



ARBEIT UND BERUF

Programmbereich

Michael S. Rauscher



Michael S. Rauscher

michael.rauscher@charlottenburg-wilmersdorf.de

Telefon: 030 – 9029 18730

Prinzregentenstr. 33-34, Raum 301

Sprechzeiten:

mittwochs 15:00-17:00 Uhr sowie nach Vereinbarung

Rhetorik, Stimme & Körpersprache – PR & Marketing – Computer-Grundlagen – MS Office Programmübergreifende Anwendungen – Fit über 55 am Computer – Smartphones & Tablets Apple Macintosh – Audio-, Video- & Bildbearbeitung – Social Media, Web 2.0 & Programmierung – Existenzgründung, Rechnungswesen & Betriebswirtschaft – Management & Selbstorganisation – Kommunikation

Im Fachbereich „Arbeit und Beruf“ erwartet Sie ein Angebot, das Sie beruflich oder privat voranbringen wird. Ob in unseren Präsenzkursen, Webinaren oder Blended-Learning-Veranstaltungen, die das Beste aus beiden Welten verbinden: Erlernen Sie wichtige Office-Anwendungen, Webseitengestaltung und -optimierung, Audio- und Videoschnitt oder den Umgang mit SAP-basierten Datenbanken. In unseren Computerräumen erwarten Sie PCs mit dem aktuellen Betriebssystem Windows 10 und dem Office Paket 2013. Neben Kursen für Mac-Nutzer und Veranstaltungen für die Generation über 55 Jahren bieten wir auch Kurse zur Tablet- und Smartphone-Nutzung an.

Für alle, die sich in Rechnungswesen, Finanzbuchführung und Betriebswirtschaft fit machen wollen, haben wir die komplette Zertifikats-Reihe „Xpert Business“ neu ins Programm aufgenommen.

Erneut erwarten Sie an unserer VHS viele Kurse zu Managementthemen und Kommunikation. Weitere Kurse, die Sie im Beruf weiterbringen, finden Sie auch in den Fachbereichen „Politik und Gesellschaft“ und „Fremdsprachen“.

2016 Herbst

2017 Frühjahr

RHETORIK, STIMME & KÖRPERSPRACHE

Rede Frei!

Mit wirkungsvoller Rhetorik souverän überzeugen - auch für Studierende geeignet

Wer in Redesituationen souverän und überzeugend auftritt und Menschen durch bewusste Kommunikation und Körpersprache für sich gewinnt, hat einen wesentlichen Wettbewerbsvorteil und kann seine beruflichen Erfolgchancen erheblich steigern. Ziel des Kurses ist es, Selbstsicherheit und Fähigkeiten der freien Rede zu entwickeln und hemmende Blockaden abzubauen. Sie erarbeiten sich die Grundwerkzeuge für Ihre überzeugende Rede, üben den sinnvollen Argumentationsaufbau und verbessern Ihr souveränes Auftreten. Anhand von Videoeinsatz bekommen Sie Rückmeldung, wie Sie auf andere wirken und wie Sie entscheidende Veränderungen erreichen können. In praktischen Übungen lernen Sie, die Faktoren Stimme, Sprache und Körper gezielt einzusetzen, um Ihre optimale Wirkung zu erreichen. Mit Methoden aus der Schauspielregie, der Rhetorik und der Dialektik schärfen Sie Ihren Stil und es werden Wege gezeigt, wie Sie Redeängste reduzieren und sich sicherer auftreten können.

CW5.00.032 Pier Niemann 10.-11.9.16, 16 UStd. 1x Sa/So, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 306 € 58,80 (erm: € 33,20) TN: 8-12	CW5.00.033 Pier Niemann 28.-29.1.17, 16 UStd. 1x Sa/So, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 306 € 58,80 (erm: € 33,20) TN: 8-12
--	--

Mit Schlagfertigkeit souverän und fair agieren

Wie Sie verbalen Attacken elegant begegnen können

Bestimmt waren Sie schon einmal bei einer urplötzlichen Attacke für einen Moment sprachlos, handlungsunfähig oder sogar hilflos. Erst kurze Zeit nach der Gesprächssituation fallen Ihnen die besten Antworten ein? Sich spontan, situationsgerecht und mit Eleganz durchzusetzen, ist erlernbar!

Lernen Sie in diesem Kurs, wie Sie sich gekonnt behaupten ohne Wortgefechte zu provozieren. Entdecken Sie Reaktionsmöglichkeiten, um Ihr Gesicht zu wahren und gleichzeitig selbstbewusst und souverän zu agieren. Sie lernen, wie Sie den Zustand der Sprachlosigkeit überwinden und mithilfe von geeigneten Strategien Blockaden lösen und Zeit zum gezielten Handeln gewinnen können. Sie verbessern Ihr aktives Verhaltensspektrum, Sie erweitern ihren spezifischen Sprachgebrauch und Sie lernen, anhand bewährter Techniken und Fragemethoden, wie Sie bei Angriffen sachlich und gelassen bleiben.

CW5.00.042 Pier Niemann 17.-18.9.16, 16 UStd. 1x Sa/So, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 306 € 58,80 (erm: € 33,20) TN: 8-12	CW5.00.043 Pier Niemann 11.-12.2.17, 16 UStd. 1x Sa/So, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 306 € 58,80 (erm: € 33,20) TN: 8-12
--	--

Weitere Kurse, die Sie beruflich weiterbringen, finden Sie im Programmbereich 2 KULTUR UND GESTALTEN Rubrik Journalismus und Publikation



2016 Herbst

2017 Frühjahr



Überzeugend(er) wirken mit Körper und Stimme

Wie Sie Ihre persönliche Souveränität durch Feedback steigern können

In diesem Training untersuchen Sie anhand unterschiedlicher Aufgaben und Situationen Möglichkeiten für Ihr überzeugendes berufliches Auftreten. Sie profitieren vom Feedback aus unterschiedlichen Perspektiven. Durch persönliche Impulse der Kursleitung erhalten Sie wertvolle Hinweise zu Ihrem Auftreten und reflektieren Ihre Wirkung auf Ihre Umwelt. In ausgewählten Übungssequenzen arbeiten Sie an Ihrer Ausstrahlung und Ihrem authentischen Selbstaussdruck.

Kursinhalte:

- Analyse der individuellen Wirkung und des persönlichen Auftretens
- Sich wirksam(er) positionieren und klar seine Sache vertreten
- Kerninhalte prägnant strukturieren und klar darstellen
- Prägnanz, Eindeutigkeit und Konsequenz auf der sprachlichen Ebene
- Mit der Stimme gezielt einwirken und Selbstvertrauen aufbauen
- Mit der äußeren Erscheinung wirkungsvolle Signale setzen
- Mit bewusster Körpersprache beeinflussen

CW5.00.052 Pier Niemann 24.-25.9.16, 16 UStd. 1x Sa/So, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 307 € 58,80 (erm: € 33,20) TN: 8-12	CW5.00.053 Pier Niemann 18.-19.2.17, 16 UStd. 1x Sa/So, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 307 € 58,80 (erm: € 33,20) TN: 8-12
--	--

Professionelles Stimm- und Sprechtraining für Berufstätige

Mehr Kompetenz für Stimme und Ausdrucksfähigkeit

In diesem Kurs können Sie Ihre Stimmkompetenz und Ihre Ausdrucksfähigkeit gezielt verbessern. In praktischen Übungen trainieren Sie Techniken der kombinierten Bauch-Flanken-Atmung und der angemessenen Körperspannung. Mit dem situations- und partnerorientierten Ansatz optimieren Sie Ihre Sprechfähigkeit, lernen effektive Körper- und Entspannungsübungen, Resonanz-, Artikulations-, Modulations- und Präsenzübungen für die sofortige berufliche und persönliche Anwendung kennen. Sie erfahren, wie Sie störendes Lampenfieber erfolgreich bewältigen, einen langen Atem behalten und sich mit Ihrer Stimme in Einklang fühlen.

CW5.00.112 Shilpesh Niemann 10.-11.12.16, 16 UStd. 1x Sa/So, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 307 € 58,80 (erm: € 33,20) TN: 8-14	CW5.00.113 Shilpesh Niemann 18.-19.3.17, 16 UStd. 1x Sa/So, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 307 € 58,80 (erm: € 33,20) TN: 8-14
---	--

CW5.00.115 Shilpesh Niemann 24.-25.6.17, 16 UStd. 1x Sa/So, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 307 € 58,80 (erm: € 33,20) TN: 8-14
--

2016 Herbst

2017 Frühjahr

PR & MARKETING

Medien- und Pressearbeit - mit Konzept. Als Bildungsurlaub geeignet Für Unternehmen, Verbände, Vereine und Non-Profit Organisationen

Dieser Kurs macht Sie mit den Instrumenten und Grundlagen einer zielgruppenorientierten Öffentlichkeitsarbeit vertraut. Sie erfahren, wie medienrelevante Themen gefunden werden und wie Sie persönlich Kontakt zu Redaktionen aufnehmen. Gemeinsam mit anderen Teilnehmenden üben Sie klar strukturierte Presstexte zu schreiben. Sie lernen soziale Netzwerke wie Facebook und Twitter wirksam in eine PR-Strategie einzubinden. Als Planspiel mit verteilten Rollen wird der Ablauf eines Mediengesprächs simuliert. In einer AG erstellen Sie ein crossmediales PR-Konzept mit Maßnahme-, Zeit- und Budgetplan. Das Konzept kann anschließend präsentiert durch ein Feedback der Kursteilnehmenden und des Dozenten optimiert werden. Weitere Inhalte: Corporate Identity, Ziel- und Contentplanung, Einsatz audiovisueller Materialien und Adressverteiler, PR-Erfolgskontrolle. Ferner erhalten Sie einen Überblick, welche beruflichen Einstiegsmöglichkeiten es in die Medienbranche gibt. Das Seminar richtet sich an interessierte Teilnehmende, die einen detaillierten Einblick in die PR-Arbeit haben möchten oder eine Entscheidungshilfe beim Einsatz kommunikativer Maßnahmen benötigen. Teilnahmevoraussetzungen: PC- und Office-Grundkenntnisse.

CW5.00.400 Rene Mannhold 7.-9.11.16, 24 UStd. 1x Mo/Di/Mi, 09.30-16.30 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 302 € 90,00 (erm: € 51,60) TN: 8-12	CW5.00.401 Rene Mannhold 5.-7.4.17, 24 UStd. 1x Mo/Di/Mi, 09.30-16.30 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 302 € 90,00 (erm: € 51,60) TN: 8-12
---	--

Einführung in die Instrumente des Online-Marketing - als Bildungsurlaub geeignet Website- u. Suchmaschinenoptimierung, Mobil- und E-Mail-Marketing, Controlling

Dieser Kurs vermittelt eine Orientierung über aktuelle Trends und Werkzeuge des Marketing im Internet. Sie erfahren durch Best-Practice-Beispiele wie erfolgreiche Webprojekte aus unterschiedlichen Branchen funktionieren und welche Chancen und Risiken damit verbunden sind. In praktischen Übungen lernen Sie, wie Websteubesucher, Kunden und Multiplikatoren zielgruppenorientiert mit der passenden Content-Matrix angesprochen werden. Der Kursleiter erläutert im Dialog mit den Teilnehmenden folgende Themen: Website- und Suchmaschinenoptimierung, Mobil- und E-Mail Marketing, Online-Werbung/PR mit Google Tools, Social-Media und Online-Recht. Einige Instrumente können an PCs getestet werden. Anhand eines strukturierten Leitfadens besteht die Möglichkeit ein Online-Marketing Konzept zu erstellen. Der Kurs richtet sich an Teilnehmende, die sich das Internet als Marketing-Instrument erschließen möchten. Teilnahmevoraussetzung: Internet- und PC- Grundkenntnisse.

CW5.00.410 Rene Mannhold 12.-14.9.16, 24 UStd. 1x Mi/Do/Fr, 09.30-16.30 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 90,00 (erm: € 51,60) TN: 8-12	CW5.00.411 Rene Mannhold 19.-21.4.17, 24 UStd. 1x Mi/Do/Fr, 09.30-16.30 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 90,00 (erm: € 51,60) TN: 8-12
--	--

Social Media für Unternehmen, Organisationen und Vereine - als Bildungsurlaub geeignet

Für Teilnehmende, die mit Social-Media-affinen Zielgruppen kommunizieren wollen über 35 Mio. Websitebesucher in Deutschland nutzen regelmäßig soziale Netzwerke wie Facebook, YouTube und Twitter, um News zu (v)erfassen, zu shoppen oder sich beruflich weiterzubilden. In diesem Kurs erfahren Sie, wie Sie Social-Media wirksam in eine Kommunikationsstrategie integrieren. Sie lernen mit einem Contentplan Themen, Events und Produkte zielgruppengerecht für unterschiedliche Kanäle aufzubereiten. Anhand von Fallbeispielen wird dargestellt, was Social-Media Kampagnen aus unterschiedlichen Branchen erfolgreich macht. Folgende Fragen werden in dem Kurs vertieft: Wie werden Top Themen gefunden und suchmaschinenoptimierte Profile geschrieben und wie gehen Sie mit kritischen Beiträgen um? Gemeinsam analysieren wir aktuelle Social-Media Projekte mit Monitoring Tools und lernen relevante Erfolgskriterien wie Usability, Content-Matrix und Vernetzung kennen. Je nach Bedarf trainieren Sie, wie Socialmedia-Konzepte rechtskonform aufgebaut oder ein bestehender Account optimiert wird. Teilnahmevoraussetzungen: PC- und Office-Grundkenntnisse.

CW5.00.420 Rene Mannhold 10.-11.11.16, 16 UStd. 1x Do/Fr, 09.30-16.30 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-12	CW5.00.421 Rene Mannhold 6.-7.7.17, 16 UStd. 1x Do/Fr, 09.30-16.30 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-12
--	---

2016 Herbst

2017 Frühjahr

COMPUTER-GRUNDLAGEN

Grundkurs Tastaturschreiben am PC

Ob im Beruf, im Studium oder privat: Sie sparen viel Zeit, wenn Sie -statt jeden Buchstaben auf der Tastatur zu suchen- sicher und schnell mit allen 10 Fingern schreiben können. Das 10-Finger-Tastensystem wird einschließlich der Großschreibung und der Ziffern- und Zeichenfunktion erlernt und mit vielfältigen Übungen gefestigt. Darüber hinaus gibt es eine Einführung in die Briefgestaltung.

Vorkenntnisse sind nicht erforderlich. Es wird an PCs der VHS gearbeitet. Sie können gern Ihren eigenen Laptop mitbringen.

CW5.01.004 Ingeborg Katzy 8.9.-13.10.16, 30 UStd. 4 x Mo, 6 x Do, 17.00-19.15 Uhr Pestalozzistr. 40/41, R. 119* EDV € 99,00 (erm: € 51,00) TN: 8-10	CW5.01.005 Ingeborg Katzy 16.1.-23.2.17, 30 UStd. 5x Mo/Do, 17.00-19.15 Uhr Pestalozzistr. 40/41, R. 119* EDV € 99,00 (erm: € 51,00) TN: 8-10
--	--

CW5.01.007 Ingeborg Katzy 20.4.-29.5.17, 30 UStd. 5x Mo/Do, 17.00-19.15 Uhr Pestalozzistr. 40/41, R. 119* EDV € 99,00 (erm: € 51,00) TN: 8-10
--

Grundkurs Tastaturschreiben am PC

Intensivkurs - Sommerkurs

Ob im Beruf, im Studium oder privat: Sie sparen viel Zeit, wenn Sie -statt jeden Buchstaben auf der Tastatur zu suchen- sicher und schnell mit allen 10 Fingern schreiben können. Das 10-Finger-Tastensystem wird einschließlich der Großschreibung und der Ziffern- und Zeichenfunktion erlernt und mit vielfältigen Übungen gefestigt. Darüber hinaus gibt es eine Einführung in die Briefgestaltung.

Vorkenntnisse sind nicht erforderlich. Es wird an PCs der VHS gearbeitet. Sie können gern Ihren eigenen Laptop mitbringen.

CW5.01.009 Ingeborg Katzy 24.7.-2.8.17, 28 UStd. 2 x Mo-Mi, 16.00-19.15 Uhr; Do 16.00-19.15 Uhr Pestalozzistr. 40/41, R. 119* EDV € 93,60 (erm: € 48,80) TN: 8-10

Computer-Grundkurs mit Windows 10

Dieser Kurs ist für alle gedacht, die bisher wenig oder gar nicht mit dem Computer gearbeitet haben. Im Kurs lernen Sie systematisch die wichtigsten Funktionen und Bedienkonzepte von Windows 10 kennen und nutzen. Sie erhalten viele Infos und Tipps für ein effizientes Arbeiten mit der neuen Oberfläche, dem aktualisierten Startbildschirm, dem Desktop, der Taskleiste und den Fenstern. Sie erlernen den richtigen Umgang mit speziellen Windows-10-Programmen (Windows-10-Apps) und wie Sie weitere Apps beziehen können. Außerdem erfahren Sie, wie sich Dateien und Ordner problemlos mit dem neuen Explorer verwalten lassen.

CW5.01.012 Doris Mayer 31.10.-23.11.16, 32 UStd. 4 x Mo/Mi, 17.30-20.45 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 118,00 (erm: € 66,80) TN: 8-11	CW5.01.013 Doris Mayer 13.3.-5.4.17, 32 UStd. 4 x Mo/Mi, 17.30-20.45 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 118,00 (erm: € 66,80) TN: 8-11
---	--

2016 Herbst

2017 Frühjahr

Computer-Aufbaukurs - kreativ mit Windows 10 E-Mails, Fotos und Musik gestalten und verwalten

Dieser Kurs ist für alle gedacht, die ihre ersten Kenntnisse am Computer vertiefen und erweitern möchten. Die Kursinhalte: Sie lernen das Arbeiten mit einem Email-Programm (Thunderbird) kennen. Der Datenaustausch zwischen Digitalkamera und Computer wird geübt. Sie lernen Möglichkeiten kennen, wie Sie Ihre Fotos einfach (z.B. mit Picasa) verwalten können. Sie machen erste Schritte in der Bildbearbeitung. Sie werden Möglichkeiten kennenlernen, Musik auf Ihrem Computer zu organisieren. Sie können Ihre Kenntnisse in der Textverarbeitung vertiefen und üben den Austausch zwischen Programmen.

Teilnahmevoraussetzung: Computer-Grundkenntnisse

CW5.01.023 Doris Mayer
6.2.-1.3.17, 32 UStd.
4 x Mo/Mi, 17.30-20.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 303
€ 118,00 (erm: € 66,80) TN: 8-11

CW5.01.025 Doris Mayer
24.4.-22.5.17, 32 UStd.
4 x Mo/Mi, 17.30-20.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 303
€ 118,00 (erm: € 66,80) TN: 8-11

Computer Grundkurs - Lernen am eigenen Laptop/Notebook Für Teilnehmende mit geringen oder ohne Vorkenntnisse(n)

Dieser Kurs ist für alle gedacht, die bisher wenig oder gar nicht mit dem Computer gearbeitet haben und das nun ändern möchten. Sie arbeiten an Ihrem eigenen Laptop/ Notebook. In dem Kurs lernen Sie Ihr Gerät und seine Möglichkeiten kennen (z.B. Starten, Herunterfahren und Standby-Betrieb, Anschlüsse, Batteriepflege, Erklärung zur Tastatur, Schreiben, Speichern und Wiederfinden von Texten und Bildern, Einstieg ins Internet). Voraussetzung ist, dass Sie ihren eigenen Laptop incl. Netzteil und bereits installiertem Betriebssystem (Windows 10 oder Windows 8) mitbringen.

CW5.01.032 Doris Mayer
15.11.-8.12.16, 32 UStd.
4 x Di/Do, 17.30-20.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 302
€ 118,00 (erm: € 66,80) TN: 8-11

CW5.01.033 Doris Mayer
25.4.-18.5.17, 32 UStd.
4 x Di/Do, 17.30-20.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 118,00 (erm: € 66,80) TN: 8-11

Windows 10 für Umsteiger

In diesem Kurs lernen Sie systematisch die wichtigsten Funktionen und Bedienkonzepte von Windows 8 kennen und nutzen. Sie erhalten viele Infos und Tipps für ein effizientes Arbeiten mit der Oberfläche im Kachel-Design, dem aktualisierten Startbildschirm, dem Desktop, der Taskleiste und den Fenstern. Sie erlernen den richtigen Umgang mit speziellen Windows-8-Programmen (Windows-8-Apps) und wie Sie weitere Apps beziehen können. Außerdem erfahren Sie, wie sich Dateien und Ordner problemlos mit dem neuen Explorer verwalten lassen.

CW5.01.034 Doris Mayer
10.-12.10.16, 8 UStd.
Mo/Mi, 17.30-20.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 303
€ 34,00 (erm: € 21,20) TN: 8-11

CW5.01.035 Doris Mayer
23.-25.1.17, 8 UStd.
Mo/Mi, 17.30-20.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 303
€ 34,00 (erm: € 21,20) TN: 8-11

CW5.01.037 Doris Mayer
29.-31.5.17, 8 UStd.
Mo/Mi, 17.30-20.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 303
€ 34,00 (erm: € 21,20) TN: 8-11

2016 Herbst

2017 Frühjahr



Gezielte Internet-Recherche - Warum immer mit Google? Bessere Suchergebnisse erzielen

Das Internet weiß alles. Aber: Wie finde ich zwischen Hunderten von Suchergebnissen das, was ich tatsächlich suche? Welche Eingabe führt zum gewünschten Ergebnis? In diesem Kurs geht es um die gezielte Suche von Informationen im Internet. Vor- und Nachteile von Google als Suchmaschine werden besprochen. Alternativen werden aufgezeigt und getestet.

Teilnahmevoraussetzungen: Grundkenntnisse im Umgang mit dem PC und Internet.

CW5.01.042 Jens-Uwe Störmer
4.-11.10.16, 8 UStd.
2 x Di, 17.30-20.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 32,00 (erm: € 19,20) TN: 8-11

CW5.01.043 Jens-Uwe Störmer
7.-14.2.17, 8 UStd.
2 x Di, 17.30-20.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 32,00 (erm: € 19,20) TN: 8-11

CW5.01.045 Jens-Uwe Störmer
9.-16.5.17, 8 UStd.
2 x Di, 17.30-20.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 32,00 (erm: € 19,20) TN: 8-11

PC-Sicherheit im Internet durch richtige Einstellungen erhöhen Schutz vor fremden Zugriffen im Internet und WLAN

In diesem Kurs lernen Sie die Risiken der alltäglichen Internetanwendung für Ihre Privatsphäre kennen und erfahren, wie Sie Ihren PC sichern können. Wir informieren über richtiges Verhalten im Internet und wie Sie die Datenübertragung Ihres Routers verschlüsseln können. Sie erfahren, wie Sie die Sicherheit Ihres Betriebssystems mit Einstellungen erhöhen und Spuren auf Ihrem Computer entfernen können. Besonderes Augenmerk richten wir auf Fallen im Internet und Gegenmaßnahmen. Themen: Updates & Patche, Firewall, Router, WLAN, Verschlüsselungsarten, Cookies & Temporäre Internetdateien.

Teilnahmevoraussetzungen: PC- und Internetgrundkenntnisse

CW5.01.052 Falk Wolf Schneider
24.11.-8.12.16, 12 UStd.
3 x Do, 17.30-20.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 303
€ 48,00 (erm: € 28,80) TN: 8-11

CW5.01.053 Falk Wolf Schneider
7.-21.3.17, 12 UStd.
3 x Di, 17.30-20.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 303
€ 48,00 (erm: € 28,80) TN: 8-11

2016 Herbst

2017 Frühjahr

OFFICE-ANWENDUNGEN

Textverarbeitung

Word - Textverarbeitung Grundkurs Abendkurs

Dieser Kurs bietet eine Einführung in die Textverarbeitung. Anhand von Beispielen werden alle wichtigen Funktionen vorgestellt und mit praktischen Aufgaben intensiv geübt: Texte eingeben, korrigieren, bearbeiten und mit Zeichen und Absatzformatierungen gestalten. Außerdem gehört zur modernen Textgestaltung auch das Öffnen und Speichern von Dateien. Sie lernen, Bilder in den Text einzubinden und mit der Rechtschreibprüfung umzugehen. Mit zahlreichen Übungen wird der Lernerfolg gesichert.

