



2018 | 19

vhs-Akademie

Willkommen

Praxisnahe Weiterbildung, bedarfsorientiert und vor Ort:
Dafür steht die neue vhs-Akademie für Mitarbeitende der
öffentlichen Verwaltung und der privaten Wirtschaft.

Wir wollen Ihnen mit diesem Angebot Impulse, konkrete Tipps
und Werkzeuge an die Hand geben, die Ihre Arbeit effektiver,
befriedigender und leichter machen. Sie haben außerdem die
Chance, einen „Blick über den Tellerrand“ zu werfen, indem Sie
Mitarbeitende – deren Problemstellungen und Lösungsansätze
– anderer Verwaltungen und Unternehmen in den Seminaren
kennen lernen.

Lassen Sie sich überraschen! Sie werden auch außergewöhn-
liche Angebote finden und von unseren erfahrenen Dozentin-
nen und Dozenten profitieren. In allen Seminaren erproben
Sie das Gelernte für die Umsetzung in der Praxis.

Das vielfältige Programm findet zunächst zentral in Göttin-
gen und demnächst auch an unterschiedlichen Standorten
im Landkreis statt. Auch Veranstaltungen in Teilzeit sind im
Angebot.

Die Profile der Dozentinnen und Dozenten können Sie sich auf
unserer Website ansehen.

Für Fragen stehen wir jederzeit zur Verfügung – und wir
nehmen Ihre Anregungen, Wünsche und Ideen sehr gern auf.
Informieren Sie sich über Weiterentwicklungen, zusätzliche
Termine und Veranstaltungsorte:

www.vhs-goettingen.de



Akademie-Leitung

Bärbel Okatz

b.okatz@vhs-goettingen.de

Telefon: 0551 4952-34



Sachbearbeitung

Markus Bötte

m.boette@vhs-goettingen.de

Telefon: 0551 4952-50

Fax: 0551 4952-32

akademie@vhs-goettingen.de

TZ = Angebot in Teilzeit

Alle Preise verstehen sich inkl. Getränken
und Arbeitsmaterialien.

Kommunikation und Gesprächsführung

Der Ton macht die Wirkung

Wir kommunizieren täglich, dabei haben unser Sprechausdruck, unsere Mimik und Gestik eine größere Wirkung als wir denken. In diesem Seminar lernen Sie diese Elemente kennen und gezielt einzusetzen.

Darüber hinaus lernen Sie, durch den gezielten Einsatz von Gesprächstechniken den Gesprächsverlauf zu steuern – im persönlichen Gespräch und am Telefon. Bringen Sie Ideen und eigene Anliegen aus Ihrem Alltag und Beruf mit!

Inhalte: Kommunikation; Kennenlernen und Einsatz von Gesprächstechnik wie Fragetechniken, aktives Zuhören; Telefontraining; Reflexion der Selbst- und Fremdwahrnehmung; Feedback geben

Ihr Nutzen: Im Anschluss an das Seminar können Sie sich gezielt auf Rede- und Gesprächssituationen vorbereiten. Sie kennen die Wirkung Ihrer Mimik und Gestik auf andere und können diese bewusst einsetzen. Sie kennen die Feedbackregeln und können Anderen konstruktives Feedback geben.


Zielgruppe: Mitarbeitende, Nachwuchskräfte

Leitung: Susanne Wimmelmann

Fr., 24.08.–31.08.2018, 8.30–13.30 Uhr, 2 Termine;

VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 240,00

Kurs 18F87001 

Umgang mit schwierigen Kundinnen und Kunden

Sportlich betrachten ist besser, als ein „Oh, nein, nicht schon wieder“

Wie viele schwierige und herausfordernde Kund/innen vertrauen Sie am Tag? Zieht Ihnen der Umgang mit ihnen wertvolle Energie? Das ist völlig normal.

Im Seminar lernen Sie, leicht und möglichst elegant herausfordernde Situationen in Ihrem Sinne zu gestalten. Mit dem richtigen „Handwerkszeug“ der verbalen, nonverbalen und paraverbalen Kommunikation und der richtigen inneren Haltung haben Sie viele auf das Unbewusste wirkende Möglichkeiten.

Inhalte: Verschiedene Typen von „Nörglern“ bis zum wut-schnaubenden Stier und deren Steuerung; Neue Ergebnisse der Hirnforschung, der Verhaltenspsychologie, der emotionalen Intelligenz; Psychologisch wirksame Wortwahl; Die Kraft unserer Gedanken und Glaubenssätze; „Schwierige“ Mitmenschen da abholen, wo sie stehen, Brücken bauen und Grenzen setzen; Klarheit, Respekt und Lösungsorientierung strategisch einfordern; Arbeit an praktischen Beispielen aus Ihrem Berufsalltag

Ihr Nutzen: Sie lernen, mit „schwierigen“ Mitmenschen möglichst Ärger-frei und souverän umzugehen. Sie erleben gelingende Kommunikationsgestaltung für Ihren Erfolg.

Zielgruppe: Mitarbeitende

Leitung: Heike Quante-Vollstedt

Mo., 10.09.2018, 10.00–17.30 Uhr,

Di., 11.09.2018, 8.30–16.00 Uhr, 2 Termine

VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 310,00

Kurs 18H87001

Gut vorbereitet in Beurteilungsgespräche gehen – für Mitarbeitende

Irgendwann ist es soweit. Das Beurteilungs- oder Mitarbeitergespräch steht an. Für manche ist das eine stressige Angelegenheit. Es kann jedoch auch eine Chance sein, die eigene Leistung und Möglichkeiten für die Zukunft zu diskutieren. Dieses Seminar unterstützt Sie dabei, mit einem sicheren Gefühl in diesen wichtigen Dialog zu gehen.

Inhalte: Was auf Sie zukommt – Was kann alles beurteilt werden? Wie schätzen Sie sich selber ein? Welche Erwartungen und Ziele verbinden Sie mit diesem Gespräch? Selbstbewusst agieren – Was Sie für ein Gespräch auf Augenhöhe tun können; Wenn unterschiedliche Sichtweisen aufeinander stoßen – Umgang mit Schwierigkeiten

Ihr Nutzen: Sie erhalten Anregungen und Austauschmöglichkeiten, die Ihnen helfen, das Beurteilungsgespräch souverän zu gestalten. Praktische Übungen und eine gute Vorbereitung unterstützen Sie dabei, mögliche Befürchtungen realistisch einzuschätzen.

Zielgruppe: Mitarbeitende

Leitung: Katrin Schöft

Mi., 21.11.2018, 8.30–16.00 Uhr, 1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 155,00

Kurs 18H87002

Exzellenz in Kommunikation und Verhandlungsführung

In diesem Seminar optimieren Sie Ihre Argumentationstechniken und Ihre Verhandlungssicherheit. Sie lernen, durch professionelle Instrumente der modernen Rhetorik, Verhandlungstechnik und Körpersprache zu überzeugen. Kommunikation wird dabei wie ein Spiel verstanden, das besser oder schlechter gespielt werden kann, und sich immer in einem kreisförmigen Prozess abspielt. Es geht nicht darum, wer angefangen hat, sondern darum, das gemeinsame Spiel konstruktiv und lösungsorientiert zu gestalten und zu steuern, um Ihre Ziele zu erreichen.

Inhalte: Kommunikation psychologisch betrachtet; Starke Einwand-Argumentationstechniken; Angriffs und Abwehrtechniken; Umgang mit Killerphrasen und Beschwerden; Manipulationstechniken erkennen und abwehren; Typische Verhandlungsfehler, Verhandlungshelfer sowie Verhandlungsstrategien

Ihr Nutzen: Sie stärken Ihre Kompetenz, sich in unterschiedlichsten Gesprächssituationen positiv, ziel- und lösungsorientiert zu behaupten und kraftvoll zu überzeugen.

