

Beruf und EDV

Betriebswirtschaft
Xpert Business
Rhetorik und Kommunikation
Tastaturschulung
Prüfungsvorbereitung
Smartphone
EDV
Firmenseminare
Technik

Fit im Beruf

Die Volkshochschulen bieten berufliche Weiterbildung vor Ort und online an. Sie unterstützen die Menschen bei der Gestaltung der Modernisierungsprozesse innerhalb der Arbeitswelt, indem sie Fachwissen und Schlüsselkompetenzen vermitteln. So verbessern sie die Beschäftigungschancen, erleichtern berufliche Mobilität und wirken dem Fachkräftemangel entgegen.



© Foto: Pixabay: Gerd Altmann

Xpert Business

Das Kurs- und Zertifikatssystem für kaufmännische und betriebswirtschaftliche Weiterbildung vom Einstieg bis zum Profi-Niveau.



Das Kurssystem Xpert Business ist modular aufgebaut und zeichnet sich durch seine Praxisnähe aus: Gelernt wird anhand von Praxisfällen aus dem betrieblichen Alltag. So lässt sich das neu Erlernte unmittelbar in der täglichen Arbeit nutzen.

Nach jedem Kurs besteht die Möglichkeit, eine standardisierte Prüfung abzulegen mit bundesweit anerkanntem Zertifikat.

www.xpert-business.eu

E010 Buchen

Finanzbuchführung 1

Xpert Business Präsenzkurs

Arno Reinhardt, Betriebswirt

Freitag, 12.03.2021 bis 25.06.2021,

18:00 - 21:00 Uhr, 15 Termine

vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, Kursraum unten
360,00 Euro + Schulungsunterlagen

Dieser Grundlagenkurs dient der praxisbezogenen Einführung in die Buchführung in kleinen und mittleren Unternehmen. Beispiele und Übungsaufgaben aus der betrieblichen Praxis vertiefen das neue Wissen. Kursinhalte:

- Grundlagen der Buchführung
- Grundlagen der Bilanz und Inventur
- Grundsätze der Buchführung
- Buchen aller laufenden und gängigen Geschäftsfälle
- nicht und beschränkt abzugsfähige Betriebsausgaben
- Buchen von Personalkosten
- Buchen der Umsatzsteuer

Es sind keine fachspezifischen Vorkenntnisse erforderlich.

Im Anschluss an den Kurs kann eine Xpert Business Prüfung abgelegt werden.

E015 Buchen

Zertifikatsprüfungen

für alle Xpert Business Kurse

vhs-Dozententeam

Samstag, 03.07.2021, 09:00 - 13:00 Uhr

vhs Eberbach-Neckargemünd e.V.,

Raum 4.3, Hauptstraße 56

75,00 Euro

Prüfungsdauer: 180 Minuten

in Kooperation mit der vhs Eberbach-Neckargemünd e.V.

Anmeldung: info@vhs-buchen.de

Anmeldeschluss: 11. Juni 2021

Xpert Business Lernnetz

Online-Kurse mit Durchführungsgarantie

An zwei Tagen in der Woche lernen Sie im Live-Web-Seminar mit einem erfahrenen Fachdozenten online von zu Hause aus. Für Fragen an den Dozenten steht ein Chat zur Verfügung. Alle Veranstaltungen werden aufgezeichnet und können bis zu sechs Wochen nach Ende des Kurses noch einmal angesehen werden. Quereinstieg in den laufenden Kurs ist möglich. Der Techniktest steht Ihnen vom 22.02. - 01.03.2021 zur Verfügung. Weitere Informationen finden Sie unter www.xpert-business-lernnetz.de

E020 Buchen

Finanzbuchführung 1

Xpert Business Web-Seminar

Dienstag und Donnerstag, ab 02.03.2021,

18:30 - 20:30 Uhr, 20 Termine

online

360,00 Euro inkl. Lehrmittel

Hier ist der klassische Einstieg für eine berufliche Qualifikation im kaufmännischen Bereich. Nach diesem Lehrgang verfügen Sie über fundiertes Grundlagenwissen zur doppelten Buchführung. Sie können unternehmerische Geschäftsfälle (z.B. in Form von Rechnungen, Belegen, Kontoauszügen) in Buchungssätze umsetzen und in der laufenden Buchführung erfassen. So sind Sie in der Lage, sich in unterschiedliche Buchführungssysteme einzuarbeiten und die laufende Buchführung eines Unternehmens zu erledigen. Die neu erworbenen Fähigkeiten können Sie direkt einsetzen und schon im Kurs mit zahlreichen Übungsaufgaben aus der betrieblichen Praxis üben.

E021 Buchen

Finanzbuchführung 2

Xpert Business Web-Seminar

Dienstag und Donnerstag, ab 02.03.2021

18:30 - 20:30 Uhr, 20 Termine

online

360,00 Euro inkl. Lehrmittel

Umfassende und aktuelle Kenntnisse der Finanzbuchführung gehören zu den wichtigsten Voraussetzungen, um betriebliche Buchungsvorgänge gezielt und sinnvoll auswerten zu können. In diesem Kurs werden die Kenntnisse des betrieblichen Rechnungswesens systematisch und praxisgerecht vertieft. Auch werden die in der Praxis eingesetzten DATEV-Standardkontenrahmen SKR 03/04 verwendet. Nach erfolgreichem Abschluss des Kurses sind Sie in der Lage, laufende Buchungsfälle und einfache Abschlussarbeiten in Handel, Handwerk und Industrie kompetent zu bearbeiten. Voraussetzung ist Fachwissen aus Finanzbuchführung 1.

E022 Buchen

Finanzbuchführung 3 DATEV

Xpert Business Web-Seminar

Dienstag und Donnerstag, ab 16.03.2021,
18:30 - 20:30 Uhr, 16 Termine

online, 330,00 Euro inkl. Lehrmittel

Anhand zahlreicher Praxisfälle erlernen Sie Kenntnisse und Fertigkeiten in EDV-gestützter Buchführung mit DATEV-Programmen. Am Kursende können Sie selbstständig mit DATEV-Software arbeiten. Sie beherrschen Struktur und Systemlogik der DATEV-Buchungsprogramme, können laufende Geschäftsvorfälle buchen, einen Jahresabschluss erstellen sowie aussagekräftige Auswertungen erzeugen und interpretieren. Im Anschluss an Ihren Kurs können Sie eine Xpert Business Prüfung ablegen (180 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat.

E023 Buchen

Bilanzierung

Xpert Business Web-Seminar

Dienstag und Donnerstag, ab 02.03.2021,
18:30 - 20:30 Uhr, 20 Termine

online, 360,00 Euro inkl. Lehrmittel

Die hoch qualifizierte Buchhaltungsfachkraft ist befähigt, eine Buchhaltung, z. B. die Finanzbuchhaltung, die Anlagenbuchhaltung und die Lohnbuchhaltung, in einem Unternehmen einzurichten, zu organisieren, zu überwachen und Einfluss auf den Erfolg zu nehmen. Dazu gehört, regelmäßige Monatsabschlüsse und den Jahresabschluss unter Beachtung der aktuellen Vorschriften nach Handels- und Steuerrecht und der Rechtsprechung für das Unternehmen zu erstellen. Darüber hinaus ist der Jahresabschluss zu analysieren und die Lage und Entwicklung des Unternehmens auf der Grundlage von Kennzahlen zu beurteilen.

E024 Buchen

Finanzwirtschaft


Xpert Business Web-Seminar

Dienstag und Donnerstag, ab 02.03.2021,
18:30 - 20:30 Uhr, 20 Termine

online, 360,00 Euro inkl. Lehrmittel

Die Finanzwirtschaft übernimmt eine wichtige Rolle im Unternehmen. Sie setzt fundiertes Wissen und gute Kenntnisse voraus, um dem Betrieb Kosten zu ersparen. Die Aufstellung und Beurteilung eines Finanzplanes ist eine unabdingbare Grundlage betriebswirtschaftlicher Entscheidungen. Günstige Geldanlage-möglichkeiten erhält nur, wer den Geld- und Kreditmarkt kennt und ihn beurteilen kann. Bei Kreditaufnahmen ist es unerlässlich, die Möglichkeiten der Kreditbeschaffung zu kennen, sie vergleichen und beurteilen zu können. Dieser Kurs setzt Kenntnisse voraus, wie sie im Kurs „Xpert Business Finanzbuchführung 1“ vermittelt werden.

