

EDV 2009/2010 im Überblick

Nr.	Kurs	Termin/Beginn	Uhrzeit	Anzahl Verant./ Gebühr	Dozent	Ort
5.120	PC-Einsteiger für alle Altersklassen	14.09.2009	17:00-18:30	10 76,00 € (60,00 €)	Edmond Traudt	Südschule
5.127	MS Word für Anfänger/innen	15.09.2009	18:00-20:15	7 80,00 € (63,00 €)	Patrick Becker	Kulturhaus
5.135	Internet für Anfänger/innen	15.09.2009	17:00-18:30	10 123,00 € (102,00 €)	Edmond Traudt	Südschule
5.121	PC-Einsteiger für alle Altersklassen	16.09.2009	17:00-18:30	10 76,00 € (60,00 €)	Edmond Traudt	Südschule
5.126	MS Excel für Anfänger/innen	16.09.2009	18:00-20:15	6 69,00 € (54,00 €)	Günter Thiel	Kulturhaus
5.122	Windows XP Aufbaukurs	17.09.2009	18:00-19:30	10 76,00 € (60,00 €)	Edmond Traudt	Südschule
5.111	Internet für Kids	26.09.2009	09:00-12:00	1 20,00 €	Edmond Traudt	Südschule
5.138	Ohne Tastatur ins Internet	06.10.2009	16:15-17:45	4 49,00 € (41,00 €)	Dr. Siegfried Saupe	Kulturhaus
5.123	PC-Grundlagen	08.10.2009	18:00-20:15	6 69,00 € (54,00 €)	Patrick Becker	Kulturhaus
5.128	Wo MS Word für Anwender Teil 1	10.10.2009	09:00-12:00	1 17,00 € (14,00 €)	Patrick Becker	Kulturhaus
5.108	BF -Kombikurs EXCEL/WORD Grundstufe	12.10.2009	08:30-16:00	2 76,00 €	Matthias Dengel	Südschule
5.139	Günstiger Urlaub übers Internet	13.10.2009	16:15-17:45	4 49,00 € (41,00 €)	Dr. Siegfried Saupe	Kulturhaus
5.101	BF -Grundlagen Windows und Internet	14.10.2009	08:30-14:30	2 61,00 €	Matthias Dengel	Südschule
5.117	Wo MS Word für Anwender Teil 2	07.11.2009	09:00-12:00	1 17,00 € (14,00 €)	Patrick Becker	Kulturhaus
5.124	Wo PC-Grundlagen und Windows XP	13.11.2009	16:30-22:00	3 85,00 € (69,00 €)	Dirk Holz	Kulturhaus
5.102	BF -EXCEL-Grundstufe	23.11.2009	08:30-16:00	1 38,00 €	Matthias Dengel	Südschule
5.137	Schlank & fit mit Internet	24.11.2009	16:15-17:45	4 49,00 € (41,00 €)	Dr. Siegfried Saupe	Kulturhaus
5.132	Wo MS Excel für Anwender Teil 1	28.11.2009	09:00-12:00	1 17,00 € (14,00 €)	Patrick Becker	Kulturhaus
5.107	BF -WORD Grundstufe	30.11.2009	08:30-16:00	1 38,00 €	Matthias Dengel	Südschule
5.105	BF -WORD Fachstufe I	07.12.2009	08:30-14:30	1 31,00 €	Matthias Dengel	Südschule
5.120	PC-Einsteiger für alle Altersklassen	04.01.2010	17:00-18:30	10 76,00 € (60,00 €)	Edmond Traudt	Südschule
5.135	Internet für Anfänger/innen	05.01.2010	17:00-18:30	10 123,00 € (102,00 €)	Edmond Traudt	Südschule
5.121	PC-Einsteiger für alle Altersklassen	06.01.2010	17:00-18:30	10 76,00 € (60,00 €)	Edmond Traudt	Südschule
5.126	MS Excel für Anfänger/innen	06.01.2010	18:00-20:15	6 69,00 € (54,00 €)	Günter Thiel	Kulturhaus
5.122	Windows XP Aufbaukurs	07.01.2010	18:00-19:30	10 76,00 € (60,00 €)	Edmond Traudt	Südschule
5.133	Wo MS Excel für Anwender Teil 2	09.01.2010	09:00-12:00	1 17,00 € (14,00 €)	Patrick Becker	Kulturhaus
5.127	MS Word für Anfänger/innen	12.01.2010	18:00-20:15	7 80,00 € (63,00 €)	Patrick Becker	Kulturhaus
5.111	Internet für Kids	16.01.2010	09:00-12:00	1 20,00 €	Edmond Traudt	Südschule
5.123	PC-Grundlagen	11.02.2010	18:00-20:15	6 69,00 € (54,00 €)	Patrick Becker	Kulturhaus
5.128	Wo MS Word für Anwender Teil 1	27.02.2010	09:00-12:00	1 17,00 € (14,00 €)	Patrick Becker	Kulturhaus

EDV 2009/2010 im Überblick

Nr.	Kurs	Termin/Beginn	Uhrzeit	Anzahl Verant./ Gebühr	Dozent	Ort
5.124	Wo PC-Grundlagen und Windows XP	05.03.2010	16:30-22:00	3 85,00 € (69,00 €)	Dirk Holz	Kulturhaus
5.117	Wo MS Word für Anwender Teil 2	13.03.2010	09:00-12:00	1 17,00 € (14,00 €)	Patrick Becker	Kulturhaus
5.103	BF -OUTLOOK Organisation – Grundstufe	22.03.2010	08:30-14:30	1 31,00 €	Matthias Dengel	Südschule
5.101	BF -Grundlagen Windows und Internet	25.03.2010	08:30-14:30	2 61,00 €	Matthias Dengel	Südschule
5.107	BF -WORD-Grundstufe	12.04.2010	08:30-16:00	1 38,00 €	Matthias Dengel	Südschule
5.138	Ohne Tastatur ins Internet	13.04.2010	16:15-17:45	4 49,00 € (41,00 €)	Dr. Siegfried Saupe	Kulturhaus
5.118	BF -ACCESS-Grundstufe	19.04.2010	08:30-16:00	1 38,00 €	Matthias Dengel	Südschule
5.110	BF -EXGEL – Tipps und Tricks	20.04.2010	08:30-14:30	1 31,00 €	Matthias Dengel	Südschule
5.139	Günstiger Urlaub übers Internet	20.04.2010	16:15-17:45	4 49,00 € (41,00 €)	Dr. Siegfried Saupe	Kulturhaus
5.132	Wo MS Excel für Anwender Teil 1	24.04.2010	09:00-12:00	1 17,00 € (14,00 €)	Patrick Becker	Kulturhaus
5.106	BF -PowerPoint- (Präsentation) Grundstufe	03.05.2010	08:30-16:00	1 38,00 €	Matthias Dengel	Südschule
5.134	Wo MS Excel für Anwender Teil 2	08.05.2010	09:00-12:00	1 17,00 € (14,00 €)	Patrick Becker	Kulturhaus
5.104	BF -Kombikurs EXCEL/WORD Fachstufe	10.05.2010	08:30-14:30	2 61,00 €	Matthias Dengel	Südschule
5.137	Schlank & fit mit Internet	18.05.2010	16:15-17:45	4 49,00 € (41,00 €)	Dr. Siegfried Saupe	Kulturhaus
5.114	Fotobücher und Diashow erstellen	Dienstag auf Anfrage	18:30-20:45	5 57,00 € (45,00 €)	Edmond Traudt	Südschule

Wo – Wochenendkurs • BF – Bildungsfreistellung zur Weiterbildung

EDV Berufliche Weiterbildung

Bei allen EDV-Kursen ist rechtzeitige telefonische Voranmeldung bei VHS-Geschäftsstelle, Tel. 06894/91460, erforderlich.

Bei allen EDV-Kursen ist die Mindestteilnehmerzahl: 8



PC-Grundlagen, Windows XP, Internet, Outlook

Internet für Schüler/innen

5.111

Internet für KIDS

Edmond Traudt

Eine ausführliche Kursbeschreibung ist im Bereich vhs-Spezial – Junge vhs einzusehen.

Rechtzeitige Voranmeldung erforderlich!

Termin: Samstag, **26.09.2009**, 09:00 – 12:00 Uhr
1 Veranstaltung
Ort: Hintergebäude Südschule, Saal 2.2
Gebühr: 20,00 €

Nutzen Sie auch die SelbstLernAngebote im

SelbstLernZentrum



www.selbstlernzentrum-saar.de
Tel.: 06894/38795-15
E-Mail: freh01@dfki.de

5.111

Internet für KIDS

Edmond Traudt

Eine ausführliche Kursbeschreibung ist im Bereich vhs-Spezial – Junge vhs einzusehen.

Rechtzeitige Voranmeldung erforderlich!