Zielgruppe: Führungskräfte, Mitarbeitende

Leitung: Heike Quante-Vollstedt

Mi., 12.12.2018, 10.00–17.30 Uhr,

Do., 13.12.2018, 8.30–16.00 Uhr 2 Termine;

VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 310,00

Kurs 18H87003

Gut vorbereitet in Beurteilungsgespräche gehen – für Azubis

Im Ausbildungsalltag kann Kommunikation schnell zu einem unsicheren Terrain werden, vor allem wenn es um die eigene Beurteilung geht. Sie lernen in diesem Training die unterschiedlichen Ebenen der Kommunikation kennen, zu unterscheiden und anzuwenden. Sie erhalten durch eine methodische Vielfalt Unterstützung, in der Zukunft Gespräche, z. B. mit Ausbilder/innen und Kolleg/innen sicher und konstruktiv zu meistern. Sie lernen, wie Sie die Unterschiede zwischen Sach- und Beziehungsebene in der Kommunikation erkennen, und wie Sie sich gut auf ein Beurteilungsgespräch vorbereiten können.

Inhalte: Beurteilungskriterien: Was kann alles beurteilt werden? Wie schätze ich mich selber ein? Feedback hören, annehmen und/oder ablehnen; Wenn ich selbst Feedback geben möchte: Die eigene Meinung formulieren

Ihr Nutzen: Sie werden auf Beurteilungsgespräche im Rahmen Ihrer Ausbildung vorbereitet. Sie bauen mögliche Ängste vor Beurteilungssituationen ab und stärken Ihre kommunikativen Kompetenzen.

Zielgruppe: Auszubildende, möglichst mit ersten Erfahrungen mit Beurteilungsgesprächen

Leitung: Katrin Schöft

Mi., 27.03.2019, 8.30–16.00 Uhr, 1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 155,00

Kurs 19F87001



Kritikgespräche – für Mitarbeitende

Gespräche über schwierige, kritische Themen sind oft verbunden mit unangenehmen Gefühlen auf beiden Seiten. Dieses Seminar unterstützt Sie dabei, wertschätzend und zielführend kritische Gespräche zu führen und bietet Ihnen ein praktisches Instrumentarium an Gesprächstechniken.

Inhalte: Wie Sie sich gezielt auf schwierige Gespräche vorbereiten; Die innere Haltung – die eigenen Rollen und Gefühle klären und damit umgehen; Möglichkeiten und Grenzen der Offenheit einschätzen; Gesprächsbestimmende Faktoren und deren Steuerung; Umgang mit unterschiedlichen Persönlichkeitstypen; Faire und aktive Gesprächsgestaltung gegenüber Kolleg/innen und Vorgesetzten; Mit schwierigen Gesprächspartner/innen angemessen umgehen

Ihr Nutzen: Das Training vermittelt Ihnen grundlegende Techniken, um schwierige Gespräche auf einer wertschätzenden, konstruktiven Basis zu führen. Sie optimieren Ihren persönlichen Gesprächsstil, trainieren Ihre Analysefähigkeit und erweitern Ihre Handlungsoptionen.

Zielgruppe: Mitarbeitende

Leitung: Katrin Schöft

Mi., 13.03.2019, 8.30–16.00 Uhr, 1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 155,00

Kurs 19F87002

Persönlichkeitsentwicklung

Selbstmotivation für Fach- und Führungskräfte

Der Schlüssel zum Erfolg liegt im positiven Umgang mit sich selbst und anderen. Das Persolog® Verhaltensprofil ermöglicht, eigene persönliche Stärken und Schwächen zu entdecken und andere Menschen besser zu verstehen. Es ist ein grundlegendes Instrument, um ein motivierendes Arbeitsumfeld für sich und andere zu gestalten.

Inhalte: Wer bin ich? – Persönliche Stärken entdecken und richtig einsetzen; Selbstmotivation – durch die richtigen Aufgaben mit mehr Freude und Energie arbeiten; Schwierige Menschen – Ähnlichkeiten und Unterschiede erkennen und wertschätzen; An der eigenen Einstellung arbeiten – Wahrnehmungen und Überzeugungen bewusstmachen

Ihr Nutzen: Sie erhalten Ihr individuelles Verhaltensprofil, das Ihnen zeigt, wie Sie sich und andere besser verstehen. Sie entdecken Ihre persönlichen Stärken und lernen Unterschiedlichkeiten schätzen. Sie erfahren, wie Sie ein motivierendes Arbeitsumfeld erzeugen können.

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte, Mitarbeitende

Leitung: Katrin Schöft

Mi., 07.11.2018, 8.30–16.00 Uhr, 1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 155,00

Kurs 18H87201

Veränderung – und nun?

Wie Change-Prozesse gelingen können

Veränderungen erzeugen häufig Widerstand, gleichzeitig begegnen wir ihnen ständig. Die Teilnehmenden werden in diesem Seminar für den Umgang mit Veränderungen sensibilisiert: Sie lernen typische Verhaltensmuster und Einflussfaktoren in Veränderungsprozessen kennen und setzen sich mit den unterschiedlichen Rollen und Perspektiven in Veränderungen auseinander.

Inhalte: Modell „House of Change“; Mobilisierungs- und Beteiligungsgrade; Stakeholder-Identifikation; Wandlungstreiber; Kommunikation in Veränderungen

Ihr Nutzen: Sie kennen typische Reaktionsmuster und reflektieren Ihr eigenes Verhalten in Veränderungsprozessen. Sie werden in die Lage versetzt, wesentliche Aspekte und Herausforderungen in einem Veränderungsprozess zu benennen, zu reflektieren und zur positiven Gestaltung einer Veränderung beizutragen. Durch Gestaltungs- und Mitwirkungsmöglichkeiten und einen Perspektivwechsel wächst das Verständnis zwischen den Beteiligten des Change-Prozesses.

Zielgruppe: Führungskräfte bis zur mittleren Führungsebene; Mitarbeitende, die mit Veränderungen zu tun haben

Leitung: Nina Köble

Fr., 09.11.–16.11.2018, 8.30–16.00 Uhr, 2 Termine;

VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 310,00

Kurs 18H87203

Neustart für Wiedereinsteigerinnen – Selbstmanagement für den Alltag

Zeit ist wertvoll. Sie kann nicht durch Geld ersetzt werden und vergeht unwiederbringlich. Befriedigend ist es, wenn wir in unserem beruflichen und privaten Alltag eine gute Balance haben und unsere Ziele in beiden Bereichen umsetzen können. Dies stellt eine besondere Anforderung für Berufsrückkehrerinnen dar. Wir beschäftigen uns mit Ihrem persönlichen Zeitmanagement und Ihren Zielen. Die Auseinandersetzung mit individuellen Strategien und möglichen Veränderungen soll helfen, eine größere Zufriedenheit und eine bessere Balance zwischen

Beruf, Familie und Freizeit zu erlangen und so letztlich mehr aus dem eigenen Leben zu machen.

Inhalte: Innere Antreiber und Glaubenssätze; Ist- und Soll-Zustand; Ressourcen-Analyse; Zielmanagement; Hilfreiche Tools

Ihr Nutzen: Sie erkennen hindernde innere Einstellungen, die Energien rauben. Sie lernen, Ihre Ziele konkreter zu formulieren und Prioritäten zu setzen. Sie kennen Ihre nächsten Schritte, die Sie umsetzen wollen.

Zielgruppe: Berufsrückkehrerinnen, Frauen in Veränderungssituationen

Leitung: Karina Hoßfeld

Mi., 23.01.2019, 8.30–13.30 Uhr, 1 Termin;

VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 120,00

Kurs 18H87204 TZ

Neustart für Wiedereinsteigerinnen – Praxis Workshop für den Alltag mit szenischem Coaching

Wie führe ich den Dialog, damit klar wird, dass nun Einiges anders ist, wenn ich z. B. nach der Familienphase in den Beruf zurück kehre? In diesem Praxisworkshop bereiten Sie sich auf konkrete Gesprächsszenen vor, reflektieren bereits geführte Gespräche, probieren aus, wie Sie die Balance zwischen Professionalität und den eigenen Gefühlen halten können, erhalten neue Impulse für Ihre klare und authentische Kommunikation.

Inhalte: Aktive und konstruktive Gesprächsführung; Umgang mit Konflikten; Feedback; Selbst- und Fremdwahrnehmung; Körperliche und sprachliche Verhaltensmuster und blockierende Annahmen; Trainieren neuer Verhaltensweisen

Ihr Nutzen: Sie bekommen eine größere Sicherheit im Umgang mit heiklen Situationen im beruflichen und privaten Alltag. Sie gewinnen Erkenntnisse, die Sie sofort umsetzen können.

