

# EDV, BERUF UND QUALIFIKATION

- 12 OFFICE kompakt
- 14 PC-Wissen für Senioren
- 15 PC-Club der VHS
- 15 IOS & ANDROID Workshops
- 17 Wochenendseminare
- 18 Stenografie
- 18 Bildungsurlaub  
Wochenseminare
- 20 Finanzbuchhalter\*in (VHS)
- 23 Fachkraft Lohn und Gehalt
- 24 Blended Learning
- 24 Arbeitsmarktpolitische  
Projekte
- 25 Qualifizierungen im  
pädagogischen Kontext
- 26 Fortbildungen für unsere  
Dozentinnen und Dozenten
- 27 Überfachliche  
Qualifikationen

## Sie sind an einer Aus- oder Weiterbildung interessiert und benötigen noch Beratung?

Dann sind wir für Sie da: Die Beratungsstelle im Bildungsberatungszentrum Region Braunschweig mit dem B-Punkt.



Wir beraten Sie individuell und neutral in allen Fragen der Weiterbildung.

Gemeinsam mit Ihnen ermitteln wir

- Ihre Ideen
- Ihre persönlichen Vorstellungen
- Ihre Ziele.

Bitte rufen Sie uns an, um einen Termin zu vereinbaren, oder schreiben Sie uns eine Mail.

Haben Sie keine Zeit, uns persönlich aufzusuchen? Dann nutzen Sie einfach unsere Onlineberatung!

[www.bildungsberatung-nds.de](http://www.bildungsberatung-nds.de)

Gefördert durch:



**Niedersächsisches Ministerium  
für Wissenschaft und Kultur**



**Heike Jirmann**  
Dipl. Sozialpädagogin  
Tel. (0 53 31) 84-462  
H.Jirmann@lk-wf.de



## Mit der Bildungsprämie unterstützt der Staat Ihre berufliche Weiterbildung finanziell.

Sie können die Hälfte der Gebühren für Ihre Weiterbildung erstattet bekommen (max. 500,00 €), indem Sie in unserer Beratungsstelle einen Prämiegutschein beantragen.

Voraussetzungen für die Bildungsprämie:

- Sie sind mind. 15 Std. wöchentlich erwerbstätig.
- Sie versteuern nicht mehr als 20.000 €, bei Verheirateten 40.000 €.

Was sonst noch zu beachten ist, erfahren Sie beim Beratungsgespräch.

Bevor Sie eine Weiterbildung buchen, lassen Sie sich beraten!

Gefördert durch:



Fachbereichsleitung und Beratung:  
Jochen Reckleben  
Tel. (0 53 31) 84-156 J.Reckleben@lk-wf.de

Sachbearbeitung und Anmeldung:  
Katja Meyer  
Tel. (0 53 31) 84-254 K.Meyer@lk-wf.de



## OFFICE KOMPAKT

### Strukturiertes Arbeiten unter WINDOWS 10 Grundkurs

Die folgenden Kurse sollen Teilnehmenden ohne oder mit geringen Vorkenntnissen einen Einstieg in die Arbeit mit PC-Systemen ermöglichen und einen Überblick über eine Auswahl klassischer Anwendungsgebiete verschaffen. Umfangreiche praktische Übungen am Rechner sind wichtige Bestandteile des Kurses.

Themen:

- Bestandteile und Funktionsweise von PCs: Hard- und Software, Apps
- Das Betriebssystem WINDOWS 10
- Desktop, Dateien, Ordner, Objekte
- Systemsteuerung, Explorer
- Einstieg in Anwendersoftware: WORD und EXCEL
- Einführung in das Internet und E-Mail-Dienste.

#### Kurs 7000

Bernd Westermeyer, Vermessungsingenieur / Ausbildungsleiter  
10. Sep 2018 (10x) 40 Ustd.  
Mo 18:30 - 21:30 Uhr  
160,- €

### Strukturiertes Arbeiten unter WINDOWS 10 Aufbaukurs

Dieser Kurs setzt den Lehrgang "Strukturiertes Arbeiten unter WINDOWS 10 - Grundkurs" fort. Entsprechende Grundkenntnisse sind von Vorteil. Seiteneinsteiger\*innen sind willkommen.

Themen:

- Vertiefung von WINDOWS 10
- Erweitertes Arbeiten mit WORD
- Erweitertes Arbeiten mit EXCEL
- Datenschutz und Datensicherheit
- Arbeiten mit dem Internet
- Outlook professionell einsetzen.

#### Kurs 7001

Bernd Westermeyer, Vermessungsingenieur / Ausbildungsleiter  
28. Jan 2019 (10x) 40 Ustd.  
Mo 18:30 - 21:30 Uhr  
160,- €

### Textverarbeitung mit WORD 2016 Grundlagen

WORD 2016 ist etabliert. Um- und Einsteiger\*innen erleben die Benutzeroberfläche im neuen Gewand, das mit den vorherigen Versionen nicht mehr vergleichbar ist. Der Kurs unterstützt beim Neueinstieg oder beim Umstieg.

Themen:

- Funktionen von WORD
- Texte verfassen, bearbeiten, gestalten und drucken
- Aufzählungen und Nummerierungen
- Einbinden von Grafiken
- Arbeiten mit Kopf- und Fußzeilen, Seitennummerierungen
- Arbeiten mit Tabellen.

Grundkenntnisse in der PC-Bedienung werden vorausgesetzt.

Bernd Westermeyer, Vermessungsingenieur / Ausbildungsleiter  
Do 18:30 - 21:30 Uhr  
85,- €

#### Kurs 7002

13. Sep 2018 (5x) 20 Ustd.

#### Kurs 7003

1. Nov 2018 (5x) 20 Ustd.

#### Kurs 7004

7. Feb 2019 (5x) 20 Ustd.

### Textverarbeitung mit WORD Aufbaukurs

Dieser Kurs ergänzt die im Grundkurs erworbenen Kenntnisse. Nützliche Funktionen, Automatisierungsschritte sowie diverse Layout-Varianten erleichtern den effektiven und professionellen Umgang mit Word.

Themen:

- Arbeiten mit Textspalten
- Dokumentvorlagen
- Formatvorlagen.
- Textbausteine / Autotexte
- Arbeiten mit Feldern und Formularen
- Serienbriefe

Grundkenntnisse in der PC-Bedienung sind von Vorteil.

#### Kurs 7005

Bernd Westermeyer, Vermessungsingenieur / Ausbildungsleiter  
25. Apr 2019 (5x) 20 Ustd.  
Do 18:30 - 21:30 Uhr  
85,- €

### Tabellenkalkulation mit EXCEL Grundlagen

EXCEL ist das Kalkulations- und Geschäftsgrafikprogramm, das modernsten Ansprüchen genügt. Das Programm kann zur Lösung vielfältiger Aufgabenstellungen eingesetzt werden.

Themen:

- Grundlegende Tabellenbearbeitung
- Formatierungen / benutzerdefinierte Formate
- Aufbau und Anwendungen von Funktionen: Summe, Mittelwert, wenn - dann, Min, Max
- Bearbeiten von Tabellenstrukturen
- Arbeiten mit Datum und Uhrzeit
- Erstellen einfacher Diagramme
- Geschachtelte Funktionen - absolute und relative Bezüge.

Frank Wagner, Lehrer / DV-Trainer  
Mo 18:30 - 21:30 Uhr  
85,- €

#### Kurs 7006

10. Sep 2018 (5x) 20 Ustd.

#### Kurs 7007

5. Nov 2018 (5x) 20 Ustd.

#### Kurs 7008

18. Mrz 2019 (5x) 20 Ustd.

### Tabellenkalkulation mit EXCEL Aufbaukurs

Der Kurs vertieft die in den EXCEL-Einstiegskursen gewonnenen Kenntnisse bzw. baut die an anderer Stelle erworbenen Grundkenntnisse auf.

Themen:

- Arbeit mit erweiterten Formeln und Funktionen / S-Verweis
- Datenbankfunktionen
- Serienbrief in WORD mit Daten aus EXCEL-Mappen
- Geschachtelte Funktionen
- Arbeitsmappenverwaltung
- Format- und Mustervorlagen
- Professionelle Diagramme.

#### Kurs 7009

Frank Wagner, Lehrer / DV-Trainer  
4. Feb 2019 (5x) 20 Ustd.  
Mo 18:30 - 21:30 Uhr  
85,- €



### Microsoft OneNote Fast jeder hat es - kaum jemand nutzt es

Neben den beiden großen Bekannten Word und Excel ist im Office Paket auch OneNote, die heimliche Unbekannte, enthalten. Auch frei verfügbar ist OneNote mehr als nur ein kleines Notizenprogramm. Wer einmal begonnen hat, seine Gedanken zu Besprechungen, Internetrecherchen, Urlaubsplanungen oder Rezepten zu erfassen und zu verwalten, wird nicht mehr auf OneNote verzichten wollen.

In diesem Kurs erfahren Sie anhand von Beispielen, wie Sie OneNote im Alltag oder Beruf nutzen können.

Themen:

- Anlegen und Organisieren von Notizbüchern, Grundlagen
- Zusammenspiel OneNote mit MS-Office und Internetanwendungen
- Einbinden von Grafiken
- Suchen und Finden in Notizbüchern
- Speichern und Teilen in der Cloud.

Grundkenntnisse in Windows, Word, Excel und Outlook sind von Vorteil.

