

Beruf und Ehrenamt

Orientierung und Karriereentwicklung	S. 326
Qualifikationen und Fachkompetenzen	S. 330
Schlüsselqualifikationen und Querschnittskompetenzen	S. 334
Arbeitsrecht	S. 343
Berufsausstieg und Ruhestand	S. 343
Ehrenamt und Freiwilligendienst	S. 345
Englisch für den Beruf – Business English	S. 200

Sylvia Schneider
Beratung und Anmeldung
Tel.: 0351 25440-32

Katharina Kahl
Programmplanung
Tel.: 0351 25440-56

Ina Fiedler
Programmplanung
Tel.: 0351 25440-64

Melanie Haase
Leitung | Programmplanung
Tel.: 0351 25440-12

**Von der Familienzeit
zurück in den Beruf**
Workshop zur Unterstützung
des Wiedereinstiegs

Weitere Informationen
auf Seite 327



Orientierung und Karriereentwicklung

Bildungs- und Berufsberatung

Dresdner Bildungsberatung individuell – neutral – kostenfrei

Sie möchten sich beruflich (neu)orientieren oder wiedereinsteigen?

Sie möchten den eigenen Bildungs- oder Berufsweg anders gestalten?

Sie sind auf der Suche nach passenden Bildungsangeboten oder einer Förderung von Bildung?

Den Anfang finden Sie mit uns!

Die Bildungsberatung unterstützt Sie bei den folgenden Anliegen:

- Berufliche Orientierung und Neuorientierung
- Bewerbungsberatung (Stellensuche, Bewerbungsunterlagen, Vorstellungsgespräch)
- Beruflicher Wiedereinstieg nach Elternzeit, Arbeitslosigkeit oder Krankheit
- Berufliche Weiterbildung
- Finanzielle Förderung von Beruflicher Weiterbildung, Ausbildung und Studium

In den Gesprächen werden Ihre Fragen und Ihre aktuelle Situation besprochen.

Wir schauen uns Ihre Erfahrungen, Interessen sowie Ihre Ziele und Ideen an.

Es werden Wege gesucht und Schritte geplant, wie Ideen umgesetzt werden können.

Die Beratungen dauern durchschnittlich 60 Minuten und es sind mehrere Gespräche möglich.

Sie können persönlich, am Telefon, über Video-Konferenz oder per E-Mail beraten werden.

Terminvereinbarung unter:

☎ 0351 488 8484

✉ bildungsberatung@vhs-dresden.de

📄 Kontaktformular auf
www.bildungsberatung-dresden.de

Wir freuen uns auf Sie!

Kostenfreie Workshops zur
beruflichen Neuorientierung
(für Frauen über 25 Jahre)

Berufliche (Neu-)Orientierung – wie fange ich an?

So wie es ist, soll es nicht bleiben! Aber welche beruflichen Möglichkeiten gibt es? Welche Türen stehen Ihnen offen? Müssen Sie noch einmal komplett bei Null anfangen oder geht das auch anders? Sich neu beruflich zu orientieren, kann ganz schön überfordern, aber auch wahnsinnig viel Spaß machen! Deswegen unterstützen wir Sie gerne dabei, Ihre Orientierungsphase optimal

zu gestalten. Mit vielfältigen lebendigen Methoden kommen Sie sich und Ihren Wünschen näher. Sowohl in der Gruppe als auch in Zweiertteams sowie in der eigenen Beschäftigung und Reflektion machen Sie die „Schatzkiste“ Ihrer Vergangenheit startklar für die Zukunft! Je nach Bedarf können Sie Ihre Ideen vertiefen oder auf neue kommen. Welche Interessen und Themen sind Ihnen bei der Arbeit am wichtigsten? Finden Sie einen Fokus, der Sie für Ihren Weg stärkt!

1 x | 7 UE | gebührenfrei

25F 18101

Fr, 07.03., 9.00 – 15.00 Uhr
VHS, Annenstr. 10
Team Bildungsberatung

*Neue Felder
entdecken!*



© Unspjash



Kofinanziert von der
Europäischen Union



Diese Maßnahme wird mitfinanziert durch
Steuermittel auf der Grundlage des vom
Sächsischen Landtag beschlossenen Haushaltes.

Werbung für mich selbst – Bewerbungsunterlagen leicht gemacht

„Bewerbungen schreiben ist lästig und nervt!“- Sie denken das auch? Dann kann dieser Workshop Ihnen helfen, aus der Not eine Tugend zu machen und den ersten Schritt zur aussagekräftigen Bewerbung anzugehen. In diesem interaktiven Workshop erwarten Sie praxisnahe Tipps, kurze theoretische Impulse und spannende Reflexionsübungen. Gemeinsam mit anderen Teilnehmenden erarbeiten Sie in (Klein-) Gruppen passgenaue Bewerbungsunterlagen und erhalten wertvolles Feedback. Sie lernen, wie Sie Ihre Stärken klar herausstellen und Ihre Unterlagen auf den Punkt bringen – professionell und authentisch. Durch den Mix aus Theorie, Austausch und Selbstreflexion gehen Sie mit frischen Ideen und einer überzeugenden Bewerbung nach Hause. Lassen Sie sich inspirieren und machen Sie Ihre Bewerbung einzigartig.

1 x | 5 UE | gebührenfrei

25F 18102

Mi, 07.05., 10.00 – 14.30 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Team Bildungsberatung



**Bringen Sie gerne Ihre aktuellen
Bewerbungsunterlagen mit!**



gefördert durch
die Landeshauptstadt
Dresden



Dresden.
DLGZQGD

vhs Volkshochschule
Dresden e.V.

Von der Familienzeit zurück in den Beruf

Workshop zur Unterstützung des Wiedereinstiegs

Nach einer längeren Phase der Familien-, Pflege- oder Elternzeit (Carearbeit) soll Erwerbsarbeit in Ihrem Leben wieder eine (größere) Rolle spielen? Sie sehen darin eine Chance, haben gleichzeitig aber auch Ängste und Sorgen, wie das funktionieren soll? In diesem Workshop möchten wir mit Ihnen Ihre Situation besprechen, Kompetenzen sichtbar machen und gemeinsam Lösungen entwickeln. Dabei sollen Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf Thema des Workshops sein. Ebenso wird ein konkreter Ausblick auf den aktuellen Arbeitsmarkt und dessen Anforderungen gegeben.

1 x | 5 UE | gebührenfrei

25F 18103

Do, 19.06., 10.00 – 14.30 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Team Bildungsberatung

Beruflicher Quereinstieg – so klappt's

In den Job ohne passenden Abschluss

Sie suchen beruflich nach etwas ganz Neuem, möchten aber nicht nochmal die (Hoch-)Schulbank drücken? Am liebsten wäre es Ihnen, gleich loszulegen? In diesem Workshop werden Sie erfahren, wie Quereinstiege gelingen können! Ein abwechslungsreicher Mix aus Input, Kleingruppen- und Einzelarbeit macht es Ihnen möglich, sich mit vielen Themen zu befassen, die dabei eine Rolle spielen. Was sind eigentlich meine Stärken, die ich schon mitbringe? Wie kann ich meine bisherigen Erfahrungen nutzen? Finden Sie für sich einen eigenen Fahrplan für einen gelungenen Quereinstieg! Wir stellen Ihnen Strategien vor, die Ihre Bewerbungsunterlagen bereichern werden und sind offen für alle Fragen, die Sie mitbringen!

1 x | 5 UE | gebührenfrei

25F 18104

Do, 21.08., 10.00 – 14.30 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Team Bildungsberatung

Xpert Business – Kaufmännische Weiterbildung mit bundesweit anerkannten Abschlüssen

Was ist Xpert Business?

Xpert Business ist das VHS-Kurssystem für Buchführung, Betriebswirtschaft und mehr. Wohnortnah, preiswert und anerkannt für Einsteiger, Umsteiger und Profis.

Xpert Business ist das bekannte bundesweite System für kaufmännische und betriebswirtschaftliche Weiterbildung. Es besteht aus Kursen und Zertifikaten. Xpert-Business-Kurse vermitteln fundierte kaufmännische und betriebswirtschaftliche Kompetenzen vom Einstieg bis zum Hochschulniveau. Die Kurse zeichnen sich durch Praxisnähe aus, Sie lernen anhand von Praxisfällen aus dem betrieblichen Alltag. So lässt sich das neu Erlernte unmittelbar in der täglichen Arbeit nutzen.

Das Kurs- und Zertifikatssystem besteht aus mehreren Modulen wie z. B. Finanzbuchführung oder Lohn und Gehalt. Wenn Sie schon über Vorkenntnisse verfügen, bringen Sie diese ein: Sie können alle Kurse auch einzeln belegen.

Nach jedem Kurs besteht die Möglichkeit, eine standardisierte Prüfung abzulegen.

Bei bestandener Prüfung erhalten Sie ein bundesweit anerkanntes Zertifikat, mit dem Sie die neu erworbenen Fähigkeiten nachweisen können.

Mit bestimmten Kombinationen von Zertifikaten erreichen Sie übergeordnete Abschlüsse wie z. B. „Finanzbuchhalter/in (XB)“. Bestimmte Xpert-Business-Abschlüsse werden auch als Studienleistung angerechnet.

Xpert-Business-Abschlüsse Betriebswirtschaft									
	Geprüfte Fachkraft (XB)				Buchhalter/in (XB)			Manager/in (XP) Betriebswirtschaft	
	Finanzbuchführung	Internes Rechnungswesen	Externes Rechnungswesen	Lohn und Gehalt	Finanzbuchhalter/in	Personal- und Lohnbuchhalter/in	Finanz- und Lohnbuchhalter/in	Rechnungswesen und Controlling	Rechnungswesen, Lohn und Controlling
Finanzbuchführung (1)	●	●							●
Finanzbuchführung (2)	●		●		●		●	●	●
Finanzbuchführung (3) EDV	●				●		●		●
Bilanzierung			●		●		●	●	●
Finanzwirtschaft		●			●		●	●	●
Kosten- und Leistungsrechnung		●			●		●	●	●
Controlling		●						●	●
Betriebliche Steuerpraxis			●					●	●
Lohn und Gehalt (1)				●				●	●
Lohn und Gehalt (2)				●		●	●		●
Lohn und Gehalt (3) EDV				●		●	●		●
Personalwirtschaft						●			●
Personale Kompetenzen	Teamentwicklung, Projektmanagement, Moderationstraining, Wirksam vortragen								●



© Flamingo Images - stock.adobe.com

Durchführungsgarantie für alle Webinare in unserem Xpert-Business-LernNetz

Ein Live-Webinar ist ein Seminar, das über das Internet gehalten wird. Die Teilnehmenden werden live von erfahrenen Kursleitenden unterrichtet und können ihre Fragen mittels Chat-Funktion stellen. Die Webinare werden aufgezeichnet und können z. B. zur Kursnachbereitung genutzt werden. Durch die Webinare im Xpert Business LernNetz garantieren wir die Durchführung für wenig besuchte Kurse. Reichen die Teilnehmenden für ein Präsenzseminar nicht aus, können sie in einem bundesweiten Online-Kurs mitmachen. An den Live-Webinaren können die Teilnehmerinnen und Teilnehmer von zu Hause oder aus dem PC-Raum der VHS teilnehmen. Alle Kurse mit Durchführungsgarantie haben wir für Sie gekennzeichnet.