Voraussetzung zur Teilnahme: PC-Grundkenntnisse

CW5.01.112 Dr. Randi Carls
31.10.-9.11.16, 16 UStd.
2 x Mo/Mi, 17.30-20.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

CW5.01.113 Dr. Randi Carls
16.-25.1.17, 16 UStd.
2 x Mo/Mi, 17.30-20.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

CW5.01.115 Dr. Randi Carls
19.-28.4.17, 16 UStd.
2 x Mi/Fr, 17.30-20.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

Word - Textverarbeitung Aufbaukurs Abendkurs

Ziel dieses Kurses ist die Vertiefung und Erweiterung Ihrer Textverarbeitungskenntnisse. Erweiterte Textgestaltung: Erstellen von Kopf- und Fußzeilen, Fuß- und Endnoten, Feldfunktionen, Format- und Dokumentvorlagen, Erstellen von Serienbriefen und Etiketten, Gliederungen und Verzeichnisse, Grafiken und Objekte. Der Kurs zeichnet sich durch viele Anwendungsbeispiele und praktische Übungen aus. Teilnahmevoraussetzung: Word-Grundkenntnisse

CW5.01.116 Dr. Randi Carls
29.11.-8.12.16, 16 UStd.
2 x Di/Do, 17.30-20.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

CW5.01.117 Dr. Randi Carls
8.-17.3.17, 16 UStd.
2 x Mi/Fr, 17.30-20.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

Tabellenkalkulation

Excel - Grundlagenseminar

Zum Einstieg in die Kunst der Tabellenkalkulation werden der Aufbau der Arbeitsblätter und der Umgang mit einfachen Formeln und Funktionen gezeigt. Es werden Tabellen effektiv angelegt und bearbeitet. Sie werden ausgedruckt und ihre Inhalte in Diagrammen graphisch dargestellt. Ziel des Kurses ist es, Berechnungen, Tabellen und Diagramme gestalten zu können.

Teilnahmevoraussetzung: PC-Grundkenntnisse

CW5.01.222 Jens-Uwe Störmer
10.-11.9.16, 16 UStd.
Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

CW5.01.223 Jens-Uwe Störmer
14.-15.1.17, 16 UStd.
Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

CW5.01.224 Jens-Uwe Störmer
20.-29.9.16, 16 UStd.
2 x Di/Do, 17.30-20.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

CW5.01.225 Jens-Uwe Störmer
21.2.-2.3.17, 16 UStd.
2 x Di/Do, 17.30-20.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

CW5.01.226 Jens-Uwe Störmer
29.-30.10.16, 16 UStd.
Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

CW5.01.227 Jens-Uwe Störmer
18.-19.3.17, 16 UStd.
Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

2016 Herbst

2017 Frühjahr

CW5.01.228 Jens-Uwe Störmer
15.-24.11.16, 16 UStd.
2 x Di/Do, 17.30-20.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

CW5.01.229 Jens-Uwe Störmer
29.-30.4.17, 16 UStd.
Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

CW5.01.230 Jens-Uwe Störmer
3.-4.12.16, 16 UStd.
Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

CW5.01.231 Jens-Uwe Störmer
13.-22.6.17, 16 UStd.
2 x Di/Do, 17.30-20.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

CW5.01.233 Jens-Uwe Störmer
1.-2.7.17, 16 UStd.
Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

CW5.01.235 Jens-Uwe Störmer
29.-30.7.17, 16 UStd.
Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

Excel - Aufbauseminar I

Zwei Schwerpunkte bestimmen diesen Kurs: die Arbeit mit mehreren Arbeitsblättern und der Umgang mit verschachtelten Funktionen. Anlegen von Tabellen und Verknüpfen der Arbeitsblätter sind grundlegend für einen effektiven Umgang mit einer Tabellenkalkulation; weitere Themen bilden relative und absolute Bezüge. Mit „Wenn“- und Verweis-Funktionen werden das Verschachteln und der Einsatz von Funktionen demonstriert und geübt. Ziel des Seminars ist der selbstständige und sichere Umgang mit Arbeitsblättern und Funktionen.

Teilnahmevoraussetzung: Excel-Grundlagenkenntnisse

CW5.01.240 Jens-Uwe Störmer
24.-25.9.16, 16 UStd.
Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

CW5.01.241 Jens-Uwe Störmer
28.-29.1.17, 16 UStd.
Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

CW5.01.242 Jens-Uwe Störmer
5.-6.11.16, 16 UStd.
Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

CW5.01.243 Jens-Uwe Störmer
1.-2.4.17, 16 UStd.
Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

CW5.01.244 Jens-Uwe Störmer
10.-11.12.16, 16 UStd.
Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

CW5.01.245 Jens-Uwe Störmer
13.-14.5.17, 16 UStd.
Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

CW5.01.247 Jens-Uwe Störmer
15.-16.7.17, 16 UStd.
Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

2016 Herbst

2017 Frühjahr

Excel - AufbauSeminar II
Datenauswertung

In diesem Kurs erlernen Sie den Umgang mit Excel als Datenbank und die Verwendung von Excel zur Auswertung von Datenbeständen. Themen sind u.a. Auto- und Spezialfilter, Konsolidieren von Daten, Zielwertsuche und der Umgang mit Pivot Tabellen. Teilnahmevoraussetzung: Für diesen Kurs sind die Inhalte des Excel Aufbau Seminars bzw. vergleichbare Kenntnisse erforderlich.

CW5.01.250 Jens-Uwe Störmer
15.-16.10.16, 16 UStd.
Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

CW5.01.251 Jens-Uwe Störmer
11.-12.2.17, 16 UStd.
Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

CW5.01.253 Jens-Uwe Störmer
20.-21.5.17, 16 UStd.
Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

Präsentation

PowerPoint - Grundlagenseminar
Wochenendkurs

PowerPoint ist ein umfassendes Präsentations-Programm, das übersichtliche Präsentationen mit dem PC ermöglicht. Im Kurs wird gezeigt, wie das Anwendungsfenster aufgebaut ist, wie mit den verschiedenen Ansichtsformaten von PowerPoint umgegangen wird. Es werden Folien gestaltet: Folienlayout, Folien-Design, Einbinden von Texten, Grafiken und Tabellen. Weitere Gestaltungskomponenten sind die Animation einzelner Folienbestandteile und Folienübergänge sowie die Steuerung der Bildschirmpräsentation. Mit zahlreichen Übungen wird der Lernerfolg gesichert. Teilnahmevoraussetzungen: Word-Grundkenntnisse und ein sicherer Umgang mit der Maus und einem Windows-Betriebssystem.

CW5.01.284 Dr. Randi Carls
29.-30.10.16, 16 UStd.
1 x Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 303
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

CW5.01.285 Jens-Uwe Störmer
18.-19.2.17, 16 UStd.
1 x Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

CW5.01.287 Dr. Randi Carls
28.3.-6.4.17, 16 UStd.
2 x Di/Do, 17.30-20.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

CW5.01.289 Dr. Randi Carls
6.-7.5.17, 16 UStd.
1 x Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

2016 Herbst

2017 Frühjahr

E-Mail / Bürokommunikation

Outlook - Grundkurs kompakt
Kompaktkurs mit der Office-Version 2013

MS Outlook ist nicht nur zum E-Mails Schreiben gut. Es ist ein umfassendes Kommunikations- und Organisationsprogramm, das aus einem modernen Büroalltag nicht mehr wegzudenken ist.

Die Kursinhalte: Outlook-Komponenten und ihre Aufgaben, Nachrichtenaustausch (E-Mails erstellen, senden, gestalten, empfangen), Kontaktverwaltung und Adressbücher, Termin- und Aufgabenverwaltung (Termine bearbeiten, Kalender drucken, anpassen, senden, Besprechungen organisieren, Aufgaben verwalten), Organisation und Automatisierung (Ordner und Elemente verwalten, E-Mail-Erstellung automatisieren). Auf Exchange-Server wird nicht eingegangen.

Teilnahmevoraussetzung: PC-Grundkenntnisse

CW5.01.292 Jens-Uwe Störmer
6.-13.10.16, 8 UStd.
2x Do, 17.30-20.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 34,00 (erm: € 21,20) TN: 8-11

CW5.01.295 Jens-Uwe Störmer
21.1.17, 8 UStd.
Sa, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 34,00 (erm: € 21,20) TN: 8-11

CW5.01.297 Jens-Uwe Störmer
6.5.17, 8 UStd.
Sa, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 34,00 (erm: € 21,20) TN: 8-11

Datenbanken

Access - I
Grundlagen-Kurs

In diesem Kurs werden die Grundlagen einer referentiellen Datenbank behandelt: Aufbau und Menüstruktur von Access sowie Entwurf und Anlage einer Datenbank. Behandelt werden ebenfalls das Erfassen, Ändern, Löschen, Speichern und Abfragen von Daten.

Teilnahmevoraussetzungen: EDV-Kenntnisse in Windows erforderlich. Excel-Grundlagen hilfreich, allerdings nicht zwingend erforderlich.

CW5.01.312 Jens-Uwe Störmer
17.-18.9.16, 16 UStd.
Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

CW5.01.313 Jens-Uwe Störmer
4.-5.3.17, 16 UStd.
Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

CW5.01.315 Jens-Uwe Störmer
24.-25.6.17, 16 UStd.
Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

Access - II
Aufbaukurs

Grundlagen zum Einsatz von Access werden kurz wiederholt. Das Arbeiten mit Abfragen wird vertieft, Verknüpfungseigenschaften der Tabellen werden eingeführt sowie Aktionsabfragen behandelt. Benutzerfreundliche Formulare werden erstellt und angewendet sowie der Umgang mit Berichten geübt.

Teilnahmevoraussetzungen: EDV-Kenntnisse in Windows erforderlich. Excel-Grundlagen hilfreich, allerdings nicht zwingend erforderlich.

CW5.01.322 Jens-Uwe Störmer
1.-2.10.16, 16 UStd.
Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

CW5.01.323 Jens-Uwe Störmer
8.-9.7.17, 16 UStd.
Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

2016 Herbst

2017 Frühjahr

PROGRAMMÜBERGREIFENDE
ANWENDUNGEN

OneNote, der ideale Notizkalender

One Note, der ideale Notizkalender, ist Bestandteil des Office-Pakets. Organisieren Sie die unterschiedlichsten Notizen mit OneNote. Lernen Sie eine Vielzahl von Informationen abzulegen und zu strukturieren. Finden Sie diese im gesamten Notizbuch. Kopieren Sie Texte aus Bildern oder Dokumenten oder übernehmen Sie Textpassagen aus schreibgeschützten Dokumenten. Nutzen Sie OneNote im Team und synchronisieren Sie die Informationen mit Ihrem Smartphone oder Tablet.

Teilnahmevoraussetzungen: Grundkenntnisse im Umgang mit dem PC und Internet.

CW5.01.332 Jens-Uwe Störmer
1.-8.11.16, 8 UStd.
2x Di, 17.30-20.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 32,00 (erm: € 19,20) TN: 8-11

CW5.01.333 Jens-Uwe Störmer
14.-21.3.17, 8 UStd.
2x Di, 17.30-20.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 32,00 (erm: € 19,20) TN: 8-11

CW5.01.335 Jens-Uwe Störmer
30.5.-1.6.17, 8 UStd.
1x Di/Do, 17.30-20.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 32,00 (erm: € 19,20) TN: 8-11

Einführungskurs „Open Office“: Texte, Tabellen, Präsentationen
Arbeiten mit der kostenlosen Alternative zu Microsoft Office

Das Office-Paket „Open-Office“ wird allgemein als gelungene und dazu noch kostenfreie Alternative zu den käuflich erwerbenden Office-Programmen angesehen. Das vielseitige Programmpaket bietet zahlreiche Einsatzmöglichkeiten, es ist ein ideales Werkzeug für die Erledigung der täglichen Aufgaben, ob in der Schule, am Arbeitsplatz oder zu Hause. Dieser Kurs bietet eine Einführung mit zahlreichen praktischen Übungen in die Module Textverarbeitung („Writer“), Tabellenkalkulation („Calc“) und Bildschirmpräsentationen („Impress“). Der Kurs zeichnet sich durch viele Anwendungsbeispiele und praktische Übungen aus.

Teilnahmevoraussetzungen: PC-Grundkenntnisse

CW5.01.342 Werner L. Fischer
1.-10.11.16, 16 UStd.
2 x Di/Do, 17.30-20.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 303
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

CW5.01.343 Werner L. Fischer
7.-16.2.17, 16 UStd.
2 x Di/Do, 17.30-20.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 303
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

CW5.01.345 Werner L. Fischer
1.-2.7.17, 16 UStd.
Sa/So, 09.30-16.30 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 303
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

2016 Herbst

2017 Frühjahr

Microsoft Word und Excel 2013: Basiswissen kompakt - als Bildungsurlaub geeignet
Intensivkurs

Die Standardprogramme Word und Excel werden in Büro und Verwaltung flächendeckend eingesetzt. In diesem einwöchigen Intensivkurs lernen Sie in kompakter Form, wie Sie Ihre Texte mit dem Textverarbeitungsprogramm Word 2013 effizient erstellen. Anhand vieler praktischer Übungen bearbeiten und gestalten Sie Ihre Dokumente. Außerdem lernen Sie, wie Sie mit dem Tabellenkalkulationsprogramm Excel 2013 Ihre tägliche Arbeit mit Zahlen, Formeln, Berechnungen und Tabellen erleichtern. Sie nutzen dabei die Software zur Dateneingabe und gestalten Ihre Tabellen übersichtlich. Viel Zeit sparen Sie vor allem durch den Einsatz von Formeln, mit denen Ihre Berechnungen immer aktuell sind. Sie erfahren zudem, wie Sie Ihre Zahlen, Daten und Fakten schnell und einfach in graphischer Form als Diagramme darstellen. Teilnahmevoraussetzung: Computer-Grundkenntnisse

CW5.01.352 Doris Mayer
21.-25.11.16, 40 UStd.
Mo-Fr, 09.00-16.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 303
€ 146,00 (erm: € 82,00) TN: 8-11

CW5.01.353 Doris Mayer
20.-24.3.17, 40 UStd.
Mo-Fr, 09.00-16.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 303
€ 146,00 (erm: € 82,00) TN: 8-11

CW5.01.355 Doris Mayer
19.-23.6.17, 40 UStd.
Mo-Fr, 09.00-16.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 303
€ 146,00 (erm: € 82,00) TN: 8-11

Programmübergreifende Anwendungen mit Word, Excel, PowerPoint, Outlook,
Access und dem Internet

In diesem Kurs lernen Sie die wichtigsten Schnittstellen zwischen den MS Office-Programmen kennen und können anschließend typische Aufgaben aus Büro und Alltag programmübergreifend bearbeiten und lösen. Inhalte sind u.a.: Datenaustausch (OLE) zwischen Word und Excel (Einbinden von Exceltabellen in Word), PowerPoint und Access wie z.B. Erstellen von Tabellen und Präsentationsgrafiken in Excel und Einbindung in eine PowerPoint-Präsentation, Erstellen von Serienbriefen mit Steuerdateien aus Access, Einlesen von Fremdformaten in Excel. Weiterverarbeitung und Aufbereitung der Suchergebnisse einer Recherche im Internet z.B. in Word, PowerPoint oder Excel, Arbeiten im Team, Export und Import von Exceldateien in Outlook. Wichtige Teilnahme-Voraussetzung: Sicherer Umgang mit dem Windows-Explorer (Öffnen und Speichern von Dateien in Ordner und Unterordner); Grundkenntnisse in 2 Officeprogrammen wie z.B. Word und Excel

CW5.01.356 Claudia Aufderheide
8.-9.10.16, 16 UStd.
Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

CW5.01.357 Claudia Aufderheide
18.-19.2.17, 16 UStd.
Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

2016 Herbst

2017 Frühjahr

Business Intelligence und Data Mining - Grundkurs

Wissensvorsprung durch Business Intelligence und Data Mining

Business Intelligence (übersetzt ‚Geschäftsinformationen‘) ist die Kunst, aus Daten relevante Informationen zu gewinnen und diese zur richtigen Zeit den richtigen Adressaten bereitzustellen. Information ist in Unternehmen und öffentlichen Institutionen zur strategischen Ressource und damit zu einem zentralen Erfolgs- und Wettbewerbsfaktor geworden. Eine Technik der Business Intelligence ist das Data Mining (übersetzt ‚Daten schürfen‘).

Data Mining ist ein strukturierter Prozess, der Zusammenhänge und Trends in großen Datenmengen aufdeckt und auf diese Weise bislang unbekanntes Information bereitet. In dem Kurs erhalten die Teilnehmenden ein fundiertes Grundwissen zu Business Intelligence und zur Datenanalyse mit Data Mining. Sie erwerben Kenntnisse über ausgewählte Verfahren des Data Mining (Assoziationsanalysen) und werden befähigt, die grundlegenden Techniken selbstständig anhand von Beispielen aus der Praxis anzuwenden.

Voraussetzungen: solide PC-Kenntnisse. Datenbank-Kenntnisse und statistische Kenntnisse sind von Vorteil, aber nicht zwingend notwendig.

CW5.01.382 Alexander Fusan 12.-13.11.16, 16 UStd. Sa/So, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 304 € 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11	CW5.01.383 Alexander Fusan 22.-23.4.17, 16 UStd. Sa/So, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 304 € 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11
---	--

Berichte und Präsentationen überzeugend gestalten

Kompaktkurs zur einfachen und effektiven Informationsvermittlung

Jeder Musiker ist in der Lage, die Noten auf einem Notenblatt zu lesen und richtig zu interpretieren. Ebenso folgen Architektenpläne oder Landkarten festgelegten Gestaltungsregeln. In der Wirtschaft fehlt es dagegen bei der Erstellung von geschäftlichen Berichten und Präsentationen meist an Grundregeln für die Gestaltung von Informationen. Oft sehen Berichte und Präsentationen „kunterbunt“ aus oder sind mit unübersichtlichen Zahlenkolonnen überflutet. Derartige Berichte und Präsentationen sind kaum lesbar, die relevanten Informationen kommen daher beim Empfänger nicht an oder werden falsch interpretiert. Mit weitreichenden Folgen: Nicht optimale oder sogar falsche Entscheidungen aufgrund mangelnder Informationsqualität sind in der Wirtschaft keine Seltenheit. In Zeiten, in denen Menschen mit vielen Informationen überflutet werden, kommt einer einfachen und zugleich effektiven Informationsgestaltung im Berichtswesen eine noch größere Bedeutung zu. In diesem Kurs lernen Sie, welche Grundregeln bei der Formulierung von Texten sowie der Gestaltung von Tabellen und Diagrammen zu beachten sind und wie diese in einem praxistauglichen Notationskonzept für die Informationsgestaltung umgesetzt werden.

CW5.01.393 Alexander Fusan
14.-15.1.17, 16 UStd.
Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 308
€ 58,80 (erm: € 33,20) TN: 8-12

CW5.01.395 Alexander Fusan
17.-18.6.17, 16 UStd.
Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 308
€ 58,80 (erm: € 33,20) TN: 8-12

2016 Herbst

2017 Frühjahr

FIT ÜBER 55 AM COMPUTER

Fit über 55 am Computer - Kursberatung

Keine Anmeldung erforderlich!

Beratung für Interessent/innen der Reihe „Fit über 55“.

Sie benötigen keine Anmeldung.

CW5.01.400 Joachim Boy 5.-6.9.16, 5 UStd. Mo, 09.30-11.30, Di 16.00-18.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 entgeltfrei (0,- €), TN: 0-100	CW5.01.401 Joachim Boy 3.-5.4.17, 5 UStd. Mo, 09.30-11.30, Mi, 15.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 entgeltfrei (0,- €), TN: 0-100
---	--

CW5.01.402 Joachim Boy

5.-7.12.16, 5 UStd.
Mo, 09.30-11.30, Mi, 15.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
entgeltfrei (0,- €), TN: 0-100

Fit über 55 - Einführungskurs am Computer

Tastatur, Maus und Touchpad

In diesem Kurs lernen Sie die Geräte zur Arbeit am PC (Personal Computer) kennen. Der Einsatz von Tastatur, Touchpad und PC-Maus wird geübt. Tastaturkombinationen zum erleichterten Arbeiten werden vorgestellt. Kursinhalte:

- Kennenlernen der Computerbestandteile
- Arbeiten mit Tastatur, Touchpad und Maus

Dieser Kurs eignet sich besonders für Einsteiger/innen ohne Vorkenntnisse.

CW5.01.410 Joachim Boy 19.-21.9.16, 8 UStd. 1x Mo/Mi, 09.30-12.45 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 304 € 34,00 (erm: € 21,20) TN: 8-11	CW5.01.413 Joachim Boy 3.-8.5.17, 8 UStd. 1x Mo/Mi, 09.30-12.45 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 304 € 34,00 (erm: € 21,20) TN: 8-11
--	--

CW5.01.412 Joachim Boy

12.-14.12.16, 8 UStd.
1x Mo/Mi, 09.30-12.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 34,00 (erm: € 21,20) TN: 8-11

Fit über 55 - Grundkurs am Computer

Für Teilnehmende mit Vorkenntnissen

In diesem Kurs arbeiten wir uns systematisch in die Grundlagen der EDV ein. Der Schwerpunkt liegt auf der Arbeit mit Texten. Zudem werden Grundlagen zur Nutzung von Internet und E-Mail vermittelt. Wir lernen die Grundlagen von Windows 10 und Office 2013 kennen. Kursinhalte:

- Texte erfassen, speichern, drucken
- erste Schritte im Internet
- E-Mail
- Sicherheit am PC

Teilnahme-Voraussetzung: Besuch des Kurses „Einführungskurs am Computer“ oder sicheres Beherrschen von Tastatur und Maus

CW5.01.414 Joachim Boy 26.9.-12.10.16, 20 UStd. 2 x Mo, 3 x Mi, 09.30-12.45 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 304 € 76,00 (erm: € 44,00) TN: 8-11	CW5.01.415 Joachim Boy 9.-23.1.17, 20 UStd. 3 x Mo, 2 x Mi, 09.30-12.45 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 304 € 76,00 (erm: € 44,00) TN: 8-11
--	--

CW5.01.417 Joachim Boy

6.-20.2.17, 20 UStd.
3 x Mo, 2 x Mi, 09.30-12.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 76,00 (erm: € 44,00) TN: 8-11

CW5.01.419 Joachim Boy

10.-24.5.17, 20 UStd.
2 x Mo, 3 x Mi, 09.30-12.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 76,00 (erm: € 44,00) TN: 8-11

2016 Herbst

2017 Frühjahr

Fit über 55 - Grundkurs am Computer. Ferienkompaktkurs

Für Teilnehmende mit Vorkenntnissen

In diesem Kurs arbeiten wir uns systematisch in die Grundlagen der EDV ein. Der Schwerpunkt liegt auf der Arbeit mit Texten. Zudem werden Grundlagen zur Nutzung von Internet und E-Mail vermittelt. Wir lernen die Grundlagen von Windows 10 und Office 2013 kennen. Kursinhalte:

- Texte erfassen, speichern, drucken
- erste Schritte im Internet
- E-Mail
- Sicherheit am PC

Teilnahme-Voraussetzung: Besuch des Kurses „Einführungskurs am Computer“ oder sicheres Beherrschen von Tastatur und Maus

CW5.01.420 Joachim Boy

17.-21.10.16, 20 UStd.
Mo-Fr, 09.30-12.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 76,00 (erm: € 44,00) TN: 8-11

Fit über 55 - Aufbaukurs am Computer

Die Themen des Grundlagen-Kurses werden vertieft. Die Nutzung des Internet steht im Vordergrund. Kursinhalte:

- fortgeschrittene Textbearbeitung
- effizientes Surfen mit Tab-Browsing und Shortcuts
- Online-Abfragen: BVG-Fahrpläne, Bahnauskunft, Konzertkarten
- Online-Shopping
- E-Mail-Programm Thunderbird

Teilnahme-Voraussetzung: Teilnahme am Kurs „Grundkurs am Computer“ oder gute Vorkenntnisse

CW5.01.430 Joachim Boy

31.10.-14.11.16, 20 UStd.
2 x Mo, 3 x Mi, 09.30-12.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 76,00 (erm: € 44,00) TN: 8-11

CW5.01.431 Joachim Boy

22.2.-13.3.17, 20 UStd.
2 x Mo, 3 x Mi, 09.30-12.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 76,00 (erm: € 44,00) TN: 8-11

CW5.01.433 Joachim Boy

29.5.-14.6.17, 20 UStd.
2 x Mo, 3 x Mi, 09.30-12.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 76,00 (erm: € 44,00) TN: 8-11

Fit ab 55 - Office 2013 kompakt

Office-Programme kompakt erklärt

Die Programmteile des Office-Pakets von Microsoft und ihre Anwendungsmöglichkeiten werden vorgestellt und in Übungen ausprobiert:

Word / Excel / PowerPoint / Outlook / Access

Das Schreibprogramm Word ist weit verbreitet. Excel ist der Rechenkünstler, unentbehrlich für Abrechnungen aller Art. Mit PowerPoint lassen sich Ihre Ideen visualisieren. Outlook ist das professionelle E-Mail-Programm mit Kalender, Termin- und Aufgabenverwaltung. Access stellt eine Datenbank zur Verfügung, mit der Sie eine Bücherliste, die CD-Sammlung oder Ihre Kontakte verwalten können. Teilnahme-Voraussetzung: Teilnahme am Kurs „Grundkurs am Computer“ oder gute Vorkenntnisse

CW5.01.434 Joachim Boy

16.-30.11.16, 20 UStd.
2 x Mo, 3 x Mi, 09.30-12.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 76,00 (erm: € 44,00) TN: 8-11

2016 Herbst

2017 Frühjahr



Fit über 55 - Workshop am Computer

Hier bringen die Teilnehmenden ihre Themenwünsche mit. Mit Unterstützung der Kursleitung werden Arbeitsgruppen gebildet, um gemeinsam Fragen zu klären und nach Lösungen zu suchen. Eigene Laptops können zum Aufräumen oder Neu-Installieren von Programmen mitgebracht werden.