Xpert Business Abschlüsse | Betriebswirtschaft

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

E025 Buchen**Kosten- und Leistungsrechnung
Xpert Business Web-Seminar**

*Dienstag und Donnerstag, ab 02.03.2021,
18:30 - 20:30 Uhr, 20 Termine*

online

360,00 Euro inkl. Lehrmittel

Die Kosten- und Leistungsrechnung ist Teil des Rechnungswesens und setzt eine gut organisierte und gegliederte Buchführung voraus. Sie ermittelt das Betriebsergebnis des Unternehmens und erlaubt Aussagen über die Wirtschaftlichkeit insgesamt, die Produktivität einzelner Teilbereiche oder über die Wirtschaftlichkeit einzelner Produkte. Dieser Kurs setzt Kenntnisse voraus, wie sie in „Xpert Business Finanzbuchführung 1“ vermittelt werden.

E026 Buchen**Controlling
Xpert Business Web-Seminar**

*Dienstag und Donnerstag, ab 02.03.2021,
18:30 - 20:30 Uhr, 20 Termine*

online

360,00 Euro inkl. Lehrmittel

Nach diesem Kurs können Sie über die Grenzen der einzelnen Themenfelder hinaus Prozesse im Unternehmen bewerten und steuern. Dazu setzen Sie zentrale Instrumente und Arbeitstechniken des Controllings ein (z.B. Balanced Score Card). Sie können die Lage eines Unternehmens beurteilen. Sie können zur Formulierung der Unternehmensziele wesentlich beitragen, Lösungen bezüglich deren Messbarkeit erarbeiten sowie die Entwicklung prüfen und beurteilen. Sie können das Erlernte auf sich verändernde Unternehmenskontexte anwenden und transferieren sowie bereichsübergreifende Lösungen entwickeln.

Dieser Kurs setzt entsprechende Berufspraxis sowie Kenntnisse voraus, wie sie in den Xpert Business Kursen „Finanzbuchführung (1) und (2)“ vermittelt werden.

E027 Buchen**Betriebliche Steuerpraxis
Xpert Business Web-Seminar**

*Dienstag und Donnerstag, ab 02.03.2021,
18:30 - 20:30 Uhr, 20 Termine*

online

360,00 Euro inkl. Lehrmittel

Der Kurs vermittelt Ihnen die Grundlagen des deutschen Steuerrechts. Sie lernen, für die wichtigen betrieblichen Steuerarten Umsatzsteuer, Einkommensteuer, Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer den Steuertatbestand festzustellen und die Bemessungsgrundlagen korrekt zu ermitteln. Sie können dann mit den richtigen Fristen und Meldeverfahren die Steuer gegenüber dem Finanzamt abwickeln. Im Einzelnen können Sie Abschreibungsbeträge berechnen, die Pflichten des Arbeitsgebers für den Bereich der Lohnsteuer anwenden, die Gewerbesteuerschuld berechnen, die Bemessungsgrundlage der Umsatzsteuer für die einzelnen Umsatzarten sowie die Umsatzsteuerlast berechnen und die Umsatzsteuerjahreserklärung ausfüllen. Darüber hinaus werden Sie in der Lage sein, die steuerlichen Aspekte in wichtige unternehmerische Entscheidungen einzubringen, z.B. bei der Bildung von Rücklagen. Sie können bestehende Alternativen beurteilen und Lösungen im Sinne Ihres Unternehmens finden.

Für diesen Kurs sind keine fachspezifischen Vorkenntnisse erforderlich, Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich ist von Vorteil.

E028 Buchen**Lohn und Gehalt 1
Xpert Business Web-Seminar**

*Dienstag und Donnerstag, ab 02.03.2021,
18:30 - 20:30 Uhr, 20 Termine*

online

360,00 Euro inkl. Lehrmittel

Jede/r Arbeitgeber/in hat für die Beschäftigten Lohnsteuern, Zuschlagsteuern und die gesetzlichen Sozialversicherungsbeiträge einzubehalten und an die entsprechenden Stellen abzuführen. Die Lohn- und Gehaltsrechnung dient der korrekten Ermittlung des Bruttolohns und der gesetzlichen Abzugsbeträge. Dabei bringen Lohnsteuerklassen, Freibeträge, Zuschläge, Sachbezüge oder Minijob und Gleitzone zahlreiche Besonderheiten mit sich. Die in diesem Kurs erworbene Fachkompetenz bildet die Grundlage für das weiterführende Modul Lohn und Gehalt (2).

E029 Buchen**Lohn und Gehalt 2
Xpert Business Web-Seminar**

*Dienstag und Donnerstag, ab 02.03.2021,
18:30 - 20:30 Uhr, 20 Termine*

online

360,00 Euro inkl. Lehrmittel

Das deutsche Einkommenssteuerrecht sieht zahlreiche Einkommensarten, Sonderregelungen, Freibeträge oder Begünstigungen bestimmter Personen etc. vor. Die Lohn- und Gehaltsbuchführung dient der Ermittlung des steuer- und beitragspflichtigen Bruttoentgeltes von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern sowie der Berechnung der gesetzlichen Abzugsbeträge.

Dieser Kurs setzt Kenntnisse voraus, wie sie im Kurs „Xpert Business Lohn und Gehalt (1)“ vermittelt werden.

Weitere Infos zu allen Kursen
sowie ein Demo-Web-Seminar
finden Sie unter



www.xpert-business-lernetz.de

E030 Buchen

Lohn und Gehalt 3 DATEV

Xpert Business Web-Seminar

Dienstag und Donnerstag, ab 16.03.2021,
18:30 - 20:30 Uhr, 16 Termine

online

330,00 Euro inkl. Lehrmittel

Aus der Lohnabrechnung ist der Einsatz des Computers als Arbeitsmittel nicht mehr wegzudenken, schon wegen der vorgeschriebenen Datenübermittlung von Lohnsteuer und Sozialversicherung sowie der elektronischen Lohnsteuerkarte und des Lohnnachweises an die Berufsgenossenschaft. Ziel dieses Kurses ist es, die Erstellung der Lohn- und Gehaltsabrechnungen am PC systematisch und anwendungsbezogen zu vermitteln. Anhand der DATEV Software werden Gehaltsabrechnungen für Arbeiter/innen, Angestellte und Aushilfskräfte erstellt. Dabei werden die wichtigsten Arbeitsschritte wie das Anlegen von Firmenstammdaten, von Personaldaten bis hin zum Ausdruck von Monats- und Jahresmeldungen anhand von praxisnahen Beispielen erklärt.

E031 Buchen

Personalwirtschaft

Xpert Business Web-Seminar

Dienstag und Donnerstag, ab 02.03.2021,
18:30 - 20:30 Uhr, 20 Termine

online

360,00 Euro inkl. Lehrmittel

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

E032 Buchen

Einnahmen-Überschussrechnung

Xpert Business Web-Seminar

Dienstag und Donnerstag, ab 02.03.2021,
18:30 - 20:30 Uhr, 11 Termine

online

200,00 Euro inkl. Lehrmittel

Da der Gesetzgeber vor einiger Zeit die Grenzen zur Buchführungspflicht erhöht hat, erstellen immer mehr kleine und mittelständische Unternehmen statt einer Bilanz eine Einnahmen-Überschuss-Rechnung: Freiberuflich Tätige und Gewerbetreibende, deren Umsatz unter 500.000 € und Gewinn unter 50.000 € liegt, können ihren Gewinn durch eine Gegenüberstellung von Einnahmen und Ausgaben (EÜR) ermitteln. Daher bietet das System Xpert Business einen passenden Kurs speziell für Freiberufler/innen, kleine Unternehmungen und deren Buchhaltungsmitarbeiter/innen, aber auch für Mitarbeiter/innen aus der Steuerberatung, die Kleingewerbetreibende unterstützen. Dieser Kurs vermittelt Fähigkeiten zur Erstellung einer Einnahmen-Überschuss-Rechnung und gibt Einblick in die steuerlichen Besonderheiten. Die Teilnehmenden werden Schritt für Schritt sowie anhand von Beispielen durch das Formular zur Erstellung einer EÜR geführt.



© Foto: Pexels, Fauxels

Weitere Infos zu
allen Kursen sowie
ein Demo-Web-Seminar
finden Sie unter



www.xpert-business-lernetz.de

E040 Buchen**Finanzbuchführung 1****Xpert Business Web-Seminar**

Herbst-Intensivkurs

*täglich vom 07.09.2021 bis 24.09.2021,**10:00 - 13:00 Uhr, 14 Termine**online**360,00 Euro inkl. Lehrmittel*

Hier ist der klassische Einstieg für eine berufliche Qualifikation im kaufmännischen Bereich. Nach diesem Lehrgang verfügen Sie über fundiertes Grundlagenwissen zur doppelten Buchführung. Sie können unternehmerische Geschäftsfälle (z.B. in Form von Rechnungen, Belegen, Kontoauszügen) in Buchungssätze umsetzen und in der laufenden Buchführung erfassen. So sind Sie in der Lage, sich in unterschiedliche Buchführungssysteme einzuarbeiten und die laufende Buchführung eines Unternehmens zu erledigen. Die neu erworbenen Fähigkeiten können Sie direkt einsetzen und schon im Kurs mit zahlreichen Übungsaufgaben aus der betrieblichen Praxis üben.