Termin:	Samstag, 16.01.2010 , 09:00 – 12:00 Uhr 1 Veranstaltung
Ort:	Hintergebäude Südschule, Saal 2.2
Gebühr:	20,00 €

EDV-Kurse für die „Generation 50plus“

5.138

Ohne Tastatur ins Internet

Dr. Siegfried Saupe

5.139

Günstiger Urlaub übers Internet

Dr. Siegfried Saupe

5.137

Schlank & fit mit Internet

Dr. Siegfried Saupe

Ausführliche Kursbeschreibungen sind im Bereich vhs-Spezial, Generation 50plus einzusehen.

5.120

PC-Einsteiger für alle Altersklassen

Edmond Traudt



Edmond Traudt

Lernen Sie mit Windows die Arbeit am Computer kennen – von Anfang an.

- Ran an den Computer
- Mit Windows durchstarten
- Erste Zeichnung mit Paint
- Erste Texte mit Word
- Windows individuell einstellen
- Weitere Programme für den alltäglichen Gebrauch
- Drucken
- Erste Schritte ins Internet

Voraussetzungen: keine

Beginn:	Montag, 14.09.2009 , 17:00 – 18:30 Uhr 10 Veranstaltungen
Ort:	Hintergebäude Südschule, Saal 2.2
Gebühr:	76,00 € (60,00 €)

Wissen und mehr

5.120

PC-Einsteiger für alle Altersklassen

Edmond Traudt

Voraussetzungen: keine

Beginn:	Montag, 04.01.2010 , 17:00 – 18:30 Uhr 10 Veranstaltungen
Ort:	Hintergebäude Südschule, Saal 2.2
Gebühr:	76,00 € (60,00 €)

5.121

PC-Einsteiger für alle Altersklassen

Edmond Traudt

Lernen Sie mit Windows die Arbeit am Computer kennen – von Anfang an.

- Ran an den Computer
- Mit Windows durchstarten
- Erste Zeichnung mit Paint
- Erste Texte mit Word
- Windows individuell einstellen
- Weitere Programme für den alltäglichen Gebrauch
- Drucken
- Erste Schritte ins Internet



Voraussetzungen: keine

Beginn:	Mittwoch, 16.09.2009 , 17:00 – 18:30 Uhr 10 Veranstaltungen
Ort:	Hintergebäude Südschule, Saal 2.2
Gebühr:	76,00 € (60,00 €)

5.121

PC-Einsteiger für alle Altersklassen

Edmond Traudt

Voraussetzungen: keine

Beginn:	Mittwoch, 06.01.2010 , 17:00 – 18:30 Uhr 10 Veranstaltungen
Ort:	Hintergebäude Südschule, Saal 2.2
Gebühr:	76,00 € (60,00 €)

5.101

BF Grundlagen des Betriebssystems Windows und des Internet

Matthias Dengel



Dieser Kurs führt Schritt für Schritt in die Arbeitsweise des Betriebssystems sowie des Internets ein. Themen des Windows-Teils sind: wie legt man Ordner an; wie speichert man Dateien und verschiebt sie; was ist die Systemsteuerung; Nutzen von Startknopf, Zwischenablage, Papierkorb und Taskleiste; wie funktioniert das Hilfe-System.

Matthias Dengel

Themen des Internetteils sind: Welche Hardwarevoraussetzungen müssen vorhanden

sein, welche Provider es gibt, wie man Einkäufe tätigt, Reisen bucht, E-Mail verschickt, Recherchetechniken anwendet, chattet, downloadet ...

Der Kurs richtet sich an Teilnehmer ohne Computervorkenntnisse, die sich das nötige Grundwissen zur Benutzung eines PC aneignen wollen.

Rechtzeitige Voranmeldung erforderlich!

Termin:	14.10. und 15.10.2009, Mittwoch und Donnerstag, 08:30–14:30 Uhr
Ort:	Hintergebäude Südschule, Saal 2.2
Gebühr:	61,00 €

Für diesen Kurs kann auf Wunsch Zusatzurlaub nach dem Bildungsfreistellungsgesetz beantragt werden (siehe S. 32).

5.101

BF Grundlagen des Betriebssystems Windows und des Internet

Matthias Dengel

Der Kurs richtet sich an Teilnehmer ohne Computervorkenntnisse, die sich das nötige Grundwissen zur Benutzung eines PC aneignen wollen.

Rechtzeitige Voranmeldung erforderlich!

Termin:	25.03. und 26.03.2010 Donnerstag und Freitag, 08:30–14:30 Uhr
Ort:	Hintergebäude Südschule, Saal 2.2
Gebühr:	61,00 €

Für diesen Kurs kann auf Wunsch Zusatzurlaub nach dem Bildungsfreistellungsgesetz beantragt werden (siehe S. 32).



5.124

Wochenendkurs PC-Grundlagen und Windows XP

Dirk Holz



Dirk Holz

Kursinhalt:

- Grundbegriffe der Datenverarbeitung, Definitionen und Nomenklatur
- Funktion und Funktionsprinzip von PC-Komponenten (Drucker, Bildschirm, Tastatur, Speicher, Board, Prozessor, etc.)
- Darlegung des EVA-Prinzips im Zusammenspiel mit den Komponenten
- Taxonomie des Betriebssystems innerhalb eines Computers

- Systemfunktionen unter Windows
- Office-Applikationen (Einsatz und Handhabungsprinzip innerhalb der Microsoft-Konformität)

Voraussetzungen: keine

Beginn:	Freitag, 13.11.2009 Freitag: 16:30–22:00 Uhr Samstag: 09:00–16:30 Uhr Sonntag: 09:00–12:00 Uhr 3 Veranstaltungen
Ort:	Kulturhaus, EDV-Saal
Gebühr:	85,00 € (69,00 €)

5.124

Wochenendkurs PC-Grundlagen und Windows XP

Dirk Holz

Voraussetzungen: keine

Beginn:	Freitag, 05.03.2010 Freitag: 16:30–22:00 Uhr Samstag: 09:00–16:30 Uhr Sonntag: 09:00–12:00 Uhr 3 Veranstaltungen
Ort:	Kulturhaus, EDV-Saal
Gebühr:	85,00 € (69,00 €)

5.123

PC-Grundlagen

Patrick Becker



Patrick Becker

Hier werden Ihnen neben Grundkenntnisse über Hard- und Software eine fundierte Einführung in das Betriebssystem Windows XP vermittelt.

Kursinhalt:

- Verschiedene Hardware
- Software und ihre Einsatzmöglichkeiten
- Betriebssystem Windows XP
- Desktop, Task-Leiste
- Fenstertechnik

- Systemsteuerung und Einstellungen
- Hilfe-Funktion und Suchen

Voraussetzungen: keine

<i>Beginn:</i>	<i>Donnerstag, 08.10.2009, 18:00–20:15 Uhr</i> <i>6 Veranstaltungen</i>
<i>Ort:</i>	<i>Kulturhaus, EDV-Saal</i>
<i>Gebühr:</i>	<i>69,00 € (54,00 €)</i>

5.123

PC-Grundlagen

Patrick Becker

Voraussetzungen: keine

<i>Beginn:</i>	<i>Donnerstag, 11.02.2010, 18:00–20:15 Uhr</i> <i>6 Veranstaltungen</i>
<i>Ort:</i>	<i>Kulturhaus, EDV-Saal</i>
<i>Gebühr:</i>	<i>69,00 € (54,00 €)</i>

5.122

Windows XP – Aufbaukurs

Edmond Traudt

Seminarziel

Sie beherrschen die grundlegenden Arbeitstechniken unter Windows und möchten mehr wissen.

Kursinhalt:

- Sie verwalten effektiv Dateien und Ordner.
- Sie setzen gezielt die vielfältigen Programme von Windows ein, beispielsweise um Texte und Tabellen zu erstellen.
- Sie gestalten den Desktop individuell und nutzen professionell die Systemsteuerung, um die Arbeitsweise des Computers zu optimieren.
- Die Arbeit im Netzwerk stellt für Sie kein Problem dar.

Voraussetzungen: Windows Grundkenntnisse, Maus-Technik, Fenster-Technik

<i>Beginn:</i>	<i>Donnerstag, 17.09.2009, 18:00–19:30 Uhr</i> <i>10 Veranstaltungen</i>
<i>Ort:</i>	<i>Hintergebäude Südschule, Saal 2.2</i>
<i>Gebühr:</i>	<i>76,00 € (60,00 €)</i>

5.122

Windows XP – Aufbaukurs

Edmond Traudt



Voraussetzungen: Windows Grundkenntnisse, Maus-Technik, Fenster-Technik

<i>Beginn:</i>	<i>Donnerstag, 07.01.2010, 18:00–19:30 Uhr</i> <i>10 Veranstaltungen</i>
<i>Ort:</i>	<i>Hintergebäude Südschule, Saal 2.2</i>
<i>Gebühr:</i>	<i>76,00 € (60,00 €)</i>

5.135

Internet für Anfänger/innen

Edmond Traudt



Seminarziel

Dieser Kurs richtet sich an Teilnehmer, die bereits über Kenntnisse im PC-Bereich (EDV Grundlagen/Windows) verfügen und sich nun mit dem Internet vertraut machen möchten. Anhand zahlreicher Übungen lernen Sie von der grundlegenden Bedienung des führenden Browsers.