Zielgruppe: Berufsrückkehrerinnen, Frauen in Veränderungssituationen

Leitung: Karina Hoßfeld

Mi., 20.02.2019, 8.30–13.30 Uhr, 1 Termin;

VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 120,00

Kurs 19F87201 TZ

Selbstbewusstsein stärken – Outdoor Angebot mit Pferden

Im Umgang mit dem „Co-Trainer“ Pferd können Sie eigene Potenziale und Kompetenzen erkennen und stärken. Wir arbeiten gezielt an den Themen Selbstwirksamkeit, Empathie und Durchsetzungsvermögen. Dafür werden alle natürlichen Eigenschaften des Pferdes, wie Fluchttrieb, Kraft und Sensibilität genutzt. Pferde sind ein hilfreiches Spiegelbild: Erfolg und Misserfolg des eigenen Handelns sind an der Reaktion des Pferdes sofort erkennbar.

Inhalte: Einführung in die Besonderheiten von Pferden im Einsatz als Co-Trainer; Impulssetzung zur Auseinandersetzung mit Kompetenzen, Stärke und Präsenz; Erproben selbstbewusster Ausstrahlung; Anregung zur Selbstreflexion: Wie wirke ich auf andere? Wie groß ist der Einfluss meiner inneren Haltung auf meine äußere Wirkung?

Ihr Nutzen: Sie bekommen durch das Pferd ein grundehrliches Feedback auf Ihr Verhalten und Ihre Wirkung. Sie lernen, innere Zustände bewusst einzusetzen, zu ändern und gewinnen unmittelbar an Selbstbewusstsein.

Zielgruppe: Auszubildende, Nachwuchskräfte

Leitung: Sonja Förster

Mo./Di, 06./07.05.2019, 8.30–16.00 Uhr, 2 Termine;

Settmarshausen

Gebühr: € 310,00

Kurs 19F87204

Konfliktlösung

Grundlagen: Kommunikation – Einführung Deeskalierende Kommunikation

Was Kommunikation bedeutet, scheint einfach zu beantworten: Zwischen einem Sender und einem Empfänger werden Informationen ausgetauscht. Ob dieser Austausch erfolgreich ist, hängt von vielen Faktoren ab. Wer beruflich viel – und auch in kritischen Situationen – kommuniziert, sollte diese Faktoren kennen und gezielt einsetzen können.

Wir werden gemeinsam die Grundlagen erarbeiten und immer wieder durch Beispiele anreichern. Sie lernen, Kommunikation als Mittel der Begegnung zu nutzen und bekommen das Handwerkszeug, um durch gezielte Gesprächssteuerung Ihre Ziele zu verfolgen.

Der Besuch dieser Veranstaltung ist Voraussetzung für das Seminar „Deeskalierende Kommunikation“.

Inhalte: Theoretische Grundlagen; Inhalt von Botschaften; Aktives Zuhören und Fragetechniken; Paraphrasieren; Wie erreiche ich meine/n Gesprächspartner/in? Gestik und Mimik; Kommunikationskiller

Ihr Nutzen: Sie erwerben praxisnahe und anwendbare Kenntnisse und Kompetenzen und gewinnen an Sicherheit.


Zielgruppe: Mitarbeitende, Nachwuchskräfte, die im beruflichen Alltag in umfangreiche Kommunikationsprozesse eingebunden sind

Leitung: Harald Heinemann

Fr., 19.10.2018, 8.30–13.30 Uhr, 1 Termin;

VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 120,00

Kurs 18H87601 

Deeskalierende Kommunikation – Vertiefungsseminar

Treffen Menschen regelmäßig oder sogar zwangsweise aufeinander, lassen sich gelegentliche Konflikte kaum vermeiden. Stehen die Beteiligten zusätzlich unter Stress und Druck, dann wächst das Risiko für Auseinandersetzungen und Streit. Arbeitsplätze mit hoher Arbeitsdichte und mit Kund/innen, die ihrerseits viel Konfliktpotenzial mitbringen, sind prädestiniert für schwierige, manchmal bedrohliche zwischenmenschliche Situationen. Diese Konflikte auf kommunikativer Ebene zu lösen ist die „große Kunst“ der Kommunikation. Diese Situationen werden wir betrachten und Lösungen erarbeiten. Zugangsvoraussetzung ist der Besuch des Seminars „Grundlagen Kommunikation“ oder einer ähnlichen Veranstaltung. Fokus liegt auf der Konfliktsituation im beruflichen Kontext.

Inhalte: Umgang mit Hochstress; Einschätzung meines/meiner Gesprächspartners/in; Was für ein Typ ist mein/e Gesprächspartner/in?; Umgang mit Vorwürfen; Einwandbehandlung; Kommunikative Grenzen


Ihr Nutzen: Sie stärken Ihr Selbstvertrauen in Kommunikationsprozessen. Sie lernen, durch gezielte Fragestellung Spannungen zu vermeiden und Probleme besser zu klären.

Zielgruppe: Mitarbeitende, Nachwuchskräfte, die in ihrem beruflichen Alltag in umfangreiche Kommunikationsprozesse eingebunden sind

Leitung: Harald Heinemann

Do., 22.11.2018, 8.30–13.30 Uhr, 1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 120,00

Kurs 18H87602 

Arbeitsplatzgestaltung und Sicherheit am Arbeitsplatz

Viele Mitarbeitende der öffentlichen Verwaltung erleben eine zunehmende Konfliktbereitschaft bei ihren Kund/innen. Dies drückt sich durch Beschimpfung und Beleidigung aus, durch Bedrohung mittels Worten oder Gesten und auch in körperlicher Gewalt gegen Personen. Mitarbeitende erleben immer wieder als Bedrohung empfundene Situationen, bis hin zu körperlichen Angriffen. Dies erzeugt ein Stress- und Angstniveau, das das Wohlbefinden am Arbeitsplatz massiv einschränken kann.

Inhalte: Wir werden uns Ihren Arbeitsplatz vor Ort anschauen und erarbeiten, was Ihre Sicherheit erhöht. In Diskussionen mit den anderen Teilnehmenden werden wir Lösungen für verschiedene Einsatzmöglichkeiten entwickeln. Außerdem wird die „Fachkraft für Arbeitssicherheit“ vorstellen, was von Seiten des Arbeitgebers bereits vorgesehen wird.

Ihr Nutzen: Sie gewinnen Sicherheit und damit Wohlbefinden am Arbeitsplatz. Der Austausch mit anderen Teilnehmenden trägt zur persönlichen Entlastung bei.

Zielgruppe: Mitarbeitende im direkten Kund/innenkontakt

Leitung: Harald Heinemann

Di., 12.02.2019, 8.30–13.30 Uhr, 1 Termin; Kreishaus Göttingen, Reinhäuser Landstr. 4, R 018

Gebühr: € 105,00

Kurs 19F87601

Abwehr bei körperlichen Angriffen

Die zunehmende Konfliktbereitschaft bei Kund/innen drückt sich manchmal auch in körperlicher Gewalt gegen Personen aus, in wenigen Fällen sogar mit Gegenständen oder Waffen. In solch bedrohlichen Situationen stellt sich zwangsläufig die Frage, wie man sich bei körperlichen Übergriffen verhalten kann und sollte.

Dieses Modul bietet Ihnen die Möglichkeit, sich mit einfachsten Mitteln gegenüber körperlich überlegenen Personen zu behaupten. Wie kann ich mich in gefährlichen Situationen verhalten, um die Situation zu beruhigen?

Inhalte: Welche Möglichkeiten der Selbstverteidigung stehen mir zur Verfügung; Notwehr; Nothilfe; Rechtlicher Rahmen; Hilfsmittel kennen lernen; Körperlichkeit

Ihr Nutzen: höhere Sicherheit am Arbeitsplatz durch Erlangen einfacher und effektiver Eigensicherungsmöglichkeiten

Zielgruppe: Mitarbeitende, körperliche Fitness ist keine Voraussetzung!