Teilnahme-Voraussetzung: Besuch des Kurses „Aufbaukurs am Computer“ oder sicheres, selbständiges Arbeiten am PC

CW5.01.443 Joachim Boy

15.-29.3.17, 20 UStd.
2 x Mo, 3 x Mi, 09.30-12.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 76,00 (erm: € 44,00) TN: 8-11

CW5.01.445 Joachim Boy

19.6.-3.7.17, 20 UStd.
3 x Mo, 2 x Mi, 09.30-12.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 76,00 (erm: € 44,00) TN: 8-11

Fit ab 55 - Moderne Kommunikationsformen über das Internet

Ein Überblick über Social Media

Skype, Twitter, Facebook, WhatsApp und andere Messenger, das sind die neuen Kommunikationsmittel im World Wide Web.

Was sie können und wie sie funktionieren, wollen wir in diesem Kurs untersuchen. Im Kurs wird an Windows10-Rechnern gearbeitet, eigene Smartphones können mitgebracht werden.

Teilnahme-Voraussetzung: Teilnahme am Kurs „Grundkurs am Computer“ oder gute Vorkenntnisse

CW5.01.450 Joachim Boy
31.10.-14.11.16, 13 UStd.
3 x Mo, 2 x Mi, 13.30-15.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 49,99 (erm: € 28,66) TN: 8-11

CW5.01.451 Joachim Boy

22.2.-13.3.17, 13 UStd.
3 x Mo, 2 x Mi, 13.30-15.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 49,99 (erm: € 28,66) TN: 8-11

CW5.01.453 Joachim Boy

29.5.-14.6.17, 13 UStd.
3 x Mo, 2 x Mi, 13.30-15.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 304
€ 49,99 (erm: € 28,66) TN: 8-11

2016 Herbst

2017 Frühjahr



Fit ab 55 - Nützliches Web

Das Internet und seine Informationsmöglichkeiten

Das WWW - World Wide Web bietet eine Fülle an Informationsmöglichkeiten.

Im Rahmen dieses Kurses werden wir gezielt nach Informationen suchen:

- BVG Auskunft online. Wie findet man die schnellste Verbindung von A nach B?
- Bahn.de sinnvoll nutzen. Wie findet man die günstigen Bahntickets?
- Urlaubsplanung am PC. Wie sieht es an meinem Urlaubsort aus?
- Theaterkarten bestellen. Wie bucht man Theater-Plätze?
- Onlinehandel am PC. Ist das für mich geeignet? Wo liegen die Risiken?

Teilnahme-Voraussetzung: Teilnahme am Kurs „Grundkurs am Computer“ oder gute Vorkenntnisse

CW5.01.454 Joachim Boy

16.-30.11.16, 13 UStd.

3 x Mo, 2 x Mi, 13.30-15.45 Uhr

Prinzregentenstr. 33-34, R. 304

€ 49,99 (erm: € 28,66) TN: 8-11

CW5.01.455 Joachim Boy

15.-29.3.17, 13 UStd.

3 x Mo, 2 x Mi, 13.30-15.45 Uhr

Prinzregentenstr. 33-34, R. 304

€ 49,99 (erm: € 28,66) TN: 8-11

CW5.01.457 Joachim Boy

19.6.-3.7.17, 13 UStd.

2 x Mo, 3 x Mi, 13.30-15.45 Uhr

Prinzregentenstr. 33-34, R. 304

€ 49,99 (erm: € 28,66) TN: 8-11

Fit über 55 - Computer-Grundkurs am eigenen Laptop

In Kooperation mit dem Nachbarschaftstreff „Meine Kiezstube“ der AWO

Dieser Kurs ist für alle „über 55“ gedacht, die bisher wenig oder gar nicht mit dem Computer gearbeitet haben und das nun ändern möchten. Lernatmosphäre und Lerntempo sind auf Seniorinnen und Senioren zugeschnitten. Im Kurs lernen Sie Ihren Computer und die dazugehörigen Anwendungen kennen. Gearbeitet wird am eigenen Laptop/Notebook. Bitte bringen Sie Ihr Gerät incl. Netzteil mit. Der Akku sollte möglichst geladen sein. Für diesen Kurs werden keine Vorkenntnisse vorausgesetzt. Der Kurs richtet sich speziell an Teilnehmende, die in Charlottenburg-Nord wohnen und keine weiten Wege mehr auf sich nehmen möchten oder können.

CW5.01.472 Werner L. Fischer

1.11.-13.12.16, 28 UStd.

7 x Di, 10.00-13.15 Uhr

Reichweindamm 6,

Seminarraum Kiezstube

entgeltfrei (0,- €), TN: 8-14

CW5.01.473 Werner L. Fischer

7.2.-21.3.17, 28 UStd.

7 x Di, 10.00-13.15 Uhr

Reichweindamm 6,

Seminarraum Kiezstube

entgeltfrei (0,- €) TN: 8-14

2016 Herbst

2017 Frühjahr

SMARTPHONES & TABLETS

Smartphones und Tablets mit Windows 10 in der Praxis
Wie kann ich sie sinnvoll nutzen?

Die Nutzung von Smartphones und Tablets ist aus dem Alltag nicht mehr wegdenken. Die mobilen Endgeräte sind Telefon, Musikplayer, Terminkalender, Kamera, Scanner und Navigationsgerät in einem. Unabhängig vom Standort kann das Internet für Wetterdaten, Reiseinformationen, aktuelle Nachrichten sowie für Routenplanung und E-Mail-Kommunikation genutzt werden. Mit Hilfe dieses Seminars lernen Sie Ihr Windows-10-Gerät besser kennen. Folgende Inhalte werden angesprochen: Apps, Suche, Installation und Organisation, Anpassung der Oberfläche; Updates, Datenspeicherung, Fotos.

Bitte bringen Sie Ihr Windows-10-Smartphone oder Tablet mit und entdecken Sie Ihr Gerät als mobiles Büro!

CW5.01.520 Martina Grosty

12.-14.10.16, 8 UStd.

Mi/Fr, 18.00-21.15 Uhr

Prinzregentenstr. 33-34, R. 302

€ 29,40 (erm: € 16,60) TN: 8-12

CW5.01.521 Martina Grosty

15.-17.2.17, 8 UStd.

Mi/Fr, 18.00-21.15 Uhr

Prinzregentenstr. 33-34, R. 302

€ 29,40 (erm: € 16,60) TN: 8-12

CW5.01.523 Martina Grosty

14.-16.6.17, 8 UStd.

Mi/Fr, 18.00-21.15 Uhr

Prinzregentenstr. 33-34, R. 302

€ 29,40 (erm: € 16,60) TN: 8-12

Smartphones und Tablets mit Android

Kommunikation & Organisation, Fotos, Videos & Medien

Mit einem Smartphone oder Tablet steht Ihnen das Internet auch unterwegs zur Verfügung und ist recht einfach zu bedienen. Es gibt viele Möglichkeiten zur Kommunikation und Information bei Reisen, Sprachen, Wandern, Musik, Fotografie, Lesen, Gesundheit, Navigation und vielem Anderen. In diesem Kurs lernen Sie Ihr Gerät besser kennen. Was sind Apps, wie finde ich die richtigen und wie bekomme ich sie auf mein Gerät? Wie organisiere ich meine Apps, damit ich optimal damit arbeiten kann?

CW5.01.530 Doris Mayer

13.-15.9.16, 8 UStd.

Di/Do, 17.30-20.45 Uhr

Prinzregentenstr. 33-34, R. 302

€ 34,00 (erm: € 21,20) TN: 8-12

CW5.01.531 Doris Mayer

16.-18.1.17, 8 UStd.

Mo/Mi, 17.30-20.45 Uhr

Prinzregentenstr. 33-34, R. 303

€ 34,00 (erm: € 21,20) TN: 8-12

CW5.01.532 Doris Mayer

11.-13.10.16, 8 UStd.

Di/Do, 17.30-20.45 Uhr

Prinzregentenstr. 33-34, R. 302

€ 34,00 (erm: € 21,20) TN: 8-12

CW5.01.533 Doris Mayer

21.-23.2.17, 8 UStd.

Di/Do, 17.30-20.45 Uhr

Prinzregentenstr. 33-34, R. 303

€ 34,00 (erm: € 21,20) TN: 8-12

CW5.01.534 Doris Mayer

5.-7.12.16, 8 UStd.

Mo/Mi, 17.30-20.45 Uhr

Prinzregentenstr. 33-34, R. 302

€ 34,00 (erm: € 21,20) TN: 8-12

CW5.01.535 Doris Mayer

4.-6.4.17, 8 UStd.

Di/Do, 17.30-20.45 Uhr

Prinzregentenstr. 33-34, R. 303

€ 34,00 (erm: € 21,20) TN: 8-12

CW5.01.537 Doris Mayer

19.-21.6.17, 8 UStd.

Mo/Mi, 17.30-20.45 Uhr

Prinzregentenstr. 33-34, R. 303

€ 34,00 (erm: € 21,20) TN: 8-12

2016 Herbst

2017 Frühjahr

APPLE MACINTOSH

Einstieg in die Arbeit mit dem Apple iPad (Grundkurs)
Eintägiger Praxiskurs für Apple-Nutzerinnen und Nutzer

Zahlreiche Apps machen aus einem iPad mittlerweile einen vollwertigen Laptopersatz: Neben Internetbrowser ist das iPad Musik- und Videoplayer, Notizbuch, Textverarbeiter, digitale Kamera, persönlicher Wissensspeicher und natürlich Spielkonsole. Doch wie behält man bei mehr als einer halben Million Apps den Überblick und findet genau die, die einem das digitale Leben erleichtern und die Arbeit produktiver machen? Im Kurs werden die wichtigsten Funktionen des iPad Betriebssystems iOS erläutert und einige interessante Apps vorgestellt. Dabei geht es zunächst um die Systemeinstellungen und das Anpassen der Sicherheitsoptionen. Anschließend findet eine Einführung in die standardmäßig installierten Apps statt: Safari, Mail, Karten, iTunes, App Store, Kamera und iBooks. Behandelt wird ebenfalls die Möglichkeiten zum Dateiaustausch und der Nutzung der iCloud.

Wichtig: Gearbeitet wird nur an eigenen Geräten. Bringen Sie bitte Ihr eigenes iPad mit Netzkabel und geladenem Akku mit.

CW5.01.902 Michael Lange

15.10.16, 8 UStd.

Sa, 09.00-16.00 Uhr

Pestalozzistr. 40/41, R. 216*

€ 34,00 (erm: € 21,20) TN: 8-11

CW5.01.903 Michael Lange

11.2.17, 8 UStd.

Sa, 09.00-16.00 Uhr

Pestalozzistr. 40/41, R. 216*

€ 34,00 (erm: € 21,20) TN: 8-11

CW5.01.907 NN

17.6.17, 8 UStd.

Sa, 09.00-16.00 Uhr

Pestalozzistr. 40/41, R. 216*

€ 34,00 (erm: € 21,20) TN: 8-11

Produktiver Umgang mit dem Apple iPad (Aufbaukurs)

Eintägiger Praxiskurs für Apple-Nutzerinnen und Nutzer

Das iPad bietet einen vergleichsweise einfachen Einstieg zur Internetnutzung und E-Mailkommunikation. Darüberhinaus können die Möglichkeiten durch zusätzliche Apps vielfältig erweitert werden: Texte gestalten, multimediale Notizen anlegen, Bilder bearbeiten und Videofilme schneiden. Im Kurs werden aus allen Bereichen verschiedene Apps vorgestellt und Schritt für Schritt erklärt. Ein weiterer Schwerpunkt des Kurses ist das Wissen- und Informationsmanagement mit dem iPad. Aus der Vielzahl der Informationsquellen im Netz ist es mithilfe von Nachrichten-Apps und Mediatheken möglich, sich ein individuelles Informationsportfolio zusammenzustellen.

Wichtig: Gearbeitet wird nur an eigenen Geräten. Bringen Sie bitte Ihr eigenes iPad mit Netzkabel und geladenem Akku mit. Die Grundfunktionen des iPad Betriebssystems iOS und die Bedienung sollten bekannt sein.

CW5.01.908 Michael Lange

10.12.16, 8 UStd.

Sa, 09.00-16.00 Uhr

Pestalozzistr. 40/41, R. 216*

€ 34,00 (erm: € 21,20) TN: 8-11

CW5.01.909 Michael Lange

13.5.17, 8 UStd.

Sa, 09.00-16.00 Uhr

Pestalozzistr. 40/41, R. 216*

€ 34,00 (erm: € 21,20) TN: 8-11

Mac Grundkurs für Einsteiger und Umsteiger

Eintägiger Praxiskurs für Apple-Nutzerinnen und Nutzer

In diesem Kurs erlernen Sie die Grundlagen im Umgang mit dem Betriebssystem Mac OS X. In praktischen Übungen entdecken Sie die Bedienoberfläche und erfahren Wesentliches zur Ordner- und Dateistruktur. Sie lernen die zentralen mitgelieferten Programme kennen, mit denen Sie Fotos, Videos und Musik genießen sowie sortieren und bearbeiten, im Internet surfen, Mails bearbeiten, Termine und Kontakte verwalten können und vieles mehr. Auch Grundlagen zur Systemaktualisierung sowie zur Installation von weiteren Programmen werden besprochen. Wichtig: Gearbeitet wird nur an eigenen Geräten: Bringen Sie bitte Ihr eigenes MacBook inkl. Netzteil mit!

CW5.01.912 Michael Lange

12.11.16, 8 UStd.

Sa, 09.00-16.00 Uhr

Pestalozzistr. 40/41, R. 216*

€ 34,00 (erm: € 21,20) TN: 8-11

CW5.01.913 Michael Lange

18.3.17, 8 UStd.

Sa, 09.00-16.00 Uhr

Pestalozzistr. 40/41, R. 216*

€ 34,00 (erm: € 21,20) TN: 8-11

2016 Herbst

2017 Frühjahr

Videoschnitt mit iMovie am Apple Macintosh
Eintägiger Praxiskurs für Apple-Nutzerinnen und Nutzer

In diesem Kurs lernen Sie die Videoschnittsoftware iMovie kennen. Mit iMovie lassen sich mit iPad, iPhone, digitaler Kamera oder Camcorder gedrehte Videos verwalten und bearbeiten: Clips schneiden, Titel einfügen, Effekte anwenden und Soundtracks erstellen. Mit der Funktion „iMovie Trailer“ können Sie einfach und schnell aus dem gesamten Videomaterial einminütige Trailer erstellen. Der Filmschnitt dazu wird von iMovie übernommen. Auch die eigenen Fotos können verwendet werden, um mit iMovie attraktive Diashows zu gestalten. Neben der praktischen Einführung in die Schnittsoftware werden Tipps und Tricks zur filmischen Gestaltung gegeben. Wichtig: Gearbeitet wird nur an eigenen Geräten: Bringen Sie bitte Ihr eigenes MacBook inkl. Netzteil und einen Kopfhörer mit!

CW5.01.922 NN

26.11.16, 8 UStd.

Sa, 09.00-16.00 Uhr

Pestalozzistr. 40/41, R. 216*

€ 34,00 (erm: € 21,20) TN: 8-12

CW5.01.925 NN

20.5.17, 8 UStd.

Sa, 09.00-16.00 Uhr

Pestalozzistr. 40/41, R. 216*

€ 34,00 (erm: € 21,20) TN: 8-12



ERST LANGE GEFRAGT, WAS DER RICHTIGE JOB FÜR MICH IST. JETZT GEFRAGTE FACHKRAFT: DAS BRINGT MICH WEITER!

Die Berufsberatung der Bundesagentur für Arbeit. „MINT“-Berufe bieten gerade jungen Frauen viele Möglichkeiten. Lass dich von uns über deine Chancen beraten. Denn mit einer technisch-wissenschaftlichen Ausbildung wirst du zur gefragten Fachkraft und das bringt dich weiter! Informiere dich jetzt unter www.dasbringtmichweiter.de

2016 Herbst 2017 Frühjahr

AUDIO-, VIDEO- & BILDBEARBEITUNG

Werbevideos selbst drehen - als Bildungsurlaub geeignet
Zweitägiger Kompaktkurs

In diesem Workshop erlernen Sie, Ihren eigenen Werbefilm zu drehen. Dabei werden sie unterstützt durch einen erfahrenen Filmemacher. Sie erfahren, wie sie Ihre Idee in ein Storyboard (Drehbuch) umwandeln, wie Sie Szenen mit unterschiedlichen Einstellungen drehen und diese im Videoschnitt zu einem stimmigen Ganzen zusammenfügen.

Vermittelt werden in diesem Zusammenhang typische Muster der Werbefilm-Ästhetik sowie der praktische Umgang mit Kamera, Licht, Ton und Schnittsoftware. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie Interviews und Statements richtig vorbereiten und in Szene setzen. Behandelt werden auch Fragen zum Urheberrecht und der Veröffentlichung im Netz.

Bitte bringen Sie zur Veranstaltung einen Camcorder, ein Smartphone bzw. eine Fotokamera mit Videofunktion sowie ggf. ein Stativ mit. Denken Sie bitte außerdem an entsprechende Kabel oder Adapter, um das produzierte Videomaterial auf den PC zu transferieren. Die genutzte Schnittsoftware ist Windows Movie Maker. Mac-User können auch iMovie benutzen, vorausgesetzt, Sie sind mit den Grundzügen dieser Schnittsoftware vertraut. Bitte bringen Sie in diesem Fall Ihren Mac-Laptop mit.

CW5.01.700 Heiner Jans 27.-28.10.16, 16 UStd. Do/Fr, 9.00-16.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 304 € 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-12	CW5.01.701 Heiner Jans 23.-24.2.17, 16 UStd. Do/Fr, 9.00-16.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 304 € 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-12
--	---

Videoschnitt mit kostenlosen Schnittprogrammen
Editieren mit dem Windows Movie Maker

Der Kurs richtet sich an Medienschaffende aus schnittfernen Bereichen, aber auch an Laien, die selbst Videos schneiden wollen und erste Erfahrungen mit Computer-Schnittprogrammen sammeln möchten. Von einem lehrerfahrenen Cutter wird der Umgang mit dem Schnittprogramm Windows Movie Maker vermittelt. Das Importieren von Bild und Ton, die Arbeit mit Schnittfunktionen und Effekten werden von Grund auf erlernt. Am Ende erfolgt der Export des fertigen Films und ein Überblick über Dateiformate und deren jeweilige Verwendung; z.B. als Web-Video oder zur Wiedergabe auf dem Computer. Bitte bringen Sie einen Kopfhörer mit! Eigenes Filmmaterial kann nach Absprache verwendet werden.

CW5.01.702 Sebastian Krüger 24.-25.9.16, 16 UStd. Sa/So, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11	CW5.01.703 Sebastian Krüger 4.-5.3.17, 16 UStd. Sa/So, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11
---	---

CW5.01.705 Sebastian Krüger 13.-14.5.17, 16 UStd. Sa/So, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

Internet-Video selbst gedreht - für Youtube und Blogs
Step by Step von der Idee bis zum Abspann

Sie wollen YouTube als Werbemedium nutzen oder Ihren Onlineblog mit Filmen bestücken? Dann ist dieser Kurs wie für Sie gemacht. Hier lernen Sie beispielhaft wie man ein Video produziert und es anschließend im Internet hoch lädt. Dabei erfahren Sie, wie sie Ihre Idee entwickeln und vor der Kamera präsentieren können. Sie bekommen vermittelt, wie man Film- und Tonaufnahme professionell erstellt. Anschließend schneiden Sie das gedrehte Material unter Anleitung. Zum Schluss laden wir das fertige Video im Internet hoch und optimieren es für die Suchmaschine. Es besteht die Möglichkeit, den Inhalt des Kurses je nach Interesse zu vertiefen. Eigenes Video-Equipment (Kamera oder Smartphone mit Verbindungskabel, Kopfhörer) ist willkommen, aber nicht erforderlich. Grundkenntnisse im Umgang mit dem Computer und dem Internet werden vorausgesetzt.

CW5.01.706 Jörg Thimel 19.-20.11.16, 16 UStd. Sa/So, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11	CW5.01.707 Jörg Thimel 18.-19.3.17, 16 UStd. Sa/So, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11
---	--

2016 Herbst 2017 Frühjahr



Video-Storytelling für YouTube & Co. - als Bildungsurlaub geeignet
Zweitägiger Kompaktkurs

Video-Storytelling ist besonders gut geeignet, um in kurzer Zeit mithilfe von Bildsprache kleine Geschichten zu erzählen, die Inhalte und/oder Botschaften in anschaulicher Form vermitteln. Darüber hinaus sprechen bewegte Bilder die Zuschauer auf einer emotionalen Ebene an, so dass die kommunizierten Inhalte länger in Erinnerung bleiben und ein hohes Überzeugungspotential haben. Video-Storytelling wird daher unter Journalist/innen, Unternehmen, NGOs und zivilgesellschaftlichen Akteuren immer beliebter.

Dieser Workshop vermittelt Ihnen die Grundregeln filmischen Erzählens. Dazu analysieren wir zunächst erfolgreiche Videos im Netz, entwerfen Story-Boards und drehen und schneiden (einzeln oder in Gruppen) kleine Szenen. Sie lernen, wie Sie mittels Einstellungsgrößen, Perspektiven und Schnittrhythmus eine dramatische Filmstruktur erschaffen können und haben die Möglichkeit, Ihr eigenes Internet-Video-Projekt zu realisieren.

Bitte bringen Sie eine eigene Digitalkamera bzw. Smartphone oder Fotokamera mit Filmfunktion sowie ein Stativ mit. Windows-PCs stehen zur Verfügung.

CW5.01.709 Heiner Jans 29.-30.6.17, 16 UStd. Do/Fr, 9.00-16.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 304 € 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-12

Professioneller Audioschnitt leicht gemacht
Ein Einführungskurs mit der Freeware Audacity

Der Kurs führt in das Audioschnittprogramm „Audacity“ ein. Mit dieser Software lassen sich Audiodateien einfach schneiden und mischen. Auch die Aufnahme von Audiodateien in das Programm ist möglich. Der Kurs beinhaltet Aufnahme- und Schnittübungen und vermittelt den Teilnehmenden, welche Möglichkeiten das Programm bietet: vom Aufnehmen und Schneiden einfacher Interviews bis zum Mischen von Musik. Audacity ist ein vielseitiges Freeware-Programm zur professionellen Soundbearbeitung. Windows-PCs mit der Software stehen zur Verfügung. Eigene Windows- und Mac-Laptops, auf denen Audacity installiert ist, können mitgebracht werden. Bitte bringen Sie einen Kopfhörer mit!