Kursinhalt:

- Zugangsarten zum Internet (Modem/ISDN, DSL, Software)
- Provider, Tarife, Kosten
- Was ist alles möglich?
- Arbeiten mit dem Internet Explorer
- Suchmaschinen und Kataloge
- Daten herunterladen (downloaden)
- E-Mail Einrichten und verwalten
- Sicherheit – Schützen aber wie?

Voraussetzungen: Windows Kenntnisse

<i>Termin:</i>	<i>Dienstag, 15.09.2009, 17:00–18:30 Uhr</i> <i>10 Veranstaltungen</i>
<i>Ort:</i>	<i>Hintergebäude Südschule, Saal 2.2</i>
<i>Gebühr:</i>	<i>123,00 € (102,00 €)</i>

5.135

Internet für Anfänger/innen

Edmond Traudt

Voraussetzungen: Windows Kenntnisse

<i>Beginn:</i>	<i>Dienstag, 05.01.2010, 17:00–18:30 Uhr</i> <i>10 Veranstaltungen</i>
<i>Ort:</i>	<i>Hintergebäude Südschule, Saal 2.2</i>
<i>Gebühr:</i>	<i>123,00 € (102,00 €)</i>

5.114

Fotobücher und Diashow erstellen



Edmond Traudt

Sie möchten Ihre digitalen Bilder aufbereiten!

Nach diesem Kurs sind Sie in der Lage erstmal die Bilder Ihrer digitalen Kamera auf dem Rechner zu übertragen. Sie werden lernen wie eine Diashow oder ein Fotobuch (als Geschenk ist die „Papierform“ wieder ansprechender) erstellen können.

- Diashow
 - Bilder übertragen und aufbereiten
 - Einsatz von Bildeffekten
 - Vertonung mit Sprache und Musik

- Fotobücher
 - Anbieter
 - Auswahl und Aufbereitung
 - Gestaltungsmöglichkeiten

Voraussetzungen: Windows- und Internetkenntnisse

<i>Termin:</i>	<i>Dienstag, auf Anfrage, 18:30–20:45 Uhr</i> <i>5 Veranstaltungen</i>
<i>Ort:</i>	<i>Hintergebäude Südschule, Saal 2.2</i>
<i>Gebühr:</i>	<i>57,00 € (45,00 €)</i>

5.103

BF OUTLOOK (Organisation) – Grundstufe

Matthias Dengel

In diesem Kurs werden die grundlegenden Bestandteile des Organisations- und Verwaltungsprogramms geschult. Folgende Themen sind vorgesehen: Grundlagen des Systems; Arbeiten mit Kontakten; Zugriff von WORD auf die Kontakte; Aufgabenverwaltung; Kalenderfunktionen; Bildschirm als Notizblock; E-Mail und Posteingang. Der Kurs richtet sich an Teilnehmer, die schon über Erfahrung mit dem PC verfügen. Bitte zum Kursbeginn einen USB-Stick sowie das aktuelle Adressbuch und Terminkalender mitbringen.

Rechtzeitige Voranmeldung erforderlich!

<i>Termin:</i>	<i>Montag, 22.03.2010, 08:30–14:30 Uhr</i>
<i>Ort:</i>	<i>Hintergebäude Südschule, Saal 2.2</i>
<i>Gebühr:</i>	<i>31,00 €</i>

Für diesen Kurs kann auf Wunsch Zusatzurlaub nach dem Bildungsfreistellungsgesetz beantragt werden (siehe S. 32).

MS WORD und MS EXCEL

5.127

MS Word für Anfänger/innen

Patrick Becker

Eines der Hauptanwendungsgebiete von Computern ist zweifellos die klassische Textverarbeitung. Mittels des Programms Word können Sie auf einfache Weise Texte erfassen, korrigieren, formatieren, löschen und vieles, vieles mehr.

Aus dem Inhalt:

- Grundbegriffe und Arbeitsbildschirm
- Verschiedene Ansichten und Programmeinstellungen
- Text eingeben, markieren, kopieren, verschieben und löschen
- Zeichen- und Absatzformate
- Aufzählung und Nummerierung
- Rahmen und Schattierung
- Arbeit mit Tabellen

- Automatische Rechtschreib- und Grammatikprüfung
- Seite einrichten und drucken.

Voraussetzungen: Windows Grundkurs oder vergleichbare Kenntnisse

<i>Beginn:</i>	<i>Dienstag, 15.09.2009, 18:00–20:15 Uhr</i> <i>7 Veranstaltungen</i>
<i>Ort:</i>	<i>Kulturhaus, EDV-Saal</i>
<i>Gebühr:</i>	<i>80,00 € (63,00 €)</i>

5.127

MS Word für Anfänger/innen

Patrick Becker

Voraussetzungen: Windows Grundkurs oder vergleichbare Kenntnisse

<i>Beginn:</i>	<i>Dienstag, 12.01.2010, 18:00–20:15 Uhr</i> <i>7 Veranstaltungen</i>
<i>Ort:</i>	<i>Kulturhaus, EDV-Saal</i>
<i>Gebühr:</i>	<i>80,00 € (63,00 €)</i>

5.128

Wochenendkurs

MS Word für Anwender/innen Teil 1 Tabulatoren, Tabellen, Vorlagen

Patrick Becker

Kursinhalt:

Der Kurs richtet sich an alle Anwender/innen, die über Grundkenntnisse verfügen und weitere Möglichkeiten der Textverarbeitung kennen lernen möchten.

Auszug aus dem Inhalt:

- Tabulatoren
- Arbeiten mit Word-Tabellen
- Einfache Berechnungen innerhalb einer Word-Tabelle
- Formatvorlagen
- Dokumentenvorlagen

Voraussetzungen: Word für Anfänger/innen oder entsprechende Grundkenntnisse in Word

<i>Termin:</i>	<i>Samstag, 10.10.2009, 09:00–12:00 Uhr</i> <i>1 Veranstaltung</i>
<i>Ort:</i>	<i>Kulturhaus, EDV-Saal</i>
<i>Gebühr:</i>	<i>17,00 € (14,00 €)</i>

5.128

Wochenendkurs

MS Word für Anwender/innen Teil 1 Tabulatoren, Tabellen, Vorlagen

Patrick Becker

Voraussetzungen: Word für Anfänger/innen oder entsprechende Grundkenntnisse in Word

<i>Termin:</i>	<i>Samstag, 27.02.2010, 09:00–12:00 Uhr</i> <i>1 Veranstaltung</i>
<i>Ort:</i>	<i>Kulturhaus, EDV-Saal</i>
<i>Gebühr:</i>	<i>17,00 € (14,00 €)</i>

5.117

Wochenendkurs MS Word für Anwender/innen Teil 2 Serienbrief

Patrick Becker

Kursinhalt:

In diesem Seminar werden die Seriendruckfunktionen von Word vermittelt.

Der Teilnehmer lernt schrittweise den Aufbau, die Bearbeitung und den Druck von Serienbriefen. Auch die Verwendung von externen Datenquellen wird trainiert.

Auszug aus dem Inhalt:

- Serienbrief
- Erstellen einer Datenquelle
- Felder und Feldfunktionen
- Filtern von Datensätzen
- Einfügen von Bedingungsfeldern
- Einfache WENN – Funktion
- Verschachtelte WENN – Funktion
- Weitere Bedingungsfelder

Voraussetzungen: Word für Anfänger/innen oder entsprechende Grundkenntnisse in Word (Teil 1 ist nicht nötig)

Termin:	Samstag, 07.11.2009 , 09:00 – 12:00 Uhr 1 Veranstaltung
Ort:	Kulturhaus, EDV-Saal
Gebühr:	17,00 € (14,00€)

5.117

Wochenendkurs MS Word für Anwender/innen Teil 2 Serienbrief

Patrick Becker

Voraussetzungen: Gute Kenntnisse im Umgang mit Word (Teil 1 ist nicht nötig)

Termin:	Samstag, 13.03.2010 , 09:00 – 12:00 Uhr 1 Veranstaltung
Ort:	Kulturhaus, EDV-Saal
Gebühr:	17,00 € (14,00 €)

5.107

BF WORD (Textverarbeitung) – Grundstufe

Matthias Dengel

In diesem Kurs werden die grundlegenden Bestandteile des Textverarbeitungsprogramms geschult.

Folgende Themen sind vorgesehen:

Texte erstellen, kopieren, umstellen, speichern, wieder aufrufen; Drucken; Seiten einrichten; Formatieren (Zeichen, Absatz, Rahmen ...); Aufzählung – Nummerierung; Textbausteine; Tabulatoren; Silbentrennung; Rechtschreibung; Autokorrektur; Tabellen erstellen; Erstellen von Briefen nach der Brief-Norm; Verwenden von Kopf-/ bzw. Fußzeilen.

In jedem Haushalt

Im ganzen Saarland

Bei Wind & Wetter in Ihrem Briefkasten!