Leitung: Harald Heinemann

Mo., 11.03.2019, 8.30–13.30 Uhr, 1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 120,00

Kurs 19F87602



Führung

Die Rolle der Ausbilderin/des Ausbilders

Als Ausbilder/in sind Sie Berater/in, Expert/in, Coach, Erzieher/in und vieles mehr. Im ersten Teil des Seminars reflektieren Sie diese Rollen und Konflikte, die sich daraus ergeben und erarbeiten Handlungsoptionen. Im zweiten Teil geht es um die Wahrnehmung und Beurteilung von Verhalten und Leistungen von Auszubildenden und die professionelle Kommunikation im Rahmen von Feedback- und Beurteilungsgesprächen.

Inhalte:

Teil I: Die Rollen und Aufgaben von Ausbilder/innen in der Ausbildung; Ihre Erwartungen als Ausbilder/in; Umgang mit rollenspezifischen Problemen; Den eigenen Stil finden – Welche Methoden passen zu Ihnen?

Teil II: Leistungen von Auszubildenden wahrnehmen und beurteilen; Urteil ist subjektiv – Wie Sie Fehler in der Beurteilung erkennen und vermeiden; Feedback geben und nehmen; Kritisieren und Motivation erhalten

Ihr Nutzen: Das Seminar bietet Ihnen vielfältige Anregungen, eine Einführung in methodische Zugänge sowie den Austausch Ihrer individuellen Erfahrungen.

Zielgruppe: alle Ausbilder/innen, die ihr Rollenbewusstsein schärfen, ihre Gesprächstechniken in Beurteilungsgesprächen reflektieren und professionalisieren möchten

Leitung: Katrin Schöft

Di., 28.08.2018, 8.30–16.00 Uhr, 1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 190,00

Kurs 18F87701

Das Team ins Laufen bringen – Woher ich weiß, was mein Team braucht, um erfolgreicher zusammenzuarbeiten

Ein Team entwickelt sich ständig weiter und braucht in unterschiedlichen Situationen eine Führungskraft, die sich in ihrem Führungsverhalten flexibel einstellen kann. In dem Workshop bekommen Sie Wissen und praktische Tipps rund um die Entwicklung Ihres Teams an die Hand.

Inhalte: Aufzeigen von Handlungsmöglichkeiten, wie „high energy networks“ gestärkt werden können; Wie das Team leistungsfähiger gemacht und für mehr persönliche Zufriedenheit und Wohlbefinden gesorgt werden kann

Ihr Nutzen: Sie erfahren, welche Phasen ein Team durchläuft, bis es gut arbeitsfähig ist, und können so gezielter agieren. Sie setzen sich mit der eigenen Führungsrolle auseinander, um in einzelnen Situationen souveräner ein Team zu führen. Sie bekommen Strategien an die Hand, wie Sie gezielt Kooperation und Weiterentwicklung fördern können, um in Ihrem Team die Eigenverantwortung zu stärken. Ebenso erfahren Sie, was ein Team braucht, um insgesamt zufriedener zu sein.

Zielgruppe: Führungskräfte

Leitung: Jens Schreyer

Mi., 03.04.2019, 9.00–17.00 Uhr, 1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 190,00

Kurs 18F87702

Anzeichen erkennen und handeln: Sexualisierte Diskriminierung, Belästigung und Gewalt am Arbeits- und Ausbildungsplatz

Im Seminar wird ein Grundwissen zu sexueller Belästigung und Gewalt sowie den Regelungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) vermittelt. Besonders für Führungskräfte ist es wichtig, sich der rechtlichen Rahmenbedingungen klar zu werden, ein Bewusstsein für die eigene Handlungsverantwortung zu entwickeln und Handlungsmöglichkeiten kennen zu lernen.

Die Teilnehmenden reflektieren, was das Thema mit den eigenen Arbeitsbezügen zu tun haben könnte, und erfahren, wie die Verantwortlichkeiten der Führungskräfte aussehen. Präventions- und Interventionsmaßnahmen werden besprochen.

Inhalte: Rechtliche Rahmenbedingungen; Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz; Verantwortung der Führungskraft

Ihr Nutzen: Sie erwerben konkrete Handlungskompetenzen und damit Sicherheit für den Umgang mit dem Thema.

Zielgruppe: Führungskräfte, Teamleitungen

Leitung: Maren Kolshorn

Mi., 20.02.2019, 10.00–12.00 Uhr, 1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 60,00

Kurs 18F87704 

Führen aus der Ferne – Führen von dezentralen Organisationseinheiten und Teams

Mitarbeiterführung gehört zu den wesentlichen Aufgaben einer Führungskraft. Diese wird zu einer besonderen Herausforderung, wenn die zu führende Organisationseinheit auf mehrere Standorte verteilt ist. In dieser Fortbildung werden wir gemeinsam Werkzeuge zusammenstellen, um diese Herausforderung erfolgreich zu meistern. Dabei werden individuelle Besonderheiten, das Führen „1 zu 1“ und das Führen von Teams berücksichtigt.

Inhalte: Anforderungen an eine Führungskraft; Herausforderungen der dezentralen Führung; Besonderheiten berücksichtigen: Anzahl Standorte, Teamgröße, etc.; „Werkzeugkiste“ füllen; Erfahrungsaustausch; Anwendung und Überprüfung der Lösungen zwischen den beiden Veranstaltungen, Reflexion der Ergebnisse in Teil 2

Ihr Nutzen: Sie erarbeiten individuelle und anwendungsorientierte Werkzeuge für diese besondere Herausforderung. Es werden Lösungen für folgende Fragestellungen zusammengestellt: Wie oft sollte ich vor Ort sein? Wie organisiere und gestalte ich Besprechungen und Teamsitzungen? Worauf ist bei Kommunikation und Informationsweitergabe zu achten? Was kann ich delegieren – und was nicht?

Zielgruppe: Führungskräfte (Fachbereichs-, Fachdienst- und Teamleiter/innen) mit Organisationseinheiten an verschiedenen Standorten

Leitung: Christopher Brunnert

Mi., 31.10.2018, 8.30–16.00 Uhr,

Do., 01.11.2018, 8.30–12.00 Uhr,

Mi., 14.11.2018, 8.30–16.00 Uhr, 3 Termine;

VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 475,00

Kurs 18H87704

Stresskommunikation

Wenn Emotionen ins Spiel kommen, wird Kommunikation in der Regel schlechter. Im Seminar wird das Thema Kommunikation aus der Perspektive Stress und dem Umgang mit Problemen betrachtet.

Sie erwerben Kompetenzen in den Bereichen Lösungsorientierte Kommunikation, Selbststeuerung und Motivation, Emotionserkennung durch kognitive Empathie, Strukturmodelle für effektive Information sowie Mentale „Schutzschild“-Kompetenzen.

Inhalte: Lösungsorientierter Umgang mit Standpunktbehauptungs-Kompetenzen; Kommunikation strukturieren und Klarheit gewinnen; Wertschätzung und Achtsamkeit in Gesprächen umsetzen; In der Sandwich-Position überleben; Entscheidungszwickmühlen transparent lösen; Angst, Ärger und Stress beim Gegenüber erkennen sowie der Umgang mit eigenen und fremden Emotionen

Ihr Nutzen: Gelungene Stresskommunikation hilft Ihnen, schwierige Situationen lösungsorientiert zu meistern. Ziel des Seminars ist ein realitätsnaher und nützlicher Transfer vom Wissen in die Umsetzung.

Zielgruppe: Führungskräfte

Leitung: Sebastian Mauritz

Di./Mi., 27./28.11.2018, 9.00–17.00 Uhr, 2 Termine und 1 Webinar; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 380,00

Kurs 18H87705

Geheimnis: Körpersprache! **Eine Veranstaltung für Führungskräfte**

Verstehen und steuern Sie die unbewussten, nonverbalen Botschaften Ihrer Mitarbeitenden, Kolleg/innen und Mitmenschen? Wissen Sie, was Sie selbst nonverbal, immer, überall und unbewusst senden? Optimieren Sie Ihre Außenwirkung durch gezielte und bewusst eingesetzte Körpersprache. Körpersprache ist die Sprache der Ehrlichkeit & der Wahrheit. Sie macht über 80% unserer Wirkung aus und wird unbewusst viele Sekunden schneller verstanden als jedes Wort.

