



Bildungsangebote

für Frauen, Berufsrückkehrerinnen,
Elternzeitler*innen und Unternehmen

in Göttingen, Duderstadt, Hann. Münden, Osterode

Vorwort

Haben Sie Ihre Berufstätigkeit für die Arbeit in der Familie unterbrochen? Befinden Sie sich in der Elternzeit und wollen während dieser Zeit beruflich am Ball bleiben? Wollen Sie Ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt verbessern? Möchten Sie Ihre berufliche Qualifikation erweitern?

Die Koordinierungsstelle „Frauen und Wirtschaft“ bietet Einzelberatung und Weiterbildungsangebote für:

- **Frauen**
- **Mütter und Väter in der Elternzeit**
- **Berufsrückkehrerinnen**

Sie möchten Ihre Mitarbeiter*innen halten und neue gewinnen? Sie setzen in Ihrem Unternehmen familienfreundliche Maßnahmen um und würden sich gerne mit anderen darüber austauschen?

Dann sind Sie in unserem Unternehmensnetzwerk „Frau & Betrieb“ e.V. richtig! Ziel des Verbundes ist es, zukunftsorientierte Personalentwicklung und familienorientierte Beschäftigungsstrukturen zu fördern.

Inhalt

Vorwort	3
Beratung	4
Anmeldung	5
Weiterbildungsscheck	6 – 8
Kindertagespflege Göttingen	9
Beruflicher Wiedereinstieg	10 – 17
Angebote für Gründer*innen	18 – 23
Weiterbildungsangebote in Göttingen	24 – 36
Weiterbildungsangebote in Duderstadt	37 – 43
Weiterbildungsangebote in Hann.Münden	44 – 47
Weiterbildungsangebote in Osterode	47
Verbund „Frau & Betrieb“	48 – 49

Beratung

Lassen Sie sich bei der Koordinierungsstelle „Frauen und Wirtschaft“ beraten:

- Zu Fragen und individueller Planung des beruflichen Wiedereinstiegs
- Bei beruflichen Veränderungen
- Während der Elternzeit
- Zu Weiterbildungsmöglichkeiten und zu finanzieller Unterstützung
- Zu allen Aspekten der Existenzgründung

Wir beraten

- vor Ort in Göttingen, Duderstadt, Hann.Münden und Osterode
- Telefonisch
- online

Vereinbaren Sie mit uns einen kostenlosen Termin

Koordinierungsstelle „Frauen und Wirtschaft“

Tel: 0551/400 2862

kostelle@goettingen.de



Beratung
Dr. Natalia Hefe

Anmeldung

Informationen zu Anmeldung, Terminen und Veranstaltungsorten finden Sie unter jedem Angebot. Die Kosten entnehmen Sie dem Programmheft. Gerne können Sie bei uns einen Weiterbildungsscheck beantragen (s. Seite 7 – 8).

Die Kurse finden in der Zusammenarbeit mit den regionalen Bildungsträgern und Kooperationspartnern statt.

Wenn Sie Fragen zu den angebotenen Kursen oder den Förderbedingungen haben, sprechen Sie uns an:

Koordinierungsstelle „Frauen und Wirtschaft“

Stadt Göttingen

Neues Rathaus

Hiroshimaplatz 1-4, Zimmer 720 (7.Stock)

Tel: 0551/400 2862

kostelle@goettingen.de

Weitere Infos haben wir für Sie auch auf unserer Website zusammengestellt

www.frauen-wirtschaft.de

Weiterbildungsscheck

Mit dem Weiterbildungsscheck unterstützt die Koordinierungsstelle „Frauen und Wirtschaft“ Aktivitäten zum Erhalt und zur Anpassung von Kompetenzen für den Arbeitsmarkt. Für berufliche Qualifizierungskurse aus diesem Programm und auf dem freien Weiterbildungsmarkt erhalten zuschussberechtigte Personen von der Koordinierungsstelle auf Antrag eine Förderung.

Zuschussberechtigt sind:

- Mütter und Väter in Elternzeit
- Berufsrückkehrerinnen
- Erwerbslose Frauen und Frauen mit geringerem Einkommen

Sozialversicherungspflichtig Beschäftigte Frauen können einen Weiterbildungsscheck beantragen, wenn die Fortbildung ihre Führungskompetenz erweitert.

Mit dem Weiterbildungsscheck können die Kosten Ihrer beruflichen Weiterbildung bis zu 50% (aber maximal 100,-€) aus Projektmitteln bezuschusst werden.

Antragsstellung - was Sie tun müssen:

- Sie wählen ein geeignetes Bildungsangebot aus und beantragen bei der koordinierungsstelle die Einlösung des Weiterbildungsschecks
- Sie erhalten von uns eine Bestätigung der Zuteilung des Gutscheins nach Prüfung der Förderfähigkeit
- Nach Kursende reichen Sie eine Kopie der Teilnahmebescheinigung und Ihres Zahlungsbelegs bei uns ein und wir erstatten bis zu 50% der Kosten



Weiterbildungsscheck

Antragstellerin / Antragsteller

Name / Vorname

Straße / Hausnummer

PLZ / Ort

Telefon

Ausgewählte Weiterbildung

Ich möchte an folgender Weiterbildung teilnehmen und Ihren Weiterbildungsscheck in Anspruch nehmen:

Titel

Weiterbildungsträger

Zeit/Umfang

Gebühr

Persönliche Daten! Bitte im Briefumschlag versenden!



Angaben zum Erwerbsstatus
(Nachweis Förderberechtigung)

- Elternzeit
- Familienzeit / nicht erwerbstätig
- geringfügig beschäftigt
- arbeitslos (ohne Leistungsbezug)
- Sonstiges (Zuschussberechtigung nur nach Rücksprache ggf.möglich)

Hiermit wird die Vollständigkeit und Richtigkeit der im Weiterbildungsscheck erfolgten Angaben versichert

Ort / Datum

Unterschrift

Koordinierungsstelle „Frauen und Wirtschaft“
Stadt Göttingen
Neues Rathaus
Hiroshimaplatz 1-4, Zimmer 720 (7.Stock)

Tel: 0551/400 2862
kostelle@goettingen.de

Weitere Infos haben wir für Sie auch auf unserer Website zusammengestellt

www.frauen-wirtschaft.de

Kindertagespflege Göttingen

DIE KINDERTAGESPFLEGE GÖTTINGEN E.V. BIETET:

Service für Tagespflegepersonen und Eltern

- Beratung in allen Fragen der Kindertagespflege
- Vermittlung von Tagesmüttern/-vätern bzw. Tageskindern
- ein abwechslungsreiches Kursangebot zur Weiterbildung von Tagespflegepersonen
- ausführliches Informationsmaterial
- fachliche Begleitung bestehender Tagespflegeverhältnisse

Service für Betriebe:

- Notfallbetreuung
- Ferienbetreuung
- Veranstaltungsbegleitende Kinderbetreuung

Informationen und Beratung

Kindertagespflege Göttingen e.V.
Waageplatz 8, 37073 Göttingen
Tel.: 0551/384 385-0
Mail: info@kindertagespflege-goe.de
www.kindertagespflege-goe.de

Beruflicher Wiedereinstieg

PERSPEKTIVE WIEDEREINSTIEG (PWE) GÖTTINGEN

Zeit für Wiedereinstieg: Familie und Beruf – jetzt!

Sie haben Ihre Berufstätigkeit aufgrund von Kinderbetreuung oder der Pflege eines Angehörigen unterbrochen? Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung und/oder einen Hochschulabschluss? Es wird Zeit für eine Veränderung und Sie möchten nach der Familienphase wieder berufstätig werden? Die Beratungsstelle PWE Göttingen begleitet Sie individuell zum Erfolg!

