

Beruf Aktuell

Frühjahr/Sommer 2020



Inhalt

Ansprechpartner/-innen	4	Management, Kommunikation ...	44
Wir setzen auf Qualität!	6	Rhetorik	44
Microsoft Office Zertifikate	7	Kommunikation	46
Kursanmeldung und Information	65	Konfliktmanagement	47
Beratungsangebot	66	Präsentation und Moderation	48
Sprachen	9	Körpersprache vor Publikum	49
Englisch	9	Argumentieren und Verhandeln	49
Computer und Internet	11	Train the Trainer	50
Vorträge	11	NLP	50
Windows 10 – Basics	12	Management	51
Tipps für den Alltag	13	Buchhaltung, BWL,	
Internet	13	Office-Training	53
Smartphones und Tablets	15	Wirtschaft, Ratgeber	53
Textverarbeitung mit Word 2016	16	Xpert – Business	54
Tabellenkalkulation mit Excel 2016	17	BWL, VWL, Rechnungswesen, Betriebspraxis ...	56
Datenbanken – Access 2016	20	Office-Training	58
Präsentation mit PowerPoint 2016	21	Bewerbung, Berufsorientierung	59
Bürokommunikation mit Outlook 2016 und OneNote 2016	22	Psychologie	61
Kombinationskurse – MS Office	23	Gesund am Arbeitsplatz	63
Bildbearbeitung	24		
Grafik, Gestaltung, Layout	27		
Video, Animation	29		
Bloggen	31		
Online-Marketing	32		
Social Media Marketing	34		
Social Media Content Produktion	36		
Webdesign und Webentwicklung	39		
Programmieren	41		
Betriebssysteme, Netze	43		

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

Wir fördern Ihre berufliche Power!

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

Computer und Internet

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

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

Modularisierte Microsoft Office-Kurse

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

MOS-Zertifikate

Wir sind seit Dezember 2013 Microsoft Imagine Academy Programm-Mitglied und führen einmal im Monat Microsoft Office-Prüfungen bei uns im Haus durch (siehe Seite 7).

Microsoft Imagine Academy
Program Member

Bloggen, Netzwerken und Social Media Marketing

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

Profiwissen aus der Praxis

Wir bieten Ihnen eine breite Auswahl an Themen, wie Strategieentwicklung für eine erfolgreiche Marketingkampagne, Handwerkszeug zum Erstellen von Content und/oder Blogs oder Monitoring der Social Media-Aktivitäten.

Kontakt

Computer und Internet

Susanne Fränznick

Charoula Tzoumis

N.N.

Tel. 069 212-38391

Tel. 069 212-48706

Tel. 069 212-34855

Buchhaltung, BWL, Office-Training

Unsere Angebote für Wirtschaft, Rechnungswesen greifen mit ihren europäischen Xpert-Ab-schlüssen neue Trends auf. Sie erwerben fundierte kaufmännische Kenntnisse und Fähigkeiten – vom Einstieg bis zum professionellen Niveau.

Management, Kommunikation

Hier finden Sie eine große Vielfalt von Angeboten aus den Bereichen, Sprechbildung, Rhetorik, Präsentation, Moderation, Führung, Selbst- und Zeitmanagement. Zu den meisten Themen bieten wir Bildungsurlaube an.

Kontakt

Buchhaltung, BWL, Office-Training, Management, Kommunikation

Hans-Peter Matthias

Tel. 069 212-39996

Allgemeine Hinweise

Kleine Lerngruppen

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

Teilnahmevoraussetzung und Beratung

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

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

Begleitende Kursunterlagen

Wir empfehlen und verwenden in den EDV-Kursen die Unterrichtsmaterialien des Herdt-Verlags (www.herd.de).



Bildungsurlaub

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

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

Soziale und pädagogische Berufe

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

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

Als zertifizierter Bildungsträger bei der Qualifizierung von Tagespflegepersonen engagieren wir uns beim qualitativen und quantitativen Ausbau der Kindertagespflege mit Grund- und ausgewählten Aufbauqualifizierungen.

Kontakt

Das Jahresprogramm für dieses Weiterbildungsangebot können Sie anfordern bei

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

Sprachen

In unseren Sprachkursen erhalten Sie kommunikations- und handlungsorientierten Sprachunterricht auf verschiedenen Niveaustufen. Mit einem Sprachkurs fördern Sie Ihre Mehrsprachigkeit und ermöglichen sich dadurch Begegnungen mit Sprechern anderer Sprachen, Sie erweitern Ihren kulturellen Horizont und erschließen sich andere Kulturen. Durch den Ausbau und die Dokumentation Ihrer Sprachkenntnisse steigern Sie nicht zuletzt Ihre Chancen im Beruf.

Kontakt

Englisch
Ambrogio Bossi Tel. 069 212-38336
Liliya Karpynska Tel. 069 212-38384

Psychologie

Unsere Angebote im Bereich der Psychologie umfassen die Themen Persönlichkeitsentwicklung und Selbstmanagement, Kommunikation sowie Lern- und Gedächtnistraining.

Kontakt

Psychologie, Lern- und Gedächtnistraining
Christine Göllner Tel. 069 212-39837

Gesund am Arbeitsplatz

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

Kontakt

Rund um die Gesundheit, Entspannung und Körpererfahrung, Yoga
Yusuf Evyapan Tel. 069 212-39808
Gymnastik, Fitness
Helve Biermann Tel. 069 212-37964

In unseren Kursen zur beruflichen Bildung

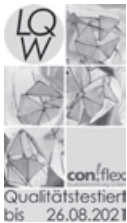
- entwickeln Sie Ihre beruflichen Handlungskompetenzen weiter
- erwerben Sie Qualifikationsnachweise
- können Sie sich Ihre Kompetenzen zertifizieren lassen
- erwartet Sie im Unterricht ein abwechslungsreicher mediendidaktischer Einsatz
- lernen Sie mit neuen Medien und Web 2.0-Technologien

Wir setzen auf Qualität!

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

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

Lernerorientiert



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

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

Seriös und solide



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

Verbraucherschutz in der Weiterbildungsbranche zu stärken.

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

Ressourcenbewusst



Seit 2012 führen wir nach mehrjähriger Teilnahme an dem Projekt „Ökoprofit“ der Stadt Frankfurt am Main das entsprechende Zertifikat. Ökoprofit steht für „Ökologisches Projekt für integrierte Umwelt-Technik“. Es geht dabei nicht nur um die Entwicklung und Durchführung betrieblicher Maßnahmen zum Schutz der Umwelt, sondern auch um das Einsparen betrieblicher Kosten.

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

Autorisiertes Testcenter

Microsoft

Office Specialist
Authorized Testing Center

Die VHS Frankfurt am Main ist seit Dezember 2013 autorisiertes Testcenter für Microsoft-Zertifikate. Sie ist berechtigt, die weltweit einheitlichen und anerkannten Microsoft Office Specialist-Prüfungen abzunehmen. Näheres zu Zertifikaten, Prüfungen, Terminen und Prüfungsvorbereitungskursen finden Sie ab Seite 7.

Beratungsservice



Die Bildungsberatung HESSEN-CAMPUS der Volkshochschule Frankfurt leistete einen aktiven Beitrag zur Weiterentwicklung

der Qualität und Professionalität im Feld der Beratung in Bildung, Beruf und Beschäftigung.

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

Arbeitsmarktorientiert



Die VHS Frankfurt am Main ist ein bundesweit zugelassener Träger für die Förderung beruflicher Weiterbildung nach dem Recht der Arbeitsförderung. Sie wendet ein Qualitätsmanagementsystem an, das die Forderungen der Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung – AZAV erfüllt.

Die Trägerzulassung wurde von der fachkundigen Stelle DQS (Deutsche Gesellschaft zur Zertifizierung von Managementsystemen GmbH) geprüft und bis 8. Juli 2023 ausgesprochen.

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

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

Hand in Hand



Die VHS Frankfurt am Main ist seit 2009 zertifizierter Bildungsträger bei der Qualifizierung von Tagespflegepersonen. Das bundesweite Gütesiegel dokumentiert unser Engagement beim qualitativen und quantitativen Ausbau der Kindertagespflege und bescheinigt die gute Qualität der hessenweit einzigen verkürzten Qualifizierung für die Kindertagespflege für pädagogische Fachkräfte. Der Qualifizierungskurs wird in Kooperation mit dem Hessischen KinderTagespflegeBüro angeboten. Seine Inhalte orientieren sich am „Erzieherinnen-Curriculum für die Kindertagespflege“ des Deutschen Jugendinstituts e.V. (DJI).

Microsoft Office Zertifikate

Microsoft bietet mit den Microsoft Office Specialist (MOS)-Zertifikaten weltweit einheitliche und anerkannte Nachweise über professionelle Kenntnisse im Umgang mit den Microsoft Office-Anwendungen.

Der professionelle Umgang mit Microsoft Office-Produkten ist heute wichtiger denn je, denn Microsoft Office-Anwendungen gelten als Standard der Bürosoftware. Ein Nachweis dieser Kompetenz kann ein entscheidendes Kriterium für Ihren beruflichen Erfolg sein. Durch ein Zertifikat weisen Sie nach, dass Sie praktisch verwertbares Wissen im Umgang mit einem oder mehreren Standard-Programmen erworben haben.

MOS 2016 Specialist

Für breite Grundlagenkenntnisse in einer Microsoft-Anwendung erhalten Sie das Zertifikat **MOS Specialist**. Nach bestandener Prüfung wird beispielsweise das Zertifikat „MOS Specialist Word 2016“ ausgestellt.

MOS 2016 Expert

Fortgeschrittene Fähigkeiten in den Anwendungen Word oder Excel weisen Sie mit dem Zertifikat **MOS Expert** nach.

MOS 2016 Master

Der **MOS Master** ist die höchste Kompetenzstufe. Mit diesem Zertifikat weisen Sie Ihr breit aufgestelltes Office-Anwenderwissen nach. Dafür müssen Sie die Prüfungen Word und Excel Expert sowie Powerpoint und Outlook Specialist erfolgreich bestehen.



2016 Master

Prüfungen:
Word (77-726)
Excel (77-728)
PowerPoint (77-729)
Outlook (77-731)



Word 2016 Expert

Prüfung: 77-726



Excel 2016 Expert

Prüfung: 77-728



Word 2016 Specialist

Prüfung 77-725



Excel 2016 Specialist

Prüfung: 77-727



Powerpoint 2016 Specialist

Prüfung: 77-729



Outlook 2016 Specialist

Prüfung: 77-731

Microsoft-Prüfungen an der Frankfurter VHS

Aktuell können Sie an der Frankfurter Volkshochschule die Prüfungen zur Office-Version 2016 ablegen.

Die Microsoft-Prüfungen werden innerhalb der jeweiligen Office-Anwendung durchgeführt. Für die Prüfungsaufgaben stehen Ihnen 50 Minuten Bearbeitungszeit zur Verfügung. Direkt im Anschluss erhalten Sie einen Bericht zu Ihrem Prüfungsergebnis.

Mit mindestens 70 Prozent der zu erreichenden Punkte haben Sie die Prüfung bestanden. Das Zertifikat wird Ihnen postalisch von Microsoft zugeschickt. Online können Sie jederzeit auf den Bericht und das Zertifikat zugreifen.

Die MOS-Prüfungen können auch ohne vorherigen Kursbesuch abgelegt werden.

Folgende Prüfungen stehen zur Auswahl

- MOS Specialist Word 2016 (77-725)
- MOS Specialist Excel 2016 (77-727)
- MOS Specialist PowerPoint 2016 (77-729)
- MOS Specialist Outlook 2016 (77-731)
- MOS Word 2016 Expert (77-726)
- MOS Excel 2016 Expert (77-728)

Prüfungstermine Frühjahr/Sommer 2020

Die Prüfungen finden in der Volkshochschule Frankfurt, Sonnemannstraße 13 statt.

9091-01: Fr, 14. Feb., 09.00 – 10.30 Uhr

9091-03: Fr, 13. März, 09.00 – 10.30 Uhr

9091-05: Fr, 03. Apr., 09.00 – 10.30 Uhr

9091-07: Fr, 24. Apr., 09.00 – 10.30 Uhr

9091-09: Fr, 22. Mai, 09.00 – 10.30 Uhr

9091-11: Fr, 19. Juni, 09.00 – 10.30 Uhr

9091-13: Fr, 17. Juli, 09.00 – 10.30 Uhr

9091-15: Fr, 14. Aug., 09.00 – 10.30 Uhr

Kosten

Retake-Prüfung: € 120

Die Prüfung beinhaltet eine Wiederholungsmöglichkeit, sofern Sie den ersten Versuch nicht bestehen. Spätestens nach vier Wochen muss die Wiederholungsprüfung abgelegt werden. Bestehen Sie die Prüfung, verfällt die Wiederholungsmöglichkeit. Eine anteilige Rückerstattung ist ausgeschlossen.

Abmeldefristen

Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB, 6. Kündigung und Widerruf durch Teilnehmerinnen und Teilnehmer).

Beratung und Anmeldung

Bitte zögern Sie nicht, Kontakt mit uns aufzunehmen. Gerne beraten wir Sie zu den Microsoft-Zertifizierungen und unserem Kursangebot.

Charoula Tzoumis

Telefon: 069 212-48706

E-Mail: charoula.tzoumis.vhs@stadt-frankfurt.de

Melanie Ledo

Telefon: 069 212-37661

E-Mail: melanie.ledo.vhs@stadt-frankfurt.de

MOS-Infoveranstaltung

Wir informieren Sie über das Microsoft-Zertifikatsystem, die Prüfungen und wie Sie sich darauf vorbereiten können.



Die Infoveranstaltung ist kostenfrei und findet in der Volkshochschule Frankfurt am Main, Sonnemannstraße 13, 60314 Frankfurt a.M. statt.

Um Anmeldung – telefonisch, per E-Mail oder online – unter Angabe der folgenden Anmeldeummer wird gebeten:

9090-01: Mi, 08. Apr. 2020, 17.30 – 18.30 Uhr

Kurse zur Prüfungsvorbereitung

Microsoft Office-Kurse

Sie haben keine oder wenige Kenntnisse in den Office-Anwendungen und möchten sich gezielt Wissen aneignen, um sich auf die MOS-Prüfung vorzubereiten?

Unsere Office-Kurse sind modularisiert aufgebaut und bieten Ihnen die Möglichkeit, sich systematisch und konzentriert das notwendige Wissen für die MOS-Prüfungen anzueignen. Ihren Vorkenntnissen entsprechend können Sie zwischen einem Basis- oder Aufbaukurs wählen.

- Word I + II, siehe Seite 16
- Excel I + II + III, siehe Seite 17
- PowerPoint I + II, siehe Seite 21
- Outlook I + II, siehe Seite 22

MOS-Prüfungsvorbereitung

Sie verfügen bereits über vertiefte Kenntnisse der Office-Anwendungen und möchten sich gezielt auf die Prüfungssituation vorbereiten?

Dann empfehlen wir die Vorbereitung mit der Online-Plattform „Test4U“. Hier erwerben Sie das prüfungsrelevante Wissen und können mithilfe einer Vielzahl von Onlineaufgaben und Hilfestellungen orts- und zeitunabhängig optimal für die Prüfung lernen. Wir empfehlen wöchentlich fünf bis sechs Stunden Lernzeit einzuplanen.

Zugangsdaten zur Lernplattform Test4U und eine kurze Einführung erhalten Sie bei Bedarf von uns.

Sprachen

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

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

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

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

Welcher Kurs ist der richtige für mich?

Wichtig ist, dass Sie im richtigen Kurs landen, damit Sie sich weder über- noch unterfordert fühlen. Nutzen Sie daher vor einer Anmeldung unser kostenloses Einstufungs- und Beratungsangebot (s. Seite 66).

Wie melde ich mich an?

Sie können sich persönlich, online oder schriftlich anmelden (s. Seite 65).

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

Muss ich das Lehrbuch selbst besorgen?

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

Englisch

AZAV-zertifizierte Kurse A2–B1+

Die Business English-Kurse 4285-05, 4285-08, 4285-11, 4285-14 und 4285-15 sind AZAV-zertifiziert. Für diese Kurse können Bildungsgutscheine der Arbeitsagentur oder des Jobcenters eingereicht werden.

Nach dieser intensiven Lernerfahrung können Sie eine Prüfung der Europäischen Sprachenzertifikate ablegen: „telc English A2–B1 Business“. Weitere Informationen: www.telc.net oder über Ihre Kursleitung.

Englisch für den Beruf

Für diese Kurse können auch Bildungsgutscheine der Arbeitsagentur oder des Jobcenters eingereicht werden.

Lehrwerk wird noch bekannt gegeben

● A2.1

4285-05  N.N.
Mo + Mi, 18.30 – 20.45 Uhr, **10. Feb. – 01. Apr., 15x**
VHS Sonnemannstraße; € 195

● A2.2

4285-08  N.N.
Mo + Mi, 18.30 – 20.45 Uhr, **20. Apr. – 10. Juni, 15x**
VHS Sonnemannstraße; € 195

● B1.1

4285-11  N.N.
Di + Do, 18.30 – 20.45 Uhr, **11. Feb. – 31. März, 15x**
VHS Sonnemannstraße; € 195

● B1.2

4285-14  N.N.
Di + Do, 18.30 – 20.45 Uhr, **21. Apr. – 18. Juni, 15x**
VHS Sonnemannstraße; € 195

Business English Week B1+

Kenntnisse ab Stufe 8

In diesem Kurs werden Ihre Fertigkeiten im Hören, Sprechen, Lesen und Schreiben aufgefrischt und erweitert. Außerdem erarbeiten Sie landeskundliche Themen zu englischsprachigen Ländern.

Materialien werden von der Kursleitung ausgehändigt!

4205-14 Nord    Dr. Julian Namé;
Rosanna Maccarone
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **30. März – 03. Apr., 5x**
Nordwestzentrum; € 240

E-Mails und Telefongespräche auf Englisch B1+

Kenntnisse ab Stufe 8

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

Zusatzkosten: für Kopien (im Kurs zu zahlen)

4285-16  Sam Martin Seyedkalal
Sa + So, 10.00 – 16.30 Uhr, **04. Apr. + 05. Apr., 2x**
VHS Leipziger Straße; € 110

● AZAV-zertifiziert

Für diesen Kurs können auch Bildungsgutscheine der Arbeitsagentur oder des Jobcenters eingereicht werden.

4285-15  Sam Martin Seyedkalal
Sa + So, 10.00 – 13.15 Uhr, **20. Juni + 21. Juni, 2x**
VHS Leipziger Straße; € 50

Small Talk and Socializing in English B1+

Kenntnisse ab Stufe 8

Join us for two days of tips, tricks and strategies that will help you increase your confidence and improve your ability to easily speak to colleagues, customers and even strangers in different situations. In role-plays and practice-oriented exercises we will work on starting conversations and learning to talk about anything ... Except the weather!

4285-17  Lance Gray
Sa, 10.00 – 16.30 Uhr, **21. März, 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 45

English Business Conversation for Professionals B2

Kenntnisse ab Stufe 10

In this course we will grow English language skills through conversation and discussion as well as an array of group exercises, interesting articles and TED Talks focusing on a wide variety of current business-related topics. Join us and expand your business vocabulary, increase your confidence and ability in expressing yourself in English, hone your listening skills and better master the twists, turns and quirks of English pronunciation.

4285-22  *Lance Gray*
Mo, 18.30 – 20.45 Uhr, **10. Feb. – 15. Juni, 15x**
VHS Leipziger Straße; € 180

Business English Week B2

Kenntnisse ab Stufe 10

If your general English is at an upper-intermediate level, this week will offer you an opportunity to revise, review and improve your English. Topics covered will include written communication, telephone language, meetings and presentations.

Materialien werden von der Kursleitung ausgehändigt!

4205-16 Nord    *Dr. Julian Namé; Rosanna Maccarone*
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **04. Mai – 08. Mai, 5x**
Nordwestzentrum; € 240

The Business Communicator B2+

At the end of this course you will have practiced a number of ways to successfully express your thoughts and opinions in a clear, effective and persuasive manner.

Course content:

- Successfully navigate challenging communication situations to achieve desired results
- Practice the language of meetings
- Key phrases to elicit information, clarify statements and make yourself understood
- Learn and practice the language of effective persuasion: language that influences
- Tips and tricks to navigate cultural differences: being polite AND persuasive
- Learn to adapt your personal speaking style to the situation

Materialien werden von der Kursleitung ausgehändigt!

4205-18    *Lance Gray*
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **20. Juli – 24. Juli, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 240

Using Coaching to Change your Life and Career C1

NEU im Programm

Regardless of whether the changes you would like to make in your life are big, such as a new job or career, or even as small as keeping your sock drawer sorted, in this course you will practise some simple and transferable solution-focused life coaching techniques that you can apply to any context. We will look at how to use your own creativity in finding positive solutions to aspects of life you would like to change or improve upon. Over the three sessions of this course we will work together to choose some areas of life that you'd like to work on, then set out some creative and useful strategies that will lead to successful changes that have significance and meaning for you. The skills you will develop and practice during these sessions will be ones you can apply time and again in the future, in both professional and personal areas.

4285-24 *Bruce Long*
Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **07. März + 08. März, 15. März, 3x**
VHS Sonnemannstraße; € 160

Business English Week C1

If your general English is at an advanced level (for example Cambridge CAE), 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.

Materialien werden von der Kursleitung ausgehändigt!

4205-19 Nord    *Dr. Julian Namé; Rosanna Maccarone*
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **25. Mai – 29. Mai, 5x**
Nordwestzentrum; € 240

The Business Influencer C1/C2

This course is intended for those English speakers of C1 level or higher who work in an international environment and need to positively influence others they interact with in order to achieve goals. By the end of the seminar the participant will learn the specific skills necessary for affecting positive change and gain the competence and confidence to successfully employ these skills in English.

4205-20 West   *Lance Gray*
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr,
06. Juli – 10. Juli, 5x
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 240

IELTS

Preparation for the exam in June

IELTS- the International English Language Testing System – is designed to assess the language ability of candidates who need to study or work where English is the language of communication. There are two modules: academic or general and the nine levels of evaluation compare to CEFR A1 to C2. It fulfills requirements for visa applications etc. Exams are offered monthly in Frankfurt. A preparation course is essential to become familiar with exam formats and timing for this useful but challenging qualification.

Lehrwerk: IELTS intensive – A Short Course For IELTS Success, Arbeitsbuch und CD-ROM, Klett Verlag

4282-06  *Carolyn Roether*
Mi, 18.00 – 20.15 Uhr, **04. März – 17. Juni, 14x**
VHS Sonnemannstraße; € 280

Cambridge Business English Certificate: BEC Higher

Preparation for the exam on 21 November

Similar in level and format to the Cambridge Advanced Certificate, BEC Higher places emphasis on the business aspect of the language. It is a high-level exam, taken all over the world by people who need to prove that they have a high level of English for business purposes. Many universities in the UK recognise BEC Higher as a suitable entry requirement for international students to business-related and other courses of study. Course payment in two instalments is possible on request.

Lehrwerk: Success with BEC Higher – Student's Book + Workbook, Helbling Languages Verlag; BEC Higher Practice Tests Band 5, Ernst Klett Verlag

4282-15  *Martina Weyreter*
Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **13. Aug. – 19. Nov., 15x**
VHS Sonnemannstraße; € 300

Weitere Sprachen

Diese Broschüre enthält nur einen kleinen Ausschnitt aus unserem umfangreichen Sprachenangebot. Die genannten Kurse sind besonders auf berufliche Belange zugeschnitten. Unser gesamtes Sprachenangebot enthält mehrere hundert Kurse in 29 Sprachen auf unterschiedlichen Niveaustufen und zu unterschiedlichen Themen.

Alle Sprachkurse unter vhs.frankfurt.de

Computer und Internet

Vorträge

Kompakt und Informativ!

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

Künstliche Intelligenz – ein Blick hinter die Kulissen

Von „Künstlicher Intelligenz“ (KI) hört man tagtäglich in den Nachrichten und schon heute kommt man im Alltag mit funktionierenden KI-Tools wie z.B. Alexa, Schachprogrammen oder Gesichtsscannern am Flughafen in Berührung. Mögliche Folgen dieser Technologie für die (Arbeits-)Gesellschaft werden emotional diskutiert. Trotzdem klingt KI für viele immer noch nach Zukunftsmusik und vor allem als etwas schwer zu Begreifendes. Das muss nicht sein. Denn die Grundideen hinter den KI-Methoden sind einfach; mathematisches oder technisches Spezialwissen ist nicht Voraussetzung. Das Ziel des Vortrages ist, eine kurze, aber nachvollziehbare Einführung in die Geschichte, Methoden und Probleme der KI zu geben und somit das Grundverständnis zu vermitteln.

Inhalte:

- Kurze Geschichte der Künstlichen Intelligenz
- Die häufigsten Anwendungen
- Wie lernen Maschinen?
- Grundideen des Machine Learning: Ähnlichkeiten, Grenzen und Distanzen
- Overfitting und Bias
- Datenmusik
- Grenzen der Methoden

5001-01 Dr. Denis Krutikov

Mo, 19.00 – 20.30 Uhr, **16. März, 1x**

VHS Sonnemannstraße; € 12

Mit Office 365 vernetzt arbeiten

Was leistet Office 365? – Möglichkeiten und Alternativen

Programme, die man von CD installiert, gehören immer mehr der Vergangenheit an. Früher kaufte man das Office-Paket im Laden, heute bietet Microsoft eine Möglichkeit die Produktpalette von Office für den Zeitraum der Nutzung zu abonnieren – das ist Office 365.

Inhalte:

- Office 365: Leistungen und Alternativen
- Arbeiten mit mobilen Endgeräten
- Cloud „OneDrive“ und Verknüpfung mit Office-Produkten

5002-01 Daniel Polesciuc

Mi, 18.00 – 20.30 Uhr, **25. März, 1x**

VHS Sonnemannstraße; € 15

Angriff der Algorithmen – Abwehr durch den Datenschutz

Bonitätsbewertungen beim Online-Kauf oder der Kreditvergabe, gezielte Werbeplatzierung bei Facebook, autonomes Fahren: Überall entscheiden Algorithmen. Doch wer kontrolliert wen: Der Mensch die Technik oder die Computer den Menschen? In immer zahlreicheren Lebensbereichen kommen Algorithmen zur Anwendung. Daher beschäftigen wir uns in diesem Vortrag grundlegend mit den Fragen, wie Algorithmen Entscheidungen treffen, inwiefern diese menschliche Handlungen steuern und wie man sich – insbesondere anhand der Transparenzanforderungen der EU Datenschutz-Grundverordnung – dagegen wehren kann.

5003-01 Roland Schäfer

Mo, 19.00 – 20.30 Uhr, **27. Apr., 1x**

VHS Sonnemannstraße; € 12

Smartphones, Apps und Datenschutz

Was sagt die EU Datenschutz-Grundverordnung dazu?

Ja, es ist nervig – nach dem Herunterladen und beim Installieren einer App werden zahlreiche Fragen gestellt. Das behindert das schnelle Nutzen des neuen Hilfsmittels. Der Datenschutz-Sinn, der dahintersteckt, steht im Zentrum des Vortrags. Alle Smartphones sind mächtige PCs mit einer Vielzahl an Funktionen, die durch Apps noch erweitert werden. Was sich im Hintergrund abspielt, ist vielen nicht bekannt. Dass dabei Geschäfte mit den personenbezogenen Daten gemacht werden, ist nicht immer transparent. Das neue EU-Datenschutzrecht erhöht die Pflichten der Programmierer/-innen und App-Verkäufer.

Inhalte:

- Was ist bei der Ersteinrichtung eines Smartphones zu beachten?
- Was ist bei der Installation einer neuen App wichtig?

- Was kann ich tun bzw. was habe ich davon, wenn meine Rechte verletzt werden?

5004-01 Andreas Galatis

Mi, 19.00 – 20.30 Uhr, **29. Apr., 1x**

VHS Sonnemannstraße; € 12

Technische Kontrolle durch den Arbeitgeber

Was ist zulässig, was nicht?

Im Beschäftigten-Verhältnis kommen zahllose Systeme wie E-Mail, Zeiterfassung, Projektmanagementsysteme zum Einsatz. Dabei werden Daten immer über die Art der erbrachten Arbeit erhoben und gespeichert. Nicht selten werden diese Daten auch zur Kontrolle und Steuerung von Beschäftigten missbraucht. Die neue EU Datenschutz-Grundverordnung setzt dabei nun strenge Maßstäbe.

Inhalte:

- Welche Daten dürfen zur Kontrolle genutzt werden?
- Dürfen meine E-Mails gelesen werden und welche Rechte habe ich als Beschäftigte/r dabei?
- Was ist bei der technischen Kontrolle überhaupt erlaubt?
- Welche Rahmenbedingungen müssen erfüllt sein, damit eine techn. Kontrollmaßnahme zulässig ist?

5005-01 Roland Schäfer

Mo, 19.00 – 20.30 Uhr, **11. Mai, 1x**

VHS Sonnemannstraße; € 12

Learning Apps – Leichter Lernen mit digitaler Unterstützung

(Kostenfreie) Lern-Apps und Online-Anwendungen im Überblick

Das Angebot an Lern-Apps für Schule, Beruf und Freizeit wächst stetig und erfreut sich immer größerer Beliebtheit. Doch was verbirgt sich hinter dem Begriff „Lern-App“? Welche Vorteile bieten Apps gegenüber analogen Lernmedien? Für wen sind welche digitalen Lernwerkzeuge geeignet? Es werden Apps für verschiedene Lernzwecke vorgestellt, wie z.B. zum:

- Vokabeln und Mathe Lernen,
- Gedächtnis- und Fitnesstraining,
- Zeit- und Wissensmanagement.

Nach einer Demonstration erhalten Sie Gelegenheit zum Ausprobieren verschiedener Apps.

Bitte mitbringen: Smartphone oder Tablet, Ladekabel; kostenfreies WLAN ist vorhanden. Bei Bedarf wird ein PC zur Verfügung gestellt.

5006-01 Biljana Varzic

Mo, 18.00 – 20.30 Uhr, **08. Juni, 1x**

VHS Sonnemannstraße; € 15

Mein Kühlschrank macht den Einkauf für mich?!

Möglichkeiten und Risiken des „Smart Home“

Das TV wird per Smartphone aktiviert, die Heizung regelt sich, wenn man das Fenster schließt, die Jalousien fahren herunter, wenn es zu heiß wird. Die Technologie, die das alles möglich macht, heißt „Smart Home“. Alle Geräte und Installationen sind miteinander verknüpft. Lampen und PC, Kühlschrank und Fernseher – alle bilden ein großes Netzwerk, das zentral über eine Software gesteuert wird. Dadurch können Vorgänge automatisch ablaufen und via Internet sogar aus der Ferne ausgelöst werden. Im Vortrag klären wir die Vorteile und zeigen Beispiele auf.

Inhalte:

- Welche Möglichkeiten gibt es auf dem Markt (bspw. für Lichtschalter, Heizungsregler inkl. Thermostate, Steckdosensteuerung, Musikwiedergabe)?
- Welche Systeme lassen sich wie kombinieren?
- Welche Risiken und Nachteile sind zu beachten?

5007-01 Daniel Polesciuc
Mi, 18.00 – 20.30 Uhr, **24. Juni, 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 15

Bildrechte im Internet

Worauf muss ich achten?

Ob Schnappschüsse mit anderen vom letzten Urlaub, vom Sportfest oder der Betriebsfeier – viele posten Fotos und Videos von Freunden und Familie in den sozialen Medien. Doch bei den Bildrechten im Internet gibt es Einiges zu beachten. Dies soll anhand von konkreten Beispielen erarbeitet werden.

Inhalte:

- Rechtekette: Was passiert rechtlich mit Bildern, die gepostet, geliked und geteilt werden?
- Umgang mit eigenen Bildern: Urheber-, Persönlichkeits- und Eigentumsrechte, Panoramafreiheit
- Umgang mit Bildern Anderer auf der eigenen Website bzw. dem eigenen Social Media Account

Der Vortrag richtet sich an alle, die sich (mehr) Sicherheit beim Veröffentlichenden von Bildern und Videos im Internet wünschen. Von Jugendlichen und medieninteressierten Eltern bis hin zu Instagramern und Berufsfotografen – es sind alle Interessierten herzlich willkommen.

5008-01 Sabine Pallaske
Di, 18.00 – 20.30 Uhr, **18. Aug., 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 15

Google, Facebook, Amazon & Co. – Meine Daten in den USA?!

Google, Facebook, Amazon und andere Online-Unternehmen speichern personenbezogene Daten von Kunden aus Deutschland weltweit, meist jedoch in den USA. Tägliche Aktualisierungen von Facebook-Einträgen, Einkaufen und Bezahlen bei Amazon, Nutzen eines E-Mail Accounts und Kommunizieren über Google sind zum Alltag geworden. Scheinbar kostenlos, bezahlen wir mit unseren Daten. Da diese Unternehmen milliardenschwer sind, sind auch sie viel wertvoller, als die meisten wissen. Ist all dies die erhaltene Bequemlichkeit wert?

Inhalte:

- Entscheidungshilfe beim Nutzen internationaler Dienstleistungen
- Welche Versprechen sind vertrauenswürdig?
- Übertragbarkeit auf andere internationale Dienste, die weniger bekannt sind
- Wie schütze ich mich vor dem Missbrauch?

5009-01 Roland Schäfer
Mi, 19.00 – 20.30 Uhr, **19. Aug., 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 12

Windows 10 – Basics

Grundlagen: Computer und Internet Unter dem Betriebssystem Windows 10

Dieser Kurs bietet Ihnen einen schnellen Einstieg in die Bedienung und den Umgang mit dem Betriebssystem Windows 10. Sie werden in kurzer Zeit in der Lage sein, die wesentlichen Funktionen von Windows 10 effizient zu nutzen und mit der Benutzeroberfläche intuitiv zu arbeiten. Ein Ausflug ins Internet rundet den Kurs ab. Lernen Sie Ihren Browser zu konfigurieren und die Google-Suche kennen.

Inhalte:

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

Voraussetzung: Keine oder wenig Erfahrung im Umgang mit dem Computer

5014-01 Biljana Varzic
Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **02. März – 11. März, 4x**
VHS Sonnemannstraße; € 110, Mat. Kosten € 10

5014-03 West Biljana Varzic
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **04. Apr. + 05. Apr., 2x**
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 110, Mat. Kosten € 10

5014-05 Nord Biljana Varzic
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **06. Juni + 07. Juni, 2x**
Nordwestzentrum; € 110, Mat. Kosten € 10

Erste Schritte am Computer

Windows 10, Word 2016, Internet

Dieser Kurs richtet sich an alle, die sich zum ersten Mal systematisch mit dem Thema PC befassen möchten und so gut wie keine Vorkenntnisse besitzen. Sie lernen ohne unnötigen Technik-Ballast, wie Sie mit einem Computer umgehen. Selbstverständlich werden Sie in diesem Basiskurs auch Texte schreiben, speichern sowie einen Ausflug ins Internet unternehmen.

Inhalte:

- Kennenlernen des PCs und der wichtigsten Zusatzgeräte
- Anlegen und Organisieren von Ordnern
- Einrichten und Anpassen von Windows
- Fehlerbehebung bei kleineren Problemen

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

5015-01 Nord  Biljana Varzic
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **16. März – 20. März, 5x**
Nordwestzentrum; € 260, Mat. Kosten € 15

5015-03  Biljana Varzic
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **22. Juni – 26. Juni, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 15

5015-05 Nord  Biljana Varzic
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **24. Aug. – 28. Aug., 5x**
Nordwestzentrum; € 260, Mat. Kosten € 15

Zweite Schritte am Computer

Windows 10, Dateiverwaltung, Internet-recherche, Word und Outlook 2016

Wünschen Sie sich mehr Sicherheit im Umgang mit den alltäglichen Abläufen am PC? Dann sind Sie in diesem Kurs genau richtig. Sie lernen das Betriebssystem Windows 10 besser kennen und erfahren, wie Sie Dateien und Ordner verschieben und wiederfinden können. Sie lernen Textdokumente mit Word 2016 professionell zu gestalten sowie E-Mails und Kalender mit Outlook 2016 zu verwalten. Außerdem erhalten Sie wertvolle Tipps für eine effiziente Internetrecherche.

Inhalte:

- Bedienung der Windows 10-Oberfläche
- Dateiverwaltung mit dem Explorer



- Einstellungen von Browsern- und Suchmaschinen
- Word 2016 und Outlook 2016 für Kommunikations- und Organisationszwecke effizient nutzen.

Voraussetzung: Erste Erfahrungen im Umgang mit Computer und Internet.

Bitte mitbringen: USB-Stick

5016-01 Biljana Varzic

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **20. Apr. – 06. Mai, 6x**
VHS Sonnemannstraße; € 160, Mat. Kosten € 15

5016-03 Nord Biljana Varzic

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **15. Juni – 19. Juni, 5x**
Nordwestzentrum; € 260, Mat. Kosten € 15

Windows 10 für Umsteiger

Sie haben einen neuen PC oder Laptop, oder Sie sind einfach nur neugierig auf Windows 10? Dieser Kurs richtet sich an alle, die bereits Windows-Grundkenntnisse einer Vorgängerversion (Windows 8 oder 7, Vista oder XP) besitzen und sich in kompakter Form mit dem neuen Betriebssystem Windows 10 vertraut machen möchten. Das Hauptaugenmerk liegt auf den Neuerungen. Windows-Grundlagen können nicht mehr erläutert werden!

Inhalte:

- Neue Funktionen von Windows 10
- Startmenü und Desktop effizient nutzen
- Arbeiten mit Ordnern, Dateien und Verknüpfungen
- Programme und Apps
- Microsoft Edge – der neue Browser
- Sprachassistent Cortana

Voraussetzung: Windows-Grundkenntnisse einer Vorgängerversion

Nicht für PC-Anfänger/-innen geeignet!

5018-01 Nord Biljana Varzic

So, 10.00 – 17.00 Uhr, **26. Apr., 1x**
Nordwestzentrum; € 55

5018-03 Lutz Kotthoff

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **30. Juni + 02. Juli, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 55

Dateiverwaltung mit dem Windows-Explorer

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

Inhalte:

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

Voraussetzung: Windows-Grundkenntnisse

5019-01 Nord Biljana Varzic
Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **25. Apr., 1x**
Nordwestzentrum; € 55

5019-03 West Biljana Varzic
Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **27. Juni, 1x**
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 55

5019-05 Klaus-Dieter Schmidt
So, 10.00 – 17.00 Uhr, **30. Aug., 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 55

Tipps für den Alltag

Kleine Alltagshelfer fürs Büro

Tipps und Tricks für den Computeraltag

Sie sind mit dem Computer vertraut und surfen regelmäßig im Internet, aber Sie stoßen immer wieder an Ihre Grenzen? Sie möchten sicherer im Handling des PCs werden und nicht immer andere zu Rate ziehen? Dann sind Sie richtig in diesem Kurs. Wir beschäftigen uns mit Alltagshürden am PC: Wie erstellt man einen Screenshot oder eine PDF-Datei? Wie geht man mit E-Mails um, die nicht versendet wurden, weil der Anhang zu groß ist? Und wie installiert man eigentlich ein Programm? Tipps zur Internetrecherche, um eigenständig Lösungen für Ihre Computer- und Internetfragen zu finden, runden den Kurs ab.

Aufgrund der kleinen Gruppengröße können einzelne Themen aus der Gruppe aufgenommen werden.

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

5023-01 Stefan Heinrich

Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **07. Mai + 14. Mai, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 60

Troubleshooting für Laien – Hilfe zur Selbsthilfe!

Computer-Probleme selbst beheben

Sie sind immer wieder mit Fehlermeldungen Ihres PCs konfrontiert, würden diese gerne einschätzen können und kleinere Probleme selbst lösen? In diesem Kurs lernen Sie Fehlermeldungen zu verstehen, zu beheben oder an fachmännische Hilfe weiterzureichen.

Inhalte:

- „Mein Computer geht nicht!“ – Probleme systematisch eingrenzen
- Datenrettung – Wann und wie können meine Daten noch gerettet werden?
- Treiber – Gerätemanager verstehen
- Schadsoftware – Prävention und was tun bei Virenbefall?

- Taskmanager – Prozesse und Auslastungen im Hintergrund
- Tipps zur Internetrecherche

Aufgrund der kleinen Gruppengröße können auch einzelne Themen aus der Gruppe aufgenommen werden.