Inhalte: Mimik, Gestik, Stimme, Haltung sowie Selbst- und Fremdwahrnehmung entschlüsseln und zielorientiert lenken; Kennenlernen verräterischer Gesten und wirkungsvoller Signale der nonverbalen Kommunikation und der Körpersprache

Ihr Nutzen: Sie lernen, Gespräche und Verhandlungen zielorientiert, modern und professionell zu steuern, Brücken zu bauen, Konflikte zu deeskalieren. Sie gewinnen an professioneller Souveränität und Überzeugungskraft durch nonverbale Kommunikationstechniken.

Zielgruppe: Führungskräfte mit viel Außenkontakt, auch zu Wirtschaftsunternehmen

Leitung: Heike Quante-Vollstedt

Di., 05.03.2019, 10.00–17.30 Uhr, 1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 190,00

Kurs 19F87703

Gesundheit

Gesund Führen

Führungskräfte spielen in Bezug auf die Gesundheit ihrer Mitarbeitenden und im Betrieblichen Gesundheitsmanagement eine maßgebliche Rolle: Als Promotoren sorgen sie für Nachhaltigkeit im Bestreben, die Arbeitsprozesse gesundheitsfördernd zu gestalten. Dazu gehört vor allem der Blick auf die eigene Gesundheit: Wie gehe ich selbst als Führungskraft mit diesem Thema um? Welche Schlüsse kann ich daraus ziehen, wenn es um die Gesundheit meiner Mitarbeitenden geht?

Inhalte: Gesundheit, Gesundheitsmanagement, Salutogenese, Eigenverantwortung; Gesundheit und Führung; Stressoren erkennen und verhindern; Handlungsfelder im Rahmen von Betrieblichen Gesundheitsmanagement; Individuelle Strategien zur Prävention von Burn-out und zum Ausstieg aus Belastungsphasen

Ihr Nutzen: Sie entwickeln Ideen, wie Sie nachhaltig auch in belastenden Situationen und Krisen widerstandsfähiger und kraftvoller arbeiten und führen können und damit eine dauerhafte Überlastung vermeiden.

Zielgruppe: Führungskräfte, Teamleitungen, Mitarbeitende mit Personalverantwortung

Leitung: Dr. Esther Wesely-Arents

Do., 25.10.2018, 8.30–16.00 Uhr, 1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 155,00

Kurs 18H87300

Älter werden im Beruf

In einer älter werdenden und schrumpfenden Gesellschaft wird auch die Belegschaft in den Unternehmen nicht jünger. Ob wir diese Tatsache als Risiko oder Chance in Bezug auf die Produktivität betrachten, liegt einzig und allein in dem Blick darauf.

In dem Seminar beschäftigen wir uns, ausgehend von der Ist-Situation, mit umsetzbaren Modellen zur alterns- und altersgerechten Personalpolitik. Welche Fähigkeiten nehmen

mit zunehmendem Alter ab, welche zu? Wer kann vor diesem Hintergrund wo am besten eingesetzt werden?

Inhalte: Analyse der Altersstruktur im Unternehmen bzw. Verwaltung; Ableitung von Rückschlüssen; Chancen und Risiken; Bedürfnisse einer älter werdenden Belegschaft

Ihr Nutzen: Sie entwickeln Ideen, wie Sie auf die Bedürfnisse der Belegschaft eingehen können. Sie erzielen positive Effekte auf die Unternehmenskultur und stärken die Belegschaft.

Zielgruppe: Personalverantwortliche, Führungskräfte, Abteilungsleitungen, Personal- und Betriebsräte, all diejenigen im Unternehmen, die mit Personalpolitik betraut sind

Leitung: Dr. Esther Wesely-Arents

Di., 04.12.2018, 8.30–16.00 Uhr, 1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 155,00

Kurs 18H87301

Psychische Belastungen erkennen

In Zeiten des demographischen Wandels ist es für Unternehmen zunehmend wichtiger, gesundheitsfördernde Arbeitsbedingungen zu schaffen bzw. zu erhalten. Damit liegt der Fokus auf der Belegschaft: Denn der Erfolg eines jeden Unternehmens hängt wesentlich von seinen Beschäftigten ab. Wann sprechen wir „nur“ von Belastung, wann von „Erkrankung“? Und wie kann ich als Führungskraft darauf angemessen reagieren?

Inhalte: Belastungen und Erkrankungen; Psychische Belastungen vor der Erkrankung erkennen; Rechte und Pflichten im Arbeitsschutz speziell in Hinsicht auf psychische Belastungen; Instrumente zur Ermittlung von Belastungen

Ihr Nutzen: Durch Information und einen gemeinsam erarbeiteten Kommunikationsleitfaden bekommen Sie Sicherheit mit diesem bisher weitgehend tabuisierten Thema.

Zielgruppe: Führungskräfte bzw. Mitarbeitende, die über Personalverantwortung verfügen wie Personalentwickler/innen; Gesundheitsmanager/innen

Leitung: Dr. Esther Wesely-Arents

Mo., 05.11.2018, 8.30–16.00 Uhr, 1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 155,00

Kurs 18H87302

Stark und gesund im Job! – Wie Sie mit eigenen Stärken und Zufriedenheit zu mehr Gesundheit und Leistungsfähigkeit kommen (Outdoor-Angebot)

Wie umgehen mit Stress und beruflichen Belastungen? Wissenschaftlich fundierte und praxisnahe Antworten liefert die Positive Psychologie. In diesem Seminar lernen Sie einfache und sehr effektive Methoden, wie Sie einen achtsamen und motivierenden Umgang mit sich und anderen finden. Sie bekommen praxisnahe Hilfsmittel an die Hand, die eigene Resilienz zu stärken. Der Workshop nutzt teilweise die Natur, um einzelne Inhalte zu vermitteln.

Inhalte: Methoden zur Steigerung von Zufriedenheit und Wohlbefinden; Die Kunst der guten Pause; Erstellen eines eigenen Programms zur Selbststärkung und Erhöhung der Widerstandsfähigkeit

Ihr Nutzen: Sie entwickeln Strategien zur Erhöhung des subjektiven Wohlbefindens und der eigenen Zufriedenheit in Beruf und Alltag, um auch in komplexen und arbeitsintensiven Momenten erfolgreich und motiviert mit sich, anderen und Ihren Aufgaben umzugehen.

Zielgruppe: Führungskräfte und Mitarbeitende, die ihr eigenes Wohlbefinden sowie ihre Resilienz stärken wollen

Leitung: Jens Schreyer

Mi./Do., 08./09.05.2019, 9.00–17.00 Uhr, 2 Termine;

Nationalpark-Besucherzentrum TorfHaus

Gebühr: € 310,00

Kurs 19F87303



Psychische Belastungen erkennen im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung

Vortrag

Seitdem der Gesetzgeber 2013 auch die Erfassung der psychischen Belastungen in einem Unternehmen zur Pflicht gemacht hat, rückt die psychische Gesundheit der Beschäftigten stark in den Vordergrund. War der Arbeitsschutz bis dato noch stark technisch ausgerichtet, kommen nun auch Themen wie Führung, Kommunikation und Teamstrukturen zur Sprache. Das macht die Verantwortlichen häufig unsicher: Was muss ich erfassen, wie weit geht diese Erfassung? Und: Wie kann so eine Erfassung überhaupt aussehen?

Außerdem wird es darum gehen klarzumachen: Die Umsetzung der Gefährdungsbeurteilung wirkt den heutigen Herausforderungen aktiv entgegen und sollte nicht als Übel, sondern als Chance begriffen werden.

Inhalte: Rechtliche Vorgaben; Erfassung psychischer Belastungen; Herausforderung und Chancen


Ihr Nutzen: Der Vortrag greift die Vorgaben des Gesetzgebers auf und stellt einige Möglichkeiten der Erfassung vor. Es wird ausreichend Zeit für Fragen und Diskussionen gehen.