#### Kurs 7010

Bernd Westermeyer,  
Vermessungsingenieur /  
Ausbildungsleiter  
6. Mai 2019 (5x) 20 Ustd.  
Mo 18:30 - 21:30 Uhr  
85,- €

## PC-WISSEN FÜR SENIOREN

### Computerwissen für Senioren I Einführungskurs

- Grundlagen zu PC-Systemen/ Speichermedien
- Einführung in das Betriebssystem WINDOWS 10
- Umgang mit Tastatur und Maus
- Was sind Ordner und Dateien
- Speichern von Daten und wie finden wir sie wieder
- Speichermedien nutzen: USB-Stick, SD-Karten, externe Festplatten
- Die Cloud, was ist das, braucht man das, ist das sicher?
- Einführung in WORD 2016
- Einfache Texte und Grafiken erstellen und gestalten
- Erste Schritte im INTERNET: Provider, Browser, Internetsuche, Sicherheit im Internet
- Sicherheit: Virenschutz
- E-Mails verfassen, E-Mail mit Anhang.

Der Kurs beinhaltet umfangreiche Übungsmöglichkeiten im entspannten Umfeld. Das Lerntempo richtet sich nach der Zusammensetzung der Teilnehmer\*innen.

Jede/r wird mitgenommen!

Alle Kurse 120,- €

#### Kurs 7040

Uwe Maschow, Dozent für EDV  
10. Sep 2018 (10x) 30 Ustd.  
Mo 15:00 - 17:15 Uhr

#### Kurs 7041

Rainer Naumann, Administrator  
14. Sep 2018 (10x) 30 Ustd.  
Fr 9:00 - 11:15 Uhr

#### Kurs 7042

Dr. Karen Kücke, Dipl.-Ing. Agr.  
29. Jan 2019 (10x) 30 Ustd.  
Di 16:00 - 18:15 Uhr

#### Kurs 7043

Uwe Maschow, Dozent für EDV  
30. Jan 2019 (10x) 30 Ustd.  
Mi 9:00 - 11:15 Uhr

### Computerwissen für Senioren II Aufbaukurs

Themenvorschläge:

- Was ist neu im Betriebssystem WINDOWS 10?
- Aktuelle Soft- und Hardware
- Was ist noch möglich in der Textverarbeitung mit dem Programm WORD? (z.B. Flyer, Text und Grafik)
- Wenn erforderlich, Tabellen in WORD und EXCEL
- Internetsuche von Informationen: Recherchen z. B. zu Reisen/Kultur usw.
- E-Mail mit Anhang.

### Themenvorschläge oder Schwerpunkte werden mit den Kursteilnehmern abgesprochen.

Dieser Kurs setzt die Anfängerkurse für Senioren fort. In Absprache mit den Kursteilnehmern werden die bisher erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten vertieft und ergänzt. Wiederholung von besonders komplexen Themen sind in konzentrierter Form möglich, wenn dies gewünscht wird.

Der Kurs beinhaltet umfangreiche Übungsmöglichkeiten im entspannten Umfeld. Das Lerntempo richtet sich nach der Zusammensetzung der Teilnehmer\*innen.

Jede/r wird mitgenommen!

Alle Kurse 120,- €

#### Kurs 7044

Uwe Maschow, Dozent für EDV  
12. Sep 2018 (10x) 30 Ustd.  
Mi 9:00 - 11:15 Uhr

#### Kurs 7045

Rainer Naumann, Administrator  
15. Feb 2019 (10x) 30 Ustd.  
Fr 9:00 - 11:15 Uhr

#### Kurs 7046

Uwe Maschow, Dozent für EDV  
28. Jan 2019 (10x) 30 Ustd.  
Mo 15:00 - 17:15 Uhr



## PC-CLUB DER VHS

### EDV-Seniorenclub

Die Grundkenntnisse am PC beherrschen Sie sicher und auch tiefer gehende Kenntnisse in dem einen oder anderen Bereich. Vielleicht möchten Sie manches wiederholen oder auch Neues dazu lernen? Im Computerclub haben Sie dazu die Möglichkeit. Trauen Sie sich, Fragen zu stellen! Vorgesprochen werden folgende Themenbereiche:

- Präsentationen (Einladungen, Glückwunschkarten, Aushänge...) mit Power-Point gestalten
- mit Excel Tabellen erstellen, Rechnen in Tabellen, Formatierungen, Darstellung in Diagrammen
- Eingabe von Texten mit Word, Seiten formatieren, Tabellen und Fotos hinzufügen
- Bildbearbeitung, -optimierung und Fotomontagen mit Photoshop
- Reise- und Urlaubsplanung im Internet: Orientierung mit Google Maps, Suche von Hotels und Ferienhäusern, Hotel- und Restaurantbewertungen, Bahntickets online buchen, Karten für Veranstaltungen buchen, günstige Pauschalreisen und Flüge ermitteln.

Andere Themen nach Wunsch sind möglich. Die Besprechung erfolgt im ersten Treffen.

Der Einstieg ist zu jedem Semester möglich.

Peter Farny, Dipl.-Ing. (FH) i. R.  
Mo und Do 9:00 - 11:15 Uhr  
96,- €

#### **Kurs 7047**

5. Nov 2018 (8x) 24 Ustd.

#### **Kurs 7048**

4. Feb 2019 (8x) 24 Ustd.

### Der Digital Club Fortgeschrittene

Sie haben Fragen rund um die digitale Welt? Sie wollen sich mit anderen austauschen und über den neuesten Stand der Technik informieren? Sie möchten Tipps und Tricks verschiedener Anwendungsbereiche erfahren? Der sichere Umgang mit WINDOWS von der Installation bis zu relevanten Sicherheitseinstellungen soll für Sie kein Problem sein?

Na dann - willkommen im Club! Der Digital-Club soll dazu dienen, gemeinsam mit Ihnen ein Programm festzulegen, um Ihre Wünsche und Fragen zu bündeln und eine genaue Themenabfolge festzulegen. Fast alles ist denkbar und möglich, damit Sie Ihre digitale Welt besser ausnutzen und Ihren Computer als Werkzeug für vielfältige Aufgaben einsetzen können. Der Club ist als Jahresworkshop angelegt und wird 14-tägig stattfinden, kann aber auch semesterweise besucht werden.

Klaus Fabian, IT-Trainer  
Di 18:30 Uhr - 21:30 Uhr

14-tägig

296,- €

Jahresbeitrag bei Buchung beider Kurse.

#### **Kurs 7070A**

28. Aug 2018 (8x) 32 Ustd.

Weitere Termine:

11./25.09., 23.10., 06./20.11.,

04./18.12.2018

144,- €

#### **Kurs 7070B**

29. Jan 2019 (9x) 36 Ustd.

Weitere Termine:

12./26.02., 12./26.03., 30.04., 21.05.,

04./25.06.2019

162,- €

## IOS & ANDROID WORKSHOPS

### Der MacOS-Club - Beginner

Diese MacOS-Club-Serie läuft über zwei komplette Semester. Es geht darum, Ihr Apple Gerät umfassend kennenzulernen. Es werden erst die Grundlagen vermittelt, dann arbeiten Sie sich an die Apps heran und lernen die Einstellungen des Geräts kennen, bis Sie sicher mit Ihrem Mac umgehen können. Danach arbeiten wir mit iTunes und natürlich mit Fotos. Es kann in diesem Kurs jeder seine individuellen Fragen stellen.

Themen:

- Die Menüleiste
- Der Schreibtisch
- Das Dock
- Der Browser
- Die Systemeinstellungen
- Der Finder
- Die Hardware
- Spotlightsuche
- Benutzeroberfläche anpassen
- Installation von Apps
- Time Machine
- Sicherheit (Virens Scanner, Firewall)
- iCloud
- Kontakte.

Da es nur 8 Apple-Rechner gibt, bringen Sie – wenn möglich – bitte Ihren eigenen iMac mit. So arbeiten Sie direkt an Ihrem Gerät und können alles zuhause schneller nachvollziehen.

Klaus Fabian, IT-Trainer

Mi, 18:30 - 21:30 Uhr

14-tägig

306,- €

Jahresbeitrag bei Buchung beider Kurse.

#### **Kurs 7080A**

29. Aug 2018 (7x) 28 Ustd.

Weitere Termine:

12./26.09., 17.10., 14./28.11.,

12.12.2018

126,- €

#### **Kurs 7080B**

23. Jan 2019 (10x) 40 Ustd.

Weitere Termine:

06./20.02., 06./20.03., 03.04.,

15./29.05., 12./26.06.2019

180,- €





### iPhone/iPad (iOS 10)

In diesem Kurs werden verschiedene Themen praxisgerecht behandelt. Die Themen werden in kleinen Workshops erarbeitet und geübt. Nach Beendigung des Kurses werden Sie in der Lage sein, das Gerät so zu bedienen, wie Sie es möchten, und nicht, wie das Gerät es will.

Um in diesem Kurs alles mitmachen zu können, benötigen Sie eine sogenannte Apple ID. Bringen Sie diese bitte mit.

Dieser Kurs setzt einen sicheren Umgang mit Ihrem Gerät voraus.

Themen:

- Fotos auf den PC/Mac übertragen
- Verschiedene Foto Apps
- App-Vorschläge
- Geräte sichern
- Geräte orten
- Erweiterungsmöglichkeiten.

Fragen sind möglich und erwünscht.

#### Kurs 7081

Klaus Fabian, IT-Trainer  
21. Nov, 5./19. Dez 2018 (3x) 12 Ustd.  
Mi, 18:30 - 21:30 Uhr  
54,- €

### iPad für Einsteiger

Sie möchten gerne in einer kleinen Gruppe die "Geheimnisse" und die vielfältigen Einsatzmöglichkeiten des iPads kennenlernen? Dann bietet Ihnen dieser Kurs einen verständlichen Einstieg mit Fingerspitzengefühl. Dieses Angebot richtet sich an alle, die sich einen niederschweligen Einstieg in die Welt des iPads wünschen.

Auch Seniorinnen und Senioren sind besonders eingeladen, den Kurs zu besuchen.