Credit-Points fürs Studium

An vielen Hochschulstandorten und Kammern werden für Xpert-Business-Abschlüsse wertvolle Credit-Points fürs Studium angerechnet. So z. B. an 31 Standorten der FOM-Hochschule, mehreren Handwerkskammern und bundesweit an der Euro-Fernhochschule. Genaue Informationen über Hochschul- und Kammer-Anerkennungen und Credit-Points sind auf der Xpert Business-Webseite zu finden.

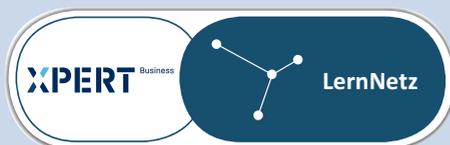
www.xpert-business.eu/hochschule

XPERT Business

Weitere Informationen: www.xpert-business.eu

Qualifikationen und Fachkompetenzen

Kaufmännische Bildung und Betriebswirtschaft



Kaufmännische Kurse im LernNetz – Xpert Business Akademie Sachsen

Xpert-Business-LernNetz-Kurse werden in allen Volkshochschulen Sachsens unter dem Namen „Xpert Business Akademie Sachsen“ angeboten. Die Kurse kosten überall gleich viel und es werden Prüfungen in den drei Prüfungszentren Dresden, Leipzig und Chemnitz angeboten.

Mit dem Xpert-Business-LernNetz kann die VHS Dresden Durchführungsgarantien für alle relevanten Xpert-Business-Kurse geben: An den Live-Webinaren können die Teilnehmenden von zu Hause oder aus dem PC-Raum der VHS teilnehmen. Sie können parallel mehrere LernNetz-Kurse gleichzeitig absolvieren, indem Sie sich zu einem Live-Webinar anmelden und jedes weitere Modul im Offline-Modus erarbeiten.

Kursmaterialien (Lehr- und Übungsbuch) sind im Kurspreis enthalten.

Der Kurseinstieg ist bis Kursende jederzeit möglich. Alle Veranstaltungen werden per Video aufgezeichnet und sind danach noch 2 Monate abrufbar.

Bitte beachten Sie: Sie erhalten ca. eine Woche vor Kursbeginn einen Einschreibcode. Erst wenn Sie diesen bestätigt haben, kann der Versand der Lehrmaterialien erfolgen. Für einen optimalen Ablauf melden Sie sich bitte bis zum 25.02.2025 an.

Bilanzierung – Xpert Business (LernNetz) (online)

Im Rahmen des Kurses werden umfassende Kenntnisse der Bilanzierung als Bestandteil des externen Rechnungswesens vermittelt. Die Teilnehmenden lernen Jahresabschlüsse

und Bilanzen zu erstellen und auszuwerten und wenden dabei die entsprechenden gesetzlichen Grundlagen an. Nach erfolgreichem Abschluss können Sie die Lage und Entwicklung eines Unternehmens auf der Grundlage von Kennzahlen beurteilen. Darüber hinaus erhalten Sie Einblicke in die Konzernrechnungslegung und die internationale Rechnungslegung.

21 x | 53,33 UE | 384,30 €



25F 18202

Di, 04.03. – 03.06., 18.30 – 20.30 Uhr



Einnahmen-Überschuss-Rechnung – Xpert Business (LernNetz) (online)

Im Rahmen des Kurses werden die Fähigkeiten zur Erstellung einer Einnahmen-Überschuss-Rechnung, wichtige Voraussetzungen sowie ein Einblick in steuerliche Besonderheiten vermittelt. Die Teilnehmenden werden Schritt für Schritt anhand von Beispielen durch das Formular zur Erstellung einer Einnahmen-Überschuss-Rechnung geführt.

12 x | 29,33 UE | 217,90 €



25F 18203

Di, 04.03. – 10.04., 18.30 – 20.30 Uhr



Kosten- und Leistungsrechnung – Xpert Business (LernNetz) (online)

In diesem Kurs werden umfassende Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung als Teil des betrieblichen Rechnungswesens vermittelt. Nach erfolgreichem Abschluss können die Teilnehmenden das Betriebsergebnis eines Unternehmens ermitteln und Aussagen über die Wirtschaftlichkeit insgesamt, die Produktivität einzelner Teilbereiche und über die Wirtschaftlichkeit einzelner Produkte treffen.

21 x | 53,33 UE | 384,30 €



25F 18204

Di, 04.03. – 03.06., 18.30 – 20.30 Uhr



Personalwirtschaft – Xpert Business (LernNetz) (online)

Ein professionelles Personalmanagement gehört in großen Unternehmen schon immer zu den Kernaufgaben der Unternehmensführung. Nicht nur durch den zunehmenden Fachkräftemangel erkennen aber auch immer mehr kleine und mittlere Unternehmen die Vorteile, ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zielgerichtet einzusetzen und zu leiten. Im Rahmen des Kurses wird vermittelt, wie Sie die richtigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auswählen, optimal einsetzen und so weiterentwickeln können, dass sowohl die Ziele des Unternehmens als auch die Interessen der Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen berücksichtigt werden.

21 x | 53,33 UE | 384,30 €

 **25F 18205**

Di, 04.03. – 03.06., 18.30 – 20.30 Uhr



Betriebliche Steuerpraxis – Xpert Business (LernNetz) (online)

Der Kurs beinhaltet die Grundlagen des deutschen Steuerrechts. Die Teilnehmenden lernen die wichtigsten betrieblichen Steuerarten Umsatzsteuer, Einkommensteuer, Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer kennen und erfahren, wie die jeweiligen Steuern ermittelt, entsprechende Steuererklärungen erstellt und Meldeverfahren an das Finanzamt durchgeführt werden. Darüber hinaus werden Sie in der Lage sein, steuerliche Aspekte in wichtige unternehmerische Entscheidungen einzubringen, z. B. bei der Bildung von Rücklagen. So können Sie bestehende Alternativen beurteilen und Lösungen im Sinne Ihres Unternehmens finden.

23 x | 58,67 UE | 373,10 €

 **25F 18206**

Di, 04.03. – 10.06., 18.30 – 20.30 Uhr



Controlling – Xpert Business (LernNetz) (online)

Im Rahmen des Kurses werden umfassende Kenntnisse zum betrieblichen Controlling als Bestandteil des internen Rechnungswesens vermittelt, die Ziele eines Controllings dargestellt und in die wichtigsten Controlling-

Instrumente und -methoden eingeführt. Nach erfolgreichem Abschluss können Sie wichtige Unternehmensziele explizit und messbar formulieren und die Zielerreichung überwachen. Sie lernen, für alle Bereiche des Unternehmens im Falle von Zielabweichungen handlungsalternative Maßnahmen zu entwickeln.

21 x | 53,33 UE | 384,30 €

 **25F 18207**

Di, 04.03. – 03.06., 18.30 – 20.30 Uhr



Finanzbuchführung 1 – Xpert Business (LernNetz) (online)

Im Rahmen des Kurses Finanzbuchführung 1 werden grundlegende Kenntnisse der Buchführung vermittelt und ein Einblick in die steuerlichen Pflichten eines Unternehmens gegeben. In zahlreichen Beispielen und Übungsaufgaben aus der betrieblichen Praxis wird das neu erworbene Wissen direkt eingesetzt und geübt. Die wesentlichen Inhalte des Kurses sind Grundlagen der Finanzbuchführung, Bilanz, Inventur, Bestandskonten, Organisation der Finanzbuchführung, Erfolgs- und Warenkonten sowie Umsatzsteuer, Steuern, Warenverkehr, Privateinlagen und Betriebsausgaben.

25 x | 64 UE | 431,90 €

 **25F 18208**

Di, 04.03. – 17.06., 18.30 – 20.30 Uhr



Zeichenerklärung:

 **Online-Kurs:** Für die Teilnahme empfehlen wir einen PC bzw. Laptop mit Internetzugang (min. 6 Mbit/s Übertragungsrage), einen aktuellen Browser (Chrome oder Mozilla Firefox) und einen Lautsprecher. Bei der Nutzung eines Tablets oder Smartphones sind Einschränkungen der Interaktion möglich. Den Zugangslink erhalten Sie i. d. R. einen Werktag vor dem Kurs.

Sie können mehrere LernNetz-Kurse gleichzeitig absolvieren, indem Sie sich zu einem Live-Online-Seminar anmelden und jedes weitere Modul im Offline-Modus erarbeiten.

Finanzbuchführung 2 – Xpert Business (LernNetz) (online)

Im Kurs Finanzbuchführung 2 werden die Kenntnisse des betrieblichen Rechnungswesens systematisch und praxisbezogen vertieft. Dieser weiterführende Kurs baut auf die Inhalte des Kurses Finanzbuchführung 1 auf. Die wesentlichen Inhalte des Kurses sind Grundlagen des Jahresabschlusses, sachliche und zeitliche Abgrenzung von Aufwendungen und Erträgen, Umsatzsteuer, Bewertung des Anlage- und Umlaufvermögens sowie das Eigenkapital. Für die Teilnahme an diesem Kurs werden die im Kurs Finanzbuchführung 1 erworbenen Kenntnisse vorausgesetzt.

Sie können parallel mehrere LernNetz-Kurse gleichzeitig absolvieren, indem Sie sich zu einem Live-Webinar anmelden und jedes weitere Modul im Offline-Modus erarbeiten.

23 x | 58,67 UE | 408,10 €

25F 18209

Di, 04.03. – 10.06., 18.30 – 20.30 Uhr



Finanzbuchführung 3 – EDV mit DATEV – Xpert Business (LernNetz) (online)

DATEV ist ein Buchführungsprogramm für die Finanzbuchführung. Dieser Kurs ist konzipiert für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Unternehmen, die mit Hilfe von DATEV ihre Buchungen durchführen. Nach einer allgemeinen Einführung in das Programm DATEV werden anhand von realistischen Musterfirmen Buchungen vorgenommen. Im weiterführenden Teil des Kurses werden Abschlussarbeiten und Beispiele erstellt und betrachtet. Kursziele sind das Beherrschen der Struktur und Systemlogik der praktischen Lohn- und Gehaltsabrechnung am PC sowie die Fertigkeit, mit einer Abrechnungssoftware selbstständig zu arbeiten. Voraussetzungen für diesen Kurs sind Grundkenntnisse der EDV und Finanzbuchführung.

17 x | 40 UE | 349,30 €

25F 18210

Di – Do, 04.03. – 05.06., 18.30 – 20.30 Uhr



Lohn und Gehalt 1 – Xpert Business (LernNetz) (online)

Die Lohn- und Gehaltsrechnung dient der korrekten Ermittlung des Bruttolohns und der gesetzlichen Abzugsbeträge. Jede Arbeitgeberin und jeder Arbeitgeber hat für die Beschäftigten Lohnsteuern, Zuschlagsteuern und die gesetzlichen Sozialversicherungsbeiträge einzubehalten und an die entsprechenden Stellen abzuführen. Wesentliche Inhalte des Kurses sind arbeitsvertragliche Grundlagen, Lohnabrechnung und Lohnkonto sowie Grundlagen der Lohnsteuer und der Sozialversicherung. Weiterhin werden die Ermittlung des Gesamtbrutto und der gesetzlichen Abzugsbeträge, besondere Lohnbestandteile, die betriebliche Altersversorgung sowie besondere Abrechnungsgruppen thematisiert.