Zielgruppe: Geschäftsleitungen, Personalverantwortliche, Führungskräfte, Expert/innen, Personal- und Betriebsräte

Leitung: Dr. Esther Wesely-Arents

Di., 11.12.2018, 8.30–10.30 Uhr, 1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 60,00

Kurs 18H87304 

Werte und Haltung

Business Knigge für Auszubildende

Damit der Start ins Berufsleben gelingt, sollten junge Erwachsene bereits zu Beginn ihrer Ausbildung die Grundlagen für kundenorientierte Kommunikation und geschäftliche Umgangsformen kennen. Die Schwerpunkte des Seminars sind Dos und Don'ts im Berufsleben.

Inhalte: Das richtige Outfit im Job; Handy und Co.; Höflichkeit, Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit – Werte von gestern? Telefonieren – das kann doch jede/r, oder doch nicht?! Grundlagen Geschäftskorrespondenz; Mal nichts zu tun, und jetzt? Was mache ich in den Pausen? Unterschied private und berufliche Rolle


Ihr Nutzen: Sie lernen, zwischen Ihrer privaten und beruflichen Rolle zu unterscheiden. Nach Besuch des Seminars kennen Sie die Grundregeln der Kommunikation und Kooperation im Umgang mit Vorgesetzten, Kolleg/innen und Kund/innen und wissen, wie Sie sich in Büro und Betrieb richtig kleiden. Sie können geschäftliche Telefongespräche führen, Anliegen aufnehmen, verfügen über Grundlagen in der geschäftlichen Korrespondenz.

Zielgruppe: Auszubildende, Nachwuchskräfte

Leitung: Susanne Weinreich

Mi., 29.08.2018, 8.30–13.30 Uhr, 1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 120,00

Kurs 18F87501 

Diversity-Kompetenz – Vielfalt als Herausforderung im Verwaltungsalldag

Interkulturelle Öffnung, Diversity Management, Willkommenskultur und Chancengleichheit – die öffentliche Verwaltung ist aufgefordert, ihren Umgang mit Vielfalt aktiv zu gestalten. Dabei gehört die Arbeit mit Menschen mit unterschiedlichsten Hintergründen schon immer zum Alltag in der Verwaltung. Das Seminar vermittelt Wissen zu den Fragen, was mit Diversität gemeint ist. Wir reflektieren, welchen Nutzen eine Auseinandersetzung mit dem Thema hat, bearbeiten herausfordernde Situationen aus dem beruflichen Alltag und entwickeln Möglichkeiten diversitätsbewussten Handelns.

Inhalte: Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz; Teilhabe; Reflexion eigener Normalitätsvorstellungen; Schlussfolgerungen für das Handeln im jeweiligen Arbeitsfeld

Ihr Nutzen: Sie erweitern Ihr Wissen über Diversität und die damit verbundenen Herausforderungen und Chancen. Sie lernen, Ihr Handeln vor dem Hintergrund Ihrer eigenen Prägungen zu analysieren und gehen damit erste Schritte zum Erlernen von „Diversity-Kompetenz“.


Zielgruppe: Führungskräfte, Mitarbeitende

Leitung: Dr. Doreen Müller

Mi./Do., 20./21.02.2019, 8.30–13.30 Uhr, 2 Termine;

VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 240,00

Kurs 19F87501 

Arbeitstechniken

Schulungen erfolgreich und teilnehmeraktivierend entwickeln und gestalten

In diesem Seminar lernen Sie das didaktische und methodische Handwerkszeug, um interne Schulungen und Kurse teilnehmerorientiert und lebendig zu gestalten.

Inhalte: Lernziele definieren, Inhalte logisch und strukturiert gestalten; Verschiedene Phasen eines Kurses; Der rote Faden und Kurs-Rhythmisierung; Mit passenden Methoden und Medien die Teilnehmenden aktiv einbeziehen; Erstellung einer ersten individuellen Lerneinheit

Ihr Nutzen: Sie lernen lernpsychologische und methodische Grundlagen, die für eine Schulungs- und Kursgestaltung in der Erwachsenenbildung besonders zu berücksichtigen sind. Sie gewinnen Sicherheit bei der professionellen Kursgestaltung und können mit einem passenden Methoden- und Medienmix Ihren Kurs unter aktiver Einbeziehung der Teilnehmenden lebendig gestalten. Am Ende des Kurses haben Sie einen individuellen Kursverlaufsplan für eine Lerneinheit erstellt.

Zielgruppe: Angehende Kurs- und Schulungsleiter/innen, Dozent/innen in der Verwaltung

Leitung: Ulrike Roth

Mi./Do., 29./30.08.2018, 8.30–16.00 Uhr, 2 Termine;

VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 310,00

Kurs 18F87103

Moderation von Besprechungen

Besprechungen effizient zu moderieren bedeutet, Themen strukturiert zu bearbeiten, möglichst alle Anwesenden wertschätzend zu beteiligen und dafür Sorge zu tragen, dass der Prozess sowie die Ergebnisse für alle transparent festgehalten werden.

Inhalte: Die Rolle des Moderators/der Moderatorin; Situationsanalyse; Struktur von Besprechungen; Moderationsmethoden; Gesprächstechniken wie Zuhören, Fragen, Zusammenfassen; Metakommunikation; Visualisierung

Ihr Nutzen: Sie analysieren Ihre eigenen Situationen im Hinblick auf die Moderationsrolle, die Sie dort einnehmen (wollen), speziell in hierarchischen Kontexten. Sie erweitern Ihre kommunikativen Kompetenzen hinsichtlich einer strukturierten Gesprächsführung mithilfe wertschätzender Gesprächstechniken und lernen, Visualisierung gezielt einzusetzen. Ziel ist es, künftig Besprechungen effizient und wertschätzend zu gestalten, so dass alle Teilnehmenden von ihnen profitieren können.


Zielgruppe: Führungskräfte, Projekt-, Teamleitungen

Leitung: Anna Jöster

Fr., 14.09.–21.09.2018, 8.30–13.30 Uhr, 2 Termine;

VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 240,00

Kurs 18H87101 

Pitch perfect – erfolgreich präsentieren

Erfolgreiche Präsentationen erreichen aufmerksame und interessierte Zuhörer/innen durch ein optimales Nutzen von Medien, Gestik, Mimik und Rhetorik. Die Verknüpfung erfolgreicher Präsentationsmethoden mit persönlichem Stil vermittelt Inhalte anregend und nachhaltig. Es macht Spaß, Ihnen zuzuhören!

Inhalte: Einfache Tricks und Kniffe, durch die Ihre Präsentationen zu einem besonderen Erlebnis werden; Statemanagement; Charmanter Umgang mit schwierigen Situationen; Entstehung eines „Aha-Effekts“: Wie groß ist der Einfluss meiner inneren Haltung?

Ihr Nutzen: Sie lernen, sich in Ihrer Rolle als Präsentator/in sicher und souverän zu fühlen und mit der Gruppe spielend umzugehen. Sie trainieren, durch ein kompetentes, souveränes und wertschätzendes Auftreten überzeugend zu sein, und dabei Sie selbst zu bleiben.

Zielgruppe: Führungskräfte, Mitarbeitende

Leitung: Sonja Förster

Di./Mi., 16./24.10.2018, 8.30–16.00 Uhr, 2 Termine;

VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 310,00

Kurs 18H87102

Effiziente Protokollführung

Im Seminar wird die effiziente Protokollführung vermittelt. Dazu gehört, wie sich Protokollführende auf eine Sitzung vorbereiten können, sowie die Besprechung der Protokollarten anhand praxisnaher Übungsbeispiele.

Darüber hinaus erlernen die Teilnehmenden die Protokollsprache, die Erstellung eines Protokollkopfs sowie die Nachbereitung eines Protokolls.

Inhalte: Vor- und Nachbereitung; Protokollarten; Protokollsprache


Ihr Nutzen: Sie sind in der Lage, verschiedene Thematiken selbstständig aufzunehmen und zu bearbeiten.

Zielgruppe: Protokollführer/innen

Leitung: Maria Hald

Mi., 05.12.2018, 8.30–13.30 Uhr, 1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 120,00

Kurs 18H87103 

Terminplanung

Die Inhalte des Seminars liegen im Erlernen einer optimalen Terminkoordination sowie der Terminüberwachung.