#### Kurs KM3203

Charlotte Nolles  
16:00 - 17:30 Uhr (4x) 8 Ustd.  
Di, 4. Sep, Fr, 7. Sep, Di, 11. Sep und  
Fr, 14. Sep 2018  
32,-€

### Android Club Beginner

In diesem Club werden die Fragen beantwortet, die Sie schon immer über Ihr Smartphone oder ihr Tablet stellen wollten. Dieser Club läuft über zwei komplette Semester. Wir werden ohne Vorkenntnisse beginnen und uns im Laufe der Zeit das Verständnis für das Gerät und die Apps erarbeiten. Wir nutzen die 14-tägigen Treffen dazu, vorher Gelerntes zu wiederholen und auftretende Fragen zu beantworten. Wenn Sie diesen Kurs abgeschlossen haben, werden Sie Ihr Smartphone oder Ihr Tablet nicht mehr missen wollen.

Zu diesem Kurs können/sollten Sie Ihr eigenes Tablet oder Handy mitbringen.

Themen:

- Das Gerät
- Die Oberfläche
- Einstellungen
- Das Google Konto - einrichten, Mails, einkaufen
- Der Play Store - Abrechnung, Umgang, Aussehen
- Die Apps - installieren, verwalten, deinstallieren.

Klaus Fabian, IT-Trainer

Di, 18:30 - 21:30 Uhr / 14-tägig  
278,- €

Jahresbeitrag bei Buchung beider Kurse

#### Kurs 7082A

4. Sep 2018 (7x) 28 Ustd.  
Weitere Termine:  
18.09., 16./30.10., 13./27.11.,  
11.12.2018  
126,- €

#### Kurs 7082B

22. Jan 2019 (9x) 36 Ustd.  
Weitere Termine:  
05./19.02., 05./19.03., 02.04.,  
14./28.05., 18.06.2019  
162,- €

### "WhatsApp" Praxis-Workshop

Eine der modernsten Apps für die Kommunikation zwischen allen Welten. Man kann von Android zu Windows oder auch zu dem iPhone Nachrichten, Bilder, Videos und Standorte versenden. Wenn man ein Notebook oder einen anderen Computer hat, dann kann man ganz bequem dort die Nachrichten eingeben. In diesem Kurs wird praxisgerecht gezeigt, wie die App installiert, eingerichtet und benutzt wird.

Klaus Fabian, IT-Trainer  
Mi, 18:30 - 21:30 Uhr  
je Kurs 36,- €

#### Kurs 7083

5./19. Sep 2018 (2x) 8 Ustd.

#### Kurs 7084

15./29. Mai 2019 (2x) 8 Ustd.

### Notebooks in den Griff bekommen - Anfänger

Dieser Kurs richtet sich an all diejenigen, die sich ein Notebook gekauft haben und es jetzt umfassender verstehen wollen. In diesem Kurs wird der Umgang mit Ihrem Notebook praxisgerecht vermittelt.

Themen:

- Pflege
- Akku-Laufzeiten
- Energieoptionen
- WLAN
- Tastatur
- Anschlüsse
- Tipps und Tricks.

Fragen sind erwünscht.

Bringen Sie zu diesem Kurs bitte Ihr eigenes Notebook mit.

Klaus Fabian, IT-Trainer  
Mi, 18:30 - 21:30 Uhr  
je Kurs 36,- €

#### Kurs 7085

24. Okt/07. Nov 2018 (2x) 8 Ustd.

#### Kurs 7086

13./27. Mrz 2019 (2x) 8 Ustd.



## WOCHENENDSEMINARE/ KONPAKTKURSE

### WORD 2016 geschäftssicher verwenden

#### Für Einsteiger und Umsteiger

Dieses Wochenendseminar vermittelt Kenntnisse über Funktionen, Aufbau und Leistungsmerkmale sowie Fertigkeiten im Umgang mit WORD 2016. Grundkenntnisse in WINDOWS sind von Vorteil. Gegenüber den Vorläuferversionen 2010/2013 hat sich die Bedienung dieser WORD-Versionen erheblich verändert. Insofern ist das Seminar auch für Personen geeignet, die auf die aktuellen Versionen von WORD umsteigen wollen.

Themen:

- Schreiben und Seitengestaltung
- Arbeiten mit Textspalten
- Arbeiten mit Textbausteinen
- Arbeiten mit Serienbriefen
- Einbinden von Grafiken
- Erstellen von Tabellen.

Bernd Westermeyer, Vermessungsingenieur / Ausbildungsleiter

Fr 17:30 - 21:30 Uhr

Sa 9:00 - 16:00 Uhr

So 9:00 - 14:00 Uhr

je Kurs 85,- €

#### Kurs 7100

26. - 28. Okt 2018 (3x) 20 Ustd.

#### Kurs 7101

26. - 28. Apr 2019 (3x) 20 Ustd.

### MacOS - Apple-Grundkurs NEU

Dieser Kompaktkurs vermittelt praxisgerecht, wie Sie die ersten Versuche mit Ihrem Mac erfolgreich bestehen können. Dabei spielt es keine Rolle, ob Sie Um- oder Neu-Einsteiger sind, es ist auch egal, ob Sie einen iMac, MiniMac oder ein MacBook Ihr Eigen nennen. Es werden in diesem Kurs Grundlagen des MacOS vermittelt. Sie sollten Ihr eigenes Gerät mitbringen, um direkt die Übungen mitzumachen, damit Sie die Handhabung zuhause besser nachvollziehen können. Bringen Sie auf jeden Fall Ihre Login-Daten mit.

Themen:

- Der Desktop (Festplatten und Programme)
- Der Finder (Dateien finden/ablegen)
- Das Dashboard (kleine wichtige Programme)
- Einstellungen (Maus, Bluetooth)

- Internet (Safari und Einstellungen).

Klaus Fabian, IT-Trainer

Fr 17:15 - 21:15 Uhr

Sa 9:00 - 16:15 Uhr

je Kurs 65,- €

#### Kurs 7102

19./20. Okt 2018 (2x) 14 Ustd.

#### Kurs 7103

15./16. Mrz 2019 (2x) 14 Ustd.

### Kaufen und Verkaufen mit eBay

Handeln und Versteigern bei eBay – Sie möchten dabei sein? In diesem Kurs lernen Sie die Grundlagen des Handelns bei eBay kennen, wie Sie Artikel gezielt suchen und finden und wie Sie sich bei eBay anmelden. Sie werden wissen, wie das Bieten bei eBay funktioniert und wie man eine gewonnene Auktion abwickelt und einen Artikel zurückgibt, wenn Sie es sich anders überlegt haben. Weiterhin lernen Sie, wie eigene Angebote vorbereitet, eingestellt und zu einem guten Abschluss zu bringen sind.

Themen:

- Artikel suchen & finden
- Anmelden bei eBay
- Bieten und kaufen
- Artikel einstellen & verkaufen
- Rechte und Pflichten im Internet-handel.

#### Kurs 7104

René Seman, Systemadministrator

6. Apr 2019 (1x) 8 Ustd.

Sa 10:00 - 16:30 Uhr

35,- €

### Wordpress Grundlagen

In komprimierter Form werden die Grundlagen in der Arbeit mit Wordpress erarbeitet. Am Ende des Kurses werden Sie in der Lage sein, Ihre eigene, die Vereinswebseite oder die Firmen-Webpräsenz für alle gängigen Webbrowser und die unterschiedlichen Endgeräte PC, Tablets und Smartphones zu erstellen.

Themen:

- WordPress installation
- WordPress Grundlagen
- Benutzer verwalten
- Neue Layouts
- Kostenlose Designs
- Plugins
- Weitere Einstellungen
- Hilfreiche Tipps & Tricks.

Voraussetzungen:

- Sicheres Arbeiten unter Windows oder Mac OSX
- Allgemeine Internet-Kenntnisse
- Grundkenntnisse Internet-Browser.

Zielgruppe:

Einsteiger / Anfänger  
Anwender, die ihre Websites selbst erstellen und pflegen möchten.

Klaus Fabian, IT-Trainer

Fr 17:15 - 21:15 Uhr

Sa 9:00 - 16:15 Uhr

je Kurs 65,- €

#### Kurs 7105

23./24. Nov 2018 (2x) 14 Ustd.

#### Kurs 7106

24./25. Mai 2019 (2x) 14 Ustd.

### Powerpoint - kompakt und informativ NEU

Referate, Vorträge, Präsentationen aller Art - PowerPoint ist das geeignete Werkzeug.

Kenntnisse und Funktionen zu folgenden Schwerpunkten werden vermittelt:

- Grundlagen für die Erstellung von Präsentationen
- Texte bearbeiten und gestalten
- Bilder, Tabellen und Diagramme einfügen
- Zeichnungen mit Hilfe von SmartArts erstellen
- Bildschirmpräsentation vorbereiten und vorführen.

Grundkenntnisse in der PC-Bedienung sind erforderlich.

Peter Farny, Dipl.-Ing. (FH) i. R.

Fr 17:00 - 21:00 Uhr

Sa 9:30 - 16:00 Uhr

So 9:30 - 13:30 Uhr

je Kurs 79,- €

#### Kurs 7107

30. Nov - 02. Dez 2018 (3x) 18 Ustd.

#### Kurs 7108

10. - 12. Mai 2019 (3x) 18 Ustd.



## STENOGRAFIE / COMPUTERSCHREIBEN

### Stenografie-AG

Für alle Freunde der Kurzschrift, die ihre Kenntnisse wieder einmal auffrischen und mit anderen in munterer Runde "in aller Kürze" schreiben wollen.