Angebote PWE Göttingen

- Beratung
- Einzelcoaching
(bis zu 20 Stunden nach Terminvereinbarung)
- Gruppencoaching „Wiedereinstieg ja – aber wie?“
(8 Vormittage à 3,5 Stunden)
- Kurzseminare, auch als Webinar
(Bewerbungstraining, EDV)
- Qualifizierungen

Die Angebote finden überwiegend am Vormittag statt und sind kostenfrei.

Termine und nähere Informationen finden Sie auf www.vhs-wiedereinstieg.de

„Wenn du weißt, dass du auf dem richtigen Weg bist, wenn du diese innere Sicherheit hast, dann kann dich niemand abbringen, egal was sie sagen“

*Barbara McClintock
(Medizin Nobelpreisträgerin)*

LÖSUNGSORIENTIERTES EINZELCOACHING IN UND NACH DER FAMILIENPHASE

Wir unterstützen Sie dabei,

- Ihre Potenziale zu erkennen und zu aktivieren;
- sich zu orientieren und Ziele zu setzen;
- bei Selbstpräsentation und Bewerbung erfolgreich zu sein;
- Beruf und Familie gut miteinander zu vereinbaren.

Ein ausführliches Coaching von 20 Stunden ist unter Vorlage eines Aktivierungs- und Vermittlungsgutscheines (AGVS) der Agentur für Arbeit oder des Jobcenters möglich.

Bitte vereinbaren Sie vorab einen persönlichen Gesprächstermin! Wir freuen uns auf Ihren Anruf oder Ihre Email.

Kontakt

Susanne Berdelmann
Tel. 0551 4952-116
s.berdelmann@vhs-goettingen.de

Das Projekt „Perspektive Wiedereinstieg Göttingen“ wird im Rahmen des ESF-Bundesprogramms „Perspektive Wiedereinstieg – Potenziale erschließen“ durch das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend und den Europäischen Sozialfonds gefördert. Dieses ESF-Programm wird in Kooperation mit der Bundesagentur für Arbeit im Rahmen des Aktionsprogramms „Perspektive Wiedereinstieg“ umgesetzt.

EINSTEIGEN- UMSTEIGEN- AUFSTEIGEN

Teilzeit-Qualifizierung für den beruflichen Wiedereinstieg im kaufmännischen Bereich

Sie haben eine Berufsausbildung oder qualifizierte Berufspraxis und möchten nach der Familienphase wieder in den Beruf einsteigen?

Wir bieten Ihnen Unterstützung beim Erkennen der eigenen Fähigkeiten und Kompetenzen sowie der beruflichen Orientierung und qualifizieren Sie für den beruflichen Wiedereinstieg.

Inhalte

- Profiling, Berufsorientierung und Bewerbungstraining
- modernes Büromanagement: Korrespondenz, neue Rechtschreibung, Telefontraining
- kaufmännisches Rechnen, Wirtschaft
- MS Office, X-Pert European computer passport
- Englisch, wahlweise Deutsch als Fremdsprache
- Zeit- und Veranstaltungsmanagement
- Präsentation und Kommunikation
- achtwöchiges Praktikum

nächster Beginn: September 2021
Unterrichtszeiten: Mo. – Fr., 8:30 Uhr – 13:15 Uhr
Unterrichtsort: VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7

Kontakt

Maja Eidmann-Bluhm, Tel. 0551 4952-40,
m.eidmann-bluhm@vhs-goettingen.de

Sabine Gaar, Tel. 0551 4952-159,
s.gaar@vhs-goettingen.de

*Vorbehaltlich der Förderung durch die Agentur für Arbeit bzw. das Jobcenter werden die Gebühren über einen Bildungsgutschein sowie Fahrt- und Kinderbetreuungskosten übernommen. Bitte sprechen Sie Ihre*n Arbeitsvermittler*in bzw. Fallmanager*in an. Die Maßnahme „Einsteigen – Aufsteigen – Umsteigen“ ist zertifiziert nach AZAV (Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung).*

T.Ak.T. TRAINING FÜR AKADEMIKERINNEN IN TEILZEIT

Sie verfügen über eine akademische Ausbildung und möchten nach einer Familienphase wieder in den Beruf einsteigen?

Wir bieten Ihnen Unterstützung beim Erkennen der eigenen Fähigkeiten und Kompetenzen sowie der Eröffnung von neuen beruflichen Perspektiven.

Inhalte

- Profiling, Berufsorientierung und Bewerbungstraining
- Präsentation und Moderation, Kommunikation und Konfliktmanagement
- Projektmanagement, betriebswirtschaftliche Grundlagen, Existenzgründung
- MS Office, Xpert European computer passport
- Büro-, Zeit- und Veranstaltungsmanagement
- Business English
- achtwöchiges Praktikum

nächster Beginn: September 2021

Unterrichtszeiten: Montag - Freitag

September 2021 8.30 - 12.30 Uhr

Oktober 2021 8.30 - 13.30 Uhr

November 2021 8.30 - 13.30 Uhr +
Di 14.00 – 16.00 Uhr

Januar 2022 8:30-13.30 Uhr +

Di und Do 14.00 – 16.00 Uhr

März /April 2022: Praktikum

Unterrichtsort: VHS Göttingen, Bahnhofsallee 7

Kontakt

Ilka Petersmann, Tel. 0551 4952-128,

i.petersmann@vhs-goettingen.de

*Vorbehaltlich der Förderung durch die Agentur für Arbeit bzw. das Jobcenter werden die Gebühren über einen Bildungsgutschein sowie Fahrt- und Kinderbetreuungskosten übernommen. Bitte sprechen Sie Ihre*n Arbeitsvermittler*in bzw. Fallmanager*in an. Die Maßnahme „T.Ak.T. – Training für Akademikerinnen in Teilzeit“ ist zertifiziert nach AZAV (Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung).*

JUMITA

Start in Ausbildung und Arbeit – Vorbereitung auf Teilzeitausbildung

Ein Angebot für junge Mütter, die Arbeitslosengeld II beziehen und über einen Hauptschulabschluss sowie gute Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen.

JUMITA umfasst folgende Angebote:

Berufsorientierung

- Welche Fähigkeiten und Stärken zeichnen mich aus?
- Welche beruflichen Möglichkeiten gibt es?
- Welcher Beruf ist der richtige für mich?

Qualifizierung

- EDV
- Deutsch, Mathe, Englisch
- Kenntnisse in berufsbezogenen Bereichen
- intensives Bewerbungstraining

Praktikum

- Die Verzahnung von Theorie und Praxis findet in geeigneten Praktika statt.

Unterrichtsort: VHS Göttingen, Stadtstiege 15

Projektleitung:

Jutta Deitermann, Tel. 0551 4952-273,

j.deitermann@vhs-goettingen.de

Sachbearbeitung:

Anjane Jünemann, Tel. 0551 4952-275,

a.juenemann@vhs-goettingen.de

*Vorbehaltlich der Förderung durch die Agentur für Arbeit bzw. das Jobcenter werden die Gebühren über einen Bildungsgutschein sowie Fahrt- und Kinderbetreuungskosten übernommen. Bitte sprechen Sie Ihre*n Arbeitsvermittler*in bzw. Fallmanager*in an. Die Maßnahme „T.Ak.T. – Training für Akademikerinnen in Teilzeit“ ist zertifiziert nach AZAV (Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung).*

GUF: GEWERBLICH-TECHNISCHE UMSCHULUNGEN FÜR FRAUEN ZUR:

