



Inhalt

Ansprechpartner/-innen	4
Wir setzen auf Qualität!	6
Das Microsoft Office Specialist Programm	7
Kursanmeldung und Information	
•	
Sprachen	9
Englisch	9
Computer und Internet	11
Vorträge	11
Windows 10 – Basics	12
Tipps für den Alltag	13
Smartphones und Tablets	14
Textverarbeitung mit Word 2019	16
Tabellenkalkulation mit Excel 2019	17
Datenbanken – Access 2019	21
Präsentation mit PowerPoint 2019	22
Bürokommunikation mit Outlook 2019 und OneNote 2019	2-
Microsoft Teams	
Kombinationskurse – MS Office	
Bild- und Fotobearbeitung Design, Grafik, Layout	
Audio, Video, Animation, 3D	
Bloggen, Netzwerken und	52
Social Media Marketing	34
Bloggen	
Online-Marketing	35
Netzwerken	36
Social Media Marketing	37
Social Media Content Produktion	
Webdesign und Webentwicklung	42
Webdesign	42
Webauftritt mit CMS und LMS	42

Webseiten und Sprachen	43
Programmieren	45
Betriebssysteme, Netze	47
Management, Kommunikation	. 48
Rhetorik	48
Kommunikation	49
Konfliktmanagement	51
Präsentation und Moderation	51
Körpersprache und Sprache vor Publikum	52
Argumentieren und Verhandeln	53
Train the Trainer	54
NLP	55
Management	55
Buchhaltung, BWL,	
Buchhaltung, BWL, Office-Training	. 57
Office-Training	57
Office-Training	57 58
Office-Training Wirtschaft, Ratgeber Xpert – Business	57 58 60
Office-Training Wirtschaft, Ratgeber Xpert – Business BWL, VWL, Rechnungswesen, Betriebspraxis	57 58 60
Office-Training Wirtschaft, Ratgeber Xpert – Business BWL, VWL, Rechnungswesen, Betriebspraxis Office-Training	57 58 60
Office-Training Wirtschaft, Ratgeber Xpert – Business BWL, VWL, Rechnungswesen, Betriebspraxis Office-Training	57 58 60 63
Office-Training Wirtschaft, Ratgeber Xpert — Business BWL, VWL, Rechnungswesen, Betriebspraxis Office-Training Bewerbung, Berufsorientierung	57 58 60 63
Office-Training Wirtschaft, Ratgeber Xpert — Business BWL, VWL, Rechnungswesen, Betriebspraxis Office-Training Bewerbung, Berufsorientierung	57 58 60 63 64

Symbole im Programm

 $\begin{tabular}{ll} \hline \searrow Keine schriftliche Anmeldung, (1) Informationsblatt zur Veranstaltung, (2) Angebote für Frauen, (30) Bildungsurlaub, (3) Behindertengerechter Zugang, <math>TN = Teilnehmer/-in$

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 autorisiertes Testcenter von Microsoft Office Specialist und führen einmal im Monat Microsoft Office-Prüfungen bei uns im Haus durch, weitere Informationen siehe Seite 7.

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

Susanne Fränznick Telefon: 069 212-38391

E-Mail: susanne.fraenznick.vhs@stadt-frankfurt.de

Marco Mayer

Telefon: 069 212-34855

E-Mail: marco.mayer.vhs@stadt-frankfurt.de

Charoula Tzoumis Telefon: 069 212-48706

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

Buchhaltung, BWL, Office-Training

Unsere Angebote für Wirtschaft, Rechnungswesen greifen mit ihren europäischen Xpert-Abschlüssen 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

Hans-Peter Matthias Telefon: 069 212-39996

E-Mail: hans-peter.matthias.vhs@stadt-frankfurt.de

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.herdt.de).



Bildungsurlaub BU

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

Kontakt

Das Jahresprogamm für dieses Weiterbildungsangebot können Sie anfordern bei

Nedica Divac

Telefon: 069 212-38329

E-Mail: nedica.divac.vhs@stadt-frankfurt.de

Martina Köbberich Telefon: 069 212-73677

E-Mail: martina.koebberich.vhs@stadt-frankfurt.de

Sprachen

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

Kontakt

Englisch Liliya Karpynska Telefon: 069 212-38384

E-Mail: liliya.karpynska.vhs@stadt-frankfurt.de

Psychologie

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

Kontakt

Christine Göllner Telefon: 069 212-39837

E-Mail: christine.goellner.vhs@stadt-frankfurt.de

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

Telefon: 069 212-39808

E-Mail: yusuf.evyapan.vhs@stadt-frankfurt.de

Gymnastik, Fitness Eva Zimmermann Telefon: 069 212-35453

E-Mail: eva.zimmermann.vhs@stadt-frankfurt.de

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
- Iernen 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 Qualitätstestie-

rung 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 Micro-

soft-Zertifikate. Sie ist berechtigt, die weltweit einheitlichen und anerkannten Microsoft Office Specialist-Prüfungen abzunehmen. Näheres zu Zertifikaten, Prüfungen, Terminen und Prüfungsvorbereitung 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.

Das Microsoft Office Specialist Programm

Lassen Sie sich Ihre Kenntnisse in Microsoft Office 365 und Office 2019 zertifizieren.

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.

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

Alle MOS-Prüfungen können unabhängig voneinander abgelegt werden. Bei jeder bestandenen Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat.

MOS Associate

Mit den MOS Associate-Zertifikaten weisen Sie Ihre Grundlagenkentnisse in den Programmen: Word, Excel, PowerPoint und Outlook nach.

Für das Zertifikat "Microsoft Office Specialist Associate" müssen Sie drei der vier Prüfungen: Word Associate, Excel Associate, PowerPoint Associate und Outlook Associate bestehen.

Nach Bestehen der dritten MOS Associate-Prüfung erhalten Sie automatisch das Zertifikat "Microsoft Office Specialist Associate".

MOS Expert

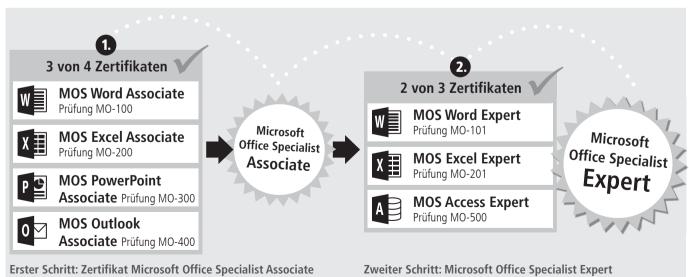
Die MOS Expert-Zertifizierung ist die höchste Kompetenzstufe. Mit den MOS Expert-Zertifikaten weisen Sie jeweils Ihre fortgeschrittenen Fähigkeiten in den Anwendungen Word, Excel und Access nach.

Für das Zertifikat "Microsoft Office Specialist Expert" müssen Sie ergänzend zum Zertifikat "Microsoft Office Specialist Associate" zwei der drei Prüfungen: Word Expert, Excel Expert und Access Expert bestehen.

Nach Bestehen der zweiten MOS Expert-Prüfung erhalten Sie automatisch das Zertifikat "Microsoft Office Specialist Expert".



Ihr Weg zum Microsoft Office Specialist Expert (Office-Version: 365 und 2019)



Prüfungsnummern von Microsoft: Microsoft hat den einzelnen Prüfungen innerhalb des MOS-Zertifikatssystem eindeutige Nummern vergeben. Sie verweisen weltweit einheitlich auf eine Prüfung (Microsoft-Anwendung/Version).

MOS-Prüfungen Frühjahr/Sommer 2021

Aktuell können Sie an der Frankfurter Volkshochschule die Prüfungen zur Office-Version 2016, 365 und 2019 ablegen. Sie haben Interesse an Zertifikaten auf Englisch? Sprechen Sie uns an.

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.

Prüfungsort

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

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 online über die Videoplattform Zoom statt. Der Zugangslink wird Ihnen rechtzeitig vor der Veranstaltung per E-Mail zugeschickt.

9090-01: Mi, 31. März 2021, 17.30 - 18.30 Uhr

Prüfungsauswahl und -termine für: Microsoft Office 2016

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

9091-01: Fr, 12. Feb. 2021, 09.00 – 10.30 Uhr 9091-03: Sa, 06. März 2021, 10.00 – 11.30 Uhr 9091-05: Fr, 26. März 2021, 09.00 – 10.30 Uhr 9091-07: Fr, 23. Apr. 2021, 09.00 – 10.30 Uhr 9091-09: Fr, 21. Mai 2021, 09.00 – 10.30 Uhr 9091-11: Fr, 18. Juni 2021, 09.00 – 10.30 Uhr 9091-13: Fr, 16. Juli 2021, 09.00 – 10.30 Uhr 9091-15: Fr, 13. Aug. 2021, 09.00 – 10.30 Uhr

Prüfungsauswahl und -termine für: Microsoft Office 365 und 2019

- MOS Word Associate (MO-100)
- MOS Excel Associate (MO-200)
- MOS PowerPoint Associate (MO-300)
- MOS Outlook Associate (MO-400)
- MOS Word Expert (MO-101)
- MOS Excel Expert (MO-201)
- MOS Access Expert (MO-500)

9091-02: Fr, 12. Feb. 2021, 09.00 — 10.30 Uhr 9091-04: Sa, 06. März 2021, 10.00 — 11.30 Uhr 9091-06: Fr, 26. März 2021, 09.00 — 10.30 Uhr 9091-08: Fr, 23. Apr. 2021, 09.00 — 10.30 Uhr 9091-10: Fr, 21. Mai 2021, 09.00 — 10.30 Uhr 9091-12: Fr, 18. Juni 2021, 09.00 — 10.30 Uhr 9091-14: Fr, 16. Juli 2021, 09.00 — 10.30 Uhr 9091-16: Fr, 13. Aug. 2021, 09.00 — 10.30 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 22
- Outlook I + II, siehe Seite 23

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, im richtigen Kurs weder über- noch unterfordert zu sein. Nutzen Sie daher vor einer Anmeldung unser kostenloses Einstufungs- und Beratungsangebot.

Einige Sprachkurse sind mit 🔀 gekennzeichnet. Hier ist eine Anmeldung nur nach einer Beratung (persönlich, online und/oder telefonisch) möglich.

Persönliche Beratung

Zum Redaktionsschluss des Programmheftes ist die persönliche Beratung zu unseren Sprachkursen nur mit Termin möglich. Sie können jederzeit einen Termin auf unserer Internetseite vhs.frankfurt.de, per E-Mail vhs@frankfurt.de oder an unserem Info-Telefon 069 212-71501 vereinbaren. Wir freuen uns auf Sie.

Telefonische Beratung

- Englisch:
 - Di, 14 17 Uhr, Telefon: 069 212-71122 Fr, 12.30 – 15.30 Uhr, Telefon: 069 212-71541
- Französisch: Do, 14 15 Uhr, Telefon: 069 212-71541
- Italienisch: Mo Fr, 10 13 Uhr, Telefon: 069 212-37662
- Spanisch: Do, 15 16 Uhr, Telefon: 069 212-71541

Online-Test und telefonische Beratung

Unser Online-Sprachtest besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

- Den schriftlichen Teil finden Sie im Internet unter:
 - vhs-frankfurt.eurotest.me
- Für den mündlichen Teil senden
 Sie uns Ihr Testergebnis und Ihre
 Telefonnummer an E-Mail:
 berater.fremdsprachen.vhs@stadt-frankfurt.de
 Nutzen Sie danach unsere telefonische Beratung, um ein kurzes Gespräch mit einem/einer
 Berater/-in zu führen.
- Nach einem telefonischen Einstufungsgespräch erhalten Sie einen Buchungscode und können sich beguem 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

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.

4205-60 Nord (☆ (i) (ii) Dr. Julian Namé; Rosanna Maccarone Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **22. Feb. – 26. Feb., 5x** Nordwestzentrum; € 240

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.

English for Business Communication B2

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

English for Banking and Finance B2 Kenntnisse ab Stufe 10

Do you want to polish your Business English? Are you ready to practice your reading, listening, writing and especially your speaking skills? Are you interested in the world of banking and finance? This Business English class will present the language of email, presentations, meetings etc. in a banking and finance environment. It will include a wide range of topics. Some authentic reading material, e.g. from Financial Times and The Economist, will be discussed.

It will be helpful for anyone on a B2 or higher level who uses English at work, but is a must-have for those of you with an interest in banking and international finance.

Cambridge Business English Certificate: BEC Vantage (B2) Preparation for the exam on 4 December 2021

Similar in level and format to the Cambridge First Certificate, BEC Vantage places more emphasis on the business aspect of the language. It is an upper-intermediate level qualification that shows you can use English with confidence in a business environment. Course payment in two instalments is possible on request.

Lehrwerk: Success with BEC Vantage, National Geographic Learning, 2nd edition, Cornelsen Verlag

In Kooperation mit Provadis Partner für Bildung und Beratung GmbH.

The Business Communicator B2+

This course is for those who would like to increase their ability to communicate in a wide range of professional situations, such as meetings, video conferences, and conference calls. 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

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.

4205-80 Nord 💢 📵 Dr. Julian Namé; Rosanna Maccarone Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **07. Juni – 11. Juni, 5x** Nordwestzentrum: € 240

Cambridge Business English Certificate: BEC Higher (C1) Preparation for the exam on

Preparation for the exam on 20 November 2021

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.

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 31 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 Welt. Wir greifen insbesondere Aspekte zum Thema Sicherheit im Internet auf und informieren Sie fundiert und zugleich verständlich über aktuelle Trends und Neuerungen.

Online-Vortrag: Microsoft Teams (Microsoft 365)

Erfahren Sie in diesem Online-Vortag, wie mit Hilfe von Microsoft Teams, einer Online-Plattform in Microsoft 365, Besprechungen durchgeführt werden können. Dabei wird Ton und Video eingesetzt, der Chat benutzt und von verschiedenen Funktionen zur gemeinsamen Nutzung von Fenstern und Dokumenten Gebrauch gemacht. Abgerundet wird die Vorführung mit Techniken zur Planung und Organisation von Besprechungen sowie der Einrichtung von Dokumentbibliotheken.

5001-11 Dr. Jürgen Riehl Fr, 17.30 – 19.00 Uhr, **05. Feb., 1x** Online-Kurs; € 12

Künstliche Intelligenz – ein Blick hinter die Kulissen

Von "Künstlicher Intelligenz" hört man tagtäglich in den Nachrichten und schon heute kommt man im Alltag mit funktionierenden KI-Tools wie bspw. 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 erforderlich. 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

5002-11 *Dr. Denis Krutikov* Di, 18.00 – 20.30 Uhr, **02. März, 1x** VHS Sonnemannstraße; € 15

Kaufen und Verkaufen im Internet

Heutzutage können Sie im Internet alles kaufen, egal ob Lebensmittel, Fahrzeuge oder Dienstleistungen. Umso wichtiger ist es, sich folgende Fragen zu stellen: Worauf muss ich beim Online-Kauf achten? Wie erkenne ich einen seriösen Online Shop? Wie ermittle ich den günstigsten Preis und wie zahle ich im Internet? Was sind die Vor- und Nachteile der verschiedenen Bezahlsysteme und sind meine Daten sicher? Im Vortrag werden verschiedene Online-Shops und -Marktplätze (z.B. Amazon, eBav. etc.) vorgestellt und anhand sämtlicher Aspekte des Kaufprozesses erläutert. Sie erfahren, wie Sie Online-Zahlsvsteme sinnvoll nutzen können, wie Sie sich vor Risiken schützen und welche Rechte Sie als Käufer/-in (im Fernabsatzgeschäft) haben. Zusätzlich werden Vergleichsportale, Apps und der Verkauf bei eBay thematisiert.

Voraussetzung: Sicherer Umgang mit dem Internet

5004-11 Frank Thies Di, 18.00 – 20.30 Uhr, **20. Apr., 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 Veröffentlichen von Bildern und Videos im Internet wünschen. Von Jugendlichen und medieninteressierten Eltern bis hin zu Instagram-Nutzern und Berufsfotografen – es sind alle Interessierten herzlich willkommen.

5005-11 Sabine Pallaske Mo, 18.00 – 20.30 Uhr, **03. Mai, 1x** VHS Sonnemannstraße; € 15

Blogs und Internetseiten mit WordPress

Technische Voraussetzungen und Möglichkeiten

Sie spielen mit dem Gedanken, einen Blog oder eine eigene Website zu starten, können jedoch den technischen und finanziellen Aufwand sowie denjenigen zur eigenen Einarbeitung nicht einschätzen? Dieser Vortrag bietet Ihnen eine erste Orientierung und behandelt folgende Fragen:

- Was ist WordPress und inwiefern unterscheidet es sich von Webkaukästen und "handgeschriebenen" Websiten?
- Welche technischen Voraussetzungen benötige ich. um WordPress einsetzen zu können?
- Was bedeuten WordPress.org und WordPress.com?
- Wie bekomme ich eine eigene Internetadresse?
- Wie finde ich einen passenden Webhoster?

5006-11 Carolyn Krüger Mo, 18.00 – 19.30 Uhr, **07. Juni, 1x** VHS Sonnemannstraße; € 12

siehe auch:

- Achtung, fertig, Blog! Workshop: Bloggen mit WordPress von Anfang an, 5402-11 und-13
- Erste Webseiten mit WordPress (5469),
 WordPress II (5471), Bildungsurlaub WordPress (5472), CSS mit WordPress (5478)

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. Wir beschäftigen uns in diesem Vortrag grundlegend mit den Fragen, wie Algorithmen Entscheidungen treffen, inwieweit diese menschliche Handlungen steuern und wie man sich — insbesondere anhand der Transparenzanforderungen der EU Datenschutz-Grundverordnung — dagegen wehren kann.

5007-11 Roland Schäfer Di, 18.00 – 19.30 Uhr, **29. Juni, 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. Lernen Sie über das Internet den Browser zu konfigurieren und die Google-Suche kennen.

Inhalte:

- Effizient mit Tastatur und Maus arbeiten.
- Windows-Oberfläche kennenlernen und Windows-Hilfe nutzen
- Neues Startmenü verwenden
- Apps und Programme starten
- 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

Di + Do, 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, **08. Mai + 09. Mai, 2x** BIKUZ − Bildungs- und Kulturzentrum; € 110, Mat. Kosten € 10

5014-05 Nord *Biljana Varzic* Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **03. Juli + 04. Juli, 2x** Nordwestzentrum; € 110, Mat. Kosten € 10

Erste Schritte am Computer Windows 10, Word 2019, 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 und speichern sowie einen Einstieg ins Internet erhalten.

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, **15. März – 19. März, 5x** Nordwestzentrum; € 260, Mat. Kosten € 15

5015-03 © *Biljana Varzic*Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **07. Juni – 11. Juni, 5x**VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 15

5015-05 Nord 3 *Biljana Varzic* Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **09. Aug. – 13. Aug., 5x** Nordwestzentrum; € 260, Mat. Kosten € 15

Zweite Schritte am Computer Windows 10, Dateiverwaltung, Internetrecherche, Word und Outlook 2019

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 2019 professionell zu gestalten sowie E-Mails und Kalender mit Outlook 2019 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 2019 und Outlook 2019 für Kommunikations- und Organisationszwecke effizient nutzen.

Voraussetzung: Erste Erfahrungen im Umgang mit Computer und Internet Bitte mitbringen: USB-Stick

5016-01 Nord ® *Biljana Varzic*Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **03. Mai – 07. Mai, 5x**Nordwestzentrum; € 260, Mat. Kosten € 15

5016-03 *Biljana Varzic* Sa + So, 10.00 − 17.00 Uhr, **26. Juni + 27. Juni, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 110, 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, Windows 7, Vista oder XP) besitzen und sich in kompakter Form mit dem neuen Betriebssystem Windows 10 vertraut machen möchten.

- 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

Das Hauptaugenmerk liegt auf den Neuerungen. Windows-Grundlagen können nicht mehr erläutert werden.

Nicht für PC-Anfänger/-innen geeignet.

5018-01 Nord *Biljana Varzic* Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **10. Apr., 1x** Nordwestzentrum; € 55

5018-03 Lutz Kotthoff
Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **22**. **Juni + 24**. **Juni, 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 10 Grundlagen: Computer und Internet (Kurs-Nr. 5014) oder vergleichbare Kenntnisse

5019-01 Nord *Biljana Varzic* So, 10.00 – 17.00 Uhr, **21. März, 1x** Nordwestzentrum; € 55

5019-03 West *Biljana Varzic*So, 10.00 – 17.00 Uhr, **13. Juni, 1x**BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 55

5019-05 Klaus-Dieter Schmidt Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **14. Aug., 1x** VHS Sonnemannstraße; € 55

Tipps für den Alltag

Das Angebot in der Kategorie "Tipps für den Alltag" richtet sich an alle, die nahezu tagtäglich mit Computer und Internet umgehen, sich aber bei bestimmten Themen mehr Sicherheit wünschen.

Die Kurse sind auf max. 6 bis 8 Teilnehmende ausgelegt, sodass genügend Raum für individuelle Fragen bleibt.

E-Mail Knigge: Tipps für den richtigen Ton

E-Mail ist dem heutigen privaten und beruflichen Leben kaum wegzudenken. In diesem Kurs lernen Sie E-Mails effizient und wirksam zu schreiben, sowie die bekannten Fallstricke zu vermeiden. Die "Netiquette" gibt es aus gutem Grund.

5030-11 Alexander Harth Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **17. März, 1x** VHS Sonnemannstraße; € 45

Kleine Alltagshelfer fürs Büro Tipps und Tricks für den Computeralltag

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

5032-11 Stefan Heinrich Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **28. Apr. + 05. Mai, 2x** VHS Sonnemannstraβe; € 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 Iernen Sie Fehlermeldungen zu verstehen, zu beheben oder an fachmännische Hilfe weiterzureichen.

Inhalte:

NEU im

- "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

5033-11 Frank Thies

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **08. Juni + 10. Juni, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 60

Rund um Daten, Internet und Sicherheit

Wie Sie Ihre Daten schützen und sichern!

Viele verwenden täglich unzählige Dienste und Programme auf ihren IT-Geräten und fragen sich. ob ihre Daten gut genug gegen Manipulation, Ausspähung oder Verlust gesichert sind. Geht es Ihnen genauso? Im ersten Teil des Kurses lernen Sie, Sicherheitsrisiken im Internet einzuschätzen, diesen mittels Verhaltensregeln und Programmen zu begegnen und so Ihre Daten zu schützen. Zweites Kursthema ist die Datenverwaltung und -sicherung sowie deren Synchronisation auf mehreren Geräten. Wir beschäftigen uns mit entsprechender Softund Hardware, inkl. Cloudlösungen. Der Spagat zwischen Sicherheit und Beguemlichkeit ist nicht einfach – unabhängig ob Sie Ihre Daten lokal oder online bearbeiten wollen, dieser Kurs hilft Ihnen, die richtige Mischung für sich zu finden.

Voraussetzung: Erfahrung im Umgang mit Computer und Internet

5034-11 Frank Thies

Di, 18.00 – 21.15 Uhr, **23. März + 30. März, 2x** VHS Sonnemannstraße: € 55

5034-13 Frank Thies

Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **17. Juni + 24. Juni, 2x** VHS Sonnemannstraße: € 55

Anzeige



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

Smartphones und Tablets

Welches Gerät und welcher Tarif passen zu mir? Wie bediene ich mein Gerät? Welche Einstellungen und Apps passen zu welchem Zweck? Und wie sieht es mit dem Datenschutz aus?

In unseren Vorträgen und Kursen zum Thema "Smartphones und Tablets" erhalten Sie Informationen die Ihnen z.B. Entscheidungen für den Kauf eines Gerätes erleichtern. Sie werden mit der Bedienung Ihres Gerätes vertraut gemacht, erhalten nützliche Tipps wie Sie Ihr Smartphone z.B. als "Hosentaschenbüro" nutzen können oder wie Sie Ihre Daten unter Kontrolle behalten und vor dem Zugriff Dritter schützen.

In unseren Kursen arbeiten Sie mit Ihrem eigenen Smartphone oder Tablet. Ein kostenfreies WLAN stellen wir Ihnen zur Verfügung.

Vorträge

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

Sie möchten sich ein Smartphone oder Tablet kaufen, sind aber überfordert von dem vielfältigen Angebot? Was Sie mit dem Gerät machen möchten und welche Ausstattung Sie benötigen, müssen Sie selbst entscheiden. Dieser Vortrag bietet einen Überblick über grundlegende Unterschiede, Entscheidungskriterien (z.B. Nutzertyp, Betriebssystem, technische Ausstattung wie Prozessor, Akku und Speicher, nachhaltige Produktion) und Hinweise auf weitere Informationsquellen. Anhand einer Checkliste werden die entscheidenden Punkte in allgemeinverständlicher Form erklärt. Im Anschluss besteht die Möglichkeit für Rückfragen.

5060-11 Frank Thies Di, 18.00 – 20.30 Uhr, **16. März, 1x** VHS Sonnemannstraße; € 15

Smartphone – Verträge und Tarife im Vergleich

Durchblick im Tarife-Dschungel

Was ist besser: ein Mobilfunk-Vertrag oder eine Prepaid-Karte? Auf welche Kriterien sollte ich achten? Wann lohnt sich die Verlängerung des Mobilfunkvertrages und wie lassen sich Kosten sparen? In diesem Vortrag erhalten Sie einen Überblick zu relevanten Eckdaten (wie bspw. Vertragsdauer, Telefon- und SMS-Flat, Datenvolumen, mit/ohne Gerät, Wechsel von Tarifen und Anbietern, Netzanbieter und LTE) Entscheidungskriterien und Hinweise auf weitere Informationsquellen (z.B. Vergleichsportale). Anhand einer Checkliste werden die entscheidenden Punkte in allgemeinverständlicher Form erklärt. Im Anschluss besteht die Möglichkeit für Rückfragen.

5061-11 Stefan Heinrich Do, 18.00 – 20.30 Uhr, **29. Apr., 1x** VHS Sonnemannstraße: € 15

5061-13 Nord Stefan Heinrich Mi, 18.00 – 20.30 Uhr, **30. Juni, 1x** Nordwestzentrum; € 15

Workshops

Android-Smartphone für Einsteiger/-innen Endlich mehr Sicherheit im Umgang mit dem Touchscreen und den Wischtechniken!

Sie nutzen ein Android-Smartphone, fühlen sich aber noch unsicher in der Handhabung? Die Bedienung des Touch-Displays und die erforderliche Wischtechnik führt Sie nicht immer ans Ziel? Dann sind Sie hier genau richtig. In diesem Kurs werden Grundlagen zur souveränen Bedienung Ihres Android-Smartphones vermittelt. Kursinhalte sind: Funktion und Bedienung des Touchscreens, Wischtechnik und Gestensteuerung, wichtige Tasten und Schaltflächen, Nutzung von Sperr- und Startbildschirm, Sortierung vorinstallierter Apps, Bedienung der Tastatur, Töne und Displaybeleuchtung einstellen.

Dieser Kurs richtet sich an Smartphone-Anfänger/-innen oder Umsteiger/-innen mit keinen oder nur geringen Kenntnissen im Umgang mit dem Android-Betriebssystem.

Bitte beachten: Senioren-Handy und einfacher Modus sind kein Bestandteil des Kurses. Bitte mitbringen: Ihr eingerichtetes und aufgeladenes Smartphone mit aktivierter SIM-Karte, Ladekabel

5064-11 *Biljana* Varzic Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **04. Feb., 1x** VHS Sonnemannstraße; € 30



5064-13 West *Biljana Varzic*Di, 18.00 – 21.15 Uhr, **23. März, 1x**BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 30

5064-15 Nord Biljana Varzic Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **19. Mai, 1x** Nordwestzentrum; € 30

Smartphone Android I – Grundfunktionen

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 oder Schreiben von SMS – in diesem Kurs lernen Sie die vielfältigen Funktionen Ihres Smartphones kennen und vielleicht sogar lieben. Kursinhalte sind: Statusleiste, Kontakte, E-Mail, Datennutzung, Akku, Speicher, Smartphone sperren/entsperren, Einstellungen

Bitte beachten Sie: Senioren-Handy und einfacher Modus sind kein Bestandteil des Kurses. Bitte mitbringen: Ihr Smartphone, ein Ladekabel

5065-11 Stefan Heinrich Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **18. Feb., 1x** VHS Sonnemannstraße; € 30

5065-13 West Biljana Varzic Mo, 18.00 – 21.15 Uhr, **19. Apr., 1x** BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 30

5065-15 Nord Stefan Heinrich Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **26. Mai, 1x** Nordwestzentrum; € 30

5065-17 Stefan Heinrich Mi,18.00 – 21.15 Uhr, **23. Juni,1x** VHS Sonnemannstraße; € 30

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 Iernen 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

5066-11 Stefan Heinrich Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **11. März, 1x** VHS Sonnemannstraße; € 30

5066-13 West Biljana Varzic Di, 18.00 – 21.15 Uhr, **11. Mai, 1x** BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 30

5066-15 Nord Stefan Heinrich Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **09. Juni, 1x** Nordwestzentrum: € 30

5066-17 Stefan Heinrich Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **07. Juli, 1x** VHS Sonnemannstraße; € 30

Sprechstunde: Mein Android Smartphone

Übung, Vertiefung, individuelle Fragen

Sie haben bereits Android-Smartphone-Kurse 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 der Kurse "Smartphone Android I – Grundfunktionen" und "Smartphone Android II – Apps" wird gemeinsam entschieden, welche Themen vertiefend oder neu betrachtet werden. Eine offenen Fragerunde schließt den Kurs ab.

Voraussetzung: Teilnahme an den Kursen "Smartphone Android I – Grundfunktionen" und "Smartphone Android II – Apps" Bitte mitbringen: Smartphone, Ladekabel

5067-11 Stefan Heinrich Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **25. März, 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?

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

Voraussetzung: Erfahrung im Umgang mit Ihrem Android Smartphone Bitte mitbringen: Smartphone, Ladekabel

5068-11 Stefan Heinrich Do. 18.00 – 21.15 Uhr. **06. Mai. 1x**

VHS Sonnemannstraße; € 30

Smartphone/Tablet mit Android – Ihr mobiles Büro

Einstellungen und Apps für Büroarbeiten

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

5069-11 Stefan Heinrich Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **22. Apr., 1x** VHS Sonnemannstraße; € 30

5069-13 Nord Stefan Heinrich Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **14. Juli, 1x** Nordwestzentrum; € 30

Mobiles Lernen

(Kostenfreie) Lern-Apps für unterwegs

Das Angebot an Lern-Apps für Schule, Beruf und Freizeit wächst stetig. Doch welche App passt zu mir? Wie kann ich die richtige App finden, sicher installieren und sinnvoll nutzen? Es werden Apps für verschiedene Lernzwecke vorgestellt, wie z.B. zum:

- Sprachen- und Mathelernen,
- Gedächtnis- und Fitnesstraining,
- Zeit- und Wissensmanagement.