Inhalte: Zeiten realistisch einschätzen; Prioritäten setzen; Schwierige Situationen erkennen und steuern


Ihr Nutzen: Sie sind in der Lage, schwierige Situationen bei der Terminvergabe zu erkennen und optimal zu steuern.

Zielgruppe: Mitarbeitende in Vorzimmern, die eigenständig Termine planen und vergeben

Leitung: Maria Hald

Mi., 30.01.2019, 8.30–11.45 Uhr, 1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 80,00

Kurs 18H87104 

Bürgernahe Verwaltungssprache

Durch Bürgernahe Verwaltungssprache sollen die Kommunikationswege der Verwaltung verkürzt, der Servicegedanke besser umgesetzt und das Image verbessert werden. Sie lernen Wege und Strategien, Briefe, Anschreiben und E-Mails verständlicher zu gestalten, und dabei nichts an rechtlicher Absicherung oder sachlicher Richtigkeit einzubüßen.

Inhalte: Im Seminar steht die Vermittlung von fünf Ebenen im Mittelpunkt: 1. Rechtliche Absicherung, 2. Sachliche Richtigkeit, 3. Verständlichkeit (Wort-, Satz-, Textverständlichkeit), 4. Freundlichkeit und 5. Adressatenorientierung.

Ihr Nutzen: Sie erlernen fachliches Wissen als auch Strategien, mithilfe derer sie die Kommunikation zwischen Experten (die Verwaltung und ihre Angestellten) und Laien (Bürger/innen) verbessern können. Im Vordergrund steht dabei die Vermittlung von Faktoren, die für eine optimale Verständlichkeit sorgen, sowie die Präsentation sprachlicher Stellschrauben, mit deren Hilfe Texte angepasst werden können.

Zielgruppe: Verwaltungsangestellte, die in schriftlicher Form (Brief, E-Mail) mit Bürger/innen in Kontakt treten

Leitung: Sprachwerk e. V.

Mi., 13.02.2019, 8.30–16.00 Uhr, 1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 155,00

Kurs 19F87101

Projekt- und Zeitmanagement

Nach einer Einführung in das Zeitmanagement werden die Definition und die Besonderheiten von Projekten herausgearbeitet. In einem weiteren Schritt werden das Phasenmodell der Projekte sowie wesentliche Tools des Projektmanagements dargestellt. Den Abschluss bildet die praktische Umsetzung im Rahmen einer konkreten Projektplanung.

Inhalte: Grundlagen des Zeitmanagements; Was ist Projektmanagement? Projektorganisation als Phasenmodell; Analysen und Zieldefinition; Das Projektteam; Werkzeuge der Projektplanung; Praktische Übung

Ihr Nutzen: Sie erhalten einen praxisbezogenen Einblick in das Projektmanagement. Sie werden mit den Erfolgsfaktoren des Projektmanagements und den spezifischen Anforderungen der Arbeit in Projekten vertraut gemacht. Sie erlernen den Umgang mit den wesentlichen Werkzeugen der Projektplanung und lernen eine Open-Source-Software zur Projektplanung kennen.

Zielgruppe: Führungskräfte, Mitarbeitende in Projekten

Leitung: Dr. York R. Winkler

Fr., 08.02./15.02./22.02./01.03.2019, 8.30–13.30 Uhr, 4 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 480,00

Kurs 19F87102 

10-Finger-Blindschreiben für den Arbeitsalltag

Die Teilnehmenden sollen in die Lage versetzt werden, die wichtigsten Tasten einer gewöhnlichen Computertastatur - insbesondere alle Buchstaben und Satzzeichen - unter Einsatz aller zehn Finger blind zu betätigen. Einfache bis mittelschwere Texte sollen mit zunächst moderater Geschwindigkeit bei geringer Fehlerquote geschrieben werden können. In kleinen Exkursen werden Zusatzinfos vermittelt, beispielsweise zur Blindbetätigung des Nummernblocks, zu ausländischen Tastaturlayouts sowie zu ergonomischen Aspekten der Arbeit am Computer.

Inhalte: Tastschreiben am PC; Maschinenschreiben; Blindschreiben; Umgang mit Computertastaturen; Professionelle Textfassung; Ergonomische Aspekte bei der Arbeit mit dem Computer

Ihr Nutzen: Sie lernen, mit einer Computertastatur professionell, schnell und auch qualitativ sicher umzugehen. Vorteile sind eine erhebliche Zeitersparnis, sowie weniger Ablenkung von den eigentlichen Arbeitsinhalten infolge der ständigen Suche nach Buchstaben.

Zielgruppe: Führungskräfte, Mitarbeitende, Nachwuchskräfte, Auszubildende, die häufig mit einem Computer arbeiten


Leitung: Rainer Bornemann

Mi, 08.08., 8.30–11.45 Uhr, **Mo./Mi.**, 13.08./15.08., 22.08., 27.08.

und 29.08.2018, jeweils 8.30–10.00 Uhr

VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 275,00

Kurs 18H87401 

Word – Einsteigerseminar

Sie haben noch keine oder nur recht geringe Kenntnisse in der Anwendung von Word? In diesem Einsteigerseminar lernen Sie einen ersten Umgang mit dem am meist verbreiteten Textverarbeitungsprogramm.

Zugangsvoraussetzung ist ein sicherer Umgang mit Windows, es werden keine Word-Kenntnisse vorausgesetzt.

Inhalte: Erstellen, Korrigieren und Gestalten von Texten; Textformatierung; Arbeiten mit Tabellen; Schnellbausteine; Einfache Serienbriefe

Ihr Nutzen: Sie lernen in kurzer Zeit die grundlegenden Funktionen im Textverarbeitungsprogramm Word kennen und nutzen.

Zielgruppe: Mitarbeitende, die im Büroalltag Zugang zu einem Computer haben und mit diesem arbeiten

Leitung: Stephan Heidemann

Di., 28.08.2018, 8.30–16.00 Uhr, 1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 155,00

Kurs 18H87402

Mi., 06.03.2019, 8.30–16.00 Uhr, 1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 155,00

Kurs 19F87402

Besser arbeiten mit Word – Aufbauseminar

Im Aufbauseminar können Sie Ihre Grundlagen-Kenntnisse im Textverarbeitungsprogramm Word erweitern.

Zugangsvoraussetzungen sind sichere Windows-Kenntnisse sowie grundlegende Kenntnisse in Word.

Inhalte: Effektiv mittlere und größere Texte gestalten und formatieren; Arbeiten mit Tabellen, Schnellbausteinen, Feldfunktionen und Tabulatoren; Dokumentvorlagen; Einbindung von Grafiken

Ihr Nutzen: Sie festigen Ihre Grundkenntnisse in Word und bauen auf diese auf, lernen neue Funktionen kennen und üben diese anwendungsbezogen einzusetzen.

Zielgruppe: Mitarbeitende, die im Büroalltag Zugang zu einem Computer haben und mit diesem arbeiten

Leitung: Stephan Heidemann

Do., 13.09.2018, 8.30–16.00 Uhr, 1 Termin; VHS, Göttingen,

Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 155,00

Kurs 18H87403

Mi., 24.04.2019, 8.30–16.00 Uhr, 1 Termin; VHS, Göttingen,

Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 155,00

Kurs 19F87403

Excel – Einsteigerseminar

Sie haben noch keine oder nur recht geringe Kenntnisse in der Anwendung von Excel? In dieser Fortbildung lernen Sie einen ersten Umgang mit dem am meist verbreiteten Tabellenkalkulationsprogramm.

Zugangsvoraussetzung ist ein sicherer Umgang mit Windows, es sind keine Excel-Kenntnisse notwendig.

Inhalte: Tabellenaufbau/-formatierung; Rechenformeln; Funktionen; Einfache Diagramme; Verknüpfung von Tabellen; Relative/absolute Zellbezüge; Drucken

Ihr Nutzen: Sie lernen in kurzer Zeit die grundlegenden Funktionen im Tabellenkalkulationsprogramm Excel kennen und nutzen.