**E041 Buchen****Lohn und Gehalt 1****Xpert Business Web-Seminar**

Herbst-Intensivkurs

*täglich vom 07.09.2021 bis 24.09.2021,**10:00 - 13:00 Uhr, 14 Termine**online**360,00 Euro inkl. Lehrmittel*

Jede/r Arbeitgeber/in hat für die Beschäftigten Lohnsteuern, Zuschlagsteuern und die gesetzlichen Sozialversicherungsbeiträge einzubehalten und an die entsprechenden Stellen abzuführen. Die Lohn- und Gehaltsrechnung dient der korrekten Ermittlung des Bruttolohns und der gesetzlichen Abzugsbeträge. Dabei bringen Lohnsteuerklassen, Freibeträge, Zuschläge, Sachbezüge oder Minijob und Gleitzone zahlreiche Besonderheiten mit sich. Die in diesem Kurs erworbene Fachkompetenz bildet die Grundlage für das weiterführende Modul Lohn und Gehalt (2).

E043 Buchen**Lohn und Gehalt 2****Xpert Business Web-Seminar**

Herbst-Intensivkurs

*täglich vom 28.09.2021 bis 15.10.2021,**10:00 - 13:00 Uhr, 14 Termine**online**360,00 Euro inkl. Lehrmittel*

Das deutsche Einkommenssteuerrecht sieht zahlreiche Einkommensarten, Sonderregelungen, Freibeträge oder Begünstigungen bestimmter Personen etc. vor. Die Lohn- und Gehaltsbuchführung dient der Ermittlung des steuer- und beitragspflichtigen Bruttoentgeltes von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern sowie der Berechnung der gesetzlichen Abzugsbeträge. Dieser Kurs setzt Kenntnisse voraus, wie sie im Kurs „Xpert Business Lohn und Gehalt (1)“ vermittelt werden.

E042 Buchen**Finanzbuchführung 2****Xpert Business Web-Seminar**

Herbst-Intensivkurs

*täglich vom 28.09.2021 bis 15.10.2021,**10:00 - 13:00 Uhr, 14 Termine**online**360,00 Euro inkl. Lehrmittel*

Umfassende und aktuelle Kenntnisse der Finanzbuchführung gehören zu den wichtigsten Voraussetzungen, um betriebliche Buchungsvorgänge gezielt und sinnvoll auswerten zu können. In diesem Kurs werden die Kenntnisse des betrieblichen Rechnungswesens systematisch und praxisgerecht vertieft. Auch werden die in der Praxis eingesetzten DATEV-Standardkontenrahmen SKR 03/04 verwendet. Nach erfolgreichem Abschluss des Kurses sind Sie in der Lage, laufende Buchungsfälle und einfache Abschlussarbeiten in Handel, Handwerk und Industrie kompetent zu bearbeiten. Voraussetzung ist Fachwissen aus Finanzbuchführung 1.

Weitere Infos zu allen Kursen
sowie ein Demo-Web-Seminar
finden Sie unter



www.xpert-business-lernetz.de

E050 Buchen

Schlagfertigkeit trainieren

Von der Kunst, jederzeit die richtigen Worte zu finden

Matthias Dahms, Dipl.-Ökonom

Dienstag, 20.07.2021, 18:30 - 21:30 Uhr

vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, Kursraum oben
47,00 Euro (inkl. Trainingsbuch 15,00 Euro)

Fallen Ihnen die passenden Worte oft zu spät ein? – Schlagfertigkeit ist die Kunst, jederzeit die richtigen Worte zu finden. Sie lernen, spontaner mit Ihrer Sprache umzugehen. Sie werden den aktiven Wortschatz spürbar erweitern, damit Sie auch in Belastungssituationen flüssig und treffend formulieren. Dadurch werden Sie mutiger, die passenden Worte zu sagen. Sie lernen, sich zu begeistern und trainieren den selbstbewussten Einsatz der Körpersprache, der Ihnen eine sichere und souveräne Ausstrahlung verleiht. Sie trainieren spontane, humorvolle und spritzige Antworten, die das Gegenüber verblüffen. Dieses Seminar macht Sie wortgewandt, sicher und selbstbewusst, nicht nur im Umgang mit Einwänden und Angriffen.

E060 Walldürn

Grafikbearbeitung mit GIMP

Jörn Hahn, Lehrkraft für Präsentation und Medien

Montag, 01.03.2021 bis 19.04.2021,

18:00 - 19:30 Uhr, 6 Termine

Frankenlandschule, Raum DV131

84,00 Euro

In diesem Einführungskurs soll das nötige Wissen vermittelt werden, um mit dem kostenfreien Grafikbearbeitungsprogramm GIMP künstlerische Projekte wie Color-Key, Colorationen, raffinierte Bildmontagen und vieles mehr verwirklichen zu können. Der Kurs wird von einer erfahrenen Lehrkraft geleitet, sodass auch Programmneulinge binnen kurzer Zeit in der Lage sein werden, eigenständig künstlerische Projekte und Ideen umsetzen zu können. Gerne können eigene Bilder zur Bearbeitung mitgebracht werden, unabhängig davon wird genügend Material zur Verfügung gestellt.

E055 Buchen

Visualisieren mit Sketchnotes & Co.

Techniken für Studium und Beruf

Alexandra Dornhof, B. A. Soziologie

Samstag, 17.04.2021 und 15.05.2021,

10:00 - 16:00 Uhr, 2 Termine

vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, Kursraum oben

84,00 Euro inkl. 10 Euro fürs Script

Sketchnotes sind visuelle Notizen, die sich aus Skizzen und Notizen zusammensetzen. Beim Sketchnotieren bereitet man Inhalte durch Hinzufügen visueller Elemente auf (z.B. kleine Zeichnungen, Rahmen, Pfeile, Letterings usw.). Am Ende hat man quasi „Notizen mit Mehrwert“. Sei es für Flipcharts, Präsentationen, fürs Studium oder einfach nur für den privaten Gebrauch – lernt man, alle möglichen Inhalte effektiv und ansprechend zu visualisieren, profitieren Sender und Empfänger gleichermaßen davon, besonders durch die doppelte Codierung von Bild und Text. Sie können es selbst erfahren: Sketchnotes sind eine Bereicherung für jede Lebenslage und eine ausgezeichnete Investition in die persönlichen Fähigkeiten.



© Foto: Jörn Hahn

E200 Buchen

Tastaturschreiben am PC für Schulklassen

der Klassenstufen 5 und 6

vhs-Dozententeam

Beginn nach Absprache

62,00 Euro (ermäßigte Gebühr)

inkl. Lehrbuch (15,90 Euro)

Das 10-Finger-Schreiben nach der audiovisuellen Lernmethode vermittelt das „blinde“ Schreiben an der Tastatur innerhalb kurzer Zeit. Mit Farben, Bildern, Assoziationen und Musik werden die Griffwege an der Tastatur schnell erarbeitet. Ein Schreibtraining im Kurs und Übungszeiten zu Hause sichern das Ergebnis.

Dieser Kurs kann von Schulklassen auf Wunsch terminiert und in der eigenen Schule durchgeführt werden, sofern ein Computerraum zur Verfügung steht. Rufen Sie uns an.



E210 Buchen**Tastaturschreiben am PC für Jugendliche und Erwachsene***Jutta Mackert, Geprüfte Sekretärin (IHK)**Donnerstag, 15.04.2021 bis 20.05.2021,**19:00 - 20:30 Uhr, 5 Termine**vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum**55,00 Euro bei 5 - 10 Teilnehmenden**80 Euro bei 3 - 4 Teilnehmenden**zuzügl. Kursbegleitbuch (15,90 Euro)*

Flottes Schreiben am PC ohne auf die Tastatur zu schauen – ist das möglich? – Aber sicher! Dazu kann in diesem Kurs das 10-Finger-System in kurzer Zeit erlernt werden mit abwechslungsreichen Lernmethoden, die Spaß machen, alle Sinne ansprechen und die verschiedenen Lerntypen berücksichtigen. In Verbindung mit dem Schreibtraining im Kurs und Übungszeiten zuhause kann das sichere und flinke Bedienen der Tastatur schnell gelingen.