Nach einer Demonstration erhalten Sie Gelegenheit zum Ausprobieren verschiedener Apps. Datenschutzrechtliche und sicherheitsrelevante Aspekte runden den Kurs ab.

Bitte mitbringen: Smartphone oder Tablet, Ladekabel Bei Bedarf wird ein PC zur Verfügung gestellt.

5076-11 Biljana Varzic Mo, 18.00 – 20.30 Uhr, **14. Juni, 1x** VHS Sonnemannstraße; € 15

Hinweis: Sie möchten mit Ihrem Smartphone hochwertige Fotos und Videos erstellen? Dann besuchen Sie den Bildungsurlaub "Content-Produktion für Social Media" (Kursnr. 5434-11 und-13), den Kurs "Social Media Content mit dem Smartphone erstellen – Foto- und Filmwerkstatt" (Kursnr. 5435-11) oder den Kurs "Erklärvideos mit Smartphone erstellen" (Kursnr. 5436-11 und 5436-13).

Textverarbeitung

Word 2019

Word 2019 I

Basiswissen für den Einstieg

Ziel ist das sichere Beherrschen der grundlegenden Arbeitswerkzeuge von Word 2019, die ein schnelles Gestalten von Textdokumenten gestatten.

Inhalte u.a.:

- Benutzeroberfläche
- Texteingabe und -korrektur
- Zeichen- und Absatzformatierung
- Sonderzeichen einfügen
- Aufzählung und einfache Nummerierung
- Hilfe, Rechtschreib- und Grammatikprüfung, Autokorrektur und Silbentrennung
- Seitenlayout und -druck
- Speicheroptionen, PDF, OneDrive

Voraussetzung: Windows 10 Grundlagen: Computer und Internet (Kurs-Nr. 5014) und Windows 10 Dateiverwaltung (Kurs-Nr. 5019) oder vergleichbare Kenntnisse

5100-01 Nord Biljana Varzic

Sa + So, 10.00 − 17.00 Uhr, **06. März + 07. März, 2x** Nordwestzentrum; € 120, Mat. Kosten € 10

5100-03 Anja Geiling

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

5100-05 West Biljana Varzic

Sa + So, 10.00 − 17.00 Uhr, **29. Mai + 30. Mai, 2x** BIKUZ − Bildungs- und Kulturzentrum; € 120, Mat. Kosten € 10

5100-07 Eva-Hermine Duhr

Mo + Mi, 18.00 − 21.15 Uhr, **05. Juli − 14. Juli, 4x** VHS Sonnemannstraße; \in 120, Mat. Kosten \in 10

Word 2019 I + II

Intensivkurs Textverarbeitung

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 2019. Sie erhalten Tipps und Tricks für effektive Arbeitsweisen und lernen, wie Sie Geschäftsbriefe sowie grafisch ansprechende Dokumente erstellen.

Inhalte u.a.:

- Benutzeroberfläche
- · Zeichen-, Absatz- und Seitengestaltung
- Gliederungen und Inhaltsverzeichnisse

- Einsatz von Grafiken und Schaubildern
- Designs und Schnellformatvorlagen
- Automatische Arbeitshilfen (Suchen und Ersetzen, Schnellbausteine (Autotext))
- Tabellen und Diagramme

Die Kursinhalte sind identisch mit den Kursbausteinen Word 2019 I – Basiswissen für den Einstieg (Kurs-Nr. 5100) und Word 2019 II – Professionelle Textgestaltung (Kurs-Nr. 5103).

Voraussetzung: Windows 10 Grundlagen: Computer und Internet (Kurs-Nr. 5014) und Windows 10 Dateiverwaltung (Kurs-Nr. 5019) oder vergleichbare Kenntnisse

5102-01 BU Anja Geiling

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **03. Mai – 07. Mai, 5x** VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 20

Word 2019 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 2019, die ein schnelles und professionelles Gestalten von Textdokumenten gestatten.

Inhalte u.a.:

- Tabulatoren und Mehrspaltentext
- Bilder und Tabellen
- Liste mit mehreren Ebenen
- WordArt und Textfelder einfügen
- Automatische Arbeitshilfen (Suchen und Ersetzen, Schnellbausteine (Autotext))
- Kopf- und Fußzeilen
- Fuß- und Endnoten
- Anpassung von Word an die eigenen Arbeitsbedürfnisse

Voraussetzung: Word 2019 I – Basiswissen für den Einstieg (Kurs-Nr. 5100) oder vergleichbare Kenntnisse

5103-01 Anja Geiling

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

5103-03 West Biljana Varzic

Sa + So, 10.00 - 17.00 Uhr, 19. Juni + 20. Juni, 2x BIKUZ - Bildungs- und Kulturzentrum; ≤ 120 , Mat. Kosten ≤ 12

5103-05 Eva-Hermine Duhr

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **19. Juli – 28. Juli, 4x** VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 12

Lange Texte mit Word 2019

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 u.a.:

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

Bitte beachten: Dieser Kurs ist nicht für Word-Anfänger/-innen geeignet.

Voraussetzung: Word 2019 I – Basiswissen für Anfänger/-innen (Kurs-Nr. 5100) und Word 2019 II – professionelle Textgestaltung (Kurs-Nr. 5103), Windows 10 Dateiverwaltung (Kurs-Nr. 5019) oder vergleichbare Kenntnisse

5104-01 Nord Biljana Varzic

Sa + So, 10.00 − 17.00 Uhr, **27. März + 28. März, 2x** Nordwestzentrum; € 120, Mat. Kosten € 12

5104-03 Dr. Jürgen Riehl

Do + Fr, 09.00 − 16.00 Uhr, **27. Mai + 28. Mai, 2x** VHS Sonnemannstraße: € 120. Mat. Kosten € 12

Word 2019 für's Büro

Serienbrief und mehr

Sie üben bereits Bürotätigkeiten aus und möchten effektiver werden? In diesem Kurs lernen Sie Vorlagen für Dokumente zu erstellen, die Serienbrief-/ Etikettendruckfunktion einzusetzen, die Gestaltung von Privatbriefen und Einladungen.

Voraussetzung: Gute Word-Kenntnisse, Windows 10 Dateiverwaltung (Kurs-Nr. 5019) oder vergleichbare Kenntnisse

5108-01 Nord Heidi Katting Do, 09.00 – 14.30 Uhr, **01. Apr., 1x** Nordwestzentrum; € 45

5108-03 Heidi Katting Fr, 09.00 – 14.30 Uhr, **04. Juni, 1x** VHS Sonnemannstraße; € 45

Word 2019 Formulare

Effektiveres Arbeiten im Büro gewünscht?

In diesem Kurs lernen Sie das Erstellen von Formularen in Word 2019. Sie nutzen dazu u.a. Kontrollkästchen, Datums-, Text- und Dropdownfelder und können dadurch Texte immer an definierten Positionen platzieren. Falscheingaben können durch Felddefinitionen vermieden werden, Formularfelder können Berechnungen enthalten. Die Formulare können beliebig oft am Bildschirm ausgefüllt, ausgedruckt und versendet werden.

Voraussetzung: Gute Word-Kenntnisse, Windows 10 Dateiverwaltung (Kurs-Nr. 5019) oder vergleichbare Kenntnisse

5110-01 Heidi Katting Fr, 09.00 – 14.30 Uhr, **14. Mai, 1x** VHS Sonnemannstraße; € 45

Tabellenkalkulation

Excel 2019

Excel 2019 I

Anhand zahlreicher Übungen erhalten Sie einen 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.

Inhalte u.a.:

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

Voraussetzung: Windows 10 Grundlagen: Computer und Internet (Kurs-Nr. 5014) und Windows 10 Dateiverwaltung (Kurs-Nr. 5019) oder vergleichbare Kenntnisse

5140-01 Lutz Kotthoff

Di + Do, 18.00 − 21.15 Uhr, **02. Feb. − 11. Feb., 4x** VHS Sonnemannstraße; \in 120, Mat. Kosten \in 10

5140-03 Anja Geiling

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

5140-05 Nord Lutz Kotthoff

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **01. März – 10. März, 4x** Nordwestzentrum; € 120, Mat. Kosten € 10

5140-07 West Claus Grund

Sa + So, 10.00 − 17.00 Uhr, **27. März + 28. März, 2x** BIKUZ − Bildungs- und Kulturzentrum; \in 120, Mat. Kosten \in 10

5140-09 Lutz Kotthoff

Mo + Mi, 18.00 − 21.15 Uhr, **19. Apr. − 28. Apr., 4x** VHS Sonnemannstraße; \in 120, Mat. Kosten \in 10

5140-11 Nord Lutz Kotthoff

Sa + So, 10.00 − 17.00 Uhr, **24. Apr. + 25. Apr., 2x** Nordwestzentrum; € 120, Mat. Kosten € 10

5140-13 Anja Geiling

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

5140-15 Lutz Kotthoff

Mo + Mi, 18.00 − 21.15 Uhr, **31. Mai − 09. Juni, 4x** VHS Sonnemannstraße; \in 120, Mat. Kosten \in 10

5140-17 Nord Klaus-Dieter Schmidt Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **19. Juni + 20. Juni, 2x** Nordwestzentrum; € 120, Mat. Kosten € 10

5140-19 Lutz Kotthoff

Di + Do, 18.00 − 21.15 Uhr, **29. Juni − 08. Juli, 4x** VHS Sonnemannstraße; \in 120, Mat. Kosten \in 10

5140-21 West Klaus-Dieter Schmidt Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **03. Juli + 04. Juli, 2x** BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 120, Mat. Kosten € 10

5140-23 Klaus-Dieter Schmidt Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **31. Juli + 01. Aug., 2x** VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

Excel 2019 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 sind identisch mit den Kursen Excel 2019 I (Kurs-Nr. 5140) und II (Kurs-Nr. 5142).

Inhalte u.a.:

- Struktur und Handhabung des Excel-Arbeitsbildschirms
- Aufbau und Aufbereitung von Tabellen und Mappen
- Formatieren von Tabellen
- Relative und absolute Zelladressierung
- Diagramme erstellen und gestalten
- Rechnen mit Datum und Zeit
- Sortieren und Filtern von Daten
- Benutzerdefinierte Zahlenformate
- Arbeiten mit Formeln und Funktionen (u.a. WENN, SVERWEIS, WVERWEIS)
- Bereichsnamen

Voraussetzung: Windows 10 Grundlagen: Computer und Internet (Kurs-Nr. 5014) und Windows 10 Dateiverwaltung (Kurs-Nr. 5019) oder vergleichbare Kenntnisse

5141-01 BU Anja Geiling Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **22. Feb. – 26. Feb., 5x** VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 20

5141-03 West W Klaus-Dieter Schmidt
Mo-Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, 22. März – 26. März, 5x
BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 260,
Mat. Kosten € 20

5141-05 ® *Klaus-Dieter Schmidt* Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **19. Apr. – 23. Apr., 5x** VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 20

5141-07 Nord ® *Oliver Ochssner* Mo − Fr, 09.00 − 16.00 Uhr, **17. Mai − 21. Mai, 5x** Nordwestzentrum; € 260, Mat. Kosten € 20

5141-09 ® Anja Geiling Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **07. Juni – 11. Juni, 5x** VHS Sonnemannstraße: € 260. Mat. Kosten € 20

5141-11 I Dr. Jürgen Riehl Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **05. Juli – 09. Juli, 5x** VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 20

5141-13 ® Klaus-Dieter Schmidt Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **23. Aug. – 27. Aug., 5x** VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 20

Excel 2019 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. Inhalte u.a.:

- Diagramme
- Sortieren und Filtern von Daten
- Rechnen mit Datum und Zeit
- Benutzerdefinierte Zahlenformate
- Arbeiten mit Formeln und Funktionen (u.a. WENN, SVERWEIS, WVERWEIS)
- Bereichsnamen

Voraussetzung: Excel 2019 I (Kurs-Nr. 5140) oder vergleichbare Kenntnisse

5142-01 Lutz Kotthoff

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **16. Feb. – 25. Feb., 4x** VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

5142-03 Ania Geiling

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

5142-05 Nord Lutz Kotthoff

Mo + Mi, 18.00 − 21.15 Uhr, **15.** März − **24.** März, **4x** Nordwestzentrum; \in 120, Mat. Kosten \in 10

5142-07 Lutz Kotthoff

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

5142-09 Nord Lutz Kotthoff

Sa + So, 10.00 − 17.00 Uhr, **08. Mai + 09. Mai, 2x** Nordwestzentrum; € 120, Mat. Kosten € 10

5142-11 Anja Geiling

Sa + So, 10.00 − 17.00 Uhr, **29. Mai + 30. Mai, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

5142-13 Lutz Kotthoff

Mo + Mi, 18.00 − 21.15 Uhr, **14. Juni − 23. Juni, 4x** VHS Sonnemannstraße: \leq 120. Mat. Kosten \leq 10

5142-15 Nord *Klaus-Dieter Schmidt* Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **26. Juni + 27. Juni, 2x** Nordwestzentrum; € 120, Mat. Kosten € 10

5142-17 Lutz Kotthoff

Di + Do, 18.00 - 21.15 Uhr, **13. Juli - 22. Juli, 4x** VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

5142-19 West Klaus-Dieter Schmidt Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **17. Juli + 18. Juli, 2x** BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 120, Mat. Kosten € 10

5142-21 Klaus-Dieter Schmidt Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **07. Aug. + 08. Aug., 2x** VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

Excel 2019 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. Die Inhalte sind identisch mit den Kursen Excel 2019 II (Kurs-Nr. 5142) und III (Kurs-Nr. 5144). Inhalte u.a.:

- Arbeiten mit Formeln und Funktionen (u.a. WENN, SVERWEIS, WVERWEIS, INDEX, VERGLEICH; SUMMEWENN, ZÄHLENWENN)
- Bereichsnamen
- Arbeiten mit mehreren Arbeitsblättern (3D-Bezug) und Dateien (4D-Bezug)
- Textfunktionen
- Gültigkeitsprüfung
- Bedingte Formatierungen
- Dynamischer Datenaustausch mit anderen Windows-Anwendungen

Voraussetzung: Excel 2019 I (Kurs-Nr. 5140) oder vergleichbare Kenntnisse

5143-01 BU Anja Geiling

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **08. März – 12. März, 5x** VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 20

5143-03 BU Oliver Ochssner

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

5143-05 BU Anja Geiling

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **17. Mai – 21. Mai, 5x** VHS Sonnemannstraße: € 260. Mat. Kosten € 20

5143-07 BU Klaus-Dieter Schmidt Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **14. Juni – 18. Juni, 5x** VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 20

5143-09 BU Anja Geiling

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

5143-11 Nord ® Klaus-Dieter Schmidt Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **16. Aug. – 20. Aug., 5x** Nordwestzentrum; € 260, Mat. Kosten € 20

Fxcel 2019 III

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

Inhalte u.a.:

- Arbeiten und rechnen mit mehreren Arbeitsblättern und Mappen
- Gültigkeitsprüfung
- Konsolidierung von Daten
- Bedingte Formatierungen
- Textfunktionen
- Weitere Funktionen z.B. SUMMEWENN(S), VERGLEICH, INDEX

Voraussetzung: Excel 2019 I (Kurs-Nr. 5140) und Excel 2019 II (Kurs-Nr. 5142) oder vergleichbare Kenntnisse

5144-01 Anja Geiling

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

5144-03 Anja Geiling

Sa + So, 10.00 - 17.00 Uhr, **05. Juni + 06. Juni, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

5144-05 Nord *Klaus-Dieter Schmidt* Sa + So, 10.00 − 17.00 Uhr, **10. Juli + 11. Juli, 2x** Nordwestzentrum; € 120, Mat. Kosten € 10

5144-07 Klaus-Dieter Schmidt Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **21. Aug. + 22. Aug., 2x** VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

Excel spezial

Online-Kurs: Neuerungen in Microsoft Excel 365

Erhalten Sie anhand von praxisorientierten Beispielen und kleinen Übungen einen Überblick über die spannenden neuen Möglichkeiten in Excel für Microsoft 365. Lernen Sie sowohl die neue XVERWEIS-Funktion als auch weitere neue Funktionen, wie die LET-Funktion, die dynamische Arrayformel und auch die künstliche Intelligenz in Microsoft Excel mit der Ideen-Funktion kennen. Die in diesem Kurs vorgestellten Funktionen sind nur in Microsoft 365 verfügbar. Einige Funktionen sind noch in der Vorschau und werden erst später von Microsoft an alle Anwender verteilt.

NEU im

Inhalte u.a.:

- XVERWEIS (Nachfolger des SVERWEIS)
- Ideen-Funktion
- Dynamische Arrays: EINDEUTIG, SORTIEREN und FILTER
- Weitere neue Funktionen: LET-Funktion, SEQUENZ und TEXTVERKETTEN

Voraussetzung: Gute Excel Grundkenntnisse aus Vorgängerversionen

5145-01 Oliver Ochssner
Di + Do, 17.30 – 19.30 Uhr, **18. Mai + 20. Mai, 2x**Online-Kurs: € 45

Pivot Tabellen in Excel 2019

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. Inhalte 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 Nord Lutz Kotthoff Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **27. Feb. + 28. Feb., 2x** Nordwestzentrum; € 130

5146-03 Anja Geiling Sa + So, 10.00 − 17.00 Uhr, **27. März + 28. März, 2x** VHS Sonnemannstraβe; € 130

5146-05 Oliver Ochssner Sa + So, 10.00 − 17.00 Uhr, **15. Mai + 16. Mai, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 130

5146-07 Anja Geiling Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **10. Juli + 11. Juli, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 130

5146-09 Oliver Ochssner
Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **28. Aug. + 29. 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? Die Antworten und Lösungen zu diesen Fragen werden im Kurs behandelt.

Inhalte u.a.:

- 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 Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **24. Apr. + 25. Apr., 2x** VHS Sonnemannstraße: € 130

5147-03 Oliver Ochssner Sa + So, 10.00 − 17.00 Uhr, **31. Juli + 01. Aug., 2x** VHS Sonnemannstraße: € 130

Excel 2019: Know-how für Fortgeschrittene

Ein kompaktes Wochenende für Excel-Benutzer/
-innen, die noch mehr von ihrer Software wollen.
Mehr Arbeitstempo, wertvolle Tipps und clevere Tricks
helfen dabei, vom Fortgeschrittenen zum richtigen
Insider zu werden. Wir machen Sie mit Funktionen
und Tipps vertraut, die nicht jede/-r kennt.
Inhalte u.a.:

- Umgang mit "intelligenten" Tabellen
- Gruppieren und Gliedern mit Teilergebnissen
- Erstellen von abhängigen Dropdown-Auswahl-
- Verwenden von Formularsteuerelementen
- Ausgewählte Funktionen aus den Kategorien Text, Datum, Mathematik, Nachschlagen und Verweisen. Statistik

Voraussetzung: Excel 2019 I (Kurs-Nr. 5140), Excel 2019 II (Kurs-Nr. 5142) und Excel 2019 III (Kurs-Nr. 5144) oder vergleichbare Kenntnisse Begleitmaterial ist bei der Kursleitung für € 9 zu erhalten.

5148-01 Anja Geiling

listen

Sa + So, 10.00 - 15.15 Uhr, **06. Feb. + 07. Feb., 2x** VHS Sonnemannstraße; € 99

5148-03 Anja Geiling Sa + So, 10.00 – 15.15 Uhr, **26. Juni + 27. Juni, 2x** VHS Sonnemannstraße: € 99

Online-Kurs: Excel 2019 – Formeln und Funktionen Formeln und Funktionen geschickt einsetzen

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

Inhalte u.a.:

- Verwendung verschiedener Bezüge
- Zell- und Bereichsnamen
- Anwendung von mehrfachen Verschachtelungen
- Verkettungen von Funktionen
- Logik-, Informations- und Konstruktionsfunktionen
- Statistik-, Text-, Matrixfunktionen
- Datum und Zeit
- Nachschlagen und Verweisen
- Finanzmathematik und Trigonometrie

Voraussetzung: Windows 10 Dateiverwaltung (Kurs-Nr. 5019), Excel 2019 I (Kurs-Nr. 5140), Excel 2019 II (Kurs-Nr. 5142) und Excel 2019 III (Kurs-Nr. 5144) oder vergleichbare Kenntnisse

5150-01 *Maria Lytek-Ott*Sa, 10.00 – 13.30 Uhr, **06.März, 13.März, 20.März,**Fr, 17.00 – 18.00 Uhr (Sprechstunde), **26.März, 4x**Online-Kurs; € 99, Mat. Kosten € 10

Online-Kurs: Excel 2019 – Formulare erstellen

Sie verfügen über fundierte Excel-Kenntnisse und möchten erfahren, welche Möglichkeiten Excel bietet, um Formulare nach eigenen Wünschen zu erstellen und optimal zu gestalten. Sie erfahren, wie Sie Formatierung zur Gestaltung eines Formulars einsetzen, Formulare mit Steuerelementen ausstatten und Arbeitsabläufe als Makro speichern und ausführen.

NEU im

Programm

Inhalte u.a.:

NEU im

Programm/

- Grundlagen Formulare
- Formulare erstellen, gestalten, optimieren und schützen
- Formular mit Kommentaren, bedingter Formatierung, Gültigkeitsregeln und Steuerelementen versehen
- Makroaufzeichnung vorbereiten, aufzeichnen und testen
- Schaltfläche zum Einfügen des Datensatzes erstellen

Voraussetzung: Windows 10 Dateiverwaltung (Kurs-Nr. 5019), Excel 2019 I (Kurs-Nr. 5140), Excel 2019 II (Kurs-Nr. 5142) und Excel 2019 III (Kurs-Nr. 5144) oder vergleichbare Kenntnisse

5154-01 *Maria Lytek-Ott*Sa, 10.00 – 13.30 Uhr, **12. Juni + 19. Juni,**Sprechstunde: Fr, 17.00 – 18.00 Uhr, **25. Juni, 3x**Online-Kurs; € 75, Mat. Kosten € 7

VBA-Programmierung in Excel

Online-Kurs: Excel-Automatisierung mit Makros Programm

Sie erhalten eine Einführung in die Makroerzeugung für Microsoft Excel.

Im Online-Kurs lernen Sie Makros aufzuzeichnen, zur Verfügung zu stellen und zu benutzen. Zudem erhalten Sie einen Einblick in die Programmierung von VBA-Makros. Die vorgestellten Makro-Beispiele werden im Webinar zum Download angeboten. Inhalte u.a.:

- Excel-Makros aufzeichnen, benutzen und verfügbar machen
- Makros bearbeiten, programmieren und verwalten mit dem VBA-Editor
- Grundlegende Programmiertechniken und -elemente: Dialoge, Variablen, Verzweigungen, Schleifen
- Makro-Beispiele: Blattschutz an/aus, Vorlage aufrufen, aktuellen Datumsstempel setzen, Blätterverzeichnis für Excel-Arbeitsmappen erstellen

Voraussetzung: gute Excel-Kenntnisse

5159-01 Dr. Jürgen Riehl Sa, 10.00 - 15.00 Uhr, 20. März, 1x Online-Kurs: € 48

VBA mit Excel I

Dieser Kurs führt in die Programmiersprache VBA ein, mit deren Hilfe Makros für die Office-Anwendungen von Microsoft erzeugt werden können. Der Kursbesuch versetzt Sie in die Lage, Makros für Excel aufzuzeichnen, einfache Programme selbst zu schreiben und Makros auf der Excel-Oberfläche zur Verfügung zu stellen.

Inhalte u.a.:

- Was ist VBA?
- Wichtige Sprachelemente und deren Einsatz in Makros: Dialoge, Variablen, Verzweigungen, Schleifen, Prozeduren, Funktionen
- Verwaltung von Makros: Makrosicherheit, Makrokomfort, Makroweitergabe, Makro-Buttons anlegen

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

5160-01 Oliver Ochssner Sa + So, 10.00 - 17.00 Uhr, 27. Feb. + 28. Feb., 2x VHS Sonnemannstraße; € 130

5160-03 Dr. Jürgen Riehl Sa + So, 10.00 - 17.00 Uhr, 12. Juni + 13. Juni, 2x VHS Sonnemannstraße: € 130

5160-05 Oliver Ochssner Sa + So, 10.00 - 17.00 Uhr, 21. Aug. + 22. 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.

Inhalte u.a.:

NEU im

- Formeleingabe und benutzerdefinierte Funktionen entwickeln und erweitern
- Einfache und zusammengesetzte Prozeduren entwickeln
- Arbeiten mit großen Tabellen und Arbeitsmappen
- Objekte mit Eigenschaften und Methoden verwenden
- Eingebaute Funktionen und vb-Konstanten verwenden
- Parametermechanismus mit benannten Parametern verwenden
- Formal- und Aktualparameter, eingebaute Dialoge und benutzerdefinierte Dialoge 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, 22. Feb. - 26. Feb., 5x VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 18

5162-03 BU Dr. Jürgen Riehl Mo - Fr, 09.00 - 16.00 Uhr, 22. März - 26. März, 5x VHS Sonnemannstraße: € 260. Mat. Kosten € 18

5162-05 BU Dr. Jürgen Riehl Mo - Fr, 09.00 - 16.00 Uhr, **03. Mai - 07. Mai, 5x** VHS Sonnemannstraße: € 260. Mat. Kosten € 18

5162-07 Nord BU Oliver Ochssner Mo - Fr, 09.00 - 16.00 Uhr, **07. Juni - 11. Juni, 5x** Nordwestzentrum: € 260. Mat. Kosten € 18

5162-09 BU Oliver Ochssner Mo - Fr, 09.00 - 16.00 Uhr, 19. Juli - 23. Juli, 5x VHS Sonnemannstraße: € 260. Mat. Kosten € 18

5162-11 BU Oliver Ochssner Mo - Fr, 09.00 - 16.00 Uhr, 16. Aug. - 20. Aug., 5x VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 18

Hinweis: Online-Sprechstunde zum Thema VBA-Programmierung mit Excel (Kurs-Nr. 5171-01)

VBA mit Excel II

Inhalte u.a.:

- 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 2019 anwenden.

Voraussetzung: VBA mit Excel 2019 I (Kurs-Nr. 5160) oder vergleichbare Kenntnisse

5164-01 Dr. Jürgen Riehl

Sa + So, 10.00 - 17.00 Uhr, 03. Juli + 04. Juli, 2x VHS Sonnemannstraße: € 130

5164-03 Oliver Ochssner

Sa + So, 10.00 - 17.00 Uhr, 27. März + 28. März, 2x VHS Sonnemannstraße: € 130

VBA mit Excel III

Add-Ins, Objekte und Tabellen

Mit guten Grundkenntnissen in VBA kann in diesem Kurs ein Add-In-Projekt erarbeitet werden. Add-Ins stellen eine begueme 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.

Inhalte u.a.:

- 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 (Kurs-Nr. 5160) und VBA mit Excel II (Kurs-Nr. 5164) oder vergleichbare Kenntnisse

5166-01 Dr. Jürgen Riehl Sa + So, 10.00 - 17.00 Uhr, 17. Juli + 18. Juli, 2x VHS Sonnemannstraße: € 130

VBA mit Excel IV

Anwendungsübergreifende Programmierung

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

Inhalte II a :

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

Voraussetzung: VBA mit Excel I (Kurs-Nr. 5160) und VBA mit Excel II (Kurs-Nr. 5164) oder vergleichbare Kenntnisse

5167-01 Dr. Jürgen Riehl Sa + So, 10.00 - 17.00 Uhr, **07. Aug. + 08. Aug., 2x** VHS Sonnemannstraße; € 130

VBA mit Excel III + IV

Intensivkurs Programmiersprache (Aufbau)

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

Inhalte u.a.:

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

Voraussetzung: VBA mit Excel I (Kurs-Nr. 5160) und VBA mit Excel II (Kurs-Nr. 5164) oder vergleichbare Kenntnisse

Online-Sprechstunde: VBA mit Excel

Die Online-Sprechstunde ist für diejenigen geeignet, die bereits gute Grundkenntnissen in der VBA-Programmierung in Excel erworben haben und denen bei individuellen Problemen Lösungen oder Ideen fehlen. Der Kursleiter geht speziell auf Ihre Fragen ein und hilft Ihnen bei der Problemlösung.

Voraussetzung: VBA mit Excel I (Kurs-Nr. 5160) und VBA mit Excel II (Kurs-Nr. 5164) oder vergleichbare Kenntnisse

5171-01 Dr. Jürgen Riehl Di, 18.15 – 20.45 Uhr, **13. Juli, 1x** Online-Kurs; € 24

Datenbanken

Access 2019

waltung

Online-Vortrag: Verwendung von Access oder Excel Entscheidungshilfe der Datenver-



In diesem Vortrag wird mit Hilfe von praxisorientierten Beispielen veranschaulicht, ob es besser ist Ihre Daten eher in Access oder in Excel zu verwalten. Zudem werden die Vor- und Nachteile als auch die Gemeinsamkeiten von Excel und Access aufgezeigt. Im Allgemeinen sollte Access vorzugsweise für die Datenverwaltung genutzt werden. Im Gegenzug ist Excel grundsätzlich besser bei der Datenanalyse.

5179-01 Oliver Ochssner Mi, 18.00 – 19.30 Uhr, **14. Apr., 1x** Online-Kurs; € 14

Access 2019 I

Intensivkurs Datenbank (Einstieg)

Sie möchten eine Datenbank nicht nur bedienen, sondern auch aufbauen können? Hier lernen Sie beides

Inhalte u.a.:

NEU im

- Erstellen von Tabellen
- Suchen und Sortieren von Daten
- Abfragen
- Entwerfen und Erstellen von Formularen und Berichten
- Kombination von mehreren Tabellen

Voraussetzung: Windows 10 Grundlagen: Computer und Internet (Kurs-Nr. 5014) und Windows 10 Dateiverwaltung (Kurs-Nr. 5019) oder vergleichbare Kenntnisse

5180-01 ® *Oliver Ochssner* Mo − Fr, 09.00 − 16.00 Uhr, **22. März − 26. März, 5x** VHS Sonnemannstraβe; € 260, Mat. Kosten € 18

5180-03 ® Dr. Jürgen Riehl Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **21. Juni – 25. Juni, 5x** VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 18

Access 2019 II

Intensivkurs Datenbank (Aufbau)

Fortgeschrittene Nutzer/-innen von Access können hier ihre Kenntnisse ausbauen.