Der „Wochenspiegel“ zur Wochenmitte und „Die Woch.“ zum Wochenende –
Das ist das Saarland

SAARBRÜCKEN
SULZBACHTAL / FISCHBACHTAL
KÖLLERTAL
BLIESTAL / MANDELBACHTAL
HOMBURG
ST. INGBERT
VÖLKLINGEN
SAARLOUIS

ILLTAL
MERZIG
HOCHWALD
NEUNKIRCHEN
ST. WENDEL
DILLINGEN
LEBACH / SCHMELZ



WOCHENSPIEGEL & Die Woch.

www.wochenspiegel-saarland.de

www.diewoch.de

Die Nr. 1 mit über 1 Million Exemplaren jede Woche

Die Teilnehmer sind anschließend in der Lage ihre Texte hochwertig zu erstellen und zu präsentieren (z. B. Einladungsschreiben, Geschäfts- und Privatkorrespondenz, Zeitungsartikel f. d. Verein, Geschichten und Memoiren).

Der Kurs richtet sich an Teilnehmer, die schon über Erfahrung mit dem PC verfügen.

Rechtzeitige Voranmeldung erforderlich!

Termin:	Montag, 30.11.2009 , 08:30–16:00 Uhr 1 Veranstaltung
Ort:	Hintergebäude Südschule, Saal 2.2
Gebühr:	38,00 €

Für diesen Kurs kann auf Wunsch Zusatzurlaub nach dem Bildungsfreistellungsgesetz beantragt werden (siehe S. 32).

5.107

BF WORD (Textverarbeitung) – Grundstufe

Matthias Dengel

Der Kurs richtet sich an Teilnehmer, die schon über Erfahrung mit dem PC verfügen.

Rechtzeitige Voranmeldung erforderlich!

Termin:	Montag, 12.04.2010 , 08:30–16:00 Uhr 1 Veranstaltung
Ort:	Hintergebäude Südschule, Saal 2.2
Gebühr:	38,00 €

Für diesen Kurs kann auf Wunsch Zusatzurlaub nach dem Bildungsfreistellungsgesetz beantragt werden (siehe S. 32).

5.105

BF WORD – Fachstufe I

Matthias Dengel

Dieser Kurs vertieft die Kenntnisse aus dem Grundlagenkurs WORD.

Folgende Themen sind vorgesehen:

- Erstellen von Briefen nach der Brief-Norm
- Nutzen der Brief-Assistenten
- Arbeiten mit Serienbriefen, auch unter Verwendung von Auswahlkriterien (bestimmte Datensätze auswählen)
- Etiketten- und Briefumschlagdruck
- Einrichten von Seitenlayout
- Verwenden von Kopf-/ bzw. Fußzeilen
- Erstellen Vorlagen (eigener Briefbogen).

Der Kurs richtet sich an Teilnehmer, die über das Grundlagenwissen von WORD verfügen.

Rechtzeitige Voranmeldung erforderlich!

Termin:	Montag, 07.12.2009 , 08:30–14:30 Uhr 1 Veranstaltung
Ort:	Hintergebäude Südschule, Saal 2.2
Gebühr:	31,00 €

Für diesen Kurs kann auf Wunsch Zusatzurlaub nach dem Bildungsfreistellungsgesetz beantragt werden (siehe S. 32).

5.126

MS Excel für Anfänger/innen

Günter Thiel



Günter Thiel

Der Kurs stellt das Tabellenkalkulationsprogramm Excel vor. Mittels vieler praktischer Übungen werden folgende Inhalte vermittelt:

- Grundlagen der Tabellenkalkulation
- Zellformatierung
- Ausdruckgestaltung
- Nützliche Techniken zur Arbeit mit Excel (Zeilen und Spalten aus- und einblenden; Zeilen und Spalten sortieren; Kommentare einfügen, etc.)

- Kopieren, verschieben und ausfüllen
- Arbeiten mit Formeln
- Arbeiten mit wichtigen Funktionen
- Diagramme erstellen
- Einblick in die Makro – Funktion

Zielgruppe: Büroanwendung für Anfänger/innen

Voraussetzungen: Gute Windowskenntnisse (Fensterstechniken)

Beginn:	Mittwoch, 16.09.2009 , 18:00–20:15 Uhr 6 Veranstaltungen
Ort:	Kulturhaus, EDV-Saal
Gebühr:	69,00 € (54,00 €)

5.126

MS Excel für Anfänger/innen

Günter Thiel

Zielgruppe: Büroanwendung für Anfänger/innen

Voraussetzungen: Gute Windowskenntnisse (Fensterstechniken)

Beginn:	Mittwoch, 06.01.2010 , 18:00–20:15 Uhr 6 Veranstaltungen
Ort:	Kulturhaus, EDV-Saal
Gebühr:	69,00 € (54,00 €)

5.102

BF EXCEL (Tabellenkalkulation) – Grundstufe

Matthias Dengel

In diesem Kurs werden die grundlegenden Bestandteile der Tabellenkalkulation geschult.

Folgende Themen sind vorgesehen:

- Tabellenblatt erstellen, ändern, speichern, drucken
- Tabelleninhalte und Formeln kopieren bzw. verschieben
- Formatieren; Arbeiten mit einfachen Formeln
- Nutzen des Funktionsassistenten (Runden, Kürzen, statistische Funktionen ...)
- Erstellung von Präsentationsgrafiken
- Einsatz der Formelüberwachung.

Die Teilnehmer sind anschließend in der Lage Tabellenblätter zu erstellen und die Ergebnisse in Form von aussagekräftigen Grafiken zu präsentieren (z. B. die Entwicklung von Aktienkursen, Ausgaben für den Hauserwerb bzw. -bau, Urlaubsplanungen ... rechnerisch und grafisch darzustellen).

Der Kurs richtet sich an Teilnehmer, die schon über Erfahrung mit dem PC verfügen.

Termin:	Montag, 23.11.2009 , 08:30–16:00 Uhr 1 Veranstaltung
Ort:	Hintergebäude Südschule, Saal 2.2
Gebühr:	38,00 €

Für diesen Kurs kann auf Wunsch Zusatzurlaub nach dem Bildungsfreistellungsgesetz beantragt werden (siehe S. 32).

5.110

BF EXCEL – Tipps und Tricks

Matthias Dengel

Excel verfügt über eine umfangreiche Formelsammlung. Das Anwenden ist nicht immer einfach, da allein die Namen dieser Formeln nicht unbedingt aussagekräftig sind.

Folgende Themen sind vorgesehen:

- Einsatz folgender Formeln und Funktionen
- RMZ (Zinsen)
- Wenn und Verweis (Logik und Auswahl)
- Datum und Uhrzeit (Mahnungen erstellen oder Arbeitszeiten berechnen)
- Runden und Kürzen; Verschachteln von Formeln; Erstellen von Teilergebnstabellen und Einsatz von Pivottabellen.

Der Kurs richtet sich an Teilnehmer, die über das Grundlagenwissen von EXCEL verfügen.

Termin:	Dienstag, 20.04.2010 , 08:30–14:30 Uhr 1 Veranstaltung
Ort:	Hintergebäude Südschule, Saal 2.2
Gebühr:	31,00 €

Für diesen Kurs kann auf Wunsch Zusatzurlaub nach dem Bildungsfreistellungsgesetz beantragt werden (siehe S. 32)

5.132

Wochenendkurs MS Excel für Anwender/innen Teil 1 Funktionen

Patrick Becker

Kursinhalt:

Der Kurs richtet sich an alle Anwender/innen, die über fundierte Grundkenntnisse verfügen und mehr Praxiswissen für den Umgang mit Formeln benötigen.

Kursinhalt:

- Wichtige Funktionen und Formeln
- Einfache WENN-Funktionen
- Verschachtelte WENN-Funktionen

- Statistische Funktionen (Istzahl, Isttext, usw.)
- Verknüpfen von Dateien per Formelbezug

Voraussetzungen: Excel für Anfänger/innen oder gute Kenntnisse im Umgang mit Excel

Termin:	Samstag, 28.11.2009 , 09:00–12:00 Uhr 1 Veranstaltung
Ort:	Kulturhaus, EDV-Saal
Gebühr:	17,00 € (14,00 €)

5.132

Wochenendkurs MS Excel für Anwender/innen Teil 1 Funktionen

Patrick Becker

Voraussetzungen: Excel für Anfänger/innen oder gute Kenntnisse im Umgang mit Excel

Termin:	Samstag, 24.04.2010 , 09:00–12:00 Uhr 1 Veranstaltung
Ort:	Kulturhaus, EDV-Saal
Gebühr:	17,00 € (14,00 €)

5.133

Wochenendkurs MS Excel für Anwender/innen Teil 2 Diagramme

Patrick Becker

Kursinhalt:

Der Kurs richtet sich an alle Anwender/innen, die über fundierte Grundkenntnisse verfügen und mehr Praxiswissen im Umgang mit Diagrammen benötigen.