Voraussetzung: Windows-Grundkenntnisse und erste Erfahrungen mit der Installation von Software

5024-01 Daniel Polesciuc

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **21. Apr. + 23. Apr., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 60

Datensicherung und -verwaltung zwischen verschiedenen Geräten

Wo sind nur meine Dateien?

Liegen Ihre Fotos, Ihre Musik oder Arbeitsdokumente auf unterschiedlichen Geräten, Speichermedien oder sogar in der Cloud? Haben Sie auch manchmal das Gefühl den Überblick über Ihre Dateien zu verlieren und fragen sich, wo hab' ich denn diese Datei nur gespeichert? Oder haben Sie sich ein neues Gerät gekauft und möchten vor dem Umzug Ihre Dateien sortieren und sichern? In diesem Kurs erhalten Sie einen Überblick über am Markt erhältliche Soft- und Hardwarelösungen zur Sicherung und Verwaltung von Dateien sowie deren Synchronisation auf mehreren Geräten (Smartphone, Tablet, Computer). Dabei wird auch auf datenschutzrelevante Szenarien eingegangen, beispielsweise beim Ablegen von Kontaktdaten bei Cloud-Anbietern oder Onlineportalen.

Voraussetzung: Erfahrung im Umgang mit Computern

5025-01 Daniel Polesciuc

Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **19. März, 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 30

5025-03 Daniel Polesciuc

Mo, 18.00 – 21.15 Uhr, **29. Juni, 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 30

Internet

Sicher unterwegs im Internet Datensicherheit und Datenschutz

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

Inhalte:

- Angriffspunkte und Schwachstellen
- Sicherheitsrisiken im World Wide Web
- Datenschutzeinstellungen



Microsoft Office 365 Professional Plus als Vorteilsangebot für vhs-Kursteilnehmer:



Nur € 14,90
Inkl. MwSt./pro Jahr *

Das umfangreichste Office inkl. Outlook für Windows oder MAC.

Weitere Informationen:

**www.cobra-shop.de/
office-bildung**

* Sonderpreis für vhs-Kursteilnehmer im Bereich Beruf / EDV. Änderungen und Irrtümer vorbehalten.

www.cobra-shop.de/office-bildung

Tel.: 07531/892360

Email: info@cobra-shop.de

- Konfigurationsmöglichkeiten der Web-Browser
- Einsatz von Security Software
- Datensicherheit in der Cloud
- Kryptografie
- Online-Banking

Voraussetzung: Erste Erfahrungen im Umgang mit dem Internet

5041-01 Frank Thies

Di + Do, 18.00 – 20.30 Uhr, **31. März + 02. Apr., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 45

5041-03 Frank Thies

Di + Do, 18.00 – 20.30 Uhr, **16. Juni + 18. Juni, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 45

siehe auch: Google, Facebook, Amazon & Co. –
Meine Daten in den USA? (Vortrag), 5009-01

Googeln – mal richtig!

Effiziente Recherchetechniken und alternative Suchmaschinen

Google ist die meist genutzte Suchmaschine – „Googeln“ steht synonym für das Recherchieren im Internet. Doch wie funktioniert Google und welche Alternativen gibt es? Inhalte:

- zielgenau und mit wenig Aufwand Informationen im Internet beschaffen
- effektive Recherchetechniken
- Schlagwörter optimieren, erweiterte Suchoptionen
- weiterführende und kritische Fragen zur Sortierung der Google-Ergebnisse.

Darüber hinaus beschäftigen wir uns mit Google-Diensten (Docs, Drive, Maps). Sie erhalten einen Überblick über die Vor- und Nachteile der sprachgesteuerten Internetsuche mit der Google-Sprachsteuerung und anderen Sprachassistenten (Alexa, Siri, Cortana), sowie der dazu passenden Hardware (Smart Home, HomePod, Echo Dot und Co.).

Voraussetzung: Erste Erfahrungen im Umgang mit dem Internet

5042-01 Frank Thies

Mo + Mi, 18.00 – 20.30 Uhr, **25. Mai + 27. Mai, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 45

eBay und eBay Kleinanzeigen

Kaufen und Verkaufen über eBay und eBay Kleinanzeigen

Der Online-Handel mit eBay hat mit eBay-Kleinanzeigen eine weitere Handelsplattform bekommen. Lernen Sie die Unterschiede zwischen eBay und eBay-Kleinanzeigen kennen: An Auktionen teilnehmen, Mitbieten, Waren kaufen oder verkaufen oder kostenlose Kleinanzeigen aufgeben. Im Kurs erfahren Sie auf welche Punkte ein Verkäufer (auch gewerblich) achten muss, erhalten Tipps zur

Optimierung Ihrer Verkaufsangebote (Galerie, Fotos, Zusatzoptionen, AGB) sowie zu Zahlungsmethoden (Überweisung, PayPal, ClickandBuy).

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

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

5045-02 Frank Thies

Di, 18.00 – 21.15 Uhr, **05. Mai + 12. Mai, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 60

Smartphones und Tablets

Smartphone Android I – Grundlagen

Für alle, die ihr Smartphone besser verstehen möchten

Smartphones von Samsung, HTC, Sony, Motorola und Co. haben eines gemeinsam: das Betriebssystem Android. Ob Kontakte, Kalender oder Basisfunktionen wie Telefonieren, Schreiben von SMS oder die Übertragung von Dateien auf den Computer – in diesem Kurs lernen Sie die vielfältigen Funktionen und Features Ihres Smartphones kennen und vielleicht sogar lieben.

Bitte mitbringen: Smartphone, Ladekabel

5060-01 Stefan Heinrich

Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **04. März, 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 30

5060-03 Nord N.N.

Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **22. Apr., 1x**
Nordwestzentrum; € 30

5060-05 Stefan Heinrich

Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **03. Juni, 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 30

5060-07 Stefan Heinrich

Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **13. Aug., 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 30

siehe auch: Smartphones, Apps und Datenschutz – Was sagt die EU Datenschutzverordnung dazu? (Vortrag), 5004-01

Smartphone Android II – Apps

Erweitern Sie die Möglichkeiten Ihres Smartphones

Apps sind Anwendungen, mit denen Sie Ihr Smartphone um neue Funktionen erweitern können. Ob WhatsApp, Barcodescanner, Taschenlampe, E-Mail, Timer oder Spiele – in diesem Kurs lernen Sie Apps aus dem Google Play Store herunterzuladen, zu installieren und zu nutzen. Ein besonderes Augenmerk legen wir auf den Schutz Ihrer persönlichen Daten, denn viele Apps versenden ohne Wissen und Zustimmung des Benutzers unverschlüsselt Daten, die für die Funktion der App nicht erforderlich sind. Im Kurs befassen wir uns auch mit den umfangreichen Einstellungsmöglichkeiten des Betriebssystems sowie den Datenschutzeinstellungen.

Voraussetzung: Erfahrung im Umgang mit Ihrem Android Smartphone

Bitte mitbringen: Smartphone ab Android Version 6, Ladekabel; kostenfreies WLAN ist vorhanden.

5061-01 Stefan Heinrich

Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **18. März, 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 30

5061-03 Nord N.N.

Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **13. Mai, 1x**
Nordwestzentrum; € 30

5061-05 Stefan Heinrich

Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **18. Juni, 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 30

5061-07 Stefan Heinrich

Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **27. Aug., 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 30

siehe auch: Learning Apps – Leichter Lernen mit digitaler Unterstützung (Vortrag), 5006-01

Sprechstunde: Mein Android Smartphone

Übung, Vertiefung, individuelle Fragen

Sie haben bereits die Android-Smartphone-Kurse (Grundlagen und/oder Apps) besucht und möchten das Erlernte üben, festigen und vertiefen? Außerdem möchten Sie individuelle Fragen zum sicheren Umgang mit Ihrem Smartphone klären? Dann sind Sie genau richtig in diesem Kurs. Nach einem kurzen Überblick zu den Inhalten des Grundlagen- und Apps-Kurses wird gemeinsam entschieden, welche Themen vertiefend oder neu betrachtet werden. Eine offene Fragerunde schließt den Kurs ab.

Voraussetzung: Grundlagen- und Apps-Kurs für Smartphones mit Android

Bitte mitbringen: Smartphone, Ladekabel; kostenfreies WLAN ist vorhanden.

5062-01 Stefan Heinrich

Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **01. Apr., 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 30

Smartphone mit Android – Ihr kompakter Urlaubsbegleiter

Einstellungen und Apps für den Urlaub

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



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

Inhalte:

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

Bitte mitbringen: Smartphone, Ladekabel; kostenfreies WLAN ist vorhanden.

Voraussetzung: Erfahrung im Umgang mit Ihrem Android Smartphone

5063-01 Stefan Heinrich

Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **01. Juli, 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 30

Smartphone/Tablet mit Android – Ihr mobiles Büro

Einstellungen und Apps für's Büro

Ihr Smartphone bzw. Tablet ist ein Hochleistungsrechner, der in jede Tasche passt. Mit den richtigen Einstellungen und passenden Apps wird es zu Ihrem mobilen Büro.

Inhalte:

- Kontakte, Kalender, E-Mail, Konten verknüpfen
- Cloud, Online-Speicher, Daten versenden
- Browsereinstellungen, Dateimanagement und Datensicherung
- Windows-PC und Smartphone/Tablet verbinden über Kabel, WLAN und Bluetooth
- Synchronisierung mit dem Windows-PC (insbesondere Kalender, Kontakte, Browser-Lesezeichen, Outlook)
- Office-Apps, Notizfunktion, Taskplaner und andere nützliche Apps

Voraussetzung: Erfahrung im Umgang mit Ihrem Android Smartphone/Tablet

Bitte mitbringen: Smartphone und/oder Tablet ab Android Version 6, Ladekabel; kostenfreies WLAN ist vorhanden.

5064-01 Stefan Heinrich

Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **06. Mai, 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 30

NEU im Programm

NEU im Programm

Textverarbeitung

Word 2016 I – Basiswissen für Anfänger/-innen

Ziel ist das sichere Beherrschen der grundlegenden Arbeitswerkzeuge von Word 2016, die ein schnelles Gestalten von Textdokumenten gestatten.

Inhalte:

- Benutzeroberfläche
- Texteingabe, -korrektur, Zeichen-, Absatz- und Seitenformatierung, Sonderzeichen einfügen
- Listen und WordArt erstellen
- Formen und Textfelder einfügen
- Hilfe, Rechtschreib- und Grammatikprüfung, Autokorrektur und Silbentrennung
- Seitenlayout und -druck
- Speichern, PDF, OneDrive

Voraussetzung: Windows-Grundkenntnisse, Dateiverwaltung

5100-01 West Biljana Varzic

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **21. März + 22. März, 2x** BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 120, Mat. Kosten € 10

5100-03 Eva-Hermine Duhr

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **05. Mai – 14. Mai, 4x** VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

5100-05 Nord Biljana Varzic

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

Word 2016 II – Professionelle Textgestaltung

Für alle, die bereits Word-Grundkenntnisse besitzen und diese vertiefen möchten, eignet sich dieser Kurs. Ziel ist das sichere Beherrschen der wichtigsten Arbeitswerkzeuge von Word 2016, die ein schnelles und professionelles Gestalten von Textdokumenten gestatten.

Inhalte:

- Designs und Schnellformatvorlagen
- Tabulatoren und Mehrspaltentext
- Grafiken, Tabellen und SmartArt
- Automatische Arbeitshilfen (Suchen und Ersetzen, Schnellbausteine)
- Kopf- und Fußzeilen, Fuß- und Endnoten
- Anpassung von Word an die eigenen Arbeitsbedürfnisse

Voraussetzung: Word 2016 I – Basiswissen für Anfänger/-innen bzw. vergleichbare Kenntnisse

5103-03 Eva-Hermine Duhr

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **08. Juni – 17. Juni, 4x** VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 12

5103-01 West Biljana Varzic

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **23. Mai + 24. Mai, 2x** BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 120, Mat. Kosten € 12

5103-05 Anja Geiling

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **22. Aug. + 23. Aug., 2x** VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 12

Lange Texte mit Word 2016

Berichte, Gutachten und wissenschaftliche Arbeiten strukturiert verfassen

Lange Texte anzufertigen, stellt viele Word-Anwender/-innen vor Probleme, die endlose Arbeit verheißen. Durch den gekonnten Einsatz automatisierter Verfahren wird das Formatieren jedoch zur Nebensache.

Inhalte:

- Dokumenten- und Formatvorlagen
- automatisierte Gliederung und Verzeichnisse erstellen
- Excel-Tabellen integrieren
- Abbildungen beschriften
- Arbeiten mit Abschnitten
- Kopf- und Fußzeile bearbeiten, Fuß- und Endnoten einfügen
- Seitenzahlen formatieren

Voraussetzung: Gute Word-Kenntnisse, Dateiverwaltung

5104-01 Nord Biljana Varzic

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **28. März + 29. März, 2x** Nordwestzentrum; € 130, Mat. Kosten € 12

5104-03 Dr. Jürgen Riehl

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **13. Juni + 14. Juni, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 130, Mat. Kosten € 12

Word 2016 für's Büro

Serienbrief und mehr

Sie möchten sich fit für's Büro machen? Oder Sie üben bereits Bürotätigkeiten aus, möchten aber effektiver werden? In diesem Kurs lernen Sie Vorlagen für Dokumente zu erstellen und die Serienbrief-/Etikettendruckfunktion einzusetzen.

Voraussetzung: Gute Word-Kenntnisse, Dateiverwaltung

5108-01 Nord Heidi Katting

Mo, 09.00 – 14.30 Uhr, **27. Apr., 1x** Nordwestzentrum; € 45, Mat. Kosten € 10

5108-03 Heidi Katting

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

Barrierefreie PDF-Dateien mit Word 2016

PDF-Dokumente gehören mittlerweile zum Büroalltag und zeichnen sich vor allem durch eine plattformunabhängige, stets identische Darstellung von Inhalten sowie durch Sicherheitseinstellungen aus. Durch kostenlose Lese-Software, wie den Adobe Reader, ist PDF ferner zum Standard für den Austausch elektronischer Dokumente geworden. PDF-Dokumente so zu erstellen, dass weder Nutzergruppen, Anwendertools oder Techniken eingeschränkt bzw. ausgeschlossen werden, das ist das Ziel dieses Kurses. Sie lernen barrierefreie Dokumente zu konfigurieren und Werkzeuge für die Prüfung und Herstellung zu nutzen.

Inhalte:

- Dokumenteigenschaften bearbeiten
- PDF-Tags und Dokumentstruktur verstehen
- PDF-Export aus Word
- PDF-Dateien vor dem Versand überprüfen

5112-01 Tillman Suhr

Fr, 09.00 – 14.30 Uhr, **03. Apr., 1x** VHS Sonnemannstraße; € 45

Word 2016 I+II

Sie möchten Word sicher für Büroarbeiten beherrschen oder Ihre Kenntnisse systematisch auffrischen sowie die letzten Feinheiten von Word entdecken? Ziel ist das sichere Beherrschen von Word 2016. Sie erhalten Tipps und Tricks für effektive Arbeitsweisen und lernen, wie Sie Geschäftsbriefe sowie grafisch ansprechende Dokumente erstellen. Die Kursinhalte sind identisch mit den Kursbausteinen Word 2016 I – Basiswissen für Anfänger/-innen und Word 2016 II – Professionelle Textgestaltung.

Inhalte:

- neue Benutzeroberfläche
- Zeichen-, Absatz- und Seitengestaltung
- Gliederungen und Inhaltsverzeichnisse
- Einsatz von Grafiken und Schaubildern
- Designs und Schnellformatvorlagen
- automatische Arbeitshilfen
- Tabellen und Diagramme

Voraussetzung: Windows-Grundkenntnisse, Dateiverwaltung

5120-01 Anja Geiling

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **15. Juni – 19. Juni, 5x** VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 20

Tabellenkalkulation

Excel 2016 I

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

Themen:

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

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

5140-01 Dominik Baur

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **03. Feb. – 12. Feb., 4x**
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

5140-03 Klaus-Dieter Schmidt

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

5140-05 Nord Lutz Kotthoff

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **10. März – 19. März, 4x**
Nordwestzentrum; € 120, Mat. Kosten € 10

5140-07 West Claus Grund

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **28. März + 29. März, 2x**
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 120,
Mat. Kosten € 10

5140-09 Nord Klaus-Dieter Schmidt

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

5140-11 Lutz Kotthoff

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **21. Apr. – 30. Apr., 4x**
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

5140-13 Lutz Kotthoff

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **18. Mai – 27. Mai, 4x**
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

5140-15 Anja Geiling

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **06. Juni + 07. Juni, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

5140-17 West N.N.

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **23. Juni – 02. Juli, 4x**
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 120,
Mat. Kosten € 10

5140-19 Anja Geiling

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

5140-21 Nord Lutz Kotthoff

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **15. Aug. + 16. Aug., 2x**
Nordwestzentrum; € 120, Mat. Kosten € 10

5140-23 Lutz Kotthoff

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **17. Aug. – 26. Aug., 4x**
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

Excel 2016 I+II

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

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

5141-01 BU Klaus-Dieter Schmidt

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **24. Feb. – 28. Feb., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 20

5141-03 BU Anja Geiling

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **30. März – 03. Apr., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 20

5141-05 BU Klaus-Dieter Schmidt

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

5141-07 Nord BU

Oliver Ochssner 3D-Academy GmbH
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **25. Mai – 29. Mai, 5x**
Nordwestzentrum; € 260, Mat. Kosten € 20

5141-09 BU Anja Geiling

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **29. Juni – 03. Juli, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 20

5141-11 BU Dr. Jürgen Riehl

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **27. Juli – 31. Juli, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 20

5141-13 BU Klaus-Dieter Schmidt

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **24. Aug. – 28. Aug., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 20

Excel 2016 II

Für alle, die bereits Grundkenntnisse besitzen und ihre Kenntnisse vertiefen möchten. Ziel ist das sichere, praktische Beherrschen der wichtigen

Arbeitswerkzeuge von Excel, die ein schnelles und professionelles Gestalten von Tabellen gestatten. Die Oberfläche von Excel 2016 wurde teilweise verändert. Sie erinnert stark an das Aussehen von Windows und soll somit auch für Touchscreens geeignet sein. Mit der Einbindung von Microsoft OneDrive ist es möglich, sämtliche Dokumente direkt in der Cloud zu speichern.

Themen:

- Diagramme
- Sortieren und Filtern von Daten
- erweiterte Formatierungsfunktionen
- die Arbeit mit Formeln und Funktionen
- Bereichsnamen

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

5142-01 Dominik Baur

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **17. Feb. – 26. Feb., 4x**
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

5142-03 Klaus-Dieter Schmidt

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **14. März + 15. März, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

5142-05 Nord Lutz Kotthoff

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **24. März – 02. Apr., 4x**
Nordwestzentrum; € 120, Mat. Kosten € 10

5142-07 Lutz Kotthoff

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **05. Mai – 14. Mai, 4x**
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

5142-09 Nord Klaus-Dieter Schmidt

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **09. Mai + 10. Mai, 2x**
Nordwestzentrum; € 120, Mat. Kosten € 10

5142-11 Nord Lutz Kotthoff

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **08. Juni – 17. Juni, 4x**
Nordwestzentrum; € 120, Mat. Kosten € 10

5142-13 Anja Geiling

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **20. Juni + 21. Juni, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

5142-15 West N.N.

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **04. Juli + 05. Juli, 2x**
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 120,
Mat. Kosten € 10

5142-17 Anja Geiling

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **01. Aug. + 02. Aug., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

5142-19 Nord Lutz Kotthoff

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **29. Aug. + 30. Aug., 2x**
Nordwestzentrum; € 120, Mat. Kosten € 10

5142-21 Lutz Kotthoff

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **31. Aug. – 09. Sep., 4x**
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

Excel 2016 II+III

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

Themen u.a.:

- erweiterte Formatierungsfunktionen
- die Arbeit mit Formeln und Funktionen (u.a. WENN, SVERWEIS, WVERWEIS, INDEX, VERGLEICH; SUMMEWENN, ZÄHLENWENN)
- Verwendung von Namen; Arbeiten mit mehreren Arbeitsblättern (3D-Bezug) und Dateien (4D-Bezug)
- Szenario-Manager
- Gültigkeitsprüfung
- bedingte Formatierungen
- dynamischer Datenaustausch mit anderen Windows-Anwendungen

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

5143-01  Anja Geiling
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **02. März – 06. März, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 20

5143-02  Anja Geiling
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **20. Apr. – 24. Apr., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 20

5143-03  Anja Geiling
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **25. Mai – 29. Mai, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 20

5143-04 Nord  Klaus-Dieter Schmidt
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **22. Juni – 26. Juni, 5x**
Nordwestzentrum; € 260, Mat. Kosten € 20

5143-05  Oliver Ochssner 3D-Academy GmbH
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **20. Juli – 24. Juli, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 20

5143-06  Klaus-Dieter Schmidt
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **17. Aug. – 21. Aug., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 20

Excel 2016 III

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

Themen:

- Arbeiten mit mehreren Arbeitsblättern (3D-Bezug) und Mappen (4D-Bezug)
- Szenario-Manager
- Gültigkeitsprüfung
- bedingte Formatierungen
- dynamischer Datenaustausch mit anderen Windowsanwendungen

- Weitere Excel Funktionen z.B. SUMMEWENN; INDEX; VERGLEICH; ISTFEHLER

Voraussetzung: Excel I und II oder vergleichbare Kenntnisse

5144-01 Klaus-Dieter Schmidt
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **21. März + 22. März, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

5144-03 Nord Lutz Kotthoff
Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **22. Juni – 01. Juli, 4x**
Nordwestzentrum; € 120, Mat. Kosten € 10

5144-05 Anja Geiling
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **27. Juni + 28. Juni, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

5144-07 Anja Geiling
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **08. Aug. + 09. Aug., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

Excel spezial

Pivot Tabellen in Excel 2016

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

Themen u.a.:

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

Voraussetzung: gute Excel-Kenntnisse

5146-01 Anja Geiling
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **15. Feb. + 16. Feb., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

5146-03 Oliver Ochssner 3D-Academy GmbH
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **04. Apr. + 05. Apr., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

5146-05 Nord Lutz Kotthoff
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **16. Mai + 17. Mai, 2x**
Nordwestzentrum; € 130

5146-07 Oliver Ochssner 3D-Academy GmbH
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **11. Juli + 12. Juli, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

5146-09 Anja Geiling
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **29. Aug. + 30. Aug., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

PowerPivot und Datenbanken in Excel

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

Themen

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

Voraussetzung: gute Excel-Kenntnisse und Grundlagen Pivot

5147-01 Oliver Ochssner 3D-Academy GmbH
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **25. Apr. + 26. Apr., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

5147-03 Oliver Ochssner 3D-Academy GmbH
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **04. Juli + 05. Juli, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

Excel 2016 Know-how für Fortgeschrittene

NEU im Programm

Sie kennen sich schon gut in Excel aus? Aber da geht noch mehr! Ein kompaktes Wochenende für Excel-Benutzer, die noch mehr aus ihrer Software holen wollen. Mehr Arbeitstempo, wertvolle Tipps und clevere Tricks helfen dabei, vom Fortgeschrittenen zum richtigen Insider zu werden. Wir machen Sie mit Funktionen, Tipps und Tricks vertraut, die nicht jeder kennt.

Themen u.a.:

- Umgang mit „intelligenten“ Tabellen
- Gruppieren und Gliedern mit Teilergebnissen
- Erstellen von abhängigen Dropdown-Auswahllisten
- Verwenden von Formularsteuerelementen
- ausgewählte Funktionen aus den Kategorien Text, Datum, Mathematik, Nachschlagen und Verweisen, Statistik

Voraussetzungen: Excel I, II und III oder vergleichbare Kenntnisse

Begleitmaterial ist bei der Kursleitung für € 9 erhältlich.

5148-01 Anja Geiling
Sa + So, 10.00 – 15.15 Uhr, **18. Apr. + 19. Apr., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 99

5148-03 Anja Geiling

Sa + So, 10.00 – 15.15 Uhr, **11. Juli + 12. Juli, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 99

Mit Datum und Uhrzeit in Excel 2016 rechnen

Zeitberechnungen erfordern immer besondere Überlegungen, weil sämtliche Zeiteinheiten aus dem gewohnten Dezimalsystem ausschere wie z.B. eine Stunde 60 Minuten sind und nicht 100 Minuten. Wir zeigen Ihnen, wie Sie mit den verschiedenen Hürden bei der Berechnung mit Datums- und Zeitangaben umgehen und wie Excel die Uhrzeitangaben berechnet. Wie Sie mit Excel den Überblick über Ihre Arbeitszeiten behalten und Ihre Kenntnisse auf andere Sachverhalte anwenden können.

Themen:

- Datum und Uhrzeit berechnen
- Benutzerdefinierte Datumsformate
- Datumsdifferenzen
- Fälligkeiten berechnen
- Datums- und Zeitfunktionen u.a.: Tag, Monat, Jahr, Wochentag, Datwert, Edatum, Datedif, Monatsende, Tage, Jetzt, Minute, Stunde

Voraussetzung: Excel I und II oder vergleichbare Kenntnisse

5149-01 Klaus-Dieter Schmidt

Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **01. Aug., 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 65

Excel 2016 – Formeln und Funktionen

Formeln und Funktionen geschickt einsetzen

Sie arbeiten schon länger mit Excel und einfache Berechnungen und Funktionen sind Ihnen geläufig. Sie möchten aber erfahren, welche Möglichkeiten Excel noch bietet, um komplexe Probleme zu lösen, indem verschiedene Formeln und Funktionen kombiniert eingesetzt werden können. Sie erfahren, wie man für die unterschiedlichsten Bereiche Formeln und Funktionen miteinander kombiniert, um sie zielgerichtet einzusetzen.

- Verwendung versch. Bezüge
- Zell- und Bereichsnamen
- Anwendung von mehrfachen Verschachtelungen
- Verkettungen von Funktionen
- Statistik-, Text-, Matrixfunktionen
- Datum und Zeit
- Finanzmathematik und Trigonometrie

Voraussetzung: Bedienung von Windows und Excel I, II und III oder vergleichbare Kenntnisse

NEU im Programm

Begleitmaterial ist bei der Kursleitung für € 10 erhältlich.

5150-01 Maria Lytek-Ott

Sa + So, 10.00 – 15.15 Uhr, **21. März + 22. März, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 99

Excel 2016 – Formulare

Mit Excel können Sie Formulare nach eigenen Wünschen erstellen und gestalten. Sie erfahren, wie Sie Formatierung zur Gestaltung eines Formulars einsetzen können, Formulare mit Steuerelementen ausstatten und Arbeitsabläufe als Makro speichern und ausführen. Es besteht die Möglichkeit, eigene Tabellenblätter zur Bearbeitung mitzubringen.

- Formulare erstellen, gestalten, optimieren und schützen
- Tabellen mit Kommentaren, bedingter Formatierung und Gültigkeitsregeln versehen
- Mustervorlagen
- Formulardaten eingeben
- Makros ausführen und testen
- Schaltfläche zum Einfügen des Datensatzes erstellen

Voraussetzung: Bedienung von Windows, Dateiverwaltung mit dem Explorer und Excel I, II und III oder vergleichbare Kenntnisse

Begleitmaterial ist bei der Kursleitung für € 8,50 erhältlich.

5151-02 Maria Lytek-Ott

Sa + So, 10.00 – 15.15 Uhr, **09. Mai + 10. Mai, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 99

VBA-Programmierung in Excel

VBA mit Excel I

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

Themen:

- Formeleingabe; benutzerdefinierte Funktionen entwickeln und erweitern
- einfache und zusammengesetzte Prozeduren entwickeln
- Arbeiten mit großen Tabellen und Arbeitsmappen

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

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

5160-01 Oliver Ochssner 3D-Academy GmbH

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **29. Feb. + 01. März, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

5160-03 Dr. Jürgen Riehl

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **16. Mai + 17. Mai, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

5160-05 Oliver Ochssner 3D-Academy GmbH

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **22. Aug. + 23. Aug., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

VBA mit Excel I+II

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

Themen:

- Formeleingabe und 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.

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

5162-01 BU Dr. Jürgen Riehl

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **17. Feb. – 21. Feb., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 18

5162-03 BU Dr. Jürgen Riehl

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

5162-05 BU Dr. Jürgen Riehl

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

5162-07 BU Oliver Ochssner 3D-Academy GmbH

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **22. Juni – 26. Juni, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 18

5162-09 Nord BU

Oliver Ochssner 3D-Academy GmbH

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **13. Juli – 17. Juli, 5x**
Nordwestzentrum; € 260, Mat. Kosten € 18

5162-11 BU Oliver Ochssner 3D-Academy GmbH

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **10. Aug. – 14. Aug., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 18

VBA mit Excel II

Themen:

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

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

Voraussetzung: VBA mit Excel I oder vergleichbare Kenntnisse

5164-01 Oliver Ochssner 3D-Academy GmbH
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **28. März + 29. März, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

5164-03 Dr. Jürgen Riehl
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **27. Juni + 28. Juni, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

VBA mit Excel Spezial

• Add-Ins, Objekte und Tabellen

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

Themen:

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

Voraussetzung: VBA mit Excel I und II oder vergleichbare Kenntnisse

5166-01 Dr. Jürgen Riehl
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **04. Juli + 05. Juli, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

• Anwendungsübergreifende Programmierung

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

Themen:

- Arbeiten mit erweiterten VBA-Bibliotheken
- Fortgeschrittene Techniken der Fehlerbehandlung

- Automatisierter Datenaustausch zwischen Office-Programmen
- Office-Automatisierung

Voraussetzung: VBA mit Excel I und II oder vergleichbare Vorkenntnisse

5167-01 Dr. Jürgen Riehl
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **15. Aug. + 16. Aug., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

VBA mit Excel III+IV

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

Themen:

- 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

Voraussetzung: VBA mit Excel I und II oder vergleichbare Kenntnisse

5170-01 Dr. Jürgen Riehl
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **20. Juli – 24. Juli, 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.

Voraussetzung: Windows Basiswissen und Dateimanagement mit dem Explorer oder vergleichbare Kenntnisse

5180-01 Oliver Ochssner 3D-Academy GmbH
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **09. März – 13. März, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 18

5180-03 Dr. Jürgen Riehl
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **13. Juli – 17. Juli, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 18

Access II

Fortgeschrittene Nutzer von Access können hier ihre Kenntnisse ausbauen.

Themen:

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

Voraussetzung: Access I oder vergleichbare Kenntnisse

5182-01 Dr. Jürgen Riehl
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **03. Aug. – 07. Aug., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260

Access Spezial

Access 2016 SQL I–III

Sie erlernen den Umgang mit SQL in einer Access-Umgebung. In der Hauptsache werden wir eigenständig SQL-Abfragen schreiben und ausführen. Ebenfalls behandelt wird die Migration einer Access-Datenbank auf einen MySQL-Server. Es wird eine systematische Einführung in SQL gegeben, soweit es in Access einsetzbar ist.

Themen:

- Auswahlabfragen (Auswertung)
- Aktionsabfragen (Datenänderung)
- Datendefinitionsabfragen (Tabelleneinrichtung und -änderung)

- Datenbank Administration (Rechteverwaltung)

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, **24. Aug. – 28. Aug., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260

Präsentation

PowerPoint 2016 I – Basiswissen für Anfänger/-innen

Ansprechende Präsentationen gehören heute zum beruflichen Alltag. Geht es darum eigene Ideen, Arbeitsergebnisse oder Projekte vor Publikum darzustellen, erwarten wir neben dem mündlichen Vortrag eine optisch ansprechende Aufbereitung. Das Präsentations-Programm PowerPoint bietet dazu umfassende Möglichkeiten.

Inhalte:

- einfache Präsentation erstellen
- Folientexte ansprechend gestalten
- Folien und Handzettel drucken
- Speichern der Präsentation u.a. mit OneDrive

Außerdem werden Sie anhand der Bildschirmpräsentation Ihr Werk überprüfen und Folienübergänge einsetzen.

Voraussetzung: Windows-Grundkenntnisse, Dateiverwaltung

5230-01 Anja Geiling

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **17. Feb. + 19. Feb., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 60, Mat. Kosten € 10

5230-03 West Biljana Varzic

Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **02. Mai, 1x**
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 60,
Mat. Kosten € 10

5230-05 Nord Biljana Varzic

Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **18. Juli, 1x**
Nordwestzentrum; € 60, Mat. Kosten € 10

5230-07 Biljana Varzic

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **17. Aug. + 19. Aug., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 60, Mat. Kosten € 10

PowerPoint 2016 I+II – Kompakt und Intensiv

Die Kursinhalte sind identisch mit den Kursbausteinen PowerPoint 2016 I – Basiswissen für Anfänger/-innen und PowerPoint 2016 II – Professionell Visualisieren. Im Bildungsurlaub beschäftigen Sie sich darüber hinaus mit vorbereitenden Überlegungen zum Aufbau und zur Gliederung einer Präsentation sowie dem Einsatz von Animationselementen. Der Kursbesuch eignet sich auch für diejenigen, die ihre selbstständig erworbenen PowerPoint-Kenntnisse auffrischen und effektive Arbeitsweisen einüben möchten. Sie können eigene Präsentations-Beispiele oder konkrete Aufgaben aus Ihrer beruflichen Praxis mitbringen, mit der Kursleitung besprechen und diese in den Übungsphasen bearbeiten.

Voraussetzung: Windows-Grundkenntnisse, Dateiverwaltung

5231-01  Biljana Varzic

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

5231-03  Anja Geiling

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **13. Juli – 17. Juli, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 22

PowerPoint 2016 II – Professionell Visualisieren

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

Voraussetzung: PowerPoint 2016 I – Basiswissen für Anfänger/-innen bzw. vergleichbare Kenntnisse

5232-01 Anja Geiling

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **29. Feb. + 01. März, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 12

5232-03 Nord Biljana Varzic

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **25. Juli + 26. Juli, 2x**
Nordwestzentrum; € 120, Mat. Kosten € 12

5232-03 Anja Geiling

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **13. Juni + 14. Juni, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 12

Buchen Sie Ihren
Wunschkurs rund um die
Uhr im Internet unter:
vhs.frankfurt.de





Grimme
Preis

Der Grimme-Preis
ist der Fernsehpreis
des deutschen
Volkshochschul-
verbandes.
Der Grimme-
Online-Award
steht für Qualität
im Netz.

Jeder
Zuschauer/User
kann eine oder
mehrere Fernseh-
sendungen oder
Webseiten für
den Grimme-Preis
und den
Online-Award
vorschlagen –
per Formular
oder auch Formlos.

Grimme
www.grimme-institut.de

Bürokommunikation

Outlook 2016

Outlook 2016 I – Basiswissen für Anfänger/-innen

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

Inhalte:

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

Voraussetzung: Windows-Grundkenntnisse

5250-01 Dr. Jürgen Riehl

So, 10.00 – 17.00 Uhr, **08. März, 1x**

VHS Sonnemannstraße; € 60, Mat. Kosten € 10

5250-03 Nord Heidi Katting

Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **23. Mai, 1x**

Nordwestzentrum; € 60, Mat. Kosten € 10

5250-05 Lutz Kotthoff

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **23. Juni + 25. Juni, 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 60, Mat. Kosten € 10

Outlook 2016 II – Professionell kommunizieren und organisieren im Büroalltag

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

Inhalte:

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

Voraussetzung: Outlook 2016 I – Basiswissen für Anfänger/-innen bzw. vergleichbare Kenntnisse

5252-01 Dr. Jürgen Riehl

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **25. Apr. + 26. Apr., 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

5252-03 Nord Lutz Kotthoff

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **11. Juli + 12. Juli, 2x**

Nordwestzentrum; € 120, Mat. Kosten € 10

5252-05 Lutz Kotthoff

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **25. Aug. – 03. Sep., 4x**

VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

OneNote 2016

OneNote 2016 – Notizbuchverwaltung

Mit OneNote können Sie jede Art von Information in Ihrem digitalen Notizbuch ablegen, egal, ob es sich um Dokumente, Bilder, Audio- und Videodateien, Webseiten oder E-Mails handelt. Sie finden alles zentral an einer Stelle wieder – in Ihrer persönlichen Wissensdokumentation. Mit der Suchfunktion lassen sich alle abgelegten Informationen mühelos auffinden. Die Notizbuchseiten drucken, als Word-Dokumente und PDFs abspeichern und per E-Mail versenden, all das ist mit OneNote problemlos möglich. Das Programm kann mit anderen Office-Programmen kombiniert werden und lässt sich auch gut im Team nutzen.

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

5255-01 Nord Lutz Kotthoff

So, 10.00 – 17.00 Uhr, **15. März, 1x**

Nordwestzentrum; € 60

5255-03 Lutz Kotthoff

Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **28. Mai + 04. Juni, 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 60

5255-05 Daniel Polesciuc

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **03. Aug. + 05. Aug., 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 60

Kombinationskurse – MS Office

Word, Excel und PowerPoint 2016 I

Sie möchten sich in kurzer Zeit einen soliden Einblick in die wichtigsten Grundlagen und Möglichkeiten der Office-Anwendungen verschaffen? In diesem Kurs machen Sie sich von Grund auf mit Word, Excel und PowerPoint 2016 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/-innen.

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

Voraussetzung: Windows-Grundkenntnisse, Dateiverwaltung

5272-01 BU Anja Geiling
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **03. Feb. – 07. Feb., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 26

5272-03 Nord BU Heidi Katting
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **02. März – 06. März, 5x**
Nordwestzentrum; € 260, Mat. Kosten € 26

5272-05 West BU Claus Grund
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **30. März – 03. Apr., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 26

5272-07 BU Klaus-Dieter Schmidt
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **20. Apr. – 24. Apr., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 26

5272-09 BU Heidi Katting
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **25. Mai – 29. Mai, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 26

5272-11 BU Klaus-Dieter Schmidt
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **06. Juli – 10. Juli, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 26

5272-13 Nord BU Heidi Katting
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **17. Aug. – 21. Aug., 5x**
Nordwestzentrum; € 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 oder vergleichbare Kenntnisse

5274-01 BU Anja Geiling
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **09. März – 13. März, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 32

5274-03 Nord BU Anja Geiling
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **04. Mai – 08. Mai, 5x**
Nordwestzentrum; € 260, Mat. Kosten € 32

5274-05 BU Klaus-Dieter Schmidt
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **15. Juni – 19. Juni, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 32

5274-07 BU Anja Geiling
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **10. Aug. – 14. Aug., 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 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 Kurs eignet sich auch für diejenigen, die ihre Kenntnisse in Word und Outlook systematisch auffrischen und effektive Arbeitsweisen einüben wollen.

Voraussetzung: Windows-Grundkenntnisse, Dateiverwaltung

5281-01 BU Heidi Katting
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **11. Mai – 15. Mai, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 20

Effizient arbeiten mit Word, Excel und Outlook

Automatisierung von Routinearbeiten

Word, Excel und Outlook 2016 bieten viele Möglichkeiten, die auch nach langjähriger PC-Nutzung oft nicht genutzt werden. Erlernen Sie das Erstellen von Dokument- und Formatvorlagen, um längere Texte schnell zu gestalten. Inhaltsverzeichnisse automatisch erstellen oder lange Texte und Tabellen einfach systematisch gliedern. Nutzen Sie die vielfältigen Möglichkeiten von Makros, um den PC bei Routinearbeiten für sich arbeiten zu lassen.

Inhalte:

- optimale Vernetzung vorhandener Dokumente zwischen den Programmen
- Erstellen von Serienbriefen mit unterschiedlichen Datenquellen
- Handling großer Tabellen
- Sortieren, Filtern und Berechnen
- bildschirm- und druckertaugliche Einrichtung des Tabellenlayouts
- effektive Adressbuchverwaltung

Voraussetzung: Gute Kenntnisse in Word, Excel und Outlook

5282-01 BU Dr. Jürgen Riehl
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **25. Mai – 29. Mai, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260

Bildbearbeitung, Grafik

Bildbearbeitung

Affinity Photo I

Bildbearbeitung für Anfänger/-innen

Affinity Photo ist eine herausragende Software für alle Aufgaben der professionellen Bildbearbeitung. Insbesondere Fotografen und Foto-Begeisterte kommen hier voll auf ihre Kosten und überzeugen mit ihren Fotos im gedruckten Fotoalbum oder im Web auf Instagram & Co. Bei der Arbeit mit Affinity Photo gefällt die durchdachte Nutzerführung und die sehr guten Hilfefunktionen.

