

PROGRAMM

2016



BILDUNGSWERK

Das VSB-Bildungswerk ist eine seit 1981 staatlich anerkannte und gemeinnützige Weiterbildungseinrichtung, die sich auf die Durchführung von Seminaren zur beruflichen Weiterbildung spezialisiert hat. Ein Großteil der Seminare ist als Fortbildung nach dem Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz NRW (AWbG) anerkannt und kann somit als Bildungsurlaub gebucht werden.

Unsere Seminare werden

- in kleinen Lerngruppen mit max. 6-12 Personen
- unter der Leitung qualifizierter Dozentinnen und Dozenten
- in klimatisierbaren Schulungsräumen mit WLAN Zugang
- in Köln
- für jedermann ab 18 Jahren zugänglich
- auf Wunsch firmenintern und/oder als Inhouse-Schulung durchgeführt.

Das Programm, aktuelle Ergänzungen und Zusatzseminare finden Sie im Internet unter www.vsb-bildungswerk.de

Qualität

Das VSB-Bildungswerk ist langjähriges Mitglied der „Qualitätsgemeinschaft Berufliche Bildung Region Köln e.V.“ bei der IHK zu Köln und als Mitglied der Qualitätsgemeinschaft durch Certqua zertifiziert. Sie können die entsprechende Broschüre bei der IHK zu Köln anfordern.

Seit November 2011 ist das Qualitätsmanagement des VSB-Bildungswerk ebenfalls durch Certqua nach AZAV zertifiziert.

Beratung/Anmeldung

Wir beraten Sie gerne telefonisch oder persönlich zu unseren Bürozeiten:
montags bis donnerstags von 9.00-15.00 Uhr
freitags von 9.00-13.00 Uhr sowie nach Vereinbarung.

Eine verbindliche Anmeldung ist u.a. telefonisch und formlos per Mail möglich. Die allgemeinen Geschäftsbedingungen finden Sie auf den Seiten 64 und 65.

VSB-Bildungswerk
Im MediaPark 7
50670 Köln
Tel.: 0221-5743 300
Fax: 0221-5743 309



E-Mail: kontakt@vsb-bildungswerk.de

Sprachen

Englisch	6
Deutsch, Niederländisch	10
Französisch	11
Spanisch	12
Portugiesisch	13
Italienisch	14
Dänisch, Schwedisch, Finnisch	15
Norwegisch, Russisch, Ungarisch	16
Japanisch, Hindi, Arabisch	17
Sprachangebot in Kooperation mit neues lernen e.V.	18

Computer

Windows 7, Windows 10	20
PC Einstieg, Sicherheit, Windows-Word-Outlook ...	21
Office Kompakt, Office Aufbau	22
Outlook, OneNote	23
Word	24
Excel	26
PowerPoint	29
Access	30
Digitale Bildbearbeitung, GIMP, Photoshop Elements ...	31
Photoshop	32
InDesign	33
Illustrator	34

Internet & Webdesign

HTML5 und CSS3: Einstieg, Aufbau, Apps	36
WordPress, CMS	37
SEO, SEM	38
Google Adwords, Google Plus, Wikis	39
Social Media, XING, Facebook	40

Kommunikation & Management

Rhetorik	42
Telefontraining, Konfliktmanagement	45
Präsentieren	46
Projektmanagement	47
Moderation	49
Zeitmanagement, Einführung in die GFK	50

Marketing & Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

PR-Kampagne, PR-Events	51
Sponsoring-Marketing, Guerilla Marketing	52
Online-Marketing	53
PR im Social Web, Online texten	56
Werbetexte, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	58
Journalistische Textwerkstatt	61
Bildungsurlaub/Service/Individuelle Angebote	63
Hinweise zur Anmeldung/AGB	64
Team	66
Impressum	70

Englisch Intensivkurs für Anfänger/innen

Das Seminar richtet sich an Anfänger/innen mit keinen oder sehr geringen Vorkenntnissen. Sie können sich grundlegende englische Sprachkenntnisse aneignen, indem Sie einen Basiswortschatz sowie elementare Grammatikkenntnisse erwerben. Anhand vielfältiger Sprechsituationen aus dem beruflichen Alltag werden Sie sicherer im Umgang mit der englischen Sprache. Die Kursstufen bauen aufeinander auf, können aber auch einzeln gebucht werden.

Tageskurs/
Bildungsurlaub
Mo-Fr, 9.30-14.30 Uhr • 5x6 UStd.
Kurs 40016 • 04. bis 08. Jan. • Stufe 1 • 255 €
Kurs 40116 • 11. bis 15. Jan. • Stufe 2 • 255 €
Kurs 40216 • 12. bis 16. Sept. • Stufe 1 • 255 €
Kurs 40316 • 19. bis 23. Sept. • Stufe 2 • 255 €
Elinor Maib

Englisch Auffrischungskurs

Ziel ist es, durch die Wiederholung der Grammatik, wie den Gebrauch von verschiedenen Zeiten und Vokabular, eine Grundlage für einen Wiedereinstieg in die englische Sprache zu schaffen. Gesprächssituationen aus Beruf und Alltag werden anhand von Rollenspielen trainiert. Vorkenntnisse: ca. 2-3 Jahre für Stufe 1, ca. 3-4 Jahre für Stufe 2

Tageskurs/
Bildungsurlaub
Mo-Fr, 9.30-14.30 Uhr • 5x6 UStd.
Kurs 40516 • 25. bis 29. Jan. • Stufe 1 • 265 €
Kurs 40616 • 01. bis 05. Febr. • Stufe 2 • 265 €
Kurs 40716 • 27. Juni bis 01. Juli • Stufe 1 • 265 €
Kurs 40816 • 04. bis 08. Juli • Stufe 2 • 265 €
Kurs 40916 • 17. bis 21. Okt. • Stufe 1 • 265 €
Kurs 41016 • 24. bis 28. Okt. • Stufe 2 • 265 €

Wochenende
Sa/So, 9.30-16.30 Uhr • 2x8 UStd.
Kurs 10016 • 16./17. Jan. • 160 €
Kurs 10116 • 16./17. April • 160 €
Kurs 10216 • 20./21. Aug. • 160 €
Kurs 10316 • 05./06. Nov. • 160 €
Ed Holland, Karen Mc Kernan

Englisch Grammatik

Der Kurs eignet sich zur Auffrischung der englischen Grammatik. Die korrekte Verwendung von Zeiten, Präpositionen, Adverbien und Adjektiven sind dabei im Fokus sowie auch die Stärkung des flüssigen Redens. Vorkenntnisse: ab 3 Jahre

Wochenende
Sa/So, 9.30-16.30 Uhr • 2x8 UStd.
Kurs 10416 • 13./14. Febr. • 160 €
Kurs 10516 • 04./05. Juni • 160 €
Kurs 10616 • 01./02. Okt. • 160 €
Elinor Maib, Karen Mc Kernan

Trainieren Sie an einem Wochenende Small Talk in der Geschäftssprache Englisch sicher zu führen. Es geht um die praxisrelevante Einübung von Sprechfertigkeiten in formellen wie auch informellen Small Talk Situationen als auch um die richtige Themenauswahl.

Vorkenntnisse: ab 3 Jahre Englisch
Sa/So, 9.30-16.30 Uhr • 2x8 UStd.
Kurs 10716 • 09./10. April • 160 €
Kurs 10816 • 16./17. Juli • 160 €
Kurs 10916 • 12./13. Nov. • 160 €
Ed Holland, Karen Mc Kernan

Englisch Small Talk Konversations-training

Wochenende

Trainieren Sie korrekte Telefongespräche in Form von Begrüßung, Anwendung von Höflichkeitsformeln, Buchstabieren, Weitergabe von Nachrichten sowie das Sprechen auf Mailbox. Sie erlernen nützliches Vokabular, um Informationen auszutauschen, Vereinbarungen und Termine abzusprechen sowie Verständnisprobleme zu klären und Beschwerden etc. souverän anzunehmen.

Vorkenntnisse: ab 3-4 Jahre Englisch
Mo, Di oder Do, 9.00-16.00 Uhr • 8 UStd.
Kurs 11016 • 29. März • 85 €
Kurs 11116 • 19. Juli • 85 €
Kurs 11216 • 31. Okt. • 85 €
Kurs 11316 • 22. Dez. • 85 €
Elinor Maib, Karen Mc Kernan

Englisch Telefontraining Phone Calls

Tageskurs

Auf der Basis von alltäglichen Situationen wird in dem Kurs notwendiges eingeübt, welches zum „Überleben“ in den Englisch sprechenden Ländern wichtig ist, wie: Einkaufen, Bestellungen aufgeben, Arztgespräche führen, Situationen im Hotel und in der Bank, öffentliche Verkehrsmittel nutzen, Informationen einholen, Beschwerden äußern, Kontakte aufnehmen, Telefonieren, Small Talk.

Vorkenntnisse: ab 4 Jahre Englisch
Sa/So, 9.30-16.30 Uhr • 2x8 UStd.
Kurs 13216 • 27./28. Febr. • 160 €
Kurs 13316 • 21./22. Mai • 160 €
Kurs 13416 • 03./04. Sept. • 160 €
Kurs 13516 • 19./20. Nov. • 160 €
Elinor Maib, Karen Mc Kernan

Survival English

Wochenende

English for the Office

Sie trainieren praxisnah Aufgaben der mündlichen und schriftlichen Kommunikation im Büro: Telefonieren, Terminvereinbarungen, Weitergabe von Nachrichten und Informationen, Empfang und Betreuung von Kunden, Small Talk, Verfassen von Faxen, Memos, E-Mails, korrektes Formulieren von Geschäftsbriefen, Redewendungen im Schriftverkehr sowie Umgang mit Unklarheiten.
Vorkenntnisse: ca. 5 Jahre Englisch

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Mo-Fr, 9.30-14.30 Uhr • 5x6 UStd.
Kurs 42316 • 25. bis 29. April • 285 €
Kurs 42416 • 11. bis 15. Juli • 285 €
Kurs 42516 • 10. bis 14. Okt. • 285 €
Ed Holland, Karen Mc Kernan

Keep in Practice

Sie reaktivieren und vertiefen Ihren Wortschatz und die Sprachanwendung z.B. durch die Arbeit mit Zeitungartikeln und Texten. Der Schwerpunkt liegt auf der mündlichen Kommunikation, Grammatikthemen werden bei Bedarf einbezogen.
Vorkenntnisse: ca. 5-6 Jahre Englisch

Abendkurs

Di, 18.45-20.15 Uhr • 10x2 UStd.
Kurs 11416 • 23. Febr. bis 26. April • 190 €
Kurs 11516 • 07. Juni bis 09. Aug. • 190 €
Kurs 11616 • 27. Sept. bis 06. Dez. • 190 €
Karen Mc Kernan

Englisch Intensivkurs zum Wieder-auffrischen

Eventuell vorhandene Hemmschwellen Englisch zu sprechen, werden durch ein entsprechendes Seminarkonzept (Sprachspiele, Partnerübungen, Gruppenarbeit) schnell abgebaut. Der Kurs wird in 2 Stufen angeboten, die auch zusammenhängend gebucht werden können. Schwerpunkte Stufe 1: Auffrischen der Grammatik (z.B. der Zeitformen), Training von Szenen aus Beruf und Alltag in Form von Rollenspielen, Üben der freien Rede.
Schwerpunkte Stufe 2: Ausbau der kommunikativen Fertigkeiten, Diskussionen über berufliche und gesellschaftspolitische Themen.
Vorkenntnisse: ca. 6 Jahre Englisch

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Mo-Fr, 9.30-14.30 Uhr • 5x6 UStd.
Kurs 41116 • 29. Febr. bis 04. März • Stufe 1 • 275 €
Kurs 41216 • 07. bis 11. März • Stufe 2 • 275 €
Kurs 41316 • 25. bis 29. Juli • Stufe 1 • 275 €
Kurs 41416 • 01. bis 05. Aug. • Stufe 2 • 275 €
Kurs 41516 • 21. bis 25. Nov. • Stufe 1 • 275 €
Kurs 41616 • 28. Nov. bis 02. Dez. • Stufe 2 • 275 €
Ed Holland, Karen Mc Kernan

English Conversation and Discussion

The aim of the course is to enrich your abilities required to express yourself confidently, fluently and skillfully in professional situations as well as conversations and discussions. First of all, a variety of materials, newspaper articles, essays etc. are used to work on vocabulary building and the use of colloquial and idiomatic language. Secondly, the course will provide you with conversation skills, such as the language of interrupting politely, of emphasizing, of arguing and counter-arguing, which you will be able to use in our extended discussions. As required, problems with grammar will be explained in an easily understandable way.
About seven years knowledge of the language is required.

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Mo-Fr, 9.30-14.30 Uhr • 5x6 UStd.
Kurs 41716 • 14. bis 18. März • 280 €
Kurs 41816 • 08. bis 12. Aug. • 280 €
Kurs 41916 • 05. bis 09. Dez. • 280 €
Sa/So, 9.30-16.30 Uhr • 2x8 UStd.
Kurs 11716 • 02./03. April • 160 €
Kurs 11816 • 27./28. Aug. • 160 €
Kurs 11916 • 17./18. Dez. • 160 €
Do, 18.45-20.15 Uhr • 10x2 UStd.
Kurs 13716 • 12. Mai bis 21. Juli • 190 €
Ed Holland, Karen Mc Kernan

Wochenende

Abendkurs

This course focuses on abilities to communicate successfully in English with business partners and communities. For improving your language skills, the following themes are included: Socialising, Small Talk, formal and informal language, phrases and idioms, conduct of negotiations, presenting work results and preparing meetings. The aim of the practice lessons is to strengthen your professional skills in occupational contexts such as presentations, negotiations, meetings and speeches. At least seven years of knowledge of English is required.

English for Business

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Mo-Fr, 9.30-14.30 Uhr • 5x6 UStd.
Kurs 42016 • 15. bis 19. Febr. • 295 €
Kurs 42116 • 13. bis 17. Juni • 295 €
Kurs 42216 • 26. bis 30. Sept. • 295 €
Ed Holland, Karen Mc Kernan

Deutsch als Zweitsprache für das Büro

Seminarinhalte sind: u.a. Briefe/Schriftverkehr und E-Mails, Rechtschreibung, Zeichensetzung, Telefonieren, Aussprache und Intonation, Small Talk, Redewendungen und Floskeln, Vokabular, Hörverstehen (besonders am Telefon), Protokolle und Tischvorlagen, Grammatik.

Gute Deutschkenntnisse sind zur Teilnahme erforderlich.

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Mo-Fr, 9.30-14.30 Uhr • 5x6 UStd.
Kurs 16816 • 25. bis 29. April • 255 €
Kurs 16916 • 22. bis 26. Aug. • 255 €
Kurs 17016 • 21. bis 25. Nov. • 255 €
Ilona Hoppe

Niederländisch Intensivkurs für Anfänger/innen

Sie erhalten eine systematische und fundierte Einführung in die niederländische Sprache und Kultur. Aussprache, Basiswortschatz, Grundzüge der Grammatik, das Bewältigen einfacher Sprechsituationen in Beruf und Alltag, aber auch „Land und Leute“ werden Themen des Seminars sein. Je nach Vorkenntnissen können Sie zwischen 2 Stufen wählen, die aufeinander aufbauen, aber auch unabhängig voneinander besucht werden können.

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Mo-Fr, 9.00-14.00 Uhr • 5x6 UStd.
Kurs 42616 • 18. bis 22. Jan. • Stufe 1 • 255 €
Kurs 42716 • 25. bis 29. Jan. • Stufe 2 • 255 €
Kurs 42816 • 13. bis 17. Juni • Stufe 1 • 255 €
Kurs 42916 • 20. bis 24. Juni • Stufe 2 • 255 €
Kurs 43016 • 28. Nov. bis 02. Dez. • Stufe 1 • 255 €
Kurs 43116 • 05. bis 09. Dez. • Stufe 2 • 255 €
Johanna Sikora, Annette van der Leeuw

Niederländisch Fit in der Sprache

Sie lernen intensiv durch ungezwungenes Sprechen. Dieses Seminar unterstützt Sie dabei, schlummernde Sprachkenntnisse zu reaktivieren und für aktuelle Gesprächssituationen im Beruf oder Alltag fit zu werden. Die Erweiterung des Wortschatzes und der Grammatik sowie die Sicherheit im Umgang mit der niederländischen Sprache erhalten Sie durch ein entsprechendes Seminarkonzept (Rollenspiele, Gruppenarbeit).

Vorkenntnisse: ca. 2 Jahre Niederländisch

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Mo-Fr, 9.00-14.00 Uhr • 5x6 UStd.
Kurs 43216 • 09. bis 13. Mai • 265 €
Kurs 43316 • 05. bis 09. Sept. • 265 €
Annette van der Leeuw

Ein Kurs für Anfänger/innen ohne Vorkenntnisse. Sie werden sich grundlegende französische Sprachkenntnisse aneignen, die Sie in verschiedenen beruflichen Situationen anwenden können. Das Seminar wird in zwei Stufen angeboten, die aufeinander aufbauen, aber auch einzeln gebucht werden können.

Mo-Fr, 9.30-14.30 Uhr • 5x6 UStd.

Kurs 43416 • 11. bis 15. Jan. • Stufe 1 • 255 €
Kurs 43516 • 18. bis 22. Jan. • Stufe 2 • 255 €
Kurs 43616 • 15. bis 19. Aug. • Stufe 1 • 255 €
Kurs 44416 • 22. bis 26. Aug. • Stufe 2 • 255 €
Joan Ponchon, Elisabeth Seibold

Wenn Sie vorhandene Grundkenntnisse der französischen Sprache aktivieren möchten, bietet dieses Seminar die Möglichkeit dazu. Sie werden Grammatik und notwendiges Vokabular mit dem Ziel wiederholen, sich in Beruf und Alltag besser auf Französisch verständigen zu können.

Vorkenntnisse: ca. 2-3 Jahre Französisch

Mo-Fr, 9.30-14.30 Uhr • 5x6 UStd.

Kurs 43716 • 15. bis 19. Febr. • 265 €
Kurs 43816 • 20. bis 24. Juni • 265 €
Kurs 43916 • 19. bis 23. Sept. • 265 €
Sa/So, 9.30-16.30 Uhr • 2x8 UStd.
Kurs 12416 • 30./31. Jan. • 160 €
Kurs 12516 • 11./12. Juni • 160 €
Kurs 12616 • 29./30. Okt. • 160 €
Audrey Bazin, Elisabeth Seibold

Ziel ist es, mehr Sicherheit im Umgang mit der französischen Sprache zu erhalten. Grammatikkenntnisse und Vokabular werden aufgefrischt und erweitert und die mündliche Kommunikation wird trainiert. Sie werden Texte lesen und diskutieren. Situationen aus Beruf und Alltag werden in Rollenspielen simuliert.

Vorkenntnisse: ca. 5 Jahre Französisch

Mo-Fr, 9.30-14.30 Uhr • 5x6 UStd.

Kurs 44016 • 25. bis 29. April • 275 €
Kurs 44116 • 14. bis 18. Nov. • 275 €
Elisabeth Seibold

Französisch Intensivkurs für Anfänger/innen

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Französisch Auffrischungs- kurs

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Wochenende

Französisch Intensivkurs zum Wieder- auffrischen

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Französisch Konversation und Diskussion

Es werden Texte und Zeitungsartikel gelesen und besprochen. Sie lernen, Argumente und Gegenargumente in beruflichen und alltagsbezogenen Diskussionen sicher einzusetzen. Flüssiges Sprechen und Hörverstehen werden in vielfältigen Situationen trainiert. Die Aussprache wird verbessert. Ziel ist es, die französische Sprache in der mündlichen Kommunikation flüssig und sicher zu gebrauchen.

Vorkenntnisse: mindestens 6 Jahre Französisch
Mo-Fr, 9.30-14.30 Uhr • 5x6 UStd.

