitte die AGBs vom Kloster.

Die Anerkennung gilt nur für das Bundesland Hessen!

3070-05  Jürgen Schäfer

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **27. Aug. – 31. Aug., 5x**

Tagungshaus Kloster Höchst; € 240

Fit in Beruf und Alltag durch Tai Chi und Qigong

● Energie tanken – Ressourcen für wachsende gesellschaftliche Anforderungen

Der Bildungsurlaub vermittelt ein eindrückliches Bild von den vielfältigen, wertvollen Seiten dieser aus China stammenden Bewegungskünste. Das langsame und bewusste Üben, das für Tai Chi und Qigong gleichermaßen charakteristisch ist, hat eine angenehm entspannende Wirkung. Es mobilisiert alle Kreislaufstrukturen,

aktiviert unsere Muskulatur und kräftigt Sehnen und Faszien. In der Kombination von Teilen der Tai Chi „Form“ mit Einzelübungen des Qigong lernen Sie z.B., wie man gezielt die Atmung vertiefen kann, wie sich die Beweglichkeit des Rumpfes verbessern lässt und wie man den Rücken zugleich entspannt und stärkt. In den Theoriephasen erfahren Sie, wie man die beiden „Bewegungsschulen“ nutzen kann, um im anstrengenden Alltag bereits dem Entstehen von Stress entgegen zu wirken und mehr Gelassenheit zu entwickeln. Wer länger Tai Chi bzw. Qigong übt, interessiert sich auch zunehmend für Fragen einer gesunden Lebensführung. Diese Aspekte werden ebenfalls Diskussionsgegenstand sein.

Bitte mitbringen: bequeme Kleidung

3071-21  Jobst Flesch

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **05. März – 09. März, 5x**

Art of Balance Bornheim; € 240

3071-22  Jobst Flesch

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **23. Juli – 27. Juli, 5x**

VHS Sonnemannstraße; € 240

● Entspannen und Energie tanken im Kloster

Der Bildungsurlaub findet im schönen Kloster Höchst im Odenwald statt. Die geschmackvoll renovierten Räumlichkeiten und Außenanlagen des Klosters bieten eine ideale Umgebung, um zur Ruhe zu kommen. Die Woche vermittelt Ihnen ein eindrückliches Bild von den vielfältigen, wertvollen Seiten dieser aus China stammenden Bewegungskünste. Das langsame und bewusste Üben, das für Tai Chi und Qigong gleichermaßen charakteristisch ist, hat eine angenehm entspannende Wirkung. Es aktiviert unsere Muskulatur, kräftigt Sehnen und Faszien und mobilisiert alle Kreislaufstrukturen. Bei schönem Wetter nutzen wir die Gelegenheit und üben an der frischen Luft. In der Kombination von Teilen der Tai Chi „Form“ und Einzelübungen des Qigong lernen Sie z.B., wie man gezielt die Atmung vertiefen kann, wie sich die Beweglichkeit des Rumpfes verbessern lässt und wie man den Rücken zugleich entspannt und stärkt. In den Theoriephasen erfahren Sie, wie man die beiden „Bewegungsschulen“ nutzen kann, um im anstrengenden Alltag bereits dem Entstehen von Stress entgegen zu wirken und mehr Gelassenheit zu entwickeln. Wer länger Tai Chi bzw. Qigong übt, interessiert sich auch zunehmend für Fragen einer gesunden Lebensführung. Diese Aspekte werden ebenfalls Diskussionsgegenstand sein. Sie erhalten ergänzend einen Reader mit Materialien zum Thema.

Bitte mitbringen: bequeme Kleidung, dicke Socken

Die Teilnahme am Bildungsurlaub ist nur mit Übernachtung und Verpflegung im Kloster möglich.

Zusatzkosten: Vier Übernachtungen im Einzelzimmer mit Dusche/WC und Vollpension à € 64,30 pro Person / Tag (keine Barzahlung. Rechnung per Post ca. 2 Wochen nach dem Kurs. Gebühr für die Einzelrechnung: € 2) Reservierung des Zimmers im Kloster erfolgt automatisch mit der Anmeldung. Die Anreise erfolgt privat.

Die Anerkennung gilt nur für das Bundesland Hessen!

3071-23  Jobst Flesch

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **13. Aug. – 17. Aug., 5x**
Tagungshaus Kloster Höchst; € 240

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.

Im Vordergrund stehen folgende Inhalte:

- Grundlagen, Hintergründe und Folgen von Bewegungsarmut
- Gesellschaftliche und individuelle Potenziale von Rückengesundheit
- Stresssymptome erkennen und ihnen vorbeugen
- Methoden (Praxiseinheiten) zur Haltungsschulung, Mobilisation der Wirbelsäule und Kräftigung der Rumpfmuskulatur
- Maßnahmen zur Verringerung von Stressreaktionen im Kopf-, Nacken- und Schulterbereich
- Ergonomische Arbeitsplatzgestaltung
- Entspannungsmethoden für den (Berufs-)Alltag
- Einfache Strategien zur nachhaltigen Integration des Gelernten in den Alltag

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!