E220 Buchen**Tastaturschreiben am PC für SchülerInnen ab 12 Jahren***Jutta Mackert, Geprüfte Sekretärin (IHK)**Donnerstag, 15.04.2021 bis 08.07.2021,**17:45 - 18:45 Uhr, 10 Termine**Burghardt-Gymnasium, St.-Rochus-Str. 5**62,00 Euro (ermäßigte Gebühr)**inkl. Kursbegleitbuch (15,90 Euro)**© Foto: Pixabay, cherylt23***E250 Buchen****PC4Kids****PC Grundlagen ab 8 Jahren***Sabine Hahn, IT-Systemelektronikerin**Dienstag, 30.03.2021 und**Mittwoch, 31.03.2021, 08:00 - 12:00 Uhr,**2 Termine**vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum**40,00 Euro*

Kinder lernen spielerisch den Computer kennen und erfahren praktisch, wie man ihn richtig bedient. Folgendes wird erklärt und geübt: Die Tastatur und Maus mit allen Funktionen bedienen, Dateien speichern, kopieren, verändern, löschen und natürlich sichern. Welche Anschlüsse hat ein PC / Laptop und wofür werden diese benötigt? Welche Speichermedien gibt es und wofür? Was gibt es für Programme und Apps und wozu werden sie verwendet? Vorkenntnisse sind nicht erforderlich. Bitte Schreibmaterial, einen USB-Stick sowie ein Getränk und Pausensnack mitbringen.

E252 Buchen**PC4Kids****PowerPoint ab Klasse 5***Sabine Hahn, IT-Systemelektronikerin**Dienstag, 25.05.2021 und**Mittwoch, 26.05.2021, 08:00 - 12:00 Uhr,**2 Termine**vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum**40,00 Euro*

Mittels praktischer Übungen erstellen die Schüler/innen ihre ersten Präsentationen. Dazu gehören solche Inhalte wie Texte schreiben und gestalten, Bilder, Grafiken und Clips einfügen sowie Tabellen und Diagramme erstellen. Es werden hilfreiche Tipps gegeben, um Referate und Hausaufgaben gekonnt per PowerPoint präsentieren zu können. Vorkenntnisse oder ein Grundlagenkurs sind erforderlich. Bitte Schreibmaterial, einen USB-Stick mit Bildern (von sich selbst, Familie, Freunde, Hobby etc.), ein Getränk und Pausensnack mitbringen.

E260 Buchen**Top-fit in das Mathematik-Abitur 2021****Pflicht- und Wahlteil***Johanna Mehl, Lehrerin**Montag, 29.03.2021, 10:00 - 13:00 Uhr**Dienstag, 30.03.2021, 10:00 - 13:00 Uhr**Mittwoch, 31.03.2021, 10:00 - 13:00 Uhr**Donnerstag, 08.04.2021, 10:00 - 13:00 Uhr**Freitag, 09.04.2021, 10:00 - 13:00 Uhr**vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, Kursraum oben**90,00 Euro*

Das Abitur im Kernkompetenzfach Mathematik gliedert sich in einen Pflichtteil (ohne Hilfsmittel) und die Wahlteile Analysis, Analytische Geometrie und Stochastik. Dieser Kurs bietet eine intensive Prüfungsvorbereitung auf der Basis aktueller Abituraufgaben. Grundlage bilden die Lehrpläne des Landes Baden-Württemberg.

E261 Buchen**Mathematik****für die Realschulabschlussprüfung 2021***Johanna Mehl, Lehrerin**Samstag, 22.05.2021, 10:00 - 13:00 Uhr**Dienstag, 25.05.2021, 10:00 - 13:00 Uhr**Mittwoch, 26.05.2021, 10:00 - 13:00 Uhr**Donnerstag, 27.05.2021, 10:00 - 13:00 Uhr**Freitag, 28.05.2021, 10:00 - 13:00 Uhr**vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, Kursraum unten**90,00 Euro*

Intensive Vorbereitung im Fach Mathematik auf die Realschulabschlussprüfung zehnte Klasse.

jetzt anmelden

zu den Kursen und Veranstaltungen
per Anmeldeformular im Heft,
per E-Mail: info@vhs-buchen.de,
per Fax: 06281 55 79 329,
über die Homepage:
www.vhs-buchen.de

E320 Buchen

iPhone und iPad

Bedienung und nützliche Apps

Martin Krug, Dipl.-Betriebswirt (BA)

Donnerstag, 24.06.2021 und 01.07.2021,

18:00 - 21:00 Uhr, 2 Termine

vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum

86,00 Euro inkl. Kursunterlagen 22,00 Euro

Lernen Sie Ihr Kurgert kennen und machen Sie sich mit seinen Funktionen vertraut:

- Einstellungen und sinnvolle Apps
- Nützliche Links und Tipps
- Kontakte und Terminkalender
- SMS, WhatsApp-Nachrichten
- E-Mail-Funktion
- im Internet surfen
- Fotos und Videos

Bitte bringen Sie Ihr aufgeladenes iPhone oder iPad und die ID-Zugangsdaten mit.

E325 Buchen

Smartphone

Bedienung und nützliche Apps

Sabine Hahn, IT-Systemelektronikerin

Dienstag, 09.03.2021 bis 23.03.2021,

14:00 - 17:00 Uhr, 3 Termine

vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum

85,00 Euro

Viel mehr als nur telefonieren können Sie mit dem Smartphone. Neben den grundlegenden Bedienungsfunktionen lernen Sie das Installieren und Nutzen hilfreicher Apps und vieler Funktionen, die im Alltag nützlich sind. Weitere Themen sind die Datenpflege und die Absicherung Ihres Gerätes. Der Schwerpunkt des Kurses liegt auf dem Betriebssystem Android. Bitte bringen Sie Ihr Android-Smartphone zum Kurs mit.

E344 Buchen

Smartphone

Vertrag oder Prepaid

Sabine Hahn, IT-Systemelektronikerin

Dienstag, 13.04.2021, 09:30 - 11:30 Uhr

vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum

19,00 Euro

Dieser Kurs soll Sie in der Entscheidung bei einem Handy-Kauf unterstützen. Sie erfahren, welche Netzanbieter es gibt und erhalten Informationen über die Unterschiede zwischen Vertrag und Prepaid. Ziel des Seminars ist es, Ihnen die Entscheidung einfacher zu machen und mit dem neuen Wissen die Kosten für das Handy und die Verträge zu optimieren.

E345 Buchen

Smartphone

WhatsApp (Android)

Sabine Hahn, IT-Systemelektronikerin

Dienstag, 13.04.2021, 14:00 - 17:00 Uhr

vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum

28,00 Euro

Sie lernen, auf Ihrem Android Smartphone WhatsApp zu installieren, einen Account einzurichten und wichtige Einstellungen vorzunehmen. Danach üben wir über WhatsApp Nachrichten mit Bildern, Videos, Audioaufnahmen, Dokumente, Kontakte und Standorte zu versenden, nicht benötigte Daten zu löschen und Sicherungen zu erstellen.



E346 Buchen

Smartphone

GoogleKonto

Sabine Hahn, IT-Systemelektronikerin

Dienstag, 20.04.2021, 14:00 - 17:00 Uhr

vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum

28,00 Euro

Das Google Konto wird benötigt, um ein Android Smartphone einzurichten und richtig zu benutzen. Ebenso können hierüber Apps installiert werden. Ein Schwerpunkt des Kurses ist die Datensicherung und Einrichtung Ihrer Kontakte, die Verwaltung Ihres Terminkalenders sowie das Versenden und Empfangen von E-Mails. Sie bekommen Unterstützung bei der Einrichtung des Kontos auf Ihrem Smartphone und können der Dozentin gern individuelle Fragen stellen. Falls Sie schon ein Google Konto besitzen, bringen Sie bitte Ihre Zugangsdaten mit (Mail-Adresse und Passwort).

E347 Buchen

Kindersicherung

Smartphone / Tablet (Android)

Sabine Hahn, IT-Systemelektronikerin

Samstag, 10.07.2021, 9:00 - 12:00 Uhr

vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum

28,00 Euro

Ihr Kind darf schon ein Smartphone oder ein Tablet benutzen, doch wie können Sie als Eltern Ihr Kind schützen? In diesem Kurs lernen Sie, welche Einstellungen Sie auf Ihrem Gerät anpassen sollten und welche Kindersicherungs-Apps es für Ihr Android-Gerät gibt. Die Dozentin zeigt außerdem, wie Sie an Ihrem Gerät eine Sperre einrichten, im PlayStore Jugendschutzeinstellungen einschalten, Zahlungsmethoden anpassen und für Tablets eigene Nutzerprofile einrichten. Bitte bringen Sie zum Kurs Ihre Android-Geräte (Tablets oder Smartphones) und die Google-Kennung mit.