25 x | 64 UE | 431,90 €

25F 18211

Di, 04.03. – 17.06., 18.30 – 20.30 Uhr



Lohn und Gehalt 2 – Xpert Business (LernNetz) (online)

Das deutsche Einkommenssteuerrecht sieht zahlreiche Einkommensarten, Sonderregelungen, Freibeträge oder Begünstigungen bestimmter Personen etc. vor. Die wichtigsten Inhalte des Kurses sind die Berücksichtigung besonderer Lohnbestandteile z. B. Trinkgelder, die Vergütung von Verbesserungsvorschlägen und Erfindungen sowie Nettolohnvereinbarungen. Außerdem gibt der Kurs einen Überblick über Pauschalbesteuerungen z. B. in der Land- und Forstwirtschaft, über besondere Abrechnungsgruppen z. B. Vorstandsmitglieder und Geschäftsführer, über Kurzarbeitergeld, Auslandssachverhalte sowie die Einsatzwechselfähigkeit und Doppelte Haushaltsführung. Bei diesem Kurs wird vorausgesetzt, dass Sie über Kenntnisse verfügen, die im Kurs Lohn und Gehalt 1 vermittelt werden.

23 x | 58,67 UE | 342 €

25F 18212

Di, 04.03. – 10.06., 18.30 – 20.30 Uhr



Xpert-Verbandsprüfung Finanzwirtschaft / Kosten- und Leistungsrechnung, Bilanzierung / Controlling / Finanzbuchführung / Lohn und Gehalt

Xpert-Verbandsprüfung Finanzwirtschaft, Kosten- und Leistungsrechnung, Bilanzierung, Controlling, Betriebliche Steuerpraxis, Personalwirtschaft, FIBU 1 und 2, LuG 1 und 2.

Folgende Hilfsmittel sind zur Prüfung zugelassen: www.xpert-business.eu/de/pruefungshilfsmittel. Die Prüfungen FIBU 3 und LuG 3 (DATEV) finden aus organisatorischen Gründen zentral für Sachsen an der VHS Leipzig statt. Bitte melden Sie sich dort unter www.vhs-leipzig.de an.

Anmeldung und Rücktritt nur bis 4 Wochen vor Prüfungstermin möglich!

1 x | 4 UE | 85 €

25F 18213

Do, 26.06., 15.00 – 18.00 Uhr
VHS, Annenstr. 10



Büromanagement und Schreibtechnik

Fit fürs Büro – Kompetenzen für den Berufsalltag

Im Rahmen des Seminars werden Wiedereinsteigerinnen und -einsteigern, Hochschulabsolventinnen und -absolventen, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit und ohne kaufmännischer Ausbildung, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern am Empfang oder in Telefonzentralen, Selbstständigen und Existenzgründerinnen/-gründern umfangreiche Kenntnisse für die Bürotätigkeit vermittelt. Neben organisatorischen und kommunikativen Kompetenzen werden insbesondere EDV-Kenntnisse auf den aktuellen Stand gebracht. Weitere Inhalte dieses Kurses sind:

- Büroorganisation, Zeit- und Selbstmanagement
- Einsatz von Word, Excel und PowerPoint
- Internetrecherche, Korrespondenztraining
- Kommunikation mit Kundinnen und Kunden, Kolleginnen und Kollegen und Vorgesetzten

1 x | 8 UE | 52 €

25F 18215

Mi, 14.05., 9.00 – 16.00 Uhr
VHS, Annenstr. 10
Sandy Asser M.A., Sprach- und
Literaturwissenschaftlerin / IT-Trainerin

➔ Augenfrische am Computer – neue Sehgewohnheiten für gesunde Augen

siehe Seite 283

➔ Büro- und Schreibtechnik

siehe Seite 365

Qualifikationen für Lehr- und Sozialberufe

Hochsensible Kinder erkennen und fördern

Fortbildung für pädagogische Fachkräfte

In Kita und Tagespflege kommen Kinder mit unzähligen Reizen in Berührung. Manche Kinder sind jedoch besonders empfindsam. Ihr Filter für die Aufnahme von Reizen ist durchlässiger als bei anderen, sie sind wahre Vielfühler. Werden Eindrücke und Reize zu stark, reagieren sie zum Beispiel mit Wut aber auch mit „innerem Abschalten“ und Rückzug.

Hochsensible Kinder brauchen ein achtsames, wertschätzendes Umfeld, damit auch sie ihr Potential zeigen und entfalten können. Im Seminar werden unter anderem folgende Themen besprochen und mit Übungen erlebbar gemacht:

- hochsensible Kinder erkennen und ihre Bedürfnisse verstehen
- Abgrenzung zu ADHS, Hochbegabung und Autismus
- Unterstützung und Förderung der Kinder durch Eltern und pädagogische Fachkräfte mit Blick auf Kommunikation
- Beziehungsgestaltung und den Umgang mit eigenen Gefühlen

1 x | 8 UE | 60 € (Gebühr ist nicht ermäßigbar!)

25F 1609

Di, 23.09., 9.00 – 15.45 Uhr
VHS, Annenstr. 10
Barbara Schöpf, Dipl.-Psych. / Familientherapeutin

➔ Puppenspiel – Einführungskurs für große Handpuppen und Therapiepuppen

siehe Seite 120

➔ Englisch für pädagogisches Personal in Kindertageseinrichtungen und Horten

siehe Seite 203

Schlüsselqualifikationen und Querschnittskompetenzen

Kommunikation und Rhetorik im Beruf

Sicher auftreten – Präsentationen souverän meistern

Wissen erfolgreich vermitteln und präsentieren, inhaltlich wie menschlich starke Wirkung erzielen und in Erinnerung bleiben – das ist, worauf es bei einer freien Rede oder einer Präsentation ankommt. In diesem Praxis-Seminar lernen Sie Strategien für Ihren gelungenen Auftritt: zielgerichtete gedankliche Vorbereitung, körperliche und stimmliche Präsenz, Klarheit in Sprache und Struktur sowie Umgang mit Nervosität. Im Seminar werden Sie von zwei TrainerInnen bei der Erarbeitung der Strategien unterstützt. Somit ist ein intensives Arbeiten an den eigenen Themen sowie wertvolles Feedback zu Ihrer Sprechwirkung möglich.

1 x | 8 UE | 152 €

25F 18310

Sa, 08.03., 9.00 – 16.00 Uhr
VHS, Annenstr. 10
Konstantin Espig
Simone Gräfe

Im Gespräch überzeugen und motivieren

Viele von uns machen im privaten wie beruflichen Bereich die Erfahrung, ihre Interessen nicht ausreichend vertreten und durchsetzen zu können. Fragen, die im Seminar beantwortet werden, sind u.a.: Wie baue ich zielgerichtet ein Gespräch auf? Welche Argumente sind überzeugend für meine/n Gesprächspartnerin /-partner? Welche Redeschwächen und typischen Fehler behindern eine zielgerichtete Gesprächsführung? Anhand eines einfachen Modells – gestützt durch kleinere Übungen – können Sie lernen, zielgerichteter zu reden. Auf Wunsch werden Ihre individuellen Gesprächssituationen besprochen.

1 x | 4 UE | 32 €

25F 18311

Do, 10.04., 18.00 – 21.00 Uhr
VHS, Annenstr. 10
Dr. Ulrike Kohl,
Kommunikations- und Verhaltenstrainerin

Souverän sprechen im Beruf

In unserer Arbeitswelt nimmt die mündliche Kommunikation unbestreitbar einen hohen Stellenwert ein. Das zeigt sich in Präsentationen, Verhandlungen, Teamsitzungen, Kunden-, Bewerbungs- oder Mitarbeitergesprächen. Auch wenn Talente unterschiedlich verteilt sind, kann die Wirkung unseres Sprechens fast immer erfolgreich gesteigert werden. In diesem praxisorientierten Seminar wird gezeigt, wie man die Aufmerksamkeit der/s Gesprächspartnerin/ -partners gewinnen kann. Dabei werden u. a. auch folgende Fragen beantwortet: Was lässt den Atem stressfrei fließen? Was können Sie für eine klare und volle Stimme tun? Wie können Sie Tonhöhe, Tempo und Pausen etc. wirkungsvoll einsetzen?

2 x | 16 UE | 98 €

25F 18312

Sa + So, 12.04. + 13.04., 09.30 – 16.00 Uhr
VHS, Annenstr. 10
Mona Deibele, Dipl.-Sängerin / zert. Sprechcoach
AAP / Lachyogatrainerin

Der Körper spricht immer – Handwerkszeug für eine wertschätzende Körpersprache

Unser Miteinander im Alltag wird stark geprägt durch unsere Kommunikation, nicht nur der sprachlichen, sondern vielmehr noch der nonverbalen. Körpersprache unterstützt nicht nur das gesprochene Wort, sie entscheidet unbewusst, ob eine Beziehung authentisch und wertschätzend verläuft. In diesem Kompaktseminar werden folgende Themen angesprochen:

- Was ist Körpersprache?
- Wie entsteht meine eigene Körpersprache?
- Kann ich körpersprachlich etwas verbergen?
- Wie geht „gute Laune“ durch Körpersprache? (Psychohygiene durch Körpersprache)
- Was ist authentisch und körpersprachlich überzeugend?
- Handwerkszeug in der Körpersprache: Wie bleibe ich konfliktvorbeugend und wertschätzend in meiner Körpersprache?

1 x | 3 UE | 24 €

25F 18313

Do, 12.06., 18.00 – 20.15 Uhr
VHS, Annenstr. 10
Dr. Ulrike Kohl,
Kommunikations- und Verhaltenstrainerin

ERFOLG IST MEIN ZIEL. WISSEN MEIN WEG.

KURSANGEBOTE IN DRESDEN



Lassen Sie sich beraten!

kundenberatung@njumii.de

Tel / 0351 4640-100



www.njumii.de



Foto: Handwerkskammer Dresden/André Wrigg
Wegweiser: sachsish.vision.com/andrewrigg

njumii ist eine Marke der



Handwerkskammer
Dresden

njumii
Das Bildungszentrum
des Handwerks

Was tun, wenn's kritisch wird? Konfliktlösung auf Augenhöhe

Oft klingt es so einfach: Die richtigen Worte zur richtigen Zeit mit dem richtigen Ton und möglichst noch mit einem „Dienstleister-Lächeln“ – und das in emotionalen Situationen. Doch wie geht das? Wie gehen Sie bevorzugt mit Konflikten um? Werden diese eher von Ihnen ignoriert, vertagt, verniedlicht, angesprochen oder genießen Sie sie gar im Stillen? Anliegen des Seminars ist es, Ihre Konfliktlösungskompetenz zu erweitern. Lernen Sie nicht nur Konfliktgespräche konstruktiv zu führen, sondern vor allem mental gelassener zu bleiben.

1 x | 8 UE | 64 €

25F 18314

Sa, 05.04., 9.00 – 15.30 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Dr. Ulrike Kohl,

Kommunikations- und Verhaltenstrainerin

In Zukunft weniger Konflikte – 90 min für erfolgreiches Konfliktmanagement im Alltag

Konflikte lassen sich nicht immer vermeiden, aber sie können frühzeitig erkannt und konstruktiv gelöst werden. In diesem Workshop lernen die Teilnehmenden, Konfliktpotenziale zu identifizieren und ihre Kommunikationsfähigkeiten zu stärken, um Konflikte rechtzeitig anzugehen und für ein angenehmeres Miteinander zu sorgen.