Inhalte:

- Der Affinity Photo-Desktop: Personas, Symbole, Einrichtungsoptionen
- Bildausschnitte, Pixelmaße, Proportionen und Druckauflösung festlegen
- Standard-Bildoptimierungen strukturiert vornehmen
- Bilder für unterschiedliche Verwendungszwecke und Medien ausgeben
- Auswahlwerkzeuge und -techniken
- Zerstörungsfreie Bildbearbeitung mit Anpassungsebenen und Live-Filtern
- Arbeit mit Pinsel- und Textwerkzeugen

Voraussetzung: Windows-Grundkenntnisse

5304-01 Helge Neubauer

So, 10.00 – 17.00 Uhr, **03. Mai + 10. Mai, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

Affinity Photo I+II

Im Bildungsurlaub lernen Sie Fotos mit Affinity Photo umfassend zu bearbeiten und auszugeben, wie zum Beispiel optimiertes Bildmaterial für Websites, hochwertige Fotoprints oder ein Printlayout. Für optimale Ergebnisse ist insbesondere ein Grundverständnis rund um die Bildgröße, Bild-Neuberechnungen sowie die Druckauflösung entscheidend. Sie werden darüber hinaus u.a. kleinere Bildmontagen sowie ein Layout erstellen, bspw. einen Bucheinband.

Inhalte:

- Kennenlernen der Arbeitsoberfläche, Personas etc.
- Bildausschnitt, Bildgröße und Druckauflösung richtig einstellen
- Von Kontrasteinstellungen bis zur Bildretusche: Bildbearbeitungs-Routinen „von A bis Z“
- Anpassungsebenen und Live-Filter
- Arbeiten mit unterschiedlichen Werkzeugen (Auswahl-, Pinsel-, Textwerkzeug etc.)
- Montage und Layouttechnik

- Optimierte Bildausgabe für unterschiedliche Medien

Voraussetzung: Windows-Grundkenntnisse

5305-01 Helge Neubauer

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **17. Aug. – 21. Aug., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260

Affinity Photo II

Bildbearbeitung für Fortgeschrittene

Fortgeschrittene Bearbeitungstechniken und Aspekte der professionellen Bildgestaltung stehen im Zentrum dieses Kurses. Die Stärken und Alleinstellungsmerkmale von Affinity Photo können auch für Photoshop-Anwender/-innen interessant sein. Mit Affinity Photo bearbeitetes Bildmaterial kann im Photoshop-Format gespeichert werden; umgekehrt lassen sich Photoshop-Dateien mit allen Ebenen in Affinity Photo öffnen und weiter bearbeiten.

Inhalte:

- Fortgeschrittene Ebenen- und Maskentechniken
- Entwicklung von RAW-Bilddaten mit der Develop-Persona
- Composing und Collage
- Erstellen von Text-Bild-Layouts (z.B. für einen Bucheinband, einen Fotokalender)
- Fortgeschrittene Retuschetechniken
- Makro-Funktionen u.a.

Voraussetzungen: Grundlagenkenntnisse mit Affinity Photo oder gute Photoshop-Kenntnisse.

5306-01 Helge Neubauer

So, 10.00 – 17.00 Uhr, **14. Juni + 21. Juni, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

Bildbearbeitung mit GIMP

Mit dem kostenlosen Bildbearbeitungsprogramm GIMP können Bilder und Fotos professionell bearbeitet werden. An praktischen Beispielen üben Sie Bildkorrekturen und Retuschearbeiten sowie das Arbeiten mit Auswahlwerkzeugen, Filtern, Masken und Ebenen und Mal-, Füll- und Farbwerkzeugen.

Voraussetzung: Erfahrung im Umgang mit dem PC

5307-01 Tillman Suhr

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **16. Mai + 17. Mai, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

Kreative Fotografie und Bildbearbeitung mit Adobe Photoshop Elements

Überzeugen Sie mit ausdrucksstarken Fotografien! Lernen Sie, Motive zu erkennen und mit der Kamera

optimal abzubilden. Zuerst entstehen Bilder in unserer Vorstellung. Für die Bildkomposition wählen wir dann bewusst eine Perspektive, einen Bildausschnitt und entscheiden uns für eine gewünschte Belichtung. Auch gelungene Bilder lassen sich mit der Bildbearbeitung noch verbessern. Mit den Werkzeugen von Photoshop Elements perfektionieren wir unsere Fotos.

Inhalte – Fotografie:

- Bildgestaltung, Goldener Schnitt
- Blendenwert, Belichtungszeit, ISO, Belichtungs-korrektur
- Weißabgleich und Histogramm
- Autofokus

Inhalte – Potoshop Elements:

- Farbkorrekturen, Einführung in die Farbenlehre und Farbtiefe
- Auswahlwerkzeuge, Ebenen und Masken
- Bildauflösung
- Dateiformate und ihre Bedeutung
- Organisation und Archivierung der Bilder

Bitte mitbringen: eine Digitalkamera

5309-01 Anja Peschke

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **23. März – 27. März, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260

Fotobuch erstellen

Liegen Ihre Fotos auch noch verborgen auf einer Festplatte? Mit einem Fotobuch halten Sie Ereignisse in Erinnerung und können Ihre Bilder eindrucksvoll präsentieren. Die Fotobuchgestaltung beginnt bereits beim Fotografieren. In diesem Kurs erfahren Sie, welche Kameraeinstellungen gewählt werden müssen und wie eine aufeinander abgestimmte Motivauswahl Ihr Fotobuch lebendig wirken lässt. Zu einem professionell gestalteten Fotobuch gehören auch eine passende Typografie und eine harmonische Farbkombination. Sie erstellen Ihr Buch mit der Cewe-Software und bekommen ein paar Tricks und schöne Effekte gezeigt.

Ihr Vorteil: Kursteilnehmende erhalten einen CEWE-Gutschein im Wert von € 21,95 für ein Fotobuch.

Voraussetzung: Erfahrung im Umgang mit dem PC

5310-01 Anja Peschke

So, 10.00 – 17.00 Uhr, **24. Mai, 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 65

Bildbearbeitung mit Photoshop Elements

Adobe Photoshop Elements ist der „kleine Bruder“ der Bildbearbeitungs-Software Photoshop CC. Das preisgünstige Programm bietet neben nutzerorientierten Bearbeitungswerkzeugen intuitive Funktio-

nen zum Verwalten und Austauschen digitaler Fotos und ist für Hobbyfotografen sowie für Bildbearbeitungs-Einsteiger/-innen sehr gut geeignet. Nutzen Sie Photoshop Elements, um Ihre Bilder im gedruckten Fotoalbum, als Wandschmuck oder in den Sozialen Medien wie Facebook, Instagram & Co. zum Glänzen bringen.

Inhalte:

- Benutzeroberfläche: Fotoeditor, Organizer, Videoeditor
- Grundlagenwissen (Ebenen, Masken), Arbeitsoberfläche (Werkzeuge), Bildmodus (RGB, CMYK)
- Auswahlwerkzeuge zum Freistellen von Bildbereichen (Freistellungswerkzeug, Schnellauswahlwerkzeug)
- Bildkorrekturen- und Bildoptimierung (Bereichsreparatur, Ausrichten, Augen-Werkzeug, Drehen, Beschneiden, Transformieren, Filter)
- Auflösung, Helligkeit, Kontrast (Tonwertkorrektur, Farbkorrektur, Schärfen, Beleuchtung anpassen, Unschärf maskieren)

Voraussetzung: Erfahrung im Umgang mit dem PC

5312-01 Anja Peschke

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **24. März – 02. Apr., 4x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

5312-03 Nord Sebastian Steinack

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **13. Juni + 14. Juni, 2x**
Nordwestzentrum; € 130

Photoshop Elements

Fotobearbeitung für Anfänger/-innen

In diesem Bildungsurlaub bekommen Sie einen fundierten Einstieg in die Bildbearbeitung – von den Kameraeinstellungen über die Arbeit am Computer bis zum fertigen Bild für Web und Print.

Inhalte:

- Grundkenntnisse und Erklärung der wichtigsten Fachbegriffe
- Fotografieren, Einstellungen in der Kamera
- Arbeitsoberfläche
- Übertragen der Fotos von der Kamera auf den PC
- Bildverwaltung mit dem Organizer
- Suchen mit Schlagworten und Karte
- einfache RAW-Entwicklung
- Auflösung, Farben, Helligkeit, Kontrast
- Werkzeuge zum Freistellen, zur Bildretusche und Textbearbeitung, Skalieren, Komprimieren und Exportieren für die Weiterverarbeitung

Voraussetzung: Computerkenntnisse

Bitte mitbringen: Ihre Kamera, Bedienungsanleitung und Verbindungskabel

5313-01  Stefan Seibert

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **20. Apr. – 24. Apr., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260

Fotobearbeitung auf mobilen Endgeräten

NEU im Programm

Um das Beste aus Ihrem digitalen Bildmaterial herauszuholen, braucht es den gezielten „Push“ in der Nachbearbeitung. Das geht ganz hervorragend auch unterwegs mit einer guten App, wie z.B. Lightroom mobile (kostenfrei, Smartphone und Tablet). Was zu beachten ist, will man sich nicht auf simple Farb- oder Effektfiler verlassen, klärt dieser Kurs: Mit grundlegendem Bearbeitungs-Know-how und Übungen zur gezielten Herangehensweise an individuelle Fotos.

Inhalte:

- Basics zu digitalen Bilddaten: Ppi, Bildgröße, JPG, DNG
- Fototechnik: Blende, Schärfentiefe, Belichtung, ISO
- Histogramm, Kontrast- und Farbbearbeitung; Bildreparatur und finale Schärfung
- Entwicklung hochwertiger RAW-Bilddaten
- HDR-Fotografie

Sie können im Kurs mit einem iPad der VHS arbeiten oder Sie bringen Ihr eigenes mobiles Endgerät (Tablet, Smartphone) mit.

5314-01 Helge Neubauer

Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **02. Mai + 09. Mai, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

Bildoptimierung mit Lightroom

Sie möchten Ihre Fotos systematisch bearbeiten und verwalten? Adobe Lightroom Classic verfügt über zahlreiche Bearbeitungs- und Verwaltungsmöglichkeiten und ermöglicht Ihnen einen systematischen Aufbau Ihrer Fotobibliothek. Darüber hinaus können Sie effizient und schnell Ihre Bilder für ein optimales Ergebnis im Web oder Druck entwickeln – ganz ohne Verlassen des RAW-Formats.

Inhalte:

- Fotos importieren, synchronisieren und in Ordnern organisieren
- Bildauswahl, Erstellen von Smart-Sammlungen und virtuellen Kopien
- Werkzeuge und Möglichkeiten der Bildbearbeitung und -optimierung (Helligkeit, Farbe, Kontrast, Sättigung, Schärfen, Bereichskorrekturen etc.)
- Metadaten interpretieren
- Organisieren von Bildern in Katalogen und Sammlungen
- Ausgabeformen und Bild-Export für Druck, Versand und Präsentation von Bildern

Voraussetzung: Windows-Kenntnisse

5318-01 Nord Tillman Suhr

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **04. Apr. + 05. Apr., 2x**
Nordwestzentrum; € 130

5318-03 Tillman Suhr

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **22. Aug. + 23. Aug., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

Lightroom Classic und Photoshop CC Professionelle Fotobearbeitung

Lernen Sie als engagierter Einsteiger und Profi wie der Adobe-Workflow auch Ihr Arbeiten verbessert, vereinfacht und beschleunigt. Der Schwerpunkt ist hier das Arbeiten mit Lightroom.

Inhalte – Lightroom Classic:

- Grundkenntnisse und Erklärung der wichtigsten Fachbegriffe
- Fotografieren, Einstellungen an der Kamera
- Arbeitsoberfläche
- Übertragen der Fotos von der Kamera auf den PC
- Bildverwaltung mit Katalogen und Sammlungen
- Suchen mit Schlagworten und Karte
- ausführliche RAW-Entwicklung mit Farbmanagement, Bildretusche und Bildmanipulation

Inhalte – Photoshop CC:

- Dateiaustausch
- Arbeitsoberfläche und Grundlagenwissen
- Textbearbeitung
- Skalieren, Komprimieren und Exportieren für die Weiterverarbeitung
- Mobile Apps für iOS und Android

Voraussetzung: Computerkenntnisse

Bitte mitbringen: Ihre Kamera, Bedienungsanleitung und Verbindungskabel

5319-01  Stefan Seibert

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **06. Juli – 10. Juli, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260

Photoshop CC – I

Sie möchten in die Bildbearbeitung mit dem professionellen Programm Adobe Photoshop CC einsteigen und möchten das Beste aus Ihren Fotos herausholen? Lernen Sie die Funktionen von Photoshop kennen und erwerben Sie ein fundiertes Verständnis zu digitalen Bilddaten.

Inhalte:

- Navigation (Zoom, Lupe, Handwerkzeug)
- Bildausschnitte, Maße, Proportionen und Auflösung
- Bilder für unterschiedliche Verwendungszwecke/Medien ausgeben (psd, jpg, tif, eps, png, pdf, etc.)
- Standard-Bildoptimierung nach Bearbeitungs-Fahrplan (Freistellen, Retuschieren, Collage, Montage, Kopierstempel)
- Bildbereiche bearbeiten (Zauberstab, Schnellauswahl, Maskieren)
- Zerstörungsfreie Bearbeitung mit Einstellungsebenen und Masken

- Arbeit mit Pinsel- und Textwerkzeugen (Pipette, Füllwerkzeug, Brushes)

Voraussetzung: Windows-Kenntnisse

5320-01 Nord Artur Kazun

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **07. März, 08. März, 14. März, 3x**

Nordwestzentrum; € 195

5320-03 Helge Neubauer

Mo – Mi, 09.00 – 16.00 Uhr, **08. Juni – 10. Juni, 3x**
VHS Sonnemannstraße; € 195

5320-05 Artur Kazun

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **27. Juli – 12. Aug., 6x**
VHS Sonnemannstraße; € 195

Photoshop CC – I+II

Sie möchten sich fundiert mit der Bildbearbeitung mit Adobe Photoshop CC auseinandersetzen, um das Optimalere aus Ihren Fotos herauszuholen zu können? Im Kurs erlernen Sie die wichtigsten

Funktionen: 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 und Masken, Arbeiten mit Pfaden, Farbeinstellungen, Arbeiten mit Textwerkzeugen, Bildoptimierung, Bilder retuschieren, Fotomontagen erstellen, Bildformate, Farbräume und Auflösung, Bilder für die Ausgabe (Druck und Web) vorbereiten.

Voraussetzung: Windows-Kenntnisse

5321-01 Tillman Suhr

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

Mit Schrift, Farbe und Bildern überzeugend kommunizieren

Worauf es ankommt, um mit Flyern und Broschüren, eBooks, Fotos und Grafiken visuell zu überzeugen, zeige ich Ihnen in meinen Kursen. Denn ansprechendes Design kommt nicht von ungefähr: Mit klar formulierten Gestaltungs-Basics und abwechslungsreichem Anwendungs-Training verschaffen Sie sich ein sicheres Fundament für Ihre kreative Arbeit. Ob für Anfänger/-innen oder Fortgeschrittene – das bewusste „Sehen“-Lernen ist ebenso ein essentieller Baustein meiner Kurse.

Nach einem Studium der Kunstgeschichte, Grafik und Malerei habe ich vor ca. 25 Jahren die digitalen Medien entdeckt und mich damit beruflich selbstständig gemacht. Heute arbeite ich als Grafikdesigner sowie als Trainer und nutze mein Ipad, um das festzuhalten, was mich umgibt: Aus Skizzen, Notizen und Fotografien lassen sich wunderbar spannende Kompositionen entwickeln!

Ihr Helge Neubauer

5321-03 Nord Tillman Suhr

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **11. Mai – 15. Mai, 5x**
Nordwestzentrum; € 260

5321-05 Tillman Suhr

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **13. Juli – 17. Juli, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260

Photoshop CC – II

Sie haben erste Erfahrungen mit Adobe Photoshop CC gesammelt und möchten nun mehr erfahren, wie zum Beispiel ausgefeilte Freistelltechniken oder Fotomontagen? In diesem Kurs werden Themen des Grundkurses vertieft und erweiterte Funktionen erarbeitet. Sie lernen Bildstimmungen und -aussagen durch die Bearbeitung von Farben oder der Bildschärfe zu beeinflussen. Mit Adobe Camera RAW entwickeln Sie Fotos in außergewöhnlicher Qualität und bereiten sie für hochwertige Bildausgaben vor.

Inhalte:

- Verfeinerte Auswahl mit Pfaden (Zeichenstift, Freiform, Ankerpunkt)
- Beauty-Retusche (Frequenztrennung, Kopierstempel, Bereichsreparatur)
- Bildmontage
- Arbeiten mit Smartobjekten
- Spezielle Bildeffekte mit Ebenen-Mischmodi (Filter, Verflüssigen)
- Erstellen eines Layouts mit Text und Bildmaterial
- Bildausgabe für Web oder Druck (Farbraum, Auflösung, Dateiformat)

Voraussetzung: Photoshop I oder vergleichbare Kenntnisse

5322-01 Helge Neubauer

Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **13. Juni + 20. Juni, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

Einführung in die RAW-Fotografie

Die meisten Nutzer/-innen von Digitalkameras speichern die Aufnahmen im JPG-Format ab, weil es weniger Platz auf der Speicherkarte benötigt und die Bilder sich vermeintlich einfacher bearbeiten lassen. Der große Nachteil: Die tatsächlich mögliche Bildqualität geht verloren und verschlechtert sich zudem mit jedem Bearbeiten und Speichern der JPGs. Zeit zum Umsteigen auf RAW, dem elektronischen Negativ. Speicherkarten sind günstig und die RAW-Bildbearbeitung kann so einfach sein. Lernen Sie, wie das RAW-Format funktioniert und wie es in Photoshop oder Lightroom bearbeitet werden kann.

Bitte mitbringen: Digitalkamera

5323-01 Detlef Sundermann

So, 10.00 – 17.00 Uhr, **19. Apr., 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 48

Grafik, Gestaltung, Layout

Affinity Publisher

Sie möchten Plakate, Flyer, Bücher, Anzeigen, Broschüren u.ä. kostengünstig erstellen und als PDF ausgeben? Dann bietet Ihnen das Programm Affinity Publisher eine preisgünstige Alternative zu Adobe InDesign (ohne Abo). Im Kurs gehen wir auf die umfangreichen Funktionen und Features des Publishers für Layout und Satz ein und darauf wie Sie überzeugende Layouts für den Druck, das Web oder für digitale Publikationen gestalten können.

Inhalte:

- Arbeitsoberfläche und Werkzeuge
- Musterseiten und Dokumentseiten
- Text- und Bildimport
- Textformatierungen
- Umgang mit Farben, Objekten
- PDF-Ausgabe und Druckvorstufe

5328-01 Tillman Suhr

Mo – Mi, 09.00 – 16.00 Uhr, **24. Feb. – 26. Feb., 3x**
VHS Sonnemannstraße; € 195

Printmedien mit Adobe CC professionell gestalten

InDesign und Photoshop

Sie suchen nach erweiterten Möglichkeiten der Gestaltung mit Text- und Bildmaterial, möchten effiziente Werkzeuge für Ihre Layouts nutzen, sowie lernen, Bildmaterial zu optimieren und in Ihre Gestaltung einzubinden. Dieser Bildungsurlaub wendet sich insbesondere an Interessierte, die bereits im Rahmen einer Textverarbeitung (Microsoft Word o.a.) mit dem Erstellen einfacher Infomedien befasst waren oder es sind (Faltblatt, Broschüre, Visitenkarte).

Inhalte:

- Grundlegende Anwendungskenntnisse mit dem Satz- und Layoutprogramm InDesign CC
- Aufbau eines einfachen Infomediums von A bis Z
- Basis-Know-how für Photoshop, Bildmaterial optimieren und richtig ausgeben
- Vektorformen und einfache Grafiken (z.B. Icons) mit InDesign erstellen
- Anwendung von Regeln einer guten grafischen Gestaltung
- Dokumente für perfekte Druckergebnisse vorbereiten

Voraussetzungen: Windows- oder MAC-Kenntnisse, Datei- und Ordneroperationen im Explorer/Finder, Solides Arbeiten mit einem Textverarbeitungsprogramm
Unkostenbeitrag für das begleitende Skript, je Teilnehmer/-in: € 8

5341-01  Helge Neubauer

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **03. Aug. – 07. Aug., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260

NEU im Programm

InDesign CC – I

Sie möchten sich mit dem Layout von mehrseitigen Dokumenten beschäftigen und möchten wissen, was es in Sachen Satz und Layout zu beachten gilt? Im Kurs erlernen Sie die grundlegenden Funktionen von Adobe InDesign CC. Dabei üben Sie den Aufbau von Dokumenten, arbeiten mit Satz- und Layoutwerkzeugen und wenden effiziente Techniken für Ihre Layouts an. Zudem erwerben Sie grundlegende Gestaltungskenntnisse, die für ein professionelles wie überzeugendes Layout von Text und Bild sorgen.

Inhalte:

- Bedienoberfläche, Werkzeuge kennenlernen
- persönlichen Arbeitsbereichs einrichten
- Dokumente anlegen
- Arbeiten mit Formatvorlagen und Musterseiten
- Farben und Verläufe definieren
- Fotos und Grafiken verknüpfen, Verknüpfungen validieren
- Gestalten eines Faltblatts
- PDF-Dateiexport für den professionellen (Auflagen-)Druck

Voraussetzung: Windows-Kenntnisse

5330-01 Helge Neubauer

Mo – Mi, 09.00 – 16.00 Uhr, **18. Mai – 20. Mai, 3x**
VHS Sonnemannstraße; € 195

5330-03 Sebastian Steinack

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **04. Juli, 05. Juli, 11. Juli, 3x**
VHS Sonnemannstraße; € 195

InDesign CC – I+II

Mit Adobe InDesign CC lassen sich professionelle Faltblätter, Broschüren und Bücher erstellen oder Briefbögen und Visitenkarten entwerfen. Im Kurs lernen Sie grundlegende Funktionen und Leistungsmerkmale des DTP-Programms kennen und üben das Einrichten und den Aufbau von mehrseitigen Dokumenten – von der Idee bis zum druckfertigen Layout.

Inhalte:

- Grundlagen der Bedienung und des Arbeitsbereichs
- Aufbau von Dokumenten, Arbeiten mit Objekten, Rahmen erstellen und editieren
- Texteingabe und -gestaltung
- typografische Grundbegriffe, Satzspiegel und Musterseiten
- Importieren von Daten (Texte und Bilder)
- umfangreiche Dokumente effizient bearbeiten und verwalten
- Druckausgabe und Druckvorstufe (PDF-Erstellung, PDF/X-Vorgabe, PDF interaktiv)

Voraussetzung: Windows-Kenntnisse

5331-01 Nord  Tillman Suhr

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **23. März – 27. März, 5x**
Nordwestzentrum; € 260

5331-03  Tillman Suhr

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **25. Mai – 29. Mai, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260

5331-05  Tillman Suhr

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **24. Aug. – 28. Aug., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260

InDesign CC – II

Sie arbeiten bereits mit den Grundfunktionen des Programms Adobe InDesign CC und möchten weitere Anwendungsoptionen kennenlernen. Insbesondere für umfangreichere Projekte oder komplexere Layouts bietet die DTP-Software herausragende Tools, mit denen Sie Ihr Projekt effizient organisieren und bearbeiten.

Inhalte:

- Broschüren- und Magazinlayout mit Spaltensatz und verankertem Bildmaterial
- Verzeichnisse erstellen, automatische Seitenzahlen einfügen
- Tabellen gestalten
- effiziente Textformatierung mit verschachtelten Zeichen- und Absatzformaten
- Arbeiten mit Snippets
- umfangreiche Dokumente mittels Buch-Funktion verwalten
- Dateiexport für den professionellen (Auflagen-) Druck sowie die Nutzung im Web und auf mobilen Endgeräten

Voraussetzung: InDesign I oder vergleichbare Kenntnisse

5332-01 Helge Neubauer

Di + Mi, 09.00 – 16.00 Uhr, **02. Juni + 03. Juni, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

5332-03 Sebastian Steinack

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **08. Aug. + 09. Aug., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

Selfpublishing mit ePub

Sie möchten Ihr eigenes Buch publizieren, Texte für Onlinemagazine aufbereiten oder Präsentationen mit multimedialen Inhalten veröffentlichen? Als ePub lassen sich Dokumente für die bestmögliche Verwendung auf eBook-Readern und Tablet PCs vorbereiten. Im Kurs erhalten Sie eine Einführung in das Format ePub und lernen wie sie mit Adobe InDesign CC interaktive Dokumente erstellen, professionell gestalten und für Ihre ePubublishing-Zwecke exportieren.

Inhalte:

- Cover-Design
- Erstellung eines eBook-Konzepts
- Aufbau und Vorbereitung von Adobe InDesign-Dokumenten
- Übernehmen von Formatierungen, Hyperlinks, Querverweisen, Fußnoten, Tabellen und einem Inhaltsverzeichnis
- Einbinden von Abbildungen
- Multi-Status-Objekte integrieren

5333-01 Helge Neubauer

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

Acrobat – PDF als Druckvorstufe

Im Printbereich hat das PDF-Dateiformat inzwischen eine starke Verbreitung gefunden und sein Leistungsumfang wächst ständig. Lernen Sie in diesem Kurs wie Sie PDF-Dateien für Ihre Zwecke einsetzen sowie optimal für die Druckvorstufe konfigurieren.

Inhalte:

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

Voraussetzung: Acrobat-Grundkenntnisse und Erfahrungen mit Grafikprogrammen

5334-01 Nord Tillman Suhr

Sa, 09.00 – 16.00 Uhr, **28. März, 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 65

Barrierefreie PDF-Dokumente erstellen

Barrierefreiheit – was ist das? PDF-Dokumente so zu erstellen, dass weder Nutzergruppen, Anwendungstools oder Techniken eingeschränkt bzw. ausgeschlossen werden, das ist das Ziel dieses Kurses. Sie lernen barrierefreie Dokumente nach BITV 2.0 (Barrierefreie Informationstechnik-Verordnung) zu konfigurieren und Werkzeuge für die Prüfung und Herstellung zu nutzen.

Inhalte:

- Arbeiten mit Formatvorlagen
- Dokumenteigenschaften bearbeiten
- PDF-Tags und Dokumentstruktur
- PDF-Export aus Adobe InDesign

- Überprüfen der PDF-Dateien mit Adobe Acrobat Professional und PDF Accessibility Checker-PAC3

5335-01 Tillman Suhr

Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **22. Mai, 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 65

Affinity Designer

Mit dem Programm Affinity Designer lassen sich professionelle Grafiken und Vektorillustrationen wie Logos, technische Zeichnungen, Infografiken, Visitenkarten, Anzeigen und vieles mehr gestalten. Erlernen Sie an diesen zwei Kurstagen alle wichtigen Grundlagen, damit Sie selbstständig Ihre Ideen digital umsetzen können. Sie erfahren, wie Sie sich in der Software zurechtfinden sowie Ihr Grafikvorhaben sinnvoll aufzubauen. Als preisgünstige Alternative zu Adobe Illustrator können Sie die Lizenz dauerhaft erwerben (kein Abo).

Inhalte:

- Arbeitsoberfläche und Werkzeuge
- Arbeiten mit Kurven, Formen und Farben
- Objekte gruppieren, duplizieren, transformieren
- Objektstile
- Ebenenmasken und -effekte
- Typografie und Textwerkzeuge
- Druckvorbereitung und Ausgabe (Print, Web)

5337-01 Tillman Suhr

Do + Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **27. Feb. + 28. Feb., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

Illustrator CC – I

Das Zeichenprogramm Adobe Illustrator CC bietet Ihnen alle erforderlichen Werkzeuge zur Erstellung von professionellen, qualitativ hochwertigen Vektorgrafiken, die Sie für den Druck, auf mobilen Endgeräten, im Web oder in Film und Video ohne Qualitätsverluste einsetzen können.

Inhalte:

- Grundlegende Programmfunktionen, Bedienoberfläche und Werkzeuge
- Objekte, Grundformen und Vektoren zeichnen und bearbeiten
- Arbeiten mit Ebenen, Masken und Ankerpunkten
- Farbverläufe, Muster und Transparenzen nutzen
- Text erzeugen und bearbeiten, Typografie-Grundlagen
- Bilder importieren und bearbeiten, in Pfade umwandeln
- Zeichnungen für die Ausgabe vorbereiten
- Ausgabe- und Dateiformate (eps, PDF-Erstellung)

Voraussetzung: Windows-Kenntnisse

5338-01 Tillman Suhr

Mo – Mi, 09.00 – 16.00 Uhr, **10. Aug. – 12. Aug., 3x**
VHS Sonnemannstraße; € 195

**Illustrator CC – I+II**

Sie möchten einen kompakten Einstieg in den Umgang und die Möglichkeiten von Adobe Illustrator CC bekommen und haben Interesse daran Vektorgrafiken selbst zu erstellen, anstatt auf vorgefertigtes Bildmaterial für Ihre Flyer, Präsentationen und Videos zurückgreifen zu müssen? Das Zeichenprogramm ist ein ideales Produktionswerkzeug für die Konzeption und Erstellung von Multimedia-, Web-Grafiken, Schriften und Logos.

Inhalte:

- Grundlegende Programmfunktionen, Bedienoberfläche und Werkzeuge
- Objekte, Grundformen und Vektoren zeichnen und bearbeiten
- Arbeiten mit Ebenen, Masken und Ankerpunkten
- Farbverläufe, Muster und Transparenzen nutzen
- Bitmap-Bilder importieren und editieren, Bilder in Pfade umwandeln
- Arbeiten mit Ebenen, Diagramme erstellen
- Text erzeugen und bearbeiten, Typografie-Regeln
- Digitales Malen
- Effekte und 3D-Filter
- Ausgabe und Dateiformate (eps, PDF-Erstellung)

Voraussetzung: Windows-Kenntnisse

5339-01 Tillman Suhr

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

Illustrator CC – II

Sie beherrschen die Grundfunktionen des Programms Adobe Illustrator CC und möchten für das professionelle Arbeiten weitere Fertigkeiten erwerben. Die Inhalte des Grundkurses werden vertieft:

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

Voraussetzung: Illustrator-Grundkenntnisse

5340-01 Tillman Suhr

Do + Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **13. Aug. + 14. Aug., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

Creative Cloud-Workshop**Praktisches Arbeiten mit Photoshop, InDesign und Illustrator**

Sie kennen die einzelnen Programme der Adobe Creative Cloud und möchten die Vorzüge bei der Bearbeitung eines Projekts kennenlernen? Im Fokus steht die schnelle und zielorientierte, praktische Arbeit mit den drei Programmen. Der komplette

Print-Workflow mit Photoshop CC, InDesign CC, Illustrator CC, Bridge und Acrobat wird an Beispielen erarbeitet. Diese Bearbeitung beginnt mit der Aufbereitung von Bildern und Grafiken, dem Platzieren im Layout und endet mit der Erstellung von PDF-Dateien für den Print- und Web-Bereich. Im Vordergrund stehen gestalterische und technische Gesichtspunkte beim Erstellen einer Broschüre.

Voraussetzung: Gute Kenntnisse in mind. einem der Programme der Creative Cloud

5342-01 Tillman Suhr

Mo – Mi, 09.00 – 16.00 Uhr, **27. Juli – 29. Juli, 3x**
VHS Sonnemannstraße; € 195

Adobe Photoshop, InDesign und Illustrator für Anfänger/-innen

Sie möchten sich in kompakter Form mit den Vorzügen und Einsatzbereichen der Programme Adobe Photoshop, InDesign und Illustrator CC vertraut machen? Im Bildungsurlaub erhalten Sie einen Einstieg in die drei Programme: Neben der Bildbearbeitung mit Photoshop, erstellen Sie Layouts in InDesign und zeichnen Grafiken oder Logos in Illustrator. Sie erfahren, welches Programm am besten wann zum Einsatz kommt und wie Sie die Programme für einen reibungslosen Workflow optimal nutzen können.

Voraussetzung: Windows-Kenntnisse

5343-01 Tillman Suhr

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **15. Juni – 19. Juni, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260

Grafisches Gestalten

Gimp, Scribus und Inkscape

Nicht nur mit den bekannten Adobe Programmen Photoshop, InDesign und Illustrator kann man professionelle Ergebnisse erzielen, sondern auch mit kostenlosen Open-Source-Programmen. Mit Gimp können Bilder (Bitmap) bearbeitet werden, während das Programm Inkscape zur Erstellung von Vektorgrafiken verwendet wird. Scribus ist ein Layout- oder Desktop-Publishing-Programm zur Verknüpfung von Text und Bild. Im Kurs erhalten Sie ferner Tipps und Tricks zum Print- und Screendesign. Darüber hinaus lernen Sie Gestaltungsgrundlagen (Satz und Typografie, Bildaufbau, Gestaltungsraaster, Farbe und Form) für die Gestaltung von Zeitschriften, Broschüren, Büchern, Flyern, Foldern und Plakaten sowie Screendesign unter dem Aspekt der Wahrnehmung und Wirkung kennen. Auch technische Aspekte von Print- und Screendesign sind bei der Erstellung zu berücksichtigen.

Voraussetzung: Gute PC-Kenntnisse

5344-01 Nord Tillman Suhr

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **20. Apr. – 24. Apr., 5x**
Nordwestzentrum; € 260

5344-03 Tillman Suhr

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **22. Juni – 26. Juni, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260

Grundkurs Grafik und Gestaltung

Grafik-Design und Gestaltung umgibt uns im alltäglichen Leben überall. Egal ob Plakate, Magazine und Bücher, Postkarten, Cover von Musik-Alben, Produktverpackungen oder Internetseiten – Design ist nicht mehr wegzudenken. Wer schon immer wissen wollte, wie ästhetisch ansprechende Gestaltung und der sichere Umgang mit Fotos, Grafiken und Schrift funktioniert, ist in diesem Kurs genau richtig. Sie lernen „gutes“ Design anhand von Beispielen zu verstehen und auf das eigene Produkt oder Projekt zu übertragen.

Inhalte:

- Was macht „gutes“ Design aus?
- Herangehensweisen und Techniken der Ideenfindung
- Konkrete Übungsaufgaben
- Kennenlernen der Produktions-Software (Photoshop, Illustrator und Indesign)
- Umgang mit Typografie und Bildern
- Designgrundlagen
- Realisierung eigener Projekte: Gestaltung einer Visitenkarte, eines Musik Cover Artworks (Songanalyse und Design), eines Kalenders bzw. einer Produktverpackung

5327-01 Mikhail Svyatskiy

Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **18. Apr. – 09. Mai, 4x**
VHS Sonnemannstraße; € 225

Video, Animation

Premiere Elements

Videoschnitt für Anfänger/-innen

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

Inhalte:

- Grundkenntnisse und Erklärung der wichtigsten Fachbegriffe
- Filmen, Einstellungen in der Kamera
- Arbeitsoberfläche
- Anlegen von Projekten, Projekteinstellungen, Verwaltung
- Schneiden und Anordnen
- Filtereffekte und Farbkorrekturen
- Texte, Unter- und Filmtitel
- Ton und Musik
- Skalieren, Komprimieren und Exportieren für die Weiterverarbeitung

NEU im Programm

Voraussetzung: PC-Kenntnisse

Bitte mitbringen: Ihre Kamera, Bedienungsanleitung, Verbindungskabel und Kopfhörer

5355-01 Stefan Seibert

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **11. Mai – 15. Mai, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260

Premiere Pro I

Einführung in den digitalen Videoschnitt

Die Bilder sind gedreht und jetzt möchten Sie Ihren Film „bauen“, also Schneiden? Egal, ob Sie einen Imagefilm, einen Veranstaltungsteaser oder ein Videotutorial schneiden möchten, alles steht und fällt mit einem guten Schnitt. Dieser Kurs bietet Ihnen einen Einstieg in den digitalen Videoschnitt mit Adobe Premiere Pro. Sie lernen die Grundlagen der Filmmontage kennen, beschäftigen sich mit Dramaturgie, Erzählformen, Bildästhetik, Vertonung und produzieren Schritt für Schritt mithilfe von Übungsmaterial und/oder Ihrem eigenen Material Ihren Kurzfilm.

Inhalte:

- Einführung in die Bedienung von Adobe Premiere Pro CC
- Kennenlernen des Arbeitsbereichs
- Importieren und Schneiden von Videomaterial
- Einfügen von Titeln, Überblendungen und Musik
- Fertiges Video exportieren

Voraussetzung: Sicherer Umgang mit dem PC

Bitte mitbringen: Ihre Kamera, Verbindungskabel und Kopfhörer

5356-01 Thomas Niederhaus

Mo – Mi, 10.00 – 17.00 Uhr, **30. März – 01. Apr., 3x**
VHS Sonnemannstraße; € 195

Premiere Pro II

Videoschnitt für Fortgeschrittene

Sie besitzen bereits Grundkenntnisse in Premiere Pro und möchten Ihre Fertigkeiten verbessern sowie Ihren Workflow effizienter gestalten? In diesem zweitägigen Kurs werden Sie mit fortgeschrittenen Techniken für ihre Video-Produktionsabläufe vertraut gemacht. Es werden vertiefende Themen aus dem Editing sowie der professionellen Videoproduktion behandelt.

Inhalte:

- Überblick Schnittworkflow in Premiere Pro und Optimierung
- „Ein Lidschlag, ein Schnitt“ – Tipps und Tricks für den Feinschnitt
- vertiefende Video- und Audionachbearbeitung
- erweiterte Funktionen für Colorgrading und Sounddesign
- Import und Bearbeitung von Medien (Musik, Bilder, Animationen, etc.)

NEU im Programm

- Effekte und Filter
- Empfehlungen fürs Rendering und den Video-export

Voraussetzung: Premiere Pro I oder vergleichbare Kenntnisse

5357-01 Thomas Niederhaus
Di + Mi, 10.00 – 17.00 Uhr, **28. Apr. + 29. Apr., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

Premiere Pro und After Effects CC für Anfänger/-innen

Sie möchten in die professionelle Bearbeitung digitaler Filme im Video- und Audiobereich einsteigen und sind daran interessiert Ihr Filmmaterial mithilfe von Effekten und kleinen Animationen noch informativer und ansprechender zu gestalten? Im Kurs lernen Sie neben den Grundlagen des digitalen Videoschnitts mit Adobe Premiere CC auch die Möglichkeiten des Compositing-Programms After Effects CC kennen, um mit computergenerierten Bildern Ihren Film / Ihr Video aufzuwerten.

Inhalte – Adobe Premiere CC:

- Bedienoberfläche
- Kennenlernen des Arbeitsbereichs
- Importieren und Schneiden von Videomaterial
- Einfügen von Titeln, Überblendungen und Musik
- Videoexport

Inhalte – Adobe After Effects CC:

- Bedienoberfläche
- Kennenlernen von Menüs, Tools und Funktionen
- Zusammenspiel von Bildern, Fotos und Bewegtbild
- Anpassung von Musik und Sound
- Rendern bzw. Ausgabe

Voraussetzung: Sicherer Umgang mit dem PC
Bitte mitbringen: Kopfhörer

5358-01  Thomas Niederhaus
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **20. Juli – 24. Juli, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260

Kreative Videos mit dem iPad produzieren

Um gute Video-Clips zu produzieren, braucht es nicht immer aufwändige Produktionstechnik. Im Kurs lernen Sie wie Sie mit dem iPad hochauflösende Videos erstellen können. Neben den wichtigsten Grundeinstellungen für einen brillanten Look, beschäftigen Sie sich auch mit Optik, Effekten, Vertonung und Dramaturgie. Darüber hinaus werden die ersten Schritte im Videoschnitt mit Adobe Premiere Rush gemacht. Ziel des Kurses ist das Erlernen der Produktionsgrundlagen von kleinen Filmen und deren Bearbeitung für die optimale Präsentation im Internet.

Im Kurs arbeiten Sie mit einem iPad der VHS.

Voraussetzung: Computerkenntnisse

Bitte mitbringen: Kopfhörer

5359-01 Stefan Seibert
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **06. Juni + 07. Juni, 2x**
Ort auf Anfrage; € 130

Erklärvideos selbst gemacht – Wie geht das?

