

Beruf und EDV

Einschreibung für alle Kurse jederzeit ab Erscheinen des Programms



Sonja Hofer

Fachbereichsleitung für EDV,
berufliche Bildung und Sprachen

Um allen Teilnehmer/innen im Landkreis Fürstfeldbruck im Bereich der beruflichen Bildung ein möglichst breites Themenspektrum zu bieten, finden Sie hier neben dem örtlichen Angebot auch zahlreiche Veranstaltungen der umliegenden Volkshochschulen.

In der Tabelle im EDV-Bereich sehen Sie auf einen Blick, wo welcher EDV-Kurs angeboten wird.

Bitte melden Sie sich bei der jeweiligen veranstaltenden Volkshochschule an. Es gelten deren Allgemeine Geschäftsbedingungen.

Die Veranstaltungen der vhs Olching erkennen Sie am O vor der Kursnummer.

Volkshochschulen im Landkreis Fürstfeldbruck

vhs Eichenau: Hauptstr. 37, 82223 Eichenau, Tel.: 08141-80406, Fax: 08141-80405, info@vhs-eichenau.de

vhs Fürstfeldbruck: Niederbronnerweg 5, 82256 Fürstfeldbruck, Tel.: 08141-501420, Fax: 08141-5014216, info@vhs-ffb.de

vhs Germering: Therese-Giehse-Platz 6, 81104 Germering, Tel.: 089-8414146, Fax: 089-84058899, service@vhs-germering.de

vhs Gröbenzell: Rathausstr. 1, 82194 Gröbenzell, Tel.: 08142-540529, Fax: 08142-53808, info@vhs-groebenzell.de

vhs Maisach: 82216 Maisach, Lusstr.34/II Zi.: 86, Tel.: 08141-90098, Fax: 08141-0279 vhs.maisach@gmx.de

vhs Mammendorf: Augsburg Str. 8, 82291 Mammendorf, Tel.: 08145-809378, Fax: 08145-1225, info@vhs-mammendorf.de

vhs Olching: Hauptstr.82, 82140 Olching, Tel.: 08142-4890-28/-27, Fax: 08142-489015, info@vhs-olching.de

vhs Puchheim: Am Grünen Markt 7, 82178 Puchheim, Tel.: 089-803710, Fax: 089-802629, info@vhs-puchheim.de

Selbstmanagement und Kompetenzentwicklung

FB 901 Man(n) hat es ... STYLE&MORE

Brigitte Bethge-Ertinger

Mit Fachkompetenz allein kann man im ständig wachsenden Wettbewerb kaum noch punkten. Wirkung, Erscheinung, Persönlichkeit und Ausstrahlung, also die extrafunktionalen Faktoren, spielen eine bedeutende Rolle. Möchten Sie wissen: – ob Manschettenknöpfe und Schleifenbinder OUT sind? – welcher Krawattenknoten zu welcher Kragenform passt? – welcher Schuh zu welchem Anzug getragen wird?

Möchten Sie: – wissen, wie Sie auf andere wirken? – Ihr Outfit so gestalten, dass Sie aktiv, kompetent und attraktiv erscheinen? – sich natürlich und selbstbewusst im beruflichen, privaten und gesellschaftlichen Umfeld bewegen? – sich korrekt und höflich verhalten, ohne verkrampft und spießig zu wirken? Lassen Sie sich in Sachen Outfit, Style und Image in diesem Intensiv-Seminar auf den aktuellsten Stand bringen.

**Samstag, 24.03.2012 10.00 bis 18.00 Uhr, 1 Tag 40,00 €
ermäßigt: 35,00 €**

**Fürstfeldbruck, Volkshochschule, Niederbronnerweg 5
Info und Anmeldung: vhs Fürstfeldbruck: Tel.: 08141-501420,
Fax.: 08141-5014216, E-Mail: info@vhs-ffb.de**

Bitte beachten Sie auch folgende Veranstaltungen:

A 104 Gedächtnis und Kreativität, s. Seite 8

A 105 Effektiv und sinnvoll lernen mit NLP, s. Seite 8

A 106 Stress erzeugende Gedankenmuster lösen,
s. Seite 8

A 107 Erste Hilfe bei Lampenfieber und Prüfungsangst,
s. Seite 8

**H 010 Die eigene Persönlichkeit stärken
kann viele Facetten haben
Für Neu- und Wiedereinsteigerinnen in
Dienstleistungsberufen**, s. Seite 59

FB 902 Souveränes Auftreten Personality-Training für Frauen

Brigitte Bethge-Ertinger

Souveränes Auftreten und Durchsetzungsvermögen, ohne die eigene Weiblichkeit zu verlieren, ist Ziel dieses Seminars. Entdecken Sie Ihre Ausstrahlungskraft, Ihr Image und Ihre Persönlichkeit. Machen Sie sich stark für Ihre Ziele. Nehmen Sie die Herausforderungen an, die eine berufliche Karriere und der Wandel zur Dienstleistungsgesellschaft mit sich bringen. Begegnen Sie der knallharten Konkurrenz unter Frauen mit Selbstbewusstsein und Überlegenheit. Eine moderne Trainingsmethode und praxisnahe „Weisheiten“ unterstützen Sie dabei.

**Samstag, 28.4.2012 10.00 bis 18.00 Uhr 1 Tag 40,00 €
ermäßigt 35,00 €**

**Fürstfeldbruck, Volkshochschule, Niederbronnerweg 5
Info und Anmeldung: vhs Fürstfeldbruck: Tel.: 08141-501420,
Fax.: 08141-5014216, E-Mail: info@vhs-ffb.de**

Martin Ufer

Martin Ufer, 1961 in München geboren, arbeitet seit 1991 freiberuflich als Trainer und Coach. Sein Schwerpunkt sind Kurse im Bereich Persönlichkeits- und Personalentwicklung (Kommunikation, Rhetorik, Moderation, Teamentwicklung, Systemaufstellungen). Parallel arbeitet er als Coach für Führungskräfte wie auch im Bereich persönlicher Anliegen.



Olching

OB 001 Führen mit Herz und Verstand

Martin Ufer, Dipl.Ing., Coach und CoreDynamik-Trainer


Lernen Sie die entscheidenden Faktoren für erfolgreiche Mitarbeiterführung kennen:

Persönliche Autorität mit Authentizität und positiver Ausstrahlung verbinden, Coaching im Mitarbeitergespräch einsetzen, Techniken der Konfliktmoderation in Teams erlernen, Kritikgespräche sicher und zielorientiert führen.

Der industrieerfahrene Coach und Trainer Martin Ufer erarbeitet mit Ihnen, wie Sie neue Methoden in der Mitarbeiterführung sicher beherrschen lernen. Dieser Kurs richtet sich an Führungskräfte, an Team- und Projektleiter und Nachwuchsführungskräfte.

Begrenzte TN-Zahl

**Samstag, 21.04.2012 10:00 bis 18:00 Uhr 52,00 €
und Sonntag, 22.04.2012 10:00 bis 13:00 Uhr ermäßigt: 47,00 €**

**Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, Großer Saal 
Info und Anmeldung: vhs Olching, Tel. 08142-489027/28,
Fax: 08142-489015, E-Mail: info@vhs-olching.de**

GB 010 Charisma und Persönlichkeit

Winfried Kaiphas, Dipl. Psychologe

Charismatische Personen besitzen besondere Fähigkeiten, ihre Umgebung zu außergewöhnlichen Leistungen zu motivieren. Sie stoßen auf hohe Aufmerksamkeit und überzeugen durch ihre Persönlichkeit. Sind diese Eigenschaften angeboren oder kann man sie erwerben? Im Vortrag wird über die aktuellen Forschungsergebnisse berichtet und es wird aufgezeigt, welche Faktoren für Charisma erlernbar sind. Begrenzte Teilnehmerzahl.

Dienstag, 06.03.2012 18:00 bis 21:00 Uhr, 1 Abend 18,00 €
Bürgerhaus, Clubraum II ermäßigt: 16,00 €
Info und Anmeldung: vhs Gröbenzell, Tel. 08142/540 529,
Fax 08142-53808, E-Mail: info@vhs-groebenzell.de

**R6110 „Suche dir Freunde, bevor du sie brauchst!“
Beziehungen aufbauen und nutzen**

Joachim Giesen

Beziehungsnetze, beruflich wie privat, entstehen nicht von selbst. Im Seminar zeige ich Ihnen die vielfältig erfolgreichen Methoden des Beziehungsknüpfens.

Inhalte: – das persönliche Beziehungsmarketing, – warum Ihr berufliches Netzwerk für Sie unentbehrlich ist und wie Sie es knüpfen, – die Datei der Freunde und wie Sie sie nutzen, – Gewinner machen den ersten Schritt – weg mit Hemmungen, – die Top-Ten der größten Fehler, – die acht erfolgversprechendsten Möglichkeiten der Kontaktabahnung, – die elf Gebote guter Beziehungspflege

Samstag, 24.03.2012 09:15 bis 16:00 Uhr, 1 Tag 35,00 €
Germering, Mehrgenerationenhaus, Planegger Str. 9, Raum 204
Info und Anmeldung: VHS Germering, Tel: 089/ 8414146,
Fax: 089/ 8419252, Email: service@vhs-germering.de

**GB 020 Die inneren Antreiber verändern
Selbstbestimmung statt Getriebensein**

Marion Kaiser

Die inneren Antreiber entstehen in der Kindheit und können manche Menschen ein Leben lang stark beeinflussen. Vor allem dann, wenn sie gestresst sind, spielen die Antreiber eine große Rolle. Zwei typische Beispiele sind der „Perfektionist“ und der „Mach es allen recht“. Sind sie Ihnen bekannt? In einem Test erfahren Sie, wie stark Ihre eigenen 5 Antreiber sind. Anschließend arbeiten wir an der Stärkung der Erlauber (Gegenspieler der Antreiber), um innerlich wieder zu einem selbstbestimmten Zustand zu finden. Begrenzte Teilnehmerzahl.

Montag, 18.06.2012 18:00 bis 22:00 Uhr, 1 Abend 24,00 €
Bürgerhaus, Clubraum II 21,00 €
Info und Anmeldung: vhs Gröbenzell, Tel. 08142/540 529,
Fax 08142-53808, E-Mail: info@vhs-groebenzell.de

R6114 Persönliche Stärken erkennen und nutzen

Regina Drössel-Heyken

Wenn wir uns auf unsere sogenannten Schwächen statt auf unsere Stärken konzentrieren, blockieren und entwerten wir uns selbst. Das kostet Kraft, bringt Ängste hervor, nimmt uns Selbstvertrauen und Lebensfreude.

Im Seminar lernen Sie einen neuen, konstruktiven Umgang mit „Schwächen“ und entdecken Ihre individuellen Fähigkeiten. Das Ziel ist, eigene Stärken und Ressourcen zu erkennen, sowie kreative Ideen zu entwickeln, um Ihren Alltag mit Selbstsicherheit, Gelassenheit und Lebensfreude meistern zu können.

Samstag, 21.04.2012 10:00 bis 17:00 Uhr, 1 Tag 36,00 €
Germering, VHS-Seminarraum, Zugang Gabr.-Münter-Str. 5, Eingang im Innenhof
Info und Anmeldung: VHS Germering, Tel: 089/ 8414146,
Fax: 089/ 8419252, Email: service@vhs-germering.de

Heben sie dieses Heft gut auf!

Da die Kurse über das ganze Semester verteilt sind, möchten Sie vielleicht auch zu einem späteren Zeitpunkt wieder einmal darin herumbliättern.

**5030 Die eigenen Fähigkeiten erkunden –
neue Orientierung finden**

Ute Kuhlmann, M.A.

Jeder Mensch trägt einen ganz eigenen Schatz an Wissen, Erfahrungen und Fähigkeiten in sich. Diesen Reichtum an Kompetenzen konkret zu kennen, gibt dem eigenen Selbstwertgefühl einen kraftvollen Schub und erleichtert den Auftritt im Berufsleben.

Nutzen Sie diesen Workshop, bringen Sie Ihre Stärken systematisch zu Papier. Gewinnen Sie eine wertvolle Basis für Ihre Selbstdarstellung in Ausbildung und Berufsleben: Fähigkeiten und Ziele formulieren und erkunden, wie ich diese Ziele auch erreichen kann. Der „ProfilPASS“ (entwickelt vom Bundesbildungsministerium) hilft, die eigenen Stärken und Fähigkeiten systematisch zu erfassen und richtig einzuschätzen: www.profilpass.de Eine Investition, die sich langfristig auszahlt!

Samstag, 10.03.2012 14:00 bis 17:00 Uhr 32,00 €
und Samstag, 17.03.2012 14:00–17:00 Uhr
Puchheim, Bürgertreff, U 6
Info und Anmeldung: vhs Puchheim: Tel.: 089-803710,
Fax.: 089-802629, E-Mail: info@vhs-puchheim.de

**A 106 Stress erzeugende
Gedankenmuster lösen – freier leben**

Ute Kuhlmann, Heilpraktikerin Psychotherapie, M.A. Philosophie
 Stress, Probleme mit anderen Menschen, Selbstzweifel, Unzufriedenheit mit der Welt - es gibt viele Methoden, sich das eigene Leben schwer zu machen. Dabei liegt die Lösung der meisten Probleme näher als man denkt und ist dazu denkbar unkompliziert.

Dieser Vortrag beschäftigt sich damit, warum und wie wir Stress und Probleme selbst erzeugen. Sie erfahren von einer Methode, mit deren Hilfe Sie eigene Gedankenmuster und belastende Denkgewohnheiten überprüfen können. Das Ergebnis: Oft innerhalb von wenigen Minuten kann sich so die Wahrnehmung von sich selbst, von anderen Menschen und von der Umwelt erstaunlich verändern und den Blick für ein entspanntes Leben freigeben.

Begrenzte TN-Zahl

Freitag, 23.03.2012 1 x 18:00 bis 21:00 Uhr 14,00 €

**OB 003 Arbeitsorganisation
und Zeitmanagement**

Nicole Bergdolt, Projektmanagerin IHK, Dipl. Biologin

Wie organisiere ich mir meinen Arbeitstag? Wie plane ich die zur Verfügung stehende Zeit möglichst effektiv und zielgerichtet? In diesem Kurs bekommen Sie hilfreiche Methoden und Tipps an die Hand, wie Sie Ihre Ziel- und Zeitplanung sinnvoll in den Griff bekommen. Sie erfahren, wo Ihre persönlichen Zeitverluste und Zeitdiebe liegen, was es mit dem Eisenhower-Prinzip und dem Pareto-Prinzip auf sich hat, wofür die Prioritätsmatrix und die ALPEN-Methode einzusetzen sind und warum eine sogenannte ABC-Analyse und Produktivitätsanalyse der Anfang aller Dinge ist. Wie man einen Tagesplan erstellt und Sie dabei Ihre persönliche Leistungskurve berücksichtigen, erproben wir gemeinsam.

Materialkosten in Höhe von € 4,50 werden mit der Kursgebühr eingezogen.

Stunde Mittagspause

Begrenzte TN-Zahl

Freitag, 09.03.2012 18:30 bis 21:00 Uhr 46,00 €
und Samstag, 10.03.2012 09:00 bis 16:00 Uhr ermäßigt: 41,00 €
Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, Seminarraum 2
Info und Anmeldung: vhs Olching, Tel. 08142-489027/28,
Fax: 08142-489015, E-Mail: info@vhs-olching.de

EB 303 Büroarbeit leicht gemacht

Jutta Wendt

Für alle, die ihren Job bestens beherrschen, aber nicht gelernt haben, mit dem dazu gehörigen Papierkram umzugehen. Ziel dieses Crashkurses ist es, dass Sie Ihre Büroarbeit optimal gestalten, sie schnell und effizient erledigen können. Wir reden über Zeitfallen, Störungen, Selbstmotivation, Prioritäten setzen und vieles mehr.

Samstag, 24.3.2012 9.00 bis 18.00 Uhr, 1 Tag 55,00 €
Eichenau, Hauptstr.37, Raum 102
Info und Anmeldung: vhs Eichenau Tel. 08141-80405,
info@vhs-eichenau.de

Kommunikation und Rhetorik

GB 040 Nur heiße Luft?