Maschinen- und Anlagenführerin

Einstieg erfolgt zum 01. März oder 01. Oktober*

Teilnahme und Kosten

11 Monate Unterricht GUF

Mo.-Fr. 7.00–16.00 Uhr in Göttingen

5 Monate Praktikum in Betrieben der Region

Industriemechanikerin Fachrichtung Instandhaltung

Einstieg erfolgt zum 01. April oder 01. Oktober*

Teilnahme und Kosten

22 Monate Unterricht GUF

Mo.-Fr. 7.00–16.00 Uhr in Göttingen

6 Monate Praktikum in Betrieben der Region

Elektronikerin Energie- und Gebäudetechnik

Einstieg erfolgt zum 01. April oder 01. November*

Teilnahme und Kosten

22 Monate Unterricht GUF

Mo.-Fr. 7.00–16.00 Uhr in Göttingen

6 Monate Praktikum in Betrieben der Region

Kauffrau für Büromanagement

Einstieg erfolgt zum 01. Februar oder 01. August*

Teilnahme und Kosten

18 Monate Unterricht GUF

Mo.-Fr. 7.00–16.00 Uhr in Göttingen

2 x 3 Monate Praktikum in Betrieben der Region

Kursinformation und Anmeldung

GUF Gesellschaft für Umschulung und Fortbildung mbH,
Abich-Thiele-Straße 1, 37079 Göttingen

Kontakt

Stefan Richers, Tel. 0551 50542-13, richers@guf.de,
www.guf.de

* Nach Absprache und Zuweisung durch die Agentur für Arbeit oder das Job-Center. Spätere Starttermine sind unter bestimmten Voraussetzungen möglich.

BILDUNG GARANTIERT ZUKUNFT

VIA für Berufsrückkehrende und Wiedereinsteigende

... ist ein Angebot für Frauen und Männer, um sich durch Qualifizierung bessere Chancen auf dem Arbeitsmarkt zu sichern. Persönliches Coaching, berufliche Orientierung und auch Neuorientierung, sowie Unterstützung bei Bewerbungen sind durch kompetente Anleiter garantiert. Während eines Praktikums können Sie Ihre erworbenen Kenntnisse in einem Betrieb einbringen, wodurch sich Ihre Chancen auf einen zukünftigen Arbeitsplatz deutlich erhöhen. Wir betrachten gemeinsam Ihre Kompetenzen und begleiten Sie bei der Umsetzung Ihrer eigenen beruflichen Vorstellungen.

Qualifikationsmodule:

EDV Module

- Europäischer Computerführerschein mit Zertifikat
- Computer Grundlagen, Online Grundlagen
- MS Word, MS Excel, MS Access, MS PowerPoint
- Schreib- und Gestaltungsregeln DIN 5008

Kaufmännische Module

- Einführung in die Buchführung mit LEXWARE
- Büromanagement
- Fachenglisch
- Zeit- und Projektmanagement
- Kassenschulung
- Qualitätsmanagement
- Kfm. Fachdeutsch

Betriebspraktikum

Eine Teilnahme ist in Voll- und Teilzeit jederzeit möglich, die Qualifikation endet bei Arbeitsaufnahme.

Die Kostenübernahme durch die Agentur für Arbeit ist möglich.

Kontakt

Ute Eichhorn
Tel. 0551-5054221
eichhorn@guf.de



Angebote für Gründer*innen

AFTER WORK – CHEFINNEN UNTER SICH

Sie wollen sich miteinander vernetzen, gegenseitig inspirieren und unterstützen? Dann ist unsere After Work-Veranstaltung genau das Richtige für Sie. Denn egal, ob Sie gerade erst gegründet haben oder schon als Unternehmerin etabliert sind, ein beständiger Erfahrungsaustausch und Wissensaustausch mit Gleichgesinnten ermöglicht Ihnen neue Sichtweisen, die das eigene Unternehmen bereichern und optimieren können.

Unsere Chefinnen treffen sich in regelmäßigen Abständen zum Austausch in lockerer Atmosphäre. Moderiert wird der Abend jeweils von verschiedenen Unternehmerinnen zu unterschiedlichen Themen rund um die Selbstständigkeit. Je nach Entwicklung der aktuellen Situation und Maßnahmen zur Eindämmung von Corona werden die Veranstaltung digital oder in Präsenz stattfinden.

Um Anmeldung wird gebeten. Alle Treffpunkte werden jeweils zu den Terminen über unseren Newsletter bekannt gegeben.

In Kooperation mit der Koordinierungsstelle Frauen und Wirtschaft, der Stadt Göttingen laden wir Sie ein, durch neue Impulse Ihr eigenes Profil zu schärfen und Ihr Business voranzubringen. Wir freuen uns auf Sie!

Termine: 17.02.2021, 06.05.2021, 15.07.2021
Teilnahme: Kostenfrei

Anmeldung

Gründungsberatung MOBIL
Lotzestr. 22 c
37083 Göttingen
Tel: 0551- 400-3230
Email: mobil@goettingen.de

GRÜNDERINNENFRÜHSTÜCK

Neugierig auf Selbstständigkeit? So geht es nicht nur Ihnen! Vielleicht haben Sie nur eine erste vage Idee? Vielleicht stehen Sie schon kurz vor der Gründung? Beim Gründerinnenfrühstück treffen Sie andere Frauen, die in der gleichen Situation sind wie Sie, und haben die Gelegenheit zum Austausch. In gemütlicher Runde mit Frühstück können Sie bereits erste fachliche Fragen mit einer Gründungsberaterin besprechen.

Je nach Entwicklung der aktuellen Situation und Maßnahmen zur Eindämmung von Corona kann das Gründerinnenfrühstück ausfallen. Bitte kontaktieren Sie uns bei Interesse an der Veranstaltung vorab. Diese Veranstaltung findet in Kooperation mit der Koordinierungsstelle Frauen und Wirtschaft der Stadt Göttingen statt.

**Netzwerktreffen an jedem 2. Mittwoch im Monat,
jeweils von 09:30 Uhr bis 11:30 Uhr**

Termine: 10.02.2021, 10.03.2021, 14.04.2021,
12.05.2021, 09.06.2021, 14.07.2021,
11.08.2021

Teilnahme: Kostenfrei

Location: Café & Bar Celona,
Weender Landstraße 3,
37073 Göttingen

STARTER CAFÉ – WOMEN ONLY

In diesem Jahr haben Frauen die Gelegenheit, sich kostenfrei weiterzubilden und beraten zu lassen. Starten Sie mit unserer unverbindlichen Informationsveranstaltung für Frauen.

Hier können Sie sich über Möglichkeiten informieren und lernen dabei gleichzeitig andere Frauen kennen, die sich ebenfalls für eine Selbstständigkeit interessieren.

Wir geben Ihnen eine Übersicht und machen Vorschläge für Ihre nächsten Schritte und interessante Weiterbildungsveranstaltungen.

**Informationsveranstaltung alle 14 Tage,
jeweils von 11:00 Uhr bis ca. 11:30 Uhr**

Termine: 26.01.2021, 09.02.2021, 23.02.2021,
09.03.2021, 23.03.2021, 06.04.2021,
20.04.2021, 04.05.2021, 18.05.2021,
01.06.2021, 15.06.2021, 29.06.2021,
13.07.2021, 27.07.2021, 10.08.2021,
24.08.2021

Teilnahme: kostenfrei, um Anmeldung
wird gebeten

Anmeldung: Gründungsberatung MOBIL
Lotzestr. 22 c,
37083 Göttingen,
Tel: 0551- 400-3230
Email: mobil@goettingen.de

NETWORKING – WOMEN ONLY

Sie möchten sich gern mit der Möglichkeit einer Selbstständigkeit auseinandersetzen und dabei auf Erfahrung und Wissen anderer zurückgreifen. Wir möchten Sie dabei unterstützen.

