



Beruf, Karriere und digitale Kompetenzen

Fortbildungsprogramm
an der Volkshochschule Nienburg
2021/2022

Soft Skills

Digitale Kompetenzen Word

Organisation Management Xpert Business

Office-Anwendungen Internet Social Media

Bildbearbeitung EDV Bildungsurlaube

Excel Moderieren Windows



Volkshochschule
Nienburg

Inhalt

Xpert ECP - Der Europäische ComputerPass	4
Tabellenkalkulation mit MS Excel – Grundlagen	
Tabellenkalkulation mit MS Excel – Aufbau 1	
Tabellenkalkulation mit MS Excel – Aufbau 2	
Präsentation mit MS PowerPoint	
MS Excel VBA-Programmierung	
EDV	7
Einstieg in Windows 10	
Windows 10 und Office	
Einführung in die Programmierung für Einsteiger:innen	
Erstellung von Apps für Programmier-Neulinge mit dem MIT-App-Inventor 2	
OneNote Eine Einführung	
Xpert DCP – Digital Competence Pass	9
Basiskompetenzen/ Internet & Sicherheit/ Computer-Ethik	
Dokumente/ Tabellen/ Präsentationen	
Digitale Zusammenarbeit/Online Kommunikation/ Kollaborative	
Datennutzung/ Cloud-Computing / Mobiles Arbeiten	
Data Management/ Arbeit mit Daten/ Kalkulation/ Statistik und	
Präsentation	
Internet/ Soziale Netze	10
Webseiten erstellen mit dem (kostenlosen)	
Baukasten Jimdoo	
Den eigenen Internetauftritt rechtssicher gestalten	
Xpert Business	11
Finanzbuchführung 1 und 2	
Finanzbuchführung 3 mit Lexware oder DATEV	
Bilanzierung	
Kosten- und Leistungsrechnung	
Betriebliche Steuerpraxis	
Finanzwirtschaft	
Controlling	
Lohn und Gehalt 1 und 2	
Lohn und Gehalt mit DATEV	
Personalwirtschaft	
Spezielle kaufmännische Themen	25
INCOTERMS 2020	

Xpert Personal Business Skills	26
Wirksam vortragen – Rhetorik 1	
Erfolgreich moderieren	
Organisation/Management	27
Meine Führungsrolle entwickeln	
Kompetenztraining für den Beruf	
Embodiment und Körpersprache im Beruf	
Systemisches Fragen im Beruf	
Kommunikation, Resilienz, Stressbewältigung	29
Bildungsurlaub	31
Bildung auf Bestellung	32
Teilnahmebedingungen	33
Datenschutz	35

Anmeldungen sind online über unsere Homepage möglich:
www.vhs-nienburg.de

Wir sind für Sie da



Stefanie Duensing

VHS-Leiterin
 Programmbereichsleitung Arbeit und
 Beruf, EDV
 05021/967-613
 Stefanie.Duensing@kreis-ni.de



Mona Krumwiede

Bildungsassistentin Berufliche Bildung
 Arbeit und Beruf, EDV
 05021/967-631
 Mona.Krumwiede@kreis-ni.de



Kennzeichnung für Kurse, die als Bildungsurlaub
 anerkannt sind.



Kennzeichnung für Firmenkurse.



Kennzeichnung für Online-Kurse und Kurse mit
 Online-Anteilen.

Xpert ECP - Der Europäische ComputerPass



Der Europäische ComputerPass Xpert

IT-Kompetenz und insbesondere der sichere Umgang mit den Office-Produkten sind heutzutage fester Bestandteil von Stellenanforderungen. Diese Kompetenzen werden vorausgesetzt.

Mit dem Lehrgangs- und Prüfungssystem „Xpert Europäischer ComputerPass (ECP)“ bietet sich die Möglichkeit, diese Kenntnisse zu erwerben.

Xpert ECP steht für ein qualitativ hochwertiges und standardisiertes System zur Zertifizierung fachlicher Kompetenzen in der IT Weiterbildung. Der modulare Aufbau stellt passgenaue Angebote für die unterschiedlichen Anforderungen des Berufslebens zur Verfügung.

Teilnehmende können so ein auf ihre individuellen Interessen und Bedürfnisse abgestimmtes Angebot nach Maß auswählen.

Mit dem Xpert ECP wird EDV-Anwenderwissen in den Office-Programmen zertifiziert.

Das modular aufgebaute Qualifizierungssystem besteht aus mehreren Modulen, von denen jedes mit einer europaweit anerkannten Prüfung abgeschlossen werden kann. Für jede bestandene Prüfung wird ein Zeugnis vergeben. Die Bausteine können nach individuellem Kenntnisstand einzeln zusammengesetzt und gebucht werden.

European Computer Passport „Xpert“

Nach erfolgreicher Absolvierung von drei frei wählbaren Modulen, wird der Abschluss European Computer Passport Xpert erreicht.

European Computer Passport+ „Xpert Master“

Wenn zwei weitere Module erfolgreich absolviert werden, wird der Abschluss European Computer Passport Xpert Master erworben.

Die Module können auch als Firmenkurse bei uns bestellt werden.

Xpert Starter - Windows

Xpert Textverarbeitung

Xpert Präsentation

Xpert Tabellenkalkulation

Xpert Datenbankanwendung

22A5B327

Tabellenkalkulation mit MS Excel – Grundlagen

Der Kurs vermittelt grundlegende Excel-Kenntnisse. Er richtet sich an Anfänger:innen und Teilnehmende ohne oder mit geringen Vorkenntnissen in Excel.

Inhalte sind:

- Umgang mit Excel (Drucken, Bildschirmansichten, Symbolleisten)
- Gestalten von Excel-Tabellen (Eingeben, Markieren, Zellen-, Spalten- und Zeilenformatierungen, Tabellenaufteilung, Sortieren, Zahlen-, Datums- und Tagesreihen eingeben)
- Berechnungen in Excel-Tabellen (Grundrechenarten, Standardfunktionen wie Summe oder Mittelwert, Prozentrechnung, Formelreihen eingeben, absolute und relative Zellbezüge).

Wenn Sie im Berufsalltag erfolgreich mit Excel arbeiten möchten, erhalten Sie hier einen optimalen Einstieg! Teilnahmevoraussetzung: Kenntnisse im Umgang mit Windows.

Dienstags, ab 07.09.2021,
je 18:30-20:45 Uhr
5 Abende
VHS-Haus, D202, EDV-Raum
Dozent: Ralf Flatau
Gebühr: 63,00 €

22A5B330

Tabellenkalkulation mit MS Excel - Grundlagen

Dienstags, ab 01.03.2022,
je 18:30-20:45 Uhr
5 Abende
VHS-Haus, D202, EDV-Raum
Dozent: Ralf Flatau
Gebühr: 63,00 €

22A5B340

Tabellenkalkulation mit MS Excel – Aufbaukurs 1

In diesem Kurs werden die Excel Kenntnisse aufbauend auf dem Grundlagenkurs erweitert.

Inhalte:

- Funktionen, Verweise, Datumsfunktion,
- Pivot-Tabellen abfragen,
- grafische Darstellung von Zahlen in Diagrammen.

Teilnahmevoraussetzung: Kenntnisse im Umgang mit Windows und Kenntnisse, wie sie im Excel-Grundlagenkurs erworben werden können.

Dienstags, ab 02.11.2021,
je 18:30-20:45 Uhr
5 Abende
VHS-Haus, D202, EDV-Raum
Dozent: Ralf Flatau
Gebühr: 63,00 €

22A5B345

Tabellenkalkulation mit MS Excel – Aufbaukurs 1

Dienstags, ab 26.04.2022,
je 18:30-20:45 Uhr
5 Abende
VHS-Haus, D202, EDV-Raum
Dozent: Ralf Flatau
Gebühr: 63,00 €

22A5B350

Tabellenkalkulation mit MS Excel – Aufbaukurs 2

In diesem Kurs werden die Excel-Kenntnisse aufbauend auf dem Aufbaukurs 1 weiter vertieft.

Inhalte:

- Vertiefung von Funktionen, Rechenoperatoren,
- Formatierung der Tabellen, Schutz von Excel-Tabellen.

Teilnahmevoraussetzung: Kenntnisse im Umgang mit Windows und Kenntnisse, wie sie im Excel-Grundlagenkurs sowie im Excel-Aufbaukurs I erworben werden können.

Dienstags, ab 11.01.2022,

je 18:30-20:45 Uhr

5 Abende

VHS-Haus, D202, EDV-Raum

Dozent: Ralf Flatau

Gebühr: 63.00 €

22A5B355

Präsentation mit MS PowerPoint – Grundlagen

Zu einem guten Vortrag im Berufsleben gehört eine gute Präsentation. In diesem Kurs können Sie Basiswissen im Umgang mit dem renommierten Präsentationsprogramm PowerPoint erwerben.

Zur Zielgruppe gehören Teilnehmende ohne oder mit geringen Vorkenntnissen in diesem Programm.

Teilnahmevoraussetzung: Kenntnisse im Umgang mit Windows.

Mittwochs, ab 08.09.2021,

je 18:30-20:45 Uhr

5 Abende

VHS-Haus, D202, EDV-Raum

Dozent: Ralf Flatau

Gebühr: 63,00 €

22A5B360

Präsentation mit MS PowerPoint – Grundlagen

Mittwochs, ab 27.4.2022,

je 18:30-20:45 Uhr

5 Abende

VHS-Haus, D202, EDV-Raum

Dozent: Ralf Flatau

Gebühr: 63,00 €

22A5B375

Microsoft Excel VBA-Programmierung

Um das Potential von MS Excel jenseits der Spalten und Zeilen voll auszureizen, bietet die Programmiersprache VBA (Visual Basic for Applications) die Möglichkeit, Routineaufgaben zu automatisieren und neue Abläufe zu programmieren.

Dieser Kurs soll die Grundlagen dazu vermitteln und den Teilnehmenden die Möglichkeit geben, praxisnahe und zeitsparende Makros und kleine Programme für die Arbeit mit MS Excel zu erstellen und dadurch die tägliche Büroarbeit zu erleichtern.

Der Kurs erfordert solide Grundkenntnisse in Excel, jedoch keine Vorkenntnisse im Programmieren. In der Kursgebühr ist ein Lehrbuch enthalten.

Donnerstags, ab 16.09.2021,

19:00-21:00 Uhr

7 Abende

VHS-Haus

Dozent: Sebastian Hartwig

Gebühr: 102,60 €

22A5B610

Einstieg in Windows 10 – Kompaktkurs

Dieser Kurs bietet Ihnen einen schnellen Einstieg in die Bedienung und den Umgang mit dem Betriebssystem Windows 10. Es werden die Neuerungen von Windows 10 im Vergleich zu den Vorgängerversionen vorgestellt.