Hartmut Helwig  
Staatl. gepr. Lehrer für Kurzschrift  
Do 18:30 - 20:00 Uhr

**Kurs 7150**  
13. Sep 2018 (10x) 20 Ustd.  
76,- €

**Kurs 7151**  
07. Feb 2019 (14x) 28 Ustd.  
107,- €

### Computerschreiben kompakt NEU Für Kinder und Erwachsene

In diesem methodisch modernen Kurs lernen die Teilnehmenden, blind mit 10 Fingern tippen - und das in nur 2 Treffen mit je drei Unterrichtsstunden! Gelernt wird mittels multisensorischer Lerntechnik über Farben, Bilder und Musik. Mit dieser Methode macht es richtig Spaß, tippen zu lernen. Nach dem Kurs können Sie alle Buchstaben schreiben, allerdings entwickelt sich die Geschwindigkeit beim Tippen erst mit der Zeit. Planen Sie daher nach dem Kurs Zeit zum Üben ein. Ein Online-Tipptrainer unterstützt Sie zu Hause, um das Erlente sicherer und schneller am Computer anzuwenden. Der Kurs ist für jede Altersklasse ab 11 Jahren geeignet.

Die Teilnehmerzahl ist auf 10 begrenzt.

Monika Preussner, Dozentin für Computerschreiben  
je Kurs 47,- € (einschließlich Lehrwerk)

**Kurs 7152**  
04./05. Okt 2018 (2x) 6 Ustd.  
Do/Fr 10:30 - 12:45 Uhr

**Kurs 7153**  
15./16. Apr 2019 (2x) 6 Ustd.  
Mo/Di 10:30 - 12:45 Uhr

## BILDUNGSURLAUB/ WOCHENSEMINARE

### Praxis-Workshop "Heimnetzwerk"

In diesem Seminar geht es um das Installieren und Betreiben eines Heimnetzwerkes/Kleinnetzwerkes. Private Benutzer, aber auch kleine Praxen oder Kleinunternehmer, die als Mittelpunkt einen Router haben, werden in diesem Kurs praxisgerecht in vielen kleinen aufeinander aufbauenden Modulen erlernen, wie ein Netzwerk zusammengebaut wird und welche Einstellungen dazu nötig sind. In einem Theorieteil wird ein grundlegendes Verständnis für ein Netzwerk erarbeitet, so dass es im Praxisbetrieb einfacher wird, ein Netzwerk zu erweitern oder Fehler zu finden. Nach diesem Kurs werden Sie in der Lage sein, ein privates Netzwerk/Kleinnetzwerk aufzubauen, zu pflegen, abzusichern und zu erweitern.

Klaus Fabian, IT-Trainer  
Mo - Fr 8:00 - 16:00 Uhr  
je Kurs 168,- €

**Kurs 7200**  
21. - 25. Jan 2019 (5x) 40 Ustd.

**Kurs 7201**  
24. - 28. Jun 2019 (5x) 40 Ustd.



### BILDUNGSUR- LAUB

In Niedersachsen haben Sie jährlich Anspruch auf fünf Tage nach dem Niedersächsischen Bildungsurlaubsgesetz.



### Photoshop CS6 Bildbearbeitung

In diesem Seminar erlernen Sie die Techniken der Bildbearbeitung mit Photoshop CS6 anhand intensiver praktischer Übungen.

Themen:

- Dateiformate, Farbmodi, Auflösungen, die Bridge
- Montage- und Retusche-Techniken
- Ebenen, Kanäle, Masken und Filter
- Vorbereitung für Druckerzeugnisse
- Bilder für das Internet vorbereiten und perfektionieren
- Einführung in die Automatisierung von Bearbeitungsschritten

Voraussetzung: Sichere Bedienung eines Windows-PCs und Interesse an kreativen und technischen Fertigkeiten im Umfeld von Digitalkameras oder Online-/Print-Medien.

Die Seminare sind natürlich auch für Nutzer anderer Versionen (CS oder CC) geeignet!

**Kurs 7202**  
Joachim Brandes, Systembetreuer / Netzwerkadministrator  
21. - 25. Jan 2019 (5x) 40 Ustd.  
Mo - Fr 8:00 - 16:00 Uhr  
168,- €



## EXCEL 2016 Grundlegende Techniken

NEU

Dieser Bildungsurlaub/diese Intensivwoche ist für Ein- und Umsteiger in die Anwendung EXCEL 2016 gedacht. Anhand praktischer Übungen werden wir uns die grundsätzlichen Funktionen der Tabellenkalkulation erarbeiten. Danach werden wir weitere professionelle Einsatzmöglichkeiten der Standardsoftware für Tabellenkalkulation kennenlernen.

Themen:

- Zellen mit Texten, Zahlen und Formeln
- Formeln erweitern, verschachteln und analysieren
- Eingebaute und eigene Funktionen nutzen und erstellen
- Zellbezüge intelligent nutzen (absolut, relativ, gemischt)
- Excel Tabellen- und Dateiformate
- Daten analysieren, gruppieren, filtern, abfragen
- Große Tabellen gut und effektiv organisieren
- intelligente Tabellen-Layouts und Ausdruckgestaltung.

### Kurs 7203

Joachim Brandes, Systembetreuer / Netzwerkadministrator  
7. - 11. Jan 2019 (5x) 40 Ustd.  
Mo - Fr 8:00 - 16:00 Uhr  
168,- €

## EXCEL 2016 Fortgeschrittene Techniken

Microsofts Tabellenkalkulation Excel ist Standard bei der Aufbereitung und Analyse von Zahlen und Texten. In diesem Lehrgang werden wichtige Kenntnisse und weitergehende Fertigkeiten zu folgenden Schwerpunkten vermittelt:

- Aufbereitung von Zahlen, Texten und Formeln
- Erstellung von Formeln (einfache, verschachtelte)
- Eingebaute Funktionen (auch versteckte!)
- Diagramme optimieren, Diagrammvorlagen
- Daten (sortieren, filtern, gruppieren, Pivot-Tabellen)
- Große Datenblätter optimal nutzen, aufbereiten und drucken
- Aufgaben automatisieren (Makros, einfache VBA-Skripte, eigene Funktionen).

Alle Inhalte werden in praxisnahen Übungen durch die Teilnehmenden erarbeitet.

### Kurs 7204

Joachim Brandes, Systembetreuer / Netzwerkadministrator  
8. - 12. Apr 2019 (5x) 40 Ustd.  
Mo - Fr 8:00 - 16:00 Uhr  
168,- €

## Wordpress

NEU

Dieses Seminar hat zum Ziel, Sie in die Lage zu versetzen, Ihre eigene Homepage, eine Vereinswebseite oder die Firmen-Webpräsenz für alle gängigen Webbrowser und die unterschiedlichen Endgeräte PC, Tablets und Smartphones zu erstellen. Sie werden in der Lage sein, Ihre Webseite so zu gestalten und erweitern, wie Sie es wünschen.

Themen:

- WordPress Installation
- WordPress Grundlagen
- Benutzer verwalten
- Neue Layouts
- Kostenlose Designs
- Plugins
- Weitere Einstellungen
- Hilfreiche Tipps & Tricks.

Voraussetzungen:

- Sicheres Arbeiten unter Windows oder Mac OSX
- Allgemeine Internet-Kenntnisse
- Grundkenntnisse Internet-Browser.

Zielgruppe:

Einsteiger / Anfänger  
Anwender, die ihre Websites selbst erstellen und pflegen möchten.

### Kurs 7205

Klaus Fabian, IT-Trainer  
17. - 21. Jun 2019 (5x) 40 Ustd.  
Mo - Fr 8:00 - 16:00 Uhr  
168,- €

## Ausbildung der Ausbilder I (ADA)

Die hohen Anforderungen an die Berufsausbildung können nur durch qualifizierte Ausbilder erfüllt werden. Der Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung kann durch eine Ausbildereignungsprüfung vor der IHK erbracht werden. Hierzu bieten wir zwei Vorbereitungslehrgänge an, die als Bildungsurlaub durchgeführt werden können. Die Anmeldung bei der IHK Braunschweig muss selbständig erfolgen. Alle notwendigen Vorbereitungen dazu wird der Dozent Herr

Pomorin begleiten. Bei der IHK fällt eine Prüfungsgebühr an (z.Zt. 210,- €).

Themen Bildungsurlaub I:

- Vorteile und Nutzen betrieblicher Ausbildung
- Strukturen des Berufsausbildungssystems
- Planung des betrieblichen Ausbildungsbedarfes
- Ausbildungsberufe auswählen
- Beteiligte und Mitwirkung an der Ausbildung
- Eignung der Ausbildungsstätte
- Erstellung des Ausbildungsplanes
- Mitwirkung betrieblicher Interessensvertretungen
- Kooperation mit der Berufsschule
- Auswahl von Auszubildenden
- An Einstellungen mitwirken
- Mitwirkung beim Vertragsabschluss
- Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag
- Grundlagen des Jugendarbeitsschutzgesetzes.

Verpflichtende Literatur: "Arbeitsgesetze" (dtv Verlag)

### Kurs 7206

Jörg Pomorin, Dipl.-Verwaltungswirt / Dipl.-Betriebswirt  
10. - 14. Dez 2018 (5x) 40 Ustd.  
Mo - Fr 8:00 - 16:00 Uhr  
180,- €

## Ausbildung der Ausbilder II (ADA)

NEU

Themen Bildungsurlaub II:

- Ausbildung durchführen
- Festlegung der ersten Ausbildungstage im Betrieb
- Planung der Probezeit
- Schaffung lernförderlicher Bedingungen
- Entwicklung von Lern- /Arbeitsaufgaben
- Einsatz von Ausbildungsmethoden
- Reaktionen auf Lernschwierigkeiten und Verhaltensauffälligkeiten
- Nutzung von Zusatzqualifikationen
- Bewertung und Beurteilung
- Abschluss der Ausbildung
- Anmeldeverfahren zur Abschlussprüfung: Beendigung und Verlängerung der Ausbildung, Zeugniserstellung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Grundsätzliches zur ADA-Prüfung.