E330 Buchen**Fritz!Box****Grundkurs: Internet, WLAN und Telefonie***Sabine Hahn, IT-Systemelektronikerin**Samstag, 17.04.2021, 09:00 - 13:15 Uhr**vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum**38,00 Euro*

Welche Fritz!Box passt zu mir und wie richte ich sie ein? Hier werden verschiedene Fritz!Boxen für die verschiedenen Anschlüsse vorgestellt. Sie erfahren, welches Modell für Sie in Frage kommt und lernen, den Zugang zum Internet herzustellen, verschiedene Geräte wie PC, Laptop, Handy oder TV mit LAN oder WLAN sicher ins Netzwerk einzubinden. Sie lernen, wie Sie mit der Fritz!Box die Telefonie einrichten, Telefone mit Kabel oder über DECT anschließen, einen Anrufbeantworter einrichten, die Faxfunktion nutzen und ein einheitliches Telefonbuch anlegen. Die Einstellungen der Fritz!Box zu sichern, um diese bei Bedarf wiederherzustellen, gehört ebenfalls zum Kursinhalt.

E331 Buchen**Fritz!Box****Aufbaukurs: Netzwerk***Sabine Hahn, IT-Systemelektronikerin**Samstag, 24.04.2021, 09:00 - 13:15 Uhr**vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum**38,00 Euro*

Sie können Ihre Fritz!Box selbst einrichten oder haben unseren Grundkurs besucht? In diesem Kurs erweitern Sie Ihr Wissen im Bereich „Netzwerk“. Sie lernen das Netzwerk mit LAN, WLAN oder Powerlan zu erweitern und erfahren die Vor- und Nachteile der einzelnen Möglichkeiten. Ebenso lernen Sie die neuen Funktionen MESH und MU-MIMO kennen. Sie lernen Ihr Netzwerk anhand von Zugriffsteuerung (MAC-Filterung) sicherer zu machen, den Internetzugriff zu beschränken (Kindersicherung) und für Gäste einen separaten Internetzugang zu ermöglichen, ohne dass diese auf Ihr Netzwerk zugreifen.

E348 Buchen**Clever kaufen und verkaufen mit ebay & Co.***Sabine Hahn, IT-Systemelektronikerin**Freitag, 12.03.2021, 14:00 - 17:00 Uhr**vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum**28,00 Euro*

Hier werden Ihnen verschiedene Kauf- und Verkaufsplattformen im Internet vorgestellt. Sie erhalten wertvolle Tipps, wie Sie Ihre Waren am besten präsentieren, und worauf Sie beim Kauf und Verkauf achten müssen. Ebenso wird in dem Kurs auf die verschiedenen Bezahlmethoden wie z. B. PayPal eingegangen.

E350 Buchen**PC Grundlagen****für 50+**

in Kooperation mit dem

Mehrgenerationenhaus Buchen

*Walter Herkert, Lehrer**Montag, 03.05.2021 bis 14.06.2021,**19:00 - 21:00 Uhr, 6 Termine**vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum**112,00 Euro*

Der Kurs richtet sich an alle, die sich zum ersten Mal systematisch mit dem Computer befassen und den Computer als Hilfsmittel für die Büroarbeit zu Hause, im Verein, für das Hobby etc. nutzen möchten. Wenn Sie noch keine oder fast keine Vorkenntnisse besitzen, lernen Sie hier den Umgang mit dem PC. Dabei werden Sie auch Texte schreiben, gestalten und speichern und den ersten Ausflug ins Internet unternehmen.

E352 Buchen**Word Grundlagen****für 50+**in Kooperation mit dem
Mehrgenerationenhaus Buchen*Walter Herkert, Lehrer**Mittwoch, 05.05.2021 bis 16.06.2021,**19:00 - 21:00 Uhr, 6 Termine**vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum**112,00 Euro*

Sie haben keine oder nur wenig Erfahrung im Umgang mit einem Textverarbeitungsprogramm? Hier lernen Sie nicht nur Texte schreiben, formatieren, speichern und ausdrucken, sondern auch den Umgang mit Bildern und Tabellen. Weitere Wünsche können gern berücksichtigt werden. Am Ende des Kurses werden Sie die grundlegenden Funktionen von Word beherrschen und können auch anspruchsvollere Texte wie z. B. Briefe oder Einladungen schreiben und gestalten.

E354 Buchen**Word****praktische Anwendungen***Sabine Hahn, IT-Systemelektronikerin**Dienstag, 27.04.2021 bis 11.05.2021,**14:00 - 17:00 Uhr, 3 Termine**vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum**85,00 Euro*

Die grundlegenden Funktionen von Word wie Texteingabe und Formatierung haben Sie schon gelernt. In diesem Kurs vertiefen Sie die Kenntnisse an praktischen Beispielen, wie dem Erstellen eines eigenen Briefkopfes oder Musterbriefes, dem Gestalten von Einladungen oder Menükarten. Dazu gibt es zahlreiche Tipps und Tricks zum Umgang mit diesem Textverarbeitungsprogramm.

vhs-Geschenkgutschein

Verschenken Sie Bildung
Info unter Tel. 06281 557930

E380 Buchen **EDV-Beratung**

vhespresso

Sabine Hahn, IT-Systemelektronikerin

Termine nach Vereinbarung

vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum

98,00 Euro (1 - 3 Personen)

Sie haben Fragen zur Handhabung Ihres PCs, Notebooks, Tablets oder Smartphones? In der Kleinstgruppe erhalten Sie eine ausführliche Beratung und individuell auf Ihre Fragen zugeschnittene Antworten. Danach sind Sie in der Lage, das erworbene Wissen eigenständig anzuwenden. Vereinbaren Sie mit uns einen Termin und bringen Sie Ihr Mobilgerät mit. Der Kurs dient nicht zur Inanspruchnahme von Reparaturen an defekten Geräten oder fehlerhafter Software.

E381 Buchen **Fit am PC Grundlagen**

vhespresso

Sabine Hahn, IT-Systemelektronikerin

Dienstag, 18.05.2021, 09:00 - 12:00 Uhr

vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum

98,00 Euro (1 - 3 Personen)

An einem Abend lernen Sie wichtige Einstellungen am Computer vorzunehmen und erste Schritte in Anwendungsprogrammen.

E383 Buchen **Word Grundlagen**

vhespresso

Michael Volk

Mittwoch, 23.06.2021, 17:30 - 20:30 Uhr

vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum

98,00 Euro (1 - 3 Personen)

Sie haben keine Erfahrung im Umgang mit einem Textverarbeitungsprogramm? Dann können Sie in diesem Kurs einen ersten Einstieg unternehmen.

E384 Buchen **PowerPoint Grundlagen**

vhespresso

Michael Volk

Mittwoch, 14.04.2021, 17:30 - 20:30 Uhr

vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum

98,00 Euro (1 - 3 Personen)

Sie erhalten Einblick in die grundlegenden Funktionen des Programms und erfahren, wie Sie Präsentationen mit Farben, Bildern und Animationen ansprechend gestalten können. Bitte bringen Sie einen USB-Stick mit.

E385 Buchen **Excel Grundlagen**

vhespresso

Sabine Hahn, IT-Systemelektronikerin

Freitag, 30.04.2021, 14:00 - 17:00 Uhr

vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum

98,00 Euro (1 - 3 Personen)

Inhalt: Grundlagen der Tabellenkalkulation, Aufbau und Gestaltung von Tabellen, Einsatz von Funktionen, Umgang mit Arbeitsmappen, Erstellung von Diagrammen.