Lernen Sie andere Frauen kennen, die sich selbständig machen wollen und knüpfen Sie erste Kontakte. Zudem gibt es Kurzvorträge zu unterschiedlichen Themen rund um das Thema Gründung, z. B. Außendarstellung, Preisgestaltung oder Finanzierung für Frauen. In selbst gewählten Teams klären Sie individuelle Fragestellungen und legen Ziele fest, bei deren Erreichung Sie sich gegenseitig unterstützen können. Dabei werden Sie von Mentorinnen begleitet.

Netzwerktreffen an jedem 1. Mittwoch im Monat, jeweils von 9:30 Uhr bis ca. 12:30 Uhr

Termine: 03.02.2021, 03.03.2021, 07.04.2021,

05.05.2021, 02.06.2021, 07.07.2021,
04.08.2021

Teilnahme: kostenfrei, um Anmeldung wird gebeten

Anmeldung: Gründungsberatung MOBIL
Lotzestr. 22 c,
37083 Göttingen,
Tel: 0551- 400-3230
Email: mobil@goettingen.de

BUSINESSIMPULS

Input und Networking für BusinessWomen und solche, die es werden wollen

Dienstag, 12.01.2021

Impuls von Imke Janitzek & Annette Böhle: „Payment solutions of today – make your Business ready for tomorrow!“ Bezahlmöglichkeiten für Einzelunternehmerinnen in bargeldlosen Zeiten

Dienstag, 09.03.2021

Impuls von Vanessa Freitag: „Die 4 Geheimnisse eines glücklichen und erfüllten Lebens und warum sie auch die Basis deines Geschäftserfolgs sind.“

Dienstag, 04.05.2021

Impuls von Janine Tychsen: „Willst du persönlich und beruflich wachsen, dann mach Netzwerken zu deiner höchsten Priorität!“

Die Meetings finden online von 10 - 11:30 Uhr statt.

Der Zoom-Zugang unter:

<https://USO2WEB.Zoom.US/j/88609919097>

Die Impulsreihe wird von der Koordinierungsstelle „Frauenförderung in der privaten Wirtschaft“ unterstützt.

Online-Impulse zu wichtigen Business Themen wechseln sich mit offline Veranstaltungen ab:

Netzwerk-Treffen:

am 09.02.2021, 06.04.2021, 01.06.2021, Im Café del Sol,
Otto-Brenner-Str. 2, 37079 Göttingen

Kontakt

Dr. Martina Henn-Sax & Miriam Engel

Zum Leineufer 17

37081 Göttingen

miriam@BusinessWomen-Empowerment.de

martina@BusinessWomen-Empowerment.de



Weiterbildungsangebote in Göttingen

Weiterbildungsangebote in Göttingen

Kursinformation und Anmeldung

VHS Göttingen Osterode gGmbH, Bahnhofsallee 7
Tel. 0551 4952120

Für die nachfolgenden Kurse können Sie eine finanzielle Förderung in Form des Weiterbildungsschecks bei der Koordinierungsstelle „Frauen und Wirtschaft“ beantragen (siehe Seiten 7–8).

Kommunikation & Gesprächsführung

SELBSTBEWUSST AUFTRETEN UND SPRECHEN

Rhetorik für Frauen

Für viele Frauen ist es einfacher, Erfahrungen über ihre persönliche Wirkung unter Frauen zu sammeln. Gemeinsam werden wir durch praktische Präsentationsübungen, Übungen zur Körpersprache und zum sprecherischen Ausdruck (Atmung, Stimme, Artikulation) und zur Gesprächsführung an Ihrem persönlichen Rede- und Auftrittsprüfprofil arbeiten.

Ziel des Seminars ist, Ihre persönliche Kommunikations- und Handlungsfähigkeit zu erweitern und zielgerichteter einsetzen zu können. Die Übungen werden begleitet durch Gruppen- und Video-Feedback.

Leitung: Agnes Galuschka, Rhetoriktrainerin DGSS, Mediatorin

**Sa./Mo., 19./21.06.2021, 10.00–16.00 Uhr,
2 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7
Gebühr: € 108,00**

Kurs 21F06009

„ICH VERSTEHE SIE, UND GLEICHZEITIG BIN ICH ANDERER MEINUNG...“ - DIE KUNST, GESPRÄCHE AUF WERTSCHÄTZENDE ART ZU LENKEN

Der Kunde, die Kundin ist unzufrieden. Vielleicht wartet er „seit einer Ewigkeit“ in der Telefonwarteschlange. Vielleicht ist sie immer wieder an andere Stellen verwiesen worden. Es gibt viele Anlässe, die bei Kund*innen für Ärger sorgen können. Damit professionell und wertschätzend umzugehen, ist nicht leicht - und unverzichtbar im beruflichen Alltag.

Zielgruppe: Mitarbeitende mit viel Kundenkontakt

Leitung: Dr. Esther Curdt

Mo., 19.04.2021, 8.30–16.00 Uhr,
1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7
Gebühr: € 165,00

Kurs 21F87001

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.

Zielgruppe: Führungskräfte, Mitarbeitende
Leitung: Heike Quante-Vollstedt

Mo./Di., 26./27.04.2021, 8.30–16.00 Uhr,
2 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7
Gebühr: € 410,00

Kurs 21F87005

EXZELLENZ IN KOMMUNIKATION UND RHETORIK

Coachingseminar mit Videotraining

Optimieren Sie Ihre kommunikativen Kompetenzen und Ihre Rhetorik für Ihren Erfolg! Wir betrachten Kommunikation „psycho-logisch“ und üben - mit achtsamem, respektvollem Video-Training - die Kunst des Wirkungsvollen Sprechens. Was Sie sagen ist wichtig... nur WIE Sie es sagen, entscheidet über die nachhaltige Wirkung Ihrer Worte und eine zielorientierte, gelingende Kommunikation.

Zielgruppe: Führungskräfte und Mitarbeitende aller Ebenen. Das Angebot ist AUCH geeignet als AUFBAUSEMINAR zu „Exzellenz in Kommunikation und Verhandlungsführung“.

Leitung: Heike Quante-Vollstedt

Mo./Di., 28./29.06.2021, 8.30–16.00 Uhr,
2 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7
Gebühr: € 410,00

Kurs 21F87006

Führung

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.

Zielgruppe: Führungskräfte bis zur mittleren Führungsebene sowie Mitarbeitende aus allen Arbeitsbereichen, die mit Veränderungen zu tun haben.

Leitung: Dr. Stefan Pilz

Do./Fr., 18./19.02.2021, 8.30–16.00 Uhr,
2 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7
Gebühr: € 410,00

Kurs 21F87702

FEEDBACK GEBEN UND NEHMEN - FÜR FÜHRUNGS- KRÄFTE

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 praktikables Instrumentarium an Gesprächstechniken.

Zielgruppe:

Dieses Seminar richtet sich an Führungskräfte, die ihre Fähigkeiten, souverän Kritik anzubringen und/ oder damit umzugehen, erweitern möchten.

Leitung: Katrin Schöft

Di., 09.03.2021, 8.30–16.00 Uhr, 1 Termin;
VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7
Gebühr: € 205,00

Kurs 21F87703

FÜHREN IN KRISENZEITEN

Wie kann man Anderen Zukunftsängste nehmen, wenn man womöglich selbst welche hat? Wie soll man auftreten, wenn Entscheidungen getroffen werden müssen und Vieles unklar ist? Gerade in Zeiten des Umbruchs wünschen sich Mitarbeitende Orientierung und Vorbilder, die souverän agieren und Stabilität geben. Dieses Seminar zeigt, was Sie als Führungskraft tun können, um Ihre Mitarbeiter*innen durch unsichere Zeiten zu leiten.

Zielgruppe:

Dieses Seminar richtet sich an Führungskräfte, die ihre Fähigkeiten, souverän in Umbruchzeiten zu agieren, erweitern möchten.