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Kurs 44216 • 06. bis 10. Juni • 280 €
Kurs 44316 • 05. bis 09. Dez. • 280 €

Elisabeth Seibold

Spanisch Intensivkurs für Anfänger/innen

Diese Einführung in die spanische Sprache ermöglicht Ihnen, die erworbenen Sprachkenntnisse in verschiedenen beruflichen und alltäglichen Situationen anzuwenden. Die Kurse können, je nach Vorkenntnissen, unabhängig voneinander besucht werden.

Mo-Fr, 9.30-14.30 Uhr • 5x6 UStd.

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Kurs 44716 • 22. bis 26. Febr. • Stufe 1 • 255 €
Kurs 44816 • 29. Febr. bis 04. März • Stufe 2 • 255 €
Kurs 44916 • 07. bis 11. März • Stufe 3 • 255 €
Kurs 45016 • 11. bis 15. Juli • Stufe 1 • 255 €
Kurs 45116 • 18. bis 22. Juli • Stufe 2 • 255 €
Kurs 45216 • 25. bis 29. Juli • Stufe 3 • 255 €
Kurs 45316 • 01. bis 05. Aug. • Stufe 4 • 255 €
Kurs 45416 • 17. bis 21. Okt. • Stufe 1 • 255 €
Kurs 45516 • 24. bis 28. Okt. • Stufe 2 • 255 €
Kurs 45616 • 07. bis 11. Nov. • Stufe 3 • 255 €

Angeles Chaparro

Spanisch Auffrischungs- kurs

Ihre vorhandenen Kenntnisse werden aufgefrischt und vertieft. Vokabular und Grammatikkenntnisse werden wiederholt und erweitert. Sie werden Texte lesen und diskutieren. Die mündliche Kommunikationsfähigkeit wird gestärkt. Themen des beruflichen Alltags werden einbezogen. Ziel ist der sichere Umgang mit der spanischen Sprache. Vorkenntnisse: ca. 2-3 Jahre Spanisch

Mo-Fr, 9.30-14.30 Uhr • 5x6 UStd.

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Kurs 45716 • 04. bis 08. April • 265 €
Kurs 45816 • 22. bis 26. Aug. • 265 €
Kurs 45916 • 14. bis 18. Nov. • 265 €

Angeles Chaparro

Ein Seminarangebot für Interessierte, die bereits gute Vorkenntnisse der spanischen Sprache besitzen und die mündliche Kommunikation in beruflichen und alltagsbezogenen Situationen verbessern möchten. Es werden Texte gelesen und diskutiert, Interviews geführt und Artikel referiert. Vorkenntnisse: ca. 3-4 Jahre Spanisch für Stufe 1, ab 5 Jahre für Stufe 2

Mo-Fr, 9.30-14.30 Uhr • 5x6 UStd.

Kurs 44516 • 11. bis 15. Jan. • Stufe 1 • 280 €
Kurs 46016 • 11. bis 15. April • Stufe 1 • 280 €
Kurs 46316 • 18. bis 22. April • Stufe 2 • 280 €
Kurs 46116 • 29. Aug. bis 02. Sept. • Stufe 1 • 280 €
Kurs 46416 • 05. bis 09. Sept. • Stufe 2 • 280 €
Kurs 46216 • 21. bis 25. Nov. • Stufe 1 • 280 €
Kurs 46516 • 28. Nov. bis 02. Dez. • Stufe 2 • 280 €

Angeles Chaparro

Spanisch Konversation

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Das Seminar bietet einen Einstieg in die portugiesische Sprache für Beruf und Alltag. Sie erlernen die Aussprache, Grundzüge der Grammatik und eignen sich einen Basiswortschatz an. Der Schwerpunkt liegt auf der mündlichen Kommunikation. Der Kurs wird in 3 Stufen angeboten, die aufeinander aufbauen, aber auch unabhängig voneinander besucht werden können. Das Erlernen der Sprache ist auch für Aufenthalte in Brasilien geeignet, auf sprachliche Unterschiede wird eingegangen.

Mo-Fr, 9.30-14.30 Uhr • 5x6 UStd.

Kurs 46616 • 07. bis 11. März • Stufe 1 • 255 €
Kurs 46716 • 14. bis 18. März • Stufe 2 • 255 €
Kurs 46816 • 04. bis 08. April • Stufe 3 • 255 €
Kurs 46916 • 12. bis 16. Sept. • Stufe 1 • 255 €
Kurs 47016 • 19. bis 23. Sept. • Stufe 2 • 255 €
Kurs 47116 • 26. bis 30. Sept. • Stufe 3 • 255 €

Maria Teresa Ribeiro-Maier

Portugiesisch Intensivkurs für Anfänger/innen

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Ziel des Kurses ist es, größere Sicherheit im Sprechen und Verstehen der portugiesischen Sprache zu erlangen bzw. aufzufrischen und Wortschatz und Grammatik zu erweitern und zu vertiefen.

Vorkenntnisse: ca. 2-3 Jahre Portugiesisch

Mo-Fr, 9.30-14.30 Uhr • 5x6 UStd.

Kurs 47216 • 30. Mai bis 03. Juni • 265 €
Kurs 47316 • 07. bis 11. Nov. • 265 €

Maria Teresa Ribeiro-Maier

Portugiesisch Intensivkurs für Fortgeschrittene

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Italienisch Intensivkurs für Anfänger/innen

Sie eignen sich in den Kursen solide italienische Sprachkenntnisse für Beruf und Alltag an. Der Schwerpunkt liegt auf der mündlichen Kommunikation. Die 4 Stufen bauen aufeinander auf und können, je nach Vorkenntnissen, unabhängig voneinander besucht werden.

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Mo-Fr, 9.00-14.00 Uhr • 5x6 UStd.
Kurs 47416 • 11. bis 15. April • Stufe 1 • 255 €
Kurs 47516 • 18. bis 22. April • Stufe 2 • 255 €
Kurs 47616 • 25. bis 29. April • Stufe 3 • 255 €
Kurs 47716 • 18. bis 22. Juli • Stufe 1 • 255 €
Kurs 47816 • 25. bis 29. Juli • Stufe 2 • 255 €
Kurs 47916 • 07. bis 11. Nov. • Stufe 3 • 255 €
Kurs 48016 • 14. bis 18. Nov. • Stufe 4 • 255 €
Maria Teresa Catalano

Italienisch Intensivkurs für Fortgeschrittene

Dieser Kurs unterstützt die Auffrischung, Stärkung und Erweiterung Ihrer bisher erworbenen Sprach- und Grammatikkenntnisse. Sie trainieren den sprachlichen Ausdruck in vielfältigen Situationen aus Beruf und Alltag sowie das Verständnis und das Diskutieren von italienischen Texten.

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Vorkenntnisse: ca. 2-3 Jahre Italienisch
Mo-Fr, 9.00-14.00 Uhr • 5x6 UStd.
Kurs 48116 • 30. Mai bis 03. Juni • 265 €
Kurs 48216 • 28. Nov. bis 02. Dez. • 265 €
Maria Teresa Catalano

Italienisch Konversation

Ein Seminarangebot für Interessierte, die ihre sprachlichen Ausdrucksfähigkeiten erweitern und vertiefen möchten. Es werden u.a. Print- und Audio-Materialien genutzt und diskutiert, dabei trainieren Sie Meinungen auszutauschen und zu vertreten, zu argumentieren wie auch passendes Vokabular anzuwenden.

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Vorkenntnisse: ab 4 Jahre Italienisch
Mo-Fr, 9.00-14.00 Uhr • 5x6 UStd.
Kurs 48316 • 06. bis 10. Juni • 280 €
Kurs 48416 • 05. bis 09. Dez. • 280 €

Abendkurs

Mo, 18.45-20.15 Uhr • 10x2 UStd.
Kurs 12116 • 18. Jan. bis 04. April • 190 €
Kurs 12216 • 23. Mai bis 25. Juli • 190 €
Kurs 12316 • 17. Okt. bis 19. Dez. • 190 €
Maria Teresa Catalano

Seminarziel ist die Vermittlung von Grundlagen der dänischen Sprache. Übungen zu Wortschatz, Grammatik und alltäglicher sowie berufsbezogener Kommunikation sind Seminarinhalte.

Sa/So, 9.30-15.30 Uhr • 4x7 UStd.
Kurs 12816 • 05./06. + 12./13. März • 250 €
Kurs 12916 • 02./03. + 09./10. Juli • 250 €
Kurs 13016 • 05./06. + 12./13. Nov. • 250 €
Ilona Hoppe

Dänisch Intensivkurs für Anfänger/innen

Wochenende

Sie erwerben Grundkenntnisse der Grammatik und grundlegendes Vokabular zur Anwendung in beruflichen und Alltagssituationen. Die Sprachvermittlung wird ergänzt durch Informationen zu Land, Leuten und Kultur in Schweden. Je nach Vorkenntnissen können Sie zwischen 2 Stufen wählen, die aufeinander aufbauen, aber auch unabhängig voneinander gebucht werden können.

Mo-Fr, 9.30-14.30 Uhr • 5x6 UStd.
Kurs 15016 • 18. bis 22. Jan. • Stufe 1 • 255 €
Kurs 15116 • 25. bis 29. Jan. • Stufe 2 • 255 €
Kurs 15216 • 30. Mai bis 03. Juni • Stufe 1 • 255 €
Kurs 15316 • 06. bis 10. Juni • Stufe 2 • 255 €
Kurs 15416 • 12. bis 16. Dez. • Stufe 1 • 255 €
Kurs 15516 • 19. bis 23. Dez. • Stufe 2 • 255 €
Ilona Hoppe

Schwedisch Intensivkurs für Anfänger/innen

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Seminarziel ist die Vermittlung von Grundlagen der finnischen Sprache. Sie erwerben Grammatikkenntnisse (wie Zeitformen und Pronomen) und den Basiswortschatz. Hierbei lernen Sie auch Besonderheiten der finnischen Aussprache kennen, um Sätze auf finnisch verstehen und verwenden zu können. Daneben erhalten Sie Einblicke in das alltägliche Leben des Landes. Zur Teilnahme an Stufe 1 sind keine Vorkenntnisse erforderlich.

Mo-Fr, 9.30-14.30 Uhr • 5x6 UStd.
Kurs 15616 • 18. bis 22. April • Stufe 1 • 255 €
Kurs 15716 • 15. bis 19. Aug. • Stufe 1 • 255 €
Kurs 15816 • 22. bis 26. Aug. • Stufe 2 • 255 €
Ritva Hilgers

Finnisch Intensivkurs für Anfänger/innen

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Sprachen

Norwegisch Intensivkurs für Anfänger/innen

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Der Kurs führt Sie in die Aussprache und Grammatik der Sprache ein. Sie lernen den Gebrauch eines Basiswortschatzes, mit dem Sie sich in einfachen Situationen verständigen können. Es sind keine Vorkenntnisse erforderlich.

Mo-Fr, 9.30-14.30 Uhr • 5x6 UStd.
Kurs 49616 • 09. bis 13. Mai • 255 €
Kurs 49716 • 08. bis 12. Aug. • 255 €
Ilona Hoppe

Russisch Intensivkurs für Anfänger/innen

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Es werden Ihnen die Grundlagen der russischen Sprache vermittelt. Durch das Kennenlernen der kyrillischen Schrift und ihrer Ausspracheregeln erwerben Sie Lese- und Sprechfertigkeit. Mit Hilfe eines Basiswortschatzes und Grundlagen der Grammatik lernen Sie gebräuchliche Formulierungen für Beruf und Alltag kennen. Zur Teilnahme an Stufe 2 muss das russische Alphabet gelesen werden können.

Mo-Fr, 9.00-14.00 Uhr • 5x6 UStd.
Kurs 16416 • 18. bis 22. Jan. • Stufe 1 • 255 €
Kurs 16516 • 25. bis 29. Jan. • Stufe 2 • 255 €
Kurs 16616 • 12. bis 16. Sept. • Stufe 1 • 255 €
Dr. Irina Furgel

Ungarisch Intensivkurs für Anfänger/innen

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Sie erlernen die Grundlagen der ungarischen Sprache wie Ausspracheregeln, die richtige Betonung auf Wort- und Satzebene, die grundlegende Grammatik und einen Basiswortschatz. Im Vordergrund steht die mündliche Kommunikation, zum Beispiel Begrüßungsformen, Sprechsituationen aus Beruf und Alltag. Zur Teilnahme an Stufe 1 sind keine Vorkenntnisse erforderlich.

Mo-Fr, 9.30-14.30 Uhr • 5x6 UStd.
Kurs 15916 • 15. bis 19. Febr. • Stufe 1 • 255 €
Kurs 16016 • 22. bis 26. Febr. • Stufe 2 • 255 €
Kurs 16116 • 10. bis 14. Okt. • Stufe 1 • 255 €
Ilona Hoppe

Sprachen

Das Seminar bietet einen Einstieg in die Sprache Hindi. Sie lernen die Aussprache, die Grammatik, sowie einfache Formulierungen, wie sie in alltäglichen Situationen gebraucht werden, kennen. Einblicke in die kulturellen Besonderheiten runden diesen Kurs ab. Auf dieser Grundlage werden Sie sich mit Hilfe eines Wörterbuches im Land verständigen können.

Mo-Fr, 9.00-15.15 Uhr • 5x7 UStd.
Kurs 49216 • 01. bis 05. Febr. • Stufe 1 • 295 €
Kurs 49416 • 15. bis 19. Aug. • Stufe 1 • 295 €
Kurs 49516 • 22. bis 26. Aug. • Stufe 2 • 295 €
Minal Sauerhammer

Ein Seminar zur fundierten Einführung in die arabische Schrift, Sprache und Kultur. Sie erlernen und lesen die arabische Schrift, üben das Hörverstehen und bilden einfache Sätze und Fragen. Neben der Sprachvermittlung werden Sie auch Einblicke in die arabische Welt erhalten, die für berufliche Kontakte und Aufenthalte in arabischen Ländern unerlässlich sind.

Mo-Fr, 9.00-15.15 Uhr • 5x7 UStd.
Kurs 48516 • 22. bis 26. Febr. • Stufe 1 • 295 €
Kurs 48616 • 29. Febr. bis 04. März • Stufe 2 • 295 €
Kurs 48716 • 29. Aug. bis 02. Sept. • Stufe 1 • 295 €
Kurs 48816 • 05. bis 09. Sept. • Stufe 2 • 295 €
Larissa Bender

Machen Sie Ihre ersten Erfahrungen in der japanischen Sprache und erlernen Sie einen Basiswortschatz für Alltagssituationen und einige grundlegende Schriftzeichen (Hiragana, Katakana, Kanji) sowie Grundlagen der Grammatik. Sie erhalten zudem Einblicke in die japanische Gesellschaft und Kultur, die für berufliche Kontakte und Aufenthalte in Japan unerlässlich sind.

Mo-Fr, 9.00-15.15 Uhr • 5x7 UStd.
Kurs 48916 • 09. bis 13. Mai • Stufe 1 • 295 €
Kurs 49016 • 19. bis 23. Sept. • Stufe 1 • 295 €
Kurs 49116 • 26. bis 30. Sept. • Stufe 2 • 295 €
Ulla Yokoyama

Hindi Intensivkurs für Anfänger/innen

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Arabisch Intensivkurs für Anfänger/innen

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Japanisch Intensivkurs für Anfänger/innen

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Hinweis
Sprachkurse
neues lernen e.V.

Die folgenden Sprachkurse werden in Kooperation mit neues lernen e.V. durchgeführt und finden in den dortigen Seminarräumen, in der Herwarthstr. 22, 50672 Köln, statt. Für weitere Informationen können Sie unter 0221-95294952 oder per E-Mail an a.cadsky@neues-lernen.info Kontakt aufnehmen.

Spanisch für Anfänger/innen
Abendkurs

Ein Sprachkurs für Anfänger/innen ohne Vorkenntnisse.
Di, 17.45-19.15 Uhr • 14x2 UStd.
26. Januar bis 17. Mai 2016 • 139 € (115 €)
Angeles Chaparro

Español intensivo
Kompaktkurs
Osterferien

Ein Kompaktkurs für Anfänger/innen ohne Vorkenntnisse.
Mo-Do, 18.00-20.15 Uhr • 4x3 UStd.
30. März bis 02. April 2016 • 90 € (70 €)
Angeles Chaparro

Französisch mit Muße I
Vormittagskurs

Ein Kurs für leicht Fortgeschrittene (ca. 3 -4 Semester)
Do, 10.00-11.30 Uhr • 13x2 UStd.
28. Januar bis 19. Mai 2016 • 158 € (131 €)
Kathrine Jaunet

Französisch mit Muße II
Vormittagskurs

Ein Kurs für Fortgeschrittene (ca. 8 Semester; Niveau B1)
Mi, 10.00-11.30 Uhr • 15x2 UStd.
27. Januar bis 18. Mai 2016 • 169 € (136 €)
Kathrine Jaunet

Ein Sprachkurs für Anfänger/innen ohne Vorkenntnisse.
Do 18.30-20.00 Uhr • 13x2 UStd.
28. Januar bis 19. Mai 2016 • 139 € (115 €).
Elena Vanelli

Parlare Italiano für Anfänger/innen
Abendkurs

Ein Kompaktkurs für Anfänger/innen ohne Vorkenntnisse.
Mo-Do, 18.00-20.15 Uhr • 4x3 UStd.
21. bis 24. März 2016 • 90 € (70 €).
Stefano Mancuso

Italiano Totale
Kompaktkurs
Osterferien

Ein Kurs zum Auffrischen (ca. 3-4 Jahre Schulenglisch)
Do, 18.00-19.30 Uhr • 11x2 UStd.
28. Januar bis 28. April 2016 • 93 € (76 €)
Michelle Hagenberg

English Re-freshing Course
Abendkurs

Wochenende zur Reisevorbereitung (Niveau A2)
Sa/So, 10.00-16.00 Uhr • 2x6 UStd.
27./28. Februar 2016 • 90 € (70 €)
Michelle Hagenberg

Brush up your Travel English
Wochenende

Let's talk business
Mo-Do, 18.30-21.45 Uhr
18. bis 21. Januar 2016

Winter-workshops von neues lernen e.V.

Portugiesisch
Mo-Fr, 18.30-21.30 Uhr
18. bis 22. Januar 2016

Niederländisch
Mo-Fr, 18.30-21.00 Uhr
18. bis 22. Januar 2016

Für weitere Informationen nehmen Sie bitte Kontakt mit neues lernen e.V. auf (s.o.).

Hinweis PC Kurse Für alle PC Kurse steht jedem Teilnehmer und jeder Teilnehmerin ein eigener Arbeitsplatz zur Verfügung. Nach vorheriger Rücksprache können Sie gerne Ihren eigenen Laptop mit entsprechender Software mitbringen und unseren Internetzugang (auch WLAN) nutzen.

Windows 7
Einstieg
Inhalte sind: Bedienung der grafischen Benutzeroberfläche, das Arbeiten mit Fenstern, Dateien und Ordnern, Systemsteuerung und Geräteverwaltung sowie Datensicherung. Die Vermittlung der Inhalte erfolgt in Form von praktischen Übungen. Zur Teilnahme sind keine Vorkenntnisse erforderlich.

Abendkurs Mi/Do, 18.00-21.15 Uhr • 2x4 UStd.
Kurs 20016 • 17./18. Febr. • 90 €

Tageskurs Fr, 9.00-16.00 Uhr • 8 UStd.
Kurs 20416 • 01. April • 90 €
Gudrun Jaehnik-Glasmacher, Björn Miethke

Windows 10
Einstieg
Umstieg
Inhalte sind: Arbeiten mit der neuen Benutzeroberfläche, dem Startbildschirm und dem Desktop, der Taskleiste und den Fenstern, Verwaltung von Dateien und Ordnern mit dem neuen Explorer (Menüband). Zudem erfahren Sie, wie Sie mit den speziellen Windows-10-Programmen (Windows-10-Apps) umgehen. Die Vermittlung der Inhalte erfolgt in Form von praktischen Übungen.