Kirsten Kruck, Verhaltensforscherin

Ein amüsanter Exkurs über Körpersprache

Jeder Redner gibt über seine Körpersprache sehr viel von sich selbst preis und verrät unbewusst seine persönlichen Ansicht zu der momentanen Situation und seinen Aussagen. Lernen Sie anhand von umfangreichem Bildmaterial prominenter Entscheidungsträger genau die Gesten, Gesichtsausdrücke und Körpersignale kennen, die den einen Redner so enorm erfolgreich machen und den anderen unglaublich erscheinen lassen. Sie verfeinern Ihre Beobachtungsgabe für die kleinen Signale Ihrer Mitmenschen und wenden in kurzen Übungen das Gelernte auf Ihre eigene Körpersprache an. Begrenzte Teilnehmerzahl.

Dienstag, 22.05.2012, 20:00 bis 21:30 Uhr, 1 Abend 9,00 €
Bürgerhaus, Clubraum II ermäßigt: 7,00 €
Info und Anmeldung: vhs Gröbenzell, Tel. 08142/540 529,
Fax 08142-53808, E-Mail: info@vhs-groebenzell.de

OB 004 Rhetorik für Jugendliche

Marlen Emhofer, Dipl. Psychologin




Olching

Für Referate, für Diskussionen mit Freunden, im Klassenzimmer, mit Lehrern, Eltern, in politischer Runde, ... gibt es Hilfen, mit Einfachheit und Konzentration, mit Regeln und Leichtigkeit genau das zu erreichen, was man will und noch zusätzlich Respekt und Sympathie zu gewinnen. Und zu verstehen, wie es geht, macht Spaß.

Mitbringen: Schreibzeug, Geld für Brotzeit/Pizza
 Begrenzte TN-Zahl

mit einer Stunde Mittagspause

Mittwoch, 04.04.2012 10:00 bis 17:00 Uhr, 1 Tag 31,50 €
Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, Kleiner Saal 
Info und Anmeldung: vhs Olching, Tel. 08142-489027/28,
Fax: 08142-489015, E-Mail: info@vhs-olching.de

GB 100 Rhetorik Kompakt-Seminar

Wolfgang Seifert, Dipl. Psychologe

Kommunikation läuft vorwiegend über nonverbale und emotionale Bahnen. Rhetorische Tricks und Wortspiele sind 'out'. Natürliche und ehrliche Rhetorik dagegen wirken sympathisch. Gute Rhetorik und Körpersprache gehen einher mit wachsendem Selbstbewusstsein. Dieses Gefühl der Sicherheit schafft die nötige Gelassenheit und Freude am Ausdruck. Kursinhalt: Grundlagen der Rhetorik; Stil- und Hilfsmittel; Verstand und Emotionen; Lampenfieber und seine positiven Aspekte; Atem- und Stimmtraining; Körpersprache; Dialektik: der gekonnte Umgang mit der Sprache. Begrenzte Teilnehmerzahl.

Dienstag, ab 08.05.2012 18:00 bis 22:00 Uhr 2 Abende 45,00 €
Bürgerhaus, Clubraum II ermäßigt: 40,00 €
Info und Anmeldung: vhs Gröbenzell, Tel. 08142/540 529,
Fax 08142-53808, E-Mail: info@vhs-groebenzell.de

R6117 Erfolgreicher kommunizieren: Gekonnt reden, besser verstehen

Heribert Bönig

Ihr Gegenüber versteht etwas ganz anderes als Sie eigentlich meinten; kennen Sie das auch? Dieses Tagesseminar vermittelt Ihnen nicht nur theoretisch, wie so etwas entsteht, sondern gibt Ihnen auch praxisnahes Handwerkszeug mit, wie Sie es künftig vermeiden und stimmiger kommunizieren können: Also klar und unmissverständlich im Beruf und bei wichtigen Verhandlungen oder eher vage, offen und unverbindlich beim Smalltalk oder wenn es Ihnen darum geht, neue Kontakte zu vertiefen. Sobald Sie verstanden haben, wie Kommunikation grundsätzlich abläuft, können Sie nicht nur besser miteinander reden, sondern werden sich auch besser verstehen.

Samstag, 05.05.2012 10:00 bis 17:00 Uhr, 1 Tag 35,00 €
Germering, Mehrgenerationenhaus, Planegger Str. 9, Raum 211
Info und Anmeldung: VHS Germering, Tel: 089/ 8414146, Fax: 089/ 8419252, Email: service@vhs-germering.de

Susanne Munderloh Rüdiger Munderloh



Wir bieten Tagesseminare und eine Übungsgruppe in Gewaltfreier Kommunikation an. Mitglieder im Netzwerk Gewaltfreie Kommunikation München.

OB 006 Vom Konflikt zur Verständigung gewaltfreie Kommunikation nach Marshall B. Rosenberg


Olching
NEU

Susanne Munderloh, Dipl. Soz.Päd., Kommunikationstrainerin
 Rüdiger Munderloh, Architekt, Kommunikationstrainer

Kennen Sie das? Das Verhalten oder die Äußerung von jemandem stört Sie. Sie wissen aus Erfahrung, dass Ihre Kritik zum Streit führt. Sie verordnen sich Zurückhaltung, doch das Gefühl von Ärger bleibt. Jetzt sprechen Sie an, dass Sie genervt sind. Und schon wechseln sich Vorwürfe und Rechtfertigungen ab, die Streitspirale beginnt sich zu drehen. In diesem Seminar erfahren Sie, worum es bei Konflikten geht und wie Sie in schwierigen Situationen eine wertschätzende Haltung bewahren können, was Sie und andere bei einem Konflikt wirklich brauchen und wie Sie erfolgreich zu einer Kooperation gelangen können.

Mit kurzen theoretischen Einheiten und vielen praktischen Beispielen zeigen wir Ihnen, wie Verständigung nach der Methode der Gewaltfreien Kommunikation von Marshall B. Rosenberg gelingen kann. **Mit einer Stunde Mittagspause.** Begrenzte TN-Zahl

Samstag, 17.03.2012 10:00 bis 18:00 Uhr, 1 Tag 43,00 €
ermäßigt 39,00 €

Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, Großer Saal 
Info und Anmeldung: vhs Olching, Tel. 08142-489027/28,
Fax: 08142-489015, E-Mail: info@vhs-olching.de

EB 302 Gewaltfreie Kommunikation – offene Übungsgruppe

Gudrun Haas

An diesen Tagen üben und vertiefen wir, was Sie in der Einführung kennen gelernt haben und an aktuellen Beispielen mitbringen. Durch verschiedene Übungen erfahren Sie, was empathisch und aufrichtig kommunizieren bedeutet und üben es ein. Anmeldung bitte auch kurzfristig zu den einzelnen Terminen bei der Vhs oder Kursleiterin Gudrun Haas, Telefon 08131-271248. Kursgebühr je Übungsabend bei der Kursleiterin zu bezahlen!

Jeden 2. und 4. Dienstagabend im Monat,
außer in den Schulferien 19.00 – 21.00 Uhr 5,00 €
Eichenau, Hauptstr. 37 Raum 102
Info und Anmeldung: vhs Eichenau Tel. 08141-80405,
info@vhs-eichenau.de

FB 905 Vortragen und Referieren Rhetorik I: Der Monolog

Bernhard Ufholz, Dipl.-Soz.

Sicher und überzeugend zu reden ist leichter erlernbar als viele denken. In entspannter Atmosphäre, lernen Sie einen Zusammenhang gut verständlich darzustellen, Ihren Standpunkt selbstbewusst zu vertreten und Lampenfieber abzubauen. Seminarinhalt: Wie man klar und wirksam formuliert – Was der Körper sagt, besonders durch Gestik und Mimik – Die Vorbereitung eines Diskussionsbeitrags oder Referats – Stichwortzettel und Manuskript als wichtige Hilfsmittel – Ursachen, Auswirkungen und Abbau von Hemmungen – Stimme, Entspannungsübungen und Atemtechnik – Tipps für Kurzreden zu verschiedenen Anlässen, u.a. Höchstteilnehmerzahl: 12

Freitag, 16.3.2012 18.00 bis 21.00 Uhr, 2 Tage 76,00 €
und Samstag, 17.3.2010, 9.00 bis 12.30 und
14.00 bis 18.00 Uhr ermäßigt: 66,00 €

Fürstenfeldbruck, Volkshochschule, Niederbronnerweg 5
Info und Anmeldung: vhs Fürstenfeldbruck: Tel.: 08141-501420,
Fax.: 08141-5014216, Email: info@vhs-ffb.de

FB 906 Diskutieren und Verhandeln Rhetorik II: Der Dialog Vor allem für Teilnehmer an Rhetorik I, aber auch für anderweitig Erprobte):

Bernhard Ufholz, Dipl.-Soz.

(Der lebendige, persönliche Redestil – Wie man gezielt diskutiert und noch besser ankommt – Taktische Tricks und Kontermöglichkeiten in Gesprächen – Richtiges Reagieren, besonders auf überraschende Fragen – Wege zu noch mehr Selbstvertrauen – Wie man andere überzeugt; Strategien der Argumentation – Verhandlungen zielsicher führen, u.a. Höchstteilnehmerzahl: 12

Freitag, 20.4.2012, 18.00 bis 21.00 Uhr, 2 Tage 76,00 €
Samstag, 21.4.2012, 9.00 bis 12.30 und 14.00 bis 18.00 Uhr ermäßigt: 66,00 €

Fürstenfeldbruck, Volkshochschule, Niederbronnerweg 5
Info und Anmeldung: vhs Fürstenfeldbruck: Tel.: 08141-501420, Fax.: 08141-5014216, Email: info@vhs-ffb.de
Bürgerhaus, Clubraum II
Info und Anmeldung: vhs Gröbenzell, Tel. 08142/540 529, Fax 08142-53808, E-Mail: info@vhs-grobenzell.de

R6129 Des Teufels schwarze Seele – Verhandlungstechniken ohne Moral

Joachim Giesen

Wie oft haben Sie mit Gesprächspartnern zu tun, deren einziges Ziel es ist, Sie über den Tisch zu ziehen? Wie oft werden Sie in der heutigen unbarmherzigen Arbeitswelt mit ebenso unbarmherzigen Verhandlungstricks gedeckelt? Im Seminar lernen Sie die negativsten Gemeinheiten kennen und üben Gegenstricks der Abwehr ein. Schwerpunkte sind sehr viele Übungen und kleine Rollenspiele, daher muss die Bereitschaft zum Mitmachen gegeben sein! Inhalte: – Instrumentarium und Waffen der Zyniker, – gefährliche rhetorische Tricks, – diabolisches, unberechenbares Verhalten in Gesprächen, – die erforderlichen Abwehrstrategien.

Samstag, 05.05.2012, 09:15 bis 16:00 Uhr, 1 Tag 35,00 €
Germering, Mehrgenerationenhaus, Planegger Str. 9, Raum 204
Info und Anmeldung: VHS Germering, Tel: 089/ 8414146, Fax: 089/ 8419252, Email: service@vhs-germering.de

GB 060 Die Psychologie des Überzeugens How to get „yes“?

Wolfgang Seifert, Dipl. Psychologe

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! Begrenzte Teilnehmerzahl.

Dienstag, 20.03.2012 18:00 bis 22:00 Uhr, 1 Abend 24,00 €
Bürgerhaus, Clubraum II ermäßigt: 21,00 €
Info und Anmeldung: vhs Gröbenzell, Tel. 08142/540 529, Fax 08142-53808, E-Mail: info@vhs-grobenzell.de

OB 005 Schlagfertigkeit ist lernbar! – Unverwundbar werden!

Marlen Emhofer, Dipl. Psychologin

Sie erlernen hier verschiedene aggressionsfreie Antwortstrategien (für sofort) und erleben ein erlösendes Aha-Erlebnis, damit Sie ab sofort gleichmütig „rausgeben“ können und der/die Andere Sie demnächst respektvoll behandelt.

Lust darauf? Mit Pausen
Begrenzte TN-Zahl

Samstag, 28.04.2012 09:30 bis 17:00 Uhr, 1 Tag 38,00 €
ermäßigt: 34,00 €

Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, Kleiner Saal
Info und Anmeldung: vhs Olching, Tel. 08142-489027/28, Fax: 08142-489015, E-Mail: info@vhs-olching.de

Olching

GB 080 Die Magie der Schlagfertigkeit

Wolfgang Seifert, Dipl. Psychologe

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 Missverständnisse und Blockaden zu vermeiden: Eine positive Gesprächsatmosphäre entsteht, und ein echter Dialog findet statt. Seminarinhalt: Wie schaffe ich ein positives Gesprächsklima? – Spielregeln der Schlagfertigkeit – Fragetechniken und aktives Zuhören – Schwierige Situationen kreativ meistern. Begrenzte Teilnehmerzahl.

Dienstag, 28.02.2012 18:00 bis 22:00 Uhr, 1 Abend 24,00 €
Bürgerhaus, Clubraum II ermäßigt: 21,00 €
Info und Anmeldung: vhs Gröbenzell, Tel. 08142/540 529, Fax 08142-53808, E-Mail: info@vhs-grobenzell.de

R6120 Die Magie der Schlagfertigkeit

Wolfgang Seifert

Der Kurs hat den gleichen Inhalt wie der Vorangehende

Freitag, 20.04.2012 17:30 bis 21:30 Uhr, 1 Tag 24,00 €
Germering, VHS-Seminarraum, Zugang Gabr.-Münter-Str. 5, Eingang im Innenhof
Info und Anmeldung: VHS Germering, Tel: 089/ 8414146, Fax: 089/ 8419252, Email: service@vhs-germering.de

R6126 „Rivalität willkommen“

Joachim Giesen

Verstärken Sie Ihre Durchsetzungstechniken

Weshalb sollten Sie bei Rivalität zurückstecken? Etwas Besseres als ein Rivale kann Ihnen nicht passieren. Schärfen Sie sich an seinem Auftreten und seiner Kommunikation. Sie gewinnen immens an Überzeugungskraft und Selbstsicherheit. Im Seminar festigen und verankern Sie Ihre Ziele, mit den NLP-Techniken „Filmmusik“ und „Bilderrahmen“ verbannen Sie Unsicherheit und Pessimismus, mit der Spiegeltechnik bauen Sie gekonnt Beziehungen auf. Sie arbeiten vertieft mit den ehernen Erfolgsgesetzen, lernen hypnotische Sprachmuster kennen und schließlich professionalisieren Sie Ihr Auftreten und Ihre Rhetorik mit Übungen und kleinen Verhaltensproben.

Samstag, 28.04.2012 09:15 bis 16:00 Uhr, 1 Tag 35,00 €
Germering, Mehrgenerationenhaus, Planegger Str. 9, Raum 204
Info und Anmeldung: VHS Germering, Tel: 089/ 8414146, Fax: 089/ 8419252, Email: service@vhs-germering.de

GB 090 Mein Kollege/Chef nervt – was kann ich tun

Osair Baraki, Kommunikationstrainer

Was machen Sie, wenn Arbeitskollegen oder Vorgesetzte etwas tun oder sagen, was Sie in Rage bringt? Hingehen und ihnen Ihre Meinung sagen oder indirekt Andeutungen machen? Oder sich völlig zurückhalten und den Groll mit sich selbst austragen? In diesem Vortrag erfahren Sie, wie Sie offen sagen können, was Ihnen wichtig ist – ohne Vorwurf, Drohung oder Belehrung. Ihrem Gegenüber fällt es dadurch leichter, Sie ernsthaft zu hören und zu verstehen. Grundlage dafür sind die Prinzipien der gewaltfreien Kommunikation von Marshall B. Rosenberg, die gerade im beruflichen Bereich zur gelungenen Kommunikation beitragen können. Kurszeit: am Sa. 10–18 Uhr, am So. 10–17 Uhr mit jeweils 90 Min. Mittagspause. Begrenzte Teilnehmerzahl.