CW5.01.712 Maximilian Grosser 5.11.16, 8 UStd. Sa, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 34,00 (erm: € 21,20) TN: 8-10	CW5.01.715 Maximilian Grosser 1.4.17, 8 UStd. Sa, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 34,00 (erm: € 21,20) TN: 8-10
---	--

CW5.01.717 Maximilian Grosser 8.7.17, 8 UStd. Sa, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 34,00 (erm: € 21,20) TN: 8-10
--

2016 Herbst 2017 Frühjahr

Grundlagen der digitalen Bildbearbeitung mit GIMP (statt Photoshop)
Von der digitalen Datei zum Fotoausdruck oder fertigen Fotobuch mit freier Software

Digitale Fotos sind praktisch sofort nutzbar. Bildbearbeitung ist aber oftmals nötig, um das Potential der Digitalfotografie voll auszuschöpfen und kreativen Ansprüchen gerecht zu werden. Dazu gibt es unterschiedlichste Bildbearbeitungssoftware. Das kostenlose GIMP ermöglicht professionelle Bildbearbeitung und führt zu hervorragenden Ergebnissen. Der Kurs gibt praktische Anleitungen und Tricks zu Bildbearbeitung. Beispiele zeigen Abläufe und erklären einzelne Werkzeuge. Neben kreativen Techniken (S/W, HDR, Panorama) gibt es Tipps zu Farbmanagement, Schärfen und Dateiformaten, sowie Einblicke in andere Programme.

Es wird an Windows-PCs gearbeitet. Eigene Notebooks können mitgebracht werden, eine aktuelle Gimp-Version sollte installiert sein. Benötigte Vorkenntnisse: Sicherer Umgang mit Windows oder OS X inkl. Dateimanagement.

CW5.01.720 Johannes Rigal 17.-20.10.16, 16 UStd. Mo-Do, 17.30-20.45 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11	CW5.01.723 Johannes Rigal 25.-26.2.17, 16 UStd. Sa/So, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11
--	---

CW5.01.722 Johannes Rigal 10.-11.12.16, 16 UStd. Sa/So, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11	CW5.01.727 Johannes Rigal 10.-11.6.17, 16 UStd. Sa/So, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11
--	---

Creative Commons für das eigene Medienprojekt - Webinar
Online-Seminar zu legaler Nutzung von Bildern und Musik im Internet

Der eigene Artikel für die Webseite ist fertig geschrieben, aber es fehlt noch ein Bild. Das Video für Youtube ist fertig geschnitten, aber es fehlt noch die Musik. Jetzt einfach schnell im Internet suchen, dann wird sich schon das richtige Bild oder die perfekte Musik finden. In den meisten Fällen wird dieses Bild oder die Musik nicht für die freie Verwendung geeignet sein, weil es der Urheber nicht zulässt. Um eine Orientierung zu bekommen, welche Musik oder Bilder man verwenden kann, haben sich vor Jahren die Creative Commons-Lizenzen entwickelt, mit denen Urheber ihre kreativen Ergebnisse mit anderen, unter definierten Voraussetzungen, teilen können. In dem Webinar möchten wir einen Einblick in die unterschiedlichen Creative Commons Nutzungsrechte geben. Das Webinar bietet keine Rechtsberatung, sondern eine Sensibilisierung für das Thema Urheberrecht im Internet. Nach einem kurzen Vortrag sollen die Fragen der Teilnehmenden im Mittelpunkt stehen und beantwortet werden.

Der Kurs findet ausschließlich online als Webinar statt: Vor Kursbeginn erhalten Sie von der Kursleitung eine E-Mail mit Zugangsdaten und Infos zum Ablauf des Webinars. Sie benötigen einen eigenen PC mit Internetzugang, Kopfhörer und einen aktuellen Browser.

CW5.01.752 Martina Grosty; Andreas Weiland 24.11.16, 1 UStd. Do, 19.00-20.00 Uhr € 6,00 (erm: € 6,00) TN: 8-10	CW5.01.753 Martina Grosty; Andreas Weiland 2.3.17, 1 UStd. Do, 19.00-20.00 Uhr € 6,00 (erm: € 6,00) TN: 8-10
--	--

2016 Herbst 2017 Frühjahr

SOCIAL MEDIA, WEB 2.0 & PROGRAMMIERUNG

Im Web schreiben und publizieren mit Wordpress (Grundkurs)
Wochenend-Kompaktkurs

In diesem Wochenendseminar lernen Sie die Grundlagen des Bloggens und den Aufbau einer eigenen Internetseite. Heute braucht es nicht mehr als einen PC mit Internetanschluss, um seine eigene Website zu gestalten. Egal ob Urlaubserlebnisse, ein Portfolio für den (zukünftigen) Arbeitgeber oder einfach nur, um Gedanken festzuhalten und Artikel zu schreiben: mit der kostenlosen Onlinesoftware Wordpress ist das möglich.

In dem Seminar erlernen die Teilnehmenden die Grundlagen, Funktionsweisen und Gestaltungsmöglichkeiten von Wordpress, das Hinzufügen von Texten, Bildern und Videos sowie die Vernetzung mit anderen Sozialen Netzwerken. Es wird mit dem Grundkurs mit Wordpress Seiten-Layouts (Themes) gearbeitet.

Für das Seminar werden keine Programmierkenntnisse benötigt. Lediglich der sichere Umgang mit Ordnerstrukturen, das Bedienen eines Browsers und Orientierung im Netz ist notwendig.

CW5.01.802 Andreas Weiland 7.-9.10.16, 16 UStd. 1x Fr, 18.30-21.00 Uhr, 1x Sa/So, 11.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 64,79 (erm: € 37,84) TN: 8-11	CW5.01.803 Andreas Weiland 13.-15.1.17, 16 UStd. 1x Fr, 18.30-21.00 Uhr, 1x Sa/So, 11.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 64,79 (erm: € 37,84) TN: 8-11
---	--

CW5.01.805 Andreas Weiland 24.-26.3.17, 16 UStd. 1x Fr, 18.30-21.00 Uhr, 1x Sa/So, 11.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 64,79 (erm: € 37,84) TN: 8-11
--

2016 Herbst

2017 Frühjahr

Im Web schreiben und publizieren mit Wordpress (Aufbaukurs) Mit der Web-Software zur eigenen Homepage

Ob für das eigene Portfolio für den (zukünftigen) Arbeitgeber, die schönsten Urlaubserlebnisse oder einfach als Homepage für das Kleinunternehmen: Mit der Web-Software Wordpress ist das Erstellen einer eigenen Webseite einfach geworden. Dieser Kurs gilt als Aufbau zu den Grundlagen von Wordpress und ist für Teilnehmende geeignet, die schon Erfahrungen mit Wordpress oder eine eigene Webseite mit dem Content-Management-System erstellt haben. In dem Seminar erlernen die Teilnehmenden die Veränderung des Seiten-Layouts (Themes) der Seite, den Umgang mit Plugins sowie die Vernetzung mit anderen Sozialen Netzwerken. In dem Kurs werden wir mit kostenfreien Varianten der Software, Themes und Plugins arbeiten. Für eigene Lösungen können Kosten anfallen. In dem Kurs wird darauf hingewiesen. Für die aktive Teilnahme werden eine eigene Domain sowie der Zugang zu der Seite und zum Server vorausgesetzt. Programmierkenntnisse werden nicht benötigt, lediglich der sichere Umgang mit Ordnerstrukturen, das Bedienen eines Browsers und Orientierung im Netz sind notwendig.

CW5.01.810 Andreas Weiland 21.-22.10.16, 11 UStd. 1x Fr, 18.30-21.00 Uhr, 1x Sa, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 44,50 (erm: € 26,90) TN: 8-11	CW5.01.811 Andreas Weiland 21.-22.4.17, 11 UStd. 1x Fr, 18.30-21.00 Uhr, 1x Sa, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 44,50 (erm: € 26,90) TN: 8-11
--	---

Zum eigenen Onlineshop mit Wordpress und WooCommerce Wochenend-Kompaktkurs

In diesem Kurs lernen Sie, wie Sie Wordpress - mit Hilfe der kostenlosen Erweiterung WooCommerce - in einen professionellen Onlineshop verwandeln. Der erste Teil widmet sich allen Einstellungen von WooCommerce im Detail. In diesem Kontext kommen Themen wie Versandoptionen, Zahlungsarten und das Anlegen von individuellen und Standard-Steuersätzen ebenso zur Sprache, wie die Möglichkeit, WooCommerce zur Verwaltung von Lagerbeständen zu nutzen.

Im zweiten Teil können Sie lernen, wie Sie verschiedene Produktarten anlegen, Ihren Shop individuell anpassen und die Kommunikation mit Ihren Kunden gestalten. Darüber hinaus werden nützliche Plugins zur Erweiterung, Optimierung und Sicherheit von WooCommerce vorgestellt. Grundlagenwissen zu Wordpress wird vorausgesetzt. Programmierkenntnisse sind nicht erforderlich.

Teilnehmende, die an diesem Kurs aktiv teilnehmen wollen, müssen Zugang zu einer aktuellen Wordpress-Installation haben (Online-Installation, Admin-Rechte, Login-Daten nicht vergessen!). Außerdem sind die FTP-Benutzerdaten für den Webserver erforderlich, auf dem Wordpress installiert wurde.

CW5.01.816 Thomas Völker 6.11.16, 8 UStd. Sa, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 34,00 (erm: € 21,20) TN: 8-11	CW5.01.817 Thomas Völker 2.4.17, 8 UStd. Sa, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 34,00 (erm: € 21,20) TN: 8-11
--	---

2016 Herbst

2017 Frühjahr



Webseiten erstellen mit HTML

Die Teilnehmenden erstellen eine eigene kleine Website und lernen dabei schrittweise die Grundtechniken von HTML und CSS kennen. Neben dem Basiswissen über Strukturierung, Formatierung, Verlinkung, Grafiken, Tabellen und Veröffentlichung werden auch Themen wie Internationalisierung, Barrierefreiheit und Validierung gestreift. Ein Blick auf XHTML und HTML5 runden den Kurs ab. Zielgruppe: Personen, die sich privat oder beruflich eine Homepage einrichten wollen. Methoden: Vortrag, praktische Übungen, Einzelarbeiten.

Teilnahmevoraussetzung: Windows- und Internet-Kenntnisse.

CW5.01.822 Falk Wolf Schneider 9.9.-14.10.16, 20 UStd. 5x Fr, 17.30-20.45 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 76,00 (erm: € 44,00) TN: 8-11	CW5.01.823 Falk Wolf Schneider 11.5.-22.6.17, 20 UStd. 5x Do, 17.30-20.45 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 76,00 (erm: € 44,00) TN: 8-11
--	--

Webseiten erstellen mit HTML Wochenend-Kompaktkurs

Die Teilnehmenden erstellen eine eigene kleine Website und lernen dabei schrittweise die Grundtechniken von HTML und CSS kennen. Neben dem Basiswissen über Strukturierung, Formatierung, Verlinkung, Grafiken, Tabellen und Veröffentlichung werden auch Themen wie Internationalisierung, Barrierefreiheit und Validierung gestreift. Ein Blick auf XHTML und HTML5 runden den Kurs ab. Zielgruppe: Personen, die sich privat oder beruflich eine Homepage einrichten wollen. Methoden: Vortrag, praktische Übungen, Einzelarbeiten.

Teilnahmevoraussetzung: Windows- und Internet-Kenntnisse.

CW5.01.825 Falk Wolf Schneider 28.-30.4.17, 20 UStd. 1x Fr, 17.30-20.45, 1x Sa/So 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 76,00 (erm: € 44,00) TN: 8-11

2016 Herbst

2017 Frühjahr

Responsive Webseitengestaltung mit HTML5 und CSS3 Blended Learning Kurs mit drei Präsenzabenden und Online-Lernphasen

Dieser praxisorientierte Kurs bietet Ihnen einen umfassenden Überblick über modernes Webdesign. Strategische Planung, gestalterische und inhaltliche Umsetzung einer Webseite sowie die Erstellung anpassungsfähiger Website-Layouts, die auf die Auflösung jedes Ausgabegeräts reagieren, sind Bestandteile des Kurses. Nach dem Kurs sind Sie in der Lage, eigenständig eine ansprechende Webseite zu erstellen. Inhalte: Aufbau und Struktur von HTML5-Dokumenten, Syntax von HTML5 und CSS3, Box-Modell, Selektoren, Klassen, Tags und Attribute, Usability, Barrierefreiheit, SEO, Rechtliches, praktische Tipps & Tricks.

Im Kurs kommt die Internet-Lernplattform „moodle“ unserer Volkshochschule (<http://www.berliner-vhs.de/start>) zum Einsatz. Lehrmaterial und Übungen werden online zur Verfügung gestellt, auch die Kommunikation zwischen Ihnen, den anderen Kursteilnehmenden und dem Dozenten findet außerhalb der Präsenztermine über Forum und Chatraum statt.

Teilnahmevoraussetzung: Kenntnisse in der Ordnerverwaltung. Erfahrungen mit HTML und CSS werden nicht vorausgesetzt.

CW5.01.832 Dr. Michael Bäumer 11.11.-9.12.16, 20 UStd. 3 x Fr, 17.00-20.15 Uhr plus Online-Lernphasen Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 69,40 (erm: € 37,40) TN: 8-11	CW5.01.833 Dr. Michael Bäumer 17.2.-17.3.17, 20 UStd. 3 x Fr, 17.00-20.15 Uhr plus Online-Lernphasen Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 69,40 (erm: € 37,40) TN: 8-11
---	--

CW5.01.835 Dr. Michael Bäumer 5.5.-2.6.17, 20 UStd. 3 x Fr, 17.00-20.15 Uhr plus Online-Lernphasen Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 69,40 (erm: € 37,40) TN: 8-11
--

Deine Homepage an einem Tag Webseitengestaltung ganz einfach mit Jimdo

Ob selbstständig, Vereinsmitglied oder Privatperson, jeder kann mit Jimdo die eigene Homepage ganz problemlos erstellen. Mit Internetanschluss und ein bisschen Phantasie ist das bereits in wenigen Stunden möglich. Frei nach „Keep it smart and simple“ kommen wir nicht nur ohne den Profi zurecht, sondern verzichten auch auf hohe Einrichtungs- und Unterhaltskosten. Wir arbeiten mit Jimdo, einem kostenfreien CMS-System, das einfach zu bedienen ist und uns dabei hilft, eine professionelle Internetseite ins Netz zu stellen. Nach einer kurzen Einführung steht das praktische Arbeiten im Mittelpunkt, so dass Sie am Ende eine Homepage Ihr Eigen nennen können. Wer möchte, kann zum Kurs bereits Texte und Bilder mitbringen. Für die gewerbliche Nutzung kann die kostenfreie Domain problemlos in eine Business-Lösung umgezogen werden, so dass auch für Selbstständige das Ergebnis aus dem Workshop verwendet werden kann.

CW5.01.840 Silvia Bölling-Zündorf 10.9.16, 8 UStd. Sa, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 34,00 (erm: € 21,20) TN: 8-11	CW5.01.841 Silvia Bölling-Zündorf 11.2.17, 8 UStd. Sa, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 34,00 (erm: € 21,20) TN: 8-11
---	---

CW5.01.843 Silvia Bölling-Zündorf 17.6.17, 8 UStd. Sa, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 34,00 (erm: € 21,20) TN: 8-11



Einführung in die Suchmaschinenoptimierung (SEO) Wochenend-Kompaktkurs

Sie haben die besten Angebote auf Ihrer Webseite, aber keiner weiß davon? In diesem Kurs lernen Sie, die Funktionsweise der Suchmaschinen wie Google & Co zu verstehen und Ihren Onlineauftritt technisch und inhaltlich zu optimieren. Dabei werden Begriffe wie Keywordanalyse, Google Rank Brain, Metatags, Indexierung, interne und externe Links, Canonical URL, Onsite- und Offsite Optimierung näher betrachtet und in praktischen Übungen auf Ihrer eigenen oder einer Beispiel-Webseite angewendet. Lernen Sie gängige SEO-Werkzeuge kennen und effizient einzusetzen. Relevante Inhalte sind in der Suchmaschinenoptimierung wichtiger denn je, aber wie finden Sie die richtigen Themen und nutzen diese effektiv für Ihren Online-Auftritt? Diese und weitere Fragen werden im Kurs beantwortet.

Für die Teilnahme an diesem Kurs ist keine eigene Webseite erforderlich. Es werden keine Vorkenntnisse vorausgesetzt.

CW5.01.872 Sebastian Schulz 17.-18.9.16, 16 UStd. Sa/So, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11	CW5.01.873 Sebastian Schulz 18.-19.2.17, 16 UStd. Sa/So, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11
---	---

CW5.01.875 Sebastian Schulz 6.-7.5.17, 16 UStd. Sa/So, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

Social Networks beruflich sicher und sinnvoll nutzen Facebook, Twitter, XING und andere Soziale Netzwerke

Auf Facebook und Google+ können sich auch Selbständige und Unternehmen präsentieren. Dabei gibt es einige Dinge zu beachten, insbesondere bei der Verknüpfung mit Twitter. Der Kurs zeigt Ihnen, wie Sie die vielen Funktionen beruflich sinnvoll nutzen, wie Sie Social Networks richtig einstellen und worauf sie achten sollten. Außerdem werden -insbesondere für Selbständige- XING und LinkedIn vorgestellt. Mit diesen beiden Portalen lassen sich gut berufliche Kontakte und Netzwerke knüpfen.

CW5.01.882 Falk Wolf Schneider 4.-25.11.16, 16 UStd. 4x Fr, 17.30-20.45 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 304 € 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11	CW5.01.883 Falk Wolf Schneider 10.2.-3.3.17, 16 UStd. 4x Fr, 17.30-20.45 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 304 € 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11
--	---

2016 Herbst

2017 Frühjahr

Programmieren lernen mit SAP ABAP am eigenen Laptop Praxisbezogene Einführung in die Entwicklungsumgebung von SAP

SAP ABAP (Advanced Business Application Programming) ist die weitverbreitete Enterprise-Programmiersprache, die von der SAP entwickelt wurde, um innerhalb der SAP Umgebung Business Applikationen zu bauen. SAP ABAP wird von Unternehmen aus unterschiedlichen Branchen weltweit für die Betreuung ihrer Business Systeme eingesetzt. Der Erwerb von SAP Kenntnissen bringt daher einen großen Wettbewerbsvorteil auf den Arbeitsmarkt mit sich.

Der Kurs soll einen praxisbezogenen Einblick in die SAP Welt verschaffen, sowie den Grundstein dafür legen, weiterführendes Wissen in diesem Gebiet aufbauen zu können. Die Lernziele dieses Kurses sind:

- Aufbau von SAP Basiswissen
- Gewinnung einer Gesamtübersicht der SAP Technologie, vor allem aus Sicht eines ABAP Entwicklers
- Das Kennenlernen des SAP ABAP Object Navigators sowie des ABAP Editors
- Das langsame Hineintasten in die Grundaspekte der ABAP Entwicklung
- Das Abdecken von Themen wie Includes, Funktionsmodule und den ABAP Debugger
- Schnellstmöglich, die ersten eigenen Codezeilen zu schreiben und testen
- Nach Absolvierung dieses Kurses werden die Teilnehmer einen sehr guten Einblick in die Entwicklungsumgebung von SAP erlangt haben und in der Lage sein, die wichtigen Tools der ABAP Workbench zu bedienen und eigene kleinere Programme zu entwickeln.

Der Kurs findet als Blended-Learning-Veranstaltung statt. Zwischen den Präsenzphasen haben Sie über die VHS-moodle-Plattform die Möglichkeit, online zu kommunizieren und weitere Übungsaufgaben zu bearbeiten.

Bitte bringen Sie zu diesem Kurs Ihren eigenen PC mit! Technische Voraussetzungen: Hardware (pro Arbeitsplatz):

- Mindestens 4 GB RAM (Arbeitsspeicher)
- 50 GB Festplattenspeicher
- Software:
- Windows 7 Professional (Lizenz muss extra vorhanden sein)
- JRE (Java Runtime Environment)
- Oracle VirtualBox Virtualisierungssoftware (Freie Lizenz: Kostenfrei)
- SAP Software:
- SAP Netweaver ABAP Trial 7.02 SP11 Win 64 bit Version
- SAP Netweaver AS ABAP SAP GUI for Windows 7.30

Die SAP Installation wird gemeinsam mit den Kursteilnehmenden durchgeführt. Lizenzen können für Schulungs- bzw. Probezwecke kostenfrei heruntergeladen und installiert werden.

CW5.01.892 Ucheoma Ishionwu 5.11.-4.12.16, 56 UStd. 3 x Sa/So, 10.00-17.00 Uhr plus Online-Lernphasen Prinzregentenstr. 33-34, R. 302 € 196,40 (erm: € 106,80) TN: 8-12	CW5.01.893 Ucheoma Ishionwu 11.2.-12.3.17, 56 UStd. 3 x Sa/So, 10.00-17.00 Uhr plus Online-Lernphasen Prinzregentenstr. 33-34, R. 302 € 196,40 (erm: € 106,80) TN: 8-12
---	---

2016 Herbst

2017 Frühjahr

Programmieren lernen mit SAP ABAP am eigenen Laptop - Aufbaukurs Praxisbezogene Einführung in die Entwicklungsumgebung von SAP

Dieser Kurs baut auf dem Kurs „Programmieren lernen mit SAP ABAP“ auf. Im Kurs werden die bisher behandelten Themen (s.u.) vertieft.

SAP ABAP (Advanced Business Application Programming) ist die weitverbreitete Enterprise-Programmiersprache, die von der SAP entwickelt wurde, um innerhalb der SAP Umgebung Business Applikationen zu bauen. SAP ABAP wird von Unternehmen aus unterschiedlichen Branchen weltweit für die Betreuung ihrer Business Systeme eingesetzt. Der Erwerb von SAP Kenntnissen bringt daher einen großen Wettbewerbsvorteil auf den Arbeitsmarkt mit sich.

Der Kurs soll einen praxisbezogenen Einblick in die SAP Welt verschaffen, sowie den Grundstein dafür legen, weiterführendes Wissen in diesem Gebiet aufbauen zu können. Die Lernziele dieses Kurses sind:

- Aufbau von SAP Basiswissen
- Gewinnung einer Gesamtübersicht der SAP Technologie, vor allem aus Sicht eines ABAP Entwicklers
- Das Kennenlernen des SAP ABAP Object Navigators sowie des ABAP Editors
- Das langsame Hineintasten in die Grundaspekte der ABAP Entwicklung
- Das Abdecken von Themen wie Includes, Funktionsmodule und den ABAP Debugger
- Schnellstmöglich, die ersten eigenen Codezeilen zu schreiben und testen
- Nach Absolvierung dieses Kurses werden die Teilnehmer einen sehr guten Einblick in die Entwicklungsumgebung von SAP erlangt haben und in der Lage sein, die wichtigen Tools der ABAP Workbench zu bedienen und eigene kleinere Programme zu entwickeln.

Der Kurs findet als Blended-Learning-Veranstaltung statt. Zwischen den Präsenzphasen haben Sie über die VHS-moodle-Plattform die Möglichkeit, online zu kommunizieren und weitere Übungsaufgaben zu bearbeiten.

Bitte bringen Sie zu diesem Kurs Ihren eigenen PC mit! Technische Voraussetzungen: Hardware (pro Arbeitsplatz):

- Mindestens 4 GB RAM (Arbeitsspeicher)
- 50 GB Festplattenspeicher
- Software:
- Windows 7 Professional (Lizenz muss extra vorhanden sein)
- JRE (Java Runtime Environment)
- Oracle VirtualBox Virtualisierungssoftware (Freie Lizenz: Kostenfrei)
- SAP Software:
- SAP Netweaver ABAP Trial 7.02 SP11 Win 64 bit Version
- SAP Netweaver AS ABAP SAP GUI for Windows 7.30

Die SAP Installation wird gemeinsam mit den Kursteilnehmenden durchgeführt. Lizenzen können für Schulungs- bzw. Probezwecke kostenfrei heruntergeladen und installiert werden.