### Kurs 7207

Jörg Pomorin, Dipl.-Verwaltungswirt / Dipl.-Betriebswirt  
8. - 12. Apr 2019 (5x) 40 Ustd.  
Mo - Fr 8:00 - 16:00 Uhr  
180,- €





## FINANZBUCHHALTER\*IN (VHS)

Finanzbuchhaltung - klingt das nicht nach Langeweile, nach verstaubten Büchern, Ärmelschonern und spitzen Bleistiften?

Weit gefehlt: Der Bleistift ist längst der PC-Tastatur gewichen, und lange schon hat sich die Erkenntnis durchgesetzt, dass ein aussagekräftiges Rechnungswesen die Basis für die erfolgreiche Planung und Steuerung eines Unternehmens ist. Gerade die Globalisierung und der davon ausgehende Wettbewerbsdruck haben dazu geführt, dass Unternehmen einem deutlich höheren Kostendruck ausgesetzt sind. Ökonomisches Denken wird heute von allen Beschäftigten gefordert. Daher werden auch „Nicht-Kaufleute“ zunehmend mit wirtschaftlichen Fragestellungen konfrontiert: Kostensenkungsprogramme werden diskutiert, aus der Werkstatt oder der Abteilung wird ein Profit-Center. Der Lehrgang „Finanzbuchhalter\*in“ bietet die Möglichkeit, sich umfassende betriebswirtschaftliche und steuerrechtliche Kenntnisse und Fähigkeiten anzueignen. Er befähigt Mitarbeiter\*innen mit technischem oder handwerklichem Hintergrund, wirtschaftliche Probleme kompetent mitzudiskutieren und zu entscheiden; für kaufmännisch Interessierte kann er einen Einstieg in Tätigkeiten in kleinen und mittleren Betrieben (KMU) im Bereich Buchhaltung und Rechnungswesen bedeuten.

### Der Lehrgang wendet sich an:

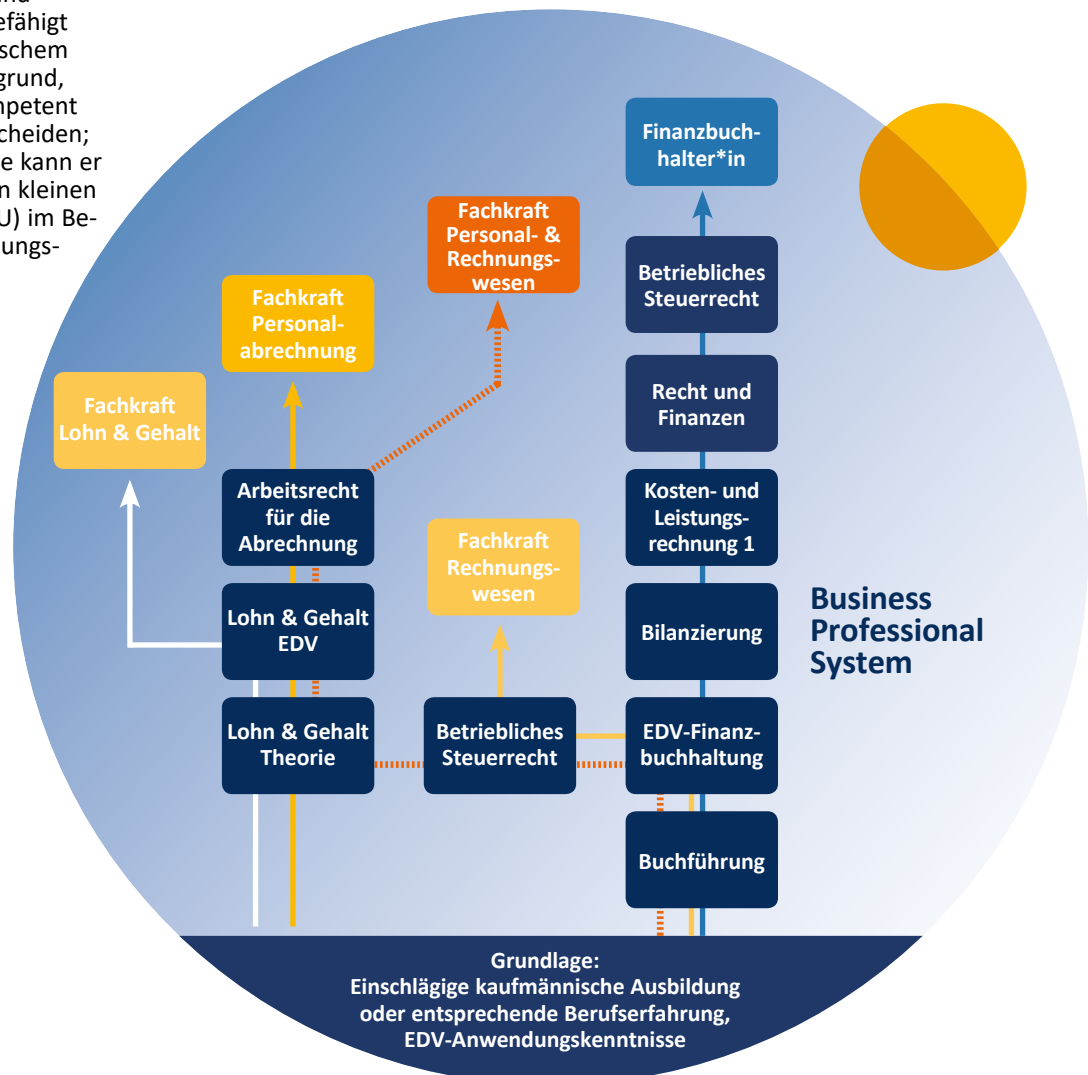
- Beschäftigte in Handel, Industrie und Verwaltung, die eine Tätigkeit im Rechnungswesen anstreben;
- Mitarbeiter\*innen mit gewerblicher oder handwerklicher Ausbildung, die in ihrem beruflichen Alltag kaufmännisches Wissen benötigen;
- Weiterbildungsinteressierte für den Berufseinstieg oder -umstieg;
- Existenzgründer\*innen;
- Auszubildende, die ihre Kenntnisse vertiefen wollen;
- Schülerinnen und Schüler, die eine fundierte kaufmännische Zusatzqualifikation anstreben;
- Lernende im Akademiebereich;
- Studierende für den Einstieg;
- allgemein an kaufmännischen Themen Interessierte.

Generelles Ziel ist es, die Teilnehmerinnen und Teilnehmer in die Lage zu versetzen, alle im betrieblichen Rechnungswesen anfallenden Daten nach dem neusten Stand der gesetzlichen Bestimmungen und Verordnungen zu verarbeiten, aufzubereiten und zu analysieren.

### Das Zertifikat Finanzbuchhalter\*in (VHS)

Durch einen individualisierten Prüfungsaufbau bietet das Lehrgangssystem Finanzbuchhalter\*in (VHS) verschiedene Ausrichtungen. Das Gesamtzertifikat wird nach insgesamt sechs erfolgreich absolvierten Prüfungen erteilt.

Hierzu gehören sechs Pflichtmodule: „Buchführung“, „Bilanzierung“, „Kosten- und Leistungsrechnung I“, „Betriebliches Steuerrecht I“, „Recht und Finanzen“ und das Modul „EDV-Finanzbuchhaltung“.





## Buchführung I Finanzbuchhalter\*in (VHS)

Buchführung ist der Einstiegsbaustein in das Anwenderpasskonzept "Finanzbuchhalter\*in (VHS)". Der Baustein Buchführung wird in zwei Teilen vermittelt. Beide Teile umfassen jeweils 48 Unterrichtsstunden. Nach Absolvierung des zweiten Teils erfolgt die Prüfung für den Baustein Buchführung. Im Kurs wird der DATEV-Kontenrahmen SKR 03 verwendet.

Themen:

- Aufgaben und Bedeutung der Buchführung
- Handels- und steuerrechtliche Buchführungspflichten
- Gewinnermittlung durch Betriebsvermögensvergleich
- Aufstellung von Inventar und Bilanz
- Einrichten einer Buchführung durch Eröffnung von Bestandskonten
- Buchen mit der Umsatzsteuer
- Bedeutung des Eigenkapitals
- Arbeit mit dem Kontenrahmen/-plan SKR 03
- Die Warenkonten im Handelsbetrieb - Inland, EU, Drittland.

Kursmaterial : Herdt-Verlag, "Buchführung Groß- und Außenhandel"

Ralf Geffers-Schreiber,  
Industriefachwirt (IHK)  
je Kurs 194,- €

### Kurs 7400

18. Sep 2018 (10x +1 Sa) 48 Ustd.  
Di, 18:00 - 21:00 Uhr  
Sa, 10. Nov 2018, 9:00 - 16:00 Uhr

### Kurs 7401

14. Feb 2019 (10x +1 Sa) 48 Ustd.  
Do, 18:00 - 21:00 Uhr  
Sa, 27. Apr 2019, 9:00 - 16:00 Uhr

### Kooperation zwischen den Volkshochschulen Wolfenbüttel und Salzgitter!

Soweit Kurse aus den Bereichen „Finanzbuchhalter\*in“ sowie „Lohn und Gehalt“ auf Grund zu geringer Anmeldungen nicht stattfinden, können die angemeldeten Personen die Kurse auch an der VHS Salzgitter besuchen, soweit sie dort durchgeführt werden. Auf Wunsch wird die VHS Wolfenbüttel die Anmeldedaten der betroffenen Personen dann direkt an die VHS Salzgitter übermitteln. Gleiches gilt im umgekehrten Fall für angemeldete Personen der entsprechenden Kurse der VHS Salzgitter.