Dies beinhaltet die neue Oberfläche, die neuen Bedienungsarten, das Arbeiten mit Apps, das Aufrufen und Beenden von Programmen, der Umgang mit Suche, Sprachsteuerung und dem neuen Internet-Explorer. Tipps zur Anpassung von Windows an die eigenen Bedürfnisse und zur Absicherung der Privatsphäre runden den Kurs ab. So gerüstet gelingt Ihnen der perfekte Einstieg bzw. Umstieg in die Windows 10-Welt und Sie werden innerhalb kurzer Zeit in der Lage sein, die wesentlichen Funktionen von Windows 10 effizient zu nutzen.

Samstag, 20.11.2021,

09:00-14:00 Uhr

1 Veranstaltung

VHS-Haus, D204, EDV-Raum

Dozent: Ralf Flatau

Gebühr: 27,00 €

22A5B620

Einstieg in Windows 10 – Kompaktkurs

Samstag, 18.06.2022,

09:00-14:00 Uhr

1 Veranstaltung

VHS-Haus, D204, EDV-Raum

Dozent: Ralf Flatau

Gebühr: 27,00 €

22A5A005B

Windows 10 und Office - Bildungsurlaub

Lernen Sie als PC-Beginner systematisch die wichtigsten Funktionen und Bedienkonzepte von Windows 10 sowie die effektive Nutzung von den Office Programmen Word und Excel kennen.

Sie machen sich mit der ganz neuen Oberfläche, dem aktualisierten Startbildschirm, dem Desktop, der Taskleiste und den Fenstern vertraut. Sie erlernen den richtigen Umgang mit speziellen Windows-Apps und wie Sie weitere Apps beziehen können.

Sie machen sich vertraut im Umgang mit Ordnern und Dateien, dem Schreiben und Ablegen von Texten sowie einer einfachen Nutzung vom Tabellenkalkulationsprogramm Excel.

Kursinhalte:

- Mit Windows 10 beginnen, Apps und Fenster auf dem Desktop nutzen
- Dateien und Ordner verwalten sowie mit Bibliotheken und Favoriten arbeiten
- Elemente und Informationen suchen, - Start- und Sperrbildschirm sowie Desktop anpassen
- Mit Word Texte schreiben, ablegen und formatieren, Tabellen mit Excel erstellen und pflegen

Montag bis Freitag, 22.11. –

26.11.2021, je 08:15-15:15 Uhr

5 Tage

VHS-Haus, D204, EDV-Raum

Dozent: Norbert Bruns

Gebühr: 226,10 €



22A5A010B

Windows 10 und Office - Bildungsurlaub

Montag bis Freitag, 20.06.-

24.06.2022, je 08:15-15:15 Uhr

5 Tage

VHS-Haus, D204, EDV-Raum

Dozent: Norbert Bruns

Gebühr: 226,10 €



22A5B370

Einführung in die Programmierung für Einsteiger:innen

Sie haben keine Ahnung von Programmierung, wollen aber einen Einstieg in das Thema finden, ohne sich schon auf eine bestimmte Programmiersprache festlegen zu müssen? Dann sind Sie hier richtig. Sie lernen die wichtigsten Grundlagen, anhand der Lernumgebung "Karel". Karel ist eine Pseudoprogrammiersprache, die vereinfacht ist und so bekommen Sie einen allgemeinen Einstieg in die Programmierung, den Sie später sehr einfach auf "echte" Programmiersprachen übertragen können.

Inhalte:

- Vermittlung von grundlegenden Programmierkonzepten
- Einrichtung der Lernumgebung Karel
- Übungen

Donnerstags, ab 02.12.2021,
je 18:00-20:30 Uhr
3 Abende
VHS-Haus, siehe Aushang
Dozent: Kai-Sven Wingerath
Gebühr: 47,00 €

22A5B372

Erstellung von Apps für Programmier-Neulinge mit dem MIT-App-Inventor 2

Der MIT App-Inventor 2 ist ein browserbasiertes Tool für Programmier-Einsteiger:innen. Ohne Vorwissen können Apps erstellt werden, die sogar im Android-Playstore veröffentlicht werden könnten.

Für die Teilnahme am Kurs können sowohl Android, als auch iOS-Geräte verwendet werden. Es wird ein Google-Account benötigt. Mit Hilfe des im Browser laufenden Editors wird der Code per Drag-and-Drop erstellt.

Inhalte:

- Einführung in die Ablauflogik eines Programms
- Einführung in die Nutzung des MIT App-Inventors
- Einführung in die einzelnen Programmteile
- Erstellung mehrerer Apps (Übungen)

Montags, ab 10.01.2022,
je 18:00-20:30 Uhr
3x montags, 1x donnerstags
VHS-Haus, siehe Aushang
Dozent: Kai-Sven Wingerath
Gebühr: 55,40 €

22A5B390

OneNote – Eine Einführung

OneNote ist Ihr elektronischer Notizzettel. Keine Sucherei mehr nach dem Notizbuch oder Klebezettel!

Mit OneNote verwalten Sie alle Ihre Infos digital und strukturiert an einem zentralen Ort. Ein weiteres Plus: Sie haben Zugriff auf diese Notizen auf all Ihren Computern, Tablets oder Smartphones.

Inhalte:

- Aufbau, Notizen organisieren und verwalten, Notizbücher, Abschnitte, Seiten erstellen,
- Inhalte einfügen, Zusammenarbeit mit anderen Programmen, Arbeiten im Team.

Donnerstag, 18.11.2021,
18:00-21:00 Uhr
1 Abend
VHS-Haus, siehe Aushang
Dozent: Kai-Sven Wingerath
Gebühr: 16,80 €

Teilnahmevoraussetzung: Erfahrungen mit Office Programmen.

Xpert DCP – Digital Competence Pass

Der Xpert Digital Competence Pass – kurz Xpert DCP – ist mehr als ein Nachweis über die korrekte Bedienung und Verwendung von gängiger Hard- und Software. Beim Xpert DCP stehen digitale Kompetenzen, also das Verknüpfen, Kombinieren und Anwenden von digitalen Skills, im Zentrum.

Denn: Digital kompetent bedeutet bereit und gerüstet für den Arbeitsmarkt zu sein.

Das Xpert DCP Zertifikat bestätigt Kompetenzen wie, z.B. den kritischen Umgang mit Informationen und Daten, die korrekte Verwendung und Bearbeitung von Medien, die verantwortungsvolle Verwendung von Social Media, die kompetente und selbstorganisierte Nutzung und Verwendung von gängigen Anwendungsprogrammen (Textverarbeitung, Tabellenkalkulation,...) – auch technisches Know-how, Coding und eine generelle Problemlösekompetenz sind Teil des Zertifikats.

Die Digitalisierung nimmt - nicht erst seit Corona - Fahrt auf. Deutlich ist, dass digitale Kompetenz weit über die reine PC-Benutzung hinausgeht. Hier setzt das neue Zertifikatssystem "Xpert Digital Competence Pass" für Erwachsene sowie auch Schülerinnen und Schüler an. Verschiedene Teil-Kompetenzen werden in den einzelnen Modulen geschult und erweitert: Medienkompetenz, kritischer Umgang mit Informationen und Daten und Sicherheit im Netz. Alle diese Anforderungen werden in verschiedenen Modulen thematisiert und geschult.

Inhaltlich orientiert sich das Zertifikatssystem am europäischen Referenzrahmen "DigComp", am österreichischen Referenzrahmen "DigComp 2.2 AT" sowie an einer Studie des österreichischen Digitalministeriums zu erforderlichen digitalen Kompetenzen im Arbeitsleben. Praxisnähe ist damit garantiert.

Geplant ab Frühjahr 2022.



Internet/ Soziale Medien

22A5B705

Webseiten erstellen mit dem (kostenlosen)

Baukasten Jimdo

Es gibt viele Baukastensysteme zum Erstellen von Internetseiten. Sie suchen eines, das einfach in der Handhabung ist? Hier lernen Sie das kostenlose System Jimdo kennen!

Inhalte:

- Planung: Die Gedanken zur Homepage ordnen
- Erste Schritte in Jimdo (Überblick, Registrierung, erste Anmeldung)
- Layout/Design in Jimdo verändern
- Die Homepage mit Inhalten füllen (u.a. Texte und Bilder, Formulare, Impressum)

Donnerstag, 14.10.2021,
18:00-21:00 Uhr
1 Abend
VHS-Haus, siehe Aushang
Dozent: Kai-Sven Wingerath
Gebühr: 16,80 €

22A5B710

Den eigenen Internetauftritt rechtssicher gestalten

Damit man den eigenen Internetauftritt entspannt betreiben kann, sollte man die aktuellen rechtlichen Vorschriften kennen. Oder ist Ihnen klar, dass Sie bereits bei der Nutzung eines Kontaktformulars auf Ihrer Webseite eine Datenschutzerklärung benötigen?

Inhalte:

- Grundzüge medienrechtlicher Vorschriften
- Nutzung von Medien (z.B. Zeitungsartikel, Video, Bild und Ton)
- AGB, Impressum & Co, Verlinkungen
- Datenschutz, Pflichten bei der Datenerhebung und -nutzung
- Was tun bei einer Abmahnung?

Mittwoch, 29.09.2021,
18:00-21:00 Uhr
1 Abend
VHS-Haus, siehe Aushang
Dozent: Kai-Sven Wingerath
Gebühr: 16,80 €



Xpert – Business

Xpert Business (XB) ist das bekannte bundesweite System für kaufmännische und betriebswirtschaftliche Weiterbildung der Volkshochschulen.

Kombinationen aus mehreren Kursmodulen bilden u.a. die Abschlüsse:

- Geprüfte Fachkraft (XB)
- Finanzbuchhalter/in (XB)
- Manager:in Betriebswirtschaft (XB)



In überschaubaren Kursbausteinen werden Sie Schritt für Schritt zu anerkannten Fachkraft- und Buchhalter-Abschlüssen geführt. So sichern Sie Ihren persönlichen Bildungserfolg kleinschrittig und unwiderruflich. Die Volkshochschule Nienburg berät Sie gerne zu Xpert Business und stellt mit Ihnen die Kurse zusammen, die entsprechend Ihren Vorkenntnissen für Ihre Ziele optimal geeignet sind. Ihr Einstieg ist auch ohne fachliche Vorkenntnisse möglich

Das standardisierte XB- Lehrgangs- und Prüfungssystem bietet Ihnen die Möglichkeit, Kenntnisse für den Bürobereich, Buchhaltung und für den kaufmännischen Tätigkeitsbereich zu erwerben. Sie profitieren von den differenziert ausgearbeiteten Lernzielkatalogen, den passgenauen Unterrichtsmaterialien des Edumedia-Verlags sowie neuen digitalen Umsetzungsmöglichkeiten.