CW5.01.897 Ucheoma Ishionwu 22.4.-21.5.17, 56 UStd. 3 x Sa/So, 10.00-17.00 Uhr plus Online-Lernphasen Prinzregentenstr. 33-34, R. 302 € 196,40 (erm: € 106,80) TN: 8-12

2016 Herbst

2017 Frühjahr

EXISTENZGRÜNDUNG, RECHNUNGSWESEN & BETRIEBSWIRTSCHAFT

Erfolgreich in die Selbständigkeit starten! Chancen nutzen und Risiken vermeiden

Jedes Jahr machen sich hunderttausende Menschen in der Hoffnung selbständig, endlich ihr eigener Chef sein zu können. Aber innerhalb der ersten fünf Jahre müssen fast 70 % wieder aufgeben. In diesem Seminar sollen die wichtigsten Bausteine aufgezeigt werden, die zu einer erfolgreichen Selbständigkeit führen. Bin ich ein Unternehmertyp? Was ist die richtige Rechtsform und welche Steuern kommen wann auf mich zu? Wie sieht ein Marketingkonzept aus, dass mich von der Konkurrenz abhebt und die Kunden überzeugt? Wie viel Geld benötige ich für meine Investitionen und wie finanziere ich diese unter Einbeziehung von öffentlichen Fördermitteln? Wie sieht ein Geschäftsplan aus, der mir aufzeigt, ob meine Gründungs-Erfolg hat und mögliche Geldgeber überzeugt? Was muss ich vor meiner Existenzgründung beachten? Am Ende des Seminars haben die Teilnehmenden ein Konzept an der Hand mit dem sie ihre Gründungsidee bearbeiten können. Sie können dann beurteilen, ob ihre Selbständigkeit erfolgreich sein wird.

CW5.06.012 Jörg Kleinknecht
4.-5.11.16, 12 UStd.
Fr, 04.11., 18.30-21.45 Uhr; Sa, 05.11.,
Prinzregentenstr. 33-34, R. 307
€ 45,60 (erm: € 26,40) TN: 8-20

CW5.06.013 Jörg Kleinknecht
24.-25.3.17, 12 UStd.
Fr, 24.03., 18.30-21.45 Uhr;
Sa, 25.03., 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 307
€ 45,60 (erm: € 26,40) TN: 8-20

CW5.06.015 Jörg Kleinknecht
23.-24.6.17, 12 UStd.
Fr, 23.06., 18.30-21.45 Uhr;
Sa, 24.06., 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 308
€ 45,60 (erm: € 26,40) TN: 8-20

Finanzbuchführung kompakt Wochenendkurs

Mit diesem Kurs erhalten Sie einen Einstieg in die betriebliche Finanzbuchführung, u.a.:

Sinn und Zweck der Finanzbuchhaltung; Begriffsklärung Kontenwahrheit und Kontenklarheit; Gesetzliche Grundlagen; Anforderungen der Buchführung; Übertragung gebuchter Geschäftsvorfälle in eine Bilanz; Steuerliche Besonderheiten; Handels- und Steuerbilanz. Nach Abschluss des Kurses sollen Sie in der Lage sein, einfache Geschäftsvorfälle verbuchen zu können. Sie verstehen den Zusammenhang zwischen Gewinn und Vermögen und können die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchhaltung beachten. Der Kurs ist geeignet für Teilnehmende ohne oder mit geringen Vorkenntnissen in der Finanzbuchführung.

CW5.06.052 Martin Passenheim
17.-18.9.16, 16 UStd.
Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 305
€ 58,80 (erm: € 33,20) TN: 8-18

CW5.06.053 Martin Passenheim
1.-2.4.17, 16 UStd.
Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 302
€ 58,80 (erm: € 33,20) TN: 8-18

Umsatzsteuer für Existenzgründerinnen und Existenzgründer Wochenendkurs

Das Steuerrecht, insbesondere die Umsatzsteuer, stellt den Unternehmer vor viele Fragen. Gerade in der Existenzgründung ist dieser Themenbereich noch unbekannt. Jede Warenlieferung und Dienstleistung, die ein Unternehmer im Inland gegen Entgelt im Rahmen seines Unternehmens ausführt, unterliegt der Umsatzsteuer. Die Einfuhr bzw. der innergemeinschaftliche Erwerb von Gegenständen im Inland gegen Entgelt sowie die Entnahme von Waren und Dienstleistungen aus dem Unternehmen für nicht unternehmerische Zwecke sind der Umsatzsteuer zu unterwerfen, soweit nicht besondere Befreiungsvorschriften anzuwenden sind. Anhand von einfachen Prüfungsschemen und praktischen Sachverhalten werden die unterschiedlichen steuerlichen Sachverhalte erläutert und die jeweiligen Rechtsfolgen aufgezeigt. Vorkenntnisse sind nicht zwingend notwendig.

CW5.06.022 Daniela Wiesner
8.-9.10.16, 16 UStd.
Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 307
€ 58,80 (erm: € 33,20) TN: 8-18

CW5.06.023 Daniela Wiesner
11.-12.2.17, 16 UStd.
Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 307
€ 58,80 (erm: € 33,20) TN: 8-18

2016 Herbst

2017 Frühjahr

Fristen und Einspruchsverfahren: Der Umgang mit Finanzämtern Wochenendkurs insbesondere für Existenzgründerinnen und Existenzgründer

Die wichtigste Grundlage des behördlichen Handelns ist der Verwaltungsakt nach § 118 AO. Durch diesen regelt das Finanzamt einen bestimmten Sachverhalt. Der Kurs vermittelt Kenntnisse in den Bereichen:

- Steuerverwaltungsakt
 - Ermittlungs- und Mitwirkungspflichten
 - Einspruch
 - Korrekturverfahren
 - Stundung, Vollstreckung und Erlass
- Die Kursinhalte werden theoretisch und an praktischen Fallbeispielen erläutert. Vorkenntnisse sind nicht notwendig.

CW5.06.032 Daniela Wiesner
12.-13.11.16, 16 UStd.
Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 307
€ 58,80 (erm: € 33,20) TN: 8-18

CW5.06.033 Daniela Wiesner
22.-23.4.17, 16 UStd.
Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 307
€ 58,80 (erm: € 33,20) TN: 8-18

Internationales Steuerrecht Wochenendkurs

Der Kurs gibt Einblicke in die Grundprinzipien der Besteuerung – unbeschränkte und beschränkte Steuerpflicht natürlicher Personen, Doppelbesteuerung – Anrechnungs-, Abzugs- und Freistellungsmethode, Recht der Doppelbesteuerungsabkommen (DBA) – Aufbau eines DBA nach dem OECD-Muster, Abkommensrechtliche Einkunftsarten, EuGH-Rechtsprechung. Der Kurs gibt ebenfalls Hinweise zum Umgang mit ausländischen Einkünften in der Steuererklärung.

CW5.06.042 Daniela Wiesner
3.-4.12.16, 16 UStd.
Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 306
€ 58,80 (erm: € 33,20) TN: 8-18

CW5.06.043 Daniela Wiesner
22.-23.7.17, 16 UStd.
Sa/So, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 307
€ 58,80 (erm: € 33,20) TN: 8-18

Anders studieren.



Hochschulbereich Open Business School

Das flexible Studium. Für Berufstätige.

Bachelor of Arts (B.A.)
Wirtschaft und Management

- Schritt für Schritt zum Bachelor-Abschluss in 8 Semestern
- Hochschulzertifikate nach 4 und 6 Semestern
- Besserer Einstieg durch praxisnahe Lehrinhalte
- Studium auch ohne Abitur
- Schneller studieren – durch Anrechnung beruflicher Fortbildungen z. B. Xpert-Business-Abschlüsse der VHS



0800 195 95 95
fom.de/OBS

Semesterstart
März und September

Aachen · Augsburg · Berlin · Bochum · Bonn · Bremen · Darmstadt · Dortmund · Duisburg · Düsseldorf · Essen · Frankfurt a. M. · Gütersloh · Hagen · Hamburg · Hannover · Kassel · Köln · Leipzig · Mannheim · Marl · München · Münster · Neuss · Nürnberg · Offenbach · Siegen · Stuttgart · Wesel · Wuppertal

2016 Herbst

2017 Frühjahr

2016 Herbst

2017 Frühjahr

BERUFLICHE WEITERBILDUNG MIT BUNDESWEIT ANERKANNTEN ABSCHLÜSSEN

Xpert Business ist das bundeseinheitliche Kurs- und Zertifikatssystem für die kaufmännische Weiterbildung an Volkshochschulen. Xpert Business-Kurse vermitteln fundierte kaufmännische und betriebswirtschaftliche Kompetenzen vom Einstieg bis zum Hochschulniveau.

In überschaubaren Kursbausteinen werden Sie Schritt für Schritt zu anerkannten Fachkraft- und Buchhalter-Abschlüssen geführt. Jeder Baustein kann mit einer Prüfung abgeschlossen werden. So sichern Sie Ihren persönlichen Bildungserfolg kleinschrittig und unwiderruflich. Und das Beste: Einen abgeschlossenen Kursbaustein können Sie sogar in mehrere Abschlüsse einbringen.

Credit-Points fürs Studium An vielen Hochschulstandorten und Kammern werden für Xpert Business-Abschlüsse wertvolle Credit-Points fürs Studium angerechnet. So z.B. an 31 Standorten der FOM-Hochschule, mehreren Handwerkskammern und bundesweit an der Euro-Fernhochschule.

Genauere Informationen über Hochschul- und Kammer-Anerkennungen und Credit-Points erhalten Sie auf der Xpert Business-Webseite (<http://www.xpert-business.eu/hochschule>). Alle Kursmodule mit Stundenzahlen und Lernzielkatalogen finden Sie auf der Xpert-Business-Webseite (<http://www.xpert-business.eu/kursuebersicht.html>)

Xpert Business Abschlüsse Betriebswirtschaft									
	Geprüfte Fachkraft (XB)				Buchhalter/in (XB)			Manager/in (XB) Betriebswirtschaft	
	Finanzbuchführung	Internes Rechnungswesen	Externes Rechnungswesen	Lohn und Gehalt	Finanzbuchhalter/in	Personal- und Lohnbuchhalter/in	Finanz- und Lohnbuchhalter/in	Rechnungswesen und Controlling	Rechnungswesen Lohn Controlling
Finanzbuchführung (1)	●	●							●
Finanzbuchführung (2)	●		●		●		●	●	●
Finanzbuchführung (3) EDV	●				●		●	●	●
Bilanzierung			●		●		●	●	●
Finanzwirtschaft		●			●		●	●	●
Kosten- und Leistungsrechnung		●			●		●	●	●
Controlling		●						●	●
Betriebliche Steuerpraxis			●					●	●
Lohn und Gehalt (1)				●				●	●
Lohn und Gehalt (2)				●		●	●	●	●
Lohn und Gehalt (3) EDV				●		●	●	●	●
Personalwirtschaft						●			
Personale Kompetenzen	Teamentwicklung, Projektmanagement, Moderationstraining, Wirksam vortragen								●

Finanzbuchführung 1 und 2 - Xpert Business

Umfassende und aktuelle Kenntnisse der Finanzbuchführung gehören zu den wichtigsten Voraussetzungen, um betriebliche Buchungsvorgänge gezielt und sinnvoll auswerten zu können.

Im ersten Teil des Kurses erhalten Sie fundiertes Grundlagenwissen zur doppelten Buchführung. Sie können unternehmerische Geschäftsfälle (z.B. in Form von Rechnungen, Belegen, Kontoauszügen) in Buchungssätze umsetzen und in der laufenden Buchführung erfassen. Sie lernen, sich in unterschiedliche Buchführungssysteme einzuarbeiten und die laufende Buchführung eines Unternehmens zu erledigen. Im zweiten Kursteil werden die Kenntnisse des betrieblichen Rechnungswesens systematisch und praxisgerecht vertieft. Dazu werden die in der Praxis eingesetzten DATEV-Standardkontenrahmen SKR 03/04 verwendet. Nach erfolgreichem Abschluss des Kurses sind Sie in der Lage, laufende Buchungsfälle und einfache Abschlussarbeiten in Handel, Handwerk und Industrie kompetent zu bearbeiten. Die detaillierten Lernziele dieses Kurses und die prüfungsrelevanten Inhalte enthält der aktuelle Xpert Business-Lernzielkatalog: www.xpert-business.eu/lernzielkataloge Mögliche Prüfung & Zertifikat: Xpert Business-Prüfung (180 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat. Ein möglicher Prüfungstermin wird im Kurs abgesprochen, das Entgelt des Prüfungskurses beträgt 46,- €. Abschlüsse: Alle erreichbaren Xpert Business-Abschlüsse finden Sie auf www.xpert-business.eu

Im Kurs wird mit Lehrmaterial des EduMedia-Verlags gearbeitet. Die Kosten für das Lehrmaterial sind nicht im Entgelt enthalten.

CW5.06.104 Jörg Kleinknecht 12.9.-26.11.16, 72 UStd. 8 x Mo/Mi, 17.30-20.45 Uhr; 2 x Sa, 09.30-12.45 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 302 € 258,00 (erm: € 142,80) TN: 8-14	CW5.06.105 Jörg Kleinknecht 9.1.-11.3.17, 72 UStd. 8 x Mo/Mi, 17.30-20.45 Uhr; 2 x Sa, 09.30-12.45 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 302 € 258,00 (erm: € 142,80) TN: 8-14
--	--

Finanzbuchführung 2 - Prüfung zum Xpert Business Zertifikat

Der Kurs „Xpert Business Finanzbuchführung 1 und 2“ kann mit dem Zertifikat „Xpert Business Finanzbuchführung 2“ abgeschlossen werden. Termin sowie Ort/Raum werden im o.g. Kurs abgesprochen. Die hier veröffentlichten Angaben sind noch nicht die endgültigen Prüfungsdaten!

CW5.06.106 Jörg Kleinknecht 28.11.16, 4 UStd. Mo, 17.30-20.30 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 302 € 46,00 (erm: € 46,00) TN: 8-14	CW5.06.107 Jörg Kleinknecht 13.3.17, 4 UStd. Mo, 17.30-20.30 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 302 € 46,00 (erm: € 46,00) TN: 8-14
--	---



2016 Herbst

2017 Frühjahr

2016 Herbst

2017 Frühjahr

Finanzbuchführung 3 EDV mit DATEV - Xpert Business, als Bildungsurlaub geeignet Kompaktkurs

Anhand zahlreicher Praxisfälle erlernen Sie Kenntnisse und Fertigkeiten in EDV-gestützter Buchführung mit DATEV-Programmen. Am Kursende können Sie selbstständig mit DATEV-Software arbeiten. Sie beherrschen Struktur und Systemlogik der DATEV-Buchungsprogramme, können laufende Geschäftsvorfälle buchen, einen Jahresabschluss erstellen sowie aussagekräftige Auswertungen erzeugen und interpretieren.

Kursinhalte:

- Eingabe/Übernahme von Eröffnungsbilanzbuchungen
 - Kontieren und Buchen von Ein- und Ausgangsrechnungen
 - Buchen von Bankauszügen und Kassenbelegen unter Berücksichtigung des OPOS-Ausgleiches sowie zeitlicher Abgrenzungen
 - Buchen von Gehaltsabrechnungen sowie Jahresabschlussbuchungen
- Teilnahmevoraussetzung: Fortgeschrittenes Grundlagenwissen aus den Kursen Finanzbuchführung 1 und 2, sowie EDV-Grundkenntnisse.

Die detaillierten Lernziele dieses Kurses und die prüfungsrelevanten Inhalte enthält der aktuelle Xpert Business-Lernzielkatalog: www.xpert-business.eu/lernzielkataloge Mögliche Prüfung & Zertifikat: Xpert Business-Prüfung (180 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat. Ein möglicher Prüfungstermin wird im Kurs abgesprochen, das Entgelt des Prüfungskurses beträgt 46,- €.

Abschlüsse: Alle erreichbaren Xpert Business-Abschlüsse finden Sie auf www.xpert-business.eu

Im Kurs wird mit Lehrmaterial des EduMedia-Verlags gearbeitet. Die Kosten für das Lehrmaterial sind nicht im Entgelt enthalten.

CW5.06.108 Jörg Kleinknecht 5.-9.12.16, 40 UStd. Mo-Fr, 09.30-16.30 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 146,00 (erm: € 82,00) TN: 8-11	CW5.06.109 Jörg Kleinknecht 3.-7.4.17, 40 UStd. Mo-Fr, 09.30-16.30 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 304 € 146,00 (erm: € 82,00) TN: 8-11
---	--

Finanzbuchführung 3 EDV mit DATEV - Prüfung zum Xpert Business Zertifikat

Der Kurs „Xpert Business Finanzbuchführung 3 EDV mit DATEV“ kann mit dem Xpert Business Zertifikat abgeschlossen werden. Termin sowie Ort/Raum werden im o.g. Kurs abgesprochen. Die hier veröffentlichten Angaben sind noch nicht die endgültigen Prüfungsdaten!

CW5.06.110 Jörg Kleinknecht 12.12.16, 4 UStd. Mo, 17.30-20.30 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 302 € 46,00 (erm: € 46,00) TN: 8-14	CW5.06.111 Jörg Kleinknecht 19.4.17, 4 UStd. Mi, 17.30-20.30 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 302 € 46,00 (erm: € 46,00) TN: 8-14
--	---

Lohn und Gehalt 1 - Xpert Business

Die Lohn- und Gehaltsrechnung dient der korrekten Ermittlung des Bruttolohns und der gesetzlichen Abzugsbeträge. Dabei bringen Reisekosten, Freibeträge, Zuschläge, Sachbezüge oder Minijob und Gleitzone zahlreiche Besonderheiten mit sich. Der Kurs vermittelt grundlegende Kenntnisse der Lohn- und Gehaltsabrechnung. Nach erfolgreichem Abschluss sind Sie in der Lage, Lohnabrechnungen zu erstellen und die erforderlichen Meldungen an die Sozialversicherung und das Finanzamt zu übermitteln.

Die detaillierten Lernziele dieses Kurses und die prüfungsrelevanten Inhalte enthält der aktuelle Xpert Business-Lernzielkatalog: www.xpert-business.eu/lernzielkataloge Mögliche Prüfung & Zertifikat: Xpert Business-Prüfung (180 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat.

Abschlüsse: Alle erreichbaren Xpert Business-Abschlüsse finden Sie auf www.xpert-business.eu

Im Kurs wird mit Lehrmaterial des EduMedia-Verlags gearbeitet. Die Kosten für das Lehrmaterial sind nicht im Entgelt enthalten.

CW5.06.125 NN 10.1.-9.3.17, 64 UStd. 8 x Di/Do, 17.30-20.45 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 302 € 230,00 (erm: € 127,60) TN: 8-14
--



Lohn und Gehalt 1 - Prüfung zum Xpert Business Zertifikat

Der Kurs „Lohn und Gehalt 1“ kann mit dem Xpert Business Zertifikat abgeschlossen werden. Das Zertifikat „Xpert Business Lohn und Gehalt (1)“ ist Teil der Xpert Business Abschlüsse „Geprüfte Fachkraft Lohn und Gehalt (XB)“ und „Manager/in Betriebswirtschaft - Rechnungswesen (XB)“. Termin sowie Ort/Raum werden im o.g. Kurs abgesprochen. Die hier veröffentlichten Angaben sind noch nicht die endgültigen Prüfungsdaten!

CW5.06.127 NN 14.3.17, 4 UStd. Di, 17.30-20.30 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 302 € 46,00 (erm: € 46,00) TN: 8-14

Lohn und Gehalt 2 - Xpert Business

Die Lohn- und Gehaltsbuchführung dient der Ermittlung des steuer- und beitragspflichtigen Bruttoentgeltes von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern sowie der Berechnung der gesetzlichen Abzugsbeträge. Dieser Kurs vermittelt weiterführende und vertiefende Kenntnisse der Lohnbuchhaltung und geht dabei insbesondere auf die zahlreichen Sonderregelungen, verschiedene steuerfreie Einkommensarten und die besondere steuerrechtliche Behandlung bestimmter Arbeitnehmergruppen ein. Benötigte Vorkenntnisse: Fachliche Grundlagen, wie im Kurs „Lohn und Gehalt 1“ vermittelt.

Die detaillierten Lernziele dieses Kurses und die prüfungsrelevanten Inhalte enthält der aktuelle Xpert Business-Lernzielkatalog: www.xpert-business.eu/lernzielkataloge Mögliche Prüfung & Zertifikat: Xpert Business-Prüfung (180 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat.

Abschlüsse: Alle erreichbaren Xpert Business-Abschlüsse finden Sie auf www.xpert-business.eu

Im Kurs wird mit Lehrmaterial des EduMedia-Verlags gearbeitet. Die Kosten für das Lehrmaterial sind nicht im Entgelt enthalten.

CW5.06.135 NN 25.4.-20.6.17, 56 UStd. 8 x Di, 17.30-20.45 Uhr; 6 x Do, 17.30-20.45 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 302 € 185,50 (erm: € 95,90) TN: 8-14



2016 Herbst

2017 Frühjahr

Lohn und Gehalt 2 - Prüfung zum Xpert Business Zertifikat

Der Kurs „Lohn und Gehalt 2“ kann mit dem XPert Business Zertifikat abgeschlossen werden. Das Zertifikat „Xpert Business Lohn und Gehalt (2)“ ist Teil der Xpert Business Abschlüsse „Geprüfte Fachkraft Lohn und Gehalt (XB)“ und „Finanz- und Lohnbuchhalter/in (XB)“. Termin sowie Ort/Raum werden im o.g. Kurs abgesprochen. Die hier veröffentlichten Angaben sind noch nicht die endgültigen Prüfungsdaten!

CW5.06.137 NN
22.6.17, 4 UStd.
Do, 17.30-20.30 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 302
€ 46,00 (erm: € 46,00) TN: 8-14

Einnahmen-Überschuss-Rechnung - Xpert Business

Freiberuflich Tätige und Gewerbetreibende, deren Umsatz unter 600.000 € und Gewinn unter 60.000 € liegt, können ihren Gewinn durch eine Gegenüberstellung von Einnahmen und Ausgaben (EÜR) ermitteln. Der Kurs vermittelt Kenntnisse zur Erstellung der Einnahmen-Überschuss-Rechnung nach § 4 (3) EStG und gibt Einblicke in die Besonderheiten. Der Kurs umfasst die rechtlichen Grundlagen, Zuordnung von Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben, § 7g EStG, private PKW-Nutzung und eine Einführung in umsatzsteuerliche Sachverhalte. Die Anlage EÜR wird anhand eines umfassenden Musterfalls detailliert bearbeitet.

Die detaillierten Lernziele dieses Kurses und die prüfungsrelevanten Inhalte enthält der aktuelle Xpert Business-Lernzielkatalog: www.xpert-business.eu/lernzielkataloge
Mögliche Prüfung & Zertifikat: Xpert Business-Prüfung (90 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat.

Abschlüsse: Alle erreichbaren Xpert Business-Abschlüsse finden Sie auf www.xpert-business.eu

Im Kurs wird mit Lehrmaterial des EduMedia-Verlags gearbeitet. Die Kosten für das Lehrmaterial sind nicht im Entgelt enthalten.

