

Beruf

Betriebswirtschaft
Xpert Business
Existenzgründung
Personal Business Skills
Rhetorik und Kommunikation
Bildbearbeitung
Tastaturschreiben
EDV
Technik
Firmenseminare

Die Volkshochschulen bieten berufliche Weiterbildung vor Ort 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.

vhs für Firmen

Seminare * Schulungen *
Weiterbildung

Wir entwickeln mit Ihnen die passende
Fortbildung.

Tel. 06281-55 79 30
info@vhs-buchen.de

E131 Buchen Finanzbuchführung 1 Xpert Business Präsenzkurs



Arno Reinhardt, Betriebswirt
Freitag, 28.09.2018 bis 18.01.2019,
17:30 - 20:30 Uhr, 15 Termine
vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, Kursraum
unten

360,00 Euro + Schulungsunterlagen
Dieser Grundlagenkurs dient der praxis-
bezogenen Einführung in die Buchfüh-
rung in kleinen und mittleren Unterneh-
men. 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 Vorkennt-
nisse erforderlich.

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

E133 Buchen Zertifikatsprüfung Finanzbuchführung 1 Xpert Business



Arno Reinhardt, Betriebswirt
Samstag, 26.02.2019,
09:00 - 12:00 Uhr
vhs-Haus 1, Kellereistr. 48, gr. Kursraum
75,00 Euro für vhs-Teilnehmende
105,00 Euro für Externe
Die Prüfungsgebühr bitte bei der Anmel-
dung bezahlen.

Weitere Informationen erteilen wir Ihnen
gern bei Ihrer Anmeldung.

Xpert Business

Das Kurs- und Zertifikatssystem zur Betriebswirtschaft,

ein bundeseinheitliches Gesamtkonzept für den kaufmännischen Bereich vom Einstieg bis zum Profi-Niveau. Das modulare Kurssystem 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 dem Kurs besteht die Möglichkeit, eine standardisierte Prüfung abzulegen mit bundesweit anerkanntem Zertifikat.



Xpert Business LernNetz

Online-Kurse mit Durchführungsgarantie

Diese Form der Kursdurchführung bietet neben den Präsenzkursen erstmalig die Möglichkeit betriebswirtschaftliche Weiterbildung mit der kompletten Reihe der Xpert Business Module auch in Form von Online-Seminaren zu buchen. Sie deckt die Bereiche Finanz-, Rechnungs- und Personalwesen ab.

An zwei Tagen in der Woche lernen Sie im Live-Webinar 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.

Xpert Business
LernNetz

E141 Buchen Finanzbuchführung 1 mit Xpert Business-Zertifikat

Online Kurs - zu Hause lernen
Dienstag und Donnerstag, ab 13.11.2018,
18:30 - 20:30 Uhr, 20 Termine
360,00 Euro incl. Lehrmittel
Anmeldung bis spätestens 31.10.2018

E142 Buchen Finanzbuchführung 2 mit Xpert Business-Zertifikat

Online Kurs - zu Hause lernen
Dienstag und Donnerstag, ab 13.11.2018,
18:30 - 20:30 Uhr, 20 Termine
360,00 Euro incl. Lehrmittel
Anmeldung bis spätestens 31.10.2018

E143 Buchen Bilanzierung mit Xpert Business-Zertifikat

Online Kurs - zu Hause lernen
Dienstag und Donnerstag, ab 13.11.2018,
18:30 - 20:30 Uhr, 20 Termine
360,00 Euro incl. Lehrmittel
Anmeldung bis spätestens 31.10.2018

E144 Buchen Finanzwirtschaft mit Xpert Business-Zertifikat

Online Kurs - zu Hause lernen
Dienstag und Donnerstag, ab 13.11.2018,
18:30 - 20:30 Uhr, 20 Termine
360,00 Euro incl. Lehrmittel
Anmeldung bis spätestens 31.10.2018

E145 Buchen Kosten- und Leistungsrechnung mit Xpert Business-Zertifikat

Online Kurs - zu Hause lernen
Dienstag und Donnerstag, ab 13.11.2018,
18:30 - 20:30 Uhr, 20 Termine
360,00 Euro incl. Lehrmittel
Anmeldung bis spätestens 31.10.2018