Zertifikate, die Sie außerhalb von XB erworben haben (z. B. bei IHK und HWK oder Finanzbuchhalter (vhs)), kann Xpert Business Deutschland bei Gleichwertigkeit als Teil eines XB Abschlusses anerkennen. XB Abschlüsse sind bei Partnern anschlussfähig; z. B. rechnen über 60 Hochschul-Studienzentren XB-Zertifikate direkt als Studienleistung an. Damit können unsere Absolventinnen und Absolventen sich nahtlos weiterqualifizieren und im Studium wertvolle Zeit sparen.

Nach jedem Kurs können Sie eine Prüfung ablegen, um ein Zertifikat zu erhalten. Die Zertifikate lassen sich zu XB Abschlüssen kombinieren, z. B. Finanzbuchhalter/in (XB).

Neben den Präsenz-Kursbausteinen werden Prüfungen und einzelne Kursbausteine online und als Web-Seminare angeboten. So ist eine Durchführungsgarantie für Sie gegeben.

Xpert Business Abschlüsse | Betriebswirtschaft

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

22A5E020

Xpert Business - Finanzbuchführung 1

Nach diesem Lehrgang verfügen Sie über fundiertes Grundlagenwissen zur doppelten Buchführung. Sie können unternehmerische Geschäftsfälle (z.B. in Form von Rechnungen, Belegen, Kontoauszügen) in Buchungssätze umsetzen und in der laufenden Buchführung erfassen. Sie sind in der Lage, sich in unterschiedliche Buchführungssysteme einzuarbeiten und die laufende Buchführung eines Unternehmens zu erledigen.

Kursinhalte:

- Buchführungspflicht nach Handels- und Steuerrecht
- Aufzeichnungspflichten, Gewinnermittlungsarten
- Aufbau und Inhalte einer Bilanz, Inventurarten und -verfahren
- Führen und Aufbewahren von Büchern
- Buchen aller laufenden und gängigen Geschäftsfälle über Bestands- und Erfolgskonten mittels der in der Praxis gängigen DATEV-Standardkontenrahmen SKR 03/04
- Trennung und Abschluss der Warenkonten, Buchen der Umsatzsteuer
- Vorsteuer und Zahllast, Rechnungen im Sinne des Umsatzsteuergesetzes
- Privatentnahmen, unentgeltliche Wertabgaben und Privateinlagen
- Berücksichtigung von nicht und beschränkt abzugsfähigen Betriebsausgaben in Form von Geschenken
- Bewirtungskosten, Reisekosten
- Buchen von Personalkosten im Bruttolohnverfahren, Sachbezüge und geldwerte Vorteile
- betriebliche und private Steuern, Buchen von Belegen

Vorkenntnisse: Keine fachspezifischen Vorkenntnisse oder Berufserfahrung erforderlich.

Prüfung & Zertifikat: Die Prüfung ist optional und muss zusätzlich gebucht werden.

22A5E020P

Xpert Business - Finanzbuchführung 1 - Prüfung

Prüfung zum Kurs 22A5E020

Xpert Business-Prüfung (180 Minuten);

über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat.

Samstag, 18.12.2021,

09:00-12:00 Uhr

VHS-Haus

Gebühr: 75,00 €

Abschlüsse: Das Kurszertifikat können Sie in folgende Xpert Business-Abschlüsse einbringen:

- Geprüfte Fachkraft Finanzbuchführung
- Geprüfte Fachkraft Internes Rechnungswesen
- Manager/in Rechnungswesen / Lohn / Controlling

22A5E320

Xpert Business – Finanzbuchführung 2

Umfassende und aktuelle Kenntnisse der Finanzbuchführung gehören zu den wichtigsten Voraussetzungen, um betriebliche Buchungsvorgänge gezielt bearbeiten und sinnvoll auswerten zu können. In diesem Kurs werden die Kenntnisse des betrieblichen Rechnungswesens systematisch und praxisbezogen vertieft.

Nach Abschluss des Kurses sind Sie in der Lage, laufende Buchungsfälle und einfache Abschlussarbeiten in Handel, Handwerk und Industrie fachgerecht zu bearbeiten.

Inhalte:

- Besonderheiten bei Produktionsbetrieben,
- Jahresabschluss und Bilanzierungsgrundsätze,
- sachliche und zeitliche Abgrenzungen,
- Buchen der Umsatzsteuer unter Berücksichtigung steuerrechtlicher Vorgaben (Inland und Ausland),
- Umkehr der Steuerschuldnerschaft,
- geleistete und erhaltene Anzahlungen,
- allgemeine Grundsätze zur Bewertung und im Einzelnen die Bewertung des Anlagevermögens, des Umlaufvermögens und von Verbindlichkeiten,
- Bildung und Auflösung des Investitionsabzugsbetrages,
- Ausweis des Eigenkapitals in der Bilanz, Rückstellungen.

Voraussetzungen: Dieser Kurs setzt die Kompetenzen voraus, die in Xpert Business Finanzbuchführung 1 vermittelt werden.

Prüfung & Zertifikat: Die Prüfung ist optional und muss zusätzlich gebucht werden.

22A5E320P

Xpert Business - Finanzbuchführung 2 – Prüfung

Prüfung zum Kurs 22A5E320

Xpert Business-Prüfung (180 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat.

Abschlüsse: Das Kurszertifikat können Sie in folgende Xpert Business-Abschlüsse einbringen:

- Geprüfte Fachkraft Finanzbuchführung
- Geprüfte Fachkraft Internes Rechnungswesen
- Manager/in Rechnungswesen / Lohn / Controlling

22A5E040B

Xpert Business - Finanzbuchführung (3) mit DATEV - Bildungsurlaub

In diesem Kurs lernen Sie Schritt für Schritt die Buchhaltungssoftware DATEV anzuwenden. Sie lernen laufende Geschäftsvorfälle zu buchen, einen Jahresabschluss zu erstellen sowie aussagekräftige Auswertungen zu erzeugen. An zahlreichen Praxisfällen üben Sie die einfache und effiziente Nutzung des Programms.

Kursinhalte:

- Anlegen und Ändern von Mandantenstammdaten
- Buchen der täglichen Geschäftsvorfälle
- Drucken von Auswertungen

Mittwochs, 02.02.-15.06.2022
18:15-20:45 Uhr
Insgesamt 18 Termine
VHS-Haus, Raum siehe Aushang
Dozent: Heiner Lüpckemann
Gebühr: 324,95€
(in der Kursgebühr ist ein Lehrbuch enthalten)

Samstag, 18.06.2022,
09:00-12:00 Uhr
VHS-Haus
Gebühr: 75,00 €

Mo, 08.11. - Fr, 12.11.2021
08:30-16:00 Uhr
5 Tage
VHS-Haus, Raum siehe Aushang
Dozent: Norman Martin
Gebühr: 247,95 €
(in der Kursgebühr ist ein Lehrbuch enthalten)



- Mahnwesen und Zahlungsvorschlag
- Periodenabschluss

Vorkenntnisse: Kenntnisse, wie im Kurs "Finanzbuchführung 1 und 2" vermittelt.

Prüfung & Zertifikat: Die Prüfung ist optional und muss zusätzlich gebucht werden.

22A5E040P

Xpert Business - Finanzbuchführung (3) mit DATEV – Prüfung

Prüfung zum DATEV-Kurs 22A5E040B

Xpert Business-Prüfung (180 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat.

Abschlüsse: Das Kurszertifikat können Sie in folgende Xpert Business-Abschlüsse einbringen:

- Geprüfte Fachkraft Finanzbuchführung
- Finanzbuchhalter/-in
- Finanz- und Lohnbuchhalter/-in
- Manager/-in Rechnungswesen, Lohn und Controlling

Termin auf Anfrage

VHS-Haus

Gebühr: 75,00 €

22A5E340B

Xpert Business – Finanzbuchführung (3) mit Lexware - Bildungsurlaub

In diesem Kurs lernen Sie Schritt für Schritt die Buchhaltungssoftware Lexware anzuwenden. Sie lernen laufende Geschäftsvorfälle zu buchen, einen Jahresabschluss zu erstellen, sowie aussagekräftige Auswertungen, wie z.B. Summen und Saldenlisten, OP-Listen und USt-Voranmeldung zu erzeugen. An zahlreichen Praxisfällen üben Sie die einfache und effiziente Nutzung des Programms.

Kursinhalte:

- Eingabe/Übernahme von Eröffnungsbilanzen
- Buchen der täglichen Geschäftsvorfälle
- Drucken von Auswertungen
- Mahnwesen und Zahlungsvorschlag
- Periodenabschluss

Vorkenntnisse: Kenntnisse, wie im Kurs Finanzbuchführung 1 und 2 vermittelt.

Prüfung & Zertifikat: Die Prüfung ist optional und muss zusätzlich gebucht werden

22A5E340P

Xpert Business - Finanzbuchführung (3) mit Lexware – Prüfung

Prüfung zum Kurs 22A5E340B.

Xpert Business-Prüfung (180 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat.

Abschlüsse: Das Kurszertifikat können Sie in folgende Xpert Business-Abschlüsse einbringen:

Mo, 11.07. - Di, 15.07.2022

08:30-16:00 Uhr

5 Tage

VHS-Haus, Raum siehe Aushang

Dozent: Norman Martin

Gebühr: 247,95 €

(in der Kursgebühr ist ein Lehrbuch enthalten)



- Geprüfte Fachkraft Finanzbuchführung
- Finanzbuchhalter/-in
- Finanz- und Lohnbuchhalter/-in
- Manager/-in Rechnungswesen, Lohn und Controlling

22A5E060B

Xpert Business - Bilanzierung

Bildungsurlaub für 27.09. – 01.10.2021

Der Kurs vermittelt umfassende Kenntnisse der Bilanzierung als Bestandteil des externen Rechnungswesens. Sie lernen Jahresabschlüsse und Bilanzen zu erstellen und auszuwerten und wenden dabei die entsprechenden gesetzlichen Grundlagen an. Nach erfolgreichem Abschluss können Sie die Lage und Entwicklung eines Unternehmens auf der Grundlage von Kennzahlen beurteilen.