Inhalte u.a.:

• Aufbau einer Datenbank

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

Voraussetzung: Access 2019 I (Kurs-Nr. 5180) oder vergleichbare Kenntnisse

5182-01 I Dr. Jürgen Riehl Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **26. Juli – 30. Juli, 5x** VHS Sonnemannstraße; € 260

Access 2019 SQL I – III Intensivkurs Datenbanksprache

Sie erlernen den Umgang mit SQL in einer Access-Umgebung. In der Hauptsache werden wir eigenständig SQL-Abfragen schreiben und ausführen. Daneben wird die Migration einer Access-Datenbank auf einen MySQL-Server behandelt. Der Kurs bietet Ihnen eine systematische Einführung in SQL, soweit dies in Access einsetzbar ist.

Inhalte u.a.:

- Auswahlabfragen (Auswertung)
- Aktionsabfragen (Datenänderung)
- Datendefinitionsabfragen (Tabelleneinrichtung und -änderung)
- Datenbank Administration (Rechteverwaltung)

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

Voraussetzung: Access 2019 I (Kurs-Nr. 5180) oder vergleichbare Kenntnisse

5185-01 📵 Dr. Jürgen Riehl Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, 23. Aug. – 27. Aug., 5x VHS Sonnemannstraße; € 260

Präsentation

PowerPoint 2019

PowerPoint 2019 I Basiswissen für den Einstieg

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 u.a.:

- Einfache Präsentationen erstellen
- Folientexte und Absätze formatieren
- Designs anwenden und verändern
- Aufzählung und Nummerierung erstellen und anpassen
- Folien und Handzettel drucken
- Speichern und exportieren der Präsentation u.a. als PDF

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

Voraussetzung: Windows 10 Grundlagen: Computer und Internet (Kurs-Nr. 5014) und Windows 10 Dateiverwaltung (Kurs-Nr. 5019) oder vergleichbare Kenntnisse

5230-01 West Biljana Varzic Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **13. März, 1x** BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 60, Mat. Kosten € 10

5230-03 Biljana Varzic

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **20. Apr. + 22. Apr., 2x** VHS Sonnemannstraße; € 60, Mat. Kosten € 10

5230-05 Nord *Biljana Varzic*Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **25. Mai + 27. Mai, 2x**Nordwestzentrum; € 60, Mat. Kosten € 10

5230-07 West *Biljana Varzic* So, 10.00 – 17.00 Uhr, **11. Juli, 1x** BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 60, Mat. Kosten € 10

5230-09 Anja Geiling So, 10.00 – 17.00 Uhr, **15. Aug. + 15. Aug., 2x** VHS Sonnemannstraße; € 60, Mat. Kosten € 10

PowerPoint 2019 I + II Intensivkurs Präsentation

Im Bildungsurlaub beschäftigen Sie sich 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. Inhalte u.a.:

- Folientexte und Absätze formatieren
- Designs anwenden und verändern
- Aufzählung und Nummerierung
- Formen einfügen und gruppieren
- SmartArt-Grafiken erzeugen und gestalten
- Bilder bearbeiten und Tabellen gestalten
- Folienmaster und eigene Vorlagen verwenden
- Sprungmarken (Hyperlinks) verwenden und Animationen

Die Kursinhalte sind identisch mit den Kursbausteinen PowerPoint 2019 I – Basiswissen für Anfänger/-innen (Kurs-Nr. 5230) und PowerPoint 2019 II – Professionell Visualisieren (Kurs-Nr. 5232).

Voraussetzung: Windows 10 Grundlagen: Computer und Internet (Kurs-Nr. 5014) und Windows 10 Dateiverwaltung (Kurs-Nr. 5019) oder vergleichbare Kenntnisse

5231-01 ® *Biljana Varzic* Mo − Fr, 09.00 − 16.00 Uhr, **26. Apr. − 30. Apr., 5x** VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 22

5231-03 ® Anja Geiling Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **09. Aug. – 13. Aug., 5x** VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 22

PowerPoint 2019 II Professionell Visualisieren

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

• Formen einfügen und gruppieren

- SmartArt-Grafiken erzeugen und gestalten
- Bilder bearbeiten
- Tabellen gestalten
- Mit Lineal, Gitternetz- und Führungslinien arbeiten
- Folien aus anderen Präsentationen einfügen
- Folienmaster und eigene Vorlagen verwenden
- Sprungmarken (Hyperlinks) verwenden und Animationen

Voraussetzung: PowerPoint 2019 I – Basiswissen für den Einstieg (Kurs-Nr. 5230) oder vergleichbare Kenntnisse

5232-01 West Biljana Varzic

Sa + So, 10.00 − 17.00 Uhr, **24. Apr.** + **25. Apr.**, **2x** BIKUZ − Bildungs- und Kulturzentrum; \in 120, Mat. Kosten \in 12

5232-03 Nord Biljana Varzic

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **15. Juni – 24. Juni, 4x** Nordwestzentrum; € 120, Mat. Kosten € 12

5232-05 Anja Geiling

Sa + So, 10.00 − 17.00 Uhr, **28. Aug. + 29. Aug., 2x** VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 12

Online-Kurs: Neue Animationseffekte in PowerPoint



Präsentationsabläufe dynamischer und lebendiger gestalten

Sie möchten Ihre Präsentationsabläufe dynamischer gestalten? Und Ihre inhaltlichen Zusammenhänge noch lebendiger visualisieren? Lernen Sie die neuen Animationseffekte "Zoom" und "Morphen" kennen und anzuwenden. Erstellen Sie mit "Zoom" interaktive Übersichtsfolien, die Sie zum Wechseln von Abschnitten verwenden und ergänzen Sie Präsentationen mit optionalen Zusatzinformationen. Erwecken Sie darüber hinaus mit dem neuen Übergangseffekt "Morphen" den Eindruck von Bewegungen in Ihren Folienelementen. Beide Animationseffekte können miteinander kombiniert werden. Im Online-Workshop erhalten Sie eine Live-Demonstration der beiden Effekte und gewinnen einen Überblick über mögliche Einsatzszenarien. Anhand vorbereiteter Präsentationsfolien üben Sie die Verwendung dieser Animationseffekte und können sich mit anderen Teilnehmenden über geeignete Kombinationen austauschen.

Voraussetzung: PowerPoint 2019 I – Basiswissen für den Einstieg (Kurs-Nr. 5230) oder vergleichbare Kenntnisse und PowerPoint Version 2019 oder 365

5234-01 Biljana Varzic Do, 18.00 – 20.30 Uhr, **01. Juli, 1x** Online-Kurs; € 24

Online-Kurs: Gestaltungsprinzipien für ansprechende Präsentationen



In diesem Online-Workshop lernen Sie wichtige Gestaltungsprinzipien kennen, um Inhalte aussagekräftig und wirkungsvoll darstellen zu können. Sie erfahren worauf Sie bei der Gestaltung und Kombination von Texten, Grafiken und Diagrammen achten sollten. Anhand von Negativbeispielen werden Gestaltungsprinzipien für gute Präsentationsfolien abgeleitet, illustriert und besprochen. Sie erhalten Gelegenheit sich mit anderen Teilnehmenden über die erzeugten Effekte auszutauschen und dabei die wichtigsten Grundsätze zur Gestaltung ansprechender Präsentationen zu verinnerlichen.

Voraussetzungen: PowerPoint-Kenntnisse und -Programm sind von Vorteil

5236-01 *Biljana Varzic* Mo, 18.00 – 20.30 Uhr, **17. Mai, 1x** Online-Kurs; € 24

Bürokommunikation

Outlook 2019

Outlook 2019 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 u.a.:

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

Voraussetzung: Windows 10 Grundlagen: Computer und Internet (Kurs-Nr. 5014) oder vergleichbare Kenntnisse

5250-01 Dr. Jürgen Riehl Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **20. Feb., 1x** VHS Sonnemannstraße; € 60, Mat. Kosten € 10

5250-03 Nord *Heidi Katting* So, 10.00 – 17.00 Uhr, **16. Mai, 1x** Nordwestzentrum; € 60, Mat. Kosten € 10

5250-05 Lutz Kotthoff Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **28. Juni + 30. Juni, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 60, Mat. Kosten € 10

Online-Kurs: Alles rund um den Outlook-Kalender

Der Outlook-Kalender ist eine anwendungsorientierte Organisationshilfe und im Büroalltag nicht mehr wegzudenken. Erwerben Sie in diesem Online-Kurs alle wichtigen Funktionen und Kenntnisse, um Ihre Termine besser zu erstellen und zu koordinieren

Inhalte u.a.:

- Kalenderansicht
- Termin und Terminserie
- Besprechungen
- Kalender freigeben
- Terminabsagen oder -zusagen anfordern und Antworten einsehen
- Feiertage und Wochennummern anzeigen
- Arbeitszeit einstellen
- Abgrenzung zu Aufgaben

- Abstimmungen durchführen
- Arbeit mit Kategorien
- Weitere Kalender anlegen (z.B. geschäftlich/privat)

Voraussetzung: Windows 10 Grundlagen: Computer und Internet (Kurs-Nr. 5014) oder vergleichbare Kenntnisse

5251-01 Dr. Jürgen Riehl Sa, 10.00 – 15.00 Uhr, **29. Mai, 1x** Online-Kurs; € 48

Outlook 2019 II

Professionell kommunizieren und organisieren im Büroalltag

In diesem Kurs Iernen Sie, Ihre E-Mails effektiv und sicher zu verwalten, Besprechungen mit dem Terminplanungsassistenten zu organisieren und Kontakte professionell zu nutzen.

Inhalte u.a.:

- 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 2019 I – Basiswissen für Anfänger/-innen (Kurs-Nr. 5250) oder vergleichbare Kenntnisse

5252-01 Dr. Jürgen Riehl

Sa + So, 10.00 − 17.00 Uhr, **13. März + 14. März, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 120, Mat. Kosten € 10

5252-03 Nord Lutz Kotthoff Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **29. Mai + 30. Mai, 2x** Nordwestzentrum; € 120, Mat. Kosten € 10

5252-05 Lutz Kotthoff

NEU im

Programm

Mo + Mi, 18.00 − 21.15 Uhr, **05. Juli − 14. Juli, 4x** VHS Sonnemannstraße; \in 120, Mat. Kosten \in 10

OneNote 2019

OneNote 2019

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. In Ihrer persönlichen Wissensdokumentation finden Sie

alles wieder. 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* Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **29. März + 31. März, 2x** Nordwestzentrum; € 60

5255-03 Lutz Kotthoff So, 10.00 – 17.00 Uhr, **20. Juni, 1x** VHS Sonnemannstraße; € 60

Microsoft Teams

Microsoft Teams Der zentrale Ort für Teamarbeit in Microsoft 365

Microsoft Teams ist eine Online-Plattform in Microsoft 365, wo Sie Besprechungen durchführen können. Dabei wird Ton und Video eingesetzt, der Chat benutzt und von verschiedenen Funktionen zur gemeinsamen Nutzung von Fenstern und Dokumenten Gebrauch gemacht. Abgerundet wird die Vorführung mit Techniken zur Planung und Organisation von Besprechungen sowie der Einrichtung von Dokumentbibliotheken.

NEU im

Programm

Inhalte u.a.:

- Kosten und Nutzen
- Aufbau der App
- Wichtige Funktionen: Chat, Anruf, Besprechung
- Bedeutung, Einrichtung und Nutzung von Teams (Arbeitsgruppen)
- Nutzungsszenarien: Meeting, Arbeiten von unterwegs oder von zu Hause, Teamworking, Ressourcenverwaltung

Es wird Gelegenheit zu ausführlichen Übungen geboten.

5257-03 *Dr. Jürgen Riehl* Sa, 10.00 – 15.00 Uhr, **08. Mai, 1x** VHS Sonnemannstraße; € 45

Online-Kurs

5257-01 Dr. Jürgen Riehl Sa, 14.00 – 18.30 Uhr, **27. Feb., 1x** Online-Kurs; € 45

Kombinationskurse – MS Office

Office 2019

Word, Excel und PowerPoint 2019 I Intensivkurs Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Präsentation (Einstieg)

In diesem Kurs machen Sie sich von Grund auf mit Word, Excel und PowerPoint 2019 vertraut. Der Kursbesuch eignet sich auch für diejenigen, die ihre selbstständig erworbenen Kenntnisse in Word, Excel und PowerPoint auffrischen und effektive Arbeitsweisen einüben möchten. Anhand von praxisorientierten Beispielen werden u.a. folgende Inhalte behandelt:

- Word: Texteingabe, -korrektur, Zeichen-, Absatzund Seitenformatierung, Aufzählung und einfache Nummerierung
- Excel: Aufbau, Aufbereitung und Formatieren von Tabellen, einfache Rechenoperationen, relative und absolute Zelladressierung
- PowerPoint: einfache Präsentation erstellen, Folientexte gestalten, Designs anwenden und verändern

Die Inhalte sind identisch mit den Kursen Word 2019 I. Excel 2019 I und PowerPoint 2019 I.

Voraussetzung: Windows 10 Grundlagen: Computer und Internet (Kurs-Nr. 5014) und Windows 10 Dateiverwaltung (Kurs-Nr. 5019) oder vergleichbare Kenntnisse

5272-01 ■ Anja Geiling Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **01. Feb. – 05. Feb., 5x** VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 26

5272-03 West ® *Claus Grund*Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **01. März – 05. März, 5x**BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 260,
Mat. Kosten € 26

5272-05 BU Anja Geiling Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **19. Apr. – 23. Apr., 5x** VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 26

5272-07 Nord BU *Heidi Katting* Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **22. März – 26. März, 5x** Nordwestzentrum; € 260, Mat. Kosten € 26

5272-09 ® *Klaus-Dieter Schmidt* Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **17. Mai – 21. Mai, 5x** VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 26

5272-11 BU Heidi Katting Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **28. Juni – 02. Juli, 5x** VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 26

5272-13 Nord W *Heidi Katting* Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **02. Aug. – 06. Aug., 5x** Nordwestzentrum; € 260, Mat. Kosten € 26

Word, Excel und PowerPoint 2019 II Intensivkurs Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Präsentation (Aufbau)

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

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

Die Inhalte Word und Excel sind identisch mit den Kursen Word 2019 II und Excel 2019 II.

Voraussetzung: Word 2019 I (Kurs-Nr. 5100), Excel 2019 I (Kurs-Nr. 5140), PowerPoint 2019 I (Kurs-Nr. 5230) oder vergleichbare Kenntnisse

5274-01 BU Klaus-Dieter Schmidt Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **01. März – 05. März, 5x**

VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 32

5274-03 Nord ® Klaus-Dieter Schmidt Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **26. Apr. – 30. Apr., 5x** Nordwestzentrum; € 260, Mat. Kosten € 32

5274-05 BU Anja Geiling Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **14. Juni – 18. Juni, 5x** VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 32

5274-07 BU Anja Geiling Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **16. Aug. – 20. Aug., 5x** VHS Sonnemannstraße; € 260, Mat. Kosten € 32

Word und Outlook 2019 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 beruf-

lichen 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 10 Grundlagen: Computer und Internet (Kurs-Nr. 5014) und Windows 10 Dateiverwaltung (Kurs-Nr. 5019) oder vergleichbare Kenntnisse

Effizient arbeiten mit Word, Excel und Outlook

Automatisierung von Routinearbeiten

Word, Excel und Outlook 2019 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 u.a.:

- 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, **26. Apr. – 30. Apr., 5x** VHS Sonnemannstraße: € 260

Bild- und Fotobearbeitung

Die digitale Welt der Bild- und Fotobearbeitung hält spannende Herausforderungen für Sie bereit. In passenden Kursen für Anfänger/-innen, Anwender/-innen und Profis vermitteln wir vielfältige Kompetenzen zu aktuellen Programmen und Entwicklungen. Hierbei bieten wir unterschiedliche Niveau-Stufen, verschiedene Kursformate (wie beispielsweise Bildungsurlaube oder Online-Spezialthemen) und Software-Lösungen bis hin zu Open Source an.

Affinity Photo I

Einstieg in die Bild- und Fotobearbeitung

Affinity Photo ist eine neue Software für alle Aufgaben der professionellen Bildbearbeitung. Fotografen/-innen 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:

- Den Affinity Photo-Desktop verstehen und einrichten
- Bildausschnitte, Pixelmaße, Proportionen und Druckauflösung festlegen
- Standard-Bildoptimierungen "nach Fahrplan" vornehmen
- Bilder für unterschiedliche Verwendungszwecke und Medien ausgeben
- Auswahlwerkzeuge und -techniken
- Zerstörungsfreie Bildbearbeitung mit Anpassungsebenen und Live-Filtern
- Arbeit mit Pinsel- und Textwerkzeugen

Voraussetzung: Computer-Grundkenntnisse

5300-01 Helge Neubauer Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **17. Apr. + 18. Apr., 2x**

Affinity Photo II

VHS Sonnemannstraße; € 130

Aufbaukurs Bild- und Fotobearbeitung

Fortgeschrittene Bearbeitungstechniken und Aspekte der professionellen Bildgestaltung stehen im Zentrum dieses Kurses: Beispielsweise Composings oder die Portrait- und Beauty-Retusche. Auch Photoshop-Anwender können sich von den Stärken von Affinity Photo überzeugen. Interessant in diesem Zusammenhang ist, dass mit Affinity Photo bearbeitetes Bildmaterial im Photoshop-Format gespeichert werden kann; umgekehrt lassen sich mit Photoshop

bearbeitete Dateien mit allen Ebenen in Affinity Photo öffnen und weiterbearbeiten.

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

5301-01 Helge Neubauer Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **13. Feb. + 14. Feb., 2x** VHS Sonnemannstraße; € 130

Affinity Photo I + II Intensivkurs Bild- und Fotobearbeitung

Im Bildungsurlaub lernen Sie, Fotos mit Affinity Photo richtig zu bearbeiten und auszugeben, sei es Bildmaterial für Website, Fotobuch oder für hochwertige Fotoprints. Sie werden darüber hinaus einfache Bildmontagen erstellen. Für stimmige Ergebnisse sind ein Grundverständnis rund um die Bildgröße und Druckauflösung entscheidend. Aber auch das Verstehen der Zusammenhänge von Farben und Farbmodellen helfen bei der bewussten Bildgestaltung.

Inhalte:

- Den Affinity Photo-Desktop verstehen und einrichten
- Bildausschnitt, Bildgröße und Druckauflösung richtig einstellen
- Von Kontrasteinstellungen bis zur Bildretusche: Bildbearbeitungs-Routinen "von A bis Z"
- Zerstörungsfreie Bearbeitung mit Anpassungsebenen und Live-Filter
- Auswahl-, Masken- und Pinseltechniken
- Ebenentechniken für Composing und Collage
- Fortgeschrittene Retusche
- Optimierte Bildausgabe für unterschiedliche Medien

Voraussetzung: Computer-Grundkenntnisse

5302-20 BU Helge Neubauer Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **22. Feb. – 26. Feb., 5x** VHS Sonnemannstraße; € 260

Photoshop Elements I

Einstieg in die Foto- und Bildbearbeitung

Adobe Photoshop Elements ist der "kleine Bruder" der Bildbearbeitungs-Software Photoshop CC. Das preisgünstige, aber dennoch mächtige Programm stellt intuitive Funktionen zur Bildbearbeitung sowie zur Verwaltung und zum Austauschen digitaler Fotos zur Verfügung. Es ist für Einsteiger/-innen sehr gut geeignet, aber die überaus vielfältigen, zur Verfügung stehenden Bearbeitungswerkzeuge, lassen auch bei ambitionierten Hobbyfotografen/-innen keinerlei Wünsche offen. In diesem Kursangebot werden Sie mit dem Programm Adobe Photoshop Elements in die vielfältigen Möglichkeiten der Foto- und Bildbearbeitung eingeführt. Fotos — ob analog oder digital — zu optimieren wird theoretisch und praktisch behandelt.

Voraussetzung: Computer-Grundkenntnisse

5303-01 Anja Peschke

Di + Do, 18.00 − 21.15 Uhr, **16. Feb. − 25. Feb., 4x** VHS Sonnemannstraße; \in 130

5303-03 Nord Anja Peschke

Di + Do, 18.00 − 21.15 Uhr, **20. Apr. − 29. Apr., 4x** VHS Sonnemannstraße; \in 130

Photoshop Elements II Aufbaukurs Bild- und Fotobearbeitung

Nutzen Sie Photoshop Elements, um Ihre Bilder im gedruckten Fotoalbum, als Wandschmuck oder in den Sozialen Medien wie Facebook, Instagram & Co. zum Glänzen zu bringen.

Inhalte:

- Benutzeroberfläche: Fotoeditor, Organizer
- 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, Unscharf maskieren)

Voraussetzung: Computer-Grundkenntnisse und Grundkenntnisse Photoshop Elements oder andere vergleichbare Programme

5304-01 Anja Peschke

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

Photoshop Elements I + II Intensivkurs Bild- und Fotobearbeitung

In diesem Bildungsurlaub bekommen Sie einen fundierten Einstieg in die Bildbearbeitung mit Photoshop Elements – 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: Computer-Grundkenntnisse Bitte mitbringen: falls vorhanden Ihre Kamera, Bedienungsanleitung und Verbindungskabel

5305-01 BU Stefan Seibert Mo − Fr, 09.00 − 16.00 Uhr, **15. Feb. − 19. Feb., 5x** VHS Sonnemannstraße: € 260

5305-03 ® Stefan Seibert Mo − Fr, 09.00 − 16.00 Uhr, **28. Juni − 02. Juli, 5x** VHS Sonnemannstraße: € 260

Gimp I (Open Source)

Einstieg in die Bild- und Fotobearbeitung

GIMP ist ein pixelbasiertes Grafikprogramm, das Funktionen zur Bildbearbeitung und zum digitalen Malen von Rastergrafiken beinhaltet. Das Programm ist eine freie Software und kann kostenlos genutzt werden. Mit 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: Computer-Grundkenntnisse

5306-01 Tillman Suhr

Sa + So, 10.00 − 17.00 Uhr, **20. März + 21. März, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 130

5306-03 Nord Tillman Suhr

Sa + So, 09.00 − 17.00 Uhr, **17. Juli + 18. Juli, 2x** Nordwestzentrum; € 130

Photoshop I

Einstieg in die Bild- und Fotobearbeitung

Steigen Sie in die Bildbearbeitung mit dem professionellen Programm Adobe Photoshop CC ein und holen Sie das Beste aus Ihren Fotos heraus. Lernen Sie die Funktionen von Photoshop kennen und

erwerben Sie ein fundiertes Verständnis zu digitalen Bilddaten.

Inhalte:

- Einrichtung der Photoshop-Arbeitsoberfläche
- Bildmaße und -zuschnitt, PPI-Druckauflösung, Bildberechnungen
- Standard-Bildoptimierung nach Bearbeitungs-Fahrplan (Kontrast- und Farbbearbeitung, Retusche und finale Bildschärfung)
- Zerstörungsfreie Bearbeitung mit Einstellungsebenen und Masken
- Arbeit mit Pinseln
- Arbeit mit dem Textwerkzeug
- Bilder für unterschiedliche Verwendungszwecke/ Medien ausgeben

Voraussetzung: Computer-Grundkenntnisse

5309-03 Helge Neubauer

Sa + So, 10.00 - 17.00 Uhr, **29. Mai + 30. Mai, 2x** VHS Sonnemannstraße; \in 130

5309-22 Artur Kazun

Mo + Mi, 18.00 − 21.15 Uhr, **19. Apr. − 28. Apr., 4x** VHS Sonnemannstraße; \in 130

Photoshop II

Aufbaukurs Bild- und Fotobearbeitung

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

5310-20 Artur Kazun

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **22. Juni – 01. Juli, 4x** VHS Sonnemannstraße; € 130

Photoshop I + II

Intensivkurs Bild- und Fotobearbeitung

Sie möchten sich fundiert mit der Bildbearbeitung in Adobe Photoshop CC auseinandersetzen, um das Optimale aus Ihren Fotos herausholen zu können? Im Kurs erlernen Sie die Grundfunktionen des Programms Photoshop: Anwendungsfenster, Auswahlwerkzeuge, Textwerkzeug, Pipette, Hand-Werkzeug, Lupe, Arbeitshilfen, Bilder bearbeiten, Bildbereiche auswählen und bearbeiten. Arbeiten mit Filtern. Einstellungen der Ansicht und Bildgröße, Arbeitsfläche, Arbeiten mit Farben, Malen und Zeichnen, Texte, Veränderungen der Bildqualität, Tonwerte, Kontraste, Helligkeit und Farben, Bilder retuschieren, Fotomontagen, Arbeiten mit Texten, Arbeiten mit Ebenen 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: Computer-Grundkenntnisse

5311-01 ® Tillman Suhr Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **22. März – 26. März, 5x** VHS Sonnemannstraße; € 260

Online-Kurse: Photoshop Spezial

Cinemagramm/Cinemagraph

Erlernen Sie die Erstellung von Cinemagramme in unserem Online-Kurs.

Der Ausdruck Cinemagramm (engl.: cinemagraph) wurde Anfang 2011 von den US-amerikanischen Fotografen Kevin Burg und Jamie Beck geprägt. Ein Video wird in eine sich endlos wiederholende Bildfolge verwandelt, meist als animiertes GIF gespeichert. In hoher visueller Qualität gibt es einen sich bewegenden Teil in einem ansonsten feststehenden Bild.

5312-01 Tillman Suhr Mo + Mi, 18.00 – 20.30 Uhr, **15. März + 17. März, 2x** Online-Kurs; € 49

Animiertes GIF

Erlernen Sie die Erstellung von animierten GIF-Dateien in unserem Online-Kurs. Das Bildformat GIF ermöglicht das Speichern von Einzelbildern zu Animationen. Diese können für alle Formen der visuellen Kommunikation vorteilhaft genutzt werden. Dabei können handgemalte und gescannte Phasen, computergenerierte Zeichnungen und Stop-Motion Fotografien zur Anwendung kommen.

5313-01 Tillman Suhr Mo + Mi, 18.00 – 20.30 Uhr, **29. März + 31. März, 2x** Online-Kurs; € 49 5313-03 Tillman Suhr

Mo + Mi, 18.00 − 20.30 Uhr, **19. Juli + 21. Juli, 2x** Online-Kurs: \leq 49

Bildoptimierung mit Lightroom Einstieg in die Bildverwaltung und -bearbeitung

Lernen Sie Ihre Fotos systematisch zu bearbeiten und zu verwalten. Adobe Lightroom Classic verfügt über zahlreiche Bearbeitungs- und Verwaltungs- möglichkeiten 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.

- 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: Computer-Grundkenntnisse

5315-01 Tillman Suhr Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **08. Mai + 09. Mai, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 130

Lightroom Classic und Photoshop CC Intensivkurs: Professionelle Fotobearbeitung

Lernen Sie als engagierter Einsteiger/-in 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

5316-01 ® Stefan Seibert Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **15. März – 19. März, 5x** VHS Sonnemannstraße; € 260

Kreative Fotografie und Bildbearbeitung

Intensivkurs

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, Belichtungskorrektur
- Weißabgleich und Histogramm
- Autofokus

Inhalte Bildbearbeitung:

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

Voraussetzung: Computer-Grundkenntnisse Bitte mitbringen: Digitalkamera mit geladenem Akku und leerer Speicher-Karte, USB-Stick und Kamerahandbuch

5317-01 ® Anja Peschke Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **15. März – 19. März, 5x** VHS Sonnemannstraße; € 260

Mein eigenes Fotobuch erstellen Einstieg in die Welt der Fotobücher

Liegen Ihre Fotos auch noch verborgen auf Speichermedien? 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 abge-

stimmte 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 einer Software und bekommen ein paar Tricks und schöne Effekte gezeigt.

Voraussetzung: Computer-Grundkenntnisse

5318-01 Anja Peschke So, 10.00 – 17.00 Uhr, **28. März, 1x** VHS Sonnemannstraße; € 65

5318-03 Nord Anja Peschke So, 10.00 – 17.00 Uhr, **06. Juni, 1x** Nordwestzentrum: € 65

RAW-Fotografie Die Rohdaten der Kamera

Mit dem Fotografieren im RAW-Format wird im Gegensatz zur jpd-Datei das volle Potenzial der Kamera ausgenutzt, etwa bei schwierigen Kontrasten, Lichtverhältnissen, Farben oder Darstellung von Details. Und der Weißabgleich ist dann auch kein Thema mehr. Mit dem Kurs erhalten Sie Hintergrundwissen und einen Überblick über die Möglichkeiten des Raw-Formats, dass auch als elektronisches Negativ bezeichnet wird. Der praktische Teil besteht aus einer Einführung in Lightroom. Der Kurs eignet sich für Anfänger/-innen und für Fortgeschrittene.

Bitte mitbringen: Digitalkamera mit Akkus und Speicherkarte

5321-10 Detlef Sundermann So, 10.00 – 17.00 Uhr, **20. Juni, 1x** VHS Sonnemannstraße: € 52

Design, Grafik, Layout

Lernen Sie den praktischen Umgang mit aktuellen Programmen, ob mit der Adobe Creative Cloud, der neuen Affinity-Suite von Serif oder auch mit Open-Source-Software. In den zusammenfassenden Kursangeboten, u.a. zum "Grafischen Gestalten" und den "Creative Cloud-Workshops", werden mehrere Programme verwendet, um das gewünschte Ziel bestmöglich zu erreichen.

Affinity Publisher I Einstieg in Layout und Design

Sie möchten beispielsweise Plakate, Flyer, Bücher, Anzeigen oder Broschüren 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 Druck, Web oder digitale Publikationen gestalten können. Inhalte:

- Arbeitsoberfläche und Werkzeuge
- Musterseiten und Dokumentseiten
- Text- und Bildimport
- Textformatierungen
- Umgang mit Farben
- Gestalten einer Broschüre
- PDF-Ausgabe und Druckvorstufe

Voraussetzung: Computer-Grundkenntnisse

5330-01 Helge Neubauer Mo + Di, 09.00 − 16.00 Uhr, **29. März + 30. März, 2x** VHS Sonnemannstraβe; € 130

Affinity Publisher II Aufbaukurs Layout und Design

Sie arbeiten bereits mit den Grundfunktionen des Programms Affinity Publisher (Hersteller Serif) und möchten weitere Anwendungsoptionen kennenlernen? Insbesondere für umfangreichere Projekte oder komplexere Layouts bietet die Desktop-Publishing-Software herausragende Tools, mit denen Sie Ihr Projekt effizient organisieren und bearbeiten.