E386 Buchen **Excel Vertiefung**

vhespresso

Sabine Hahn, IT-Systemelektronikerin

Freitag, 21.05.2021, 14:00 - 17:00 Uhr

vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum

98,00 Euro (1 - 3 Personen)

Inhalte: Arbeiten mit komplexen Funktionen und Formeln, Verknüpfung von Tabellen und Arbeitsblättern, Gestaltung von Diagrammen. Voraussetzung: Grundkenntnisse in Excel

E387 Buchen **Smartphone für den Einstieg**

vhespresso

Michael Volk

Mittwoch, 19.05.2021, 14:00 - 17:00 Uhr

vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum

98,00 Euro (1 - 3 Personen)

Der Kurs richtet sich an Teilnehmende, die keine oder wenig Erfahrung mit einem Smartphone haben. Sie lernen den Aufbau Ihres Smartphones und dessen Basisfunktionen kennen (z. B. einen Anruf tätigen, Kontakte speichern, SMS verschicken, fotografieren). Bei Bedarf können weitere Funktionen thematisiert werden. Bitte bringen Sie Ihr Smartphone mit dem Betriebssystem Android zum Kurs mit.

vhespresso – klein, stark, gut

- **Durchführungsgarantie**
Sie melden sich an und der Kurs findet statt.
- **Kleine Gruppe: 1 bis 3 Personen**
Ihre Themen werden intensiv behandelt.
- **Sie wünschen einen anderen Termin?**
Sprechen Sie uns an!



E410 Buchen**Computerwissen****Kenntnisse für den Beruf***vhs-Dozententeam**11 Termine**vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum**Die Gebühren sind gestaffelt nach der Teilnehmerzahl und in den einzelnen Modulen aufgeführt.*

Dieser Lehrgang vermittelt berufsrelevante Kenntnisse und Fertigkeiten, die in Büro und Verwaltung, aber auch in der persönlichen Arbeitsumgebung unerlässlich sind. Voraussetzung werden PC-Grundkenntnisse. Die Beschreibungen zu den einzelnen Modulen finden Sie unter den Kursnummern E411 bis E416.

Word Grundlagen*Freitag, 11.06.2021, 14:00 - 17:15 Uhr,**Samstag, 12.06.2021, 09:00 - 12:15 Uhr***Word Vertiefung***Freitag, 18.06.2021, 14:00 - 17:15 Uhr,**Samstag, 19.06.2021, 09:00 - 12:15 Uhr***Excel Grundlagen***Freitag, 25.06.2021, 14:00 - 17:15 Uhr,**Samstag, 26.06.2021, 09:00 - 12:15 Uhr***Excel Vertiefung***Freitag, 02.07.2021, 14:00 - 17:15 Uhr,**Samstag, 03.07.2021, 09:00 - 12:15 Uhr***PowerPoint Präsentationen***Freitag, 09.07.2021, 14:00 - 17:15 Uhr***Outlook, E-Mail und
Zeitmanagement***Freitag, 16.07.2021, 14:00 - 17:15 Uhr,**Samstag, 17.07.2021, 09:00 - 12:15 Uhr*

© Foto: Pixabay, nattananz3

E411 Buchen**Word Grundlagen****Kenntnisse für den Beruf***vhs-Dozententeam**Freitag, 11.06.2021, 14:00 - 17:15 Uhr**Samstag, 12.06.2021, 09:00 - 12:15 Uhr**vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum**87,00 Euro bei 7 - 10 Teilnehmenden**158,00 Euro bei 4 - 6 Teilnehmenden**218,00 Euro bei 1- 3 Teilnehmenden**alle Gebühren inkl. Schulungsunterlagen**Anmeldeschluss: 28. Mai 2021*

Basiswissen zur Textgestaltung und Formatierung, Kopieren, Ausschneiden und Einfügen, Dokumente speichern, verwalten und drucken, Texterstellung automatisieren, Rechtschreibprüfung, Bilder und Grafiken einfügen.

E412 Buchen**Word Vertiefung****Kenntnisse für den Beruf***vhs-Dozententeam**Freitag, 18.06.2021, 14:00 - 17:15 Uhr**Samstag, 19.06.2021, 09:00 - 12:15 Uhr**vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum**87,00 Euro bei 7 - 10 Teilnehmenden**158,00 Euro bei 4 - 6 Teilnehmenden**218,00 Euro bei 1- 3 Teilnehmenden**alle Gebühren inkl. Schulungsunterlagen**Anmeldeschluss: 02. Juni 2021*

Dokument- und Formatvorlagen, Gestaltung von Tabellen und Formularen, Serienbriefen und Etiketten. Voraussetzung: Grundkenntnisse in Word

E413 Buchen**Excel Grundlagen****Kenntnisse für den Beruf***vhs-Dozententeam**Freitag, 25.06.2021, 14:00 - 17:15 Uhr**Samstag, 26.06.2021, 09:00 - 12:15 Uhr**vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum**87,00 Euro bei 7 - 10 Teilnehmenden**158,00 Euro bei 4 - 6 Teilnehmenden**218,00 Euro bei 1- 3 Teilnehmenden**alle Gebühren inkl. Schulungsunterlagen**Anmeldeschluss: 11. Juni 2021*

Grundlagen der Tabellenkalkulation, Aufbau und Gestaltung von Tabellen, Einsatz von Funktionen, Umgang mit Arbeitsmappen, Erstellung von Diagrammen.

E414 Buchen**Excel Vertiefung****Kenntnisse für den Beruf***vhs-Dozententeam**Freitag, 02.07.2021, 14:00 - 17:15 Uhr**Samstag, 03.07.2021, 09:00 - 12:15 Uhr**vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum**87,00 Euro bei 7 - 10 Teilnehmenden**158,00 Euro bei 4 - 6 Teilnehmenden**218,00 Euro bei 1- 3 Teilnehmenden**alle Gebühren inkl. Schulungsunterlagen**Anmeldeschluss: 18. Juni 2021*

Arbeiten mit komplexen Funktionen und Formeln, Verknüpfung von Tabellen und Arbeitsblättern, Gestaltung von Diagrammen. Voraussetzung: Grundkenntnisse in Excel

E415 Buchen

PowerPoint Präsentationen

Kenntnisse für den Beruf

vhs-Dozententeam

Freitag, 09.07.2021, 14:00 - 17:15 Uhr

vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum

53,00 Euro bei 7 - 10 Teilnehmenden

88,00 Euro bei 4 - 6 Teilnehmenden

118,00 Euro bei 1 - 3 Teilnehmenden

alle Gebühren inkl. Schulungsunterlagen

Anmeldeschluss: 26. Juni 2021

Vom Entwurf bis zur Durchführung der Präsentation, Basisfunktionen des Programms, Möglichkeiten der Gestaltung, Diagramme und Tabellen einbinden, besondere Übergänge und Animationen einfügen.

E416 Buchen

Outlook, E-Mail und

Zeitmanagement

Kenntnisse für den Beruf

vhs-Dozententeam

Freitag, 16.07.2021, 14:00 - 17:15 Uhr

Samstag, 17.07.2021, 09:00 - 12:15 Uhr

vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum

87,00 Euro bei 7 - 10 Teilnehmenden

158,00 Euro bei 4 - 6 Teilnehmenden

218,00 Euro bei 1 - 3 Teilnehmenden

alle Gebühren inkl. Schulungsunterlagen

Anmeldeschluss: 02. Juli 2021

Tipps und Tricks zum E-Mail-Verkehr, die Nutzung des Outlook-Kalenders als Zeitplanungsinstrument, Selbstorganisation mit der Outlook-Aufgabenliste. Übersicht behalten mit der Jahres-, Monats-, Wochen- und Tagesplanung, Pflege der Kontakte, der Notizen und des Journals.

Kompaktseminar

E392 Buchen

Tabellen mit Excel

Grundlagen

Sabine Hahn, IT-Systemelektronikerin

Freitag, 19.03.2021 und 26.03.2021,

14:00 - 17:00 Uhr, 2 Termine

vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum

69,00 Euro (Ein Lehrbuch kann im Kurs erworben werden.)

Mit Excel lassen sich Berechnungen aller Art durchführen und anschaulich präsentieren. Zunächst lernen Sie die Arbeitsweise von Excel kennen. In den weiteren Lerneinheiten erstellen Sie Kalkulationen, fügen Formeln ein, bauen Grafiken auf, bearbeiten und gestalten Tabellen und lernen Ihre Arbeitsergebnisse in Mappen, Ordnern und Dateien übersichtlich zu verwalten. Im Vordergrund steht die einfache Funktionalität, die es ermöglicht, rasch zu effektiven Ergebnissen zu gelangen.