1 x | 2 UE | 15 €

25F 18315

Mi, 04.06., 17.00 – 18.30 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Sarah Kolls, M.A. / Coach und Mediatorin

Konflikte erfolgreich lösen

Konflikte sind im beruflichen und persönlichen Alltag unvermeidlich. Ob ein Konflikt positive oder negative Folgen mit sich bringt, hat viel damit zu tun, wie Sie mit ihm umgehen. Wird Eskalation verhindert und eine Lösung gefunden, ruft der Konflikt als „reinigendes Gewitter“ positive Entwicklungen hervor. Dies bedeutet zumeist die Entdeckung neuer Fähigkeiten und ungeahnter Ressourcen. Ziel des Kurses ist es, Konfliktabläufe besser zu verstehen und Wege zu finden, um Konflikte konstruktiv anzuspren-

chen sowie zu klären. Im Rahmen dieses Kurses erweitern Sie Ihr eigenes Handlungsrepertoire im Umgang mit Konflikten.

1 x | 8 UE | 64 €

25F 18316

Do, 12.06., 9.00 – 15.45 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Heike Rutke, Business-Coach, Mediatorin

Team und Leitung

Vom Teammitglied zur Führungskraft

Die Übernahme einer leitenden Funktion bringt neue Themen, aber auch interessante Herausforderungen mit sich. Zu den Aufgaben gehört es nun, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu motivieren, das Team zusammenzuhalten und für anstehende Veränderungen zu gewinnen. In kompakten Einheiten rund um das Thema Führung haben Sie in diesem Kurs die Möglichkeit, sich mit frischen Impulsen für diese Aufgaben zu stärken und sich in Ihrer Rolle als Führungskraft weiterzuentwickeln. Neben dem fachlichen Input gibt es Raum für die konkrete Arbeit an Ihren Fragen, um die Übertragung in die Praxis zu unterstützen.

Themen:

- die eigene Rolle als Führungskraft schärfen
- Methoden, um Mitarbeitende zu führen
- sich und andere motivieren
- kritisieren und kritisiert werden

2 x | 8 UE | 64 €

25F 18320

Do, 08.05. + 22.05., 18.00 – 21.00 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Anne Harbig, Dipl.-Psych. / Systemische Supervisorin



© iusmodino – stock.adobe.com



Für alle Kurse aus dem Programmbe-
reich „Beruf und Ehrenamt“ erhalten
Sie auf Anfrage gern ein Teilnahme-
Zertifikat.

Demokratisch Führen: Beteiligung von Mitarbeitenden stärken Workshop

Inmitten des Wandels von der Industrie- zur Wissensgesellschaft gewinnt die Erkundung neuer Führungskonzepte stark an Bedeutung. Die sich verändernde Arbeitswelt betont Kommunikation und zwischenmenschliche Beziehungen. Durch die Integration demokratischer Führungsmethoden werden nicht nur Mitarbeitende in Entscheidungsprozesse einbezogen, sondern auch agilere Teams gefördert und kreatives Denken angeregt. Ein tieferes Verständnis für diese modernen Arbeitsdynamiken ermöglicht Organisationen, erfolgreich auf diese Herausforderungen zu reagieren. In unserem Workshop werden die Teilnehmenden konkrete Einblicke gewinnen, wie sie demokratische Führung in ihrer Arbeitsumgebung implementieren können, um Teams zu stärken, Innovationsfähigkeiten zu fördern und sich an die Anforderungen der Wissensgesellschaft anzupassen. 1 x | 2 UE | gebührenfrei

25F 18321

Mi, 30.04., 17.30 – 19.00 Uhr
VHS, Annenstr. 10
Jan Simner, M.A. Soziologie

Tragfähige Entscheidungen treffen – Einführung in die Methode des konsensorientierten Entscheidens

Oft werden Entscheidungen getroffen, mit denen sich Beteiligte nicht identifizieren können. Das kann daran liegen, dass ihre Meinung zu einem Entscheidungsvorschlag nicht eingeholt oder kritische Hinweise nicht berücksichtigt wurden. So ist es kein Wunder, wenn Entscheidungen nicht mitgetragen werden und der gewünschte Erfolg sich nicht einstellt. Um zuverlässig tragfähige Entscheidungen zu treffen, empfiehlt es sich, systematisch vorzugehen. Eine entsprechende Methode ist das konsensorientierte Entscheiden auf der Grundlage des Systemischen Konsensierens. Dabei werden unterschiedliche Perspektiven und Interessen bewusst integriert. Konflikte können so konstruktiv gelöst und tragfähige Lösungen gemeinsam erarbeitet werden. Systemisches Konsensieren führt zu einer Haltung, die eine Kultur des Miteinanders entstehen lässt. In diesem Kurs wird diese Methode vorgestellt und es wird Gelegenheit geboten, diese anhand eines Bei-

spiels zu verstehen und anzuwenden. Außerdem werden den Teilnehmenden methodische Grundlagen wertschätzender Zusammenarbeit vermittelt.

Das Seminar richtet sich an Trainerinnen und Trainer, Personalentwicklerinnen und Personalentwickler, Mediatorinnen und Mediatoren, Projektleitende, Unternehmerinnen und Unternehmer, Betriebsräte, Führungskräfte, Lehrerinnen und Lehrer, Ehrenamtliche, politisch Engagierte. 2 x | 8 UE | 16 €

25F 18322

Mo, 17.03., 18.00 – 21.15 Uhr
Di, 18.03., 18.00 – 21.15 Uhr
VHS, Annenstr. 10
Dr. Dieter Höntsche,
Kommunikationstrainer und Coach

Eine gesunde Fehlerkultur etablieren – lösungsorientiert denken und handeln

Fehler gehören zum Alltag, und sie passieren jeder und jedem! Unterschiedlich hingegen ist der Umgang mit ihnen: Vertuschen, tabuisieren, bestrafen – oder analysieren, daraus lernen und sich selbst und die Arbeit im eigenen Team entwickeln. Die Teilnehmenden lernen die Vorteile einer Fehlerkultur kennen, die dafür steht, mit Fehlern konstruktiv umzugehen. Das betrifft sowohl eigene Fehler als auch Fehler, die anderen unterlaufen.

1 x | 4 UE | 32 €

25F 18323

Sa, 24.05., 10.00 – 13.00 Uhr
VHS, Annenstr. 10
Heike Rutke, Business-Coach, Mediatorin



Bitte melden Sie sich rechtzeitig (bis spätestens 2 Wochen vor Kursbeginn) an. So vermeiden Sie die Enttäuschung, dass der Kurs schon ausgebucht ist bzw. wegen zu geringer Anmeldezahlen abgesagt wurde.

Mehr Teamgeist: Zusammenarbeit durch Körpersprache stärken

In diesem Kurs haben Sie die Möglichkeit, Ihre Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft auf eine spannende Art und Weise zu stärken – und zwar durch den bewussten Einsatz Ihrer Körpersprache. Mithilfe von Methoden aus dem Schauspiel, wie z. B. Improvisationsübungen, erkunden Sie gemeinsam wie nonverbale Signale dabei helfen können, Vertrauen aufzubauen, offen zu kommunizieren und Konflikte konstruktiv zu lösen. Der Kurs vermittelt praxisnahe Tipps, um die eigene Rolle im Team zu stärken und erfolgreicher mit anderen zusammenzuarbeiten.

Bitte bequeme Kleidung tragen.

1 x | 8 UE | 64 €

25F 18324

Sa, 14.06., 9.30 – 16.00 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Sonja Beck,

Schauspielerin / Kommunikationstrainerin

Führung ohne Führungskraft – Wie gelingt selbstorganisierte Zusammenarbeit?

Interaktiver Vortrag

In einer immer komplexer werdenden (Arbeits-) Welt braucht es kollektive Intelligenz. Daher werden neue Zusammenarbeitsformen, bei denen das Team gemeinsam führt, immer attraktiver. Außerdem möchten immer weniger Menschen in starren Hierarchien arbeiten und schauen sich nach Optionen um, die mehr Augenhöhe versprechen.

Führung ohne Führungskraft – also die selbstorganisierte Zusammenarbeit – bietet viele Vorteile. Aber sie ist auch herausfordernd. In diesem interaktiven Vortrag erhalten Sie das notwendige Wissen, um Selbstorganisation in Teams und Organisationen besser verstehen zu können und um Orientierung zu erhalten, wie Selbstorganisation gelingen kann.

1 x | 2 UE | 20 €

25F 18325

Di, 29.04., 18.00 – 19.30 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Lyn von der Laden, M.Sc. Wirtschaftspsychologin

Methoden und Instrumente

Zukunftskompetenzen – Erfolgreich in einer sich verändernden Welt

Workshop

In einer sich ständig wandelnden Welt werden die Anforderungen an Fach- und Führungskräfte immer vielseitiger. Welche Fähigkeiten und Kompetenzen werden benötigt, um in der Arbeitswelt von morgen erfolgreich zu sein? In diesem interaktiven Kurs bekommen Sie einen Einblick in die wichtigsten Zukunftskompetenzen, die Sie in der zunehmend vernetzten Welt benötigen: digitale Kompetenzen, die Fähigkeit zum kritischen Denken sowie effektives Zeitmanagement. Im Kurs erfahren Sie, wie Sie Ihre Arbeit effizienter gestalten und den Anforderungen von morgen gerecht werden können.

2 x | 16 UE | 128 €

25F 18330

Di + Mi, 22.04. + 23.04., 08.30 – 15.30 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Elisabeth Schwerdtner,

Dipl.-Kauffrau für internationales Management

Individuelles Zeitmanagement – Wie organisieren Sie Ihre Arbeit und Ihre Zeit?

Unsere Arbeitswelt verändert sich und verlangt ein effektives wie auch flexibles Zeitmanagement. Und zugleich möchte man sich nicht als Person verbiegen. Wie also gelingt es, die Arbeits- und Zeitorganisation entsprechend der eigenen Persönlichkeit zu gestalten? Im Seminar erfahren Sie, welcher „Zeitmanagement-Typ“ Sie sind und welche klassischen Zeitplanungstechniken oder auch Strategien, die eher chaotischen Typen entsprechen, Sie für sich nutzen können. Ein Persönlichkeitscheck hilft Ihnen dabei, die eigene individuelle Arbeits- und Zeitorganisation typgerecht weiterzuentwickeln.

1 x | 8 UE | 85 €

25F 18331

Sa, 06.09., 9.00 – 15.30 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Dr. Ulrike Kohl,

Kommunikations- und Verhaltenstrainerin

Agiles Projektmanagement mit Scrum

Das Framework – Rollen, Ereignisse und Artefakte (Intensivkurs)

Frameworks oder auch Rahmenwerke zum agilen Projektmanagement befördern eine flexible Anpassung des Ablaufgeschehens – deshalb auch der Begriff des adaptiven Projektmanagements. Die zur Verfügung stehende Zeit stellt sich insoweit als entscheidender Faktor dar. Scrum als führendes Framework durchläuft streng aufeinander abgestimmte „Formen der Zusammenarbeit“ und ermöglicht dennoch schnelle Abstimmungen aller Beteiligten.

Zentral für das Rahmenwerk sind Rollen, Ereignisse und Artefakte – jedoch ist Scrum nicht als Prozess zu verstehen. Zur grundlegenden Organisation von Projekten dienen diverse Backlogs. Als kollaborativ nutzbare Methode bietet sich ergänzend Kanban an, zur Visualisierung konkreter Bearbeitungsstatus' von Aufgaben sowie deren idealer Verteilung.