Inhalte:

- Broschüren- und Magazinlayout mit Spaltensatz und verankertem Bildmaterial
- Verzeichnisse erstellen
- Tabellen gestalten
- Effiziente Textformatierung

- Profi-Funktionen für die Makro- und Mikrotypografie
- Funktionen für die Anpassung von Foto- und Grafikmaterial
- Dateiexport für Print und Web

Voraussetzung: Affinity Publisher I, InDesign I oder vergleichbare Kenntnisse

5331-01 Helge Neubauer Mi + Do, 09.00 – 16.00 Uhr, **31. März + 01. Apr., 2x** VHS Sonnemannstraße; € 130

Affinity Publisher I + II Intensivkurs Layout und Design

Mit Affinity Publisher von Serif layouten Sie kostengünstig Broschüren, Magazine oder Flyer und können diese als PDF ausgeben. Das Programm bietet neben Standardwerkzeugen wie Bildplatzierung, Tabelle, Formate und Inhaltsverzeichnisse Funktionen wie Schriftverzierungen, unterschiedliche Spaltenbreiten, variable Rahmenkonturen für kreatives und professionelles Arbeiten. Erlernen Sie in diesem Bildungsurlaub den richtigen Umgang mit der Software und gestalten Sie Ihre eigenen Druckund Online-Medien.

Voraussetzung: Computer-Grundkenntnisse

5332-01 I Tillman Suhr Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **17. Mai – 21. Mai, 5x** VHS Sonnemannstraße; € 260

InDesign I

Einstieg in Layout und Design

In diesem Kurs erlernen Sie die grundlegenden Funktionen von Adobe InDesign CC. Sie üben den Aufbau mehrseitiger Dokumente mit Texten und Fotos, arbeiten mit Satz- und Layout-Werkzeugen und wenden effiziente Techniken für die Gestaltung von Faltblättern und Broschüren an. Dabei erwerben Sie grundlegende Gestaltungskenntnisse, die zu einem professionellen Erscheinungsbild Ihrer Printmedien verhelfen.

Inhalte:

NEU im

- Bedienoberfläche, Werkzeuge kennenlernen
- Persönlichen Arbeitsbereichs einrichten
- Dokumente anlegen
- Mit Formatvorlagen und Musterseiten arbeiten
- Farben und Verläufe definieren
- Fotos und Grafiken verknüpfen, Verknüpfungen validieren
- Gestalten einer Broschüre
- PDF-Dateiexport für den professionellen Druck

Voraussetzung: Computer-Grundkenntnisse

5333-01 Helge Neubauer Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **05. Juni + 06. Juni, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 130

InDesign II

Aufbaukurs Layout und Design

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 Desktop-Publishing-Software herausragende Tools, mit denen Sie Ihr Projekt effizient organisieren und bearbeiten.

Inhalte:

- Broschüren- und Magazinlayout mit Spaltensatz und verankertem Bildmaterial
- Verzeichnisse erstellen
- Tabellen gestalten
- Effiziente Textformatierung mit verschachtelten Zeichen- und Absatzformaten
- Arbeiten mit Snippets
- Umfangreiche Dokumente mittels Buch-Funktion verwalten
- Dateiexport für Print und Web

Voraussetzung: InDesign I oder vergleichbare Kenntnisse

5334-01 Helge Neubauer Sa + So, 10.00 − 17.00 Uhr, **12. Juni + 13. Juni, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 130

InDesign I + II

Intensivkurs Layout und Design

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: Computer-Grundkenntnisse

5335-01 BU Tillman Suhr

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

5335-03 BU Tillman Suhr

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

Online-Kurse: InDesign Spezial

Datenzusammenführung

Erlernen Sie die Datenzusammenführung mit InDesign. Nach diesem Online-Kurs können Sie Datenquellen NEU im Programm

NEU im

Programm.

mit InDesign verbinden bzw. die Daten integrieren. Ähnlich dem klassischen Serienbrief werden Textund Bild-Daten aus beliebigen Tabellenkalkulationsprogrammen oder einer anderen Datenquelle in ein InDesign Layout übertragen. So können bequem individualisierte Druckdaten oder PDFs generiert werden.

5336-01 Tillman Suhr Mo + Mi, 18.00 – 20.30 Uhr, **03. Mai + 05. Mai, 2x** Online-Kurs: € 49

Buch-Funktion

Erlernen Sie die Buchfunktion von InDesign in unserem Online-Kurs. Die Buchfunktion erleichtert den Umgang

mit umfangreichen Dokumenten. Als Verwaltungsfunktion ermöglicht sie als Einzelanwendung oder in Teams das Bearbeiten großer InDesign-Dokumente. Besonders bei umfangreichen InDesign-Dokumenten und Projekten arbeiten teilweise mehrere Personen an verschiedenen Kapiteln. Auch deren Reihenfolge ergibt sich oft erst im Verlauf der Arbeit. So entstehen zunächst verschiedene Einzeldokumente, die es am Ende zu einem Gesamtdokument zusammenzufassen gilt. Für genau diesen Zweck stellt InDesign die Buchfunktion zur Verfügung.

5337-01 Tillman Suhr

Mo + Mi, 18.00 - 20.30 Uhr, **10. Mai + 12. Mai, 2x** Online-Kurs; \in 49

Affinity Designer I

Einstieg in die digitale Illustration und Vektorzeichnung

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)

Voraussetzung: Computer-Grundkenntnisse

5340-01 Helge Neubauer

Sa + So, 10.00 − 17.00 Uhr, **10. Apr. + 11. Apr., 2x** VHS Sonnemannstraße: € 130

5341-03 Helge Neubauer

Sa + So, 10.00 - 17.00 Uhr, **21. Aug. + 22. Aug., 2x** VHS Sonnemannstraße: € 130

Affinity Designer I + II Intensivkurs Layout und Design

Mit Affinity Designer 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.

- 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: Computer-Grundkenntnisse

Illustrator I

Einstieg in das Grafikdesign

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 Oualitätsverluste 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: Computer-Grundkenntnisse

5343-01 Thomas Niederhaus Mi + Do, 09.00 – 16.00 Uhr, **31. März + 01. Apr., 2x** VHS Sonnemannstraße; € 130

Illustrator I + II Intensivkurs Grafikdesign

Dieser Bildungsurlaub richtet sich an alle, die einen kompakten Einstieg in den Umgang und die Möglichkeiten von Adobe Illustrator CC bekommen möchten. Sie haben Interesse daran Vektorgrafiken selbst zu erstellen anstatt auf vorgefertigtes Bildmaterial zurückgreifen zu müssen? Dann sind Sie in diesem Kurs genau richtig. Das Zeichenprogramm Illustrator ist ein ideales Produktionswerkzeug für die Konzeption und Erstellung von Multimedia-Grafiken, Webgrafiken 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

Voraussetzung: Computer-Grundkenntnisse

5345-01 ® *Tillman Suhr* Mo−Fr, 09.00 − 16.00 Uhr, **08. März − 12. März, 5x** VHS Sonnemannstraβe; € 260

Online-Kurse: Illustrator Spezial

Infografik

Entdecken und erlernen Sie in Adobe Illustrator Werkzeuge und Workflows zum Erstellen von Infografiken. Infografi-

ken bieten eine visuell ansprechende Repräsentation von Informationen, Daten und deren Zusammenhänge. Die Möglichkeiten der visuellen Umsetzung in Adobe Illustrator werden praktisch aufgezeigt und erprobt.

5349-01 Tillman Suhr

Di + Do, 18.00 − 20.30 Uhr, **25. Mai + 27. Mai, 2x** Online-Kurs: € 49

5349-03 Tillman Suhr Mo + Mi, 18.00 – 20.30 Uhr, **02. Aug. + 04. Aug., 2x**

Online-Kurs; € 49 SVG Animation

In diesem Online-Kurs lernen Sie die Erstellung von skalierbaren Vektorgrafiken. Scalable Vector Graphics (kurz auch SVG) ist eine empfohlene Spezifikation zur Beschreibung zweidimensionaler Vektorgrafiken. SVG, welches auf XML basiert, wurde erstmals im September 2001 veröffentlicht. Praktisch alle relevanten Webbrowser können diese Grafiken darstellen. Das Vektor Grafik Format SVG kann mit den Webtechnologien CSS, SMIL oder JavaScript animiert werden. Im Vordergrund steht das Anlegen von geeigneten Vektorgrafiken und das Animieren mit kostenlosen Onlinediensten.

5350-01 Tillman Suhr Mo + Mi, 18.00 – 20.30 Uhr, **22. Feb. + 24. Feb., 2x** Online-Kurs; € 49

5350-03 Tillman Suhr Mo + Mi, 18.00 – 20.30 Uhr, **31. Mai + 02. Juni, 2x** Online-Kurs; € 49

Grafisches Gestalten Adobe I Intensivkurs Photoshop, InDesign und Illustrator (Einstieg)

Machen Sie sich in kompakter Form mit den Vorzügen und Einsatzbereichen der Programme Adobe Photoshop, InDesign und Illustrator CC vertraut. In diesem 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: Computer-Grundkenntnisse

5351-01 ® Tillman Suhr Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **26. Apr. – 30. Apr., 5x** VHS Sonnemannstraße; € 260

5351-03 ® Tillman Suhr Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **23. Aug. – 27. Aug., 5x** VHS Sonnemannstraße: € 260

Grafisches Gestalten mit Adobe II Intensivkurs Photoshop, InDesign und Illustrator (Aufbau)

Fortgeschrittene Nutzer/-innen mit guten Grundkenntnissen in den drei Programmen, die diese verbreitern und vertiefen wollen, können hier praxistaugliche Lösungen erlernen und erstellen.

Inhalte:

NEU im

Programm

- Komplexe Bildbearbeitung mit Ebenen, Masken und Smartobjekten
- Illustrationstechniken und -stile mit Illustrator
- Hochwertige Layouts in Indesign unter Einbeziehung von Gestaltungs- und Typografieregeln
- Zusammenspiel der Programme
- Tipps und Tricks für die Praxis
- Ausgabe in Print (druckfähiges PDF), Webseiten und Social Media

Voraussetzung: Grundlagen in Photoshop, InDesign und Illustrator

5352-01 ® *Tillman Suhr* Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **12. Juli – 16. Juli, 5x** VHS Sonnemannstraße; € 260

Grafisches Gestalten mit Affinity Intensivkurs Affinity Photo, Publisher und Designer

Machen Sie sich in kompakter Form mit den Vorzügen und Einsatzbereichen der Programme Adobe Affinity Photo, Publisher und Designer des Herstellers Serif vertraut. In diesem Bildungsurlaub erhalten Sie einen Einstieg in die drei Programme: Neben der Bildbearbeitung mit Affinity Photo, erstellen Sie Layouts in Affinity Publisher und zeichnen Grafiken oder Logos in Affinity Designer. Sie erfahren, welches Programm am besten wann zum Einsatz kommt und wie Sie die Programme für einen reibungslosen Workflow optimal nutzen können.

Voraussetzung: Computer-Grundkenntnisse

5353-01 ® Tillman Suhr Mo − Fr, 09.00 − 16.00 Uhr, **26. Juli − 30. Juli, 5x** VHS Sonnemannstraβe; € 260

Grafisches Gestalten mit Open Source Intensivkurs Gimp, Scribus und Inkscape

Nicht nur mit den bekannten Programmen können professionelle Ergebnisse erzielt werden, 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, Gestaltungsraster, 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: Computer-Grundkenntnisse

5355-01 ® Tillman Suhr Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **28. Juni – 02. Juli, 5x** VHS Sonnemannstraße; € 260

5355-03 Nord W *Tillman Suhr* Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **01. März – 05. März, 5x** Nordwestzentrum; € 260

Creative Cloud (Adobe) 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

5356-20 Tillman Suhr Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, 24. Juli + 25. Juli, 2x VHS Sonnemannstraße; € 130

Intensivkurs Adobe Print Schwerpunkt Printmedien: Workflow und Erstellung

Lernen Sie die Möglichkeiten der professionellen Gestaltung mit Texten und Bildern kennen und erfahren Sie, wie Sie die Werkzeuge der Adobe Creative Cloud für überzeugende Layouts Ihrer Infomedien (Faltblätter, Broschüren, Plakat, Visitenkarte) oder eine Buch-Publikation einsetzen. Sie lernen außerdem, Bildmaterial richtig vorzubereiten und ins Layout einzubinden und erfahren, wie Sie mit den Vektor-Zeichentools ein Logo professionell umsetzen können.

Inhalte:

- Grundlegende Anwendungskenntnisse mit dem Satz- und Layoutprogramm InDesign CC
- Aufbau eines einfachen Infomediums "von A bis Z"
- Bildmaterial mit Photoshop optimieren
- Grafiken erstellen
- Anwendung von Regeln einer guten grafischen Gestaltung
- Dokumente für perfekte Druckergebnisse vorbereiten

Voraussetzungen: Computer-Grundkenntnisse, solides Arbeiten mit einem Textverarbeitungsprogramm

Intensivkurs Affinity Print Schwerpunkt Printmedien: Workflow und Erstellung

Erweitern Sie Ihre Möglichkeiten der Gestaltung mit Text- und Bildmaterial und nutzen Sie effiziente Werkzeuge für Ihr Layout. Der 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). Lernen Sie, mit den Affinity-Werkzeugen aussagestarke Layouts zu schaffen sowie Ihr Bildmaterial überzeugend zu gestalten und einzusetzen. Mit den Vektor-Zeichentools lernen Sie außerdem, ein Logo umzusetzen.

Inhalte:

- Grundlegende Anwendungskenntnisse von Affinity Publisher
- Aufbau eines einfachen Infomediums von A bis Z
- Bildmaterial mit den Werkzeugen von Affinity Photo optimieren
- Vektorformen und einfache Grafiken (z.B. Icons) mit Publisher erstellen

- Anwendung von Regeln einer guten grafischen Gestaltung
- Dokumente für perfekte Druckergebnisse vorbereiten

Voraussetzungen: gute Computer-Grundkenntnisse (Datei- und Ordnerverwaltung sowie Arbeiten mit einem Textverarbeitungsprogramm)

5359-20 BU Helge Neubauer Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **01. Feb. – 05. Feb., 5x** VHS Sonnemannstraße; € 260

Grundkurs Grafik und Gestaltung Umgang mit Schrift, Farbe und Layout

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. 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. Sie lernen "gutes" Design anhand von Beispielen zu verstehen und auf das eigene Produkt oder Projekt zu übertragen.

Inhalte:

NEU im

Programm

- 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, Gestaltung eines Musik Cover Artworks (Songanalyse und Design), Gestaltung eines Kalenders bzw. einer Produktverpackung

Voraussetzungen: Sicherer Umgang mit dem Computer

5360-01 *Mikhail Svyatskiy*Do + Fr, 18.00 − 21.15 Uhr, **04. März − 26. März, 8x**VHS Sonnemannstraβe; € 225

5360-03 Mikhail Svyatskiy
Do + Fr, 18.00 − 21.15 Uhr, **08. Juli − 30. Juli, 8x**VHS Sonnemannstraβe: € 225

Aufbaukurs Grafik und Gestaltung Mit Schrift, Farbe und Satz



Mit Schrift, Farbe und Satz gestalten

Sie verfügen bereits über Anwendungs-Know-how in InDesign oder Affinity Publisher. Sie sind sich jedoch bei der Gestaltung Ihrer Medien oftmals noch unsicher: Wie wird ein wirkungsvolles Text-Bild-Layout aufgebaut? Mit welchen Mitteln und "Tricks" wird Aufmerksamkeit erzeugt? Was wirkt professionell und überzeugend – und was eher nicht? Diese Fragen beantwortet unter anderen dieser Kurs. Sie erlernen durch Praxisübungen den Umgang mit Schrift und Typografie, Gestaltungsregeln sowie die entsprechenden Software-Funktionen.

Inhalte:

- Gestaltgesetze, visuelle Regeln nutzen
- Layoutbasics: Abstände, Ausrichtung, Weißraum ...
- Schriften kennen, wählen, kombinieren
- Einstellungen und Formatierungspaxis für gute Lesetypografie
- Einsatz von Gestaltungsrastern

Voraussetzungen: Kenntnisse in der Arbeit mit InDesign oder Affinity Publisher

5362-01 Helge Neubauer

Mo – Mi, 09.00 – 16.00 Uhr, **01. März – 03. März, 3x** VHS Sonnemannstraße: € 195

5362-03 Nord *Helge Neubauer* Mo – Mi, 09.00 – 16.00 Uhr, **21. Juni – 23. Juni, 3x** Nordwestzentrum: € 195

PDF-Dateien erstellen mit Acrobat, InDesign und Word

Barrierefreiheit bedeutet, dass alle Menschen sämtliche Inhalte eines Webauftrittes oder einer PDF-Datei nutzen können. 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 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 PAC-3

Voraussetzung: Computer-Grundkenntnisse

5363-01 Tillman Suhr Sa + So, 10.00 − 17.00 Uhr, **24. Apr. + 25. Apr., 2x** VHS Sonnemannstraße; € 130

Audio, Video, Animation, 3D

Audacity I

Einstieg in die Audiobearbeitung

Audacity ist ein kostenloses Programm für die Aufnahme und Bearbeitung von Musik und Sprache und vereint zahlreiche Funktionen. In diesem Kurs lernen Sie die Grundlagen der Aufnahmetechnik und der Spurbearbeitung kennen. Weitere Inhalte sind unterschiedliche Audioformate und Export der Audiodateien für Videofilme, Hörspiele und Podcast.

Bitte mitbringen: Kopfhörer

Voraussetzung: Computer-Grundkenntnisse

5365-01 Tillman Suhr So, 10.00 – 17.00 Uhr, **28. Feb. + 07. März, 2x** VHS Sonnemannstraße: € 130

Audacity II

Aufbaukurs Audiobearbeitung

In diesem Kurs lernen Sie, zielorientiert mit dem Programm Audacity umzugehen und so Audiodateien professionell zu bearbeiten. Sie sind nach diesem Kurs in der Lage, eigene Aufnahmen zu erzeugen, diese mit Soundeffekten zu bearbeiten und nach Ihren Vorstellungen abzumischen. Eigene Aufnahmen oder Musikdateien können gerne mitgebracht und bearbeitet werden.

Bitte mitbringen: Kopfhörer Voraussetzung: Grundkenntnisse der Audiobearbeitung

5366-03 Tillman Suhr Sa + So, 10.00 − 17.00 Uhr, **29. Mai + 30. Mai, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 130

NEU im

Programm

Online-Kurs: Möglichkeiten der Videobearbeitung

Grundlagen für Filmemacher/-innen

Steigen Sie ein in die wunderbare Welt der Videobearbeitung und lassen Sie sich in die Grundlagen einführen. In unserem Online-Kurs erhalten Sie eine besondere Einführung in die Möglichkeiten der Videotechnik. Von einer Übersicht zu den Programmen und deren Einsatzmöglichkeiten bis hin zum Einstieg in den digitalen Videoschnitt. Sie lernen u.a. die Grundlagen der Filmmontage kennen, beschäftigen sich mit Dramaturgie, Erzählformen, Bildästhetik, Vertonung. Im Kurs wird sowohl auf Adobe Premiere Pro als auch auf Open Source-Software eingegangen.

5370-01 Thomas Niederhaus Di + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **09. Feb. + 10. Feb., 2x** Online-Kurs; € 65

5370-03 Thomas Niederhaus Di + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **06. Apr. + 07. Apr., 2x** Online-Kurs: € 65

5370-05 Thomas Niederhaus Di + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **08. Juni + 09. Juni, 2x** Online-Kurs; € 65

Premiere Elements I + II

Intensivkurs Videoschnitt und -bearbeitung

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

Inhalte:

- Vermittlung der Grundkenntnisse und Erklärung der wichtigsten Fachbegriffe
- Filmen, Einstellungen an der Kamera
- Anlegen von Projekten, Projekteinstellungen
- Schneiden und Verwalten
- Filtereffekte und Farbkorrekturen
- Texte, Unter- und Filmtitel
- Ton und Musik
- Skalieren, komprimieren und exportieren für die Weiterverarbeitung
- Präsentieren der fertigen Filme

Voraussetzung: Computer-Grundkenntnisse Bitte mitbringen: (wenn vorhanden) Ihre Kamera, Bedienungsanleitung, Verbindungskabel und Kopfhörer

5372-01 ® Stefan Seibert Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **14. Juni – 18. Juni, 5x** VHS Sonnemannstraße; € 260

ShotCut I (Open Source) Einstieg in Videoschnitt und -bearbeitung

Shotcut ist Open Source und steht für Windows, Mac und Linux kostenlos zur Verfügung. Es bringt leistungsstarke Editing-Features, Filter und Effekte für Video und Audio mit, kann HD und 4K, erlaubt die Nutzung verschiedener Hardware von Drittanbietern und unterstützt diverse Datei-Formate und Codecs. Mit der Trimm-Funktion kann man Videos am Anfang sowie Ende beschneiden. Für Farbkorrekturen und Unschärfen bringt Shotcut entsprechende Effekte mit und speichert vorgenommene Einstellungen ab, sodass sie als Vorlagen für andere Videos bereitstehen. Erlernen Sie als Anfänger/-in die Grundlagen von Videoschnitt und -bearbeitung sowie die wichtigsten Funktionen von Shotcut.

Bitte mitbringen: Kopfhörer

Voraussetzung: Sicherer Umgang mit dem Computer

5373-01 Thomas Niederhaus

Mo + Di, 09.00 − 16.00 Uhr, **19. Juli + 20. Juli, 2x** VHS Sonnemannstraße; \in 130

Premiere Pro I

Einstieg in Videoschnitt und -bearbeitung

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

Bitte mitbringen: Kopfhörer

Voraussetzung: Sicherer Umgang mit dem Computer

5374-01 Thomas Niederhaus

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

Premiere Pro II

Aufbaukurs Videoschnitt und -bearbeitung

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.)
- Effekte und Filter

• Empfehlungen für Rendering und Videoexport

Bitte mitbringen: Kopfhörer

Voraussetzung: Premiere Pro I oder vergleichbare Kenntnisse

5375-01 Thomas Niederhaus

Mo + Di, 09.00 − 16.00 Uhr, **29. März + 30. März, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 130

iPad-Videos selbst erstellen

Einführung in die Konzeption und Produktion

Videos sind der Renner. Produkte, Dienstleistungen, soziale Projekte oder auch Lerninhalte lassen sich in einem Video 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. Bitte mitbringen: Kopfhörer

Voraussetzung: Grundkenntnisse im Umgang mit dem iPad

5378-01 Thomas Niederhaus

Sa + So, 10.00 − 17.00 Uhr, **10. Juli + 11. Juli, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 120

Premiere Pro und After Effects Intensivkurs professionelle Bearbeitung digitaler Filme

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 Iernen 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
- Erste einfache Animationen
- Arbeitem mit Formen und Pfaden
- Sinnvolle Ergänzungen im Zusammenspiel von Premiere und After Effects
- Rendern bzw. Ausgabe

Bitte mitbringen: Kopfhörer

Voraussetzung: Sicherer Umgang mit dem Computer

5386-01 BU Thomas Niederhaus

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

5386-03 BU Thomas Niederhaus

Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **16. Aug. – 20. Aug., 5x** VHS Sonnemannstraße; \in 260

After Effects I

Einstieg in Compositing und Animation

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 Video-Begeisterte 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 Videodatei

Voraussetzung: Sicherer Umgang mit dem Computer, Kenntnisse in Bildbearbeitung mit Photoshop sind hilfreich

5387-01 Artur Kazun

Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **27. Feb. + 06. März, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 130

5387-03 Artur Kazun

Sa + So, 10.00 − 17.00 Uhr, **15. Mai + 16. Mai, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 130

After Effects II

Aufbaukurs Compositing und Animation

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

5388-20 Artur Kazun

Sa + So, 10.00 - 17.00 Uhr, **12. Juni + 13. Juni, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 130

Blender I (Open Source) Einstieg in die 3D Grafiksuite

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 Modellierung, Texturierung, Lighting, Rigging, Animation und Rendering. Inhalte:

- Bedienoberfläche
- Modeling
- Shading/Texturing
- Lighting
- Rigging
- Animation
- Rendering

Voraussetzung: Computer-Grundkenntnisse

5393-01 Artur Kazun

Sa + So, 10.00 − 17.00 Uhr, **20. Feb. + 21. Feb., 2x** VHS Sonnemannstraße; € 130

5393-03 Nord Artur Kazun

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **14. Juni – 23. Juni, 4x** Nordwestzentrum; € 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 einen Blog und/oder Content (bspw. Text, Fotos, Stories, Videos oder Podcasts), 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

Social Media Content Produktion – Handgemacht und hochwertig! Kostenfreier Online-Infonachmittag

Der Nachmittag richtet sich an alle, die sich privat oder professionell für Social Media interessieren und ihr Wissen zur Content-Produktion erweitern möchten. In Kurzvorträgen beschäftigen wir uns mit Fragen rund um die Produktion von Inhalten: Welcher Content funktioniert und warum? Wie messe ich den Erfolg? Kann ich mit geringem Aufwand hochwertigen Content selbst erstellen? Wann sollte ich ihn in Auftrag geben? Konkrete Themen sind

Instagram-Stories, Videos für YouTube, technische und rechtliche Aspekte, Tools zur Erfolgsmessung u.v.m. Wir geben Ihnen einen Überblick zu unserem aktuellen Kursangebot im Bereich Social Media. Nutzen Sie den Nachmittag zum Netzwerken und lernen Sie unsere Kursleiterinnen und Kursleiter kennen. Wir beraten Sie gerne.

Das Programm wird unter vhs.frankfurt.de veröffentlicht.

5400-11 Kursleiter/-innen Team Sa, 14.00 – 16.30 Uhr, **20. Feb., 1x** Online-Kurs; Entgeltfrei

Infoabend zum Zertifikat Social Media Manager/in (BVCM)

Wir informieren Sie zum Zertifikat "Social Media Manager/in (BVCM)" des Bundesverbandes für Community Management e.V. für digitale Kommunikation und Social Media und welche Möglichkeiten wir Ihnen an der VHS zur Prüfungsvorbereitung bieten.

5444-23 Tom Noeding; Stefan Evertz Fr, 18.00 – 19.30 Uhr, **02. Juli, 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

5401-13 *Ulrike Schmid*Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **29. Apr. + 06. Mai, 2x**VHS Sonnemannstraβe; € 65

5401-15 Ulrike Schmid Di, 18.00 – 21.15 Uhr, **24. Aug. + 31. Aug., 2x** VHS Sonnemannstraße; € 65

Online-Kurs

5401-11 Barbara Riedel Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **25. Feb. + 04. März, 2x** Online-Kurs: € 65

Achtung, fertig, Blog! Workshop: Bloggen mit WordPress von Anfang an

Selten waren die digitalen Möglichkeiten leichter zugänglich, um als Chefredakteur/-in in eigener Sache zu publizieren: ob aus privatem Interesse oder beruflicher Ambition. Ein Blog erhöht die Online-Sichtbarkeit und zwingt liebevoll dazu, Software und Digitalthemen kennenzulernen und zu verstehen. Wer sich als Blogger/-in attraktiv darstellt, gewinnt Reichweite und kann sich als Experte/-in positionieren. Für die praktische Umsetzung in WordPress steht eine kostenfreie Web-Schulungsumgebung der VHS zur Verfügung.

Themen sind:

- Konzeption des Blogs
- Blog-Struktur, Menü und Beiträge anlegen
- Einbinden von Medieninhalten
- Verwendung von Plugins, Datensicherung, DSGVO Basics
- Tipps und Tricks für einen ausdrucksstarken Blog
- Hinweise zum späteren Webhosting und zur Domainregistrierung

Voraussetzung: Sichere Computer- und Internetkenntnisse

5402-11 Anja Zörner

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

5402-13 Anja Zörner So, 10.00 – 17.00 Uhr, **27. Juni + 04. Juli, 2x** VHS Sonnemannstraße: € 130

Online-Kurs: Blog-Werkstatt Workshop für WordPress Blogger

Braucht Ihr Blog einen neuen Anstrich? Oder möchten Sie ihn grundsätzlich überprüfen und optimieren? Egal wie lange es her ist, dass Sie zuletzt an Ihrem Blog getüftelt haben: Hier tanken Sie neue Motivation und Sie werden inspiriert, um effektiv daran weiterzuarbeiten. Der Online-Workshop setzt erste praktischen Erfahrungen mit einem eigenen Blogprojekt voraus. Er vermittelt fortgeschrittene WordPress-Kenntnisse und gibt Tipps, Tricks und wertvolles Feedback einer erfahrenen Bloggerin.

Die Gruppengröße ist auf max. 6 Teilnehmende begrenzt, um bedarfsgerecht auf die einzelnen Blogprojekte der Teilnehmer/-innen eingehen zu können. Voraussetzung: Ein eigener WordPress-Blog, Experimentierfreude

5403-11 Anja Zörner So, 10.00 – 17.00 Uhr, **16. Mai, 1x** Online-Kurs: € 75

Erfolgreiche Online-Texte schreiben Workshop für Blogger/-innen

Als Blogger/-in definieren Sie sich über einzigartige Inhalte mit dem Ziel sich als Marke zu etablieren. Ihre Texte haben dabei einen besonderen Stellenwert. Doch was macht ein erfolgreicher Online-Text aus? Im Workshop lernen Sie knackige, spannende Texte für Ihre Leser/-innen zu schreiben und diese zugleich für Suchmaschinen zu optimieren. Sie lernen Ihre Zielgruppe treffender anzusprechen, Thema und Ton in Einklang zu bringen und üben Kreativitätstechniken ein. Im Workshop erhalten Sie Anleitung, Zeit und einen geschützten Raum, um das Schreiben für Ihren Blog in Zukunft erfolgreicher anzugehen.

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

5404-11 Anja Zörner

Sa + So, 10.00 − 17.00 Uhr, **29. Mai + 30. Mai, 2x** VHS Sonnemannstraße: € 130

Online-Kurs: 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: mind. 1 Jahr Erfahrung mit einem eigenen Blog

5407-11 Barbara Riedel

Mo + Mi, 18.00 − 21.15 Uhr, **07. Juni − 16. Juni, 4x** Online-Kurs; \in 130

Online-Kurs: Fit für die DSGVO Machen Sie Ihren WordPress-Blog datenschutzkonform!