Abendkurs Mi/Do, 18.00-21.15 Uhr • 2x4 UStd.
Kurs 20116 • 11./12. Mai • 90 €

Kurs 20216 • 13./14. Juli • 90 €
Kurs 20316 • 16./17. Nov. • 90 €

Tageskurs Fr oder So, 9.00-16.00 Uhr • 8 UStd.
Kurs 20516 • 19. Juni • 90 €

Kurs 20616 • 07. Okt. • 90 €
Gudrun Jaehnik-Glasmacher, Björn Miethke

Hinweis Office Versionen 2007 und 2013 Die nachfolgenden Office 2010 Seminare sind auch für Sie geeignet, wenn Sie mit der Vorgängerversion 2007 oder mit einer der nachfolgenden Versionen arbeiten.

Vermittelt werden in Form praktischer Übungen die Bedienung der Benutzeroberfläche von Windows, das Arbeiten mit Fenstern, Taskleiste, Dateien und Ordnern. Bei der Benutzung von Word geht es um: Texte erfassen, korrigieren und formatieren, Dokumente laden, speichern und drucken. Zudem erhalten Sie einen Einstieg in die Benutzung von Suchmaschinen zur Internetrecherche und Sie werden Texte aus dem Internet herauskopieren und drucken, Lesezeichen setzen und Favoriten markieren. Vorkenntnisse: keine
Sa/So, 9.30-16.30 Uhr • 2x8 UStd.
Kurs 20716 • 09./10. Jan. • 170 €
Kurs 20816 • 25./26. Juni • 170 €
Kurs 20916 • 08./09. Okt. • 170 €
Gudrun Jaehnik-Glasmacher, Manfred Merkel

PC Einstieg
Windows 7/10
Word 2010
Internet nutzen

Wochenende

Es geht um die Vermittlung von Basiswissen zum Thema Datensicherheit. Inhalte sind: Phishing E-Mails erkennen, Schutz vor Schadssoftware, seriöse/unseriöse Webseiten, nachgemachte Webseiten z.B. von Amazon, Ebay oder Bank erkennen, Minimieren von Spuren im Internet, was man bei der Benutzung von WhatsApp beachten sollte. Vorkenntnisse: Grundlagen Windows und Internet
Di, Mi oder Do, 18.00-21.15 Uhr • 4 UStd.
Kurs 28016 • 26. Jan. • 50 €
Kurs 28116 • 06. April • 50 €
Kurs 28216 • 15. Juni • 50 €
Kurs 28316 • 06. Sept. • 50 €
Kurs 28416 • 24. Nov. • 50 €
Lars Sobiraj

Datensicherheit

Abendkurs

Nach einer Einführung in den Umgang mit der grafischen Benutzeroberfläche von Windows, dem Anlegen von Ordnern und Dateien sowie der Datensicherung, arbeiten Sie mit den Programmen Word, Excel und Outlook. Schwerpunkte sind: Word: Texte eingeben und korrigieren, Arbeiten mit dem Tabulator und mit Tabellen, Dokumentvorlagen etc. Outlook: Umgang mit E-Mails, Anhänge, Adress- und Kontaktverwaltung, Terminplanung. Vorkenntnisse: keine
Mo-Fr, 9.30-14.30 Uhr • 5x6 UStd.
Kurs 50016 • 11. bis 15. Jan. • 330 €
Kurs 50116 • 30. Mai bis 03. Juni • 330 €
Kurs 50216 • 22. bis 26. Aug. • 330 €
Jürgen Rietscher, Manfred Merkel

Windows 7/10
Word 2010
Outlook 2010

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Office 2010 Kompakt Word Excel PowerPoint

Es werden vor allem die praxisrelevanten Grundlagen der Textverarbeitung Word, wie Texte gestalten, formatieren und korrigieren, Tabulatoren, AutoText, Druckfunktionen, behandelt. Inhalte in Excel sind u.a. Tabellen ausfüllen, kopieren, verschieben, Formeln, einfache Funktionen, grundlegende Zellformatierung, Arbeitsmappen verknüpfen, Diagramme erstellen. Inhalte in PowerPoint sind: Grundlagen zum Arbeiten mit Präsentationen, Grafiken einfügen und bearbeiten, Diagramme und Smart-Grafiken, Zeichenobjekte erstellen und positionieren, Folienmaster, Folienlayouts nutzen, Präsentationen verwalten. Ein ausführlicher Seminarablauf kann angefordert werden.

Vorkenntnisse: Windows

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Mo-Fr, 9.00-15.15 Uhr • 5x7 UStd.

Kurs 50316 • 25. bis 29. Jan. • 370 €

Kurs 50416 • 18. bis 22. April • 370 €

Kurs 50516 • 18. bis 22. Juli • 370 €

Kurs 50616 • 21. bis 25. Nov. • 370 €

Gudrun Jaehnik-Glasmacher, Manfred Merkel

Office 2010 Aufbau Word Excel PowerPoint

Aufbauend auf dem Einstiegskurs oder entsprechenden Vorkenntnissen werden Sie mit Word u.a. Grafiken einbinden, Tabellen anlegen, Dokument- und Formatvorlagen sowie Serienbriefe erstellen. Inhalte in Excel sind u.a.: Rechnen, Verknüpfungen, Formatvorlagen, benutzerdefinierte Zahlenformate, Kalkulationsblätter. Inhalte in PowerPoint sind u.a.: Folienübergänge, Animation, interaktive Schaltflächen. Der Datenaustausch zwischen den Programmen sowie Datei- und Internetverknüpfungen werden angewendet.

Vorkenntnisse: Grundlagen Windows, Word, Excel und PowerPoint

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Mo-Fr, 9.00-15.15 Uhr • 5x7 UStd.

Kurs 50716 • 09. bis 13. Mai • 380 €

Kurs 50816 • 25. bis 29. Juli • 380 €

Kurs 50916 • 12. bis 16. Dez. • 380 €

Gudrun Jaehnik-Glasmacher, Manfred Merkel

Sie lernen Outlook praxisnah kennen und erfahren wie Büroaufgaben zentral bearbeitet und gesteuert werden können. Dazu gehört das Einrichten eines E-Mail-Kontos, das Senden und Weiterleiten verschiedener Arten von E-Mails (Ordnung im Posteingang halten) bis hin zum Sichern und Schützen Ihrer Mails. Sie lernen, Adressen und Kontakte zu verwalten, führen einen Terminkalender mit Einzel- und Serienterminen ebenso wie eine Aufgabenliste. Möglichkeiten der Archivierung runden das Seminar ab.

Vorkenntnisse: Grundlagen Windows

Do, Fr oder So, 9.00-16.00 Uhr • 8 UStd.

Kurs 21316 • 08. April • 90 €

Kurs 21416 • 28. Aug. • 90 €

Kurs 21516 • 22. Dez. • 90 €

Mo/Di, 18.00-21.15 Uhr • 2x4 UStd.

Kurs 21016 • 15./16. Febr. • 90 €

Kurs 21116 • 06./07. Juni • 90 €

Kurs 21216 • 12./13. Sept. • 90 €

Gudrun Jaehnik-Glasmacher, Björn Miethke

Outlook 2010 Kommunikation und Organisation

Tageskurs

Abendkurs

Mit diesem Programm können Sie viele Einzelthemen und größere Projekte übersichtlich organisieren. Sie lernen die Arbeitsumgebung kennen, legen Notizbücher an, in denen Sie Text, Tabellen, Bilder, Screenshots und Dateien einfügen. Darüber hinaus lernen Sie den Umgang mit Zeichnungen, Audio- und Videonotizen, Such- und Ordnungsfunktionen in OneNote sowie das Speichern, Drucken und Senden. In Zusammenarbeit mit Outlook führen Sie eine Aufgabenliste und greifen auf gewohnte Kennzeichnungswerkzeuge, beispielsweise Kategorien, zurück. Die Einbindung von OneNote in Microsoft-Office wird transparent.

Vorkenntnisse: Outlook

Mi/Do, 18.00-21.15 Uhr • 2x4 UStd.

Kurs 21616 • 16./17. März • 90 €

Kurs 21716 • 08./09. Juni • 90 €

Kurs 21816 • 24./25. Aug. • 90 €

Kurs 21916 • 12./13. Okt. • 90 €

Gudrun Jaehnik-Glasmacher

OneNote 2010

Abendkurs

Word 2010
Einstieg

Sie haben keine oder nur sehr geringe Kenntnisse der Textverarbeitung mit Word. Inhalte sind: Texte erstellen, gestalten, speichern und drucken. Bildschirmaufbau und Einstellungen, Seiten einrichten, Zeichen- und Absatzformatierung, Textteile ausschneiden/kopieren und einfügen, Nummerierung und Aufzählung, Tabulatoren setzen, Tabellen erstellen.

Vorkenntnisse: Grundlagen Windows

Wochenende
Sa/So, 9.30-16.30 Uhr • 2x8 UStd.
Kurs 22016 • 23./24. Jan. • 170 €
Kurs 22116 • 02./03. Juli • 170 €
Kurs 22216 • 22./23. Okt. • 170 €

Abendkurs
Mo/Di, 19.00-21.15 Uhr • 4x3 UStd.
Kurs 22316 • 07./08. + 14./15. März • 140 €
Kurs 22416 • 14./15. + 21./22. Nov. • 140 €
Björn Miethke, Gönke Söltner

Word 2010
Aufrischen

Dieser Kurs berücksichtigt Vorerfahrungen. Inhalte sind u.a.: Zeichen- und Absatzformatierungen, Einzüge, Rahmen, Nummerierungen und Aufzählungen, Tabulatoren und Tabellen, Grafiken in Word.

Vorkenntnisse: Windows und Word

Tageskurs/
Wochenende
Do/Fr oder Sa/So, 9.00-16.00 Uhr • 2x8 UStd.
Kurs 22516 • 05./06. März • 170 €
Kurs 22616 • 11./12. Aug. • 170 €
Kurs 22716 • 19./20. Nov. • 170 €
Gudrun Jaehnik-Glasmacher, Björn Miethke

Word 2010
Aufbau

Inhalte sind u.a.: Formatvorlagen, Textfelder für optimierte Dokumentvorlagen, Autotext verwenden, Bedrucken von Umschlägen, Etiketten etc., Gliederung für schnelle Textstrukturierung, Kopf- und Fußzeilen, Serienbriefe, Inhaltsverzeichnisse, individuelle Anpassungen des Programms.

Vorkenntnisse: Word Grundkenntnisse

Wochenende
Sa/So, 9.30-16.30 Uhr • 2x8 UStd.
Kurs 22816 • 20./21. Febr. • 180 €
Kurs 22916 • 09./10. Juli • 180 €
Kurs 23016 • 12./13. Nov. • 180 €

Abendkurs
Mo/Di oder Mi/Do, 19.00-21.15 Uhr • 4x3 UStd.
Kurs 23116 • 04./05. + 11./12. April • 145 €
Kurs 23216 • 07./08. + 14./15. Sept. • 145 €
Gudrun Jaehnik-Glasmacher, Björn Miethke

Inhalte sind u.a.: Texte gestalten, formatieren und korrigieren, Absatz- und Zeichenformate, Aufzählung, Nummerierung, Tabulatoren, Tabellen. Sie fügen Illustrationen ein, bearbeiten und positionieren sie. Weitere Themen sind: Schnellbausteine, Dokumentvorlagen, Dateiformate, Erstellen von Serienbriefen und -etiketten, Gestaltung eines mehrseitigen Dokuments mit Formatvorlagen sowie die Dokumentenverwaltung und der Datenaustausch mit Excel.

Vorkenntnisse: Windows, geringe Wordkenntnisse
Mo-Mi oder Do-Sa, 9.00-16.00 Uhr • 3x8 UStd.
Kurs 51016 • 23. bis 25. Mai • 280 €
Kurs 51116 • 15. bis 17. Sept. • 280 €
Gudrun Jaehnik-Glasmacher, Jürgen Rietscher

Inhalte sind: Erstellen von Serienbriefen, Im- und Export von Adressdateien aus Excel, Einsatz von Seriendruckfeldern, Datensätze sortieren und filtern, Regeln und Etikettendruck.

Vorkenntnisse: Windows und Word
Mo/Di, 19.00-21.15 Uhr • 2x3 UStd.
Kurs 23316 • 21./22. März • 75 €
Kurs 23416 • 18./19. Juli • 75 €
Kurs 23516 • 28./29. Nov. • 75 €
Gudrun Jaehnik-Glasmacher, Björn Miethke

Sie besitzen bereits geringe Kenntnisse in Word und möchten diese erweitern. Hier lernen Sie weiterführende Funktionen zur komfortablen Texterfassung und -gestaltung wie Seriendruck, Textfelder und Grafikeinbindung kennen. Im zweiten Teil des Seminars geht es um die Grundlagen von Excel, z.B. Tabellen anlegen und verknüpfen, Grundrechenarten anwenden wie auch Formeln und Bezüge herstellen. Der Datenaustausch zwischen den Programmen wie Im- und Export von Adressdateien, Exceltabellen als Steuerdatei und logische Abfragen ist Bestandteil des Seminars.

Vorkenntnisse: Windows und Word Grundlagen
Mo-Fr, 9.30-14.30 Uhr • 5x6 UStd.
Kurs 51216 • 15. bis 19. Febr. • 320 €
Kurs 51316 • 06. bis 10. Juni • 320 €
Kurs 51416 • 19. bis 23. Sep. • 320 €
Kurs 51516 • 05. bis 09. Dez. • 320 €
Gudrun Jaehnik-Glasmacher, Jürgen Rietscher

Word 2010
Kompakt

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Word 2010
Serienbriefe

Abendkurs

Word und Excel 2010

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Word und Excel 2010
Büroanwendungen

Sie erstellen Geschäftsbriefe, Rechnungen, Muster- und Dokumentvorlagen mit Word und Excel, gestalten Formulare, fakturieren mit Excel, rationalisieren Ihren Schriftverkehr mit Schnellbausteinen (Autotext) und tauschen Daten zwischen Word und Excel aus. Vorkenntnisse: Windows, geringe Word- und Excelkenntnisse

Tageskurs/
Bildungsurlaub
Mo-Mi, Di-Do oder Do-Sa, 9.00-16.00 Uhr • 3x8 UStd.
Kurs 51716 • 22. bis 24. Febr. • 290 €
Kurs 51816 • 17. bis 19. Mai • 290 €
Kurs 51916 • 01. bis 03. Aug. • 290 €
Kurs 52016 • 13. bis 15. Okt. • 290 €
Gudrun Jaehnike-Glasmacher, Manfred Merkel

Excel 2010
Einstieg

Das Seminar richtet sich an alle, die Kalkulationen, Verwaltungsarbeiten und Analysen effizient durchführen wollen. Sie werden u.a.: Tabellen anlegen und verknüpfen, Grundrechenarten anwenden, Formeln und Bezüge erstellen, Kalkulationen anlegen, Diagramme anfertigen, Zellen formatieren, Datensätze suchen, kopieren und sortieren.

Vorkenntnisse: Windows

Wochenende
Sa/So, 9.30-16.30 Uhr • 2x8 UStd.
Kurs 23616 • 27./28. Febr. • 170 €
Kurs 23716 • 28./29. Mai • 170 €
Kurs 23816 • 13./14. Aug. • 170 €
Kurs 23916 • 10./11. Dez. • 170 €

Abendkurs
Mo/Di, 19.00-21.15 Uhr • 4x3 UStd.
Kurs 24016 • 11./12. + 18./19. Jan. • 145 €
Kurs 24116 • 20./21. + 27./28. Juni • 145 €
Kurs 24216 • 19./20. + 26./27. Sept. • 145 €
Gudrun Jaehnike-Glasmacher, Gönke Söltner

Excel 2010
Auffrischen

Sie haben schon mal mit Excel gearbeitet und das ein oder andere wieder vergessen? Hier können Sie Ihre Excel-Kenntnisse auf den neuesten Stand bringen. Sie frischen die wichtigsten Grundlagen und Standardfunktionen auf. Inhalte sind u.a.: Formatierungen, Formeln und Funktionen, Einsatz von absoluten und relativen Bezügen, Verschachteln von Funktionen.

Vorkenntnisse: Windows und Excel

Wochenende
Sa/So, 9.30-16.30 Uhr • 2x8 UStd.
Kurs 24316 • 16./17. Jan. • 170 €
Kurs 24416 • 25./26. Juni • 170 €
Kurs 24516 • 29./30. Okt. • 170 €
Björn Miethke, Gönke Söltner

Hier lernen Sie Excel zu konfigurieren, Tabellen zu strukturieren und zu gliedern, mit unterschiedlichen Bezugsarten zu arbeiten und Rechnen mit Namen gezielt einzusetzen. Darüber hinaus werden Sie komplexere Funktionen nutzen und verschachteln, wie etwa Wenn und SVerweis. Sie werden Daten sortieren und filtern, Duplikate entfernen, Daten konsolidieren, Matrizen erstellen und größere Datenmengen mittels Pivot-Tabellen auswerten.

Vorkenntnisse: Grundlagen Windows und Excel

Sa/So, 9.30-16.30 Uhr • 2x8 UStd.
Kurs 24616 • 23./24. April • 185 €
Kurs 24716 • 30./31. Juli • 185 €
Kurs 24816 • 01./02. Okt. • 185 €
Mo/Di oder Mi/Do, 19.00-21.15 Uhr • 4x3 UStd.
Kurs 25016 • 02./03. + 09./10. März • 150 €
Kurs 25116 • 04./05. + 11./12. Juli • 150 €
Kurs 25216 • 02./03. + 09./10. Nov. • 150 €
Björn Miethke, Gönke Söltner

Nach einer grundlegenden Einführung in die Tabellenkalkulation werden Sie Zellen formatieren, Tabellen anlegen und verknüpfen. Sie werden Formeln und Funktionen einsetzen, mit Datum und Uhrzeit rechnen, verschiedene Bezüge kennen lernen und Diagramme erstellen. Weitere Themen sind komplexere und verschachtelte Funktionen wie Wenn und SVerweis einsetzen, Daten sortieren und filtern, Duplikate entfernen, Daten konsolidieren.

Vorkenntnisse: Windows

Mo-Mi oder Mi-Fr, 9.00-16.00 Uhr • 3x8 UStd.
Kurs 52316 • 10. bis 12. Febr. • 280 €
Kurs 52416 • 13. bis 15. Juni • 280 €
Kurs 52516 • 10. bis 12. Okt. • 280 €
Kurs 52616 • 28. bis 30. Nov. • 280 €
Gudrun Jaehnike-Glasmacher, Manfred Merkel

Excel 2010
Aufbau

Wochenende

Abendkurs

Excel 2010
Kompakt

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Excel 2010 Pivot-Tabellen sind ein Hilfsmittel zur Analyse großer Datenmengen. Schwerpunkte sind: Erstellen von Pivot-Tabellen, Daten einer Pivot-Tabelle filtern und auswerten, Felder ergänzen oder entfernen, Zwischenergebnisse ein- oder ausblenden, Datenanalyse mit verschiedenen Funktionen, unterschiedliche Diagrammtypen einsetzen, Diagramme beschriften, Darstellung der Daten im Diagramm verändern, Anbindung externer Datenquellen. Vorkenntnisse: Excel Grundlagen

Abendkurs

Mo/Di oder Mi/Do, 18.00-21.15 Uhr • 2x4 UStd.

Kurs 25916 • 01./02. Febr. • 90 €

Kurs 26016 • 29./30. Juni • 90 €

Kurs 26116 • 26./27. Okt. • 90 €

Tageskurs

Do oder Sa, 9.00-16.00 Uhr • 8 UStd.