3072-01  Amalia Boutrid

Mo – Fr, 09.30 – 16.30 Uhr, **14. Mai – 18. Mai, 5x**
ArtofBalance Bornheim; € 240

3072-02 West   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.

- Gesellschaftliche Einflussfaktoren auf Bewegung und Ernährung und deren Effekte auf Gesundheit und Wohlbefinden
- Bewegung zwischendurch – so einfach geht's
- Mit Genuss gut Essen – Praxistipps für den (Arbeits-)Alltag
- Motivation erlangen und erhalten

Einblicke in die Bewegungspraxis: Übungen für den (Arbeits-)Alltag, Basis-Rückentraining, Tanzend fit, Dehnen und Entspannen, Yoga für den Einstieg. Egal ob zu Hause bei der morgendlichen Routine, abends auf der Couch, unterwegs oder während der Arbeit – manchmal machen schon ganz kleine Veränderungen einen großen Unterschied.

Bitte mitbringen: bequeme Kleidung, Snack und Getränke (Selbstverpflegung)

3073-01 West  Elena Bauer; Sylvia Nahrendorf-Nemetz

Mo – Fr, 09.30 – 16.30 Uhr, **19. März – 23. März, 5x**
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 240



In Balance mit Ayurveda im beruflichen Alltag Ernährung, Präventionsmaßnahmen und Stressmanagement für Beruf und Alltag

In Balance leben und den Anforderungen in Alltag und Beruf besser gewachsen sein. Hierzu liefert der ganzheitliche Ansatz des Ayurveda praktische Empfehlungen für das körperliche und psychische Gleichgewicht. Die Ernährung nimmt im Ayurveda einen unschätzbaren Stellenwert ein. Sie ist Quelle für körperliche Gesundheit und emotionale Zufriedenheit und nimmt direkten Einfluss auf unser Wohlergehen. Der Kurs gibt Einblick in eines der ältesten Gesundheitssysteme der Welt und vermittelt praktische Tipps, wie Sie zu Hause und im Büro einen gesünderen Lebensstil umsetzen können, inklusive der Zubereitung eines ayurvedischen


Menüs. Die Stressbewältigung stellt außerdem einen zentralen Aspekt des Seminars dar. Warum werden Stressfaktoren individuell unterschiedlich empfunden? Welche Bedeutung spielt hierbei die eigene Konstitution und wie gelingt es, sich aus der Lähmung zu befreien? Praktische Informationen und Übungen zur Entspannung und Stressbewältigung wie Yoga, Pranayama, Meditation stehen außerdem auf dem Programm.

Bitte mitbringen: Bequeme Kleidung, dicke Socken, Decke
Zusatzkosten: € 20 für Verbrauchsmaterial (im Kurs zu zahlen)

Die Anerkennung gilt nur für das Bundesland Hessen!

3074-01   Tina Wagner; Barbara Barres
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **22. Jan. – 26. Jan., 5x**
ArtofBalance Bornheim; € 240

3074-02  Tina Wagner
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **09. Apr. – 13. Apr., 5x**
ArtofBalance Bornheim; € 240

3074-03  Tina Wagner
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **25. Juni – 29. Juni, 5x**
ArtofBalance Bornheim; € 240

Fit in Beruf und Alltag durch Yoga

Prävention und Stressbewältigung in Gesellschaft und Beruf

Der Bildungsurlaub findet im schönen Kloster Höchst im Odenwald statt. Die geschmackvoll renovierten Räumlichkeiten und Außenanlagen des Klosters bieten eine ideale Umgebung, um zur Ruhe zu kommen. Erfahren Sie mehr zu Stress und dessen Wirkung auf Körper und Geist und lernen Sie Ihre individuellen Stressfaktoren und -reaktionen kennen. Entdecken Sie Methoden, um Stress abzubauen und um künftig besser mit Stress umzugehen.

Seminarinhalte:

- das Stressmodell und Zusammenhänge zwischen Stress und Gesundheit
- Yoga und Ayurveda als ganzheitliche Methode zur Erhaltung von körperlicher und geistiger Gesundheit
- Yoga-, Atem- und Meditationsübungen
- Yoga bei Rücken- und Nackenbeschwerden
- Tipps für den Alltag aus dem Ayurveda und der Yogaphilosophie



Bitte mitbringen: bequeme Kleidung, Decke, Kissen, dicke Socken

Die Teilnahme am Bildungsurlaub ist nur mit Übernachtung und Verpflegung im Kloster möglich.

Reservierung des Zimmers im Kloster erfolgt automatisch mit der Anmeldung. Die Anreise erfolgt privat.

Zusatzkosten: Vier Übernachtungen im Einzelzimmer mit Dusche oder Bad und Vollpension à € 64,30 pro Person / Tag (keine Barzahlung. Rechnung per Post ca. 2 Wochen nach dem Kurs. Für die Einzelrechnung: € 2)

Die Anerkennung gilt nur für das Bundesland Hessen!