Seit dem 25. Mai 2018 gibt es die DSGVO — die Datenschutzgrundverordnung. Diese hat in den Reihen von Websitebetreibern und Bloggern für einiges an Aufruhr gesorgt. Die Anpassungen waren vielfältig und neue Plugins sind als schnelle Hilfen wie Pilze aus dem Boden geschossen. In diesem Kurs lernen Sie die besten Lösungen kennen, mit denen Sie Ihre Website oder Ihren Blog innerhalb weniger Stunden datenschutzkonform machen können.

5408-11 Barbara Riedel Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **15. März + 17. März, 2x** Online-Kurs: € 65

Online-Marketing

Business Website mit WordPress erstellen

Workshop für Selbstständige

Selbstständige sind auf einen professionellen Internetauftritt und gute Online-Sichtbarkeit angewiesen. Packen wir es gemeinsam an! Beginnen Sie frühzeitig, Texte und Bilder für Ihre Website zu sammeln, sich Gedanken über die Struktur zu machen und nach geeigneten Webhostern zu recherchieren. Bringen Sie Ihre Ergebnisse mit. 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: Optimierung der Website (technisch, formell, kreativ)

Ziel des Workshops ist es, Sie bei der Erstellung einer authentischen, aussagekräftigen und spannenden Website mit WordPress zu unterstützen. Die kostenfreie Web-Schulungsumgebung der VHS steht bei Bedarf durchgängig zur Verfügung.

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

5410-11 Anja Zörner

Mo – Mi, 09.00 – 16.00 Uhr, **10. Mai – 12. 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: Windows-/Computer-Grundkenntnisse, Internet-Erfahrung Bitte mitbringen: Smartphone oder Digitalkamera

5411-11 BU Katja Evertz

Mo - Fr, 09.00 - 16.00 Uhr, 15. März - 19. März, 5x VHS Sonnemannstraße; € 260

Online-Kurs: Erfolgreiches Marketing mit F-Mail und Newsletter

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

5412-11 Katja Evertz Sa, 10.00 - 17.00 Uhr, 06. Feb., 1x Online-Kurs: € 65

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 kostenlose Google My Business-Unternehmensprofil

Ihrer Firma einrichten und pflegen und wie Sie Bewertungen von Kunden gewinnen.

Die Themen im Finzelnen:

- 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

5413-11 Ulla Schmitz So. 10.00 - 17.00 Uhr. 14. März. 1x VHS Sonnemannstraße: € 65

Nachhaltiges Online-Marketing Ressourcenschonende Kommunikation ist möglich



In Marketing und Kommunikation sind Unternehmen oft alles andere als nachhaltig – Ressourcen (Budgets, Zeit, Technik etc.) werden verschwendet und selten sinnvoll eingesetzt. Im Seminar zeigen erfahrene Kursleiter/-innen, wie Sie Ihre Ressourcen besser einsetzen und letztendlich ressourcenschonender kommunizieren können.

Themen sind:

- Online-Marketing: Ziele und Strategien
- Marketing-Elemente: Website, SEO, Ads, Newsletter, Content Marketing, Social Media
- Arbeitsfelder und Berufsbilder
- Webanalyse, Erfolgsmessung und Tools
- Rechtliche Aspekte

Der Bildungsurlaub schließt ab mit dem Thema: passende Marketing-Dienstleister finden und kosten-nutzen-effizient beauftragen. Angesprochen sind Akteure digitaler Kommunikation z.B. Pressesprecher, Medienschaffende sowie angehende Social Media-, Online Marketing-, oder Community Manager.

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

5413-51 BU Stefan Evertz; Katja Evertz; Christian Korte Mo - Fr, 09.00 - 16.00 Uhr, **05. Juli - 09. Juli, 5x** VHS Sonnemannstraße; € 280

Online-Kurs: SEO für WordPress-Nutzer Programm So gelingen On- und Off-Page-SEO!

NEU im

Wer einen Blog oder eine Website hat, stolpert früher oder später über das Thema Suchmaschinenoptimierung – oder kurz: SEO. Lernen Sie, was auch Sie tun können, um Ihre Seite besser in den Suchmaschinen zu platzieren. Neben On-Page-SEO, d.h. Maßnahmen die direkt auf dem Blog bzw. der Website vorgenommen werden, beschäftigen wir uns intensiv mit den häufig außer Acht gelassenen Off-Page-Maßnahmen.

Inhalte:

- Grundlagen: On-Page- und Off-Page-SEO
- Social Media-Aktivitäten zur Verbesserung des Rankings
- Linkbuilding richtig betreiben
- Plugins für WordPress, Tools und Tricks einer erfahrenen Bloggerin

Voraussetzung: Erfahrung mit WordPress (eigene Website oder eigener Blog)

5414-11 Barbara Riedel Mo + Mi, 18.00 - 21.15 Uhr, **01. März + 03. März, 2x** Online-Kurs; € 65

Netzwerken

Online-Kurs: 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 Kurs 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

5415-11 Katja Evertz Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **24. Apr., 1x** Online-Kurs; € 65

Professionelles Netzwerken mit LinkedIn

LinkedIn ist mit weltweit über 720 Millionen Nutzer/-innen 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

5416-11 Alexander Witt So, 10.00 – 17.00 Uhr, **21. März, 1x** VHS Sonnemannstraße; € 65

Online-Kurse

5416-13 Katja Evertz Do, 15.00 – 18.15 Uhr, **20. Mai + 27. Mai, 2x** Online-Kurs; € 65

5416-15 Katja Evertz Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **10. Juli, 1x** Online-Kurs: € 65

Social Media Marketing

Social Media Management Von Anfang an, umfassend und praxisorientiert

NEU im Programm

In drei Wochenend-Workshops führen wir Sie umfassend in das Thema Social Media Management ein und bieten Ihnen Profiwissen aus der Praxis:

Inhalte sind:

- Social Media Plattformen, Trends, Chancen, Einsatzfelder und Einbindung im Unternehmen
- Social Media Management: Wie entwickle ich eine Content-Marketing-Strategie? Und wie messe ich den Erfolg einer Kampagne? – Konzepte, Tools und Hilfsmittel
- Community Management: Wie baue ich eine Community auf und wie aktiviere ich sie? – Nutzeransprache und Krisenkommunikation
- Content Factory: Handwerkszeug, praktische Übungen, Tipps und Tricks zum Erstellen von Inhalten
- Rechtliche Grundlagen für Social Media

Angesprochen sind Agenturmitarbeiter/-innen, Kommunikationsprofis in Unternehmen, Quereinsteiger/-innen und Selbstständige, die strategisch und operativ Social Media beruflich nutzen möchten.

Voraussetzung: Kenntnisse in der Bedienung mind. einer gängigen Social Media Plattformen (privat oder beruflich)

5417-11 Tom Noeding; Christian Korte Sa + So, 10.00 − 17.00 Uhr, **08. Mai, 09. Mai, 29. Mai, 30. Mai, 19. Juni, 20. Juni, 6x** VHS Sonnemannstraβe: € 350

Facebook-Marketing Kompakter Workshop für Unternehmer/ -innen 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

5418-11 Tom Noeding Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **24. Apr., 1x** VHS Sonnemannstraße: € 65

Instagram

Entwickeln Sie Ihre persönliche Strategie

Das soziale Netzwerk Instagram gewinnt mit weltweit mehr als 700 Mio. 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.

- 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

5419-11 Alexander Witt So, 10.00 – 17.00 Uhr, **21. Feb., 1x** VHS Sonnemannstraße; € 65

Online-Kurs: Instagram fürs Business

Ob selbstständig oder angestellt – Sie möchten Instagram nutzen, um Ihr Publikum authentisch und zielgruppengerecht anzusprechen? Sie Iernen 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:

- Erstellung von "gutem" Content: Wie poste ich strategisch und zielführend?
- Community-Aufbau und -Management: Wie kann ich meine Followerzahlen und Likes steigern?
- Werbeanzeigen: Wann und wie lohnt es sich Werbeanzeigen zu schalten?
- Strategien zur Reichweitensteigerung

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

5420-11 Barbara Riedel Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **26. Apr. – 03. Mai, 3x** Online-Kurs; € 90

5420-13 Barbara Riedel Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **07. Juli – 14. Juli, 3x** Online-Kurs; € 90

Online-Kurs: Pinterest fürs 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:

NEU im

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

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

5421-11 Barbara Riedel

Mo + Mi, 18.00 − 21.15 Uhr, **22. März + 24. März, 2x** Online-Kurs; € 65

Online-Kurs: Pinterest Follow-Up

Sie haben am Kurs "Pinterest fürs
Business" teilgenommen und möchten Ihr
Profil weiterentwickeln? Dann sind Sie hier genau
richtig. Im Follow-Up Workshop werden die Themen
des ersten Kurses aufgegriffen, weitergeführt und
vertieft. Außerdem haben Sie die Gelegenheit offene
oder neu entstandene Fragen zu Ihrem PinterestProfil einzubringen.

Voraussetzung: Teilnahme am Kurs "Pinterest fürs Rusiness"

5421-51 Barbara Riedel Mo, 18.00 – 21.15 Uhr, **31. Mai, 1x** Online-Kurs; € 35

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



YouTube - Von der Idee zum Kanal

YouTube ist eine der größten Suchmaschinen der Welt. Die Menschen googeln nicht mehr, sondern gehen direkt zu YouTube. Darin steckt ein großes Marketingpotential. Nutzen auch Sie das Videoportal, um Ihr Unternehmen bzw. Ihre Dienste und Produkte bekannt zu machen. Sie erhalten eine Einführung in die Plattform und lernen welcher Content auf YouTube funktioniert. Im praktisch Teil lernen Sie einen Kanal professionell einzurichten und den Content für Suchmaschinen optimiert einzustellen. Rechtliche Aspekte, Hinweise zu bezahlter

Werbung sowie viele praktische Tipps und Tricks runden den Kurs ab.

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

Voraussetzung: Erfahrung im Umgang mit dem Internet

5422-11 Thomas Niederhaus Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **08. Mai, 1x** VHS Sonnemannstraße: € 65

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 Kurs 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 und Optimierung einer Social Media-Strategie

Der Kurs wird als Wochenendkurs bzw. Bildungsurlaub angeboten. In letzterem sind praktische Übungen zum schrittweisen Aufbau und Optimierung der eigenen Social Media-Strategie eingeplant.

Voraussetzung: Erste praktische Erfahrungen mit Social Media

5423-11 Armin Gemmer
Fr, 18.00 – 21.15 Uhr, Sa, 10.00 – 17.00 Uhr,
So, 10.00 – 17.00 Uhr, **26. März – 28. März, 3x**VHS Sonnemannstraße: € 160

5423-13 BU Armin Gemmer Mo − Fr, 09.00 − 16.00 Uhr, **07. Juni − 11. Juni, 5x** VHS Sonnemannstraße: € 260

5423-15 BU Armin Gemmer Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **30. Aug. – 03. Sep., 5x** VHS Sonnemannstraße; € 260

Community Management und Reputation in der Kommunikation Vom Umgang mit Kunden, Trollen 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.

- Was bedeutet Community? Arbeitsfelder und Zielgruppen
- Berufsbild und Branche, Tonalität und Tone of Voice
- Community Management im Alltag
- Reputation und Krisenkommunikation
- Von Trollen, Fake News und Hate Speech

Angesprochen sind Akteure digitaler Kommunikation z.B. Pressesprecher, Social Media Manager, Online Marketing Manager, angehende Community Manager und Medienschaffende.

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

5426-11 BU Stefan Evertz; Vivian Pein Mo−Fr, 10.00 − 17.00 Uhr, **15. März − 19. März, 5x** VHS Sonnemannstraβe; € 290

Online-Kurs: 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

5427-11 Stefan Evertz Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **24. Apr., 1x** Online-Kurs; € 65

Rechtliche Grundlagen für Social Media

Wer das Web sowie Social Media für berufliche oder private Zwecke nutzt, muss die Rechtsgrundlage dazu kennen und beachten. In diesem Kurs lernen Sie anhand der aktuellen Gesetzeslage nicht nur kennen, was bei der Nutzung Materialien Dritter erlaubt ist und wo der Schutz persönlicher Daten Ihnen Grenzen aufzeigt, sondern auch was Sie im Fall einer Abmahnung tun können.

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

5428-11 Christian Korte So, 10.00 – 17.00 Uhr, **11. Juli, 1x** VHS Sonnemannstraße; € 65

Online-Kurs: Social Media Analytics und Monitoring Wie messe ich den Erfolg meiner Social Media-Strategie?



Social Media hat sich zum festen Bestandteil jeder Marketingstrategie entwickelt. Ob Facebook, Twitter oder Instagram — mit der richtigen Vorgehensweise können Sie als Unternehmern oder Selbstständige/r Kunden gewinnen und binden. Um längerfristig erfolgreich zu sein, sollten folgende Fragen regelmäßig beantwortet werden: Was machen meine Wettbewerber? Wie entwickelt sich der Markt? Wie bewerten die Kunden unsere Produkte? Wo und wie wird über uns geredet? Die Basis jeder Erfolgsmessung sind dabei natürlich Ihre Ziele und Strategien, die es zunächst zu identifizieren gilt. Im Kurs legen Sie Ihre eigenen Ziele fest und setzen dafür ein eigenes Monitoring auf, das Sie nach dem Workshop nutzen können.

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

5429-11 Stefan Evertz Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **04. Feb. + 11. Feb., 2x** Online-Kurs; € 65

Social Media Content Produktion

Content-Marketing und Storytelling Starke Inhalte für Ihre Zielgruppe

Schon gemerkt? Google und Facebook haben neue Regeln, Webseiten und Social Media Kanäle brauchen individuellen und aktuellen Content. Nur nutzerrelevante Inhalte werden geteilt, kommentiert, verlinkt und verbreitet. Doch wie entsteht Content, der funktioniert? Im ersten Teil des Kurses lernen Sie, zielgerichtet Themen mit Mehrwert zu generieren und darauf aufbauend Ihre eigene Content Strategie abzuleiten, die schließlich in einen konkreten Redaktionsplan mündet. Zweites Kursthema ist das Storytelling in der Unternehmenskommunikation. Spannende Geschichten transportieren Botschaften, vermitteln Werte und stärken die positive Wahrnehmung im Dialog mit Freunden, Followern und Kunden. Wir besprechen Best Practice Beispiele, analysieren die Baupläne und entwickeln daraus Mustervorlagen für Ihre eigenen Storys.

5430-11 Armin Gemmer Fr, 18.00 – 21.15 Uhr, Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, So, 10.00 – 17.00 Uhr, **09. Juli – 11. Juli, 3x** VHS Sonnemannstraße: € 160

Professionelles 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 Anteaserns mit verschiedenen Teasertypen
- Content Marketing und Suchmaschinenoptimierung (SEO)
- Textstrategien für Facebook, Xing, Twitter & Co.
- Hashtag für Instagram und Twitter

Der Kurs wird als Wochenendkurs bzw. als Bildungsurlaub angeboten. Letzteres gibt noch mehr Raum für Textübungen. Alle verfassten Texte werden gemeinsam mit dem Kursleiter im Plenum besprochen.

5431-11 Armin Gemmer
Fr, 18.00 – 21.15 Uhr, Sa, 10.00 – 17.00 Uhr,
So, 10.00 – 17.00 Uhr, **05. März – 07. März, 3x**VHS Sonnemannstraße: € 160

5431-13 ® Armin Gemmer Mo − Fr, 09.00 − 16.00 Uhr, **26. Apr. − 30. Apr., 5x** VHS Sonnemannstraße; € 260

Texten für Social Media

Social Media Texte müssen kurz und prägnant sein, sonst werden sie nicht gelesen. Für Facebook, Twitter, Linkedln oder Xing gelten eigene Regeln, denn Sprache und Texte funktionieren in jedem Netzwerk anders. Auch die Verschlagwortung von Instagram, Snapchat oder TikTok sollte gut bedacht werden, sonst erreicht die Botschaft nicht die Zielgruppe. In diesem Kurs lernen wir punktgenau zu texten, Hashtags und Keywords einzubinden und auf die spezifischen Algorithmen abzustimmen.

5433-11 Armin Gemmer So, 10.00 – 17.00 Uhr, **20. Juni, 1x** VHS Sonnemannstraße; € 65

Content-Produktion für Social Media Professionelle Fotos und Videos mit dem Smartphone erstellen

Sie möchten – trotz geringem Budget – hochwertigen Content für Social Media-Kanäle wie Facebook, Instagram und YouTube erstellen? Sie möchten professionelle Fotos und Videos selbst erstellen oder zumindest gut informiert größere Produktionen in Auftrag geben können? Nach einem Überblick zu den verschiedenen Foto- und Videoformaten von Social Media sowie der strategischen Planung von Inhalten, geht es an die praktische Umsetzung. Sie lernen Ihr Smartphone als professionelle Kamera zu nutzen: Bildgestaltung, Fotobearbeitung, Videoproduktion und -schnitt. Sie erstellen Ihren ersten Video-Post als Instagram-Story oder YouTube-Tutorial und laden es bei Bedarf gleich hoch. So lernen Sie Social Media Content eigenständig zu produzieren und dessen Aufwand einzuschätzen. Rechtliche

Aspekte, Tipps für hilfreiche Apps und weiteres Zubehör runden den Bildungsurlaub ab.

Voraussetzung: Grundkenntnisse für PC, Internet und Smartphone.

Bitte mitbringen: Smartphone (nicht älter als 4 Jahre, 1 GB freien Speicherplatz)

5434-11 I Thomas Niederhaus Mo – Fr, 10.00 – 17.00 Uhr, **22. März – 26. März, 5x** VHS Sonnemannstraße: € 260

5434-13 ® Thomas Niederhaus Mo − Fr, 10.00 − 17.00 Uhr, **12. Juli − 16. Juli, 5x** VHS Sonnemannstraβe: € 260

Erklärvideos mit dem Smartphone erstellen Einführung in die Konzeption und Produktion



Nicht jedes Produkt ist selbsterklärend. Nicht immer liegt der Mehrwert einer Dienstleistung klar auf der Hand. Mit Erklärvideos erreichen Sie Ihre Zielgruppe dort, wo sie nicht mehr weiterweiß. Egal ob auf Messen, auf Social Media oder als Online-Dokumentation — mit Erklärvideos lassen sich komplexe Sachverhalte einfach darstellen. In diesem Kurs lernen Sie Ihr eigenes Smartphone professionell zu nutzen, d.h. Videos aufzunehmen und zu schneiden. Theoretische Inhalte zu Gestaltungs- wie Didaktik-Grundlagen wechseln sich ab mit praktischen Übungen. Am Ende des Kurses kennen Sie verschiedene Methoden zur Umsetzung und haben zwei Videos selbst produziert.

Voraussetzung: Grundkenntnisse im Umgang mit Ihrem Smartphone Bitte mitbringen: Smartphone (nicht älter als

4 Jahre, 1 GB freien Speicherplatz)

5436-11 Thomas Niederhaus Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **24. Apr. + 25. Apr., 2x** VHS Sonnemannstraße; € 130

5436-13 Thomas Niederhaus Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **21. Aug. + 22. Aug., 2x** VHS Sonnemannstraße; € 130

Online-Kurs: Design mit Canva Einfach Social Media Posts erstellen



Soziale Medien sind wahnsinnig schnelllebig. Und getreu dem Motto "Content is King" brauchen Sie kontinuierlich neue Inhalte, um gesehen zu werden und überzeugen zu können. Mit Canva können Sie in kürzester Zeit ansprechende Inhalte aus Fotos und Videos erstellen – auch wenn Sie

kein Design-Experte sind. In diesem Kurs lernen Sie, Canva in der Desktop-Version zu verwenden. Dazu registrieren Sie sich auf der Website und nutzen die kostenfreie Basisversion. Auch zur App erhalten Sie eine kurze Einführung.

Voraussetzung: Erfahrung mit Online-Tools

5437-11 Barbara Riedel Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **19. Apr. + 21. Apr., 2x** Online-Kurs: € 65

Online-Kurs: 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

5438-11 Stefan Evertz Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **19. Mai + 26. Mai, 2x** Online-Kurs: € 65

Online-Kurs: Podcasts erstellen – Wie geht das? Einführung und erste Schritte



Podcasts liegen im Trend. Niemand muss vor die Kamera und doch kann man eine enge Bindung zu den Hörer/-innen aufbauen. Aber wie werde ich Podcaster? Es ist kein teures Equipment notwendig. Ein Smartphone, ein Mikrofon, ein wenig Know-How und schon kann die eigene Podcast-Reihe starten.

Inhalte:

- Welche Formate gibt es und wie wird eine Podcast-Episode aufgebaut?
- Sprachaufnahmen, die gut klingen technisches Equipment und mehr

- Wie wird aus der Sprachaufnahme ein Podcast? – Software, Audioschnitt, Sound-Design und Optimierung
- Podcast veröffentlichen: Streaming-Plattformen, Podcast Hosting und wertvolle Tipps zur Vermarktung

Vorkenntnisse: Basiswissen im Umgang mit PC, Internet und Smartphone Bitte mitbringen: Smartphone (nicht älter als 4 Jahre) und 1 GB freien Speicherplatz

5439-11 Thomas Niederhaus Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **09. März + 11. März, 2x** Online-Kurs; € 65

Social Media Manager/in

Lehrgänge zur Prüfungsvorbereitung auf das BVCM-Zertifikat 2021

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

Zielgruppe

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

Blended Learning oder vollständig online lernen

Der Lehrgang ist als Blended-Learning-Kurs konzipiert, d.h. feste Präsenztermine werden durch E-Learning-Anteile ergänzt.

Der Lehrgang besteht aus vier Modulen mit fachlichem Inhalt plus einem Prüfungstraining (Gesamtumfang 64 Unterrichtseinheiten). Die Online-Anteile (u.a. Aufgaben, Vor- und Nachbereitung) sind individuell zwischen den gemeinsamen Terminen auf der vhs.cloud zu bearbeiten. Die Bearbeitung der Aufgaben ist verpflichtender Bestandteil des Lehrgangs.

Neu ab Frühjahr 2021 ist ein reiner Online-Lehrgang. Alle Termine finden auf der Online-Lernplattform vhs.cloud statt.

Online-Lehrgang, Kurs-Nr. 5445-00

- Modul 1: Grundlagen Plattformen, Trends, Ziele und Berufsbild
 - 27. + 28. Feb., Sa + So 10.00 17.00 Uhr
- Modul 2: Social Media Management –
 Strategie, Content Produktion, Monitoring,
 Erfolgsmessung und Tools
 27. + 28. März, Sa + So 10.00 17.00 Uhr
- Modul 3: Social Media Recht
 24. + 25. Apr., Sa + So 10.00 17.00 Uhr

- Modul 4: Community Management Dialog, Krisenprävention und Influencer
 15. Mai, Sa 10.00 – 17.00 Uhr
- Prüfungstraining 16. Mai, So 10.00 – 17.00 Uhr

Blended Learning-Lehrgang, Kurs-Nr. 5445-01

- Modul 1: Grundlagen Plattformen, Trends, Ziele und Berufsbild
 - 20. + 21. M"arz, Sa + So 10.00 17.00 Uhr
- Modul 2: Social Media Recht
 17. + 18. Apr., Sa + So 10.00 17.00 Uhr
- Modul 3: Social Media Management –
 Strategie, Content Produktion, Monitoring,
 Erfolgsmessung und Tools
 15. + 16. Mai, Sa + So 10.00 17.00 Uhr
- Modul 4: Community Management Dialog, Krisenprävention und Influencer
 12. Juni, Sa 10.00 – 17.00 Uhr
- Prüfungstraining 13. Juni, So 10.00 – 17.00 Uhr

Anmeldung zum Lehrgang

Voraussetzungen

- Hochschulabschluss oder 4-jährige fachspezifische Berufserfahrung
- Erfahrung mit Social Media-Plattformen im beruflichen Kontext (u.a. Marketing, Öffentlichkeitsarbeit)
- Bereitschaft zur eigenständigen Bearbeitung von Online-Aufgaben zwischen den Modulterminen

Kosten

€ 600 (Ratenzahlung möglich), Ermäßigungen ausgeschlossen

Zusatzkosten: Lehrwerk ca. € 35

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

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

Je nach aktueller Lage kann die Infoveranstaltung auch online durchgeführt werden. Wir informieren Sie rechtzeitig. Um Anmeldungen unter der jeweiligen Buchungsnummer wird gebeten:

- **5444-21:** Fr, 29. Jan., 18.00 19.30 Uhr
- 5444-23: Fr, 02. Juli, 18.00 19.30 Uhr

BVCM-Prüfung

Zulassungsvoraussetzung zur Prüfung

- Qualifizierte Fortbildung im Bereich
 Social Media/Digitale Kommunikation mit
 einem Umfang von mindestens 30 Stunden
 und einen Hochschulabschluss einer beliebigen
 Fachrichtung oder
- 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. 3. Juli 2021, 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



Webdesign und Webentwicklung

Webdesign

Von der einfachen Internetseite bis hin zur komplexen Website, per Programmierung oder mit Programmen für Animationen sowie Interaktionen, bieten wir Ihnen die passenden Kurse an.

Websites und Apps brauchen ein klares, ansprechendes und funktionales Design, damit Anwender/ -innen sich angesprochen fühlen. Unsere Kursangebote verkürzen Ihren Weg von der Idee bis zur Veröffentlichung.

Adobe Animate

Kreatives Webdesign

Lernen Sie Websites mit kreativen Animationen und Interaktionen effektvoll und wirkungsvoll zu gestalten. 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. In diesem Kursangebot 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 kleine Projekte umsetzen zu können.

Voraussetzung: Computer-Grundkenntnisse

5451-01 Thomas Bode

Mo + Mi, 18.00 − 21.15 Uhr, **01.** März − **15.** März, **5x** VHS Sonnemannstraße; \in 130

5451-03 Thomas Bode

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **31. Mai – 14. Juni, 5x** VHS Sonnemannstraße; € 130

Gutes Webdesign für Nicht-Grafiker/-innen Ein ganzheitlicher Ansatz

Ein Kurs prall gefüllt mit Design-Grundlagen für alle, die ihren Webauftritt neu planen, oder auf Vordermann bringen möchten. Verwirklichen Sie Ihre Ziele rundum souverän. Dieser Kurs ist sowohl die perfekte Ergänzung zu Webprogrammier-Kursen, als auch Crash-Kurs für die Konzeption Ihrer Website. Damit Sie mit Ihrer Webseite überzeugen, spielen viele Aspekte eine Rolle: Marketing wie die "Zielgruppe", die Stil und Interaktion bestimmt, Nutzerfreundlichkeit, die Installation von WordPress-Templates,

Farben und Formen, Bilder (und ihre Beschaffung), Typografie, Seitenaufteilung und Komposition.

5460-01 Thomas Bode

Mo + Mi, 18.00 − 21.15 Uhr, **22.** März − **31.** März, **4x** VHS Sonnemannstraße; \in 130

5460-03 Thomas Bode

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **19. Juli – 28. Juli, 4x** VHS Sonnemannstraße; € 130

Webauftritt mit CMS und LMS

Möchten Sie auch Ihre Website realisieren oder verbessern? Wir bieten Ihnen verschiedene Möglichkeiten, einen Webauftritt umzusetzen und zu gestalten. Erarbeiten Sie unter Anleitung einen Projektentwurf für Ihren zukünftigen Onlineauftritt und erhalten Sie Einblicke in moderne Content- sowie Learning-Management-Systeme (CMS und LMS).

Drupal I

Einstieg in das CMS

Mit Drupal können Sie schnell Inhalte im Internet zu präsentieren. Die Installation ist äußerst schlank und bietet nur die notwendigsten Funktionen. Diese können über Module, die genau so frei erhältlich sind wie Drupal selbst, erweitert werden. Das System wächst also mit Ihren Anforderungen und zeigt sich äußerst flexibel. Themen sind die Installation von Drupal 8, Inhaltstypen, Themes, Blöcke, Ansichten, Benutzergruppen und Berechtigungen, Module, Datenschutz und Datensicherheit.

Voraussetzungen: Computer-Grundkenntnisse und gute Internetkenntnisse

5461-01 Barbara Funke

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

Moodle I

Einstieg in das Lernmanagementsystem

Moodle ist die weltweit meist verbreitete lizenzfreie Lernplattform und wird von zahlreichen Schulen, Fachhochschulen, Universitäten und Unternehmen verwendet. Sie können mit Moodle ein vollständiges Schulungskonzept umsetzen, z.B. einzelne Kursräume anlegen, Nutzer/-innen registrieren, Unterrichtsmaterial und Lernkontrollen einstellen sowie per Forum oder Chat kommunizieren. Es gibt zudem eine Moodle App für mobile Endgeräte. Im Work-

shop lernen Sie die Funktionalität eines vorinstallierten Standardsystems kennen und erproben sich in den Rollen Administrator/-in, Kursleiter/-in und Teilnehmer/-in. Sie diskutieren, wie Moodle durch vielfältige Funktionen auf sehr unterschiedliche Weise genutzt werden kann sowie die Einsatzmöglichkeiten für den jeweiligen Bedarf.

Voraussetzung: Computer-Grundkenntnisse

5463-01 Nord Barbara Funke Mi + Do, 09.00 – 16.00 Uhr, **24. Feb. + 25. Feb., 2x** Nordwestzentrum: € 130

Typo3

Einführung für Redakteure/Redakteurinnen

Typo3 ist ein führendes Content-Management-System. Typo3-Redakteure/Redakteurinnen sind Anwender/-innen, die bei einem vorgegebenen Typo3 System, Webauftritte im Internet oder Intranet erstellen und pflegen.