E146 Buchen Controlling mit Xpert Business-Zertifikat

Online Kurs - zu Hause lernen
Dienstag und Donnerstag, ab 13.11.2018,
18:30 - 20:30 Uhr, 20 Termine
360,00 Euro incl. Lehrmittel
Anmeldung bis spätestens 31.10.2018

E147 Buchen Betriebliche Steuerpraxis mit Xpert Business-Zertifikat

Online Kurs - zu Hause lernen
Dienstag und Donnerstag, ab 13.11.2018,
18:30 - 20:30 Uhr, 20 Termine
360,00 Euro incl. Lehrmittel
Anmeldung bis spätestens 31.10.2018

E148 Buchen Lohn und Gehalt 1 mit Xpert Business-Zertifikat


Online Kurs - zu Hause lernen
Dienstag und Donnerstag, ab 13.11.2018,
18:30 - 20:30 Uhr, 20 Termine
360,00 Euro incl. Lehrmittel
Anmeldung bis spätestens 31.10.2018

E149 Buchen Lohn und Gehalt 2 mit Xpert Business-Zertifikat

Online Kurs - zu Hause lernen
Dienstag und Donnerstag, ab 13.11.2018,
18:30 - 20:30 Uhr, 20 Termine
360,00 Euro incl. Lehrmittel
Anmeldung bis spätestens 31.10.2018

E150 Buchen Personalwirtschaft mit Xpert Business-Zertifikat

Online Kurs - zu Hause lernen
Dienstag und Donnerstag, ab 13.11.2018,
18:30 - 20:30 Uhr, 20 Termine
360,00 Euro incl. Lehrmittel
Anmeldung bis spätestens 31.10.2018

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						●			●
Einnahmen-Überschussrechnung									
* Personale Kompetenzen	Teamentwicklung, Projektmanagement, Moderationstraining, Wirksam vortragen								●

* Webinar-Kurs in Vorbereitung

E151 Buchen Einnahmen-Überschussrechnung mit Xpert Business-Zertifikat

Online Kurs - zu Hause lernen
Dienstag und Donnerstag, ab 13.11.2018,
18:30 - 20:30 Uhr, 20 Termine
360,00 Euro incl. Lehrmittel
Anmeldung bis spätestens 31.10.2018

E152 Buchen Finanzbuchführung mit DATEV mit Xpert Business-Zertifikat

Online Kurs - zu Hause lernen
Dienstag und Donnerstag, ab 13.11.2018,
18:30 - 20:30 Uhr, 20 Termine
360,00 Euro incl. Lehrmittel
Anmeldung bis spätestens 31.10.2018

E153 Buchen Lohn und Gehalt mit DATEV mit Xpert Business-Zertifikat

Online Kurs - zu Hause lernen
Dienstag und Donnerstag, ab 13.11.2018,
18:30 - 20:30 Uhr, 20 Termine
360,00 Euro incl. Lehrmittel
Anmeldung bis spätestens 31.10.2018

Hier können Sie sich ein Live-Webinar in einer Demo-Version anschauen:
<http://xpert-business-lernnetz.de/infovideo/aktuell>



www.xpert-business.eu

E040 Buchen Existenzgründung Marketing in eigener Sache

Beate Tomann, Mentalcoach

Donnerstag,
15.11.2018,
18:00 - 19:30 Uhr
Seminarraum,
Vorstadtstraße 17
5,00 Euro

Der Impulsvortrag mit Praxisbeispielen gibt Orientierung für eine erste Marketing-Strategie. Was hat Werbung und Marketing mit mir und meinen Produkten zu tun? Welches Marketing passt zu mir?



C172 Buchen Mental Coaching zum Kennenlernen

Beate Tomann, Mentalcoach

Donnerstag, 18.10.2018 bis 08.11.2018,
19:30 - 21:00 Uhr, 3 Termine
Seminarraum, Vorstadtstraße 17
29,00 Euro

Warum läuft es im Leben einfach manchmal (nicht)? Drei Anregungs-Abende vermitteln Wissen und Informationen zum Thema Mentaltraining im Alltag mit den Schwerpunkten auf den Fragestellungen:

- Was haben Gedanken und Worte mit meiner Zukunft zu tun?
- Der Körper lügt nicht. Wo sind Störfelder und Förderfelder? Wie kann ich feststellen, was für mich wichtig ist?
- Wie sehr will ich das, was ich will?