Kursinhalte:

- Grundlagen der Bilanzierung, Inhalt und Gliederung der Bilanz
- vorbereitende Monats- und Jahresabschlussbuchungen, Jahresabschluss
- wichtige Kennzahlen der Bilanzanalyse, Bewertungen von Vermögen und Kapital
- Sonderfragen des Anlagevermögens
- Bilanzierungs- und Bewertungsgrundsätze mit Alternativen und Behandlung von Sonderfragen
- GuV-Rechnung nach dem Gesamtkosten- und Umsatzkostenverfahren

Vorkenntnisse: Kenntnisse, wie im Kurs "Finanzbuchführung 2" vermittelt.

Prüfung & Zertifikat: Die Prüfung ist optional und muss zusätzlich gebucht werden.

22A5E060P

Xpert Business – Bilanzierung - Prüfung

Prüfung zum Kurs 22A5E060B

Xpert Business-Präsenz-Prüfung (180 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat.

Abschlüsse: Das Kurszertifikat können Sie in folgende Xpert Business-Abschlüsse einbringen:

- Geprüfte Fachkraft Externes Rechnungswesen
- Buchhalter/in Finanzbuchhalter/in
- Buchhalter/in Finanz- und Lohnbuchhalter/in
- Manager/in Betriebswirtschaft, Rechnungswesen, Lohn und Controlling

Mo, 27.09.- Fr, 01.10.2021,
+ Mo, 11.10. / Do, 14.10.2021
Je 08:30-16:00 Uhr
7 Tage
VHS-Haus, raum siehe
Aushang
Dozent: Norman Martin
Gebühr: 359,95 €
(in der Kursgebühr ist ein
Lehrbuch enthalten)



Termin auf Anfrage
VHS-Haus
Gebühr: 75,00 €

22A5E360B

Xpert Business - Betriebliche Steuerpraxis Bildungsurlaub für 07.02. – 11.02.2022

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

Kursinhalte:

- Grundlagen der Unternehmensbesteuerung (Steuerliche Abgaben, Steuerarten, Rechtsgrundlagen)
- Besteuerungsverfahren (Steuerpflichtige und Steuerpflichten, Örtliche Zuständigkeit der Finanzämter, Steuerfestsetzung, Steuerliche Rechtsbehelfe)
- Umsatzsteuer (Steuerbarkeit von Umsätzen, Steuerbefreiung, Bemessungsgrundlagen, Steuersätze, Ausstellung von Rechnungen, Vorsteuerabzug, Besteuerungsverfahren)
- Einkommensteuer (Einkunftsarten, Gewinnermittlungsarten, Bewertung des Betriebsvermögens, Anschaffungs-, Herstellungskosten, Teilwert, Abschreibungen, Investitionsabzugsbetrag)
- Lohnsteuer, Körperschaftsteuer
- Gewerbesteuer (Berechnung des Gewerbeertrages, Gewerbesteuerschuld)
- Steuerliche Gestaltungsfelder (Steuerplanung, steuerfreie Rücklagen, Finanzierungseffekte von Rückstellungen, Verlustverrechnung, Zinsschranke, Sales-and-lease-back-Geschäfte)
- Steuerliche Aspekte bei Investitionen
- Steuerliche Aspekte der Unternehmensgründung (Wahl der Rechtsform)
- Gestaltungsmissbrauch

Vorkenntnisse: Keine fachspezifischen Vorkenntnisse oder Berufserfahrung erforderlich.

Prüfung & Zertifikat: Die Prüfung ist optional und muss zusätzlich gebucht werden.

22A5E360P

Xpert Business - Betriebliche Steuerpraxis – Prüfung

Prüfung zum Kurs 22A5E360B

Xpert Business-Prüfung (180 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat.

Abschlüsse: Das Kurszertifikat können Sie in folgende Xpert Business-Abschlüsse einbringen:

- Geprüfte Fachkraft Externes Rechnungswesen
- Manager/in Rechnungswesen und Controlling
- Manager/in Rechnungswesen

Mo, 07.02.- Fr, 11.02.2022,
+ Mo/ Di, 14. und 15.02.2022

Je 08:30-16:00 Uhr

7 Tage

VHS-Haus, Raum siehe Aushang

Dozent: Norman Martin

Gebühr: 359,95 €

(in der Kursgebühr ist ein
Lehrbuch enthalten)



Termin auf Anfrage

VHS-Haus

Gebühr: 75,00 €

22A5E080

Xpert Business - Kosten- und Leistungsrechnung

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

Kursinhalte:

- Aufgaben und Grundbegriffe der Kosten- und Leistungsrechnung
- Kostenartenrechnung
- Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung auf Basis der Vollkostenrechnung
- Deckungsbeitragsrechnung

Vorkenntnisse: Kenntnisse, wie im Kurs Finanzbuchführung 1 vermittelt.

Prüfung & Zertifikat: Die Prüfung ist optional und muss zusätzlich gebucht werden.

Dienstags/donnerstags,

02.11. - 25.11.2021

Je 09:00-16:30 Uhr

8 Tage

VHS-Haus, Raum siehe Aushang

Dozent: Eckhard Fratzke

Gebühr: 282,95 €

(in der Kursgebühr ist ein Lehrbuch enthalten)

22A5E080P

Xpert Business - Kosten- und Leistungsrechnung – Prüfung

Prüfung zum Kurs 22A5E060.

Xpert Business-Prüfung (180 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat.

Donnerstag, 25.11.2021,

13:30-16:30 Uhr

VHS-Haus

Gebühr: 75,00 €

Abschlüsse: Das Kurszertifikat können Sie in folgende Xpert Business-Abschlüsse einbringen:

- Geprüfte Fachkraft Internes Rechnungswesen
- Buchhalter/in Finanzbuchhalter/in
- Buchhalter/in Finanz- und Lohnbuchhalter/in
- Manager/in Betriebswirtschaft





Im **Xpert Business LernNetz** lernen Sie im Live-Web-Seminar von einem erfahrenen Online-Dozenten. An den Live-Web-Seminaren können Sie von zu Hause aus teilnehmen. Technik-Check im Zeitraum 01.011. – 08.11.2021.

22A5E030X

Online: Xpert Business – Finanzbuchführung 2

Umfassende und aktuelle Kenntnisse der Finanzbuchführung gehören zu den wichtigsten Voraussetzungen, um betriebliche Buchungsvorgänge gezielt bearbeiten und sinnvoll auswerten zu können. In diesem Kurs werden die Kenntnisse des betrieblichen Rechnungswesens systematisch und praxisbezogen vertieft. Nach Abschluss des Kurses sind Sie in der Lage, laufende Buchungsfälle und einfache Abschlussarbeiten in Handel, Handwerk und Industrie fachgerecht zu bearbeiten.

Dienstags und donnerstags,
09.11.2021 - 27.01.2022
18:30-20:30 Uhr
20 Abende
Online Lernnetz
Gebühr: 283,00 €



Inhalte:

- Besonderheiten bei Produktionsbetrieben, Jahresabschluss und Bilanzierungsgrundsätze,
- sachliche und zeitliche Abgrenzungen,
- Buchen der Umsatzsteuer unter Berücksichtigung steuerrechtlicher Vorgaben (Inland und Ausland),
- Umkehr der Steuerschuldnerschaft, geleistete und erhaltene Anzahlungen,
- allgemeine Grundsätze zur Bewertung und im Einzelnen die Bewertung des Anlagevermögens, des Umlaufvermögens und von Verbindlichkeiten,
- Bildung und Auflösung des Investitionsabzugsbetrages,
- Ausweis des Eigenkapitals in der Bilanz, Rückstellungen.

Voraussetzungen: Dieser Kurs setzt die Kompetenzen voraus, die in Xpert Business Finanzbuchführung 1 vermittelt werden.

Prüfung & Zertifikat: Die Prüfung ist optional und muss zusätzlich gebucht werden.

Xpert Business-Prüfung (180 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat.

Abschlüsse: Das Kurszertifikat können Sie in folgende Xpert Business-Abschlüsse einbringen:

- Geprüfte Fachkraft Finanzbuchführung
- Geprüfte Fachkraft Internes Rechnungswesen
- Manager/in Rechnungswesen / Lohn / Controlling

22A5E070X

Online: Xpert Business – Finanzwirtschaft

Die Finanzwirtschaft übernimmt eine wichtige Rolle im Unternehmen. Sie setzt fundiertes Wissen und gute Kenntnisse voraus, um dem Betrieb Kosten zu ersparen. Die Aufstellung und Beurteilung eines Finanzplanes ist eine unabdingbare Grundlage betriebswirtschaftlicher Entscheidungen. Günstige

Dienstags und donnerstags,
09.11.2021 - 27.01.2022
18:30-20:30 Uhr
20 Abende
Online Lernnetz
Gebühr: 283,00 €



Geldanlagemöglichkeiten erhält nur, wer den Geld- und Kreditmarkt kennt und ihn beurteilen kann. Bei Kreditaufnahmen ist es unerlässlich, die Möglichkeiten der Kreditbeschaffung zu kennen, sie vergleichen und beurteilen zu können.

Inhalte:

- Inlands- und Auslandszahlungsverkehr,
- Finanz- und Liquiditätsplanung, Leasing und Factoring,
- Kapitalbeschaffung und Kredite, Anlageformen

Dieser Kurs setzt Kenntnisse voraus, wie sie im Kurs "Xpert Business Finanzbuchführung 1" vermittelt werden.

Im Anschluss an Ihren Kurs können Sie eine Xpert Business Prüfung ablegen (180 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat.

Das Zertifikat „Finanzwirtschaft“ ist Teil der Xpert Business-Abschlüsse

- Geprüfte Fachkraft internes Rechnungswesen (XB)
- Finanzbuchhalter/in (XB)
- Finanz- und Lohnbuchhalter/in (XB)
- Manager/in Betriebswirtschaft - Rechnungswesen / Lohn / Controlling (XB)

22A5E090X

Online: Xpert Business – Controlling

In allen Unternehmen, auch in kleinen und mittleren (KMU), ist es wichtig, dass die Unternehmensziele explizit und messbar formuliert vorliegen, für alle Bereiche des Unternehmens anhand der angestrebten Ziele Handlungsalternativen entwickelt und ausgewählt werden, man im laufenden Betrieb überwacht, ob die Planungsdaten erreicht werden, im Falle von Abweichungen Maßnahmen ergriffen werden, um entweder die Planwerte durchzusetzen oder zu realistischen Planwerten zu kommen.