CW5.06.143 Daniela Wiesner
11.1.-25.2.17, 30 UStd.
6 x Mi, 17.30-20.45 Uhr;
Sa, 25.02., 10.00-15.30 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 306
€ 111,00 (erm: € 63,00) TN: 8-18

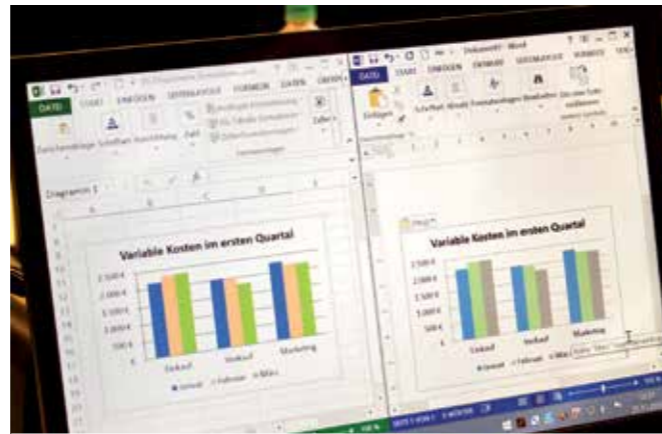
Einnahmen-Überschuss-Rechnung - Prüfung zum Xpert Business Zertifikat

Der Kurs „Einnahmen-Überschuss-Rechnung“ kann mit dem XPert Business Zertifikat abgeschlossen werden. Termin sowie Ort/Raum werden im o.g. Kurs abgesprochen. Die hier veröffentlichten Angaben sind noch nicht die endgültigen Prüfungsdaten!

CW5.06.147 NN
1.3.17, 4 UStd.
Mi, 17.30-19.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 302
€ 46,00 (erm: € 46,00) TN: 8-14

2016 Herbst

2017 Frühjahr

Kosten- und Leistungsrechnung - Xpert Business, als Bildungsurlaub geeignet
Ferien-Kompaktkurs mit Xpert Business-Zertifikat

Der Kurs vermittelt umfassende Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung als Teil des betrieblichen Rechnungswesens.

Nach erfolgreichem Abschluss können Sie das Betriebsergebnis eines Unternehmens ermitteln und Aussagen über die Wirtschaftlichkeit insgesamt, die Produktivität einzelner Teilbereiche und über die Wirtschaftlichkeit einzelner Produkte treffen. Die detaillierten Lernziele dieses Kurses und die prüfungsrelevanten Inhalte enthält der aktuelle Xpert Business-Lernzielkatalog: www.xpert-business.eu/lernzielkataloge
Mögliche Prüfung & Zertifikat: Xpert Business-Prüfung (180 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat. Ein möglicher Prüfungstermin wird im Kurs abgesprochen, das Entgelt des Prüfungskurses beträgt 46,- €.

Abschlüsse: Alle erreichbaren Xpert Business-Abschlüsse finden Sie auf www.xpert-business.eu

Im Kurs wird mit Lehrmaterial des EduMedia-Verlags gearbeitet. Die Kosten für das Lehrmaterial sind nicht im Entgelt enthalten.

CW5.06.150 Jörg Kleinknecht
17.-25.10.16, 56 UStd.
2 x Mo/Di, 10.00-17.00 Uhr;
Mi-Fr, 10.00-17.00 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 302
€ 199,20 (erm: € 109,60) TN: 8-14

Kosten- und Leistungsrechnung - Xpert Business

Der Kurs vermittelt umfassende Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung als Teil des betrieblichen Rechnungswesens.

Nach erfolgreichem Abschluss können Sie das Betriebsergebnis eines Unternehmens ermitteln und Aussagen über die Wirtschaftlichkeit insgesamt, die Produktivität einzelner Teilbereiche und über die Wirtschaftlichkeit einzelner Produkte treffen. Die detaillierten Lernziele dieses Kurses und die prüfungsrelevanten Inhalte enthält der aktuelle Xpert Business-Lernzielkatalog: www.xpert-business.eu/lernzielkataloge
Mögliche Prüfung & Zertifikat: Xpert Business-Prüfung (180 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat. Ein möglicher Prüfungstermin wird im Kurs abgesprochen, das Entgelt des Prüfungskurses beträgt 46,- €.

Abschlüsse: Alle erreichbaren Xpert Business-Abschlüsse finden Sie auf www.xpert-business.eu

Im Kurs wird mit Lehrmaterial des EduMedia-Verlags gearbeitet. Die Kosten für das Lehrmaterial sind nicht im Entgelt enthalten.

CW5.06.151 Jörg Kleinknecht
24.4.-28.6.17, 56 UStd.
8 x Mo, 17.30-20.45 Uhr;
9 x Mi, 17.30-20.45 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 302
€ 199,20 (erm: € 109,60) TN: 8-14

2016 Herbst

2017 Frühjahr

Kosten- und Leistungsrechnung - Prüfung zum Xpert Business Zertifikat

Der Kurs Xpert Kosten- und Leistungsrechnung kann mit dem Zertifikat „Kosten- und Leistungsrechnung“ abgeschlossen werden und ist Teil der Xpert Business Abschlüsse „Geprüfte Fachkraft Internes Rechnungswesen (XB)“, „Finanzbuchhalter/in (XB)“, „Finanz- und Lohnbuchhalter/in (XB)“ und „Manager/in (XB)“. Termin sowie Ort/Raum werden im o.g. Kurs abgesprochen. Die hier veröffentlichten Angaben sind noch nicht die endgültigen Prüfungsdaten!

CW5.06.154 Jörg Kleinknecht
28.10.16, 4 UStd.
Fr, 17.30-20.30 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 302
€ 46,00 (erm: € 46,00) TN: 8-14

CW5.06.155 Jörg Kleinknecht
3.7.17, 4 UStd.
Mo, 17.30-20.30 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 302
€ 46,00 (erm: € 46,00) TN: 8-14

Betriebliche Steuerpraxis - Xpert Business

Der Kurs vermittelt Kenntnisse in den Bereichen Besteuerungsverfahren, Umsatzsteuer, Einkommensteuer, Lohnsteuer, Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer und gibt einen Ausblick auf das Internationale Steuerrecht. Als Einstieg werden die steuerlichen Aspekte der Rechtsformwahl und die wichtigsten Schritte bei der Unternehmensgründung dargestellt. Die Teilnehmenden sollen in der Lage sein, steuerliche Sachverhalte zu erkennen und Lösungen zu finden. Die steuerlichen Vordrucke werden zu jedem Themenbereich erläutert.

Die detaillierten Lernziele dieses Kurses und die prüfungsrelevanten Inhalte enthält der aktuelle Xpert Business-Lernzielkatalog: www.xpert-business.eu/lernzielkataloge
Mögliche Prüfung & Zertifikat: Xpert Business-Prüfung (180 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat.

Abschlüsse: Alle erreichbaren Xpert Business-Abschlüsse finden Sie auf www.xpert-business.eu

Im Kurs wird mit Lehrmaterial des EduMedia-Verlags gearbeitet. Die Kosten für das Lehrmaterial sind nicht im Entgelt enthalten.

CW5.06.193 Daniela Wiesner
19.4.-15.7.17, 54 UStd.
12 x Mi, 17.30-20.45 Uhr;
Sa, 15.07., 10.00-15.30 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 306
€ 195,00 (erm: € 108,60) TN: 8-18

Betriebliche Steuerpraxis - Prüfung zum Xpert Business Zertifikat

Der Kurs „Betriebliche Steuerpraxis“ kann mit dem Xpert Business Zertifikat abgeschlossen werden. Termin sowie Ort/Raum werden im o.g. Kurs abgesprochen. Die hier veröffentlichten Angaben sind noch nicht die endgültigen Prüfungsdaten!

CW5.06.197 NN
19.7.17, 4 UStd.
Mi, 17.30-20.30 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 302
€ 46,00 (erm: € 46,00) TN: 8-14

2016 Herbst

2017 Frühjahr

Live-Webinare mit Xpert-Business-Zertifikat – Xpert Business Lernnetz

An diesen Kursen (Webinaren) können Sie bequem vom heimischen Rechner aus über das Internet teilnehmen. Die Webinare finden live statt, so dass Sie während des Webinars über Ihre Tastatur Rückfragen an die Kursleitung stellen können. Haben Sie einen Termin verpasst, so können Sie sich das aufgezeichnete Webinar zu einem späteren Zeitpunkt ansehen. Einige der Webinare haben wir zusätzlich mit Präsenzterminen in der Volkshochschule ausgestattet. Dabei kooperiert die VHS City-West mit der VHS Steglitz-Zehlendorf. In den Präsenzphasen können Sie hier Ihre Fragen auch persönlich an die Kursleitung stellen.

Nach erfolgreicher Kursbuchung erhalten Sie rechtzeitig vor Kursbeginn einen Code zur Registrierung im Xpert Business Lernnetz Webinarsystem. Nachdem Sie sich dort registriert haben, geht Ihnen per Post das Lehrmaterial zu, das im Entgelt inbegriffen ist.

Das Webinarangebot für das Frühjahrssemester 2017 stand bei Redaktionsschluss noch nicht fest. Voraussichtlich werden die Webinare der XPert Business Reihe Anfang März 2017 starten. Die aktuellen Informationen dazu finden Sie unter: www.vhs-city-west.de

Xpert Business Finanzbuchführung 1

Blended Learning Live-Webinar mit Xpert Business-Zertifikat
In Kooperation mit dem Xpert Business Lernnetz und der VHS Steglitz-Zehlendorf

Nach diesem Lehrgang verfügen Sie über fundiertes Grundlagenwissen zur doppelten Buchführung. Sie können unternehmerische Geschäftsfälle (z.B. in Form von Rechnungen, Belegen, Kontoauszügen) in Buchungssätze umsetzen und in der laufenden Buchführung erfassen. Sie sind in der Lage, sich in unterschiedliche Buchführungssysteme einzuarbeiten und die laufende Buchführung eines Unternehmens zu erledigen.

Die detaillierten Lernziele dieses Kurses und die prüfungsrelevanten Inhalte enthält der aktuelle Xpert Business-Lernzielkatalog: www.xpert-business.eu/lernzielkataloge
Mögliche Prüfung & Zertifikat: Xpert Business-Prüfung (180 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat.

Abschlüsse: Alle erreichbaren Xpert Business-Abschlüsse finden Sie auf www.xpert-business.eu

Im Entgelt sind Xpert Business Kursmaterialien enthalten.

Der Kurs findet, bis auf vier Präsenzveranstaltungen, online als Webinar statt. Sie benötigen einen eigenen PC mit Internetzugang, Kopfhörer und einen aktuellen Browser.

CW5.06.200
13.10.16-27.1.17, 61 UStd.
10 x Mo/Do, 18.30-20.30 Uhr;
Do, 13.10., 18.00-19.30 Uhr;
3 x Fr, 18.00-19.30 Uhr
Prinzregentenstr. 33-34, R. 303
€ 245,35 (erm: € 232,55) TN: 1-100

CW5.06.201
voraussichtlich März bis Mai 2017



2016 Herbst

2017 Frühjahr

Xpert Business Finanzbuchführung 2

Blended Learning Live-Webinar mit Xpert Business-Zertifikat
In Kooperation mit dem Xpert Business Lernnetz und der VHS Steglitz-Zehlendorf

Umfassende und aktuelle Kenntnisse der Finanzbuchführung gehören zu den wichtigsten Voraussetzungen, um betriebliche Buchungsvorgänge gezielt und sinnvoll auswerten zu können. In diesem Kurs werden die Kenntnisse des betrieblichen Rechnungswesens systematisch und praxisgerecht vertieft. Dazu werden die in der Praxis eingesetzten DATEV-Standardkontenrahmen SKR 03/04 verwendet. Nach erfolgreichem Abschluss des Kurses sind Sie in der Lage, laufende Buchungsfälle und einfache Abschlussarbeiten in Handel, Handwerk und Industrie kompetent zu bearbeiten.

Benötigte Vorkenntnisse: Fachliche Grundlagen, wie im Kurs „Finanzbuchführung 1“ vermittelt.

Die detaillierten Lernziele dieses Kurses und die prüfungsrelevanten Inhalte enthält der aktuelle Xpert Business-Lernzielkatalog: www.xpert-business.eu/lernzielkataloge
Mögliche Prüfung & Zertifikat: Xpert Business-Prüfung (180 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat.

Abschlüsse: Alle erreichbaren Xpert Business-Abschlüsse finden Sie auf www.xpert-business.eu

Im Entgelt sind Xpert Business Kursmaterialien enthalten.

Der Kurs findet, bis auf vier Präsenzveranstaltungen, online als Webinar statt. Sie benötigen einen eigenen PC mit Internetzugang, Kopfhörer und einen aktuellen Browser.

CW5.06.210 13.10.16-27.1.17, 61 UStd. 10 x Mo/Do, 18.30-20.30 Uhr; Do, 13.10., 18.00-19.30 Uhr; 3 x Fr, 18.00-19.30 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303 € 245,40 (erm: € 232,60) TN: 1-100	CW5.06.211 voraussichtlich März bis Mai 2017
---	--

Xpert Business Lohn und Gehalt 1

Blended Learning Live-Webinar mit Xpert Business-Zertifikat
In Kooperation mit dem Xpert Business Lernnetz und der VHS Steglitz-Zehlendorf

Die Lohn- und Gehaltsrechnung dient der korrekten Ermittlung des Bruttolohns und der gesetzlichen Abzugsbeträge. Dabei bringen Reisekosten, Freibeträge, Zuschläge, Sachbezüge oder Minijob und Gleitzone zahlreiche Besonderheiten mit sich. Der Kurs vermittelt grundlegende Kenntnisse der Lohn- und Gehaltsabrechnung. Nach erfolgreichem Abschluss sind Sie in der Lage, Lohnabrechnungen zu erstellen und die erforderlichen Meldungen an die Sozialversicherung und das Finanzamt zu übermitteln.

Die detaillierten Lernziele dieses Kurses und die prüfungsrelevanten Inhalte enthält der aktuelle Xpert Business-Lernzielkatalog: www.xpert-business.eu/lernzielkataloge
Mögliche Prüfung & Zertifikat: Xpert Business-Prüfung (180 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat.

Abschlüsse: Alle erreichbaren Xpert Business-Abschlüsse finden Sie auf www.xpert-business.eu

Im Entgelt sind Xpert Business Kursmaterialien enthalten.

Der Kurs findet, bis auf vier Präsenzveranstaltungen, online als Webinar statt. Sie benötigen einen eigenen PC mit Internetzugang, Kopfhörer und einen aktuellen Browser.

CW5.06.220 13.10.16-27.1.17, 61 UStd. 10 x Mo/Do, 18.30-20.30 Uhr; Do, 13.10., 18.00-19.30 Uhr; 3 x Fr, 18.00-19.30 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303; VHS Steglitz-Zehlendorf € 245,90 (erm: € 233,10) TN: 1-100	CW5.06.221 voraussichtlich März bis Mai 2017
---	--

2016 Herbst

2017 Frühjahr

Xpert Business Lohn und Gehalt 2

Blended Learning Live-Webinar mit Xpert Business-Zertifikat
In Kooperation mit dem Xpert Business Lernnetz und der VHS Steglitz-Zehlendorf

Die Lohn- und Gehaltsbuchführung dient der Ermittlung des steuer- und beitragspflichtigen Bruttoentgeltes von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern sowie der Berechnung der gesetzlichen Abzugsbeträge. Dieser Kurs vermittelt weiterführende und vertiefende Kenntnisse der Lohnbuchhaltung und geht dabei insbesondere auf die zahlreichen Sonderregelungen, verschiedene steuerfreie Einkommensarten und die besondere steuerrechtliche Behandlung bestimmter Arbeitnehmergruppen ein. Benötigte Vorkenntnisse: Fachliche Grundlagen, wie im Kurs „Lohn und Gehalt 1“ vermittelt.

Die detaillierten Lernziele dieses Kurses und die prüfungsrelevanten Inhalte enthält der aktuelle Xpert Business-Lernzielkatalog: www.xpert-business.eu/lernzielkataloge
Mögliche Prüfung & Zertifikat: Xpert Business-Prüfung (180 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat.

Abschlüsse: Alle erreichbaren Xpert Business-Abschlüsse finden Sie auf www.xpert-business.eu

Im Entgelt sind Xpert Business Kursmaterialien enthalten.

Der Kurs findet, bis auf vier Präsenzveranstaltungen, online als Webinar statt. Sie benötigen einen eigenen PC mit Internetzugang, Kopfhörer und einen aktuellen Browser.

CW5.06.230 13.10.16-27.1.17, 61 UStd. 10 x Mo/Do, 18.30-20.30 Uhr; Do, 13.10., 18.00-19.30 Uhr; 3 x Fr, 18.00-19.30 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 303; VHS Steglitz-Zehlendorf € 245,40 (erm: € 232,60) TN: 1-100	CW5.06.231 voraussichtlich März bis Mai 2017
---	--

Xpert Business Einnahmen-Überschuss-Rechnung

Live-Webinar mit Xpert Business-Zertifikat
In Kooperation mit dem Xpert Business Lernnetz

Dieser Kurs vermittelt Fähigkeiten zur Erstellung einer Einnahmen-Überschuss-Rechnung und gibt Einblick in die steuerlichen Besonderheiten. Sie werden Schritt für Schritt anhand von Beispielen durch das Formular zur Erstellung einer EÜR geführt. Die detaillierten Lernziele dieses Kurses und die prüfungsrelevanten Inhalte enthält der aktuelle Xpert Business-Lernzielkatalog: www.xpert-business.eu/lernzielkataloge
Mögliche Prüfung & Zertifikat: Xpert Business-Prüfung (90 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat.

Abschlüsse: Alle erreichbaren Xpert Business-Abschlüsse finden Sie auf www.xpert-business.eu

Im Entgelt sind Xpert Business Kursmaterialien enthalten.

Der Kurs findet ausschließlich online als Webinar statt. Sie benötigen einen eigenen PC mit Internetzugang, Kopfhörer und einen aktuellen Browser.

CW5.06.240 31.10.-5.12.16, 29 UStd. 6 x Mo, 18.30-20.30 Uhr; 5 x Do, 18.30-20.30 Uhr € 124,75 (erm: € 124,75) TN: 1-100	CW5.06.241 voraussichtlich März bis Mai 2017
--	--



2016 Herbst

2017 Frühjahr



Xpert Business Kosten- und Leistungsrechnung

Live-Webinar mit Xpert Business-Zertifikat
In Kooperation mit dem Xpert Business Lernnetz

Der Kurs vermittelt umfassende Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung als Teil des betrieblichen Rechnungswesens.

Nach erfolgreichem Abschluss können Sie das Betriebsergebnis eines Unternehmens ermitteln und Aussagen über die Wirtschaftlichkeit insgesamt, die Produktivität einzelner Teilbereiche und über die Wirtschaftlichkeit einzelner Produkte treffen. Die detaillierten Lernziele dieses Kurses und die prüfungsrelevanten Inhalte enthält der aktuelle Xpert Business-Lernzielkatalog: www.xpert-business.eu/lernzielkataloge
Mögliche Prüfung & Zertifikat: Xpert Business-Prüfung (180 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat.

Abschlüsse: Alle erreichbaren Xpert Business-Abschlüsse finden Sie auf www.xpert-business.eu

Im Entgelt sind Xpert Business Kursmaterialien enthalten.

Der Kurs findet ausschließlich online als Webinar statt. Sie benötigen einen eigenen PC mit Internetzugang, Kopfhörer und einen aktuellen Browser.

CW5.06.250 31.10.16-26.1.17, 53 UStd. 10 x Mo/Do, 18.30-20.30 Uhr € 208,90 (erm: € 208,90) TN: 1-100	CW5.06.251 voraussichtlich März bis Mai 2017
--	--

Xpert Business Finanzwirtschaft

Live-Webinar mit Xpert Business-Zertifikat
In Kooperation mit dem Xpert Business Lernnetz

Der Kurs vermittelt umfassende Kenntnisse des Zahlungsverkehrs, der Finanzierung und stellt verschiedene Anlageformen vor. Sie lernen, wie sich ein Unternehmen finanziert, wie sich der Kapitalbedarf eines Unternehmens ermittelt und nach welchen Regeln Fremd- und Eigenkapital beschafft und eingesetzt werden kann. Nach erfolgreichem Abschluss können Sie die Liquidität eines Unternehmens über verschiedene Instrumente und Maßnahmen gezielt planen und steuern.

Die detaillierten Lernziele dieses Kurses und die prüfungsrelevanten Inhalte enthält der aktuelle Xpert Business-Lernzielkatalog: www.xpert-business.eu/lernzielkataloge
Mögliche Prüfung & Zertifikat: Xpert Business-Prüfung (180 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat.

Abschlüsse: Alle erreichbaren Xpert Business-Abschlüsse finden Sie auf www.xpert-business.eu

Im Entgelt sind Xpert Business Kursmaterialien enthalten.

Der Kurs findet ausschließlich online als Webinar statt. Sie benötigen einen eigenen PC mit Internetzugang, Kopfhörer und einen aktuellen Browser.

CW5.06.260 31.10.16-26.1.17, 53 UStd. 10 x Mo/Do, 18.30-20.30 Uhr € 214,90 (erm: € 214,90) TN: 1-100	CW5.06.261 voraussichtlich März bis Mai 2017
--	--

2016 Herbst

2017 Frühjahr

Xpert Business Bilanzierung

Live-Webinar mit Xpert Business-Zertifikat
In Kooperation mit dem Xpert Business Lernnetz

Der Kurs vermittelt umfassende Kenntnisse der Bilanzierung als Bestandteil des externen Rechnungswesens. Sie lernen Jahresabschlüsse und Bilanzen zu erstellen und auszuwerten und wenden dabei die entsprechenden gesetzlichen Grundlagen an. Nach erfolgreichem Abschluss können Sie die Lage und Entwicklung eines Unternehmens auf der Grundlage von Kennzahlen beurteilen. Darüber hinaus erhalten Sie Einblicke in die Konzernrechnungslegung und die internationale Rechnungslegung. Die detaillierten Lernziele dieses Kurses und die prüfungsrelevanten Inhalte enthält der aktuelle Xpert Business-Lernzielkatalog: www.xpert-business.eu/lernzielkataloge
Mögliche Prüfung & Zertifikat: Xpert Business-Prüfung (180 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat.

Abschlüsse: Alle erreichbaren Xpert Business-Abschlüsse finden Sie auf www.xpert-business.eu

Im Entgelt sind Xpert Business Kursmaterialien enthalten.

Der Kurs findet ausschließlich online als Webinar statt. Sie benötigen einen eigenen PC mit Internetzugang, Kopfhörer und einen aktuellen Browser.

CW5.06.270 31.10.16-26.1.17, 53 UStd. 10 x Mo/Do, 18.30-20.30 Uhr € 216,90 (erm: € 216,90) TN: 1-100	CW5.06.271 voraussichtlich März bis Mai 2017
--	--

Xpert Business Controlling

Live-Webinar mit Xpert Business-Zertifikat
In Kooperation mit dem Xpert Business Lernnetz

Der Kurs vermittelt umfassende Kenntnisse zum betrieblichen Controlling als Bestandteil des internen Rechnungswesens. Er stellt die Ziele eines Controllings dar und führt in die wichtigsten Controlling-Instrumente und -methoden ein. Nach erfolgreichem Abschluss können Sie wichtige Unternehmensziele explizit und messbar formulieren und die Zielerreichung überwachen. Sie lernen für alle Bereiche des Unternehmens im Falle von Zielabweichungen, Handlungsalternativen Maßnahmen zu entwickeln.

Die detaillierten Lernziele dieses Kurses und die prüfungsrelevanten Inhalte enthält der aktuelle Xpert Business-Lernzielkatalog: www.xpert-business.eu/lernzielkataloge
Mögliche Prüfung & Zertifikat: Xpert Business-Prüfung (180 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat.

Abschlüsse: Alle erreichbaren Xpert Business-Abschlüsse finden Sie auf www.xpert-business.eu

Im Entgelt sind Xpert Business Kursmaterialien enthalten.

Der Kurs findet ausschließlich online als Webinar statt. Sie benötigen einen eigenen PC mit Internetzugang, Kopfhörer und einen aktuellen Browser

CW5.06.280 31.10.16-26.1.17, 53 UStd. 10 x Mo/Do, 18.30-20.30 Uhr € 214,90 (erm: € 214,90) TN: 1-100	CW5.06.281 voraussichtlich März bis Mai 2017
--	--



2016 Herbst

2017 Frühjahr

Xpert Business Betriebliche Steuerpraxis

Live-Webinar mit Xpert Business-Zertifikat
In Kooperation mit dem Xpert Business Lernnetz

Der Kurs vermittelt die Grundlagen des deutschen Steuerrechts. Sie lernen die wichtigen betrieblichen Steuerarten Umsatzsteuer, Einkommensteuer, Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer kennen und erfahren, wie die jeweiligen Steuern ermittelt, entsprechende Steuererklärungen erstellt und Meldeverfahren an das Finanzamt durchgeführt werden. Darüber hinaus werden Sie in der Lage sein, steuerliche Aspekte in wichtige unternehmerische Entscheidungen einzubringen, z.B. bei der Bildung von Rücklagen. Sie können bestehende Alternativen beurteilen und Lösungen im Sinne Ihres Unternehmens finden.