Leitung: Katrin Schöft

Di., 23.03.2021, 8.30–16.00 Uhr, 1 Termin;
VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7
Gebühr: € 205,00

Kurs 21F87704

„GESUND FÜHREN“ - WIE SIE DIE GESUNDHEIT IHRER MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER EFFEKTIV FÖRDERN

Für eine vitale und qualitativ hochwertige Arbeit braucht es gesunde, motivierte und starke Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Entscheidend dafür sind: eine gesundheitsfördernde Führung, ein wertschätzendes Arbeitsklima und Möglichkeiten, in denen sich Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter motiviert und kompetent fühlen.

Zielgruppe: Führungskräfte

Mi./Do., 14./15.04.2021, 8.30–16.00 Uhr,
2 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7
Gebühr: € 410,00

Kurs 21F87705

SICHER UND WERTSCHÄTZEND FÜHREN - SCHWIERIGE ALLTAGSSITUATIONEN POSITIV GESTALTEN

Schwierige Situationen in der Personalführung gehören zum Alltag einer Führungskraft. Mal sind es kleinere oder größere Konflikte, die das Arbeitsklima und die Leistungsfähigkeit des Teams beeinträchtigen. Schwierig wird es für die Führungskraft häufig dadurch, dass Dinge auf der reinen Sachebene kaum zu lösen sind. Menschen sind unterschiedlich und bringen das - ob sie wollen oder nicht - zur Arbeit mit. Das gilt sowohl für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als auch für die Führungskraft selbst.

Zielgruppe:

Führungskräfte mit Personalverantwortung

Leitung: Monika Wolff

Mi., 16.06.2021, 8.30–16.00 Uhr, 1 Termin;
VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7
Gebühr: € 205,00

Kurs 21F87706

ERFOLGREICHES VISUALISIEREN IM BERUF

Ein Bild sagt mehr als 1000 Worte. Kleine, lockere Skizzen und einfache Visualisierungen können Ihnen helfen, in Konferenzen, Planungstreffen, Beratungsgesprächen oder Seminaren komplexe Themen und Zusammenhänge interessanter und anschaulicher darzustellen. Sie erreichen so bei Ihren Zuhörer*innen mehr Aufmerksamkeit und helfen, den roten Faden nicht zu verlieren.

Sie erlernen das Visualisieren Schritt für Schritt mit Spaß und Leichtigkeit. Künstlerische Begabung oder Talent sind nicht erforderlich.

Zielgruppe:

Führungskräfte, Projektverantwortliche, Mitarbeitende, die Schulungen durchführen, Interessierte

Leitung: Britta van Hoorn

Mo./Di., 22./23.02.2021, 8.30–16.00 Uhr,
2 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7
Gebühr: € 330,00

Kurs 21F87102

KREATIVITÄSTECHNIKEN FÜR DEN BERUFLICHEN ALLTAG - MIT DESIGN THINKING UND CO. PROJEKTE KREATIV PLANEN

Kreative Teams sind in Entwicklungs-, Gestaltungs- und Problemlösungsprozessen klar im Vorteil. Ideenvielfalt, Innovation, Schnelligkeit und Flexibilität zeichnen ihre Arbeit aus. Kreativität ist dabei nicht die Gabe weniger Genies. Sie hängt von Rahmenbedingungen ab, sie kann erlernt, gesteigert und gelehrt werden. Kreativitätstechniken lassen sich für die Projektplanung, Problemlösung oder Gestaltungsfragen einsetzen. Sie begünstigen die Fähigkeit zum Perspektivwechsel und eine positive Haltung Veränderungen gegenüber, fördern Kommunikation und Leichtigkeit.

Zielgruppe:

Führungskräfte, Projektverantwortliche, Mitarbeitende, die Schulungen durchführen, Interessierte

Leitung: Britta van Hoorn

Mo./Di., 12./13.04.2021, 8.30–16.00 Uhr,
2 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7
Gebühr: € 330,00

Kurs 21F87103

SELBSTMANAGEMENT UND ARBEITSORGANISATION - PROZESSBEGLEITUNG AN ZWEI TERMINEN

Nach einer Bestandsaufnahme identifizieren Sie spezifische „Baustellen“ an Ihrem Arbeitsplatz, auf die wir konkret eingehen. Wir stellen grundlegende Elemente des klassischen Zeitmanagements sowie weiterführende, praxisnahe Methoden vor. Der Schwerpunkt liegt auf der Identifizierung und Beseitigung von Zeitfressern und Methoden der Prioritätensetzung.

Zielgruppe:

Mitarbeitende

Leitung: Karina Hoßfeld

Do., 11.03.–22.04.2021, 8.30–13.30 Uhr,
2 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7
Gebühr: € 260,00

Kurs 21F87104

EDV

EXCEL - EINSTEIGERSEMINAR

Sie haben noch keine oder nur recht geringen 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.

Zielgruppe:

Mitarbeitende, die im Büroalltag mit einem Computer arbeiten.

Leitung: Stephan Heidemann

Di., 20.04.2021, 8.30–16.00 Uhr,
1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7
Gebühr: € 165,00

Kurs 21F87416

EXCEL - VERTIEFUNGSEMINAR

Im Vertiefungsseminar können Sie Ihre Grundlagenkenntnisse im Tabellenkalkulationsprogramm Excel aufbauen. Zugangsvoraussetzungen sind sichere Windows-Kenntnisse sowie grundlegende Kenntnisse in Excel (Inhalte aus Excel - Einsteigerseminar).

Zielgruppe:

Mitarbeitende, die im Büroalltag mit einem Computer arbeiten.

Leitung: Stephan Heidemann

Di., 09.02.2021, 8.30–16.00 Uhr,
1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7
Gebühr: € 165,00

Kurs 21F87422

SICHERES UND EFFEKTIVES ARBEITEN MIT WORD

Sie haben nur geringe Kenntnisse in der Anwendung von Word? Oder Sie möchten wissen, wie Sie das Programm besser nutzen können, obwohl Sie schon länger damit arbeiten? In diesem Seminar können Sie Ihre Grundlagen - Kenntnisse im Textverarbeitungsprogramm Word erweitern. Zugangsvoraussetzung ist ein sicherer Umgang mit Windows.

Zielgruppe:

Mitarbeitende, die im Büroalltag mit einem Computer arbeiten.

Leitung: Stephan Heidemann

Di., 02.03.2021, 8.30–16.00 Uhr,
1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7
Gebühr: € 165,00

Kurs 21F87444

WORD SERIENBRIEFE

Sie arbeiten bereits sicher mit WORD und wollen auch größere Personengruppen mit individuellen Anschreiben erreichen? Und dies mit minimalem Aufwand umsetzen? In diesem Seminar lernen Sie grundlegende Techniken zum Erstellen von Serienbriefen mit Word kennen. Zugangsvoraussetzungen sind sichere Windows-Kenntnisse sowie grundlegende Kenntnisse in Word.

Zielgruppe:

Mitarbeitende, die im Büroalltag mit einem Computer arbeiten.

Leitung: Stephan Heidemann

Di., 23.03.2021, 8.30–16.00 Uhr,
1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7
Gebühr: € 165,00

Kurs 21F87452

OUTLOOK - VERTIEFUNGSEMINAR

Im Vertiefungsseminar können Sie Ihre Grundlagenkenntnisse im Microsoft-Programm Outlook erweitern. Zugangsvoraussetzungen sind sichere Windows-Kenntnisse sowie grundlegende Kenntnisse in Outlook (Inhalte aus Outlook - Einsteigerseminar).

Zielgruppe:

Mitarbeitende, die im Büroalltag mit einem Computer arbeiten.