Inhalte:

- Browsereinstellungen
- Backend und Frontend
- Benutzeroberfläche von Typo3
- Seitenverwaltung und Inhaltsverwaltung
- RTE-Editor

Voraussetzung: Computer-Grundkenntnisse und Internetkenntnisse

5465-01 Joachim Seiter Mo, 09.00 – 16.00 Uhr, **10. Mai, 1x** VHS Sonnemannstraße; € 65

WordPress I

Einstieg in das CMS

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: Computer-Grundkenntnisse; Grundkenntnisse über das Erstellen von Webseiten, HTML und CSS-Kenntnisse sind bei der Anpassung des Layouts hilfreich

5468-01 West *Barbara Funke*Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **15. Mai + 16. Mai, 2x**BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 130

5468-03 Barbara Funke
Mo + Di, 10.00 − 17.00 Uhr, **02. Aug. + 03. Aug., 2x**VHS Sonnemannstraβe: € 130

Erste Webseite mit WordPress Einstieg in das CMS

Lernen Sie Ihre erste Webseite mit dem Programm WordPress zu erstellen. WordPress ist ein freies Content-Management-System. Es wird als Open-Source-Projekt ständig weiterentwickelt und ist eines der am weitesten verbreiteten Systeme zum Betrieb von Webseiten. Ziel des Kurses 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, Plug-ins
- Impressum, Datenschutz

Voraussetzung: Sicherer Umgang mit dem Computer

5469-01 Carolyn Krüger Mo + Mi, 18.00 – 21.50 Uhr, **08. März – 24. März, 6x** VHS Sonnemannstraße; € 195

5469-03 Nord *Carolyn Krüger* Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **29. Juni – 15. Juli, 6x** Nordwestzentrum; € 195

WordPress II

Aufbaukurs für Fortgeschrittene

Lernen Sie Ihre WordPress-Seite zielgerichtet zu gestalten und die vorgefertigten Templates nach Ihren Wünschen anzupassen. Ein Kursziel ist die Gestaltung Ihrer WordPress-Instanz mit Hilfe von HTML, CSS und evtl. JavaScript. 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
- Plug-ins/Widgets für WordPress anpassen, Plug-in-Empfehlungen
- Tipps und Tricks
- Multiblog-Funktionalität, Mehrsprachigkeit

Voraussetzung: HTML-Grundkenntnisse und eine eigene WordPress-Seite

5471-01 Nord Carolyn Krüger Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **19. Apr. – 28. Apr., 4x** Nordwestzentrum: € 130

5471-03 Carolyn Krüger

Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **05. Juli – 14. Juli, 4x** VHS Sonnemannstraße: € 130

WordPress/Webseiten erstellen I + II Intensiykurs CMS

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 Plug-Ins 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: Computer-Grundkenntnisse und Grundkenntnisse über das Erstellen von Webseiten.

5472-01 ® Carolyn Krüger Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **01. März – 05. März, 5x** VHS Sonnemannstraße; € 260

5472-03 ® Carolyn Krüger Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **07. Juni – 11. Juni, 5x** VHS Sonnemannstraße; € 260

5472-05 Nord ® Carolyn Krüger Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **26. Juli – 30. Juli, 5x** Nordwestzentrum: € 260

NEU im

Programm

CSS WordPress Webseitendesign mit CSS verbessern

Um Details im Design und individuelle Wünsche in WordPress anzupassen, lohnt es sich, Grundkenntnisse in den dafür verwendeten Skriptsprachen zu haben. Im Kurs wird vor allem die Formatierungssprache CSS vorgestellt und deren Verwendung anhand von praktischen Beispielen gezeigt. Diese sind auch auf jedes andere CMS und auf Webbaukästen übertragbar.

Inhalte:

- Einführung in CSS und Aufbau einer Webseite
- Analyse der HTML und CSS-Eigenschaften
- An welchen Stellen der Webseite wirkt CSS und wo sind die CSS Skripte abgelegt?
- CSS-Beispiele: Änderung von Schriftart, -größen, -farben, Einbinden eigener Fonts, Designelemente, Mobilmodus
- Theme in WordPress und seine Struktur
- PHP-Programmierung als Grundlage von Word-Press: Erstellen eines "Child Themes"

Eine eigene WordPress Installation steht für den Kurs zur Verfügung.

Voraussetzung: Erfahrung mit einem CMS oder Webbaukasten und Interesse an Webprogrammierung. Es sind keine Programmierkenntnisse notwendig.

5478-01 Carolyn Krüger

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **16. März – 01. Apr., 6x** VHS Sonnemannstraße; € 195

5478-03 Carolyn Krüger

Mo + Mi, 18.00 − 21.15 Uhr, **03. Mai − 19. Mai, 6x** VHS Sonnemannstraße; \in 195

5478-05 Nord Carolyn Krüger Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **02. Aug. – 18. Aug., 6x** Nordwestzentrum: € 195

Webseiten und Sprachen

Eine Homepage bzw. Webseite selber zu erstellen und darüber möglichst viele Besucher/-innen zu erreichen, ist nicht schwer. In unseren Kursangeboten werden verschiedene Möglichkeiten der Umsetzung, Gestaltung und Programmierung aufgezeigt, die je nach Erfahrungsgrad und technischen Kenntnissen, unterschiedliche Schwerpunkte setzen und Ziele verfolgen.

Webseiten selbst gestalten Einstieg in die Webgestaltung

Steigen Sie in den Bereich der Webgestaltung ein und verschaffen Sie sich einen Überblick über die wichtigsten Techniken. Sie erlernen HTML und CSS in den Grundzügen und erhalten eine Einführung in die Bild-Erstellung und -Bearbeitung für Webseiten. Mit HTML und CSS können Sie das Layout von mit WordPress oder Drupal erstellten Webseiten beliebig anpassen.

Voraussetzung: Computer-Grundkenntnisse

5487-01 Barbara Funke Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **13. März + 14. März, 2x** VHS Sonnemannstraße: € 130

5487-03 Nord *Barbara Funke*Mo + Di, 09.00 – 16.00 Uhr, **10. Mai + 11. Mai, 2x**Nordwestzentrum: € 130

5487-05 West Claus Grund
Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **08. Juni – 17. Juni, 4x**BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 130

5487-07 Nord Barbara Funke Sa + So, 09.00 – 16.00 Uhr, **31. Juli + 01. Aug., 2x** Nordwestzentrum; € 130 **5487-09 West** Claus Grund
Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **17. Aug. – 26. Aug., 4x**BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 130

Webseiten erstellen und gestalten Intensivkurs HTML, CSS und WordPress

Steigen Sie in den Bereich der Webgestaltung ein und verschaffen Sie sich einen Überblick über die wichtigsten Techniken. Sie 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 sowie 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 Plug-ins die WordPress-Funktionalität erweitern. Inhalte:

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

Voraussetzung: Computer-Grundkenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit dem Internet

5491-01 Nord ® *Barbara Funke*Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **08. März – 12. März, 5x**Nordwestzentrum: € 260

5491-03 Nord ® Barbara Funke Mo − Fr, 09.00 − 16.00 Uhr, **14. Juni − 18. Juni, 5x** Nordwestzentrum; € 260

5491-05 ® *Barbara Funke*Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **09. Aug. – 13. Aug., 5x**VHS Sonnemannstraße; € 260

HTML und CSS Intensivkurs

Lernen Sie, wie HTML-Dokumente aufgebaut, Texte organisiert und strukturiert sind und beginnen Sie, mit CSS ein HTML-Dokument auch optisch zu gestalten. Sie möchten privat eine eigene Homepage erstellen oder Sie haben beruflich mit einer Website zu tun? Sie möchten diese Seite nicht irgendwie erstellen, sondern möchten die Prinzipien verstehen, wie so eine Webseite funktioniert? Sie möchten nicht eine Seite mit fünf Klicks von der Stange erstellen, sondern die volle Kontrolle über Ihre Seite haben? Dann sind Sie hier richtig!

Inhalte:

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

Voraussetzung: Computer-Grundkenntnisse

5492-01 BU Joachim Seiter Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **03. Mai – 07. Mai, 5x** VHS Sonnemannstraße: € 260

JavaScript

Einführung in die dynamische Webprogrammierung

JavaScript ist eine offene, plattformunabhängige Programmiersprache für das Internet, die HTML ergänzt und erweitert. JavaScript wird im Browser ausgeführt und ist damit eine clientseitige Programmiersprache (im Gegensatz zu PHP, ASP.NET und JSP, die auf dem Server ausgeführt werden).

Inhalte:

- Grundlegende Sprachkonzepte
- JavaScript Objekte
- Event-Handler, und einiges mehr

Voraussetzungen: Computer-Grundkenntnisse, HTML-Kenntnisse sind von Vorteil, aber nicht unbedingt erforderlich.

5493-20 Joachim Seiter Sa + So, 09.00 – 16.00 Uhr, **26. Juni + 27. Juni, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 130

Dynamische Webseiten I Einstieg mit PH, Apache und MySQL

Eine gute Website steht und fällt mit der Aktualität und Attraktivität der dargestellten Inhalte. Um den Code einer Webseite nicht laufend anpassen zu müssen, empfiehlt sich eine dynamische Web-Strategie. Ein besonders interessantes Gespann bietet Apache (Webserver), MySQL (Datenbank) und PHP (serverseitige Skriptsprache). Mit Hilfe praktischer Übungen wird in diesem Einstiegskurs die Programmierung mit PHP und der Datenbank MySQL behandelt.

Voraussetzung: Computer- und HTML-Grundkenntnisse

5495-01 Claus Grund Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **16. Feb. – 25. Feb., 4x** VHS Sonnemannstraße; € 130

Dynamische Webseiten II Aufbaukurs mit PHP, Apache und MySQL

Erlernen Sie die nächsten Schritte für die Entwicklung von dynamischen Webseiten mit PHP, Apache

und MySQL. Anhand von praktischen Beispielen, wie z.B. Upload von Dokumenten, Zähler einbinden, Formulare auswerten oder automatische E-Mails generieren, werden folgende Inhalte bearbeitet:

- Wiederholung der Grundlagen
- Editoren/Entwicklungsumgebungen
- Verbindung HTML, PHP, Apache und MySQL
- Grundlagen: Variablen, Arrays, Operatoren, u.v.m.
- Datum-, Mail-, mathematische Funktionen
- Erstellen von grafischen Oberflächen mittels Formularen und Benutzer-Interaktion

Voraussetzung: HTML-Grundkenntnisse, Programmierkenntnisse und Erfahrungen mit Datenbanken

5496-01 Claus Grund

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **20. Apr. – 29. Apr., 4x** VHS Sonnemannstraße; € 130

Dynamische Webseiten I + II Intensivkurs 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

5497-01 © *Claus* Grund Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **21. Juni – 25. Juni, 5x** VHS Sonnemannstraße; € 260

Suchmaschinenoptimierung (SEO) Tipps für die Sichtbarkeit in Suchmaschinen

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

5498-01 Carolyn Krüger Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **27. März, 1x** VHS Sonnemannstraße; € 70

5498-03 Nord *Carolyn Krüger* Mo + Mi, 18.00 – 21.15 Uhr, **31. Mai + 02. Juni, 2x** Nordwestzentrum; € 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 Entwicklungsungebungen und Sprachstrukturen kennen und anwenden. Darüber hinaus erhalten Sie einen Überblick zu den wichtigsten Programmiersprachen und deren Anwendungsgebieten.

Voraussetzung: Windows-Kenntnisse

5501-01 I Joachim Seiter Mo − Fr, 09.00 − 16.00 Uhr, **19. Juli − 23. Juli, 5x** VHS Sonnemannstraße; € 260

Online-Kurs: Überblick Programmiersprachen

Welche Programmiersprache sollten Sie sich aneignen, um die Herausforderungen bestmöglichst zu erfüllen. Wir vermitteln Ihnen einen Einstieg und räumen dabei Stolpersteine aus dem Weg. Anhand praktischer Beispiele Iernen Sie die Entwicklungsumgebungen und Sprachstrukturen kennen und anwenden. Darüber hinaus erhalten Sie einen Überblick zu den wichtigsten Programmiersprachen und deren Anwendungsgebieten.

5502-01 Joachim Seiter Di,18.30 – 20.45 Uhr, **11. Mai,1x** Online-Kurs; € 20

5502-03 Joachim Seiter Mi, 18.30 – 20.45 Uhr, **02. Juni, 1x** Online-Kurs: € 20

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 zukunftsträchtigen Programmiersprache. Es werden behandelt: Grundlegende Sprachstrukturen, Kontrollstrukturen, Klassen, Objekte, Methoden, Vererbung, graphische Oberflächen und Ereignisse.

Voraussetzung: sichere Windows-Kenntnisse

5504-01 BU Joachim Seiter Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **14. Juni – 18. Juni, 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

NEU im

Programm

Kontrollstrukturen und mehr ...

Voraussetzung: Windows-Kenntnisse

5504-03 *Joachim Seiter* Sa + So, 09.00 − 16.00 Uhr, **19. Juni + 20. Juni, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 140

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

5506-03 ® *Joachim Seiter* Mo−Fr, 09.00 − 16.00 Uhr, **12. Juli − 16. 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, **15. Mai + 16. Mai, 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.

Python

Python ist eine leistungsfähige und einfach strukturierte Programmiersprache, die für zahlreiche Aufgaben von der Automatisierung von Installationsabläufen bis hin zur Bearbeitung von Datenbanken genutzt wird. Sie ist für alle wichtigen Betriebssysteme (bis hin zum Handy und Raspberry Pi) verfügbar. Dieser Kurs vermittelt die Grundelemente der Sprache und zeigt exemplarische Einsatzmöglichkeiten auf.

Voraussetzung: Windows-Kenntnisse

5512-01 BU Joachim Seiter
Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **01. März – 05. März, 5x**VHS Sonnemannstraße; € 260

5512-03 Joachim Seiter Sa + So, 09.00 − 16.00 Uhr, **20. März + 21. März, 2x** VHS Sonnemannstraβe; € 140 **5512-05** Alexander Harth Mo, 18.00 – 21.15 Uhr, **26. Apr. – 21. Juni, 8x** VHS Sonnemannstraße: € 210

5512-07 ® Joachim Seiter Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **21. Juni – 25. Juni, 5x** VHS Sonnemannstraße; € 260

5512-09 Joachim Seiter Sa + So, 09.00 – 16.00 Uhr, **31. Juli + 01. Aug., 2x** VHS Sonnemannstraße; € 140

Roboterprogrammierung mit Python

Der 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
- Einführung in Sprach- und Mustererkennung mit einer KI (künstliche Intelligenz)
- 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

5513-03 ® *Roland Michelmann* Mo−Fr, 09.00 − 16.00 Uhr, **19. Juli − 23. Juli, 5x** VHS Sonnemannstraβe; € 260

Raspberry Pi

Der Raspberry Pi ist ein preiswerter Computer der für viele Aufgaben eingesetzt werden kann, wenig Strom verbraucht und virensicher 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, **25. Apr., 1x** VHS Sonnemannstraße; € 70

Künstliche Intelligenz mit dem Raspberry Pi

Wir setzen auf einem Raspberry Pi (Model 4, 4GB RAM) eine visuelle Objekterkennung auf und trainieren diese. Wir verwenden TensorFlow einer offenen Plattform für maschinelles Lernen von Google. Da das Trainieren eines neuronalen Netzes sehr rechenintensiv ist, benutzen wir dafür einen PC. Die nötigen Skripte sind in Python geschrieben.

NEU im

Programm

Inhalte:

- Theoretische Grundlagen zu KI, künstlichen neuronalen Netzen und maschinellem Lernen
- Installation der nötigen Software auf dem Raspberry Pi und dem PC (unter Ubuntu)
- Aufnahme von Trainingsdaten, erstellen eines Models auf dem PC
- Test des Models auf dem Pi

Voraussetzung: Grundkenntnisse mit dem Pi und Linux, Python-Grundkenntnisse sind von Vorteil

5517-01 Roland Michelmann Di – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **06. Apr. – 09. Apr., 4x** VHS Sonnemannstraße; € 195

Apps-Programmierung für Android Einführung

Apps-Anwendungsprogramme für Smartphones und Tablets boomen. Denn mit einem Smartphone oder Tablet und den entsprechenden Apps hat man alles, was man unterwegs oder zu Hause braucht. Android-Apps werden unter Java programmiert. Sie lernen wichtige Ideen und Konzepte der Programmierung von Android-Apps kennen.

Voraussetzung: Java-Grundkenntnisse

5518-01 Joachim Seiter Sa + So, 09.00 – 16.00 Uhr, **05**. **Juni + 06**. **Juni, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 140

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 Datenbankdesign, SQL und Datenmanipulation.

Voraussetzung: Windows-Kenntnisse

5525-01 Joachim Seiter Sa + So, 09.00 − 16.00 Uhr, **06. März + 07. März, 2x** VHS Sonnemannstraβe; € 140 **5525-03** Joachim Seiter Sa + So, 09.00 – 16.00 Uhr, **08. Mai + 09. Mai, 2x** VHS Sonnemannstraße: € 140

5525-05 *Joachim Seiter* Sa + So, 09.00 − 16.00 Uhr, **24. Juli + 25. 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, **27. März + 28. März, 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 und Smartnhone

Voraussetzung: gute Windows- und Office-Kenntnisse

5533-01 Wolfgang Weirich Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **13. März + 14. März, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 140

5533-03 Wolfgang Weirich Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **14. Aug. + 15. Aug., 2x** VHS Sonnemannstraße; € 140

Windows Server

Windows Server 2019

Anhand einer Beispielinstallation werden die einzelnen Schritte zur Einrichtung eines Netzwerkes theoretisch und praktisch durchgearbeitet: Server einrichten, Arbeitsstationen einbinden, Benutzer anlegen und die Zugriffsmöglichkeiten der Benutzer auf das Netz nach den Erfordernissen der Beispielfirma gestalten. Die Darstellung und Durchführung weiterer Konfigurations- und Administrationsmöglichkeiten schließen diesen Teil ab. Weitere Themen: Installation, Vereinfachung der Administration mit Gruppenrichtlinien, Sicherheit, Verzeichnisdienst Active Directory: Aufbau, Struktur, Planung. Der Schwerpunkt liegt auf der Vermittlung von grundlegendem Netzwerk-Know-How am Beispiel von Windows Server 2019.

Voraussetzung: Sicherer Umgang mit Windows 7/10/16

5535-01 ® Wolfgang Weirich Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **26. Apr. – 30. Apr., 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: Dokumentbibliotheken; Wikibibliotheken; Bildbibliotheken; allgemeine benutzerdefinierte Listen: Ankündigungslisten, Aufgabenlisten Kalender; Diskussionsforen

Einsatzmöglichkeiten von SharePoint:

- Web Content Management: Bereitstellung von Internet- oder Intranet-Präsenzen
- Collaboration: Unterstützung der Zusammenarbeit und des Wissensmanagements
- Dokumenten-Management: Verwaltung von Dokumenten über ihren gesamten Lebenszyklus

Voraussetzung: gute Windows-Kenntnisse

5540-01 *Wolfgang Weirich* Sa + So, 10.00 − 17.00 Uhr, **10. Apr. + 11. Apr., 2x** VHS Sonnemannstraße: € 140

5540-03 Wolfgang Weirich Sa + So, 10.00 − 17.00 Uhr, **10. Juli + 11. Juli, 2x** VHS Sonnemannstraβe: € 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

5545-01 Wolfgang Weirich Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **03. Juli + 04. Juli, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 140

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

5545-03 Wolfgang Weirich Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **07. Aug. + 08. Aug., 2x** VHS Sonnemannstraße; € 140

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 W Wolfgang Weirich Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **05. Juli – 09. Juli, 5x** VHS Sonnemannstraße; € 260

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, **13. Feb. + 14. Feb., 2x** VHS Sonnemannstraße; € 99, Mat. Kosten € 10

5550-03 Katrin Ritter Sa + So, 09.30 – 17.15 Uhr, **20. März + 21. März, 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, **24. Apr. + 25. Apr., 2x** VHS Sonnemannstraße; € 99, Mat. Kosten € 10

5550-07 Katrin Ritter

Sa + So, 09.30 − 17.15 Uhr, **15. Mai + 16. Mai, 2x** VHS Sonnemannstraße; \leq 99, Mat. Kosten \leq 10

Argumentieren und Überzeugen

Sie haben gute Argumente, doch Sie können sie im Gespräch nicht überzeugend vermitteln? Sie erleben immer wieder, dass Sie sich in Diskussionen überfahren fühlen? An diesem Wochenende trainieren Sie, auch in schwierigen Situationen souverän zu bleiben und angemessen auf Ihren Gesprächspartner zu reagieren. Neben dem Formulieren unserer Erwartungen und Argumente liegt das Augenmerk auf unserer inneren Haltung in Gesprächen, unseren Umgangsformen und einem sicheren Auftreten.

Themen.

- Was sagt mir mein Gesprächspartner?
- Gesprächskiller und Gesprächsförderer
- Schlagfertigkeit wann ist sie sinnvoll?
- 5-Satz-Technik: strukturiert argumentieren und überzeugen
- Innere Haltung im Gespräch und ihre Ausdrucksformen
- Wie setze ich meine K\u00f6rpersprache wirksam ein?
 Zusatzkosten: \u00ac2 2 f\u00fcr Kopien (im Kurs zu zahlen)

5551-01 Sabina Ziegler Fr,17.30 – 21.30 Uhr, Sa, 09.00 – 17.30 Uhr, **05. März + 06. März, 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, 09.00 – 16.00 Uhr, So, 09.30 – 15.15 Uhr,

12. Juni + 13. Juni, 2x

VHS Sonnemannstraße; € 85

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 diesmal verstärkt im Einsatz. Ziel ist das Lernen durch Analyse und wertschätzendes Feedback.

Voraussetzung: Sie haben bereits erste Kenntnisse der Rhetorik gesammelt, z.B. 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. 09.00 – 16.00 Uhr. So. 09.30 – 15.15 Uhr. 21. Aug. + 22. Aug., 2x VHS Sonnemannstraße; € 85

Dirty Tricks der Rhetorik Angriffe kontern und Gesprächsfallen meiden

Manipulative 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/-innen, Kunden/-innen und Vorgesetzten. Sie lernen die psychologischen Wirkmechanismen der manipulativen 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 Di + Do, 18.00 - 21.15 Uhr, **09. März - 18. März, 4x** VHS Sonnemannstraße; € 90

5552-03 Dirk Hannemann

Sa + So, 09.30 - 17.00 Uhr, **08. Mai + 09. Mai, 2x** VHS Sonnemannstraße: € 90

5552-05 Dirk Hannemann

Fr. 18.00 – 21.15 Uhr. Sa + So. 09.00 – 17.00 Uhr.

16. Juli – 18. Juli. 3x

VHS Sonnemannstraße: € 115

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 wieder 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. 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.

5552-11 Dirk Hannemann

Fr, 18.00 - 21.15 Uhr, Sa + So, 09.00 - 17.00 Uhr,

26. Feb. - 28. Feb., 3x

VHS Sonnemannstraße; € 112

5552-13 Dirk Hannemann Fr, 18.00 – 21.15 Uhr, Sa, 09.30 – 17.00 Uhr,

So, 09.30 – 17.00 Uhr, **30. Juli – 01. Aug., 3x**

VHS Sonnemannstraße; € 112

Kommunikation

Kommunikation mit Spirit

NEU im Haben Sie schon einmal in einer festge-Programm fahrenen Besprechung gesessen, in der jeder Vorschlag mit einem ignoranten "Ja, aber" quittiert wurde und in der man anschließend nur noch darüber diskutiert hat, was alles "nicht" geht? Das sind Situationen, in denen man sich einen rhetorischen Cheerleader herbeiwünscht. Jemanden, der mit kooperativen Kommunikationstools und guter Laune das Gespräch wieder in konstruktive Bahnen lenkt. In diesem Kurs machen wir Sie zu diesem rhetorischen Cheerleader und präsentieren Ihnen eine Sammlung von Tools und Methoden, mit

denen Sie auch bei ernsten Meinungsverschiedenheiten immer offen und zielführend kommunizieren können. Dabei besprechen wir Themen wie das Aktive Zuhören, effektive Fragetechniken und das produktive Erarbeiten von Win-Win-Lösungen.

5555-01 Edgar Achenbach Sa + So, 09.30 - 17.00 Uhr, 19. Juni + 20. Juni, 2xVHS Sonnemannstraße: € 90

Die Kunst der geschmeidigen Kommunikation

Entgegen einer weitverbreiteten Ansicht innerhalb der Rhetorik sind es nicht immer die vielgepriesenen sachlichen Argumente und das konsequente Vertreten eines Standpunktes, welche zum gewünschten Ergebnis führen. Oftmals sind es im zwischenmenschlichen beruflichen Umgang gerade die subtileren Techniken, die eine gelungene Kommunikation und ein beiderseits gewinnbringendes Ergebnis ermöglichen. Die geschmeidige Kommunikation ist eine Kunstfertigkeit, bei der es um eigene Authentizität. Empathie und Wertschätzung des Gegenübers geht. Wichtig sind darüber hinaus aber auch eine genaue Wahrnehmung, ein gutes Timing und ein virtuoser Umgang mit den Energien innerhalb einer persönlichen Begegnung.

Themen:

- Pacing/Leading (NLP-Format)
- Aktives Zuhören nach Carl Rogers
- Die Kommunikationsebenen nach Schulz von Thun
- Grundzüge der gewaltfreien Kommunikation
- Grundzüge der Transaktionsanalyse

Zusatzkosten: € 2 für Kopien (Im Kurs zu zahlen)

5559-01 Dr. Dennis Teschner Sa + So. 09.30 - 17.00 Uhr. 08. Mai + 09. Mai. 2xVHS 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, **26. Apr. − 30. Apr., 5x** Nordwestzentrum; € 240

5560-03 ® Dr. Dennis Teschner Mo – Fr, 09.00 – 16.30 Uhr, **09. Aug. – 13. Aug., 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

5561-05 ♀ Regina Siepelmeyer Sa + So, 09.30 − 16.30 Uhr, **07. Aug. + 08. 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 oder die Chefin empathisch hören

Zusatzkosten: € 3 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5562-01 Jeannette Werner Sa + So, 09.30 – 17.45 Uhr, **27. Feb. + 28. Feb., 2x** VHS Sonnemannstraße; € 99

5562-03 Jeannette Werner Sa + So, 09.30 – 17.45 Uhr, **24. Apr. + 25. Apr., 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. Es geht nicht darum, herauszufinden, wer "Recht hat", sondern mit der Sprache bewusster umzugehen.

Sie lernen, sich auch in kritischen Situationen einzusetzen für die eigenen Bedürfnisse, Kritik zu üben ohne zu verletzen, freundlich "nein" zu sagen und mehr Zeit für sich selbst zu gewinnen.

Zusatzkosten: € 3 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5563-01 BU Jeannette Werner Mo − Fr, 09.00 − 16.30 Uhr, **15. Feb. − 19. Feb., 5x** VHS Sonnemannstraße; € 240

5563-03 BU Jeannette Werner Mo – Fr, 09.00 – 16.30 Uhr, **26. Apr. – 30. Apr., 5x** VHS Sonnemannstraße; € 240

Kommunikation auf Augenhöhe

Unsere Arbeitswelt wird in hohem Maße von Beziehungen zu anderen Menschen bestimmt. Sie möchten als Führungskraft einen wertschätzenden Umgang etablieren, welcher eine Begegnung auf Augenhöhe ermöglicht? Sie wünschen sich eine innere Haltung, die auch in schwierigen Gesprächen tragfähig ist? Sie möchten lernen, Ihre Mitarbeiter empathisch abzuholen? Wir führen Sie in die "Wertschätzende Kommunikation" (nach Dr. Marshall Rosenberg, USA) ein und üben die praktische Umsetzung dieser zukunftsweisenden Haltung, die auch für ein "agiles Mindset" verwendet werden kann. Dieser Kurs ist eine Leadership-Oualifikation für Führungskräfte und bietet eine Fülle von Anregungen für noch mehr Klarheit und Authentizität in Ihrem Führungsalltag.

NEU im

Programm

Zusatzkosten: € 5 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5563-07 ♀ ■ Jeannette Werner
Mo – Fr, 09.00 – 16.30 Uhr, 21. Juni – 25. Juni, 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 Entspannungsübungen runden eine Woche ab, in der Sie frische Energie tanken.

Zusatzkosten: € 3 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5564-01 ® Jeannette Werner Mo – Fr, 09.00 – 16.30 Uhr, **01. März – 05. März, 5x** VHS Sonnemannstraße; € 240

5564-03 ® Jeannette Werner Mo−Fr, 09.00 − 16.30 Uhr, **05. Juli − 09. Juli, 5x** VHS Sonnemannstraβe; € 240

Professionelle Gesprächsführung Top-Techniken für Beruf, Beratung und Management

Ein "qutes 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 BU Dirk Hannemann Mo − Fr, 09.30 − 17.00 Uhr, **22.** Feb. − **26.** Feb., **5x** VHS Sonnemannstraße; € 240

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, **13. Feb. + 14. Feb., 2x** VHS Sonnemannstraße: € 90

Mit spannenden Geschichten erfolgreich

Kennen Sie das? Sie sitzen in einem Vortrag und werden mit Tonnen an Fakten überhäuft. Fakten, die zwar wichtig sind, die man sich aber unmöglich alle merken kann. Oder Sie wollen als Spezialist selbst etwas erklären und Ihr Gegenüber von einer guten Idee überzeugen, aber dann fallen Ihnen im entscheidenden Augenblick auch wieder nur trockene (und schnell vergessene) Argumente ein. Aber keine Angst. Es geht besser. Mit Geschichten und Emotionen. Denn in diesem Kurs Iernen und üben Sie, wie Sie im Berufs-, Privat- und auch im Prüfungsleben mit dem Konzept des "Storytellings" – also mit dem Erzählen von passenden Geschichten – Ihre Zuhörer/innen nicht nur spielend von Ihrem Wissen überzeugen, sondern sie dabei auch noch spannend und gut strukturiert unterhalten.

5568-03 Edgar Achenbach

Sa + So, 09.30 − 16.30 Uhr, **24. Apr.** + **25. Apr.**, **2x** VHS Sonnemannstraße: \leq 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, **31. Juli + 01. Aug., 2x** VHS Sonnemannstraße; € 90

Präsentation und Moderation

Agile Meetings

Scrum, Kanban und Design Thinking sind Ansätze aus der Softwareentwicklung, die aus der Welt der Konzerne und Start-Ups nicht mehr wegzudenken sind. Sogar die deutsche Verwaltung wird "agil", wie der Oberbegriff für diese Methoden lautet, die im Silicon Valley entwickelt wurden und von dort aus ihren Sieges-

zug um die Welt angetreten haben. In diesem Kurs fokussieren wir uns auf Techniken, die Meetings kreativer und effektiver machen. So hebt Time-Boxing das Zeitmanagement auf eine neue Ebene und das Kanban-Board – "To Do, Doing, Done" – ersetzt die klassische Agenda, um nur zwei Beispiele zu nennen. Leiten Sie als Moderator/-in Besprechungen und Workshops zielorientiert und hierarchiefrei, so dass in weniger Zeit mehr Inhalte besprechen und sachgerechte Entscheidungen treffen. Sie lernen 20 Tools kennen, mit denen die Zusammenarbeit im Team lebendiger und effektiver wird.