Die detaillierten Lernziele dieses Kurses und die prüfungsrelevanten Inhalte enthält der aktuelle Xpert Business-Lernzielkatalog: www.xpert-business.eu/lernzielkataloge
Mögliche Prüfung & Zertifikat: Xpert Business-Prüfung (180 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat.

Abschlüsse: Alle erreichbaren Xpert Business-Abschlüsse finden Sie auf www.xpert-business.eu

Im Entgelt sind Xpert Business Kursmaterialien enthalten.

Der Kurs findet ausschließlich online als Webinar statt. Sie benötigen einen eigenen PC mit Internetzugang, Kopfhörer und einen aktuellen Browser.

CW5.06.290 31.10.16-26.1.17, 53 UStd. 10 x Mo/Do, 18.30-20.30 Uhr € 197,25 (erm: € 197,25) TN: 1-100	CW5.06.291 voraussichtlich März bis Mai 2017
--	--

Xpert Business Personalwirtschaft

Live-Webinar mit Xpert Business-Zertifikat
In Kooperation mit dem Xpert Business Lernnetz

Ein professionelles Personalmanagement gehört in großen Unternehmen schon immer zu den Kernaufgaben der Unternehmensführung. Nicht nur durch den zunehmenden Fachkräftemangel erkennen aber auch immer mehr kleine und mittlere Unternehmen die Vorteile, ihre Mitarbeiter/innen zielgerichtet einzusetzen und zu leiten. Dieser Kurs vermittelt Ihnen, wie Sie die richtigen Mitarbeiter/innen auswählen, optimal einsetzen und so weiterentwickeln können, dass sowohl die Ziele des Unternehmens als auch die Interessen der Arbeitnehmer/innen berücksichtigt werden.

Die detaillierten Lernziele dieses Kurses und die prüfungsrelevanten Inhalte enthält der aktuelle Xpert Business-Lernzielkatalog: www.xpert-business.eu/lernzielkataloge
Mögliche Prüfung & Zertifikat: Xpert Business-Prüfung (180 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat.

Abschlüsse: Alle erreichbaren Xpert Business-Abschlüsse finden Sie auf www.xpert-business.eu

Im Entgelt sind Xpert Business Kursmaterialien enthalten.

Der Kurs findet ausschließlich online als Webinar statt. Sie benötigen einen eigenen PC mit Internetzugang, Kopfhörer und einen aktuellen Browser.

CW5.06.300 31.10.16-26.1.17, 53 UStd. 10 x Mo/Do, 18.30-20.30 Uhr € 214,90 (erm: € 214,90) TN: 1-100	CW5.06.301 voraussichtlich März bis Mai 2017
--	--

2016 Herbst

2017 Frühjahr

FINANZWESSEN

Die Börse: Bulle und Bär - ist das so schwer?
Wochenendkurs

Informationen über Börsenkurse, Goldpreise oder Festgeldzinsen liest man täglich in der Zeitung oder hört sie in den Nachrichten. Aber was ist eigentlich eine Börse, was bewegt Aktienkurse und warum fallen die Anleihezinssätze seit Jahren auf historische Tiefststände?

Im Kurs werden folgende Themen erläutert: Was sind Aktien, Anleihen und Investmentfonds und wie werden sie gehandelt? Wie versteht man die Fachsprache der Wirtschaftszeitungen? Ist die Finanzkrise oder die Euro-Krise vorbei oder nur vergessen? Welche Geldanlagen sind für einen langfristigen Vermögensaufbau sinnvoll? Kann man sich gegen Krisen wirklich absichern?

Im weiteren Verlauf wird die Funktionsweise der Terminbörse erläutert und erklärt, wozu Optionen und Futures gebraucht werden.

CW5.08.012 Jürgen Lüdtk 5.-6.11.16, 16 UStd. Sa/So, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 305 € 59,60 (erm: € 34,00) TN: 8-20	CW5.08.013 Jürgen Lüdtk 21.-22.1.17, 16 UStd. Sa/So, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 305 € 59,60 (erm: € 34,00) TN: 8-20
--	---

CW5.08.015 Jürgen Lüdtk 17.-18.6.17, 16 UStd. Sa/So, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 305 € 59,60 (erm: € 34,00) TN: 8-20

Investmentfonds - Vermögensaufbau mit mehr Rendite
Eintägiger Kompaktkurs

Das Vertrauen in eine objektive Bankberatung wird immer häufiger angezweifelt. Kapitallebensversicherungen sind wegen der geringen Renditen auch nicht lukrativ. Als Alternative sind Investmentfonds als Anlageform interessant: Das Kapital ist jederzeit verfügbar und im langfristigen Vergleich sind überdurchschnittliche Renditen möglich.

Im Kurs werden u. a. die folgenden Themenkomplexe ausführlich behandelt:

- Was sind Investmentfonds?
- Welche Chancen und Risiken sind mit Investmentfonds verbunden?
- Wie kann man die Gebühren minimieren?
- Welche Renditen sind bei Aktien- und bei Rentenfonds möglich?
- Wo findet man aussagefähige Fondsvergleiche?
- Wie stellt man sich selbst ein eigenes Fonds-Depot zusammen?

CW5.08.022 Jürgen Lüdtk 15.10.16, 8 UStd. Sa, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 305 € 32,40 (erm: € 19,60) TN: 8-20	CW5.08.023 Jürgen Lüdtk 25.2.17, 8 UStd. Sa, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 305 € 32,40 (erm: € 19,60) TN: 8-20
--	---

CW5.08.025 Jürgen Lüdtk 8.7.17, 8 UStd. Sa, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 305 € 32,40 (erm: € 19,60) TN: 8-20
--

2016 Herbst

2017 Frühjahr

MANAGEMENT & SELBSTORGANISATION

Schnell-Lese-Training - Schneller lesen und mehr behalten
Kompaktkurs, auch für Studierende geeignet

Die stetig steigende Informationsflut verlangt einen strategischen Umgang mit dem Lesestoff. Schneller lesen heißt: mehr verstehen und den Blick auf das Wesentliche richten. Sie lernen die Werkzeuge des Schnell-Lesens kennen, wenden diese an und entwickeln geeignete Lesestrategien für die Steigerung der Erinnerungsleistung. Fortschritte in der Lesegeschwindigkeit sind bereits nach wenigen Stunden sichtbar.

CW5.09.012 Sigrun Rudolph 14.-15.10.16, 12 UStd. 1x Fr, 17.00-20.15 Uhr, 1x Sa, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 305 € 45,60 (erm: € 26,40) TN: 8-15	CW5.09.013 Sigrun Rudolph 17.-18.2.17, 12 UStd. 1x Fr, 17.00-20.15 Uhr, 1x Sa, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 305 € 45,60 (erm: € 26,40) TN: 8-15
---	--

CW5.09.015 Sigrun Rudolph 23.-24.6.17, 12 UStd. 1x Fr, 17.00-20.15 Uhr, 1x Sa, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 305 € 45,60 (erm: € 26,40) TN: 8-15
--

Zeitmanagement
Wochenend-Kompaktkurs, auch für Studierende geeignet

Zum guten Zeit-Management gehört eine gute Portion Selbst-Management. Dafür muss man sich zuerst über seine Aufgaben und Ziele im Klaren sein, um dann die Strecke dorthin mit Energie und Ausdauer sowie eindeutigen Prioritäten auf das Wichtige auszustatten. Klare Ziele ermöglichen eindeutige Prioritäten und eine wirkungsvolle Selbst-Regelung. Weiter werden in diesem Kurs die Störfaktoren aufgezeigt, die da sind: Stress Marke Eigenbau, Übernahme von zu vielen Rollen und Zeitdiebe. Vor allem aber werden Lösungsmethoden vorgestellt und eingeübt: das Pareto-Prinzip, die ABC-Analyse, das Eisenhower-Prinzip, die Alpenmethode und das Planungsprinzip der Schriftlichkeit, sowie die gekonnte Visualisierung.

CW5.09.044 Monika Kaiser 26.-27.11.16, 16 UStd. Sa/So, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 305 € 58,80 (erm: € 33,20) TN: 8-12	CW5.09.045 Monika Kaiser 1.-2.4.17, 16 UStd. Sa/So, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 305 € 58,80 (erm: € 33,20) TN: 8-12
---	--

Zeitmanagement - als Bildungsurlaub geeignet
Zweitägiger Kompaktkurs

Zum guten Zeit-Management gehört eine gute Portion Selbst-Management. Dafür muss man sich zuerst über seine Aufgaben und Ziele im Klaren sein, um dann die Strecke dorthin mit Energie und Ausdauer sowie eindeutigen Prioritäten auf das Wichtige auszustatten. Klare Ziele ermöglichen eindeutige Prioritäten und eine wirkungsvolle Selbst-Regelung. Weiter werden in diesem Kurs die Störfaktoren aufgezeigt, die da sind: Stress Marke Eigenbau, Übernahme von zu vielen Rollen und Zeitdiebe. Vor allem aber werden Lösungsmethoden vorgestellt und eingeübt: das Pareto-Prinzip, die ABC-Analyse, das Eisenhower-Prinzip, die Alpenmethode und das Planungsprinzip der Schriftlichkeit, sowie die gekonnte Visualisierung.

CW5.09.047 Monika Kaiser 10.-11.7.17, 16 UStd. Mo/Di, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 306 € 58,80 (erm: € 33,20) TN: 8-12
--

2016 Herbst

2017 Frühjahr

Karrierecoaching in eigener Sache
Blended Learning - in der VHS und online

Die eigene berufliche Zukunft klar vor Augen haben und aktiv dafür sorgen, dass Ziele Realität werden – darum geht es in diesem Training. Es bietet eine professionell geleitete Reflexion des individuellen Standortes. Dafür machen Sie sich ihre aktuelle Situation, Stärken, Ressourcen, Träume bewusst. Das Ergebnis ist in der Regel ein klares berufliches Zielbild. Sie erlernen wichtige Tools aus dem Bereich des Karrierecoaching sowie Methoden, um steinige Wegstrecken gestärkt zu überwinden. Wir arbeiten im Blended-Learning, d.h. nach dem ersten 3-stündigen Workshop in der VHS City West nutzen Sie -bequem vom heimischen Rechner aus- ein interaktives Online-Training für eine eingehende Analyse Ihrer gegenwärtigen Situation und zum Erlernen wichtiger Coaching- und Businessstools. Für diese Phase haben Sie 3 Wochen Zeit. Die Kursleiterin betreut Sie in dieser Phase auf Wunsch jederzeit per Mail. Ein Forum bietet die Möglichkeit der Kommunikation untereinander. Im dritten Teil des Workshops -einem 3-stündigen Präsenzteil in der VHS- sichern Sie Ihre Ergebnisse aus dem Online-Training und erhalten wertvolle Tipps und Tricks zum Dranbleiben an neu erlernten Methoden.

Voraussetzungen: internetfähiger Computer, Internetzugang.

CW5.09.050 Claudia Naumann-Schiel 4.10.-1.11.16, 18 UStd. 2x Di, 17.30-20.45 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 307 € 69,00 (erm: € 40,20) TN: 8-15	CW5.09.051 Claudia Naumann-Schiel 3.-24.3.17, 18 UStd. 2x Fr, 16.00-19.15 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 306 € 69,00 (erm: € 40,20) TN: 8-15
---	--

CW5.09.053 Claudia Naumann-Schiel 23.6.-14.7.17, 18 UStd. 2x Fr, 16.00-19.15 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 306 € 69,00 (erm: € 40,20) TN: 8-15

Authentisch und überzeugend im Vorstellungsgespräch und Assessment-Center
Praxisorientiertes Wochenendseminar

In diesem praxisorientierten Training erfahren Sie, wie Sie Ihre Kompetenzen und Ihre Persönlichkeit im Vorstellungsgespräch und Assessment-Center überzeugend transportieren. Sie lernen typische Fragen aus Vorstellungsgesprächen kennen und erfahren, wie Sie sich darauf inhaltlich vorbereiten können und worauf Entscheider achten. Daneben thematisieren wir den Ablauf eines Assessment-Centers mit seinen einzelnen Bausteinen und den jeweiligen Bewertungskriterien. Sie erhalten an dieser Stelle wertvolle Hinweise zur Bewältigung der Übungen. Praktisch simulieren wir einzelne Gesprächssituationen aus Vorstellungsgesprächen sowie häufige Bausteine eines Assessment-Centers. Sie bekommen ein strukturiertes Feedback zu Inhalt und Verhalten bzw. Kommunikation.

CW5.09.054 Heike Rebel 24.-25.9.16, 16 UStd. 1x Sa/So, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 308 € 58,80 (erm: € 33,20) TN: 8-12	CW5.09.055 Heike Rebel 21.-22.1.17, 16 UStd. 1x Sa/So, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 307 € 58,80 (erm: € 33,20) TN: 8-12
---	---

CW5.09.057 Heike Rebel 22.-23.4.17, 16 UStd. 1x Sa/So, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 305 € 58,80 (erm: € 33,20) TN: 8-12

CW5.09.059 Heike Rebel 1.-2.7.17, 16 UStd. 1x Sa/So, 10.00-17.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 305 € 58,80 (erm: € 33,20) TN: 8-12



2016 Herbst

2017 Frühjahr

Fit fürs Büro

Büromanagement für (Wieder)Einsteiger

Sie haben beruflich eine Auszeit genommen oder kennen sich nach dem Hochschulstudium nicht so recht aus im Büroalltag und den notwendigen Kompetenzen? Dieser Kurs vermittelt Wiedereinsteigern, Hochschulabsolventen, Mitarbeitern mit und ohne kaufmännischer Ausbildung, Selbstständigen und Existenzgründern fundierte Kenntnisse für die Bürotätigkeit. Die Teilnehmenden erfahren Bewährtes und Neues aus der Büroorganisation, erlernen und vervollständigen ihre Kenntnisse im Zeit- und Selbstmanagement und üben den Einsatz von Word und Excel im Büroalltag. E-Mail-Management und Terminplanung mit Outlook darf dabei nicht fehlen sowie der effiziente Umgang mit dem Internet, um gezielt Inhalte zu finden.

CWS.09.066 Silvia Bölling-Zündorf

12.-13.11.16, 16 UStd.

Sa/So, 10.00-17.00 Uhr

Prinzregentenstr. 33-34, R. 303

€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

CWS.09.067 Silvia Bölling-Zündorf

6.-7.3.17, 16 UStd.

Mo/Di, 10.00-17.00 Uhr

Prinzregentenstr. 33-34, R. 303

€ 62,00 (erm: € 36,40) TN: 8-11

Ideen auf Abruf - Kreativitätstechniken im Berufsalltag

Wochenend-Kompaktkurs

Sie brauchen neue Ideen für Ihr Projekt, ihr Team oder privat? Einer der führenden Lehrer für kreatives Denken sagt: „Kreativität ist eine Fähigkeit, die wie Autofahren gelernt und geübt werden kann.“ Lernen Sie in diesem Seminar Ihr kreatives Potential zu nutzen und üben Sie die Anwendung der erfolgreichsten Kreativtechniken - alleine und im Team. Im Anschluss an das Kreativ-Seminar bekommen Sie online / per E-Mail weitere Übungen für den Alltag, die Ihnen helfen Ihr kreatives Potential zu trainieren.

Die Kurs-Inhalte:

- Einführung Kreativität
- Kreativität als Prozess
- Voraussetzungen & Grundregeln
- Kreativitätstechniken, Einsatzgebiete, Vor- und Nachteile
- Brainstorming, Brainwriting, 635 Methode
- Imaginationstechniken
- Assoziationstechniken

CWS.09.070 Sabine Frankenberger

12.-13.11.16, 16 UStd.

Sa/So, 10.00-17.00 Uhr

Prinzregentenstr. 33-34, R. 305

€ 59,60 (erm: € 34,00) TN: 8-14

CWS.09.071 Sabine Frankenberger

18.-19.3.17, 16 UStd.

Sa/So, 10.00-17.00 Uhr

Prinzregentenstr. 33-34, R. 305

€ 59,60 (erm: € 34,00) TN: 8-14

Projektmanagement Kompaktkurs

Mit Weitblick Projekte erfolgreich steuern

Umzug, Großevent, Urlaubsreise oder Firmenjubiläum. Projekte erfordern strukturiertes Management damit am Ende Qualität, Terminierung und Arbeitsaufwand den gewünschten Rahmen nicht überschreiten. Effiziente Organisation ist hier gefragt und der Weitblick, eine schwierige Situation zu erkennen und geeignete Maßnahmen frühzeitig zu ergreifen. In diesem Kurs erfahren Sie mehr über die analogen und digitalen Möglichkeiten, Projekte zu steuern. Sie beschäftigen sich in Theorie und Praxis mit Grundlagen der Projektphasen und den Werkzeugen zur Projektüberwachung. Auf Basis Ihres persönlichen Projektes oder an einem Beispielprojekt erwartet Sie eine spannende Mischung aus theoretischem Hintergrundwissen und praktischem Arbeiten.

CWS.09.082 Silvia Bölling-Zündorf

3.-4.12.16, 16 UStd.

Sa/So, 10.00-17.00 Uhr

Prinzregentenstr. 33-34, R. 307

€ 59,60 (erm: € 34,00) TN: 8-12

CWS.09.083 Silvia Bölling-Zündorf

15.-16.7.17, 16 UStd.

Sa/So, 10.00-17.00 Uhr

Prinzregentenstr. 33-34, R. 307

€ 59,60 (erm: € 34,00) TN: 8-12

2016 Herbst

2017 Frühjahr

Projektmanagement Kompaktkurs - als Bildungsurlaub geeignet

Mit Weitblick Projekte erfolgreich steuern

Umzug, Großevent, Urlaubsreise oder Firmenjubiläum. Projekte erfordern strukturiertes Management damit am Ende Qualität, Terminierung und Arbeitsaufwand den gewünschten Rahmen nicht überschreiten. Effiziente Organisation ist hier gefragt und der Weitblick, eine schwierige Situation zu erkennen und geeignete Maßnahmen frühzeitig zu ergreifen. In diesem Kurs erfahren Sie mehr über die analogen und digitalen Möglichkeiten, Projekte zu steuern. Sie beschäftigen sich in Theorie und Praxis mit Grundlagen der Projektphasen und den Werkzeugen zur Projektüberwachung. Auf Basis ihres persönlichen Projektes oder an einem Beispielprojekt erwartet Sie eine spannende Mischung aus theoretischem Hintergrundwissen und praktischem Arbeiten.

CWS.09.085 Silvia Bölling-Zündorf

23.-24.3.17, 16 UStd.

Do/Fr, 10.00-17.00 Uhr

Prinzregentenstr. 33-34, R. 302

€ 59,60 (erm: € 34,00) TN: 8-12

Teamführung: authentisch und souverän

Wochenend-Kompaktkurs

Die Aufgaben an Teamleiter/innen und sind vielfältig. Neben fachlichem Knowhow sind emotionale Intelligenz und soziale Kompetenz gefordert. Aber nur selten werden Teamleiter/innen tatsächlich auf alle Facetten der Aufgaben vorbereitet.

Die Kurs-Inhalte:

- Was macht erfolgreiche Teams aus?
- Grundlagen von Teamführung: Führungsaufgaben und Führungsrollen
- Welcher Führungsstil passt zu mir?
- Wo sind meine Stärken und Schwächen?
- Teamentwicklung als Aufgabe der Führungskraft: Teamphasen kennen lernen und richtig steuern
- Rollen in Teams

Die Methodik: Kurzvorträge, Selbsteinschätzung, Arbeit in Kleingruppen, Praxissimulationen, Diskussionen im Plenum, Transfersicherung.

CWS.09.122 Sabine Frankenberger

19.-20.11.16, 16 UStd.

Sa/So, 10.00-17.00 Uhr

Prinzregentenstr. 33-34, R. 305

€ 59,60 (erm: € 34,00) TN: 8-14

CWS.09.123 Sabine Frankenberger

25.-26.3.17, 16 UStd.

Sa/So, 10.00-17.00 Uhr

Prinzregentenstr. 33-34, R. 305

€ 59,60 (erm: € 34,00) TN: 8-14

Mediation - Kompetenz für Führungskräfte

Mit mediativen Methoden Konflikte lösen

Im Arbeitsleben kommt es erfahrungsgemäß immer wieder zu Konflikten. Werden diese nicht konstruktiv bearbeitet und gelöst, verhindern sie Arbeitsfreude, Kreativität und ein gutes „Betriebsklima“ – Dinge, die für den (finanziellen) Erfolg eines Unternehmens und die Arbeitsfähigkeit der Mitarbeitenden wesentlich sind. Hier sind vor allem Führungskräfte gefordert.

Das mediative Verfahren (5-Phasen-Modell) ermöglicht eine Lösung, die allen Beteiligten einen Interessenausgleich bietet und somit eine „win/win“-Situation herbeiführt. Neben der praktischen Einübung des Verfahrens erhalten die Teilnehmenden theoretischen Input über die Konfliktentstehung sowie Kommunikationstechniken wie „aktives Zuhören“ und „die Kunst der Frage“.

Schwerpunkte des Kurses:

- Einführung in Theorie und Methodik der Mediation - Die fünf Phasen
- Mediative Techniken, wie „Allparteilichkeit“ und „aktives Zuhören“
- Suche nach „win-win“-Lösungen
- Übungen für den individuellen Arbeitsalltag

CWS.09.144 Monika Kaiser

3.-4.12.16, 16 UStd.

Sa/So, 10.00-17.00 Uhr

Prinzregentenstr. 33-34, R. 305

€ 58,80 (erm: € 33,20) TN: 8-12

CWS.09.145 Monika Kaiser

11.-12.3.17, 16 UStd.

Sa/So, 10.00-17.00 Uhr

Prinzregentenstr. 33-34, R. 305

€ 58,80 (erm: € 33,20) TN: 8-12

2016 Herbst

2017 Frühjahr

Mediation - Kompetenz für Führungskräfte - als Bildungsurlaub geeignet

Mit mediativen Methoden Konflikte lösen

Im Arbeitsleben kommt es erfahrungsgemäß immer wieder zu Konflikten. Werden diese nicht konstruktiv bearbeitet und gelöst, verhindern sie Arbeitsfreude, Kreativität und ein gutes „Betriebsklima“ – Dinge, die für den (finanziellen) Erfolg eines Unternehmens und die Arbeitsfähigkeit der Mitarbeitenden wesentlich sind. Hier sind vor allem Führungskräfte gefordert.

Das mediative Verfahren (5-Phasen-Modell) ermöglicht eine Lösung, die allen Beteiligten einen Interessenausgleich bietet und somit eine „win/win“-Situation herbeiführt. Neben der praktischen Einübung des Verfahrens erhalten die Teilnehmenden theoretischen Input über die Konfliktentstehung sowie Kommunikationstechniken wie „aktives Zuhören“ und „die Kunst der Frage“.

Schwerpunkte des Kurses:

- Einführung in Theorie und Methodik der Mediation - Die fünf Phasen
- Mediative Techniken, wie „Allparteilichkeit“ und „aktives Zuhören“
- Suche nach „win-win“-Lösungen
- Übungen für den individuellen Arbeitsalltag

CWS.09.147 Monika Kaiser

3.-4.7.17, 16 UStd.

Mo/Di, 10.00-17.00 Uhr

Prinzregentenstr. 33-34, R. 306

€ 58,80 (erm: € 33,20) TN: 10-12

KOMMUNIKATION

Einführung in die „Gewaltfreie Kommunikation“

Konfliktgespräche konstruktiv und effizient auflösen

Kennen Sie das? Gespräche stocken, gehen ohne Ergebnis zu Ende, frustriert und im Streit geht man auseinander. Unbequeme Themen werden vermieden bzw. verschoben. Unzufriedenheit breitet sich aus. Sichtbare Zeichen von Konflikten im Berufsalltag sind erhöhte Krankheits- und Fehltage, unerklärliche Zeitverluste, schlechtere Ergebnisse bis hin zu steigender Fluktuation. Dieser Einführungskurs vermittelt die Grundlagen der praxisnahen Methode von Dr. Marshall Rosenberg - Gewaltfreie Kommunikation - mit vielen praktischen Übungen und Tipps.