Samstag, 10.03.2012 10.00 bis 18.00 Uhr, 2 Tage 68,00 €
und Sonntag, 11.03.2012, 10.00 bis 17.00 Uhr 62,00 €
Bürgerhaus, Clubraum I
Info und Anmeldung: vhs Gröbenzell, Tel. 08142/540 529, Fax 08142-53808, E-Mail: info@vhs-grobenzell.de

Wunschkurs

Möchten Sie den Kindergeburtstag mit einem Kinderkochkurs feiern? Oder eine Führung zu einem von Ihnen bestimmten Zeitpunkt machen? Ihr vhs-Team wird Ihnen Ihre Wünsche nach Möglichkeit erfüllen. Wenden Sie sich doch direkt an uns!

R6123 Manipulationstricks erkennen und abwehren

Joachim Giesen

Im Seminar erfahren Sie, warum und wie Sie auf Manipulationstricks reagieren. Sie lernen die psychologischen Grundlagen der Beeinflussungsmethoden kennen und Sie testen die daraus abgeleiteten Manipulationstricks in kleinen Übungen.

Besonders wollen wir uns mit beruflicher Manipulation befassen, sei es von Vorgesetzten oder Kollegen/innen. Inhalte werden unter anderem sein: – Angsterzeugung und Provokation, – Die ehernen Erfolgsgesetze, – Manipulationsabwehr, – Übungen mit Stimme und Körpersprache.

Samstag, 21.04.2012 09:15 bis 16:00 Uhr, 1 Tag 35,00 €
Germering, Mehrgenerationenhaus, Planegger Str. 9, Raum 204
Info und Anmeldung: VHS Germering, Tel: 089/ 8414146,
Fax: 089/ 8419252, Email: service@vhs-germering.de

Bewerbung und Existenzgründung

FB 909 Welcher Beruf passt zu mir?**Wege zur Entscheidungsfindung für die richtige Berufswahl**

Stefan Riermaier, Dipl.-Soz.

Egal, ob man nach der Schule vor der Wahl steht, oder ob eine Umschulung in einen neuen Beruf ansteht, es ist eine wichtige weit reichende Entscheidung zu treffen. Es gilt, die Prioritäten richtig zu setzen und die richtige Wahl zu finden. Nicht nur Bildungsabschlüsse und der individuelle Wissensstand sind Voraussetzung für einen gelungenen Berufseinstieg. Der Kurs vermittelt die Grundlagen, die man benötigt um eine fundierte Entscheidung treffen zu können für eine Berufswahl, die dem eigenen Profil angemessen ist und damit langfristig die Zufriedenheit und Motivation im Beruf gewährleistet.

Mittwoch, 18.4.2012 18.30 bis 20.30 Uhr, 1 Abend 10,00 €
ermäßigt: 9,00 €

Fürstenfeldbruck, Volkshochschule, Niederbronnerweg 5

Info und Anmeldung: vhs Fürstenfeldbruck: Tel.: 08141-501420,
Fax.: 08141-5014216, Email: info@vhs-ffb.de

R6130 Welcher Job macht dich glücklich?

Nicole Jantzen

Orientierungsworkshop für Schulabgänger

Du weißt noch nicht, welche Ausbildung du beginnen oder welches Fach du studieren willst? Nur, wenn deine Wahl auch wirklich deinen eigenen Talenten, Fähigkeiten, Interessen und Potenzialen entspricht, hast du eine gute Chance, auf Dauer Freude an der Arbeit zu haben und erfolgreich zu sein. Um diese herauszufinden, arbeiten wir mit der Methode des Karriere-Navigators (nach Dipl. Psych. Angelika Gulder), die von der Stiftung Warentest als beste unter 12 Methoden getestet wurde. Im Kurs erarbeiten wir für jeden Teilnehmer ein Zielbild, das für Klarheit bezüglich der passenden Ausbildung oder Studienwahl und des angestrebten Berufsbildes sorgt.

Samstag, 03.03.2012 10:00 bis 17:00 Uhr 1 Tag 35,00 €
Germering, Mehrgenerationenhaus, Planegger Str. 9, Raum 211
Info und Anmeldung: VHS Germering, Tel: 089/ 8414146,
Fax: 089/ 8419252, Email: service@vhs-germering.de

R6133 „Traumberufe mit Fremdsprachen“

Ulrike Bredendiek

Sie sind in diesem Kurs genau richtig, wenn Sie sich beruflich neu orientieren und künftig mehr mit Fremdsprachen arbeiten möchten! Sie erfahren, wo im Berufsleben Sie Fremdsprachen anwenden können, welche spannenden Berufe es neben Dolmetscher und Übersetzer gibt und welche Branche für Sie geeignet ist. Sie lernen, wie Sie Ihre individuellen Stärken und Potenziale herausfinden, bekommen Insiderinformationen zu Einstellungsbedingungen und kreative Tipps rund um die Berufsfindung und Karriere mit Fremdsprachen. Auch für Abiturienten geeignet. Die Kursleiterin ist Autorin des Buches „Traumberufe mit Fremdsprachen“.

Samstag, 05.05.2012 10:00 bis 17:00 Uhr, 1 Tag 35,00 €
Germering, VHS-Seminarraum, Zugang Gabr.-Münter-Str. 5, Eingang im Innenhof
Info und Anmeldung: VHS Germering, Tel: 089/ 8414146,
Fax: 089/ 8419252, Email: service@vhs-germering.de

5031 Traumjob statt Albtraum!

Georg-W. Moeller, Business-Coach, IHK München u. Oberbayern

Nicht jeder Job, der sich interessant anhört oder viel Geld verspricht, ist der richtige. Viel entscheidender ist es, eine(n) Beruf(ung) zu finden, der/die weitgehend mit den eigenen Fähigkeiten und Bedürfnissen übereinstimmt. Sonst wird der Traumjob schnell zum Albtraum. Finden Sie heraus, welche Stärken, Talente und Bedürfnisse Sie mitbringen und welche Berufsfelder diesen Fähigkeiten und Wünschen am nächsten kommen. Für Jugendliche (ab 9. Klasse) und junge Erwachsene, die sich im Anschluss an die Schule erstmalig beruflich orientieren. Für Erwachsene, die einen neuen beruflichen Ein- oder Umstieg finden möchten.

Sa, 24.03.2012, 10:00–17:00 Uhr 52,00 €
Sa., 28.04.2012, 10:00–17:00 Uhr

(je inkl. 1 Stunde Mittagspause)**Puchheim, Wohnpark Roggenstein, Carl-Spitzweg-Ring 2–4, Kursraum EG****Info und Anmeldung: vhs Puchheim: Tel.: 089-803710,****Fax.: 089-802629, E-Mail: info@vhs-puchheim.de****OB 007 Erstellen von Bewerbungsmappen**

Bernd Schwarz, staatl. geprüfter Betriebswirt

Wie gestalte ich Anschreiben und Deckblatt? Was kommt in die Mappe, was bleibt besser draußen? Worauf sollten Sie beim Bewerbungsfoto achten? Welche Empfehlungen gibt es für den Aufbau des Lebenslaufs? Sollte die Frage nach dem Gehaltswunsch beantwortet werden, oder habe ich Alternativen? Auf diese Bereiche und das Thema „Zeugnisse“ wird ausführlich eingegangen. Alle Beispiele sind aus dem echten Berufsleben! Kosten für Unterlagen (auf CD) in Höhe von € 4,50 werden zusätzlich mit der Kursgebühr eingezogen. Mit Pausen. Begrenzte TN-Zahl

Samstag, 05.05.2012 10:00 bis 17:00 Uhr, 1 Tag 34,00 €
ermäßigt: 30,00 €

Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, Seminarraum 2**Info und Anmeldung: vhs Olching, Tel. 08142-489027/28,****Fax: 08142-489015, E-Mail: info@vhs-olching.de****H 010 Die eigene Persönlichkeit stärken kann viele Facetten haben Für Neu- und Wiedereinsteigerinnen in Dienstleistungsberufen – Kleingruppe**

Kirsten Strmsek, Visagistin, dipl. Farb- und Stilberaterin

Der erste Eindruck ist entscheidend. wir helfen Ihnen dabei, diesen Eindruck zu optimieren.

Erfahren Sie in diesem Kurs, wie Sie diesen gekonnten Auftritt schaffen und was dazu gehört:

- Kleidungsfarben als Kommunikationsmittel
 - Accessoires - das Tüpfelchen auf dem i
 - Persönliche Farbigekeit und ihre Wirkung
 - Innere Haltung und allgemeine Umgangsformen
 - Wie wirke ich auf mein Gegenüber - Kommunikation und Improvisation
- Bitte kommen Sie ungeschminkt! Bitte Getränk mitbringen.

Begrenzte TN-Zahl

Samstag, 28.04.2012 1 x 09:30 bis 15:00 Uhr 32,00 €
Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, Seminarraum 2

EB 306 Erfolgreich bewerben übers Internet

Bernd Schwarz, staatl. geprüfter Betriebswirt

Wer auf der Suche einer Arbeitsstelle ist, kann sich mit Hilfe des Internets Informations-, Zeit- und Startvorteile gegenüber herkömmlichen Print-Bewerbern erarbeiten. Manchmal gibt es auch keinen anderen Weg der Bewerbung!

Bei diesem Kurs werden die ganz besonderen Bedingungen vermittelt, welche für die elektronische Bewerbung gelten. Damit die virtuelle Mappe nicht einfach „weggeklickt“ wird, verrate ich, worauf es bei der Bewerbung im Internet ankommt. Die Gebühr ist inkl. 4,50 € für CD.

Samstag, 21.4.2012 10.00 -16.00 Uhr, 1 Tag 35,00 €
Eichenau, Hauptstr. 37, Raum 104

Info und Anmeldung: vhs Eichenau Tel. 08141-80405,
info@vhs-eichenau.de

Olching

NEU

Olching

NEU

FB 910 Bewerbungstraining für Jugendliche (Ausbildung/Berufseinstieg nach dem Studium) und Quer-/Wiedereinsteiger, Umschüler etc.

Stefan Riermaier Dipl.-Soz.

Bewerbungsstress, Panik vor dem Vorstellungsgespräch, Versagensangst im Assessment Center? Wenn man weiß, wie Situationen im beruflichen Einstellungsprozess ablaufen und welche Wirkung man selbst dabei auf andere hat, kann man auch mit großer Anspannung besser umgehen und diese im besten Fall für sich ausnützen. Wir vermitteln Ihnen notwendige Wissensgrundlagen und coachen Sie als Person. Bereits erstellte Bewerbungsunterlagen bitte mitbringen (falls vorhanden).

**Mittwoch, 25.4.2012 18.30 bis 20.30 Uhr, 1 Abend 10,00 €
ermäßig: 9,00 €**

**Fürstfeldbruck, Volkshochschule, Niederbronnerweg 5
Info und Anmeldung: vhs Fürstfeldbruck: Tel.: 08141-501420,
Fax.: 08141-5014216, Email: info@vhs-ffb.de**

GB 120 Wege in die Selbstständigkeit hauptberuflich – nebenberuflich

Markus Rainer und Gerwich Polz

Sie haben hier die Chance, die wichtigsten rechtlichen und kaufmännischen Grundlagen für eine Existenzgründung kennenzulernen. Die beiden Dozenten – ein Rechtsanwalt und ein Unternehmensberater – unterstützen seit vielen Jahren Existenzgründer und Unternehmer. Kursinhalt: rechtliche Vorschriften, steuerliche Auswirkungen, Kosten, Zuschüsse von der Arbeitsagentur, kaufmännische Notwendigkeiten. Begrenzte Teilnehmerzahl.

**Montag, 27.02.2012 18:00 bis 21:00 Uhr, 1 Abend 27,00 €
Bürgerhaus, Clubraum II ermäßig: 24,00 €**

**Info und Anmeldung: vhs Gröbenzell, Tel. 08142/540 529,
Fax 08142-53808, E-Mail: info@vhs-grobenzell.de**

MB 101 Marketing fürs kleine Budget

Ute Kuhlmann M.A.

Kleine und mittlere Unternehmen haben oft nicht die finanziellen Mittel um Agenturen für sich zu beschäftigen. Sie müssen alle Aufgaben der Werbung und Außerstellung selbst stemmen. Der Workshop gibt einen kurzen Abriss über wichtige Aspekte der Werbepsychologie und bietet praktische Tipps für die Außerstellung. Ob Flyer, Anzeige, Broschüre, Presstext oder Website – Sie erfahren, worauf Sie achten müssen und bekommen für alle Bereiche Tipps zur kostengünstigen Umsetzung. Bitte eigenes Werbematerial mitbringen, wir werden dieses auf Verbesserungsmöglichkeiten hin durchgehen.

**Mittwoch, 18.04.2012 18.30 bis 21.30 Uhr, 1 Abend 13,00 €
Maisach, Hauptschule, Lusstr. 34 ermäßig: 9,70 €**

**Info und Anmeldung: vhs Maisach: Tel.: 08141-90098,
Fax.: 08141-90279, E-Mail: vhs.maisach@gmx.de**

EB 305 Telefonieren kann doch jeder?!

Nicole Bergdolt-Wagner

Das Telefonieren ist die Visitenkarte des Unternehmens. Es erfordert professionelles Können telefonisch Kontakt zu halten, positive Stimmung zu erzeugen und Gespräche erfolgreich zu beenden. Sie erproben Gesprächstechniken und Verhaltensweisen praxisnah anhand von Beispielen und Übungsaufgaben. Materialkosten i.H.v. 3,00 € bitte bei der Kursleiterin bezahlen. Bitte Schreibzeug mitbringen.

**Freitag, 27.4.2012 18.00–21.00 Uhr, 2 Tage 26,00 €
Samstag, 25.4.2012 10.00–12.30 Uhr**

**Eichenau, Hauptstr. 37 Raum 102
Info und Anmeldung: vhs Eichenau Tel. 08141-80405,
info@vhs-eichenau.de**

Wenn Sie nach Ihrer Anmeldung nichts mehr von uns hören, ist das ein gutes Zeichen. Wir melden uns bei Ihnen nur, wenn wir Veranstaltungen absagen oder verschieben müssen. Tragen Sie deshalb Ihre Termine gleich bei der Anmeldung in Ihren Terminkalender ein!

5032 Vom Job ins große Loch? Das muss nicht sein!

Georg-W. Moeller, Business-Coach, IHK München u. Oberbayern

Nach der aktiven Berufsphase – wie lange haben Sie darauf gewartet, endlich das tun zu können, was Sie wollen? Aber schwingt nicht auch die Sorge mit, was der Alltag dann bringen wird? Wo liegen meine Interessen, welche Vorhaben liegen schon lange in der Schublade, welche Betätigungsfelder sind für mich sinnstiftend?

Themen: welche Faktoren waren bislang bestimmend für mein Leben? Wie kann sich meine Lebensplanung verändern, um nach der Berufsphase eine neue Sinnperspektive einzunehmen? Mit Ihren Überlegungen und Reflexionen, die individuell zu Hause vorgenommen werden, entwickeln Sie beim zweiten Teil Perspektiven und Wege, die sinnstiftend und erfüllend sein können.

Samstag, 12.05.2012, 10:00–12:00 Uhr 33,00

Samstag, 19.05.2012, 09:00–13:00 Uhr

Puchheim, Wohnpark Roggenstein, Carl-Spitzweg-Ring 2–4, Kursraum EG

**Info und Anmeldung: vhs Puchheim, Tel.: 089-803710,
Fax.: 089-802629, E-Mail: info@vhs-puchheim.de**

Lern- und Arbeitstechniken

Bitte beachten Sie auch folgende Veranstaltungen:

A 104 Gedächtnis und Kreativität, s. Seite 8

A 105 Effektiv und sinnvoll lernen mit NLP, s. Seite 8

**A 106 Stress erzeugende Gedankenmuster lösen,
s. Seite 8**

**A 107 Erste Hilfe bei Lampenfieber und Prüfungsangst,
s. Seite 8**

A 304 Schreibwerkstatt – Verfassen von aussagekräftigen Pressemeldungen, s. Seite 11

R6148 „Stimmig sein“ Professionelles Stimmtraining

Christiane Zöllner

Unsere Stimme ist ein wichtiges Kommunikationsmittel. Zusammen mit Körperhaltung und -sprache bestimmt sie maßgeblich, ob man uns zuhört und wie wir auf unseren Gesprächspartner wirken. Klang und Wirkung können Sie verbessern indem Sie Ihren Körper als Instrument kennen lernen. Praktische Übungen helfen Körperspannungen zu lösen und Atemfreiheit zu finden. Wir entwickeln Körperresonanz, Stimmkraft und eine klare Artikulation. Wenn Sie Ihre Stimme voll entfalten, wird Ihr Auftreten stimmig sein und Ihre ganze Persönlichkeit zum Ausdruck kommen. Mitzubringen: Decke und dicke Socken. Kopierkosten von 2 € sind im Kurs zu zahlen.