Kurs 26216 • 14. April • 90 €

Kurs 26316 • 27. Aug. • 90 €

Kurs 26416 • 10. Nov. • 90 €

Gudrun Jaehnike-Glasmacher, Björn Miethke

Excel 2010 Mit der Wenn-Funktion lassen sich logische Bedingungen formulieren, auf die Aktionen folgen. Der SVerweis dient zunächst als Suchfunktion, erweist sich aber im Zusammenspiel mit der Wenn-Funktion als komplexes Werkzeug. Inhalte sind u.a.: Syntax der Wenn-Funktion, Bedingungen formulieren lernen, verschachtelte Funktionen, logische Operatoren, Syntax des SVerweis, Kombination von Wenn und SVerweis.

Abendkurs

Vorkenntnisse: Excel Grundlagen
Mo/Di, 18.00-21.15 Uhr • 2x4 UStd.

Kurs 25616 • 29. Febr./01. März • 90 €

Kurs 25716 • 25./26. Juli • 90 €

Kurs 25816 • 24./25. Okt. • 90 €

Gudrun Jaehnike-Glasmacher, Björn Miethke

Excel 2010 Ein Excel Dashboard stellt verdichtete Informationen übersichtlich und dynamisch zur Verfügung. Sie lernen u.a.: Scrollbar, Optionsfelder, Bereich, Verschieben, Index, Indirekt kennen. Der Kurs eignet sich besonders für Personen, die z.B. regelmäßige KPI-Berichte erstellen. Solide Excel-Kenntnisse sind zur Teilnahme erforderlich.

Wochenende

Sa/So, 9.30-16.30 Uhr • 2x8 UStd.

Kurs 25316 • 12./13. März • 200 €

Kurs 25416 • 02./03. Juli • 200 €

Kurs 25516 • 12./13. Nov. • 200 €

Gudrun Jaehnike-Glasmacher, Gönke Söltner

Sie lernen per Makro Ihre Tabelle zu manipulieren und immer wiederkehrende Aufgaben zu automatisieren. Inhalte sind u.a.: der VBA-Editor, die Programmierumgebung von Excel, Makros aufnehmen und verändern, die Objektstruktur von Excel, Programmierertechniken wie Schleifen, Bedingungen, Variablen definieren, Benutzerführung mit kleinen Formularen, vorhandene Funktionen (z.B. Summe) aber auch eigene Funktionen erstellen, die in Excel genutzt werden können.

Vorkenntnisse: gute Excelkenntnisse

Sa/So, 9.30-16.30 Uhr • 2x8 UStd.

Kurs 26516 • 09./10. April • 200 €

Kurs 26616 • 03./04. Sept. • 200 €

Gönke Söltner

Excel 2010 VBA-Programmierung und Makros erstellen

Wochenende

Das Seminar behandelt die Erstellung und Gestaltung von Präsentationen mit PowerPoint. Inhalte sind u.a.: Texte eingeben, gliedern und bearbeiten, Folienhintergrund, Diagramme und Organigramme erstellen, Folienübergänge, einfache und benutzerdefinierte Animationen, Tabellen, Grafiken und Clips einbinden, Einsatz von vorgegebenen Präsentationslayouts.

Vorkenntnisse: Grundlagen Windows

Sa/So, 9.30-16.30 Uhr • 2x8 UStd.

Kurs 26716 • 02./03. April • 170 €

Kurs 26816 • 06./07. Aug. • 170 €

Kurs 26916 • 19./20. Nov. • 170 €

Mo/Di oder Mi/Do, 19.00-21.15 Uhr • 4x3 UStd.

Kurs 27016 • 20./21. + 27./28. Jan. • 145 €

Kurs 27116 • 02./03. + 09./10. Mai • 145 €

Kurs 27216 • 10./11. + 17./18. Okt. • 145 €

Gudrun Jaehnike-Glasmacher, Manfred Merkel

PowerPoint 2010 Einstieg

Wochenende

Abendkurs

Im Bereich Kommunikation & Management befinden sich folgende Kurse als sinnvolle Ergänzung oder Kombination zum Kurs PowerPoint Einstieg bzw. Kompakt (S.30), wenn neben der Erstellung auch das Präsentieren der Präsentation zu Ihrem Aufgabenprofil gehört:

- Präsentieren, S. 46
(2-Tageskurs/Wochenende)
- Sicher präsentieren und vortragen, S. 47
(3-Tageskurs/Bildungsurlaub)

Hinweis
Seminare
zum Thema
Präsentieren

PowerPoint 2010

Kompakt

Inhalte sind u.a.: Grundlagen der Präsentations-erstellung und -bearbeitung, Folien einfügen, Folienlayouts und Designs zuweisen, Texte und grafische Objekte auf Folien einfügen und bearbeiten, Gliederungsansicht, Speichern und Drucken von Handouts, Erstellen einer umfangreichen Präsentation, Designs anfertigen und verwenden, Zeichenobjekte erzeugen und Tabellen erstellen, Organigramme, Diagramme und Mediaclips auf Folien einfügen, eine Präsentation automatisch ablaufen lassen, Hyperlinks auf Folien einfügen, Versenden einer Präsentation per E-Mail, Komprimieren und Extrahieren einer Präsentationsdatei.

Vorkenntnisse: Grundlagen Windows

Mo-Mi oder Do-Sa, 9.00-16.00 Uhr • 3x8 UStd.

Kurs 52916 • 04. bis 06. Jan. • 280 €

Kurs 53016 • 16. bis 18. Juni • 280 €

Kurs 53116 • 12. bis 14. Sept. • 280 €

Gudrun Jaehnik-Glasmacher, Manfred Merkel

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Access 2010

Einstieg

Hier werden Sie in die relationale Datenbank-technik eingeführt. Inhalte sind u.a.: Daten in Tabellen speichern, miteinander in Verbindung bringen, Formulare und Berichte erstellen, um die Eingabe, Bearbeitung und Ausgabe von Daten zu rationalisieren und um professionelle Abfragemöglichkeiten einzusetzen. Die Abfragemöglichkeiten als Kernstück der Datenbanktechnik werden ausführlich behandelt.

Vorkenntnisse: Solide PC-Kenntnisse

Sa/So, 9.30-16.30 Uhr • 2x8 UStd.

Kurs 27316 • 19./20. März • 220 €

Kurs 27416 • 23./24. Juli • 220 €

Kurs 27516 • 03./04. Dez. • 220 €

Mo/Di oder Mi/Do, 18.00-21.15 Uhr • 4x4 UStd.

Kurs 27616 • 23./24. + 30./31. Mai • 220 €

Kurs 27716 • 21./22. + 28./29. Sept. • 220 €

Gudrun Jaehnik-Glasmacher, Gönke Söltner

Wochenende

Abendkurs

Das Programm Access bietet umfangreiche Tools zur Erstellung nutzerspezifischer Datenbanken oder zur Analyse großer Datenbestände. Inhalte sind u.a.: Datenbankentwurf, Erstellung einer Datenbank, Verknüpfungen, Datenerfassung, Daten speichern, sortieren, abfragen, Berechnungen, Formular- und Berichtgestaltung, komplexe Formulare und Unterformulare, spezielle Auswertungen mit Abfragen, Datenaustausch und Datenbanktools. Ein Seminarablaufplan kann angefordert werden.

Vorkenntnisse: Windows und Excel

Mo-Fr, 9.00-15.15 Uhr • 5x7 UStd.

Kurs 53316 • 25. bis 29. April • 420 €

Kurs 53416 • 17. bis 21. Okt. • 420 €

Gudrun Jaehnik-Glasmacher

Access 2010

Kompakt

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Mit dem kostenlosen GIMP können Sie Ihre digitalen Fotos für den Ausdruck und/oder für den Versand im Internet bearbeiten und optimieren. Inhalte sind: Bilder einrichten, drucken und speichern, Größe, Auflösung und verschiedene Dateiformate, Farbe, Kontrast und Helligkeit bearbeiten, Umgang mit gescannten Bildern.

Vorkenntnisse: Umgang mit Dateien und Ordern

Mo/Di oder Mi/Di, 18.00-21.15 Uhr • 2x4 UStd.

Kurs 38816 • 13./14. Jan. • 90 €

Kurs 38916 • 20./21. April • 90 €

Kurs 39016 • 27./28. Juli • 90 €

Kurs 39116 • 07./08. Nov. • 90 €

Gudrun Jaehnik-Glasmacher

GIMP

Abendkurs

Inhalte sind: Benutzeroberfläche und Werkzeuge, Optimierung digitaler Bilder, Retuschieren und Montieren von Fotos, Arbeiten mit Ebenen, Auswahl erstellen, Farbstiche entfernen, Bildmanipulation, Eingabe von Texten, Bilder verwalten. Es wird mit einer aktuellen Version gearbeitet.

Vorkenntnisse: Umgang mit Dateien und Ordern

Mo-Mi, 9.00-16.00 Uhr • 3x8 UStd.

Kurs 32216 • 25. bis 27. April • 300 €

Kurs 32316 • 08. bis 10. Aug. • 300 €

Sa/So, 9.30-16.30 Uhr • 2x8 UStd.

Kurs 32416 • 23./24. Jan. • 200 €

Kurs 32516 • 21./22. Mai • 200 €

Kurs 32616 • 10./11. Sept. • 200 €

Gudrun Jaehnik-Glasmacher

Photoshop Elements

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Wochenende

Hinweis Adobe Kurse

Für unsere nachfolgenden Seminare Adobe CS6 Photoshop, InDesign & Illustrator gilt:

- o max. 6 Teilnehmer/innen
- o inkl. USB-Stick für Ihre Übungsdateien
- o auch geeignet wenn Sie mit einer Vorgängerversion arbeiten
- o ein eigener Laptop mit entsprechender Software kann nach vorheriger Rücksprache mitgebracht werden

Photoshop CS6 Einstieg

Erlernen Sie Ihre Bilder professionell zu bearbeiten. Inhalte sind u.a.: Benutzeroberfläche und Werkzeuge, mit Ebenen arbeiten, Grundlagen der Bildmontage und -retusche, Farben korrigieren, Text einsetzen und bearbeiten, Bildoptimierung, Dateiformate, Scannen. Alle Themen werden anhand von praktischen Übungen erarbeitet.

Wochenende

Vorkenntnisse: Solide PC-Kenntnisse
Sa/So, 9.30-16.30 Uhr • 2x8 UStd.
Kurs 30216 • 13./14. Febr. • 300 €
Kurs 30316 • 11./12. Juni • 300 €
Kurs 30416 • 05./06. Nov. • 300 €
Sina Grünert

Photoshop CS6 Kompakt

In diesem Kompaktseminar geht es um die Vermittlung, Einübung und Umsetzung der professionellen Bildbearbeitung. Nach einer Einführung in die Benutzeroberfläche und Werkzeuge werden die Themen Bildoptimierung, Bildmontage, und -retusche sowie Textesatz behandelt. Weitere Inhalte sind u.a.: Ebenen verwenden, Auswahl- und Freistellungswerkzeuge, Farbkorrekturen, Pfade, Vektor- und Ebenenmasken, Ebenenstile, Dateiformate, Aktionen und weitere nützliche Funktionen. Tipps und Tricks runden das Seminar ab. Ein ausführlicher Seminarablaufplan kann angefordert werden.

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Vorkenntnisse: Solide PC-Kenntnisse
Mo-Mi oder Di-Do, 9.00-16.00 Uhr • 3x8 UStd.
Kurs 30816 • 29. bis 31. März • 450 €
Kurs 30916 • 24. bis 26. Okt. • 450 €
Sina Grünert

Dieser Workshop bietet Ihnen die Möglichkeit Ihre vorhandenen Kenntnisse praxisnah aufzufrischen und zu erweitern. Es wird auf individuelle Fragen eingegangen. Eigene Fallbeispiele können bearbeitet werden.

Vorkenntnisse: Grundkenntnisse Photoshop
Fr/Sa oder Sa/So, 9.00-16.00 Uhr • 2x8 UStd.
Kurs 30516 • 15./16. April • 300 €
Kurs 30616 • 16./17. Juli • 300 €
Kurs 30716 • 02./03. Dez. • 300 €
Sina Grünert

Hier geht es um die professionelle Nutzung der RAW-Bearbeitungsmöglichkeiten und dem Einsatz der Adobe Bridge. Inhalte sind u.a.: Qualitätsbeurteilung, hochwertige Farbkorrekturen, Retuschieren, Schärfekorrekturen, Techniken zum Vergleichen, Auswählen, Sortieren und Filtern von Bildern, Serien-Bildbearbeitung.

Vorkenntnisse: Grundlagen Photoshop
Fr, 9.00-16.00 Uhr • 8 UStd.
Kurs 31016 • 01. April • 180 €
Kurs 31116 • 02. Sept. • 180 €
Sina Grünert

Seminarinhalte sind u.a.: Oberfläche und Werkzeugpalette, Zeichenobjekte erstellen und transformieren, Text einfügen und optimieren, Zeichen- und Absatzformate, mehrseitige Dokumente mit Musterseiten, Tabellen, Ebenen, Datenaustausch, Dokumente für den Druck aufbereiten.

Vorkenntnisse: Solide PC-Kenntnisse
Sa/So, 9.30-16.30 Uhr • 2x8 UStd.
Kurs 31216 • 30./31. Jan. • 300 €
Kurs 31316 • 07./08. Mai • 300 €
Kurs 31416 • 24./25. Sept. • 300 €
Sina Grünert

Sie nutzen die Werkzeuge, die zur Erstellung eines Flyers/Faltblattes erforderlich sind: Von der Gestaltung über die Umsetzung bis zu den Einstellungen für die Druckerei.

Vorkenntnisse: Solide PC-Kenntnisse
Mi, Fr oder Sa, 9.00-16.00 Uhr • 8 UStd.
Kurs 39316 • 05. Febr. • 170 €
Kurs 39416 • 20. Aug. • 170 €
Kurs 39516 • 07. Dez. • 170 €
Sina Grünert

Photoshop CS6 Auffrischen und Erweitern

Tageskurs/
Wochenende

Photoshop CS6 RAW-Bilder bearbeiten

Tageskurs

InDesign CS6 Einstieg

Wochenende

InDesign CS6 Flyer erstellen

Tageskurs

InDesign CS6 Kompakt

Ziel des Seminars ist der selbstständige Umgang mit dem Programm. Inhalte sind u.a.: Arbeitsbereich und Werkzeuge, Mustervorlagen erstellen, bearbeiten und anwenden, Arbeiten mit mehrseitigen Dokumenten, Textformatierungen, Zeichen- und Absatzformate, Tabulatoren, Tabellen, Objekte erstellen und bearbeiten, Farben, Farbverläufe und Korrekturen, Preflight, Verpacken, komplexe Musterseiten, Typografie, Objektformen und Transformationen, Druckvorbereitung. Solide PC-Kenntnisse sind zur Teilnahme erforderlich.

Tageskurs/
Bildungsurlaub
Mo-Mi, 9.00-16.00 Uhr • 3x8 UStd.
Kurs 31516 • 21. bis 23. März • 450 €
Kurs 31616 • 19. bis 21. Dez. • 450 €
Sina Grünert

InDesign CS6 Auffrischen und Erweitern

Dieser Workshop bietet Ihnen die Möglichkeit Ihre vorhandenen Kenntnisse praxisnah aufzufrischen und zu erweitern. Individuelle Fragen werden beantwortet. Ihre Fallbeispiele sind willkommen.

Vorkenntnisse: Grundlagen InDesign
Tageskurs
Mo/Di oder Fr/Sa, 9.00-16.00 Uhr • 2x8 UStd.
Kurs 31716 • 20./21. Mai • 300 €
Kurs 31816 • 26./27. Sept. • 300 €
Sina Grünert

Illustrator CS6 Einstieg

Ihnen werden die Kenntnisse zur Erstellung von Vektorgrafiken für Print und Web vermittelt. Sie werden die Oberfläche und Werkzeuge kennen lernen, kreativ und effizient Firmenlogos und Infografiken erstellen oder Kleidung entwerfen. Kursinhalte sind u.a.: Benutzeroberfläche und Werkzeuge, Grundformen von Vektoren zeichnen, Auswahlwerkzeuge, Farben/Farbfelder und Verläufe, Transformation von Texten und Typographie, Arbeiten mit Ebenen, Import und Export von Daten. Vorkenntnisse: Solide PC-Kenntnisse

Tageskurs
Mo/Di oder Do/Fr, 9.00-16.00 Uhr • 2x8 UStd.
Kurs 31916 • 28./29. April • 300 €
Kurs 32016 • 07./08. Juli • 300 €
Kurs 32116 • 05./06. Sept. • 300 €
Seka Schlagmann, Hombro Tokic

Anhand von praktischen Übungen werden die notwendigen Kenntnisse zur Umsetzung von Printprodukten wie Flyer, Broschüren, Anzeigen als auch anderen Werbeartikeln vermittelt und angewendet.

Die Inhalte in Photoshop sind u.a.: Benutzeroberfläche und Werkzeuge, Bildgröße, Auflösung, Speicherformate, Auswahlen, Ebenen, Masken, Maskierungsmodus, Retusche, Farblehre und Farbkorrekturen, Effekte, Filter, mit Text arbeiten, eine Bildcollage erstellen, Datenformate für Print und Web bereitstellen.

Die Inhalte in InDesign sind u.a.: Benutzeroberfläche, Werkzeuge, Seiten- und Dokumentenaufbau, Texterfassung, Bildplatzierung, Musterseiten verwenden, Ebenen, Textrahmenverketzung, Farben, Verläufe, Bilder, Grafiken, Rahmeneinpassungsoptionen, Absatz- und Zeichenformate, Grundlinienraster, Rahmenformen, Pfade, Pathfinder, Effekte, Objektformate, Tabellen erstellen und bearbeiten, Druckvorbereitung.

Ein Seminarablauf kann angefordert werden.

Solide PC-Kenntnisse sind zur Teilnahme erforderlich.

Mo-Fr, 9.00-16.00 Uhr • 5x8 UStd.
Kurs 30016 • 29. Febr. bis 04. März • 650 €
Kurs 30116 • 15. bis 19. Aug. • 650 €
Sina Grünert

Photoshop und InDesign CS6 Kompakt

Tageskurs/
Bildungsurlaub

HTML5 und CSS3

Sie erhalten einen Überblick über die technischen als auch die kreativen Aspekte des Webdesigns. Inhalte des HTML-Teils sind: Aufbau einer HTML-Datei, Textformatierungen, Links und Anker, Grafiken einbinden sowie die Konzeption einer Website. Weitere Inhalte sind: CSS Grundlagen, CSS Syntax, Element-, Klassen- und ID-Selektoren, Gestaltung von Texten, Farben und Hintergründen, Bilder einsetzen und umfließen lassen, Erstellung einer Navigation mit einer Ebene, Einsatz von CSS Editoren. Vorkenntnisse: Solide PC-Kenntnisse

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Mo-Mi oder Mi-Fr, 9.00-16.00 Uhr • 3x8 UStd.
Kurs 33016 • 14. bis 16. März • 320 €
Kurs 33116 • 27. bis 29. Juni • 320 €
Kurs 33216 • 02. bis 04. Nov. • 320 €
Seka Schlagmann

HTML5 und CSS3 Aufbau Responsive Webseiten

Erlernen Sie, wie moderne Webseiten für das Responsive WebDesign mit CSS3 und HTML5 optimal umgesetzt werden. Sammeln Sie Erfahrung in der Anwendung moderner Webtechnologien und erstellen Sie mit Hilfe des Twitter Bootstrap Frameworks zukunftssichere Webseiten. Dazu gibt es einen Überblick über die neuen, wichtigen HTML5-APIs, wie Geolocation, Drag & Drop und Datenspeicherung.

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Vorkenntnisse: HTML und CSS Grundlagen
Mo-Mi, 9.00-16.00 Uhr • 3x8 UStd.
Kurs 33316 • 04. bis 06. April • 380 €
Kurs 33416 • 28. bis 30. Nov. • 380 €
Seka Schlagmann

HTML5 und CSS3 Apps für iPhone und Android

In diesem Seminar erhalten Sie eine Einführung in die Entwicklung von mobilen Apps und Webtechnologien (HTML, CSS, Javascript). Neben technischen Grundlagen lernen Sie auch Tipps und Tricks zur Konzeption kennen und erfahren, wie Sie verschiedene Bedienmuster für Apps nutzen können. So bekommen Sie ein Gefühl für die technischen und gestalterischen Möglichkeiten einer mobilen Anwendung und einen Überblick über alle wichtigen Themen in der App-Entwicklung.