Inhalt:

- Agiles Manifest, Werte und Prinzipien nach dem Scrum Guide
- Die Komplexitätsmatrix – unter welchen Umständen Scrum?
- Das Rahmenwerk – Rollen, Ereignisse und Artefakte im Detail
- Etablierte digitale Werkzeuge (z. B. Kanban-Boards und Kreativitätstools)
- BONUS: „Zu Risiken und Nebenwirkungen“ – Risikomanagement

In Zusammenarbeit mit vhs DigitalKooperation. Der Unterricht findet über Zoom statt. Informationen und Hinweise zu technischen Voraussetzungen finden Sie unter: <https://support.zoom.us/hc/de/articles/201362023-Zoom-Systemanforderungen-Windows-macOS-Linux>

Techniktest: <https://zoom.us/test>

I. d. R. wird einen Tag vor Webinar Beginn eine E-Mail mit dem Webinar-Link und Hintergrundinformationen durch die vhs DigitalKooperation versendet. Vor- und Zuname sowie E-Mail-Adresse werden dafür weitergeleitet.

1 x | 9 UE | 90 €

 **25F 18332**

Sa, 17.05., 9.30 – 17.00 Uhr

online

Thorsten H. Bradt, Bildungsreferent / freier Autor

Lean Office – das produktive Büro

Kontinuierliche Verbesserung und Nachhaltigkeit (Kompaktkurs)

Die Prinzipien des Lean Management besitzen den Charakter einer Philosophie. Sie fokussieren keine konkreten Handlungsanweisungen zur Umsetzung bestimmter Maßnahmen, sondern einen im Unternehmen durchgängig geteilten Ansatz zur Verhaltensänderung. Ein Lean Office zeichnet sich insoweit durch den Anspruch eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses (KVP) aus, um schließlich ein nachhaltigeres Arbeiten zu ermöglichen.

Unnötiges sowie Ungenutztes – etwa überflüssige Bestände an E-Mails sollen konsequent eliminiert und brachliegende Talente aktiviert werden. Im digitalen Lean Office stehen dazu nicht zuletzt einschlägige Apps zur Verfügung – innerhalb von MS 365 (Produktivitätscloud) etwa Viva oder progressive Alternativen zur Automatisierung von Prozessen.

Inhalt:

- Wesenskern des Lean Management
- Merkmale des (digitalen) Lean Office
- Schaffung von Werten ohne Verschwendung
- Bestände, Ausschüsse und Nacharbeiten
- BONUS: Überarbeitung „falscher“ Prozesse

In Zusammenarbeit mit vhs DigitalKooperation.

Der Unterricht findet über Zoom statt. Informationen und Hinweise zu technischen Voraussetzungen finden Sie unter: <https://support.zoom.us/hc/de/articles/201362023-Zoom-Systemanforderungen-Windows-macOS-Linux>

Techniktest: <https://zoom.us/test>

I. d. R. wird einen Tag vor Webinar Beginn eine E-Mail mit dem Webinar-Link und Hintergrundinformationen durch die vhs DigitalKooperation versendet. Vor- und Zuname sowie E-Mail-Adresse werden dafür weitergeleitet.

1 x | 2 UE | 15 €

 **25F 18333**

Mi, 26.03., 18.00 – 19.30 Uhr

online

Thorsten H. Bradt, Bildungsreferent / freier Autor



© Yakobchuk Olena – stock.adobe.com

Mentale Gesundheit und Work-Life-Balance

In Zukunft weniger Stress: 90 Minuten für ein besseres Stressmanagement

Stress gehört für viele Menschen zum Alltag. Doch wie können wir Stress in einer zunehmend komplexen Welt gelassen begegnen? Dieser Kurs vermittelt alltagstaugliche Methoden zur Stressbewältigung, die Resilienz stärken und langfristig zu mehr Wohlbefinden führen. Teilnehmende erfahren, wie sie frühzeitig erkennen, wann die Belastung zu groß wird, und wie sie mit gezielten Techniken ihre Balance finden können.
1 x | 2 UE | 15 €

25F 18340

Do, 20.03., 17.00 – 18.30 Uhr
VHS, Annenstr. 10
Sarah Kolls, M.A. / Coach und Mediatorin

Krafttanken: Workshop zur Stärkung Ihrer Ressourcen in Job und Alltag

Hohe Anforderungen im Job, kleine Teams bzw. niedrige Personalschlüssel, zeitaufwändige Projekte, neue Aufgaben, Zuständigkeiten für mehrere Themen oder unklare Kommunikation sind nur einige Beispiele für Stressauslöser am Arbeitsplatz. Auch wenn wir nicht immer das äußere Geschehen beeinflussen können – oder nur begrenzt – liegt dennoch die Kraft in unserer Hand, einen gesünderen inneren Umgang damit zu gestalten. Im Workshop mit max. 10 Teilnehmenden erhalten Sie hilfreiche Informationen, um in einem stressigen Alltag gesunde Routinen zu entwickeln, die eigene Resilienz zu stärken und die persönliche Zufriedenheit zu steigern.

Inhalt:

- Effektives Stressmanagement
- Etablieren gesunder Routinen für mehr Energie
- Verbesserung der Schlafqualität
- Erkennen und Ausgleichen von individuellen Stärken und Schwächen
- Wege zu einer konstruktiven Zusammenarbeit

1 x | 8 UE | 64 €

25F 18341

Sa, 20.09., 9.30 – 16.00 Uhr
VHS, Annenstr. 10
Sarah Kolls, M.A. / Coach und Mediatorin

➔ Weitere Kurse zur Stressbewältigung

siehe ab Seite 282

➔ Stress-Löser Natur

siehe Seite 69

Interkulturalität und Inklusion

Interkulturelle Kommunikation – wenn aus Unterschieden gemeinsame Erfolge werden

Workshop

Wie entsteht erfolgreiche Zusammenarbeit in einer vielfältigen Welt? Der Schlüssel liegt in gegenseitigem Respekt und der Offenheit, die eigenen Überzeugungen zu hinterfragen. Dieser Workshop gibt Ihnen wertvolle Werkzeuge an die Hand, um kulturelle Unterschiede nicht als Hindernis, sondern als Chance zu begreifen. Lernen Sie, interkulturelle Konfliktpotenziale zu erkennen und durch klare, respektvolle Kommunikation zu entschärfen. In praxisnahen Übungen erleben Sie, wie ein wertschätzender Umgang das Verständnis in diversen Teams stärkt und innovative Lösungen fördert.

Der Workshop richtet sich an alle, die ein harmonisches, inklusives Miteinander schätzen und eine im Berufsleben gefragte Kompetenz weiterentwickeln möchten.

In Kooperation mit Wirtschaft für ein weltoffenes Sachsen e.V.

1 x | 8 UE | gebührenfrei

25F 18350

Do, 08.05., 9.00 – 15.30 Uhr
VHS, Annenstr. 10
Sophie Rahmel, Wirtschaft für ein weltoffenes Sachsen e.V.

Vielfalt im Unternehmen: LGBTQI+ erfolgreich integrieren Workshop

Unser heutiges Arbeitsumfeld ist vielfältiger denn je. In allen Berufen interagiert man mit unterschiedlichsten Menschen und Perspektiven, wobei die LGBTQI+ Community einen wichtigen Teil dieser Vielfalt ausmacht. Ein grundlegendes Verständnis ihrer Erfahrungen und Anliegen ist entscheidend, um im (Arbeits-) Alltag angemessen handeln zu können. Es ist notwendig, dass sich Unternehmen und deren Angestellte dieser Thematik stellen, um grundlegende Probleme unserer Zeit zu bewältigen. Eine erhöhte Akzeptanz fördert nicht nur die Innovationskraft und Kundenorientierung, sondern hilft auch, dem Fachkräftemangel wirksam zu begegnen. Im Workshop werden digitale Medien eingesetzt, um die Teilnehmenden über das Thema Vielfalt und LGBTQI+ zu informieren. Zudem werden praxisorientierte Kenntnisse vermittelt, um einen respektvollen und kompetenten Umgang mit Menschen aus der LGBTQI+ Community zu fördern.

1 x | 2 UE | gebührenfrei

25F 18351

Di, 06.05., 17.30 – 19.00 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Oskar Kunitz, B.A. Politikwissenschaft

Digitalkompetenz und Technik Know-How

Die eigene Firmenwebsite mit WordPress

Von der Idee zur fertigen Website

Existenzgründerinnen und -gründer benötigen eine professionelle Darstellung ihres Unternehmens im Internet. Im Kurs werden Sie unter Anleitung eine Firmenwebsite (lokales Business) inklusive Kontaktformular und Terminierungsseite erstellen. Die Website wird für die verschiedenen Endgeräte (Desktop, Tablet, Smartphone) optimiert. Diese Optimierung bezeichnet man als responsives Webdesign. Außerdem werden mit diesem Kurs die Grundtechniken und Möglichkeiten von CSS3 und HTML5 aufgezeigt. Ziel des Kurses ist die Erstellung, Bearbeitung und Modifizierung einer eigenen Website. Diese kann dann auch für

neue Projekte adaptiert werden. Für diesen Kurs werden Computer-Grundkenntnisse und Internet vorausgesetzt.

Für die Teilnahme empfehlen wir einen PC oder Laptop mit Internetzugang (mindestens 6 Mbit/s Übertragungsrage), einen aktuellen Browser (Chrome oder Mozilla Firefox), die Möglichkeit der Audio-Ein- und Ausgabe (Headset, Boxen, Lautsprecher) sowie eine Web-Kamera. Bei der Nutzung eines Tablets oder Smartphones sind Einschränkungen der Interaktion möglich. Den Zugang zum Kurs auf unserer Lernplattform vhs.cloud erhalten Sie i. d. R. einen Werktag vorher. Sollten Sie noch nicht in der vhs.cloud gearbeitet haben, so legen wir für Sie mit Ihrer E-Mail-Adresse ein Benutzerkonto an. Die Registrierungsdaten erhalten Sie in einer persönlichen E-Mail.

3 x | 9 UE | 84 €



25F 18360

Do, 08.05. – 22.05., 17.30 – 20.00 Uhr

online

Rene Holz, Diplom-Betriebswirt

Künstliche Intelligenz in der Arbeitswelt

Workshop für Fach- und Führungskräfte

Künstliche Intelligenz verändert die Arbeitswelt tiefgreifend. In diesem Kurs erfahren Sie mehr über die Grundlagen und aktuellen Entwicklungen der künstlichen Intelligenz (KI), deren Einsatzmöglichkeiten in verschiedenen Branchen sowie erfolgreiche KI-Implementierungen. Sie erkunden die Chancen und Vorteile von KI zur Effizienzsteigerung und Prozessautomatisierung am Arbeitsplatz und setzen sich mit damit verbundenen Herausforderungen wie Arbeitsplatzveränderungen und ethischen Fragen auseinander. Anschließend werden im Kurs Strategien zur Integration von KI-Technologien und zur Qualifizierung im Umgang mit diesen Systemen behandelt.