**Samstag, 21.04.2012, 10:00 bis 17:00 Uhr, 2 Tage 69,00 €
und Sonntag, 22.04.2012 10:00 bis 17:00 Uhr**

Germering, Mehrgenerationenhaus, Planegger Str. 9, Raum 207

**Info und Anmeldung: VHS Germering, Tel: 089/ 8414146,
Fax: 089/ 8419252, Email: service@vhs-germering.de**

OB 002 Power-Learning: Effektiver und erfolgreicher lernen

Olching

NEU

ETO Erfolgstraining Richard Obermaier, Dipl. Betriebswirt

In diesem Kurs lernen Sie – mit vielen praktischen Übungen – mehr Lernstoff in kürzerer Zeit aufzunehmen und auch zu behalten. Sie bestimmen Ihren eigenen Lerntyp und erhalten Ihr persönliches Werkzeug um erfolgreicher zu lernen. Sie lernen Neues über Arbeitstechniken, Arbeitsmittel, Vorbereitung und Planung des Lernens, das Auffrischen alter Lerninhalte, das Zusammenspiel der Gehirnhälften u.v.m. Sie werden nach diesem Kurs effektiver und erfolgreicher lernen, Informationen besser verarbeiten und für den gleichen Lernstoff weniger Zeit benötigen. Mit Pausen

Auch für Studenten und Schüler ab 12 Jahren geeignet, die ihre Lernzeit effektiver nutzen wollen.

Begrenzte TN-Zahl

**Samstag, 21.04.2012 10:00 bis 16:30 Uhr 32,00 €
ermäßig: 29,00 €**

Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, Seminarraum 1 

**Info und Anmeldung: vhs Olching, Tel. 08142-489027/28,
Fax: 08142-489015, E-Mail: info@vhs-olching.de**

OA 105 Effektiv und sinnvoll lernen mit NLP – wie geht das?

NEU

Olching

Jutta Fingerle, NLP-Master und Lerncoach

Intelligenz alleine ist noch kein Garant für Lernerfolg. Um gute Lernerfolge zu erzielen, spielen verschiedene Faktoren eine Rolle. Mit Lernen ist das wie im Profisport. Leistung soll auf den Punkt genau abgerufen werden, wenn es erforderlich ist. Ob und wie gut uns das gelingt oder nicht, entscheiden unsere Gedanken. Sehen wir Fehler als Lernchance oder Katastrophe?

NLP hat den Ansatz, die positiven Fähigkeiten eines Menschen herauszuarbeiten. Welche Wahrnehmung, Werte, Ziele und Sprachmuster sind nützlich und welche sind hinderlich für den Lernerfolg oder mein Privatleben. NLP ist ein gutes und effektives Handwerkszeug für unseren Alltag. Im Workshop werden wir einige Techniken kennenlernen und ausprobieren.

Bitte mitbringen: Schreibutensilien, Brotzeit und Getränk
Begrenzte TN-Zahl

Sonntag, 06.05.2012 1 x 09:30 bis 14:30 Uhr 20,00 €
Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, Großer Saal

OA 107 Erste Hilfe bei Lampenfieber und Prüfungsangst

Olching

NEU

Ute Kuhlmann, Heilpraktikerin Psychotherapie, M.A. Philosophie

Nervosität, Aufregung, Versagensangst, Stress - fast alle kennen diese Symptome. Sie hindern uns daran, in entscheidenden Situationen ruhig und klar zu bleiben. Schlimmer noch: Nur durch Aufregung kann es zu Blackouts und mangelhaften Leistungen kommen. Dadurch haben die Betroffenen vor allem in Ausbildung und Beruf schlechtere Chancen - auch wenn sie intelligent und begabt sind.

Dieser Kurs erklärt, warum wir manchmal so viel Angst haben, vor anderen zu sprechen. Sie erfahren von wirkungsvollen Methoden, die Ihnen helfen, mit Ängsten und Lampenfieber umzugehen. In praktischen Übungen hat jede/r Teilnehmer/in die Möglichkeit, das Gelernte anzuwenden.

Begrenzte TN-Zahl

Mittwoch, 25.04.2012 1 x 18:00 bis 21:00 Uhr 14,00 €
Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, Seminarraum 1

R6145 Power-Learning:

ETO Erfolgstraining Richard Obermaier, Dipl. Betriebswirt

Kursinhalt s. Seite 23 OB 002.

Sonntag, 11.03.2012 10:00 bis 16:15 Uhr, 1 Tag 32,00 €
Germering, Mehrgenerationenhaus, Planegger Str. 9, Raum 211
Info und Anmeldung: VHS Germering, Tel: 089/ 8414146,
Fax: 089/ 8419252, Email: service@vhs-germering.de

GB 130 Workshop: Gestaltung von wissenschaftlichen Arbeiten

Ingrid Riedl

Bei wissenschaftlichen Arbeiten handelt es sich um umfangreiche Dokumente, die sich durch einen strukturierten Aufbau und formale Vorgaben für Textgestaltung und Seitenlayout auszeichnen. Sie verfügen zusätzlich über ein Titelblatt, Inhaltsverzeichnis und einen Anhang. An einem Beispiel zeigen wir Ihnen, wie Sie mit verhältnismäßig wenig Aufwand das Dokument mit Word 2010 ansprechend gestalten können. Kursinhalt: Formatvorlagen erstellen, Kopf- und Fußzeilen, Fußnoten, Objekte einfügen und beschriften (Grafiken und Tabellen), Verzeichnisse. Voraussetzung: PC und Word-Grundkenntnisse. Begrenzte Teilnehmerzahl. Mit einer Stunde Mittagspause

Samstag, 05.05.2012 09:00 bis 16:00 Uhr, 1 Tag 48,00 €
Bürgerhaus, Schulungsraum ermäßigt: 41,00 €
Info und Anmeldung: vhs Gröbenzell, Tel. 08142/540 529,
Fax 08142-53808, E-Mail: info@vhs-groebenzell.de

OA 304 Schreibwerkstatt – Verfassen von aussagekräftigen Pressemeldungen

Olching

NEU

Jörg Scharnweber, Versicherungsmakler

Ohne Presse- und Öffentlichkeitsarbeit geht es heute nicht mehr, doch welcher Aufwand verbirgt sich tatsächlich dahinter? Vor dieser Frage stehen gerade ehren- und hauptamtliche Mitarbeiter/innen, die bisher nur wenig oder gar keine Berührungspunkte mit Zeitungen und Redaktionen hatten. Dieser Kurs zeigt Ihnen, wie Sie schnell und unkompliziert die richtigen Worte für die Pressemeldungen Ihrer Aktionen oder Veranstaltungen finden; wie Sie eine Pressemeldung verfassen, die zwar kurz und knapp ist, aber dennoch alle wesentlichen Informationen enthält. Und Sie lernen, die richtigen Empfänger in den Zeitungsredaktionen für Ihre Pressemeldungen zu finden.

Begrenzte TN-Zahl

Donnerstag, 19.04.2012 1 x 18:45 bis 21:15 Uhr 12,00 €
Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, Seminarraum 2

Bitte beachten Sie auch folgende Veranstaltungen:

A 212 Vorbereitung auf den Quali – Mathematik,
s, Seite 10

A 213 Vorbereitung auf den Quali – Deutsch, s, Seite 10

A 214 Vorbereitung auf die Abschlussprüfung für Realschulen – Mathematik, s, Seite 10

OB 009 Mit 10 Fingern am PC Schnellkurs für Jugendliche (10–13 Jahre), Ferienkurs

Olching



Siegfried Rubin, Fachlehrer, EDV-Trainer

Ist jetzt auch für dich der Zeitpunkt gekommen mit 10 Fingern tippen zu lernen? Bei uns besteht die Möglichkeit, es spielerisch und effektiv zu lernen, wobei wir dazu die verschiedenen Tipptrainingsprogramme benutzen. Außerdem erhaltet ihr ganz wichtige Informationen über die PC-Arbeitsplatz-Gestaltung, ihr lernt spezielle Entspannungsübungen und den richtigen Umgang mit der Tastatur. Nach dem Kurs werdet ihr in der Lage sein, selbstständig mit einem kostenlosen Online-Tipptrainingsprogramm weiter zu arbeiten, mit dem ihr die eigenen Fertigkeiten verbessern könnt um mit dem gesamten Tastaturfeld zu arbeiten. Die Kosten für das Script in Höhe von € 3,00 werden zusätzlich zu der Kursgebühr eingezogen.

Bitte mitbringen: USB-Stick zum Speichern des Übungsmaterials.

Begrenzte TN-Zahl

Montag, 02.04.2012, 14:30 bis 16:00, 4 Nachmittage 36,00 €
bis Donnerstag, 05.04.2012

Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, EDV-Raum

Info und Anmeldung: vhs Olching, Tel. 08142-489027/28,

Fax: 08142-489015, E-Mail: info@vhs-olching.de

OB 010 Maschinenschreiben am PC Schnellkurs für Jugendliche (10–13 Jahre)

Olching



Sonja Reißmann, EDV-Trainerin

An 6 Nachmittagen erlernt ihr, mit allen 10 Fingern die PC-Tastatur zu bedienen. Somit schreibt ihr zukünftig schneller eure Emails, Briefe, Chats, Referate und Hausaufgaben.

Bitte mitbringen: USB-Stick zum Speichern des Übungsmaterials.

Begrenzte TN-Zahl

Montag, 16.04.2012, 16:30 bis 18:00 Uhr, 6 Nachmittage 54,00 €
bis 21.05.2012

Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, EDV-Raum

Info und Anmeldung: vhs Olching, Tel. 08142-489027/28,

Fax: 08142-489015, E-Mail: info@vhs-olching.de

Rent-a-course – Ein Extraservice für Unternehmen und Organisationen

Sie wollen die Weiterbildung Ihrer Mitarbeiter/innen fördern. Sie suchen einen Kurs, dessen Inhalt auf die speziellen Erfordernisse Ihres Unternehmens zugeschnitten ist, dessen Unterrichtszeiten mit den Arbeitszeiten Ihrer Mitarbeiter/innen abgestimmt sind, der in Qualität und Preis keinen Vergleich zu scheuen braucht.

Sprechen Sie mit uns. Wir bieten Ihnen den „Kurs nach Maß“, in Ihren oder unseren Räumen, zu Themen und Zeiten, die Ihren Bedürfnissen entsprechen.

vhs Olching · Hauptstr. 82 · Tel.: 08142-489027/28 · Fax: 08142-489015 · E-Mail: info@vhs-olching.de

 **Bitte beachten Sie auch folgende Veranstaltung:**

B 101 Objektorientiertes Programmieren für Teens (10–13 Jahre), ab 02.04.2012, s. Seite 26

FB 911 Maschinenschreiben am PC

Renate Schiller, Fachlehrerin

Irgendwie schreiben kann jede/r am Computer. Wenn Sie sich jedoch für ein paar Wochen Zeit nehmen und das 10-Finger-Tastensystem üben, werden Sie erstaunt sein, wie angenehm das Arbeiten am PC wird. Egal ob Sie Briefe, Facharbeiten oder eMails schreiben oder im Internet chatten wollen, Sie werden alles schneller und stressfreier erledigen können..

**Dienstag, 28.2. bis 23.4.2012 19.00–20.30 Uhr 7 Abende 52,00 €
ermäßigt: 45,00 €**

**Fürstenfeldbruck, Volkshochschule, Niederbronnerweg 5
Info und Anmeldung: vhs Fürstenfeldbruck: Tel.: 08141-501420,
Fax.: 08141-5014216, Email: info@vhs-ffb.de**

MB 104 Mit 10 Fingern fit am PC für Schule, Studium und Beruf

Sonja Reissmann

Kursinhalt s. Seite 23 OB 009.

**Mittwoch, 21.03.2012 18.15 bis 19.45 Uhr, 6 Abende 58,00 €
bis 09.05.2012 ermäßigt: 52,20 €**

**Maisach, Hauptschule, Lusstr. 34
Info und Anmeldung: vhs Maisach: Tel.: 08141-90098,
Fax.: 08141-90279, E-Mail: vhs.maisach@gmx.de**

5540 Buchführung – Grundkurs

Monika Hagg

(Aufbaukurs im Anschluss ab 11.06.12, buchen Sie bitte gesondert KursNr. 5545)

Inhalte: Klärung gesetzlicher Bestimmungen für die Buchhaltung, Inventar und Bilanz, Buchen einfacher Geschäftsfälle auf Bestands- und Erfolgskonten, einfache und zusammengesetzte Buchungssätze, Umsatzsteuer beim Ein- und Verkauf. Sie erhalten im Kurs ein ausführliches Skript (Kosten in Kursgebühr enthalten), das auch Übungsaufgaben mit Lösungen beinhaltet. Grundkenntnisse nicht erforderlich.

**Montag, 16.04.12, 19:00 bis 21:00 Uhr, 6 Abende 55,00 €
bis 21.05.12**

**Puchheim Mittelschule, Lagerstr. 26, Raum N 107
Info und Anmeldung: vhs Puchheim, Tel.: 089-803710,
Fax.: 089-802629, E-Mail: info@vhs-puchheim.de**

FB 914 Buchführung – Grundkurs

In diesem Kurs werden Ihnen die Grundlagen der doppelten Buchführung vermittelt sowie die Unterschiede zu anderen Gewinnermittlungsarten erklärt. Der Kurs umfasst die Systematik und Einteilung der Kontenarten (Erfolgs-, Bestands- und Privatkonten) und die Verbuchung einfacher Geschäftsvorfälle durch Bildung eines Buchungssatzes. Die praktische Umsetzung (u.a. Kontierung) üben Sie anhand von zahlreichen Beispielen. Es sind keine Vorkenntnisse erforderlich.

Bitte mitbringen: Schreibutensilien, Taschenrechner
Kosten für Skripten sind im Kurs zu bezahlen.

**Mittwoch, 14.3.2012 19.15 bis 21.15 Uhr, 6 Abende 73,00 €
bis 2.5.2012 ermäßigt: 63,00 €**

**Fürstenfeldbruck, Realschule, Pavillon
Info und Anmeldung: vhs Fürstenfeldbruck: Tel.: 08141-501420,
Fax.: 08141-5014216, Email: info@vhs-ffb.de**

**Wir können unsere Kurse
nicht verschenken**

aber Sie!

Verschenken Sie doch mal einen
Gutschein für einen vhs-Kurs.
Kommen Sie in die Geschäftsstelle –
wir beraten Sie gern.

FB 915 Buchführung – Aufbaukurs

Die Grundkenntnisse der Buchführung werden hier gefestigt und erweitert. Anhand eines praktischen Falls stehen neben der Vertiefung auch die Belegbuchung, das Arbeiten mit dem Kontenrahmen und das Kontieren von Belegen im Vordergrund. Daneben werden die Grundlagen des Umsatzsteuerrechts sowie die Erstellung von Umsatzsteuervoranmeldungen behandelt.

Voraussetzung: Teilnahme am Grundkurs Buchführung
Bitte mitbringen: Schreibutensilien, Taschenrechner
Kosten für Skripten sind im Kurs zu bezahlen.