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Vorkenntnisse: HTML und CSS Grundlagen
Mo-Mi, 9.00-16.00 Uhr • 3x8 UStd.
Kurs 32816 • 23. bis 25. Mai • 380 €
Kurs 32916 • 24. bis 26. Okt. • 380 €
Seka Schlagmann

Der Kurs gibt Ihnen einen schnellen und unkomplizierten Einstieg in das Redaktionssystem. Dazu werden folgende Themen behandelt: Schnellübersicht über die Benutzergruppen, Artikel erstellen und veröffentlichen, HTML-Editor und visueller Editor, Texte richtig formatieren, Links und Dateien einfügen, im Vollbildmodus arbeiten, Metainformationen und Einstellungen, Artikel bearbeiten, QuickEdit, Artikel moderieren, Kommentare verwalten bzw. moderieren, Beiträge und Seiten, Arbeiten mit Seiten, Seiten Templates zuweisen, Backend anpassen. Der Kurs richtet sich an Benutzer/innen von WordPress, die ohne Admin-Zugang Inhalte eingeben und aktualisieren möchten. Das Seminar ist auch für Blogger geeignet.

Vorkenntnisse: Solide PC-Kenntnisse
Di, Do oder Fr, 9.00-16.00 Uhr • 8 UStd.

Kurs 34516 • 07. Jan. • 160 €
Kurs 34616 • 08. Juli • 160 €
Kurs 34716 • 06. Sept. • 160 €
Kurs 34816 • 18. Nov. • 160 €
Seka Schlagmann

WordPress Inhalte eingeben und aktualisieren

Tageskurs

Mit WordPress können Sie geschäftliche und private Webseiten einrichten und verwalten. Hier erlernen Sie die grundlegenden Schritte zur Installation, Einrichtung und Benutzung von WordPress. Inhalte sind: Aufbau eines CMS, Einstieg in WordPress, mit fertigen Themes arbeiten, WordPress-Themes verstehen und anpassen, Artikel verfassen, Seiten erstellen, Administration, Benutzerverwaltung, neue Funktionen durch Plugins hinzufügen. Ein Seminarablauf kann angefordert werden.

Vorkenntnisse: Solide PC-Kenntnisse
Mo-Mi oder Mi-Fr, 9.00-16.00 Uhr • 3x8 UStd.

Kurs 34016 • 18. bis 20. Jan. • 350 €
Kurs 34116 • 02. bis 04. Mai • 350 €
Kurs 34216 • 04. bis 06. Juli • 350 €
Kurs 34316 • 28. bis 30. Sept. • 350 €
Kurs 34416 • 19. bis 21. Dez. • 350 €
Seka Schlagmann

WordPress Kompakt Webseiten mit einem CMS erstellen und bearbeiten

Tageskurs/
Bildungsurlaub

WordPress optimieren schneller sicherer effektiver

Hier lernen Sie verschiedene Techniken kennen, um Ihre WordPress Webseite zu optimieren. Nicht nur Ihre Besucher freuen sich über einen schnellen Seitenaufbau, die Performance einer Webseite ist zudem auch ein wichtiger Ranking Faktor bei den Suchmaschinen. Schwerpunkte sind: Geschwindigkeit: Ladezeiten verringern, Geschwindigkeit erhöhen, Performance optimieren. Sicherheit: WordPress gegen Fremdzugriffe absichern, Sicherheit erhöhen.

Grundlegende Seitengestaltung: Neue Funktionen und Gestaltungselemente durch eigene Codebausteine und Plugins hinzufügen.

Vorkenntnisse: Grundlagen WordPress

Tageskurs Mo/Di oder Do/Fr, 9.00-16.00 Uhr • 2x8 UStd.

Kurs 34916 • 21./22. Jan. • 250 €

Kurs 35016 • 20./21. Juni • 250 €

Kurs 35116 • 01./02. Dez. • 250 €

Seka Schlagmann

WordPress Theme Design

Sie haben bereits mit WordPress gearbeitet und möchten nun eigene Seitendesigns erstellen? Hier erhalten Sie einen praxisorientierten Einstieg in das Template-System. Sie lernen WordPress-Themes zu verstehen und anzupassen und die wichtigsten Techniken um eigene Themes zu erstellen. Vorkenntnisse: WordPress, HTML, CSS

Tageskurs Mi/Do oder Do/Fr, 9.00-17.00 Uhr • 2x9 UStd.

Kurs 35216 • 25./26. Febr. • 280 €

Kurs 35316 • 22./23. Juni • 280 €

Kurs 35416 • 27./28. Okt. • 280 €

Seka Schlagmann

SEO und SEM

Suchmaschinenoptimierung Übersicht zum Suchmaschinenmarketing

Das Seminar bietet Ihnen einen Einstieg in die Suchmaschinenoptimierung und in das Suchmaschinenmarketing. Seminarschwerpunkte sind: suchmaschinenrelevante Bereiche einer Webseite erkennen, OnPage-Optimierung, Keywordsrecherche, Keywordanalyse, unterschiedliche Faktoren der Suchmaschinenwerbung und deren Beeinflussung, Google AdWords in der Übersicht, Hilfreiche Tools für Webmaster.

Vorkenntnisse: Grundlagen Internetnutzung

Tageskurs Mo oder Do, 9.00-17.00 Uhr • 9 UStd.

Kurs 36116 • 11. Jan. • 180 €

Kurs 36216 • 30. Juni • 180 €

Kurs 36316 • 26. Sept. • 180 €

Seka Schlagmann

In diesem Kurs legen Sie den Grundstock, um mit Google AdWords erfolgreiche Werbemaßnahmen zu starten. Erstellen Sie Ihre erste AdWords-Kampagne, lernen Sie sinnvolle Einstellungen und Regeln kennen und vermeiden Sie Stolperfallen von Anfang an. Sie bekommen einen Einblick in den generellen Aufbau eines AdWords Kontos und lernen die wichtigen Begriffe rund um Kampagnen, Anzeigengruppen, Keywords und Anzeigen kennen.

Vorkenntnisse: Grundlagen Internetnutzung

Do, 9.00-16.00 Uhr • 8 UStd.

Kurs 37616 • 17. März • 160 €

Kurs 37716 • 07. Juli • 160 €

Kurs 37816 • 17. Nov. • 160 €

Seka Schlagmann

Google AdWords

Tageskurs

Die internetbasierte Software ermöglicht die gemeinsame Bearbeitung von Dokumenten, News oder Texten. Wikis im Unternehmenseinsatz ermöglichen ein systematisches und unkompliziertes Wissensmanagement. Sie helfen bei der effizienten Kommunikation zwischen Mitarbeitern und der Verwaltung von Wissen. In diesem Tageskurs erhalten Sie einen Überblick über die verschiedenen Systeme, den Nutzen und die Einsatzmöglichkeiten im Unternehmensumfeld.

Vorkenntnisse: Solider Umgang mit dem PC

Mo, Do oder Fr, 9.00-16.00 Uhr • 8 UStd.

Kurs 37116 • 10. März • 160 €

Kurs 37216 • 24. Juni • 160 €

Kurs 37316 • 01. Sept. • 160 €

Kurs 37416 • 31. Okt. • 160 €

Seka Schlagmann

Wikis

Tageskurs

Google+ ist eine Social Media Plattform. Lernen Sie, welche Funktionen diese Plattform bietet. Inhalte sind u.a.: Erstellung eines Profils, Kreise, Communities, Hangouts.

Vorkenntnisse: Internet Grundlagen

Mi, 18.00-21.15 Uhr • 4 UStd.

Kurs 38316 • 03. Febr. • 65 €

Kurs 38416 • 18. Mai • 65 €

Kurs 38516 • 31. Aug. • 65 €

Kurs 38616 • 14. Dez. • 65 €

Enzo Notizia

Google Plus

Abendkurs

Social Media Ein Überblick

Sie erfahren, was Social Media genau ist, ob es für Ihr Unternehmen/Ihre Organisation Sinn macht und wie Sie es in Ihr Marketing integrieren. Inhalte sind: Vor- und Nachteile der einzelnen Portale, Tipps für Konzeption, Planung und Umsetzung. Das Seminar eignet sich besonders für kleinere Unternehmen/Organisationen, die mit dem Gedanken spielen, Social Media einzusetzen und professionell zu realisieren.

Vorkenntnisse: Grundlagen Internetnutzung
Tageskurs
Mi oder Do, 18.00-21.15 Uhr • 4 UStd.
Kurs 35516 • 25. Febr. • 65 €
Kurs 35616 • 16. Juni • 65 €
Kurs 35716 • 01. Sept. • 65 €
Kurs 35816 • 30. Nov. • 65 €
Daniel Jamroz, Seka Schlagmann

Social Media Kompakt

Das Seminar gibt Ihnen einen Überblick und führt Sie in die Nutzung relevanter Plattformen und Tools ein. Es soll Ihnen helfen, technische, strategische, rechtliche und kommunikative Kompetenzen für die Umsetzung Ihrer Social Media Aktivitäten zu erweitern. Inhalte sind u.a.: Besonderheiten des Web 2.0, Risiken und Chancen von Social Media, rechtliche Aspekte, Social Networks, Business Social Networks, Sharing Plattformen, Blogs und Microblogs, Social Media Controlling wie Analysemöglichkeiten und Monitoring.

Vorkenntnisse: Grundlagen Internetnutzung
Tageskurs/
Bildungsurlaub
Mo-Mi oder Mi-Fr, 9.00-16.00 Uhr • 3x8 UStd.
Kurs 36016 • 01. bis 03. Febr. • 380 €
Kurs 33616 • 11. bis 13. April • 380 €
Kurs 33716 • 07. bis 09. Sept. • 380 €
Kurs 33816 • 14. bis 16. Nov. • 380 €
Seka Schlagmann

XING Profile gestalten und nutzen

Inhalte sind nach einem Einblick in das berufliche Netzwerk: Gestaltung des Profils, welche Informationen gehören wirklich in das Profil, Kontakte strategisch knüpfen, gezielte Suche nach Produkten, Berufsgruppen, Jobs oder Geschäftspartnern. Vorkenntnisse: Internetnutzung

Abendkurs
Mo oder Do, 18.00-21.15 Uhr • 4 UStd.
Kurs 38016 • 25. Jan. • 65 €
Kurs 38116 • 02. Juni • 65 €
Kurs 38216 • 01. Dez. • 65 €
Enzo Notizia

Für die meisten steht bei der Nutzung von Facebook die Kommunikation mit Freunden und Bekannten im Vordergrund. Dabei lässt sich die Plattform auch für geschäftliche Beziehungen einsetzen. In manchen Fällen führt fast kein Weg daran vorbei. Wenn Sie auch schon einmal vor der Frage standen: Muss ich Facebook nutzen? Und wenn ja, wie nutze ich Facebook sinnvoll? Hier bekommen Sie den nötigen Überblick um eine fundierte Entscheidung zu treffen. Sie erfahren in diesem Kurs, wie der professionelle Einsatz gelingt und was es zu beachten gilt.

Vorkenntnisse: Umgang mit dem Internet
Tageskurs
Mo, Do oder Fr, 9.00-16.00 Uhr • 8 UStd.
Kurs 36616 • 18. März • 180 €
Kurs 36716 • 08. Juli • 180 €
Kurs 36816 • 05. Sept. • 180 €
Kurs 38916 • 22. Dez. • 180 €
Seka Schlagmann

Facebook professionell nutzen

Tageskurs

Durchlaufen Sie alle Prozesse zur optimalen Darstellung des eigenen Unternehmens auf Facebook. Folgende Themen werden behandelt: Facebook im Überblick, der Newsfeed im Detail, interne und externe Analyse, Entwurf einer Strategie, Einrichtung auf Facebook, Community Management, Werbung auf Facebook, Erfolgsauswertung und Monitoring, rechtliche Stolperfallen bei Facebook, Datenschutz. Die Facebook Plattform ist im ständigen Wandel. Die Seminarinhalte werden daher laufend aktualisiert und dem zum Zeitpunkt des Seminartermins aktuellen Stand von Facebook angepasst. Ein Seminarablaufplan kann angefordert werden.

Seminarziel: Die Teilnehmenden lernen eine Facebook Unternehmensseite unter Berücksichtigung aller Richtlinien aufzubauen und erfahren, welche Kennzahlen für den Erfolg Ihrer Seite relevant sind. Sie werden in der Lage sein, Facebook Instrumente für die eigenen Unternehmensziele zu nutzen. Sie werden Strategien kennenlernen und Maßnahmen ergreifen können, um die Anzahl Ihrer Fans zu erhöhen und die Interaktivität auf Ihrer Facebook-Seite zu verbessern. Vorkenntnisse: Internetnutzung, solide PC-Kenntnisse
Tageskurs/
Bildungsurlaub
Mo-Mi, 9.00-16.00 Uhr • 3x8 UStd.
Kurs 36416 • 07. bis 09. März • 395 €
Kurs 36516 • 29. bis 31. Aug. • 395 €
Seka Schlagmann

Facebook Kompakt Überblick Strategie Nutzung

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Rhetorik I Das Seminarziel ist die Verbesserung der persönlichen Ausdrucksfähigkeit. Inhalte sind:

Grundlagen

- Körper- und Atemübungen
- Kommunikationsmittel Stimme
- Körpersprache
- Planung von Rede- und Diskussionsbeiträgen
- Überzeugen in freier Rede.

Methoden: kurze Theorie Inputs, moderierte Diskussion, Einzel- und Gruppenarbeit, Feedback, Übungen mit Videoanalyse. Der Schwerpunkt der Seminararbeit liegt auf der praktischen Erprobung der vermittelten Inhalte.

Wochenende

Sa/So, 9.30-16.30 Uhr • 2x8 UStd.
Kurs 60016 • 20./21. Febr. • 280 €
Kurs 60116 • 03./04. Sept. • 280 €
Hans Kronawitter

Rhetorik II Das Seminarziel ist ein sicherer Umgang mit Argumenten sowie der Umgang mit Einwänden und Gegenargumenten.

Argumentieren und Verhandeln

- Inhalte sind:
- Aktives Zuhören
 - Fragetechnik, Botschaftsgeflecht
 - aggressionsfreie Verhandlungstechniken
 - Umgang mit Killerphrasen
 - kommunikative Rechte.

Methoden: Videoübungen, Plenums- und Gruppenarbeit, praktische Übungen, Rollenspiele, Fallstudien.

Wochenende

Sa/So, 9.30-16.30 Uhr • 2x8 UStd.
Kurs 60216 • 02./03. April • 280 €
Kurs 60316 • 24./25. Sept. • 280 €
Hans Kronawitter

Rhetorik I + II Seminarinhalte sind u.a. Auszüge aus den Wochenenden „Grundlagen der Rhetorik“ und „Argumentieren und Verhandeln“. Es kann ein Seminarablaufplan angefordert werden.

Methoden: kurze Theorie Inputs, moderierte Diskussion, Rollenspiele, Einzel- und Gruppenarbeit, Feedback, Übungen mit Videoanalyse.

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Di-Do, 9.00-16.00 Uhr • 3x8 UStd.
Kurs 60416 • 17. bis 19. Mai • 380 €
Kurs 60516 • 04. bis 06. Okt. • 380 €
Hans Kronawitter

Das Seminarziel ist die Verbesserung der persönlichen Ausdrucksfähigkeit, der Gesprächsführungskompetenz sowie der Umgang mit Argumenten und Einwänden. Seminarinhalte sind:

- Körpersprache
- Redevorbereitung, Spannungsbogen,
- Freie Rede
- Rhetorische Stilmittel
- Mindmapping
- Diskussionsvorbereitung
- Vorbereitung von Verhandlungen
- Verhandlungsstrategien, Harvard-Konzept
- Gesprächsphasen
- Fragetechniken, Rhetorische Strategien.

Methoden: Videoübungen, Plenums- und Gruppenarbeit, praktische Übungen.

Ein ausführlicher Ablauf kann angefordert werden.

Mo-Fr, 9.00-16.00 Uhr • 5x8 UStd.
Kurs 60616 • 14. bis 18. März • 495 €
Kurs 60716 • 04. bis 08. Juli • 495 €
Kurs 60816 • 12. bis 16. Dez. • 495 €
Hans Kronawitter

Rhetorik Intensiv

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Mit Ihrer Haltung, Ihrem Gesichtsausdruck und Ihren Bewegungen geben Sie Ihrem Gegenüber Informationen obwohl Sie nichts sagen. Lernen Sie, Ihre Körpersprache und Ihre Stimme bewusst einzusetzen, um Ihre Außenwirkung bei einem Vortrag, einer Rede oder in einem Gespräch zu optimieren. Inhalte:

- Körpersprache bewusst wahrnehmen
- Authentische Körpersprache entwickeln und trainieren
- Stimme gezielt einsetzen.

Mit einfachen, praktischen Übungen aus dem Bereich Körperwahrnehmung, Stimmtraining und Rollenspielen nehmen Sie die Techniken mit, die Ihre Präsenz im Umgang mit anderen Menschen steigert.

Fr oder Sa, 9.00-16.00 Uhr • 8 UStd.
Kurs 60916 • 05. März • 180 €
Kurs 61016 • 20. Mai • 180 €
Kurs 61116 • 06. Aug. • 180 €
Kurs 61216 • 14. Okt. • 180 €
Kurs 61316 • 03. Dez. • 180 €
Hendrik Kirsten

Körpersprache
Stimmtraining

Tageskurs

Schlagfertigkeit Kennen Sie auch die Situation, dass Ihnen nach einer Stunde einfällt, was Sie hätten sagen können? Erhöhen Sie Ihre Schlagfertigkeit durch einfache Muster. In praktischen Übungen werden Sie Schritt für Schritt sicherer.

Inhalte sind:

- wie Sie lernen nein zu sagen
- die Fallgrube „Warum-Fragen“
- unerwartete Zustimmung
- wie Sie aus der Defensive wieder in die taktische Offensive kommen
- weg von der Rechtfertigung zum Richtigstellen
- so kommen Sie aus der Schusslinie
- Sokratischer Dialog.

Wochenende

Sa, 9.30-16.30 Uhr • 8 UStd.

Kurs 61416 • 30. Jan. • 180 €

Kurs 61516 • 23. April • 180 €

Kurs 61616 • 30. Juli • 180 €

Kurs 61716 • 08. Okt. • 180 €

Hendrik Kirsten

Verkaufsgespräche führen

Kommunikation mit Kunden

Ein wesentliches Erfolgsmerkmal für Mitarbeiter/innen im Verkauf und Vertrieb ist die Fähigkeit, in den unterschiedlichsten Situationen wirkungsvolle Gespräche führen zu können.

Inhalte sind:

- Kunden aktiv und gewinnend ansprechen
- Körpersprache verstehen, nutzen, einsetzen
- Einwandbehandlung und Preisargumentation
- Reklamation.

Seminarziel ist, anhand von praktischen Fallbeispielen, Gesprächsverhalten zu optimieren und den „richtigen“ Ton zu treffen.

Tageskurs

Mo/Di oder Do/Fr, 9.00-16.00 Uhr • 2x8 UStd.

Kurs 61816 • 01./02. Febr. • 290 €

Kurs 61916 • 30. Juni/01. Juli • 290 €

Kurs 62016 • 28./29. Nov. • 290 €

Hans Kronawitter

Seminarziel ist das optimale Führen von beruflichen Telefonaten. Inhalte sind:

- Aufbau eines Telefongesprächs
- Aktives Zuhören
- Gesprächsführung durch Fragen
- Reklamation als Chance
- Umgang mit schwierigen Gesprächspartnern
- der positive Gesprächsabschluss.