3074-11   Susanne Kleidon
Mo, 09.00 – 16.00 Uhr, Di – Do, 09.00 – 16.45 Uhr,
Fr, 09.00 – 13.30 Uhr, **09. Apr. – 13. Apr., 5x**
Tagungshaus Kloster Höchst; € 240

Ausgeglichen im Berufsleben durch Yoga und Meditation

Mentale und muskuläre Balance herstellen und erhalten

Erfahren Sie, wie Yoga und Meditation Ihnen dabei helfen können, den eigenen Bedürfnissen in einem herausfordernden (Berufs-) Alltag Raum zu geben und dadurch psychische wie körperliche Belastungen auszugleichen.

Seminarinhalte:

- Stressfaktoren und deren Auswirkung auf die Gesundheit
- Anatomische Grundlagen und Analyse individueller Ressourcen
- Yoga als ganzheitliches Gesundheits- und Philosophiekonzept
- Yogastile im Vergleich – Hintergründe und Wirksamkeiten
- Meditation und Tiefenentspannung – Potenziale zur Stressreduktion und Nutzen als Einschlafhilfe
- Yoga und Ayurveda – Einführung in eine typgerechte Lebens- und Ernährungsweise

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 Yogainteressierte 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  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

Um den vielfältigen Anforderungen im Beruf und Alltag gerecht werden zu können, bedarf es der Balance zwischen den An-

forderungen von außen sowie den eigenen Bedürfnissen und Interessen. Es gilt eine innere Haltung zu finden, die uns ermöglicht, gelassener, entscheidungsfreudiger und selbstbewusster zu werden. Yoga bietet hierzu 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 Hintergründen des Yoga wird ebenfalls Bestandteil des Bildungsurlaubs sein sowie Aspekte des Ayurveda. Sie zeigen ein tiefes Verständnis psychosomatischer Zusammenhänge.

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 ⓘ ⓘ *Dr. Petra Laubach; Barbara Barres*
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **06. Aug. – 10. Aug., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 240

Die weibliche Kraft ganzheitlich leben Frau sein im Beruf und Alltag neu definieren

In Balance leben und den Anforderungen in Alltag und Beruf besser gewachsen sein. Hierzu liefert der ganzheitliche Ansatz der Ayurveda Naturheilkunde wertvolle Empfehlungen für das körperliche, geistige und seelische Gleichgewicht. Sie entdecken neue Wege, Ihre Weiblichkeit bewusst zu erleben und erspüren Ihre tiefen Bedürfnisse. Wie es Ihnen gelingt dem Herzen zu folgen und sich trotzdem durchzusetzen, Weiblichkeit als Stärke zu leben und zu lieben. Für viele Frauen ist es nicht einfach, ihr inneres Frauenbild mit den Anforderungen von Alltag und Gesellschaft in Einklang zu bringen. Sie haben sich von ihrem ursprünglichen Naturell entfernt, welches in Ihrer Ayurveda-Konstitution zugrunde liegt. Praktische Tipps für einen gesünderen Lebensstil zu Hause und im Büro sowie Übungen zur Entspannung und Stressbewältigung und die Wirkung von Massagen, Yoga und Meditation stehen außerdem auf dem Programm.

Bitte mitbringen: Bequeme Kleidung, dicke Socken
Ein spezielles Angebot von Frauen für Frauen.
Zusatzkosten: € 15 für Verbrauchsmaterial (im Kurs zu zahlen)

3075-11 ⓘ ⓘ *Tina Wagner; Jasmina Barthmann*
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **16. Apr. – 20. Apr., 5x**
ArtofBalance Bornheim; € 240

Sprachen

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

Unsere Sprachkurse, -prüfungen und -zertifikate sind nach den Kompetenzstufen A1 bis C2 des „Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens“ (GER, s. Seite 26) aufgebaut.

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, im richtigen Kurs weder über- noch unterfordert zu sein. 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 (Informationen s. Seite 6 und 7).

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
- Englisch: Cambridge-Prüfungen
- Italienisch: CELI-Prüfungen

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)

Schätzen Sie Ihre Sprachkenntnisse selbst ein

Der Gemeinsame Europäische Referenzrahmen für Sprachen (GER) des Europarats ist der europaweit gültige Standard zur Beschreibung von Sprachkenntnissen. Für die Grundfertigkeiten Hör- und Leseverstehen, Sprechen und Schreiben sind in sechs Niveaustufen (A1, A2, B1, B2, C1 und C2) Sprachkompetenzen/-fähigkeiten beschrieben.


Wenn Sie bereits über Sprachkenntnisse verfügen und einen unserer Sprachkurse belegen wollen, finden Sie hier erste Anhaltspunkte für Ihr aktuelles Sprachniveau.

Nutzen Sie auch die Möglichkeit im Internet unter


sprachtest-frankfurt.portfolio.no

einen ausführlicheren Online-Einstufungstest durchzuführen. Ein Online-Test ist für die Sprachen Englisch, Französisch, Griechisch, Italienisch, Norwegisch, Rumänisch, Spanisch und Schwedisch verfügbar. Alternativ besuchen Sie unsere Fremdsprachenberatung (s. Seite 7). Wir unterstützen Sie bei der Feststellung Ihres Sprachniveaus.

Weitere Informationen zum GER finden Sie im Internet unter **vhs.frankfurt.de**



Jetzt neu!



Einfach gut!

Lehrwerk und Test aus einer Hand

- sichtbar mehr Unterrichts- und Prüfungserfolg
- optimale Vorbereitung auf den *Deutsch-Test für Zuwanderer*
- konsequente Orientierung am BAMF-Rahmencurriculum für Integrationskurse

Alle sechs Teilbände A1.1 bis B1.2 von *Einfach gut!* sind bereits komplett lieferbar und können unter www.telc.net/shop bestellt werden.

Weitere Informationen und Zusatzmaterialien: www.telc.net/einfach-gut
Gern beraten wir Sie: **Telefon 069/956246-0**

Ich kann ...

A1

... vertraute, alltägliche Ausdrücke und ganz einfache Sätze verstehen und verwenden.

... mich und andere vorstellen, anderen Fragen zu ihrer Person stellen und ebensolche Fragen beantworten.

... mich auf einfache Art verständigen, wenn die Gesprächspartner langsam und deutlich sprechen und bereit sind, zu helfen.

A2

... Sätze und häufig gebrauchte Ausdrücke/Wörter verstehen, wenn es z.B. um einfache Informationen zur Person, zu Familie, Einkaufen oder Arbeit geht.

... mich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen und mit einfachen Mitteln die eigene Herkunft und Ausbildung, die direkte Umgebung und alltägliche Dinge beschreiben.

B1

... die Hauptpunkte verstehen, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute Bereiche wie Arbeit, Schule oder Freizeit geht.

... die meisten alltäglichen Situationen sprachlich bewältigen und mich zusammenhängend zu vertrauten Themen, z.B. Familie, Hobbies und Beruf äußern.

... über Erfahrungen Ereignisse berichten und Meinungen und Ansichten begründen.

B2

... längeren Redebeiträgen und komplexer Argumentation in Standardsprache sowie den meisten Nachrichtensendungen folgen.

... mich im privaten und beruflichen Bereich so spontan und fließend verständigen, dass ein normales Gespräch mit Muttersprachlern möglich ist und kann mich an Diskussionen beteiligen.

... klare detaillierte Texte über eine Vielzahl von Themen schreiben, Aufsätze verfassen, persönliche und formelle Briefe schreiben und deutlich machen, was wichtig ist.

C1

... längeren Reden und Gesprächen mit komplizierten Zusammenhängen folgen, lange und komplexe Sach- und literarische Texte, Fachartikel und lange technische Anleitungen verstehen, auch wenn sie nicht in Beziehung zu meinem Spezialgebiet stehen.

... mich fast mühelos spontan und fließend ausdrücken, die Sprache im gesellschaftlichen und beruflichen Leben und in der Ausbildung angemessen und präzise anwenden.

... mich schriftlich klar und präzise ausdrücken, Texte über komplexe Sachverhalte verfassen und den für den Leser angemessenen Stil wählen.

C2

... gesprochene und schriftliche Sprache problemlos verstehen.

... mich an allen Gesprächen und Diskussionen mühelos beteiligen und bin auch mit umgangssprachlichen und idiomatischen Ausdrucksweisen sehr vertraut.

... die Sprache in allen privaten und beruflichen Situationen in anspruchsvollen Zusammenhängen schriftlich wie mündlich angemessen und präzise anwenden.

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

PDL – Englisch lernen einmal anders Zur Auffrischung oder Ergänzung zu Ihrem Standardkurs (A2 – B1)

NEU im
Programm

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.

Entspannungs- 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 English-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

Französisch

Französische Woche PDL

Bildungsurlaub als Auffrischung oder Ergänzung zu Ihrem Standardkurs, Niveau A2 – B2

Haben Sie vor längerer Zeit Französisch gelernt und meinen, inzwischen alles vergessen zu haben? Haben Sie seit kurzem Französisch 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. Entspannungs- und Konzentrationsübungen schaffen eine ideale Lernsituation, in der Sprechhemmungen abgebaut und mehr Spontaneität und Sicherheit im freien Ausdruck erreicht werden.

Weitere Informationen:

Christine Brunner, Telefon 069 212-45438 (Di – Do)
E-Mail christine.brunner.vhs@stadt-frankfurt.de
www.psychodramaturgie.de

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

Nicht für echte Anfänger!

4302-01 ☒ ☒ *Lara Vincent*
Mo – Fr, 09.30 – 16.30 Uhr, **14. Mai – 18. Mai, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 240

Französische Woche A1 Niveau A1.1

Für Teilnehmer/-innen mit geringen Vorkenntnissen, die schon einmal etwas Französisch gelernt, inzwischen aber so viel vergessen haben, dass sie noch einmal von vorne beginnen möchten. Sie lernen in Französisch Kontakte zu knüpfen und an einfachen

Gesprächen teilzunehmen. Sie erwerben dabei einen Grundwortschatz und wichtige Strukturen.

Lehrwerk: Perspectives A1 Allez-y, Cornelsen Verlag, Unité 1 – 5

4302-03   Kursleiter/-innen Team

Mo – Fr, 09.30 – 16.30 Uhr, **19. Feb. – 23. Feb., 5x**

VHS Sonnemannstraße; € 240

Französische Woche A2 – Teil 1

Niveau A2.1

Für Teilnehmer/-innen mit elementaren Grundkenntnissen. Zur Auffrischung und Erweiterung Ihrer Fertigkeiten im Hören, Sprechen, Lesen und Schreiben; außerdem erhalten Sie landeskundliche Informationen über französischsprachige Länder.

Lehrwerk: Perspectives A2 Allez-y, Cornelsen Verlag, Unité 1 – 5

4302-05 West   Kursleiter/-innen Team

Mo – Fr, 09.30 – 16.30 Uhr, **12. März – 16. März, 5x**

BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 240

Französische Woche A2 – Teil 2

Niveau A2.2

Für Teilnehmer/-innen mit elementaren Grundkenntnissen. Zur Auffrischung und Erweiterung Ihrer Fertigkeiten im Hören, Sprechen, Lesen und Schreiben; außerdem erhalten Sie landeskundliche Informationen über französischsprachige Länder.

Lehrwerk: Perspectives A2 Allez-y, Cornelsen Verlag, Unité 6 – 9

4302-07 West   Kursleiter/-innen Team

Mo – Fr, 09.30 – 16.30 Uhr, **16. Apr. – 20. Apr., 5x**

BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 240

Französische Woche B1

Niveau B1.2

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

Das Unterrichtsmaterial erhalten Sie im Kurs.

4302-09 West   Kursleiter/-innen Team

Mo – Fr, 09.30 – 16.30 Uhr, **04. Juni – 08. Juni, 5x**

BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 240

Französische Woche B2

Civilisation francophone

Ce séminaire de formation s'adresse à des apprenants de niveau de langue B2 qui aimeraient perfectionner leur compétence de

communication et découvrir ou mieux connaître certains aspects de la civilisation française et francophone.

Das Unterrichtsmaterial erhalten Sie im Kurs.

4302-10   Kursleiter/-innen Team

Mo – Fr, 09.30 – 16.30 Uhr, **06. Aug. – 10. Aug., 5x**

VHS Sonnemannstraße; € 240

Italienisch

Italienische Woche 1 (A1)

Sprache und Landeskunde für Anfänger/-innen ohne oder mit geringen Vorkenntnissen. Anhand von authentischem Textmaterial erarbeiten Sie Aspekte italienischer Landeskunde. Darüber hinaus erwerben Sie elementare Sprachkenntnisse in einigen ausgewählten Alltagssituationen.

Lehrwerk: BRAVISSIMO Corso d'Italiano (A1), Libro dello studente + Audio CD, Ernst Klett Verlag

4402-16   Cristina Burger-Piovera

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **11. Juni – 15. Juni, 5x**

VHS Sonnemannstraße; € 240

Vorankündigung:

Die Partnerstadt Mailand entdecken

In einer Kombination von Sprachunterricht (vormittags) und Projektarbeit (nachmittags) werden Sie das Leben in dieser bedeutenden Stadt Italiens unter vielen neuen Aspekten kennen lernen. Dabei können Sie Ihre erworbenen Sprachkenntnisse vor Ort anwenden und vertiefen. Diese Sprachstudienreise wird in Zusammenarbeit mit dem „Ufficio Relazioni Internazionali“ der Stadt Mailand durchgeführt und ist als Bildungsurlaub anerkannt.

Wir empfehlen diese Reise Italienischler/-innen ab Stufe B1+ (abgeschlossen, ca. 300 Unterrichtsstunden Vorkenntnisse).

Reisegruppe: max. 10 Teilnehmer/-innen

Kosten: Programm, Organisation, Betreuung € 200

Unterkunft: in sehr zentraler Uniresidenz (EZ/Bad ca. € 70/Nacht)

Eigene Anreise

Termin: Oktober 2018

Informationen und Beratung:

Tiziana Raimondo

Telefon 069 212-37662 (Mo – Fr, 10 – 15 Uhr)

E-Mail tiziana.raimondo.vhs@stadt-frankfurt.de

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

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

Russische Woche A1

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

NEU im Programm

Spanisch

Spanische Woche A1

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 spanischen Landeskunde.

Lehrwerk: Con Gusto A1, Lehr- und Arbeitsbuch, Klett Verlag

● Teil 1: Lektion 1 – 6

Sprache und Landeskunde für Anfänger/-innen ohne/mit geringen Vorkenntnissen.

4503-01   Kursleiter/-innen Team

Mo – Fr, 09.30 – 16.30 Uhr, **19. März – 23. März, 5x**

VHS Sonnemannstraße; € 240

● Teil 2: Lektion 7 – 12

Sprache und Landeskunde für Anfänger/-innen mit geringen Vorkenntnissen in der spanischen Sprache (ca. 50 Ustd.).

4503-02   Kursleiter/-innen Team

Mo – Fr, 09.30 – 16.30 Uhr, **09. Apr. – 13. Apr., 5x**

VHS Sonnemannstraße; € 240

Lateinamerikanische Woche A1

Sie erwerben elementare Sprachkenntnisse bezogen auf wichtige Alltagssituationen, wobei Sie vor allem das Hören und Sprechen üben. Darüber hinaus bearbeiten Sie anhand authentischer Texte ausgewählte Aspekte der Landeskunde einiger lateinamerikanischer Länder.

Lehrwerk: Con Gusto A1, Lehr- und Arbeitsbuch Klett Verlag

● Teil 1: Lektion 1 – 6

Sprache und Landeskunde für Anfänger/-innen ohne/mit geringen Vorkenntnissen.

4503-03 Nord   Kursleiter/-innen Team

Mo – Fr, 09.30 – 16.30 Uhr, **25. Juni – 29. Juni, 5x**
Nordwestzentrum; € 240

● Teil 2: Lektion 7 – 12

Sprache und Landeskunde für Anfänger/-innen mit geringen Vorkenntnissen in der spanischen Sprache (ca. 50 Ustd.).

4503-05 Nord   Kursleiter/-innen Team

Mo – Fr, 09.30 – 16.30 Uhr, **02. Juli – 06. Juli, 5x**
Nordwestzentrum; € 240

Karibische Woche A2

Sie festigen und erweitern Ihre Spanisch-Kenntnisse in Alltagssituationen und erarbeiten – anhand authentischer Materialien – landeskundliche Aspekte ausgewählter Länder der Karibik.

Lehrwerk: Con Gusto A2, Lehr- und Arbeitsbuch, Klett Verlag

● Teil 1: Lektion 1 – 6

Sprache und Landeskunde für Fortgeschrittene mit ca. 100 Ustd. Vorkenntnissen in der spanischen Sprache.

4503-06   Kursleiter/-innen Team

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

● Teil 2: Lektion 7 – 12

Sprache und Landeskunde für Fortgeschrittene mit ca. 150 Ustd. Vorkenntnissen in der spanischen Sprache.

4503-07   Kursleiter/-innen Team

Mo – Fr, 09.30 – 16.30 Uhr, **23. Apr. – 27. Apr., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 240

Lateinamerikanische Woche B1

Sie festigen und erweitern Ihre Spanisch-Kenntnisse in Alltagssituationen und erarbeiten – anhand authentischer Materialien – landeskundliche Aspekte ausgewählter Länder Lateinamerikas.

Lehrwerk: Con Gusto B1, Lehr- und Arbeitsbuch, Ernst Klett Verlag

● Teil 1: Lektion 1 – 6

Sprache und Landeskunde für Fortgeschrittene mit ca. 250 Ustd. Vorkenntnissen in der spanischen Sprache.

4503-09   Kursleiter/-innen Team

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

● Teil 2: Lektion 7 – 12

Sprache und Landeskunde für Fortgeschrittene mit ca. 300 Ustd. Vorkenntnissen in der spanischen Sprache.

4503-10   Kursleiter/-innen Team

Mo – Fr, 09.30 – 16.30 Uhr, **25. Juni – 29. Juni, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 240

Beruf

Computer und Internet

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, wie Sie mit einem Computer umgehen. Selbstverständlich werden Sie in Ihrem Einsteigerkurs auch Texte schreiben und speichern sowie einen Ausflug ins Internet unternehmen.

Der Kurs eignet sich auch für Personen, die ihre selbstständig erworbenen Kenntnisse systematisch auffrischen und sicherer im Umgang mit dem Computer werden wollen.

- 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

Textverarbeitung

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 Smart-Arts; 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



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

Tabellenkalkulation

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 + 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 (3-D-Bezug)

und Dateien (4-D-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

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 Funktion 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 BU 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 III + IV

Interessent/-innen mit guten Grundkenntnissen in VBA, die diese soweit verbreitern und vertiefen wollen, können sich hier praxis-taugliche 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 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 schrei-

ben 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 sie 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

Kompakt und Intensiv

Ansprechende Präsentationen gehören heute zum beruflichen Alltag. Geht es darum eigene Ideen, Arbeitsergebnisse oder Projekte vor Publikum darzustellen, wird neben dem mündlichen Vortrag 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  *Anja Geiling*
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **19. Feb. – 23. Feb., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 22

5231-04  *Anja Geiling*
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **02. Juli – 06. Juli, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 22

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

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

5272-06 West  *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  *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 Bürokommunikation**

Sie möchten sich in kurzer Zeit EDV-Grundlagen für eine professionelle Bürotätigkeit aneignen? 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, die auch nach langjähriger PC-Nutzung kaum voll ausgenutzt werden. 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

Fotografieren und Bildbearbeitung mit Photoshop Elements

Ein fundierten Einstieg in die Bildbearbeitung von den Kameraeinstellungen über die Arbeit am Computer bis zum fertigen Bild für Ihre Webseite oder für einen Papierabzug ist Ziel des Kurses.

- 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  Stefan Seibert

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

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, Gestaltungsraster) für die Gestaltung von Zeitschriften, Broschüren, Büchern, Flyern, Foldern und Plakaten sowie Screen-design 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

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  Stefan Seibert

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

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, Arbei-

ten 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

InDesign I + II

Sie lernen grundlegende Funktionen und Leistungsmerkmale des DTP-Programms InDesign. Es ermöglicht das Erstellen von Faltblättern, 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

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

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 Kopien 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

Bloggen, Netzwerken und Social Media Marketing

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 konsequente Umsetzung an Ihrem Blog.

Themen im Überblick:

- 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, Mechtild Schwetje

5404-01  Kursleiter/-innen Team

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **06. Aug. – 10. Aug., 5x**

VHS Sonnemannstraße; € 300

Social Media Marketing

Strategieentwicklung für Akteure mit begrenztem Budget – Einführungskurs

Social Media revolutioniert alle Branchen und Unternehmensbereiche. Besonders für Akteure mit begrenztem Budget sind soziale Medien ein interessantes Marketing- und Kommunikationsinstru-

ment. 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

Professionelles Texten für Internet und Social Media

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

5430-05  Armin Gemmer

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **04. Juni – 08. Juni, 5x**

VHS Sonnemannstraße; € 260

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

Webdesign und Webentwicklung

Webseiten erstellen

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.

Themen: Planung eines Web-Projekts, Erstellen, Gestalten und Einpflegen von Web-Seiten, Erstellen von Grafiken und Bearbeitung von Fotos, Anzeige von Animationen, Audio und Video, Webhosting, Datensicherung, Datenschutz, Marketing von Webseiten und optimale Wirkung.

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

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

DRUPAL

Drupal ist ein kostenloses open source Content-Management-System. 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 Content-Management-System 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 durchführbar. 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

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

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 zukunftsreichen 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

5506-06  Joachim Seiter

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **25. Juni – 29. Juni, 5x**

VHS Sonnemannstraße; € 260

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

Betriebssysteme, Netze

Windows Server 2016

Anhand einer Beispielininstallation werden die einzelnen Schritte zur Einrichtung eines Netzwerkes theoretisch und praktisch durchgeführt: 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

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

Planen Sie frühzeitig!

Die Freistellung für die Teilnahme an einem Bildungsurlaub muss mindestens sechs Wochen vor Beginn der Veranstaltung beim Arbeitgeber schriftlich beantragt werden.



Rhetorik

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.

Themen:

- 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  Dirk Hannemann

Mo – Fr, 09.30 – 17.00 Uhr, **09. Apr. – 13. Apr., 5x**

VHS Sonnemannstraße; € 240

5555-03 Nord  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.

Themen:

- 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  *Marius Jost*

Mo – Fr, 09.30 – 17.00 Uhr, **12. März – 16. März, 5x**

VHS Sonnemannstraße; € 240

5556-03  *Marius Jost*

Mo – Fr, 09.30 – 17.00 Uhr, **02. Juli – 06. Juli, 5x**

VHS Sonnemannstraße; € 240

Kommunikation

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.

Themen:

- 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

Wertschätzend kommunizieren in Beruf und Alltag


NEU im Programm

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

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-RheinMain 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 Myriel 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

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 körpersprachliche 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 Teschner
Mo – Fr, 09.00 – 16.30 Uhr, **23. Juli – 27. Juli, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 240

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.

Themen

- 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

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 Schlussituationen. 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

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

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 Führungserkenntnisse 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

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 durchzuführen 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

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 Griffs 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 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



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

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 Anwendung 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, Sprintplanning)
- 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

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.

5725-03  Fritz Reidenbach

Mo – Fr, 09.30 – 16.30 Uhr, **25. Juni – 29. Juni, 5x**

VHS Sonnemannstraße; € 260

Office-Training

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 für zu Hause oder im Büro, auch für eine berufliche Veränderung, 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

Soziale und pädagogische Berufe

Bilder bilden

Für pädagogische Fachkräfte

Bilder sind menschlicher Ausdruck von Erfahrungen, Emotionen, Erlebnissen, Lebensgefühlen. Bilder sind Ausdruck von inneren, psychischen und äußeren, sozialen Lebenswelten. Obwohl wir in einer medial geprägten Bilderwelt leben, sind wir in der Regel visuelle Analphabeten. Im Kurs geht es darum Bilder lesen zu lernen, Deutungs- und Analyse-Kompetenz zu erwerben, Bildergespräche zu führen, kreative und ästhetische Ausdrucks- und Gestaltungsformen kennenzulernen und praktisch zu erproben. Dabei spielen Kinderbilder und -bücher, alte und neue Bildformen, mediale Bilder, visuelles Storytelling, Raum- und Zeitbilder eine bedeutsame Rolle. Pädagogische Methoden zum Umgang und Einsatz von Bildern werden vorgestellt und erarbeitet.

Neue und spannenden Vermittlungskonzepte für Kinder und Erwachsenen werden wir hautnah im Seminar erleben und erproben. Der gemeinsame Besuch von interessanten Museen zum Thema steht auf dem Programm: so z.B. das Medienmuseum, Museum der Sinne, Kunstmuseen Städel, Museum für Moderne Kunst, Weltkulturenmuseum oder das Kindermuseum in Frankfurt

Zusätzliche Kosten (Museumbesuch, Fahrtkosten) ca. € 35

5983-01  Anette Seelinger

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **18. Juni – 22. Juni, 5x**

VHS Sonnemannstraße; € 320, Mat. Kosten € 5

VHS-Newsletter

Aktuelle und ausführliche Informationen rund ums VHS-Programm.

Abonnieren Sie unseren kostenlosen Newsletter unter vhs.frankfurt.de

Schulisches Wissen für Erwachsene

! Vor der Anmeldung zu den folgenden Kursen ist eine Beratung erforderlich.

Beratung und Test

VHS Sonnemannstraße 13, 60314 Frankfurt a.M.

Raum 067


Mi 14.00 – 17.00 Uhr (oder nach Vereinbarung)

nicht in den Schulferien

Deutsch

Besser formulieren – empfängerorientiert schreiben

In vielen Berufen und auch im Alltag stellt das Verfassen von E-Mails, Briefen, Stellungnahmen, Protokollen und anderen Schriftstücken eine tägliche Anforderung dar. Entwickelte Schriftsprachfertigkeiten beeinflussen persönliche, ökonomische, politische und gesellschaftliche Teilhabechancen. Korrekt, stilischer und empfängerorientiert schreiben zu können erfordert Training. Anhand vieler Übungen und unterstützt durch Anregungen und Tipps zu Stilistik, Wortwahl, Satzbau und Gliederung trainieren Sie in diesem Bildungsurlaub, wie man die unterschiedlichen Textarten sprachlich korrekt, verständlich und klar formuliert.

6535-04  Dr. Hermann Kocyba; Gabriele Endisch
Mo – Fr, 09.30 – 16.30 Uhr, **14. Mai – 18. Mai, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 240

Besseres Deutsch intensiv

Rechtschreibung, Zeichensetzung und Stilistik

Sie fühlen sich beim Verfassen von Briefen, E-Mails oder anderen Texten manchmal unsicher und möchten Ihre schriftliche Ausdrucksweise verbessern? Hier wiederholen und üben Sie die wichtigsten Regeln zur Rechtschreibung und Zeichensetzung und lernen, welche Regeln bezüglich des Satzbaus zu beachten sind, um schriftliche Äußerungen in Beruf und Alltag fehlerfrei, ansprechend und stilischer zu verfassen. Sie trainieren so zu schreiben, dass Ihnen der Empfänger beim Lesen Ihres Textes leicht folgen kann.

6535-20  N.N.
Mo – Fr, 09.30 – 16.30 Uhr, **18. Juni – 22. Juni, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 220

VHS-Unterrichtsorte

ArtofBalance

Löwengasse 27, 60385 Frankfurt a.M.

Bus 38 → Löwengasse

BiKuZ – Bildungs- und Kulturzentrum

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

S1+S2, R10, R12, R13, RB20, Bus 50, 51, 53–55, 58, 59, 68, 253, 804 → Höchst Bahnhof



Nordwestzentrum

Tituscorso 7, 60439 Frankfurt a.M.

U1+U9, Bus 29, 60, 71, 72, 73, 251 → Nordwestzentrum



Tagungshaus Kloster Höchst

Kirchberg 3, 64739 Höchst im Odenwald

Nutzen Sie die Verbindungsauskunft des RMV



VHS Leipziger Straße

Leipziger Straße 67, 60487 Frankfurt a.M.

U6+U7 → Leipziger Straße



VHS Sonnemannstraße

Sonnemannstraße 13, 60314 Frankfurt a.M.

S1–S6, S8+S9, Tram 11+14, Bus 31 → Ostendstraße oder U6 → Ostbahnhof



VHS-Zentrum Nord

Nordwestzentrum, Tituscorso 7, 60439 Frankfurt a.M.

U1+U9, Bus 29, 60, 71, 72, 73, 251 → Nordwestzentrum



VHS-Zentrum West

BiKuZ – Bildungs- und Kulturzentrum

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

S1+S2, R10, R12, R13, RB20, Bus 50, 51, 53–55, 58, 59, 68, 253, 804 → Höchst Bahnhof



Volkshochschule Frankfurt am Main

Sonnemannstraße 13
60314 Frankfurt am Main

Telefon 069 212-71501

Fax 069 212-71500

E-Mail vhs@frankfurt.de

Internet vhs.frankfurt.de