**Mittwoch, 9.5.2012 19.15–21.15 Uhr 6 Abende 73,00 €
bis 27.6.2012 ermäßigt: 63,00 €**

**Fürstenfeldbruck, Realschule, Pavillon
Info und Anmeldung: vhs Fürstenfeldbruck: Tel.: 08141-501420,
Fax.: 08141-5014216, Email: info@vhs-ffb.de**

MB 103 PC-Buchführung für Existenzgründer und Selbständige

Monika Hagg

Dieser Kurs richtet sich an Existenzgründer, Klein-Gewerbetreibende, Freiberufler/innen oder andere selbständig Tätige, die ihre Buchführungsarbeiten am PC erledigen wollen. An Hand einer Übungsfirma werden die gängigsten Einnahmen und Ausgaben einschließlich UST, sowie Bewirtungs- und Reisekosten gebucht. Darüber hinaus werden auch die notwendigen wirtschaftlichen und steuerlich relevanten Grundlagen vermittelt.

Voraussetzungen: PC-Grundkenntnisse (keine Buchhaltungskenntnisse)

Mitzubringen: Taschenrechner, Schreibzeug
**Dienstag, 08.05.2012 18.30 bis 21.00 Uhr, 5 Abende 65,00 €
bis 19.06.2012 ermäßigt: 58,50 €**

**Maisach, Hauptschule, Lusstr. 34
Info und Anmeldung: vhs Maisach: Tel.: 08141-90098,
Fax.: 08141-90279, E-Mail: vhs.maisach@gmx.de**

FB 916 Buchführung am PC mit LEXWARE

Mit diesem Kurs sollen Sie in die Lage versetzt werden Ihre Buchhaltung mit Hilfe des Programmes „LEXWARE Buchhalter“ zu erledigen. Anhand eines einfachen Falls üben Sie die Einrichtung einer neuen Firma, lernen die Benutzeroberfläche kennen und das Verbuchen von einfachen Geschäftsvorfällen, sowie das Erstellen einer Umsatzsteuervoranmeldung. Sie erhalten ein umfangreiches Lehrskript, so dass Sie den Stoff auch zu Hause noch einmal wiederholen und vertiefen können.

Bitte mitbringen: Schreibutensilien, Taschenrechner
Kosten für Skripten sind im Kurs zu bezahlen.

**Samstag, 7.7.2012, 10.00 bis 17.00 Uhr, 1 Tag 46,00 €
ermäßigt: 34,00 €**

**Fürstenfeldbruck, Volkshochschule, Niederbronnerweg 5
Info und Anmeldung: vhs Fürstenfeldbruck: Tel.: 08141-501420,
Fax.: 08141-5014216, Email: info@vhs-ffb.de**

OB 008 Einführung in die Einnahme-Überschuss-Rechnung

Olching

Gerhard C. Girlich, Dipl. Finanzwirt (FH)


Wollen Sie mehr über die Einnahme-Überschuss-Rechnung (EÜR) erfahren?

Dieser Kurs führt Sie in die „Geheimnisse“ der EÜR ein, die von Freiberuflern und Kleingewerbetreibenden angewandt wird. An Hand mehrerer praktischer Beispiele werden wir uns die grundlegenden Prinzipien (Ist-Prinzip, Brutto-Prinzip), die ordnungsgemäße Aufzeichnung der Betriebseinnahmen und -ausgaben, sowie das korrekte Ausfüllen des Vordrucks EÜR erarbeiten.

Die Kosten für das umfangreiche Skript von € 20,00 werden zusätzlich mit der Kursgebühr eingezogen.

Bitte mitbringen: Schreibutensilien und Taschenrechner.
Begrenzte TN-Zahl

**Mittwoch, 28.03.2012 18:30 bis 21:30 Uhr, 1 Abend 24,00 €
ermäßigt: 21,50 €**

**Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, Seminarraum 3 
Info und Anmeldung: vhs Olching, Tel. 08142-489027/28,
Fax: 08142-489015, E-Mail: info@vhs-olching.de**

EDV

Informationen zum EDV-Bereich

In den EDV-Grundlagenkursen erfahren Sie alles Wissenswerte über die Innereien, fachchinesische Ausdrücke, das Betriebssystem und über die gängigsten Anwenderprogramme. Grundkurse vermitteln Ihnen alle Kenntnisse, um das Programm mit den wichtigsten Anwendungen zu nutzen. In den Aufbaukursen vertiefen wir das Wissen der Grundkurse und vermitteln Wissen über die zusätzlichen Spezialfunktionen.

Teilnehmende an Kursen der vhs erhalten verbilligte Lizenzen bei Microsoft, Adobe und Corel. Nähere Informationen erhalten Sie unter www.cobra-shop.de/vhs.

Seit Herbst 2009 steht unseren Teilnehmer/innen unser EDV-Raum mit komplett neuer EDV-Anlage zur Verfügung.

Diese Investition wurde im Rahmen des Konjunkturpaketes II aus Bundes- und Landesmitteln gefördert

Firmenseminare:

Wir führen alle Kurse in den Bereichen EDV, Beruf, Sprachen und Gesundheit auch als geschlossene Veranstaltungen für Ihr Unternehmen durch. Inhalte und Umfang werden dabei zielgerichtet für Ihre Bedürfnisse angepasst. Testen Sie uns.

Infos unter 08142-489013 (Beruf, EDV und Sprachen), 489014 (Gesundheit und sonstige Angebote) sowie unter info@vhs-olching.de

Kinder- und Jugendkurse

B 100 „Spielen, Raten und Malen am PC“ Für Kinder von 8 bis 11 Jahren – Ferienkurs



Siegfried Rubin, Fachlehrer, EDV-Trainer

An diesen drei Tagen erwartet Euch eine spannende Begegnung mit attraktiven, informativen Internetseiten, mit tollen (Denk-) Spielen, Quizstationen usw. Ihr werdet mit einem Computerprogramm malen und könnt dann Eure Werke für andere Printmedien (z. B. individuelle Grußkarten) benutzen. Das bedeutet viel Spaß und jede Menge an neuem Wissen.

Die Kopierkosten in Höhe von 2,00 € werden mit der Kursgebühr eingezogen.

Bitte mitbringen: USB-Stick, Stifte, evtl. Getränk

Begrenzte TN-Zahl

Montag, 02.04.2012 3 x 09:00 bis 10:30 Uhr **33,00 €**

bis Mittwoch 04.04.2012

Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, EDV-Raum

Siegfried Rubin

Ich unterrichte Informatik, Technik und Wirtschaft an einer Montessori Schule und bin seit einiger Zeit immer wieder gerne als Gastdozent für Kinder und Jugendliche an verschiedenen Volkshochschulen tätig. Hier biete ich verschiedene PC-Kurse und Kurse im kreativen Bereich an.



Heben sie dieses Heft gut auf!

Da die Kurse über das ganze Semester verteilt sind, möchten Sie vielleicht auch zu einem späteren Zeitpunkt wieder einmal darin herumblättern.

B 101 Objektorientiertes Programmieren für Teens (10–13 Jahre) oder wie der Roboter das Laufen lernt



Siegfried Rubin, Fachlehrer, EDV-Trainer

Die jungen Computerfans lernen Grundlagen des Programmierens. Dazu benutzen wir das „Robot Karol“- Programm. Das Grundkonzept ist, einen Roboter zu programmieren, der in einer „Bildschirmwelt“ lebt. Wenn die Programme laufen, sehen die Schülerinnen und Schüler an der Reaktion des Roboters sofort, was sie programmiert haben und ob ihr Programm die Aufgabenstellung erfüllt. Diese unmittelbare Rückmeldung ist gerade für Einsteiger extrem wertvoll.

Die Kopierkosten in Höhe von 2,00 € werden im Kurs mit dem Kursleiter abgerechnet.

Bitte mitbringen: USB-Stick, Stifte, evtl. Getränk

Begrenzte TN-Zahl

Montag, 02.04.2012 3 x 10:45 bis 12:15 Uhr **33,00 €**

bis Mittwoch 04.04.2012

Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, EDV-Raum

B 009 Maschinenschreiben am PC Schnellkurs für Jugendliche (10–13 Jahre) in den Ferien



Siegfried Rubin, Fachlehrer, EDV-Trainer

Ist jetzt auch für dich der Zeitpunkt gekommen, mit 10 Finger tippen zu lernen? Bei uns besteht die Möglichkeit, es spielerisch und effektiv zu lernen, wobei wir dazu die verschiedenen Tipptrainingsprogramme benutzen. Außerdem erhaltet ihr ganz wichtige Informationen über die PC-Arbeitsplatz-Gestaltung, ihr lernt spezielle Entspannungsübungen und den richtigen Umgang mit der Tastatur. Nach dem Kurs werdet ihr in der Lage sein, selbstständig mit einem kostenlosen Online-Tipptrainingsprogramm weiter zu arbeiten, mit dem ihr die eigenen Fertigkeiten verbessern könnt, um mit dem gesamten Tastaturfeld zu arbeiten.

Die Kosten für das Script in Höhe von € 3,00 werden zusätzlich zu der Kursgebühr eingezogen.

Bitte mitbringen: USB-Stick zum Speichern des Übungsmaterials.

Begrenzte TN-Zahl

Montag, 02.04.2012 4 x 13:30 bis 15:00 Uhr **36,00 €**

bis Donnerstag 05.04.2012 ermäßigt: **36,00 €**

Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, EDV-Raum

B 010 Maschinenschreiben am PC Schnellkurs für Jugendliche (10–13 Jahre)



Sonja Reißmann, EDV-Trainerin

An 6 Nachmittagen erlernt ihr, mit allen 10 Fingern die PC-Tastatur zu bedienen. Somit schreibt ihr zukünftig schneller eure Emails, Briefe, Chats, Referate und Hausaufgaben.

Bitte mitbringen: USB-Stick zum Speichern des Übungsmaterials.

Begrenzte TN-Zahl

Montag, 16.04.2012 6 x 16:30 bis 18:00 Uhr **54,00 €**

bis 21.05.2012

Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, EDV-Raum

Für Weiterbildung ist es nie zu spät!

Mit Weiterbildung schaffen Sie sich neue Chancen, gerade auch in Krisenzeiten. Und mit der Bildungsprämie sichern Sie sich dabei noch Vorteile: Der Prämiegutschein kann für Sie bis zu 154,00 Euro wert sein. Kompetente Beraterinnen und Berater der Bildungsagentur informieren Sie über Ihre persönlichen Weiterbildungsmöglichkeiten und die finanziellen Angebote der Bildungsprämie.

Bildungsagentur Fürstenfeld

Fürstenfeld 8, 82256 Fürstenfeldbruck

Tel.: 08141.15000-93, Mobil 0173.8522684

Fax: 08141.15000-96

td@bildungsagentur-fuerstenfeld.de

www.bildungsagentur-fuerstenfeld.de

EDV-Grundlagen

B 102 60 Plus: PC-Grundwissen Einführung in Windows, Word und Excel



Sonja Reißmann, EDV-Anwendungstrainerin

Dieser Kurs bietet die Gelegenheit, den Computer verstehen und bedienen zu lernen, die Maus als wichtiges Hilfsmittel einzusetzen und zu erfahren, was es mit Fenster- und Menütechnik auf sich hat.

Anhand von praktischen Übungen lernen Sie ohne Stress mit der Benutzeroberfläche von Windows zu arbeiten, Dokumente zu speichern und zu verwalten.

Zur weiteren Vertiefung werden die ausführlichen Kurse (Textverarbeitung, Tabellenkalkulation etc) im Anschluss empfohlen.

Das Lerntempo wird entsprechend den Bedürfnissen an die Teilnehmer/innen angepasst.

Gearbeitet wird mit Windows 7 und Office 2010

Vorkenntnisse: Keine

Begrenzte TN-Zahl

Montag, 12.03.2012 3 x 09:00 bis 12:00 Uhr **66,00 €**
bis 26.03.2012 ermäßigt: 60,00 €

Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, EDV-Raum

B 103 PC-Grundwissen Einführung in Windows, Word und Excel

Sonja Reißmann, EDV-Anwendungstrainerin

Dieser Kurs bietet die Gelegenheit, den Computer verstehen und bedienen zu lernen, die Maus als wichtiges Hilfsmittel einzusetzen und zu erfahren, was es mit Fenster- und Menütechnik auf sich hat. Anhand von praktischen Übungen lernen Sie mit der Benutzeroberfläche von Windows zu arbeiten, Dokumente zu speichern und zu verwalten. Das Lerntempo ist etwas zügiger als im Vormittagskurs.

Zur weiteren Vertiefung werden die ausführlichen Kurse (Textverarbeitung, Tabellenkalkulation etc) im Anschluss empfohlen.

Gearbeitet wird mit Windows 7 und Office 2010

Vorkenntnisse: Keine

Begrenzte TN-Zahl

Montag, 12.03.2012 3 x 18:30 bis 21:00 Uhr **60,00 €**
bis 26.03.2012 ermäßigt: 54,00 €

Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, EDV-Raum

EDV-Kurse für Ältere

B 102 60 Plus: PC-Grundwissen: Einführung in Windows, Word und Excel, ab 12.03.2012, s. Seite 27

B 500 Bildbearbeitung – Digitale Fotos verwalten und vielfach einsetzen, ab 07.05.2012, s. Seite 30

B 503 Fotobuch gestalten, ab 26.04.2012, s. Seite 31

B 504 Erstellen eines Fotobuchs, am 14.06.2012, s. Seite 31

B 600 60 plus: Internet und e-mail für Einsteiger/innen, ab 16.04.2012, s. Seite 31

**Wir können unsere Kurse
nicht verschenken**

aber Sie!

Verschenken Sie doch mal einen
Gutschein für einen vhs-Kurs.
Kommen Sie in die Geschäftsstelle –
wir beraten Sie gern.

B 150 PC-Treff Offenes Angebot für alle Computer-Interessierten

Peter Kiesel, Dipl.Mathematiker u. Informatiker

Der PC-Treff Olching ist ein offenes, moderiertes Angebot für alle Interessierte, egal welcher Altersstufe und welcher Qualifikation. Gemäß dem heutigen, umfassenden Informationsbedarf zu allen IT-Themen verfolgt er das Ziel, sowohl eine Erstberatung bzw. Hilfe zur Selbsthilfe anzubieten, als auch einen aktiven Meinungs- und Erfahrungsaustausch zu allen allgemeinen IT-Themen, wie Betriebssystemen, Netztechniken und Office-Lösungen mit dem Schwerpunkt auf OpenSource-Lösungen zu pflegen. Der Computer-Stammtisch will und kann kein Ersatz für IT-Spezialwissen bieten. Er findet in einer modernen, vernetzten Umgebung mit Computerarbeitsplätzen, an denen praktische Übungen durchgeführt werden können, statt.

Ohne Anmeldung. Der Unkostenbeitrag in Höhe von je € 5,00 ist vor Ort beim Betreuer zu bezahlen.

Termine: jeweils der letzte Freitag im Monat (30.03.2012, 27.04.2012, 25.05.2012, 29.06.2012)

Begrenzte TN-Zahl

Freitag, 30.03.2012 4 x 09:00 bis 11:00 Uhr **5,00 €**
bis 29.06.2012

Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, EDV-Raum

Textverarbeitung

B 200 Textverarbeitung mit MS Word 2010 – Grundkurs

Sonja Reißmann, EDV-Anwendungstrainerin

In diesem Kurs haben Sie die Gelegenheit, sich anhand von vielen Beispielen in ein modernes grafisches Textverarbeitungsprogramm einzuarbeiten. Sie üben das Erstellen, Korrigieren und Verändern (Verschieben und Kopieren von Textblöcken) sowie das Speichern, Drucken und Öffnen von Texten. Sie lernen die vielfältigen Möglichkeiten der optischen Gestaltung von Texten kennen (z.B. Schrift-, Absatz-, Seitengestaltung, Rahmen und Schattierungen), darüber hinaus lernen Sie, tabellarische Übersichten zu erstellen und die grafischen Gestaltungsmöglichkeiten von Word zu nutzen.