**Kontakt VHS Salzgitter:**  
**Jürgen Markgraf**  
**Tel. (0 53 41) 8392223.**

## Buchführung II Finanzbuchhalter\*in (VHS)

Buchführung ist der Einstiegsbaustein in den/die "Finanzbuchhalter\*in (VHS)". Der Besuch des Kurses "Buchführung II" setzt den Besuch des Kurses "Buchführung I" oder vergleichbare Vorkenntnisse voraus. Nach Absolvierung des zweiten Teils erfolgt die Prüfung für den Baustein Buchführung. Ein Besuch der beiden Buchführungskurse ist auch ohne Prüfung möglich.

Themen:

- Buchungen im Sachanlagenbereich
- Buchungen im Personalbereich
- Buchung privater Vorgänge
- Bewertung von Forderungen
- Zeitliche Abgrenzungen
- Erstellung einer Betriebsübersicht
- Klausurvorbereitung.

### Kurs 7402

Ralf Geffers-Schreiber, Industriefachwirt (IHK)  
12. Feb 2019 (10x + 1 Sa) 48 Ustd.  
Di, 18:00 Uhr - 21:00 Uhr  
Sa, 4. Mai 2019, 9:00 - 16:00 Uhr  
Prüfung:  
Sa, 18. Mai 2019, 9:00 - 12:00 Uhr  
194,- €  
Prüfungsgebühr zusätzlich 45,- €

## Betriebliches Steuerrecht Finanzbuchhalter\*in (VHS)

Der Besuch des Bausteins "Betriebliches Steuerrecht" ist vom Besuch anderer Kurse der Lehrgangskonzeption "Finanzbuchhalter\*in (VHS)" unabhängig, kann also parallel zu den Buchführungskursen oder auch völlig separat besucht werden. Am Ende des Kurses erfolgt die Prüfung des Bausteins "Betriebliches Steuerrecht". Ein Kursbesuch ist auch ohne Ablegung der Prüfung möglich.

Themen:

- Abgabenordnung
- Umsatzsteuern
- Bewertungsrecht
- Einkommensteuer
- Lohnsteuer
- Gewerbesteuer.

### Kurs 7403

Michael Pluta, Dipl.-Handelslehrer  
09. Mrz 2019 (10x + 2 Sa) 56 Ustd.  
Di 18:00 - 21:00 Uhr  
Sa, 09. Mrz 2019, 09:00 - 16:00 Uhr  
Sa, 23. Mrz 2019, 09:00 - 16:00 Uhr  
Prüfung:  
Sa, 06. Apr 2019, 09:00 - 12:00 Uhr  
226,- € + plus Lehrmaterial im Kurs  
Prüfungsgebühr zusätzlich 45,- €



## Kosten- und Leistungsrechnung Finanzbuchhalter\*in (VHS)

Der Kurs setzt die Bausteinreihe im Rahmen des Kursangebots "Finanzbuchhalter\*in (VHS)" fort. Am Ende des Kurses erfolgt die Prüfung im Baustein "Kosten- und Leistungsrechnung". Ein Kursbesuch ist auch ohne Ablegung der Prüfung möglich.

Themen:

- Aufgaben und Grundbegriffe der Kosten- und Leistungsrechnung
- Kostenartenrechnung
- Kostenstellenrechnung
- Kostenträgerblatt als Hilfsmittel der Kostenträgerzeitrechnung
- Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung auf Normalkostenbasis
- Kostenträgerückrechnung / Kalkulation
- Teilkostenrechnung.

In Absprache mit den Teilnehmenden können ggf. 2 Abendtermine zu einem weiteren kompakten Samstagstermin zusammengefasst werden.

### Kurs 7404

Michael Pluta, Dipl.-Handelslehrer  
11. Sep 2018 (10x + 2 Sa.) 56 Ustd.  
Die, 18:00 - 21:00 Uhr  
Sa, 10. Nov 2018, 9:00 - 16:00 Uhr  
Sa, 01. Dez 2018, 9:00 - 16:00 Uhr  
Prüfung:  
Sa, 08. Dez 2018, 9:00 - 12:00 Uhr  
226,- € + Lehrmaterial im Kurs  
Prüfungsgebühr zusätzlich 45,- €

## Recht und Finanzen Finanzbuchhalter\*in (VHS)

Der Besuch des Bausteins "Recht und Finanzen" ist vom Besuch anderer Kurse der Lehrgangskonzeption "Finanzbuchhalter\*in (VHS)" unabhängig, kann also parallel zu den Buchführungskursen oder auch völlig separat besucht werden. Am Ende des Kurses erfolgt die (freiwillige) Prüfung des Bausteins "Recht und Finanzen".

Themen:

- Rechtliche Grundlagen des Wirtschaftens
- Kaufvertrag
- Mahnverfahren
- Das Handelsregister, Vollmachten, Kaufmannseigenschaften
- Firma
- Rechtsformen des Unternehmens
- Zahlungsverkehr
- Finanzierung
- Kreditsicherheiten.

Literatur: "BGB Textausgabe" (dtv Verlag), "Wichtige Wirtschafts-gesetze" (NWB Verlag)

### Kurs 7405

Jörg Pomorin, Dipl.-Verwaltungswirt/  
Dipl.-Betriebswirt  
30. Jan 2019 (11x + 1 Sa) 44 Ustd.  
Mi 18:00 - 21:00 Uhr  
Prüfung:  
Sso, 28. Apr 2019, 9:00 - 12:00 Uhr  
178,- € + Lehrmaterial im Kurs  
Prüfungsgebühr zusätzlich 45,- €

## EDV-Buchführung Finanzbuchhalter\*in (VHS)

Der Kurs vermittelt Kenntnisse über Aufbau, Funktionen und Arbeitsabläufe in einem typischen Finanzbuchhaltungsprogramm. Lösungen für verschiedene Buchhaltungsprobleme werden vorgestellt, ebenso die Pflege und Auswertung des Datenbestandes. Der Lehrgang bereitet auf die (freiwillige) Landesverbandsprüfung im Rahmen des Lehrgangsystems "Finanzbuchhalter\*in (VHS)" vor. Kenntnisse der doppelten Buchführung und Kontierung sind zwingend erforderlich! (Vgl. z.B. die Kurse 7400 - 7402) Eingesetzt wird das Programm "LEXWARE financial office".

Themen:

- Grundsätze ordnungsgemäßer Speicherbuchführung
- Unterschiede Stammdaten - Bewegungsdaten
- Stammdaten anlegen und pflegen
- Buchung von Geschäftsvorfällen
- Journalüberprüfung
- Ausdruck und Interpretation sämtlicher Listen
- Monatsauswertungen
- Jahresabschlussarbeiten.

Jörg Pomorin, Dipl.-Verwaltungswirt/  
Dipl.-Betriebswirt  
je Kurs 242,- €  
242,- € + Lehrmaterial im Kurs  
Prüfungsgebühr zusätzlich 45,- €

### Kurs 7406

10./11./17./18./24./25./31. Aug 2018  
1. Sep 2018  
4 x Fr 17:00 - 21:00 Uhr  
4 x Sa 9:00 - 17:00 Uhr  
(8x) 60 Ustd.  
Prüfung:  
So, 2. Sep 2018, 9:00 - 12:00 Uhr

### Kurs 7407

26./27. Apr, 10./11./17./18. Mai,  
14./15. Jun 2019  
4 x Fr 17:00 - 21:00 Uhr  
4 x Sa 9:00 - 17:00 Uhr  
(8x) 60 Ustd.

Prüfung:

So, 16. Jun 2019, 9:00 - 12:00 Uhr



Biete  
Weiterbildung  
zahle gut!

Informieren Sie sich vorher, ob Sie eine Bildungsprämie beantragen können, um die staatliche Förderung zu nutzen. Vereinbaren Sie einen Termin:

Heike Jirmann, Dipl. Soz.-Päd.  
Tel. (0 53 31) 84-462  
E-Mail: H.Jirmann@lk-wf.de



## FACHKRAFT LOHN & GEHALT (VHS)

Der Kurs gliedert sich in zwei Bausteine:

- Lohn & Gehalt / Theorie
- EDV-Lohn- & Gehaltsabrechnung

### Zielgruppe

- Beschäftigte, die eine Tätigkeit in der Personalsachbearbeitung anstreben,
- Nichtbeschäftigte zur Ein-/ Wiedereingliederung in das Erwerbsleben
- Selbständige/Familienangehörige in Klein-/Mittelbetrieben, die in der Lohn- und Gehaltsabrechnung des eigenen Betriebes arbeiten wollen.

Beide Kurse schließen je mit einer landeseinheitlichen Prüfung ab. Mit Bestehen beider Prüfungen wird das Zertifikat "Fachkraft Lohn- und Gehaltsabrechnung" verliehen.

### Voraussetzung:

Kaufmännische Ausbildung oder langjährige Berufserfahrung oder Abschluss des Lehrganges Finanzbuchhalter\*in (VHS)  
Durch Besuch und Ablegen der Prüfung des Moduls "Arbeitsrecht" erreichen Sie den höherwertigen Abschluss "Fachkraft Personalabrechnung".

## Lohn & Gehalt



### Lohn & Gehalt Prüfungskurs

Der Kurs vermittelt das Basiswissen der Lohn- und Gehaltszahlung. Das Skript gilt auch für den Kurs "Lohn- und Gehaltsabrechnung mit EDV".

Themen:

- Arbeitnehmer/-in / Arbeitgeber/-in
- Arbeitslohn / Arbeitsentgelt
- Lohnsteuerabzugsverfahren
- Anmeldung /Abführen der Steuern
- Sozialversicherungspflicht und Versicherungsfreiheit
- Meldungen und Beitragsnachweise zur Sozialversicherung
- Aufzeichnungspflichten
- Einmalzahlungen / sonstige Bezüge
- Lohnsteuerpauschalierung
- Erstattung von Reisekosten
- Grundzüge des Arbeitsrechts.