Im EDV-Schulungsraum stehen Geräte mit moderner Ausstattung zur Verfügung.

vhs liegt nahe
und
bringt weiter



Bild: pixabay.com, Gerd Altmann

E500 Buchen

Programmieren mit Python

Digitalisierung jetzt!

vhs-Dozententeam

4 Abende á 4 UE, Termine auf Anfrage online

370,00 Euro bei 3 - 5 Teilnehmenden

410,00 Euro bei 2 Teilnehmenden

590,00 Euro bei 1 Teilnehmenden

zuzüglich 10,00 Euro für digitale Schulungsunterlagen

Sie lernen die faszinierende Welt der Programmierung praxisnah kennen:

- Grundlagen
- Kontrollstrukturen
- Datenstrukturen
- Einblick in die Objektorientierung

E501 Buchen

Programmieren mit JAVA

Digitalisierung jetzt!

vhs-Dozententeam

4 Abende á 4 UE, Termine auf Anfrage online

370,00 Euro bei 3 - 5 Teilnehmenden

410,00 Euro bei 2 Teilnehmenden

590,00 Euro bei 1 Teilnehmenden

zuzüglich 10,00 Euro für digitale Schulungsunterlagen

E502 Buchen**Programmieren mit Excel für VBA
Digitalisierung jetzt!***vhs-Dozententeam**4 Abende á 4 UE, Termine auf Anfrage
online**370,00 Euro bei 3 - 5 Teilnehmenden**410,00 Euro bei 2 Teilnehmenden**590,00 Euro bei 1 Teilnehmenden**zuzüglich 10,00 Euro digitale Schulungs-
unterlagen*

Programmieranfänger lernen hier die umfangreichen Möglichkeiten der VBA-Programmierung mit praxisnahen Beispielen in Excel kennen:

- Programmieren mit dem Visual Basic-Editor
- Makros bearbeiten
- Grundlegende Programmelemente
- Kontrollstrukturen u. v. m.

E503 Buchen**Excel für Fortgeschrittene
Digitalisierung jetzt!***vhs-Dozententeam**4 Abende á 4 UE, Termine auf Anfrage
online**370,00 Euro bei 3 - 5 Teilnehmenden**410,00 Euro bei 2 Teilnehmenden**590,00 Euro bei 1 Teilnehmenden**zuzüglich 10,00 Euro digitale Schulungs-
unterlagen*

Sie kennen Excel - prima! Hier lernen Sie noch viel mehr der umfangreichen Möglichkeiten dieser hervorragenden Software kennen:

- Bedingte Formatierung
- Tabellen gliedern
- Professionelle Diagramme
- Pivot-Tabellen u. v. m.

E504 Buchen**Microsoft Teams
Digitalisierung jetzt!***vhs-Dozententeam**4 Abende á 4 UE, Termine auf Anfrage
online**370,00 Euro bei 3 - 5 Teilnehmenden**410,00 Euro bei 2 Teilnehmenden**590,00 Euro bei 1 Teilnehmenden**zuzüglich 10,00 Euro digitale Schulungs-
unterlagen*

Allein kommt man schnell voran - im Team kommt man weit voran (afrikanisches Sprichwort). Lernen Sie die beeindruckenden Möglichkeiten der kostenfreien Software kennen:

- Basiswissen
- Unterhaltungen
- Online-Besprechungen
- Dokumente teilen u. v. m.

vhs für FirmenSeminare · Schulungen ·
WeiterbildungWir entwickeln mit Ihnen die passende
Fortbildung.
Tel. 06281 557930
info@vhs-buchen.de**E505 Buchen****Zeitmanagement mit Outlook
Digitalisierung jetzt!***vhs-Dozententeam**4 Abende á 4 UE, Termine auf Anfrage
online**370,00 Euro bei 3 - 5 Teilnehmenden**410,00 Euro bei 2 Teilnehmenden**590,00 Euro bei 1 Teilnehmenden**zuzüglich 10,00 Euro digitale Schulungs-
unterlagen*

Outlook ist mehr als die Verwaltung Ihrer E-Mails. Lernen Sie die vielseitigen Möglichkeiten der Software im Zusammenhang mit Zeitmanagement kennen - und gewinnen Sie eines: Zeit.

- Zeitmanagement Basiswissen
- Ziele festlegen
- Prioritäten
- Arbeitsorganisation u. v. m.

E506 Buchen**Power Pivot mit Excel
Digitalisierung jetzt!***vhs-Dozententeam**4 Abende á 4 UE, Termine auf Anfrage
online**370,00 Euro bei 3 - 5 Teilnehmenden**410,00 Euro bei 2 Teilnehmenden**590,00 Euro bei 1 Teilnehmenden**zuzüglich 10,00 Euro digitale Schulungs-
unterlagen*

Sie sind schon Profi in Excel, wollen nun große Datenmengen auswerten und die Pivot-Tabellen sind Ihnen nicht genug? Dann nutzen Sie Power Pivot - Ihr Einstieg in Business Intelligence:

- Basiswissen Power Pivot
- Daten in Power Pivot importieren
- Beziehungen erstellen und anwenden
- Weitere Funktionalitäten
- Wichtige DAX-Funktionen

E900 Buchen

vhs für Firmen

Maßgeschneiderte Firmenschulungen

vhs-Dozententeam

im Schulungsraum, bei Ihnen Vor-Ort oder Online

Ihre Vorteile:

- an Ihre Bedürfnisse angepasste Schulungsinhalte
- individuelle und persönliche Betreuung durch unsere Dozenten
- gezielte und effektive Wissensvermittlung für Ihre Mitarbeiter/innen

Eine Übersicht unserer aktuellen IT-Themen:

- Umstieg auf Windows 10 und Office 365/19 (1 Tag)
- Excel-Daten professionell auswerten mit Pivot-Tabellen (1 Tag)
- Power-Pivot – große Datenmengen auswerten (1 Tag)
- Programmierung mit Excel und VBA (2 Tage)
- Grundlagen Programmierung Python (2 Tage)
- Grundlagen Programmierung C# mit Visual Studio (2 Tage)
- Grundlagen Programmierung JAVA (2 Tage)
- Zeitmanagement mit MS Outlook (1 Tag)
- Projektplanung mit MS Project (1 Tag)
- Einführung in SQL (1 Tag)
- Einführung in Slack (1 Tag)
- Einführung in Microsoft Teams (1 Tag)
- Vorstellung von Tools aus der Praxis für die Praxis (1/2 Tag)
- Willkommen zu Social Media-Marketing (1 Tag)

Gehen Sie gemeinsam mit uns in eine spannende digitale Zukunft – kommen Sie per Telefon, Mail oder gerne persönlich auf uns zu.

Ihre Ansprechpartnerin Doris Herkert freut sich auf Sie!

Telefon: 06281 557930 oder Mailadresse: info@vhs-buchen.de

Gewerblich-technische Kurse an der Zentralgewerbeschule

Wichtige Hinweise für alle gewerblich-technischen Kurse

Die Kurse finden nur bei genügender Beteiligung (Mindestteilnehmerzahl) statt. Telefonische oder schriftliche Voranmeldungen für die jeweiligen Kurse werden ganzjährig entgegengenommen und sind zunächst für beide Vertragspartner unverbindlich (Aufnahme in die Vormerkliste). Bei ausreichender Interessentenzahl werden die genannten Kurse ganzjährig durchgeführt. Ausgenommen sind die Vorbereitungskurse zur Meisterprüfung. Sie beginnen bei ausreichender Teilnehmerzahl jeweils an festgelegten Terminen.

Die in die Vormerkliste aufgenommenen Kursbewerber werden nach Abschluss der Meldelisten zu einem Informationsabend eingeladen. An diesem Abend werden auch die verbindlichen schriftlichen Anmeldungen entgegengenommen. Während der Schulferien findet in der Regel kein Unterricht statt. Ausnahmen und Änderungen im Terminplan werden im Einvernehmen zwischen Kursleitung und Kursteilnehmer festgelegt.

Nähere Auskünfte zu den Inhalten und Anmeldung:

Sekretariat der Zentralgewerbeschule (ZGB),
www.zgb-buchen.de,

E-Mail: zgb@zgb-buchen.de,

Tel. 06281 5300

F800 Buchen

Schweißen für Anfänger

*Dozententeam Zentralgewerbeschule
Zentralgewerbeschule, 20 UE*

Der Schweißkurs ist für Heimwerker im Allgemeinen oder mit künstlerischem Interesse gedacht, die sich Kenntnisse in verschiedenen Schweißverfahren aneignen wollen.

F801 Buchen

Individuelle Schweißerausbildung „MAG-Sonderschulung“ mit DVS-Zertifikatsprüfung – für Bildungsgutschein zertifiziert

*Dozententeam Zentralgewerbeschule
Zentralgewerbeschule, 40 UE*

Im Rahmen der praktischen Ausbildung werden individuelle Sonderschulungen unter Berücksichtigung der Vorkenntnisse der Teilnehmenden angeboten. Es werden Grundkenntnisse im MAG-Schweißen (Prozessnummer 135) vermittelt und die Fähigkeit, Schweißnähte in verschiedenen Positionen und Stoßarten mit dem Ziel einer Prüfung nach DIN EN 9606-1 hergestellt.