1 x | 8 UE | 52 €

25F 18361

Do, 17.04., 9.00 – 15.30 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Elisabeth Schwerdtner, Dipl.-Kauffrau
für internationales Management

MS OneNote in der Teamarbeit

Agile Workflows im Büromanagement Kompaktkurs

Das kostenlos nutzbare OneNote zählt zu den beliebtesten digitalen Notizbüchern weltweit und integriert sich nahtlos in die Umgebung des klassischen Office-Pakets von Microsoft sowie derjenigen von MS 365 (Produktivitätscloud). Gerade in der Kollaboration eröffnet es strukturierte und dennoch flexible Arbeitsabläufe. Innerhalb von Organisationen bzw. Unternehmen stellt es eine ideale Grundlage für ein effektives Wissensmanagement dar.

MS OneNote ermöglicht eine Informations- und Datenverarbeitung auf drei zentralen Ebenen – Notizbücher, Abschnitte und Seiten. Deren vielfältige Verknüpfungsmöglichkeiten schaffen insoweit die Grundlage für eine gezielte Steuerung von Innovationsprozessen. Parallel dient es im individuellen Einsatz einer zuverlässigen Organisation von Inhalten.

Inhalt:

- Professionelle Arbeitsweise mit MS OneNote
- Semantische Struktur des Wissens (Beziehungsebenen)
- Erfolgreiches Wissensmanagement in der Praxis
- Steuerung von Innovationsprozessen in der Teamarbeit
- BONUS: Kompatibilität mit MS Outlook (Aufgabenmanagement)

In Zusammenarbeit mit vhs DigitalKooperation. Der Unterricht findet über Zoom statt. Informationen und Hinweise zu technischen Voraussetzungen finden Sie unter: <https://support.zoom.us/hc/de/articles/201362023-zoom-systemanforderungen-windows-macos-linux>

Techniktest: <https://zoom.us/test>

I. d. R. wird einen Tag vor Webinar Beginn eine E-Mail mit dem Webinar-Link und Hintergrundinformationen durch die vhs DigitalKooperation versendet. Vor- und Zuname sowie E-Mail-Adresse werden dafür weitergeleitet.

1 x | 4 UE | 30 €



25F 18362

Do, 10.04., 18.30 – 21.30 Uhr

online

Thorsten H. Bradt, Bildungsreferent / freier Autor

Grundlagen des Datenschutzes

Workshop

Datenschutz ist ein zentrales Thema in unserer digitalisierten Welt. Er regelt, wie personenbezogene Daten erhoben, gespeichert und verarbeitet werden dürfen. Grundlegend dafür sind das Recht auf informationelle Selbstbestimmung und diverse gesetzliche Vorgaben, wie die DSGVO in der EU. Eine effektive Datenschutzpraxis schützt vor Datenmissbrauch und fördert das Vertrauen der Nutzer. In diesem Kurs werden die Basisprinzipien des Datenschutzes, wichtige rechtliche Rahmenbedingungen und praxisorientierte Anwendungen zur Sicherung personenbezogener Daten vermittelt.

Das Angebot stellt keine Rechtsberatung dar.

1 x | 6 UE | 39 €

25F 18363

Do, 03.04., 11.00 – 15.45 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Elisabeth Schwerdtner, Dipl.-Kauffrau für internationales Management

MS Project

im klassischen Projektmanagement Planung, Steuerung und Überwachung von Vorhaben (Kompaktkurs)

Ein klassisch phasenbasiertes – traditionelles oder auch prädiktives – Projektmanagement zeichnet sich insbesondere durch eine präzise Planung von Vorgängen aus (Projekt- bzw. Projektstrukturplan). Diese stehen in unmittelbarer oder mittelbarer Abhängigkeit zueinander, woraus sich eine erhebliche Anfälligkeit gerade bei unerwarteten Störungen ergibt. Die diesbezüglich typische Abbildungsform ist ein Gantt-Diagramm (Wasserfallmodell).

MS Project, das sich nahtlos in Workflows unter MS 365 bzw. Office integrieren lässt, bildet einen De-Facto-Standard und bietet zahlreiche Optionen eben zur Planung, Steuerung und Überwachung – insbesondere von Ressourcen (menschliche Arbeitskraft, Zeit und Material). In der aktuellen Version unterstützt es zudem agile sowie hybride Ansätze.

Inhalt:

- Projektplan und Gantt-Diagramm – Vorgänge und ihre Abfolge
- Projektziele und Meilensteine sowie Pufferzeiten (Reserven)
- Zuteilung von Ressourcen in Planung, Steuerung und Überwachung

- Berichte u. a. zur Visualisierung des Projektfortschritts im Team
- BONUS: Der Projektstrukturplan (PSP) / Work Breakdown Structure (WBS)

In Zusammenarbeit mit vhs DigitalKooperation. Der Unterricht findet über Zoom statt. Informationen und Hinweise zu technischen Voraussetzungen finden Sie unter: <https://support.zoom.us/hc/de/articles/201362023-Zoom-Systemanforderungen-Windows-macOS-Linux>
Techniktest: <https://zoom.us/test>

I. d. R. wird einen Tag vor Webinar Beginn eine E-Mail mit dem Webinar-Link und Hintergrundinformationen durch die vhs DigitalKooperation versendet. Vor- und Zuname sowie E-Mail-Adresse werden dafür weitergeleitet.

1 x | 4 UE | 45 €



25F 18364

Fr, 16.05., 18.30 – 21.30 Uhr

online

Thorsten H. Bradt, Bildungsreferent / freier Autor



**Weitere Computerkurse
(MS Teams und MS Sharepoint)**

siehe ab Seite 364

Arbeitsrecht

Grundlagen des Arbeitsrechts für Arbeitnehmende

Einführung in die wichtigsten Gesetze und Regelungen des Arbeitsvertrages (Vortrag)

In diesem Vortrag werden Ihnen die Grundlagen des Arbeitsrechts verständlich nähergebracht.

Erfahren Sie mehr über die verschiedenen Arten von Arbeitsverträgen sowie wichtige Klauseln und Punkte, die bei der Vertragsunterzeichnung zu beachten sind. Zudem erhalten Sie einen Überblick über Regelungen zum Kündigungsschutz, gesetzliche und vertragliche Urlaubsansprüche, Arbeitszeiten und Überstundenregelungen. Einen weiteren Schwerpunkt stellt die Rolle von Betriebsräten und die Mitbestimmung im Unternehmen dar.

Abschließend werden Strategien zur effektiven Kommunikation von Anliegen und rechtlichen Durchsetzungen vorgestellt.

1 x | 4 UE | 24 €

25F 18401

Mi, 09.04., 17.30 – 20.45 Uhr

VHS, Annenstr. 10

René Schmeling, Volljurist

Rechte von Arbeitnehmenden und deren erfolgreiche Durchsetzung

Workshop

In einer komplexen Arbeitswelt ist es für Beschäftigte entscheidend, ihre Rechte zu kennen und erfolgreich durchzusetzen. Der Workshop richtet sich an alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer und bietet einen Überblick über wesentliche Aspekte der Rechte von Beschäftigten, z. B. den Arbeitsvertrag, Kündigungsschutz und Gleichbehandlung betreffend. Zudem wird die Rolle von Betriebsräten, Gewerkschaften und Rechtsschutzversicherern und welche Unterstützung sie bieten, thematisiert. Die Teilnehmenden erhalten wertvolle Tipps, um ihre Interessen selbstbewusst zu vertreten, sowie Strategien zur effektiven Kommunikation und rechtlichen Durchsetzung ihrer Anliegen.

1 x | 4 UE | 24 €

25F 18403

Mi, 07.05., 17.30 – 20.45 Uhr

VHS, Annenstr. 10

René Schmeling, Volljurist

Berufsausstieg und Ruhestand

Die Anmeldung für die folgenden Kurse erfolgt über das Kompetenzzentrum für den Übergang in den Ruhestand (AWO)

Telefon: 0351 / 289 1612

E-Mail: kuer@awo-in-sachsen.de

Ruhestand. Und Nun? Ein Workshop zur Vorbereitung auf die nachberufliche Lebensphase

Der Übergang in den Ruhestand ist für viele Menschen ein wichtiger Meilenstein. Von einem Tag auf den anderen ändert sich der Tagesablauf, die sozialen Kontakte zu den alten Kolleginnen und Kollegen nehmen ab, und die Anerkennung durch den Beruf geht verloren. Es gilt nun, neue Pläne und Perspektiven zu entwickeln. Dabei können Fragen aufkommen wie: Werde ich noch gebraucht? Wie finde ich einen versöhnlichen Abschied aus dem Berufsleben? Welche Aktivitäten können mich zukünftig erfüllen?

Berufsausstieg und Ruhestand

Im Rahmen des Workshops erfahren Sie, wie der Übergang in den Ruhestand gut gelingen kann. Durch Wissensvermittlung, verschiedene Übungen und den Austausch in der Gruppe erhalten Sie zahlreiche Anregungen, Ideen und Impulse zur Gestaltung Ihrer nachberuflichen Lebensphase. Der Workshop richtet sich an Menschen, die sich in Vorbereitung auf den Ruhestand befinden oder bereits im Ruhestand sind.

Inhalte: Planung und Vorbereitung; Abschied von der Arbeit; Übergangsphase; Aktivitäten, Ziele, Vorhaben; Tagesstruktur; soziale Kontakte; Ehrenamt; Gesundheit; Auseinandersetzung mit dem Älterwerden

1 x | 8 UE | gebührenfrei

VHS, Annenstr. 10

Dr. Tom Motzek,

Gerontologe und Gesundheitswissenschaftler

25F 18501

Fr, 28.03., 9.00 – 16.00 Uhr

25F 18502

Fr, 20.06., 9.00 – 16.00 Uhr

Alte Pfade neu betreten – Erkundungen in der Friedrichstadt Stadtteilfehrung und Themenwanderung zum Berufsausstieg

Gemeinsam wollen wir die Friedrichstadt erkunden. Unter dem Motto „Alte Pfade neu betreten“ möchten wir „Neues“ sowie „Altes“ in der Friedrichstadt entdecken und uns dabei mit Fragen zur Ausgestaltung des Ruhestandes beschäftigen. Für alle interessierten Menschen ab 55+.

Einen Ausklang findet die Erkundungstour bei einem Tee in den Räumen des riesa efau. Die Wegstrecke

beträgt etwa 5 – 6 Kilometer. Bitte denken Sie an wetterangepasste Kleidung, ein kleines Picknick und Getränk. Im Anschluss besteht die Möglichkeit, die offenen Werkstattabende des riesa efau. Kultur Forums zu entdecken.

Strecke: Friedrichstadt, ca. 5 – 6 km.

Endpunkt: riesa efau. Kultur Forum, Wachsbleichstr. 4a.

In Zusammenarbeit mit riesa.efau Kultur Forum.

25F 18503

1 x | 5 UE | gebührenfrei

Di, 20.05., 14.00 – 18.00 Uhr

Treff: Messe Gleisschleife (Straßenbahn 10)

Dr. Tom Motzek,

Gerontologe und Gesundheitswissenschaftler

Thomas Kuhlmann

25F 18504

1 x | 6 UE | gebührenfrei

Sa, 14.06., 10.00 – 15.00 Uhr

Treff: Arnold-Schellenberg-Straße (Bushaltestelle 66)

Dr. Tom Motzek,

Gerontologe und Gesundheitswissenschaftler

Thomas Kuhlmann

Natur-Resilienz-Training

Schnupper- und Infoveranstaltung: für Menschen, die sich im oder für den Ruhestand rüsten wollen

Das Natur-Resilienz-Training beinhaltet Übungen zu den sieben Resilienzfaktoren: Akzeptanz, Optimismus, Selbstwirksamkeit, Eigenverantwortung, Kontakt-/Netzwerk-, sowie Lösungs- und Zukunftsorientierung. Die Stärkung dieser Faktoren bewirkt eine erhöhte Widerstandskraft gegenüber Belastungen im Alltag und Krisen und fördert die seelische Ausgeglichenheit.