Voraussetzungen: Das Training richtet sich an Einsteiger/-innen ohne Vorkenntnisse, doch es gibt Zeit und Raum für den Austausch unter erfahrenen Anwender/-innen agiler Methoden.

5573-01 Dirk Hannemann

Di + Do, 18.00 − 21.15 Uhr, **16. Feb. − 25. Feb., 4x** VHS Sonnemannstraße; \in 90

5573-03 Dirk Hannemann Fr, 18.00 – 21.15 Uhr, Sa + So, 09.00 – 17.00 Uhr, **14. Mai – 16. Mai, 3x**

VHS Sonnemannstraße; € 112

Moderation Intensivkurs: 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 Verdruss. 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, **08. März − 12. März, 5x** VHS Sonnemannstraβe; € 240

Moderation gezielt einsetzen

Mit Hilfe der Gesprächsmoderation unterstützen wir wirksam die Meinungsbildung und Entscheidungsfindung in Arbeitsgruppen. Wann ist eine Moderation sinnvoll und welche inhaltlichen und technischen Aspekte sind maßgeblich für einen erfolgreichen Verlauf? Welche Fähigkeiten brauche ich als guter Moderator? In diesem Kurs erarbeiten wir die gezielte Steuerung z.B. von Projektsitzungen und Workshops mit Hilfe der Moderations-Technik und die kompetente Lösung eventueller Schwierigkeiten während des Prozesses.

Themen:

- Voraussetzungen und Ablauf einer erfolgreichen Moderation
- Aufgabe und Rolle des Moderators
- Erfolgreiche Kommunikation und lösungsorientierte Fragetechniken
- Methoden zur Steuerung von Besprechungen und Workshops
- eventuelle Doppelrolle als Führungskraft und neutraler Moderator
- Umgang mit schwierigen Teilnehmern und Situationen
- Unterstützende Visualisierung zur Informationsund Ergebnissicherung
- Vor- und Nachbereitung einer Moderation

Zusatzkosten: € 2 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5577-03 Sabina Ziegler
Fr, 17.30 – 21.30 Uhr, Sa, 09.00 – 17.30 Uhr, **26. März + 27. März, 2x**VHS Sonnemannstraße: € 84

Moderation von Besprechungen und Workshops



Die Aufgabe, mit zwei Konfliktparteien konstruktive Lösungen zu erarbeiten, stellt die Vermittler vor besondere Herausforderungen: einerseits erfordert sie eine klare Haltung als neutraler Gesprächspartner und andererseits vielseitige Kompetenzen hinsichtlich sowohl emphatischer als auch lösungsorientierter Kommunikation. In diesem Seminar trainieren und vertiefen wir diese Interventions-Kompetenzen.

Themen:

- Aufgabe und Rollenverständnis in der vermittelnden Gesprächsführung
- Phasen im Vermittlungsgespräch mit den jeweiligen Inhaltsaspekten
- neutrale Haltung als Vermittler zwischen zwei Fronten
- Sach- und Beziehungsebene in Gesprächen nach dem Eisberg-Modell von Watzlawik

- Emotionen und ihre Bedeutung in der Kommunikation
- Interpretationsformen nach dem Kommunikationsquadrat von Schulz-von-Thun
- Stufen der Konflikteskalation nach Glasl
- Konstruktive und vermittelnde Gesprächsführung mit den Elementen des Aktiven Hinhörens

5577-05 Sabina Ziegler Fr, 17.30 – 21.30 Uhr, Sa, 09.00 – 17.30 Uhr, **09. Juli + 10. Juli, 2x** VHS Sonnemannstraße: € 84

Endlich schöne Flipcharts! Effektvoll 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 Projektmanagement, 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,
19. Feb. – 21. Feb., 3x
VHS Sonnemannstraße: € 112

5578-03 Dirk Hannemann
Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **20. Juli – 29. Juli, 4x**VHS Sonnemannstraße: € 90

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 BU Dirk Hannemann Mo – Fr, 09.30 – 17.00 Uhr, **15. Feb. – 19. Feb., 5x** VHS Sonnemannstraße; € 240

5580-05 ® *Dirk Hannemann* Mo − Fr, 09.30 − 17.00 Uhr, **26. Juli − 30. Juli, 5x** VHS Sonnemannstraβe: € 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 Fr, 18.00 – 21.15 Uhr, Sa + So, 09.00 – 17.00 Uhr, 23. Juli – 25. Juli, 3x VHS Sonnemannstraße; € 112

Körpersprache und Sprache vor Publikum

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, Stimmsitz und Resonanz. Danach wird mit Methoden aus dem Rhetorik-, Kommunikations- und Schauspieltraining an Ausdruck und Präsenz gearbeitet. Schließlich können Sie vorgegebene oder selbst gewählte "Auftritts"-Situationen durchspielen.

Bitte mitbringen: dicke Socken, Trainingshose, Decke

5583-01 Patricia Leinhos Sa, 13.00 – 18.00 Uhr, So, 11.00 – 16.00 Uhr, **27. März + 28. März, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 67

5583-03 Patricia Leinhos Sa, 13.00 − 18.00 Uhr, So, 11.00 − 16.00 Uhr, **03. Juli + 04. Juli, 2x** VHS Sonnemannstraβe; € 67

5583-05 Patricia Leinhos Sa, 13.00 – 18.00 Uhr, So, 11.00 – 16.00 Uhr, **28. Aug. + 29. Aug., 2x** VHS Sonnemannstraße; € 67

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 Ausdrucksstärke steigern.

5584-01 Dr. Silvia Schäfer Sa, 09.00 – 17.30 Uhr, **20. Feb., 1x** VHS Sonnemannstraße; € 56

English Pronunciation

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, **14. Juli – 28. Juli, 3x** VHS Sonnemannstraße; € 49

5586-03 Katharina Schaaf Mi, 18.30 – 20.45 Uhr, **16. Juni – 30. Juni, 3x** VHS Sonnemannstraße; € 49

Online-Kurse

5586-05 Katharina Schaaf Fr, 18.30 – 20.45 Uhr, **19. Feb. – 12. März, 4x** Online-Kurs; € 75

5586-07 Katharina Schaaf Di, 18.30 – 20.45 Uhr, **20. Apr. – 11. Mai, 4x** Online-Kurs; € 75

Hessisch im Beruf

Für Hergeloffene un Eigeplackte, bzw. Anfänger/-innen und Fortgeschrittene

Folgen Sie uns auf den Spuren Goethes, Stoltzes und der Familie Hesselbach – und erleben Sie ein ganz besonderes Sprach- und Lebensgefühl! Sind Sie gerade erst für das Studium oder den Beruf in Ihre Wahlheimat Hessen gezogen oder stammen Sie von hier und sind neugierig darauf, Ihre Umgebung noch besser kennenzulernen? Die lokale Mundart ist ein ideales Sprungbrett, um sich damit vertraut zu machen! Dialekte finden wieder Gefallen und gelten nicht länger als rückständig, sondern vielmehr oft als liebenswert und sogar charmant. Wir befassen uns mit dem Hessischen, seinem sehr speziellen Wortschatz und vor allem der Aussprache und widmen uns dabei besonders dem Frankfurterischen und der Sachsenhäuser Mundart. Kulturelles. Kulinarisches und Historisches kommen natürlich auch nicht zu kurz, damit Sie sich in Hessen so richtig zu Hause fühlen. Historische und aktuelle Texte, Film- und Tondokumente sowie eigenes Experimentieren mit der Sprache und Anleitungen für eine besonders authentische hessische Lebensart sorgen für viel Abwechslung und verbinden Studium und Vergnügen.

5587-01 Katharina Schaaf Fr, 18.30 – 20.45 Uhr, **05. Feb. – 19. Feb., 3x** VHS Sonnemannstraβe; € 50

Aussprachetraining Deutsch

Viele Menschen beherrschen eine Zweitsprache schon sehr gut und machen kaum oder gar keine Fehler in Bezug auf Grammatik, Wortstellung und Satzbau – aber das ist noch nicht alles. In Sprachkursen kommt das Aussprachetraining oft zu kurz. Mit Tricks und Hilfen, wie sie Schauspieler anwenden, die Deutsch als Fremdsprache gelernt haben oder die sich selbst einen Dialekt an- oder abtrainieren möchten, kann man an der Aussprache arbeiten. Unser Kurs möchte sich an all diejenigen wenden, die an ihrer deutschen Aussprache feilen und mehr über die vielfältigen Funktionsweisen von Lippenstellung, Zungenposition und Satzmelodie erfahren möchten.

5588-01 Katharina Schaaf Di + Fr, 18.30 – 20.45 Uhr, **16. März – 23. März, 3x** VHS Sonnemannstraße; € 50

Argumentieren und Verhandeln

Networking

NEU im

Programm

Networking kann der entscheidende Aspekt sein, um eine Stelle im Unternehmen in einer schwierigen Zeit zu sichern, eine neue, um befördert zu werden oder um eine neue Stelle in einem anderen Unternehmen zu erhalten. Sie lernen die Techniken erfolgreicher Networker, die psychologischen Hintergründe und wie sie mit Ihrem Networking erfolgreich sind.

Themen:

- Networking Ziele und Networking-Partner/-innen
- Grundregeln des erfolgreichen, nachhaltigen Networkings
- Typen-Analyse
- Was kann ich beim Networking "anbieten"?
- Konkrete Ablaufplanung Terminvereinbarung
- Networking Meetings per Skype oder Zoom machen

Zusatzkosten: € 8 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5589-01 Jörg Schuler Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **20. März, 1x** VHS Sonnemannstraße; € 45

5589-03 Jörg Schuler Sa, 10.00 – 17.00 Uhr, **24. Juli, 1x** VHS Sonnemannstraße; € 45

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

5590-01 Dirk Engel

Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **19. Juni + 20. Juni, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 90

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)

5591-01 Dirk Hannemann Sa + So, 09.30 − 17.00 Uhr, **13. März + 14. März, 2x** VHS Sonnemannstraβe; € 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)

5592-01 *Michael Gottaut* Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **24. Apr. + 25. 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 ■ Dirk Hannemann Mo – Fr, 09.30 – 17.00 Uhr, **26. Apr. – 30. Apr., 5x** VHS Sonnemannstraße; € 240

5595-03 ® *Dirk Hannemann* Mo−Fr, 09.30 − 17.00 Uhr, **19. Juli − 23. Juli, 5x** VHS Sonnemannstraβe; € 240

Fachtrainer/-in

Der Train the Trainer für Experten/-innen, Dozenten/-innen, Ausbilder/-innen

Der Frontalvortrag ist bei Fachleuten immer noch die beliebteste Methode, um Wissen an Gruppen weiterzugeben. Wobei beliebt nicht die Meinung des Publikums widerspiegelt, das sich an Schule erinnert fühlt und wenig mitnimmt. Wie sich Vorlesungen in abwechslungsreiche Trainings verwandeln lassen, erfahren Sie in diesem Kurs. Sie lernen, welche Methoden Sie für abstrakte Themen wie Management, Gesundheit, Ökologie, Recht, Sicherheit einsetzen können, damit Ihre Teilnehmenden sich neues Wissen selbstbestimmt aneignen. So macht Lernen Spaß und der Transfer in den beruflichen Alltag gelingt nachhaltig. Füllen Sie jetzt Ihren Methodenkoffer mit dreißig Techniken der modernen Erwachsenenbildung. Konzipieren Sie schon im Kurs Ihre nächste Veranstaltung mit maximalem Praxisanteil. Geeignet für Einsteiger/-innen und Fortgeschrittene. Blended Learning und Methoden für Online-Trainings werden angesprochen.

5595-07 ® Dirk Hannemann Mo – Fr, 09.30 – 17.00 Uhr, **15. März – 19. März, 5x** VHS Sonnemannstraße; € 240

Dozent

NEU im Lernen Sie in diesem praxisorientierten Programm Training die Didaktik moderner Ausund Fortbildung kennen, die Erwachsene auf Augenhöhe anspricht. So wird zum Beispiel mit der richtigen Fragetechnik aus Vorträgen ein interessantes Lehrgespräch, bei dem die Gruppe und die Seminarleitung in einen Dialog treten. In diesem Sinne werden wir auch das aktuelle Thema E-Learning und Blended Learning für unseren Kurs mit Moderationstechniken erschließen und dabei den Medieneinsatz von Flipchart und Pinnwand üben. Die Erklärkompetenz stärken wir mit der Vier-Stufen-Methoden, mit der man als Trainer/in Übungen gekonnt anleitet. Rollenspiele und Teamübungen sorgen für unvergessliche Aha-Erlebnisse. die die Teilnehmenden vom Kennen zum Können führen. Ein Blitzlicht oder eine Murmelgruppe von Zeit zu Zeit verhindert Passivität in der Gruppe und erreicht besonders die leisen Menschen. Mit Methoden wie Memory und Rasender Reporter führen Sie als Dozent/in fachliche Themen auf spielerische Art im Seminar ein. Der Einsteigerkurs mit 50 Profi-Techniken für alle, die schnelle Erfolge in der Praxis sehen möchten.

5595-09 *Dirk Hannemann* Fr, 18.00 – 21.15 Uhr, Sa + So, 09.00 – 17.00 Uhr, **19. März – 21. März, 3x**

VHS Sonnemannstraße; € 112

5595-11 Dirk Hannemann
Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, 27. Apr. – 06. Mai, 4x
VHS Sonnemannstraße: € 90

NEU im

Programm

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. Wir vermitteln aber auch eine gesunde skeptische Grundhaltung gegenüber NLP.

Zusatzkosten: € 2 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5596-01 Dr. Dennis Teschner Sa + So, 09.30 - 16.30 Uhr, 27. März + 28. März, 2x VHS Sonnemannstraße: € 90

5596-03 Dr. Dennis Teschner Sa + So, 09.30 - 16.30 Uhr, 28. Aug. + 29. Aug., 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, 22. März - 26. März, 5x VHS Sonnemannstraße: € 240

5597-03 BU Dr. Dennis Teschner Mo - Fr, 09.00 - 16.30 Uhr, 26. Juli - 30. Juli, 5x VHS Sonnemannstraße; € 240

Management

Erfolgreich führen

Bildungsurlaub für Frauen

Ein Intensiv-Führungstraining im geschützten Rahmen für Frauen, die eine Leitungsfunktion anstreben oder bereits erste vorhandene Führungskenntnisse erweitern möchten. In dieser Woche erhalten Sie einen umfassenden Einblick in die vielfältigen Erfordernisse einer Führungsposition. Sie befassen sich mit den fünf Erfolaskompetenzen, 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 II a :

- Kommunikation
- Führung von Mitarbeiter/-innen
- Handlungs-, Motivations- und Delegationsfähig-

Zusatzkosten: € 5 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5601-01 ♀ BU Regina Siepelmeyer Mo - Fr, 09.00 - 16.00 Uhr, 22. März - 26. März, 5x VHS Sonnemannstraße; € 240

5601-03 ♀ **BU** Regina Siepelmeyer Mo - Fr, 09.00 - 16.00 Uhr, 26. Juli - 30. Juli, 5x VHS Sonnemannstraße: € 240

Special für Frauen

5601-05 Regina Siepelmeyer Sa + So. 09.30 - 16.30 Uhr. 08. Mai + 09. Mai. 2x VHS Sonnemannstraße: € 90

5601-07 Regina Siepelmeyer Sa + So, 09.30 - 16.30 Uhr, 10. Juli + 11. Juli, 2x VHS Sonnemannstraße; € 90

Souverän ans Ziel Kommunikation, Grenzen, **Embodiment**

NEU im Programm

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 wirl

Bitte mitbringen: Yogamatte und begueme Kleidung zum Wechseln

5603-01 ♀ BU Jeannette Werner Mo - Fr, 09.00 - 16.30 Uhr, 21. Juni - 25. Juni, 5x VHS Sonnemannstraße: € 240

Coaching als Instrument der Führung

Mit Coaching versetzen Sie Ihre Mitarbeitenden in die Lage, Chancen zu erkennen, ihre eigenen fundierten Entscheidungen zu treffen und Prioritäten zu setzen. Als Vorgesetzter, der als Coach handelt, setzen Sie also nicht nur Ziele, sondern helfen Ihren Mitarbeitenden dabei. den Weg zum Ziel selbst zu formulieren und zu gehen. Dies stärkt die Eigenverantwortlichkeit und Motivation Ihrer Teammitglieder: sie sind zufriedener und produktiver. In diesem Kurs lernen Sie die wissenschaftlichen Grundlagen des Coachings in der Führung kennen, seine Einsatzmöglichkeiten und Grenzen, die wichtigsten Instrumente, und was Sie tun können, um Ihre eigenen Fähigkeiten als Coach zu stärken. In Rollenspielen erfahren Sie am eigenen Leib, wie es sich anfühlt zu coachen und gecoacht zu werden.

5606-01 Dr. Martin Bickl Sa + So, 09.30 - 17.00 Uhr, 29. Mai - 13. Juni, 4x VHS Sonnemannstraße; € 192

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, **06. 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

5611-05 Anja Rassmann Sa, 10.00 – 16.30 Uhr, **19. Juni, 1x** VHS Sonnemannstraße; € 45

Restaurant Knigge

Tischsitten im Wandel! Wir widmen uns dem modernen Umgang im gastronomischen Umfeld.

- 1. Teil Theorie (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"
- Dos and Don'ts zur "Nachspeise"

Zusatzkosten: je nach Bestellung im Restaurant ca. € 30 - 50

5611-03 Anja Rassmann Sa, 10.00 – 16.30 Uhr, **27. 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: Sicherer Umgang mit Outlook

5620-01 Gabriele Endisch So, 09.30 – 17.15 Uhr, **21. März, 1x** VHS Sonnemannstraße; € 50

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.

- memen.
- 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, **29. Mai + 30. Mai, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 90

Wirtschaft, Ratgeber

Fester Job und Gründung Kleiner Einsatz – sicher in die Selbstständigkeit

Eine Idee für die Selbständigkeit geht Ihnen seit langem im Kopf herum?! Wie soll das gehen, neben Kind, Teilzeitjob oder anderen Aktivitäten? — Warum nicht eine Selbständigkeit mit weniger Zeiteinsatz erwägen: Klein anfangen und sich bei Bedarf erweitern! Hierfür gibt es drei verschiedene Modelle der Nebenselbstständigkeit. Die Halb- oder Viertelselbständigkeit 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.

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, **06. März + 13. März, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 99

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

Wie mache ich meine Steuererklärung?

Wie kann ich Steuern sparen?

Das Ausfüllen der jährlichen Steuererklärung ist immer wieder eine Herausforderung. 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, **25. Feb. – 11. März, 3x** VHS Sonnemannstraße; € 67

5653-03 Werner Rittershofer Fr, 18.00 – 21.00 Uhr, Sa, 09.00 – 15.30 Uhr, **05. März + 06. 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: Sie lernen, 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 Sven Jochim Sa, 10.00 – 16.30 Uhr, **13. Feb., 1x** VHS Sonnemannstraße; € 45

5658-03 Jan Neynaber Sa, 10.00 – 16.30 Uhr, **08. 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 die Alternativen? Erfahren Sie im Kurs, welche Anlageformen für Sie in Frage kommen.

5659-01 *Dieter Kern* Mi, 18.00 – 21.00 Uhr, **31. März, 1x** VHS Sonnemannstraße: € 24

5659-03 *Dieter Kern*Di, 18.00 – 21.00 Uhr, **29. Juni, 1x**VHS Sonnemannstraße; € 24

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

Module aus den Bereichen Finanzbuchhalter/-in, Lohnbuchhalter/-in und Xpert – Business Master sind in Vorbereitung, bitte sprechen Sie uns an.

Mehr Informationen

Praxisproblemen realisiert.

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 abschlie-Ben. 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 Finanzbuchhaltung". Dazu gehören die beiden Zertifikate KLR und Finanzwirtschaft.

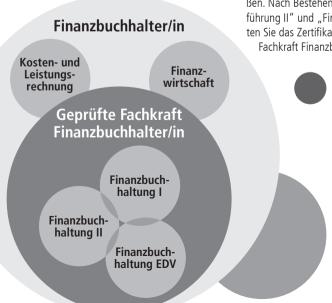
Xpert – Business: Geprüfte Fachkraft Lohnbuchführung

Das Zertifikat Xpert – Business **Geprüfte Fachkraft Lohnbuchführung** des Kurs- und
Zertifikatssystems Xpert – Business ist besonders
geeignet für Beschäftige 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 "Lohnund 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, **23. März – 11. Mai, 15x** VHS Sonnemannstraße: € 270

Xpert - Finanzbuchführung II

Dieser zweite Teil der Ausbildung behandelt alle relevanten Themengebiete aus den Bereichen Finanzund 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, **01. Juni − 22. Juli, 15x** VHS Sonnemannstraße; \in 270

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

Finanzbuchführung I

Der Hessische Volkshochschulverband führt diese Prüfung jedes Jahr im Februar und im Juni durch. Sie werden speziell auf die Prüfung vorbereitet und üben sich in den Kontenrahmen ein, der bei der Prüfung benutzt werden muss.

Voraussetzung: Finanzbuchhaltung I oder II Zusatzkosten: ca. € 5 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5744-01 Rocco Zunic

Di + Do, 18.00 – 21.15 Uhr, **18. Mai – 27. Mai, 4x** VHS Sonnemannstraße: € 80

Finanzbuchführung II

Sie werden speziell auf die Prüfung vorbereitet und üben sich in den Kontenrahmen ein, der bei der Prüfung benutzt werden muss.

Voraussetzung: Finanzbuchhaltung I oder II Zusatzkosten: ca. € 5 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5745-01 Rocco Zunic

Di + Do, 18.00 − 21.15 Uhr, **27. Juli − 05. Aug., 4x** VHS Sonnemannstraße; \in 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.

- Betriebswirtschaftslehre: Unternehmensrechtsformen, Grundlagen der Organisationslehre, betriebliche Steuerlehre, Grundlagen der Personalwirtschaft.
- 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

Zusatzkosten: ca. € 5 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5701-01 BU Fritz Reidenbach Mo – Fr, 10.00 – 17.00 Uhr, **08. März – 12. März, 5x** VHS Sonnemannstraße; € 240

5701-03 Fritz Reidenbach Sa + So, 09.00 – 17.30 Uhr, **20. Feb. – 28. Feb., 4x** VHS Sonnemannstraße; € 220

Online-Kurs: Geschichte der Buchführung

Wir reisen durch die Zeit und erfahren, wie sich der Mensch schon in den Höhlen der Steinzeit mit Aufzeichnungen über seine Jagderfolge und ab 10.000 AC mit Zählsteinen bereits Berechnungen und Werte durchgeführt hat. Danach geht es durch Antike, Mittelalter, über die Renaissance – mit der Einführung des indischen Zahlensystems durch Fibonacci in Mitteleuropa – und der systematischen Zusammenfassung der doppelten Buchführung durch Luca Pacioli, in die Neuzeit der Finanzbuchführungssysteme. Wir schauen uns eine moderne Bilanz an und Sie bekommen einen Blick für Gefahren und Potenziale der einfachen Bilanzanalyse.

5702-01 N.N. Fr, 18.00 – 21.15 Uhr, **28. Mai, 1x** Online-Kurs; € 18

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 Buchführungskenntnisse. Gewerbetreibende, die die Umsatzgrenze von € 60.000 Umsatz nicht überschreiten und deren Gewinn € 60.000 nicht übersteigt, müssen die amtlichen Formulare elektronisch an das Finanzamt übermitteln. Wir üben das anhand einer praxisnahen Belegsammlung und einem Buchführungsprogramm (Lexware).

- 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)

5702-03 Fritz Reidenbach Di – Fr, 10.00 – 17.00 Uhr, **25. Mai – 28. Mai, 4x** VHS Sonnemannstraße; € 208

Solides wirtschaftliches Fundament

für kleine und mittlere Betriebe

Wir richten uns an alle Selbstständigen und Handwerker, die im Stress des Tagesgeschäfts die langfristige Absicherung Ihrer Unternehmertätigkeit und das Thema Altersvorsorge aus dem Blick verloren haben. Von der Auswahl der richtigen Hausbank, über die Bildung von angemessenen Rücklagen bis hin zu dem sehr umfassenden Thema Altersvorsorge, das von Selbstständigen fast immer massiv unterschätzt wird, bietet dieser Kurs profunde Handlungsempfehlungen. Des Weiteren wird das Thema Betriebsstätte(n) bearbeitet. Mieten oder Kaufen, was gilt es bei dieser Langfristentscheidung zu beachten? Und was bringt die Mitgliedschaft in Unternehmerverbänden tatsächlich für Ihr Geschäft?

5703-01 Dipl.-Kfm. Kai Habeth Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **17. Apr. + 18. Apr., 2x** VHS Sonnemannstraße; € 90

Marketing und Kundenbindung



für Handwerksbetriebe und Selbstständige

Wir richten uns an alle Selbstständigen sowie Inhaber von kleinen und mittleren Handwerksbetrieben, die sich eine professionelle Außendarstellung wünschen und Instrumente zur Kundenbindung benötigen. Im hektischen Arbeitsalltags eines Selbstständigen oder Handwerkers fehlt vor allem eines: Zeit. Wir bieten praktische Handlungsempfehlungen von der Wichtigkeit einer guten Visitenkarte und eines sauberen Webauftritts, über die Kunst des richtigen Telefonierens mit der Kundschaft und den Geschäftspartnern und Lieferanten bis hin zu einer profunden A-, B- und C-Kunden-Analyse.

5703-03 Dipl.-Kfm. Kai Habeth Sa + So, 10.00 − 17.00 Uhr, **24. Juli + 25. Juli, 2x** VHS Sonnemannstraβe; € 90

Corona – Was nun?

Strategien zum Umgang mit der aktuellen Krise für Handwerker, Dienstleister, KmU



Wir zeigen Ihnen, wie Sie die Folgen der Pandemie valide analysieren können und dann, durch profunde Handlungsempfehlungen, der finanziellen Krise ihrer Unternehmung entgegentreten.

Themen:

NEU im

Programm

- Solide Kostenanalyse Wo stehe ich als Unternehmer mit meinem Fixkostenblock und meinen variablen Kosten
- Wie kann ich meine Kundenbindung in Krisenzeiten erhöhen
- Marketing, Werbung, Telefonaquise Basics in der Krisenbewätigung
- Langfristige Unternehmensplanung: Ziele und Strategien zur Neuaurichtung in der digitalen Welt

5703-05 Dipl.-Kfm. Kai Habeth Sa + So, 10.00 − 17.00 Uhr, **12. Juni + 13. Juni, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 90

Online-Kurs: Kaufmännisches Rechnen

Sie erhalten grundlegende Kenntnisse und Fähigkeiten, die Sie für das Lösen von Aufgaben im kaufmännischen Bereich benötigen. Neben einer Einführung werden in den Unterrichtseinheiten Beispiele, Sachaufgaben, Übungen und Anwendungen angeboten. Damit werden vorhandene Grundlagen vertieft und bilden so die Basis für komplexe weiterführende Anwendungen. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, Übungen und weiterführende Aufgaben per Internet als Lektionen abzurufen. Themen:

- Zins- und Prozentrechnung
- Dreisatz
- Termumformungen
- Gleichungen
- kaufmännisches Kalkulieren
- Verteilungsrechnen

5704-07 N.N.

Fr, 18.00 – 21.15 Uhr, **16. Apr. – 07. Mai, 4x** Online-Kurs; € 90

Unternehmensanalyse

Wir bieten Ihnen eine systematische Einführung in die Quartals-, Halbjahres- und Jahresabschlussanalyse von Unternehmen. Sie lernen anhand eigener Unternehmensanalysen, die Bilanz und die Gewinnund Verlustrechnung von Unternehmen zu lesen und die daraus resultierenden Folgen für den Cash-Flow und die Rendite des Unternehmens abzuschätzen.

Themen:

- Grundlagen der Bilanzierung
- Bilanzaufbau
- Gewinn- und Verlustrechnung
- Einführung in die Cash-Flow-Rechnung
- Einführung in Renditeberechnungen

Bitte mitbringen: Taschenrechner

Zusatzkosten: € 2,50 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5709-01 Rocco Zunic

Sa + So, 10.00 - 17.00 Uhr, **13. März + 14. März, 2x** VHS Sonnemannstraße; \in 90

5709-03 Rocco Zunic

Sa + So, 10.00 − 17.00 Uhr, **17. Juli + 18. Juli, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 90

Chartanalyse

Rasant steigende und plötzlich zusammenbrechende Börsenkurse in immer kürzeren Zeiträumen haben sich im Zuge der Globalisierung des Finanzsektors zur Normalität entwickelt. Eine langfristige Finanzplanung ohne solide Kenntnisse der Kapitalmärkte ist dadurch faktisch unmöglich geworden. Sie lernen anhand eigener Chartanalysen, Trends der Vergangenheit zu identifizieren und hieraus die korrekten Schlussfolgerungen für Ihre eigenen Kapitalanlagen zu ziehen. Hierbei werden unterschiedliche Markttypen (wie z.B. Aktien-, Rohstoff- oder Devisenmärkte) in Ihre Betrachtung einfließen.

Themen

- Funktion und Darstellungstypen von Charts
- Erkennen von Trends
- Erkennen von Trendwenden
- Kauf- und Verkaufssignale

Materialkosten: € 2,50 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5709-05 Rocco Zunic

Sa + So, 10.00 − 17.00 Uhr, **17. Apr. + 18. Apr., 2x** VHS Sonnemannstraße: € 90

5709-07 Rocco Zunic

Sa + So, 10.00 − 17.00 Uhr, **31. Juli + 01. Aug., 2x** VHS Sonnemannstraße; \in 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,

27. Feb. + 28. Feb., 2x

VHS Sonnemannstraße; € 67

5709-11 Rocco Zunic

Sa, 10.00 - 17.00 Uhr, So, 10.00 - 13.00 Uhr,

03. Juli + 04. Juli, 2x

VHS Sonnemannstraße; € 67

Bilanzen lesen und verstehen

Eine systematische Einführung in die Jahresabschlussanalyse.

Themen:

- Grundlagen der Bilanzierung
- Bilanzaufbau
- Aktiva, Passiva
- Gewinn- und Verlustrechnung
- Bankenrelevante Aspekte
- Jahresabschlussanalyse anhand praktischer Fälle.