E042 Buchen Zeitmanagement als Bildungszeit anrechenbar

Cornelia Albert

Dienstag, 08.01.2019, 09:00 - 16:00 Uhr
vhs Eberbach, Bussemerstr. 2a, Seminarraum
120,00 Euro

in Kooperation mit der vhs Eberbach-Neckargemünd
Seminarinhalte: nach konkreten Zielen und Prioritäten die Aufgaben strukturieren; Störungen reduzieren und Zeitfresser identifizieren; mit digitalen Werkzeugen den Überblick bewahren. Wir analysieren Ihre individuelle zeitliche und organisatorische Situation, damit Sie anschließend mit den traditionellen und digitalen Methoden des Zeitmanagements Ihre Arbeitseffizienz erhöhen.

E031 Buchen Small Talk

Matthias Dahms, Dipl.-Ökonom

Mittwoch, 06.02.2019, 18:30 - 21:30 Uhr
vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, Kursraum oben
43,00 Euro inkl. Trainingsbuch

Viele Menschen möchten geschäftlich oder privat mit Fremden leichter und charmant ins Gespräch kommen. Sie wollen sich gegenseitig näher kennen lernen, eine sympathische Gesprächsatmosphäre aufbauen, Verbindungen knüpfen und Geschäfte anbahnen. Wir werden Strategien aufzeigen, mit denen Sie aus einem allgemeinen Thema heraus ein interessantes Gespräch beginnen können. Sie werden trainieren, ansprechend von Ihren Fähigkeiten und Leistungen zu erzählen und Sie werden kommunikative Verhaltensweisen gezielt einsetzen, damit sich Menschen in Ihrer Gegenwart wohl fühlen, den Kontakt zu Ihnen suchen und ausbauen.

E033 Buchen Sicher vortragen - überzeugend präsentieren als Bildungszeit anrechenbar

Cornelia Albert

Montag, 19.11.2018,
09:00 - 16:00 Uhr
vhs Neckargemünd, Hauptstr. 56,
Bürgersaal 5.1, 120,00 Euro
in Kooperation mit der vhs Eberbach-Neckargemünd

Seminarinhalte: Themen anschaulich auf den Punkt bringen; klar formulieren und logisch strukturieren; mit souveräner Körpersprache und fester Stimme das Publikum überzeugen. Sie erarbeiten schrittweise ein Stichwortmanuskript für eine individuelle Rede oder Präsentation zu einem selbstgewählten Thema.

E030 Buchen Schlagfertigkeit trainieren Von der Kunst, jederzeit die richtigen Worte zu finden.

Matthias Dahms, Dipl.-Ökonom

Dienstag, 22.01.2019, 18:30 - 21:30 Uhr
vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, Kursraum oben

43,00 Euro (inkl. Trainingsbuch 15,00 €)
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 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.

E035 Buchen

Zielführende Kommunikation

Teil 1

Tanja Messerschmidt

*Dienstag, 09.10.2018 bis 16.10.2018,
18:30 - 20:30 Uhr, 2 Termine*

*vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, Kursraum
oben*

25,00 Euro

Kommunikation soll der Problemlösung dienen. Dennoch führen unsere Gedanken und Worte oft zu Verletzungen und Leid - bei uns und bei anderen. Warum dies so ist und wie es besser gehen kann, erleben wir in diesem Kurs.

Zielführende „verbindende Kommunikation“ öffnet Türen für Lösungen durch einen neuen Blickwinkel auf altbekannte Phänomene. Wir können unsere Ausdrucksweise und unser Zuhören durch die Fokussierung auf vier Bereiche umgestalten: Was wir beobachten, fühlen, brauchen und worum wir bitten. Aus gewohnheitsmäßigen und automatischen Reaktionen werden bewusste Antworten.

E036 Buchen

Zielführende Kommunikation

Teil 2: Wertschätzen statt Schwert wetzen

Tanja Messerschmidt

*Dienstag, 06.11.2018 bis 18.12.2018,
18:30 - 20:30 Uhr, 4 Termine*

*vhs-Haus 1, Kellereistr. 48, kleiner
Kursraum*

51,00 Euro

Für alle, denen die vier Bereiche der zielführenden Kommunikation vertraut sind. Wir üben gemeinsam deren Umsetzung im Alltag und lernen, potentielle Konflikte in friedliche Gespräche umzuwandeln, offen die eigene Meinung zu sagen, ohne Abwehr zu erwecken, sowie schwierige Situationen souverän zu meistern.

E032 Buchen

Souverän im Gespräch als Bildungszeit anrechenbar

Cornelia Albert

*Donnerstag, 25.10.2018,
09:00 - 16:00 Uhr*

*vhs Neckargemünd, Hauptstr. 56,
Raum 4.3*

120,00 Euro

*in Kooperation mit der vhs Eberbach-
Neckargemünd*

Seminarinhalte:

- Die eigene Position überzeugend darstellen.
- Argumente elegant entkräften.
- Die Macht gezielter Fragen nutzen.
- Verbale Angriffe souverän und konstruktiv begegnen.

Mit vielen Übungen trainieren Sie Reaktionsmöglichkeiten und erweitern so Ihren Handlungsspielraum.

D242 Buchen

Business English

English for Office Communication

Bernadette Koska, Lehrerin

*Mittwoch, 19.09.2018 bis 28.11.2018,
18:00 - 19:30 Uhr, 10 Termine*

*vhs-Haus 1, Kellereistr. 48,
großer Kursraum*

58,00 Euro ab 10 Teilnehmenden

Sie verfassen E-Mails und Briefe auf Englisch und wollen professioneller darin werden? Sie würden gerne sicher Telefonate auf Englisch führen und Small Talk machen? Dann ist dieser Kurs genau richtig für Sie. Sie lernen gängige Formulierungen, wie man sich höflich ausdrückt und häufige Fehlerquellen vermeidet. Grundsätzliche sprachliche Strukturen werden wiederholt und gefestigt. Voraussetzung: Englischkenntnisse auf Niveau A2.

Informationen zu Sprachprüfungen in finden Sie auf Seite 39.

B812 Buchen

Bildbearbeitung am PC

Grundkurs

Stefan Dancs, Fotograf

*Samstag, 01.12.2018, 09:00 - 15:00 Uhr
vhs-Haus 2, Kellereistr. 31,*

Kursraum oben

41,00 Euro (5 -7 Personen)

Anmeldeschluss: 26.11.2018

Richten Sie sich Ihr persönliches Fotostudio auf dem Computer ein! In diesem Kurs werden Sie mit den Möglichkeiten der Bildbearbeitung am Computer vertraut.

- Sie erfahren, wie digitale Bilder entstehen
- Sie lernen Bild-Dateiformate kennen
- Sie erfahren, wie Sie die Bilder auf den Computer übertragen und dort verwalten
- Sie führen Bildkorrekturen durch (z. B. Helligkeit, Kontrast, rote Augen entfernen)
- Sie erstellen Bildmontagen und versehen Bilder mit Text
- Sie präsentieren Bilder am PC und im Internet
- Sie erfahren, wie Sie Bilder ausdrucken oder weitergeben.

Wir setzen die Software Adobe Photoshop Elements 2018 ein. Für alle, die noch keine Software besitzen, kann eine Testversion installiert werden. Bitte teilen Sie bei der Anmeldung mit, wenn Sie Hilfe bei der Installation der Testversion benötigen. Bitte mitbringen: Laptop und Schreibmaterial, Getränke und Verpflegung.

E201 Buchen Tastaturschreiben am PC



für Jugendliche

Jutta Mackert, Geprüfte Sekretärin (IHK)
Mittwoch, 10.10.2018 bis 19.12.2018,
15:00 - 16:00 Uhr, 10 Termine
Abt-Bessel-Realschule, Dr.-Fritz-Schmitt-
Ring 1, PC-Raum, Zi 2.3
62,00 Euro (ermäßigte Gebühr)
inkl. 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.

E203 Buchen Tastaturschreiben am PC



für Jugendliche und Erwachsene

Jutta Mackert, Geprüfte Sekretärin (IHK)
Donnerstag, 08.11.2018 bis 06.12.2018,
19:00 - 20:30 Uhr, 5 Termine
Abt-Bessel-Realschule, Dr.-Fritz-Schmitt-
Ring 1, PC-Raum, Zi 2.3
55,00 Euro inkl. Kursbegleitbuch (15,90
Euro)

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 erarbei-
tet. 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.**

Vorschau E194 Buchen Top-fit in das Mathematik-Abitur 2019



Pflicht- und Wahlteil

Johanna Mehl, Lehrerin
5 Termine in den Osterferien,
13:30 - 16:30 Uhr
vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, Kursraum
unten
90,00 Euro

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

vhs

vhs to go!

Mobile Kurssuche mit der **vhsApp**
oder www.volkshochschule.de

Kostenlos erhältlich in den App-Stores

Erhältlich im **App Store** | **ANDROID APP ON Google play**

E320 Buchen

iPhone und iPad

Bedienung und nützliche Apps

Martin Krug, Dipl.-Betriebswirt (BA)

Dienstag, 27.11.2018, 18:00 - 21:00 Uhr

Dienstag, 04.12.2018, 18:00 - 21:00 Uhr

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

74,00 Euro

(inkl. Kursunterlagen 10,00 Euro)

Lernen Sie Ihr Multigerät 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.

E322 Buchen

Smartphone

Bedienung und nützliche Apps

Sabine Hahn, IT-Systemelektronikerin

Montag, 08.10.2018 bis 22.10.2018,

18:00 - 21:00 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.

Computer-Themenabende an der vhs

Schaffen Sie sich die Basis für den optimalen Umgang mit dem Computer! An jedem Abend erhalten Sie viele nützliche Informationen rund um ein Thema und können alles direkt am Computer ausprobieren. Vorausgesetzt werden PC-Grundkenntnisse. Jeder Abend kann einzeln belegt werden.

E344 Buchen - Computer-Themenabend Smartphone

Vertrag oder Prepaid

Sabine Hahn, IT-Systemelektronikerin

Montag, 17.09.2018, 18:00 - 20:00 Uhr

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

17,00 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 dieses Abends ist es, Ihnen die Entscheidung einfacher zu machen und mit diesem Wissen die Kosten für das Handy und die Verträge zu optimieren.

E348 Buchen - Computer-Themenabend Clever kaufen und verkaufen

bei ebay

Sabine Hahn, IT-Systemelektronikerin

Dienstag, 25.09.2018, 18:00 - 21:00 Uhr

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

28,00 Euro

Wenn Sie Waren und Serviceleistungen bei der Online-Auktion ebay kaufen und verkaufen wollen, dann zeigt Ihnen dieses Seminar den Einstieg dazu. Sie legen Konten an, lernen die ersten Schritte und erhalten einen Überblick über den Ablauf einer Versteigerung. Sie erfahren, wie Sie Artikel zum Verkauf einstellen und lernen das Wichtigste über den sicheren Umgang mit dem Online-Handel. Wenn Sie schon eine ebay-Kennung haben, dann bringen Sie diese gerne mit. Auch Artikelbeschreibungen mit Bildern zum Einstellen können zum Kurs mitgebracht werden.

E345 Buchen - Computer-Themenabend Smartphone

WhatsApp

Sabine Hahn, IT-Systemelektronikerin

Montag, 24.09.2018, 18:00 - 21:00 Uhr

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

28,00 Euro

In diesem Kurs lernen Sie 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.

E349 Buchen - Computer-Themenabend Word Serienbrief

Event-Workshop

Sabine Hahn, IT-Systemelektronikerin

Dienstag, 09.10.2018, 18:00 - 21:30 Uhr

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

33,00 Euro

Sie planen eine größere Veranstaltung mit vielen Gästen, eine Firmenfeier, Geburtstagsfeier, Weihnachtsfeier oder Hochzeit? In diesem Workshop werden persönliche Anschreiben automatisiert und mit Word und Excel generiert. Gästelisten, Teilnehmerlisten, Teilnahmebestätigungen, Namenskärtchen, Sitzplatzreservierungen, Eintrittskarten usw. können so ohne großen Aufwand erstellt werden. Bringen Sie Ihre Daten, Ideen und Wünsche gleich mit. Am Ende des Workshops haben Sie soweit alles fertig und müssen es nur noch ausdrucken.

E311 Buchen PC Grundlagen für den Einstieg

Walter Herkert, Lehrer

Montag, 12.11.2018 bis 17.12.2018,
19:00 - 21:00 Uhr, 6 Termine
vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum
112,00 Euro

Dieser Kurs richtet sich an alle, die sich zum ersten Mal systematisch mit dem Computer befassen und die 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.

E312 Mudau PC Grundlagen für den Einstieg

Walter Herkert, Lehrer

Dienstag, 09.10.2018 bis 20.11.2018,
19:00 - 21:00 Uhr, 6 Termine
Grund- und Hauptschule, PC-Raum,
Franz-Bingler-Str. 7
112,00 Euro

E313 Buchen Word Grundlagen für den Einstieg

Walter Herkert, Lehrer

Mittwoch, 19.09.2018 bis 07.11.2018,
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 Textverarbeitungs-Programm? - Hier lernen Sie nicht nur Texte zu schreiben, zu formatieren, zu speichern und auszudrucken, sondern auch den Umgang mit Bildern, Cliparts und Tabellen. 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.

E315 Buchen Word

praktische Anwendungen

Sabine Hahn, IT-Systemelektronikerin

Dienstag, 06.11.2018 bis 20.11.2018,
18:00 - 21:00 Uhr, 3 Termine
vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum
85,00 Euro

Die grundlegenden Funktionen von Word wie Texteingabe und Formatierung etc. 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.



• Durchführungsgarantie

Sie melden sich an und der Kurs findet statt.

• kleine Gruppe: 1 bis 3 Personen

Ihre Themen werden intensiv behandelt.

E334 Buchen - vhespresso Fit am PC

Grundlagenkurs

Sabine Hahn, IT-Systemelektronikerin

Montag, 05.11.2018, 18:00 - 21:00 Uhr
vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum
98,00 Euro (1 - 3 Personen)

An einem Abend bringen Sie Ihre PC-Kenntnisse auf den aktuellen Stand für den Beruf oder für zu Hause. Sie lernen wichtige Einstellungen am Computer vorzunehmen und erste Schritte in Anwendungsprogrammen.

E338 Buchen - vhespresso Excel Grundlagen

Sabine Hahn, IT-Systemelektronikerin

Dienstag, 23.10.2018, 18:00 - 21:00 Uhr
vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum
98,00 Euro (1 - 3 Personen)

Sie erhalten einen ersten Einstieg in den Aufbau und die Gestaltung von Tabellen und die Gestaltung von Diagrammen.

E339 Buchen - vhespresso Excel Vertiefung

Sabine Hahn, IT-Systemelektronikerin

Dienstag, 16.10.2018, 18:00 - 21:00 Uhr
vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum
98,00 Euro (1 - 3 Personen)

Sie lernen das Arbeiten mit komplexen Funktionen und Formeln, die Verknüpfung von Tabellen und Arbeitsblättern und gestalten Diagramme.

Voraussetzung: Grundkenntnisse in Excel

vhs

Online anklicken – vor Ort teilnehmen

Kurssuche online unter www.volkshochschule.de oder mobil mit der **vhsApp**

Kostenlos erhältlich in den App-Stores

© 2018 VHS Buchen

E352 Buchen - Kompaktseminar PowerPoint

Grundlagen

Michael Volk

Freitag, 18.01.2019 bis 25.01.2019,
14:00 - 17:00 Uhr, 2 Termine

vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum
69,00 Euro (Ein Lehrbuch kann im Kurs
erworben werden.)

Sie möchten sich mit dem Erstellen von Präsentationen vertraut machen? In diesem Kurs lernen Sie alle grundlegenden Funktionen des Programms kennen und erfahren, wie Präsentationen mithilfe von Animationen, Übergängen und Designvorlagen ansprechend gestaltet werden können.

E353 Buchen - Kompaktseminar Word

Grundlagen

Michael Volk

Freitag, 07.12.2018 bis 14.12.2018,
14:00 - 17:00 Uhr, 2 Termine

vhs-Haus 2, Kellereistr. 31, PC-Raum
69,00 Euro (Ein Lehrbuch kann im Kurs
erworben werden.)

Sie lernen Schritt für Schritt alle wichtigen Basisfunktionen des Textverarbeitungsprogramms kennen. Sie erfahren, wie Dokumente erstellt, gespeichert und geöffnet werden und erhalten einen Überblick über den Aufbau und die Bedienung des Programms. Anhand vieler Beispiele und Übungen erlernen Sie das Formatieren und Gestalten von Texten sowie das Einfügen und Bearbeiten von Grafiken, Zeichnungen und Bildern. Bei Bedarf sind weiterführende Übungen möglich.

E355 Buchen - Kompaktseminar Tabellen mit Excel

Grundlagen

Sabine Hahn, IT-Systemelektronikerin

Dienstag, 11.12.2018 bis 18.12.2018,
18:00 - 21:00 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.

E410 Buchen Computerwissen

Kenntnisse für den Beruf

vhs-Dozententeam

Freitag, 14:00 - 17:15 Uhr und
Samstag, 9:00 - 12:15 Uhr, 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 durch die aktuellen Kommunikationstechnologien in Büro und Verwaltung, aber auch in der persönlichen Arbeitsumgebung als neue Arbeitstechniken unerlässlich sind. Vorausgesetzt werden PC-Grundkenntnisse.

Die Beschreibungen zu den einzelnen Modulen finden Sie unter den Kursnummern E411 bis E416.

Im EDV-
Schulungsraum
stehen Geräte
mit moderner
Ausstattung zur
Verfügung:
Windows 10,
Office 2016,
Internet und
WLAN.



E411 Buchen

Word Grundlagen

Kenntnisse für den Beruf

vhs-Dozententeam

Freitag, 12.10.2018, 14:00 - 17:15 Uhr

Samstag, 13.10.2018, 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

(inkl. Schulungsunterlagen)

Anmeldeschluss: 21. September 2018

Inhalt: 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, 19.10.2018, 14:00 - 17:15 Uhr

Samstag, 20.10.2018, 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

(inkl. Schulungsunterlagen)

Anmeldeschluss: 28. September 2018

Inhalt: 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, 09.11.2018, 14:00 - 17:15 Uhr

Samstag, 10.11.2018, 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

(inkl. Schulungsunterlagen)

Anmeldeschluss: 19. Oktober 2018

Inhalt: 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, 16.11.2018, 14:00 - 17:15 Uhr

Samstag, 17.11.2018, 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

(inkl. Schulungsunterlagen)

Anmeldeschluss: 26. Oktober 2018

Inhalte: 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, 23.11.2018, 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

(inkl. Schulungsunterlagen)

Anmeldeschluss: 02. November 2018

Inhalt: 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, 30.11.2018, 14:00 - 17:15 Uhr

Samstag, 01.12.2018, 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

(inkl. Schulungsunterlagen)

Anmeldeschluss: 09. November 2018

Inhalte des Kurses sind 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.

vhs für Firmen

- * EDV- und Sprachkurse *
- * Personal Business Skills *
- * Gesundheitsbildung *

Planen Sie mit uns Ihre Fortbildungen auf Ihre Bedürfnisse zugeschnitten.

Tel. 06281-55 79 30

info@vhs-buchen.de

F 800 Buchen

CAD-Grundlehrgang Computerunterstütztes Zeichnen und Konstruieren mit AutoCAD

*Dozententeam Zentralgewerbeschule
Zentralgewerbeschule, 40 UE*
Praktische Ausbildung am CAD-System für Fachkräfte aller Fachrichtungen aus dem Bereich des technischen Zeichnens sowie für alle, die sich in dieses zukunfts-trächtige Gebiet einarbeiten wollen.

F 801 Buchen

Parametrische Konstruktionen in 3D mit Autodesk Inventor

*Dozententeam Zentralgewerbeschule
Zentralgewerbeschule, 20 UE*
Parametrische Konstruktionstechniken für Fachkräfte aller Fachrichtungen aus dem Bereich des technischen Zeichnens und Konstruierens. CAD-Grundkenntnisse sind erforderlich.

F 802 Buchen

CNC-Grundlehrgang, Metall Drehen - Fräsen

*Dozententeam Zentralgewerbeschule
Zentralgewerbeschule, 40 UE*
Für Fachkräfte mit einer abgeschlossenen Berufsausbildung in einem einschlägigen Metallberuf bzw. entsprechender vergleichbarer Berufstätigkeit. CNC-Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

F 803 Buchen

CNC-Aufbaulehrgang, Metall Drehen - Fräsen

*Dozententeam Zentralgewerbeschule
Zentralgewerbeschule, 40 UE*
Für Fachkräfte aus Industrie und Handwerk mit Grundkenntnissen in der CNC-Technik.