Nach diesem Kurs können Sie über die Grenzen der einzelnen Themenfelder hinaus Prozesse im Unternehmen bewerten und steuern. Dazu setzen Sie zentrale Instrumente und Arbeitstechniken des Controllings ein (z.B. Balanced Score Card). Sie können die Lage eines Unternehmens beurteilen. Sie können zur Formulierung der Unternehmensziele wesentlich beitragen, Lösungen bezüglich deren Messbarkeit erarbeiten sowie die Entwicklung prüfen und beurteilen. Sie können das Erlernte auf sich verändernde Unternehmenskontexte anwenden und transferieren sowie bereichsübergreifende Lösungen entwickeln.

Inhalte:

- System und Organisation des ganzheitlichen Controllings,
- Controlling als Steuerungsinstrument, Kostenrechnung als Instrument des Controllings,
- praktische Instrumente des Controllings, Kennzahlen und Kennzahlensysteme,
- Balanced Scorecard, Reporting, Controllingbereiche und branchenspezifisches Controlling

Dieser Kurs setzt entsprechende Berufspraxis sowie Kenntnisse voraus, wie sie in den Xpert Business Kursen "Finanzbuchführung (1) und (2)" vermittelt werden.

Dienstags und donnerstags,

09.11.2021 - 27.01.2022

18:30-20:30 Uhr

20 Abende

Online Lernnetz

Gebühr: 283,00 €



Prüfung & Zertifikat: Die Prüfung ist optional und muss zusätzlich gebucht werden. Xpert Business-Prüfung (180 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat.

Abschlüsse: Das Kurszertifikat können Sie in folgende Xpert Business-Abschlüsse einbringen:

- Geprüfte Fachkraft Internes Rechnungswesen
- Manager/-in Rechnungswesen, Lohn und Controlling

22A5E110X

Online: Xpert Business - Betriebliche Steuerpraxis

Der Kurs vermittelt die Grundlagen des deutschen Steuerrechts.

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

Dienstags und donnerstags,

09.11.2021 - 27.01.2022

18:30-20:30 Uhr

20 Abende

Online Lernnetz

Gebühr: 253,00 €



Kursinhalte:

- Grundlagen der Unternehmensbesteuerung (Steuerliche Abgaben, Steuerarten, Rechtsgrundlagen)
- Besteuerungsverfahren (Steuerpflichtige und Steuerpflichten, Örtliche Zuständigkeit der Finanzämter, Steuerfestsetzung, Steuerliche Rechtsbehelfe)
- Umsatzsteuer (Steuerbarkeit von Umsätzen, Steuerbefreiung, Bemessungsgrundlagen, Steuersätze, Ausstellung von Rechnungen, Vorsteuerabzug, Besteuerungsverfahren)
- Einkommensteuer (Einkunftsarten, Gewinnermittlungsarten, Bewertung des Betriebsvermögens, Anschaffungs-, Herstellungskosten, Teilwert, Abschreibungen, Investitionsabzugsbetrag)
- Lohnsteuer, Körperschaftsteuer
- Gewerbesteuer (Berechnung des Gewerbeertrages, Gewerbesteuerschuld)
- Steuerliche Gestaltungsfelder (Steuerplanung, steuerfreie Rücklagen, Finanzierungseffekte von Rückstellungen, Verlustverrechnung, Zinsschranke, Sales-and-lease-back-Geschäfte)
- Steuerliche Aspekte bei Investitionen
- Steuerliche Aspekte der Unternehmensgründung (Wahl der Rechtsform)
- Gestaltungsmissbrauch

Vorkenntnisse: Keine fachspezifischen Vorkenntnisse oder Berufserfahrung erforderlich.

Prüfung & Zertifikat: Die Prüfung ist optional und muss zusätzlich gebucht werden. Xpert Business-Prüfung (180 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat.

Abschlüsse: Das Kurszertifikat können Sie in folgende Xpert Business-Abschlüsse einbringen:

- Geprüfte Fachkraft Externes Rechnungswesen
- Manager/in Rechnungswesen und Controlling
- Manager/in Rechnungswesen

22A5E130X

Online: Xpert Business - Lohn und Gehalt 1

Jede/r Arbeitgeber/in hat für die Beschäftigten Lohnsteuern, Zuschlagsteuern und die gesetzlichen Sozialversicherungsbeiträge einzubehalten und an die entsprechenden Stellen abzuführen. Die Lohn- und Gehaltsrechnung dient der korrekten Ermittlung des Bruttolohns und der gesetzlichen Abzugsbeträge. Dabei bringen Lohnsteuerklassen, Freibeträge, Zuschläge, Sachbezüge oder Minijob und Gleitzone zahlreiche Besonderheiten mit sich. Die in diesem Kurs erworbene Fachkompetenz bildet die Grundlage für das weiterführende Modul Lohn und Gehalt (2).

Inhalte:

- Grundlegende Kenntnisse der Lohn- und Gehaltsabrechnung, Bruttoentgeltermittlung,
- manuelle Berechnung von gesetzlichen Abzugsbeträgen
- und Lohnkontenführung sowie das damit zusammenhängende Meldewesen

Prüfung & Zertifikat: Die Prüfung ist optional und muss zusätzlich gebucht werden. Xpert Business-Prüfung (180 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat.

Abschlüsse: Das Kurszertifikat können Sie in folgende Xpert Business-Abschlüsse einbringen:

- Geprüfte Fachkraft Lohn und Gehalt
- Manager/-in Rechnungswesen, Lohn und Controlling

22A5E150X

Online: Xpert Business - Lohn und Gehalt 2

Das deutsche Einkommenssteuerrecht sieht zahlreiche Einkommensarten, Sonderregelungen, Freibeträge oder Begünstigungen bestimmter Personen etc. vor. Die Lohn- und Gehaltsbuchführung dient der Ermittlung des steuer- und beitragspflichtigen Bruttoentgeltes von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern sowie der Berechnung der gesetzlichen Abzugsbeträge.

Inhalte:

- Weiterführende und vertiefende Kenntnisse der Bruttoentgeltermittlung,
- Berechnung gesetzlicher Abzugsbeträge, Lohnkontenführung
- sowie weitere zentrale Themen.

Dieser Kurs setzt Kenntnisse voraus, wie sie im Kurs "Xpert Business Lohn und Gehalt (1)" vermittelt werden.

Prüfung & Zertifikat: Die Prüfung ist optional und muss zusätzlich gebucht werden. Xpert Business-Prüfung (180 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat.

Abschlüsse: Das Kurszertifikat können Sie in folgende Xpert Business-Abschlüsse einbringen:

- Geprüfte Fachkraft Lohn und Gehalt
- Personal- und Lohnbuchhalter/in
- Finanz- und Lohnbuchhalter/in
- Manager/-in Rechnungswesen, Lohn und Controlling

Dienstags und donnerstags,
09.11.2021 - 27.01.2022
18:30-20:30 Uhr
20 Abende
Online Lernnetz
Gebühr: 283,00 €



Dienstags und donnerstags,
09.11.2021 - 27.01.2022
18:30-20:30 Uhr
20 Abende
Online Lernnetz
Gebühr: 283,00 €



22A5E210X

Online: Xpert Business – Personalwirtschaft

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

Inhalte:

- Grundlagen der Personalwirtschaft
- Planung und Ermittlung von Personalbedarf
- Interne und externe Möglichkeiten der Personalbeschaffung
- Ablauf und Instrumente der Personalauswahl
- Planung des Personaleinsatzes
- Personalentwicklung und Erfolgskontrolle
- Maßnahmen zur Personalfreisetzung
- Entlohnung und Anreizsysteme

Für diesen Kurs ist Berufserfahrung empfehlenswert.

Prüfung & Zertifikat: Die Prüfung ist optional und muss zusätzlich gebucht werden. Xpert Business-Prüfung (180 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat.

Abschlüsse: Das Kurszertifikat können Sie in folgende Xpert Business-Abschlüsse einbringen:

- Personal- und Lohnbuchhalter/in
- Manager/-in Rechnungswesen, Lohn und Controlling

Dienstags und donnerstags,
09.11.2021 - 27.01.2022
18:30-20:30 Uhr
20 Abende
Online Lernnetz
Gebühr: 283,00 €



22A5E230X

Online: Xpert Business – Einnahmen-Überschussrechnung

Da der Gesetzgeber vor einiger Zeit die Grenzen zur Buchführungspflicht erhöht hat, erstellen immer mehr kleine und mittelständische Unternehmen statt einer Bilanz eine Einnahmen-Überschuss-Rechnung: Freiberuflich Tätige und Gewerbetreibende, deren Umsatz unter 500.000 € und Gewinn unter 50.000 € liegt, können ihren Gewinn durch eine Gegenüberstellung von Einnahmen und Ausgaben (EÜR) ermitteln. Daher bietet das System Xpert Business einen passenden Kurs speziell für Freiberufler:innen, kleine Unternehmungen und deren Buchhaltungsmitarbeiter:innen, aber auch für Mitarbeiter:innen aus der Steuerberatung, die Kleingewerbetreibende unterstützen. Dieser Kurs vermittelt Fähigkeiten zur Erstellung einer Einnahmen-Überschuss-Rechnung und gibt Einblick in die steuerlichen Besonderheiten. Die Teilnehmenden werden Schritt für Schritt sowie anhand von Beispielen durch das Formular zur Erstellung einer EÜR geführt.

Inhalte:

- die EÜR und wichtige Voraussetzungen, Schritt für Schritt zur EÜR

Dienstags und donnerstags,
09.11.2021 – 14.12.2021
18:30-20:30 Uhr
11 Abende
Online Lernnetz
Gebühr: 164,20 €



- der Investitionsabzugsbetrag (IAB), die Umsatzsteuer, die private Pkw-Nutzung
- das System der einfachen und doppelten Buchführung bei der EÜR
- Einführung in die EDV-unterstützte Buchführung, ABC von Buchungen
- Wechsel der Gewinnermittlungsart (von der EÜR zur Bilanz und von der Bilanz zur EÜR)

Prüfung & Zertifikat: Die Prüfung ist optional und muss zusätzlich gebucht werden. Xpert Business-Prüfung (90 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat.

Dieser Kurs richtet sich an Teilnehmer:innen, die Kenntnisse zur Erstellung einer Einnahmen-Überschuss-Rechnung erwerben wollen. Buchführungsvorkenntnisse sind nicht erforderlich. Der Kurs ist auch empfehlenswert, wenn Sie bereits Xpert Finanzbuchführungskurse durchlaufen haben, da die Erstellung einer Einnahmen-Überschuss-Rechnung gegenüber der Erstellung einer Bilanz einige Besonderheiten aufweist: Es ist von Vorteil, die Unterschiede dieser beiden Gewinnermittlungsarten zu kennen.

22A5E050X

Online: Xpert Business - Finanzbuchführung mit Lexware

In diesem Kurs lernen Sie Schritt für Schritt die Buchhaltungssoftware Lexware anzuwenden. Sie lernen laufende Geschäftsvorfälle zu buchen, einen Jahresabschluss zu erstellen, sowie aussagekräftige Auswertungen, wie z.B. Summen und Saldenlisten, OP-Listen und USt-Voranmeldung zu erzeugen. An zahlreichen Praxisfällen üben Sie die einfache und effiziente Nutzung des Programms.

Kursinhalte:

- Eingabe/Übernahme von Eröffnungsbilanzen
- Buchen der täglichen Geschäftsvorfälle
- Drucken von Auswertungen
- Mahnwesen und Zahlungsvorschlag
- Periodenabschluss

Vorkenntnisse: Kenntnisse, wie im Kurs Finanzbuchführung 1 und 2 vermittelt.

Prüfung & Zertifikat: Die Prüfung ist optional und muss zusätzlich gebucht werden. Xpert Business-Prüfung (180 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat.

Abschlüsse: Das Kurszertifikat können Sie in folgende Xpert Business-Abschlüsse einbringen:

- Geprüfte Fachkraft Finanzbuchführung
- Finanzbuchhalter/-in
- Finanz- und Lohnbuchhalter/-in
- Manager/-in Rechnungswesen, Lohn und Controlling

22A5E170X

Online: Xpert Business -Lohn und Gehalt mit DATEV

Aus der Lohnabrechnung ist der Einsatz des Computers

Dienstags und donnerstags,

23.11.2021 - 27.01.2021

18:30-20:30 Uhr

16 Abende

Online Lernnetz

Gebühr: 240,20 €



Dienstags und donnerstags,

23.11.2021 - 27.01.2021

18:30-20:30 Uhr

16 Abende

Online Lernnetz

Gebühr: 240,20 €



als Arbeitsmittel nicht mehr wegzudenken, schon wegen der vorgeschriebenen Datenübermittlung von Lohnsteuer und Sozialversicherung sowie der elektronischen Lohnsteuerkarte und des Lohnnachweises an die Berufsgenossenschaft. Ziel dieses Kurses ist es, die Erstellung der Lohn- und Gehaltsabrechnungen am PC systematisch und anwendungsbezogen zu vermitteln. Anhand der DATEV Software werden Gehaltsabrechnungen für Arbeiter/innen, Angestellte und Aushilfskräfte erstellt. Dabei werden die wichtigsten Arbeitsschritte wie das Anlegen von Firmenstammdaten, von Personaldaten bis hin zum Ausdruck von Monats- und Jahresmeldungen anhand von praxisnahen Beispielen erklärt.

Kursziele:

- das Beherrschen der Struktur und Systemlogik der praktischen Lohn- und Gehaltsabrechnung am PC mit DATEV,
- die Fertigkeit, mit der DATEV Abrechnungssoftware selbstständig zu arbeiten,
- die Fähigkeit, Auswertungen zu drucken und zu interpretieren.

Dieser Kurs setzt Kenntnisse und Fähigkeiten voraus, wie sie in den Kursen "Xpert Business Lohn und Gehalt" (1) und (2) vermittelt werden.

Im Anschluss an diesen Kurs können Sie eine Xpert Business Prüfung ablegen (180 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat. Wenn Sie auch das Zertifikat "Xpert Business Lohn und Gehalt (2)" vorlegen, erreichen Sie den Abschluss Geprüfte Fachkraft Lohn und Gehalt (XB/DATEV)

Im Rahmen unserer DATEV-Kooperation werden Sie mit aktueller DATEV Software geschult. Die Kooperation ermöglicht Ihnen den Erwerb von XB/DATEV-Zertifikaten.

Diese Kenntnisse und Fähigkeiten bilden die Grundlage des Abschlusses "Finanz- und Lohnbuchhalter/in (XB)".

22A5E190X

Online: Xpert Business -Lohn und Gehalt mit Lexware

Aus der Lohnabrechnung ist der Einsatz des Computers als Arbeitsmittel nicht mehr wegzudenken, schon wegen der vorgeschriebenen Datenübermittlung von Lohnsteuer und Sozialversicherung sowie der elektronischen Lohnsteuerkarte und des Lohnnachweises an die Berufsgenossenschaft. Ziel dieses Kurses ist es, die Erstellung der Lohn- und Gehaltsabrechnungen am PC systematisch und anwendungsbezogen zu vermitteln.

Anhand der Lexware Software werden Gehaltsabrechnungen für Arbeiter/innen, Angestellte und Aushilfskräfte erstellt. Dabei werden die wichtigsten Arbeitsschritte wie das Anlegen von Firmenstammdaten, von Personaldaten bis hin zum Ausdruck von Monats- und Jahresmeldungen anhand von praxisnahen Beispielen erklärt.

Kursziele:

- das Beherrschen der Struktur und Systemlogik der praktischen Lohn- und Gehaltsabrechnung am PC ,
- die Fertigkeit, mit der Abrechnungssoftware selbstständig zu arbeiten,
- die Fähigkeit, Auswertungen zu drucken und zu interpretieren.

Dienstags und donnerstags,
23.11.2021 - 27.01.2021

18:30-20:30 Uhr

16 Abende

Online Lernnetz

Gebühr: 240,20 €



Dieser Kurs setzt Kenntnisse und Fähigkeiten voraus, wie sie in den Kursen "Xpert Business Lohn und Gehalt" (1) und (2) vermittelt werden.

Im Anschluss an diesen Kurs können Sie eine Xpert Business Prüfung ablegen (180 Minuten); über die bestandene Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat. Wenn Sie auch das Zertifikat "Xpert Business Lohn und Gehalt (2)" vorlegen, erreichen Sie den Abschluss „Geprüfte Fachkraft Lohn und Gehalt (XB/DATEV)“.

Spezielle kaufmännische Themen

22A5E900

INCOTERMS 2020

Der Einsatz von INCOTERMS 2020 (International Commercial Terms) bietet mehr Sicherheit im Außenhandel. Der Dozent stellt die einzelnen INCOTERMS anhand der Transportkette vor und erläutert die Funktion und Beschreibung der Kosten- und Risikoverteilung zwischen Verkäufer und Käufer bzw. Exporteur und Importeur. Durch den Einsatz der richtigen INCOTERMS lassen sich Risiken minimieren.

Folgende Inhalte werden behandelt:

Die Dokumente im Außenhandel

- Die gesetzliche Regelungen zum Inhalt von Dokumenten.
- Sind die vorgelegten Dokumente konform zu den vereinbarten INCOTERMS?
- Worauf muss bei Prüfung der Dokumente geachtet werden?
- Die Dokumente sind Wertpapiere im Außenhandel zur Sicherung des Eigentums an der Ware,
- Dokumente sollen sicher und mobil sein und wie wird die Sicherheit erreicht?

Das Dokumenten Akkreditiv

- Weltweiter Handel birgt Risiken,
- Beim Erstgeschäft treffen zwei bisher unbekannte Parteien aufeinander,
- Wie können die Interessen der Beteiligten Käufer (korrekte und pünktliche Lieferung) und Verkäufer (vollständige und pünktliche Bezahlung) geschützt werden.
- Unter welchen Bedingungen sind Dokumente akkreditiv-fähig?

22A5E905

INCOTERMS 2020

Donnerstags, ab 02.12.2021,
18:30-20:00 Uhr
2 Abende
VHS-Haus, Raum siehe Aushang
Dozent: Eckhard Fratzke
Gebühr: 21,80 €

Donnerstags, ab 17.02.2022,
18:30-20:00 Uhr
2 Abende
VHS-Haus, Raum siehe Aushang
Dozent: Eckhard Fratzke
Gebühr: 21,80 €

Xpert PBS – Personal Business Skills

Xpert personal business skills bringt Sie beruflich und privat weiter.

Für den Arbeitsmarkt erforderliche Fähigkeiten sowie der Umgang mit anderen werden gezielt trainiert. Somit sind Sie in der Lage, Ihre Gesprächspartner:innen zu begeistern, zu motivieren und zu überzeugen.



22A5G120

Xpert Personal Business Skills – Wirksam vortragen - Rhetorik 1

Die Präsentation der eigenen Person - ob im Team, vor Kund:innen oder Kolleg:innen - stellt eine grundlegende soziale Kompetenz dar. Die Veranstaltung hat zum Ziel, die persönliche und thematische Präsentation in Redesituationen zu verbessern.

Im Einzelnen:

- Stärken und Schwächen der Körpersprache erkennen,
- Vorträge planen, gliedern und überzeugend umsetzen,
- die richtigen Medien einsetzen,
- mit Lampenfieber und
- unangenehmen Situationen umgehen.

22A5G130

Xpert Personal Business Skills – Erfolgreich moderieren

Es gehört zu den zentralen sozialen Kompetenzen im Berufsleben, Arbeitsgruppen erfolgreich lenken und zu gemeinsamen Ergebnissen führen zu können. Die Teilnehmenden lernen, Gruppenprozesse mit bewährten Moderationsmethoden zu steuern, Schwierigkeiten beim Moderieren zu beheben und Visualisierungen zu gestalten und effektiv einzusetzen.

Im Einzelnen:

- die Rolle der Moderatorin/ des Moderators einnehmen,
- Moderationsziele kennen und mit geeigneten Methoden umsetzen,
- Gesprächsführungstechniken einsetzen,
- Konfliktmanagement betreiben.

Do, 04.11.2021 - Fr, 05.11.2021

Je 09:00-16:30 Uhr

2 Tage

VHS-Haus, Raum siehe Aushang

Dozentin: Susanne Kolze

Gebühr: 113,15 €

Mo, 07.03.2022 – Di, 08.03.2022

Je 09:00-16:30 Uhr

2 Tage

VHS-Haus, Raum siehe Aushang

Dozentin: Susanne Kolze

Gebühr: 113,15 €

22A5G105

Embodiment und Körpersprache im Beruf

In diesem Kurs geht es sowohl um den bewussten - kognitiven - Einsatz der eigenen Gesten, wie auch um das "Lesen" der Körpersprache Ihres Gegenübers.

