



Business vhs 2023 Die Bildungsallianz für den Mittelstand

Eine Kooperation des BVMW
und der vhs Hechingen



Kontinuierliche Weiterbildung ist der Schlüssel zur Anpassung an sich immer schneller verändernde Arbeitswelten. Unser flexibles Kursangebot in Kooperation mit dem BVMW orientiert sich an den Herausforderungen und am täglichen Bedarf Ihres Unternehmens.

Was bedeuten die Buchstaben in der Kursnummer?



Hier-bei-Dir-Kurs: Ein Kurs, zwei Orte: in der vhs oder live online. Sie entscheiden bei der Anmeldung, wann und wo es Ihnen passt.



C: Onlinekurs in der vhs.cloud
X: Onlinekurs mit anderer Software (Zoom)



S: Switch-Kurs: Wenn Präsenzunterricht aufgrund höherer Gewalt nicht möglich ist, wird gewechselt zu Onlineunterricht in der vhs.cloud oder mit Zoom. Hierzu muss kein Programm installiert werden. Ihre Zugangsdaten erhalten Sie zwei Werktage vor Kursbeginn.

Ohne Buchstabe in der Kursnummer: Präsenzunterricht

Für diesen Kurs hat die Volkshochschule Hechingen eine Unterstützung des Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus Baden-Württemberg aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF) beantragt.

25 % bzw. 50 % Zuschuss zur Kursgebühr sind möglich, wenn das Ministerium den Antrag bewilligt.



Voraussetzungen

- in Baden-Württemberg entweder beschäftigt oder wohnhaft
- insb. Weiterbildungsinteressierte ab 55 Jahren und Erwerbstätige ohne Berufsabschluss

Nicht förderfähig: Beschäftigte von Bund, Ländern, Stadt-, Landkreisen oder Gemeinden

Weitere Informationen:



Erfolgreich Telefonieren!



Sind Sie regelmäßig damit beschäftigt, Kaltakquise und Terminvereinbarungen per Telefon durchzuführen? Und stoßen Sie dabei immer wieder auf ungünstige Gesprächssituationen? In diesem Seminar wird Ihnen an vielen praktischen Beispielen gezeigt, wie Sie die richtige Gesprächstechnik anwenden. Sie erarbeiten einen Telefonleitfaden für Ihr jeweiliges Unternehmen und setzen es noch im Seminar in die Praxis um.

Seminarinhalte:

- To-Dos vor dem ersten Anruf
- Der Telefon-Knigge und was auf jeden Fall zu beachten ist!
- Mit einfachen Sätzen ans Ziel!
- Klassische Einwand-Behandlung – braucht man das?
- Wie Sie Neins vermeiden und daraus den perfekten Einstieg fürs nächste Telefonat erzeugen
- Spaß beim Telefonieren im Praxisteil



5931S
Eva Keller

Fr. 10.03.2023, 9.00 – 16.45 Uhr
vhs Hechingen, Raum 103 (gelber Hauseingang)
Gebühr: 247,90 € (10,33 UE)

Social Media zielführend fürs Marketing nutzen



„Ohne Social Media geht einfach nichts mehr!“ - Ob diese Aussage für alle Unternehmen stimmt und welche Social Media Kanäle für Ihr Unternehmen die richtigen sind, das hinterfragt die Referentin Katrin Plewka. Sie erläutert die Unterschiede von Facebook, Instagram und Co. und gibt ganz praktische Tipps, wie kleine und mittelständische Unternehmen die Kanäle für ihre Ziele nutzen können. In dieser Abendveranstaltung werden neben den Grundlagen zu einer Unternehmensseite auch die richtige Planung von Inhalten (Content), Strategien zur Followergewinnung und zum richtigen Einsatz von Facebook im Marketing Kontext (Werbung) erklärt.

Gerne eigenes Laptop oder Tablet mitbringen.