Leitung: Stephan Heidemann

Mo., 19.04.2021, 8.30–16.00 Uhr,
1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7
Gebühr: € 165,00

Kurs 21F87482

BESSER PRÄSENTIEREN MIT POWERPOINT - EINFÜHRUNG

Im Vertiefungsseminar können Sie Ihre Grundlagenkenntnisse im Microsoft-Programm Outlook erweitern. Zugangsvoraussetzungen sind sichere Windows-Kenntnisse sowie grundlegende Kenntnisse in Outlook (Inhalte aus Outlook - Einsteigerseminar).

Zielgruppe:

Mitarbeitende, die im Büroalltag mit einem Computer arbeiten.

Leitung: Stephan Heidemann

Mi., 19.05.2021, 8.30–16.00 Uhr,
1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7
Gebühr: € 165,00

Kurs 21F87494

EXCEL FÜR DAS SEKRETARIAT

Bildungsurlaub in Teilzeit

Zugangsvoraussetzung: Sichere Windows-Kenntnisse. Es werden keine Excel-Kenntnisse vorausgesetzt.

Inhalte:

Tabellenaufbau, Befehle, Rechenformeln, Funktionen, logische Verknüpfungen, Tabellenformatierung, Präsentationsgrafik, Praxisbeispiele aus der Sekretariatsarbeit.

Leitung: Stephan Heidemann

Mo. bis Fr., 12.04.–16.04.2021, 8.15–12.30 Uhr,
5 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee
Gebühr: € 139,00

Kurs 21F55112

VIDEOKONFERENZEN MIT ZOOM - ERFOLGREICH PLANEN UND MODERIEREN

Die Nutzung von Videokonferenzsystem hat innerhalb eines Jahres pandemiebedingt rasant zugenommen. Gewinner innerhalb vieler konkurrierender Systeme bei dieser Entwicklung war das Online-Tool ZOOM. Zunächst aus Datenschutzgründen sehr kritisch betrachtet, haben sich die Entwickler von ZOOM sehr schnell um diese Probleme gekümmert und auch die Handhabung des Systems noch weiter verbessert. Geblieben ist die große Zuverlässigkeit auch bei großer Anzahl von Konferenzteilnehmer*innen, die ZOOM für viele Anwender*innen zum System der Wahl gemacht haben. Technische Voraussetzung: PC/Notebook/Mac(book), Webcam, Mikrofon, Lautsprecher, schneller Internetanschluss.

Leitung: Rüdiger Rohrig

Mi., 17.03.–24.03.2021, 18.30–20.00 Uhr,
2 Termine; Online-Schulung
Gebühr: € 40,00

Kurs 21F51090D

DAA- DEUTSCHE ANGESTELLTEN AKADEMIE

Die Deutsche Angestellten-Akademie ist seit mehr als 60 Jahren als gemeinnütziger Weiterbildungs- träger auf dem Sektor der beruflichen Aus-, Fort- und Weiterbildung tätig. Wir sind bundesweit mit rund 350 Kundenzentren vertreten.

Qualifizierungsangebote*

- kaufmännische Grundqualifikation - Allgemeine Wirtschaftslehre
- Personalwesen, Entgeltabrechnung
- Rechnungswesen, Finanzbuchhaltung, Kosten-Leistungs-Rechnung
- Qualitätsmanagement, QM-Beauftragte/-r Prozesse
- Prozesse in Gesundheitseinrichtungen, Abrechnungsverfahren
- EDV, Microsoft Office Word, Excel, Power Point, Outlook 2016
- SAP ERP Webinare

* Weitere Inhalte erhalten Sie auf unserer Website www.daa-suedniedersachsen.de

Fördermöglichkeiten:

Bildungsgutschein der Agentur für Arbeit bzw. des Jobcenters, berufliche Rehabilitation durch den Berufsförderungsdienst, der Bundeswehr, einem Rentenversicherungsträger Eine eigene Kostenübernahme ist mit individuellen Zahlungsbedingungen ebenfalls möglich.

Beratung und Information:

DAA Göttingen

Rodeweg 20, 37081 Göttingen, Tel.: 0551 9971932

E-Mail. info.goettingen@daa.de

www.daa-suedniedersachsen.de

Ansprechpartnerin:

Simone Kuschnik



**Weiterbildungsangebote
in Duderstadt**

Weiterbildungsangebote in Duderstadt

Kursinformation und Anmeldung

VHS Göttingen Osterode gGmbH,
Geschäftsstelle Duderstadt
Marktstraße 75, 37115 Duderstadt
Tel.: 05527 841510, Fax: 05527 841522

Für die nachfolgenden Kurse können Sie eine finanzielle Förderung in Form des Weiterbildungsschecks bei der Koordinierungsstelle „Frauen und Wirtschaft“ beantragen (siehe Seiten 7–8).

EDV

GRUNDLAGEN DER EDV - EIN KURS FÜR EINSTEIGER*INNEN

Nehmen Sie sich die Zeit und Muße, in die Welt der Computer einzusteigen. Starten Sie mit dem Grundlagenkurs. Wir vermitteln Ihnen fundierte Grundkenntnisse im Bereich der EDV. Sie erhalten einen Überblick über die verschiedenen Möglichkeiten der Anwenderprogramme (Textverarbeitung, Systemwartung etc.) sowie Grundfertigkeiten im Umgang mit dem PC und der Benutzeroberfläche Windows. Darüber hinaus werden Sie mit grundlegenden Begriffen und Zusammenhängen vertraut gemacht, die Ihnen den Umgang mit der EDV zukünftig erleichtern.

Leitung: Christian Hupe

Di., 13.04.–11.05.2021, 18.30–21.30 Uhr,
5 Termine; VHS, Duderstadt, Marktstraße 75
Gebühr: € 95,00

Kurs 21F52060

TEXTVERARBEITUNG MIT PFIFF - EIN KURS AUS DER PRAXIS FÜR DIE PRAXIS!

Auch Verzweifler am PC erfahren, wie man ohne Hektik und Stress sein Wissen vertiefen kann. Viele von Ihnen verfügen bereits über Grundkenntnisse am PC, kommen aber mit der Anwendung nicht zurecht. Wir schaffen Abhilfe und vermitteln Ihnen in zahlreichen Übungen Wissenswertes über die Textverarbeitung mit WORD 2016. Sie erfahren, wie Sie Dokumente komfortabel gestalten können, ob mit kurzen oder langen Texten, wie Sie Privat- oder Geschäftsbriefe formulieren, Einladungen fertigen unter der Einbindung von Grafiken und Fotos und vieles mehr.

Leitung: Andreas Lott

Di., 23.02.–23.03.2021, 18.00–21.00 Uhr,
4 Termine; VHS, Duderstadt, Marktstraße 75
Gebühr: € 79,00

Kurs 21F55060

EINSTIEG IN EXCEL 2016

Dieser Kurs bietet einen Einstieg in das Tabellenkalkulationsprogramm Excel 2016. Aufbau und Struktur des Programms werden anschaulich erläutert. Viele praktische Übungen helfen Ihnen, Tabellen zu erstellen. Formeln und Funktionen werden erklärt und ihre Anwendung geübt (z.B. Summenfunktion, Mittelwert, Maximum, Minimum). Auch die grafische Darstellung wird Ihnen gezeigt. Es werden Ihnen Möglichkeiten aufgezeigt, Tabellen schnell und optisch eindrucksvoll zu präsentieren.

Leitung: Andreas Lott

Do., 18.03.–29.04.2021, 18.00–21.00 Uhr,
5 Termine; VHS, Duderstadt, Marktstraße 75
Gebühr: € 99,00

Kurs 21F55160

ARBEITEN MIT POWERPOINT 2016

Voraussetzung sind Grundkenntnisse am PC. Sie verfügen über Kenntnisse am PC und wollen diese vertiefen bzw. erweitern. PowerPoint 2016 bietet Ihnen viele Möglichkeiten, Vorträge und Präsentationen effektiv zu gestalten. Sie lernen, Folien optisch geschickt zu gestalten, Grafiken und Texte einzufügen und Folienhintergründe einzustellen. Daneben werden Sie mit Folienübergängen und weiteren Effekten vertraut gemacht, die moderne Präsentationen bieten. Für die nächste Feierlichkeit oder auch im beruflichen/schulischen Bereich sind Sie nach dem Kurs für eine gelungene Präsentation gut gerüstet.