Sie können auch lernen, eigene Gedanken so zu verkörpern (Embodiment, M. Storch), dass eine souveräne Aussage neben Ihren Worten sichtbar wird. Erfolg und persönlicher Kontakt hängen davon ab. Die Teilnehmenden erhalten Hinweise, wie sie wirken und wie sie ihre persönlichen Stärken am besten zeigen. Ziel ist eine Ausdrucksweise ohne "Übersprungshandlungen" und angestrengte Tricks. Niemand braucht sich dabei hinter Nettigkeiten zu verstecken.

Inhalte:

- Souveränität verkörpern
- Emotionen spielerisch üben und die Mittelspannung finden
- Authentizität verstehen: Mimik, Beinhaltung, Blick, Rhythmus
- Anhand von Papieren Regeln für die Gestik erkennen
- Freundliche Beschreibung des eigenen Auftretens erleben

Samstag, 13.11.2021,

10:00-15:15 Uhr

VHS-Haus, Raum siehe Aushang

Dozent: Christoph Teschner

Gebühr: 32,00 €

(für Informationsmaterial entstehen Kosten von 6,00 €.)

22A5G110

Systemisches Fragen im Beruf

Das systemische Fragen eignet sich insbesondere dann, wenn Gespräche festgefahren sind und scheinbar keine Lösung in Sicht ist. Ziel ist es, neue Denkansätze und Lösungen zu begünstigen, indem man die Umgebung der Gesprächspartner: innen mit einbezieht. Es ergibt sich kein sinnvolles Gespräch ohne Berücksichtigung des Umfeldes: Raum, Strukturen, Geld, Zeit und Beziehungen.

In diesem Seminar lernen Sie Fragetechniken kennen, die geeignet sind, Kontakt zur/zum Gesprächspartner: in herzustellen, vorhandene Strukturen aufzuzeigen und Änderungsprozesse in Gang zu bringen. Vermieden werden belastende Begriffe und Äußerungen, die jemanden unter Druck setzen. Ziel ist es, Fragen zu gewichten, Bewegung in starre Abläufe zu bringen und auf planvolle Weise weite Denkprozesse zu ermöglichen.

Inhalte:

- Darstellung systemischer Zusammenhänge
- Zirkuläre Fragen, Wunderfragen, Flow, kognitive Interviews
- Lösungsszenarien, Tempowechsel und Vermeidungen
- Wortwahlbetrachtung und klar umrissene Anwendungsbereiche
- die vier Kommunikationskanäle und ihr Nutzen

Samstag, 26.03.2022,

10:30-15:45 Uhr

VHS-Haus, Raum siehe Aushang

Dozent: Christoph Teschner

Gebühr: 32,00 €

(für Informationsmaterial entstehen Kosten von 6,00 €.)

22A5A017B

Meine Führungsrolle entwickeln

Bildungsurlaub

In diesem Bildungsurlaub geht es darum, sich mit der eigenen Rolle als Leitungsperson fundiert auseinanderzusetzen. Dazu werden auf anschauliche und praxisnahe Art und Weise Selbst- und Fremdwahrnehmung geschult und unter der Perspektive verschiedener Führungsstile betrachtet. Das versetzt die Teilnehmenden in die Lage, das eigene Führungsverhalten zu beleuchten und einen individuellen Führungsstil herauszuarbeiten. In der Folge ist es möglich, sicher im Umgang mit Anderen auftreten zu können sowie stimmige Entscheidungen zu treffen.

Mo, 02.05.2022 – Fr, 06.05.2022

Mo 14:45-18:00 Uhr

Di/Mi/Do 10:00 – 18:00 Uhr

Fr 10:00 – 13:15 Uhr

5 Tage

VHS-Haus, Raum siehe Aushang

Dozenten: Dr. Heidi Winkler/

Andree Schinke

Gebühr: 325,00 €



22A5A025B

Kompetenztraining für den Beruf

Bildungsurlaub

Business Coaching ist die Variante des Coaching, die sich auf berufliche Herausforderungen im Arbeitsalltag konzentriert. Neben dem Fachwissen müssen Arbeitnehmer:innen Schlüsselqualifikationen, wie eine gute Selbstorganisation, Teamfähigkeit, Konfliktmanagement und ein gutes Kommunikationsvermögen beherrschen, um einer zunehmenden Arbeitsbelastung und wechselnden Aufgaben gerecht werden zu können.

Der Bildungsurlaub richtet sich an Fach- und Sachbearbeitende mit und ohne Führungsposition, die diese Fähigkeiten und Verhaltensweisen trainieren möchten. Das theoretisch vermittelte Wissen wird durch zahlreiche Übungen in seiner praktischen Anwendung eingeübt. An einem Tag werden die Schlüsselkompetenzen "Kommunikationsmanagement" und "Teamfähigkeit" zur praktischen Anwendung kommen.

Mo, 16.05.2022 – Fr, 20.05.2022

08:15-15:15 Uhr, Fr bis 13:45 Uhr

5 Tage

VHS-Haus, Raum siehe Aushang

Dozent: Norbert Bruns

Gebühr: 221,10 €



Kursinhalte:

- Zeit- und Selbstmanagement
- Konfliktmanagement
- Kommunikationsmanagement
- Teamfähigkeit und Führen durch Motivation



Kommunikation, Resilienz, Stressbewältigung

Inhalte und weitere Informationen finden Sie auf unserer Homepage.
Einfach die Kursnummer im Feld „Kurssuche“ eingeben.

Stressbewältigung und positives Denken

Dozent: Dr. Helmut Brünger
Samstag, 06.11.2021, 10:00 – 17:30 Uhr
Kursnummer: 22A1G010
Teilnahmegebühr: 34,20 Euro

Selbstsicherheit durch Kommunikationstraining und Stressabbau

Dozent: Dr. Helmut Brünger
Samstag, 19.02.2022, 10:00-17:30 Uhr
Kursnummer: 22A1G015
Teilnahmegebühr: 34,20 Euro

Einführung in die systemische Aufstellungsarbeit

Dozentin: Bettina Angelika Derleth
Montags, ab 08.11.2021, 20:15 – 21:45 Uhr, 3 Abende
Kursnummer: 22A1G020
Teilnahmegebühr: 21,00 Euro

Resilienz - Krisen unbeschadet überstehen – Vortrag

Dozent: Ruven Brodowski
Donnerstag, 17.02.2022, 19:00 – 21:30 Uhr
Kursnummer: 22A1G035
Abendkasse: 6,00 Euro

Online Kurs: Kraft tanken-Neue Energie für jeden Tag

Dozent: Frank Blomeyer
Dienstags, ab 02.11.2021, 10:00 – 11:30 Uhr, 3 Vormittage
Kursnummer: 22A1G040X
Teilnahmegebühr: 25,30 Euro



Leichter und effektiver leben durch den Einsatz von NLP - Bildungsurlaub

Dozent: Reinhard Funke
Mo – Fr, 11.10. – 15.10.2021, ganztags
Kursnummer: 22A3A070B
Teilnahmegebühr: 152,00 Euro



Stressbewältigung und Selbstmanagement - Bildungsurlaub

Dozentin: Christine Wortmann

Montag, 18.10.2021 – Freitag, 22.10.2021, ganztags

Kursnummer: 22A3A080B

Teilnahmegebühr: 152,00 €



Stressbewältigung und Selbstmanagement - Bildungsurlaub

Dozentin: Christine Wortmann

Montag, 28.03.2022 – Freitag, 01.04.2022, ganztags

Kursnummer: 22A3A085B

Teilnahmegebühr: 152,00 €



Anti - Stress - Training

Dozentin: Elke Bormann

Freitags, ab 12.11.2021, 15:30 – 17:45 Uhr, 3 Nachmittage

Kursnummer: 22A3A047

Teilnahmegebühr: 37,90 Euro

Stressbewältigung durch Entwicklung von Achtsamkeit bzw. Gegenwärtigkeit

Dozenten: Prof. Dr. Klaus Kairies/ Gisela Hermanns-Hüneke

Mittwoch, 16.02.2022, 18:30 – 21:30 Uhr

Kursnummer: 22A3A049

Teilnahmegebühr: 14,00 Euro

Wege aus Ängsten und Depressionen – Vortrag

Dozent: Ruven Brodowski

Donnerstag, 25.11.2021, 19:00 – 21:30 Uhr

Kursnummer: 22A1G030

Abendkasse: 6,00 Euro

Gesundheit und nachhaltiger Ressourcenschutz im Berufsleben - Bildungsurlaub

Dozentin: Dr. Heidi Winkler

Montag, 01.11.2021 – Freitag, 05.11.2021, ganztags

Kursnummer: 22A3A090B

Teilnahmegebühr: 195,40 Euro



Gesundheit und nachhaltiger Ressourcenschutz im Berufsleben - Bildungsurlaub

Dozentin: Dr. Heidi Winkler

Montag, 21.02.2022 – Freitag, 25.02.2022, ganztags

Kursnummer: 22A3A095B

Teilnahmegebühr: 195,40 Euro



Bildungsurlaub



Was ist Bildungsurlaub?

Bildungsurlaub ist eine Beurlaubung vom Arbeitsplatz, die es Arbeitnehmer:innen ermöglichen soll, sich selbst kontinuierlich weiterzubilden, Neues – auch über den Arbeitsalltag hinaus – zu erlernen und altes Wissen wieder auf den aktuellen Stand zu bringen. Nach dem Niedersächsischen Bildungsurlaubsgesetz (NBildUG) können Arbeitnehmer:innen Veranstaltungen der politischen, beruflichen und allgemeinen Bildung nach ihrer freien Wahl besuchen.

Einzige Voraussetzung: Die Veranstaltungen müssen als Bildungsurlaub von der Agentur für Erwachsenen- und Weiterbildung (AEWB) anerkannt sein. Während des Bildungsurlaubs erhalten Sie Ihre Lohn- bzw. Gehaltszahlungen Ihres Arbeitgebers weiter. Die Veranstaltungskosten übernehmen Sie.

Wer hat Anspruch auf Bildungsurlaub?

Einen Anspruch auf Bildungsurlaub haben Arbeitnehmer:innen nach dem jeweiligen Bildungsurlaubsgesetz des Bundeslandes, in dem sich der Sitz des Arbeitgebers befindet. Das NBildUG gilt für Arbeitnehmer:innen, deren Arbeitsplatz sich in Niedersachsen befindet und deren Arbeitsverhältnis mindestens ein halbes Jahr besteht. Arbeitnehmer:innen im Sinne des Gesetzes sind Arbeiter:innen, Angestellte sowie die zu ihrer Ausbildung Beschäftigten, und zwar sowohl in der privaten Wirtschaft als auch im Öffentlichen Dienst. Beamte und Beamtinnen, Soldaten und Soldatinnen sowie Zivildienstleistende sind in der Regel nicht anspruchsberechtigt – für sie gelten spezielle Sonderurlaubsregelungen.