Gearbeitet wird mit Windows 7 und MS Word 2010

Kein Kurs am 30.04.2011

Vorkenntnisse: Voraussetzung ist der Besuch eines EDV-Einführungskurses oder vergleichbare Kenntnisse

Begrenzte TN-Zahl

Montag, 16.04.2012 4 x 18:30 bis 21:00 Uhr **80,00 €**
bis 14.05.2012 ermäßigt: 72,00 €

Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, EDV-Raum

B 201 Textverarbeitung mit MS Word 2010 – Aufbaukurs am Wochenende

Sonja Reißmann, EDV-Anwendungstrainerin

Dieses Seminar dient der Festigung der Grundkenntnisse und der in den Grundkursen erworbenen Fertigkeiten. Darüber hinaus lernen Sie Möglichkeiten für den effektiven Umgang mit Word kennen, z.B. wie man häufig benötigte Format- und Dokumentvorlagen erzeugt, wie man ein Formular erstellt oder wie man häufig durchzuführende Schritte mittels Makro automatisieren kann. Mit einer Stunde Pause.

Vorkenntnisse: Voraussetzung ist der Besuch eines Word Grundkurses oder vergleichbare Kenntnisse.

Kursunterlagen können im Kurs erworben werden.

Begrenzte TN-Zahl

Samstag, 12.05.2012 1 x 10:00 bis 17:00 Uhr **48,00 €**
ermäßigt: 43,00 €

Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, EDV-Raum

Bitte beachten Sie auch folgende Veranstaltungen:

B 700 Word 2007/2010 – Weiterführende Techniken Teil 1, Online-Seminar, s. Seite 32

B 701 Word 2007/2010 – Weiterführende Techniken Teil 2, Online-Seminar, s. Seite 32

Wiedereinstieg/Umstieg

B 300 Back to Office – Fit für den Wiedereinstieg/Umstieg Kompaktseminar für Frauen in den Osterferien

NEU

Doris Opitz, EDV-Fachtrainerin

Diese Seminare eignen sich ideal für PC-Anwenderinnen, die nach der Familienpause wieder in den Beruf zurückkehren wollen und sich schnell einen Überblick über die verschiedenen Office-Programme verschaffen wollen. Durch eine Vielzahl an praktischen Übungen wird das Erlernete vertieft.

- Textverarbeitung Word 2010
Erfassen, Korrigieren, Speichern und Drucken von Texten, Zeichen-, Absatz und Seitenformatierung, Einfügen von Grafiken
- Tabellenkalkulation Excel 2010
Erfassen, Speichern, Drucken und Umstellen von Text/Zahlen, Einfügen und Löschen von Spalten/Zeilen, einfache Berechnungen (Grundrechenarten und Prozentrechnung), Diagrammerstellung
- Powerpoint 2010
Erstellen einer Präsentation mit Text-, Grafik- und Multimedia-Elementen, Bildschirmshow
- Outlook 2010
Anlegen und Verschieben von Terminen/Ereignissen, Kontakte erfassen, E-Mails schreiben, beantworten, weiterleiten und mit Anhängen (Bilder oder Dokumente) versehen, eigene Signatur erstellen

Vorkenntnisse: PC/Office-Grundkenntnisse (ältere Versionen), sicherer Umgang mit der Maus

Gearbeitet wird mit MS Word 2010 und dem Betriebssystem Windows 7
Begrenzte TN-Zahl

Termine: Dienstag bis Freitag mit Pausen

Dienstag, 10.04.2012 4 x 09:00 bis 15:30 Uhr **192,00 €**
bis Freitag, 13.04.2012 ermäßigt: 173,00 €

Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, EDV-Raum

B 301 Umstieg auf Windows 7 und Office 2010 Neuerungen und Möglichkeiten

Robert Kirschner, EDV-Trainer

Sie arbeiten noch mit Vista, Windows XP oder einer älteren Version, planen aber den Umstieg oder sind gerade umgestiegen auf das aktuelle Betriebssystem Windows 7?

Sie haben bereits Erfahrung mit einer älteren Office-Version von Microsoft Word, Excel oder Outlook und stehen nun vor einem Wechsel zu Microsoft Office 2010?

Dieses Seminar bietet nach dem Motto „Wo finde ich was“ einen Überblick über Änderungen und zeigt Ihnen auf effiziente Weise die neuen Möglichkeiten von Windows 7 und Office 2010 auf.

Seminarinhalt:

- Einführung in Windows 7 – Tipps und Optimierung
 - Gestaltung der Arbeitsoberfläche
 - Einführung in MS Office 2010 – Oberfläche
 - Menüband und Symbolleiste für den Schnellzugriff
 - Dokumenteneigenschaften in der neuen Backstage View
 - Neuerungen in Word 2010, Excel 2010 und Office 2010
 - Hinweise zur Nutzung des neuen Office-Dateiformates
- Nach diesem Office-Training können Sie problemlos und zeitsparend mit Word 2010, Excel 2010 und Outlook 2010 arbeiten. Dieses Wissen lässt sich leicht auf PowerPoint 2010 übertragen. Sie kennen die neuen Möglichkeiten und wissen, wie Sie mit alten und neuen Dateiformaten umgehen müssen.

Für das Arbeitskript werden € 15,00 zusätzlich mit der Kursgebühr eingezogen. **Mit je einer Stunde Mittagspause**

Vorkenntnisse: gute Kenntnisse in älteren Windows- und Office-Versionen
Begrenzte TN-Zahl

Samstag, 24.03.2012 2 x 09:00 bis 16:00 Uhr **96,00 €**
und Sonntag, 25.03.2012 ermäßigt: 86,50 €

Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, EDV-Raum

Lassen Sie sich nicht irritieren, wenn Ihre Kursgebühr bis zu Kursbeginn noch nicht von Ihrem Konto abgebucht wurde. Wenn Sie nicht von uns benachrichtigt wurden, so können Sie trotzdem am Kurs teilnehmen.

EDV-Spezialthemen

B 400 Apple iPad Workshop

NEU

Robert Kirschner, EDV-Trainer

Das iPad hat sich innerhalb kürzester Zeit zum erfolgreichen portablen Kleinst-Computer entwickelt. Nicht nur für die private Mobilität, sondern auch für den beruflichen Gebrauch bietet es nützliche Einsatzmöglichkeiten. Auch von unterwegs aus lassen sich mit dem iPad einfach und komfortabel Verbindungen zu Unternehmen, Kollegen oder Geschäftspartnern pflegen. Mit Fingertipp lassen sich Verträge per Fernzugriff bearbeiten, Angebote prüfen und verwalten, Reisen buchen oder Unternehmenszahlen abrufen.

In diesem Seminar lernen Sie neben den Grundlage des iPad für den alltäglichen und privaten Gebrauch, wichtige Funktionen für den beruflichen Einsatz kennen z. B. die Anbindung an heterogene Firmennetzwerke, Nutzung des iPads zu Präsentationszwecken, nützliche Business-Apps etc.

Im Kurs werde Leih-iPads von unserem Kooperationspartner Alpha Computer Sales gestellt. Wir weisen darauf hin, dass für die Anzahl der Leih-iPads der Anmeldestand 10 Tage vor Kursbeginn zu Grunde gelegt wird und bitten deshalb um **Anmeldung bis spätestens 22.02.2012.**

Die Gebühr beinhaltet die Leihgebühr eines iPad für diesen Kurs. TN mit eigenem Gerät zahlen nur € 35,00. Keine weiteren Ermäßigungen möglich

Begrenzte TN-Zahl

Montag, 05.03.2012 1 x 18:00 bis 21:00 Uhr **44,00 €**
ermäßigt: 35,00 €

Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, Seminarraum 2

Robert Kirschner

Ich gebe seit Anfang der 90er Jahre EDV-Untericht und seit Mitte der 90er Jahre überwiegend im Microsoft-Umfeld, d.h. alles, was die Firma MS in den Jahren an Betriebssystemversionen und Officeprogrammen auf den Markt gebracht hat. Daneben auch Sonderkurse wie „Versteigern in Ebay „.

Ich lebe mit meiner Familie und einem Hund seit 1997 in Puchheim.



B 401 Tabellenkalkulation mit MS Excel 2010 Grundkurs am Wochenende

Sonja Reißmann, EDV-Anwendungstrainerin

Dieser Kurs soll Sie in die Grundlagen der Tabellenkalkulation einführen. Sie lernen u.a. Zahlen, Texte, Formeln und Funktionen in Tabellen einzugeben, Tabellen zu bearbeiten und zu gestalten sowie Tabellendaten in Diagrammen darzustellen.

Kursunterlagen können im Kurs erworben werden. Bei Bedarf kann ein Aufbaukurs angeboten werden.

Gearbeitet wird mit MS Excel 2010 und dem Betriebssystem Windows 7

Mit einer Stunde Pause

Vorkenntnisse: Voraussetzung ist der Besuch eines EDV-Einführungskurses oder vergleichbare Kenntnisse.

Begrenzte TN-Zahl

Samstag, 21.04.2012 10:00 bis 17:00 Uhr **48,00 €**
ermäßigt: 43,00 €

Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, EDV-Raum

Ihr PEUGEOT-Partner in Eichenau		Ihr PEUGEOT-Partner in FFB	
PEUGEOT			
Zugspitzstraße 32 82223 EICHENAU Telefon 081 41 / 800 16 Fax 081 41 / 807 52 info@autohaus-eiselt.de	Neu- und Gebrauchtfahrzeuge Reparaturen und Unfallinstandsetzung Leasing-Finanzierung TÜV-Abnahme + AU Reparatur aller Fabrikate		Nicolaus-Otto-Str. 2 82256 Fürstenfeldbruck Telefon 081 41 / 534 65-0 Fax 081 41 / 534 65-20 E-Mail: info.ffb@autohaus-eiselt.de
www.autohaus-eiselt.de			

B 402 Excel – (k)ein Buch mit sieben Siegeln! Grundkurs

Doris Opitz, EDV-Fachtrainerin

Ein Tabellenkalkulationsprogramm erleichtert uns die Arbeit bei umfangreichen und komplexen Berechnungen oder auch bei der grafischen Darstellung von bestimmten Werten.

Sie lernen den Aufbau einer Tabelle kennen und erfassen, korrigieren und formatieren Texte und Zahlen in den entsprechenden Zellen. Das Einfügen von Zeilen, Spalten und Tabellenblättern wird ebenso geübt wie das Verknüpfen von Daten. Sie lernen verschiedene statistische und mathematische Funktionen kennen und werden durch den Einsatz von Filtern eine kleine „Datenbank“ (Liste) auswerten und durch das Rechnen mit Datum und Uhrzeit eine Stundenlohnabrechnung erstellen. Außerdem werden Sie mit Hilfe einfacher „Wenn-Abfragen“ ein Kassenbuch anlegen und eine Umsatzstatistik mit einem Balken-/ Säulendiagramm aufwerten. Mit Pausen

Vorkenntnisse: PC Grundkenntnisse, sicherer Umgang mit der Maus
Gearbeitet wird mit Windows 7 und MS Excel 2010

Begrenzte TN-Zahl

Samstag, 09.06.2012 2 x 09:00 bis 15:30 Uhr **96,00 €**
und Sonntag, 10.06.2012 **ermäßig: 87,00 €**
Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, EDV-Raum

B 403 Excel 2010 – Weiterführende Techniken

Doris Opitz, EDV-Fachtrainerin

Nachdem Sie bereits Ihre Erfahrungen mit Excel sammeln konnten, werden wir uns in diesem Seminar mit den weiterführenden Techniken beschäftigen – wie beispielsweise: komplexere WENN-Funktionen, allgemeine verschachtelte Funktionen, Verweisfunktion (SVERWEIS), Tabellen konsolidieren, weiterführende Möglichkeiten in der Diagrammerstellung, Grundlagen von Pivot-Tabellen.

Vorkenntnisse: Grundkenntnisse in MS Excel

Begrenzte TN-Zahl

Samstag, 30.06.2012 1 x 09:00 bis 15:30 Uhr **48,00 €**
ermäßig: 43,00 €
Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, EDV-Raum

Bitte beachten Sie auch folgende Veranstaltungen:

**B 703 Excel 2007/2010 – Weiterführende Techniken
Teil 1, Online-Seminar, s. Seite 32**

**B 704 Excel 2007/2010 – Weiterführende Techniken
Teil 2, Online-Seminar, s. Seite 33**

B 404 Tabellenkalkulation mit MS-Excel 2010 – Aufbaukurs

Bernd Räke, DV-Kaufmann, EDV-Anwendungstrainer

Statt teure Programme einzukaufen, die Ihre spezifischen Probleme oft nicht lösen, erlernen Sie hier, wie Sie selbst praxisorientierte Lösungen in Excel realisieren. Gerade kleinere Betriebe oder Selbstständige können somit die Anschaffung teurer EDV-Programme umgehen. Beispielsweise anhand einer kleinen Hausverwaltung für 10–20 Wohnungen oder einer Stundenabrechnung für freie Mitarbeiter wird Ihnen das Arbeiten mit Excel gezeigt. Der erste Seminarteil beginnt mit einer Wiederholung der Grundlagen. Das Formatieren von Zellen bildet den Kern dieses Seminars. Wir erstellen Excel-Tabellen, die Ihnen helfen, praxisorientierte Aufgaben aus dem Alltag zu lösen. Sie lernen den Einsatz der wichtigsten Funktionen kennen, mit deren Hilfe Sie ca. 90 Prozent aller Aufgaben lösen können.

Vorkenntnisse: Grundkenntnisse in MS Excel

Begrenzte TN-Zahl

Dienstag, 08.05.2012 3 x 18:00 bis 21:00 Uhr **72,00 €**
bis 22.05.2012 **ermäßig: 65,00 €**
Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, EDV-Raum

Die vhs Olching sucht Kursleiter/innen für den Unterricht an der Olchinger Ganztagschule. Sie können in Ihrem Fachbereich tätig sein. Wer sich berufen fühlt und gerne mit Kindern arbeitet, ruft an unter 08142-489027/8

B 405 Visual Basic – Excel-Programmieren mit VBA

Dipl. Ing. Erich Niering, Dipl. Ing. Elektrotechnik

VisualBasic for Applications, kurz VBA, gilt als leistungsfähige Skriptsprache und ist die am stärksten verbreitete Möglichkeit, auf Microsoft-Office-Anwendungen (Excel, Word, Access etc.) basierende Programme zu erstellen. In diesem Kurs lernen Sie, wie man mit Hilfe von VBA Arbeitsabläufe automatisieren und ganz neue Programmteile entwickeln kann.

Arbeitsbuch: Ein Begleittext vom Herdt-Verlag kann im Kurs erworben werden. Zudem werden tabellarische Übersichten und Übungsaufgaben ausgegeben. Mit Pausen.

Voraussetzung: Grundkenntnisse Excel

Begrenzte TN-Zahl

Samstag, 14.07.2012 3 x 10:00 bis 17:00 Uhr **144,00 €**
bis 28.07.2012 **ermäßig: 130,00 €**
Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, EDV-Raum

B 406 Präsentieren mit PowerPoint 2010 – von der Folie bis zur Bildschirmshow

Doris Opitz, EDV-Trainerin

Präsentationen sind aus unserem heutigen „Geschäftsleben“ nicht mehr weg zu denken. Wenn Sie beispielsweise auf einer Messe die Produkte Ihrer Firma vorführen möchten oder einen Vortrag halten, dann ist PowerPoint ein ideales Hilfsmittel, um professionelle und ansprechende Präsentationen zu erstellen.

Inhalte:

Erstellen einer Präsentation, Formatierung und Foliendesign, Einfügen von multimedialen Objekten, Diagramme, Erstellen einer Entwurfsvorlage, Bildschirmshow mit Folienübergängen und Animation. Mit Pausen.

Für das Arbeitsbuch werden zusätzlich zur Kursgebühr € 10,00 eingezogen.