Neben vielen Informationen zum Stressabbau und zur Wirkungskraft der Natur werden Reflektionsarbeit und viele Übungen aus dem Shinrin Yoku (Waldbaden) geübt.

Diese Schnupper- und Infoveranstaltung informiert über den Natur-Resilienz-Intensiv-Trainingskurs (25.6., 2.7., 9.7., 16.7.2025; jeweils 9.00 – 12.00 Uhr).

1 x | 2 UE | gebührenfrei

25F 18505

Mo, 02.06., 10.00 – 11.30 Uhr

Treffpunkt: Ullersdorfer Platz (Bus 61, Straßenbahn 11)

Matthias Wingerter, Diplom-Pädagoge



Kurse für Ehrenamtliche / freiwillig Engagierte

Sie sind ehrenamtlich tätig oder möchten sich gern freiwillig in Dresden engagieren und Ihnen fehlen noch Kenntnisse und Qualifikationen zur Ausübung dieser Tätigkeit?

Dann haben Sie die Möglichkeit, nicht nur an ausgewiesenen Ehrenamtskursen, sondern auch an allen weiteren Kursen der Volkshochschule (mit Ausnahme der Kurse für Bundesfreiwilligendienst) kostenfrei teilzunehmen, wenn Sie dort für Ihr Ehrenamt wichtige Kenntnisse oder Fähigkeiten vermittelt bekommen. Und so funktioniert es:

1. Sie suchen sich aus dem VHS-Programm den entsprechenden Kurs, den Sie gern besuchen möchten.
2. Um sich anzumelden, nutzen Sie bitte ausschließlich das Formular „Anmeldung Ehrenamtskurs“: www.vhs-dresden.de/anmeldung-ehrenamtskurs.
3. Fügen Sie dem Formular einen Nachweis über Ihre ehrenamtliche / freiwillige Tätigkeit bei.
4. Erläutern Sie, warum Sie für die Ausübung Ihrer ehrenamtlichen / freiwilligen Tätigkeit, diesen Kurs benötigen.
5. Senden Sie das ausgefüllte Formular inklusive der Anlagen an sylvia.schneider@vhs-dresden.de. Ihre Anmeldung wird dann geprüft und Sie erhalten anschließend eine Information, ob Sie am Kurs kostenfrei teilnehmen können.

Anmeldungen, die direkt über den Warenkorb der Homepage eingehen, können nicht berücksichtigt werden.

Auf diese Weise können Sie pro Semester bis zu zwei Kurse aus dem öffentlichen VHS-Programm belegen, solange die Fördergelder noch nicht ausgeschöpft sind.

Sie möchten einen Verein oder eine Initiative gründen oder haben vor, sich künftig ehrenamtlich oder freiwillig zu engagieren? Auch Sie haben die Möglichkeit, kostenfrei an unseren Kursen teilzunehmen. Voraussetzung ist dabei, dass Sie am Kurs „Ehrenamt entdecken“ (Kursnummer: 25F 18601) teilnehmen. Mit dem Nachweis der Teilnahme können Sie sich wie oben beschrieben für weitere Kurse anmelden.



Ehrenamt

Ehrenamt entdecken

Workshop

Ob im Naturschutz, beim Spielen mit Kindern, auf Spaziergängen mit älteren Menschen, beim gemeinsamen Werken in der Fahrradwerkstatt, im Theater oder im Nachbarschaftsprojekt – entdecken Sie die vielfältigen Möglichkeiten des Engagements in Dresden und erfahren Sie, wie man das passende Ehrenamt findet. In dem Workshop werden Ihnen verschiedene Wege des ehrenamtlichen Engagements vorgestellt. Sie erkunden, wie Sie ein Ehrenamt finden können, das zu Ihnen passt, und erhalten einen Einblick in die vielseitige Dresdner Vereinslandschaft.

Im Anschluss an den ca. 45-minütigen Workshop besteht die Möglichkeit, sich vor Ort persönlich zum passenden Ehrenamt beraten zu lassen.

In Zusammenarbeit mit der Freiwilligenagentur Ehrensache. Jetzt der Bürgerstiftung Dresden

1 x | 2 UE | gebührenfrei

25F 18601

Mi, 02.04., 18.00 – 19.30 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Charlotte Müller, M.A. Internationale Beziehungen

Haushalten und Buchführen. Grundlagen der Mittelverwaltung in Initiativen und Vereinen

Die Abläufe in einem Verein müssen genauso professionell abgewickelt werden wie im „normalen“ Geschäftsleben. Im Rahmen des Kurses wird ein Überblick darüber geboten, wie „haushalten“ und „buchführen“ im Verein funktionieren und welche Rahmenbedingungen bei der Mittelverwaltung zu beachten sind.

1 x | 3 UE | gebührenfrei

25F 18602

Do, 08.05., 18.00 – 20.15 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Wolfgang Schiemenz, Dipl.-Verwaltungswirt (FH), M.Sc.



Das persönliche ehrenamtliche Engagement ist bei der Anmeldung in geeigneter Form nachzuweisen (z. B. Ehrenamtpass) nachzuweisen

Pressearbeit im Verein – die Basics Grundlagen der Pressearbeit

Möchten Sie die Sichtbarkeit Ihres Vereins erhöhen und die Medien für Ihre Anliegen begeistern? In diesem Kurs lernen Sie die Grundlagen der Pressearbeit kennen. Der Kursleiter, ein erfahrener Journalist, zeigt Ihnen, wie Sie effektiv mit Medien kommunizieren und damit die Aufmerksamkeit auf Ihren Verein lenken können. Zudem werden gemeinsam erste professionelle Pressemitteilungen erstellt. Der Kurs bietet theoretische Grundlagen und praktische Übungen, die Sie dabei unterstützen, Pressearbeit in Ihrem Verein umzusetzen. Bringen Sie gern eigene Beispiele mit.

1 x | 4 UE | gebührenfrei

25F 18603

Mi, 30.04., 17.00 – 20.15 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Florian Glatter, Journalist

Pressearbeit im Verein – Aufbaukurs Pressekonferenzen, Interviewtraining und Strukturen

In diesem Kurs werden Ihnen praxisnahe Übungen und individuelles Feedback zur Pressearbeit in Ihrem Verein geboten. Sie lernen, wie Pressekonferenzen effizient geplant und durchgeführt werden können. Zudem trainieren Sie Interviews und erarbeiten gemeinsam Strategien, um eine nachhaltige Pressearbeit im Verein zu etablieren. Wenn Sie sich für diesen Kurs anmelden möchten, empfehlen wir Ihnen zuvor an dem Kurs „Pressearbeit im Verein – die Basics“ teilzunehmen.

1 x | 4 UE | gebührenfrei

25F 18604

Mi, 14.05., 17.00 – 20.15 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Florian Glatter, Journalist

Finanzen effizient verwalten

Grundlagen der Einnahmen-Überschuss-Rechnung

Für gemeinnützige Vereine ist es i. d. R. ausreichend, eine Einnahmen-Überschuss-Rechnung zu erstellen, um ihren steuerlichen Aufzeichnungspflichten nachkommen und das Verfahren zur Anerkennung der Gemeinnützigkeit durchlaufen zu können. Im Kurs werden Möglichkeiten der Führung einer Einnahmen-Überschuss-Rechnung für kleine gemeinnützige Vereine

mittels einer Buchhaltungssoftware vorgestellt. Für diesen Kurs werden Grundkenntnisse im EDV-Bereich vorausgesetzt.

2 x | 6 UE | gebührenfrei

25F 18605

Do, 15.05. + 22.05., 18.00 – 20.15 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Wolfgang Schiemenz, Dipl.-Verwaltungswirt (FH), M.Sc.

Finanzierung von Vereinen und Stiftungen

Online-Seminar

Um einen Verein oder eine Stiftung mit Leben zu erfüllen, bedarf es neben Leidenschaft, Ideen und persönlichem Engagement auch des nötigen Geldes. Das bedeutet für die Organisation, alle möglichen Quellen zur Finanzierung ihres Vorhabens optimal auszuschöpfen.

Vor dem Hintergrund möglicher Stagnation oder des Rückgangs öffentlicher Mittel für gemeinnützige Organisationen sowie der negativen Auswirkungen der Niedrigzinsphase auf Stiftungen, gewinnt für viele Vereine und Stiftungen der Zugang zu weiteren Geldquellen zunehmend an Bedeutung.

Im Rahmen des Kurses wird Ihnen einen Überblick über die wichtigsten Möglichkeiten zur Generierung von Einnahmen gegeben.

1 x | 3 UE | gebührenfrei

25F 18606

Do, 10.04., 17.30 – 20.00 Uhr

online

Dr. Martin Schunk, Unternehmensberater

Management von Vereinen und Stiftungen

Online-Seminar

Im Amt des Vorstandes dreht sich alles um die Führung und Steuerung des Vereins oder der Stiftung. Der Vorstand beschäftigt sich mit sämtlichen Aktivitäten, die mit der Leitung im Hinblick auf die Erreichung der Ziele und somit letztlich der Verwirklichung der gemeinnützigen Mission verbunden sind. Im Seminar erhalten

Sie praktische Hinweise für die alltägliche Arbeit in dieser Funktion und einen Überblick über folgende Themen: Begriff „Management“ und dessen Besonderheiten in Verein und Stiftung, Herausforderungen der Führung, Ehrenamtsmanagement, Leitbild, Ziele, Strategien und deren Verwirklichung, Erfolgskontrolle.

1 x | 3 UE | gebührenfrei

25F 18607

Do, 27.03., 17.30 – 20.00 Uhr

online

Dr. Martin Schunk, Unternehmensberater

Vereinsitzungen erfolgreich moderieren

Vereinsitzungen, die im Zeitplan bleiben, die gewünschten Ergebnisse liefern und in einem angenehmen Arbeitsklima stattfinden, sind machbar! In diesem Online-Seminar erhalten Sie einen Überblick über das Handwerkszeug der Besprechungsmoderation, die speziell auf die Bedürfnisse von Vereinsmitgliedern zugeschnitten sind.

Sie erfahren, worauf Sie bereits bei der Vorbereitung des Treffens achten sollten. Sie lernen Methoden kennen, um Besprechungen ergebnisorientiert durchzuführen und abzuschließen. Sie lernen, wie Sie zu einer wertschätzenden Atmosphäre beitragen können und Sie erfahren, wie Sie alle Teilnehmenden zum Mitmachen anregen können und wie Sie mit Störungen und „schwierigen“ Teilnehmenden umgehen.

1 x | 2 UE | gebührenfrei

25F 18608

Do, 27.03., 18.00 – 19.30 Uhr

online

Dr. Anke Wolfert, Trainerin, Moderatorin, Supervisorin



Haben Sie unseren Newsletter schon abonniert?