#### Kurs 7408

Jörg Pomorin, Dipl.-Verwaltungswirt/  
Dipl.-Betriebswirt  
10. Sept. 2018 (10x + 2 Sa) 60 Ustd.  
Mo 18:00 - 21:00 Uhr  
2x Sa, 20. Okt 2018 und 10. Nov 2018  
9:00 - 17:00 Uhr  
Prüfung:  
Sa, 01. Dez 2018, 9:00 - 12:00 Uhr  
242,- € + Lehrmaterial im Kurs  
Prüfungsgebühr zusätzlich 45,- €

### Lohn & Gehaltsabrechnung Fachpraxis EDV - Prüfungskurs

Der Kurs wendet sich an diejenigen, die sich in den Umgang mit einem modernen EDV-Anwender-Programm "Lohn und Gehalt" einarbeiten möchten. Eingesetzt wird das Lohn- und Gehaltsprogramm von Lexware. Kenntnisse im Arbeits- und Sozialversicherungsrecht werden vorausgesetzt (vgl. Kurs-Nr. 7406). Die Teilnahme an der Prüfung ist freiwillig.

Themen:

- Aufbau eines Lohn- und Gehaltsprogramms
- Allgemeine Bedienungshinweise
- Stammdatenpflege
- Verarbeitung
- Auswertungen.

#### Kurs 7409

Jörg Pomorin, Dipl.-Verwaltungswirt/  
Dipl.-Betriebswirt  
08./09./22./23. Feb 2019  
08./09./15./16. Mrz 2018 (8x) 60 Ustd.  
4 x Fr 17:00 - 21:00 Uhr  
4 x Sa 9:00 - 17:00 Uhr  
Prüfung:  
So, 17. Mrz 2018, 9:00 - 12:00 Uhr  
242,- € + Lehrmaterial im Kurs  
Prüfungsgebühr zusätzlich 45,- €

### Arbeitsrecht für die Abrechnung Das Modul für Zwischenabschlüsse

Dieses Modul führt als Ergänzung zum höchstmöglichen Gesamtzertifikat "Finanzbuchhalter\*in" in Kombination mit verschiedenen Bausteinen (siehe Übersichtstafel) zu mehreren Zwischenzertifikaten mit unterschiedlichen Arbeitsschwerpunkten und Qualifikationen. Auch das Modul "Arbeitsrecht" schließt mit einer (freiwilligen) Landesverbandsprüfung in gewohnter Qualität ab.

Themen:

- Gesetzliche Grundlagen
- Grundzüge des Betriebsverfassungsgesetzes
- Arbeitsvertragsrecht
- Gestaltung von Beschäftigungsverhältnissen
- Arbeitszeit / Arbeitszeitschutz
- Entgeltfortzahlung
- Grundlagen des Bundesurlaubsgesetzes
- Grundlagen des Mutterschutzgesetzes
- Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- Lohnpfändung.

Literatur: "Arbeitsgesetze" (dtv Verlag)

#### Kurs 7410

Jörg Pomorin, Dipl.-Verwaltungswirt/  
Dipl.-Betriebswirt  
25. Mrz 2019 (9x) 36 Ustd.  
Mi 18:00 - 21:00 Uhr  
Prüfung:  
Sa, 22. Jun 2019 09:00 - 12:00 Uhr  
130,- € + Lehrmaterial im Kurs  
Prüfungsgebühr zusätzlich 45,- €

# SPRACHEN LERNEN, WO AUCH IMMER SIE SIND.

In der Volkshochschule Wolfenbüttel können Sie jetzt auch Online-Sprachkurse buchen – Lernen zuhause am Rechner und im Volkshochschulkurs mit Freunden.

## BLENDED LEARNING

Sind Sie beruflich oder familiär so eingespannt, dass es Ihnen schwerfällt, regelmäßig einen Kurs zu besuchen? Aber Sie haben große Lust, sich weiterzubilden und eine Sprache zu lernen? Dann sind Sie bei uns richtig:

Sie brauchen nur einen PC, Laptop oder ein Tablet mit Headset, einen aktuellen Browser und Internetzugang und schon können Sie bei uns ganz modern und bequem von unterwegs oder zuhause aus lernen. Sie haben die Wahl zwischen Kursen mit wechselnden Präsenz- und Onlineterminen, sogenannten Blended Learning-Formaten und reinen E-Learning-Kursen.

Wir lassen Sie mit der Technik selbstverständlich nicht alleine und helfen

Ihnen, sich auf unserer Lernplattform und in unserem Konferenztool zurechtzufinden.

Sobald wir einen Bedarf an solchen Kursen sehen, richten wir sie gerne für Sie ein. Sprechen Sie uns also an.

### **Haben Sie Fragen oder Anregungen?**

Claudia Heiße,  
(0 53 31) 84-835  
c.heisse@lk-wf.de

**Machen Sie mit uns einen Schritt Richtung Zukunft!**



## BLENDED LEARNING

### **Was ist Blended Learning?**

„Der Begriff integriertes Lernen oder englisch Blended Learning bezeichnet eine Lernform, bei der die Vorteile von Präsenzveranstaltungen und E-Learning kombiniert werden.“

Quelle: Wikipedia



## **Arbeitsmarktpolitische Projekte**

Das Bildungszentrum Landkreis Wolfenbüttel / Volkshochschule ist u.a. zertifizierter Kooperationspartner des Jobcenters Wolfenbüttel und übernimmt Aufgaben im Bereich der Arbeitsmarktqualifizierung und Förderung der Beschäftigungsfähigkeit. Als Träger von Arbeitsgelegenheiten betreut die Volkshochschule gemeinnützige Projekte in Samtgemeinden, Gemeinden, verschiedenen Vereinen und Institutionen des Landkreises.

Darüber hinaus bietet die Volkshochschule zertifizierte Fördermaßnahmen für verschiedene Zielgruppen an, die bei Vorliegen gewisser Voraussetzungen individuell durch Vermittlungs- und Aktivierungsgutscheine seitens des Jobcenters oder der Arbeitsagentur gefördert werden können. Die persönlichen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner im Jobcenter bzw. der Arbeitsagentur klären mit Ihnen gemeinsam Ihre persönlichen Fördermöglichkeiten.

### **Projektleitung:**

Jochen Reckleben / Tel. (0 53 31) 84-156

### **Im Bildungszentrum beraten Sie:**

Projektbüro Raum A 14, Kathrin Faber / Tel.: (0 53 31) 84-491  
Tilmann Scholz / Tel. (0 53 31) 84-895  
Sabine Heinicke / Tel. (0 53 31) 84-461

Raum A 2.8, Christoph Thiem / Tel. (0 53 31) 84-144

### **Allgemeine Bildungsberatung (B-Punkt):**

Raum A 1.12, Heike Jirmann / Tel. (0 53 31) 84-462

### **Im Bildungszentrum beraten Sie:**

Sabine Heinicke, Christoph Thiem,  
Jochen Reckleben,  
Tilmann Scholz und Kathrin Faber





## QUALIFIZIERUNGEN IM PÄDAGOGISCHEN KONTEXT

### Aus dem Nest gefallen! Gesucht: Eltern für Pflegekinder Grundkurs

Ein Lehrgang der Reihe vhsConcept in Zusammenarbeit mit dem Jugendamt des Landkreises Wolfenbüttel

Pflegeeltern brauchen eine spezielle Vorbereitung und Fortbildung, um den Erziehungsanforderungen entsprechen zu können. Das Kinder- und Jugendhilfegesetz sieht im Vorfeld einer Fremdunterbringung von Kindern eine Fülle von familienunterstützenden Maßnahmen vor. Die Betreuung dieser Kinder im familiären Kontext kann nur von Personen geleistet werden, die auf diese Aufgabe vorbereitet und während der Inpflegegabe begleitet werden.

Der Landesverband der Pflege- und Adoptivfamilien in Niedersachsen e.V. und der Landesverband der Volkshochschulen Niedersachsens e.V. haben diesen Lehrgang entwickelt mit dem Ziel, ein bedarfsgerechtes Vorbereitungsangebot (Grundkurs) sowie weitere Aufbaukurse sicherzustellen. Für die Kursteilnahme ist ein Vorgespräch beim Pflegekinderdienst des Jugendamtes Wolfenbüttel erforderlich.

Der Beginn der Kurse erfolgt nach Absprache mit dem Jugendamt und der VHS.

Wenden Sie sich bitte an  
Frau Anja Pierschel  
Tel.: 0 53 31/ 84-167

#### Kurs 3010

Astrid Groß  
18:00 - 21:30 Uhr  
30,- €

### Gemeinsam Probleme lösen

Dieser Kurs richtet sich an pädagogische Fachkräfte und ermöglicht den Teilnehmenden, ihre beruflichen Herausforderungen und Konflikte in der Gruppe vertrauensvoll und wertschätzend zu erörtern. Eigene, passgenaue Lösungsmöglichkeiten werden erarbeitet.

Sie lernen Antworten und praktische Lösungsmethoden zu folgenden Fragen kennen:

- "Worin genau besteht mein Problem?" - Konkretion und Definition
- "Mit welchen Methoden lässt es sich bearbeiten?" - strukturierte Beratungsansätze
- "Wie löse ich es?" - Strategien für Ihren Berufsalltag, Erweiterung Ihrer Handlungsoptionen in schwierigen Situationen
- "Was kann ich noch tun?"
- Empowerment, Stärkung Ihrer Resilienz

Gerhild Werner, Schulleiterin  
Do 15:00 - 18:00 Uhr (9x) 33 Ustd.