Leitung: Christian Hupe

Di., 01.06.–08.06.2021, 18.00–21.15 Uhr,
2 Termine; VHS, Duderstadt, Marktstraße 75
Gebühr: € 40,00

Kurs 21F55260

EINFÜHRUNG IN OUTLOOK 2016

Ein Kurs für Anwender*innen von Outlook 2016 mit vielen Tipps und Tricks für den privaten und beruflichen Einsatz. Der Kurs gibt Ihnen einen Einblick in die Themen Bildschirm von Outlook, Aufgaben, Email-Verwaltung, Kalender und Kontakte.

Leitung: Andreas Lott

Mo., 12.04.–19.04.2021, 18.00–21.00 Uhr,
2 Termine; VHS, Duderstadt, Marktstraße 75
Gebühr: € 40,00

Kurs 21F55360

ENGLISCHE SPRACHWOCHE - REFRESHER A2/B1

Bildungsurlaub

Ihre Englischkenntnisse sind etwas verstaubt und brauchen eine Auffrischung? Der 5-tägige Intensivkurs führt Sie wieder an die wichtigsten grammatikalischen Strukturen heran und verbessert das freie Sprechen in den unterschiedlichsten Situationen. Sie werden erstaunt sein, was in dieser Sprachwoche an aktivem und passivem Wissen aktiviert wird. Vorausgesetzt werden 4-6 Jahre Schulenglisch. Sollten Sie unsicher sein, ob ein Intensivkurs für Sie geeignet ist, so lassen Sie sich vorab beraten.

Leitung: Jörg Wilms

Mo. bis Fr., 17.05.–21.05.2021, 8.00–15.30 Uhr
Kurs 21F72063

Mo. bis Fr., 12.07.–16.07.2021, 8.00–15.30 Uhr
Kurs 21F72064

5 Termine; VHS, Duderstadt, Marktstraße 75
Gebühr: € 195,00

SPRACHEN

ENGLISCH FÜR MODERNE KOMMUNIKATION

Dieser Kurs ist geeignet für Teilnehmende mit geringen Vorkenntnissen.

Mit Hilfe von kleinen Filmen und anderen Methoden des Online-Unterrichts üben wir nicht nur die Kommunikation über Themen aus dem Alltag, sondern lernen auch viel über Internet und andere moderne Techniken auf Englisch. Das Vokabular in diesem Bereich ist wichtig für die heutige Zeit. Ein Handy ist kein Handy, sondern ein cellphone....

Leitung: Zsófia Kóródy

Di., 16.02.–04.05.2021, 9.30–11.00 Uhr,
10 Termine; Online-Schulung
Gebühr: € 74,00

Kurs 21F72160D

ENGLISCH FÜR ANFÄNGER*INNEN MIT GERINGEN VORKENNTNISSEN

Dieser Kurs richtet sich an Interessenten*innen, die ihre bisher erworbenen Englischkenntnisse in entspannter Atmosphäre vertiefen und erweitern möchten.“

Lehrwerk: Great! A1 ISBN 978-3-12-501480-0

Leitung: Inge Rudolph

Di., 16.02.–18.05.2021, 9.00–10.30 Uhr,

12 Termine; VHS, Duderstadt, Marktstraße 75

Gebühr: € 89,00

Kurs 21F72163

ENGLISCH A2/B1

Möchten Sie - entweder für den nächsten Urlaub oder einfach zur Stärkung der kleinen grauen Zellen - Ihr seit langem verschüttetes Schulenglisch reaktivieren? In diesem Kurs soll es auf einfachem Niveau vorrangig ums Hören und Sprechen in Alltagssituationen gehen.

Leitung: Inge Rudolph

Do., 25.02.–03.06.2021, 18.00–19.30 Uhr,

12 Termine; VHS, Duderstadt, Marktstraße 75

Gebühr: € 89,00

Kurs 21F72164

GOING FOR GOLD! A2

Für Interessenten*innen mit Grundkenntnissen, die lieber etwas langsamer und sehr gezielt Englisch lernen. Wir sind eine starke, vielseitig interessierte Stammgruppe. Wir sprechen gern über aktuelle Themen und lassen den Humor nicht zu kurz kommen. Neue Teilnehmer*innen sind herzlich willkommen.

Lehrbuch: Great! B1 (Klett) ISBN: 978-3-12-501484-8

Leitung: Jörg Wilms

Do., 11.02.–20.05.2021, 10.45–12.15 Uhr,

12 Termine; VHS, Duderstadt, Marktstraße 75

Gebühr: € 89,00

Kurs 21F72262

ENGLISH FOR ADVANCED LEARNERS B1

We are a friendly, lively group who are interested in a wide variety of topics. In addition to our book we enjoy reading interesting articles and discussing current events. Our goal in this course is to brush up our grammar and expand our vocabulary while we work on becoming more fluent.

Leitung: Zsófia Kóródy

Do., 11.02.–20.05.2021, 9.00–10.30 Uhr,

12 Termine; VHS, Duderstadt, Marktstraße 75

Gebühr: € 89,00

21F72361

FRANZÖSISCH FÜR FORTGESCHRITTENE UND AUFRISCHER, A2

Salut! Sie haben bereits den einen oder anderen Französischkurs besucht? Sie möchten für den nächsten Urlaub Ihr Schulfranzösisch wieder auffrischen? Alors, soyez les bienvenus! Gemeinsam wiederholen wir die wichtigste Grammatik und bereiten uns gemeinsam auf verschiedene Alltagssituationen vor. Darüber hinaus lesen wir kurze französische Texte zu verschiedenen Themen. Es ist also für jeden etwas dabei. Ayez du courage!

Leitung: Christoph Ashauer

Do., 11.02.–20.05.2021, 18.30–20.00 Uhr,

12 Termine; VHS, Duderstadt, Marktstraße 75

Gebühr: € 89,00

21F73260

SPANISCH FÜR ANFÄNGER*INNEN MIT VORKENNTNISSEN

In diesem Kurs können Sie grundlegende Spanischkenntnisse erwerben, die Ihnen helfen, typische Alltagssituationen sprachlich zu bewältigen. Ideal zur Urlaubsvorbereitung. Für Anfänger*innen mit Vorkenntnissen / Teilnehmer*innen aus dem Herbstsemester. Lehrbuch Con Gusto A1.

Leitung: Helga Baumgardt-Kleinn

Mi., 10.03.–12.05.–21.04.2021, 17.15–18.15 Uhr,

9 Termine; VHS, Duderstadt, Marktstraße 75

Gebühr: € 44,00

Kurs 21F76160



Weiterbildungsangebote in Hann.Münden

Weiterbildungsangebote in Hann.Münden

Kursinformation und Anmeldung

VHS Göttingen Osterode gGmbH

Geschäftsstelle Hann.Münden
Wilhelmshäuser Straße 90
Tel: 05541 903610

Für die nachfolgenden Kurse können Sie eine finanzielle Förderung in Form des Weiterbildungsschecks bei der Koordinierungsstelle „Frauen und Wirtschaft“ beantragen (siehe Seiten 7–8).

SICHER AUFTRETEN UND FREI REDEN - WIE WIRKE ICH EIGENTLICH?