Jetzt einfach anmelden und keine Neuigkeiten mehr verpassen:
www.vhs-dresden.de/newsletter



Effektiv Mitglieder verwalten – Datenbankerstellung mit Excel

Eine optimale Mitgliederverwaltung ist eine wichtige Voraussetzung für einen funktionierenden Verein. Mit EXCEL erfassen Sie Mitgliedsdaten und Beiträge, verwalten Kontobewegungen und wickeln den kompletten Zahlungsverkehr Ihres Vereins ab. Über „flexible Filter“ erstellen Sie Listen von Mitgliedern, Adressen, Geburtstagen oder Zahlungseingängen, drucken Spendenquittungen aus, verschicken Sammel-E-Mails und haben dank einfacher Buchführungsfunktionen auch Ihre Vereinskasse im Griff. Im Rahmen dieses Kurses wird aufgezeigt, wie die Mitgliederverwaltung mit EXCEL funktioniert.

2 x 1 8 UE | gebührenfrei

25F 18609

Do, 05.06. + 12.06., 17.00 – 20.15 Uhr
VHS, Annenstr. 10
Steffen Bloßfeld, Dipl.-Ing. / IT-Trainer

Social Media für Vereine

Soziale Medien eröffnen Vereinen und gemeinnützigen Einrichtungen neue Möglichkeiten, um sich öffentlichkeitswirksam zu präsentieren und direkt mit Mitgliedern, Sponsoren und Interessierten zu kommunizieren.

In dem Kurs soll den Teilnehmerinnen und Teilnehmern ein tiefgehendes Verständnis für die Nutzung der verschiedenen Social-Media-Plattformen vermittelt werden. Ihnen wird das nötige Wissen vermittelt, um Chancen und Risiken zu erkennen und einen verantwortungsbewussten Umgang mit Social Media zu erlernen.

2 x 1 4 UE | gebührenfrei

25F 18610

Mi, 12.03. + 26.03., 17.30 – 19.00 Uhr
VHS, Annenstr. 10
Jacqueline Haase, IT-Trainerin

Nichts leichter als das?! – Teilhabe durch Leichte Sprache

Leichte Sprache ist eine Variante des Deutschen, die durch leichte Verständlichkeit und zielgruppengerechte Ansprache die selbstbestimmte Teilhabe aller Menschen an der Gesellschaft ermöglichen soll. Im Kurs werden Empfehlungen für eine leicht verständliche Sprache nach Verso (gemäß DIN-Spec 33429) vorgestellt und ange-

wendet. Am ersten Veranstaltungstag nähern wir uns der Theorie und Regeln der Leichten Sprache an, bevor diese am zweiten Veranstaltungstag in der Praxis angewendet werden. Gerne können dafür Textbeispiele aus dem ehrenamtlichen Engagement mitgebracht werden.

In Zusammenarbeit mit verso.

2 x 1 6 UE | gebührenfrei

25F 18611

Di + Mi, 08.04 + 09.04., 17.00 – 19.15 Uhr
VHS, Annenstr. 10
Juliane Heidelberg

➔ Basis-Pflegekurs und Pflegekurs PLUS für Angehörige und ehrenamtlich Tätige

siehe Seite 256

Kooperationen von Vereinen und Stiftungen

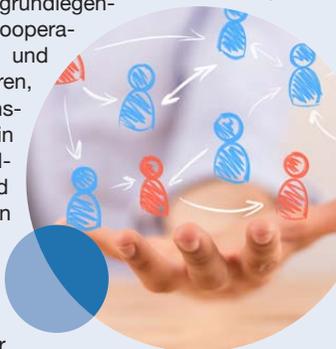
Online-Seminar

Kooperationen sind im Nonprofit-Sektor von hoher Praxisrelevanz. Aufgrund knapper personeller und finanzieller Ressourcen sowie der demografischen Entwicklung werden Kooperationen voraussichtlich zunehmen. In diesem Webinar erhalten Sie grundlegendes Wissen über Kooperationen von Vereinen und Stiftungen. Sie erfahren, welche Kooperationsformen und -partner in Frage kommen, welche steuerlichen und rechtlichen Hürden bestehen und wie Projekte gesteuert sowie deren Erfolg kontrolliert werden kann. Das Seminar bietet einen Überblick über die Relevanz des Themas, Chancen und Risiken von Kooperationen, typische Kooperationsformen, Partnergewinnung, Projektsteuerung, Erfolgskontrolle und Bestandteile eines Kooperationsvertrages.

1 x 1 3 UE | gebührenfrei

25F 18612

Mi, 14.05., 17.30 – 20.00 Uhr
online
Dr. Martin Schunk, Unternehmensberater



Erfolgreiches Teambuilding – Gemeinsam sind wir stark

Workshop (einfache Sprache möglich)

Ein starkes Miteinander ist wichtig für eine gute Zusammenarbeit und den Erfolg eines Vereins. Jeder Mensch bringt eigene Stärken und Eigenschaften mit, wodurch es manchmal zu Spannungen und Missverständnissen kommen kann. Doch diese lassen sich mit den richtigen Ansätzen lösen.

Wichtige Punkte für ein harmonisches Zusammenspiel sind die gezielte Weiterentwicklung der Gruppe, passende Rollenverteilung und regelmäßige Feedbackgespräche, um den aktuellen Stand gemeinsam zu reflektieren.

In diesem Workshop lernen die Teilnehmenden, welche Schritte notwendig sind, um die Zusammenarbeit erfolgreich zu gestalten und die erreichten Fortschritte langfristig zu sichern.

Anmeldung unter 0351 / 254 40 32.

1 x | 4 UE | gebührenfrei



25F 18613

Do, 22.05., 17.00 – 20.15 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Sven David Berger, M.A. Bildungsforschung / Lehramt

Bundesfreiwilligendienst

Pädagogik und Entwicklungspsychologie

Dieser Kurs bietet eine praxisnahe Einführung in die Grundlagen der Pädagogik und Entwicklungspsychologie. Der Schwerpunkt der Betrachtung liegt dabei auf der Entwicklung im Kindergarten- und Schulalter.

Bitte mitbringen: Schreibzeug.

1 x | 7 UE | 89 €

24H 1B011

Di, 18.02., 9.00 – 15.00 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Anja Neuber, Dipl. Psych. / Lerntherapeutin M.A.

Mehr Bewegung im Alltag (fördern)

Bewegung fördert sowohl das körperliche als auch das geistige Wohlbefinden. Beides ist Grundvoraussetzung, um die Herausforderungen in Beruf und Privatleben erfolgreich zu bewältigen. Im Kurs wird es daher darum gehen, wie man selbst in Bewegung bleibt, warum sich das

so lohnt und welche Möglichkeiten es gibt, mehr Bewegung in den eigenen Alltag zu integrieren. Dabei werden auch Möglichkeiten des aktiven Entspannens und der Stärkung eigener motorischer Fähigkeiten thematisiert. Zudem bereiten die Kursinhalte auf die Durchführung von Sport- und Bewegungsangeboten mit Kindern, Jugendlichen und Altersbereichen darüber hinaus vor. Neben theoretischen Grundlagen wird es einen Praxisteil zur Selbsterprobung von Spiel- und Angebotsideen geben. Aktives Mitmachen und Ausprobieren sind ausdrücklich erwünscht!

Bitte mitbringen: Sportbekleidung und Turnschuhe, Getränk.

In Zusammenarbeit mit der Bewegungsschule der SG Dynamo Dresden.

2 x | 12 UE | 120 € (Gebühr nicht ermäßigbar!)

24H 1B031

Di + Mi, 04.03. + 05.03., 09.00 – 14.00 Uhr

VHS, Annenstr. 10

René Schäfer

Fabian Pinder

Reflexion des Bundesfreiwilligendienstes

Der Bundesfreiwilligendienst neigt sich nun dem Ende entgegen. Zeit, um Rückschau zu halten sowie das Erlebte gemeinsam auszuwerten. Dabei wird folgenden Fragen nachgegangen:

- Wie wurde ich in der Rolle als Freiwillige/r in der Einsatzstelle aufgenommen?
- Welche Erfahrungen habe ich während meiner Tätigkeit in der Einsatzstelle dazu gewonnen?
- Welche Kompetenzen und Fähigkeiten sind in meiner Tätigkeit vor allem vonnöten?
- Welchen Herausforderungen bin ich begegnet?
- Inwiefern konnte ich in den letzten Wochen und Monaten wachsen?
- Was kann ich für meine Zukunft mitnehmen?

1 x | 6 UE | 80 € (Gebühr nicht ermäßigbar!)

VHS, Annenstr. 10

Anne Harbig, Dipl.-Psych. / Systemische Supervisorin

24H 1B071

Do, 15.05., 9.00 – 14.30 Uhr

24H 1B072

Do, 19.06., 9.00 – 14.30 Uhr

Was kann ich? Was will ich? – Stärken beruflich nutzen

Die Entscheidung für eine berufliche Richtung ist eine der wichtigsten im Leben. „Was kann ich? Was will ich?“ sind zentrale Fragen, deren Beantwortung hilft, sich weiter beruflich und privat zu orientieren. Mit Hilfe von theoretischen Inputs, Einzel- und Gruppenarbeit können Sie sich in diesem Seminar selbst besser kennenlernen und Entscheidungshilfen entwickeln.

Außerdem erarbeiten Sie gemeinsam Ideen zur Gestaltung

Ihrer Bewerbungsunterlagen, thematisieren und üben mögliche Techniken, mit denen Sie sich selbst wirkungsvoll präsentieren und andere z. B. in Bewerbungsgesprächen überzeugen können.

2 x | 16 UE | 210 € (Gebühr nicht ermäßigbar!)

24H 1B16

Mo + Di, 05.05. + 06.05., 09.00 – 15.45 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Anne Harbig, Dipl.-Psych. / Systemische Supervisorin

Schmackhafte und gesunde Ernährung im Alltag

Lecker, gesund und schnell kochen muss kein Widerspruch sein. In diesem Kochkurs werden die Grundlagen für eine ausgewogene Ernährung vermittelt und gesunde sowie schmackhafte Gerichte zubereitet. Durch alltagsnahe Tipps und Tricks wird so jedes Gericht zum Genuss!

2 x | 12 UE | 180 € (Gebühr nicht ermäßigbar!)

VHS, Helbigsdorfer Weg 1

Gunda Schrock, Ernährungsberaterin



24H 1B18

Do + Fr, 08.05. + 09.05., 09.00 – 14.00 Uhr



24H 1B19

Do + Fr, 13.02. + 14.02., 09.00 – 14.00 Uhr

Basiswissen: Webdesign und Blogs

In diesem Seminar werden Ihnen die Grundlagen des Web-Designs, einschließlich Farbtheorie, Layouts, Typografie und die Gestaltung von Oberflächen vermittelt. Zudem erfahren Sie die Grundlagen des Bloggens und lernen, wie Sie Ihren eigenen Blog mit Wordpress erstellen und verwalten können. Ergänzt wird dieses Seminar mit Grundlagen zu Microsoft Teams, das effektive Kommunikation, Projektmanagement und Zusammenarbeiten im Team ermöglicht.

4 x | 28 UE | 425 € (Gebühr nicht ermäßigbar!)

24H 1B24

Mo – Do, 14.04. – 17.04., 09.00 – 15.00 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Jacqueline Haase, IT-Trainerin



Bitte melden Sie sich rechtzeitig (bis spätestens 2 Wochen vor Kursbeginn) an. So vermeiden Sie die Enttäuschung, dass der Kurs schon ausgebucht ist bzw. wegen zu geringer Anmeldezahlen abgesagt wurde.