Kursinhalt:

- Diagramme erstellen, bearbeiten und drucken
- Verschiedene Diagrammtypen
- Achsenbeschriftungen
- Diagramme formatieren
- 2-D bzw. 3-D Diagramme

Voraussetzungen: Excel für Anfänger/innen oder gute Kenntnisse im Umgang mit Excel (Teil 1 ist nicht nötig)

Termin:	Samstag, 09.01.2010 , 09:00–12:00 Uhr 1 Veranstaltung
Ort:	Kulturhaus, EDV-Saal
Gebühr:	17,00 € (14,00 €)

Nutzen Sie auch die SelbstLernAngebote im

SelbstLernZentrum



www.selbstlernzentrum-saar.de
Tel.: 06894/38795-15
E-Mail: freh01@dfki.de

5.134

Wochenendkurs MS Excel für Anwender/innen Teil 2 Diagramme

Patrick Becker

Voraussetzungen: Excel für Anfänger/innen oder gute Kenntnisse im Umgang mit Excel.

Termin:	Samstag, 08.05.2010 , 09:00 – 12:00 Uhr 1 Veranstaltung
Ort:	Kulturhaus, EDV-Saal
Gebühr:	17,00 € (14,00 €)

5.108

BF Kombikurs EXCEL / WORD – Grundstufe

Matthias Dengel

In diesem Kurs werden die zwei wichtigsten Bausteine des MS-Officepakets geschult.

Folgende Themen sind vorgesehen:

EXCEL:

Tabellenblatt erstellen, ändern, speichern, drucken; Tabelleninhalte und Formeln kopieren bzw. verschieben; Formatieren; Arbeiten mit einfachen Formeln; Nutzen des Funktionsassistenten (Runden, Kürzen, statistische Funktionen ...); Erstellung von Präsentationsgrafiken; Einsatz der Formelüberwachung.

WORD:

Texte erstellen, kopieren, umstellen, speichern, wieder aufrufen; Drucken; Seiten einrichten; Formatieren (Zeichen, Absatz, Rahmen ...); Aufzählung – Nummerierung; Textbausteine; Tabulatoren; Silbentrennung, Rechtschreibung, Autokorrektur; Tabellen erstellen; Anwenden der Brief-Norm.

Die Teilnehmer sind anschließend in der Lage Tabellenblätter zu erstellen und die Ergebnisse in Form von aussagekräftigen Grafiken zu präsentieren sowie ihre Texte hochwertig zu gestalten.

Der Kurs richtet sich an Teilnehmer, die schon über Erfahrung mit dem PC verfügen.

Rechtzeitige Voranmeldung erforderlich!

Termin:	12.10. und 13.10.2009 Montag und Dienstag, 08:30 – 16:00 Uhr
Ort:	Hintergebäude Südschule, Saal 2.2
Gebühr:	76,00 €

Für diesen Kurs kann auf Wunsch Zusatzurlaub nach dem Bildungsfreistellungsgesetz beantragt werden (siehe S. 32).

5.104

BF Kombikurs EXCEL / WORD – Fachstufe

Matthias Dengel

Dieser Kurs vertieft die Kenntnisse aus dem Grundlagenkurs EXCEL / WORD. Folgende Themen sind vorgesehen:

EXCEL: Arbeiten mit großen bzw. mehreren Tabellen; Nutzen der Funktionen RMZ, VERWEIS und WENN; Gestalten bzw. Verändern von Präsentationsgrafiken; Einsetzen von Teilergebnis- und Pivottabellen; anwenden der Datenbankfunktion.

WORD: Erstellen von Briefen nach der Brief-Norm, Nutzen der Brief-Assistenten, Arbeiten mit Serienbriefen, auch unter Verwendung von Auswahlkriterien (bestimmte Datensätze auswählen), Etiketten- und Briefumschlagdruck, Einrichten von Seitenlayout, Verwenden von Kopf-/ bzw. Fußzeilen, Erstellen Vorlagen (eigener Briefbogen).

Der Kurs richtet sich an Teilnehmer, die über das Grundlagenwissen von EXCEL und WORD verfügen.

Rechtzeitige Voranmeldung erforderlich!

Termin:	10.05. und 11.05.2010 Montag und Dienstag 08:30 – 14:30 Uhr
Ort:	Hintergebäude Südschule, Saal 2.2
Gebühr:	61,00 €

Für diesen Kurs kann auf Wunsch Zusatzurlaub nach dem Bildungsfreistellungsgesetz beantragt werden (siehe S. 32).

PowerPoint, Datenbanken mit ACCESS

5.106

BF PowerPoint (Präsentation) – Grundstufe

Matthias Dengel

In diesem Kurs werden die grundlegenden Bestandteile der Präsentationsgestaltung und Folienherstellung geschult.

Folgende Themen sind vorgesehen:

- Einführung in die Grundlagen der Folienherstellung
- Arbeiten mit Folien- und Präsentationslayouts
- Texte gestalten (Zeichen-, Absatz-, ...-formatierungen); Zeichenobjekte erstellen; Word-Art und ClipArt einbinden
- eigene Fotos einsetzen
- Farben richtig anwenden
- Begleitmaterial (z. B. Handzettel und Notizblätter) erstellen
- Organigramme und Diagramme nutzen
- Animationen bei der Präsentation verwenden.

Die Teilnehmer sind anschließend in der Lage eine eigene Präsentation am Bildschirm durchzuführen.

Der Kurs richtet sich an Teilnehmer, die schon über Erfahrung mit dem PC verfügen.

Termin:	Montag, 03.05.2010 , 08:30 – 16:00 Uhr 1 Veranstaltung
Ort:	Hintergebäude Südschule, Saal 2.2
Gebühr:	38,00 €

Für diesen Kurs kann auf Wunsch Zusatzurlaub nach dem Bildungsfreistellungsgesetz beantragt werden (siehe S. 32).

5.118

BF ACCESS (Datenbank) – Grundstufe

Matthias Dengel

In diesem Kurs werden die grundlegenden Bestandteile einer relationalen Datenbank und deren Auswertungsmöglichkeiten geschult.

Folgende Themen sind vorgesehen:

- Analyse der Aufgabenstellung
- Entwurf einer strukturierten Datenbank
- Möglichkeiten der Eingabe und Veränderung von Daten; Abfragestrukturen
- Feldeigenschaften
- Beziehungen zwischen den Daten herstellen
- Formular- und Berichtsentwurf.

Die Teilnehmer sind anschließend in der Lage eigene Datenbanken zu erstellen und einzusetzen.

Der Kurs richtet sich an Teilnehmer, die schon über Erfahrung mit dem PC verfügen.

Rechtzeitige Voranmeldung erforderlich!

Termin:	Montag, 19.04.2010 , 08:30– 16:00 Uhr 1 Veranstaltung
Ort:	Hintergebäude Südschule, Saal 2.2
Gebühr:	38,00 €

Für diesen Kurs kann auf Wunsch Zusatzurlaub nach dem Bildungsfreistellungsgesetz beantragt werden (siehe S. 32).

Die vhs ist für alle Bürgerinnen und Bürger da, ob jung oder alt. Sie hilft allen, die Freizeit ereignisreich und sinnvoll zu gestalten, sei es durch Politik, Beschäftigung mit Sprachen, sinnvolles Reisen, Freizeit- und Gesundheitsbildung, und vieles andere mehr.

Die Rundschau
Natürlich aus Sankt Ingbert

Mehr Durchblick geht nicht!

Monatlich neu!

Natürlich mit aktuellem VHS-Programm.

Die neue Rundschau sieht nicht nur unverschämt gut aus, sondern überzeugt vor allem durch innere Werte. Bestes Beispiel: Neben Unterhaltung und Information aus dem Herzen der Stadt setzen anspruchsvolle Sankt Ingberter vor allem auf ein geschicktes Quantum Bildung. Und lesen mit Vergnügen, was die VHS so im Programm hat. Am besten, Sie riskieren auch mal einen Blick in das öffentliche Mitteilungsblatt der merkwürdigsten Mittelstadt Deutschlands: **Die Rundschau**. Natürlich in Sankt Ingbert.

Mehr Information? Anruf genügt. Herr Trapp von der Pressestelle freut sich, von Ihnen zu hören: 06894 / 13-264

Stadt Sankt Ingbert

BILDUNGSFREISTELLUNG ZUR WEITERBILDUNG

Die neue Bildungsfreistellung im Saarland

Der Landtag des Saarlandes hat das Saarländische Weiterbildungs- und Bildungsfreistellungsgesetz (SWBG) zum 1.1.2004 novelliert.

Ein wichtiges Ziel war dabei, die Lasten der Freistellung grundsätzlich **gleichmäßig auf Arbeitgeber und Beschäftigte zu verteilen** und so die Eigenverantwortung des Einzelnen für Bildung und Weiterbildung zu stärken.

Die wichtigsten Regelungen:

- Der **Freistellungsumfang** für (nicht betriebliche) berufliche und politische Weiterbildung wurde von 5 auf maximal **6 Tage pro Jahr** erhöht.