Überblick und Einführung in die Konzeption und Produktion

Erklärvideos sind der Renner! Produkte, Dienstleistungen, soziale Projekte oder auch Lerninhalte lassen sich in einem Erklärvideo einfach, spannend und unterhaltsam präsentieren bzw. vermitteln. Im Kurs erhalten Sie eine Einführung in die Konzeption und Produktion mit dem iPad. Sie fertigen selbst ein kurzes, personalisiertes Video mit eigenem Bild-, Foto- oder Filmmaterial an.

Inhalte:

- Einsatzmöglichkeiten, Beispiele
- Storytelling – Wie baue ich eine Geschichte spannend auf?
- Technik/Material: Schiebetechnik, Stop-Motion,
- Planungstools: Drehbuch und Storyboard
- Equipment/Software

Im Kurs arbeiten Sie mit einem iPad der VHS.

Voraussetzung: PC-Kenntnisse

5360-01 Thomas Niederhaus
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **25. Apr. + 26. Apr., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

5360-03 Thomas Niederhaus
So, 10.00 – 17.00 Uhr, **12. Juli + 19. Juli, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

Adobe After Effects I für Anfänger/-innen

Mit Adobe After Effects lassen sich beeindruckende Videos aus Foto-, Grafik- und Filmmaterial sowie Schrift-Animationen erstellen und mit unterschiedlichsten Effekten kombinieren. Egal, ob animierte Clips, aufwändige Video-Farbkorrekturen und -effekte oder die Erstellung von bewegten Schrift-Animationen, die Möglichkeiten sind immens und für alle Videoaffinen ein Muss.

Inhalte:

- Bedienoberfläche
- Kennenlernen von Menüs, Tools und Funktionen
- Zusammenspiel der Elemente: Bilder, Fotos und Bewegtbild
- Anpassung von Musik und Sound
- Rendern bzw. Ausgabe der Übungen als Video-datei

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

5361-01 Artur Kazun
So, 10.00 – 17.00 Uhr, **29. März, 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 65

Adobe After Effects II für Fortgeschrittene

Sie haben bereits erste Erfahrungen mit Adobe After Effects CC gesammelt, haben jedoch noch Fragen und möchten tiefer in die fast unendlichen Möglichkeiten des Programms einsteigen? In diesem Kurs festigen Sie Ihre Kenntnisse im Erstellen von computergenerierten Kompositionen und lernen komplexere 3D-Animationen zu realisieren, mit der Kamera durch den virtuellen Raum zu fliegen, visuelle Effekte zu erzeugen, mit Masken zu arbeiten und vieles mehr.

Inhalte:

- Compositing
- Zeitverzerrung
- Vektor-Zeichenwerkzeuge und Retusche
- Licht und Kamera
- Motion-Tracking
- Render-Einstellungen
- Expressions

Voraussetzung: Besuch des Kurses After Effects I oder vergleichbare Kenntnisse; erste Erfahrungen mit Adobe Photoshop von Vorteil

5362-01 Artur Kazun
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **23. Mai + 24. Mai, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

Animationen mit Blender 3D

Sie sind fasziniert davon Ihre Ideen in 3D umzusetzen und möchten virtuelle Szenen im dreidimensionalen Raum erstellen? Für all diejenigen, die schon immer mal in die Welt von 3D reinschnuppern wollten, bietet das freie Programm Blender hierfür alle Möglichkeiten. Angefangen von einfachen Objekten und Szenen bis hin zu kleinen Animationen – im Kurs lernen Sie Schritt für Schritt den Einsatz von Blender und beschäftigen sich mit der Bedienoberfläche, Modeling, Shading/Texturierung, Lighting, Rigging, Animation und Rendering.

Voraussetzung: Windows-Kenntnisse

5363-01 Artur Kazun
Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **18. Juli + 25. Juli, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

Bloggen, Netzwerken und Social Media Marketing

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



Profiwissen aus der Praxis

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

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

Save the date

3,2,1... Blog!

Alle Infos für angehende Blogger/-innen

Der Nachmittag richtet sich an alle, die mit dem Gedanken spielen einen Blog einzurichten oder bereits erste Schritte gegangen sind. In Kurzvorträgen und Miniworkshops beschäftigen wir uns mit technischen Grundlagen und Voraussetzungen, Aufwand und rechtlichen Aspekten, Blogs professionell betreiben u.v.m. Wir geben Ihnen einen Überblick zu unserem aktuellen Kursangebot im Bereich Bloggen und Social Media. Nutzen Sie den Nachmittag zum Netzwerken und lernen Sie unsere Kursleiterinnen und Kursleiter kennen. Wir beraten Sie gerne.

Das Programm wird rechtzeitig unter vhs.frankfurt.de bekannt gegeben.

Ein kostenfreier Nachmittag

5400-01 Kursleiter/-innen Team
Sa, 14.00 – 16.30 Uhr, **15. Feb., 1x**
VHS Sonnemannstraße; Entgeltfrei

Bloggen

Blogger/-in werden – Wie geht das? Überblick und erste Schritte

Blogger/-innen empfehlen Kochrezepte, schreiben über Modetrends oder führen ein öffentliches Tagebuch. Aber: Wie wird man zum/zur Blogger/-in? Der Kurs vermittelt eine elementare Einführung in folgende Bereiche:

- Bedienung von WordPress
- Medienforschung und Trends
- Medienrecht, Impressum, Datenschutzerklärung

Praktische Tipps runden den Kurs ab und bieten eine solide Grundlage für die spätere Arbeit am eigenen Blog. Der technische Teil wird auf der Web-Schulungsumgebung der VHS durchgeführt.

Voraussetzungen: Sicherer Umgang mit Internet und E-Mail.

5401-01 Dr. Jürgen Fenn
Di, 18.00 – 21.15 Uhr, **31. März + 07. Apr., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 65

5401-03 Dr. Jürgen Fenn
Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **28. Mai + 04. Juni, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 65

5401-05 Nord Dr. Jürgen Fenn
Mo + Mi, 09.30 – 12.45 Uhr, **20. Juli + 22. Juli, 2x**
Nordwestzentrum; € 65

5401-07 Dr. Jürgen Fenn
Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **20. Aug. + 27. Aug., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 65

Achtung, fertig, Blog!

Workshop: Mit WordPress zum eignen Wunschblog

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

Versuchen Sie sich daran und werden Sie selbst zum/-r Blogger/-in. Für den Workshop steht eine kostenfreie Web-Schulungsumgebung der VHS zur Verfügung. Grundlage für Ihren eigenen Blog ist die Content-Management-Software WordPress:

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

Voraussetzung: Sichere Computer- und Internetkenntnisse

5402-01 Anja Zörner
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **14. März + 15. März, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

5402-03 Barbara Riedel
Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **27. Apr. – 06. Mai, 4x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

Blog-Workstatt für Fortgeschrittene Bloggen mit WordPress.org

Sie haben am Basis-Workshop „Achtung, fertig, Blog!“ teilgenommen und möchten Ihren Blog weiterentwickeln? In diesem Kurs bauen wir auf Ihrer Vorerfahrung auf. Der Workshop vermittelt weitere Tipps und Tricks, beantwortet Ihre weiterführenden Fragen und gibt wertvolles Feedback. Sie erhalten die Chance, sich als Blogger/-in unter Anleitung der Kursleiterin und Gleichgesinnten schneller weiterzuentwickeln. Kurz gesagt: Sie möchten Ihre Zielgruppe begeistern? Wir unterstützen Sie und optimieren Ihren Blog.

Voraussetzung: Eigener WordPress-Blog, Experimentierfreude

5403-01 Anja Zörner
Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **25. Apr., 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 65

Kreatives Schreiben für Blogger/-innen

Texte sollen begeistern. Schreiben soll Spaß machen: Ihnen und Ihren Leser/-innen. In diesem Workshop lernen Sie die Grundlagen des Online-Textens und erhalten Tipps und Tricks, um Ansprache und Textqualität für Ihre Zielgruppen zu steigern. Um „gut“ zu schreiben, braucht es allerdings viel Übung. Dieser Kurs bietet Ihnen Zeit und einen geschützten Raum, um das Schreiben für Blogs kreativ(er) anzugehen. Lassen Sie sich darauf ein, sich im Texten auszuprobieren, mit Wörtern zu spielen und mit Buchstaben zu jonglieren. Ziel ist es, den eigenen Stil aufzuspüren und weiterzuentwickeln.

Voraussetzung: idealerweise Erfahrung mit einem Blog oder einer Website, Freude am Schreiben

5404-01 Anja Zörner

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **27. Juni + 28. Juni, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130



Anja Zörner

hat Germanistik studiert. Bei einem der größten Digital-vermarkter in Deutschland hat sie Online-Marketing gelernt und später im Social Media Management in einer Agentur und im Inbound-Marketing gearbeitet. Sie ist selbstständige Online-Texterin und betreibt eigene Blogs. Wer viel zu erzählen hat, den unterstützt sie, seine Inhalte onlinegerecht aufzubereiten und mit den passenden Werkzeugen in einem Blog darzustellen.

Blogs professionell betreiben Von der Leidenschaft zum Business

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

Inhalte:

- Welche Einnahmequellen und Kooperationsmöglichkeiten gibt es?
- Was gehört zu einem professionellen Auftritt?
- Marketing für den eigenen Blog
- Tools und Equipment

Rechtliche Hinweise sowie Tipps und Tricks runden den Workshop ab.

Voraussetzung: Erfahrung mit einem eigenen Blog

5405-01 Barbara Riedel

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **08. Juni – 17. Juni, 4x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

siehe auch: Mehr Reichweite und Sichtbarkeit für deinen Blog durch Pinterest, 5419-01

Wie kooperiere ich erfolgreich?

Workshop für Influencer

Du hast einen eigenen Blog oder Instagram-Account und möchtest gerne mit Firmen zusammenarbeiten? Du möchtest Produkte testen und dich für dein kreatives Storytelling honorieren lassen? In diesem Kurs erfährst du wie du erfolgreich eine Kooperation akquirierst.

Inhalte:

- Welche Brands passen zu mir?
- Wie bewerbe ich mich für eine Kooperation?
- Wie sieht ein gelungener Pitch aus?
- Was gehört ins Mediakit?
- Wie verhandle ich erfolgreich eine Kooperation?

Du erhältst eine Checkliste und Handwerkszeug, um eine Kooperation effektiv anzugehen. Tipps und Tricks einer erfolgreichen Bloggerin runden den Workshop ab.

Voraussetzung: Erfahrung mit eigenem Blog oder Social Media Präsenz

5406-01 Sabine Posniak

Sa, 10.00 – 15.15 Uhr, **04. Apr., 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 50

Onlineshop: Ja? Nein? Vielleicht? Orientierungshilfe für WordPress-User

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

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

5407-01 Anja Zörner

Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **09. Mai, 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 65

Fit für die DSGVO

Machen Sie Ihren WordPress-Blog datenschutzkonform!

Seit dem 25. Mai 2018 gibt es die sogenannte DSGVO – die Datenschutzgrundverordnung. Diese hat in den Reihen von Websitebetreibern und Bloggern für einiges an Aufruhr gesorgt. Die Anpassungen waren vielfältig und neue Plugins als Antworten sind

NEU im
Programm

wie Pilze aus dem Boden gesprossen. In diesem Kurs lernen Sie die besten Lösungen kennen, mit denen Sie Ihre Website oder Ihren Blog innerhalb weniger Stunden datenschutzkonform machen können.

5408-01 Barbara Riedel

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **26. Mai + 28. Mai, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 65

In 5 Tagen zum eigenen Unternehmensblog

Blogs in der Kommunikation für KMU und Selbstständige

Für nahezu jedes Unternehmen bietet ein Blog ergänzend zur „klassischen“ Website zahlreiche Möglichkeiten zur hochwertigen Kommunikation mit Kunden und Interessenten rund um die eigenen Themen und Produkte. In insgesamt fünf Tagen lernen Sie, welche Möglichkeiten ein Blog in der Unternehmenskommunikation bietet, wie Sie eine Strategie für Ihr eigenes Corporate Blog entwickeln und wie Sie passende Inhalte für Ihr Blog finden, erstellen und verbreiten. Am letzten Tag zeigt Ihnen Stefan Evertz, wie Sie Ihr Blog erweitern, in Ihre Website integrieren und kontinuierlich analysieren und optimieren können.

Inhalte:

- Möglichkeiten und Beispiele für Unternehmensblogs
- Ziele festlegen, Personas entwickeln, Strategie ausarbeiten
- Blog-Start auf Wordpress.com, erste eigene Texte schreiben und gemeinsam bewerten
- Inhalte finden, Schreiben für Suchmaschinen (SEO), Integration von Social Media
- Blog auf der eigenen Domain mit WordPress, hilfreiche Erweiterungen, Analyse und Erfolgsmessung

Voraussetzungen: Sicherer Umgang mit Computern und Internet, eigene Website

5409-01 Katja Evertz; Stefan Evertz

Fr, 18.00 – 21.15 Uhr, Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **03. Juli – 05. Juli, 17. Juli – 19. Juli, 6x**
VHS Sonnemannstraße; € 280

Online-Marketing

Business-Website für Selbstständige

mit WordPress selbst erstellen

Ist es möglich in 3 Tagen eine Business Website zu erstellen? Packen wir es gemeinsam an. Beginnen Sie frühzeitig, Texte und Bilder für Ihre Website zu sammeln, sich Gedanken über die Struk-

NEU im
Programm

NEU im
Programm

tur zu machen und nach geeigneten Webhostern zu recherchieren. Am ersten Tag erhalten Sie einen Einstieg in WordPress anhand einer kostenfreien Web-Schulungsumgebung der VHS. Idealerweise arbeiten Sie ab dem zweiten Tag an Ihrer eigenen Website bei einem selbst gewählten Hoster.

- Tag 1: Profilanalyse und Webprojektplanung, Domain und Webhosting, Einstieg in WordPress
- Tag 2: Grundeinstellungen, Arbeiten mit einem kostenlosen Theme, Content erstellen und einbinden, Tipps und Tricks
- Tag 3: Weiterarbeit, Optimierung der Website (technisch, formell, kreativ) und ggf. Veröffentlichung

Ziel des Workshops ist es, Sie bei der Erstellung einer Website mit WordPress.org zu unterstützen. Eine kostenfreie Web-Schulungsumgebung der VHS steht bei Bedarf durchgängig zur Verfügung.

Voraussetzung: Sichere Computer- und Internetkenntnisse, eigene Recherche von Webhosting-Anbietern

5410-01 Anja Zörner

Mo – Mi, 09.00 – 16.00 Uhr, **18. Mai – 20. Mai, 3x**
VHS Sonnemannstraße; € 195

Webredaktion: Online-Projekte betreuen

Sie möchten Ihre Website und Online-Kanäle bzw. die Ihrer Firma inhaltlich betreuen? In diesem Kurs lernen Sie, Websites redaktionell zu pflegen und einen Redaktionsplan zu entwickeln.

Inhalte:

- Webprojekte planen
- Textwerkstatt
- Fotos und Videos erstellen
- Pressearbeit
- Newsletter-Marketing
- Social Media (Google My Business, Twitter)
- Back-up und Datenschutz (EU-DSGVO)
- Journalisten-Tools (Software und Online-Dienste)

Im Bildungsurlaub werden auch gesellschaftspolitische Inhalte vermittelt (Presse-, Urheber-, Persönlichkeitsrechte und Mediengesetzgebung).

Voraussetzung: PC-Kenntnisse, Internet-Erfahrung
Bitte mitbringen: Smartphone oder Digitalkamera

5411-01  Ulla Schmitz; Andreas Mann

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **23. März – 27. März, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260

Erfolgreiches Marketing mit E-Mail und Newsletter

Social Media nutzen viele. E-Mail nutzen (fast) alle. Mithilfe eines Newsletters können Sie dabei Interessierte, Kunden und Partner ansprechen und informieren. In diesem Seminar

NEU im Programm

lernen Sie die Grundlagen von E-Mail-Kampagnen und regelmäßigen Newslettern – von relevanten und lesenswerten Inhalten über die ansprechende Gestaltung bis hin zu den technischen Möglichkeiten. Das Seminar widmet sich ebenfalls den rechtlichen Rahmenbedingungen beim Versand von Newslettern sowie dem sinnvollen Aufbau und Einsatz eines eigenen Verteilers.

Voraussetzung: Sicherer Umgang mit einem PC, Erfahrung im Umgang mit dem Internet

5412-01 Katja Evertz

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **06. Juni + 07. Juni, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

Google my Business

Die Suchmaschine Google schiebt sich mit dem Google Local Pack, den Fundstellen aus ihrem eigenen Branchenbuch, auf die vordersten Plätze der Suchergebnisse. So wird für viele Firmen ihr Google My Business-Profil wichtiger als ihre eigene Website. In diesem Workshop lernen Sie, wie Sie das kosten-

lose Google My Business-Unternehmensprofil Ihrer Firma einrichten und pflegen und wie Sie Bewertungen von Kunden gewinnen.

Die Themen im Einzelnen:

- Mobile Suche und Lokal Pack
- So funktioniert Google My Business (GMB)
- Google-Konto und GMB-Inhaberschaft
- GMB: Dashboard und Datenkonsistenz, Fotos und Videos, 360°-Streetview, Rezensionen und Kundenkontakte, Beiträge, Erfolgsstatistik, Checkliste, Strategie und Optimierung
- GMB-Unternehmensprofil per App unterwegs verwalten

Bitte mitbringen: Smartphone inkl. Ladekabel

5413-01 Andreas Mann

So, 10.00 – 17.00 Uhr, **17. Mai, 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 65

siehe auch: SEO Suchmaschinenoptimierung, 5495-01

Digitale Kommunikation für Menschen

Ich bin Katja Evertz und berate als Digital-Strategin in einer PR-Agentur Unternehmen und Organisation zu allen Fragen rund um digitale Kommunikation. Das mache ich bereits seit 12 Jahren in meinem Beruf – erst als Online-Redakteur, später als Referentin in einer Behörde und heute eben als Beraterin.

Egal, ob es um die eigene Website geht, einen Newsletter, die interne Kommunikation oder Social Media für die Kundenkommunikation – für mich geht es beim Einsatz digitaler Kanäle vor allem darum, mit Menschen ins Gespräch zu kommen.

Für Selbstständige oder auch kleine und mittelständische Unternehmer kann die Geschwindigkeit der digitalen Entwicklung dabei schnell zu viel werden. Wer hat schon Zeit, sich mit all dem zu beschäftigen und auch noch seiner eigentlichen Arbeit nachzugehen? Deshalb versuche ich, Menschen an digitale Kommunikationskanäle heranzuführen – so, wie es für sie sinnvoll ist.

Das mache ich auch in meinen Kursen zum Newsletter-Marketing und XING an der VHS Frankfurt. Dort zeige ich, wie man auch mit geringem Aufwand sichtbare Erfolge erzielen kann.

Ihre Katja Evertz



Zenkit

Mobiles Zeit- und Projektmanagement mit dem kostenlosen Zenkit

NEU im Programm

Zenkit ist ein cloudbasiertes Tool für das Management von Teams und Projekten. Von der einfachen To-Do-Liste bis zum Prozess-Management für mehrere Projekte gleichzeitig – Zenkit ist eine Alternative zu bekannten Kollaborationstools wie Trello, Asana, Wrike und Wunderlist. Projekte können beliebig angezeigt werden (bspw. als Liste, Tabelle, Mindmap, Kanban, Kanban-Swimlane und Aufgabenliste) und sogar öffentlich in Websites eingebunden werden. So sind sie für Suchmaschinen sichtbar. Der Serverstandort ist Deutschland und garantiert damit DSGVO-konforme Datensicherheit. In diesem Workshop erhalten Sie eine Einführung in die Nutzung der kostenlosen Version von Zenkit wie auch der Zenkit-Plus-Version. Sie legen eigene kleine Projekte an, nutzen dabei verschiedene Add-ons und arbeiten als Team-Mitglied in einem großen Modell-Projekt.

Voraussetzung: Alltagswissen im Umgang mit PC und Smartphone-Apps

Bitte mitbringen: Smartphone oder Tablet

5414-01 Ulla Schmitz

So, 10.00 – 14.30 Uhr, **05. Apr., 1x**

VHS Sonnemannstraße; € 45

Social Media Marketing

Social Media Basics – In zwei Tagen fit für Facebook & Co.

Crashkurs für Social Media Einsteiger/-innen

Facebook, Twitter, Instagram und Co. sind in aller Munde. Doch wie kann man Social Media privat und beruflich nutzen? Welches Netzwerk eignet sich für welchen Zweck? Welche Inhalte funktionieren und warum? Dieser Kurs macht Sie mit den wichtigsten Plattformen und Anwendungen vertraut. Danach können Sie die Bedeutung von Social Media für sich persönlich besser einschätzen und wissen, was für Ihre eigenen Projekte sinnvoll ist. Der Kurs richtet sich alle, die noch keine oder nur geringe Social-Media-Erfahrung haben und sich einen soliden, aktuellen Überblick verschaffen wollen. Auch wenn Sie noch keine, verwaiste oder gerade erst eröffnete Social Media Profile haben, ist dieser Kurs für Sie geeignet.

Bitte mitbringen: idealerweise ein Smartphone; kostenfreies WLAN ist vorhanden.

Voraussetzung: Erfahrung im Umgang mit dem Internet

5415-01 Tom Noeding

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **07. März + 08. März, 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 130

Facebook-Marketing

Kompakter Workshop für KMU und Selbstständige

Facebook gehört zum Alltag Vieler und spielt daher für den Marketing-Mix von Unternehmen eine wichtige Rolle. Sie sind bereits auf Facebook oder möchten eine Fanseite einrichten? Sie suchen nach Tipps und Tricks für ein erfolgreiches Facebook-Marketing und möchten Events, Dienstleistungen oder Produkte aufmerksamkeitsstark platzieren? In diesem Kurs erstellen Sie – bei Bedarf – mit wenigen Klicks eine eigene Unternehmensseite und erhalten Handwerkszeug, strategisch fundiert einen Kommunikationsplan zu erstellen, die Facebook-Zahlen zu deuten und Werbeanzeigen zu schalten.

Inhalte:

- Strategisches Konzept: Ziele und Zielgruppe
- Redaktions-/Kommunikationsplan
- Facebook-Insights: Was verraten die (Kenn-)Zahlen?
- Advertising: bezahlte Werbung

Voraussetzung: Internet-Erfahrung, idealerweise ein eigenes Facebook-Profil

Bitte mitbringen: Smartphone, kostenfreies WLAN ist vorhanden

5416-01 Tom Noeding

So, 10.00 – 17.00 Uhr, **26. Apr., 1x**

VHS Sonnemannstraße; € 65

5416-03 Tom Noeding

So, 10.00 – 17.00 Uhr, **05. Juli, 1x**

VHS Sonnemannstraße; € 65

Instagram

Entwickeln Sie Ihre persönliche Strategie

Das soziale Netzwerk Instagram gewinnt mit weltweit mehr als 1 Mrd. aktiven Nutzern nicht nur für private, sondern auch geschäftliche Anwender/-innen an Bedeutung. Instagram kann sowohl zur Selbstdarstellung, als auch als Informations-, Kundenbindungs- und Vertriebskanal für eigene Produkte und Dienstleistungen genutzt werden.

Inhalte:

- Entwickeln einer persönlichen Strategie und deren Umsetzung
- Anlegen eines professionellen Profils
- Erstellen von Inhalten
- Steigerung von Likes und Followerzahlen
- Wirkungsvoll werben
- Gezielt Hashtags und Storys nutzen, um die eigene Reichweite zu erhöhen
- Erfolg messen und nachhaltig ausbauen

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

5417-01 Alexander Witt

So, 10.00 – 17.00 Uhr, **23. Feb., 1x**

VHS Sonnemannstraße; € 65



Barbara Riedel

lebt seit November 2014 als digitale Nomadin und schreibt auf ihrem Reiseblog und den dazugehörigen sozialen Medien mit über 130.000 Followern über ihre Erlebnisse rund um die Welt. Ihr Schwerpunkt liegt dabei auf den Themen „Reisen und Arbeiten verbinden“ und „Langzeitreisen“. Riedel schreibt außerdem Bücher und arbeitet als freiberufliche Autorin für Online-Reiseführer und Magazine.

Instagram für's Business

Ob selbstständig oder angestellt – Sie möchten Instagram nutzen, um Ihr Publikum authentisch und zielgruppengerecht anzusprechen? Sie lernen im Kurs wie Sie auf Instagram Ihren Unternehmensaccount aufbauen und erhalten eine Einführung im Bereich der hochwertigen Content-Produktion mittels einfacher Smartphone-Nutzung. Selbst Kleinunternehmen mit wenig Budget können einen bedeutsamen Mehrwert aus den Tipps und Praxis-Übungen schöpfen.

Inhalte:

- Reichweite durch „gute“ Posts: Wie erstelle ich Posts und konfiguriere sie „Algorithmustauglich“?
- Community-Aufbau und -Management: Wie kann ich meine Followerzahlen und Likes steigern?
- Werbeanzeigen: Wann und wie lohnt es sich Werbeanzeigen zu schalten?

Ein kleiner Ausflug in den Bereich des Influencer-Marketings rundet den Kurs ab.

Voraussetzung: Idealerweise ein eigenes Instagram-Profil

Bitte mitbringen: Smartphone, kostenfreies WLAN ist vorhanden

5418-01 Barbara Riedel

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **30. März – 06. Apr., 3x**

VHS Sonnemannstraße; € 90

5418-03 Barbara Riedel

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **11. Mai – 18. Mai, 3x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

Pinterest für's Business**Mehr Reichweite und Sichtbarkeit durch Pinterest**

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

Lernen Sie in diesem Workshop:

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

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

5419-01 Barbara Riedel

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **21. Apr. + 23. Apr., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 65

Professionelles Netzwerken mit Xing

Über 15 Millionen Menschen nutzen XING im deutschsprachigen Raum. Insbesondere für kleine und mittelständische Unternehmen (KMU) und Selbstständige ist die Business-Plattform ein sinnvolles Werkzeug, um beispielsweise einen neuen Job, Auftraggeber oder passende Mitarbeitende zu finden. In diesem Seminar lernen Sie anhand von praktischen Beispielen und Übungen, wie Sie Ihr eigenes XING-Profil erstellen bzw. optimieren und dieses professionell nutzen können, um Ihre Sichtbarkeit im Berufsalltag zu erhöhen und sich gezielt mit den richtigen Kontakten zu vernetzen. Sie erfahren außerdem, wie Sie die Qualität Ihres Netzwerkes beurteilen und Ihre persönlichen Daten wirkungsvoll schützen können.

Voraussetzung: Erfahrung im Umgang mit dem Internet

5420-01 Katja Evertz

Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **25. Juli, 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 65

Professionelles Netzwerken mit LinkedIn

LinkedIn ist mit weltweit über 500 Millionen Nutzern ein wirkungsvolles Tool für den Aufbau und die Pflege von funktionierenden Netzwerken, um beispielsweise einen neuen Job, lukrative Auftraggeber oder passende Mitarbeitende zu finden. Lernen Sie anhand von praktischen Beispielen und Übungen,

ein professionelles privates LinkedIn-Profil anzulegen, Ihre Sichtbarkeit im Berufsalltag zu erhöhen, sich gezielt mit den richtigen Kontakten zu vernetzen, die Qualität Ihres aufgebauten Netzwerkes zu beurteilen und Ihre persönlichen Daten wirkungsvoll vor Datendieben zu schützen.

Voraussetzung: Erfahrung im Umgang mit dem Internet

5421-01 Alexander Witt

So, 10.00 – 17.00 Uhr, **29. März, 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 65

Social Media Marketing Intensivkurs am Wochenende

Facebook, Twitter, Instagram & Co. sind nicht mehr die Spielwiese der Digital Natives. Social Media revolutioniert alle Branchen und Unternehmensbereiche. Für Akteure mit begrenztem Budget sind soziale Medien ein interessantes Marketing- und Kommunikationsinstrument. Mit wenig Aufwand lässt sich viel erreichen. Oft mangelt es jedoch an einer klaren Strategie. Im Intensivkurs lernen Sie, wie Sie Social Media Plattformen aufbauen, optimieren und konsequent für eigene Ziele nutzen.

Inhalte:

- Was unterscheidet Facebook, Instagram, Xing und Twitter?
- Von den Großen lernen: Wie Unternehmen Social Media heute nutzen
- Social Media Content Marketing und Suchmaschinenoptimierung (SEO)
- Planung oder Optimierung einer Social Media-Strategie

Voraussetzung: Erste praktische Erfahrungen mit Social Media

5422-01 Armin Gemmer

Fr, 18.00 – 21.15 Uhr, Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **20. März – 22. März, 3x**
VHS Sonnemannstraße; € 160

Bildungsurlaub: Social Media Marketing**Strategieentwicklung für Akteure mit geringem Budget**

Facebook, Twitter, Instagram & Co. sind nicht mehr die Spielwiese der Digital Natives. Social Media revolutioniert alle Branchen und Unternehmensbereiche. Für Akteure mit begrenztem Budget sind soziale Medien ein interessantes Marketing- und Kommunikationsinstrument. Mit wenig Aufwand lässt sich viel erreichen. Oft mangelt es jedoch an einer klaren Strategie. Im Bildungsurlaub lernen Sie, wie Sie Social Media Plattformen aufbauen, optimieren und konsequent für eigene Ziele nutzen.

Inhalte:

- Was unterscheidet Facebook, Instagram, Xing und Twitter?
- Von den Großen lernen: Wie Unternehmen Social Media heute nutzen
- Social Media Content Marketing und Suchmaschinenoptimierung (SEO)
- Praktische Übungen zum schrittweisen Aufbau und Optimierung der eigenen Social Media-Strategie

Voraussetzung: Erste praktische Erfahrungen mit Social Media

5423-01 BU Armin Gemmer

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

5423-03 BU Armin Gemmer

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **17. Aug. – 21. Aug., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260

Content-Marketing und Storytelling

Google und Facebook haben neue Regeln: Ausschließlich Webseiten und Profile mit individuellem und aktuellem Content, werden von Suchmaschinen positiv gewertet und hoch gelistet. Nur „gute“ Inhalte werden geliked, geteilt, kommentiert, verlinkt und weiterempfohlen. Doch was macht „guter“ Content aus? In diesem Kurs lernen Sie Themen mit Mehrwert zu finden, daraus eine Content Strategie abzuleiten und einen Redaktionsplan zu entwickeln. Vertiefend beschäftigen wir uns mit Storytelling als der hohen Kunst des Content-Marketings. Denn spannende Geschichten fördern den Austausch und Dialog mit Freuden, Followern und Kunden. Anhand von Profi-Beispielen erarbeiten wir Bausteine für eine gute Geschichte und leiten daraus ab, wie man Stories im eigenen Geschäftsumfeld findet, ideal verpackt und lebendig erzählt.

5424-01 Armin Gemmer

Fr, 18.00 – 21.15 Uhr, Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **08. Mai – 10. Mai, 3x**
VHS Sonnemannstraße; € 260

Digitale Öffentlichkeitsarbeit für Non-Profit-Organisationen**Content-Strategien für Ihre Web- und Facebook-Site**

Um mehr Nutzer in Fans, Mitglieder oder Spender zu verwandeln, braucht es kreatives und technisches Verständnis. Beides fördert und lehrt dieser Workshop. Guter Content informiert in leicht verständlicher Sprache, wird kontinuierlich betreut und baut aufeinander auf. Je gezielter das Vorgehen, desto schneller stellen sich Erfolge ein. In der Gruppe erarbeiten wir erste Ansätze Ihrer persönlichen Content-Strategie, um die Performance Ihrer Web- und Facebook-Site zu steigern.

Inhalte:

- Optimierungsansätze für Ihre Content-Arbeit
- Usability, SEO
- Storytelling, Content-Strategie

Voraussetzung: Sicherer Umgang mit Computer und Internet, Web- und idealerweise eine Facebook-Präsenz

5425-01 Anja Zörner
Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **20. Juni, 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 65

Community Management und Reputation in der Kommunikation

Vom Umgang mit Kunden, Trolle und Krisen – für Unternehmen, Verbände und Behörden

Während Social Media fester Bestandteil digitaler Kommunikation ist, wird das Thema Community Management oft noch unterschätzt – zu Unrecht. Denn Verständnis und Empathie für die Interessen und Stimmungen der „Community“ (Kunden, Mitglieder, Fans, etc.) wird zunehmend wichtiger. Dabei geht es nicht nur um den täglichen Dialog, sondern auch um Krisenphasen („Shitstorms“). Der Bildungsurlaub setzt sich intensiv mit den Möglichkeiten des Community Managements und dem Umgang mit Reputation im digitalen Kontext auseinander. Tag 2 wird gemeinsam mit Vivian Pein (Buchautorin, Beraterin) als Co-Teaching realisiert (siehe Downloads).

Inhalte:

Tag 1: Was bedeutet Community? Arbeitsfelder und Zielgruppen

Tag 2: Berufsbild und Branche, Tonalität und Tone of Voice

Tag 3: Community Management im Alltag

Tag 4: Reputation und Krisenkommunikation

Tag 5: Von Trolle, Fake News und Hate Speech

Voraussetzungen: Erfahrungen im Umgang mit Computer und Internet sowie Interesse an Kommunikation in und von Organisationen und Unternehmen.

5426-01  Stefan Evertz; Vivian Pein
Mo – Fr, 10.00 – 17.00 Uhr, **30. März – 03. Apr., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 290

Influencer-Marketing

Wie gestalte ich eine Kooperation?

Influencer-Marketing ist eine moderne Form der Mundpropaganda. Das birgt für den Einzelhandel, wie für kleine und mittelständische Unternehmen neue Herausforderungen, aber auch Chancen.

Influencer erreichen ihre Kunden direkt, persönlich und authentisch. In diesem Workshop dreht sich alles um Chancen und Möglichkeiten einer erfolgreichen Zusammenarbeit mit Influencern: Welche Arten der Kooperationen es gibt? Welche Influencer passen zu meinem Unternehmen? Wie spreche ich sie an? Wir erarbeiten einen praktischen Leitfaden zur Zusammenarbeit. Sie profitieren von Praxisbeispielen, den Erfahrungen einer professionellen Bloggerin und dem gemeinsamen Austausch.

Bitte mitbringen: Smartphone; kostenfreies WLAN ist vorhanden

5427-01 Sabine Posniak
So, 10.00 – 16.00 Uhr, **21. Juni, 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 60

Sabine Posniak

hat Politikwissenschaften und Amerikanistik studiert.

Als Online-Redakteurin kam sie 2007 zum professionellen Bloggen; seit 2014 zählt sie zu einer der wenigen, älteren und erfahreneren Modelbloggerinnen Frankfurts. In ihrem VHS-Kurs „Influencer-Marketing“ weist sie kleinen und mittelständischen Unternehmen ungeahnte, aber solide Möglichkeiten der Zusammenarbeit mit Bloggern auf.



Rechtliche Grundlagen für Social Media

Sie nutzen aktiv das Web sowie Social Media für berufliche oder private Zwecke? Sie posten Bilder, Texte, laden Videos hoch und verlinken Ihre Beiträge mit denen anderer. Sie betreiben einen Blog, eine Webseite oder betreuen die Internetpräsenz Ihres Arbeitsgebers? Doch kennen Sie auch die aktuelle Gesetzeslage für diese Aktivitäten? Was ist erlaubt bei der Nutzung von Daten/Materialien Dritter, was darf kopiert, was heruntergeladen, was wie geteilt werden?

Inhalte:

- Lizenz-/Nutzungsbedingungen
- (urheber-)rechtliche Vorgaben für fremde Bilder, Grafiken, Texte, Musik und Videos
- Stolperfallen beim Verlinken, Bloggen und Posten

- Impressum, Datenschutz-/Haftungsfragen, Persönlichkeitsrechte
- Rechtlicher Rahmen und praktische Hinweise zum Thema Abmahnung

Voraussetzung: Erfahrungen mit Social Media Anwendungen

5428-01 Christian Korte
So, 10.00 – 17.00 Uhr, **10. Mai, 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 65

Der Social Media Werkzeugkasten Social Media besser nutzen mit (teils kostenlosen) Tools

Egal, ob Monitoring, Analytics oder Social Media Management – Tools helfen Ihnen bei der Arbeit im Social Media Kontext. Sie erhalten einen Überblick über verschiedene Tools, konkrete Ansätze und Anregungen, wie Sie mit einzelnen (zumindest teils kostenlosen) Tools Ihre eigene Arbeit im Social Web erleichtern können. In diesem Kurs steht der gemeinsame Austausch im Vordergrund: Es geht um Ihre konkreten Fragen, um die Erfahrungen und Tipps der Teilnehmenden.

Themen:

- Impulse zur Einführung
- Tipps und Tool-Vorstellungen u.a. für Facebook, Twitter und Instagram
- Erfahrungsaustausch
- Befüllen eines individuellen Werkzeugkastens

Voraussetzung: erste Erfahrungen im Einsatz von Social Media im beruflichen bzw. Unternehmenskontext

5429-01 Stefan Evertz
Fr, 18.00 – 21.15 Uhr, Sa, 10.00 – 17.00 Uhr,
03. Juli + 04. Juli, 2x
VHS Sonnemannstraße; € 90

Social Media Content Produktion

Social Media Content Factory

Erstellen Sie Social Media Inhalte, die Ihre Fans und Kunden begeistern. Denn gelungener Content ist zentral für einen erfolgreichen Social Media Auftritt. Wer das Potenzial nicht ausschöpft, büßt wertvollen Traffic ein. Im Workshop lernen Sie, worauf es bei den verschiedenen sozialen Netzwerken generell ankommt, welche Gestaltungsmöglichkeiten es dort jeweils gibt und welche Inhaltstypen besonders gut funktionieren und warum. Im Praxisteil erstellen wir auf Basis von Magazinartikeln passende Social Media Posts für

NEU im Programm

alle relevanten Plattformen. Dazu verwenden wir nützliche Tools und veröffentlichen die Beiträge auf geschützten Testaccounts, um sie dann gemeinsam auszuwerten. Das Gelernte können Sie nach dem Workshop direkt auf Ihre eigenen Social Media Projekte anwenden.

Voraussetzung: Erste Erfahrungen mit Social Media
Bitte mitbringen: Smartphone; kostenfreies WLAN ist vorhanden.

5430-01 Tom Noeding

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **18. Apr. + 19. Apr., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

5430-03 Tom Noeding

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **22. Aug. + 23. Aug., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

Texten für Internet und Social Media Intensivkurs am Wochenende

Das wichtigste vorab: Wir lernen, dass Texten Spaß macht. Wussten Sie, dass 80 Prozent aller Texte im Web nicht gelesen, sondern nur überflogen werden? Social Media Content erreicht kaum noch den Empfänger. Smartphone, Twitter, Blog, Website oder Social Media: Nur gut strukturierte Texte haben Erfolg. Aber wie formuliere ich professionelle Texte, die von Menschen verstanden und von Suchmaschinen gefunden werden?

Inhalte:

- Grundsätzliche Aspekte des Schreibens: Stilistik und Sprache
- Tops und Flops aus der Praxis
- Überschriften: Headline und Subline
- Die Technik des Anteaens mit verschiedenen Teasertypen
- Content Marketing und Suchmaschinenoptimierung (SEO)
- Textstrategien für Facebook, Xing, Twitter & Co.
- Hashtag für Instagram und Twitter

5431-01 Armin Gemmer

Fr, 18.00 – 21.15 Uhr, Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr,
15. Mai – 17. Mai, 3x
VHS Sonnemannstraße; € 160

Bildungsurlaub: Texten für Internet und Social Media

Content für Menschen und Suchmaschinen

Das wichtigste vorab: Wir lernen, dass Texten Spaß macht. Wussten Sie, dass 80 Prozent aller Texte im Web nicht gelesen, sondern nur überflogen werden? Social Media Content erreicht kaum noch den Empfänger. Smartphone, Twitter, Blog, Website oder Social Media: Nur gut strukturierte Texte haben Erfolg. Aber wie formuliere ich professionelle Texte,

die von Menschen verstanden und von Suchmaschinen gefunden werden?