Mit einem Telefonkonzept werden Telefonate optimal vorbereitet, durchgeführt und nachbereitet.

Mo/Di, 9.00-16.00 Uhr • 2x8 UStd.

Kurs 62116 • 21./22. März • 280 €

Kurs 62216 • 18./19. Juli • 280 €

Kurs 62316 • 19./20. Dez. • 280 €

Hans Kronawitter

Telefontraining

Tageskurs

Konflikte treten überall da auf, wo Menschen miteinander arbeiten und leben. Sie gehören zum alltäglichen Leben. In einem praxisorientierten Reflexionsrahmen lernen Sie verschiedene Konflikttypen sowie Konfliktursachen kennen.

Konfliktmanagement

Ausgehend von einer individuellen Analyse und Reflexion des eigenen Konfliktverhaltens erweitern Sie Ihre persönlichen Lösungsmöglichkeiten der Konfliktintervention.

Inhalte sind:

- Konflikte frühzeitig erkennen und richtig einschätzen
- Gesprächsführung durch Fragetechniken und Aktives Zuhören
- Botschaftsgeflecht
- Negativer Sprachgebrauch
- Mediations-Verfahren
- Konfliktarten.

Seminarziel: Konflikte rechtzeitig erkennen und mit der richtigen Strategie Probleme lösen.

Mo-Mi oder Mi-Fr, 9.00-16.00 Uhr • 3x8 UStd.

Kurs 62416 • 10. bis 12. Febr. • 390 €

Kurs 62516 • 27. bis 29. Juni • 390 €

Kurs 62616 • 07. bis 09. Nov. • 390 €

Hans Kronawitter

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Erfolgsfaktor Kommunikation

Erfolgreiche Menschen zeichnen sich auch durch ihr Kommunikationsverhalten aus. Führungskräfte, die kommunikationsstark sind, fördern und motivieren. Viele Projekte scheitern nicht an den Ressourcen, sondern an dem Kommunikationsvermögen der Verantwortlichen. In diesem Seminar optimieren Sie Ihren Kommunikationsstil. Sie erfahren, wie Kommunikation zu einem besseren Miteinander und zum Erfolg beiträgt.

Inhalte sind:

- man kann nicht, nicht kommunizieren
- Transaktionsanalyse
- die vier Seiten einer Botschaft
- Ich-Botschaft und aktives Zuhören
- Lösungsorientierte Kommunikation
- immer ein guter Gesprächseinstieg durch Smalltalk.

Wochenende

Sa/So, 9.30-16.30 Uhr • 2x8 UStd.
Kurs 62716 • 27./28. Febr. • 290 €
Kurs 62816 • 04./05. Juni • 290 €
Kurs 62916 • 22./23. Okt. • 290 €
Hendrik Kirsten

Präsentieren Ein Praxistraining

Theoretisch wissen Sie eigentlich, was und wie Sie präsentieren wollen, doch es fehlt Ihnen an Zeit, Übung und Feedback? In diesem Seminar erhalten Sie:

- Zeit, Inhalte und Ziele Ihre Präsentationsherausforderung weiter zu entwickeln,
- Übungsmöglichkeiten, Ihre Präsentationskompetenz zu verbessern,
- professionelles Feedback bzgl. Ihres Auftretens und Ihrer Stimme.

In vielen praktischen Übungen werden Sie intensiv daran arbeiten, Ihren persönlichen Präsentationsstil zu entwickeln. Weiterhin werden Sie lernen Tipps zur Präsentationsgestaltung, Visualisierung und Technikeinsatz umzusetzen und Ihre Körpersprache und Rhetorik gezielt einzusetzen.

Sie haben die Möglichkeit, an aktuellen Präsentationen zu arbeiten.

Methoden: Selbstbild- und Fremdbildanalysen, Videofeedback, Diskussionen und Erfahrungsaustausch

Wochenende

Sa/So, 9.30-16.30 Uhr • 2x8 UStd.
Kurs 63316 • 16./17. April • 290 €
Kurs 63416 • 27./28. Aug. • 290 €
Susanne Krell

Ob in Meetings, bei Kunden oder Veranstaltungen - Präsentationen gehören zu Ihren beruflichen Herausforderungen. In diesem Seminar lernen Sie die Grundlagen für Ihre erfolgreiche und überzeugende Präsentation wie auch entsprechende rhetorische Mittel kennen, um eventuell vorhandene Unsicherheiten zu überwinden und um eine sichere und authentische Präsentationspraxis zu entwickeln. Inhalte sind:

- zielgruppenspezifische Präsentation
- Grundlagen der Kommunikationstheorie: Das Eisbergprinzip und rhetorische Mittel
- Ihr persönliches Auftreten: Stimme, Sprachstil, Körpersprache
- wirkungsvoller Medieneinsatz: Präsentation mit PowerPoint
- Visualisierung und grafische Gestaltungselemente: Figur und Grund, Betonung, Sprache der Symbole, Lesegewohnheiten.

Methoden: Theorie Input, praktische Übungen, Videoanalyse, Feedback

Mo-Mi, 9.00-16.00 Uhr • 3x8 UStd.
Kurs 63016 • 02. bis 04. Mai • 390 €
Kurs 63116 • 11. bis 13. Juli • 390 €
Kurs 63216 • 19. bis 21. Dez. • 390 €
Hendrik Kirsten

Sicher Präsentieren und Vortragen

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Sie werden ein exemplarisches Projekt in Stufen erarbeiten und dabei die grundlegenden Schlüsseltools kennenlernen und anwenden. Inhalte sind:

- Grundlagen des Projektmanagements
- Abgrenzung Projekt - Prozess - Linienaufgaben
- Projekte durchdenken und vorbereiten
- Projekte durchführen, Tools, Tipps und Tricks
- Projekte abschließen und bewerten.

Seminarziel: Anwendung der wesentlichsten Strukturelemente für die Arbeit in Projekten.

Methoden: Input, Rundgespräch, Gruppenarbeit, Übungsaufgaben, Transfer

Ein Seminarablaufplan kann angefordert werden.

Mo-Mi, 9.00-16.00 Uhr • 3x8 UStd.
Kurs 65016 • 21. bis 23. März • 400 €
Kurs 65116 • 01. bis 03. Aug. • 400 €
Kurs 65216 • 24. bis 26. Okt. • 400 €
Georg Dietrich

Projektmanagement Arbeiten in Projekten

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Meetings meistern

In Besprechungen bestehen

In Besprechungen treffen meist individuelle Menschen aufeinander und die haben ihre jeweils unterschiedlichen Hintergründe. Diese Mixtur aus eigenen Interessen, Verpflichtungen, Erwartungen und Haltungen entscheidet darüber, ob die Beteiligten ihre Besprechung als gelungen wahrnehmen. Dieses Kompaktseminar wirft einen geschärften Blick auf die grundlegenden subjektiven und objektiven Schnittstellen von Besprechungen.

Inhalte sind:

- Wann greife ich wie ein? Indikatoren für Gesprächsverläufe
 - Wie können wir uns überhaupt verstehen? Die Anatomie der Kommunikation
 - Wie „denkt“ eine Gruppe? Sprechen ist immer beobachtetes Sprechen
 - Wer was zu sagen hat, hat das Sagen – und wo bleiben die Anderen? Asymmetrische, hierarchische Situationen
 - Um welche Besprechungsziele geht es in professionellen Meetings überhaupt? Und wer ist in welcher Rolle dabei? Besprechungstypen
 - Wie kann ich im Besprechungsmanagement nachhaltig für die Qualität der Besprechungsergebnisse sorgen?
 - Welche Verständigungs-Booster kann ich einsetzen? Die Haltung der Gesprächsführung.
- Methoden: Inputs, Übungen, kollegiales Feedback.

Tageskurs

Mo, Mi oder Fr, 9.00-17.00 Uhr • 9 UStd.

Kurs 63816 • 30. März • 195 €

Kurs 63916 • 23. Mai • 195 €

Kurs 64016 • 15. Aug. • 195 €

Kurs 64116 • 07. Okt. • 195 €

Georg Dietrich

Das Seminar hat zum Ziel, dass Sie in Ihrem Praxisfeld zielorientierte Moderation konzipieren und realisieren können und somit befriedigendere Besprechungsergebnisse erzielen. Inhalte sind:

- Erfassen von Meinungsvielfalt durch Visualisierung
 - Ressourcen und Kompetenzen der Teilnehmenden aktivieren
 - Prozessmodelle und Technik des Moderationszyklus
 - Fragetechnik und Antwortmethoden
 - Moderationsauftrag, Planung und Durchführung
 - Handlungsorientierung und Protokollierung.
- Ein Seminarablaufplan kann angefordert werden.

Mo-Mi oder Mi-Fr, 9.00-16.00 Uhr • 3x8 UStd.

Kurs 64216 • 11. bis 13. April • 390 €

Kurs 64316 • 22. bis 24. Aug. • 390 €

Kurs 64416 • 02. bis 04. Nov. • 390 €

Georg Dietrich

Moderations-training

Besprechungsmoderation

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Arbeits Teams kommen in ihren Besprechungen immer wieder an einen Punkt, an dem sich Aufgaben nicht mehr durch einfache Koordination der Kompetenzen der Mitglieder lösen lassen. Schnell bleibt man bei solch einer Herausforderung jedoch in lieb gewordenen Verfahren hängen, im Rückgriff auf bekannte Routinen oder die Problemvertagung. Alles Strategien mit meist unliebsamen Folgewirkungen: entweder passt am Ende die Lösung nicht auf das Problem oder das Problem nicht auf die Lösung. Die Teamkommunikation wird stressig und zerrt an der Motivation. Um die Entwicklung neuer, ungewöhnlicher Lösungs ideen möglich zu machen braucht der Moderator die Kenntnis von der Struktur grundlegender Problemlösungsschritte und angemessene Kreativtechniken ebenso wie die moderative Fähigkeit, Denken und Intuition seiner Teammitglieder in diesen Schritten zu synchronisieren. Beides wird im Seminar an konkreten Beispielen trainiert.

Methoden: Input, Übungen, Rundgespräche
Zielgruppe: Führungskräfte, Moderatoren und Leiter von Besprechungen, die Grundkenntnisse und Erfahrung in der Moderation von Gruppen haben.

Mo/Di, Di/Mi oder Do/Fr, 9.00-16.00 Uhr • 2x8 UStd.

Kurs 64516 • 11./12. Febr. • 290 €

Kurs 64616 • 24./25. Mai • 290 €

Kurs 64716 • 05./06. Sept. • 290 €

Georg Dietrich

Moderation von Problemlösungen

Querdenken ohne Chaos

Tageskurs

Einführung in die gewaltfreie Kommunikation (GFK)

Mit der gewaltfreien Kommunikation hat Marshall Rosenberg uns etwas hinterlassen, mit dem wir in wichtigen und vor allem auch in konfliktreichen Situationen einen Beziehungsstil nutzen können, der wertschätzend und gleichzeitig klar ist.

Jeder, der an einer win-win-Lösung interessiert ist, kann mit diesem Tool viele Gesprächssituationen meistern. Dazu gehören u.a. Beratungen, Verhandlungen, Konfliktmanagement und Teamgespräche sowohl im beruflichen als auch im alltäglichen Kontext.

Sie lernen sich besser kennen, Empathie für andere zu entwickeln und sich klar auszudrücken. Durch viele lebendige und anwendungsorientierte Übungen können Sie praktische Erfahrungen sammeln.

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Mo-Mi oder Di-Do, 9.00-16.00 Uhr • 3x8 UStd.

Kurs 65316 • 29. bis 31. März • 390 €

Kurs 65416 • 25. bis 27. Juli • 390 €

Kurs 65516 • 14. bis 16. Nov. • 390 €

Hendrik Kirsten

Zeitmanagement Zeit optimal nutzen

Ein gutes Zeitmanagement unterstützt Sie bei der effizienten Bewältigung der beruflichen Anforderungen und mit der Hilfe erfolgreicher Methoden optimieren Sie Ihre Arbeitsgestaltung. In diesem Seminar erproben Sie Techniken zur Entlastung Ihres beruflichen Alltags.

Inhalte sind:

- Analyse: Arbeitsverhalten und Arbeitsaufwand
- Ziele: Zieltheorie, Techniken, Zielformulierung
- Planen: Regeln, Einsatz von Zeitbuch und PC
- Prioritäten setzen: ABC-Analyse, Pareto-Prinzip, Eisenhower-Prinzip
- Zeitfresser: die eigene Leistungskurve erkennen, richtig delegieren, Tipps gegen das Verzetteln und die „Aufschieberitis“, Tipps für effektive Besprechungen, Nein sagen können, Umgang mit Störungen, Selbstdisziplin
- Individuelle „Zeit-Probleme“ der Teilnehmer/innen.

Methoden: Plenums- und Gruppenarbeit, Rollenspiele, Fallstudien

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Mo-Mi oder Mi-Fr, 9.00-16.00 Uhr • 3x8 UStd.

Kurs 63516 • 29. Febr. bis 02. März • 390 €

Kurs 63616 • 20. bis 22. Juli • 390 €

Kurs 63716 • 02. bis 04. Nov. • 390 €

Hans Kronawitter

Kampagnen sind ein wesentlicher Teil der Öffentlichkeitsarbeit und müssen mit einer sorgfältigen Planung durchgeführt werden. Nur so schaffen Sie es, Ihre festgelegten Ziele zu erreichen - ganz gleich ob es darum geht, den Bekanntheitsgrad zu steigern, das Image zu verbessern, Vertrauen und Glaubwürdigkeit zu erzeugen oder gar eine bestimmte Handlung zu bewirken. Hier lernen Sie die Werkzeuge erfolgreicher Kampagnenplanung kennen. Inhalte sind:

- Situationsanalyse
- Ziele und Zielgruppen
- Kernbotschaft
- Strategie/Maßnahmen
- Zeitplan
- Evaluation.

Das Seminar richtet sich an Einsteiger/innen in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit und Mitarbeiter/innen, die ihre bisherige Arbeit überprüfen und optimieren möchten.

Do, Fr oder Sa, 9.00-16.00 Uhr • 8 UStd.

Kurs 70716 • 08. Jan. • 180 €

Kurs 70816 • 30. April • 180 €

Kurs 70916 • 04. Aug. • 180 €

Kurs 71016 • 18. Nov. • 180 €

Daniel Jamroz

PR-Kampagnen planen

Tageskurs

Das Seminar führt die Schritte zur Planung, Organisation und Durchführung von PR-Events anschaulich vor und erläutert die praktische Anwendung anhand von Fallbeispielen. Sie erhalten einen umfassenden Überblick zu Chancen und Möglichkeiten von PR-Events und können nach dem Seminar entscheiden, welches PR-Event – je nach Anlass und Zielsetzung - geeignet ist.

Inhalte sind:

- Pressekonferenzen, Messen
- Pressereisen, Führungen
- Versammlungen
- Produkteinführungen
- Betriebsbesichtigungen, Tag der offenen Tür.

Das Seminar richtet sich an Mitarbeiter/innen mit Vorkenntnissen im Bereich PR, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Marketing, Werbung sowie an Quereinsteiger/innen.

Mi-Fr oder Do-Sa, 9.00-16.00 Uhr • 3x8 UStd.

Kurs 70516 • 10. bis 12. März • 395 €

Kurs 70616 • 07. bis 09. Sept. • 395 €

Jeannette Fentroß

PR-Events als Öffentlichkeits- und Marketing- instrument

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Sponsoring Marketing

Es werden die Beurteilungskriterien für Sponsoring-Projekte vorgestellt und anhand von Fallbeispielen wird die Übereinstimmung von Zielsetzung, Zielgruppen, Zielgebieten sowie Positionierung und Erfolgskontrolle analysiert. Sie erhalten einen umfassenden Überblick zu Präsentationsmöglichkeiten bei Veranstaltungen und können nach dem Seminarbesuch Sponsoring-Anfragen gezielt verfassen. Inhalte sind:

- Sponsoring-Projekte und Kriterien
- Sport-/ Kultur-/ Sozial-Sponsoring,
- Präsentationsmöglichkeiten
- Medienkooperationen
- Kommunikationsmaßnahmen
- Sponsoring-Anfragen.

Das Seminar richtet sich an Mitarbeiter/innen mit Vorkenntnissen im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Marketing, Werbung sowie an Quereinsteiger/innen.

Tageskurs Do oder Fr, 9.00-16.00 Uhr • 8 UStd.

Kurs 71116 • 18. März • 180 €

Kurs 71216 • 24. Juni • 180 €

Kurs 71316 • 06. Okt. • 180 €

Jeannette Fentroß

Werbung mit kleinem Budget

Wie Sie mit Guerilla Marketing große Wirkung erzielen

Sie wollen erfolgreicher werben, Ihr Werbebudget ist gering. Sie wollen dennoch auffallen und Ihre Bekanntheit steigern? Dann sind Sie in diesem Seminar genau richtig. Sie lernen neben den Grundlagen die Unterschiede und Wirkungsweise von Guerilla Marketing-Maßnahmen im Vergleich zu klassischen Werbemaßnahmen kennen. Sie erfahren, wie Sie in der eigenen Praxis Ihre Zielgruppe definieren, Ihre Alleinstellungsmerkmale herausarbeiten und die Aufmerksamkeit wirkungsvoll auf sich lenken. Lassen Sie sich überraschen und inspirieren. Inhalte sind:

- Definition und Abgrenzung
- Möglichkeiten und Grenzen
- Zielgruppenbestimmung
- Konzeption, Planung und Umsetzung
- Virales Marketing und Einbindung in Social Media
- Tipps und Fallbeispiele.

Tageskurs Di oder Fr, 9.00-16.00 Uhr • 8 UStd.

Kurs 70316 • 15. März • 180 €

Kurs 70416 • 05. Aug. • 180 €

Daniel Jamroz

Guerilla Marketing Grundwissen

Wie lenken Sie mit der richtigen Idee die Aufmerksamkeit auf sich? In diesem Kompaktseminar erhalten Sie das Grundwissen über erfolgreiches Guerilla Marketing. Sie erfahren, worauf es bei der Konzeption, Planung und Umsetzung ankommt und werden in der Lage sein, eigene Guerilla Maßnahmen zu realisieren. Hilfreiche Tipps runden das Seminar ab und Praxisbeispiele werden Sie zu eigenen Ideen inspirieren.

Mi, 18.00-21.15 Uhr • 4 UStd.

Kurs 70016 • 24. Febr. • 90 €

Kurs 70116 • 01. Juni • 90 €

Kurs 70216 • 23. Nov. • 90 €

Daniel Jamroz

Abendkurs

In diesem Seminar erhalten Sie einen verständlichen Überblick in Sachen Online Marketing. Anhand von Praxisbeispielen werden wichtige Begrifflichkeiten verständlich erklärt sowie die Vor- und Nachteile der einzelnen Online Marketing Instrumente erläutert. Fallbeispiele und praktische Tipps runden das Seminar ab und motivieren zur eigenen Umsetzung.

Inhalte sind u.a.:

- Marketing Entwicklung und Trends
- Marketingkonzeption und Zielgruppendefinition
- Corporate Identity
- Kommunikationsstrategie
- Website: Do's and Dont's
- Webanalyse (Einsatz von Analytics)
- Bannerwerbung so geht's
- Newsletter Marketing
- Suchmaschinenoptimierung
- Social Media
- Viral Marketing
- rechtliche Aspekte.

Das Seminar eignet sich besonders für Quereinsteiger, Mitarbeiter aus dem Bereich Werbung, Kleinunternehmer sowie für alle Interessierten ohne Vorkenntnis.

Mo-Mi, 9.00-16.00 Uhr • 3x8 UStd.