Werden die 6 Tage voll in Anspruch genommen, stellt der Arbeitgeber den Beschäftigten für 3 Tage entgeltlich frei. Der Beschäftigte bringt im Gegenzug ebenfalls arbeitsfreie Zeit im Umfang von 3 Tagen ein. Das können arbeitsfreie Tage (etwa ein Samstag), Urlaubstage oder Überstunden sein.

Auch **Teilzeitbeschäftigte** haben Anspruch auf entgeltliche Freistellung von bis zu 3 (Teilzeit-) Arbeitstagen.

Beispiel: Nimmt eine Halbtagskraft an einer ganztägigen Bildungsveranstaltung von 3 Tagen teil, so stellt sie der Arbeitgeber für diese 3 (halben) Arbeitstage frei. Der Beschäftigte bringt im Umfang von 3 (halben) Tagen ein. Damit ist seine entgeltliche Freistellung von 3 Arbeitstagen pro Jahr ausgeschöpft.

- Bislang konnten nur Bildungsveranstaltungen anerkannt werden, die mindestens 3 Tage dauern. Nun können auch **eintägige Veranstaltungen** anerkannt werden.

Auch hier gilt: Beschäftigte und Arbeitgeber teilen sich die Last. Beide Seiten bringen bei eintägigen Fortbildungen je einen halben Tag ein.

- Ein Freistellungsanspruch besteht erst nach 12 Monaten Betriebszugehörigkeit.
- Der Freistellungsanspruch kann mit Zustimmung des Arbeitgebers auf das folgende Jahr übertragen werden.
- Die Beschäftigten müssen dem Arbeitgeber die Teilnahme an einer Bildungsveranstaltung spätestens **8 Wochen vor Beginn** mitteilen. Der Arbeitgeber muss spätestens 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn eine Rückmeldung geben.
- Die Freistellung kann abgelehnt werden, wenn:
 - die Veranstaltung nicht anerkannt ist,
 - zwingende betriebliche oder dienstliche Belange entgegenstehen,
 - Urlaubswünsche anderer Beschäftigter entgegenstehen, die unter sozialen Gesichtspunkten Vorrang verdienen,
 - in Betrieben mit bis zu 100 Beschäftigten im laufenden Kalenderjahr bereits einem Drittel der Belegschaft Freistellung gewährt wurde.

Den vollständigen neuen Text des Saarländischen Weiterbildungs- und Bildungsfreistellungsgesetzes (SWBG) sowie Fragen und Antworten zum Thema Bildungsfreistellung im Saarland können Sie im Internet einsehen unter

www.weiterbildung.saarland.de

Der Landesausschuss für Weiterbildung befürwortet das neue Saarländische Weiterbildungs- und Bildungsfreistellungsgesetz (SWBG).

BILDUNGSFREISTELLUNG

5.108

Bildungsfreistellung Kombikurs EXCEL / WORD – Grundstufe

Matthias Dengel

Eine ausführliche Kursbeschreibung ist im EDV-Bereich einzusehen.

Der Kurs richtet sich an Teilnehmer, die schon über Erfahrung mit dem PC verfügen.

Rechtzeitige Voranmeldung erforderlich!

<i>Termin:</i>	12.10. und 13.10.2009 Montag und Dienstag 08:30-16:00 Uhr
<i>Ort:</i>	Hintergebäude Südschule, Saal 2.2
<i>Gebühr:</i>	76,00 €

5.101

Bildungsfreistellung Grundlagen des Betriebssystems Windows und Internet

Matthias Dengel

Eine ausführliche Kursbeschreibung ist im EDV-Bereich einzusehen.

Der Kurs richtet sich an Teilnehmer ohne Computervorkenntnisse, die sich das nötige Grundwissen zur Benutzung eines PCs aneignen wollen.

Rechtzeitige Voranmeldung erforderlich!

<i>Termin:</i>	14.10. und 15.10.2009 Mittwoch und Donnerstag, 08:30-14:30 Uhr
<i>Ort:</i>	Hintergebäude Südschule, Saal 2.2
<i>Gebühr:</i>	61,00 €

5.102

Bildungsfreistellung EXCEL (Tabellenkalkulation) – Grundstufe

Matthias Dengel

Eine ausführliche Kursbeschreibung ist im EDV-Bereich einzusehen.

Der Kurs richtet sich an Teilnehmer, die schon über Erfahrung mit dem PC verfügen.

Rechtzeitige Voranmeldung erforderlich!

<i>Termin:</i>	Montag, 23.11.2009 , 08:30-16:00 Uhr 1 Veranstaltung
<i>Ort:</i>	Hintergebäude Südschule, Saal 2.2
<i>Gebühr:</i>	38,00 €

5.107

Bildungsfreistellung WORD (Textverarbeitung) – Grundstufe

Matthias Dengel

Eine ausführliche Kursbeschreibung ist im EDV-Bereich einzusehen.

Der Kurs richtet sich an Teilnehmer, die schon über Erfahrung mit dem PC verfügen.

Rechtzeitige Voranmeldung erforderlich!

Termin:	Montag, 30.11.2009 , 08:30-16:00 Uhr 1 Veranstaltung
Ort:	Hintergebäude Südschule, Saal 2.2
Gebühr:	38,00 €

5.105

Bildungsfreistellung BF WORD – Fachstufe I

Matthias Dengel

Eine ausführliche Kursbeschreibung ist im EDV-Bereich einzusehen.

Der Kurs richtet sich an Teilnehmer, die über das Grundlagenwissen von WORD verfügen.

Rechtzeitige Voranmeldung erforderlich!

Termin:	Montag, 07.12.2009 , 08:30-14:30 Uhr 1 Veranstaltung
Ort:	Hintergebäude Südschule, Saal 2.2
Gebühr:	31,00 €

5.103

Bildungsfreistellung OUTLOOK (Organisation) – Grundstufe

Matthias Dengel

Eine ausführliche Kursbeschreibung ist im EDV-Bereich einzusehen.

Der Kurs richtet sich an Teilnehmer, die schon über Erfahrung mit dem PC verfügen.

Bitte zum Kursbeginn einen USB-Stick sowie das aktuelle Adressbuch und Terminkalender mitbringen.

Rechtzeitige Voranmeldung erforderlich!

Termin:	Montag, 22.03.2010 , 08:30-14:30 Uhr
Ort:	Hintergebäude Südschule, Saal 2.2
Gebühr:	31,00 €

5.101

Bildungsfreistellung Grundlagen des Betriebssystems Windows und des Internet

Matthias Dengel

Eine ausführliche Kursbeschreibung ist im EDV-Bereich einzusehen.

Der Kurs richtet sich an Teilnehmer ohne Computervorkenntnisse, die sich das nötige Grundwissen zur Benutzung eines PC aneignen wollen.

Rechtzeitige Voranmeldung erforderlich!

Termin:	25.03. und 26.03.2010 Donnerstag und Freitag, 08:30-14:30 Uhr
Ort:	Hintergebäude Südschule, Saal 2.2
Gebühr:	61,00 €

5.107

Bildungsfreistellung WORD (Textverarbeitung) – Grundstufe

Matthias Dengel

Eine ausführliche Kursbeschreibung ist im EDV-Bereich einzusehen.

Der Kurs richtet sich an Teilnehmer, die schon über Erfahrung mit dem PC verfügen.

Rechtzeitige Voranmeldung erforderlich!

Termin:	Montag, 12.04.2010 , 08:30-16:00 Uhr 1 Veranstaltung
Ort:	Hintergebäude Südschule, Saal 2.2
Gebühr:	38,00 €

5.118

Bildungsfreistellung ACCESS (Datenbank) – Grundstufe

Matthias Dengel

Eine ausführliche Kursbeschreibung ist im EDV-Bereich einzusehen.

Der Kurs richtet sich an Teilnehmer, die schon über Erfahrung mit dem PC verfügen.

Rechtzeitige Voranmeldung erforderlich!

Termin:	Montag, 19.04.2010 , 08:30-16:00 Uhr 1 Veranstaltung
Ort:	Hintergebäude Südschule, Saal 2.2
Gebühr:	38,00 €

5.110

Bildungsfreistellung EXCEL – Tipps und Tricks

Matthias Dengel

Eine ausführliche Kursbeschreibung ist im EDV-Bereich einzusehen.

Der Kurs richtet sich an Teilnehmer, die über das Grundlagenwissen von EXCEL verfügen.

Termin:	Dienstag, 20.04.2010 , 08:30-14:30 Uhr 1 Veranstaltung
Ort:	Hintergebäude Südschule, Saal 2.2
Gebühr:	31,00 €

5.106

Bildungsfreistellung PowerPoint (Präsentation) – Grundstufe

Matthias Dengel

Eine ausführliche Kursbeschreibung ist im EDV-Bereich einzusehen.

Die Teilnehmer sind anschließend in der Lage eine eigene Präsentation am Bildschirm durchzuführen.

Der Kurs richtet sich an Teilnehmer, die schon über Erfahrung mit dem PC verfügen.