Vorkenntnisse: PC-Grundkenntnisse, sicherer Umgang mit der Maus

Begrenzte TN-Zahl

Samstag, 07.07.2012 2 x 09:00 bis 15:30 Uhr **96,00 €**
und Sonntag, 08.07.2012 **ermäßig: 87,00 €**
Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, EDV-Raum

Bitte beachten Sie auch folgende Veranstaltung:

**B 705 Professionell Präsentieren mit PowerPoint
2007/2010 – Grundlagen, Online-Seminar,
s. Seite 33**

PC-Hilfe Themen

6630 Mein PC braucht Zuwendung – Teil I Aufräumen auf der Festplatte

Uwe von Ammon

Voraussetzung: E-Mail-Adresse, sicherer Umgang mit PC und Internet. Nehmen wir an, Sie haben Ihren PC schon länger als ein Jahr, dann tummeln sich einige Hundert Dateien, viele Favoriten und jede Menge Software Downloads auf der Festplatte, sowie einiger Datenmüll, der Ihnen vermutlich nicht bewusst ist. Der PC dankt eine größere Aufräumaktion mit größerer Geschwindigkeit und stabilerem Verhalten. Inhalt: Reinigung der Hardware, Defragmentierung der Festplatte, Datensicherung und Dokumentation, Bewältigung von Datenmüll, Ausmisten von Programmen, E-Mails, Favoriten und Dokumenten. Die Teilnehmer erhalten per E-Mail die gezeigte Präsentation und eine umfangreiche Liste weiterführender Internetseiten. Gerne kann der eigene Laptop mitgebracht werden.

Freitag, 16.03.2012 18:30–21:30 Uhr **24,00 €**
Germering, VHS/Kirchenschule, Eing. Augsburg Str., EDV-Raum
Info und Anmeldung: VHS Germering, Tel: 089/ 8414146,
Fax: 089/ 8419252, Email: service@vhs-germering.de

Lassen Sie sich nicht irritieren, wenn Ihre Kursgebühr bis zu Kursbeginn noch nicht von Ihrem Konto abgebucht wurde. Wenn Sie nicht von uns benachrichtigt wurden, so können Sie trotzdem am Kurs teilnehmen.

6631 Mein PC braucht Zuwendung – Teil II Systemwiederherstellung und Neuinstallation

Uwe von Ammon

Voraussetzung: E-Mail-Adresse, sicherer Umgang mit PC und Internet. Der Kurs baut auf dem Teil 1 auf und ist gedacht für Teilnehmer, deren PC Anzeichen von Instabilitäten zeigt (Fehlermeldungen, Starten oder Herunterfahren des PC nur mit Schwierigkeiten) oder die darauf vorbereitet sein wollen. Kursinhalt: Instabiles Verhalten und seine Ursachen, Notfalldiskette, Systemsicherung und Systemwiederherstellungspunkte, Windows Neuinstallation mit oder ohne Formatierung der Festplatte (Vorgehensweise, keine praktische Übung), Reihenfolge der anschließenden Installationen, Windows Update und Aktualisieren der Schutzprogramme. Die Teilnehmer erhalten per E-Mail die gezeigte Präsentation und eine umfangreiche Liste weiterführender Internetseiten. Gerne kann der eigene Laptop mitgebracht werden.

Freitag, 23.03.2012 18:30–21:30 Uhr 24,00 €
Germering, VHS/Kirchenschule, Eing. Augsburg Str., EDV-Raum
Info und Anmeldung: VHS Germering, Tel: 089/ 8414146,
Fax: 089/ 8419252, Email: service@vhs-germering.de

6632 Mein PC braucht Zuwendung – Teil III PC-Wartung für Geübte

Uwe von Ammon

Voraussetzung: E-Mail-Adresse, sicherer Umgang mit PC und Internet. Der Kurs baut auf dem Teil 2 auf und vermittelt weiteres Wissen über den PC und seine Wartung. Kursinhalt: Aufbau und Komponenten eines PC, Benutzerprofil, Kennwörter, Berechtigungen, An- und Abmeldung, Zusammenarbeit von BIOS und Windows, Geräte-Manager und Systemeigenschaften, Suchen und Finden von Updates für Programme und Treiber. Die Teilnehmer erhalten per E-Mail die gezeigte Präsentation und eine umfangreiche Liste weiterführender Internetseiten. Gerne kann der eigene Laptop mitgebracht werden.

Freitag, 20.04.2012 18:00–21:00 Uhr 24,00 €
Germering, VHS/Kirchenschule, Eing. Augsburg Str., EDV-Raum
Info und Anmeldung: VHS Germering, Tel: 089/ 8414146,
Fax: 089/ 8419252, Email: service@vhs-germering.de

6633 Mein PC braucht Zuwendung Unerwünschte Gäste und Hilfe aus dem Internet

Uwe von Ammon

Voraussetzung: E-Mail-Adresse, sicherer Umgang mit PC und Internet. Der Kurs baut auf dem Teil 3 auf und vermittelt weiteres Wissen über den PC und seine Wartung. Kursinhalt: Dokumentieren von Fehlermeldungen, Entdeckung von Viren, Dialern und unerwünschten ActiveX Funktionen, Einrichten geplanter Tasks, Überblick über Dienste, Suchen und Finden von hilfreichen Artikeln auf den Internetseiten der Programmhersteller und in Benutzerforen. Die Teilnehmer erhalten per E-Mail die gezeigte Präsentation und eine umfangreiche Liste weiterführender Internetseiten. Gerne kann der eigene Laptop mitgebracht werden.

Freitag, 27.04.2012 18:00–21:00 Uhr 24,00 €
Germering, VHS/Kirchenschule, Eing. Augsburg Str., EDV-Raum
Info und Anmeldung: VHS Germering, Tel: 089/ 8414146,
Fax: 089/ 8419252, Email: service@vhs-germering.de

Anmeldeformulare

finden Sie am Heftende. Sie können sich ebenso persönlich, telefonisch, per Fax: oder per E-Mail anmelden.

- Baggerbetrieb – Abbrüche
- Rodung – Kies und Humus – Erdarbeiten
- Grundwasserabsenkung
- Wärmepumpenschächte
- Kanal und Regenentwässerung



Sturm Erdbau GmbH · Liegnitzer Str. 13 · 82194 Gröbenzell
 Tel. 0 81 42/83 70 · www.erdbau-sturm.de

Digitale Bildbearbeitung

B 500 60plus: Bildbearbeitung – Digitale Fotos verwalten und vielfach einsetzen



Sonja Reißmann, EDV-Anwendungstrainerin

Viele stehen vor dem Problem, wie sie die große Anzahl von digitalen Fotos archivieren und professionell weiter einsetzen können. Dieser Kurs hilft Ihnen, dieses Problem auf einfache Weise in den Griff zu bekommen. Sie erfahren, wie Ihre Bilder auf den PC kommen und Sie Fotos an Freunde und Bekannte via Internet verschicken können. Darüber hinaus lernen Sie, eine einfache aber ansprechende Diashow mit Texten und Musik und ein Fotoalbum zu gestalten.

Bitte mitbringen: Ihre Digitalkamera mit Bildmaterial und das USB – Anschlusskabel für den PC.

Gearbeitet wird mit dem aktuellen office-Paket 2010 und dem Betriebssystem Windows 7.

Das Programm „Windows Live Movie Maker“ wird aus dem Internet hochgeladen.

Vorkenntnisse: PC-Grundkenntnisse, sicherer Umgang mit der Maus
 Begrenzte TN-Zahl

Montag, 07.05.2012 3 x 09:00 bis 12:00 Uhr 66,00 €
bis 21.05.2012 ermäßigt: 66,00 €
Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, EDV-Raum

B 501 Ein Bild sagt mehr als 1000 Worte – Einführung in die Bildbearbeitung mit Adobe Photoshop CS 5

Doris Opitz, EDV-Trainerin

In diesem Einführungsseminar werden wir uns mit den grundlegenden Funktionen von Adobe Photoshop beschäftigen – daher eignet sich dieses Seminar besonders für Teilnehmer/innen ohne oder nur mit äußerst geringen Vorkenntnissen (diese können auch in anderen Bildbearbeitungsprogrammen erworben sein).

Inhalte:

Überblick über Adobe Bridge, Einsatz von Auswahlwerkzeugen, Freistellen von Objekten, Einführung in die Arbeit mit Ebenen und Filtern, Texterstellung

Für die Übungs-CD werden € 10,00 zusätzlich zur Kursgebühr eingezogen. Mit Pausen.

Vorkenntnisse: PC-Grundkenntnisse, sicherer Umgang mit der Maus
 Begrenzte TN-Zahl

Samstag und Sonntag, 10.03.2012 2 x 09:00 bis 15:30 Uhr
96,00 €
und 11.03.2012 ermäßigt: 87,00 €
Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, EDV-Raum

B 502 Adobe Photoshop – Weiterführende Techniken CS 5

Doris Opitz, EDV-Trainerin

Nachdem Sie bereits die grundlegenden Funktionen kennen gelernt haben, werden wir diese vertiefen und verfeinern.

Inhalte:

Retuschieren von Fotos (Korrigieren von Farb- und Tonwerten, Rauschentfernung, Ausbesserungen mit den verschiedenen Pinseln bzw. dem Kopierstempel), Erstellen von Collagen, professionelles Arbeiten mit Ebenen und Ebenenmasken, Benutzen des Pfadwerkzeuges sowie der Einsatz von besonderen Texteffekten

Für die Übungs-CD werden € 10,00 zusätzlich zur Kursgebühr eingezogen. Mit Pausen

Voraussetzung: Grundkurs oder gleichwertige Kenntnisse werden vorausgesetzt. Geeignetes Bildmaterial wird gestellt

Begrenzte TN-Zahl
Samstag, 28.04.2012 2 x 09:00 bis 15:30 Uhr 96,00 €
und Sonntag, 29.04.2012 ermäßigt: 87,00 €

Bitte beachten Sie auch folgende Veranstaltung:

B 706 Ebenentechnik und Retuschierung mit Adobe Photoshop Elements 9.0, Online-Seminar,
 s. Seite 33

B 503 Fotobuch gestalten

Günther Kretschmer, Dipl.Ing. FH



Die Digitalfotografie hat vieles schneller und einfacher gemacht – aber geht es Ihnen nicht auch so, dass Sie manchmal das gute alte Fotoalbum vermissen? Glücklicherweise gibt es die Möglichkeit, Fotobücher einfach und unkompliziert zu erstellen und drucken zu lassen. Mit der kostenlosen Software „CEWE Fotobuch Pro“ zeigt Ihnen der Dozent, welche vielfältigen Gestaltungsmöglichkeiten bestehen. Ihrer Kreativität sind kaum Grenzen gesetzt.

Jede/r Kursteilnehmer/in erhält einen Gutschein der Firma CEWE Color über 10,00 € (in der Kursgebühr eingeschlossen).

Materialkosten für Programm-CD und Skriptunterlagen in Höhe von € 3,00 werden mit der Kursgebühr eingezogen.

Voraussetzung: PC-Grundkenntnisse, sicherer Umgang mit der Maus
Begrenzte TN-Zahl

Donnerstag, 26.04.2012 2 x 09:00 bis 11:30 Uhr **36,00 €**
bis 03.05.2012 ermäßigt: **36,00 €**
Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, EDV-Raum

B 504 Erstellen eines Fotobuchs

Doris Opitz, EDV-Trainerin



Mit dem kostenlosen Programm Designer sind Sie in der Lage auf einfachste Art und Weise ein ansprechendes Fotobuch zu gestalten. Sie können entweder auf eine Vielzahl an vorgefertigten Vorlagen zurückgreifen oder auch Ihre eigene Designvorlage für Ihr Fotobuch übernehmen.

Am Ende des Seminars erhalten Sie die CD mit Beispielbildern sowie das Programm incl. einiger Vorlagen und dem Handbuch.

Voraussetzung: EDV-Grundkenntnisse – Geeignetes Bildmaterial wird gestellt
Begrenzte TN-Zahl

Donnerstag, 14.06.2012 1 x 09:00 bis 12:00 Uhr **24,00 €**
Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, EDV-Raum

B 505 Graphisches Gestalten mit Adobe Photoshop CS5 und/oder InDesign CS 5.5 Gestaltung von Drucksachen für Einsteiger/innen**NEU**

Alexander Gorges, Mediengestalter für Digital- und Printmedien

Sie haben schon erste Erfahrungen mit Adobe Photoshop und/oder InDesign und möchten nun Drucksachen wirkungsvoll gestalten, an die Druckerei weitergeben (Druckvorstufe) und am Bildschirm präsentieren können.

In diesem Kurs erarbeiten wir einen 6 seitigen Flyer zum Falzen (Leporello). Sie erfahren dabei wesentliche Grundlagen zur Gestaltung einer gelungenen Drucksache. Sie lernen, wie man Grafiken, Bilder und Texte in einem Layout optisch ansprechend miteinander verbindet und fertige Druckdaten für die Druckerei nach den geforderten Spezifikationen erstellt. Darüberhinaus werden Sie mit den verschiedenen Fachbegriffen rund um die Gestaltung, den Druck und die Druckvorstufe vertraut gemacht.

Der Kurs ist gut geeignet für alle, die in ihrem beruflichen Umfeld, für ihr Kleingewerbe oder ihren Verein kleinere Werbedrucksachen selbst anfertigen wollen.

Voraussetzung: gute EDV-Grundkenntnisse, erste Erfahrungen mit Adobe Photoshop oder Adobe InDesign (auch ältere Versionen)

Für Skriptunterlagen werden € 3,00 zusätzlich mit der Kursgebühr eingezogen.

Begrenzte TN-Zahl

Mittwoch, 13.06.2012 3 x 18:30 bis 21:00 Uhr **60,00 €**
bis 27.06.2012 ermäßigt: **54,00 €**
Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, EDV-Raum

Bitte beachten Sie auch folgende Veranstaltung:

B 708 Flyer erstellen mit Adobe InDesign CS5 – Grundkurs, Online-Seminar, s. Seite 33

Frühzeitige Anmeldung!

Bitte melden Sie sich frühzeitig zu den von Ihnen gewählten Veranstaltungen an. Ist die Mindestteilnehmerzahl nicht gesichert, müssen wir unter Umständen die Veranstaltung absagen.

Internet und E-Mail**B 600 60 plus: Internet und e-mail für Einsteiger/innen**

Sonja Reißmann, EDV-Anwendungstrainerin



In diesem Kurs lernen Sie das Wichtigste, um sich gut und sicher im Internet zu bewegen. Sie erfahren, was sich hinter Begriffen wie „browser, provider, Zugangsberechtigung, Viren und Würmern“ verbirgt. Sie gehen mit verschiedenen Suchmaschinen auf Recherche und suchen sich vielleicht neue Buchtitel oder detaillierte Informationen über Ihr nächstes Reiseziel. Sie lernen interessante Seiten im „Netz“ kennen und laden sich kostenlose Bilder herunter, die Sie für die nächste Einladung oder den nächsten Geburtstag verwenden können. Oder Sie wollen das herunter geladene Bild per e-mail verschicken? Kein Problem! Sie lernen e-mails zu schreiben und zu beantworten, legen sich ein Adressbuch an und erstellen eine eigene Signatur.

Gearbeitet wird mit dem Betriebssystem Windows 7

Begrenzte TN-Zahl

Montag, 16.04.2012 3 x 09:00 bis 12:00 Uhr **66,00 €**
bis 30.04.2012 ermäßigt: **66,00 €**
Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, EDV-Raum

B 601 Effektiv Arbeiten mit MS Outlook 2010

Robert Kirschner, EDV-Trainer

Outlook bietet viele – von den meisten ungenutzte – Funktionen, um das tägliche Arbeitsumfeld zu organisieren. Der Kurs vermittelt Ihnen anhand praktischer Beispiele und Übungen die Fertigkeiten, Outlook effektiver einzusetzen. Themen:

- Posteingang organisieren, Ordner und Unterordner in Outlook, Regeln erstellen, Favoriten und Suchordner, effektive Adresseingabe, Arbeiten mit Verteilern, Kennzeichnung von E-Mails

Aufgaben:

- Termine: Arbeiten mit mehreren Kalendern und Teamkalendern

- Für den besseren Überblick: Kategorien und Filter

- Individuelle Anpassung [Outlook Heute und Symbolleisten]

Bringen Sie Beispiele und Fragen aus Ihrer Arbeitswelt mit. Mit Pausen.