CWS.09.156 Lydia Möller

15.10.16, 8 UStd.

Sa, 10.00-17.00 Uhr

Prinzregentenstr. 33-34, R. 306

€ 29,60 (erm: € 17,60) TN: 8-12

CWS.09.157 Lydia Möller

18.2.17, 8 UStd.

Sa, 10.00-17.00 Uhr

Prinzregentenstr. 33-34, R. 306

€ 29,60 (erm: € 16,80) TN: 8-12

Sprichst Du noch oder wirst Du schon verstanden?

Kommunikationstraining für den Berufsalltag

Unser Zusammenleben ist voller Konflikte, die ihre Ursache in einer gestörten Kommunikation haben. Warum enden viele gut gemeinte Gespräche im Streit? Was ist der Grund für die Wutanfälle des Chefs? Warum macht es uns wütend, wenn eine Frage mit einer Gegenfrage beantwortet wird und was ist an dem Wort „warum“ so negativ, dass es uns die Wände hoch treibt. Im Training beschäftigen wir uns mit den Grundaspekten der Kommunikation und lernen das eigene Kommunikationsverhalten zu reflektieren. Dabei werden ergänzend zu theoretischem Wissen immer wieder Praxisbeispiele diskutiert und aktiv daran gearbeitet, eigenes Verhalten zu verändern und verlässliche Grundsteine für gute Gespräche zu legen.

CWS.09.162 Silvia Bölling-Zündorf

8.-9.10.16, 16 UStd.

Sa/So, 10.00-17.00 Uhr

Prinzregentenstr. 33-34, R. 305

€ 59,60 (erm: € 34,00) TN: 8-11

CWS.09.167 Silvia Bölling-Zündorf

13.-14.5.17, 16 UStd.

Sa/So, 10.00-17.00 Uhr

Prinzregentenstr. 33-34, R. 305

€ 59,60 (erm: € 34,00) TN: 8-11

2016 Herbst

2017 Frühjahr



Grundlagen des Coaching mit NLP

Wochenend-Kompaktkurs

Der Kurs bietet eine handlungsorientierte Einführung in Modelle, Methoden und Techniken des NLP, um diese in den Bereichen des Selbst- und Fremdcaching einzusetzen. In zahlreichen Übungen werden die neu erlernten Techniken alltagstauglich trainiert.

CWS.09.182 Sascha Neumann

5.-6.11.16, 16 UStd.

Sa/So, 10.00-17.00 Uhr

Prinzregentenstr. 33-34, R. 406

€ 59,60 (erm: € 34,00) TN: 8-14

CWS.09.183 Bärbel Befort

28.-29.1.17, 16 UStd.

Sa/So, 10.00-17.00 Uhr

Prinzregentenstr. 33-34, R. 406

€ 59,60 (erm: € 34,00) TN: 8-14

Speaking English: No more faux pas, no more embarrassment - Keine Faux Pas mehr beim Englisch-Sprechen!

Intercultural Communication at work and in social situations - Interkulturelle Kommunikation in Beruf und Freizeit

You have trouble expressing yourself, saying it correctly and saying the right thing? The cultural differences between English and your mother tongue could be hard to master. No more faux pas, no more embarrassment. Join this intensive course and inform yourself and be better prepared when you talk to a native speaker. It could be at work or during your holidays or in a social situation. You can bring your own material and your experience. Language-Level: English B1.

Sie haben Mühe, in englischer Sprache das zu sagen was Sie meinen und es korrekt zu formulieren? Die kulturellen Unterschiede zwischen Englisch und der eigenen Muttersprache können recht groß sein. Nicht mehr in Fettnäpfchen treten und in Verlegenheit geraten: Buchen Sie diesen Crash-Kurs und seien Sie besser vorbereitet, wenn Sie mit einem Englisch-Muttersprachler sprechen, egal ob in Beruf, Freizeit oder Urlaub. Gern können Sie eigenes (Text)Material und Ihre Erfahrungen mitbringen. Sprach-Niveau: Englisch B1

CWS.09.304 Manish C. Pathak

12.11.16, 8 UStd.

Sa, 10.00-17.00 Uhr

Prinzregentenstr. 33-34, R. 307

€ 29,80 (erm: € 17,00) TN: 8-12

CWS.09.305 Manish C. Pathak

1.4.17, 8 UStd.

Sa, 10.00-17.00 Uhr

Prinzregentenstr. 33-34, R. 307

€ 29,80 (erm: € 17,00) TN: 8-12

CWS.09.307 Manish C. Pathak

17.6.17, 8 UStd.

Sa, 10.00-17.00 Uhr

Prinzregentenstr. 33-34, R. 307

€ 29,80 (erm: € 17,00) TN: 8-12

KURSLEITENDE

NAME	QUALIFIKATION
Aufderheide, Claudia	Diplom-Mineralogin, IT-Trainerin, PC-Anwendungsberaterin
Bäumer, Dr. Michael	Dr. phil., Dozent, Webdesigner und Coach
Befort, Bärbel	M.A. Kommunikationswissenschaften, Coach und Trainerin (DVNLP)
Bölling-Zündorf, Silvia	Organisationsberaterin und Trainerin
Boy, Achim	Computertrainer
Carls Dr., Randi	Dr. rer. nat., Diplom-Geographin; Trainerin für MS-Office, Internet und Betriebssysteme, AEVO und Train-the-Trainer-Zertifizierung
Fischer, Werner L.	Dipl.-Betriebswirt, Computer- und Elternmedientrainer
Frankenberger, Sabine	Dipl. Politologin, Systemische Trainerin, Moderatorin, Beraterin und Konzepterin für digitale Medien
Fussan, Alexander	Dipl.-Kfm./Dipl.-Wirt.-Inf., Business Analyst
Grosser, Maximilian	M.A. Theaterwissenschaften, freier Journalist für ARD-Hörfunk
Grosty, Martina	Ausbilderin, E-Teacher mit internat. Moodle Trainer Zertifizierung (MCCC)
Ishionwu, Ucheoma	Dipl. Informatiker (FH), IT Berater / Entwickler
Jans, Heiner	Dipl.-Kommunikationswirt, Filmrealisator und Medientrainer
Kaiser, Monika	Lehrbeauftragte, Coach und Teamtrainerin, zertifizierte Mediatorin
Katzy, Ingeborg	Betriebswirtin, Dozentin für Tastaturschreiben
Kleinknecht, Jörg	Diplom-Kaufmann, Dozent insb. für Rechnungswesen und Controlling
Krügler, Sebastian	Dipl. Designer Audiovisuelle Medien/ Film & Video, Filmemacher, Kameramann & Cutter
Lange, Michael	Dipl.-Sozialpädagoge, Medienpädagoge
Lüdtke, Jürgen	Dipl.-Physiker, Bankkaufmann
Mannhold, René C.	Dipl.-Soziologe, PR-Berater, Multimedia Projektmanager
Mayer, Doris	EDV-Beraterin, Trainerin für MS-Office, Internet und Betriebssysteme
Möller, Lydia	Berufsschullehrerin (Wirtschaft/Sozialkunde/Agrarwissenschaft) und Floristin
Naumann-Schiel, Claudia	M.A. Erziehungswiss./Span. Philologie, Coach und Trainerin, Lehrbeauftragte FH-Brandenburg
Neumann, Sascha	Dipl.- Psychologe, Lehrtrainer und Lehrcoach (DVNLP)
Niemann, Pier	Diplom-Regisseur/Schauspieler, Systemischer Businesscoach und Trainer für Unternehmen
Niemann, Shilpesh	Schauspielerin, Schauspiel-Dozentin, Coach für Stimme und Präsenz
Passenheim, Martin	Steuernfachgehilfe, Berater im Bereich Rechnungswesen und Controlling für KMU
Pathak, Manish C.	Bachelor Of Commerce, English Language Instructor
Rebel, Heike	Dipl. Kauffrau, Coach und Trainerin im Bereich Karriereplanung und Bewerbung
Rigal, Johannes	B.A., M.A., Fotograf und Foto-Trainer
Rudolph, Sigrun	Fachschulstudium zur Krankenschwester, Kommunikationstrainerin, Dozentin für Pflegeberufe (FU, ASH)
Scheel, Bärbel Delphine	M.A. Dozentin f. Kulturwissenschaften, Kommunikationstrainerin, City-Guide
Schneider, Falk Wolf	Medienplaner (FH), Computer-Techniker, Dozent für Computer- und Mediakurse
Schulz, Sebastian	Bachelor of Science/Informatik, Certified Scrum-Master (Scrum Alliance), Coach
Störmer, Jens-Uwe	EDV-Berater, Trainer für Office Anwendungen, Datenbankverwaltung, Projektmanagement, Internet und Betriebssysteme
Thimel, Jörg	Dipl. Medienkünstler, Film- und Videoproduzent, Autor
Völker, Thomas	Dozent für Webdesign und Visuelle Kommunikation (M.A.)
Weiland, Andreas	Dipl.-Soziologe, Pressesprecher, Social-Media Berater und PR-Trainer
Wiesner, Daniela	Dipl. Kauffrau, Dozentin für Steuerrecht und Unternehmensbesteuerung



Unter dem Motto „Digitale Teilhabe für alle“ fand im Juni 2016 der 14. Deutsche Volkshochschultag statt. Die VHS City West hat den Berliner Messe-Stand „Zukunft eVHS“ aktiv mitgestaltet und die Online-Strategie der Berliner Volkshochschulen vorgestellt.

Am Stand konnten die Besucherinnen und Besucher Details zur Umsetzungsstrategie für Online-Lernen erfahren und den Digitalisierungsplan analog nachbauen.





GRUNDBILDUNG

Programmbereich



Wolfgang Kerler

wolfgang.kerler@charlottenburg-wilmersdorf.de

Telefon: 030 – 9029 28818

Pestalozzistr. 40-41, Raum 102b

Sprechzeiten:

dienstags 15:00-17:00 Uhr und nach Vereinbarung

Lesen – Schreiben – Rechnen – Sprechen

Alpha Spezial

Nicht erst seit PISA ist bekannt, dass der Umgang mit Lesen, Schreiben und Rechnen ein Problem für eine immer größer werdende Zielgruppe ist. Die Chancen auf dem Arbeitsmarkt sinken und das alltägliche Leben stellt sich als schwierig dar (z. B. bei Behördengängen, Arztbesuchen, etc.). Sollten Sie sich angesprochen fühlen bzw. jemanden kennen, der zu diesem Personenkreis gehört, können Sie sich an die Kursleiter/innen wenden. Die Beratung ist direkt in den Kursen möglich.

Wir arbeiten mit erfahrenen Kursleiterinnen und Kursleitern zusammen, die über qualifizierte Ausbildungen, Kenntnisse und Erfahrungen in den unterschiedlichsten Feldern von Beratung und Weiterbildung verfügen und unserem Leitbild vom „gelungenen Lernen“ verpflichtet sind.

2016 Herbst

2017 Frühjahr

GRUNDBILDUNG

Grundbildungskurse

Beratung und Anmeldung für die Grundbildungskurse

CW6.07.120-H Gunnar Borchardt; Britta-Susanne Borchardt 2.9.16, 3 UStd. 1 x Mo, 17.00-19.15 Uhr Pestalozzistr. 40/41, R. 16 € 0,00 TN: 10-30	CW6.07.120-F Gunnar Borchardt; Britta-Susanne Borchardt 9.1.17, 3 UStd. 1 x Mo, 17.00-19.15 Uhr Pestalozzistr. 40/41, R. 16 € 0,00 TN: 10-30
---	---

Lerntreff Grundbildung

Lerntreff Grundbildung Alpha Level 1

Alpha Einstiegskurs - Lesen, Schreiben, Rechnen

Einstiegskurs zum Lernen von Schrift und Zahlen. Übungen zur Wahrnehmung und Konzentration unterstützen den Erwerb der Kulturtechniken.

Dieser Kurs ist für alle gedacht, die geringe Kenntnisse in der Schriftsprache und im Rechnen besitzen und Strategien des Lernens erlernen wollen.

Kursberatung und Einstufung erfolgt durch die Kursleitung.

CW6.07.130-H Britta-Susanne Borchardt 9.9.-9.12.16, 66 UStd. Fr, 17.30-20.00 Uhr Pestalozzistr. 40/41, R. 1 € 5,00 TN: 8-16	CW6.07.130-F Britta-Susanne Borchardt 13.1.-23.6.17, 66 UStd. Fr, 17.30-20.00 Uhr Pestalozzistr. 40/41, R. 1 € 5,00 TN: 8-16
--	---

CW6.07.132-H Gunnar Borchardt 9.9.-9.12.16, 66 UStd. Fr, 17.30-20.00 Uhr Pestalozzistr. 40/41, R. 1 € 5,00 TN: 8-16	CW6.07.132-F Gunnar Borchardt 13.1.-23.6.17, 66 UStd. Fr, 17.30-20.00 Uhr Pestalozzistr. 40/41, R. 1 € 5,00 TN: 8-16
--	---

Lerntreff Grundbildung Alpha Level 1-2/2-3

Lesen-Schreiben-Verstehen

Kurs A (Alpha-Level 1-2): Vom Buchstaben zum Wort – vom Wort zum Satz

Kurs B (Alpha-Level 2-3): Vom Wort zum Satz - vom Satz zum Text

Kursberatung und Einstufung erfolgt durch die Kursleitung.

Prinzregentenstr. 33-34, Raum 422 und 423

CW6.07.134-H Level 1-2 Gunnar Borchardt 6.9.-8.12.16, 173 UStd. Di/Do 10.00 - 13.15 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 422 € 5,00 TN: 8-16	CW6.07.134-F Level 1-2 Gunnar Borchardt 12.1.-27.6.17, 173 UStd. Di/Do 10.00 - 13.15 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 422 € 5,00 TN: 8-16
--	---

CW6.07.136-H Level 2-3 Britta-Susanne Borchardt 6.9.-8.12.16, 173 UStd. Di/Do 10.00 - 13.15 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 422 € 5,00 TN: 8-16	CW6.07.136-F Level 2-3 Britta-Susanne Borchardt 12.1.-27.6.17, 160 UStd. Di/Do 10.00 - 13.15 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 422 € 5,00 TN: 8-16
--	---

Lerntreff Grundbildung Alpha Level 2-4

Lesen und Schreiben für Erwachsene

In diesem Kurs werden Laut- und Buchstabenzuordnungen gefestigt, ebenso erfolgt eine Einführung in die Wort- und Satzebene. Anhand kurzer Texte wird das Lesen geübt, die Wortarten werden eingeführt. Außerdem beschäftigen wir uns mit der Fallbildung und den Zeiten.

Voraussetzung: Buchstaben sollten bekannt sein.

CW6.07.140-H Doris Held 6.9.-8.12.16, 112 UStd. Di/Do 17.30 - 19.30 Uhr Pestalozzistr. 40/41, R. 203 € 5,00 TN: 8-10	CW6.07.140-F Doris Held 10.1.-29.6.17, 112 UStd. Di/Do, 17.30-19.30 Uhr Pestalozzistr. 40/41, R. 203 € 5,00 TN: 8-10
---	---

2016 Herbst

2017 Frühjahr

Zusatzangebote

Alpha Spezial Alpha Level 1-4

Lerntreff für Menschen, die ihre Lese-Schreibfertigkeiten für den privaten oder beruflichen Gebrauch verbessern wollen.

Themen und Lerntempo werden auf individuelle Bedürfnisse abgestimmt.

Kursberatung und Einstufung erfolgt durch die Kursleitung.

Pestalozzistr. 40-41, Raum 2 und 3

CW6.07.150-H Britta-Susanne Borchardt 5.9.-12.12.16, 66 UStd. Mo, 17.30-20.00 Uhr Pestalozzistr. 40/41, R. 2 € 5,00 TN: 8-16	CW6.07.150-F Britta-Susanne Borchardt 16.1.-3.7.17, 66 UStd. Mo, 17.30-20.00 Uhr Pestalozzistr. 40/41, R. 2 € 5,00 TN: 8-16
---	--

CW6.07.152-H Gunnar Borchardt 5.9.-12.12.16, 66 UStd. Mo, 17.30-20.00 Uhr Pestalozzistr. 40/41, R. 2 € 5,00 TN: 8-16	CW6.07.152-F Gunnar Borchardt 16.1.-3.7.17, 66 UStd. Mo, 17.30-20.00 Uhr Pestalozzistr. 40/41, R. 2 € 5,00 TN: 8-16
---	--

Sprechen will gelernt sein

Tipps, Tricks und Übungen, um verständlich vor anderen zu reden

- Wollen Sie deutlich und klar sprechen?
- Wollen Sie mal richtig laut sprechen?
- Wollen Sie verstanden werden, wenn Sie leise sprechen?
- Wollen Sie eine schöne Stimme haben?

Wir treffen uns sechs Mal mittwochs von 10.00-12.30Uhr, um an diesen Zielen zu arbeiten.

Was machen wir im ersten Teil des Unterrichts?

Wir atmen tief und machen Stimm-Übungen wie Schauspieler vor einer Vorstellung.

Was machen wir im zweiten Teil des Unterrichts?

Jedes Mal etwas, bei dem wir die Übungen aus dem ersten Teil benutzen können.

- Wir stellen uns vor.
- Wir stellen jemand anderen vor.
- Wir üben Bewerbungsgespräche.
- Wir lernen uns durchzusetzen.
- Wir lernen Gedichte.
- Wir halten kleine Reden und Ansprachen.
- Wir sprechen auf Tonband und hören uns unsere Stimmen an.
- Wir drehen ein kleines Video und schauen uns an, wie wir uns bewegen.

Und vieles mehr, das Ihnen Freude macht und Ihnen hilft, ein guter Redner zu werden.

CW6.07.160-H Christine Heiß 9.11.-14.12.16, 18 UStd. Mi 10-12.30 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 305 € 5,00 TN: 8-12	CW6.07.160-F Christine Heiß 4.-25.1.17, 15 UStd. 5x Mi 9.00-13.00 Uhr Prinzregentenstr. 33-34, R. 308 € 5,00 TN: 8-12
---	--

KURSLEITENDE

NAME	QUALIFIKATION
Borchardt, Britta-Susanne	Magister Deutsche Philologie Erziehungswissenschaften
Borchardt, Gunnar	Magister Deutsche Philologie, Linguistik
Held, Doris	Magister Erziehungswissenschaften
Heiß, Christine	Hochschulabschluss Schauspiel, zertifizierte Museumsmoderatorin.

ZWEITER BILDUNGSWEG

Zweiter Bildungsweg

Nachholen von Schulabschlüssen

Der zweite Bildungsweg eröffnet Ihnen die Möglichkeit, einen gewünschten Abschluss, den Sie in der Schulzeit nicht erreicht haben, nachzuholen. Das Berliner Bildungssystem bietet die Chance, sich durch lebenslanges Lernen persönlich weiterzuentwickeln und auf die sich verändernden Anforderungen des Berufslebens zu reagieren.

Die Lehrgänge

Jugendliche und Erwachsene können den für ihre berufliche Situation passenden Tages- und Abendlehrgang zum Nachholen des angestrebten Schulabschlusses wählen.

Auskünfte und Informationen zum Zweiten Bildungsweg erteilt die Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung.

Bernhard-Weiß-Str. 6

D-10178 Berlin-Mitte

Telefon 030 90227 5050

www.berlin.de/sen/bildung/schulabschlüsse/nachholung

CHARLOTTE-WOLFF-KOLLEG

Abitur im Zweiten Bildungsweg an der Volkshochschule City West

Das Charlotte-Wolff-Kolleg ist ein Institut des Zweiten Bildungsweges, das in drei Schuljahren zur allgemeinen Hochschulreife führt (bei Eintritt in den Vorkurs dreieinhalb Jahre), nach Versetzung in die Kursphase erwerben Sie automatisch den MSA (mittlerer Schulabschluss), nach Klasse 12 bei entsprechenden Noten den schulischen Teil der Fachhochschulreife (FHR).

Aufnahmevoraussetzungen sind:

- Mindestalter 19 Jahre und ein Hauptschulabschluss oder ein vergleichbarer Bildungsstand
- und eine abgeschlossene Berufsausbildung oder eine mindestens dreijährige Berufstätigkeit mit mind. 20 Wochenstunden (Kindererziehungszeiten, Zeiten der Arbeitslosigkeit – bis zu 18 Monaten –, Wehr-/Zivildienst, soziales oder ökologisches Jahr u.a. können als Berufstätigkeit anerkannt werden).

Der Besuch des Kollegs ist kostenfrei. Während des Vorkurses können Sie in der Regel Ihre Berufstätigkeit beibehalten oder BAföG (in der Regel elternabhängig) erhalten. In der Einführungsphase und in der Qualifikationsphase haben Sie ein Anrecht auf BAföG-Förderung, unabhängig vom Einkommen der Eltern. Sie müssen die Beträge nach der Ausbildung nicht zurückzahlen. Einer geregelten Berufstätigkeit dürfen Sie während dieser Zeit nicht nachgehen, Sie können jedoch in geringem Umfang Aushilfstätigkeiten ausüben.

Der Lehrgang gliedert sich in die einjährige Einführungs- (11. Klasse) und die zweijährige Qualifikationsphase (Klassen 12 und 13). Der halbjährige Vorkurs ist verbindlich für Bewerberinnen und Bewerber, die noch nicht den MSA erworben haben. Der Kurs empfiehlt sich ferner für Bewerberinnen und Bewerber mit sehr lange zurückliegender schulischer Vorbildung. Die Einführungsphase dient zur Vereinheitlichung des Vorwissens. Die zweijährige Qualifikationsphase entspricht dem System der gymnasialen Oberstufe mit Grund- und Leistungskursen. Ein vielfältiges Fächerangebot steht Ihnen zur Wahl.



v.l.n.r.: Hr. Dorow (Kollegleiter), Fr.Duschus, Fr. Hoff, Hr. Schwartinsky

Die Abiturprüfung wird intern abgenommen. Die Lehrer/-innen, die Sie unterrichten, prüfen Sie auch! Das Abiturzeugnis des Charlotte-Wolff-Kollegs berechtigt zum Studium an allen Universitäten und Hochschulen.

Der Eintritt ins Kolleg kann erfolgen zum Januar in den Vorkurs bzw. nach den Sommerferien in die Einführungsphase nach erfolgreichem Bestehen einer Eignungsprüfung oder Vorlage des MSA oder Nachweise einer Sekundarschule. Bewerber/-innen, die bereits die Einführungsphase eines Gymnasiums erfolgreich besucht oder die Fachhochschulreife erworben haben und bereits 4 Jahre in einer zweiten Fremdsprache unterrichtet wurden, können nach den Sommerferien direkt in die zweijährige Qualifikationsphase aufgenommen werden. Die Ferienzeiten entsprechen denen an der Berliner Schule.

Und übrigens ist unser Kolleg das einzige Kolleg, das auch Sehbehinderte und Blinde unterrichtet. Wir haben die erforderlichen Einrichtungen und entsprechende Erfahrungen.

Bewerbungen können ganzjährig persönlich während der Bürozeiten eingereicht werden. Der Vorkurs beginnt im Januar 2015. Benötigte Unterlagen: 2 Passfotos; tabellarischer Lebenslauf; Original und Kopie des Schulabschlusses; Original und Kopie der abgeschlossenen Berufsausbildung bzw. der Berufstätigkeiten, Kopie vom Personalausweis

Öffnungszeiten des Sekretariats:

Montag und Mittwoch 09:00 – 13:45 Uhr

Dienstag 11:30 – 16:45 Uhr

Donnerstag 09:00 – 12:00 Uhr

oder nach Vereinbarung

Tel: 9029 28825, Fax: 9029 28858

Pestalozzistraße 40/41, 10627 Berlin, Raum 106

E-Mail: sekretariat@cwkberlin.de

Internet: www.charlotte-wolff-kolleg.de