Termin:	Montag, 03.05.2010 , 08:30-16:00 Uhr 1 Veranstaltung
Ort:	Hintergebäude Südschule, Saal 2.2
Gebühr:	38,00 €

5.104

Bildungsfreistellung Kombikurs EXCEL / WORD – Fachstufe

Matthias Dengel

Eine ausführliche Kursbeschreibung ist im EDV-Bereich einzusehen.

Der Kurs richtet sich an Teilnehmer, die über das Grundlagenwissen von EXCEL und WORD verfügen.

Rechtzeitige Voranmeldung erforderlich!

Termin:	10.05. und 11.05.2010 Montag und Dienstag, 08:30-14:30 Uhr
Ort:	Hintergebäude Südschule, Saal 2.2
Gebühr:	61,00 €

Berufliche Weiterbildung

NEU: Bildungsberatung

Ab Oktober 2009 bietet die VHS St. Ingbert eine kostenlose Bildungsberatung an.

- Sie sind berufstätig und möchten sich weiterbilden – persönlich oder beruflich?
- Sie möchten Ihren Arbeitsplatz sichern und für neue Anforderungen gerüstet sein?
- Sie sind arbeitsuchend oder möchten nach einer Familienphase wieder zurück in den Beruf?
- Sie möchten sich beruflich verändern und suchen neue Wege?
- Sie möchten berufs begleitend einen Schulabschluss nachholen?
- Sie möchten Ihre Sprachkenntnisse verbessern?
- Sie arbeiten als Führungskraft in einem Unternehmen und suchen Unterstützung bei der Bewältigung von Konflikten?

Die Bildungsberatung unterstützt Sie dabei, Ihren Ausgangspunkt zu bestimmen, Ihre eigene Weiterbildungsstrategie zu entwickeln und hierfür passende Maßnahmen zu finden. Wir informieren und beraten Sie umfassend und träger neutral über Aus- und Weiterbildungsangebote sowie Fördermöglichkeiten.

Unsere Beratungsangebote:

- Orientierungsberatung • Berufswegeplanung • Qualifizierungsberatung
- Bewerbertraining • Kompetenzberatung • Weiterbildungsrecherche
- Hilfe bei der Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche

Sie erreichen unsere Beraterin Elke Walgert telefonisch unter der 06894/ 38795-11.

Ergänzende Angebote zur Bildungsberatung

Bildungsberatung soll helfen, die Vielfalt der vorhandenen, oft jedoch unentdeckten eigenen Fähigkeiten zu erkennen, sie weiter zu entwickeln und sie als Grundlage für persönliche und berufliche Entscheidungen zu nutzen.

Daher bietet die VHS ergänzende Seminare zu folgenden Themen an:

ProfilPASS

5.92

Persönliche Kompetenzermittlung mit dem ProfilPASS

Dipl.-Psych. Elke Walgert
(ProfilPASS-Beraterin)



Sie ...

- sind gerade mitten in einer beruflichen oder privaten **Umbruchphase**?
- stehen kurz vor der **Pensionierung** und möchten Ihr Wissen weitergeben?
- sind **arbeitslos** oder von Arbeitslosigkeit bedroht?
- wissen nicht, ob Sie eine **Ausbildung** machen oder **studieren** sollen?
- spielen mit dem Gedanken, sich **selbständig** zu machen?
- wollen nach mehrjähriger **Familienpause** zurück in den Beruf?
- beenden in Kürze Ihr **Studium** und wissen nicht so genau, wo/wie Sie sich **bewerben** sollen?

Bei diesen und ähnlichen Fragen kann Ihnen der ProfilPASS helfen, denn er dient:

- zur systematischen Erfassung Ihrer persönlichen Kompetenzen
- zur Unterstützung Ihrer Karriere- und Lebensplanung
- zur eigenen Orientierung in Umbruchphasen.

Dabei empfehlen wir Ihnen, die Seminare unter der kompetenten Leitung eines ausgebildeten ProfilPASS-Beraters in Anspruch zu nehmen.

Der ProfilPASS ist ein Instrument, mit dem Sie Ihre Fähigkeiten und Kompetenzen feststellen können, die Sie im Laufe Ihres bisherigen Lebens **außerhalb** der formalen Bildungs- und Ausbildungseinrichtungen erworben haben – also beispielsweise im Ehrenamt, in der Freizeit, in der Familie oder unter besonderen Lebensumständen. Entdecken Sie die Kompetenzen, die Sie besitzen, auch wenn Sie darüber kein Zeugnis, kein Zertifikat oder einen anderen Nachweis in Papierform haben.

Der ProfilPASS – ein Seminar- und Beratungsangebot zur Sichtbarmachung Ihrer Kompetenzen und zur persönlichen Standortbestimmung unter dem Motto:

„Sie können mehr als Sie glauben!“

Beginn:	auf Anfrage (Interessentenliste) 3 Termine (insgesamt 9 UStd.) jeweils von 18:00-20:15 Uhr (3 UStd.)
Ort:	Kulturhaus
Gebühr:	150,00 € (incl. ProfilPASS-Mappe) Teilnehmerzahl: max. 12 Personen

Die Teilnehmer/innen erhalten am Ende des Seminars ihren Kompetenz-Nachweis.

5.91

Seminar „Bewerbertraining“

Dipl.-Psych. Elke Walgert

In diesem Seminar erhalten Sie professionelle Informationen und Tipps zur Optimierung Ihrer Bewerbungsmappe, für das Formulieren von Anschreiben und Lebensläufen sowie für die alter native Stellensuche. Darüber hinaus werden typische Situationen in Vorstellungsgesprächen durchgespielt und den Teilnehmern dadurch die Möglichkeit gegeben, mit heiklen Fragen des Gegenüber, aber auch mit dem eigenen nonverbalen Verhalten souverän umgehen zu können.

Beginn:	auf Anfrage (Interessentenliste) 2 Termine, (insgesamt 8 UStd.) jeweils von 17:15–20:15 Uhr (4 UStd.)
Ort:	Kulturhaus
Gebühr:	90,00 € Teilnehmerzahl: max. 12 Personen

Voranmeldung erforderlich unter Telefon 06894/38795-11

Alphabetisierung

6.70

Lesen und Schreiben – leicht gemacht

Mathias Ziegler

Sie wollen lesen und schreiben lernen. Sie sind nicht allein. Erleben Sie, dass gemeinsames Lernen Spaß machen kann. Erfahren Sie mit Gleichgesinnten, wie Sie ohne Druck mit erfahrener und geduldiger Anleitung Schritt für Schritt Lernen erfolgreich erzielen. Lernen Sie lesen und schreiben – jetzt, wann denn sonst.

Voranmeldung erforderlich!

Beginn:	Mittwoch, 16.09.2009 , 15:00 bis 18:00 Uhr 10 Veranstaltungen
Ort:	Geschäftsstelle VHS, Schulungsraum
Gebühr:	62,00 € (40,00 €)

Einfach reinSCHLAUen!

SelbstLernZentrum
Die Chance für mehr Chancen

SelbstLernZentrum, was ist das?

Im SelbstLernZentrum haben Sie die Möglichkeit, Lernen in Eigenregie neu zu entdecken, zu erproben und nach eigenen Wünschen zu organisieren. Dazu stehen Ihnen moderne Netzwerk-PC's mit vorinstallierter Selbstlernsoftware zu unterschiedlichen Lernthemen zur Verfügung.

Besucher des SelbstLernZentrums können im eigenen Lerntempo zu selbstgewählten Zeitpunkten Wissenslücken füllen, Sprachen erlernen, Basisqualifikationen am Computer erwerben, Lerninhalte vertiefen oder sich weiterführend bilden.

Bei Bedarf stehen Ihnen qualifizierte Lernberater/innen zur Seite.

Das SelbstLernZentrum bietet Ihnen Lernsoftware zu folgenden Themen:

- PC-Kenntnisse:
Windows Vista, Windows XP, Word, Excel, PowerPoint, Access u. Internet
- Fremdsprachen:
Englisch und Französisch (auch für den Beruf), Deutsch als Fremdsprache, Italienisch, Spanisch, Portugiesisch, Chinesisch und Türkisch
- Schulfächer:
Mathematik, Deutsch, Französisch, Englisch,

- Berufliche Weiterbildung:
SAP (Einsteiger), Europäischer Wirtschaftsführerschein

Kosten

- Erwachsene: 20,- €/Monat
- Schüler/Studenten: 10,-€/Monat

Öffnungszeiten

Mo	14:00 – 20:00 Uhr
Di	geschlossen
Mi/Do	9:00 – 16:00 Uhr
Fr	14:00 – 16:00 Uhr

Kontakt

Lernberater: Frank Ehrmantraut
Tel.: 06894/38795-15
E-Mail: frank.ehrmantraut@dfki.de
Web: www.selbstlernzentrum-saar.de

Volkshochschule als Partner der Wirtschaft

Die VHS will dabei

- kostengünstige Weiterbildungschancen für Arbeitnehmer/innen erhöhen
- Praxisnähe der beruflichen Weiterbildung stärken
- Dienstleistung für Klein- und Mittelbetriebe bieten
- berufliche Weiterbildung als Instrument der regionalen Wirtschaftsförderung einsetzen
- Gewinnung neuer, bisher unerreichter Adressaten
- Erhaltung/Ausbau von Arbeitsplätzen, Kooperation mit der Arbeitsverwaltung
- Förderung von „benachteiligten Arbeitnehmergruppen“
- Weiteres Kursangebot für Kursleiter, die sich als „Freiberufliche“ verstehen
- Das Kooperationsfeld im Bereich der beruflichen Weiterbildung noch facettenreicher gestalten
- Verbesserung der Beschäftigungs- und Qualifizierungsbedingungen für Arbeitnehmer/innen. Bestimmte Qualifizierungsmaßnahmen werden in Zusammenarbeit mit anderen Institutionen durchgeführt, spezifische Anforderungen legen oft weitere Kooperationsformen, z. B. mit anderen kommunalen Ämtern wie Sozialamt, Frauenbeauftragten, Wirtschaftsförderung usw. nahe.