F802 Buchen

Internationaler Kehlnahtschweißer

*Dozententeam Zentralgewerbeschule
Zentralgewerbeschule, 96 UE*

Vermittlung von Grundkenntnissen und Fertigkeiten beim MAG-Schweißen, Kehlnähte, Schweißprüfbescheinigung nach DVS (kostenpflichtig). Die Annahme von Bildungsgutscheinen der AfA ist möglich.



Förderverein
der Zentralgewerbeschule 74722 Buchen

Karl-Tschamber-Straße 1
Telefon (062 81) 53 00
Fax (062 81) 53 01 00
<http://www.zgb-buchen.de>
e-mail: zgb@zgb-buchen.de

F803 Buchen

CNC-Grundlehrgang, Metall

*Dozententeam Zentralgewerbeschule
Zentralgewerbeschule, 40 UE*

Für Fachkräfte mit einer abgeschlossenen Berufsausbildung in einem einschlägigen Metallberuf bzw. entsprechender vergleichbarer Berufstätigkeit. CNC-Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

F804 Buchen

CNC-Aufbaulehrgang, Metall

*Dozententeam Zentralgewerbeschule
Zentralgewerbeschule, 40 UE*

Für Fachkräfte aus Industrie und Handwerk mit Grundkenntnissen in der CNC-Technik.

F805 Buchen

CNC-Grundlehrgang, Holz Holzbearbeitungszentrum „Weeke“

*Dozententeam Zentralgewerbeschule
Zentralgewerbeschule, 32 UE*

Für Fachkräfte aus dem Holzbearbeitungsbereich. CNC-Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

F806 Buchen

Lernfabrik 4.0

Speicherprogrammierbare Steuerungen mit Siemens TIA-Portal Grundlehrgang

*Dozententeam Zentralgewerbeschule
Zentralgewerbeschule, 40 UE*

Für technische Fachkräfte, Ausbilder und Umsteiger auf Siemens TIA-Portal (ohne Voraussetzungen). Mit der Lernfabrik 4.0 betreibt die ZGB in Laborgröße eine Fabrik der Zukunft, mit allem, was dazugehört. Didaktisch-methodische Hilfsmittel und Visualisierungen machen die komplexen Abläufe verständlich.

F807 Buchen

Lernfabrik 4.0

Speicherprogrammierbare Steuerungen mit Siemens TIA-Portal Aufbaulehrgang

*Dozententeam Zentralgewerbeschule
Zentralgewerbeschule, 40 UE*

Für technische Fachkräfte, Ausbilder und Umsteiger auf Siemens TIA-Portal (gute Grundkenntnisse der Steuerungs- und Automatisierungstechnik oder Teilnahme am Grundlehrgang).

F808 Buchen

Lernfabrik 4.0

Speicherprogrammierbare Steuerungen mit Siemens TIA-Portal Expertenlehrgang Teil A und Expertenlehrgang Teil B

*Dozententeam Zentralgewerbeschule
Zentralgewerbeschule, 2 x 20 UE*

Für technische Fachkräfte, Ausbilder und Umsteiger auf Siemens TIA-Portal (sehr gute Grundkenntnisse der Steuerungs- und Automatisierungstechnik oder Teilnahme am Aufbaulehrgang).

F809 Buchen

3D-Messtechnik und

3D-Drucktechnik

3D-Scanner GOM ATOS und

3D-Drucker Ultimaker S5

Grundlehrgänge

*Dozententeam Zentralgewerbeschule
Zentralgewerbeschule, 2 x 12 UE*

Für technische Fachkräfte, Ausbilder, Messtechniker, 3D-Druck-Interessierte. Mit modernster 3D-Messtechnik können Maß-, Form- und Lagetoleranzen in kürzester Zeit hochpräzise erfasst werden. Mit 3D-Drucktechnik können komplexe Bauteile v. a. in der Einführungsphase kostengünstig moduliert werden. Didaktisch-methodische Hilfsmittel und Visualisierungen machen die komplexen Abläufe verständlich.

F810 Buchen

Umgang mit Airbag und Gurtstraffern

Dozententeam Zentralgewerbeschule
Zentralgewerbeschule, 12 UE

Für Mitarbeiter/innen aus dem Kfz-Bereich bzw. mit entsprechender vergleichbarer Berufstätigkeit.

F811 Buchen

Klimaanlagen in Kraftfahrzeugen

Dozententeam Zentralgewerbeschule
Zentralgewerbeschule, 8 UE

Voraussetzung für die Teilnahme ist eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem Kfz-technischen Beruf.

F812 Buchen

Abgasuntersuchung (AU)

Dozententeam Zentralgewerbeschule
Zentralgewerbeschule, 1 bis 2 Tage

Der Lehrgang ist gesetzlich vorgeschrieben für alle AU-Fachkräfte in Kfz-Werkstätten und eignet sich als Erst- und Wiederholungsschulung. Er ist ein offizieller Prüfungslehrgang für Otto-Motoren, Diesel-Pkw und Diesel-Lkw.

F813 Buchen

Hybrid- und andere Hochvolt-Systeme

Dozententeam Zentralgewerbeschule
Zentralgewerbeschule, 2 Tage

Die Schulung berechtigt für Arbeiten an Hybrid- und anderen Hochvolt-Systemen (Elektrofahrzeuge, Brennstoffzellenfahrzeuge) in Kraftfahrzeugen. Voraussetzung für die Teilnahme ist eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem Kfz-technischen Beruf.

Für die Berufsgruppen Kfz-, Feinwerkmechaniker-, Tischler- und Elektrotechniker-Handwerk mit Gesellen- oder Facharbeiterprüfung in dem entsprechenden Beruf.

F814 Buchen

Hygieneschulungen I und II

Dozententeam Zentralgewerbeschule
Zentralgewerbeschule, 2 Abende je 4 UE
Für Inhaber/innen und Mitarbeiter/innen von Betrieben, die Lebensmittel produzieren, transportieren oder verkaufen, z. B. Gasthäuser, Imbiss-Betriebe, Bäckereien, Lebensmittelgeschäfte usw.

F815 Buchen

Vorbereitung zur Meisterprüfung im Handwerk

Teile I und II – Kfz-Handwerk
Dozententeam Zentralgewerbeschule
Zentralgewerbeschule

F816 Buchen

Vorbereitung zur Meisterprüfung im Handwerk

Teile I und II – Feinwerkmechaniker-Handwerk
Dozententeam Zentralgewerbeschule
Zentralgewerbeschule

F817 Buchen

Vorbereitung zur Meisterprüfung im Handwerk

Teile I und II – Tischler-Handwerk
Dozententeam Zentralgewerbeschule
Zentralgewerbeschule

F818 Buchen

Vorbereitung zur Meisterprüfung im Handwerk

Teile I und II – Elektrotechniker-Handwerk
Dozententeam Zentralgewerbeschule
Zentralgewerbeschule
Teil I: Wiederholen und Vertiefen von fachpraktischen Fertigkeiten.
Teil II: Vermittlung berufsbezogener fachtheoretischer Kenntnisse.

F819 Buchen

Vorbereitung zur Meisterprüfung im Handwerk

Teile III und IV
Dozententeam Zentralgewerbeschule
Zentralgewerbeschule
Vermittlung von geschäfts-, rechtskundlichen und berufsbezogener Grundlagen für alle Handwerksberufe.

F820 Buchen

Berufsbezogenes und technisches Englisch

Dozententeam Zentralgewerbeschule
Zentralgewerbeschule, je 9 UE pro Modul

Modul 1: Berufsbezogenes Englisch

Angesprochen sind Mitarbeiter/innen, die bei ersten Auslandskontakten oder Kontakten mit englischsprachigen Gesprächspartnern Defizite und Unsicherheiten im Gebrauch des Englischen festgestellt haben. Lehrstoff: Einfache Gesprächssituationen; Small Talk; Telefonieren; Weitervermittlung; Anrufbeantworter; Begrüßung; Einladungen; Verfassen einfacher Schreiben wie Brief, Memo, E-Mail.

Modul 2: Technisches Englisch, Grundlagen

Angesprochen sind Mitarbeiter/innen, die ihre Englischkenntnisse im Bereich Technik und Metalltechnik auffrischen wollen. Lehrstoff: Arbeitsanweisungen; Sicherheitshinweise; Werkzeuge; Maschinen; Eigenschaften von Materialien.

Modul 3: Vorbereitung auf die Prüfung

zum „Europazertifikat in der beruflichen Bildung“ (Zertifikat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland).