

Kursangebot

Fit für den Beruf

Garching Ismaning Unterföhring Unterschleißheim



Herbst/Winter 2019/20



Kursangebot

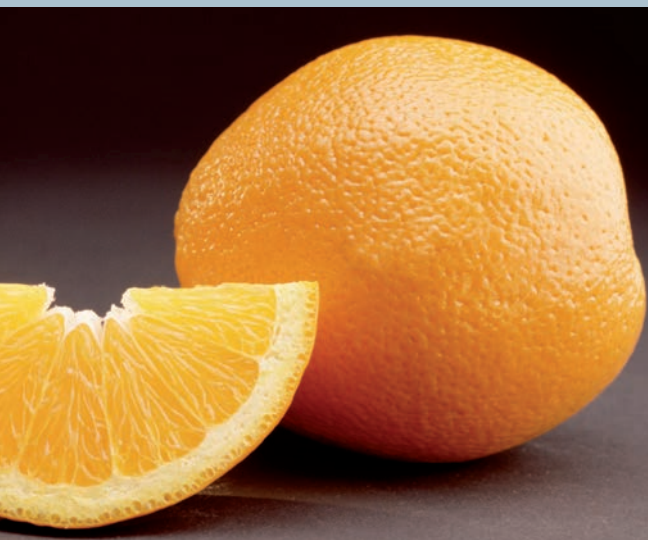
Fit für den



Beruf, Lehrgänge, IT



Sprachen



Gesundheit, Ernährung

Beruf

Liebe Leserinnen und Leser,

heute präsentieren wir Ihnen wieder viele interessante Kurse und Seminare mit beruflichem Bezug:

Zum Beispiel Projektmanagement-Kurse mit Abschlüssen bei der IHK und der Gesellschaft für Projektmanagement (GPM) sowie Kurse in den Bereichen Management, Marketing und Kommunikation. Und natürlich auch viele IT-Kurse, unter anderem auch für Wiedereinsteiger/-innen: „Fit für Büro und Cloud“ mit Office 2016/19 und Windows 10. Unsere Kooperation mit der Cisco Networking Academy haben wir ausgebaut und bieten zusätzliche Kurse an, z.B. zum Thema Cybersecurity. Seit neuestem nutzen wir die Creative Cloud, um InDesign, Illustrator und Photoshop zu schulen.

Wir haben auch eine Auswahl aus dem Bereich Sprachen zusammengestellt und Vorschläge für Kurse im Bereich Gesundheit und Ernährung.

Alle Kurse realisieren wir auch gerne exklusiv und passgenau für Ihr Unternehmen, in Ihren oder unseren Räumen. Auch zu Themen, die nicht in diesem Heft beschrieben sind. Wir sind ein starker Partner – mit über 3.000 Veranstaltungen im Jahr sind wir die größte Weiterbildungseinrichtung im Landkreis München.

Unser neues Haus in Unterföhring liegt verkehrsgünstig direkt an der S-Bahn-Haltestelle. Wir laden Sie herzlich ein zur „Langen Nacht der Volkshochschulen“ am 20. September ab 18 Uhr oder zu unserem „Tag der offenen Tür“ am 21. September ab 12 Uhr. Schon ab 16. September gibt es kostenlose Schnupperkurse.

Gerne stehen wir Ihnen für weitere Auskünfte zur Verfügung. Über Ihre Anmeldungen zu unseren offenen Kursen und Anfragen zu Firmenkursen freuen wir uns.

Herzliche Grüße



Dr. Lothar Stetz
vhs-Direktor



Monika Auer
Fachbereichsleitung
Beruf, EDV
Tel. 089/550 517-25
auer@vhs-nord.de



Ulla Hannig
Information
Sachbearbeitung
Beruf, EDV
Tel. 089/550 517-23
hannig@vhs-nord.de

Info & Anmeldung: ☎ **089/550517-0** oder direkt über **www.vhs-nord.de**

Inhaltsverzeichnis

Beruf, Lehrgänge, IT

Lehrgänge, **2**
Management und Führung, **4**
Marketing, **5**
Kommunikation, **5**
Job und Karriere, **6**
Windows und Office, **8**
Fit für Büro und Cloud, **8**
Word, **9**
Excel, **10**
MS Project, PowerPoint, **11**
OneNote und Evernote, **12**
Outlook, Access, Internet, **12**
Filmen und YouTube, **14**
InDesign, Illustrator & Co, **14**
Bildbearbeitung, **15**
3D-Technik, Linux, **16**
Programmierung, **17**

Sprachen

Business English, **18**
Deutsch für den Beruf, **19**

Gesundheit, Ernährung

Autogenes Training, **20**
Integratives Entspannungstraining, **20**
Hatha Yoga, **20**
Qi Gong, **20**
Wirbelsäulengymnastik, **20**
Fascial Pilates, **20**
Kochen nach dem
Ernährungskompass, **20**
Schnelle Alltagsküche, **20**

Information

Geschäftsstellen vhs Nord, **21**
AGB, Impressum, **21**

Im Bereich der beruflichen Bildung bieten wir Lehrgänge zum Thema Projektmanagement an sowie praxisorientierte Schulungen für die Finanzbuchführung. Bei uns können Sie auch das DATEV-Zertifikat (Herstellerzertifikat) erwerben. Unsere Kurse aus den Bereichen Management, Marketing, Kommunikation sowie IT können wir gerne auch in Ihrem Haus durchführen, natürlich angepasst an Ihren Bedarf. Sprechen Sie uns einfach an.

Lehrgänge

Praktikerkurs DATEV Finanzbuchführung

Mit Prüfungsmöglichkeit für
Xpert Business Fibu III DATEV



Die DATEV-Finanzbuchführung wird in diesem Praktikerkurs anhand der Programmversion Mittelstand pro erlernt. Diese Version ist u.a. für die Nutzung durch den Mandanten eines Steuerberaters ausgelegt und beinhaltet neben der Finanzbuchführung weitere Programmteile zur effizienten Verwaltung des Betriebs, wie z.B. ein Dokumentenmanagementsystem (DMS) zur Erstellung und Verwaltung digitaler Belege. Die Programmteile und Arbeitsschritte in der Praxis werden anhand von diversen Übungsfirmen trainiert. Nach der Anlage der Firmen werden die einzelnen Eingabetechniken beim Buchen thematisiert. Schlussendlich werden die Abgabe von Umsatzsteuervoranmeldungen und Ausgabe anderer Auswertungen wie z.B. betriebswirtschaftlichen Auswertungen erörtert. Neben der Finanzbuchführung werden auch andere Programmteile wie die Anlagenbuchführung, das DMS sowie Mahn- und Zahlungswesen besprochen. Neben den einzelnen Arbeiten mit der Software selbst kann nach Bedarf auch der jeweilige rechtliche Hintergrund im Einzelfall erörtert werden. Die Inhalte werden im umfangreichen Skript dokumentiert. Der Kurs deckt den Inhalt der entsprechenden Xpert-Prüfung (Fibu III mit DATEV) ab. **Keine Ermäßigung möglich.**

Kurs-Nr. Q5503, Ismaning

vhs im Kultur- u. Bildungszentrum, Mühlenstr. 15
Kleingruppen-Intensivkurs
9x Montag, 18.00-21.00 Uhr
Beginn: Montag, 04.11.19 max. 6 TN
Markus Maier EUR 220,00

Finanzbuchführung III DATEV

Prüfung Xpert Business

Anmeldeschluss: 31.01.20

Keine Ermäßigung möglich.

Kurs-Nr. Q5503P, Ismaning

vhs im Kultur- u. Bildungszentrum, Mühlenstr. 15
Sonntag, 23.02.20, 10.00-13.00 Uhr max. 6 TN
Markus Maier EUR 75,00

DATEV-Zertifikat Finanzbuchführung

Prüfungsvorbereitung und
Prüfung

Nach dem Besuch des Kurses Finanzbuchführung III DATEV wollen Sie nun die Prüfung für das DATEV-Zertifikat Finanzbuchführung (Herstellerzertifikat) absolvieren? In diesem Kurs werden Sie gezielt auf die Anforderungen dieser Prüfung vorbereitet. Am 23.02.20 findet die Prüfung statt. Die Prüfungsgebühr in Höhe von EUR 150,00 ist in der Kursgebühr enthalten. **Voraussetzung:** Besuch des Kurses Finanzbuchführung III DATEV – Xpert Business

Kurs-Nr. Q5504P, Ismaning

vhs im Kultur- u. Bildungszentrum, Mühlenstr. 15
Sonntag, 09.02.20, 10.00-17.00 Uhr
Sonntag, 16.02.20, 10.00-17.00 Uhr
Sonntag, 23.02.20, 14.00-17.00 Uhr max. 6 TN
Markus Maier EUR 290,00

Infoveranstaltung zum Lehrgang

Fachwirt/-in Büro- und Projektorganisation (IHK)

Sie haben einen kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf abgeschlossen, verfügen über Berufspraxis und planen nun den nächsten Karriereschritt oder Sie wollen als Wiedereinsteiger/-in beruflich durchstarten? Der Lehrgang Fachwirt/-in Büro- und Projektorganisation (IHK) bietet Ihnen eine zukunftsweisende Ausbildung für anspruchsvolle Aufgabenbereiche. Nähere Details dazu erhalten Sie in dieser Infoveranstaltung.

Kurs-Nr. Q5511, Garching

vhs-Zentrum, Bgm.-Wagner-Str. 3
Freitag, 11.10.19, 18.00 Uhr
Peter Knüppel Gebührenfrei

Fachwirt/-in Büro- und Projektorganisation (IHK)

Als Fortbildung und für Wiedereinsteiger/-innen

Englisch: Bachelor Professional for Office & Project Organisation CCI
Wer die Berufsbezeichnung Office-Manager/-in, Assistent/-in oder Sekretär/-in in seiner Stellenbeschreibung hat, der/die kann sei-



ne/ihre Qualifikation noch einmal deutlich verbessern. Auch für Wiedereinsteiger/-innen ist es die Möglichkeit, das Wissen auf den neuesten Stand zu bringen. Wer erfolgreich die IHK-Prüfung absolviert, hat auch die Ausbildungsberechtigung, kennt sich aus mit der Planung und Durchführung von Veranstaltungen und ist bestens geeignet für erfolgsversprechende Kundenbeziehungen. Dauer des Lehrgangs (einschl. schriftliche Prüfungen): November 2019 bis September 2020, mündliche Prüfungen voraussichtlich im Dezember 2020. Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet die IHK. Bei der IHK München und Oberbayern fallen zusätzlich Prüfungsgebühren in Höhe von EUR 550,00 an. Bei erfolgreichem Abschluss zahlt der Freistaat Bayern einen Meisterbonus in Höhe von EUR 2.000,00 (bitte Vergaberichtlinien beachten). Für den Lehrgang kann Aufstiegs-Bafög beantragt werden.

Gebühren zahlbar in zwei Raten, jeweils zum Semesterbeginn. Ggf. zusätzliche Materialkosten. Abweichende Stornofrist: Bei einer Stornierung nach dem 24.10.19 (Anmeldeschluss) werden die kompletten Gebühren fällig.

Keine Ermäßigung möglich.

Kurs-Nr. Q5512, Garching

vhs-Zentrum, Bgm.-Wagner-Str. 3
Anmeldeschluss 24.10.19
Freitags, 17.00-21.00 Uhr, Samstags, 09.00-16.15 Uhr
und 3x Blockunterricht, im April/August/Sept. 2020
Beginn: Freitag, 08.11.19
Änderungen vorbehalten max. 12 TN
Peter Knüppel / Johannes Leischnig EUR 2.700,00

Controlling für Nicht-Controller

Controlling ist ein erlernbares Handwerk. Als Aufgabe der Unternehmensführung schafft das Controlling die notwendige betriebswirtschaftliche Transparenz in Unternehmen. Der Kurs führt in die Grundlagen des Controllings ein und erklärt allgemeinverständlich die Sachverhalte, die oft hinter Fachbegriffen verborgen bleiben. Strategien entwickeln, Ziele setzen und umsetzen, Planungen zur Zielerreichung erstellen und das Unternehmen in Richtung auf die Ziele steuern. Das alles in einer zunehmend dynamischen Umwelt. Wie baue ich ein Controlling auf, das tatsächlich zu meinem Unternehmen passt? Dies und mehr ist Inhalt des Seminars. Unterstützt wird der Kurs durch eine einfache, praxisorientier-

Unsere Lehrgänge Projektmanagement nach GPM/IPMA

Basiszertifikat (GPM/IPMA) Zertifizierung Level D (GPM/IPMA)

Wir bieten im Herbst-/Wintersemester Kurse an, in denen sich die Teilnehmer/-innen intensiv auf die Prüfungen vorbereiten können. Wir beraten Sie gerne und wünschen viel Erfolg!



Johannes Leischnig

Diplom-Wirtschaftsingenieur
Dipl.-Ing. Elektrotechnik
Master of Systems Engineering

Johannes Leischnig ist an der Hochschule München in der Lehre tätig. Er hat jahrzehntelange Erfahrung in internationalen Projekten und hält Vorlesungen zum Projektmanagement in Masterstudiengängen.

Nach erfolgreichem Abschluss zur Betriebswirtin der VWA kamen in meinem Arbeitsbereich, Credit Services eines großen IT Distributors, immer mehr Themen aus dem Bereich Projektmanagement auf. Darum entschloss ich mich im Herbst 2017 den „Fachwirt für Büro- und Projektorganisation IHK“ bei der VHS zu belegen. Die Prüfung habe ich im Dezember 2018 mit Erfolg abgeschlossen. Um das Thema Projektmanagement weiter zu vertiefen, belegte ich im Anschluss den Kurs „Projektmanagement Basiszertifikat nach GPM / IPMA“ ebenfalls bei der VHS. Der Unterricht war von Herrn Leischnig gut vorbereitet, strukturiert und die Themen wurden von ihm eingängig vermittelt.

Dank seiner hervorragenden Unterstützung habe ich im Juni 2019 die Prüfung mit sehr gutem Erfolg abgelegt.



Sandra Devingtel
Betriebswirtin VWA

te Fallstudie, die auf die unterschiedlichen Anforderungen von Gründern, Selbstständigen und kleinen Unternehmen eingeht. Klaus Schopka, Dipl.-Kfm., ist Geschäftsführer der Projektmanagement Schopka GmbH in Unterföhring. Er ist Leiter des Fachkreises Projektcontrolling des ICV e.V., Mitglied der Delegiertenversammlung der GPM e.V. und Juror im Münchner Businessplan Wettbewerb.

Kurs-Nr. Q5515, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13
Samstag, 18.01.20, 9.00-16.00 Uhr
Samstag, 25.01.20, 9.00-16.00 Uhr
Klaus Schopka

max. 10 TN
EUR 160,00

Crash-Kurs Unternehmenskennzahlen

Vorbereitung auf IHK-Prüfung

Kennzahlen verdichten betriebliche Informationen zu aussagekräftigen Zahlen und verdeutlichen größere Zusammenhänge im Unternehmen. In diesem Crash-Kurs werden Sie auf das Thema Unternehmenskennzahlen vorbereitet, das gerne auch in IHK-Prüfungen abgefragt wird. Besprochen werden unter anderem: Liquiditätskennzahlen, Kapitalflussrechnung, Verschuldungsgrad, Rentabilitätskennzahlen, Return on Investment, Finanzierungskennzahlen, Investitionskennzahlen, Lagerkennzahlen, Personalkennzahlen, Deckungsbeitragskennzahlen, Kennzahlensystem nach DuPont.

Kurs-Nr. Q5517, Unterschleißheim

vhs-Zentrum, Landshuter Str. 20-22
4x Sonntag, 13.30-17.30 Uhr
Beginn: Sonntag, 19.01.20
Johannes Leischnig

max. 10 TN
EUR 190,00

Projektmanagement nach GPM/IPMA

Dieser Lehrgang vermittelt Grundlagen im Projektmanagement und erstes Handwerkszeug zur Bearbeitung von Projekten. Anhand eines kleinen Übungsprojektes erfolgt die Übertragung der erlernten Methoden zu den eigenen Aufgaben. Der Bedarf an einem unabhängig bestätigten Nachweis über aktuelles und international anerkanntes Basiswissen im Projektmanagement wächst von Jahr zu Jahr. Mit diesem „Basiszertifikat im Projektmanagement (GPM)“ erhalten Sie das Basis-Knowhow für den Einsatz dieser Planungsmethodik und ein entsprechendes Zertifikat. Eigene Projektmanagement-Erfahrung wird nicht vorausgesetzt. Das Basiszertifikat ist an den Projektmanagement-Kompetenzelementen der ICB (IPMA Competence Baseline) ausgerichtet und richtet sich an Projektmitarbeiter/-innen, angehende Projektleiter/-innen von kleineren Projekten sowie an Projektbeteiligte aus Fachabteilungen und dem Vertrieb. Zertifizierung: Dieses Seminar kann mit einer zweistündigen schriftlichen Prüfung abgeschlossen werden. Die Prüfung wird extern abgenommen. Die Prüfungsgebühr wird zusätzlich fällig.

Keine Ermäßigung möglich.

Kurs-Nr. Q5532, Unterschleißheim

vhs-Zentrum, Landshuter Str. 20-22
10x Freitag, 17.30-21.00 Uhr
Beginn: Freitag, 08.11.19
Johannes Leischnig

max. 15 TN
EUR 288,00

Vorankündigung

Projektmanagement Level D nach GPM/IPMA

Mit diesem Lehrgang erwerben Sie eine umfassende Qualifizierung im Projektmanagement und erhalten hierüber eine attraktive Bescheinigung – eine der umfangreichsten im deutschen Sprachraum. Wir bereiten Sie

optimal vor, um das international anerkannte Zertifikat IPMA Level D zu erwerben.

Voraussetzung: Basiszertifikat Projektmanagement (GPM). Die Prüfungsgebühr muss zusätzlich entrichtet werden.

Teilnehmer werben Teilnehmer möglich.

Keine Ermäßigung möglich.

Kurs-Nr. Q5533, Unterschleißheim

vhs-Zentrum, Landshuter Str. 20-22
10x Sonntag, 13.30-17.30 Uhr
Beginn: Sonntag, 08.03.20
Johannes Leischnig

max. 14 TN
EUR 318,00

Einführung in das agile Projektmanagement

Agiles Projektmanagement stammt aus der Softwareentwicklung und erlaubt eine innovative und stark kundenorientierte Entwicklung. Dabei werden Projekte mit Backlog Items visuell und selbstverantwortlich gesteuert und es kann schnell und flexibel auf Veränderungen reagiert werden. In diesem praxisorientierten Kurs wird zunächst erläutert, was agiles Projektmanagement ist und wie es sich vom klassischen Projektmanagement unterscheidet. Danach werden die agilen Prinzipien und Techniken vorgestellt. Das agile Vorgehen wird begleitend mit Hilfe der Kanban-Technik mit eigenen Projekten der Kursteilnehmer/-innen praktisch eingeübt. Zudem erfahren Sie eine Einführung in das Framework Scrum und das Pull Prinzip Kanban. Der Dozent ist Professional Scrum Master und Professional Scrum Product Owner.

Kurs-Nr. Q5535, Ismaning

vhs im Kultur- u. Bildungszentrum, Mühlenstr. 15
Samstag, 09.11.19, 10.00-17.00 Uhr
Sonntag, 10.11.19, 10.00-17.00 Uhr
Jürgen Pott

EUR 160,00

Management und Führung

1

Vortrag

Warum Projekte scheitern

Und was wir daraus lernen können

Nahezu täglich lesen wir von Projekten, die einfach nicht fertig werden, ein Mehrfaches an Kosten verursachen, das eigentliche Ziel aus den Augen verloren haben, kurz, von Projekten, die schon gescheitert sind oder gerade dabei sind, zu scheitern. Der Vortrag zeigt wesentliche Ursachen auf und bietet Lösungsansätze, die Sie für sich übernehmen können.

Klaus Schopka, Dipl.-Kfm., ist Geschäftsführer der Projektmanagement Schopka GmbH in Unterföhring. Er ist Leiter des Fachkreises Projektcontrolling des ICV e.V., Mitglied der Delegiertenversammlung der GPM e.V. und Juror im Münchner Businessplan Wettbewerb. Gebühr wird an der Abendkasse bezahlt.

Kurs-Nr. Q5537, Ismaning

vhs im Kultur- u. Bildungszentrum, Mühlenstr. 15

Donnerstag, 28.11.19, 19.00 Uhr

Klaus Schopka

EUR 7,00

Management und Führung

Gesundheitsfördernde Führung

Welche Führungskompetenzen reduzieren Krankheitskosten?

In der heutigen Arbeitswelt sind die Führungskräfte mit Personalmangel konfrontiert, der u. a. durch Krankheiten und psychische Belastungen wie Burnout bedingt ist. In diesem Workshop erleben die Teilnehmenden, welchen Einfluss sie auf die Arbeitsfähigkeit ihrer Mitarbeitenden haben, wie sie dabei selbst gesund bleiben und an welchen Stellschrauben sie als Führungskräfte drehen können, um zu einer gesundheitsfördernden Führung beizutragen.

Kursinhalte: Die Teilnehmenden

- erhalten einen Überblick über die psychischen Erkrankungen und wie man sie erkennt,
- kennen die Führungskompetenzen, die gesundheitsfördernd wirken, nach Matyssek und Wilhelm,
- erkennen, mit welchen Führungsmitteln sie dabei arbeiten können,
- schätzen sich selbst ein in Bezug auf die Kompetenzen und Anwendung dieser Mittel,
- erhalten Feedback von der Trainerin und den anderen Teilnehmenden zu diesen Führungskompetenzen

Frau Steiner ist geprüfte Businesstrainerin und Businesscoach (BDVT) und Trainerin der Michl Group, Eichenau.

Kurs-Nr. Q5542, Ismaning

vhs im Kultur- u. Bildungszentrum, Mühlenstr. 15

Kleingruppen-Intensivkurs

Samstag, 01.02.20, 09.00-17.00 Uhr

Daniela Steiner

max. 8 TN

EUR 90,00

Agiles Arbeiten

In einer schnelllebigen und komplexen Welt braucht es nicht nur neue Arbeitsmethoden, sondern auch geeignete Formen zwischenmenschlicher Zusammenarbeit. In diesem Seminar lernen Sie, wie Kommunikation, Engagement, Informationsfluss, Führung und emotionale Befindlichkeiten in agilen Teams verbessert und gelenkt werden können. Der Kurs ist geeignet für Führungskräfte und Teammitglieder, für alle, die an agilem Arbeiten interessiert sind. Frau Koslitz-Mesnaric ist geprüfte Businesstrainerin und Businesscoach (BDVT) und Leiterin der Michl Group, Eichenau.

Kurs-Nr. Q5543, Ismaning

vhs im Kultur- u. Bildungszentrum, Mühlenstr. 15

Kleingruppen-Intensivkurs

Samstag, 23.11.19, 09.00-17.00 Uhr

Christa Koslitz-Mesnaric

max. 8 TN

EUR 90,00

Schwierige Mitarbeitergespräche erfolgreich führen

In diesem kompakten Intensivkurs für Führungskräfte trainieren Sie sehr praxisnah, wie Sie zukünftig Mitarbeitergespräche effizienter und zielgerichteter gestalten können. Denn auch bei heiklen Anlässen (z.B. Kritikgesprächen) sollte der Verlauf so sein, dass beide Seiten das Gespräch als lösungsorientiert und gewinnbringend beurteilen. Sie lernen, sich differenziert vorzubereiten, um personenbezogen und situationsgerecht zu agieren. Dabei werden Sie auch eigene bevorzugte Kommunikationsmuster, deren Möglichkeiten und Stolperfallen erkennen. Des Weiteren üben Sie mit Konflikten bewusster umzugehen, schwierige Themen offen anzusprechen, zu den schwer „Zugänglichen“ einen lebendigen Kontakt herzustellen und sorgen so in jeder Art von Gespräch auf vertrauensvoller Basis für ein befriedigendes Resultat. Denn ob Kritik-, Feedback-, Wiedereinstiegs-, Konflikt-, Zielvereinbarungs- oder Einstellungsgespräch: Sie erfüllen nicht einfach nur Ihren Auftrag. Sondern: Sie stärken Ihre Arbeitsbeziehung und punkten auch als Führungskraft mit Herz, Mut und Verstand. Der Seminarleiter ist Kommunikationstrainer und zertifizierter Business-Coach.

Kurs-Nr. Q5546, Unterschleißheim

vhs-Zentrum, Landshuter Str. 20-22

Kleingruppen-Intensivkurs

Freitag, 14.02.20, 17.00-21.00 Uhr

Carsten Schluß

max. 8 TN

EUR 60,00

Meetings und Workshops

Zielgerichtet und effektiv

Meetings und Workshops inhaltlich und zeitlich zielgerichtet durchzuführen ist eine Herausforderung, der sich viele täglich stellen müssen. Die Erfahrungen zeigen, dass diese Herausforderung immer wieder schwer zu meistern ist. In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie Ihre Termine professionell vorbereiten, eine Moderatorenrolle übernehmen und mit einem guten Zeitmanagement in Ihren Veranstaltungen strukturiert nachhaltige Ergebnisse erarbeiten.

Kurs-Nr. Q5547, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

Kleingruppen-Intensivkurs

Freitag, 24.01.20, 17.00-21.00 Uhr

Horst Kirchner

max. 8 TN

EUR 65,00

Besprechungs-Moderation

Meetings effizient und ergebnisorientiert gestalten

Häufig sind Besprechungen nur eines: reine Zeitverschwendung! Doch es geht auch anders! Egal, ob Sie Informationen austauschen, Problemlösungen finden, Entscheidungen treffen oder Aktivitäten planen möchten. Erfahren Sie in diesem praxisorientierten Seminar, wie Sie Meetings zukünftig effektiv gestalten und effizient durchführen. Das Seminar richtet sich an alle, die regelmäßig Besprechungen leiten oder zukünftig leiten werden und diese produktiv und ergebnisorientiert gestalten möchten.

Inhalte:

- Zielgerichtete Vorbereitung – je nach Anlass, Thema und Zielsetzung
- Wichtige Elemente der Einladung
- Strukturierter Ablauf: die Phasen einer Besprechungs-Moderation
- Die elf Gebote gelungener Meetings
- Methoden und Techniken zur erfolgreichen Steuerung
- Visualisierung und Medieneinsatz
- Anwendung verschiedener Kommunikations- und Fragetechniken
- Nachbereitung und Erfolgskontrolle
- Rolle als Moderator/-in: Besprechungen souverän und ergebnisorientiert führen
- Rolle der Teilnehmenden: zum Gelingen von Meetings beitragen

Kurs-Nr. Q5548, Ismaning

vhs im Kultur- u. Bildungszentrum, Mühlenstr. 15

Kleingruppen-Intensivkurs

Freitag, 15.11.19, 17.00-20.00 Uhr

Samstag, 16.11.19, 9.30-16.30 Uhr

Gritta Venus

max. 8 TN

EUR 100,00

4

Marketing

Verkaufstraining: Erfolgreich Verkaufsgespräche führen

Im Vertrieb von erklärungsbedürftigen Produkten und Services wird heute von den Verkäufern/-innen eine hohe Fachkompetenz sowie eine gute fachliche Beratung erwartet. Um erfolgreich zum Kaufabschluss zu kommen, ist eine strukturierte Bedarfsanalyse mit lösungsorientierter Beratung und Argumentationstechnik erforderlich.

Kundenprobleme verstehen – nutzenorientiert argumentieren

Sie erfahren, wie Sie den Gesprächseinstieg schaffen und mit den richtigen Fragen zum richtigen Zeitpunkt die Wünsche und Probleme der Kundin/des Kunden besser verstehen können. Damit verstehen Sie die Kaufmotive und können den Bedarf einschätzen und genau die passende Lösung anbieten. Im Workshop entwickeln wir Ihren „roten Faden“ für Ihre Verkaufsgespräche sowie die individuellen Vorteile Ihres Angebotes. In kleinen Fallbeispielen üben wir das Gelernte an Ihren Beispielen.

Kurs-Nr. Q5552A, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

Kleingruppen-Intensivkurs

Samstag, 19.10.19, 10.00-17.00 Uhr

max. 8 TN

Peter Brandl

EUR 80,00

Einwände behandeln – zum erfolgreichen Kaufabschluss führen

Sie erfahren, wie Sie die Vorteile Ihres Angebotes kundengerecht darstellen und beim Verhandeln den individuellen Kundennutzen zum richtigen Zeitpunkt einbringen können. Wir behandeln die während eines Verkaufsgesprächs entstehenden Einwände und wie man mit diesen umgehen kann. Mit einer positiven Einwandbehandlung können Sie dann besser zu einem erfolgreichen Kaufabschluss gelangen. Im Workshop erarbeiten wir die individuellen Nutzenargumente für Ihre Kunden und behandeln die möglichen Einwände gegen Ihr Angebot. In kleinen Fallbeispielen üben wir das Gelernte an Ihren Beispielen.

Kurs-Nr. Q5552B, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

Kleingruppen-Intensivkurs

Samstag, 30.11.19, 10.00-17.00 Uhr

max. 8 TN

Peter Brandl

EUR 80,00

Digitales Marketing für mehr Umsatz

Ohne Marketing läuft in einem Betrieb wenig. Doch gerade im Marketing hat sich in den letzten Jahren viel verändert. An diesem Abend erfahren Sie, wie Sie in einer digitalen Welt Kunden gewinnen und begeistern. Sie lernen, wie Sie Social Media effizient nutzen und warum Sie statt einer Homepage eine Landingpage brauchen. Sie erfahren, wie Sie Ihren Umsatz durch kluge Planung steigern. Ganz ohne Kaltakquise. Die Dozentin ist seit 25 Jahren im Marketing tätig und leitet eine Unternehmensberatung in Unterschleißheim.

Kurs-Nr. Q5555, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

Donnerstag, 16.01.20, 17.00-21.00 Uhr

max. 10 TN

Susanne Büttner

EUR 55,00

Kommunikation

Trau Dich!

Souverän auftreten – überzeugend präsentieren für Frauen

Arbeitsergebnisse zu präsentieren und andere für die eigenen Ideen und Konzepte zu gewinnen, ist heute nicht nur eine Schlüsselqualifikation, sondern macht auch sehr viel Spaß. Erfolgreiche Präsentationen sind kein Hexenwerk: Professionelle Techniken lassen sich erlernen. Selbstbewusstes, authentisches und überzeugendes Auftreten können Sie entwickeln und trainieren. Sie erhalten in diesem praxisorientierten Seminar gezielt konstruktives Feedback, so dass Sie Ihre individuellen Stärken erkennen und daraus Ihren persönlichen Präsentationsstil entwickeln können. Bringen Sie gerne konkrete Themen und Beispiele mit. Inhalte:

- Erfolgsfaktoren gelungener Präsentationen und wie Sie Interesse für Ihr Thema wecken
- Präsentationen erfolgreich vorbereiten und durchführen – je nach Publikum, Anlass und Thema
- Sinnvolle Visualisierung und professioneller Medieneinsatz
- Überzeugen durch Haltung, Körpersprache, Mimik und Gestik, Atmung und Stimme
- Individuelle Präsentationen für mehr Sicherheit, Flexibilität und Souveränität

Das Seminar richtet sich an alle Frauen, die in ihrem beruflichen oder sozialen Umfeld immer wieder vor Menschen sprechen oder auftreten.

Kurs-Nr. Q5560, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

Freitag, 31.01.20, 17.00-20.00 Uhr

Samstag, 01.02.20, 9.30-16.30 Uhr

max. 10 TN

Gritta Venus

EUR 100,00

Das Dozentenporträt

Gritta Venus



Gritta Venus ist selbstständige Trainerin für Business-Etikette, Präsentation und souveränes Auftreten. Die studierte Germanistin und Romanistin verbindet als erfahrene PR-Beraterin Expertise aus dem Kommunikationsbereich mit Knowhow im Umgang mit unterschiedlichsten Kunden und Geschäftspartnern aus dem nationalen und internationalen Kontext. Sie verfügt zudem über langjährige Führungs- und Ausbildungserfahrung. Kenntnisse auf den Gebieten Wein und Kulinarik sowie Erfahrungen aus der gehobenen Gastronomie runden ihr Themenspektrum ab.

Das Dozentenporträt

Carsten Schleuß



Carsten Schleuß arbeitet seit vielen Jahren als Trainer und zertifizierter Business-Coach für Unternehmen, öffentliche Institutionen und verschiedene Bildungsträger. Seine Seminare überzeugen durch ein sehr praxisorientiertes, aktives, humorvolles und auf Umsetzbarkeit bedachtes Lernen.

Rhetoriktraining

Sicher und selbstbewusst auftreten

Vor anderen eine Rede zu halten oder eine Idee zu präsentieren, das fällt vielen nicht leicht. Lernen Sie, worauf es dabei wirklich ankommt. Ein natürlicher Ausdruck schafft Sympathie und hinterlässt einen positiven Eindruck. Gute Rhetorik und Körpersprache gehen einher mit wachsendem Selbstbewusstsein. Dieses Gefühl der Sicherheit bewirkt Gelassenheit und Freude am Ausdruck: Wer natürlich ist, überzeugt. Inhalte: Aufbau und Eröffnung einer Rede, Stilmittel (wie zum Beispiel bildhafte Darstellung), Körpersprache und Lampenfieber.

Kurs-Nr. Q5561, Garching

vhs-Zentrum, Bgm.-Wagner-Str. 3

Kleingruppen-Intensivkurs

Dienstag, 12.11.19, 18.00-21.30 Uhr

Donnerstag, 14.11.19, 18.00-21.30 Uhr

Wolfgang Seifert

max. 8 TN

EUR 110,00

Jetzt rede ich!

Selbstbewusster kommunizieren

Wie kommt es, dass in geschäftlichen Sitzungen oder auch privaten Gesprächsrunden immer nur die gleichen Leute reden, die anderen aber nicht wahrgenommen werden? Trauen die sich nicht oder fehlen nur die richtigen Strategien, um sich auf faire Art ebenso Gehör zu verschaffen? In vielen praktischen Übungen lernen Sie schlagfertiger zu reagieren, verletzende Kommunikationsstile effektiver abzuwehren, eigene Standpunkte charmant zu platzieren, mit der Stimme Souveränität auszustrahlen und auch bei schwierigen Gesprächen für einen produktiven Verlauf zu sorgen. Der Dozent ist Kommunikationstrainer und zertifizierter Business-Coach.

Kurs-Nr. Q5562, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

Kleingruppen-Intensivkurs

Donnerstag, 05.12.19, 17.00-21.00 Uhr

Carsten Schleuß

max. 8 TN

EUR 60,00

Die Psychologie des Überzeugens

Im Gespräch überzeugen

Wie gelingt es Ihnen, in Gesprächen zu überzeugen und Ihr Gegenüber für sich zu gewinnen? Ist es Ihre Persönlichkeit, die Magie der Sprache...? Welche Mechanismen öffnen Ihr Gegenüber, überzeugen und führen zum gemeinsamen Ziel? Die Beeinflussung hat viele Gesichter: faires Überzeugen, Überreden, Verführen... Wie schütze ich mich gegen subtile Manipulation? Entdecken Sie die Spielregeln für Ihren überzeugenden Auftritt.

Kurs-Nr. Q5563, Ismaning

vhs im Kultur- u. Bildungszentrum, Mühlenstr. 15

Kleingruppen-Intensivkurs

Dienstag, 26.11.19, 18.00-22.00 Uhr

Wolfgang Seifert

max. 8 TN

EUR 60,00

Die Magie der Schlagfertigkeit

Immer die passende Antwort

Fällt Ihnen die passende Antwort manchmal zu spät ein – lassen Sie sich verbal in die Enge treiben? Reagieren Sie schlagfertig, verwenden Sie Fragetechniken um die Situation zu gestalten und Blockaden zu vermeiden: Eine positive Gesprächsatmosphäre entsteht und ein echter Dialog findet statt. Im Kurs lernen Sie: Wie schaffe ich ein positives Gesprächsklima?, Spielregeln der Schlagfertigkeit, Fragetechniken und aktives Zuhören, schwierige Situationen kreativ meistern.

Kurs-Nr. Q5566, Ismaning

vhs im Kultur- u. Bildungszentrum, Mühlenstr. 15

Kleingruppen-Intensivkurs

Freitag, 18.10.19, 18.00-22.00 Uhr

Wolfgang Seifert

max. 8 TN

EUR 60,00

Präsenz zeigen – Ihr starker Auftritt!

Ob Präsentation, Rede, Verkauf, Prüfung oder Vorstellungsgespräch: Ein sicheres Auftreten und eine positive Ausstrahlung helfen Ihnen in jeder Situation einen bleibenden Eindruck zu hinterlassen. An diesem praxisorientierten Tag trainieren Sie, wie Sie mit einer natürlichen Körpersprache und dem bewussten Einsatz Ihrer Stimme sich und Ihre Inhalte mit mehr Souveränität und Sicherheit überbringen. Der Dozent ist Kommunikationstrainer und Coach. Er lässt Elemente aus seinem früheren Beruf als Schauspieler in seine Trainings mit einfließen.

Kurs-Nr. Q5567, Unterschleißheim

vhs-Zentrum, Landshuter Str. 20-22

Kleingruppen-Intensivkurs

Sonntag, 16.02.20, 10.00-17.00 Uhr

Carsten Schleuß

max. 8 TN

EUR 90,00

Job und Karriere

Frauen und Karriere

Ein Workshop für Frauen, die im Beruf weiter und höher kommen wollen

Frauen sind oft qualifizierter und haben die besseren Abschlüsse als Männer. In Analysen schneidet ihr eher kommunikativer und teamorientierter Führungsstil häufig besser ab, und immer mehr Unternehmen legen in ihren Assessment-Verfahren explizit Wert auf diese Soft Skills. Dennoch erleben Frauen immer wieder, dass sie eine begehrte Stelle nicht bekommen oder auf ihrem Karriereweg stecken bleiben und nicht wissen, woran es liegt...

In dem zweiteiligen Workshop erhalten die Teilnehmerinnen konkrete Hilfestellung (mit Übungen) und erarbeiten eine Strategie für ihre berufliche Entwicklung.

Folgende Themen werden behandelt:

- Erkennen eigener Wünsche und Klären eigener Ziele
- Barrieren für Frauen auf dem Wege ihrer Karriere
- Geheime Spielregeln im Unternehmen
- Verhalten und Kommunikation erfolgreicher Frauen
- Analyse und Lösungsstrategien für schwierige Situationen
- Erstellen eines Entwicklungsplans

Die Referentin hat langjährige Erfahrung im Top-Personalmanagement großer Konzerne und in der Beratung von Führungs- und Nachwuchskräften.

Kurs-Nr. Q5611, Unterschleißheim

vhs-Zentrum, Landshuter Str. 20-22

Mittwoch, 06.11.19, 18.30-20.00 Uhr

Mittwoch, 13.11.19, 18.30-20.00 Uhr

Irene Krapp

max. 8 TN

EUR 50,00

Die ersten 100 Tage im neuen Job erfolgreich gestalten

An Ihren neuen Arbeitsplatz kommen Sie einerseits mit Ihren persönlichen Vorstellungen, stehen dort andererseits aber auch den Erwartungen Ihrer Vorgesetzten und Ihrer Kolleginnen und Kollegen gegenüber. Welche Kompetenzen sind erforderlich, um die verantwortungsvollen und vielfältigen Aufgaben als Fach- und Führungskraft professionell erkennen und umsetzen zu können? Sie lernen wichtige Grundregeln und Strategien kennen, die es Ihnen ermöglichen, sich im neuen Arbeitsumfeld schnell und gut zurechtzufinden und sich entsprechend zu positionieren.

Kurs-Nr. Q5612, Unterschleißheim

vhs-Zentrum, Landshuter Str. 20-22

Freitag, 15.11.19, 17.00-19.30 Uhr

Horst Kirchner

max. 8 TN

EUR 45,00

Schneller lesen, mehr behalten!

Motion Reading – Intensivtraining

Sie haben es satt, in der Informationsflut zu strampeln und wollen von Ihren Papierstapeln kein schlechtes Gewissen mehr bekommen? Wenn Sie im Beruf oder im Studium große Mengen an Stoff bewältigen müssen, brauchen Sie Strategien, die Sie dabei unterstützen. Die meisten Erwachsenen lesen so, wie sie es in der Schule gelernt haben. Natürlich ist die Lesegeschwindigkeit im Laufe der Jahre gestiegen. Wer viel liest, liest automatisch schneller. Aber kaum ein Erwachsener wählt die Lesetechnik nach dem zu lesenden Text aus, weil kaum jemand mehr als eine Lesetechnik kennt. In diesem Intensivtraining lernen Sie, wie Sie schneller und effizienter lesen. Und wie Sie in der Informationsflut ganz entspannt den Kopf oben behalten.

Inhalte des Trainings:

Die Motion-Reading-Technik in 5 Schritten, plus: Der Trick, mit dem Lesen IMMER LEICHT ist.

Anwendungsgebiete (u.a.): Sprachen lernen, Prüfungen bestehen, Informationen bewältigen: Bürostrategien entwickeln, mehrere Bücher gleichzeitig lesen, Hindernisse beim Lesen und Lernen beseitigen, E-Books/Datenteilen lesen.

Kurs-Nr. Q5615, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

Kleingruppen-Intensivkurs

Samstag, 01.02.20, 10.00-18.00 Uhr

Sonntag, 02.02.20, 10.00-17.00 Uhr

Astrid Brüggemann

max. 8 TN

EUR 160,00

Mentale Stärke im Beruf und im Privatleben

Denken wie die Profis

Ausgehend vom Thema Erfolg und den Erfolgsvoraussetzungen im Sport, im Beruf und im Privatleben wird die Schlüsselrolle herausgearbeitet, die der mentalen Stärke zukommt. Es wird u.a. vermittelt, wie wir denken, was wir denken, was uns blockiert, wie man Blockaden beseitigen kann und wie und wozu man die freigewordenen persönlichen Ressourcen nutzen kann. Lernen Sie in diesem interaktiven Workshop, wie Profis denken und handeln, um die Erfolgswahrscheinlichkeit zu erhöhen.

Kurs-Nr. Q5618, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

Kleingruppen-Intensivkurs

Freitag, 22.11.19, 17.00-21.00 Uhr

Horst Kirchner

max. 8 TN

EUR 65,00

Stressmanagement und Resilienz

Dem Stress von Grund auf begegnen und ihn langfristig lösen

Das Stressempfinden von Menschen lässt sich erfahrungsgemäß auf einige typische Auslöser zurückführen, wobei sowohl beruflich bedingte Auslöser als auch private Auslöser verantwortlich scheinen. In jedem Fall leidet die Person mit Umfeld und Arbeitskraft unter den Folgen. Wenn Stress zu lange wüten darf, entstehen physische und psychische Belastungen und womöglich Krankheiten. Deshalb ist eine ganzheitlich angelegte Maßnahme zur Stressvermeidung und -bewältigung und zur Resilienzsteigerung zielführend.

Inhalte: In diesem Workshop behandeln wir die Themen

- Analyse der vorhandenen Stress-Situationen und der persönlichen Stressoren
- Persönliche Lebensziele und wie Sie Stress auffangen können

- Nein sagen ohne Nein zu sagen: Methoden zur Abgrenzung
- Entspannungsmethoden: Überblick und individuelle Wahl
- Antreiber-Test: Was beeinflusst uns seit den ersten Kinderjahren
- 4 Grundhaltungen: „Ich bin ok, du bist ok“-Modell
- Individuelle Stressvermeidungs- und Stressbewältigungsstrategie
- Akute und Notfall-Stressinterventionen, Methoden für Konzentration und Gelassenheit in hektischen und überfordernden Situationen.

Frau Morgan ist geprüfte Businesstrainerin und Businesscoach (BDVT) und Trainerin der Michl Group, Eichenau.

Kurs-Nr. Q5619, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

Mittwoch, 15.01.20, 17.00-21.00 Uhr

Josefine Morgan

max. 10 TN

EUR 60,00

Inneres Zeitmanagement

Zeit beginnt im Kopf

In einer Welt voller Optionen, einer Informationsflut und innerer Hektik wird es zum Gebot der Stunde, Zeitfenster zu finden und der inneren Uhr zu folgen. Ein „Weniger-ist-mehr“, ein „Entrümpeln“ des Alltags ist angesagt, um dem Leben neuen Sinn und Tiefe zu geben. Woran es uns wirklich mangelt, ist nicht die Zeit, sondern der kreative Umgang mit der Zeit. Verbinden Sie die Methoden des klassischen Zeitmanagements mit neuen Strategien zum Thema Zeit.

Kurs-Nr. Q5624, Garching

vhs-Zentrum, Bgm.-Wagner-Str. 3

Kleingruppen-Intensivkurs

Donnerstag, 24.10.19, 18.00-22.00 Uhr

Wolfgang Seifert

max. 8 TN

EUR 60,00



Foto: Contrastwerkstatt, Fotolia.com

Windows + Office, Fit für Büro & Cloud

1

Windows + Office

Umstieg auf Windows 10

Sie kennen bereits frühere Windows-Versionen und haben jetzt einen neuen Rechner mit Windows 10. Hier lernen Sie die wichtigsten Neuerungen kennen und schnell und effektiv mit Windows 10 zu arbeiten.

Inhalt: Startbildschirm und Info-Center, Apps und Programme, Arbeiten mit Kacheln und Kachelgruppen, Tipps und Tricks zur Verwaltung und Konfiguration, Systemeinstellungen, neue Zusatzprogramme wie Edge und Cortana.

Kurs-Nr. Q5123, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

Kleingruppen-Intensivkurs

Donnerstag, 07.11.19, 18.00-21.00 Uhr

Donnerstag, 14.11.19, 18.00-21.00 Uhr

4-8 TN

Martin Taubenberger

EUR 80,00

Kurs-Nr. Q5124, Unterschleißheim

vhs-Zentrum, Landshuter Str. 20-22

Kleingruppen-Intensivkurs

Freitag, 29.11.19, 9.00-16.00 Uhr

4-8 TN

Christel Orthen-Schmuker

EUR 80,00

Kurs-Nr. Q5125, Ismaning

vhs im Kultur- u. Bildungszentrum, Mühlenstr. 15

Kleingruppen-Intensivkurs

Freitag, 10.01.20, 9.00-16.00 Uhr

4-8 TN

Christel Orthen-Schmuker

EUR 80,00

Einführung in Microsoft Office

Lernen Sie die ersten Schritte mit den beiden Programmen Microsoft Office Word und Excel kennen und profitieren Sie von der einheitlichen Benutzeroberfläche. Anhand von praktischen Übungsbeispielen werden Ihnen die Grundlagen der Textverarbeitung und Tabellenkalkulation vermittelt. Kursinhalte Word: Texte erfassen und formatieren, Seitenlayout einstellen, Briefe erstellen. Kursinhalte Excel: einfache Berechnungen durchführen, erste Funktionen anwenden, Tabellen gestalten.

Voraussetzung: PC-Grundkenntnisse

Kurs-Nr. Q5130, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

Kleingruppen-Intensivkurs

Sonntag, 13.10.19, 10.00-17.00 Uhr

4-8 TN

Manuela Wutz

EUR 80,00

Fit für Büro und Cloud

PC- und Office- Training komplett für Wiedereinsteiger/-innen

Mit Windows 10 und Office 2016

Nutzen Sie Ihre Chance und bereiten Sie sich bestens auf einen erfolgreichen Wiedereinstieg in die Berufstätigkeit vor. Veränderte Schwerpunkte in den Office-Anwendungen

und aktuelle Versionen sind im Büroalltag präsent. Team-Funktionen und Cloud-Dienste werden intensiver genutzt. Neue Office-Module rücken in den Vordergrund. Internetdienste wie Doodle oder WeTransfer werden zusätzlich genutzt. Ob nach nur kurzer Unterbrechung oder längerer Pause – wir machen Sie rundum fit am PC und in den wichtigsten Office-Anwendungen und bringen Sie auf den neuesten Stand. Aus dem Kursinhalt:

■ Outlook: E-Mail-Korrespondenz, Terminverwaltung, Organisation von Besprechungen, Signaturen und Schnellbausteine, Ablage und Archivierung

■ OneNote (digitales Notizbuch): Informationsmanagement, Lokale- und Team-Notizbücher, Internetrecherche

■ Word: Geschäftsbriefe, Protokolle und Berichte in Word, Tabulatoren, Aufzählungen und Nummerierung, Einbindung von Grafiken u. Tabellen, Erstellung von Textbausteinen, Serienbriefe, Nachverfolgung von Änderungen

■ Excel: Tabellen erstellen, Berechnungen in Excel, Diagramme erstellen

■ Windows: Basisfunktionen des Betriebssystems, Dateimanagement unter Windows 10, Dateiverwaltung in Netzwerk und Cloud

■ Internetdienste: Doodle (Einrichtung von Terminabstimmungen), WeTransfer (Dateien per Internet übertragen), Nutzung einer Online-Lernplattform (begleitend zum Kurs üben Sie auf einer Online-Lernplattform)

Voraussetzung: PC-Grundkenntnisse, Word-Kenntnisse

Kurs-Nr. Q5131, Unterschleißheim

vhs-Zentrum, Landshuter Str. 20-22

11x Donnerstag, 09.00-12.00 Uhr

Beginn: Donnerstag, 17.10.19

5-10 TN

Dipl.Ing. Monika Zeevaert-Senger

EUR 278,00

Intensive Auffrischung und Erweiterung Ihrer Office- Kenntnisse

Mit Windows 10 und Office 2016/19

Für alle, die ein fundiertes Office-Wissen für ihre Büro Tätigkeit benötigen.

Ob für den Wiedereinstieg, die Selbstständigkeit, als Quereinsteiger oder für eine sonstige kaufmännische Tätigkeit, Outlook, Word und Excel bilden nach wie vor die Basis für eine solide Büroorganisation.

Nutzen Sie Word und Excel professionell und effektiv, statt sich „so irgendwie durchzuwurschteln“ und schaffen Sie sich damit mehr Zeit und Energie für die inhaltliche Arbeit. Lernen Sie, sich von Outlook und OneNote in der Büroorganisation unterstützen zu lassen und die modernen Team-Funktionen und Cloud-Dienste zu nutzen.

Aus dem Kursinhalt:

■ Outlook: E-Mail-Korrespondenz, Terminverwaltung, Organisation von Besprechun-

gen, Signaturen und Schnellbausteine, Ablage und Archivierung

■ OneNote (digitales Notizbuch): Informationsmanagement, Lokale- und Team-Notizbücher, Internetrecherche

■ Word: Geschäftsbriefe, Protokolle und Berichte in Word, Tabulatoren, Aufzählungen und Nummerierung, Einbindung von Grafiken u. Tabellen, Erstellung von Textbausteinen, Serienbriefe, Nachverfolgung von Änderungen

■ Excel: Tabellen erstellen, Berechnungen in Excel, Diagramme erstellen

■ Windows: Basisfunktionen des Betriebssystems, Dateimanagement unter Windows 10, Dateiverwaltung in Netzwerk und Cloud

Nutzung einer Online-Lernplattform (begleitend zum Kurs üben Sie auf einer Online-Lernplattform)

Voraussetzung: PC-Grundkenntnisse, Word-Kenntnisse

Kurs-Nr. Q5132, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

9x Freitag, 17.30-20.30 Uhr

Beginn: Freitag, 11.10.19

5-10 TN

Dipl.Ing. Monika Zeevaert-Senger

EUR 220,00

Office 365 / Office 2019 Der digitale Arbeitsplatz in der Cloud

Mit Office online und im Team zusammenarbeiten

Vertiefen Sie Ihr digitales Grundwissen und lernen Sie mit zeitgemäßen digitalen Tools zu arbeiten. Die Verzahnung von altbewährten Office-Anwendungen mit modernen Online-Tools ist mehr als ein Trend. Effektive Teamarbeit, verschiedene Kommunikationskanäle und mobiles Arbeiten werden durch die neuen Office-Funktionen wirkungsvoll unterstützt. Machen Sie sich vertraut mit den Office-Online-Apps von Office 365 (Office 2019).

Inhalte:

■ Basiswissen OneDrive

■ Mobil mit Word-, Excel-, PowerPoint-Online

■ Dokumente online erstellen, offline weiterarbeiten

■ Zusammenarbeitsfunktionen

■ Eine Frage der Sicherheit

■ Vorstellung weiterer Office-Online-Apps

Voraussetzung: Sicheres Beherrschen von Maus und Tastatur, Windows- und Office-Grundkenntnisse

Kurs-Nr. Q5135, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

Kleingruppen-Intensivkurs

Donnerstag, 30.01.20, 9.00-12.00 Uhr

Donnerstag, 06.02.20, 9.00-12.00 Uhr

4-8 TN

Dipl.Ing. Monika Zeevaert-Senger

EUR 80,00

8

Dateimanagement im Team und in der Cloud

Digitales Chaos vermeiden.

Obwohl Sie im Grunde wissen, wie Ordner angelegt und Dateien gespeichert werden, fühlen Sie sich im Datei-Dschungel nicht wirklich sicher? Lernen Sie in diesem Kurs Ihre Dateien und Dokumente routiniert zu verwalten und so zu speichern, dass Sie jederzeit die richtige Version finden und die Dokumente auch ohne weiteres im Team auffindbar sind. Dabei betrachten wir nicht nur die selbst erstellten Dokumente, sondern auch die per E-Mail übermittelten Geschäftsdokumente.

Voraussetzung: Sicheres Beherrschen von Maus und Tastatur, Windows- und Office-Grundkenntnisse

Kurs-Nr. Q5136, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

Kleingruppen-Intensivkurs

Mittwoch, 29.01.20, 18.00-21.00 Uhr 4-8 TN
Dipl.Ing. Monika Zeevaert-Senger EUR 45,00

Word

Word Grundkurs kompakt

Textarbeit sicher und effektiv

Die sichere Bedienung einer Textverarbeitung zählt inzwischen zu selbstverständlich erwarteten Grundfertigkeiten im Umgang mit Computern. Dieser Kurs vermittelt Ihnen anhand vieler praxisnaher Beispiele, wie Sie Texte mit Microsoft Word, dem meist eingesetzten Programm, effektiv erstellen und gestalten. Auch wenn Sie schon erste Erfahrungen mit Word haben, werden Sie Ihre Kenntnisse deutlich erweitern. Sie werden nach der Schulung bspw. die ansprechende Gestaltung von mehrseitigen Texten, die Einbindung von Bildern und Grafiken oder auch Tabellen beherrschen.

Kursinhalte:

- Sie lernen, wie Sie Texte effektiv bearbeiten und ansprechend gestalten
- Sie richten Word ein und organisieren Ihre Dokumente
- Sie erstellen Tabellen, Listen und Aufzählungen
- Sie gestalten mehrseitige Dokumente
- Sie nutzen die Zeichenwerkzeuge von Word

Voraussetzung: sichere Beherrschung von Windows (v.a. Maus, Tastatur, Dateiablage).

Kurs-Nr. Q5140, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

Kleingruppen-Intensivkurs – kompakt

Mittwoch, 06.11.19, 10.00-17.00 Uhr 4-8 TN
Imke Lächler EUR 80,00

Word Aufbaukurs kompakt

Textarbeit sicher und effektiv

Im Aufbaukurs lernen Sie effiziente und ergonomische Markierungs- und Formatierungsmethoden kennen, damit Sie Ihr Dokument sauber formatieren können. Über Aufzählungen und Nummerierungen, auch mehrstufig, werden Sie sich zukünftig nicht mehr ärgern. Sie erfahren, wie Sie Tabellen in Ihren Dokumenten einsetzen und effizient mit unterschiedlichen Tabulatoren arbeiten können. Auch Bilder und andere Elemente fügen Sie ein und bearbeiten diese. Sie arbeiten mit den Wordfunktionen, die beim Erstellen und Layouten großer Dokumente und Abschlussarbeiten unerlässlich sind: Verzeichnisse, dynamische Kopf- und Fußzeilen, Formatvorlagen.

Voraussetzung: Grundkurs Word oder gleichwertige Kenntnisse.

Kurs-Nr. Q5141, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

Kleingruppen-Intensivkurs – kompakt

Mittwoch, 04.12.19, 10.00-17.00 Uhr 4-8 TN
Imke Lächler EUR 80,00

Word im Überblick von A bis Z

Grund- und Aufbaukurs am Wochenende

In diesem Kurs lernen Sie die zahlreichen Anwendungsmöglichkeiten von Word kennen. Im Vordergrund steht die Wissensvermittlung in der Breite, umfassende Einübungsmöglichkeiten bietet dieser Intensivkurs nicht. Inhalt: Textformatierung mit Word (Zeichenformatierung, Absatzformatierung), Seitenformatierung (Kopf und Fußzeile, automatische Seitennummerierung, Seitenränder, Seitenausrichtung), Abschnittsformatierung (innerhalb eines Dokumentes mehrere Seitenformatierungen einrichten), Bildgestaltung in Word, Word automatisieren (Serienbriefe, Serien-E-Mails, Formulare, das Dokument schützen), automatische Inhaltsverzeichnisse, Textbausteine, Verweise, Makros aufzeichnen, eigene Leisten in Word einrichten. **Voraussetzung:** sichere Beherrschung von Windows.

Kurs-Nr. Q5142, Unterschleißheim

vhs-Zentrum, Landshuter Str. 20-22

Kleingruppen-Intensivkurs

Freitag, 17.01.20, 13.00-17.00 Uhr
Samstag, 18.01.20, 9.00-17.00 Uhr
Sonntag, 19.01.20, 9.00-17.00 Uhr 4-8 TN
Gabriella Reichlmeier EUR 240,00

Word effizienter nutzen

Sie nutzen Word bereits und merken, dass Sie es effizienter nutzen könnten. Lernen Sie weitere Funktionalitäten kennen.

Broschüren und umfangreiche Dokumente erstellen

Sie möchten mit Word Broschüren oder auch umfangreichere Dokumente erstellen? Sie lernen, wie Sie mit Formatvorlagen Texte gestalten und ein Inhaltsverzeichnis erstellen können. In dem Kurs erfahren Sie mehr über grafische Gestaltungsfunktionen und Seitengestaltung und wie Abschnittswechsel und Spaltensatz funktionieren. Sie lernen auch, wie Sie Fotos, Tabellen und Grafiken einfügen und beschriften können.

Voraussetzung: gute Word-Kenntnisse

Kurs-Nr. Q5143, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

Kleingruppen-Intensivkurs

Mittwoch, 20.11.19, 14.00-17.00 Uhr 4-8 TN
Imke Lächler EUR 40,00

Tabellen und Formulare

Sie arbeiten schon mit Tabellen in Word? Sie möchten nun Formulare erstellen, in denen Kollegen/-innen oder Kunden /-innen aus einer Liste Daten auswählen können oder nur bestimmte Felder ausfüllen dürfen? Dann sind Sie in diesem Kurs richtig.

Voraussetzung: Kenntnisse in Word mit Tabellen

Kurs-Nr. Q5144, Unterschleißheim

vhs-Zentrum, Landshuter Str. 20-22

Kleingruppen-Intensivkurs

Donnerstag, 30.01.20, 17.00-20.00 Uhr 4-8 TN
Imke Lächler EUR 40,00

Serienbriefe

Mit dieser Wordfunktion erstellen Sie professionelle Serienbriefe und verwenden Adresslisten aus Outlook, Excel, Access oder anderen Datenquellen zur Adressierung. Ebenfalls erlernen Sie das Erstellen von Serien-E-Mails, Etiketten, Umschlägen oder Adressverzeichnissen.

Kurs-Nr. Q5145, Unterschleißheim

vhs-Zentrum, Landshuter Str. 20-22

Kleingruppen-Intensivkurs

Mittwoch, 27.11.19, 17.30-20.30 Uhr 4-8 TN
Imke Lächler EUR 40,00

Word 2013-19 – rund um Brief- und Textgestaltung

Auffrischung und Erweiterung Ihrer Word-Kenntnisse

Ob kreativ oder formell – das Allround-Talent für Textverarbeitung Word hält alle Werkzeuge bereit, um Briefe oder Schreiben jeder Art nach eigenen Vorstellungen zu gestalten. In dem Kurs lernen Sie diese Werkzeuge praxisnah einzusetzen. Dabei frischen Sie Ihre Word-Kenntnisse auf und erweitern diese. Der Kurs ist praxisorientiert und geht gezielt auf die individuellen Fragen und Wünsche und das individuelle Lerntempo der Teilnehmer/-innen ein.

Aus dem Inhalt:

- Seitenlayout
- Briefe erstellen und formatieren
- Bilder und grafische Elemente einfügen
- Mit Tabellen und Tabulatoren arbeiten

Voraussetzung: sichere Beherrschung von Windows und Vorkenntnisse in Word.

Kurs-Nr. Q5146, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13
Mittwoch, 09.10.19, 9.00-12.00 Uhr
Donnerstag, 10.10.19, 9.00-12.00 Uhr 5-12 TN
Dipl.Ing. Monika Zeevaert-Senger EUR 80,00

Workshop Word

Sie haben bereits einen Grund- oder Aufbaukurs in Word besucht und nutzen die Bestandteile dieser Kurse? Dennoch gibt es immer wieder kleine Unstimmigkeiten, die ganzen Funktionen umzusetzen und professionell einzusetzen? In diesem Kurs können diesbezüglich Fragen zu den erlernten Funktionen vom Grund- oder Aufbaukurs gestellt werden. Auch können Sie eigene Aufgabenstellungen (z.B. professioneller Briefkopf) mitbringen, die mit der Dozentin und den anderen Teilnehmern/-innen gemeinsam erarbeitet werden. Weiterhin werden kleine Tipps & Tricks mit Word im Arbeits- oder privaten Alltag weitergegeben, die den täglichen Umgang mit Word erleichtern (wichtige Tastenbelegungen, Makro aufzeichnen, etc.).
Voraussetzung: Word Grund- oder Aufbaukurs

Kurs-Nr. Q5147, Unterschleißheim

vhs-Zentrum, Landshuter Str. 20-22
Mittwoch, 29.01.20, 17.00-20.00 Uhr 4-8 TN
Imke Lächler EUR 40,00

Word 2013-19 Word meets Excel

Word und Excel arbeiten prima zusammen. Nutzen Sie die komfortablen Rechenfunktionen aus Excel, um in Word Ihre Briefe und Berichte mit professionellen Tabellen auszustatten. Ideal für Rechnungen oder Vorlagen. Nicht nur die Rechenqualitäten aus Excel stehen in Word zur Verfügung. Word und Excel können auch direkt miteinander verknüpft werden. Änderungen in der Exceltabelle wer-

den dann automatisch auch in Word aktualisiert. Inhalt: Excel-Funktionen in Word nutzen, Excel Tabellen in Word einbinden, Daten und Berechnungen eingeben (z.B. Summe, MwSt., Abzüge, Stundenberechnungen), vorhandene Excel-Tabelle in Word verknüpfen, Excel-Tabelle in Word aktualisieren, Auffrischung von Word- und Excel-Kenntnissen.
Voraussetzung: Praxis in Word und Excel.

Kurs-Nr. Q5149, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13
Mittwoch, 13.11.19, 18.00-21.00 Uhr 5-12 TN
Dipl.Ing. Monika Zeevaert-Senger EUR 45,00

Excel

Excel Grundlagen

In dem Kurs lernen Sie anhand praxisnaher Beispiele mit einem Tabellenkalkulationsprogramm ganz einfach Berechnungen und übersichtliche Tabellen zu erstellen und zu gestalten. Sie lernen Grundfunktionen wie Tabellenblätter und Arbeitsmappen, einfache Formeln und Funktionen, Formatierungen und Gestaltungsmöglichkeiten inkl. Diagramme kennen. Der Kurs ist praxisorientiert und geht gezielt auf die individuellen Fragestellungen und das individuelle Lerntempo der Teilnehmer/-innen ein. **Voraussetzung:** sichere Beherrschung von Windows.

Kurs-Nr. Q5150, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13
Kleingruppen-Intensivkurs – kompakt
Dienstag, 01.10.19, 9.00-12.00 Uhr
Mittwoch, 02.10.19, 9.00-12.00 Uhr 4-8 TN
Dipl.Ing. Monika Zeevaert-Senger EUR 80,00

Kurs-Nr. Q5151, Ismaning

vhs im Kultur- u. Bildungszentrum, Mühlenstr. 15
2x Dienstag und 2x Donnerstag, 18.00-21.00 Uhr
Beginn: Dienstag, 08.10.19 5-12 TN
Dipl.Ing. Monika Zeevaert-Senger EUR 130,00

Excel Intensivkurs

Grund- und Aufbaukurs kompakt

In diesem Kurs lernen Sie von den Grundfunktionen bis hin zu vielen Spezialfunktionen die ganze Bandbreite der Funktionen und die zahlreichen Anwendungsmöglichkeiten dieses mächtigen Werkzeuges Excel kennen. Die Wissensvermittlung in der Breite steht im Vordergrund, umfassende Einübungsmöglichkeiten bietet dieser Intensivkurs nicht. Der Inhalt entspricht weitgehend Grund- und Aufbaukurs zusammen. **Voraussetzung:** sichere Beherrschung von Windows und gute Word-Kenntnisse.

Kurs-Nr. Q5153, Unterschleißheim

vhs-Zentrum, Landshuter Str. 20-22
Kleingruppen-Intensivkurs
Freitag, 15.11.19, 13.00-17.00 Uhr
Samstag, 16.11.19, 9.00-17.00 Uhr
Sonntag, 17.11.19, 9.00-17.00 Uhr 4-8 TN
Gabriella Reichlmeier EUR 240,00

Das Dozentenporträt

Monika Zeevaert-Senger



Monika Zeevaert-Senger schafft mit ihrer langjährigen Erfahrung und ihrer Freude am Unterrichten eine Lernatmosphäre, in der selbst Outlook Spaß macht und Excel seinen Schrecken verliert. Nach fast zwanzigjähriger Selbstständigkeit in der Internetbranche machte die Diplom-Ingenieurin ihre Dozententätigkeit zum Hauptberuf und ist nun seit vielen Jahren als EDV-Trainerin und Excel-Spezialistin für Volkshochschulen und Firmen tätig.

Excel Aufbaukurs

Im Aufbaukurs erlernen Sie fortgeschrittene Arbeitstechniken zum Umgang mit großen Tabellen und komplexen Formeln und Funktionen. Anhand praktischer Beispiele üben Sie Bedingungen mit der WENN-Funktion zu verschachteln, mit der Verweiskfunktion (SVERWEIS) auch auf andere Tabellenblätter zuzugreifen und lernen weitere wichtige Excel-Funktionen kennen. Auch die Auswertung von Daten mit Hilfe von Pivot-Tabellen und -Charts wird geübt. Im Abendkurs in Ismaning erstellen Sie mit dem Szenariomanager eine „Was-wäre-wenn“-Analyse oder werten Daten mit Hilfe von Spezialfiltern oder Pivot-Tabellen und -Charts aus. Der Kurs ist praxisorientiert und geht gezielt auf die individuellen Fragestellungen und das individuelle Lerntempo der Teilnehmer/-innen ein. **Voraussetzung:** Grundkurs Excel (oder gleichwertige Kenntnisse).

Kurs-Nr. Q5154, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13
Kleingruppen-Intensivkurs – kompakt
Dienstag, 12.11.19, 9.00-12.00 Uhr
Dienstag, 19.11.19, 9.00-12.00 Uhr 4-8 TN
Dipl.Ing. Monika Zeevaert-Senger EUR 80,00

Kurs-Nr. Q5154A, Ismaning

vhs im Kultur- u. Bildungszentrum, Mühlenstr. 15
2x Dienstag und 2x Donnerstag, 18.00-21.00 Uhr
Beginn: Dienstag, 28.01.20 5-12 TN
Dipl.Ing. Monika Zeevaert-Senger EUR 130,00

WENN und SVERWEIS

Die Funktionen der WENN-Familie (WENN, SUMMEWENN, ZÄHLENWENN, WENNFEHLER ...) gehören zu den wichtigsten Excel-Funktionen. Es wird definiert, unter welchen Bedingungen welcher Wert eingesetzt oder wie weitergerechnet wird. Ebenso populär bei Excel-Anwendern ist der SVERWEIS, mit dessen Hilfe zugehörige Werte in einer Tabelle ermittelt werden. Lernen Sie diese Funktionen souverän einzusetzen, zu verschachteln und anzuwenden.

Voraussetzung: Grundlagen Excel.

Kurs-Nr. Q5155, Ismaning

vhs im Kultur- u. Bildungszentrum, Mühlenstr. 15
Kleingruppen-Intensivkurs
Mittwoch, 06.11.19, 18.00-21.00 Uhr 4-8 TN
Dipl.Ing. Monika Zeevaert-Senger EUR 45,00

Pivottabellen und -Charts

Pivot-Tabellen ermöglichen es in kürzester Zeit umfangreiche Datensätze flexibel zusammenzufassen, nach unterschiedlichen Gesichtspunkten zu gruppieren, zu filtern und zu analysieren und dies dann quasi auf Knopfdruck grafisch darzustellen. Inhalte: Daten sortieren und filtern, Pivot-Tabellen erstellen, Pivotdaten filtern, Pivotdaten gruppieren, berechnete Felder einsetzen, Datenschnitte und Zeitachsen anwenden. **Voraussetzung:** Anwender/-innen mit Übung in Excel und dem Einsatz von Formeln und Funktionen.

Kurs-Nr. Q5157, Ismaning

vhs im Kultur- u. Bildungszentrum, Mühlenstr. 15
Kleingruppen-Intensivkurs
Mittwoch, 04.12.19, 18.00-21.00 Uhr 4-8 TN
Dipl.Ing. Monika Zeevaert-Senger EUR 45,00

Mit Power Query Daten abrufen und transformieren

Power Query gehört zur neuen Generation Excel-Tools, mit denen der Umgang mit großen Datenmengen in Excel deutlich vereinfacht wurde. Mit diesem Kurs schaffen Sie den Einstieg in diese mächtigen Power-Werkzeuge. Sie werden „Power Query“ danach nicht mehr missen wollen.

Inhalte:

- Umgang mit externen Daten
- Daten mit Power Query importieren
- Der Power Query Editor
- Grundlegende Transformationen (Daten filtern und sortieren)
- Möglichkeiten der Weiterverarbeitung

Voraussetzung: Gute Excel-Kenntnisse

Kurs-Nr. Q5158, Ismaning

vhs im Kultur- u. Bildungszentrum, Mühlenstr. 15
Kleingruppen-Intensivkurs
Mittwoch, 15.01.20, 18.00-21.00 Uhr 4-8 TN
Dipl.Ing. Monika Zeevaert-Senger EUR 45,00

Excel automatisieren mit VBA

Grundkurs

Mit der integrierten Makrosprache „Visual Basic für Anwendungen“ können Sie selbst in kurzer Zeit maßgeschneiderte Lösungen für Excel entwickeln. Dieser Grundlagen-Kurs gibt dem/der erfahrenen Excel-Anwender/-in einen Einstieg in die umfangreichen Möglichkeiten dieser Programmiersprache.

Kursinhalt: Umgang mit Makros (aufzeichnen, speichern, bearbeiten, ausführen, verwalten), Programmierlogik-Kenntnisse, Programmelemente von Visual Basic, spezifische Befehlssyntax von VBA-Excel, Prozeduren und Funktionen. Dazu einige einfache Beispiele und Übungen. VBA-Highlights, die im Rahmen des Kurses erarbeitet werden: Zellen im Excelblatt mit VBA auslesen und beschreiben, eigene VBA Funktion entwickeln, die in Mappen dann eingesetzt werden können. Dieser Kurs ist ein Schnelleinstieg in die Programmiersprache Visual Basic mit Spezialisierung auf das Thema VBA für Excel. Zur Vertiefung der Kenntnisse empfehlen wir weiterführende Kurse zu dem Themengebiet VBA Excel zu besuchen. (Kursgebühr inklusive Skript).

Kurs-Nr. Q5164, Unterschleißheim

vhs-Zentrum, Landshuter Str. 20-22
Kleingruppen-Intensivkurs
Montag, 11.11.19, 18.30-21.30 Uhr
Montag, 18.11.19, 18.30-21.30 Uhr
Montag, 25.11.19, 18.30-21.30 Uhr 4-8 TN
Henrik Mayer EUR 140,00

Aufbaukurs

Sie erhalten eine praxisnahe Einführung in die Logik des Programmierens mit VBA und lernen, eigene Programme zu erstellen. Dieser Kurs kann als Fortsetzung des VBA-Grundkurses belegt werden.

Kursinhalt: Kurze Wiederholung der Inhalte des VBA-Grundkurses, Kontrollstrukturen, Datentypen, Ein- und Ausgabedialoge und Meldungen, Prozeduren und Funktionen, Objekte, Objektmodelle von Excel, Algorithmen, Fehlersuche und Fehlerbehebung. VBA-Highlights, die im Rahmen des Kurses erarbeitet werden: Tabellenformular-Listen mit Hilfe von VBA steuern, Listenformulare ausdrucken, abspeichern und mit Outlook versenden. Visual Basic for Applications ist eine komplette Programmiersprache. Die Möglichkeiten werden Sie begeistern.

Kurs-Nr. Q5165, Unterschleißheim

vhs-Zentrum, Landshuter Str. 20-22
Kleingruppen-Intensivkurs
Montag, 13.01.20, 18.30-21.30 Uhr
Montag, 20.01.20, 18.30-21.30 Uhr
Montag, 27.01.20, 18.30-21.30 Uhr 4-8 TN
Henrik Mayer EUR 120,00

MS Project

MS Project

Heutzutage ist man sehr schnell mit Projektmanagementthemen sowohl im beruflichen als auch im privaten Umfeld konfrontiert. Im Kurs werden die grundlegenden Aufgaben des Projektmanagements erklärt und ihre Umsetzung mit MS-Project anhand passender Beispiele geübt: Projektstrukturierung – Projektplanungsmethoden – Ressourcen- und Kostenplanung – Projektüberwachung – Projekte mit mehreren Teilprojekten. Wenn Sie eigene Projekte haben, die strukturiert und anschließend in MS-Project umgesetzt werden sollen, dann sind Sie bei uns gut aufgehoben. **Voraussetzung:** Kenntnisse im Umgang mit Windows und MS-Office-Anwendungen.

Kurs-Nr. Q5175, Ismaning

vhs im Kultur- u. Bildungszentrum, Mühlenstr. 15
Kleingruppen-Intensivkurs
Sonntag, 08.12.19, 9.00-17.00 Uhr 4-8 TN
Johannes Leischnig EUR 90,00

PowerPoint

PowerPoint

Grundkurs kompakt

In dem Kurs lernen Sie anhand praxisnaher Beispiele, wie Sie mit PowerPoint ganz einfach Präsentationsgrafiken und Bildschirmpräsentationen erstellen und gestalten können. Von der Ideensammlung über die Gliederung bis zur grafischen Gestaltung Ihrer Vorlagen und Folien sowie selbstablaufende Bildschirmpräsentationen mit Animation inklusive Sprechernotizen und Zuhörerhandzetteln – das ist mit PowerPoint problemlos realisierbar. **Voraussetzung:** sichere Beherrschung von Windows.

Kurs-Nr. Q5181, Ismaning

vhs im Kultur- u. Bildungszentrum, Mühlenstr. 15
Kleingruppen-Intensivkurs
Mittwoch, 13.11.19, 17.30-20.30 Uhr
Mittwoch, 20.11.19, 17.30-20.30 Uhr 4-8 TN
Martin Taubenberger EUR 80,00

Kurs-Nr. Q5181B, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13
Kleingruppen-Intensivkurs
Sonntag, 12.01.20, 10.00-17.00 Uhr 4-8 TN
Manuela Wutz EUR 80,00

OneNote, Outlook, Access, Internet

1

PowerPoint 2016 Intensivkurs

Grund- und Aufbaukurs kompakt

In diesem Kurs lernen Sie von den Grundfunktionen bis hin zu vielen Spezialfunktionen die ganze Bandbreite der Funktionen und die zahlreichen Anwendungsmöglichkeiten dieses mächtigen Werkzeuges PowerPoint kennen. Die Wissensvermittlung in der Breite steht im Vordergrund, umfassende Einübungsmöglichkeiten bietet dieser Intensivkurs nicht. Der Inhalt entspricht weitgehend Grund- und Aufbaukurs zusammen. **Voraussetzung:** sichere Beherrschung von Windows und gute Kenntnisse in Word.

Kurs-Nr. Q5182, Unterschleißheim

vhs-Zentrum, Landshuter Str. 20-22

Kleingruppen-Intensivkurs

Samstag, 07.12.19, 9.00-17.00 Uhr

Sonntag, 08.12.19, 9.00-17.00 Uhr

4-8 TN

Gabriella Reichlmeier

EUR 190,00

Präsentationen mit Pecha Kucha

Schnell, prägnant, lebendig

20 Folien, 20 Sekunden Redezeit pro Folie, Dauer der Präsentation: 6 Minuten und 40 Sekunden. Sie erfahren, wie Sie in PowerPoint eine Präsentation erstellen können, bei der sich garantiert niemand langweilt. Pecha Kucha wurde von Architekten in Tokio entwickelt. **Voraussetzung:** Grundkenntnisse PowerPoint

Kurs-Nr. Q5183, Ismaning

vhs im Kultur- u. Bildungszentrum, Mühlenstr. 15

Kleingruppen-Intensivkurs

Mittwoch, 22.01.20, 17.00-20.00 Uhr

4-8 TN

Birgit Pickel

EUR 45,00

OneNote und Evernote

Microsoft OneNote

Berufliches & Privates organisieren

OneNote ist die wahrscheinlich leistungsfähigste Ablage für Informationen. OneNote gibt es nicht nur als einfache Notiz-App, sondern als Office Version mit sehr nützlichen Funktionen. Es bietet die Wahl der Speichermöglichkeit auf Festplatte oder im Netzwerk und nicht nur in der Cloud. Ob komplexe berufliche Projekte oder die Planung des nächsten Urlaubs – OneNote bietet erstaunliche Möglichkeiten. E-Mails mit Anhängen, Informationen aus dem Internet, Bilder und Texte – alle Arten von Informationen lassen sich mit OneNote individuell ablegen und bearbeiten, ohne diese umständlich in Dateien zu speichern. Dabei stehen beliebig viele Sortierebenen zur Verfügung, die sich nicht nur einfach und individuell erstellen, sondern bei Bedarf ebenso einfach umorganisieren lassen. **Voraussetzung:** PC- und Office Kenntnisse

Kurs-Nr. Q5188, Unterschleißheim

vhs-Zentrum, Landshuter Str. 20-22

Kleingruppen-Intensivkurs

Samstag, 11.01.20, 9.30-12.30 Uhr

4-8 TN

Christoph Spans

EUR 45,00

Perfekt organisiert mit dem digitalen Notizbuch Evernote

Evernote ist ein kostenlos nutzbares Tool, mit dem Sie bequem am PC oder von unterwegs Notizen machen und To-Dos verwalten, Dokumente und Grafiken speichern, Inhalte teilen, diskutieren oder präsentieren können. Es ist verfügbar für jedes mobile Gerät und ideal geeignet für Berufstätige oder Studierende, die oft unterwegs sind und ihre Aufzeichnungen permanent verfügbar haben möchten. **Voraussetzung:** PC-Grundkenntnisse

Kurs-Nr. Q5189, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

Kleingruppen-Intensivkurs

Sonntag, 10.11.19, 10.00-17.00 Uhr

4-8 TN

Wilhelm Weller

EUR 80,00

Outlook

Outlook 2016

Sie erhalten Einblick in die systematische Nutzung des Kalender- und Mail-Programms Outlook. Inhalt: Unterschied zwischen Outlook-Express und Microsoft Outlook, Kontoeinrichtung, E-Mail-Anwendung, E-Mail senden, empfangen und löschen (mit und ohne Anlagen), Adressverwaltung, Junk-E-Mail, Regelassistent, Ablageordnung, Termin- und Aufgabenverwaltung, Notizen. **Voraussetzung:** PC-Kenntnisse. Sie können Windows und die Dateiverwaltung sicher bedienen.

Kurs-Nr. Q5190, Unterschleißheim

vhs-Zentrum, Landshuter Str. 20-22

Kleingruppen-Intensivkurs

Samstag, 19.10.19, 9.00-16.00 Uhr

Sonntag, 20.10.19, 9.00-16.00 Uhr

4-8 TN

Gabriella Reichlmeier

EUR 160,00

Zeitmanagement mit Outlook

Egal, ob im Arbeitsleben oder in der Freizeit: Zeit stellt in der heutigen Gesellschaft eine der wichtigsten Ressourcen dar, die sinnvoll genutzt werden sollte. In diesem abwechslungsreichen Kurs lernen Sie, wie Ihnen Outlook konkret hilft, im Berufsleben und privat Ihre Ziele effizienter zu erreichen. Sie lernen, die einzelnen Outlook-Module E-Mail, Kalender, Kontakte und Aufgaben praktisch zu nutzen und zu verknüpfen. Weitere Inhalte: Ordnung schaffen, Ordnungssysteme in Outlook nutzen, Besprechungen planen, Umfrage-E-Mails, Signaturen und Regeln, Selbstdisziplin steigern. **Voraussetzung:** gute PC-Kenntnisse

Kurs-Nr. Q5191, Unterschleißheim

vhs-Zentrum, Landshuter Str. 20-22

Freitag, 06.12.19, 9.00-16.00 Uhr

7-12 TN

Christel Orthen-Schmuker

EUR 70,00

Access

Access Grundlagen

Eine Datenbank planen und erstellen

Die Aufgabe der Microsoft Access Datenbank ist es große Datenmengen zu verwalten und zu speichern und für den Anwender/ die Anwenderin bereitzustellen. Wir bauen Schritt für Schritt eine Datenbank auf und Sie lernen dadurch den Aufbau und die Funktionalität der relationalen Datenbank MS-Access kennen. Inhalte: eine Datenbank planen und erstellen sowie Verknüpfungen erstellen, Objekte: Tabellen, Abfragen, Formulare und Berichte mit Assistenten erstellen, Objekte verändern und gestalten, Daten einpflegen und mit Abfragen die Daten ändern, Berechnungen in Access-Tabellen, Abfragen und Berichte, Daten sortieren und filtern, Bericht, der schöne Ausdruck, Export und Import von Daten, Tipps und Tricks.

Voraussetzung: sichere Beherrschung einer Tabellenkalkulation oder ggf. anderer Datenbankanwendungen.

Kurs-Nr. Q5195, Unterschleißheim

vhs-Zentrum, Landshuter Str. 20-22

Kleingruppen-Intensivkurs

Samstag, 01.02.20, 9.00-16.00 Uhr

Sonntag, 02.02.20, 9.00-16.00 Uhr

Samstag, 08.02.20, 9.00-16.00 Uhr

4-8 TN

Gabriella Reichlmeier

EUR 240,00

Internet

In Kooperation mit der Cisco Networking Academy

Einführung in die Cybersecurity



Die Vernetzung und die Nutzung des Internets schreiten in allen Bereichen weiter voran. Das Internet wird dabei nicht mehr nur zur Informationsbeschaffung oder zur Kommunikation genutzt, es werden auch immer mehr Geräte und Prozessabläufe darüber gesteuert. Die Angriffspunkte für Cyberkriminelle werden vielfältiger und lukrativer und entsprechend steigt die Anzahl der Angriffe. Maßnahmen zum Schutz der Daten bis hin zur Absicherung hochsensibler technischer Einrichtungen werden immer bedeutender. Der Kurs Einführung in die Cybersecurity ermöglicht einen Überblick über die unterschiedlichen Arten von Daten, deren Bedeutung und Schutzwürdigkeit. Es werden die Methoden aufgezeigt, wie Cyberkriminelle versuchen, Internetnutzer, aber auch Unternehmen und Regierungen, auszuspionieren

12

und zu schädigen. Die Kursteilnehmer/-innen erhalten wertvolle Hinweise und Tipps, mit welchen Maßnahmen sie ihre Daten wirkungsvoll vor Missbrauch schützen können. Begleitend zur Präsenzveranstaltung arbeiten die Teilnehmer/-innen einen E-Learning-Kurs von der Cisco Networking Academy durch. Am Ende des Kurses kann eine Prüfung abgelegt werden. Es werden keine zusätzlichen Prüfungsgebühren fällig. **Voraussetzung:** gute PC-/Internet-Kenntnisse sowie Zugang zu einem internetfähigen Computer (für den Online-Begleitkurs)

Kurs-Nr. Q5300, Unterschleißheim

vhs-Zentrum, Landshuter Str. 20-22

Kleingruppen-Intensivkurs

Dienstag, 10.12.19, 18.00-21.00 Uhr

Dienstag, 14.01.20, 18.00-21.00 Uhr

4-8 TN

Rainer Freis

EUR 80,00

Digital netzwerken: XING und LinkedIn nutzen

Online Business-Netzwerke wie XING und LinkedIn sind heute fester Bestandteil des beruflichen Netzwerks. Der Kurs unterstützt Sie, sich in den beiden Netzwerken zurecht zu finden und ein persönliches Profil aufzubauen.

- Überblick über XING und LinkedIn
- Welches Netzwerk ist für wen geeignet?
- Die verschiedenen Funktionen und Aktivitäten auf XING und LinkedIn
- Aufbau eines Profils

Voraussetzung: PC- und Internetkenntnisse

Kurs-Nr. Q5308, Ismaning

vhs im Kultur- u. Bildungszentrum, Mühlenstr. 15

Kleingruppen-Intensivkurs

Mittwoch, 27.11.19, 18.00-21.00 Uhr

4-8 TN

Dipl.Ing. Monika Zeevaert-Senger

EUR 45,00

Eine eigene Website mit WordPress

Erstellen Sie mit WordPress in kurzer Zeit Ihren eigenen, kreativen Blog und/oder Ihre professionelle Webseite. WordPress ist das beliebteste und meist genutzte Content-Management-System weltweit. Lernen Sie in diesem Seminar, wie Sie WordPress installieren, für Ihre Webseite das passende Design wählen, Seiten und Beiträge anlegen, Bilder und Dateien einfügen, passende Einstellungen tätigen und gekonnt ein Menü anlegen. Nach Absolvierung dieses Kurses sind Sie in der Lage Ihre eigene Webseite aufzubauen und diese für Ihre Bedürfnisse zu erweitern und auszubauen.

Voraussetzung: gute PC- und Internetkenntnisse.

Kurs-Nr. Q5310, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

Kleingruppen-Intensivkurs

Samstag, 16.11.19, 10.00-17.00 Uhr

Sonntag, 17.11.19, 10.00-17.00 Uhr

4-8 TN

Wilhelm Weller

EUR 160,00

Social Media Marketing

Als Freiberufler oder im Unternehmen können Sie Social-Media-Plattformen kostengünstig und effektiv für Marketingzwecke einsetzen. Dieses Seminar zeigt Ihnen die damit verbundenen Chancen und Risiken auf. Sie lernen die entscheidenden Social-Media-Marketinginstrumente kennen und sind danach in der Lage, diese zielgerichtet einzusetzen. Inhalt: Suchmaschinen- und Social-Media-Optimierung, Vorstellung der wichtigsten Plattformen (Facebook, Twitter, XING, Youtube, Blogs), Gestaltung und Optimierung einer Facebook-Seite, Konto einrichten für Google MyBusiness und Twitter, Verknüpfung mit der Website, Einsatz von Monitoring-Tools (Hootsuite u.a.)

Voraussetzung: Sie haben bereits ein Facebook Profil und erste Social Media-Erfahrung.

Kurs-Nr. Q5312, Ismaning

vhs im Kultur- u. Bildungszentrum, Mühlenstr. 15

Kleingruppen-Intensivkurs

Samstag, 14.12.19, 10.00-17.00 Uhr

Sonntag, 15.12.19, 10.00-17.00 Uhr

4-8 TN

Wilhelm Weller

EUR 160,00

Suchmaschinenoptimierung (SEO) für Einsteiger

Top Plätze bei Google und Co. erreichen und halten

Eine gute Position auf den Ergebnislisten der wichtigsten Suchmaschinen ist maßgeblich für den Erfolg einer Website. Webmaster und Marketingverantwortliche erfahren in diesem Kurs, wie sie das Ranking und damit den Bekanntheitsgrad ihrer Webseiten bei Google & Co. verbessern. Kursinhalt: SEO als Teil von Suchmaschinenmarketing bzw. Online-Marketing, Social Media-Marketing als Rankingfaktor, Websiteanalyse und Monitoring, Keyword-Bestimmung, OnPage- und OffPage-Optimierung, Tricks und Tools. **Voraussetzung:** gute PC- und Internet-Kenntnisse

Kurs-Nr. Q5313, Ismaning

vhs im Kultur- u. Bildungszentrum, Mühlenstr. 15

Kleingruppen-Intensivkurs

Sonntag, 26.01.20, 10.00-17.00 Uhr

4-6 TN

Wilhelm Weller

EUR 80,00

HTML + CSS – Grundlagen

HTML ist die leicht zu lernende Beschreibungssprache für Web-Seiten. Sie legen damit Ihre Website an und fügen Inhalte ein. CSS – eine Erweiterung zu HTML – übernimmt die Gestaltung von Text und Farbe. Dies ermöglicht die Trennung von Inhalt und Gestaltung und schafft die Möglichkeiten einer schnellen Änderung bei der Gestaltung einer Website. Zusammen sind sie das Grundgerüst für modernes Web-Design. Sie vertiefen Ihr neu erworbenes Fachwissen im Kurs durch praktisches Anwenden und erstellen Schritt für Schritt einen vollständigen Web-Auftritt. Inhalte: HTML-Syntax, Aufbau/Gliederung einer Web-Seite, Grafiken, Hyperlinks, Tabellen einbinden, Gestaltung der Inhalte/Seiten mit CSS, Selektoren und Klassen, Texteigenschaften, Farben, Hintergründe, Rahmen, Ausblick auf weiterführende Programmier- oder Scriptsprachen. Veröffentlichung der Webseite mit FTP. Arbeiten mit kostenlosen Editoren und Tools. **Voraussetzung:** Gute PC- und Internet-Kenntnisse

Kurs-Nr. Q5314, Unterschleißheim

vhs-Zentrum, Landshuter Str. 20-22

Kleingruppen-Intensivkurs

Samstag, 12.10.19, 10.00-17.00 Uhr

Sonntag, 13.10.19, 10.00-17.00 Uhr

4-8 TN

Jürgen Pott

EUR 180,00

JavaScript

Fast alle Webseiten setzen inzwischen JavaScript ein, beispielsweise zum dynamischen Verändern und Animieren von Seiten oder zum Überprüfen von Formularwerten. Unser Kurs führt Sie in die grundlegenden Funktionen von JavaScript ein und macht Sie mit den praktischen Anwendungsmöglichkeiten zur Erweiterung von Webseiten vertraut. Schwerpunkte sind Grundlagen dieser Programmiersprache (Variablen, Operationen, Kontrollstrukturen, Funktionen etc.), Ereignisbehandlung, Zugriff auf HTML-Elemente sowie die Verwendung von jQuery, einer beliebten offenen Bibliothek, mit deren Hilfe sehr schnell beeindruckende Effekte erzielt werden können. Gerne werden auch Ihre persönlichen Themenwünsche einbezogen. **Voraussetzung:** Sicherer Umgang mit dem PC, Grundlagen von HTML

Kurs-Nr. Q5315, Unterschleißheim

vhs-Zentrum, Landshuter Str. 20-22

Kleingruppen-Intensivkurs

Samstag, 23.11.19, 10.00-17.00 Uhr

Sonntag, 24.11.19, 10.00-17.00 Uhr

4-8 TN

Jürgen Pott

EUR 180,00

Filmen und YouTube, InDesign

1

Filmen und YouTube

Filmen mit dem Smartphone

In diesem Workshop lernen Sie, wie Sie Ihr Smartphone noch besser als Filmkamera einsetzen. Wir besprechen die Grundlagen des digitalen Filmens und wie Sie einen Film am besten aufbauen. Wir drehen kurze Videos, um die Theorie einzuüben. Danach bearbeiten wir die Videos, bis ein fertiger kleiner Film daraus wird. Der Kurs eignet sich für Smartphones mit Android und Apple in einer neuen Version. Bitte bringen Sie Ihr Smartphone mit einer App für das Aufnehmen und Bearbeiten von Filmen mit (ist in der Regel bereits auf dem Smartphone vorhanden, bitte prüfen!).

Kurs-Nr. Q5316, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13
Samstag, 23.11.19, 10.00-17.00 Uhr 4-10 TN
Stefan Sporrer EUR 90,00

Aufbau eines eigenen YouTube-Channels

Nicht nur Influencer und Internet-Stars tummeln sich auf YouTube. Viele Firmen nutzen YouTube inzwischen auch als Marketing- oder Kommunikationsplattform. Ganz gleich, warum Sie auf YouTube online gehen wollen, in diesem Workshop lernen Sie, wie Sie ein Konzept für einen YouTube Kanal erstellen und diesen mit entsprechenden Medien „füttern“.

Kurs-Nr. Q5317, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13
Samstag, 08.02.20, 10.00-17.00 Uhr 4-10 TN
Stefan Sporrer EUR 90,00

InDesign, Illustrator & Co.

InDesign Creative Cloud

Für Einsteiger

InDesign ist Marktführer als DTP-Programm und ermöglicht das Erstellen von Faltblättern, Broschüren und Büchern sowie das Entwerfen von Briefbögen, Visitenkarten usw.. Von Vorteil ist die nahtlose Integration der Programme Photoshop, Illustrator oder Acrobat von Adobe. Kursinhalt: Aufbau von Dokumenten, Rahmen erstellen und editieren, Verwenden von Farben und Farbverläufen, Texteingabe und -formatierung, Satzspiegel und Musterseiten einrichten, Bilder und Grafiken importieren und nachbearbeiten, Erstellen einfacher Layouts. **Voraussetzung:** gute Windows-Kenntnisse.

Kurs-Nr. Q5320, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13
Kleingruppen-Intensivkurs
Freitag, 15.11.19, 9.00-14.00 Uhr
Freitag, 22.11.19, 9.00-14.00 Uhr 4-9 TN
Barbara Kirar EUR 145,00

Für Fortgeschrittene

Kursinhalt: fortgeschrittene Rahmentechniken, Anlegen von Bibliotheken, Beispieldokumententypen (Briefbögen, Einladungen, Visitenkarten, Plakate, Broschüren, Zeitungen), Drucken und PDF-Export, Tipps zum optimalen Arbeiten. Wir gehen intensiv auf Ihre Fragestellungen ein. **Voraussetzung:** InDesign-Kurs für Einsteiger bzw. vergleichbare Kenntnisse.

Kurs-Nr. Q5321, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13
Kleingruppen-Intensivkurs
Freitag, 13.12.19, 9.00-14.00 Uhr 4-9 TN
Barbara Kirar EUR 75,00

Illustrator Creative Cloud

Illustrator ist das Vektorprogramm, mit dem die meisten professionellen Logos erstellt werden. Aber nicht nur das: Es bietet die Bearbeitung von Mustern, Wegbeschreibungen/Stadtplänen, Charakterdesign als Vorbereitung für bewegte Bilder, das Extrudieren von 3D-Objekten, das Erstellen von Figuren im Bereich Modedesign oder Illustration, technische Zeichnungen, das Entwerfen von Typografie und vieles mehr.

Für Einsteiger

Dieser Kurs vermittelt kurz und gebündelt die wichtigsten Elemente und Workflows, die Sie zum Durchstarten mit Illustrator benötigen. Neben wichtigen Vektorgrafikgrundlagen lernen Sie, wie man mit Vektoren zeichnet, diese bearbeitet und einfärbt, mit Text umgeht und den Einstieg in den Umgang mit Ebenen. **Voraussetzung:** gute Windows-Kenntnisse.

Kurs-Nr. Q5322, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13
Kleingruppen-Intensivkurs
Freitag, 25.10.19, 9.00-14.00 Uhr
Freitag, 08.11.19, 9.00-14.00 Uhr 4-9 TN
Barbara Kirar EUR 145,00

Für Fortgeschrittene

Aufbauend auf dem Einführungskurs werden fortgeschrittene Funktionen der Objektbearbeitung vermittelt und wird gezeigt, wie man das 3D Plugin kreativ nutzen kann. Es erfolgt ein Überblick über das Abspeichern von Internet-Grafiken mit Slices, Musterbearbeitung und das Erstellen von Figuren. Das Vektorisieren von Pixelgrafiken wird geübt und der Austausch zwischen den Adobe Programmen intensiv besprochen. Immer mit Tipps zum optimalen Arbeiten und Tricks aus der Praxis. **Voraussetzung:** Illustrator-Kurs für Einsteiger oder vergleichbare Kenntnisse.

Kurs-Nr. Q5323, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13
Kleingruppen-Intensivkurs
Freitag, 06.12.19, 9.00-14.00 Uhr 4-9 TN
Barbara Kirar EUR 75,00

Adobe Design-Workshop mit Grafik Café

In diesem Workshop werden kurz und anschaulich die wichtigsten Tipps und Tricks beim Erstellen von Printprodukten mit den Adobe Programmen vermittelt. Praxisnah lösen wir alle Stolpersteine, z.B. beim Entwerfen und Umsetzen eines eigenen Flyers mit eigenen Themen bis hin zum druckfähigen PDF. Einfache Grundregeln zur Wahl der Typografie, Stil und Farben erleichtern den Einstieg in die Welt des CD (Corporate Design). Wir arbeiten mit Photoshop, Illustrator und InDesign. Anhand der eigenen Entwürfe lernen Sie schnell den gezielten Einsatz der Programme und den Austausch zwischen diesen. Wenn Sie ganz konkret Fragen zu Ihren bestehenden Projekten haben, können Sie Ihre Arbeiten und Dateien sehr gerne mitbringen und Ihre Fragen werden anhand Ihrer eigenen Projekte beantwortet.

Voraussetzung: Einführungskurse in Photoshop, Illustrator und InDesign bzw. gleichwertige Kenntnisse.

Kurs-Nr. Q5325, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13
Kleingruppen-Intensivkurs
Freitag, 14.02.20, 9.00-14.00 Uhr 4-6 TN
Barbara Kirar EUR 75,00

Affinity Designer

Einstiegskurs

Affinity Designer ist das Pendant von der Firma Serif zu Adobe Illustrator. Ebenso wie Illustrator ist es vektorbasiert und ermöglicht zu einem unschlagbar günstigen Preis ohne Abo einen professionellen Einstieg in die Illustration von Pfaden und Vektoren. Anders als Shareware-Programme aus dem Internet erhofft sich die Branche eine wirkliche Alternative zu Adobe-Produkten. Die Oberfläche ist sehr ähnlich aufgebaut, so dass ein Umstieg leicht fällt. Kursinhalt: Vorteile von Affinity Designer, Vorteile eines Vektorprogramms, Grundbegriffe Vektoren, Arbeiten mit Pfaden und Vektoren, Erstellen einfacher erster Objekte, Editieren von Farbe, Form und Schrift, PDF-Export, Austausch mit anderen, auch Adobe-Programmen, Tipps für weiterführende Vertiefung.

Voraussetzung: gute Windows-Kenntnisse.

Kurs-Nr. Q5329, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13
Kleingruppen-Intensivkurs
Freitag, 24.01.20, 9.00-14.00 Uhr 4-8 TN
Barbara Kirar EUR 65,00

InDesign, Illustrator & Co., Bildbearbeitung

Affinity Publisher

Einstiegskurs

Affinity Publisher ist ein brandneues professionelles Layoutprogramm, das Adobe InDesign Konkurrenz machen wird. Anders als andere Shareware-Programme aus dem Internet bietet Affinity Publisher eine wirkliche Alternative zu Adobe InDesign und das zu einem unschlagbar günstigen Preis ohne Abo. Schnuppern Sie in diesem Einstiegskurs in die ganze Welt der professionellen Druckvorstufe mehrseitiger Dokumente. Kursinhalt: Anwendungsbereiche eines Layoutprogramms, Vorteile von Affinity Publisher, Erstellung einfacher Layouts mit mehreren Seiten, Text und Bildern, PDF-Export, Austausch mit anderen, auch Adobe-Programmen, Tipps für weiterführende Vertiefung.

Voraussetzung: gute Windows- Kenntnisse.

Kurs-Nr. Q5330, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

Kleingruppen-Intensivkurs

Freitag, 31.01.20, 9.00-14.00 Uhr

4-8 TN

Barbara Kirar

EUR 65,00

Bildbearbeitung

Affinity Photo

Einstiegskurs

Mit Affinity Photo bringt die Firma Serif eine weitere Profi-Anwendung auf den Markt, die Adobe Konkurrenz macht. Ein Bildbearbeitungsprogramm, das keine Wünsche offen lässt, zu einem unschlagbaren Preis-/Leistungsverhältnis und ohne Abo. (Ausgewählt von Apple als beste Mac App 2015). In diesem Kompakt-Kurs können Sie in die Welt der Bildbearbeitung schnuppern und Affinity Photo kennenlernen. Nach einer kurzen Theorie-Einführung erfolgt das praktische Ausprobieren von ersten Bildoptimierungen und ein kleiner Ausblick in die Welt der Auswahltechniken und Ebenen.

Voraussetzung: gute Windows- Kenntnisse.

Kurs-Nr. Q5331, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

Kleingruppen-Intensivkurs

Freitag, 07.02.20, 9.00-14.00 Uhr

4-8 TN

Barbara Kirar

EUR 65,00

Photoshop Creative Cloud

Photoshop ist das Bildbearbeitungsprogramm schlechthin. Bildausschnitte in andere Bilder einfügen (Composings), Face Retusche (mit Falten retuschieren), Farbbrillanz und Tiefenschärfe der Bilder optimieren, störende Objekte aus Bildern entfernen, Grußkarten mit eigenen Fotos und Text erstellen und vieles mehr.

Für Einsteiger

Der Einführungskurs vermittelt grundlegende Kenntnisse digitaler Bildbearbeitung: Bildoptimierungen, erste Filter, Schrift, Schatten sowie Grundkenntnisse der Farbe und erste kleine Composings mit Ebenen. Sie entfernen ungeliebten Grauschleier aus Ihren Bildern, lernen das Rote-Augen-Entfernen Werkzeug kennen und erstellen Ihre erste Grußkarte. Kurzum Sie holen das Beste aus Ihren Bildern heraus. An Hand ausgewählter und praxisnaher Übungsbeispiele bietet der Kurs einen optimalen Einstieg in das Programm. **Voraussetzung:** gute Windows-Kenntnisse.

Kurs-Nr. Q5335, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

Kleingruppen-Intensivkurs

Freitag, 11.10.19, 9.00-14.00 Uhr

Freitag, 18.10.19, 9.00-14.00 Uhr

Barbara Kirar

4-9 TN

EUR 145,00

Kurs-Nr. Q5336, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

Kleingruppen-Intensivkurs

Samstag, 18.01.20, 9.00-16.00 Uhr

Sonntag, 19.01.20, 9.00-16.00 Uhr

Ulrike Hostehradsky

4-8 TN

EUR 180,00

Für Fortgeschrittene

Im Aufbaukurs werden die im Einstiegskurs behandelten Themen wiederholt und vertieft. Neben der breiten Palette der fototechnischen Elemente des Photoshops wie Tonwertbearbeitung und den verschiedenen Möglichkeiten der Farbkorrektur vermittelt der Aufbaukurs das Freistellen von Objekten für Ihre Website und den Druck. Dazu kommt das professionelle Erstellen und Arbeiten mit Ebenen, Pfaden, Kanälen. Sie erreichen ungeahnte Brillanz Ihrer Bilder, wir schnuppern in die große Welt der Face Retusche mit Faltenkorrektur, Sie kombinieren Bilder zu kreativen Collagen und fügen gekonnt Schatten und Schrift hinzu und wir speichern kleine Fotobereiche als freigestellte Vignetten mit transparentem Hintergrund ab.

Voraussetzung: Photoshop-Kurs für Einsteiger.

Kurs-Nr. Q5337, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

Kleingruppen-Intensivkurs

Montag, 09.12.19, 9.00-14.00 Uhr

Barbara Kirar

4-9 TN

EUR 75,00

Das Dozentenporträt

Barbara Kirar



Barbara Kirar (geb. Heißler), Diplom-Designerin (FH), leitete als Art Director den Komplettbereich Kalender im Atelier der Heye Verlag GmbH, Unterhaching. 2003 gründete sie ihre eigene Design-Agentur. Mittlerweile ist diese sehr erfolgreich in den verschiedensten Corporate Design-Bereichen sowie im Interior-Design. Ihre Philosophie lautet: zeitlos exzellente Gestaltung in allen Anwendungen und Lebensbereichen.

Seit April 2017 arbeitet sie zusätzlich als Creative Director bei RDC Freising. Über viele Jahre gibt sie bereits nebenberuflich ihr umfassendes Wissen und ihre Erfahrungen engagiert an Interessierte weiter.



Foto: fotofabrika, Fotolia.com

3D-Technik

3D-Objektdesign mit SketchUp

Sie wollen eine Idee in ein künstlerisches oder technisches Objekt verwandeln? Sie wollen 3D-Modelle für einen 3D-Drucker erstellen? Dann sind Sie in diesem Kurs richtig. Die 3D-Modellierung mit dem Programm SketchUp (von der Firma Trimble Inc.) ist sehr anwenderfreundlich, einfach und schnell erlernbar. In praktischen Beispielen lernen Sie das exakte maßstäbliche Entwerfen von 3D-Objekten, welche auf einem 3D-Drucker direkt ausdrückbar sind. Als praktisches Projekt wird ein USB-Stick-Gehäuse mit individueller Beschriftung in 3D gestaltet oder alternativ Ihre eigene Objektidee umgesetzt. Am letzten Termin des Kurses wird eine Möglichkeit angeboten, das eigene 3D-Modell auszudrucken (nur kleine Objekte). Der USB-Stick kann für EUR 8,00 im Kurs erworben werden. Für den 3D-Druck des USB-Gehäuses bzw. des 3D-Objekts fallen circa EUR 6,00 Materialkosten an, welche im Kurs bezahlt werden.

Der Kurs startet am ersten Abend im vhs-Zentrum in der Landshuter Str. 20-22 und wird dann im 3D-Shop, Bezirksstr. 10 fortgesetzt.

Kurs-Nr. Q5350, Unterschleißheim

vhs-Zentrum, Landshuter Str. 20-22

Unterschleißheim, 3D-Shop, Bezirksstr. 10

(ab dem 2. Termin)

4x Mittwoch, 18.30-20.30 Uhr

Beginn: Mittwoch, 02.10.19

Harald Winter

4-8 TN

EUR 95,00

Linux

Grundlagen für Linux

Linux verstehen und bedienen

Linux ist inzwischen so leicht zu installieren und zu bedienen wie Windows. Und es bietet noch immer die bekannten Vorteile: Es kostet nichts, läuft auf fast jeder, also auch älterer Hardware (bspw. dem alten Notebook), es bietet die höhere Sicherheit und es gibt eine Fülle kostenloser oder sehr günstiger Software. Kein Wunder, dass Linux auch in sehr großen Unternehmen als Standardbetriebssystem eingesetzt wird. Wer allerdings tiefer einsteigen möchte, um bei Problemen selbst eingreifen zu können, wird feststellen, dass es sich schon um eine andere Welt handelt. Dieser Kurs bietet das Basiswissen, mit dem Sie dann in der Lage sind, Ihren Linux-PC selbst zu verwalten. Themen: Beispiel-Installation, Einführung in die Shell-Ebene, Systemadministration (YaST u. Shell), Einblick in die Systemarchitektur, Grundlagen der Netzwerkkonfiguration. **Voraussetzung:** gute PC-Kenntnisse

Kurs-Nr. Q5371, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

Kleingruppen-Intensivkurs

Freitag, 10.01.20, 18.00-21.00 Uhr

Samstag, 11.01.20, 10.00-17.00 Uhr

Erich Weidinger

4-8 TN

EUR 130,00

Shellprogrammierung

Die Macht der Kommandozeile

Die Shell – weit mehr als ein DOS-Prompt. Shells (bash, ksh, sh etc.) unter Linux/Unix sind gleichzeitig Kommandozeile und äußerst leistungsfähige Programmiersprache, die zudem auch noch direkt von der Kommandozeile genutzt werden können. Wo bei grafischen Oberflächen oft Hunderte von Klicks und Programmaufrufen notwendig sind, um z.B. Webseiten zu ändern, reicht auf der Shell oftmals ein vierzeiliges Script.

Der Kurs gibt einen kurzen Überblick über „die Welt der Muscheln (Shells)“. Und startet dann direkt mit der unter Unix/Linux gebräuchlichen Shell. Was kommt im Kurs vor? Variablen, Schleifen (for, while, until) und Entscheidungen (if, case), ein bisschen awk um Spalten auszuwählen und etwas sed um Zeilen zu ändern oder kurz gesagt alles, was man benötigt, um erste (auch komplexere) Shellprogramme zu erstellen. Es wird gezeigt, wie größere Datenmengen geändert werden können und was dem durchschnittlichen Admin das Leben einfacher macht. **Voraussetzung:** Grundkenntnisse von Linux-/Unixsystemen, Zielgruppe: Linux/Unix Anwender/-in

Kurs-Nr. Q5372, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

Kleingruppen-Intensivkurs

Samstag, 14.12.19, 10.00-17.00 Uhr

Sonntag, 15.12.19, 10.00-17.00 Uhr

Martin Fürstenau

4-8 TN

EUR 220,00

System- und Netzwerk Monitoring mit OMD – Open Monitoring Distribution

Nagios, Naemon und Icinga2

Zu einem professionellen Systembetrieb gehört eine ebenso professionelle Überwachung. Mit dem kostenfreien weltweit in Tausenden von Installationen eingesetzten Tool Nagios und seinen Nachfolgern Naemon und Icinga2 stehen Werkzeuge zur Verfügung, mit dem der gesamte Bereich des System Monitorings (Systemüberwachung von: Servern, Festplatten, Hauptspeicher, Temperaturen, Dienst), Netzwerk (Karten und Komponenten), Netzwerkstorage, Bandlaufwerke uvm. von „gaaanz einfach“ bis zu „äußerst komplex“ professionell abgedeckt werden können. Die Möglichkeiten, Systeme zu überwachen, sind nahezu grenzenlos, auch heterogene Landschaften (Unix, Linux, Windows, Netzwerk, Umgebungssensorik etc.) sind kein Problem. Basis für den Kurs ist die OMD Lab Edition, fokussiert auf Nagios und Naemon.

Voraussetzung: Kenntnisse im Umgang mit der Linux-Kommandozeile, Grundkenntnisse TCP/IP-Netzwerke und deren Funktion, Windows Grundkenntnisse

Zielgruppe: Systembetreuer/-innen und -admins und ihr Umfeld

Der Dozent startete mit Nagios als Überwachungssystem für die eigene Abteilung. Mittlerweile ist das System Konzernstandard und überwacht weltweit über 2.500 Server mit 27.000 Diensten zentral.

Kurs-Nr. Q5373, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

Kleingruppen-Intensivkurs

Samstag, 15.02.20, 10.00-17.00 Uhr

Sonntag, 16.02.20, 10.00-17.00 Uhr

Martin Fürstenau

4-8 TN

EUR 220,00

Programmierung

Java – Einführung

In diesem Kurs besprechen wir die Grundlagen der Programmierung anhand von Java, der beliebtesten Programmiersprache für Einsteiger. Im Kurs erwerben Sie fundierte Programmierkenntnisse zu den Themen Variablen & Operationen, Kontrollstrukturen, Funktionen & Klassen (Objektorientierte Programmierung) sowie grafische Oberflächen, mit denen Sie individuelle Programme für Ihren Computer erstellen können.

Voraussetzung: sicherer Umgang mit dem PC, keine Programmierkenntnisse erforderlich.

Kurs-Nr. Q5380, Unterschleißheim

vhs-Zentrum, Landshuter Str. 20-22

Kleingruppen-Intensivkurs

8x Donnerstag, 18.00-21.00 Uhr

Beginn: Donnerstag, 17.10.19

Dr. Chris Pinkau

4-8 TN

EUR 270,00

In Kooperation mit der
Cisco Networking Academy



C – Programmierung

Einführung

In diesem Kurs lernen Sie die Grundlagen der C-Programmierung einschließlich Syntax und Semantik kennen. Kursinhalte sind unter anderem: Entwicklungsumgebung, Programmstruktur, Datentypen, Typvereinbarungen, Ein-/Ausgabe-Funktionen, Kontrollstrukturen, komplexe Datentypen, Unterprogrammtechnik, Zeiger (Pointer). Begleitend zu der Präsenzveranstaltung gibt es einen E-Learning-Kurs von der Cisco Networking Academy: Programming Essentials in C. Dieser Kurs hilft den Teilnehmer/-innen, sich auf die Zertifizierungsprüfung CLA – C Programming Language Certified Associate vorzubereiten. Für dieses Industriezertifikat fallen Prüfungsgebühren an. Der Kurs kann auch mit einer Cisco-Prüfung abgeschlossen werden, für die keine zusätzliche Prüfungsgebühr fällig wird.

Voraussetzung: Sicherer Umgang mit dem PC, gute Englischkenntnisse für den E-Learning-Kurs, keine Programmierkenntnisse erforderlich. Kurspreis inklusive Skript.

Kurs-Nr. Q5383, Unterschleißheim

vhs-Zentrum, Landshuter Str. 20-22

Kleingruppen-Intensivkurs

6x Freitag, 18.00-21.00 Uhr

Beginn: Freitag, 11.10.19

Josef Berger

4-8 TN

EUR 223,50

In Kooperation mit der
Cisco Networking Academy



C++ Programmierung

Einführung

C++ ist die Weiterentwicklung von C, mit der in den Softwarehäusern die großen Programmsysteme entwickelt werden. Kursinhalte: einfache Erweiterungen, Klassen und Instanzen, Zugriffsmethoden, Vererbung und Polymorphie, die I/O-Stream-Klassen, Überladen von Funktionen, Methoden und Operatoren, Beschreiben und Lesen von Dateien, Templates für Funktionen und Klassen. Alles wird praktisch geübt. Begleitend zu der Präsenzveranstaltung gibt es einen E-Learning-Kurs von der Cisco Networking Academy: Programming Essentials in C++. Dieser Kurs hilft den Teilnehmer/-innen, sich auf die Zertifizierungsprüfung CPA – C++ Certified Associate Programmer vorzubereiten. Für dieses Industriezertifikat fallen Prüfungsgebühren an. Der Kurs kann auch mit einer Cisco-Prüfung abgeschlossen werden, für die keine zusätzliche Prüfungsgebühr fällig wird.

Voraussetzung: C-Programmierungskurs Q5383 bzw. vgl. Kenntnisse, gute Englischkenntnisse für den E-Learning-Kurs. Kurspreis inklusive Skript.

Kurs-Nr. Q5385, Unterschleißheim

vhs-Zentrum, Landshuter Str. 20-22

Kleingruppen-Intensivkurs

4x Freitag, 17.00-21.00 Uhr

Beginn: Freitag, 17.01.20

Josef Berger

4-8 TN

EUR 203,50

In Kooperation mit der
Cisco Networking Academy



Python

Ziel des Kurses ist es, die Teilnehmer/-innen mit den generellen Konzepten der Computer-Programmierung mit Python vertraut zu machen, wie z.B. Syntax, Schleifen, Kontrollstrukturen und objektorientierte Programmierung. Begleitend zu der Präsenzveranstaltung gibt es einen E-Learning-Kurs von der Cisco Networking Academy: PCAP – Programming Essentials in Python. Es werden keine zusätzlichen Prüfungsgebühren für die Cisco-Prüfung fällig. Der Kurs hilft den Teilnehmer/-innen auch, sich auf die Zertifizierungsprüfung PCAP – Python Certified Associate Programmer vorzubereiten. Für dieses Industriezertifikat fallen Prüfungsgebühren an.

Voraussetzung: Sicherer Umgang mit dem PC, gute Englischkenntnisse für den E-Learning-Kurs, keine Programmierkenntnisse erforderlich

Kurs-Nr. Q5392, Unterschleißheim

vhs-Zentrum, Landshuter Str. 20-22

Kleingruppen-Intensivkurs

5x Dienstag, 18.00-21.00 Uhr

Beginn: Dienstag, 05.11.19

Martin Taubenberger

4-8 TN

EUR 200,00

Exklusive Firmenschulungen

Wir bieten für Ihr Unternehmen Schulungen im IT-Bereich an, unter anderem zu folgenden Themen:

Einführung in die PowerShell (2 Tage)

Für alle, die administrative Aufgaben in einer Microsoft-Umgebung elegant und effektiv automatisieren möchten. An praktischen Beispielen erfahren Sie von cmdlets über Pipeline bis zu Modulen die Möglichkeiten von PowerShell.

Windows Server 2019 (3 Tage)

Sie lernen praxisorientiert Installation, Konfiguration und Verwaltung von Windows Server 2019. Neben dem Aufbau einer Domäne einschließlich Active Directory werden Besonderheiten vermittelt wie Remoteadministration der „headless“ Server mit Windows Admin Center, PowerShell und den RSAT, richtige Anwendung von Gruppenrichtlinien und die Verwendung der neuen Sicherheitsfeatures – aber auch Microsofts Implementierung der Docker Technologie (Windows Server Container, Hyper-V Container) und administrative Änderungen im Vergleich zu den Betriebssystem Windows Server 2008/2012 und zu Server 2016.

IT Praxis für IT-Sicherheit (3 Tage)

Dieses Seminar richtet sich an IT-Sicherheitsbeauftragte, Datenschutzbeauftragte und Personen, die in hohem Umfang mit der Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung personenbezogener Daten befasst sind. Sie erhalten ein grundlegendes Verständnis für informationstechnologische Prozesse und sind in der Lage, die DSGVO aus IT-Gesichtspunkten zu bewerten und in die Praxis umzusetzen (Checklisten aus der Praxis). Von Cyberangriffen bis IT-Sicherheit: Praktische Umsetzung von Firewall, Zertifikate, Domänen, Schutz der Integrität, Antiviren-Schutz, Zugriffsrechte.

IT-Security (1 Tag)

Dieses Seminar richtet sich an alle, die mit der Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung personenbezogener Daten befasst sind. Aus dem Inhalt: Von den 6 häufigsten Angriffsszenarien bis effektive Schutzmaßnahmen. Wie gehe ich mit Passwörtern und personenbezogenen Daten um? Wie reagiere ich auf Bedrohungsszenarien?

Zielgruppe

IT-Techniker/-innen, Administratoren/-innen oder auch IT-Fortgeschrittene, je nach Kurs. Der Dozent führt seit vielen Jahren Zertifizierungs-Trainings in Firmen durch.

Diese Veranstaltungen können Sie bei uns exklusiv für Ihre Firma buchen.

Nähere Infos erhalten Sie von der Fachbereichsleiterin Monika Auer, auer@vhs-nord.de, 089/55051725

2 Sprachkurse

Für Berufstätige und Firmen bieten wir neben allgemeinen Sprachkursen auch berufsbezogene Sprachkurse mit speziellen Inhalten an. Im Bereich Business English können Sie Ihr Englisch in folgenden Bereichen erweitern: Präsentieren, Verhandeln oder Meetings auf Englisch. Darüber hinaus können Sie allgemeine Sprachkurse auf allen Niveaustufen auch für Französisch, Italienisch, Spanisch, Chinesisch oder Japanisch besuchen. Gern organisieren wir auch Inhouse-Kurse, die genau auf Ihren Bedarf zugeschnitten sind. Bitte kontaktieren Sie uns, damit wir gemeinsam planen können.

Business English A1+

Für Anfänger/-innen mit geringen Vorkenntnissen

Business English Starter (A1+) richtet sich an Anfänger mit geringen Vorkenntnissen, die im Beruf mit Englisch zu tun haben. Ein idealer Einstieg für alle, die die Grundlagen schnell auffrischen und sich sicherer auf Englisch im Berufsalltag kommunizieren möchten.

Kurs-Nr. Q4111-1, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

Lehrbuch: In Company 3.0 starter A1+

15x Dienstag, 08.00-09.30 Uhr

Beginn: Dienstag, 01.10.19

ab 7 TN

N.N.

EUR 150,00

Business English A2/B1

Für Teilnehmende mit guten Vorkenntnissen

Kurs-Nr. Q4123-7, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

Lehrbuch: wird am 1. Kurstag bekannt gegeben

15x Dienstag, 9.30-11.00 Uhr

Beginn: Dienstag, 01.10.19

ab 7 TN

Zoe Kostarev

EUR 150,00

Business Talk at Lunchtime

Weekly conversation class for pre-intermediate English speakers (A2/B1). We will practice small talk skills, train typical meetings talks or on the phone and talk about various business related topics according to the interests and need of the group. We speak English only.

Kurs-Nr. Q4130-3, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

Materialgebühr von EUR 4,00 ist inklusive.

15x Montag, 12.15-13.15 Uhr

Beginn: Montag, 30.09.19

ab 7 TN

Zoe Kostarev

EUR 99,00

Business English B1

Für Teilnehmende mit guten Vorkenntnissen

Kurs-Nr. Q4130-6, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

Lehrbuch: wird am 1. Kurstag bekannt gegeben

15x Donnerstag, 19.30-21.00 Uhr

Beginn: Donnerstag, 10.10.19

ab 7 TN

N.N.

EUR 154,00

Business English B1+

Kurs-Nr. Q4133-2, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

Lehrbuch: wird am 1. Kurstag bekannt gegeben

15x Mittwoch, 12.00-13.30 Uhr

Beginn: Mittwoch, 02.10.19

ab 7 TN

Zoe Kostarev

EUR 150,00

Business English Meetings Niveau A2/B1 kompakt

Für Teilnehmende mit guten Vorkenntnissen

Improve your meetings skills and learn how to organize and participate professionally in a meeting in English. We cover different aspects of meetings like arranging and preparing for a meeting, socializing in and around meetings, managing and participating in discussions, and follow-up. This class is for pre-intermediate students and above. You can attend the class parallel to your regular class or standalone. We focus on vocabulary, listening and speaking in this class.

Kurs-Nr. Q4123-6, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

Lehrbuch: Meetings in English

5x Montag, 09.00-12.00 Uhr

Beginn: Montag, 11.11.19

ab 7 TN

Zoe Kostarev

EUR 100,00

Business English B1+/B2

Für Fortgeschrittene

Kurs-Nr. Q4140-1, Unterschleißheim

vhs-Zentrum, Landshuter Str. 20-22

Lehrbuch: In company B2

15x Donnerstag, 19.30-21.00 Uhr

Beginn: Donnerstag, 10.10.19

ab 7 TN

Sigrid Schönfelder

EUR 120,00

Business English, Presentations B1/B2 kompakt, part 1&2

This course is the ideal choice for anyone who needs to make presentations in English. In this class you will learn how to be a confident and effective presenter.

Kurs-Nr. Q4140-3, (part 1), Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

Lehrbuch: Presentations in English

5x Montag, 09.00-12.00 Uhr

Beginn: Montag, 30.09.19

ab 7 TN

Zoe Kostarev

EUR 100,00

Kurs-Nr. Q4140-4, (part 2), Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

Lehrbuch: Presentations in English

5x Montag, 09.00-12.00 Uhr

Beginn: Montag, 13.01.20

ab 7 TN

Zoe Kostarev

EUR 100,00

Business English, Negotiating B1/B2, part 1&2

This workshop helps you to develop both the skills and the language required to negotiate confidently and effectively in both formal and informal situations.

Kurs-Nr. Q4133-4, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

Materialgebühr von 4,00 EUR ist inklusive.

Samstag, 16.11.19, 9.00-13.00 Uhr

Sonntag, 17.11.19, 9.00-13.00 Uhr

6-9 TN

Zoe Kostarev

EUR 64,00

Kurs-Nr. Q4133-5, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13

Materialgebühr von 4,00 EUR ist inklusive.

Samstag, 18.01.20, 9.00-13.00 Uhr

Sonntag, 19.01.20, 9.00-13.00 Uhr

6-9 TN

Zoe Kostarev

EUR 64,00

Business English, Niveau B2

Für Fortgeschrittene

Kurs-Nr. Q4141-2, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13
Lehrbuch: Real Business English B2, ab Lekt. 1
 15x Dienstag, 08.00-09.30 Uhr
 Beginn: Dienstag, 01.10.19 ab 7 TN
 Zoe Kostarev EUR 150,00

Kurs-Nr. Q4141-3, Unterschleißheim

vhs-Zentrum, Landshuter Str. 20-22
Lehrbuch: Basis for Business B2, ab Lekt. 9
 14x Montag, 19.30-21.00 Uhr
 Beginn: Montag, 30.09.19 ab 7 TN
 Susan Körber EUR 112,00

Business English B2/C1 Business Weekly at Lunchtime

Für Fortgeschrittene

Let's talk about business world – the weekly meeting for Business English conversation about the economics, trends, entrepreneurship, money and work. In this course you have a great opportunity to master your oral skills in English, enhancing vocabulary and speaking like the English native speakers do. The trainer, Zoe Kostarev is a native English speaker from London. She worked for many years in international business in the UK and France and holds an MBA.

Kurs-Nr. Q4150-1, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13
Materialgebühr von EUR 4,00 ist inklusive.
 15x Dienstag, 12.15-13.15 Uhr
 Beginn: Dienstag, 01.10.19 ab 7 TN
 Zoe Kostarev EUR 99,00

Business English C1/C2

Für sehr Fortgeschrittene

This course is for all corporate learners, equipping you with the language you need to succeed in a business environment. We will enhance vocabulary talking about current business theory, business in practice and business skills such as presentations, negotiations, meetings and relationship-building.

Kurs-Nr. Q4151-2, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13
Lehrbuch: Business Advantage C1-C2, ab Lekt. 1
 15x Mittwoch, 8.00-9.30 Uhr
 Beginn: Mittwoch, 02.10.19 ab 7 TN
 Zoe Kostarev EUR 150,0

Deutsch für den Beruf

Deutsch im Alltag & Beruf A2

Für Teilnehmende mit elementaren Vorkenntnissen

Sie verfügen bereits über grundlegende Deutschkenntnisse und möchten Ihr Deutsch verbessern und gezielt für den Arbeitsalltag üben? In diesem praxisorientierten Kurs üben Sie verschiedene Gesprächssituationen mit Kunden und Kollegen und erweitern systematisch Ihren Wortschatz. Im Kurs sprechen wir auch über die Struktur des Alltags, den eigenen Arbeitsplatz und die Organisation einer Firma.

Kurs-Nr. Q4820-7, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13
Lehrbuch: Linie 1 A2, ab Lekt. 1
 14x Mittwoch, 9.15-12.15 Uhr
 Beginn: Mittwoch, 09.10.19 5-10 TN
 Christine Gabriel EUR 225,00

Deutsch für den Beruf B1 Praxiskurs

Für Teilnehmende mit guten Vorkenntnissen

In diesem Kurs arbeiten wir vor allem anhand von Beispielen aus dem beruflichen Alltag, das heißt Gespräche in beruflichen Situationen mit Kunden oder Kollegen führen. Berufsbereiche: z.B. Dienstleistungen, Arbeiten mit Lebensmitteln, Gesundheitsberufe, Handwerk, Arbeiten im Freien.

Kurs-Nr. Q4823-8, Unterschleißheim

vhs-Zentrum, Landshuter Str. 20-22
Lehrwerk: Linie 1 Beruf B1
 4x Samstag, 10.00-16.00 Uhr
 Beginn: Samstag, 05.10.19 6-8 TN
 Christine Gabriel EUR 135,00

Deutsch für den Beruf B1

Für Teilnehmende mit guten Vorkenntnissen

Kurs-Nr. Q4830-7, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13
Lehrbuch: Linie 1 Beruf B1
 14x Mittwoch, 17.15-18.45 Uhr
 Beginn: Mittwoch, 09.10.19 5-8 TN
 Christine Gabriel EUR 230,00

Deutsch für den Beruf B1+

Für Teilnehmende mit guten Vorkenntnissen

Kurs-Nr. Q4833-9, Garching

vhs-Zentrum, Bgm.-Wagner-Str. 3
Lehrbuch: Linie 1 B1+/B2.1, Brückenkurs
 14x Donnerstag, 18.30-21.00 Uhr
 Beginn: Donnerstag, 10.10.19 6-8 TN
 Christine Gabriel EUR 220,00

Deutsch für den Beruf B2 Kundenservice

Für Fortgeschrittene

Dieser Kurs richtet sich an alle, die im Dienstleistungssektor arbeiten und beruflich viel mit Kunden auf Deutsch kommunizieren müssen. Zusätzlich üben wir typische Gesprächssituationen im Kundenservice. Dabei wählt die Dozentin Themen, passend zu den Bedürfnissen und Arbeitsfeldern aller Teilnehmenden.

Kurs-Nr. Q4840-1, Garching

vhs-Zentrum, Bgm.-Wagner-Str. 3
Lehrbuch wird am 1. Kurstag bekanntgegeben
 14x Donnerstag, 17.00-18.30 Uhr
 Beginn: Donnerstag, 10.10.19 6-8 TN
 Christine Gabriel EUR 140,00

Deutsch für Pflegeberufe Niveau B1+/B2

Für Fortgeschrittene

Dieser Kurs richtet sich an Pflegekräfte und alle nichtakademischen Gesundheitsberufe. Teilnehmende lernen die Berufssprache für das Arbeiten in der Pflege und/oder in einer Arztpraxis, damit Sie mit Patienten, Angehörigen, Kollegen und Vorgesetzten sicher kommunizieren und beruflich handeln können. Sie festigen Ihre Sprachkompetenz, lernen wichtiges Fachvokabular und erhalten Einblick in das deutsche Gesundheitssystem.
Voraussetzung: Deutschkenntnisse auf dem Niveau B1

Kurs-Nr. Q4840-2, Unterschleißheim

vhs-Zentrum, Landshuter Str. 20-22
Lehrbuch wird am 1. Kurstag bekanntgegeben
 15x Freitag, 14.00-16.30 Uhr
 Beginn: Freitag, 11.10.19 ab 7 TN
 Beate Städtler EUR 240,00

Deutsch für den Beruf B2

Für Fortgeschrittene

Arbeiten in Deutschland, das heißt mit Kunden, Kollegen und Vorgesetzten erfolgreich kommunizieren. Wir lernen gemeinsam Wortschatz und sprachliche Strukturen für unterschiedliche Gesprächsanlässe im Arbeitsalltag und wie man Anfragen, Angebote, Beschwerden formuliert und darauf entsprechend reagiert.

Kurs-Nr. Q4842-7, Unterföhring

vhs-Zentrum, Am Bahnhof 13
Lehrbuch: Im Beruf neu B1+/B2, ab Lekt. 11
 14x Mittwoch, 18.45-20.45 Uhr
 Beginn: Mittwoch, 09.10.19 5-8 TN
 Christine Gabriel EUR 230,00

Gesundheit, Ernährung

Wir konzipieren passgenaue, auf die individuellen Bedürfnisse und Wünsche Ihrer Mitarbeiter/-innen zugeschnittene Kurse und Seminare in den Bereichen Entspannung, Yoga, Qi Gong, T' ai Chi, Bewegung, Fitness und Ernährung. Auf dieser Seite finden Sie Kursvorschläge, die wir bereits im Angebot haben und die wir gerne an Ihren Bedarf anpassen können.

Autogenes Training

Grundkurse

Konzentration und Entspannung – das klingt wie ein Widerspruch. Beim Autogenen Training ist genau das Gegenteil der Fall: Sie lernen die Grundlagen der konzentrativen Selbstentspannung und deren Wirkung auf sich selbst kennen. Sie können damit Ihrer Gesundheit vorbeugend etwas Gutes tun und sich therapeutisch – etwa in Stresssituationen – selbst helfen.

Integratives Entspannungstraining

Autogenes Training, Progressive Muskelentspannung und Atemarbeit

Welche Entspannungsmethode ist für mich die beste? Vielleicht hilft es Ihnen, verschiedene Techniken zu kombinieren. Das integrative Entspannungstraining orientiert sich direkt und ganz nahe an den jeweiligen Kursteilnehmer/-innen. Der Kurs verbindet verschiedene Ansätze, um Körper, Geist und Seele ins Gleichgewicht zu bringen. Ziel ist es, einen gesünderen Umgang mit sich selbst zu entwickeln, damit Sie Leistungsdruck, Stress und Konflikte im Alltag besser bewältigen können. Die Trainerin stellt Methoden wie Autogenes Training (AT), Muskeltiefenentspannung (MT), Atemübungen, Yoga und meditative Techniken vor und entwickelt daraus ein individuell hilfreiches Programm. Wer unter Unruhe, Migräne, Schlafstörungen, Stress, Erschöpfung, chronischen Schmerzen oder Konzentrationschwierigkeiten leidet, ist hier ebenso richtig wie alle, die mehr über sich erfahren wollen.



Hatha-Yoga

Grundkurse

Ist der Körper im Gleichgewicht, sind dies auch Geist und Seele. Hatha-Yoga ist ein über Jahrtausende entwickelter Übungsweg, der die Gesundheit ganzheitlich trainiert. In diesem Kurs bereiten gezielte Vorübungen auf die klassischen Yoga-Haltungen, die Asanas, vor. Dabei werden wir lernen, durch rechte Atmung und gelassene Konzentration innere und äußere Spannungen loszulassen und abzuliegen.

Qi Gong

Qi Gong ist Bestandteil der Traditionellen Chinesischen Medizin und stellt den „aktiven Zweig“ dar. Körperhaltungen und Bewegungen regen den Energiefluss und die Atmung an, Achtsamkeit und Vorstellungskraft fördern Körperwahrnehmung und innere Ruhe.

Wirbelsäulengymnastik

Eine kräftige Rumpfmuskulatur ist die beste Voraussetzung für eine bewegliche Wirbelsäule, denn sie stützt und entlastet unser „inneres Gerüst“ und gibt ihm Halt. Das Übungsprogramm dieses Kurses, an dem alle teilnehmen können, die nicht an einer schweren Wirbelsäulen-Erkrankung leiden, trainiert das gesamte Rückgrat. Es stärkt zudem die Bauch-, Rücken- und Gesäßmuskeln, was dabei hilft, das Becken besser auszubalancieren.

Fascial Pilates

Faszien sind ein Gewebekontinuum und unser größtes Sinnesorgan, das unseren Körper netzförmig durchzieht und eine neue Bewegungsqualität entstehen lässt. Die innovativen Übungen kräftigen das Muskelsystem und machen das muskuläre Bindegewebe sowohl elastisch und dehnbar als auch kräftig und reißfest zugleich, wodurch Sie Ihre körperliche Leistungsfähigkeit erhöhen, Bewegungseinschränkungen verringern und Schmerzen vorbeugen können. Erleben Sie variationsreiche Pilates- und Rückenübungen nach den vier Fascial Fitness Prinzipien: Dehnen, Federn, Beleben und Verfeinern und verbessern Sie Ihr Körpergefühl, indem Sie Ihren Körper in seiner gesamten kraftvollen Elastizität stärken und Verspannungen sowie Verklebungen lösen oder gar nicht erst entstehen lassen.



Kochen nach dem Ernährungskompass

Sie wollen Ihre Ernährung umstellen und schnell und frisch kochen? Sie haben von den aktuellen wissenschaftlichen Erkenntnissen zum Thema Ernährung gehört oder den Ernährungskompass von Bas Kast bereits gelesen? Michaela Baur hat gemeinsam mit Bas Kast das Kochbuch zum Ernährungskompass entwickelt und kocht mit Ihnen Rezepte aus dem Buch.

Schnelle Alltagsküche

Schnell, unkompliziert, kostengünstig – so sollen Rezepte für jeden Tag sein! Die meisten Zutaten für die vorgestellten Rezept-Ideen haben Sie sicher im Vorratsschrank. Alle Kreationen sind in maximal 30 Minuten gezaubert und auch bestens geeignet zur Modifikation bei unterschiedlichen Geschmacksvorlieben am Familientisch. Dazu gibt es Tipps zur Wochenplanung und Resteverwertung – das entlastet die Familienkasse. Alle Zutaten im Kochkurs stammen aus biologischer Erzeugung. Die Rezepte gibt es selbstverständlich zum Nachkochen für daheim.

Die Geschäftsstellen der vhs

Ismaning

vhs im Kultur- und Bildungszentrum
Mühlenstraße 15
85737 Ismaning

Telefon: 089/550 517-70

Fax: 089/550 517-71

Büro-Öffnungszeiten (außer Schulferien)

Montag bis Freitag, 09.00-12.00 Uhr

Montag, Dienstag

und Donnerstag, 15.00-18.00 Uhr

Garching

vhs-Zentrum

Bürgermeister-Wagner-Str. 3

85748 Garching

Telefon: 089/550 517-60

Fax: 089/550 517-61

Büro-Öffnungszeiten (außer Schulferien)

Montag bis Freitag, 09.00-12.00 Uhr

Montag, Dienstag

und Donnerstag, 15.00-18.00 Uhr

Unterföhring

vhs-Zentrum

Am Bahnhof 13

85774 Unterföhring

Telefon: 089/550 517-80

Fax: 089/550 517-81

Büro-Öffnungszeiten (außer Schulferien)

Montag bis Freitag, 09.00-12.00 Uhr

Montag, Dienstag

Donnerstag, 15.00-18.00 Uhr

Unterschleißheim

vhs-Zentrum

Landshuter Str. 20-22

85716 Unterschleißheim

Telefon: 089/550 517-90

Fax: 089/550 517-91

Büro-Öffnungszeiten (außer Schulferien)

Montag bis Freitag, 09.00-12.00 Uhr

Montag, Dienstag, Donnerstag, 15.00-18.00 Uhr

AGB

Anmeldung

Der Besuch ist nur nach vorheriger Anmeldung möglich. **Mit Eingang Ihrer Anmeldung sind Sie verbindlich angemeldet.**

Eine separate **Bestätigung** durch die vhs **erfolgt nicht**. Sollte eine Veranstaltung, zu der Sie sich angemeldet haben, nicht stattfinden bzw. bereits ausgebucht sein, werden Sie benachrichtigt.

Bezahlung

Die Bezahlung erfolgt unmittelbar durch Erteilung der einmaligen Abbuchungsermächtigung. Die Gebühr wird dann durch die vhs abgebucht. Der Lastschriftbeleg Ihrer Bank dient Ihnen auch als Zahlbeleg für das Finanzamt.

Datenschutz

Mit der Anmeldung willigt der Teilnehmende ein, dass seine Personendaten durch die vhs elektronisch gespeichert und verarbeitet werden dürfen. Die vhs sichert zu, dass sie in keinem Fall diese Daten an Dritte weitergibt.

Alle Informationen zu unseren Datenschutzrichtlinien finden Sie unter folgendem Link:

<https://www.vhs-nord.de/servicemenu/impressum-agb-datenschutzerklaerung/>

Datenschutzbeauftragte: Monika Auer

E-Mail: Datenschutz@vhs-nord.de

Rücktritt

Eine Abmeldung muss mindestens eine Woche vor Beginn* der Veranstaltung erfolgen. Es ist eine Verwaltungsgebühr von EUR 6,00 zu zahlen. Bei kurzfristigen Abmeldungen innerhalb dieser Woche bis 24 Stunden* vor Kursbeginn werden 50 % der Gebühr, mind. jedoch EUR 6,00, erhoben, ansonsten ist die volle Kursgebühr zu entrichten.

*Maßgeblich ist der Eingang zu unseren Geschäftszeiten, d.h. Montag bis Freitag, jeweils 09.00-18.00 Uhr. **Bitte beachten Sie:** Bei Matinéen und Blackbox-Konzerten sind keine Stornierungen möglich. Bei Fotokursen muss eine Abmeldung zwei Wochen vor Kursbeginn erfolgen.

Mindestteilnehmerzahl

Die Veranstaltungen finden im angekündigten Umfang und zu den angegebenen Gebühren statt, wenn die Mindestteilnehmerzahl erreicht ist. Wird diese unterschritten, können Veranstaltungen nur durchgeführt werden, wenn die Teilnehmer mit einer Stundenkürzung oder Aufzahlung einverstanden sind.

Haftung

Die Haftung durch die vhs wird beschränkt auf Fälle von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

Hausordnung

In den Unterrichtsräumen ist das Rauchen verboten. Die jeweilige Hausordnung – vor allem in den Schulen, in denen die vhs Gast ist – bitten wir dringend zu beachten.

Programmänderungen

Änderungen bleiben vorbehalten. Sie werden rechtzeitig durch die Presse angekündigt.

Impressum

Herausgeber/verantwortlich für Text und Bild:

vhs im Norden des Landkreises München e.V.

Dr. Lothar Stetz

Layout, Titel, Titelfentwurf: Ulla Hannig

Konzeption: Christoph Held, Haar

Vorstand

1. Vorsitzender:

Dr. Dietmar Gruchmann, Garching

Stellvertretende Vorsitzende:

Christoph Böck, Unterschleißheim

Dr. Alexander Greulich, Ismaning

Andreas Kemmelmeyer, Unterföhring

Schatzmeister: Rudi Naisar

Schriftführer: Dr. Peter Aurnhammer

Revisor: Herbert Kellner

Ehrenamtliche örtliche Leiter

Garching:

Dr. Ulrike Haerendel

Ismaning:

Prof. Dr. Bruno Rimmelspacher

Unterföhring:

Sonja Rott

Unterschleißheim:

Brigitte Huber

Zentraler Telefon-Service

089/550 517-0

Montag bis Freitag

09.00-13.00 Uhr

14.00-18.00 Uhr

In den Schulferien

10.00-12.00 Uhr

Bildnachweise

Titelbild:

Multi-ethnic business team (ASDF, Fotolia.com)

Umschlag Innen:

Motivierte gruppe bei einer Weiterbildung (pictworks, Fotolia.com)

Multiracial students studying together in a library (Jacob Lund, Fotolia.com),

Seite 20: Vegetarian wok stir fry close up (Joshua Resnick, Fotolia.com)

Seite 20: Lotus (AboutLife, Fotolia.com)