Kurs 71416 • 07. bis 09. März • 395 €

Kurs 71516 • 11. bis 13. Juli • 395 €

Kurs 71616 • 07. bis 09. Nov. • 395 €

Daniel Jamroz

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Online Marketing Kompakt

Von A wie Affiliate bis Z wie Zielgruppe

Google AdWords

In diesem Kurs legen Sie den Grundstock, um mit Google AdWords erfolgreiche Werbemaßnahmen zu starten. Erstellen Sie Ihre erste AdWords-Kampagne, lernen Sie sinnvolle Einstellungen und Regeln kennen und vermeiden Sie Stolperfallen von Anfang an. Sie bekommen einen Einblick in den generellen Aufbau eines AdWords Kontos und lernen die wichtigen Begriffe rund um Kampagnen, Anzeigengruppen, Keywords und Anzeigen kennen.

Vorkenntnisse: Grundlagen Internetnutzung

Tageskurs

Do, 9.00-16.00 Uhr • 8 UStd.
Kurs 37616 • 17. März • 170 €
Kurs 37716 • 07. Juli • 170 €
Kurs 37816 • 17. Nov. • 170 €
Seka Schlagmann

Social Media Ein Überblick

Sie erfahren, was Social Media genau ist, ob es für Ihr Unternehmen/Ihre Organisation Sinn macht und wie Sie es in Ihr Marketing integrieren. Inhalte sind: Vor- und Nachteile der einzelnen Portale, Tipps für Konzeption, Planung und Umsetzung. Das Seminar eignet sich besonders für kleinere Unternehmen/Organisationen, die mit dem Gedanken spielen, Social Media einzusetzen und professionell zu realisieren.

Vorkenntnisse: Grundlagen Internetnutzung

Tageskurs

Mi oder Do, 18.00-21.15 Uhr • 4 UStd.
Kurs 35516 • 25. Febr. • 65 €
Kurs 35616 • 16. Juni • 65 €
Kurs 35716 • 01. Sept. • 65 €
Kurs 35816 • 30. Nov. • 65 €
Daniel Jamroz, Seka Schlagmann

Social Media Kompakt

Das Seminar führt Sie in die Nutzung relevanter Plattformen und Tools ein. Inhalte sind u.a.: Besonderheiten des Web 2.0, Risiken und Chancen von Social Media, rechtliche Aspekte, Social Networks, Business Social Networks, Sharing Plattformen, Blogs und Microblogs, Social Media Controlling wie Analysemöglichkeiten und Monitoring.

Vorkenntnisse: Grundlagen Internetnutzung

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Mo-Mi oder Mi-Fr, 9.00-16.00 Uhr • 3x8 UStd.
Kurs 36016 • 01. bis 03. Febr. • 380 €
Kurs 33616 • 11. bis 13. April • 380 €
Kurs 33716 • 07. bis 09. Sept. • 380 €
Kurs 33816 • 14. bis 16. Nov. • 380 €
Seka Schlagmann

Für die meisten steht bei der Nutzung von Facebook die Kommunikation mit Freunden und Bekannten im Vordergrund. Dabei lässt sich die Plattform auch für geschäftliche Beziehungen einsetzen. In manchen Fällen führt fast kein Weg daran vorbei. Wenn Sie auch schon einmal vor der Frage standen: Muss ich Facebook nutzen? Und wenn ja, wie nutze ich Facebook sinnvoll? Hier bekommen Sie den nötigen Überblick um eine fundierte Entscheidung zu treffen. Sie erfahren in diesem Kurs, wie der professionelle Einsatz gelingt und was es zu beachten gilt.

Vorkenntnisse: Umgang mit dem Internet

Mo, Do oder Fr, 9.00-16.00 Uhr • 8 UStd.
Kurs 36616 • 18. März • 180 €
Kurs 36716 • 08. Juli • 180 €
Kurs 36816 • 05. Sept. • 180 €
Kurs 38916 • 22. Dez. • 180 €
Seka Schlagmann

Facebook professionell nutzen

Tageskurs

Durchlaufen Sie alle Prozesse zur optimalen Darstellung des eigenen Unternehmens auf Facebook. Folgende Themen werden behandelt: Facebook im Überblick, der Newsfeed im Detail, interne und externe Analyse, Entwurf einer Strategie, Einrichtung auf Facebook, Community Management, Werbung auf Facebook, Erfolgsauswertung und Monitoring, rechtliche Stolperfallen bei Facebook, Datenschutz. Die Facebook Plattform ist im ständigen Wandel. Die Seminarinhalte werden daher laufend aktualisiert und dem zum Zeitpunkt des Seminartermins aktuellen Stand von Facebook angepasst. Ein Seminarablaufplan kann angefordert werden.

Seminarziel: Die Teilnehmenden lernen eine Facebook Unternehmensseite unter Berücksichtigung aller Richtlinien aufzubauen und erfahren, welche Kennzahlen für den Erfolg Ihrer Seite relevant sind. Sie werden in der Lage sein, Facebook Instrumente für die eigenen Unternehmensziele zu nutzen. Sie werden Strategien kennenlernen und Maßnahmen ergreifen können, um die Anzahl Ihrer Fans zu erhöhen und die Interaktivität auf Ihrer Facebook-Seite zu verbessern. Vorkenntnisse: Internetnutzung, solide PC-Kenntnisse

Mo-Mi, 9.00-16.00 Uhr • 3x8 UStd.
Kurs 36416 • 07. bis 09. März • 395 €
Kurs 36516 • 29. bis 31. Aug. • 395 €
Seka Schlagmann

Facebook Kompakt Überblick Strategie Nutzung

Tageskurs/
Bildungsurlaub

XING Profile gestalten und nutzen

Abendkurs

Inhalte sind nach einem Einblick in das berufliche Netzwerk: Gestaltung des Profils, welche Informationen gehören wirklich in das Profil, Kontakte strategisch knüpfen, gezielte Suche nach Produkten, Berufsgruppen, Jobs oder Geschäftspartnern. Vorkenntnisse: Internetnutzung

Mo oder Do, 18.00-21.15 Uhr • 4 UStd.

Kurs 38016 • 25. Jan. • 65 €

Kurs 38116 • 02. Juni • 65 €

Kurs 38216 • 01. Dez. • 65 €

Enzo Notizia

PR im Social Web

Internetstrategien entwickeln

Dialog

Mobiles Web

Social Media

Facebook, YouTube, Twitter, Tumblr, Instagram oder Xing: Social Media Plattformen stehen für Internet Nutzer heute an erster Stelle, wenn es darum geht sich zu vernetzen und Informationen zu beschaffen. Die Plattformen eröffnen neue, relativ kostengünstige und vor allem direkte Wege zu (neuen) Kunden, Fans und Neugierigen. Der Dialog mit Ihnen, sowie das Ziel den Nutzer auf die eigene Website bzw. Angebote zu locken, stehen im Mittelpunkt. Das Seminar vermittelt einen Überblick über die führenden sozialen Netzwerke, Pro und Contra der Services. Dazu entwickeln Sie während des Seminars eine für Sie passende Social Media Strategie, um Ihre Themen optimal zu platzieren und erfolgreich im Dialog mit den Zielgruppen zu agieren. Inhalte sind:

- Soziale Netzwerke und ihre Unterschiede
- Herausforderungen des mobilen Webs und seine Chancen
- Welche (digitalen) Materialien werden benötigt
- Vorbilder vs PR-Gau: Beispiele verschiedener Social Media Kampagnen
- Entwicklung einer Social Media Strategie
- Wieviel Zeit benötigt welches Netzwerk?
- Chancen, Pflichten, Risiken & Nebenwirkungen
- Erfolgskontrolle und Social Media Monitoring.

Das Seminar richtet sich an MitarbeiterInnen, die einen Überblick über aktuelle Trends erhalten möchten, wie man Social Media in der Unternehmenskommunikation einsetzen kann.

Abendkurs

Mo/Di oder Mi/Do, 18.00-21.15 Uhr • 2x4 UStd.

Kurs 71716 • 13./14. April • 180 €

Kurs 71816 • 06./07. Juli • 180 €

Kurs 71916 • 19./20. Okt. • 180 €

Kurs 72016 • 12./13. Dez. • 180 €

Daniel Jamroz, Moritz Sauer, Lars Sobiraj

Google+ ist eine Social Media Plattform. Lernen Sie, welche Funktionen diese Plattform bietet. Inhalte sind u.a.: Erstellung eines Profils, Kreise, Communities, Hangouts.

Vorkenntnisse: Internet Grundlagen

Mi, 18.00-21.15 Uhr • 4 UStd.

Kurs 38316 • 03. Febr. • 65 €

Kurs 38416 • 18. Mai • 65 €

Kurs 38516 • 31. Aug. • 65 €

Kurs 38616 • 14. Dez. • 65 €

Enzo Notizia

Google Plus

Abendkurs

In diesem Seminar werden Sie kreative, informative und zielgruppenorientierte Texte für das Web und die Social Media Kanäle formulieren, die für Google und Suchmaschinen optimiert sind.

Inhalte sind u.a.:

- attraktive und verständliche Texte
- Multimediale Inhalte in Beiträge einbauen
- Aufbau und Gestaltung von Webtexten/Artikeln
- Suchmaschinenoptimierung, Keywords
- Bildunterschriften, Zwischentitel, Links
- Teaser, Cliffhanger
- Pressemitteilungen für das Web
- Recherche und rechtliche Aspekte zu Bildern und Medien.

Das Seminar richtet sich an Interessierte, die ihre Inhalte optimal im Web präsentieren wollen, um zahlreiche Leser, Zuhörer und Zuschauer zu finden.

Vorkenntnisse: sicherer Umgang mit dem PC

Do/Fr, 9.00-16.00 Uhr • 2x8 UStd.

Kurs 72116 • 07./08. April • 290 €

Kurs 72216 • 14./15. Juli • 290 €

Kurs 72316 • 15./16. Sept. • 290 €

Moritz Sauer, Lars Sobiraj

Online Texten

Texten für das Web und Social Media

Tageskurs

Werbetexten

Einstieg

Sie möchten eigene Werbetexte erstellen, wissen aber nicht so recht, wie es funktioniert? In diesem Seminar lernen Sie nicht nur worauf es ankommt, sondern bekommen das Handwerkszeug mit auf den Weg, um besonders kreative Werbetexte zu erstellen. Dabei lernen Sie auch die Unterschiede des Textens für Presse, für Printobjekte sowie für Online kennen. Treffen Sie Ihre Zielgruppe mit Ihrer Botschaft!

Schwerpunkte sind:

- die Vorbereitung oder was muss ich wissen bevor ich loslegen kann
- die Zielgruppe: den richtigen Sprachstil finden
- die Botschaft: der Köder muss dem Fisch schmecken, nicht dem Angler
- aufmerksamstarke Headlines entwickeln
- der Copy-Text
- wie texte ich für die Presse
- Texte für Online: was ist der wesentliche Unterschied.

Das Seminar eignet sich besonders für Quereinsteiger/innen ohne Vorkenntnisse sowie für Selbstständige und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem Bereich Werbung, Marketing, Kommunikation, die sich das Werbetexten aneignen möchten.

Tageskurs

Di/Mi oder Do/Fr, 9.00-16.00 Uhr • 2x8 UStd.

Kurs 72416 • 17./18. Mai • 290 €

Kurs 72516 • 01./02. Sept. • 290 €

Kurs 72616 • 13./14. Dez. • 290 €

Daniel Jamroz

Sie erarbeiten, welche Ziele, Zielgruppen und Maßnahmen für Ihr Unternehmen/Ihre Organisation besonders wichtig sind. Sie erfahren, wie Sie sich Journalisten zu Partnern machen, wie Sie Ihre Medienresonanz erhöhen und professionelle Presstexte verfassen. Gerne können Sie eigene verfasste Texte, Flyer und Broschüren vor Seminarbeginn einsenden.

Inhalte sind:

- Öffentlichkeitsarbeit planen: PR-Strategie
- Pressekontakte aufbauen und pflegen
- Themen für die Presse finden und anbieten
- Presseverteiler einrichten
- Vorbereitung von Pressekonferenz und Pressegespräch
- Pressemitteilungen und Presseberichte: Inhalte, Aufbau und Sprachstil.

Das Seminar richtet sich an Einsteiger/innen in die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit und Mitarbeiter/innen, die ihre bisherige Arbeit überprüfen und optimieren möchten.

Sa/So, 9.30-14.30 Uhr • 2x8 UStd.

Kurs 72716 • 16./17. Jan. • 280 €

Kurs 72816 • 07./08. Mai • 280 €

Kurs 72916 • 26./27. Nov. • 280 €

Barbara Dreifert

Praktische Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Einstieg

Wochenende

Dieses Seminar vermittelt insbesondere PR-Neulingen die wichtigsten Grundlagen für eine erfolgreiche Presse- und Öffentlichkeitsarbeit. Sie erfahren, was Sie beim Umgang mit den Medien beachten müssen, was eine gut geschriebene Pressemitteilung ausmacht. Außerdem vermittelt das Seminar Grundtechniken des journalistischen Schreibens, damit Sie Texte für Newsletter, Website, Broschüren oder Zeitschriften verfassen können. Inhalte sind:

- Das PR-Konzept
- Presseverteiler einrichten, Kontakte zu den Medien
- Themenangebote für die Presse
- Pressekonferenz, Pressegespräch
- Professionelle Pressemitteilungen
- Journalistisches Texten, Verfassen von Artikeln.

Mo-Mi, 9.00-16.00 Uhr • 3x8 UStd.

Kurs 73016 • 22. bis 24. Febr. • 395 €

Kurs 73116 • 29. bis 31. Aug. • 395 €

Barbara Dreifert

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Kompakt

Tageskurs/
Bildungsurlaub

PR in Krisensituationen Strategie für den Notfall

In diesem Seminar werden die wichtigsten Elemente einer professionellen Krisen-PR vorgestellt. Anhand von verschiedenen Szenarien werden Sie ein Krisenmanagement entwickeln und Instrumente der Krisen-PR erarbeiten.

Inhalte sind:

- Wie lokalisiert man Krisenfelder?
- Möglichkeiten der Krisenprävention
- Früherkennung von Krisen
- Themen- und Krisenmanagement
- Konzepte und Strategien zur Krisenbewältigung
- Instrumente der Krisen-PR vorbereiten und nutzen
- Mitarbeiter/innen, Medien, Öffentlichkeit
- verlorenes Vertrauen wieder gewinnen.

Zielgruppe: Mitarbeiter/innen aus Pressestellen in Unternehmen, Vereinen und Verbänden.

Tageskurs

Do oder Fr, 9.00-16.00 Uhr • 8 UStd.

Kurs 73216 • 15. April • 180 €

Kurs 73316 • 29. Sept. • 180 €

Dr. Marion Steinbach

Journalistisches Texten

Das Seminar vermittelt Ihnen Basiswissen des journalistischen Schreibens. Sie erfahren, worin sich Nachricht, Bericht, Reportage und Service-Artikel unterscheiden. Sie lernen, wie Sie Ihren Text strukturieren und einen ansprechenden Text-einstieg finden. Gerne können Textbeispiele aus Ihrem Redaktionsalltag analysiert werden.

Inhalte sind:

- Recherche und Informationsziel
- Artikelarten: Nachricht, Bericht, Reportage
- Besonderheiten des Textaufbaus
- Tipps für einen verständlichen Sprachstil
- Texteingänge
- Unterschied zwischen Print- und Onlinetexten
- Übungen und Textanalyse.

Das Seminar richtet sich an Einsteiger/innen und Mitarbeiter/innen der Öffentlichkeitsarbeit, die Artikel für Kunden- oder Mitarbeiterzeitschriften, Newsletter, Medien und Internet verfassen.

Wochenende

Sa/So, 9.30-16.30 Uhr • 2x8 UStd.

Kurs 73816 • 20./21. Febr. • 280 €

Kurs 73916 • 04./05. Juni • 280 €

Kurs 74016 • 17./18. Dez. • 280 €

Barbara Dreifert

Es wird Ihnen vermittelt, wie Sie Ihre Neuigkeiten in einer Pressemitteilung mediengerecht aufbereiten, was einen guten Sprachstil ausmacht und wie Sie die Inhalte strukturieren. Eigene Text-Beispiele können gerne besprochen werden. Inhalte sind:

- Funktion einer Pressemitteilung
- gute und schlechte Pressemitteilungen
- Besonderheiten des Textaufbaus
- Tipps für einen lebendigen Textstil
- Überschriften finden
- Analyse eigener Texte.

Das Seminar richtet sich an Einsteiger/innen und Mitarbeiter/innen von Pressestellen und PR-Agenturen, die noch ungeübt im Schreiben von Pressemitteilungen sind.

Mi, Do oder Fr, 9.00-16.00 Uhr • 8 UStd.

Kurs 73416 • 06. April • 180 €

Kurs 73516 • 01. Juli • 180 €

Kurs 73616 • 07. Okt. • 180 €

Kurs 73716 • 15. Dez. • 180 €

Barbara Dreifert

Überzeugende Pressemitteilungen

Tageskurs

Journalistische Textwerkstatt

Sie erlernen journalistische Herangehensweisen wie Recherche, Interviewfragen und inhaltliche Aufbereitung und erfahren die wichtigsten Regeln für verständliches, knappes und anschauliches Schreiben journalistischer Texte für Print und Online. Sie werden kurze Texte verfassen und redigieren. Sie erhalten ein ausführliches Feedback zu Ihren Texten und zahlreiche Tipps. Inhalte sind:

- Informationsziel und Nutzwert für den Leser
- Themenfindung, Recherche und Interview
- Was bei Interviews zu beachten ist
- Merkmale von Nachricht, Bericht u. Reportage
- Inhalte planen und strukturieren
- Unterschiede von Print- und Onlinetexten
- Der Einstieg in den Text
- Überschrift und Teaser
- Schreibprozesse optimieren
- Übungen und Textanalyse.

Eigene Beispiele aus Ihrer Arbeitspraxis können im Seminar besprochen werden. Das Seminar richtet sich an Mitarbeiter/innen, die für Kunden-, Mitarbeiterzeitschriften, Newsletter und Internet bereits Artikel verfassen oder demnächst Texte schreiben sollen.

Mo-Mi, 9.00-16.00 Uhr • 3x8 UStd.

Kurs 74216 • 18. bis 20. April • 395 €

Kurs 74316 • 12. bis 14. Sept. • 395 €

Barbara Dreifert

Tageskurs/
Bildungsurlaub

Bildungsurlaub NRW

Beschäftigte in NRW können bis zu fünf Tagen jährlich während ihrer Arbeitszeit an Seminaren, die als Bildungsurlaub anerkannt sind, teilnehmen. Die Voraussetzungen für den Anspruch auf die Arbeitnehmerweiterbildung (Bildungsurlaub) wie auch Umfang und Inhalte sind im Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz geregelt.

Beantragung von Bildungsurlaub

Wenn Sie ein passendes Seminarangebot ausgewählt haben, das mit Bildungsurlaub gekennzeichnet ist, melden Sie sich dazu an. Nach Ihrer Anmeldung erhalten Sie von uns die notwendigen Unterlagen zur Beantragung von Bildungsurlaub für Ihren Arbeitgeber. Diese legen Sie Ihrem Arbeitgeber vor. Bitte beachten Sie dazu die gesetzlich vorgeschriebene Frist von sechs Wochen vor Seminarbeginn. Ihr Arbeitgeber hat drei Wochen Zeit über Ihre Freistellung zum Bildungsurlaub zu entscheiden.

Rücktritt und Zahlungshinweise

Sollte Ihr Arbeitgeber Ihnen den Antrag auf Bildungsurlaub bis drei Wochen vor Seminarbeginn ablehnen, können Sie den Kurs kostenlos stornieren. Dies gilt nicht bei einer Absage durch eigenes Verschulden. Bei einem Rücktritt von weniger als 3 Wochen vor Kursbeginn wird Ihnen der Gesamtbetrag in Rechnung gestellt. Diese Bedingungen sind verbindlich und werden mit der Anmeldung anerkannt. Sie gelten auch im Krankheitsfall.

Wir versenden ca. 10 bis 14 Tage vor Seminarbeginn eine Einladung mit Wegbeschreibung und Rechnung an Sie.