Zielgruppe: Mitarbeitende, die im Büroalltag Zugang zu einem Computer haben und mit diesem arbeiten

Leitung: Stephan Heidemann

Do., 30.08.2018, 8.30–16.00 Uhr, 1 Termin; VHS, Göttingen,

Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 155,00

Kurs 18H87404

Mi., 27.03.2019, 8.30–16.00 Uhr, 1 Termin; VHS, Göttingen,

Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 155,00

Kurs 19F87404

E D V

Three light-colored wooden blocks are arranged in a row on a dark, reflective surface. Each block has a circular face with a black letter printed on it. From left to right, the letters are 'E', 'D', and 'V'. The blocks are slightly offset from each other, and their reflections are visible on the surface below. The background is dark and out of focus, showing some indistinct light-colored shapes.

Excel – Vertiefungsseminar

Im Vertiefungsseminar können Sie Ihre Grundlagen-Kenntnisse im Tabellenkalkulationsprogramm Excel aufbauen.

Zugangsvoraussetzungen sind sichere Windows-Kenntnisse sowie grundlegende Kenntnisse in Excel (Inhalte aus Excel - Einsteigerseminar).

Inhalte: Erweiterte Funktionen, z. B. Finanz-, Logik- und Statistikfunktionen; Import und Export von Daten

Ihr Nutzen: Sie festigen Ihre Grundkenntnisse in Excel und bauen auf diese auf, lernen neue Funktionen kennen und üben diese anwendungsbezogen einzusetzen.

Zielgruppe: Mitarbeitende, die im Büroalltag Zugang zu einem Computer haben und mit diesem arbeiten

Leitung: Stephan Heidemann

Do., 04.10.2018, 8.30–16.00 Uhr, 1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 155,00

Kurs 18H87405

Di., 07.05.2019, 8.30–16.00 Uhr, 1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 155,00

Kurs 19F87405

Excel – Vertiefungsseminar

Pivot-Tabellen

Mit Hilfe von Pivot-Tabellen können Daten auf unterschiedliche Weise dargestellt werden, ohne dass die Quelldaten verändert werden. Somit können auch bei großen Datenbeständen mit Excel rasche und zuverlässige Reports und Analysen erstellt werden.

Zugangsvoraussetzungen sind ein sicherer Umgang mit Windows und sichere Excel-Kenntnisse.

Inhalte: Ergebnisse in Pivot-Tabellen darstellen und formatieren; Datenveränderungen in Pivot-Tabellen aktualisieren; Pivot-Tabellen Ergebnisse sortieren und gruppieren; Feldeigenschaften in Pivot-Tabellen definieren und anpassen; Pivot-Tabellen in Pivot Charts darstellen; Berechnungen mit Quelldaten aus Pivot-Tabellen; Pivot mit externen Datenbanken, z. B. Access SQL

Ihr Nutzen: Sie erweitern Ihre vertieften Kenntnisse im Umgang mit Excel und lernen diese anwendungsbezogen hinsichtlich Pivot-Tabellen einzusetzen.

Zielgruppe: Mitarbeitende, die im Büroalltag Zugang zu einem Computer haben und mit diesem arbeiten

Leitung: Stephan Heidemann

Do., 06.12.2018, 8.30–16.00 Uhr, 1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 155,00

Kurs 18H87406

Do., 27.06.2019, 8.30–16.00 Uhr, 1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 155,00

Kurs 19F87406

Outlook – Einsteigerseminar

Microsoft Outlook ist die ideale Organisationszentrale für Ihren PC. In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie E-Mails (mit Anhängen) verschicken, empfangen, weiterleiten und beantworten. Zugangsvoraussetzungen sind sichere Windows-Kenntnisse und Grundkenntnisse von einem weiteren Office-Programm.

Inhalte: Unterschiedliche Typen von Anhängen; Outlook-Terminkalender; Kontaktverwaltung und Adressbuch

Ihr Nutzen: Sie erlernen einen souveränen und anwendungsbezogenen Umgang mit Microsoft Outlook.

Zielgruppe: Mitarbeitende, die im Büroalltag Zugang zu einem Computer haben und mit diesem arbeiten

Leitung: Stephan Heidemann

Do., 01.11.2018, 8.30–16.00 Uhr, 1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 155,00

Kurs 18H87407

Mo., 27.05.2019, 8.30–16.00 Uhr, 1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 155,00

Kurs 19F87407

Besser präsentieren mit PowerPoint – Einführungskurs

In diesem Seminar lernen Sie unter Anwendung von PowerPoint, einfache Präsentationen für Vorträge und Handouts zu erstellen.

Zugangsvoraussetzungen sind sichere Windows-Kenntnisse.

Inhalte: Präsentationen erstellen; Einfügen von Objekten auf der Folie; Aufbau eines Vortrages mit verschiedenen Folientypen; Arbeiten mit Designvorlagen; Verwalten der Folien, Seitenzahlen, Datum

Ihr Nutzen: Sie lernen, mit welchen Funktionen und Anwendungen Sie in PowerPoint eine ansprechende Präsentation erstellen können.

Zielgruppe: Mitarbeitende, die im Büroalltag Zugang zu einem Computer haben und mit diesem arbeiten

Leitung: Stephan Heidemann

Mi., 28.11.2018, 8.30–16.00 Uhr, 1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 155,00

Kurs 18H87408

Di., 18.06.2019, 8.30–16.00 Uhr, 1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Gebühr: € 155,00

Kurs 18H87408

ANMELDUNG

VHS Göttingen Osterode gGmbH, vhs-Akademie

Bahnhofsallee 7 · 37081 Göttingen · Tel. 0551 4952-0 · Fax 0551 4952-32
akademie@vhs-goettingen.de · www.vhs-goettingen.de



Daten der Teilnehmerin/des Teilnehmers

Name _____ Vorname _____

Firma _____ Abteilung _____

Straße _____ PLZ/Ort _____

Telefon* _____ Mobil* _____

E-Mail* _____

Name Ansprechpartner/in für Rechnungsempfang _____

* wichtig für kurzfristige Informationen!

Rechnungsadresse (falls abweichend von Firmenadresse)

Firma _____ Abteilung _____

Straße _____ PLZ/Ort _____

Name Ansprechpartner/in für Rechnungsempfang _____

Anmeldung (auch über akademie@vhs-goettingen.de möglich)

Kurs-Titel _____

Kurs-Nr. _____ € _____

Bitte senden Sie mir den aktuellen Newsletter der VHS an meine oben genannte E-Mail-Adresse zu.

Die in der Geschäftsstelle der VHS Göttingen Osterode einsehbaren und im Internet veröffentlichten Allgemeinen Geschäftsbedingungen der VHS, insbesondere die Widerrufsbelehrung, sowie die Datenschutzerklärung habe ich zur Kenntnis genommen und melde mich unter Anerkennung der AGBs verbindlich an. Eine Weitergabe meiner Daten an Dritte erfolgt nicht, sie können aber für die Kursverwaltung gespeichert werden. Bei Personen unter 18 Jahren bitte eine rechtsverbindliche Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten.

Ort/Datum _____ Unterschrift Teilnehmer/in _____

Gläubiger-Identifikationsnummer der VHS DE84VHS00001473924

VHS Göttingen Osterode gGmbH, Geschäftsstelle Göttingen

Bahnhofsallee 7 · 37081 Göttingen · Tel. 0551 4952-0 · Fax 0551 4952-32 info@vhs-goettingen.de · www.vhs-goettingen.de



www.vhs-goettingen.de

IMPRESSUM

VHS Göttingen Osterode gGmbH
Geschäftsführer Rüdiger Rohrig
Aufsichtsratsvorsitzender
Kreisrat Marcel Riethig
Sitz der Gesellschaft Göttingen
Handelsregister HRB 204369

Herausgeber
VHS Göttingen Osterode gGmbH
Druck Flyeralarm
Layout & Satz Bernd Neubauer
Tel. 0551 50088238
bueroneubauer@gmx.de

Bildnachweise
Cover: © contrastwerkstatt - Fotolia |
S. 6: © Voyagerix - Fotolia | S. 11: © contrast-
werkstatt - Fotolia | S. 16: © contrastwerk-
statt - Fotolia | S. 23: © Oliver Henze -
Fotolia | S. 27: © jd-photodesign - Fotolia



www.vhs-goettingen.de