Voraussetzung: gute EDV-Grundkenntnisse

Begrenzte TN-Zahl

Samstag, 03.03.2012 1 x 09:00 bis 16:00 Uhr **52,00 €**
ermäßigt: **47,00 €**

Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, EDV-Raum

B 602 Web 2.0 – Was steckt dahinter? Workshop am Wochenende**NEU**

Doris Opitz, EDV-Anwendungstrainerin

Web 2.0 Anwendungen gibt es „wie Sand am Meer“, aber welche Anwendung ist „sinnvoll“? Diesen Fragen werden wir im Seminar „nachgehen“. Sie werden online Projekte planen, Ablaufdiagramme erstellen, Termine und Umfragen gestalten, Bilder bearbeiten, Videos und Präsentationen erstellen, gemeinsam an einem Mindmap arbeiten und viele interessante Dinge kennenlernen.

Voraussetzung: Bereitschaft, sich auf Internet-Seiten zu registrieren

Vorkenntnisse: PC-Grundkenntnisse, Internet-Grundkenntnisse. Mit Pausen.
Begrenzte TN-Zahl

Samstag, 16.06.2012 2 x 09:00 bis 15:30 Uhr **96,00 €**
und Sonntag, 17.06.2012 ermäßigt: **87,00 €**
Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, EDV-Raum

B 603 Mit Ebay Verkaufen und Ersteigern

Robert Kirschner, EDV-Trainer

Die Möglichkeit über Ebay im Internet günstig Artikel zu erwerben oder zu verkaufen wird von immer mehr Menschen genutzt. In diesem Einführungskurs lernen Sie, wie Sie an Auktionen als Bieter und Anbieter teilnehmen können. Wir zeigen Ihnen, wie Sie sich in Ebay anmelden, die besten Suchstrategien, die Einstellung von Verkaufsobjekten (Hochladen von Bildern), Wissenswertes über Zahlungs- und Versandmodalitäten und geben Ihnen wertvolle Tipps zu Sicherheit und Fallstricken.

Voraussetzung: Windows- und Internet-Grundkenntnisse

Begrenzte TN-Zahl

Freitag, 23.03.2012 1 x 18:00 bis 21:00 Uhr **24,00 €**
Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, EDV-Raum

B 604 Webseiten mit Joomla! erstellen und verwalten

Bernd Räke, DV-Kaufmann, EDV-Anwendungstrainer

Sie möchten eine dynamische Website auf Datenbankbasis ins Internet stellen? Gesteuert durch ein Content-Management-System (CMS)? Dann ist Joomla! genau die richtige Wahl! Joomla! gibt es kostenfrei, es ist ein Open-Source-Programm und steht unter der GNU-Lizenz. Das gilt auch für den gewerblichen Einsatz! Man braucht keine weitere Software für die Entwicklung von Webseiten. Man kann die Inhalte von jedem internetfähigen PC der Welt aus bearbeiten. Joomla! wird einfach über den Browser bedient. Joomla! (gesprochen: „Dschumla“) ist eine Lautumschreibung für das Suaheli-Wort „Jumla“ (frei übersetzt: das Ganze, als Ganzes, gemeint ist die Entwicklergemeinschaft).

Im Kurs wird jeweils die aktuelle Version von Joomla genutzt!

Voraussetzung: Ihr Webhoster oder Provider bietet PHP- und MySQL-Unterstützung an.**Vorkenntnisse:** gute PC-Grundkenntnisse, Vertrautheit mit Internet Begrenzte TN-Zahl**Dienstag, 12.06.2012** 4 x 18:00 bis 21:00 Uhr **96,00 €**
bis 03.07.2012 ermäßigt: 87,00 €**Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, EDV-Raum** **B 605 Webseitengestaltung und -programmierung mit HTML und CSS**

Alexander Gorges, Mediengestalter für Digital- und Printmedien

Um eine Webseite im Internet verfügbar zu machen, sind HTML und CSS heute die gängigsten „Werkzeuge“. Wenn Sie eigene Seiten erstellen oder aktualisieren wollen, ist dieser Kurs der richtige Einstieg.

HTML (Hyper Text Markup Language) ist eine Auszeichnungssprache, um die Inhalte einer Webseite zu strukturieren und zu formatieren. Um die HTML-Dokumente erstellen zu können, wird im Kurs der kostenlose deutschsprachige HTML-Editor „Pahse 5“ genutzt. CSS (Cascading Style Sheets) bieten HTML-ergänzende Eigenschaften, mit denen Seiten-Layout und Formatierung mit geringem Aufwand verwaltet werden können.

Inhalte: Aufbau und Struktur von (X)HTML-Dokumenten und Internetseiten, Überblick über die Werkzeuge des Editors, Gestaltung von Textelemente, Arbeiten mit Grafikformaten und Hyperlinks, Einsatz von Tabellen, Metatags

Voraussetzung: gute EDV-Grundkenntnisse

Für die umfangreichen Skriptunterlagen werden € 4,50 zusätzlich mit der Kursgebühr eingezogen.

Begrenzte TN-Zahl

Mittwoch, 07.03.2012 4 x 19:00 bis 21:00 Uhr **64,00 €**
bis 28.03.2012 ermäßigt: 58,00 €**Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, EDV-Raum** **B 606 Webseitengestaltung und -programmierung mit HTML und CSS Aufbaukurs**

Alexander Gorges, Mediengestalter für Digital- und Printmedien

Dieser Aufbaukurs lässt uns tiefer in den Aufbau und die Gestaltung von Internetseiten einsteigen. Das bereits erarbeitete Internetkonzept wird weiter ausgebaut und optimiert. Sie lernen den erweiterten Funktionsumfang von HTML Editoren im Vergleich kennen. Darüber hinaus wird auf das spezielle Zusammenwirken mit anderen Programmen eingegangen.

Inhalte: Erstellen eines anspruchsvollen Layouts und von Internetseiten mit CSS; Unterschiede von HTML-Tags, CSS-Klassen, Klassen und ihre Anwendung; Barrierefreiheit; Umgehen von browserspezifischen Darstellungsproblemen; Einbindung von Multimedia-Elementen; Erstellen dynamischer Benutzeroberflächen (mit Ajax und Javascript); Quelltextprüfung und -optimierung; Checklisten für Providerauswahl; FTP-Programme; Grundregeln der Suchmaschinenoptimierung

Voraussetzung: gute EDV-Grundkenntnisse, Einsteigerkurs in HTML und CSS

Für die Skriptunterlagen werden € 3,00 zusätzlich mit der Kursgebühr eingezogen.

Begrenzte TN-Zahl

Mittwoch, 18.04.2012 4 x 19:00 bis 21:00 Uhr **64,00 €**
bis 09.05.2012 ermäßigt: 58,00 €**Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, EDV-Raum** **Online-Kurse –
online lernen bei der vhs Olching**

Wenn die nachstehenden Punkte auf Sie zutreffen, dann ist Online Lernen die „richtige“ Wahl für Sie:

Sie sind beruflich oder privat so eingespannt, dass die Teilnahme an regulären, herkömmlichen Weiterbildungskursen schwierig für Sie ist. Sie kommunizieren gerne über das Internet mit anderen Teilnehmern um Erfahrungen auszutauschen und helfen bei der Lösung von Aufgabenstellungen. Während der Onlinekurs-Phasen sollten Sie täglich ca. eine Stunde Zeit zum Online-Lernen aufwenden können. Dabei werden Sie intensiv von unserer erfahrenen EDV-Dozentin Doris Opitz betreut.

Voraussetzung: Voraussetzung für diese Seminare ist ein Internet-Zugang mit E-Mail-Adresse, Kenntnisse in der Bedienung des Internet-Browsers und Grundkenntnisse in der Textverarbeitung.

Über ein persönliches Passwort erhalten Sie Zugang zur Lernplattform „Moodle“ und zu Ihrem gewünschten Seminar. Sie erhalten eine PDF-Datei mit der „Bedienungsanleitung“ der Lernplattform, so dass keine „Einführungsveranstaltung“ notwendig ist:

**B 700 Word 2007/2010 –
Weiterführende Techniken Teil 1
Online-Seminar**

Doris Opitz, EDV-Trainerin

Kursinhalte: Tabellen und Tabulatoren, Spaltenlayout, Einfügen von Grafiken, Serienbriefe erstellen und bearbeiten, Kopf- und Fußzeilen.

Voraussetzung: Grundkenntnisse in Textverarbeitung, Internetanschluss und eigene Email-Adresse**Montag, 19.03.2012****94,00 €****bis 01.04.2012****B 701 Word 2007/2010 –
Weiterführende Techniken Teil 2
Online-Seminar**

Doris Opitz, EDV-Trainerin

Kursinhalte: Erstellen einer Formatvorlage, Inhalts- und Abbildungsverzeichnis, Einfügen und Bearbeiten von Diagrammen, Erstellen und Bearbeiten von Schnellbausteinen.

Voraussetzung: Grundkenntnisse in Textverarbeitung, Internetanschluss und eigene Email-Adresse**Montag, 25.06.2012****94,00 €****bis 08.07.2012****B 702 Excel 2007/2010 –
(k)ein Buch mit 7 Siegeln?! Grundlagen
Online-Seminar**

Doris Opitz, EDV-Trainerin

Kursinhalte: Aufbau eines Tabellenblattes, Formatierungen, Rechnen mit den Grundrechenarten, Prozentrechnung, einfache WENN-Funktionen

Voraussetzung: PC- Grundkenntnisse, Internetanschluss und eigene Email-Adresse**Montag, 27.02.2012****189,00 €****bis 25.03.2012****B 703 Excel 2007/2010 –
Weiterführende Techniken Teil 1
Online-Seminar**

Doris Opitz, EDV-Trainerin

Kursinhalte: Komplexere WENN-Funktionen (Verschachtelung und Bedingungen), die Verweisfunktion (SVERWEIS), Tabellen konsolidieren, Erstellen und Filtern einer Datenbank, **Voraussetzung:** Grundkenntnisse in Excel, Internetanschluss und eigene Email-Adresse**Montag, 16.04.2012****94,00 €****bis 29.04.2012**

B 704 Excel 2007/2010 – Weiterführende Techniken Teil 2 Online-Seminar

Doris Opitz, EDV-Trainerin

Kursinhalte: Diagramme, Rechnen mit Datum und Uhrzeit, Pivot-Tabellen, Zielwertsuche, Solver

Voraussetzung: Grundkenntnisse in Excel, Internetanschluss und eigene Email-Adresse

Montag, 25.06.2012 **94,00 €**
bis 08.07.2012

B 705 Professionell Präsentieren mit PowerPoint 2007/2010 – Grundlagen Online-Seminar

Doris Opitz, EDV-Trainerin

Kursinhalte: Formatierung und Foliendesign, Einfügen von multimedialen Objekten, Diagramme, Erstellen einer Entwurfsvorlage, Bildschirmshow mit Folienübergängen und Animation.

Voraussetzung: Grundkenntnisse in Textverarbeitung, Internetanschluss und eigene Email-Adresse

Montag, 23.04.2012 **189,00 €**
bis 20.05.2012

B 706 Ebenentechnik und Retuschierung mit Adobe Photoshop Elements 9.0 Online-Seminar

Doris Opitz, EDV-Trainerin

Kursinhalte: Arbeiten mit Ebenen, Ebenenmasken und Einstellungsbe-
nen, Retuschierungen

Voraussetzung: Grundkenntnisse in Photoshop Elements, Internetan-
schluss und eigene Email-Adresse

Montag, 27.02.2012 **94,00 €**
bis 11.03.2012

B 707 Webseitenerstellung mit Joomla 1.7 – Grundlagen Online-Seminar

Doris Opitz, EDV-Trainerin

Kursinhalte: Installation, Unterschiede zwischen Frontend und Backend, Erstellen einer Seitenstruktur, Inhalt erstellen und verändern, Arbeiten mit Templates, Integration von Modulen und Komponenten.

Voraussetzung: PC-Grundkenntnisse, Internetanschluss und eigene Email-Adresse

Montag, 23.04.2012 **189,00 €**
bis 20.05.2012

B 708 Flyererstellen mit Adobe InDesign CS5 – Grundkurs Online-Seminar

Doris Opitz, EDV-Trainerin

Kursinhalte: Einrichten des Arbeitsbereiches, Objekte zeichnen und bear-
beiten, Farben und Verläufe, Arbeiten mit mehrseitigen Dokumenten, Gra-
fik- und Textplatzierung

Voraussetzung: PC-Grundkenntnisse, Internetanschluss und eigene Email-Adresse

Montag, 11.06.2012 **189,00 €**
bis 08.07.2012

Anmeldeformulare

finden Sie am Heftende. Sie können sich eben-
so persönlich, telefonisch, per Fax: oder per
E-Mail anmelden.

A 304 Schreibwerkstatt – Verfassen von aussagekräftigen Pressemeldungen

Jörg Scharnweber, Versicherungsmakler

Ohne Presse- und Öffentlichkeitsarbeit geht es heute nicht mehr, doch welcher Aufwand verbirgt sich tatsächlich dahinter? Vor dieser Frage stehen gerade ehren- und hauptamtliche Mitarbeiter/innen, die bisher nur wenig oder gar keine Berührungspunkte mit Zeitungen und Redaktionen hatten.

Dieser Kurs zeigt Ihnen, wie Sie schnell und unkompliziert die richtigen Worte für die Pressemeldungen Ihrer Aktionen oder Veranstaltungen finden; wie Sie eine Pressemeldung verfassen, die zwar kurz und knapp ist, aber dennoch alle wesentlichen Informationen enthält. Und Sie lernen, die richtigen Empfänger in den Zeitungsredaktionen für Ihre Pressemeldungen zu finden.

Begrenzte TN-Zahl

Donnerstag, 19.04.2012 **1 x 18:45 bis 21:15 Uhr** **12,00 €**
Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, Seminarraum 2

G 016 Damit Helfen gelernt bleibt! Erste-Hilfe-Kurs der Johanniter

Claudia Huber

Nicht nur im Verkehr, sondern auch bei der Arbeit, im Haushalt oder in der Freizeit können Unfälle passieren. Gerade dann ist es wichtig, schnell und kompetent zu handeln. Bei der Ersten Hilfe verhält es sich wie bei Fremdsprachen: was man nicht regelmäßig wiederholt, verschwindet irgendwann aus dem Gedächtnis. Deshalb ist es wichtig die Erste-Hilfe-Kenntnisse aufzufrischen. Dieser Kurs richtet sich an alle Führerscheinanwärter der Klassen A, A1, B oder BE. Er eignet sich ebenfalls für ein Auffrischen der Erste-Hilfe-Kenntnisse langjähriger Führerscheininhaber.

In acht Unterrichtseinheiten werden Grundkenntnisse für die Hilfe bei Notfällen im Straßenverkehr vermittelt. Dazu gehören unter anderem die Vorgehensweise bei Notfällen am Unfallort, die Herz-Lungen-Wiederbelebung, die Stabile Seitenlage und vieles mehr.

Mit Mittagspause

Keine Ermäßigung für vhs-Mitglieder

Begrenzte TN-Zahl

Samstag, 12.05.2012 **1 x 09:00 bis 16:00 Uhr** **29,00 €**
Olching, Hauptstr. 82, Volkshochschul-Haus, Großer Saal

Geschäftsstellen-Adressen der Volkshochschulen im Landkreis FFB

vhs Eichenau
82223 Eichenau
Hauptstraße 37
Tel.: 08141-80405
www.vhs-eichenau.de

vhs Fürstenfeldbruck
82256 Fürstenfeldbruck
Niederbronnerweg 5
Tel.: 08141-501420
www.vhs-ffb.de

vhs Germering
82110 Unterpaffenhofen
Therese-Giehse-Platz 6
Tel.: 089-8414146
www.vhs-germering.de

vhs Gröbenzell
82194 Gröbenzell
Bürgerhaus
Tel.: 08142-540529
www.vhs-grobenzell.de

vhs Maisach-Gernlinden
82216 Maisach
Lusstraße 34, Hauptschule
Tel.: 08141-90098
www.vhs-maisach.de

vhs Olching
82140 Olching
Hauptstraße 82
Tel.: 08142-489028
www.vhs-olching.de

vhs Puchheim
82178 Puchheim
Am Grünen Markt 7
Tel.: 089-803710
www.vhs-puchheim.de

vhs Mammendorf
82291 Mammendorf
Augsburger Str. 8
Tel.: 08145-809378
www.vhs-mammendorf.de