Zusatzkosten: € 5 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5710-01 Fritz Reidenbach

VHS Sonnemannstraße; € 240

Sa + So, 09.30 − 16.30 Uhr, **08. Mai − 16. Mai, 4x** VHS Sonnemannstraße; € 180

5710-03 BU Fritz Reidenbach Mo – Fr, 09.30 – 16.30 Uhr, **17. Mai – 21. Mai, 5x**

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)

5712-01 Rocco Zunic

Sa + So, 10.00 - 17.00 Uhr, **08. Mai + 09. Mai, 2x** VHS Sonnemannstraße; ≤ 90

Lohn- und Gehaltsabrechnung

Wir bieten Ihnen eine systematische Einführung in die Lohn- und Gehaltsabrechnung an. Ziel ist ein besseres Verständnis für die eigene Entgeltabrechnung und für die steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Grundlagen.

Themen:

- Grundlagen der Entgeltfindung
- Steuerliche Grundlagen der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Sozialversicherungsrechtliche Grundlagen der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Geldwerte Vorteile

Zusatzkosten: € 5 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5714-01 Rocco Zunic

Sa + So, 10.00 – 17.00 Uhr, **12. Juni + 13. 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 Proiekte 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:

NEU im

Programm/

- 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 BU *Dr. Silvia Schäfer* Mo – Fr, 09.00 – 16.30 Uhr, **22. März – 26. 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 Kursinhalte 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
- Qualitätsmanagement
- Berichtswesen
- Projektabschluss: Übergabe des Projektergebnisses
- Tools für die Projektarbeit
- Zertifizierungsmöglichkeiten

Zusatzkosten: € 8 für Skript (im Kurs zu zahlen)

5721-03 Nord ® *Volkwart Schmid* Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **12. Apr. – 16. Apr., 5x** Nordwestzentrum: € 240

5721-05 Nord ® *Volkwart Schmid* Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **31. Mai – 04. Juni, 5x** Nordwestzentrum: € 240

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.

5722-01 Karin Albrecht Sa, 09.30 – 17.00 Uhr, **27. März, 1x** VHS Sonnemannstraße; € 90

Kommunikation wirkt Wunder Strategien für ein erfolgreiches Projektmanagement

Projekte zu leiten ist eine Führungsaufgabe mit großen Herausforderungen an Ihre Führungs- und Kommunikationskompetenz. Sie müssen die Kommunikation sowohl innerhalb des Proiektteams 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.

5722-03 Karin Albrecht Mi, 09.30 – 17.00 Uhr, **28. Apr., 1x** VHS Sonnemannstraße; € 90

Softwaregestützes 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 einsetzten möchte, ohne sich Gedanken zu machen, was eigentlich die Grundlagen des Projektmanagements sind, endet meist in einer Sackgasse. Wir erläutern Ihnen sowohl die elementaren Grundlagen des Projektmanagements und stellen Software vor, mit denen Sie Ihre Anforderungen umsetzen können.

5724-01 Fritz Reidenbach Mo – Do, 10.00 – 17.00 Uhr, **29. März – 01. Apr., 4x** VHS Sonnemannstraße; € 208

Projekte planen mit MS-Project

An einem Beispiel aus der internationalen Entwicklungshilfe erlernen Sie den Umgang mit dem Programmpaket MS-Project und erarbeiten damit gleichzeitig praktische Aspekte des Projektmanagements. Wir erstellen einen Projektkalender, planen Vorgänge, definieren Abhängigkeiten, teilen Ressourcen zu, kalkulieren die Kosten und erstellen Berichte wie Netzpläne, Terminpläne und Graphiken.

5725-01 Fritz Reidenbach Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **10. Apr. – 18. Apr., 4x** VHS Sonnemannstraße; € 192

Bildungsurlaub

5725-03 ® *Fritz Reidenbach* Mo – Fr, 10.00 – 17.00 Uhr, **03. Mai – 07. Mai, 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 Ablageund 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, **08. Mai + 09. Mai, 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 Chefassistenz. Sie erlernen die notwendigen Techniken praxisorientiert und EDV-gestützt.

Themen:

- Moderner Briefstil in Verbindung mit DIN 5008
- Rationelle Arbeitstechniken der modernen Sekretariatspraxis
- Routinearbeiten systematisch erledigen
- Überflüssiges erkennen und vermeiden
- ABC-Technik, Eisenhower-Prinzip
- Mit weniger negativem Stress arbeiten
- Office-Etikette

Zusatzkosten: € 5 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5775-01 Gabriele Endisch Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **29. Mai + 30. 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-Ftikette

Zusatzkosten: € 5 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5776-01 BU Gabriele Endisch Mo−Fr, 09.30 – 16.30 Uhr, **08. März – 12. März, 5x** VHS Sonnemannstraβe; € 260

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 *Vivian Endisch-Kocyba* Mo + Mi, 18.00 – 20.15 Uhr, **21. Apr. – 26. Mai, 10x** VHS Sonnemannstraße: € 180

5790-03 *Vivian Endisch-Kocyba* Mo + Mi, 18.00 – 20.15 Uhr, **31. Mai – 30. Juni, 10x** VHS Sonnemannstraße; € 180

5790-05 Gabriele Endisch Mo−Fr, 09.00 − 13.30 Uhr, **28. Juni − 02. Juli, 5x** VHS Sonnemannstraße; € 180

Bewerbung, Berufsorientierung

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, **11. Apr., 1x** VHS Sonnemannstraße; € 50

Bewerbungstraining II Selbstmarketing

Mit Ihrem Wissen über Ihre Potentiale können Sie sich positiv ins Bild rücken und wissen sich mit Ihren positiven Eigenschaften und Erfahrungen optimal zu verkaufen? Dann ist dies kein Kurs für Sie, aber für alle, die gerade hier an ihre Grenzen stoßen. Sie erarbeiten eine individuelle Strategie, damit Sie sich positiv im Bewerbungsprozess präsentieren können. Im Vordergrund steht das Training in kleineren und größeren Gruppen, um sich effektiv im Bewerbungsprozess, z.B. im Vorstellungsgespräch, darzustellen. Anhand diverser Übungen entwickeln Sie Ihr persönliches Selbstmarketingkonzept.

Bitte mitbringen: Lebenslauf und ggf. Stellenanzeigen

Zusatzkosten: € 2,50 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

5802-03 Gabriele Endisch So, 10.00 – 17.30 Uhr, **25. Apr., 1x** VHS Sonnemannstraße; € 50

Bewerbungstraining kompakt

Angefangen bei Ihren Bewerbungsunterlagen, über die häufigsten Fragen im Vorstellungsgespräch bis hin zum positiven Abschluss eines Bewerbungsgespräches 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 Gabriele Endisch Sa + So, 09.30 – 16.30 Uhr, **12. Juni + 13. Juni, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 90

Intensivkurs Coaching

Ein Coach hilft anderen Menschen, eigene Lösungen für persönliche wie berufliche Herausforderungen zu entwickeln und umzusetzen. Erfahren Sie, wie sich das sehr ergebnisorientierte Coaching von Beratung oder Therapie unterscheidet, mit welchen Klienten und mit welchen Methoden Coaches arbeiten, und welche Erkenntnisse aus der Psychologie sie dabei nutzen. Sie lernen also die wissenschaftlichen Grundlagen des Coaching und deren Anwendung ausführlich kennen, werden aber auch viel Zeit haben ausprobieren, wie es sich anfühlt, zu coachen und gecoacht zu werden. Sie erkunden das Berufsbild des Coaches und lernen weiterführende Ausbildungswege kennen.

5806-01 Dr. Martin Bickl Sa + So, 09.30 – 17.00 Uhr, **10. Juli + 11. Juli, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 90

Finden Sie Ihre Berufung Karriere-Navigator-Workshop

Sie entwerfen, 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

Bildungsberatung HESSENCAMPUS

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

Sie informiert unabhängig, vertraulich und entgeltfrei, hilft bei Entscheidungen und berät bei der Entwicklung von Perspektiven und nächsten Schritten.

Themen der Beratung können sein

- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- berufliche Orientierung
- Erkennen von Fähigkeiten
- Nachholen von Schulabschlüssen
- Möglichkeiten zur finanziellen Unterstützung Die Beratung kann von allen Interessierten in Anspruch genommen werden.

Kontakt und Terminvereinbarung:

Nina-Laura Thamm, Bildungsberaterin Telefon: 069 212-46703

F-Mail: nina-laura.thamm.vhs@stadt-frankfurt.de





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, **28. Mai + 29. Mai, 2x** VHS Sonnemannstraße: € 98

5820-03 Hella Ackermann Fr, 17.30 − 21.30 Uhr, Sa, 10.00 − 17.45 Uhr, **20. Aug. + 21. Aug., 2x** VHS Sonnemannstraße; € 98

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, **14. Aug. + 15. Aug., 2x** VHS Sonnemannstraße; € 90

Einstellungstestvorbereitung für den mittleren feuerwehrtechnischen Dienst

5835-01 Ortrud Toker; Dieter Becker Sa + So, 09.15 – 17.15 Uhr, **27. Feb. + 28. Feb., 2x** VHS Sonnemannstraße; € 99, Mat. Kosten € 10

5835-03 Ortrud Toker; Dieter Becker Sa + So, 09.15 – 17.15 Uhr, **13. März + 14. März, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 99, Mat. Kosten € 10

5835-05 Ortrud Toker; Dieter Becker Sa + So, 09.15 – 17.15 Uhr, **29. Mai + 30. Mai, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 99, Mat. Kosten € 10

5835-07 Ortrud Toker; Dieter Becker Sa + So, 09.15 – 17.15 Uhr, **26. Juni + 27. Juni, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 99, Mat. Kosten € 10

5835-09 Ortrud Toker; Dieter Becker Sa + So, 09.15 – 17.15 Uhr, 28. Aug. + 29. Aug., 2x VHS Sonnemannstraße: € 99. Mat. Kosten € 10

Psychologie

Resilienztraining – so stärken Sie Ihre innere Kraft!

Wir leben in einer Zeit, die uns täglich vor neue Herausforderungen stellt. Stress, Zeitdruck und komplexe Anforderungen kosten uns viel Kraft. Ein Ansatz, um Abhilfe zu schaffen, ist das Resilienztraining. Vergleichbar mit unserem Immunsystem, das unseren Körper vor Krankheiten schützt, steht die Resilienz für das Immunsystem unserer Psyche oder unserer Seele. Dieses unterstützt uns im Umgang mit Stress, Belastungen und Krisen. Sie sind eingeladen, das Thema Resilienz für sich zu entdecken. In einer ausgewogenen Mischung aus einfachen Übungen und Kurzvorträgen lernen Sie Ihr Denken und Handeln aktiv zu gestalten, um Ihre Energie produktiv einzusetzen und Herausforderungen souverän zu bewältigen.

Ziel des Bildungsurlaubes ist es, den Teilnehmenden Einsichten, Strategien und praxiserprobte Wege zu mehr Lebensfreude und Selbstbewusstsein zu vermitteln

Bitte mitbringen: bequeme Kleidung, dicke Socken und eine Decke

Zusatzkosten: € 5 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

1003-21 BU Sabine Pütz Mo – Fr, 09.00 – 16.00 Uhr, **23. Aug. – 27. Aug., 5x** VHS Sonnemannstraße; € 240

Online-Kurs: Gelassenheit hilft

Leicht gesagt! Gelassenheit ist der Schlüssel, um in schwierigen Situationen handlungsfähig zu bleiben oder wieder zu werden. Das gilt für wiederkehrende Konflikte genauso wie für einen Gedanken, der dauerhaft in uns rumort und Energie raubt. Aber wie gelingt das? Introvision ist eine Methode, die hilft, uns aus solchen Fallen zu befreien. Sie wurde an der Universität Hamburg über Jahrzehnte entwickelt, beforscht und in ihrer Wirksamkeit empirisch bestätigt. An drei Abenden befassen wir uns mit dieser Methode und arbeiten daran, sie für Sie wirksam zu machen. Sie erhalten praktischen Einblick, wie innere Konflikte. Stress und mentale Blockaden entstehen und wie sie aufgelöst werden können, manchmal ad hoc. manchmal Schritt für Schritt. Auch zwischen den Kurseinheiten üben Sie bereits. Auf diesem Weg können wir dauerhaft gelassener werden.

Diese Veranstaltung findet online mit der Plattform Zoom statt. Sie benötigen einen Computer mit Mikrofon und Kamera (Laptops haben beides meistens schon integriert). Vor jedem Treffen bekommen Sie einen Einladungslink, den Sie ganz einfach per Klick öffnen können

1006-08 Antje Weidling Di, 18.30 – 21.00 Uhr, **16. März – 30. März, 3x** Online-Kurs: € 54

Mein Leben verändern Innehalten und die innere Ausrichtung klären

Befinden Sie sich, privat oder beruflich, in einer Phase der Neuorientierung? Nehmen Sie sich Zeit, in einer Atmosphäre der Achtsamkeit Ihren wahren Bedürfnissen und Potenzialen nachzuspüren. Erkunden Sie, wie Sie einzelne Lebensbereiche verändern wollen, um einen stabilen Zustand des Wohl-Seins, der Kraft und der Freude in Ihrem Leben zu manifestieren. Über die Zugänge Körper, Seele, Gefühl und Verstand erarbeiten Sie sich mit Unterstützung der Gruppe eine inspirierende Ausrichtung für Ihre Zukunft.

Zusatzkosten: € 3 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

1006-15 West Norbert A. Büth Fr, 17.00 – 21.00 Uhr, Sa, 09.00 – 17.00 Uhr, **26. März + 27. März, 2x**

BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 72

Bei sich selbst ankommen: Selbstbewusst-Sein!

Sich von der Meinung anderer unabhängig machen, sicher in den eigenen Entscheidungen sein, ein größeres Selbstbewusstsein entwickeln. Wer möchte das nicht?! Hier sind Sie eingeladen eine achtsame Entdeckungsreise zu sich selbst zu machen. In wertschätzender und offener Atmosphäre können Sie erkunden:

- Was hilft mir, selbstbewusster zu werden?
- Wie geht es Anderen mit mir? Feedback bekommen
- Welches nächstliegende Ziel will ich erreichen?

1006-20 Ilse Eichler Fr, 17.00 – 20.30 Uhr, Sa, 10.00 – 17.30 Uhr, 16. Apr. + 17. Apr., 2x VHS Sonnemannstraße: € 66

Einfach souverän!

Persönlichkeitsentwicklung für Frauen

Wie können Sie selbst souveräner 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. 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.

Persönlichkeit stärken – Glück erleben

Wie die Glücksforschung zeigt, zeichnen sich starke Persönlichkeiten besonders durch Charaktereigenschaften wie Mut, Neugier, Menschlichkeit und Zuversicht aus, welche auch nachweislich das subjektive Wohlbefinden steigern. Im Erkennen und Kennen der eigenen Fähigkeiten, Bedürfnisse, Ziele und Werte wird die Grundstruktur für einen gefestigten und dadurch individuell und sozial verantwortlichen Menschen gebildet. Für eine gelungene Lebensgestaltung gilt es, sich zunächst der eigenen Kräfte bewusst zu werden. "Wer bin ich und was kann ich? Was sind meine Visionen?" Im Weiteren geht es darum, realistische Ziele zu formulieren und mit den auftretenden Herausforderungen im Sinne eigener Ressourcen umzugehen. Lassen Sie uns gemeinsam auf die Reise gehen und Schätze heben.

1006-39 Nord Elke Wilhelm Sa, 09.30 – 18.30 Uhr, So, 09.30 – 17.30 Uhr, **14. Aug. + 15. Aug., 2x** Nordwestzentrum; € 93

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.

Zusatzkosten: € 3 für Kopien (im Kurs zu zahlen)

1010-07 Norbert A. Büth Fr, 17.00 – 21.00 Uhr, Sa, 09.00 – 17.00 Uhr, **12. März + 13. März, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 72

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



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)

1010-18 Nord *Elke Wilhelm* Sa, 09.30 – 18.30 Uhr, So, 09.30 – 17.30 Uhr, **24. Apr. + 25. Apr., 2x**

Nordwestzentrum; € 93

1010-19 Elke Wilhelm Sa, 09.30 – 18.30 Uhr, So, 09.30 – 17.30 Uhr,

24. **Juli + 25**. **Juli, 2x** VHS Sonnemannstraße; € 93

Gewaltfreie Kommunikation in Beruf, Privatleben und Gesellschaft

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

Neben der Vermittlung der Grundlagen wird der Schwerpunkt auf das Ausprobieren und Üben der einzelnen GFK-Schritte anhand konkreter Situationen gelegt. Wir üben, Gelassenheit in herausfordernden Situationen zu bewahren, lernen Konflikte als Veränderungschance zu begreifen und werden erfahren, dass gefundene Lösungen ein Gewinn für alle sind. Dieses Intensivtraining in GFK ist ein Beitrag zu einer lebensbereichernden Persönlichkeitsentwicklung im gesamtgesellschaftlichen Sinne. Mit einer anregenden Mischung aus Theorie und Praxis lernen Sie mit allen Sinnen und erhalten konkrete Ideen für die nachhaltige Umsetzung im Alltag und Beruf.

Dieser Kurs kann bei der Kursleitung Elke Wilhelm im Rahmen des Anerkennungsprozesses beim Deutschen Fachverband GFK oder des Zertifizierungsprozesses beim CNVC angerechnet werden.

1010-21 B Beate Oelkers
Mo − Fr, 09.00 − 16.00 Uhr, **12. Apr. − 16. Apr., 5x**VHS Sonnemannstraße; € 240

1010-22 I Elke Wilhelm
Mo − Fr, 09.00 − 16.00 Uhr, **12. Juli − 16. Juli, 5x**VHS Sonnemannstraβe: € 240

1010-23 BU Beate Oelkers Mo−Fr, 09.00-16.00 Uhr, **23. Aug. -27. Aug., 5x** VHS Sonnemannstraße; $\in 240$

Lern- und Gedächtnistraining

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 Suchund Finde- Erlebnisse, die uns den Schweiß aus den Poren treiben. Erfahren Sie in diesem Vortrag spannende und unterhaltsame Fakten rund um das Gehirn und Iernen Sie viele Tipps kennen, mit denen Sie im Alltag mit wenig Aufwand Ihre Konzentration und Gedächtnisleistung kontinuierlich steigern können – in jedem Alter.

1302-02 Ute Fey Mi,19.30 – 21.00 Uhr, **17. März,1x** VHS Sonnemannstraße: € 9

Leichter lernen – mehr behalten

Im Zentrum stehen die Grundlagen des menschlichen Denkens, Lernens und Behaltens. Anhand der ausgewählten Themenbereiche Arbeitstechnik, Merktechnik und Lerntechnik, werden hier zahlreiche praktische Anregungen geboten. Es werden Ihnen effektive Strategien vorgestellt, um eigene Blockaden und Unsicherheiten beim individuellen Lernen zielbezogen und realistisch verändern zu können.

1302-04 *Doris Geis* Sa + So, 10.00 – 18.00 Uhr, **24. Apr. + 25. Apr., 2x** VHS Sonnemannstraße; € 89

Gesund am Arbeitsplatz

NEU im

Programm

Rundum-Entspannung Workshop

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: Stift, eigene Matte, Handtuch, etwas zum Überziehen, bequeme Kleidung, warme Socken, Decke (bitte keine Kontaktlinsen tragen!)

3243-01 West Gisela Krug So,14.00 – 17.30 Uhr, **25. Apr., 1x** BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 24

Die Welt der Entspannungsmethoden

Üben Sie verschiedene Entspannungsmethoden und finden Sie heraus, welche zu Ihnen passt. Es kommen Autogenes Training, Progressive Muskelentspannung, Yoga Nidra, Fantasiereisen und bei Bedarf weitere Entspannungsmethoden zur Anwendung. Sie Iernen Strategien kennen, wie Sie Stress und Anspannung in einem fordernden Alltag rechtzeitig erkennen und mit Ihrem persönlichen Methodenmix angemessen darauf reagieren können. Bitte zwei Stunden vor dem Kurs nichts Schweres mehr essen.

Bitte mitbringen: Stift, Matte, Handtuch, etwas zum Überziehen, Decke

3245-01 West *Liane Velten*Do, 18.00 – 19.30 Uhr, **28. Jan. – 29. Apr., 12x**BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 103

3245-02 West *Liane Velten*Do, 18.00 – 19.30 Uhr, **10. Juni – 15. Juli, 6x**BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 52

Feldenkrais®

Workshop: 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: Stift, eigene Matte, Handtuch, etwas zum Überziehen, bequeme Kleidung, warme Socken, dünne Decke zum Lagern des Kopfes.

3256-01 West Dr. Christiane Reutel Sa, 10.00 – 16.15 Uhr, **27. Feb., 1x** BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 42

Von A wie Aerobic bis Z wie Zumba

Unser gesamtes Angebot im Gesundheitsbereich finden Sie unter vhs.frankfurt.de

Workshop: Feldenkrais® für mehr Ruhe und entspannten Schlaf

Immer höhere Anforderungen, ständige Erreichbarkeit – der ganz alltägliche Stress hält uns permanent auf Trab. Da ist es nicht einfach zur Ruhe zu kommen oder gar zu entspannen. Und wie häufig nehmen wir das alles mit ins Bett und lassen uns davon sogar den Schlaf rauben. Die von Dr. Moshé Feldenkrais entwickelte Lernmethode schult durch sehr kleine Bewegungen die Achtsamkeit und sorgt sehr langsam und ohne Anstrengung für körperliche und geistige Entspannung. In diesem Workshop lernen Sie Ihre Gewohnheiten in ganz alltäglichen

Situationen kennen. Durch verschiedene Übungen im Liegen und Sitzen sowie durch Atemübungen wird Ihre Achtsamkeit geschult, um Anspannung zu identifizieren und in Entspannung umzuleiten. Sie erlernen neue Bewegungsmuster und spezielle Atemtechniken, um zur Ruhe zu kommen und entspannt einzuschlafen. Geeignet für alle, die sich mal eine ruhige und entspannte Auszeit nehmen und mehr darüber erfahren möchten, wie die Feldenkrais-Methode dabei auch zukünftig im Alltag unterstützen kann.

Bitte mitbringen:Stift, eigene Matte, Handtuch, etwas zum Überziehen, bequeme Kleidung, warme Socken, dünne Decke zum Lagern des Kopfes.

3257-01 West Dr. Christiane Reutel Sa, 10.00 – 16.15 Uhr, **26. Juni, 1x** BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 42

Alexander-Technik

Workshop: 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.

3258-01 West Gabriele Breuninger Sa, 10.00 – 16.30 Uhr, **27. März, 1x** BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 48

Hatha-Yoga

Hatha Yoga vereint Bewegung, Atmung und Entspannung. Mit Hilfe der yogatypischen Körperbewegungen und -haltungen (Asanas) schulen Sie Ihr Körperbewusstsein, kräftigen und dehnen Muskeln und Bänder, mobilisieren Wirbelsäule und Gelenke. 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.

Bitte mitbringen: Stift, Matte, Handtuch, etwas zum Überziehen

3339-03 West Caroline Pauls-Albert Di, 09.00 – 10.15 Uhr, **02. Feb. – 23. März, 8x** BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 58 **3339-08 West** Caroline Pauls-Albert Di, 09.00 – 10.15 Uhr, **27. Apr. – 29. Juni, 10x** BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 72

3341-24 West Solene Juillet Fr, 17.15 – 18.45 Uhr, **29. Jan. – 19. März, 8x** BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 69

3341-48 West Solene Juillet Fr, 17.15 – 18.45 Uhr, **30. Apr. – 02. Juli, 8x** BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 69

Hatha-Yoga für den Rücken

Verspannungen im Rücken abbauen, die Muskulatur kräftigen sowie die Beweglichkeit der Wirbelsäule verbessern – dazu verhelfen ausgewählte Körperbewegungen und -stellungen (Asanas) des Yoga. Viele Rückenbeschwerden sind stressbedingt, daher rundet gezielte Entspannung jede Einheit ab.

Für alle, die Erfahrung mit Rückenschmerzen haben oder diesen vorbeugen möchten. Bei akuten Beschwerden empfehlen wir die vorherige Rücksprache mit einem Arzt.

Bitte mitbringen: Stift, Matte, Handtuch, etwas zum Überziehen

3354-02 West Dr Jennifer Berz Mi, 19.30 – 21.00 Uhr, **03. Feb. – 31. März, 8x** BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 69

3354-03 West Dr Jennifer Berz Mi, 19.30 – 21.00 Uhr, **28.Apr. – 30. Juni, 10x** BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 86

Workshop

3354-06 West Sylvia Nahrendorf-Nemetz So, 10.00 – 13.00 Uhr, **25. Apr., 1x** BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 24

Schultern und Nacken schmerzfrei – jetzt und später

In diesem Tagesworkshop werden wir wohltuende Übungen zur Lockerung, Entspannung, Dehnung und Kräftigung durchführen, mit denen Schulterund Nackenbeschwerden vorgebeugt und Schmerzen gelindert werden können.

Bitte mitbringen: Stift, Matte, Handtuch, etwas zum Überziehen

3403-01 Heidi Gumbert Sa, 10.00 – 15.45 Uhr, **13. März, 1x** Dr. Hoch's Konservatorium: € 42

Der Beckenboden – unsere lebendige Mitte

Sie erlernen im Alltag anwendbare Übungen zur Kräftigung und Entspannung der Beckenmuskulatur in Verbindung mit der richtigen Atmung. 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.

Bitte mitbringen: Stift, Matte, Handtuch, etwas zum Überziehen

Bauch- und Rückentraining

Das gezielte Training der Rumpfmuskulatur (Bauch, Rücken, Schultern, Nacken) wirkt den belastenden Folgen einseitiger Tätigkeiten, wie bei Bildschirmarbeit, entgegen. Eine starke Körpermitte entlastet die Wirbelsäule und fördert eine aufrechte Körperhaltung. Die abschließende Dehnung widmet sich der beanspruchten Muskulatur und entlässt Sie entspannt in den Abend.

Bitte mitbringen: Stift, Matte, Handtuch, etwas zum Überziehen

3422-01 West Elena Bauer; Irina Frommen Mo, 20.10 – 21.00 Uhr, **18. Jan. – 22. März, 10x** BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 58

3422-03 West Solene Juillet Fr, 19.00 – 20.00 Uhr, **29. Jan. – 19. März, 8x** BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 46

3422-06 West *Elena Bauer* Mo, 20.10 – 21.00 Uhr, **12. Apr. – 28. Juni, 11x** BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 63

3422-09 West Solene Juillet Fr, 19.00 – 20.00 Uhr, **30. Apr. – 02. Juli, 8x** BIKUZ – Bildungs- und Kulturzentrum; € 46

GYROKINESIS® Basis

GYROKINESIS® ist ein ganzheitliches Bewegungssystem. Es mobilisiert die Gelenke, dehnt und stärkt die Muskulatur, während gleichzeitig das Nervenund 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

Fit in Alltag und Beruf

Wir bietet im Programmbereich Gesundheit auch ein vielfältiges Bildungsurlaubsangebot für die erfolgreiche Bewältigung von Stress, Förderung des Wohlbefindens und Stärkung der Körperfitness und -wahrnehmung.

Die aktuellen Kurse finden Sie im Internet unter **vhs.frankfurt.de**

Verspannungen helfen. Es trainiert die Wirbelsäule, Bauch- und Beckenbodenmuskulatur.

Bitte mitbringen: Stift, Matte, Handtuch, etwas zum Überziehen

3425-01 Eva Fuchs Mo, 12.30 – 13.30 Uhr, **18. Jan. – 22. März, 10x** Dr. Hoch's Konservatorium; € 71

Thai- und Kickboxen kombiniert mit Workout

Nach einer Aufwärmphase, die das Herz-Kreislaufsystem in Schwung bringt und die Koordination schult, folgt eine umfangreiche Gymnastikeinheit mit Yogaelementen und Stretching. Diese umfasst den ganzen Körper von Kopf bis Fuß und trainiert somit Fitness, Beweglichkeit und Kraft. Im Anschluss werden schnell erlernbare Basistechniken aus den Kampfkünsten Muay Thai- und Kickboxen erarbeitet. Diese zielen auf eine Verbesserung von Kondition, Ausdauer und Reaktionsfähigkeit. Der Selbstverteidigungsaspekt steht hierbei im Vordergrund. Die Durchführung unerlässlicher Partnerübungen erfolgt unter Einhaltung strenger Hygienregeln.

Bitte mitbringen: Stift, Boxhandschuhe (wenn vorhanden), etwas zum Überziehen

3563-01 West Besino Lars Klaus Di, 19.15 – 20.45 Uhr, **19. Jan. – 23. März, 10x** BIKUZ Sporthalle; € 86

3563-02 West Besino Lars Klaus Di, 19.15 – 20.45 Uhr, **20. Apr. – 06. Juli, 12x** BIKUZ Sporthalle; € 103

Kursanmeldung und Information

Sprechen Sie uns an, unser Serviceteam freut sich auf Sie!

Persönlich

■ Zum Redaktionsschluss des Programmheftes sind persönliche Vorsprachen nur mit Termin möglich. Termine können Sie online unter vhs.frankfurt.de, per E-Mail an vhs@frankfurt.de oder an unserem Info-Telefon 069 212-71501 vereinharen

Aktuelle Informationen finden Sie im Internet unter vhs.frankfurt.de

VHS Sonnemannstraße – Zentrale

Sonnemannstr. 13, 60314 Frankfurt a.M. Mo + Mi13.00 - 18.00 Uhr Di + Do 10.00 - 13.00 Uhr Dο 14.00 - 19.00 Uhr

VHS-Zentrum Nord (NWZ)

im Nordwestzentrum Tituscorso 7, 60439 Frankfurt a.M. Di 12.00 - 18.00 Uhr

VHS-Zentrum West (BiKuZ)

Fr

Michael-Stumpf-Str. 2, 65929 Frankfurt a.M. 13.00 - 18.00 Uhr Mi 9.00 - 13.00 Uhr

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 9.00 - 15.00 Uhr Sa

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

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

069 212-71500 Fax



Informationen zur Anmeldung

Mit Ihrer Kursanmeldung erkennen Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) der Volkshochschule Frankfurt am Main an. Die AGB, die Rahmenentgeltordnung sowie die Datenschutzbestimmung 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 (Hauptwohnsitz) 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 zustande. Die Anmeldebestätigung wird Ihnen entweder per Post oder, bei Online-Anmeldung, direkt im Anschluss per E-Mail zugestellt. Die Anmeldebestätigung dient als Teilnahmeausweis und ist zu den Veranstaltungen mitzubringen.



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