Zusammenarbeit mit Betrieben

Es können unterschiedliche Kontakte und Kooperationsformen bestehen. Zu den Normalfällen gehört schon, dass Betriebe ihre Mitarbeiter/innen auf Bildungsangebote der VHS hinweisen. So stellen beispielsweise Betriebe ihre Mitarbeiter/innen für den Besuch von Kursangeboten frei bzw. übernehmen Teilnehmergebühren.

Angestrebt sind auch „Partnerbetriebe“, in denen VHS-Teilnehmer/innen auch Praktiken absolvieren können.

Vielerlei Möglichkeiten haben Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, um an Weiterbildungskursen teilzunehmen. Ob Inhouse-Kurse im Unternehmen, ob Kurse, die wöchentlich die Anfangszeit im Rhythmus der Fertigungsschichten ändern, ob Wochenend-Workshops oder Intensivtraining in Mehrtageskursen, die St. Ingberter VHS richtet sich nach den Wünschen der Interessentinnen und Interessenten.

Der Bereich Berufliche Weiterbildung will den VHS-Besucherinnen und Besuchern durch ein qualifiziertes Angebot ermöglichen, in einer sich ständig wandelnden Arbeitswelt würdig und selbstbewusst zu bestehen und sich weiterzuentwickeln. Ein Bildungsangebot, das sich diesem Ziel verpflichtet, ist auf die Unterstützung aller Interessierten angewiesen. Wenn Sie Anregungen zu unserem Kursangebot haben, sprechen Sie mit uns!

**Tageskurse für Firmen
(8:00 – 16:00 Uhr),
Thema und Termin auf Wunsch
Rufen Sie uns an,
Tel. 06894/91460**

Computerschreiben in 4 Stunden

5.200

Suchst Du noch – oder schreibst Du schon? Computerschreiben in 4 Stunden

Marion Reichrath

Ob im Studium, im Beruf oder privat – ohne PC geht nichts mehr, aber kaum jemand kann die Tastatur mit zehn Fingern blind bedienen. In diesem Kurs ist es möglich, die Tastatur eines Computers in nur 4 Stunden blind bedienen zu lernen. Basierend auf Erkenntnissen aus Pädagogik und Hirnforschung werden durch Kombination von Assoziations- und Visualisierungstechniken viele Sinne aktiviert, um ein effektives und schnelles Lernen zu ermöglichen. Und übrigens, egal, ob der/die Lernende 8 oder 80 Jahre alt ist, es funktioniert garantiert – bei jedem!

Lehrmaterial: 24,00 €

Voranmeldung erforderlich!

Anmeldeschluss: **03.11.2009**
Termin: **Dienstag, 17.11.2009**
Dienstag, 24.11.2009, 18:00-20:15 Uhr
2 Veranstaltungen
Ort: **Kulturhaus, EDV-Saal**
Gebühr: **28,00 € (20,00 €) + 24,00 €**
Lehrmaterial
Mindestteilnehmerzahl: 8

5.200

Suchst Du noch – oder schreibst Du schon? Computerschreiben in 4 Stunden

Marion Reichrath

Voranmeldung erforderlich!

Anmeldeschluss: **02.03.2010**
Termin: **Dienstag, 16.03.2010**
Dienstag, 23.03.2010, 18:00-20:15 Uhr
2 Veranstaltungen
Ort: **Kulturhaus, EDV-Saal**
Gebühr: **28,00 € (20,00 €) + 24,00 €**
Lehrmaterial
Mindestteilnehmerzahl: 8

Transaktionsanalyse

5.004

Kommunizieren auf Augenhöhe Grundlagen der Transaktionsanalyse

Nico Janzen, Wirtschaftspsychologe



Nico Janzen

Ziel des Seminars:

Wir alle sind im Alltag einer Vielzahl von Kommunikationssituationen ausgesetzt, die uns oft überfordern. „Warum versteht er es nicht, obwohl ich es ihm schon tausend Mal erklärt habe?“ Wieso gerate ich mit meinen Arbeitskollegen immer wieder in die gleichen ausweglosen Situationen?“ Warum kann ich mit meinem Chef kein sachliches Gespräch

führen, bei dem ich mich gut fühle? Dies sind Fragen, die sich viele Menschen immer wieder stellen, und auf die sie keine Antworten finden. Mit Hilfe der Transaktionsanalyse kann man die Kommunikation sehr fein analysieren. Wenn man erkannt hat, woran es liegt, kann man sein Kommunikationsverhalten auch verändern.

Inhalte:

- Grundlagen der Transaktionsanalyse
- Erkennen von Ich-Zuständen
- Analyse von Transaktionen
- Aufdecken von Manipulationsstrategien (psychologischen Spielen)
- Wie beeinflusst unser Lebensskript unser Denken, Fühlen und Handeln?
- Gefühle und Ersatzgefühle, Zuwendung
- Symbiosen in Beziehungen

Die Teilnehmenden können ein offizielles Teilnahmezertifikat der Europäischen Gesellschaft für Transaktionsanalyse erhalten. Dieses Zertifikat ist Voraussetzung für den eventuellen Beginn einer Ausbildung zum Transaktionsanalytiker.

Unterrichtsmethoden:

- Theorie-Input
- Rollenspiele
- Praktische Übungen

Voranmeldung erforderlich!

Beginn:	<i>Freitag, 27.11.2009, 17:00-21:00 Uhr</i> <i>Samstag, 28.11.2009, 09:00-17:00 Uhr</i> 2 Veranstaltungen
Ort:	Kulturhaus, Saal 2
Gebühr:	75,00 € (56,00 €) Teilnehmerzahl: 8

Farb-, Typ- und Outfitberatung

5.005

Ganzheitliche Farb-, Typ- und Outfitberatung für Frauen und Männer – NEU!

Christoph Stein
Susanne Gebel

Mach das Beste aus Dir! Etwas Besseres kannst Du nicht tun! Durch die ganzheitliche Farb-, Typ- und Outfitberatung erleben Sie: „Moderne Farbberatung“ – Favorite Colors.

1. Abend:

Farbtypbestimmung – Warm-Harmonie – Kühl-Harmonie: Erstellung des Hautkolorids mit Checkliste, Anleitung für die idealen Outfitfarben für Frisur, Kleidung, Accessoires, Make-up.

2. Abend:

Individuelle Beratung bezüglich Frisur und Make-up. Welche Brille zu welchem Farbtyp?

3. Abend:

Stil- und Outfitberatung: Welche Stilarten gibt es? Ausarbeitung der Goldenen Regeln für ein optimales Aussehen.
Gesamtwiederholung der drei Beratungsabende.

Jeder Kursteilnehmer erhält eine Favorite Colors Card (= Anleitung, Farben und Tipps) und eine Stil & Outfit-br oschüre mit den Goldenen Regeln im Werte von 25,- €, die zusätzlich zu der Kursgebühr zu entrichten sind!

Voranmeldung erforderlich!

Termin:	<i>Donnerstag, 05.11.2009, 18:30-21:30 Uhr</i> 3 Veranstaltungen
Ort:	Hintergebäude Südschule, Saal 2.6
Gebühr:	50,00 € (40,00 €) Teilnehmerzahl: 12-15

5.005

Ganzheitliche Farb-, Typ- und Outfitberatung für Frauen und Männer – NEU!

Christoph Stein
Susanne Gebel

Voranmeldung erforderlich!

Termin:	<i>Donnerstag, 04.03.2010, 18:30-21:30 Uhr</i> 3 Veranstaltungen
Ort:	Hintergebäude Südschule, Saal 2.4
Gebühr:	50,00 € (40,00 €) Teilnehmerzahl: 12-15



Engagement

Immer für unsere Kunden da:
aus St. Ingbert-Rohrbach
in die Welt

Festo AG & Co. KG

Gottlieb-Stoll-Straße 29
66386 St. Ingbert
Telefon: 06894 591-0
Telefax: 06894 591-6301
E-Mail: clak@de.festo.com
www.festo.com

Nutzen Sie auch die SelbstLernAngebote im

SelbstLernZentrum



www.selbstlernzentrum-saar.de
Tel.: 06894/38795-15
E-Mail: freh01@dfki.de