5901S
Katrin Plewka

Mo. 27.03.2023, 17.00 – 19.15 Uhr
vhs Hechingen, Raum 103 (gelber Hauseingang)
Gebühr: 72,00 € (3 UE)

Social Media im Arbeitsleben – Effektiv Netzwerken fürs berufliche Weiterkommen

Social Media eignet sich nicht nur für den Austausch mit Kolleg:innen, auch mit anderen Firmen oder Personen von anderen Einrichtungen kommt man einfacher in Kontakt. Sie möchten sich besser vernetzen, suchen nach Informationen zu einem bestimmten Thema oder Kooperationspartner:innen für ein neues Projekt? In sozialen Medien lässt sich leicht herausfinden, wer ein guter Ansprechpartner sein könnte.

Wie Facebook und LinkedIn funktionieren und wie Sie die Netzwerke richtig nutzen, erläutert Ihnen in diesem Abendworkshop die Referentin Katrin Plewka.

Nach einem kurzen Social Media Überblick beginnen Sie gleich mit den ersten Schritten: Sie legen Ihr Profil an und erfahren, worauf Sie achten und was Sie vermeiden sollten. Am besten bringen Sie zum Kurs Ihr Smartphone/Tablet mit und installieren vorab die Apps Facebook und LinkedIn.

Gerne eigenes Laptop oder Tablet mitbringen.



5902S

Katrin Plewka

Di. 28.03.2023, 14.00 – 16.15 Uhr
vhs Hechingen, R. 109/110 (gelber Hauseingang)
Gebühr: 72,00 € (3 UE)

Gute Mitarbeitergespräche führen – positiv und professionell



Regelmäßige Mitarbeitergespräche stellen Teamleiter:innen und Führungskräfte immer wieder vor Herausforderungen. Damit diese Gespräche eine positive Wirkung entfalten können, bedarf es etwas Vorbereitung und einiger Regeln.

Inhalte des Seminars:

- Grundlegende Regeln bei Mitarbeitergesprächen
- Kommunikationsmethoden während des Gesprächs
- Selbst- und Fremdbild im Mitarbeitergespräch erkennen
- Fragetechniken
- Praktische Übungen
- Hinweise zum Heranführen von Mitarbeiter:innen an neue Aufgaben
- Hinweise zu Gesprächen mit schwierigen Mitarbeiter:innen

Der Workshop richtet sich an Teamleiter:innen, Schichtführer:innen, Geschäftsführer:innen

5921

Josef Wolf

Mi. 05.04.2023, 15.00 – 17.15 Uhr
vhs Hechingen, Raum 103 (gelber Hauseingang)
Gebühr: 72,00 € (3 UE)

5922

Josef Wolf

Di. 13.06.2023, 17.30 – 19.45 Uhr
vhs Hechingen, Raum 103 (gelber Hauseingang)
Gebühr: 72,00 € (3 UE)



Die DSGVO für Unternehmer:innen und Start-Ups: Wie mache ich mein Unternehmen datenschutzkonform?

Viele Menschen haben gute Ideen und den Wunsch, mit einem eigenen Unternehmen durchzustarten. Dabei hat jedes Unternehmen eine Summe von Entscheidungen, Planungen, Recherchen, Ideen und Gesetzesvorgaben vor sich. Große Chancen und unscheinbare Risiken liegen dicht beieinander.

Auch wenn das Thema Datenschutz für Unternehmen im ersten Moment sehr komplex und schwierig wirken mag: Mit ein wenig Experten-Nachhilfe können Sie Ihr Unternehmen und Start-Up datenschutzkonform gestalten. Die Informationsveranstaltung „DSGVO für Unternehmer:innen und Start-ups“ gibt einen Überblick über die Anforderungen der DSGVO und hilft (Neu-)Unternehmer:innen dabei, diesen gerecht zu werden.

5911

Larissa Haug

Mo. 24.04.2023, 16.00 – 19.00 Uhr

vhs Hechingen, Raum 103 (gelber Hauseingang)

Gebühr: 96,00 € (4 UE)



Führen mit Kompetenz und Authentizität – Teamführung ohne Vorgesetztenfunktion

Erlernen Sie anhand praktischer Methoden, wie Sie Ihr Team mit natürlicher Autorität motivierend führen können. Setzen Sie auf soziale Kompetenz und steigern Sie Ihre Akzeptanz durch Fachkompetenz und soziale Rituale.

Inhalte des Seminars:

- Formales und -informales Führen
- Eigene Rolle und Aufgaben eines Teamleaders
- Verhalten in der „Sandwichposition“
- Kennenlernen verschiedener Führungsstile und deren Auswirkungen auf das Vorgesetzten-Mitarbeiter-Verhältnis
- Grundsätze zeitgemäßen Führungsverhaltens
- Vorsichtig in der Formulierung - aber geben Sie den Ton an
- Umgang mit Widerständen

Zielgruppe:

Alle Mitarbeiter:innen, die Kolleg:innen führen ohne direkte Weisungsbefugnis

5923

Josef Wolf

Mi. 10.05.2023, 9.00 – 16.00 Uhr

vhs Hechingen, Raum 103 (gelber Hauseingang)

Gebühr: 192,00 € (8 UE)



MS Word Aufbauwissen: Erstellen von Serienbriefen und Dokumentenvorlagen

Mit den hier erworbenen Kenntnissen können Sie Geschäftsbriefe und Serienbriefe unter Berücksichtigung von DIN-Normen erstellen. Die notwendigen Informationen und Fundstellen für die betreffenden DIN-Normen im Internet erhalten Sie direkt im Kurs. Außerdem sind Sie in der Lage, Dokumentenvorlagen zu erstellen und diese zu verwalten.

Die Kursinhalte im Einzelnen:

- Dokumentenvorlagen erstellen und verwalten
- DIN-Normen für den Aufbau und die Gestaltung eines Geschäftsbriefs
- Werkzeuge und Funktionen von Microsoft Word zum Erstellen von Serienbriefen
- Seriendruckfunktion für Adressetiketten bzw. Briefumschläge

Im Kurs wird mit Microsoft Office 365 gearbeitet.

Erforderliche Kenntnisse:

„MS Word Grundlagenschulung“ (z.B. Kurs 231 – 5312) oder vergleichbare Kenntnisse, sicherer Umgang mit Windows

5903

Jürgen Oberwegner

2 Termine

montags, ab 12.06.2023, 13.30 – 17.15 Uhr

vhs Hechingen, R. 109/110 (gelber Hauseingang)

Gebühr: 224,00 € (9,33 UE), Arbeit in Kleingruppe (2 bis max. 5 Teilnehmer:innen), Unterlagen inklusive



Mitarbeiterschulung im Datenschutz: DSGVO-konforme Basisschulung inkl. Teilnahmebescheinigung zum Nachweis der datenschutzkonformen Schulungspflicht nach Art. 39 DSGVO

Eine Datenschutzbildung für Mitarbeiter:innen ist ein wichtiges Instrument, um datenschutzgerecht zu arbeiten. Sie sensibilisieren Ihre Mitarbeiter:innen und setzen so den Grundstein, um den Datenschutz im Unternehmen zu etablieren. Laut der DSGVO haben verantwortliche Stellen eine Nachweispflicht für die Einhaltung des Datenschutzes. Daher ist es unerlässlich und besonders wichtig, die eigenen Mitarbeiter:innen bezüglich der relevanten datenschutzrechtlichen Vorgaben (regelmäßig) zu schulen, um einer fehlerhaften Umsetzung der neuen Vorgaben vorzubeugen. Auf diese Weise minimieren Sie in Ihrem Unternehmen die Risiken hinsichtlich verschiedener Datenschutzverletzungen.

5912

Joachim Hittinger

Mo. 19.06.2023, 14.00 – 16.00 Uhr

vhs Hechingen, Raum 103 (gelber Hauseingang)

Gebühr: 64,00 € (2,67 UE)

Excel Aufbauwissen: Einsatzmöglichkeiten der Tabellenkalkulation für die Buchhaltung

Sie erweitern und vertiefen Ihre Fertigkeiten und Kenntnisse mit Excel. Zudem lernen Sie Techniken und Einsatzmöglichkeiten der Tabellenkalkulation Excel für die Buchhaltung kennen.

Die Kursinhalte im Einzelnen:

- Arbeiten mit Funktionen, z.B. WENN, SVERWEIS (Durchschnitt, Anzahl/Anzahl2, Runden u.a.)
- Arbeiten mit verschachtelten Funktionen zur Erweiterung des Funktionsumfangs von Excel
- Sortieren und Filtern von Auflistungen, Suchen und Ersetzen von Daten/Werten
- Grafische Auswertung Daten/Erstellung von Diagrammen

- Bedingte Formatierung von Zellen und Gültigkeitsregeln zur Datenüberprüfung
- Arbeiten mit mehreren Tabellen und Arbeitsmappen

Im Kurs wird mit Microsoft Office 365 gearbeitet.

Erforderliche Kenntnisse:

„Excel - Grundlagenschulung“ (z.B. Kurs 231 – 5331) oder vergleichbare Kenntnisse, sicherer Umgang mit Windows.

5904

Jürgen Oberwegner

2 Termine

montags, ab 26.06.2023, 13.30 – 17.30 Uhr

vhs Hechingen, R. 109/110 (gelber Hauseingang)

Gebühr: 240,00 € (10 UE), Arbeit in Kleingruppe (2 bis max. 5 Teilnehmer:innen)

Excel Aufbauwissen: Tabellenkalkulation fürs Controlling nutzen

Sie erweitern Ihre Fertigkeiten und Kenntnisse mit Excel und erlernen Techniken und Einsatzmöglichkeiten der Tabellenkalkulation für das operative Controlling.

Die Kursinhalte im Einzelnen:

- Umfangreiche Tabellen erstellen und verwalten, auch mit Filtersummen
- Eingabekontrolle durchführen und Listenfelder erstellen, z.B. für Filterung
- Importieren von externen Daten aus Fremdprogrammen
- Fehler erkennen, Formel- und Berechnungskontrolle vornehmen
- Daten aus mehreren Tabellen zusammenfassen (konsolidieren)
- Datenlisten mit Hilfe von Pivot-Tabellen übersichtlich auswerten

Im Kurs wird mit Microsoft Office 365 gearbeitet.

Erforderliche Kenntnisse:

„Excel Aufbauwissen - Tabellenkalkulation für die Buchhaltung“ (z.B. Kurs 231 – 5904) oder vergleichbare Kenntnisse, sicherer Umgang mit Windows

Bitte zum ersten Termin mitbringen:

Excel 2021 - Stufe 2: Aufbauwissen, Bildner-Verlag, ISBN 978-3832805241

5905

Jürgen Oberwegner

2 Termine

montags, ab 10.07.2023, 14.00 – 16.15 Uhr

vhs Hechingen, R. 109/110 (gelber Hauseingang)

Gebühr: 144,00 € (6 UE), Arbeit in Kleingruppe (2 bis max. 5 Teilnehmer:innen)



Ihr Bedarf liegt woanders?
Sprechen Sie uns an!
Gerne organisieren wir
gemeinsam mit Ihnen die
passende Fortbildung.

vhs Volkshochschule
Hechingen

vhs Hechingen
Münzgasse 4/1
72379 Hechingen
0 74 71 51 88

vhs@vhs-hechingen.de
www.vhs-hechingen.de
instagram.com/vhshechingen

Unsere neuen Öffnungszeiten:
Montag bis Freitag 8 bis 12 Uhr
Donnerstag 16 bis 19 Uhr