Anerkennung von Bildungsurlaub in NRW und anderen Bundesländern

Die im Seminarprogramm mit Tageskurs/Bildungsurlaub gekennzeichneten Kurse sind in NRW als Fortbildung nach dem Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz anerkannt. Eine Beantragung auf Anerkennung ist unter bestimmten Voraussetzungen auch für andere Bundesländer möglich. Setzen Sie sich mit uns in Verbindung. Wir erledigen gerne die notwendigen Formalitäten für Sie.

Gerne informieren wir Sie über bereits in anderen Bundesländern anerkannte Kurse. Eine aktuelle Auflistung finden Sie auf unserer Homepage unter www.vsb-bildungswerk.de

Individuelle Angebote für Firmen und Institutionen

Wir bieten individuell ausgerichtete Schulungen in Ihren oder unseren Räumen an. Gemeinsam können wir Umfang, Termine und gewünschte Schulungsthemen und -inhalte Ihren Bedürfnissen anpassen. Wir beraten Sie gerne und erstellen Ihnen ein kostenloses Angebot, auch zu Themen, die nicht in unserem Seminarprogramm abgedruckt sind. Nutzen Sie unsere Erfahrung und über 30 Jahre Know-How.

Fördermöglichkeiten

Nutzen Sie die staatlichen Fördermöglichkeiten. Bei uns können Sie Ihren Bildungsscheck oder Prämiegutschein einlösen. Aktuelle Informationen zu den Themen finden Sie unter www.bildungsscheck.nrw.de und unter www.bildungsprämie.info

Standort

Das VSB-Bildungswerk liegt zentral und ist auch für auswärtige Seminarteilnehmer/innen gut mit dem PKW und mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen. Auswärtigen Seminarteilnehmern/innen sind wir gerne bei der Hotellsuche behilflich. Fordern Sie unsere Hotelliste mit Unterkünften in der Nähe des MediaPark und einen Stadtplan an. Der MediaPark verfügt über ein vielseitiges Gastronomieangebot.

Service

- Für das Parkhaus unter dem MediaPark erhalten Sie bei uns vergünstigte Tagesparkkarten.
- Die Rechnung über die Kursgebühr senden wir Ihnen rechtzeitig vor Seminarbeginn mit der Einladung und einer Wegbeschreibung zu.
- Die Preise verstehen sich inklusive Unterrichts- bzw. Begleitmaterial.
- Sie erhalten zu jedem Seminar eine Teilnahmebescheinigung.

Annegret Wieskus



Geltungsbereich

Die folgenden Geschäftsbedingungen regeln das Verhältnis zwischen Teilnehmern an Kursen, Fortbildungsseminaren sowie Bildungsurlauben und dem VSB-Bildungswerk, Köln.

Verbindliche Anmeldung

Für alle Veranstaltungen ist eine Anmeldung erforderlich. Telefonische, schriftliche und persönliche Anmeldungen sind verbindlich und verpflichten Sie zur Zahlung der angegebenen Kursgebühren nach Erhalt einer Einladung/Seminarbestätigung, die wir Ihnen rechtzeitig vor Seminarbeginn zu senden. Da wir für die Postzustellung keine Gewähr übernehmen können, rufen Sie uns bitte an, wenn wir bis 5 Tage vor Kursbeginn keinen Kontakt zu Ihnen aufgenommen haben.

Mit der Anmeldung werden die Geschäftsbedingungen anerkannt.

Durchführung

Das VSB-Bildungswerk behält sich das Recht vor, Kurse bei zu geringer Teilnehmerzahl bis spätestens 5 Tage vor Beginn des Kurses (bei Bildungsurlaub bis spätestens 8 Tage vor Kursbeginn) abzusagen. Gezahlte Teilnahmegebühren werden in diesem Fall in voller Höhe zurückerstattet. Dies gilt auch für den Fall, dass wir eine Veranstaltung aus sonstigen unvorhersehbaren Gründen (u.a. Krankheit des Dozenten, höhere Gewalt) kurzfristig absagen müssen. Weitergehende Ansprüche der angemeldeten Teilnehmer/innen bestehen nicht.

Alle Seminare sind, wenn nicht anders angegeben, für jedermann ab 18 Jahre zugänglich.

Rücktritt/Abmeldung

Bei einem Rücktritt bis drei Wochen vor Kursbeginn entstehen Bearbeitungskosten in Höhe von 15 €, bis zwei Wochen vorher werden 50% der Kursgebühren, danach die volle Gebühr erhoben/nachgefordert, sofern kein/e Ersatzteilnehmer/in benannt wird. Diese Bedingungen sind verbindlich und werden mit der Anmeldung anerkannt. Sie gelten auch im Krankheitsfall. Nichtteilnahme ohne Abmeldung, auch im Krankheitsfall, entbindet nicht von der Zahlungspflicht. Die Nichtinanspruchnahme einzelner Veranstaltungstage berechtigt nicht zu einer Ermäßigung der Kursgebühren.

An- und Abmeldebedingungen bei Bildungsurlaub (AWbG)

Bis spätestens 6 Wochen vor Seminarbeginn muss Ihrem Arbeitgeber der Antrag auf Freistellung vorliegen. Nach Eingang Ihrer Anmeldung schicken wir Ihnen die erforderlichen Unterlagen zu. Sollten Sie von Ihrem Arbeitgeber nicht freigestellt werden, entstehen Ihnen bei einer Absage bis 3 Wochen vor Seminarbeginn keine Kosten, wenn Sie uns die schriftliche Ablehnung Ihres Arbeitgebers vorlegen. Dies gilt nicht bei einer Absage durch eigenes Verschulden. Bei einem Rücktritt von weniger als 3 Wochen vor Kursbeginn wird Ihnen der Gesamtbetrag in Rechnung gestellt. Diese Bedingungen sind verbindlich und werden mit der Anmeldung anerkannt. Sie gelten auch im Krankheitsfall. Das VSB-Bildungswerk ist durch den Kultusminister NRW (AZ: IVC 2-21-8-1678/81) anerkannt und nach AZAV zertifiziert. (von Certqua registriert unter der Nummer 11-17383-T).

Eine Beantragung auf Anerkennung einer Veranstaltung nach dem AWbG NRW ist auch für andere Bundesländer möglich.

Alle Seminare, die als Bildungsurlaub gekennzeichnet sind, können auch ohne Inanspruchnahme von Bildungsurlaub gebucht werden.

Datenspeicherung

Die Seminarteilnehmer/innen willigen in die geschäftsnotwendige Verarbeitung ihrer Daten ein. Vorstehendes gilt als Benachrichtigung gemäß § 33 Abs. 1 Bundesdatenschutzgesetz. In keinem Fall werden die erhobenen Daten zu kommerziellen Zwecken weitergegeben.

Haftung

Die Teilnahme an allen Kursen ist freiwillig und erfolgt auf eigene Gefahr. Eine Haftung für Schäden und Verluste wird nicht übernommen. Naturkatastrophen, Verkehrsstörungen, Störungen in der Energie- und Rohstoffversorgung, Krankheit des Referenten und sonstige Fälle höherer Gewalt, die das VSB-Bildungswerk nicht zu vertreten hat, befreit das VSB-Bildungswerk für die Dauer ihrer Auswirkungen von der Verpflichtung zur Vertragserfüllung. In diesen Fällen ist das VSB-Bildungswerk nicht zum Schadensersatz, insbesondere nicht zum Ersatz von Arbeitsausfall, verpflichtet. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Köln.

Nebenabreden

Nebenabreden bedürfen der Schriftform.

Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser „Allgemeinen Geschäftsbedingungen“ ganz oder teilweise unwirksam sein, so bleibt die Gültigkeit der übrigen Klauseln unberührt.

Bürozeiten

Wenn Sie nähere Informationen zu einem Kurs wünschen oder Fragen zur Anmeldung haben, rufen Sie uns gerne an. Das Büro ist montags bis donnerstags von 9.00 bis 15.00 Uhr und freitags von 9.00 bis 13.00 Uhr besetzt.
Telefon: 0221 5743 300, Fax: 0221 5743 309

Beratung

Wenn Sie spezielle Fragen zu den Kursinhalten haben oder unsicher sind, ob ein Kurs für Sie der Richtige ist, beraten wir Sie gerne zu unseren Bürozeiten. Bei Unklarheiten können Sie, nach Rücksprache mit dem Bildungswerk, auch telefonischen Kontakt mit den Dozenten aufnehmen.

VSB-Bildungswerk

Im MediaPark 7
50670 Köln
Tel.: 0221 5743 300
Fax: 0221 5743 309
E-Mail: kontakt@vsb-bildungswerk.de

- Audrey Bazin** Master „Didaktik Französisch als Fremdsprache“ (Université Lumière Lyon II), Lehrbefähigung für Spanisch Sek.II. Freiberufliche Dozentin für Französisch in der Erwachsenen- und Studentenbildung. Lehrtätigkeit in Unternehmen in Köln, an der Bergischen Universität Wuppertal und an der Universität Duisburg-Essen. Übersetzerin für Französisch.
- Larissa Bender** M.A. Ethnologie und Soziologie, im internationalen Fortbildungsbereich tätig, Dozentin und Übersetzerin für Arabisch, mehrjährige Auslandsaufenthalte.
- Maria Teresa Catalano** M.A. Klassische Philologie/Turin, seit 1996 in Köln. Langjährige Erfahrung in der Vermittlung von Italienisch als Fremdsprache, Übersetzerin für Italienisch.
- Angeles Chaparro** Lehrerin, langjährige Erfahrung als Sprachlehrerin in der Erwachsenenbildung. PDL Trainerin.
- Georg Dietrich** Dipl. Pädagoge, Berater, Coach und Trainer u.a. für Organisations- und Führungskräfteentwicklung.
- Barbara Dreifert** Journalistin, Trainerin für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Journalistisches Schreiben und Kreatives Schreiben. Seit 1990 freiberuflich tätig. Schulung und Beratung von PR-Verantwortlichen aus Unternehmen, Verbänden und sozialen Organisationen.
- Jeannette Fentrob** PR-Redakteurin, Kommunikationsmanagerin und Journalistin. War in Lektorat und Verlagsmanagement und als Beraterin in PR-Agenturen tätig. Seit 2009 Dozentin für berufliche Weiterbildung. Schulungen und PR-Beratung von Unternehmen, Institutionen und Verbänden in allen Bereichen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Marktforschung und Umfragen, PR-Reportings und PR-Events.
- Irina Furgel** Promovierte Sprachwissenschaftlerin im Bereich Slawistik. Langjährige Lehrerfahrung als Dozentin für Russisch und Deutsch als Fremdsprache in der Erwachsenenbildung. Professur an der Pädagogischen Hochschule Odessa.

Mediengestalterin für Digital- und Printmedien, selbstständige Grafikerin und Dozentin, Ausbilderin nach AEVO, ACA in visueller Kommunikation mit Adobe Photoshop, langjährige Berufserfahrung in der Werbebranche, seit mehreren Jahren Trainerin im Bereich Grafik.

Ausbildung zur Bankkauffrau, Berufstätigkeit in Finnland und Deutschland, zweisprachig: Finnisch/Deutsch, Erfahrung im Unterrichten von Finnisch als Fremdsprache.

Seit mehreren Jahren freiberuflicher Englischtrainer für den Business- und Konversationsbereich. Sprachcoach für etymologische sowie komparative Linguistiktechniken. BA Hons und Design Studien mit Lehrerfahrung in Großbritannien und USA.

Pädagogische Ausbildung, Studium der Skandinavistik. Seit vielen Jahren Dozentin für Dänisch, Schwedisch, Ungarisch und Deutsch als Fremdsprache. Berufsbedingte, regelmäßige Aufenthalte in Skandinavien, interkultureller familiärer Hintergrund.

EDV-Trainerin und Lernsystementwicklerin, mehrjährige Tätigkeit als Verlagslektorin, Studium der Romanistik, allgemeinen Sprachwissenschaft und Pädagogik, Teletutorin.

Kommunikationswirt, Eventmanager, Referent für Marketing und Öffentlichkeitsarbeit, Fachkaufmann für Marketing, Online-Marketing Manager mit Auszeichnung. Seit 1999 in der Kommunikationsbranche, seit 2008 mit dem Schwerpunkt Online-Marketing, Gesellschafter einer Medienagentur und Dozent für Marketing und PR.

Dipl. Sozialarbeiter, Supervisor DGsv, Kinesiologe DGAK, seit 20 Jahren selbstständig, langjährige Erfahrung in der Erwachsenenbildung.

Sina Grünert

Ritva Hilgers

Ed Holland

Ilona Hoppe

Gudrun Jaehnik-Glasmacher

Daniel Jamroz

Hendrik Kirsten

- Susanne Krell** Dipl. Ing., seit 20 Jahren tätig als Coach, Mediatorin, Beraterin für Unternehmensprozesse und Trainerin in der Erwachsenenbildung u.a. mit den Schwerpunkten: Gewaltfreie Kommunikation (GFK), Mediation, Mitarbeiterführung, Präsentation, Körpersprache, Arbeitsorganisation und Zeitmanagement.
- Hans Kronawitter** Freiberuflicher Kommunikationstrainer, langjährige Lehrtätigkeit in Einrichtungen der Erwachsenenbildung. Schwerpunkte: Kommunikation für die Bereiche Verhandlung, Meeting & Kultur, Teamentwicklung und Präsentation.
- Elinor Maiß** Langjährige freiberufliche Sprachdozentin, Schwerpunkt: Englischtraining, Kommunikation und Auffrischung, Englisch am Telefon. Dipl.-Pädagogin, Lehrerin Sek.I, Trainerin für Deutsch als Fremdsprache.
- Karen Mc Kernan** M.A. Studium in den USA, langjährige Erfahrung als Englischdozentin in der Erwachsenenbildung, Schulungstätigkeit bei Firmen in Köln, Bonn und Düsseldorf.
- Manfred Merkel** IT-Trainer und Dozent. Langjährige Erfahrung als Trainer für Windows Betriebssysteme, allgemeine Anwendungen, Microsoft Office und kaufmännische EDV. Zertifikate: Microsoft Certified Professional (MCP), Microsoft Certified Systems Administrator (MCSA), Operating Systems, Configuration/Microsoft Certified Technology Specialist (MCTS).
- Björn Miethke** Dipl. Handelslehrer, langjähriger EDV-Trainer in der Erwachsenenbildung mit den Schwerpunkten: Standardsoftware, E-Learning und Methoden der EDV-gestützten Stellenrecherche/Bewerbung.
- Enzo Notizia** Finanzwirt/Economista Finanziario, mehrjährige Berufstätigkeit im Bereich Steuern, Abgaben und Verwaltung. Jahrelange Tätigkeit als Referent, Ausbilder und Pressesprecher in NPOs. Selbstständiger Unternehmensberater und Teilhaber einer Marketingagentur, Autor.

- Joan Ponchon** Master der Ethnologie, Afrikanistik, Politikwissenschaft und Bachelor der Germanistik. Freiberufliche Sprachdozentin für Französisch, Lehrtätigkeiten bei unterschiedlichen Instituten.
- Maria Teresa Ribeiro-Maier** Muttersprachlerin, Dipl. Dolmetscherin/Übersetzerin, seit vielen Jahren als Dozentin für Portugiesisch in der Erwachsenenbildung tätig.
- Jürgen Rietscher** Staatl. geprüfter Techniker im Bereich Informatik, EDV-Berater und Trainer, seit mehreren Jahren in der Erwachsenenbildung tätig. Schwerpunkte Betriebssysteme, Office-Anwendungen und Internet-Techniken.
- Moritz Sauer** Dipl.-Pädagoge, Journalist, Dozent, Buchautor und Webdesigner. Als versierter Spezialist beschäftigt er sich hauptsächlich mit den Themen Internet, Kommunikation, (Online) Journalismus, Webdesign, Marketing, Musik und Netzkultur.
- Minal Sauerhammer** Muttersprachlerin, Studium an der Jabalpur University in Indien, M.A. English Literature. Seit mehreren Jahren freiberufliche Dozentin für Hindi, erfahrene Englisch- und interkulturelle Trainerin.
- Seka Schlagmann (geb. Tokic)** Freiberufliche Mediendesignerin, Mediengestalterin Bild und Ton, Studium Medieninformatik, Schwerpunkte: Grafik, Animation und Gestaltung für Web, Mobile und Video.
- Elisabeth Seibold** Freiberufliche Dozentin für Französisch als Fremdsprache in der Erwachsenenbildung. Schulungstätigkeit bei Firmen und an Hochschulen in Köln seit 1990.
- Johanna Sikora** Studium Niederländisch, Spanisch und Germanistik an der Universität zu Köln. Seit 2003 freiberufliche Sprachdozentin.
- Lars Sobiraj** Journalist, arbeitet auf freiberuflicher Basis bei stern.de, heute.de Connect und weiteren Internet-Portalen und Zeitschriften. Als Dozent unterrichtet er u.a. zu den Themen WordPress, Online-Kommunikation, Journalismus, Datenschutz.

Gönke Söltner Biologisch-technische Assistentin, langjährige Tätigkeit als Office-Trainerin und Programmiererin, im Datenmanagement tätig.

Marion Steinbach Dr., freiberufliche PR-Beraterin, über 10 Jahre praktische Erfahrung in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit in leitenden Positionen, Beratung von Verbänden und Unternehmen, Lehrbeauftragte und Dozentin für PR.

Susanne Stromberg M.A. Geistes- und Wirtschaftswissenschaften. Seit 2008 freiberufliche Referentin für Kommunikation und Fundraising. Schwerpunkte: Beratung und Schulung von Non-Profit-Organisationen, Erstellen öffentlichkeitswirksamer Texte jeglicher Art.

Kendra Sträßer Studium der Gesundheitsökonomie, Ausbildung im Bereich Medien/Kommunikation, Dozentin für Medienworkshops.

Hombre Tokic Freiberuflicher Illustrator und Grafikdesigner, Unterrichtserfahrung in der Erwachsenenbildung.

Annette van der Leuw Seit vielen Jahren als Niederländisch-Trainerin in der Erwachsenenbildung tätig, Begleitung grenzüberschreitender Geschäfte zwischen Deutschland und den Niederlanden, Schulungen in interkulturellen Unterschieden zwischen beiden Ländern.

Ulla Yokoyama Dipl. Übersetzerin und Dolmetscherin für Japanisch, langjährige Berufserfahrung als Dozentin für Japanisch und Deutsch in der Erwachsenenweiterbildung, in Industriebetrieben und verschiedenen Bundesministerien.

Herausgeber



Das VSB-BILDUNGSWERK ist eine staatlich anerkannte Einrichtung der Weiterbildung im Verein für Soziale Bildungsarbeit (VSB) e.V. Das VSB-BILDUNGSWERK wurde 1981 gegründet und arbeitet als freier Träger der Weiterbildung politisch und konfessionell unabhängig. Es ist Mitglied der „Qualitätsgemeinschaft Berufliche Bildung Region Köln e.V.“ der IHK zu Köln und durch Certqua nach AZAV zertifiziert.

Träger Verein für Soziale Bildungsarbeit e.V.
Boisseréestraße 3
50674 Köln

**Büro
Beratung
Seminarräume** VSB-Bildungswerk
Im MediaPark 7
50670 Köln

Tel 0221 5743 300
Fax 0221 5743 309

E-Mail kontakt@vsb-bildungswerk.de

Internet www.vsb-bildungswerk.de

Redaktion Annegret Wieskus
Stefanie Schmitz
Jacqueline Block


v.i.S.d.P.R. Annegret Wieskus

Gestaltung Horstmann & Trautmann
Agentur für Werbung und Design GmbH

DTP-Satz Stefanie Schmitz

Druck Druckerei Zimmermann GmbH

Das Kursprogramm für das Jahr 2017 können Sie ab November 2016 bei uns anfordern.



VSB-Bildungswerk
Im MediaPark 7 • 50670 Köln
Telefon 0221 574 33 00
www.vsb-bildungswerk.de