F 804 Buchen

CNC-Grundlehrgang, Holz Holzbearbeitungszentrum "Weeke"

*Dozententeam Zentralgewerbeschule
Zentralgewerbeschule, 32 UE*
Für Fachkräfte aus dem Holzbearbeitungsbereich. CNC-Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

F 805 Buchen

SPS-Technik Grundlehrgang

*Dozententeam Zentralgewerbeschule
Zentralgewerbeschule, 40 UE*
Speicherprogrammierbare Steuerungen für technische Fachkräfte aus Handwerk und Industrie.

F 806 Buchen

SPS-Technik Aufbaulehrgang

*Dozententeam Zentralgewerbeschule
Zentralgewerbeschule, 40 UE*
Für technische Fachkräfte aus Handwerk und Industrie mit guten Grundkenntnissen oder Teilnahme am Grundlehrgang.

F 807 Buchen

Umgang mit Airbag und Gurtstraffern

*Dozententeam Zentralgewerbeschule
Zentralgewerbeschule, 12 UE*
Für Mitarbeiter/innen aus dem Kfz-Bereich bzw. mit entsprechender, vergleichbarer Berufstätigkeit.

F 810 Buchen

Klimaanlagen in Kraftfahr- zeugen

Sachkundeschulung nach neuem Recht

*Dozententeam Zentralgewerbeschule
Zentralgewerbeschule, 8 UE*
Voraussetzung für die Teilnahme ist eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem Kfz-technischen Beruf.

F 811 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.

F 812 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.

F 813 Buchen

Qualitätssicherung Grundlehrgang

*Dozententeam Zentralgewerbeschule
Zentralgewerbeschule, 63 UE*
Für Fachkräfte, die im Bereich der Fertigung für die Qualität ihrer Arbeit verantwortlich sind; Meister, die für die Fertigungsqualität Verantwortung tragen; Mitarbeiter/innen, die in der Fertigungskontrolle, Wareneingangs- und Warenausgangsprüfung tätig sind oder eine Tätigkeit in diesen Bereichen anstreben.



Förderverein
der Zentralgewerbeschule 74722 Buchen

Karl-Tschamber-Straße 1
Telefon (0 62 81) 53 00
Fax (0 62 81) 53 01 00
<http://www.zgb-buchen.de>
e-mail: zgb@zgb-buchen.de

F 814 Buchen

Hygieneschulungen I und II

Dozententeam Zentralgewerbeschule

Zentralgewerbeschule, 2 Abende je 4 UE

Für Inhaber und Mitarbeiter/innen von Betrieben, die Lebensmittel produzieren, transportieren oder verkaufen, z. B. Gasthäuser, Imbiss-Betriebe, Bäckereien, Lebensmittelgeschäfte usw.

F 816 Buchen

Schweißen

für Heimwerker und Künstler

Dozententeam Zentralgewerbeschule

Zentralgewerbeschule, 40 UE

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

F 817 Buchen

Vorbereitung zur Meisterprüfung im Handwerk

Teile I und II

Dozententeam Zentralgewerbeschule

Zentralgewerbeschule

Für die Berufsgruppen Kfz-, Feinwerkmechaniker-, Tischler- und Elektrotechniker-Handwerk mit Gesellen- oder Facharbeiterprüfung in dem entsprechenden Beruf. Teil I: Wiederholen und Vertiefen von fachpraktischen Fertigkeiten. Teil II: Vermittlung berufsbezogener fachtheoretischer Kenntnisse.

F 818 Buchen

Vorbereitung zur Meisterprüfung im Handwerk

Teile III und IV

Dozententeam Zentralgewerbeschule

Zentralgewerbeschule, 384 UE

Vermittlung von geschäfts-, rechtskundlichen und berufserzieherischen Grundlagen für alle Handwerksberufe.

F 826 Buchen

Der sichere Netzwerkbetrieb

Dozententeam Zentralgewerbeschule

Zentralgewerbeschule, 12 UE (4 Abende)

Für Computerefachkräfte, die ihre Kenntnisse im Sicherheitsbereich erweitern und in kleineren bis mittelständischen Firmennetzwerken umsetzen möchten (Windows Server und Client).

F 827 Buchen

Berufsbezogenes und technisches Englisch

Dozententeam Zentralgewerbeschule

Zentralgewerbeschule, je 9 UE

(3 Abende)

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 (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).

F 829 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.

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 verbindlich (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.

Weitere Informationen:

Sekretariat der Zentralgewerbeschule Buchen (ZGB) Tel. 06281-5300

<https://www.zgb-buchen.de/weiterbildung.html>