Inhalte:

- Grundsätzliche Aspekte des Schreibens: Stilistik und Sprache
- Tops und Flops aus der Praxis
- Überschriften: Headline und Subline
- Die Technik des Anteaens mit verschiedenen Teasertypen
- Content Marketing und Suchmaschinenoptimierung (SEO)
- Textstrategien für Facebook, Xing, Twitter & Co.
- Hashtag für Instagram und Twitter

Der Bildungsurlaub gibt viel Raum für Textübungen. Alle verfassten Texte werden gemeinsam mit dem Kursleiter im Plenum besprochen.

5432-01 BU Armin Gemmer

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **20. Apr. – 24. Apr., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260

5432-03 BU Armin Gemmer

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **15. Juni – 19. Juni, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260

Social Media Content mit dem Smartphone erstellen Foto- und Filmwerkstatt

Social Media Strategien drauf, und nun?

Welchen Content wollen Sie pflegen, wenn Sie gar nicht erst posten, weil die Entwicklung und Umsetzung den zeitlichen Rahmen vermeintlich zu sprengen droht? Dieser Kurs zeigt Ihnen, dass das nicht passieren muss. Sie erhalten anhand von praktischen Beispielen grundlegende Kenntnisse, wie man eine Story entwickelt und mit dem Smartphone festhält. Was ist bei Smartphone Fotografie zu beachten? Wie kann man das Beste aus seinem Handy rausholen, um qualitativ hochwertigen Content auf eigene Faust mit einfachen Mitteln zu erstellen? Das alles verrate ich Ihnen in meinem Kurs. Anschließend ist es Ihnen möglich, sowohl Foto als auch Film passend für Ihre Social Media Präsenz zu erstellen und zu bearbeiten.

Voraussetzung: Smartphone (nicht älter als 4 Jahre) und 1 GB freien Speicherplatz

5433-01 Thomas Niederhaus

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **04. Apr. + 05. Apr., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

5433-03 Thomas Niederhaus

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **27. Juni + 28. Juni, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

Daten visualisieren mit Infografiken & Co.

Mit Excel, PowerPoint und Online-Tools Informationen besser veranschaulichen

Es ist eine große Herausforderung im beruflichen Alltag, Werte so zu visualisieren, dass der „Zuschauer“ der Präsentation, der Facharbeit oder einer Grafik in Social Media sie schnell versteht. Der Kurs zeigt Möglichkeiten und Grenzen bei der Darstellung als „Grafiken“. Weiterhin schauen wir uns neben konkreten Beispielen auch zahlreiche (Online-)Werkzeuge an, die (teils kostenlos) bei der Erstellung von Datenvisualisierungen helfen können.

Inhalte:

- Möglichkeiten der Datenvisualisierung (neben Säulen-, Balken- und Tortendiagrammen)?
- Alles auf einen Blick: Infografiken als Wissensspeicher
- Tipps und Tricks für MS Excel und PowerPoint
- Online-Tools zur Erstellung von Grafiken (z.T. in Echtzeit)

Voraussetzungen: Sicherer Umgang mit Computer, Internet, Excel und PowerPoint

5435-01 Stefan Evertz

Fr, 18.00 – 21.15 Uhr, Sa, 10.00 – 17.00 Uhr,
24. Juli + 25. Juli, 2x
VHS Sonnemannstraße; € 90

NEU im
Programm

NEU im
Programm

Social Media Manager/in

Lehrgang zur Prüfungsvorbereitung auf das BVCM-Zertifikat Frühjahr 2020 (Kursnr. 5445-01)

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

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

Zielgruppe

Der Lehrgang richtet sich an Marketing- und PR-Professionals in Unternehmen und Agenturen, die in die Kommunikation mithilfe von Social Media einsteigen möchten und an freiberuflich Tätige bzw. Selbstständige, die ihre Vermarktung in Social Media professionalisieren möchten.

Inhalte und Termine

Der Lehrgang besteht aus fünf aufeinander aufbauenden Modulen:

- **Modul 1:** Grundlagen – Plattformen, Trends, Ziele und Berufsbild
Termin: Sa + So, 28. März + 29. März, 10.00 – 17.00 Uhr
- **Modul 2:** Social Media Recht
Termin: Sa + So, 25. April + 26. April, 10.00 – 17.00 Uhr
- **Modul 3:** Community Management – Dialog, Krisenprävention und Influencer
Termin: Sa, 16. Mai, 10.00 – 17.00 Uhr
- **Modul 4:** Social Media Management – Strategie, Content-Produktion, Monitoring, Erfolgsmessung und Tools
Termin: Sa + So, 06. Juni + 07. Juni, 10.00 – 17.00 Uhr
- **Modul 5:** Prüfungstraining
Termin: Sa, 20. Juni, 10.00 – 17.00 Uhr

Sie haben Interesse am prüfungsvorbereitenden Lehrgang sowie am Zertifikat „Social Media Manager/in (BVCM)“, aber in Ihrer Berufspraxis spielen derzeit die Betreuung und Pflege von Social Media-Kanälen noch keine Rolle? Sprechen Sie uns in der Beratung gerne darauf an, wir bieten Ihnen ein Kursangebot, das sich für Social Media-Anfänger/-innen im beruflichen Kontext als Lehrgangsvorbereitung optimal eignet.

Unsere Kursleitenden

Tom Noeding arbeitet als Social Media Koordinator für einen internationalen Elektronik-konzern und bringt viele Jahre Berufserfahrung in der Community- und Online-Kommunikation mit. Noeding ist Mitbegründer des BVCM e.V. und dort auch als Prüfer tätig.



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

und Persönlichkeitsrechte, Designrecht sowie Gestaltung von Kooperationen und Netzwerken.

Stefan Evertz ist Berater für digitale Kommunikation und Tool-Lotse in Frankfurt. Er berät und begleitet Unternehmen/Organisationen rund um die Themen Digitale Strategie, Community Management, Social Media Monitoring und Events. Evertz bloggt regelmäßig im MonitoringMatcher.



Anmeldung zum Lehrgang

Voraussetzungen

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

- Hochschulabschluss oder 4-jährige fachspezifische Berufserfahrung
- Erfahrung mit Social Media-Plattformen und hohes Interesse an strategischen Fragestellungen der Kommunikation
- sichere PC-Kenntnisse

Kosten

€ 600 (Ratenzahlung möglich)
Keine Ermäßigung.
Zusatzkosten: Lehrwerk ca. € 35

Ort

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

Beratung und Anmeldung

Die Anmeldung zum Lehrgang ist nur nach einer vorherigen Beratung möglich:

Susanne Fränznick, Telefon 069 212-38391
E-Mail: susanne.fraenznick.vhs@stadt-frankfurt.de

Melanie Ledo, Telefon 069 212-37661
E-Mail: melanie.ledo.vhs@stadt-frankfurt.de

Kostenloser Infoabend

Fr, 31. Jan. 2020, 18.00 – 19.30 Uhr
Anmeldung unter Buchungsnr. 5444-21

BVCM-Prüfung

Zulassungsvoraussetzung zur Prüfung

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

Prüfungstermin

Sa, 27. Juni 2020, 9 – 16 Uhr

Prüfungsgebühr

€ 499

Prüfungsort

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

Veranstalter

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

Information und Anmeldung

Weitere Informationen zur Prüfung sowie zur Prüfungsanmeldung finden Sie auf der Website des BVCM:
bvcm.org/social-media-manager-zertifizierung



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

Webdesign und Webentwicklung

Adobe Animate Kreatives Webdesign

Sie möchten Ihren Webauftritt mit kreativen Animationen und Interaktion aufpeppen und sind gelangweilt von den Standard-Lösungen von WordPress & Co.? Früher gab es den Flash-Hype, heute nutzen wir Adobe Animate mit HTML5/Canvas, um frei, kreativ und interaktiv Webinhalte zu erzeugen. Diese sind kompatibel mit den neuen, auch mobilen, Web-Standards. An den fünf Kursabenden beschäftigen wir uns unter anderem mit dem Erstellen von Grafiken, Symbolen, Zeitleisten, Tweens, Bones, Masken, Java-Script, und vielem mehr. Wir fokussieren die Praxis und konzentrieren uns auf das wirklich Wichtige, damit Sie danach sofort selbstständig erste Projekte umsetzen zu können.

5450-01 Thomas Bode
Di, 18.00 – 21.15 Uhr, **19. Mai – 16. Juni, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

NEU im
Programm

Adobe XD Beeindruckende UX- und UI-Designs realisieren

Web- und Appdesign muss heutzutage schnell umsetzbar und intuitiv nutzbar sein. Im Kurs erfahren Sie, wie Sie ein Design-Projekt richtig starten und die Gestaltungswerkzeuge von Adobe XD (Adobe Experience Design) in der Praxis anwenden: Von der ersten Idee, über die Erstellung eines Prototypen für unterschiedliche Endgeräte bis hin zu einem interaktiven Clickdummy, an dem die Funktionen und die User-Experience getestet werden können. Einer der großen Vorteile ist die Kompatibilität mit anderen Softwareprodukten von Adobe.

Inhalte:

- Rolle von Adobe XD im Design- und Interaktionsprozess
- Arbeitsbereich, Benutzeroberfläche
- Zeichenflächen anlegen/organisieren
- Elemente, Icons entwerfen
- Typografie und Farbgestaltung
- Gestaltungs- und Wiederholungsraaster einsetzen
- Scrolling-Effekte und Viewport-Einstellungen
- Screens verknüpfen und Übergangseffekte gestalten

5451-01 Sebastian Steinack
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **04. Apr. + 05. Apr., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

NEU im
Programm

Gutes Webdesign für Nicht-Grafiker/-innen

Ein ganzheitlicher Ansatz

Ein Wochenende prall gefüllt mit Design-Grundlagen für all diejenigen, die ihren Webauftritt visuell auf Vordermann bringen möchten und mit Souveränität ihre Ziele im Web ohne Umwege und Sackgassen erreichen möchten. Dieser Kurs ist sowohl die perfekte Ergänzung zu Webprogrammier-Kursen, als auch Crash-Kurs für die Konzeption Ihrer Website. Sie erfahren alles Wissenswerte zum gekonnten Einsatz von:

- Farben und Formen
- Bildern (und ihre Beschaffung)
- Typografie
- Seitenaufteilung
- Designs

Damit Sie mit Ihrer Webseite auch professionell überzeugen, spielen natürlich auch Marketingaspekte wie die „Zielgruppe“, die Stil und Interaktion bestimmt, Nutzerfreundlichkeit und die Installation von WordPress-Templates an diesem Wochenende eine Rolle.

5452-01 Thomas Bode
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **21. März + 22. März, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

NEU im
Programm

Webseiten selbst gestalten

Sie möchten in den Bereich der Webgestaltung einsteigen und sich einen Überblick über die wichtigsten Techniken verschaffen? Sie erlernen HTML und CSS in den Grundzügen und erhalten eine Einführung in die Bild-Erstellung und -Bearbeitung für Webseiten.

Themen: Erstellen, Gestalten und Einpflegen von Web-Seiten für das Internet.

Voraussetzung: Erfahrungen im Umgang mit dem Internet

5458-01 Nord Barbara Funke
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **22. Feb. + 23. Feb., 2x**
Nordwestzentrum; € 130

5458-03 Barbara Funke
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **16. Mai + 17. Mai, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

5458-05 West Claus Grund
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **20. Juni + 21. Juni, 2x**
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 130

Webseiten-Gestaltung mit HTML und CSS für Anfänger/-innen

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.

Inhalte:

- Einführung und Überblick in die Programmierung des World Wide Web
- Einführung in HTML und CSS
- Aufbau einer Homepage
- Publizieren von Webseiten

Voraussetzung: Sicheres Arbeiten mit dem Computer

5459-01 Carolyn Krüger
Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **20. Apr. – 13. Mai, 8x**
VHS Sonnemannstraße; € 220

Erste Webseite mit WordPress

Sie möchten Ihre erste Webseite mit dem Programm WordPress erstellen und haben keine Erfahrung im Erstellen von Webseiten. Dann sind Sie in diesem Kurs genau richtig. Ziel ist es eine einfache Webseite mit WordPress aufzusetzen und sie anzupassen.

Inhalte:

- Allgemeine Grundkenntnisse über Webseiten-Aufbau
- Providerwahl, Domain
- Veröffentlichung der Webseite
- WordPress-Installation und -Konfiguration
- Themes, Plugins
- Impressum, Datenschutz

Voraussetzung: Sicheres Arbeiten mit dem Computer

5460-01 Nord Carolyn Krüger
Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **16. Juni – 02. Juli, 6x**
Nordwestzentrum; € 195

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. Sie planen Ihr Webseiten-Projekt und nutzen 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.

Inhalte:

- Planung eines Web-Projekts
- Erstellen, Gestalten und Einpflegen von Webseiten
- 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

5462-01 Nord  Barbara Funke
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **30. März – 03. Apr., 5x**
Nordwestzentrum; € 260

5462-03  Barbara Funke
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **25. Mai – 29. Mai, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260

5462-05  Barbara Funke
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **13. Juli – 17. Juli, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260

5462-07  Barbara Funke
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **17. Aug. – 21. Aug., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260

WordPress

Webseiten-Content-Management-System

Mit WordPress können Sie relativ schnell Webseiten erstellen. Komplexere Anforderungen lösen Sie mit Eingriffen in den HTML, CSS und PHP-Code der Vorlagen. Voraussetzung für das Content-Management-System ist ein Internet-Server mit MySQL-Datenbank. Sie erstellen in dem Kurs eine Webseite lokal auf dem PC und erfahren, wie Sie die mit WordPress erstellte Seite ins Internet übertragen können. 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.

5464-01 Barbara Funke
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **04. Apr. + 05. Apr., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

5464-03 Nord Barbara Funke
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **20. Juni + 21. Juni, 2x**
Nordwestzentrum; € 130

WordPress-Webseiten erstellen

Kompakt und Intensiv

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.

5466-01  Carolyn Krüger
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **16. März – 20. März, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260

5466-03  Carolyn Krüger
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **15. Juni – 19. Juni, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260

WordPress – Fortgeschrittene

Sie möchten Ihre WordPress-Seite ändern und die vorgefertigten Templates sehen nie so aus, wie man sie gerne haben möchte. Lernen Sie mit Hilfe von HTML-, CSS und evtl. JavaScript Ihr WordPress anzupassen. Auch technische Aspekte der professionellen WordPress-Nutzung werden besprochen.

Inhalte:

- Wartung von WordPress: Admin-Oberfläche, Updates, Backup und Sicherheit
- Benutzerverwaltung, Werkzeuge, Einstellungen
- Theme-Technik: Child-Themes, Responsives Webdesign
- Plugins/Widgets für Wordpress anpassen, Pluginempfehlungen
- Tipps und Tricks
- Multiblog-Funktionalität, Mehrsprachigkeit

Voraussetzung: Eigene Wordpress-Seite und HTML-Grundkenntnisse

5468-01 Carolyn Krüger
Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **18. Aug. – 27. Aug., 4x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

Dynamische Webseiten mit PHP, Apache und MySQL

PHP ist eine leistungsfähige und verbreitete Skriptsprache für die Entwicklung von dynamischen Webseiten – direkt eingebunden in den HTML-Code. Vor allem die Anbindung an Datenbanksysteme wie MySQL lässt sich mit PHP sehr einfach realisieren. Ebenso ist das Schreiben/Lesen von Dateien oder Erstellen von Bildern und PDF-Dokumenten mit PHP ohne viel Aufwand möglich.

Inhalte:

- Editoren/ Entwicklungsumgebungen
- Zusammenspiel: HTML, PHP, MySQL, Apache
- Grundlagen: Variablen, Arrays, Operatoren, Funktionen, Kontrollstrukturen, Zeichenketten
- Datum-, Mail-, mathematische Funktionen
- Erstellen von grafischen Oberflächen mittels Formularen und Benutzer-Interaktion
- Anwendungsbeispiele: Counter, Mailversand, Upload von Dokumenten

Voraussetzung: HTML-Grundkenntnisse, Programmierkenntnisse und Erfahrungen mit Datenbanken

5474-01  Claus Grund
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **15. Juni – 19. Juni, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260

Ein eigenes soziales Netzwerk erstellen mit Drupal 8

NEU im Programm

Sie möchten Ihr eigenes soziales Netzwerk betreiben, für Familie, Freunde, Ihren Verein oder Kunden? Ein Netzwerk, bei dem nur berechtigte Benutzer auf Inhalte und Aktivitäten Zugriff haben? In unserem Bildungsurlaub erfahren Sie, wie Sie Ihre Planung umsetzen mit Drupal 8 und LiveChat. Themen sind die Installation von Drupal 8, Inhaltstypen, Themes, Blöcke, Ansichten, Benutzergruppen und Berechtigungen, LiveChat, Datenschutz und Datensicherheit.

Voraussetzungen: Gute Internetkenntnisse, HTML und CSS. Umgang mit Content-Management-Systemen.

Zur Vorbereitung eignet sich der Bildungsurlaub Webseiten erstellen HTML, CSS und WordPress bzw. die entsprechenden Wochenend-Seminare

5480-01  Barbara Funke
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **23. März – 27. März, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260

Erfolgreiche Akquise mit der eigenen Website – SEO

Suchmaschinenoptimierung

Sie erhalten eine Einführung in die suchmaschinenfreundliche Optimierung von Internetseiten. SEO

Kenntnisse sind heute bereits in der Planungsphase einer Internetseite wichtig. Wesentliche Entscheidungen, angefangen mit dem Domainnamen bis zu Design und Programmierung fließen in die Optimierung mit ein. Auch bereits bestehende Seiten können mit ein paar Maßnahmen verbessert werden. Welche Regeln sind in der Programmierung der Seite zu beachten? Wie macht man die Seite bekannt? Was bedeutet der Konflikt zwischen einer schönen Internetseite und einer suchmaschinenfreundlichen Seite?

Der Kurs ist sowohl für Webdesigner/-innen und Programmierer/-innen geeignet, als auch für Betreiber/-innen und Redakteur/-innen von Webseiten. Voraussetzung: Erfahrung im Erstellen von Webseiten

5495-01 Carolyn Krüger
Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **28. März, 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 70

Programmieren

Programmiersprachen Einführung und Überblick

Programmierkenntnisse sind heute in vielen Berufen gefragt und ermöglichen auch eigene Projekte zu entwickeln. Dieser Kurs vermittelt einen Einstieg und räumt dabei Stolpersteine aus dem Weg. Anhand praktischer Beispiele lernen Sie die Entwicklungs-umgebungen und Sprachstrukturen kennen und anwenden. Darüber hinaus erhalten Sie einen Überblick zu den wichtigsten Programmiersprachen und deren Anwendungsgebieten.

Voraussetzung: Windows-Kenntnisse

5501-01 Joachim Seiter
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **06. Juli – 10. Juli, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260

Programmieren mit C

Es werden die theoretischen Grundlagen der Programmiersprache C und der strukturierten Programmentwicklung vermittelt. C ist eine weit verbreitete, höhere Programmiersprache, die auf fast jeder Plattform läuft. C bildet die Grundlage für C++, Visual C++ und Java-Programmierung. Neben strukturierter Anwendungsprogrammierung eignet sich C aufgrund der Möglichkeit einer performanten, maschinennahen Programmierung auch für die systemnahe Programmierung. Ein häufiges Anwendungsgebiet von C ist die hardwarenahe Programmierung von Steuerungen und Mikroprozessor-Systemen. Das Interesse an C ist in den letzten Jahren stetig gestiegen.

Inhalte:

- Grundlegende Sprachstrukturen
- Datentypen
- Operatoren
- Pointer
- Kontrollstrukturen und mehr ...

Voraussetzung: Windows-Kenntnisse

5504-01 Joachim Seiter
Sa + So, 09.00 – 16.00 Uhr, **18. Apr. + 19. Apr., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

Visual C#.net

Mit C# (gesprochen: C sharp) steht Windows Programmierern eine äußerst flexible, komfortable und strikt objektorientierte Programmiersprache für die .NET Plattform zur Verfügung. Dies und die Nähe sowohl zu C/C++ als auch zu Java machen C#.NET zu einer zukunftssträchtigen Programmiersprache. Es werden behandelt: Grundlegende Sprachstrukturen,

Kontrollstrukturen, Klassen, Objekte, Methoden, Vererbung, graphische Oberflächen und Ereignisse.

Voraussetzung: Sichere Windows-Kenntnisse

5504-03 Joachim Seiter
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **04. Mai – 08. Mai, 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

5506-01 Joachim Seiter
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **17. Feb. – 21. Feb., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260

5506-03 Joachim Seiter
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **29. Juni – 03. Juli, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260

Windows PowerShell – Eine Einführung

Die Windows PowerShell ist ein Systemverwaltungstool, d.h. wird für administrative Aufgaben eingesetzt. Wie viele andere Shells ist die Windows PowerShell einerseits ein Kommandointerpreter, andererseits ein Skriptinterpreter. Über eine eigene Skriptsprache, die PowerShell Scripting Language (PSL), können komplexe Anforderungen programmiert und automatisiert werden. Die PowerShell setzt auf .NET Klassen und Objekten auf und ist voll objektorientiert.

Themen

- CommandLets, Parameter, Objekte (Properties und Methoden), Pipes, Formatieren und Ausgeben
- Objekte auswählen, aufzählen, filtern und sortieren
- Einführung in die PSL

Voraussetzung: Windows-Kenntnisse

5508-01 Joachim Seiter
Sa + So, 09.00 – 16.00 Uhr, **04. Juli + 05. Juli, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 140

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.

5510-01  Joachim Seiter
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **23. März – 27. März, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260

Python

Python ist eine leistungsfähige und einfach strukturierte Programmiersprache, die für zahlreiche Aufgaben von der Automatisierung von Installati-

onsabläufen bis hin zur Bearbeitung von Datenbanken genutzt wird. Sie ist für alle wichtigen Betriebssysteme (bis hin zum Handy und Raspberry Pi) verfügbar. Dieser Kurs vermittelt die Grundelemente der Sprache und zeigt exemplarische Einsatzmöglichkeiten auf.

Voraussetzung: Windows-Kenntnisse

5512-01  Joachim Seiter
Mo + Di, 09.00 – 16.00 Uhr, **24. Feb. + 25. Feb., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 260

5512-02 Joachim Seiter
Sa + So, 09.00 – 16.00 Uhr, **21. März + 22. März, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

5512-03  Joachim Seiter
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **20. Apr. – 24. Apr., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260

5512-05 Alexander Harth
Mo, 18.00 – 21.15 Uhr, **20. Apr. – 15. Juni, 8x**
VHS Sonnemannstraße; € 210

5512-07 Joachim Seiter
Sa + So, 09.00 – 16.00 Uhr, **09. Mai + 10. Mai, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

Roboterprogrammierung mit Python

NAO 6 ist ein ca. 60 cm großer humanoider Roboter der Firma SoftBank Robotics. Er läuft unter Linux und lässt sich mit Python (und C++) frei programmieren. Der Kurs besteht aus einem viertägigen theoretischen Teil und einem eintägigen praktischen Teil.

Inhalte des theoretischen Teils:

- Einführung in die Programmiersprache Python
 - Grundlegende Aspekte der Programmierung des NAO
 - Erstellung einfacher Programme für den NAO
- Inhalte des praktischen Teils:
- Erster Kontakt mit dem NAO
 - Test und Anpassung der erstellten Programme für den NAO

Voraussetzung: Grundkenntnisse in Windows und Linux

5513-01 Roland Michelmann
Di – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **14. Apr. – 17. Apr., 4x**
VHS Sonnemannstraße; € 220

5513-03  Roland Michelmann
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **06. Juli – 10. Juli, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260

Raspberry Pi

Der Raspberry Pi ist ein preiswerter Computer der für viele Aufgaben eingesetzt werden kann, wenig Strom verbraucht und virusresistent ist, z.B. Mail und Internet, Mediacenter zum Abspielen von HD-Videos, Internet-Radio, Steuerungsaufgaben und Programmierung.

Inhalte:

- Aufbau und Betriebssystemauswahl
- Grundlagen zur Einrichtung (Raspbian)
- Konfiguration

Voraussetzung: Linux oder Windows-Kenntnisse

5516-01 Joachim Seiter
So, 09.00 – 16.00 Uhr, **08. März, 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 70

Apps-Programmierung für Android Einführung

Apps-Anwendungsprogramme für Smartphones und Tablets boomen. Denn mit einem Smartphone oder Tablet und den entsprechenden Apps hat man alles, was man unterwegs oder zu Hause braucht. Android-Apps werden unter Java programmiert. Sie lernen wichtige Ideen und Konzepte der Programmierung von Android-Apps kennen.

Robotern „Leben einhauchen“

Als Informatiker fasziniert mich natürlich auch die Robotik. Dank der umfassenden Sensorik und der offenen Programmierplattform des NAO kann man dem Roboter (scheinbar) „Leben einhauchen“. In meinen

Kursen lernen wir die Python von der Pike auf und verwenden dann die erworbenen Kenntnisse um den NAO auf einer Ebene zu programmieren, die weit mehr Möglichkeiten bietet als die grafische Programmieroberfläche.

An der Volkshochschule Frankfurt bin ich Kursleiter seit 2003 und unterrichte Linux, Programmieren sowie andere Themen. Ob als Anfänger/-in oder Fortgeschrittene/-r – ich lege besonderen Wert darauf, dass die Teilnehmenden die Konzepte hinter der jeweiligen Programmiersprache verstehen. Meiner Meinung nach basiert Programmieren zu können nämlich zuallererst darauf, die Paradigmen des Programmierstils, also z.B. der objektorientierten Programmierung, zu verstehen.

Ihr Roland Michelmann



Voraussetzung: Java-Grundkenntnisse

5518-01 Joachim Seiter

Sa + So, 09.00 – 16.00 Uhr, **13. Juni + 14. Juni, 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 70

SQL – Einführung

SQL (Structured Query Language), eine deklarative Sprache, ist fundamentaler Bestandteil eines relationalen Datenbankmanagementsystems. Sei es als Administrator, als Datenbankentwickler oder als Datenbankanwender: Die Datenbank wird direkt oder – über einen graphischen Frontend – indirekt über SQL-Befehle gesteuert. Unabhängig von speziellen SQL Implementationen behandeln wir grundlegende Aspekte von SQL wie SQL und Datenabfragen, SQL und Datenbankdesign, SQL und Datenmanipulation.

Voraussetzung: Windows Kenntnisse.

5525-01 Joachim Seiter

Sa + So, 09.00 – 16.00 Uhr, **29. Feb. + 01. März, 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 140

5525-03 Joachim Seiter

Sa + So, 09.00 – 16.00 Uhr, **02. Mai + 03. Mai, 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 140

5525-05 Joachim Seiter

Sa + So, 09.00 – 16.00 Uhr, **11. Juli + 12. Juli, 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 140

Betriebssysteme, Netze

Windows 10

Administration Windows 10

Editionen von Windows 10 und deren Möglichkeiten, 32-Bit- und 64-Bit-Versionen, Grundlagen zur Windows 10 Oberfläche, Gerätemanager, Netzwerkcenter, Netzwerkprofile, Netzwerkdiagnose, Druckerinstallation, Computerverwaltung, Wichtige Kommandozeilentools, Dateisysteme von Windows 10, Freigaben und Netzlaufwerke, Lokale Benutzerverwaltung, Anlage von Benutzern und Gruppen, Systemwiederherstellung, Backup und Wiederherstellung

Voraussetzung: Gute Windows-Kenntnisse

5532-01 Wolfgang Weirich

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **14. März + 15. März, 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 140

5532-03 Wolfgang Weirich

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **15. Aug. + 16. Aug., 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 140

Mit Office 365 kommunizieren

Mit Office 365 kann ohne viel Zeit- und Kapitaleinsatz relativ schnell eine Struktur für die Gruppenkommunikation aufgebaut werden. Für kleine Unternehmen und Selbstständige/Freiberufler wird im Kurs gezeigt, wie dabei vorzugehen ist. Aber auch Privatpersonen erfahren, wie sie eine Plattform für die Begegnung mit anderen (auch weit entfernt lebenden) Familienangehörigen oder Freunden einrichten können und von überall auf die gemeinsamen Daten zugreifen können.

Themen:

- Was ist Office 365 und wie arbeitet es?
- OneDrive Online und OneDrive im Explorer
- E-Mails, Kalender, Personen, Aufgaben (Outlook)
- Yammer, Planner, Delve, SharePoint Online, Teams
- Arbeiten mit PC, Notebook, Tablet, Smartphone

Voraussetzung: Gute Windows- und Office-Kenntnisse

5533-01 Wolfgang Weirich

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **04. Apr. + 05. Apr., 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 140

5533-03 Wolfgang Weirich

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **27. Juni + 28. Juni, 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 140

Windows Server

Windows Server 2019

Anhand einer Beispielininstallation werden die einzelnen Schritte zur Einrichtung eines Netzwerkes theoretisch und praktisch durchgearbeitet: Server einrichten, Arbeitsstationen einbinden, Benutzer anlegen und die Zugriffsmöglichkeiten der Benutzer auf das Netz nach den Erfordernissen der Beispielfirma gestalten. Die Darstellung und Durchführung weiterer Konfigurations- und Administrationsmöglichkeiten schließen diesen Teil ab. Weitere Themen: Installation, Vereinfachung der Administration mit Gruppenrichtlinien, Sicherheit, Verzeichnisdienst Active Directory: Aufbau, Struktur, Planung. Der Schwerpunkt liegt auf der Vermittlung von grundlegendem Netzwerk-Know-How am Beispiel von Windows Server 2019.

Voraussetzung: Sicherer Umgang mit Windows 7/10/16

5535-01  Wolfgang Weirich

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **09. März – 13. März, 5x**

VHS Sonnemannstraße; € 260

5535-03  Wolfgang Weirich

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **20. Juli – 24. Juli, 5x**

VHS Sonnemannstraße; € 260

Sharepoint-Server

Sharepoint für Anwender

SharePoint bietet eine umfassende Plattform für die Zusammenarbeit in Teams. Zentrales Element in SharePoint sind Websites. Die Einzelseiten nehmen die eigentlichen Inhalte auf. Dies können sein: Dokument-, Wiki-, Bildbibliotheken; allgemeine benutzerdefinierte Listen: Ankündigungs- und Aufgabenlisten, Kalender; Diskussionsforen u.a.

Einsatzmöglichkeiten von SharePoint:

- Web Content Management: Bereitstellung von Internet- oder Intranet-Präsenzen
- Collaboration: Unterstützung der Zusammenarbeit und des Wissensmanagements
- Dokumenten-Management: Verwaltung von Dokumenten über ihren gesamten Lebenszyklus

Voraussetzung: Gute Windows-Kenntnisse

5540-01 Wolfgang Weirich

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **06. Juni + 07. Juni, 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 140

5540-22 Wolfgang Weirich

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **22. Aug. + 23. Aug., 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 140

Linux

Linux Ubuntu I

Linux ist ein weitverbreitetes Multi-User/Tasking-Betriebssystem. Sie lernen die Architektur des Betriebssystems, die grundlegenden UNIX-Konsolen-Befehle, Definitionen und Zugriffsrechte, Umleitungen und Pipelines kennen. Es wird mit Ubuntu gearbeitet. Sie erlernen die Installation und Konfiguration des Betriebssystems, grundlegende Linux-Konzepte, Netzkonfiguration, und das Arbeiten mit und ohne grafische Oberfläche.

Voraussetzung: Gute PC-Kenntnisse

5545-20 Wolfgang Weirich

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **16. Mai + 17. Mai, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

Linux – Ubuntu

Ubuntu ist ein weitverbreitetes Linux-Betriebssystem und wird für viele Anwender mehr und mehr zu DER Windows-Alternative.

Themen: Desktops (Unity, Gnome, KDE), X-Window-System, Dateisystem (Dokumente, Dateien, Verzeichnisse etc.), Einführung in die Administration (Benutzer, Gruppen, Benutzerverwaltung, Datei-Permissions, Software installieren und entfernen, Konfigurationen usw.), Übersicht über die vorhandenen Applikationen einer Standardinstallation.

Sie erlernen die Installation und Konfiguration des Betriebssystems, grundlegende Linux-Konzepte, Netzkonfiguration, und das Arbeiten mit und ohne grafische Oberfläche.

Voraussetzung: Gute PC-Kenntnisse

5546-01  Wolfgang Weirich

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **22. Juni – 26. Juni, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260

Linux Ubuntu II

Nach einer Installation und ersten Erfahrungen mit Ubuntu wollen Sie sich weiter mit diesem Linux-Betriebssystem beschäftigen und Ihre Kenntnisse vertiefen.

Themen: Installation, Bootkonzept und Partitionierung, Paketverwaltung, Shellbasierte Benutzerverwaltung und Zugriffsrechte, Dateiverwaltung, Grundlagen Netzwerke, Netzwerkkonfiguration, Linux im Windows-Netzwerk und Samba, Cups-Druckerserver, Bootkonzept und Runlevels, Konfigurationsdateien und Logfiles, Backup und Systemwiederherstellung, X-Windows-System, Desktops

Voraussetzung: Linux-Grundkenntnisse

5547-20 Wolfgang Weirich

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **20. Juni + 21. Juni, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 130

Rhetorik, Kommunikation

Rhetorik

Sprechbildung I

Sie lernen das Zusammenspiel von Atmung, Stimme und Artikulation kennen. Durch Übungen zur Atmung, zur Stimm- und Lautbildung, zum Vorlesen und freien Sprechen erwerben Sie Grundlagen für besseres und schonendes Sprechen. Als Einstieg in die Rhetorik ist die Sprechbildung vor allem dann geeignet, wenn sich das Lampenfieber beim Sprechen vor anderen so steigert, dass Sie Ihre Stimme nicht mehr ausreichend beeinflussen können.

Hinweis: Bequeme Kleidung empfehlenswert

5550-01 Dr. Silvia Schäfer

Sa + So, 09.30 – 17.15 Uhr, **15. Feb. + 16. Feb., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 99, Mat. Kosten € 10

5550-03 Katrin Ritter

Sa + So, 09.30 – 17.15 Uhr, **09. Mai + 10. Mai, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 99, Mat. Kosten € 10

Der Ton macht die Musik

Ausdrucksstarkes Sprechen lernen

Oft ist die angemessene Betonung beim Sprechen ausschlaggebend für eine gute Verständlichkeit und souveräne Wirkung. Wünschen Sie sich auch im Alltag und vor allem im Beruf, interessant, engagiert und überzeugend zu sprechen? Lernen Sie sich selbst und Ihre persönlichen Möglichkeiten verbaler Kommunikation kennen. Entdecken Sie Ihre eigenen Ressourcen und Wege, diese effizient zu nutzen. In Verbindung mit theoretischem Hintergrundwissen und vielen praktischen Übungen erfahren Sie mehr über Sprechausdruck und haben die Gelegenheit, unter Nutzung von Audio- und Videofeedback, freies, lebendiges Sprechen zu trainieren. Auf diese Weise entwickeln Sie beim Sprechen mehr Selbstsicherheit, eine kompetente Ausstrahlung, Authentizität und steigern Ihre persönliche Überzeugungskraft.

Voraussetzung: Grundkenntnissen der Sprechbildung; Bequeme Kleidung empfehlenswert

5550-05 Dr. Silvia Schäfer

Sa + So, 09.30 – 17.15 Uhr, **28. März + 29. März, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 99

5550-07 Katrin Ritter

Sa + So, 09.30 – 17.15 Uhr, **20. Juni + 21. Juni, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 99

NEU im Programm

Argumentieren und Überzeugen mit Sicherheit

Sie haben gute Argumente, doch Sie können sie im Gespräch nicht überzeugend vermitteln? Sie erleben immer wieder, dass Sie sich in Diskussionen überfahren fühlen? An diesem Wochenende trainieren Sie, auch in schwierigen Situationen souverän zu bleiben und angemessen auf Ihren Gesprächspartner zu reagieren. Neben dem Formulieren unserer Erwartungen und Argumente liegt das Augenmerk auf unserer inneren Haltung in Gesprächen, unseren Umgangsformen und einem sicheren Auftreten.

Themen:

- Was sagt mir mein Gesprächspartner (aktives Hören)?
- Gesprächsskiller und Gesprächsförderer
- Schlagfertigkeit – wann ist sie sinnvoll?
- 5-Satz-Technik: strukturiert argumentieren und überzeugen
- Innere Haltung im Gespräch und ihre Ausdrucksformen
- Wie setze ich meine Körpersprache wirksam ein?

Zusatzkosten: € 2 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5551-01 Sabina Ziegler

Fr, 17.30 – 21.30 Uhr, Sa, 09.00 – 17.30 Uhr,
28. Feb. + 29. Feb., 2x
VHS Sonnemannstraße; € 84

Rhetorik und Gesprächsführung

Sie lernen die wichtigsten Regeln der Rhetorik kennen. Ziel ist es, die „Kunst des Redens“ zu verbessern und hierüber überzeugender aufzutreten. Dabei werden wir auch einige Kniffe zu typenspezifischer Kommunikation kennen lernen. Dies soll dabei helfen, in spezifischen Gesprächssituationen, z.B. im Verkauf oder im Mitarbeitergespräch den „richtigen Ton“ zu finden und Ergebnisse zu erreichen. Die Themen des Kurses werden mit Beispielen, u.a., aus der Konsumenten- und Motivforschung sowie aus der Verkaufsrhetorik untermauert. Das Gelernte werden wir anhand von Übungen festigen.

Themen:

- Halten einer Kurzrede mit Videoanalyse
- Gesprächsführung mit unterschiedlichen Charakteren
- Assoziationen bei bildhafter Sprache (Metaphorik)

Zusatzkosten: € 2,50 für Kopien (Im Kurs zu zahlen)

5551-03 Melanie Tintera

Sa + So, 09.00 – 16.00 Uhr, **06. Juni + 07. Juni, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 84

● Fortgeschrittene

Anhand praktischer Übungen vertiefen wir vorhandene Kenntnisse und erweitern das Repertoire. Sie gewinnen an Mut; Ihre Reden kommen noch lebendiger und schlagfertiger rüber. Gesprächssituationen werden souveräner und zielführender.

Themen:

- Halten von Kurzreden mit Videoanalyse
- Spontanreden
- Gespräche mit unterschiedlichen Charakteren, u.a. Kundengespräche
- Gesprächsführung im Arbeitsalltag

Wir werden noch mehr mit Hilfsmitteln wie z.B. Flip-Chart arbeiten. Anhand von Rollenspielen stellen wir Situationen nach. Die Videokamera ist verstärkt im Einsatz. Ziel ist das Lernen durch Analyse und wertschätzendes Feedback. All dies nach wie vor in dynamischer Atmosphäre und mit Freude an der Sache.

Voraussetzung: Sie haben bereits erste Kenntnisse der Rhetorik gesammelt. Bspw. einen Grundkurs besucht, vor Publikum präsentiert oder regelmäßig berufliche Gesprächssituationen zu meistern. Zusatzkosten: € 2,50 für Kopien (Im Kurs zu zahlen)

5551-05 Melanie Tintera

Sa + So, 09.00 – 16.00 Uhr, **28. März + 29. März, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 84

Dirty Tricks der Rhetorik

Angriffe kontern und Gesprächsfallen meiden

Schwarze Rhetorik nutzt die Macht der Sprache, um das Gegenüber mit kommunikativen Tricks zu überrumpeln. Im Berufsalltag sind diese Methoden an der Tagesordnung, nicht nur in Verkaufsverhandlungen oder bei der Personalführung. Je besser Sie mit diesen oft skrupellosen Taktiken vertraut sind, umso wirksamer können Sie sie abwehren. Lernen Sie Strategien im Umgang mit schwierigen Kollegen, Kunden und Vorgesetzten. Sie lernen die psychologischen Wirkmechanismen der Schwarzen Rhetorik kennen und wissen, wie Sie berufliche und private Manipulationsversuche erkennen und sich vor ihnen schützen.

Themen:

- Faire und unfaire Kommunikation
- Raffinessen aus der Formulierungsküche
- Nonverbale Strategien der Körpersprache
- Manipulationstechniken und Bluffs
- Typische Argumentationsfallen
- Effektive Abwehrstrategien

5552-01 Dirk Hannemann

Sa + So, 09.30 – 17.00 Uhr, **01. Feb. + 02. Feb., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

5552-03 Dirk Hannemann

Sa + So, 09.30 – 17.00 Uhr, **29. Feb. + 01. März, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

5552-05 Dirk Hannemann

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **24. März – 02. Apr., 4x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

5552-07 Dirk Hannemann

Sa + So, 09.30 – 17.00 Uhr, **28. März + 29. März, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

5552-09 Dirk Hannemann

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **07. Apr. – 16. Apr., 4x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

5552-11 Dirk Hannemann

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **07. Juli – 16. Juli, 4x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

Dirty Tricks der Rhetorik II So funktioniert die Sprache der Macht

Vielleicht haben Sie im Kurs „Dirty Tricks der Rhetorik“ schon gelernt, wie Manipulation entsteht und wie man sie abwehrt. Im Fortsetzungskurs besprechen wir wissenschaftlich fundiert und sehr praxisnah, wie Sie mit sauberen Mitteln überzeugen – natürlich mit vielen Übungen. Erfahren Sie, nach welchen Regeln und Gesetzen die Sprache der Macht funktioniert und üben Sie, in Präsentationen und Gesprächen die maximale Wirkung zu erzielen, ohne Bluffs einzusetzen. Mit emotionaler Rhetorik erreichen Sie diejenigen Teile des Gehirns, in dem die Entscheidungen getroffen werden. Begehen Sie nicht den Fehler, durch eine rein rationale Argumentation für die Datenablage im Kopf zu sprechen, oder sich mit ach-so-tollen Verkäufertricks zu blamieren. Machtspiele im Büro nerven, aber es gibt Rezepte gegen toxische Kolleginnen und Kollegen sowie narzisstische Führungskräfte. Teil I bot Ihnen einen Überblick, wie Profis manipulieren. In Teil II liegt der Fokus auf den „guten Techniken“ der Rhetorik und bietet noch mehr Tipps und Tricks gegen Nervensägen aller Art.

Auch ohne Vorkenntnisse zu besuchen.

5552-13 Dirk Hannemann

Sa + So, 09.30 – 17.00 Uhr, **04. Juli + 05. Juli, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

Meisterklasse Rhetorik

100 Profi-Tipps für Business und Beratung

Präsentationen werden oft als einschläfernd und langweilig empfunden. Wer vor Kollegen oder Kunden überzeugen will, kann sich das nicht leisten. Erfahren Sie 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. 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.

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

5553-01 BU Dirk Hannemann

Mo – Fr, 09.30 – 17.00 Uhr, **13. Juli – 17. Juli, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 240

Schwarze Rhetorik und Manipulation Erkennen, Durchschauen, elegant reagieren

Sind Sie in der Lage, Vorgesetzte und Ihr Team von Ihren Botschaften zu überzeugen – egal in welcher Position? Ihre Karriere hängt von Ihren kommunikativen Fähigkeiten in diesem Bereich ab. Unsere Arbeitswelt ist zunehmend von Stress und geteilter Aufmerksamkeit geprägt. Die Fähigkeit, Menschen nachhaltig zu überzeugen wird immer wichtiger. Am Ende des Seminars werden Sie wissen, wie Sie Überzeugungstechniken ethisch sauber einsetzen können und Manipulationsversuche abwehren. Gewinnen Sie einen soliden Überblick über psychologische Grundprinzipien der Überzeugung, die im Unternehmenskontext sofort anwendbar sind. Nehmen Sie praxistaugliche Techniken mit in Ihren Alltag, die Sie vor unethischen Angriffen schützen werden. Schärfen Sie Ihr Feingefühl im Umgang mit verbalen und nonverbalen Überzeugungsstrategien: Einige der vorgestellten Methoden, gegen die Sie sich schützen können, sind heute in den Bereichen Militär, strategischer Vertrieb, internationale Lobbyarbeit und bei Geheimdiensten gelebte Praxis. Interaktive Kurzübungen in Kleingruppen und im Zweiergespräch sorgen für eine lebendige Atmosphäre.

Zusatzkosten: € 5 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5554-01 Marius Jost

So, 09.30 – 16.30 Uhr, **02. Feb. + 09. Feb., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

5554-03 Marius Jost

Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **22. Aug. + 23. Aug., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

Souveräne Rhetorik, Kommunikation und Konfliktmanagement

Überzeugendes persönliches Auftreten, freies Reden, Präsentieren und 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

NEU im Programm

und dabei nachhaltig überzeugen? Gute Rhetorik kann so einfach sein! Wir vermitteln Ihnen 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.

Zusatzkosten: € 7 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5556-01 Nord  *Marius Jost*
Mo – Fr, 09.30 – 17.00 Uhr, **11. Mai – 15. Mai, 5x**
Nordwestzentrum; € 240

5556-03 Nord  *Marius Jost*
Mo – Fr, 09.30 – 17.00 Uhr, **03. Aug. – 07. Aug., 5x**
Nordwestzentrum; € 240

Kommunikation

Die Konkurrenz schläft nicht – sie trainiert!

Kompetent kommunizieren

Kennen Sie auch das Gefühl, in wichtigen Gesprächen nicht kompetent zu erscheinen, nicht verstanden zu werden oder andere nicht erreichen zu können? Machen Sie sich die Grundlagen von Kommunikation zunutze. Werfen Sie einen Blick hinter die Kulissen, verändern Sie eingefahrene Verhaltensweisen und üben Sie neue Möglichkeiten zur aktiven Gestaltung von Gesprächen ein. Auf diese Weise lernen Sie, entspannter, flexibler und kreativer auf alltägliche Anforderungen zu reagieren und erhöhen Ihre Chance, eigene Ziele besser zu erreichen.

Mit Videofeedback

Zusatzkosten: € 5 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5558-01 Katrin Ritter
Sa + So, 09.30 – 17.15 Uhr, **14. März + 15. März, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 99

Die Kunst der geschmeidigen Kommunikation

Entgegen einer weitverbreiteten Ansicht innerhalb der Rhetorik sind es nicht immer die vielgepriesenen sachlichen Argumente und das konsequente Vertre-

ten eines Standpunktes, welche zum gewünschten Ergebnis führen. Oftmals sind es im zwischenmenschlichen beruflichen Umgang gerade die subtileren Techniken, die eine gelungene Kommunikation und ein beiderseits gewinnbringendes Ergebnis ermöglichen. Die geschmeidige Kommunikation ist eine Kunstfertigkeit, bei der es um eigene Authentizität, Empathie und Wertschätzung des Gegenübers geht. Wichtig sind darüber hinaus aber auch eine genaue Wahrnehmung, ein gutes Timing und ein virtuoser Umgang mit den Energien innerhalb einer persönlichen Begegnung.

Themen:

- Pacing/Leading (NLP-Format)
- Aktives Zuhören nach Carl Rogers
- Die Kommunikationsebenen nach Schulz von Thun
- Grundzüge der gewaltfreien Kommunikation
- Grundzüge der Transaktionsanalyse

Zusatzkosten: € 2 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5559-01 Dr. Dennis Teschner
Sa + So, 09.30 – 17.00 Uhr, **23. Mai + 24. Mai, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

5559-03 Dr. Dennis Teschner
Sa + So, 09.30 – 17.00 Uhr, **18. Juli + 19. Juli, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

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? Wir zeigen Ihnen eine Reihe hochwertiger Tools aus den Bereichen NLP, Kommunikationspsychologie, Life-Work-Balance und Konfliktmanagement.

Themen:

- 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 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, **20. Apr. – 24. Apr., 5x**
Nordwestzentrum; € 240

5560-03  *Dr. Dennis Teschner*
Mo – Fr, 09.00 – 16.30 Uhr, **20. Juli – 24. Juli, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 240

Big Talk – Kommunikationstraining für Frauen

Für das berufliche Vorankommen ist gekonntes Smalltalken sicher hilfreich. Wichtiger ist jedoch das Einmaleins des „Big Talks“, denn die Beherrschung einer klaren, offenen und zeitnahen Kommunikation ist ein wesentlicher Faktor des beruflichen Erfolgs – dies gilt auch für Frauen. Wir richten uns deshalb speziell an Frauen und bieten den einzelnen Teilnehmerinnen einen geschützten Rahmen, die eigenen Kommunikationsthemen offen anzusprechen und diese gemeinsam zu üben und zu reflektieren.

Themen:

- Grundlagen der verbalen und non-verbalen Kommunikation
- Kommunikation mittels Körpersprache
- Analyse der eigenen Kommunikationsmuster
- Tipps für eine optimale non-verbale Kommunikation
- Sinnvolle Gesprächsaufbauten und Formulierungshilfen
- Adäquate Kommunikation in Konfliktsituationen

5561-01  *Regina Siepelmeyer*
Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **16. Mai + 17. Mai, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

5561-03  *Regina Siepelmeyer*
Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **01. Aug. + 02. Aug., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

Wertschätzend kommunizieren in Beruf und Alltag

Möchten Sie lernen, wie Sie eine wertschätzende Beziehung in Ihrem geschäftlichen Umfeld aufbauen können, wie Sie ehrlich und empathisch kommunizieren? Auf Einwände von der anderen Seite gelassen reagieren und den Gesprächspartner nicht gleich zum Konfliktgegner machen? Es geht nicht darum, herauszufinden, wer „Recht hat“, sondern mit der Sprache bewusster umzugehen. Wir führen Sie in die innere Haltung der „Wertschätzenden Kommunikation“ (nach Marshall Rosenberg, USA) ein.

Themen:

- Respektvolle und achtsame Kommunikation mit sich selbst und anderen
- Rollenspiele
- Vermittlung der Grundannahmen dieser Haltung: Jeder strebt nur danach, seine Bedürfnisse zu erfüllen.
- Mit den vier Schritten den Kollegen, die Kollegin, den Chef empathisch hören

Zusatzkosten: € 3 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5562-01 Jeannette Werner
Sa + So, 09.30 – 17.45 Uhr, **07. März + 08. März, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 99

● Aufbaukurse

5562-03 Jeannette Werner
Sa + So, 09.30 – 17.45 Uhr, **28. März + 29. März, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 99

5562-05 Jeannette Werner
Sa + So, 09.30 – 17.45 Uhr, **29. Aug. + 30. Aug., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 99

● Bildungsurlaub nach Dr. Marshall Rosenberg

Sie sind auf der Suche nach neuen Wegen, mit Konflikten umzugehen? Sie wünschen sich einen guten Draht zu Ihrem Chef oder Kollegen, auch wenn es mal schwierig wird? Sie möchten auf Einwände von Kollegen oder Vorgesetzten gelassen reagieren und den Gesprächspartner nicht gleich zum Konfliktgegner machen? Sie lernen die Grundlagen der „Wertschätzenden Kommunikation“ (Marshall Rosenberg) kennen und erfahren, wie Sie diese in der Praxis anwenden können. 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.

Zusatzkosten: € 3 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5563-01 Nord  Jeannette Werner
Mo – Fr, 09.00 – 16.30 Uhr, **30. März – 03. Apr., 5x**
Nordwestzentrum; € 240

5563-03  Jeannette Werner
Mo – Fr, 09.00 – 16.30 Uhr, **31. Aug. – 04. Sep., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 240

Erfolgreich und Gelassen in Beruf und Alltag

Bildungsurlaub zu Kommunikation, Stressbewältigung und Emotionaler Balance

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 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. Schnell wirksame Spannungsübungen runden eine Woche ab, in der Sie frische Energie tanken.

Zusatzkosten: € 3 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5564-01 Nord  Jeannette Werner
Mo – Fr, 09.00 – 16.30 Uhr, **06. Juli – 10. Juli, 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.

5565-01  Dirk Hannemann
Mo – Fr, 09.30 – 17.00 Uhr, **27. Juli – 31. Juli, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 240

Karrierecoaching

Gespräche führen – berufliche Beziehungen gestalten

Es sind vielfach Fähigkeiten der Beziehungsgestaltung sowie der Kommunikation, die entscheidend sind, berufliche Ziele zu erreichen. Wenn Sie sich überzeugend positionieren, eigene Interessen und Kompetenzen gut zu kommunizieren wissen, punkten Sie in bestehenden Arbeitsverhältnissen wie bei beruflicher Neuorientierung. Das Wochenende gibt Ihnen Raum, anstehende Gesprächs- und Kontaktsituationen mit Methoden des Systemischen Coachings zu beleuchten, effektive Tools auszuprobieren und für sich zu nutzen. Die Teilnehmergruppe dient Ihnen als Übungsfeld, ermöglicht Perspektivwechsel sowie konstruktives Feedback. Dabei aktivieren Sie Ihre individuellen kommunikativen Stärken und erfahren, wie Sie zusätzlich überzeugen und Sympathien erreichen können

5566-01 Gabriele Warkus
Fr., 18.00 – 20.15 Uhr, Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr,
08. Mai – 10. Mai, 3x
VHS Sonnemannstraße; € 106

Storytelling

Botschaften vermitteln mit Geschichten

Das Gehirn liebt Geschichten! Während bei den meisten Präsentationen die Folien nur so vorbeirauschen, bleiben mit guten Stories die Inhalte haften, wenn sie nicht nur als schlichte Daten genannt, sondern in einen Sinnzusammenhang gestellt werden. Eine zentrale Rolle spielen bei guten Storytellern

geistreiche Anekdoten und lebhafte Metaphern, um die Botschaft unwiderstehlich an den Mann und an die Frau zu bringen. Lernen Sie praxisnah, Ihre Persönlichkeit mit der richtigen Geschichte gut zu präsentieren, eine Lösung zu verkaufen oder Ihr Team zu motivieren.

Themen:

- Klare Metaphern für klare Botschaften
- Die eigene Persönlichkeit im rechten Licht
- Einprägsame Bilder und Analogien
- Anekdoten und Parabeln für jeden Zweck
- Erzählen mit Spannungsbogen

5568-01 Dirk Hannemann
Sa + So, 09.30 – 17.00 Uhr, **21. März + 22. März, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

Konfliktmanagement

Strategisches Konfliktmanagement

Ob im beruflichen Alltag, oder bei der Etablierung eines Teams – Konflikte haben klare Strukturen und erklärbare Ursachen. Dabei geht es regelmäßig um die Austragung gegensätzlicher Interessen in Verbindung mit einer zunehmenden Verknappung konstruktiver Kommunikation. Diese geschwächte Kommunikation findet in Form eines direkten Austauschs zwischen Menschen statt, wobei es – jenseits der vordergründigen Sachebene – letztendlich immer um Ängste und Bedürfnisse geht. Als ein besonders mächtiges Tool zur nachhaltigen Bereinigung von Konflikten im mikro- und makrosozialen Bereich hat sich dabei die „Gewaltfreie Kommunikation“ nach Marshall Rosenberg erwiesen.

Themen:

- Konstruktive Konfliktbewältigungsstrategien
- Grundzüge der gewaltfreien Kommunikation
- Die Tit-for-Tat-Strategie

Zusatzkosten: € 3 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5572-01 Dr. Dennis Teschner
Sa + So, 09.30 – 17.00 Uhr, **25. Apr. + 26. Apr., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

5572-03 Dr. Dennis Teschner
Sa + So, 09.30 – 17.00 Uhr, **25. Juli + 26. Juli, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

Konflikt!

Konfliktmanagement im Business

Sind Sie mit einem Konflikt konfrontiert, oder werden Sie manchmal gebeten, Lösungen für Konflikte herbeizuführen? Leider lassen sich viele Auseinandersetzungen durch wertschätzende oder gewaltfreie Kommunikation allen nicht lösen. Schon aus den täglichen Machtspielen und Hierarchieunter-

schieden heraus entstehen in Unternehmen immer wieder kleine und große Konflikte, die viele Beteiligten bis ins Privatleben hinein belasten können.

Themen:

- Wie Sie Konflikte besser einschätzen und eingrenzen können, und auf was Sie bei Konflikten besonders achten sollten
- Wie Sie gesamte System beeinflussen können, welches den Konflikt aufrechterhält
- Wie Sie den Mut aufbringen, Lösungen vorzuschlagen oder Lösungsansätze gemeinsam mit Kollegen zu finden
- Analyse- und Coaching Tools

Zusatzkosten: € 3 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5573-01 Marius Jost

Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **06. Juni + 07. Juni, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

Präsentation und Moderation

Menschen gewinnen: Präsentation – freie Rede

Begeistern Sie Ihr Publikum wie ein Profi

Blieben Ihre Botschaften immer bei Ihrem Publikum haften? Erreichen Sie Ihre Zuhörer auch emotional? Wie wirken Sie, wenn Sie Ihr Projekt, Ihre Idee oder Ihre Ergebnisse vorstellen? Profitieren Sie von der langjährigen Praxiserfahrung unseres Dozenten im Bereich der Betreuung von internationalen Meinungsmachern. Finden Sie Ihren individuellen Stil und heben Sie sich wirkungsvoll von der grauen Masse ab. Lernen Sie, wie Sie professionell und angemessen präsentieren, um einen bleibenden, positiven Eindruck zu hinterlassen. Wir vermitteln Ihnen, wie Sie Ihr Publikum abholen und führen – authentisch, emotional und überzeugend.

Themen:

- Beim Präsentieren auf andere wirken
- Glaubwürdig und authentisch präsentieren
- Sprachlich überzeugen und sich von der Masse abheben
- Interaktive Elemente nutzen

Zusatzkosten: € 4 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5575-01 Marius Jost

Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **20. Juni + 21. Juni, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

Präsentationstraining

Präsentation und Umgang mit Gruppendynamik

Die Form transportiert den Inhalt. Viele Lehrende und Präsentierende tragen ein enormes fachliches Wissen mit sich, es gelingt ihnen aber nicht „die

PS auf die Straße“ zu bringen. Essenzielle Aspekte einer gelungen Präsentation sind eigene Authentizität, inhaltliche Struktur, eine angemessene körper-sprachliche und stimmliche Präsenz, eine stabile Bindung zum Publikum, ein adäquater Sprachgebrauch, der gehirngerechte Einsatz technischer Hilfsmittel, aber auch der adäquate Umgang mit Störungen und Angriffen.

Themen:

- 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)

5576-01  Dr. Dennis Teschner

Mo – Fr, 09.00 – 16.30 Uhr, **03. Aug. – 07. Aug., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 240

Besprechungen und Workshops leiten Techniken der Moderation

Kennen Sie das? Wenn wichtige Personen fehlen, während manche Teilnehmer sich fragen, warum sie eingeladen wurden, das sorgt für Verdross. Ist die Agenda vage, schweifen Gespräche vom Thema ab und nur wenige haben die Unterlagen gelesen, dann werden Meetings zur reinen Zeitverschwendung. Wir zeigen 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.

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)

5577-01  Dirk Hannemann

Mo – Fr, 09.30 – 17.00 Uhr, **10. Feb. – 14. Feb., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 240

Endlich schöne Flipcharts!

Effektiv schreiben und zeichnen

Das Flipchart ist wieder „in“, weil handgemachte Visualisierung lebendig wirkt und den Redner bzw. die Rednerin in den Vordergrund rückt. Dieser Trend zeigt sich in der Weiterbildung und in kreativen Branchen, aber auch im modernen Projektma-

nagement, wo Prozesse entwickelt und Ergebnisse dokumentiert werden. Sie lernen welche Regeln beim Flipchartdesign zu beachten sind. Sie erfahren, wie Sie Aussagen in einfache Bilder fassen, ohne überhaupt zeichnen zu können, und wie Sie gut lesbar schreiben mit der Moderationshandschrift. Indem Sie Textcontainer, Piktogramme und einige wenige Farben gezielt einsetzen, entwickeln Sie schnell eine individuelle Art des Präsentierens, die Zuhörer fesselt und Ihre Botschaften fest verankert. Zusatzkosten: € 15 für Stifte, Papier und Skript (im Kurs zu zahlen)

5578-01 Dirk Hannemann

Fr, 18.00 – 21.15 Uhr, Sa + So, 09.00 – 17.00 Uhr,
07. Feb. – 09. Feb., 3x
Nordwestzentrum; € 112

5578-03 Dirk Hannemann

Fr, 18.00 – 21.15 Uhr, Sa + So, 09.30 – 17.00 Uhr,
17. Juli – 19. Juli, 3x
VHS Sonnemannstraße; € 112

Visualisieren mit Sketchnotes & Co. Kreative Techniken für Beruf, Bildung und Beratung

Wer Botschaften auf den Punkt bringen will, sollte die Möglichkeiten der Visualisierung nicht ungenutzt lassen. Wie man handgemachte Schaubilder für Präsentationen und Meetings einsetzt, lernen Sie in diesem Kurs. Wichtig ist: Sie müssen nicht zeichnen können, um diese Techniken anzuwenden. Figuren, Symbole, Schmuckelemente gelingen Ihnen in kurzer Zeit auch ohne Vorkenntnisse. Flipcharts sind heute wieder erste Wahl, wenn ein Redner bzw. eine Rednerin Informationen auf eine interaktive Weise vermitteln möchte. Moderationshandschrift fasst Ihre Inhalte in eine lesbare und kraftvolle Form. Für größere Schaubilder nutzt man die Pinnwand. Sketchnotes dagegen arbeitet mit kleinem Format. Wie man für diese Form der visuellen Notizen die passende Bildsprache entwickelt und mit Schatten und Farben grandiose Effekte erzielt, lernen Sie in langsamen Schritten.

Zusatzkosten: € 25 für Stifte, Papier und Skript (im Kurs zu zahlen)

5580-01  Dirk Hannemann

Mo – Fr, 09.30 – 17.00 Uhr, **30. März – 03. Apr., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 240

5580-03  Dirk Hannemann

Mo – Fr, 09.30 – 17.00 Uhr, **25. Mai – 29. Mai, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 240

5580-05  Dirk Hannemann

Mo – Fr, 09.30 – 17.00 Uhr, **20. Juli – 24. Juli, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 240

Sketchnotes

Visuelle Notizen für Beruf und Studium

Wer Botschaften auf den Punkt bringen will, sollte die Möglichkeiten der Visualisierung nicht ungenutzt lassen. Wie man handgemachte Schaubilder für Präsentationen und Meetings einsetzt, lernen Sie in diesem Kurs. Wichtig ist: Sie müssen nicht zeichnen können, um diese Techniken anzuwenden. Figuren, Symbole, Schmuckelemente gelingen Ihnen in kurzer Zeit auch ohne Vorkenntnisse. Flipcharts sind heute wieder erste Wahl, wenn ein Redner bzw. eine Rednerin Informationen auf eine interaktive Weise vermitteln möchte. Moderationshandschrift fasst Ihre Inhalte in eine lesbare und kraftvolle Form. Für größere Schaubilder nutzt man die Pinnwand. Sketchnotes dagegen arbeitet mit kleinem Format.

Zusatzkosten: € 15 für Stifte, Papier und Skript (im Kurs zu zahlen)

5581-01 Dirk Hannemann

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **04. Feb. – 13. Feb., 4x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

5581-03 Dirk Hannemann

Fr, 18.00 – 21.15 Uhr, Sa + So 09.30 – 17.00 Uhr,
22. Mai – 24. Mai, 3x
VHS Sonnemannstraße; € 112

5581-05 Dirk Hannemann

Fr, 18.00 – 21.15 Uhr, Sa + So 09.30 – 17.00 Uhr,
10. Juli – 12. Juli, 3x
VHS Sonnemannstraße; € 112

Körpersprache vor Publikum

Wie wirke ich? Souveräne Körpersprache im Business

Karrierefaktor Außenwirkung, Körpersprache im Business, Stimme und Stimmigkeit

Wenn wir etwas präsentieren, verkaufen, kommunizieren oder verhandeln, dann strahlen wir etwas ganz Bestimmtes aus. Diese Außenwirkung besteht aus vielen Elementen, die wir gemeinsam in diesem Kurs untersuchen wollen. Selbstverständlich bekommen Sie, wenn gewünscht, ein konstruktives Feedback zu Ihrer Außenwirkung. Profitieren Sie von der langjährigen Praxiserfahrung unseres Dozenten im Bereich der Betreuung von internationalen Meinungsmachern. Durch dieses interaktive Seminar werden Sie einen fundierten Überblick zu wichtigen psychologischen Komponenten unserer Außenwirkung mitnehmen. Sie werden Ihre eigene Wirkung auf andere besser einschätzen lernen.

Themen:

- Außenwirkung und Authentizität – essenzielle Komponenten

- Kontext Präsentation, Moderation, Verhandlung, Teamgespräch und Führung
- Körpersprache und Stimme – Beispiele
- Kernbotschaften auf verschiedenen Ebenen
- Auftragsklärung und Zwickmühlen
- Arbeit an der eigenen Außenwirkung
- Sich verbiegen vs. authentisch sein

Zusatzkosten: € 4 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5583-01 Marius Jost

Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **21. März + 22. März, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

5583-03 Marius Jost

Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **11. Juli + 12. Juli, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

Körpersprache

Wie wirke ich auf andere? Und was sagen andere nonverbal über sich aus?

Zusammen mit unserer Stimme und Stimmung beeinflusst die Körpersprache wesentlich das Gelingen von Kommunikation und Rhetorik. Wir wirken immer und überall über unsere Körpersprache: „Der Körper lügt nie“. Die Körperhaltung, die Gestik und die Mimik geben wichtige Signale über die innere Einstellung. Viele Gesten und Körperhaltungen sind intuitiv, andere sind erlernbar und bewusst einsetzbar. Im Kurs setzen wir uns mit der intensiven Beobachtung der Körpersprache auseinander und versuchen diese im Zusammenspiel mit Gestik und Mimik zu deuten. Diese Erkenntnisse lassen sich in der Kommunikation nutzen und schärfen dabei gleichzeitig Ihr Bewusstsein für die körpersprachlichen Signale anderer. Weiterhin können Sie durch gezielt eingesetzte Körpersprache Ihre persönliche Wirkung und Ausdruckstärke steigern.

5584-01 Dr. Silvia Schäfer

Sa, 09.00 – 17.30 Uhr, **01. Feb., 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 56

Auftritt

Freie Rede und Selbstpräsentation

Zu leise? Monoton? Zu schnell? Wenn Sie in ungewohnten Situationen oder vor größeren Gruppen sprechen, bekommen Sie Lampenfieber, können keinen klaren Gedanken fassen und Sie haben das Gefühl, es hört Ihnen keiner zu? Das lässt sich ändern! Sie lernen, sich mental auf eine Rede vorzubereiten und diese selbstsicher und stimmlich sowie körpersprachlich überzeugend zu halten. Hierfür werden grundlegende Fertigkeiten zu Stimmqualität, Präsenz, Körpersprache und Zuhörerkontakt trainiert. Themen sind Atmung, Haltung, Artikulation, Entspannung, Stimmstimmigkeit und Resonanz. Danach wird mit Methoden aus dem Rhetorik-, Kommuni-

kations- und Schauspieltraining an Ausdruck und Präsenz gearbeitet. Schließlich können Sie vorgegebene oder selbst gewählte „Auftritts“-Situationen durchspielen

Bitte mitbringen: dicke Socken, Trainingshose, Decke

5584-03 Patricia Leinhos

Sa, 13.00 – 18.00 Uhr, So, 11.00 – 16.00 Uhr,
23. Mai + 24. Mai, 2x
VHS Sonnemannstraße; € 67

5584-05 Patricia Leinhos

Sa, 13.00 – 18.00 Uhr, So, 11.00 – 16.00 Uhr,
04. Juli + 05. Juli, 2x
VHS Sonnemannstraße; € 67

English Pronunciation

Schauspieltechniken für den Beruf

Sprechen Sie gerne Englisch? Im Beruf wird es häufig gefordert; Grammatik und Wortschatz sind oft einigermaßen geläufig – aber viele Menschen scheuen sich vor der eigenen Aussprache, weil sie irgendwie nicht richtig klingt. Die gute Nachricht: Es gibt jede Menge Tricks und Tipps, mit denen man dieses Ziel erreichen kann! Mit Techniken aus dem Schauspieltraining feilen wir gemeinsam an Ihrer Aussprache, widmen uns den Unterschieden zwischen dem Deutschen und dem Englischen und vor allem den typischen Problemen, die der deutsche native speaker oft mit dem Englischen hat. Lange und kurze Vokale, stimmhafte und stimmlose Konsonanten, Dentale und Labiale – klingt das kompliziert? Keine Sorge, das ist es nicht. Wir lernen, wie Zunge, Lippen und die Mundmuskeln zusammenarbeiten und üben mit Tricks aus der Schauspielschule.

5586-01 Katharina Schaaf

Mi, 18.30 – 20.45 Uhr, **05. Feb. – 19. Feb., 3x**
VHS Sonnemannstraße; € 50

5586-03 Katharina Schaaf

Mi, 18.30 – 20.45 Uhr, **06. Mai – 20. Mai, 3x**
VHS Sonnemannstraße; € 50

Argumentieren und Verhandeln

Akquise für Leute, die Akquise hassen Das Mutmacherseminar für Freiberufler

Sie sind selbstständig und wissen, was Sie draufhaben – aber die Akquise könnte besser laufen? In diesem praxisorientierten Kommunikationstraining lernen Sie, wie man neue Kunden findet, einen persönlichen Kontakt herstellt und im Gesprächstermin überzeugt. Sie üben, wie man selbstbewusst Preise verhandelt und souverän auf Einwände reagiert.

Führen Sie das Verkaufsgespräch mit Fragen, erkennen Sie die Kaufmotive des Kunden und argumentieren Sie mit seinem Nutzen für einen erfolgreichen Abschluss. Empfehlungen machen Ihnen in Zukunft die Sache leichter. Ideal für Freiberufler, die Ihre Marke weiterentwickeln wollen

Zusatzkosten: € 15 für Material (im Kurs zu zahlen)

5590-01 Dirk Hannemann

Sa + So, 09.30 – 17.00 Uhr, **04. Apr. + 05. Apr., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

Schlagfertigkeit

Selbstbewusste Kommunikation und freier Umgang mit Konflikten

Zufriedenheit und Erfolg hängen auch davon ab, wie selbstbewusst ein Mensch ist. Die eigenen Stärken und Fähigkeiten zu kennen – ebenso wie die persönlichen Grenzen, Unsicherheiten und Wünsche – macht erfolgreiche Kommunikation viel leichter. Dieser Kurs ermutigt Sie, Stärken zu zeigen und offen und lebendig an Konflikte heranzugehen. Es geht dabei sowohl um Konflikte mit sich selbst als auch mit anderen z.B. im Team. Neben der Theorie wird es auch Zeit und Raum geben, um sich auszuprobieren: Mit Rollenspielen, Atem – und Stimmübungen, Übungen zur Körpersprache und -wahrnehmung sowie Gesprächsübungen.

Zusatzkosten: € 8 (im Kurs zu zahlen)

5591-01 Michael Gottaut

Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **28. März + 29. März, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

Debattieren

Überzeugungen vertreten – Wortgefechte gewinnen

Rhetorik will überzeugen, nicht nur für etwas, sondern auch gegen etwas Anderes. Die englische Tradition des Debattierens trainiert die rhetorische Ausdruckskraft genau für solche Auseinandersetzungen: Argumentieren, Akzeptanz gewinnen, Einwände entkräften, Körpersprache einsetzen, Begeisterung wecken und Entscheidungen herbeiführen. Wir führen Wortgefechte in verschiedenen Formaten durch. Die Themen sind humorvoll/halbernst gemeint und die Standpunkte, Pro oder Contra, dem Redner zugelost. Jeder Teilnehmer erhält ein individuelles Feedback hinsichtlich Auftreten und Argumentation.

Themen:

- Aufbereiten der Argumente unter Zeitdruck
- Kreativität und Teamwork
- Ausdruck und Körpersprache: Zwischen Sympathie und Respekt
- Einsatz rhetorischer Mittel

- Umgang mit Widerständen und Einwänden

5593-01 Dirk Engel

Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **04. Apr. + 05. Apr., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

Train the Trainer

Train the Trainer

Sie erwerben das Rüstzeug, um Trainings und Seminare im Bereich Soft Skills erfolgreich zu konzipieren und zu leiten. Sie erfahren, wie man Kenntnisse und Fertigkeiten zu Kommunikation und Persönlichkeitsentwicklung auf lebendige Weise vermittelt, sowie Flipchart und Pinnwand richtig einsetzt. Auch Teamübungen anleiten und Rollenspiele durchführen will geübt sein. Natürlich erfahren Sie auch alles Wichtige zu Struktur und Aufbau eines Trainings, insbesondere zu Anfangs- und Schlusssituationen. Sie gewinnen schnell an Sicherheit in der Rolle der Leitung. Selbst Störungen oder schwierige Teilnehmer werfen Sie nicht aus der Bahn. Am Ende des Kurses führen Sie ein Modul zum Thema Rhetorik, Team oder Führung als Team eigenständig durch. 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)

5595-01 BU Dirk Hannemann

Mo – Fr, 09.30 – 17.00 Uhr, **03. Feb. – 07. Feb., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 240

5595-03 BU Dirk Hannemann

Mo – Fr, 09.30 – 17.00 Uhr, **23. März – 27. März, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 240

5595-05 BU Dirk Hannemann

Mo – Fr, 09.30 – 17.00 Uhr, **06. Juli – 10. Juli, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 240

NLP

Kompakteinführung NLP

Das Neurolinguistische Programmieren bietet uns ungeahnte Möglichkeiten unsere Strukturen der Kommunikation, unser Denken und Handeln im Alltag, in Beziehungen und in der Arbeitswelt zu erkennen und bei Bedarf direkt zu verändern. Hierbei arbeitet NLP sowohl mit der Sprache als auch mit allen Sinnen, die uns zur Verfügung stehen. Sie erhalten Einblicke in NLP-Techniken, die helfen erste private und berufliche Erfolge zu feiern, bestimmte Lebensziele zu erreichen und sich persönlich

weiterzuentwickeln. Denn sie werden sich mit ihren Werten, inneren Mustern und Zielen auseinandersetzen und spielerisch Ihre Sinne schärfen, um diese später gezielt einzusetzen. Sie lernen sich selbst zu motivieren, Ihren inneren Zustand positiv zu beeinflussen und allgemeines Wohlbefinden zu aktivieren.

Zusatzkosten: € 2 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5596-01 Dr. Dennis Teschner

Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **15. Feb. + 16. Feb., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

5596-03 Dr. Dennis Teschner

Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **11. Juli + 12. Juli, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

Einführung in das NLP

Sie erlernen und trainieren einerseits alle relevanten Basis-Formate der „Neurolinguistischen Programmierung“ (NLP) und verschaffen sich dadurch einen umfassenden Überblick, wie dieser Ansatz konstruktiv in den Bereichen der beruflichen und persönlichen Entwicklung eingesetzt werden kann. Wir vermitteln aber auch eine gesunde skeptische Grundhaltung gegenüber NLP und anderen gesellschaftlichen Gefahren, etwa im Zusammenhang mit Motivationsveranstaltungen („Tschaka-NLP“), Sekten, Esoterik, Verkaufs- und Verführungsmanipulation, sensibilisiert. Zur inhaltlichen Abrundung erhalten Sie einen Einblick in verschiedene kommunikationspsychologische Ansätze wie „Aktives Zuhören“ und „Paraphrasieren“, „Gewaltfreie Kommunikation“ und die „Transaktionsanalyse“. Zusatzkosten: € 2 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5597-01 BU Dr. Dennis Teschner

Mo – Fr, 09.00 – 16.30 Uhr, **30. März – 03. Apr., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 240

5597-03 BU Dr. Dennis Teschner

Mo – Fr, 09.00 – 16.30 Uhr, **13. Juli – 17. Juli, 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. Im Rahmen von interaktiven Vorträgen, Diskussionsrunden, Einzel- und Gruppenarbeit, sowie Rollenspiele werden erste Schritte erarbeitet, um den eigenen, authentischen Führungsstil zu entwickeln.

Themen u.a.:

- Kommunikation
- Mitarbeiterführung
- Handlungs-, Motivations- und Delegationsfähigkeit

Zusatzkosten: € 5 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5601-01   Regina Siepelmeyer
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **23. März – 27. März, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 240

5601-03   Regina Siepelmeyer
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **13. Juli – 17. Juli, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 240

● Special für Frauen

Stehen Sie bereits in den Startlöchern für eine Führungsposition und möchten Sie wissen, welche Anforderungen an eine Führungskraft gestellt werden? Dann erhalten Sie in diesem Basisseminar einen umfassenden ersten Überblick über die notwendigen Erfolgskompetenzen und Herangehensweisen, um in einer leitenden Funktion erfolgreich zu werden. Dank der mehrjährigen eigenen Führungserfahrung der Dozentin als einzige Frau auf Leitungsebene enthält das Seminar zudem wertvolle Tipps und Anregungen aus der Praxis.

5601-05  Regina Siepelmeyer
Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **09. Mai + 10. Mai, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

5601-07  Regina Siepelmeyer
Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **25. Juli + 26. Juli, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

Führung und Kommunikation

Den größten Teil ihrer Zeit investieren Führungskräfte in Kommunikation. Wer führen will, muss führen – Gespräche, Meetings, Gruppen. Doch wie geht richtige Kommunikation? Wie bringen wir unser Gegenüber dazu, uns zuzuhören, uns zu folgen? Menschen zu führen ist keine Frage der Position, sondern der Kommunikation, der Präsenz und auch gewisser Vorbereitungen. In diesem Bildungsurlaub wollen wir Ihre Führungskompetenzen ausbauen und Ihnen dabei helfen, Gespräche, Präsentationen oder andere Kommunikationsereignisse richtig vorzubereiten, sicher durchzuführen und auch dann souverän zu agieren, wenn es mal schwierig wird.

Bitte bringen Sie eine eigene Präsentation mit.
Zusatzkosten: € 5 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5602-01  Gabriele Endisch
Mo – Fr, 09.30 – 16.30 Uhr, **03. Aug. – 07. Aug., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 240

Souverän ans Ziel

Kommunikation, Grenzen, Embodiment

Sie möchten als Frau berufliche Herausforderungen (Termine, Druck, Erwartungen ...) souverän meistern? Im Frausein liegt eine Kraft, die es uns Frauen erlaubt, anders als Männer zu agieren und erfolgreich zu sein. Im Kurs erschließen wir diese Kraft: Wir widmen uns der inneren Klarheit und nutzen neue Ansätze aus der Körperarbeit (Entspannung, Bewegung, Atmung) um diese Klarheit in uns zu verankern. Denn: Kommunikation beginnt im Körper und nicht im Kopf! So kann uns unsere weibliche Kraft jederzeit im Alltag zur Verfügung stehen und wir können sie in der Kommunikation als Kompass einsetzen, um charmant Grenzen zu setzen und selbstbewusst zu führen: authentisch-weiblich-kraftvoll. Denn Frausein ist vor allem eines: ein Genuss. Genießen wir!

Bitte mitbringen: Yogamatte und bequeme Kleidung zum Wechseln

5603-01   Jeannette Werner
Mo – Fr, 09.00 – 16.30 Uhr, **09. März – 13. März, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 240

NEU im Programm

Business Knigge

● Grundlagen

Sich sicher auf dem beruflichen Parkett bewegen zu können, stärkt das Selbstbewusstsein. Es erleichtert nicht nur den Einstieg in den Beruf, sondern auch den Aufstieg auf der Karriereleiter. Wir zeigen Ihnen die wichtigsten Grundregeln für einen sicheren Auftritt. Wir widmen uns auch den Fragen, wie verhält man sich bei Veranstaltungen mit hochkarätigen Führungskräften aus Wirtschaft, Politik, Wissenschaft, Kirchen und Adel.

Themen:

- Nonverbale Kommunikation: Erscheinungsbild und Körpersprache, Gestik und Mimik
- Dresscodes: Das passende Outfit/Branchen abhängig
- Begrüßen und Grüßen: Korrektes Anreden, unter Beachtung der Hierarchien,
- Einladungsverfahren und Platzierungen
- Tischkultur und Gastgeschenke
- Souveräne Umgangsformen
- Gratulieren, Danken und Kondolieren

5611-01 Anja Rassmann
Sa, 10.00 – 16.30 Uhr, **15. Feb., 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 45

● Fortgeschrittene

Für den ersten Eindruck bleibt nicht viel Zeit. In unserer schnelllebigen, visuell geprägten Zeit hat der Gegenüber schon nach zwei bis drei Sekunden entschieden: Sie sind sympathisch, oder Sie sind es nicht, Vertrauen erweckend oder nicht, kompetent oder nicht.

Themen:

- In 30 Sekunden Profil und Stil zeigen
- Kurzer Moment – lange Nachwirkung
- Erkennen Sie Mechanismen
- Gut informiert ist schon halb gewonnen
- Äußerlichkeiten trumpfen zuerst
- Erster Eindruck per Korrespondenz, Mail oder Telefon
- Langfristige Erfolgs-Strategien
- Sich bedanken macht Freude
- 7 Tipps für ein taktvolles Nein
- Die Form der Entschuldigung
- Souverän reagieren in peinlichen Situationen

5611-03 Anja Rassmann
Sa, 10.00 – 16.30 Uhr, **06. Juni, 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 45

Restaurant Knigge

Tischsitten im Wandel! Wir widmen uns dem modernen Umgang im gastronomischen Umfeld.

1. Teil: Theorie (in der VHS)

- Literarische „Vorspeise“
- Neues Bedürfnis nach Tischkultur/modifiziert nach Maslow
- 7 Regeln der Tischmanieren
- Tischkultur nicht mit Tischsitten gleichsetzen
- Der perfekt gedeckte Tisch
- Angenehmes Miteinander: Die durchdachte Sitzordnung

2. Teil: Praxis (im Restaurant)

- Das Auffindung des Tisches als „Zwischengang“
- Das Einmaleins bei Tisch als „Hauptspeise“
- Do's and Don'ts zur „Nachspeise“

Zusatzkosten: ca. € 30 – 50 je nach Bestellung im Restaurant

5611-05 Anja Rassmann

Sa, 10.00 – 16.30 Uhr, **04. Apr., 1x**

VHS Sonnemannstraße; € 45

Business-Knigge: Das perfekte Outfit!

Karriere mit Stil für Frauen

Für Teilnehmerinnen, die bereits im Berufsleben stehen, aber auch für Starterinnen, die sich im Bewerbungsgespräch sicher fühlen möchten! Denn für den ersten Eindruck gibt es keine 2. Chance. Business-Kleidung orientiert sich am klassischen Stil, der im Berufsleben den persönlichen Stil-Mix prägen sollte.

Theoretischer Teil in der VHS:

- Allgemeines: Do's und Don'ts
- Orientierung: Branchenabhängiger Stil
- Regeln: Vorgaben der Unternehmen
- Dresscodes: Die wichtigsten Business-Dresscodes
- Farb und Stil – Typen: Individuelle Bestimmungen

Praktischer Teil bei der Kleiderauswahl im Geschäft:

- Auswahl der Farben
- Kombinieren leicht gemacht
- Das perfekte Outfit im Business

Hinweis: Bitte geben Sie bei der Anmeldung Ihre Mailadresse an, da die Kursleiterin zur besseren individuellen Vorbereitung mit Ihnen Kontakt aufnehmen möchte.

Falls Sie die Erstellung einer individuellen Farbkarte und die Bestimmung Ihres Hauttyps (anhand eines eingesendeten Fotos) wünschen, fallen Zusatzkosten von € 50 an (im Kurs zu zahlen).

5611-07 Anja Rassmann

Sa, 10.00 – 16.30 Uhr, **14. März, 1x**

VHS Sonnemannstraße; € 45

Effektives Zeitmanagement

Praxisworkshop mit Outlook

Jeder zweite Erwerbstätige in Deutschland klagt über Zeitnot und hat Sorge, den Überblick zu verlieren. Mit Outlook haben Sie ein hervorragendes Werkzeug für Ihr Zeitmanagement zur Verfügung. Abgestimmt auf Ihre persönlichen Anforderungen leistet es gute Dienste, wenn es darum geht, viele Dinge unter einen Hut zu bringen. Sie lernen Grundtechniken des Zeitmanagements, sowie Funktionen in Outlook kennen und erhalten Anregungen, wie Sie Outlook für Ihr persönliches Zeitmanagement einrichten und nutzen.

Themen:

- So nutzen Sie das Pareto-Prinzip (ABC-Analyse)
- Was ist wichtig, was ist dringlich? Das Eisenhower-Diagramm
- Grundwissen Zeitmanagement: Ziele, Strategien und Techniken
- E-Mails bearbeiten nach der AHA-Methode
- Netiquette, Signatur, Zustelloptionen
- E-Mails in Termine und Aufgaben umwandeln und delegieren

Voraussetzung: Outlook-Grundkenntnisse

5620-01 Gabriele Endisch

So, 09.30 – 17.15 Uhr, **08. März, 1x**

VHS Sonnemannstraße; € 50

5620-03 Gabriele Endisch

So, 09.30 – 17.15 Uhr, **21. Juni, 1x**

VHS Sonnemannstraße; € 50

Ziel-, Zeit- und Selbstmanagement

Zeitdruck, Hektik, Stress, Ärger – was tun? Weitermachen wie bisher oder methodisch daran arbeiten? Durch einen ganzheitlichen Ansatz werden die neuen Zeitmanagementtechniken vorgestellt und angewandt, Ihr Umgang mit der Zeit analysiert, Zeitfresser/Zeitdiebe werden erkannt und vermieden, Prioritäten gesetzt und Arbeitstechniken vorgestellt. Modernes Zeitmanagement ist Selbstmanagement und aktive Lebensgestaltung. So schaffen Sie Klarheit und Entspannung. Wir zeigen Ihnen Methoden und Anregungen für eine zielgerichtete Zeitplanung, um Ihre Zeit – Ihren persönlichen Prioritäten entsprechend – besser nutzen zu können.

Zusatzkosten: € 5 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5622-01 Mark Pawlak

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **09. Mai + 10. Mai, 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 90

Selbstmanagement mit System

Selbst-, Zeit- und Stressmanagement

Entweder Sie bestimmen über Ihre Ziele, Ihre Zeit und Ihre Energie oder aber die äußeren Umstände werden den Verlauf Ihres Lebens bestimmen. Wir verdeutlichen Ihnen, wie wichtig es ist, die eigenen Ziele zu konkretisieren und kontinuierlich zu verfolgen. Dabei geht es nicht darum, eine bestehende Methode einfach zu übernehmen, sondern ein eigenes, auf sich selbst zugeschnittenes Selbstmanagementsystem zu entwickeln und dieses im Alltag anzuwenden. Das Ergebnis ist eine zunehmende Klarheit über eigene Werte und Ziele sowie ein strukturiertes Vorgehen bei deren Umsetzung.

Themen:

- Klarheit über die eigenen Werte und Ziele
- Grundzüge des klassischen Zeitmanagements
- instrumentelle-, kognitive- und regenerative Stressbewältigung
- Simplifikation sämtlicher Lebensbereiche
- Umgang mit Gedanken und Emotionen

Zusatzkosten: € 2 (im Kurs zu zahlen)

5624-01 Dr. Dennis Teschner

Sa + So, 09.30 – 17.00 Uhr, **18. Apr. + 19. Apr., 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 90

Intelligentes Selbstmanagement

Für Spitzenleistungen in Beruf und Selbstständigkeit

Warum sind die Besten im Business so unglaublich erfolgreich? Viele Menschen nehmen an, es sei ausschließlich eiserne Disziplin, die zusammen mit einem knallharten Zeitmanagement exzellente Ergebnisse ermöglicht. Erfolgreiche Persönlichkeiten wissen sehr genau, wie sie ihre innere Haltung positiv beeinflussen, selbst wenn äußere Umstände dies erschweren. Dieses Seminar vermittelt entsprechende Konzepte, die Sie sofort in Ihrer täglichen Praxis umsetzen können. Entdecken und stärken Sie Ihre ganz eigene Art des Selbstmanagements. Sie lernen, warum intelligentes Selbstmanagement nicht mit reiner Willenskraft oder starrem Zeitmanagement gleichzusetzen ist. Erfahren Sie, welche Rolle Überzeugungen, Motive, Gewohnheiten und Sprache auf Ihre Erfolgchancen in Beruf und Selbstständigkeit haben.

Zusatzkosten: € 4 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5626-01 Marius Jost

So, 09.30 – 16.30 Uhr, **05. Apr. + 19. Apr., 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 90

5626-03 Marius Jost

Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **15. Aug. + 16. Aug., 2x**

VHS Sonnemannstraße; € 90

Wirtschaft, Ratgeber

Fester Job und Gründung

Kleiner Einsatz – sicher in die Selbstständigkeit

Eine Idee für die Selbstständigkeit geht Ihnen seit langem im Kopf herum?! Wie soll das gehen, neben Kind, Teilzeitjob oder anderen Aktivitäten? Warum nicht eine Selbstständigkeit mit weniger Zeiteinsatz erwägen! Die Halb- oder Viertelselbstständigkeit unterscheidet sich zwar im Zeiteinsatz von der Vollselbstständigkeit, braucht aber neben den gleichen Informationen für die Vorbereitung weitere Kenntnisse im Steuerrecht, Arbeitsrecht und in der Sozialversicherung. Hierfür gibt es drei verschiedene Modelle der Nebenselbstständigkeit.

Themen:

- Rechtliche Voraussetzungen
- Der Businessplan
- Umsetzung der Idee, Zeit planen
- Marketing
- Die finanzielle Situation
- Versicherungen

5650-01 Hannelore Katz

Sa, 09.00 – 17.00 Uhr, **07. März + 14. März, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 99

Wie mache ich meine Steuererklärung?

Wie kann ich Steuern sparen?

Das Ausfüllen der jährlichen Steuererklärung bereitet niemandem Freude. Was sind z.B. Werbungskosten, Sonderausgaben oder außergewöhnliche Belastungen? Welche Neuregelungen im Steuerrecht gibt es. Welche Fristen sind zu beachten und welche Möglichkeiten habe ich, Entscheidungen des Finanzamtes zu widersprechen. Am Ende des Kurses sollten Sie in der Lage sein selbständig eine Steuererklärung oder einen Antrag auf Lohnsteuerermäßigung auszufüllen. Sie lernen das Berechnen Ihres zu versteuernden Einkommens, das Anwenden der Lohnsteuertabellen, den Umgang mit der elektronischen Steuererklärung (ELSTER) und die Nutzung gängiger Rechtsmittel. Außerdem werden Fragen zur Rentenbesteuerung behandelt!

Zusatzkosten: ca. € 8 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5653-01 Werner Rittershofer

Do, 18.00 – 21.00 Uhr, **27. Feb. – 12. März, 3x**
VHS Sonnemannstraße; € 67

5653-03 Werner Rittershofer

Fr, 18.00 – 21.00 Uhr, Sa, 09.00 – 15.30 Uhr,
06. März + 07. März, 2x
VHS Sonnemannstraße; € 67

Geld und Wissen

Sicher und souverän das eigene Geld anlegen

Wie lege ich mein erspartes Geld am besten an? Ist langfristiger Vermögensaufbau ohne Finanzprodukte möglich? Wie ordne ich Nachrichten der Finanzwelt ein und setze sie in Investitionen um? Wie stimme ich meine Geldanlage auf meine Persönlichkeit ab? Sind Finanzmarktrisiken sicher zu erkennen? Keine Angst vor Aktien: Wir erklären Ihnen, wie Sie einen Jahresbörsenkalender erstellen, wie Sie eigene Aktien-Jahresprognosen und Aktienempfehlungen ohne Taschenrechner erarbeiten. Zum Abschluss erhalten Sie zwei Fragebögen, die Ihnen helfen zu Hause Ihre Persönlichkeit und die sechs klassischen Anlageformen selbst in Einklang zu bringen.

5658-01 Jan Neynaber; Sven Jochim

Sa, 09.00 – 15.30 Uhr, **22. Feb., 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 45

5658-03 Jan Neynaber; Sven Jochim

Sa, 09.00 – 15.30 Uhr, **09. Mai, 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 45

Finanzplanung

Geldanlage im Niedrigzinsumfeld

Das Leben ist zu kurz, um auf steigende Zinsen zu warten. Das Altbewährte funktioniert nicht mehr. Konnten Sie in der Vergangenheit mit Anlagen in Festgeld, Lebensversicherungen und Bundesanleihen noch attraktive Renditen erzielen, so hat sich dies nun grundlegend verändert. Was sind die Alternativen? Erfahren Sie im Kurs, welche Anlageformen für Sie in Frage kommen.

5659-01 Dieter Kern

Mi, 18.00 – 21.00 Uhr, **25. März, 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 24

Alternative Vermögensanlagen

Schutz des Geldes vor langsamen Wertverfall

Durch die aktuelle Niedrigzinspolitik schwindet der Wert jeden Geldes, welches untätig auf der Bank liegt und nicht angelegt ist durch die Inflationsrate

NEU im
Programm

(aktuell ca. 1,6 Prozent!) dahin und über 80 Prozent der Bürger verlieren jeden Tag Geld, ohne es direkt zu bemerken. (Bsp. Aktienbesitzer in DE: 16 Prozent) Die Zinsen auf den Sparbüchern oder Girokonten sind so gut wie nicht vorhanden und kurz davor ins Negative abzurutschen, so dass man noch dafür zahlen muss, sein Geld auf der Bank zu verwahren. Wir zeigen Ihnen mehrere Alternativen, wie Sie ihr Geld zukunftsfruchtig investieren, oder zumindest wertbeständig und sicher verwahren können, damit Ihr Geld nicht in 15 Jahren auf einmal nur noch die Hälfte wert ist!

Voraussetzungen: Man sollte idealerweise ein grundlegendes Verständnis zum Aktienhandel mitbringen, ist aber nicht zwingend erforderlich. PC Kenntnisse: Browserbedienung

5659-03 Marcel Vey

Di, 18.30 – 21.00 Uhr, **14. Juli, 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 18

Augen auf beim Immobilienerwerb Kauf und Finanzierung

Vom ersten Gedanken bis zum notariellen Vertragsabschluss – für alle, die beim Wohnungs- und Hauskauf, egal ob Neu- oder Altbau, auf Nummer Sicher gehen und bereits bei der Suche große Fehler vermeiden wollen. Ein Immobilienkauf ist normalerweise die größte Investition, die im Leben getätigt wird. Da es um viel Geld geht, sind hier leider auch unseriöse Makler, Verkäufer und Finanzierer am Markt. Eine falsche Art der Finanzierung kann die Kosten unnötig in die Höhe treiben.

Themen:

- aktuelle Marktsituation, systematische Vorgehensweise
- Erwerb aus Zwangsversteigerung
- Wie viel Immobilie kann ich mir leisten?
- Finanzierungswege (u.a. Wie finde ich gute Konditionen?)
- Prüfung der erforderlichen Objektunterlagen
- Erkennung von Schwachpunkten
- Tricks und Fallen der Immobilienbranche

5670-01 Ulrike Nissen

Sa, 09.00 – 15.30 Uhr, **27. Juni, 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 45

Xpert – Business

Mit dem **Xpert – Business** erwerben Sie fundierte kaufmännische Kenntnisse und Fähigkeiten – vom Einstieg bis zum professionellen Niveau.

Xpert steht für ein qualitätsvolles, standardisiertes System zur Zertifizierung von fachlichen und persönlichen Kompetenzen im Beruf.

Das Kurs- und Zertifikatssystem Xpert – Business ist konsequent modular aufgebaut.

Ein Abschluss kann für jedes Modul erworben und Modulgruppen können zu übergeordneten Zertifikaten zusammengezogen werden. Es vermittelt kaufmännische und betriebswirtschaftliche Kompetenzen praxisnah und innovativ. Die fachliche Ausbildung wird über das Arbeiten an Praxisproblemen realisiert.

Module aus den Bereichen Finanzbuchhalter/-in, Lohnbuchhalter/-in und Xpert – Business Master sind in Vorbereitung, bitte sprechen Sie uns an.

Mehr Informationen

Hans-Peter Matthias

Telefon 069 212-39996

E-Mail hans-peter.matthias.vhs@stadt-frankfurt.de

oder im Internet: www.business-zertifikate.de

Xpert – Business: Geprüfte Fachkraft Finanzbuchführung

Das Zertifikat Xpert – Business **Geprüfte Fachkraft Finanzbuchführung** des Kurs- und Zertifikatssystems Xpert – Business ist besonders geeignet für

- Beschäftigte im Handel, in der Industrie und in der Verwaltung, die im Rechnungswesen tätig sind oder in Zukunft tätig werden wollen
- Beschäftigte aus dem nicht kaufmännischen Bereich (z.B. Meister/-innen, technische Angestellte etc.)
- Selbstständige
- Wiedereinsteiger/-innen in das Erwerbsleben

In den Kursen lernen Sie, im betrieblichen Rechnungswesen anfallende Daten nach dem neuesten Stand der gesetzlichen Bedingungen und Verordnungen zu verarbeiten. So können Sie Ihre berufliche Qualifikation erweitern und verbessern.

Das System besteht aus drei Kursen, die jeweils mit einer bundeseinheitlichen Prüfung abschließen. Nach Bestehen der Prüfungen „Finanzbuchführung II“ und „Finanzbuchführung EDV“ erhalten Sie das Zertifikat Xpert – Business „Geprüfte Fachkraft Finanzbuchführung“.

Falls Sie auch die optionale Prüfung „Finanzbuchführung I“ abgelegt haben, können Sie diese Note in das Abschlusszertifikat einbringen. Zudem erhalten Sie jeweils ein Xpert – Business-Zertifikat für das erfolgreiche Bestehen der einzelnen Prüfungen.

Der Abschluss „Finanzbuchhalter/-in“ ergänzt das Zertifikat „Geprüfte Fachkraft Finanzbuchführung“. Dazu gehören die beiden Zertifikate KLR und Finanzwirtschaft.

Xpert – Business: Geprüfte Fachkraft Lohnbuchführung

Das Zertifikat Xpert – Business **Geprüfte Fachkraft Lohnbuchführung** des Kurs- und Zertifikatssystems Xpert – Business ist besonders geeignet für Beschäftigte im Bereich Personalbuchführung.

Das System besteht ebenfalls aus drei Kursen, die jeweils mit einer bundeseinheitlichen Prüfung abschließen. Nach Bestehen der Prüfungen „Lohn- und Gehaltsabrechnung II“ und „Lohn- und Gehaltsabrechnung mit EDV“ erhalten Sie das Zertifikat Xpert Business „Geprüfte Fachkraft Lohnbuchführung“.

Falls Sie auch die optionale Prüfung „Lohn- und Gehaltsabrechnung I“ abgelegt haben, können Sie diese Note in das Abschlusszertifikat einbringen. Zudem erhalten Sie jeweils ein Xpert – Business-Zertifikat für das erfolgreiche Bestehen der einzelnen Prüfungen.

Der Abschluss „Lohnbuchhalter/-in“ ergänzt das Zertifikat „Geprüfte Fachkraft Lohnbuchführung“. Dazu gehören die beiden Zertifikate Personalwirtschaft und Personalentwicklung.



XPert – Finanzbuchführung I

Für alle, die Grundkenntnisse in der doppelten Buchführung erwerben bzw. nach einer langen Pause ihre Grundkenntnisse wieder auffrischen möchten. Dies ist das erste des aus drei Teilen bestehenden Buchführungsprogramms. Wir bieten eine systematische Einführung in das System der doppelten Buchführung. Ziel ist die Vermittlung der Systemlogik.

Themen:

- Bedeutung der Buchführung
- Inventar und Bilanz
- Buchen auf Bestands- und Erfolgskonten
- Gewinn- und Verlustrechnung
- Umsatzsteuer bei Ein- und Verkauf
- Privatentnahmen und Privateinlagen
- Steuern
- Organisation der Buchführung
- Belegorganisation
- Beschaffung und Absatz
- Personalwesen

Nach Abschluss des Kurses kann die Zertifikatsprüfung abgelegt werden.

Zusatzkosten: € 1 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5740-01 Rocco Zunic

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **03. März – 21. Apr., 15x**
VHS Sonnemannstraße; € 270, Mat. Kosten € 25

XPert – Finanzbuchführung II

Dieser zweite Teil der Ausbildung behandelt alle relevanten Themengebiete aus den Bereichen Finanz- und Sachanlagen, Steuern sowie die Problematik der zeitlichen Abgrenzung von Aufwendungen und Erträgen, Bewertung des Anlage- und Umlaufvermögens, der Schulden, Jahresabschluss der verschiedenen Unternehmensformen, die finanzwirtschaftliche Analyse des Jahresabschlusses, Bilanzkritik, Analyse und Auswertung der Erfolgsrechnung.

Voraussetzung: Finanzbuchführung I oder vergleichbare Kenntnisse

Nach Abschluss des Kurses kann die Zertifikatsprüfung abgelegt werden.

Zusatzkosten: € 1 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5741-01 Rocco Zunic

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **12. Mai – 09. Juli, 15x**
VHS Sonnemannstraße; € 270, Mat. Kosten € 25

XPert – EDV-Finanzbuchführung mit Lexware

Für Teilnehmer/-innen mit Vorkenntnissen in der doppelten Buchführung. Wir benutzen ein in der Praxis bewährtes Buchführungsprogramm (Lexware Financial Office). Themen: Einrichtung der Firmenstammdaten und des Kontenplanes, Buchungseingaben, Ausgaberroutinen, Debitoren- und

Kreditorenverwaltung, Jahresabschlussarbeiten, betriebswirtschaftliche Auswertungen. Nach Abschluss des Kurses kann die Zertifikatsprüfung abgelegt werden.

Voraussetzung: Grundkenntnisse in Windows, sowie Finanzbuchhaltung I + II

5742-01 Fritz Reidenbach

Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr,

07. März – 22. März, 5x
VHS Sonnemannstraße; € 250,
Mat. Kosten € 25

Vorbereitung Zertifikatsprüfung Finanzbuchführung

Sie werden speziell auf die Prüfung vorbereitet und üben sich in den Kontenrahmen ein, der bei der Prüfung benutzt werden muss.

Die Prüfungskosten betragen pro Prüfung € 75.

Weitere Informationen: Hans-Peter Matthias,
Telefon: 069 212-39996

Voraussetzung: Entweder Finanzbuchführung I oder II

Zusatzkosten: ca. € 5 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

● Finanzbuchführung I

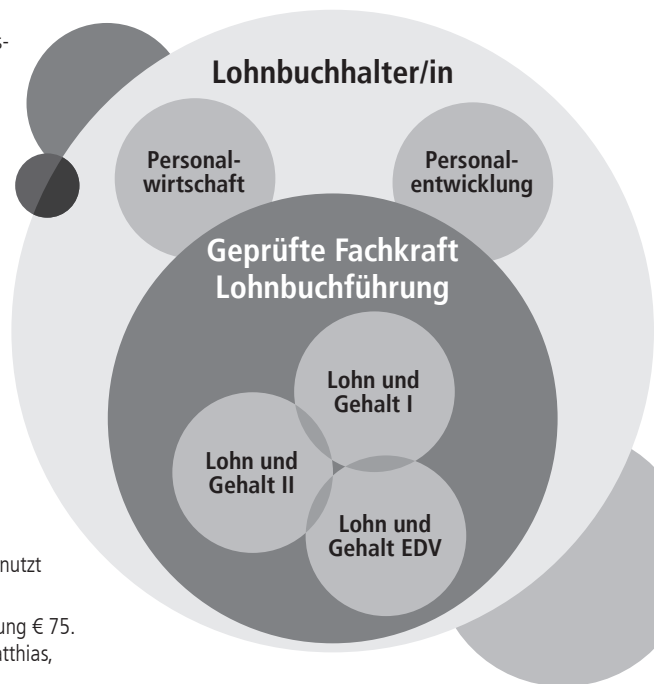
5744-01 Rocco Zunic

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **23. Apr. – 05. Mai, 4x**
VHS Sonnemannstraße; € 80

● Finanzbuchführung II

5745-01 Rocco Zunic

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **14. Juli – 23. Juli, 4x**
VHS Sonnemannstraße; € 80



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

Sa + So, 09.00 – 17.30 Uhr, **04. Apr. – 19. Apr., 4x**
VHS Sonnemannstraße; € 240

5701-03  Fritz Reidenbach

Mo – Fr, 10.00 – 17.00 Uhr, **27. Juli – 31. Juli, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 240

Buchführung für Kleinbetriebe Einnahme-Überschussrechnung

Wenn Sie einen Kleinbetrieb führen, dort arbeiten oder beabsichtigen einen Betrieb zu gründen, bekommen Sie hier eine qualifizierte Einführung in die notwendigen Buchführungskennntnisse. Gewerbetreibende, die die Umsatzgrenze von € 60.000 Umsatz nicht überschreiten und deren Gewinn € 60.000 nicht übersteigt, müssen die amtlichen Formulare elektronisch an des Finanzamt übermitteln. Wir üben das anhand einer praxisnahen Belegsammlung und einem Buchführungsprogramm (Lexware).

Themen:

- Pflichten und Zweck der Buchhaltung
- Einfache Belegorganisation im kleinen Betrieb
- Kontenrahmen, -plan
- Buchungslisten und Berichte
- Jahresabschlussarbeiten

Bitte mitbringen: 2 Ringordner, 1 Marker und 1 Tacker

Zusatzkosten: ca. € 5 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5702-01 Fritz Reidenbach

Mo – Do, 10.00 – 17.00 Uhr, **06. Apr. – 09. Apr., 4x**
VHS Sonnemannstraße; € 195

Unternehmensanalyse

Wir bieten Ihnen eine systematische Einführung in die Quartals-, Halbjahres- und Jahresabschlussanalyse von Unternehmen. Sie lernen anhand eigener Unternehmensanalysen, die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung von Unternehmen zu lesen und die daraus resultierenden Folgen für den Cash-Flow und die Rendite des Unternehmens abzuschätzen.

Themen:

- Grundlagen der Bilanzierung und Bilanzaufbau
- Gewinn- und Verlustrechnung
- Einführung in die Cash-Flow-Rechnung
- Einführung in Renditeberechnungen

Bitte mitbringen: Taschenrechner

Zusatzkosten: € 2,50 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5709-01 Rocco Zunic

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **28. März + 29. März, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

5709-03 Rocco Zunic

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **20. Juni + 21. Juni, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

Chartanalyse

Rasant steigende und plötzlich zusammenbrechende Börsenkurse in immer kürzeren Zeiträumen haben sich im Zuge der Globalisierung des Finanzsektors zur Normalität entwickelt. Eine langfristige Finanzplanung ohne solide Kenntnisse der Kapitalmärkte ist dadurch faktisch unmöglich geworden. Sie lernen anhand eigener Chartanalysen, Trends der Vergangenheit zu identifizieren und hieraus die korrekten Schlussfolgerungen für Ihre eigenen Kapitalanlagen zu ziehen. Hierbei werden unterschiedliche Markttypen (wie z.B. Aktien-, Rohstoff- oder Devisenmärkte) in Ihre Betrachtung einfließen.

Themen:

- Funktion und Darstellungstypen von Charts
- Erkennen von Trends und Trendwenden
- Kauf- und Verkaufssignale

Materialkosten: € 2,50 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5709-05 Rocco Zunic

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **18. Apr. + 19. Apr., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

5709-07 Rocco Zunic

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **11. Juli + 12. Juli, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

Kapitalanlagen

Aktien, Optionen, CFDs und mehr

Finanzprodukte wie Aktien, Optionen, Futures, Optionsscheine, CFDs sind für Privatanleger oft ein Buch mit sieben Siegeln. Wir vermitteln Ihnen das Basiswissen über die Produkteigenschaften, deren Bewertung, Kennzahlen und Einsatzmöglichkeiten.

Zusatzkosten: € 2,50 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5709-09 Rocco Zunic

Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, So, 10.00 – 13.00 Uhr,

14. März + 15. März, 2x

VHS Sonnemannstraße; € 67

5709-11 Rocco Zunic

Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, So, 10.00 – 13.00 Uhr,

16. Mai + 17. Mai, 2x

VHS Sonnemannstraße; € 67

Bilanzen lesen und verstehen

Eine systematische Einführung in die Jahresabschlussanalyse.

Themen:

- Grundlagen der Bilanzierung und Bilanzaufbau
- Aktiva, Passiva
- Gewinn- und Verlustrechnung
- Bankenrelevante Aspekte
- Jahresabschlussanalyse anhand praktischer Fälle.

Zusatzkosten: € 5 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5710-01 Fritz Reidenbach

Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **16. Mai – 24. Mai, 4x**
VHS Sonnemannstraße; € 179

Kosten- und Leistungsrechnung

Wir bieten eine systematische Einführung in die Systeme der Kosten- und Leistungsrechnung an. Ziel ist die praxisgerechte Anwendung der Kostenrechnungssysteme, verbunden mit dem Verständnis über die Zusammenhänge mit den anderen Teilen des betrieblichen Rechnungswesens (Buchführung und Jahresabschluss).

Themen: Aufgaben und Grundbegriffe, Abgrenzungsrechnung, Kostenartenrechnung, Deckungsbeitragsrechnung.

Voraussetzung: Buchführungskennntnisse

Zusatzkosten: € 5 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5712-01 Rocco Zunic

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **27. Juni + 28. Juni, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

Projekte erfolgreich durchführen

Traditionelle und agile Projektmanagementmethoden

Der Erfolg von Projekten ist vom Projektziel und der Art und Weise der Durchführung abhängig. Die

Wahl und Anwendung der richtigen Methode trägt maßgeblich zum Erfolg bei. Neben den traditionellen Methoden (Wasserfall-Modell) halten heute immer mehr agile Vorgehensmodelle (z.B. Scrum und Kanban) Einzug in den Projektalltag. Der Projektleiter kann durch sein Know-How den Verlauf und das Ergebnis beeinflussen. In diesem Bildungsurlaub lernen Sie, wie man Projekte initiiert, sie systematisch plant, durchführt und erfolgreich abschließt. Die wichtigsten traditionellen und agilen Methoden und ihre 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

5721-01  Dr. Silvia Schäfer

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **16. März – 20. März, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 240, Mat. Kosten € 10

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.

Themen:

- Projektauftrag
- Projektmanagement-Organisation
- Projektplanung, -durchführung und -controlling
- Change Management und Qualitätsmanagement
- Berichtswesen
- Projektabschluss: Übergabe des Projektergebnisses
- Tools für die Projektarbeit
- Zertifizierungsmöglichkeiten

Zusatzkosten: € 8 für Skript (im Kurs zu zahlen)

5721-03 Nord  Volkward Schmid

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **10. Feb. – 14. Feb., 5x**
Nordwestzentrum; € 240

5721-05 Nord  Volkward Schmid

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **24. Aug. – 28. Aug., 5x**
Nordwestzentrum; € 240

Projekt- und Changemanagement

Unternehmen, öffentliche Verwaltungen und Organisationen arbeiten zunehmend projekt- und beteiligungsorientiert. Dies stellt an Projektmanagement und die Prozessgestaltung an die fachliche Kompetenz und die besonderen Fähigkeiten des Projektmanagers und des Projektteams hohe Ansprüche. Ziel ist es, alle relevanten Bereiche des modernen Projektmanagements, vom Projektstart bis zum Abschluss vorzustellen und in Kleingruppen anhand eines durchgängigen Projektes praxisnah zu erarbeiten.

Inhalte:

- Grundlagen des Projektmanagements
- Aufgaben des Projektleiters und der Projektmitarbeiter
- Projektstruktur, -phasen und -plan, Arbeitspakete
- Termin- und Ressourcenplanung
- Führen mit Zielen
- Chancen- und Risikomanagement

Zusatzkosten: ca. € 1 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5722-01 Rüdiger Fecher

Fr, 17.30 – 21.15 Uhr, Sa, 09.00 – 17.45 Uhr,
15. Mai + 16. Mai, 2x

VHS Sonnemannstraße; € 90

Projektmanagement light für kleinere Projekte

Kleinere Projekte bringen ganz eigene Probleme mit sich. Die typischen Projektmanagementtechniken sind zu groß und zu komplex. Doch auch kleine Projekte brauchen klare Strukturen und eine definierte Aufgaben- und Rollenverteilung. Der Workshop richtet sich an Fach- und Führungskräfte, die kleinere Projekte erfolgreich managen wollen. Wenn Sie alleine oder in kleinen Teams arbeiten, ein Projekt mal eben so neben dem Tagesgeschäft abwickeln sollen, erhalten Sie hier das Rüstzeug. Anhand der Themen und Beispiele aus Ihrem Berufsalltag lernen wir einfache und effiziente Werkzeuge kennen, wie Sie Ihre Projekte besser steuern können.

5722-03 Karin Albrecht

Sa, 09.30 – 17.00 Uhr, **07. März, 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 45

Kommunikation wirkt Wunder

Strategien für ein erfolgreiches Projektmanagement

Projekte zu leiten ist eine Führungsaufgabe mit großen Herausforderungen aus Ihrer Führungs- und Kommunikationskompetenz. Sie müssen die Kommunikation sowohl innerhalb des Projektteams als

auch nach außen mit den Auftraggebern steuern. Es gilt, unterschiedliche Interessen und Polaritäten auszugleichen bevor Konflikte entstehen. Im normalen Projektalltag ist oft keine Zeit, um kritische Situationen zu reflektieren. Die nötige Ruhe und Klarheit für schwierige Projektsituationen bleiben leicht auf der Strecke. Wir wollen eine Denk-Oase schaffen und in wertschätzender Atmosphäre Erfahrungen austauschen. Gemeinsam reflektieren wir typische Situationen aus Ihrem Projektalltag. So erweitern wir Ihre Handlungsmöglichkeiten für einen souveränen Umgang mit schwierigen und konfliktreichen Situationen.

5722-05 Karin Albrecht

Sa, 09.30 – 17.00 Uhr, **04. Apr., 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 45

Agil arbeiten

Sie haben sich schon gefragt, wie Sie sich den ständigen Veränderungen in einer digitalisierten Welt stellen können? In diesen Zeiten müssen Sie sich mit agilen Managementmethoden beschäftigen, um angemessen auf Veränderungen reagieren zu können. Im Zeitalter der Wissensgesellschaft bleibt der Mensch gleichzeitig der wichtigste Faktor, und immer mehr Menschen wünschen sich Sinnhaftigkeit und Selbstwirksamkeit im Job. Dieses Seminar soll Sie auf aktuelle Entwicklungen der Digitalisierung vorbereiten und beschäftigt sich mit den Grundlagen der neuen Arbeitswelt (Arbeiten 4.0). Sie erhalten einen Überblick zu den agilen Werten, Strukturen und Herangehensweisen. Nach dem Seminar können Sie einzelne agile Bausteine direkt in Ihren Arbeitsalltag integrieren.

Themen:

- Einblick in agile Methoden, Techniken und Herangehensweisen am Beispiel von Scrum
- Wesentliche Elemente für den Arbeitsalltag erkennen
- Auswirkungen auf das Umfeld einschätzen
- Hindernisse erkennen und beseitigen

5723-01 Norman Schreff

Sa, 09.00 – 17.00 Uhr, **14. März, 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 50

Agiles Changemanagement Veränderungsprojekte mit agilen Methoden

Sie stellen sich die Frage, wie Change Management den permanenten Wandel von Herausforderungen, Anforderungen und veränderten Arbeitsweisen unterstützen kann? Dieses Seminar vermittelt die Grundlagen des Change Management, und zeigt Ihnen, wie agile Arbeitsweisen und Methoden helfen den Wandel dauerhaft zu imple-

NEU im Programm

mentieren. An die Stelle des großen Change-Masterplans tritt die Arbeit mit kleinen Iterationen, um sich kontinuierlich zu verbessern.

Themen:

- Grundlagen des Change Management
- Treiber, Ziele, Werte und Prinzipien von Agilität
- Change und die Organisation
- Kommunikation in Change-Prozessen

5723-03 *Normen Schreff*

Sa, 09.00 – 17.00 Uhr, **13. Juni, 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 50

Softwaregestütztes Projektmanagement

Klassisch versus Agil

Das in den 1960er Jahren im Zuge des Aufbaus der NASA entwickelte Projektmanagement setzt auf Gant-Diagramme, Netzpläne, Ressourcenkalender und den Auswertungsmethoden wie CPM, PERT. Das „agile“ Projektmanagement legt den Schwerpunkt auf Teameffizienz und Teamflexibilität. Methoden sind u.a.: Task Board, Burn-Down Chart, Earn Value Tabelle, Kanban. Softwaregestütztes Projektmanagement und Web 2.0 haben eine signifikante Gemeinsamkeit. Wer am Anfang zuerst überlegt, welche Software oder welches Tool er einsetzen möchte, ohne sich Gedanken zu machen, was eigentlich die Grundlagen des Projektmanagement sind, endet meist in einer Sackgasse. Wir erläutern Ihnen sowohl die elementaren Grundlagen des Projektmanagement und stellen Software vor, mit denen Sie Ihre Anforderungen umsetzen können.

5724-01 *Fritz Reidenbach*

Di – Fr, 09.30 – 16.30 Uhr, **02. Juni – 05. Juni, 4x**
VHS Sonnemannstraße; € 179

Projekte planen mit MS-Project

An einem betrieblichen Beispiel erlernen Sie den Umgang mit dem Programmpaket MS-Project und erarbeiten damit gleichzeitig praktische Aspekte des Projektmanagements. Wir erstellen einen Projektkalender, planen Vorgänge, definieren Abhängigkeiten, teilen Ressourcen zu, kalkulieren die Kosten und erstellen Berichte wie Netzpläne, Terminpläne und Graphiken.

5725-01 *Fritz Reidenbach*

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **06. Juni – 21. Juni, 4x**
VHS Sonnemannstraße; € 220

● Bildungsurlaub

5725-05 *Fritz Reidenbach*

Mo – Fr, 10.00 – 17.00 Uhr, **03. Aug. – 07. Aug., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 260

Office-Training

Organisation und Ordnung

Einführung in die Büroeffizienz

Für alle, die sich für zu Hause oder als Vorbereitung für berufliche Veränderungen eine bessere Ablage- und Organisationsstruktur wünschen und die notwendigen Techniken praxisorientiert EDV-gestützt erlernen wollen.

Themen:

- Organisation rund um den Schreibtisch
- Postbearbeitung
- Ablagetechniken
- Persönliche Arbeitstechniken
- Arbeits- und Zeitplanung
- Standards und Erleichterungen

Zusatzkosten: € 5 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5774-01 *Gabriele Endisch*

Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **21. März + 22. März, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

Organisation und Unterstützung

Praxis der Büroorganisation

Durch Aktualisierung und Erweiterung Ihrer Kenntnisse erreichen Sie, dass bürotechnische und organisatorische Arbeiten reibungsloser ablaufen, eine gute Zusammenarbeit mit den Kolleginnen und Kollegen gefördert wird und sich die Qualität Ihrer Arbeit verbessert. Der gute Weg zur Chefassistent. Sie erlernen die notwendigen Techniken praxisorientiert und EDV-gestützt.

Themen:

- Moderner Briefstil in Verbindung mit DIN 5008
- Rationelle Arbeitstechniken der modernen Sekretariatspraxis
- Routinetechniken systematisch erledigen
- Überflüssiges erkennen und vermeiden
- ABC-Technik, Eisenhower-Prinzip
- Mit weniger negativem Stress arbeiten
- Office-Etikette

Zusatzkosten: € 5 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5775-01 *Gabriele Endisch*

Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **04. Apr. + 05. Apr., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

Das perfekte Büro

Officemanagement für Selbstständige und Freiberufler

Wenn Sie sich fragen, wie Sie die Ablageberge auf Ihrem Schreibtisch abbauen oder Störungen im Arbeitsablauf beseitigen können, ist es Zeit für ein

paar Gedanken über Ihre Büroorganisation. Sie lernen, Zeitfresser zu finden, Abläufe zu optimieren, sowie Ihren Arbeitsplatz und Ihre Ablage mit einfachen Techniken effizient zu gestalten. Dieser Kurs ist als Workshop genau das, was Ihnen weiterhilft. Wir arbeiten mit MS-Office.

Themen:

- Rationelle Arbeitstechniken der modernen Büropraxis
- Routinetechniken systematisch erledigen
- Überflüssiges erkennen und vermeiden
- ABC-Technik, Eisenhower-Prinzip
- Mit weniger negativem Stress arbeiten
- E-Mail Flut eindämmen mithilfe von MS-Outlook

Zusatzkosten: € 5 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5775-03 *Gabriele Endisch*

Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **16. Mai + 17. Mai, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

Büroorganisation im Wandel der Zeit Industrie 4.0 und die Folgen

Eine Woche Effizienz für mich und meinen Büroalltag oder meine Ablagestruktur zu Hause? Sie wünschen sich für zu Hause oder im Büro eine bessere Ablage- und Organisationsstruktur. Durch Aktualisierung und Erweiterung Ihrer Kenntnisse erreichen Sie, dass bürotechnische und organisatorische Arbeiten reibungsloser ablaufen, eine gute Zusammenarbeit mit anderen gefördert wird und sich die Qualität Ihrer Arbeit verbessert. Sie erlernen die notwendigen Techniken praxisorientiert und EDV-gestützt.