Ein Rhetorikkurs

Rhetorik – frei reden: Bei der Arbeit, beim Gespräch oder wenn ich eine Gruppe anleite. Sich selbst in verschiedenen Situationen zu präsentieren, von der besten Seite zu zeigen, dabei authentisch zu bleiben und auch noch Spaß zu haben sind Themen dieses Workshops. Mit Übungen aus der klassischen Rhetorik, gezielter Arbeit an der Stimmen-/Körpersprache und den passenden Worten, lernen Sie Tricks und Kniffe gegen Lampenfieber und Handwerkszeug für wirkungsvolle Reden. Inhaltliche Schwerpunkte: Verständlichkeit, Glaubwürdigkeit und Wirksamkeit optimal präsentieren, das Publikum begeistern, die Körpersprache (Gestik, Mimik, Stimme) angemessen einsetzen, selbstsicheres Auftreten, wirkungsvolle sprachliche und sprecherische Gestaltung von Redebeiträgen, Analyse eigener und fremder Präsentationen.

Leitung: Mona Heilek, Sprecherzieherin und Kommunikationstrainerin

Fr. bis So., 07.05.–09.05.2021, Fr., 14.00–18.00 Uhr,
Sa., 10.00–17.00 Uhr, So., 10.00–14.00 Uhr,
3 Termine; VHS, Hann. Münden,
Wilhelmshäuser Straße 90
Gebühr: € 81,00

Kurs 21F41080

EINFÜHRUNG IN EXCEL 2016

Dieser Kurs bietet einen Einstieg in das Tabellenkalkulationsprogramm Excel 2016. Aufbau und Struktur des Programms werden anschaulich erläutert. Viele praktische Übungen helfen Ihnen, Tabellen zu erstellen. Formeln und Funktionen werden erklärt und ihre Anwendung geübt (z. B. Summenfunktion, Mittelwert, Maximum, Minimum). Auch grafische Darstellungsformen werden vorgeführt und Sie lernen, Tabellen schnell und optisch eindrucksvoll zu präsentieren.

Leitung: Andreas Lott

Mi., 17.03.–28.04.2021, 18.30–21.30 Uhr,
5 Termine; VHS, Hann. Münden,
Wilhelmshäuser Straße 90
Gebühr: € 99,00

Kurs 21F55180 #p

EINFÜHRUNG IN OUTLOOK 2016

Ein Kurs für Anwender*innen von Outlook 2016 mit vielen Tipps und Tricks für den privaten und beruflichen Einsatz. Der Kurs gibt Ihnen einen Einblick in die Themen Aufgaben, Email-Verwaltung, Kalender und Kontakte. Voraussetzungen: sichere Windows-Kenntnisse.

Leitung: Andreas Lott

Do., 25.02.–04.03.2021, 18.30–21.30 Uhr,
2 Termine; VHS, Hann. Münden,
Wilhelmshäuser Straße 90
Gebühr: € 40,00

Kurs 21F55380 #p

ENGLISH CONVERSATION B1

You would like to practice simple English conversation in a group? Then this course is the one you are looking for! Together with a native English speaker you will brush up your grammar and practice talking about all sorts of subjects: hobbies, holidays, cookery, shopping and whatever else you may be interested in.

Leitung: Herbert McTaggart

Mo., 08.02.–26.04.2021, 18.00–19.30 Uhr,
10 Termine; VHS, Hann. Münden,
Wilhelmshäuser Straße 90
Gebühr: € 89,00

Kurs 21F72480 #p

ENGLISH CONVERSATION B2 - ONLINE-KURS

This course is for learners with a good command of English who enjoy practicing and polishing their language skills on a regular basis. In our online sessions we discuss and give our opinion on political, cultural topics and topics of general interest. Listening, reading and grammar are also on our priority list. Newcomers are welcome!

Leitung: Natalia Pommerening

Mi., 10.02.–09.06.2021, 10.00–11.30 Uhr,
15 Termine; Online-Schulung
(Wenn das Pandemiegeschehen es zulässt, kann der Kurs bei Interesse auch in Präsenz stattfinden.)
Gebühr: € 119,00

Kurs 21F72486D #p

Weiterbildungsangebote in Osterode

Information zu Präsenzkursen und online Angebote für Frühjahr 2021 in Osterode finden Sie unter:
www.vhs-goettingen.de

Geschäftsstelle Osterode, Neustädter Tor 1-3
Tel: 05522 9604450, Email: oha@vhs-goettingen.de



VERBUND „FRAU UND BETRIEB“ E.V.

Überbetrieblicher Verbund ist ein Zusammenschluss von Unternehmen aus unterschiedlichen Branchen mit dem Ziel, zukunftsorientierte Personalentwicklung zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf umzusetzen. Frauen und Wirtschaft sind eine starke, zukunftsweisende Verbindung. Dahingehend unterstützt die Geschäftsstelle durch ihre Angebote sowohl Unternehmen als auch Beschäftigte mit Familienpflichten.

Im Verbund engagieren sich die Firmen für familienfreundliche Beschäftigungsstrukturen, flexibles Personalmanagement und zukunftsorientierte Personalplanung. Die Gesellschaft verändert sich – Familienstrukturen, Berufsbiographien und Lebensentwürfe entwickeln sich mit. Familienfreundlichkeit und lebensphasenorientierte Personalpolitik sind ein Wettbewerbsvorteil und steigert die Arbeitgeberattraktivität.

Eine Mitgliedschaft lohnt sich!
Weitere Informationen in der Geschäftsstelle:
Frau Dr. Natalia Hefeles, Tel. 0551 400-2862

Warum es sich lohnt, Mitglied des Verbundes „Frau und Betrieb“ zu sein?

Vorteile für Unternehmen:

- Information und Austausch untereinander, um das Thema „Lebensphasenorientiertes Arbeiten/Familienfreundliche Personalpolitik“ gemeinsam voranzubringen
- Fachliche Unterstützung der Mitgliedsbetriebe durch Coaching und Beratung zu Themen wie Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege von Angehörigen
- Öffentlichkeitsarbeit und Transfer guter Praxisbeispiele zur Verbesserung der Arbeitgeberattraktivität
- Einbeziehen in die regionalen wirtschaftlichen Angebote und Programme
- Information und Überblick zu Bildungs- und Beratungsangeboten für Mütter und Väter in Elternzeit.
- Vermittlung motivierter und qualifizierter Frauen nach der Familienphase.

Das Angebot für die beschäftigten Frauen und Elternzeitler*innen:

- Erhalt der beruflichen Qualifikation durch Weiterbildung und finanzielle Hilfe durch Weiterbildungsscheck
- Unterstützung bei der Organisation der Kinderbetreuung
- Informationen und Veranstaltungen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Individuelle Beratung bei der Berufsrückkehr
- Kontakt halten zum Betrieb auch während der Elternzeit

Privaten und öffentlichen Arbeitgeber/innen aus der Region bieten wir an, sich dem Unternehmensnetzwerk „Frau und Betrieb“ e.V. anzuschließen. Gemeinsam bündeln wir Ressourcen und setzen wir uns für die Verbesserung von Vereinbarkeit von Familie und Beruf in der Region Südniedersachsen ein.

Gerne stehen wir Ihnen für ein persönliches Gespräch zur Verfügung und schauen mit Ihnen gemeinsam, wie Ihre Personalpolitik noch familienfreundlicher werden kann. Gerne auch in Ihrem Unternehmen vor Ort.





Herausgeber: Stadt Göttingen, Der Oberbürgermeister,
Redaktion: Koordinierungsstelle „Frauen und Wirtschaft“
Konzeption, Layout und Druck: Klartext GmbH
Die Koordinierungsstelle wird gefördert aus Mitteln des
Landes Niedersachsen, der Europäischen Union, der Stadt und
des Landkreises Göttingen und des Verbundes „Frau und Betrieb“.



LANDKREIS GÖTTINGEN