#### Kurs 3020

20. Sep 2018  
25. Okt 2018  
22. Nov 2018  
17. Jan 2019  
14. Feb 2019  
14. Mrz 2019  
25. Apr 2019  
23. Mai 2019  
20. Jun 2019  
130,- €



Fachbereichsleitung u. Beratung:  
N.N.

Sachbearbeitung und Anmeldung:  
Daniela Eicke  
Tel. (0 53 31) 84-139  
D.Eicke@lk-wf.de



### FORTBILDUNGEN FÜR UNSERE DOZENTINNEN UND DOZENTEN

#### Fortbildungstag für Dozenten\*innen in der Erwachsenenbildung des Bildungszentrum Landkreis Wolfenbüttel/vhs

Unser Fortbildungstag für Dozentinnen und Dozenten aller Fachbereiche findet erneut in der Bundesakademie für Kulturelle Bildung in Wolfenbüttel statt. Die diesjährigen Themenschwerpunkte lauten "Stimme erheben" und "immer schön locker bleiben".

Ab 9:00 Uhr starten wir mit einer Begrüßung in Schünemanns Mühle. Dann wollen wir in kleinen Workshops selbst aktiv werden. Gemeinsam stärken wir uns bei einem kleinen Mittagsimbiss. Gegen 16:00 Uhr gehen wir inspiriert und entspannt in den Alltag über.

Wir freuen uns auf einen gemeinsamen Tag mit Euch/Ihnen!

Das detaillierte Programm folgt.

Wir halten 40 Teilnehmerplätze für Sie bereit. Anmeldungen werden nach Eingangsdatum angenommen.

Anmeldeschluss ist der 18. Oktober 2018 bei Anke Reineke: A.Reineke@lk-wf.de, Tel. 05331 84-150.

**Veranstaltungsort:**  
**Bundesakademie für Kulturelle Bildung Wolfenbüttel, Schünemanns Mühle, Rosenwall 17**

**Kurs 4800**

3. Nov 2018 (1x) 9 Ustd.

Sa 9:00 - 16:00 Uhr

kostenfrei für unsere Dozenten/innen



#### Erste Hilfe / Auffrischung für unsere Dozenten\*innen

Damit unsere Dozentinnen und Dozenten im Notfall - unter Stress und Zeitdruck - auch in der Lage sind, richtig zu reagieren, bieten wir ihnen ein "Erste-Hilfe-Auffrischungstraining" an. Es werden Kenntnisse und Übungen aus der Ersten Hilfe wiederholt und vertieft.

Der Umgang mit dem Defibrillator wird geübt.

**Kurs 8600**

23. Mrz 2019 (1x) 5 Ustd.

Sa 9:00 - 13:00 Uhr

kostenlos

#### Erste Hilfe / Tageskurs Tageskurs mit Zertifizierung für unsere Dozenten\*innen

Damit unsere Dozentinnen und Dozenten im Notfall - unter Stress und Zeitdruck - auch in der Lage sind, richtig zu reagieren, bieten wir ihnen ein "Erste-Hilfe-Auffrischungstraining" an. Es werden Kenntnisse und Übungen aus der Ersten Hilfe wiederholt und vertieft.

Der Umgang mit dem Defibrillator wird geübt.

Tagesworkshop mit offizieller Zertifizierung.

**Kurs 8601**

27. Apr 2019 (1x) 9 Ustd.

Sa 9:00 - 17:00 Uhr

15,- €

#### Spiel-Ideen für die Arbeit in der Erwachsenenbildung für unsere Dozenten\*innen

Mit kleinen Spielen lassen sich Seminare und Unterrichtseinheiten prima auflockern.

In diesem Seminar erarbeiten Sie als Seminarleitende spielerisch(e) Methoden für Ihre praktische Arbeit mit und in Ihren Gruppen.

Von Kennenlern-Spielen über Ice-Breaker, Gruppeneinteilungen, Suppenkoma-Wecker und Feedback-Runden:

Alle Spiele sind bereits in der Praxis erprobt.

Der Vormittag ist geprägt von wenig Theorie, viel Spiel und (hoffentlich) Spaß – und vieler Ihrer eigenen Ideen. Am Ende nehmen Sie Ihre kleine Spiel-Schatzkiste mit und können sie für Ihre Unterrichtstätigkeit nutzen.

Bitte bringen Sie Schreibzeug mit!

Kostenfrei für Dozenten/Dozentinnen der vhs (Anmeldung erforderlich!) Für alle Interessierten offen.

**Kurs 8602**

Simone Reese, Heilpraktikerin für Psychotherapie, Coach, Mediatorin, Erzieherin

9. Feb 2019 (1x) 5,33 Ustd.

Sa 9:00 - 13:00 Uhr

18,- €





## ÜBERFACHLICHE QUALIFIKATION

### Bildungsurlaub Rhetorik intensiv

Ziel des Seminars ist es, mit Hilfe praktischer Übungen Ihre sprachliche Kompetenz und Ihr persönliches Auftreten zu verbessern. Folgende Inhalte werden wir schwerpunktmäßig bearbeiten:

- Körpersprache
- Rhetorische Arbeitselemente
- Fragetechnik
- Argumentationstechnik
- Vortragstechnik
- Diskussion, mit und ohne Leitung
- Umgang mit unfairen Angriffen
- Aktives Zuhören

#### Kurs 3000

Theresia Fehrenbacher,  
Kommunikationstrainerin,  
Yogalehrerin Akanum  
24. - 28. Jun 2019 (5x) 40 Ustd.  
Mo - Fr 8:30 - 16:00 Uhr  
160,- €



Für  
Frauen

### Mich erhört keiner mehr Stimmtraining für Powerfrauen und die, die es werden wollen!

Durch die Stimme treten wir mit anderen in Kontakt. Die Stimme prägt das Bild, das wir anderen von uns vermitteln. Sie ist ein entscheidendes Sympathie-Kriterium. Haben Sie auch manchmal das Gefühl, sich stimmlich nicht durchsetzen zu können? Werden Sie beim längeren bzw. lauterem Sprechen schnell heiser? Dagegen können Sie etwas tun. In diesem Kurs lernen Sie verschiedene Übungen und Techniken kennen, um für kommende Stimmstrapazen gewappnet zu sein. Sobald unsere Stimmkraft zunimmt, wächst unser persönlicher Ausdruck. Sie lernen, mit Resonanz zu sprechen, Atemtechnik einzusetzen, eine lebendige Stimme zu entfalten, kraftvoll zu sprechen, ausgezeichnete Artikulation, im Eigenton zu sprechen. Mit Spaß entdecken wir die eigene Stimme und mit gezielten Übungen zu zweit und in Kleingruppen trainieren wir den richtigen Stimmeinsatz.

#### Kurs 3001

Kathrin Heitbreder,  
Trainerin für Rhetorik,  
Kommunikation u. Stimmschulungen  
23. Feb 2019 (1x) 9 Ustd.  
Sa 10:00 - 17:00 Uhr  
47,- €

### Selbstmarketing für die Frau Wie komme ich noch besser 'rüber?

Wie schwierig es ist, positiv über sich zu reden, bemerken wir spätestens in Vorstellungsgesprächen. Aber auch im Berufsalltag verhilft uns die Werbung in eigener Sache zu mehr beruflicher Präsenz, wir werden von unserer Umgebung ganz anders wahrgenommen. Es geht darum, sich nicht mehr aus falscher Bescheidenheit zurückzuziehen, sondern mitzureden. In diesem Seminar schauen wir darauf, WIE wir uns vermarkten: Um unsere Person und unser Anliegen überzeugend darzustellen benötigen wir die Wahrnehmung für Körpersignale, unseren sprachlichen Ausdruck und Strategien fürs Selbstmarketing. Wir arbeiten an unserer Selbstpräsentation, an dem sprachlichen Ausdruck, an typischen Fehlern, an der Überzeugungsfähigkeit und an unserer Authentizität. Wir stärken die Selbstwahrnehmung, Selbstsicherheit und die eigenen Kompetenzen. Nur Mut!

#### Kurs 3002

Kathrin Heitbreder,  
Trainerin für Rhetorik,  
Kommunikation u. Stimmschulungen  
16. Mrz 2019 (1x) 9 Ustd.  
Sa 10:00 - 17:00 Uhr  
47,- €

### Schlagfertigkeit - ein Sparring! Verbale Angriffe wertschätzend ins Leere laufen lassen

Dumme Sprüche und Provokationen kommen meist unerwartet. Für viele gehören diese Angriffe schon zum Alltag. Sie blockieren uns ein ums andere Mal und machen uns oft für einige Momente sprachlos. Schnelles und angemessenes Reagieren lässt sich lernen. Sie erfahren, wie Sie selbstbewusst verbale Angriffe parieren können und lernen, wie Sie durch andere manipuliert werden und wie Sie ein gutes Gesprächsklima schaffen können. Ich stelle Ihnen Spielregeln der Schlagfertigkeit vor. Sie lernen durch aktives Zuhören, schwierige Situationen wertschätzend zu meistern. Verschaffen Sie sich einen Vorteil bei Ihrem alltäglichem Smalltalk. Treten Sie souverän in privaten und beruflichen Verhandlungen auf. Andere

werden schnell die Lust verlieren, Sie erneut anzugreifen.

#### Kurs 3005

Ulrich Meier-Leko,  
Coach, Trainer, Dozent  
23. Mrz 2019 (1x) 10 Ustd.  
Sa 9:30 - 17:30 Uhr  
45,- €  
zzgl. 4,- € für Skript im Kurs bezahlbar.

*"Uli Meier-Leko hört nicht nur hin, sondern zu und erfasst auch das, was unausgesprochen mitschwingt; so fühlt man sich bei ihm wirklich verstanden."*

*Prof. Dr. Christian-Rainer Weisbach,  
Tübingen, Autor "Professionelle  
Gesprächsführung"*