Themen:

- Moderner Briefstil in Verbindung mit DIN 5008
- Organisation rund um den Schreibtisch
- Rationelle Arbeitstechniken der modernen Sekretariatspraxis
- 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, **20. Apr. – 24. Apr., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 240

10-Finger-Schreibtechnik am PC

Anfänger/-innen

Ob am PC oder an der Schreibmaschine, wenn Sie das 10-Finger-Tastsystem beherrschen, schreiben Sie schneller und vermeiden Fehler.

Ziel: Das Beherrschen des 10-Finger-Tastsystems

5790-01 Gabriele Endisch

Di + Do, 18.20 – 20.15 Uhr, **24. März – 23. Apr., 10x**
VHS Sonnemannstraße; € 180

5790-03 Gabriele Endisch

Di + Do, 18.00 – 20.15 Uhr, **09. Juni – 14. Juli, 10x**
VHS Sonnemannstraße; € 180

5790-05 Gabriele Endisch

Mo – Fr, 09.00 – 13.30 Uhr, **10. Aug. – 14. Aug., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 180

Bewerbung, Berufsorientierung

Zeitgemäße Bewerbungsunterlagen

Sie wollen mit Ihrer Bewerbung positiv überraschen und Ihre Fähigkeiten und Persönlichkeit überzeugend darstellen? Sie erfahren, wie eine Bewerbung aufgebaut ist und wie Sie sich mit Ihrer Bewerbung hervorheben können – vom ersten Telefonkontakt bis zur professionellen Bewerbungsmappe.

Inhaltliche Schwerpunkte:

- Was beinhaltet eine „ausführliche“ Bewerbung?
- Das Anschreiben als erste Arbeitsprobe
- Der Aufbau und Inhalt eines qualifizierten Lebenslaufs
- Ihr Persönlichkeitsprofil
- Das vorteilhafte Bewerbungsfoto
- E-Mail und Online-Bewerbungen

Zusätzliches Infomaterial kann für € 2 von der Kursleiterin erworben werden.

5801-01 Sabina Ziegler

Di, 17.30 – 21.30 Uhr, **07. Apr., 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 30

Erfolgreiches Vorstellungsgespräch

Sie suchen einen neuen Job und wollen Ihre Chancen in den – häufig leider wenigen – Vorstellungsgesprächen optimal nutzen? Sie erhalten zahlreiche Hinweise, die für Ihre Gesprächsvorbereitung nützlich sind: von der Terminvereinbarung bis zum Gesprächsabschluss. Bewerbungsgespräche werden in Form von Rollenspielen trainiert.

Themen:

- Gesprächsvereinbarung und -vorbereitung
- Informationen zum Unternehmen
- Gesprächsablauf
- Fragen an den Bewerber und Ihr Hintergrund
- Fragen des Bewerbers
- Verhaltensknigge und angemessene Kleidung

Zusatzkosten: € 2 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5801-03 Sabina Ziegler

Sa, 09.00 – 17.30 Uhr, **14. März, 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 56

Bewerbungstraining I: Selbstanalyse

Zur besseren Selbstpräsentation im Bewerbungsprozess. Kennen Sie Ihre Stärken und Schwächen, Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten? Können Sie auf die Fragen „Wer sind Sie?“ und „Was unterscheidet Sie von anderen Bewerbern?“ einem potentiellen Arbeitgeber eine schlüssige Antwort geben? Dann ist dies kein Kurs für Sie, aber für alle, die sich hier nicht

sicher sind. Anhand von Fragebogen und Übungen zur Selbstanalyse lernen Sie sich mit all Ihren Potentialen kennen. In Zweiergesprächen unterstützen Sie sich gegenseitig bei der Bearbeitung der Fragen und üben in kleineren Gruppen sich mit den neu gewonnenen Erkenntnissen zu präsentieren.

Zusatzkosten: € 2,50 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5802-01 Gabriele Endisch

So, 10.00 – 17.30 Uhr, **14. Juni, 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 50

Bewerbungstraining II: Selbstmarketing

Mit Ihrem Wissen über Ihre Potentiale können Sie sich positiv ins Bild rücken und wissen sich mit Ihren positiven Eigenschaften und Erfahrungen optimal zu verkaufen? Dann ist dies kein Kurs für Sie, aber für alle, die gerade hier an ihre Grenzen stoßen. Sie erarbeiten eine individuelle Strategie, damit Sie sich positiv im Bewerbungsprozess präsentieren können. Im Vordergrund steht das Training in kleineren und größeren Gruppen, um sich effektiv im Bewerbungsprozess, z.B. im Vorstellungsgespräch, darzustellen. Anhand diverser Übungen entwickeln Sie Ihr persönliches Selbstmarketingkonzept.

Bitte mitbringen: Lebenslauf, ggf. Stellenanzeigen
Zusatzkosten: € 2,50 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5802-03 Gabriele Endisch

So, 10.00 – 17.30 Uhr, **28. Juni, 1x**
VHS Sonnemannstraße; € 50

Bewerbertraining perfekt

Selbstanalyse und Selbstmarketingstrategien

Meine Potentiale, die Marke ICH. Wie setze ich mich prominent in Szene? Welche Mittel und Unterstützung gibt es? Positiv punkten im Vorstellungsgespräch. Wir zeigen Ihnen, wie das funktionieren kann. Wir helfen Ihnen bei der Überprüfung Ihres Lebenslaufs und prüfen mit Ihnen die Passgenauigkeit anhand von mitgebrachten Stellenausschreibungen.

Themen:

- Profil erarbeiten: Eigene Kompetenzen erarbeiten. Individuelle Selbstdarstellung
- Profil schärfen: Fachkenntnisse und Softskills analysieren und belegen. Entwickeln Sie Ihr Qualifikationsprofil
- Profil vermitteln: So wirken Sie kompetent und überzeugend im Einstellungsgespräch

- Profil vertiefen: Eigene Stärken und Schwächen erkennen

Bitte mitbringen: Ihre Bewerbungsunterlagen und möglichst Stellenausschreibungen
Zusatzkosten: € 2,50 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5802-05 *Gabriele Endisch*

Sa + So, 10.00 – 17.30 Uhr, **23. Mai + 24. Mai, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 99

Bewerbungstraining kompakt

Angefangen bei Ihren Bewerbungsunterlagen, über die häufigsten Fragen im Vorstellungsgespräch bis hin zum positiven Abschluss eines Bewerbungsgesprächs erfahren Sie alles, worauf es im Bewerbungsverfahren ankommt. Durch kurze theoretische Inputs mit vielen praktischen Übungen sowie (Gruppen-)Feedback bereiten Sie sich optimal auf Ihren Auftritt im Vorstellungsgespräch vor.

Themen:

- Aufbau und Inhalt der schriftlichen Bewerbung
- Stärkenanalyse (Fähigkeiten, Kenntnisse, persönliche Kompetenzen)
- Umgang mit vermeidlichen Schwächen und Abbau von Unsicherheiten
- Inhalte des Vorstellungsgesprächs – worum geht es eigentlich?
- Wirkung auf andere und wie Sie sie gezielt einsetzen können
- Sicheres Auftreten im Vorstellungsgespräch

Hinweis: Gerne können Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mitbringen.

Zusatzkosten: € 3 für Kopien (Im Kurs zu zahlen)

5803-01 *Nord Gabriele Endisch*

Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **29. Feb. + 01. März, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

5803-03 *Gabriele Endisch*

Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **28. März + 29. März, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

Finden Sie Ihre Berufung

Karriere-Navigator-Workshop

Sie entwerfen Sie unter Einbeziehung Ihrer aktuellen Situation, Ihrer Lieblingstätigkeiten, Träume, Lebensmotive, Leidenschaften und Qualifikationen ein ganzheitliches Bild Ihrer beruflichen und persönlichen Perspektiven und Möglichkeiten. Das Ergebnis ist in den meisten Fällen ein klares berufliches Zielbild und die Beantwortung Ihrer aktuellen Fragen. Sie können Bestätigung bekommen, in Ihrem jetzigen Job auf dem richtigen Weg zu sein, können alte verloren gegangene Träume wieder finden oder eine ganz neue Richtung für sich entdecken. Oder Sie brauchen neue Ansätze für eine bessere Work-Life-Balance. Es können auch Themen, die

lange brachlagen, wieder zutagekommen und für Sie wichtig sein. Am Ende des Workshops haben Sie mindestens drei neue Berufswege für sich gefunden und ein klares Bild davon, was möglich ist – und was Ihre Berufung ist.

Voraussetzung: Besonders geeignet für Berufsanfänger/-innen, Umsteiger/-innen, 50plus und für Menschen, die ihrem Berufsleben wieder einen Sinn geben wollen.

5820-01 *Hella Ackermann*

Fr, 17.30 – 21.30 Uhr, Sa, 10.00 – 17.45 Uhr,
08. Mai + 09. Mai, 2x
VHS Sonnemannstraße; € 98

5820-03 *Hella Ackermann*

Fr, 17.30 – 21.30 Uhr, Sa, 10.00 – 17.45 Uhr,
07. Aug. + 08. Aug., 2x
VHS Sonnemannstraße; € 98

Karrierecoaching

Wirksame Tools für den beruflichen Erfolg

Bei Unzufriedenheit mit der jetzigen beruflichen Situation, bei drohendem oder eingetretenem Verlust der Stelle bietet der Wochenendworkshop professionell geleitete Reflexion und Tools aus dem Karrierecoaching. Basis ist das Erkennen von teilweise unbewussten persönlichen Karriereorientierungen und Mustern, nach denen wir berufliche Entscheidungen treffen. Ziel ist es, Handlungsspielräume und Optionen zu öffnen, um Arbeit inspirierender zu gestalten bzw. Veränderungen erfolgreich anzugehen.

Themen:

- Standortanalyse und Werteklä rung mit den acht Karriereankern (Edgar H. Schein)
- Persönliche Talente entdecken und Ressourcen aktivieren
- Handlungsspielräume und berufliche Optionen klären
- Motivierende Ziele und die nächsten Schritte definieren
- Tools zur nachhaltigen Umsetzung von Veränderungen

5822-01 *Gabriele Warkus*

Fr., 18.00 – 20.15 Uhr, Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr,
13. März – 15. März, 3x
VHS Sonnemannstraße; € 106

Mut zur beruflichen Veränderung

Der Wunsch nach persönlich empfundener Sinnhaftigkeit ist ein zentraler Aspekt sowohl bei der Berufszielfindung als auch bei beruflichen Veränderungen. Wer sich darum bemüht herauszufinden, welche Tätigkeit seinen Werten, seinen Zielen sowie seinem Potenzial entspricht und wer darüber hinaus auch dazu bereit ist, sich auf neue Perspektiven

einzulassen, dem eröffnet sich die Chance der beruflichen Selbstverwirklichung. Wir geben Ihnen hinsichtlich ihrer Berufszielfindung wichtige Impulse, um dann mit ihnen eine erste Umsetzungsstrategie für ihre geplante berufliche Veränderung zu erarbeiten.

Themen:

- Die Sinnhaftigkeit im Beruf als Motivationsfaktor
- Klarheit über die eigenen Werte und Ziele
- Vorhandenes Potenzial
- Strategien zur Umsetzung
- In Resonanz mit dem Wunschberuf gehen

Zusatzkosten: € 2 für Kopien (Im Kurs zu zahlen)

5824-01 *Dr. Dennis Teschner*

Sa + So, 09.30 – 17.00 Uhr, **29. Aug. + 30. Aug., 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 90

Psychologie

Resilienztraining – so stärken Sie Ihre innere Kraft!

Einsichten, Strategien und praxiserprobte Wege zu mehr Lebensfreude und Selbstbewusstsein werden hier vermittelt. 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.

Bitte mitbringen: bequeme Kleidung, dicke Socken und eine Decke

Zusatzkosten: € 5 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

1003-15  Sabine Pütz
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **03. Feb. – 07. Feb., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 240

1003-16 Nord  Sabine Pütz
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **30. März – 03. Apr., 5x**
Nordwestzentrum; € 240

1003-17  Sabine Pütz
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **29. Juni – 03. Juli, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 240

Mit Achtsamkeit gut und entspannt in Beziehung sein

Sie lernen in einfachen körperlichen und gedanklichen Übungen, entspannter mit sich selbst und anderen umzugehen. Achtsamkeit, Elemente aus der gewaltfreien Kommunikation sowie Hilfestellungen zur Selbstwahrnehmung erleichtern Ihnen die Eigenwahrnehmung. Wir hinterfragen, welche „Triggerpunkte“ wir haben, die unsere Selbstbeherrschung vergessen lassen. Praktische Hilfestellungen zur Selbstregulation werden daraus abgeleitet.

1003-35 Ilse Eichler
Di, 18.00 – 20.30 Uhr, **23. Juni – 14. Juli, 4x**
VHS Sonnemannstraße; € 60

Mein Leben verändern

Die richtigen Ziele entdecken und Lösungswege finden

Befinden Sie sich, privat oder beruflich, in einer Phase der Neuorientierung? Nehmen Sie sich Zeit, in einer Atmosphäre der Achtsamkeit und Kreativität mit Ihren Potenzialen und ihren wahren Zielen in Kontakt zu kommen. Finden Sie zu mehr Klarheit über Ihre derzeitige Lebenssituation und darüber, wie Sie Ihre Zukunft wirklich gestalten wollen. Erfahren Sie, was Sie bislang davon abgehalten hat, Ihre Ziele zu erreichen, was Ihnen in Ihrem Leben mehr Kraft und Freude gibt und erarbeiten Sie sich mit Unterstützung der Gruppe eine inspirierende Ausrichtung für Ihren nächsten Lebensabschnitt.

1006-03 Norbert A. Büth
Fr, 17.00 – 21.00 Uhr, Sa, 09.00 – 17.00 Uhr,
06. März + 07. März, 2x
VHS Sonnemannstraße; € 72

Konflikten mit Gelassenheit begegnen durch Introvision

Wie gelingt es, in schwierigen Situationen gelassen und handlungsfähig zu bleiben? Und was kann ich tun, um durch wiederkehrende innere Konflikte nicht in Stress oder in eine Blockade meiner Fähigkeiten zu gelangen? Wie lässt sich beispielsweise ein Gedanke auflösen, der dauerhaft in mir rumort und mir Energie raubt? An der Universität Hamburg wurde dazu eine Methode erforscht, die sich in verschiedenen Anwendungsfeldern empirisch bewährt hat: Introvision. Sie erfahren, wie diese Methode vorgeht und funktioniert. Sie erhalten praktischen Einblick, wie innere Konflikte, Stress und mentale Blockaden schrittweise selbstständig aufgelöst und Sie so dauerhaft gelassener werden können. Bereits in den Tagen zwischen den Kurseinheiten können Sie die Methode üben und anwenden.

1006-10 Nord Antje Weidling
Mi, 18.30 – 21.30 Uhr, **22. Apr. – 06. Mai, 3x**
Nordwestzentrum; € 55

Einfach souverän!

Persönlichkeitsentwicklung für Frauen

Souveräne Vorgesetzte, Kolleg/-innen und Mitarbeiter/-innen – wer würde sich die nicht wünschen? Souveräne Menschen gehen ihre Aufgaben mit Weitblick und Umsicht an, sind zuverlässig und vermitteln Vertrauen. So verstanden, ist Souveränität ein Ausdruck persönlicher Reife und Bewusstheit.

Wie können Sie selbst souverän im Beruf werden? Einen sinnvollen Anfang bildet die Auseinandersetzung

- mit Ihrer eigenen Persönlichkeit,
- mit Ereignissen, die Ihr (Berufs-) Leben geprägt haben,
- mit den verschiedenen Rollen, die Sie privat wie beruflich einnehmen,
- mit den Hintergründen von Verhaltensmustern, die auch im Beruf Wirkung zeigen.

Lernen Sie, sich selbst bewusster wahrzunehmen und zu reflektieren sowie übergeordnete Strukturen zu erkennen. Dann ist der Schritt zum souveränen Handeln nicht mehr weit.

1006-16  Regina Siepelmeyer
Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **20. Juni + 21. Juni, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 95/TN 8

Feedback geben und nehmen

Wie können wir Wertschätzung ausdrücken, ohne dass es nach „Lobhudelei“ klingt? Wie spricht man unangenehme Dinge an, ohne zu verletzen? Wie lässt sich die Balance halten, zwischen Ehrlichkeit und Freundlichkeit? Und wie können wir konstruktives Feedback souverän entgegennehmen und mit unfairer Feedback umgehen? Hier üben wir zu zweit und in der Gruppe, wirksames und zielgenaues Feedback zu geben und anzunehmen.

1010-06 Olcay Acet
Fr, 18.30 – 21.30 Uhr, Sa, 10.00 – 18.00 Uhr,
06. März + 07. März, 2x
VHS Sonnemannstraße; € 60

Gewaltfreie Kommunikation nach Marshall B. Rosenberg

● Miteinander statt Gegeneinander

Sie lernen die Grundprinzipien der Gewaltfreien Kommunikation kennen und erfahren diese anhand verschiedener Übungen.

Dieser Kurs kann im Rahmen des Anerkennungsprozesses beim Deutschen Fachverband GfK oder des Zertifizierungsprozesses beim CNVC angerechnet werden.

Zusatzkosten: € 3 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

1010-10 Nord Elke Wilhelm
Sa, 09.30 – 18.30 Uhr, So, 09.30 – 17.30 Uhr,
14. März + 15. März, 2x
Nordwestzentrum; € 92

1010-11 Elke Wilhelm
Sa, 09.30 – 18.30 Uhr, So, 09.30 – 17.30 Uhr,
18. Juli + 19. Juli, 2x
VHS Sonnemannstraße; € 92

● 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. Neben der Vermittlung der Grundlagen liegt der Schwerpunkt hier auf dem Ausprobieren und Üben der einzelnen GFK-Schritte anhand konkreter Situationen. Wir üben, Gelassenheit in herausfordernden Situationen zu bewahren, lernen Konflikte als Veränderungschance zu begreifen und können erfahren, dass gefundene Lösungen ein Gewinn für alle sind. 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.

Dieser Kurs kann sowohl im Rahmen des Anerkennungsprozesses beim Deutschen Fachverband GFK oder des Zertifizierungsprozesses beim CNVC angerechnet werden.

1010-15  Elke Wilhelm

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **16. März – 20. März, 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 240

1010-16 Nord  Elke Wilhelm

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **06. Juli – 10. Juli, 5x**
Nordwestzentrum; € 240

1010-17  Elke Wilhelm

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **10. Aug. – 14. Aug., 5x**
VHS Sonnemannstraße; € 240

Achtsame Kommunikation mit sich und anderen

Unsere Worte sind machtvoll, im Positiven wie im Negativen. Aber nicht nur wir machen etwas mit unseren Worten, unsere Worte machen auch etwas mit uns. Sind wir uns unserer Gedanken bewusst, können wir unsere Gedankenmuster hinterfragen und Worte bewusster wählen. Gezielte Änderungen der gewohnten Ausdrucksweise haben eine nachhaltige Wirkung auf unser Denken, Sprechen und unseren Erfolg. Hier lernen Sie einen Ansatz kennen, der bewährte Kommunikationsmodelle ganzheitlich zusammenfasst und Achtsamkeit als Grundhaltung in den Mittelpunkt stellt. Situationen aus dem Alltag der Teilnehmenden können eingebracht und reflektiert werden, um neue Lösungen zu finden.

1010-35 West Norbert A. Büth

Fr, 17.00 – 21.00 Uhr, Sa, 09.00 – 17.00 Uhr,

15. Mai + 16. Mai, 2x

BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 72

Leichter lernen – mehr behalten

Im Zentrum stehen theoretische Grundlagen und praktische Übungen zu Grundfragen des menschlichen Denkens, Lernens und Behaltens. Anhand der Themenbereiche Arbeitstechnik, Merktechnik und Lerntechnik werden hier zahlreiche Anregungen und individuelle Strategien geboten, um eigene Blockaden und Unsicherheiten beim Lernen anzugehen, realistisch zu verändern und um Freude und Spaß am Lernen (wieder)zuentdecken.

1302-02 Doris Geis

Sa + So, 10.00 – 18.00 Uhr, **14. März + 15. März, 2x**
VHS Sonnemannstraße; € 87

Impulsvortrag rund um das Gehirn

Wo hab' ich nur meinen Schlüsselbund hingelegt? Gerade hatte ich den Autoschlüssel noch zur Hand, und nun? Im Meer versenkt, durch das Kanalgitter gerutscht, in der Sporttasche verlegt? Wer kennt sie nicht, diese kleinen und nervenaufreibenden Such- und Finde- Erlebnisse, die uns den Schweiß aus den Poren treiben. Erfahren Sie in diesem Vortrag spannende und unterhaltsame Fakten rund um das Gehirn und lernen Sie viele Tipps kennen, mit denen Sie im Alltag mit wenig Aufwand Ihre Konzentration und Gedächtnisleistung kontinuierlich steigern können – in jedem Alter.

1302-05 Ute Fey

Di, 19.00 – 20.30 Uhr, **07. Apr., 1x**

VHS Sonnemannstraße; € 9

Make-up

typpgerecht und natürlich

Alle dekorativen Make-up-Produkte gibt es inzwischen auch in zertifizierter Naturkosmetikqualität. Sie lernen die wichtigsten kosmetischen Produkte und Schminktechniken kennen und erproben, wie Sie kleine Mängel kaschieren, das Besondere betonen und ohne großen Aufwand ein typpgerechtes natürliches Make-up herstellen können.

Bitte mitbringen: Handtuch, Hautreinigungspräparate, Gesichtscreme sowie dekorative Make-up-Präparate, soweit vorhanden

2920-16  Karin Jolas

So, 10.00 – 16.30 Uhr, **22. März, 1x**

VHS Sonnemannstraße; € 48, Mat. Kosten € 8

Gesund am Arbeitsplatz

Rundum-Entspannung für jeden Tag

Stress äußert sich in überschießender Anspannung. Diese rechtzeitig wahrzunehmen und sich regelmäßig Auszeiten zur Entspannung zu nehmen, bilden die Kernziele des Workshops. Sie lernen Übungen zu bewährten Entspannungsmethoden kennen und sie in kleinen Pausen oder unbeobachteten Momenten anzuwenden, um sich neu zu zentrieren und loszulassen. Kenntnisse in einer Methode für Entspannung sind von Vorteil, aber nicht nötig, um an diesem Kurs teilzunehmen.

Bitte mitbringen: bequeme Kleidung, warme Socken, Decke (bitte keine Kontaktlinsen tragen!)

Workshop

3243-01 West Gisela Krug
So, 14.00 – 17.30 Uhr, **17. Mai, 1x**
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 18

Feldenkrais® für mehr Freiheit im Schultergürtel

Häufige Bildschirmarbeit und Stress führen oftmals zu Verspannungen im Schultergürtel, die sich in Form von Kopf-, Nacken- und Rückenschmerzen äußern können. In diesem Workshop lernen Sie anhand der Feldenkrais®-Methode achtsam und ohne Anstrengung mehr Beweglichkeit in Ihren Schultergürtel zu bringen. Individuelle Gewohnheiten bei ganz alltäglichen Bewegungen, wie Sitzen, Aufstehen, Umdrehen oder Anheben der Arme zum Greifen, werden bewusst gemacht. Passende Übungen im Liegen und Sitzen helfen, Anspannungen zu erspüren und loszulassen, so dass Sie neue Bewegungsmuster erlernen, um diese Spannungen aufzulösen oder zu umgehen. Geeignet für alle, die Probleme mit der Beweglichkeit im Nacken- und Schulterbereich oder Rücken haben oder diesen vorbeugen möchten.

Bitte mitbringen: bequeme Kleidung, warme Socken, dünne Decke zum Lagern des Kopfes.

Workshop

3254-01 West Dr. Christiane Reutel
Sa, 10.00 – 16.15 Uhr, **08. Feb., 1x**
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 32

3254-02 West Dr. Christiane Reutel
Sa, 10.00 – 16.15 Uhr, **06. Juni, 1x**
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 32

Alexander-Technik

Zwischen Tasten, Maus und Telefon – entspannter arbeiten im Büroalltag

Die Alexander-Technik dient dazu, Gewohnheiten in Bewegungsabläufen zu reflektieren, falls nötig zu verändern und dadurch negativen Effekten von Fehlbelastungen vorzubeugen. Der Fokus bei diesem Angebot liegt auf der Arbeit am Schreibtisch (Sitzen, Schreiben, Tippen, Telefonieren). Sie lernen, sich selbst zu beobachten und Ihre Bewegungen und Tätigkeiten am Arbeitsplatz energiesparend zu steuern. Auf diese Weise unterstützt Sie die Methode bei der Überwindung vieler, zum Teil stressbedingter, körperlicher Beschwerden wie Kopf- oder Rückenschmerzen, Steifheit von Nacken oder Schultern und allgemeinen Spannungszuständen.

Workshop

3256-01 West Gabriele Breuninger
So, 10.00 – 16.30 Uhr, **17. Mai, 1x**
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 36

Hatha-Yoga abends

Yoga vereint Bewegung, Atmung und Entspannung zur Harmonisierung von Körper, Geist und Seele. Hatha-Yoga stellt die Körperübungen (Asanas) in den Vordergrund. Mit deren Hilfe schulen Sie Ihr Körperbewusstsein, dehnen und kräftigen Muskeln und Bänder, mobilisieren Wirbelsäule und Gelenke. Bei regelmäßiger Ausübung stärken Sie innere Organe und fördern Ihre Stressresistenz. Freuen Sie sich auf ein ganzheitlich orientiertes Programm, das die Balance zwischen Aktivität und Ruhe in Ihrem Alltag unterstützt. Sie können in jeder Lebensphase mit Yoga beginnen. Vorerfahrungen sind nicht erforderlich.

Bitte mitbringen: bequeme Kleidung, Socken,

3341-17 West Caroline Pauls-Albert
Mo, 18.00 – 19.30 Uhr, **20. Jan. – 30. März, 11x**
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 77

3341-19 West Caroline Pauls-Albert
Mo, 19.30 – 21.00 Uhr, **20. Jan. – 30. März, 11x**
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 77

3341-27 West Caroline Pauls-Albert
Mo, 18.00 – 19.30 Uhr, **20. Apr. – 29. Juni, 10x**
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 70

3341-28 West Caroline Pauls-Albert
Mo, 19.30 – 21.00 Uhr, **20. Apr. – 29. Juni, 10x**
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 70

Fit in Alltag und Beruf

Wir bieten im Programmbereich Gesundheit auch ein vielfältiges Bildungsurlaubsangebot für die erfolgreiche Bewältigung von Stress, Förderung des Wohlbefindens und Stärkung der Körperfitness und -wahrnehmung.

Die aktuellen Termine finden Sie im Internet unter vhs.frankfurt.de

Schultern und Nacken schmerzfrei – jetzt und später

In diesem Tagesworkshop werden wir wohltuende Übungen zur Lockerung, Entspannung, Dehnung und Kräftigung durchführen, mit denen Schulter- und Nackenbeschwerden vorgebeugt und Schmerzen gelindert werden können.

3403-01 Heidi Gumbert
Sa, 10.00 – 15.45 Uhr, **13. Juni, 1x**
Dr. Hoch's Konservatorium; € 35

Der Beckenboden – unsere lebendige Mitte

Das Becken hat eine wichtige Funktion für die gesamte Körperhaltung und die vitale Energie des Menschen. Muskelschwäche im Beckenbereich ist häufig die Ursache von Rückenschmerzen, Senkung der Beckenorgane und Inkontinenzproblemen. Ein regelmäßiges, intensives Training in Verbindung mit bewusster Atemführung kann die Beschwerden erheblich lindern und zu einem besseren Körpergefühl führen. Sie erlernen im Alltag anwendbare Übungen zur Kräftigung und Entspannung der Beckenmuskulatur in Verbindung mit der richtigen Atmung.

3404-01  Heidi Gumbert
Sa, 10.00 – 15.45 Uhr, **14. März, 1x**
Dr. Hoch's Konservatorium; € 35

Bauch- und Rückentraining

Das gezielte Training der Rumpfmuskulatur (Bauch, Rücken, Schultern, Nacken) wirkt den belastenden Folgen einseitiger Tätigkeiten, wie bei Bildschirmarbeit, entgegen. Eine starke Körpermitte entlastet die Wirbelsäule und fördert eine aufrechte Körperhaltung. Die abschließende Dehnung widmet sich

der beanspruchten Muskulatur und entlässt Sie entspannt in den Tag.

3423-01 West *Elena Bauer*

Mo, 20.00 – 21.00 Uhr, **13. Jan. – 23. März, 10x**
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 47

3423-02 West *Elena Bauer*

Mo, 20.00 – 21.00 Uhr, **20. Apr. – 22. Juni, 9x**
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 42

GYROKINESIS®

GYROKINESIS® ist ein ganzheitliches Bewegungssystem. Es mobilisiert die Gelenke, dehnt und stärkt die Muskulatur, während gleichzeitig das Nerven- und Hormonsystem stimuliert, das Blut mit mehr Sauerstoff versorgt und Blockaden gelöst werden. Der ständige Fluss von Bewegung und Atmung gibt dem Körper mehr Flexibilität, Energie und Kraft. GYROKINESIS® kann gegen Rückenschmerzen und Verspannungen helfen. Es trainiert die Wirbelsäule, Bauch- und Beckenbodenmuskulatur.

● **Basis**

3425-01 *Eva Fuchs*

Mo, 12.30 – 13.30 Uhr, **20. Jan. – 30. März, 10x**
Dr. Hoch's Konservatorium; € 63

● **Aufbau**

Für Teilnehmer/-innen, die bereits an einem Grundkurs teilgenommen haben oder über vergleichbare Kenntnisse verfügen.

3425-10 *Eva Fuchs*

Mi, 12.30 – 13.30 Uhr, **15. Jan. – 01. Apr., 12x**
Dr. Hoch's Konservatorium; € 75/TN 12

3425-11 *Eva Fuchs*

Mi, 18.30 – 20.00 Uhr, **22. Jan. – 01. Apr., 11x**
Dr. Hoch's Konservatorium; € 103/TN 12

3425-12 *Eva Fuchs*

Mi, 12.30 – 13.30 Uhr, **22. Apr. – 24. Juni, 10x**
Dr. Hoch's Konservatorium; € 63/TN 12

3425-13 *Eva Fuchs*

Mi, 18.30 – 20.00 Uhr, **22. Apr. – 24. Juni, 10x**
Dr. Hoch's Konservatorium; € 94/TN 12

Pilates trifft Yoga

Pilates- und Yogaübungen können beides sein: entspannend und fordernd, statisch und fließend, anstrengend und lockernd. Dieser Kurs bietet die Möglichkeit, Körper und Geist durch ein konzentrier-

tes, dem Atemfluss angepasstes Üben in Einklang zu bringen, bei dem sich Anspannung und Entspannung die Waage halten.

3430-02 West *Karolina Pier*

Mo, 20.00 – 21.30 Uhr, **13. Jan. – 23. März, 11x**
BIKUZ Sporthalle; € 77

3430-04 West *Karolina Pier*

Mo, 20.00 – 21.30 Uhr, **20. Apr. – 22. Juni, 9x**
BIKUZ Sporthalle; € 63

deepWORK® kennenlernen

Sie möchten sich mal so richtig auspowern? Dann sind Sie hier genau richtig. deepWORK® basiert auf Übungsabfolgen in denen Ausdauer, Kraft und Koordination im Intervall trainiert werden. Diese Trainingsmethode wird barfuß auf der Matte ohne Hilfsmittel ausgeführt. Die Übungen sind abwechslungsreich, schweißtreibend und körperlich fordernd. Lassen Sie sich von der Dynamik der Übungen und der Musik mitreißen.

3522-01 West *Karolina Pier*

So, 14.00 – 16.00 Uhr, **01. März, 1x**
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 12

3522-02 West *Karolina Pier*

So, 14.00 – 16.00 Uhr, **07. Juni, 1x**
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 12

Von A wie Aerobic bis Z wie Zumba

Unser gesamtes Angebot im Gesundheitsbereich finden Sie unter vhs.frankfurt.de

Kursanmeldung und Information

Sprechen Sie uns an, unser Serviceteam freut sich auf Sie!

Bitte beachten Sie, dass Sie sich für Kurse Deutsch als Fremdsprache und Kurse, die im Programm mit  gekennzeichnet sind, erst im Anschluss an eine (Sprachen-)Beratung und/oder Test anmelden können (siehe Seite 66).

Persönlich

VHS Sonnemannstraße – Zentrale¹

Sonnemannstr. 13, 60314 Frankfurt a.M.

Mo + Mi 13.00 – 18.00 Uhr

Do 14.00 – 19.00 Uhr

Nutzen Sie die Möglichkeit, Termine telefonisch zu vereinbaren (Tel. 069 212-71501):

Di + Do 10.00 – 13.00 Uhr

VHS-Zentrum Nord (NWZ)²

im Nordwestzentrum

Tituscorso 7, 60439 Frankfurt a.M.

Di 12.00 – 18.00 Uhr

Fr 11.00 – 16.00 Uhr

VHS-Zentrum West (BiKuZ)³

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

Mo 13.00 – 18.00 Uhr

Mi 9.00 – 13.00 Uhr

Stadtbücherei Frankfurt⁷

Zentralbibliothek

Hasengasse 4, 60311 Frankfurt a.M.

im Gruppenraum, 1. Obergeschoss

(Nur Kursreservierung!)

Sa 11.00 – 16.00 Uhr

Online unter vhs.frankfurt.de

Buchen Sie Ihren Wunschkurs rund um die Uhr im Internet: vhs.frankfurt.de

Info-Telefon 069 212-71501

Rufen Sie uns an unter 069 212-71501

Mo – Fr 9.00 – 20.00 Uhr

Sa 9.00 – 15.00 Uhr

Schriftlich

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

E-Mail vhs@frankfurt.de

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

Fax 069 212-71500



Informationen zur Anmeldung

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) der Volkshochschule Frankfurt am Main, die Rahmenentgeltordnung sowie die Datenschutzbestimmung. Diese Unterlagen können Sie im Internet unter vhs.frankfurt.de herunterladen oder bei der Volkshochschule Frankfurt, Sonnemannstraße 13, 60314 Frankfurt am Main, kostenfrei anfordern.

Hinweise zur Zahlung

Bei Kursbuchung sind das Kursentgelt einschließlich der im Programm angegebenen besonderen Kosten oder Materialkosten zu zahlen.

In einigen Fällen sind Zusatzkosten im Text der Kursbeschreibung ausgewiesen. Diese sind in bar direkt im Kurs an die Kursleitung zu zahlen.

Zahlungsweisen:

- bar oder mit EC-Karte bei der persönlichen Anmeldung,
- per Einzugsermächtigung (Die Abbuchung erfolgt 10 Tage nach Kursbeginn.).

Bitte beachten Sie: Sowohl bei der Online-Anmeldung als auch bei schriftlicher Anmeldung ist eine Einzugsermächtigung erforderlich.

Ermäßigung

Mit erstem Wohnsitz in Frankfurt erhalten:

- Schwerbehinderte mit einem Grad der Behinderung von wenigstens 50, Schüler/-innen, Auszubildende, Studierende und Teilnehmende am Bundesfreiwilligendienst oder am freiwilligen sozialen oder ökologischen Jahr (ohne Altersbegrenzung) 20% Ermäßigung.
- Inhaber/-innen des Frankfurt-Passes, Sozialhilfeempfänger/-innen und Arbeitslose 50% Ermäßigung.

Wohnortunabhängig erhalten Inhaber/-innen der hessischen Ehrenamts-Card und der Jugendleiter-Card 20% Ermäßigung.

Fügen Sie bitte die aktuelle Bescheinigung in Kopie der Anmeldung bei. Eine nachträgliche Ermäßigung nach Kursbeginn ist nicht möglich!

Anmeldebestätigung

Der Veranstaltungsvertrag kommt durch Annahmeerklärung der VHS (Anmeldebestätigung) zustande. Die Anmeldebestätigung dient als Teilnahmeausweis und ist zu den Veranstaltungen mitzubringen.

Beratungsangebot

Wir unterstützen Ihren Lernerfolg und beraten Sie individuell und kostenlos.

Deutsch als Fremdsprache (DaF)

Um einen Deutschkurs zu buchen, benötigen Sie einen Einstufungstest und eine Beratung! Bitte nehmen Sie sich genügend Zeit. Durch hohes Besucheraufkommen entstehen längere Wartezeiten!

VHS Sonnemannstraße – Zentrale⁶
Sonnemannstr. 13, 60314 Frankfurt a.M.
Die aktuellen Beratungszeiten finden Sie auf unserer Internetseite vhs.frankfurt.de

VHS-Zentrum West (BiKuZ)³
Michael-Stumpf-Str. 2, 65929 Frankfurt a.M.
Mo 13.00 – 17.00 Uhr
Mi 9.00 – 12.00 Uhr

Alphabetisierung für Migranten/-innen

VHS Sonnemannstraße – Zentrale⁴
Sonnemannstr. 13, 60314 Frankfurt a.M.
Mi 13.00 – 17.00 Uhr

Alle Fremdsprachen (außer DaF)

VHS Sonnemannstraße – Zentrale⁶
Sonnemannstr. 13, 60314 Frankfurt a.M.
Do 15.00 – 19.00 Uhr

Englisch

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

VHS-Zentrum Nord (NWZ)²
im Nordwestzentrum
Tituscorso 7, 60439 Frankfurt a.M.
Di 14.00 – 17.00 Uhr

Online-Sprachtest mit telefonischer Beratung

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

Grundbildung, Alphabetisierung für Deutschsprachige

VHS Sonnemannstraße – Zentrale⁴
Sonnemannstr. 13, 60314 Frankfurt a.M.
Mi 14.00 – 17.00 Uhr

Hauptschulabschluss

VHS Sonnemannstraße – Zentrale⁴
Sonnemannstr. 13, 60314 Frankfurt a.M.
Mi 14.00 – 15.30 Uhr

Realschulabschluss Online

Telefonische Beratung⁴
unter 069 212-39869
Di 17.00 – 18.00 Uhr

Bildungsberatung HESSENCAMPUS an der Frankfurter Volkshochschule

Mit der Bildungsberatung HESSENCAMPUS bieten wir Ihnen Informationen und Orientierung rund um Ihren persönlichen Bildungs- und Berufsweg.

VHS-Zentrum Nord (NWZ)⁵
im Nordwestzentrum, Tituscorso 7,
60439 Frankfurt a.M.
Mi 10.00 – 13.00 Uhr

und nach Vereinbarung unter
Telefon 069 212-46703

Hochbegabtenzentrum

Wir informieren Eltern zu Diagnose und Fördermöglichkeiten und beantworten Fragen, wie z.B. wer Ansprechpartner/-in bei spezifischen Problemen in Schule und Familie ist.

Telefonische Beratung⁴
unter 069 2045725-11 oder -12
Di + Do 13.00 – 17.00 Uhr
Mi 10.00 – 13.00 Uhr
und nach Vereinbarung

Eingeschränkte Servicezeiten

¹ Schließzeiten: 21. Dez. 2019 – 03. Jan. 2020, 11. Apr. 2020 ab 14 Uhr, 02. Juni 2020

² Schließzeiten: 21. Dez. 2019 – 03. Jan. 2020, 02. Juni 2020, 06. Juli – 31. Juli 2020

³ In den Schulferien geschlossen:
Weihnachtsferien 21. Dez. 2019 – 10. Jan. 2020,
Osterferien 06. Apr. – 17. Apr. 2020,
Sommerferien 06. Juli – 31. Juli 2020

⁴ In den Schulferien geschlossen:
Weihnachtsferien 21. Dez. 2019 – 10. Jan. 2020,
Osterferien 06. Apr. – 17. Apr. 2020,
Sommerferien 06. Juli – 14. Aug. 2020

⁵ Schließzeiten: 21. Dez. 2019 – 03. Jan. 2020, 06. Juli – 31. Juli 2020

⁶ Schließzeiten: 21. Dez. 2019 – 03. Jan. 2020

⁷ Schließzeiten: 21. Dez. 2019 – 03. Jan. 2020, 11. Apr. 2020, 30. Mai 2020

Bitte nutzen Sie die Buchungsmöglichkeiten im Internet unter **vhs.frankfurt.de**

Volkshochschule Frankfurt am Main

Sonnemannstraße 13

60314 Frankfurt am Main

Telefon 069 212-71501

Fax 069 212-71500

E-Mail vhs@frankfurt.de

Internet vhs.frankfurt.de