Wie hoch ist der Anspruch auf Bildungsurlaub?

Der Anspruch auf Bildungsurlaub umfasst fünf Arbeitstage im laufenden Kalenderjahr. Arbeiten Arbeitnehmer:innen regelmäßig an mehr oder weniger als fünf Arbeitstagen in der Woche, so ändert sich der Anspruch auf Bildungsurlaub entsprechend. Wechseln Sie das Beschäftigungsverhältnis, wird bereits vorher im laufenden Kalenderjahr genommener Bildungsurlaub auf den Anspruch angerechnet. Haben Sie Ihren Anspruch auf Bildungsurlaub im vorangegangenen Jahr nicht ausgeschöpft, können Sie ihn im laufenden Jahr noch geltend machen. Ein etwaiger Restanspruch aus dem vorletzten Jahr verfällt jedoch im laufenden Kalenderjahr (§2 Abs. 6 Satz 1).

Wie beantragen Sie die Freistellung auf Bildungsurlaub?

Melden Sie sich mindesten sechs Wochen vor Kursbeginn für den von Ihnen ausgewählten Bildungsurlaub in der VHS an. Sie erhalten dann umgehend eine Anmeldebestätigung zur Vorlage bei Ihrem Arbeitgeber, die die Bildungsurlaubsnummer und das Aktenzeichen der Anerkennung der Veranstaltung durch die Agentur für Erwachsenen- und Weiterbildung enthält.

Teilen Sie Ihrem Arbeitgeber / Ihrer Arbeitgeberin mindesten vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn mit, dass Sie beabsichtigen, die Freistellung zu beanspruchen. Dafür reicht eine formlose schriftliche Mitteilung unter Beifügung der Anmeldebestätigung.

Hat der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin die rechtzeitig mitgeteilte Teilnahme an einer Bildungsurlaubsveranstaltung nicht spätestens zwei Wochen vor Beginn schriftlich abgelehnt, so gilt der Bildungsurlaub als bewilligt. Eine Ablehnung darf nicht aufgrund des Inhalts Ihrer Bildungsurlaubsveranstaltung geschehen.

Nach Beendigung der Veranstaltung händigt Ihnen die VHS eine Teilnahmebestätigung zur Vorlage bei Ihrem Arbeitgeber / Ihrer Arbeitgeberin aus. Diese Bescheinigung ist die Grundlage für die Lohn- bzw. Gehaltszahlung. Alle BU-Veranstaltungen in unserer Broschüre sind in Niedersachsen anerkannt.

Die Anerkennung unserer Bildungsurlaube für andere Bundesländer (z.B. Bremen oder NRW) erfragen Sie bitte bei der zuständigen Programmbereichsleitung.

Bildung auf Bestellung



Weiterbildung für Betriebe - Ein Service Ihrer VHS

Wir bieten Ihnen mehrere Möglichkeiten einer Kooperation zwischen Betrieb und VHS

- Sie weisen Ihre Mitarbeitenden auf die Angebote hin, die Sie in unserem Programmheft finden. Interessant für die berufsbezogene Weiterbildung Ihrer Mitarbeitenden sind zum Beispiel EDV-Kurse, Rhetorik-Seminare, Sprachkurse und andere, die der bestmöglichen Kompetenz und der optimalen Kommunikation im Betrieb dienen. Bei Interesse können Sie Ihre Mitarbeitenden mit einer Firmenanmeldung online in die Kurse einbuchen oder nehmen Kontakt mit uns auf.
- Sie setzen sich mit uns in Verbindung und "bestellen" ein Weiterbildungsangebot, das exakt den Vorstellungen Ihres Betriebes entspricht. Dieses Seminar wird dann "exklusiv" für die Mitarbeitenden Ihres Betriebes durchgeführt und exakt auf sie zugeschnitten.
- Sie wünschen ein spezifisches Angebot für Ihre Mitarbeitenden und laden Mitarbeitende anderer Firmen zum gleichen Angebot ein. So können die Kosten auf mehrere Firmen aufgeteilt werden.

Auch in folgenden Bereichen bieten wir Bildung auf Bestellung seit vielen Jahren erfolgreich an:



Fortbildungen für pädagogisches Fachpersonal, Lehren lernen, Kommunikation, Umweltbildung, Outdoor-Trainer*in, u.v.m.



Fortbildungen für Pflegepersonal, Selbstverteidigung, Entspannung, Yoga, Gesundheit, Ernährung, Stressprophylaxe, Resilienz u.v.m.



Deutsch als Zweitsprache, Englisch, Französisch, Spanisch, Italienisch, Polnisch, Arabisch, Gebärdensprache u.v.m.



Grundbildung, Lesen und Schreiben, Rechnen, Allgemeinwissen u.v.m.

Haben Sie Interesse? Wir freuen uns auf Ihre Anfrage und machen Ihnen gern ein Angebot. Die zuständige Programmbereichsleitung finden Sie hier: www.vhs-nienburg.de/weiteres/bildung-auf-bestellung

Teilnahmebedingungen

Anmeldung

Anmeldungen sind nur schriftlich oder online über unsere Homepage möglich. Schriftliche Anmeldungen für die Kurse in den Arbeitsstellenstellen richten Sie bitte direkt an die jeweiligen Arbeitsstellenleitungen. Die VHS arbeitet nach dem Niedersächsischen Erwachsenenbildungsgesetz (NEBG). Das Mindestalter für die Teilnahme an den Veranstaltungen beträgt i. d. R. 16 Jahre, sofern nicht anders geschrieben. Eine Unterrichtsstunde hat 45 Minuten. Die Kurse finden nur statt, wenn sich die Mindestteilnehmerzahl angemeldet hat. In den Ferien sowie an gesetzlichen Feiertagen findet kein Unterricht statt; es sei denn, es ist ausdrücklich vermerkt oder wird mit den Teilnehmenden innerhalb des Kurses besprochen. Angaben zu Veranstaltungsorten, Kursleitungen, Daten und Entgelte sind unverbindlich. Programmänderungen sind möglich.

So können Sie sich anmelden:

Online-Anmeldung Für Kurse in Nienburg und allen Arbeitsstellen können Sie sich online anmelden unter: www.vhs-nienburg.de Sie erhalten eine automatische Anmeldebestätigung.

Per Anmeldekarte Anmeldekarten finden Sie am Ende des Programmheftes; sie sind auch in der VHS-Geschäftsstelle und im Internet erhältlich. Sie können die Anmeldekarte oder eine formlose Anmeldung faxen (Bei Fax bitte die Daten angeben, die bei Anmeldung per E-Mail angegeben sind). **Sie erhalten keine Anmeldebestätigung.**

Per E-Mail (vhs@kreis-ni.de): Bei der Anmeldung bitten wir um folgende Angaben:

Kursnummer, Thema und Beginn des Kurses, Name, Vorname, Straße, Postleitzahl ,Ort, Telefon-/Mobilnummer
Für Vorträge, Lesungen, Ausstellungen ist keine Anmeldung erforderlich soweit nicht anders angegeben.

Für den Einbürgerungstest, Schulabschlüsse und Projekte (z.B. TalentCAMPus) ist nur eine schriftliche Anmeldung mit bestimmten Formularen möglich. Die Formulare finden Sie auf unserer Homepage (www.vhs-nienburg.de). Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs bearbeitet. Sie werden nur benachrichtigt, falls Ihr Kurs ausfällt, sich verschiebt oder schon besetzt sein sollte.

Bezahlung

Mit Ihrer Anmeldung kommt der Vertrag zustande und Sie verpflichten sich zur Zahlung der im Programmheft angegebenen Entgelte und bei den Kochkursen der Lebensmittelumlage. Zusätzliche Gebühren können durch Teilnahme an Prüfungen entstehen. Das Veranstaltungsentgelt ergibt sich aus der aktuellen Ankündigung im Programmheft bzw. Internet. Die Zahlung erfolgt per Lastschrift oder Überweisung. Eine Bezahlung der Kurse bei den Kursleitungen ist nicht möglich.

Konto der Kreiskasse, Sparkasse Nienburg
BIC NOLADE21NIB
IBAN DE21 2565 0106 0000 3003 84

Materialkosten und Lebensmittelumlagen sind gesondert bei den Kursleitungen zu entrichten. Bei Nichtteilnahme an einzelnen Kurstagen kann das Entgelt nicht erstattet werden. Bei Einzelveranstaltungen wird die Teilnahmegebühr größtenteils in bar kassiert. Dies ist im Programmheft unter der Veranstaltung vermerkt. Wenn Sie Entgelte für die VHS-Kurse beim Finanzamt oder an anderer Stelle geltend machen möchten, benutzen Sie bitte Ihren Kontoauszug oder Bareinzahlungsbeleg.

Ermäßigung

Für Inhaber der niedersächsischen Ehrenamtskarte und der Juleica wird der **VHS-Anteil einer Gesamtgebühr um 50%** ermäßigt. In der Gebühr enthaltene Zusatzkosten wie Eintritte, Führungen, Fahrtkosten, Mieten etc. können nicht ermäßigt werden.

Zertifikatskurse und Bildungsurlaube können nicht ermäßigt werden.

Ein Nachweis dieser Karte (Vor- und Rückseite, Fotokopie genügt) **muss vor Kursbeginn** der VHS Nienburg vorliegen.

Rücktritt und Kündigung durch VHS

Aus Gründen, die die VHS nicht zu vertreten hat (z.B. Kursleitungsausfall) kann die VHS vom Vertrag zurücktreten. Außerdem kann die VHS aus wichtigem Grund, z. B. gemeinschaftswidriges Verhalten, Ehrverletzung, Diskriminierung von Personen, Missbrauch der Veranstaltung für parteipolitische Zwecke und Agitationen sowie grobe Verstöße gegen die Hausordnung, den Vertrag kündigen.

Leistungshindernis, Verzug, Unmöglichkeit

Die VHS kommt mit ihren Leistungen nur in Verzug, wenn sie die Verzögerung unmittelbar zu vertreten hat.

Nicht zu vertreten hat die VHS den unvorhersehbaren Ausfall einer für Kurse etc. eingeplanten Kursleitung (z.B. durch Krankheit). Ebenso hat die VHS höhere Gewalt oder andere Ereignisse, die bei der Planung nicht vorhersehbar waren, nicht zu vertreten.

Bei Ausfall von Kursen steht es der VHS frei, einen Ausweichtermin anzubieten oder die anteilige Kursgebühr zu erstatten. Die bis zu diesem Zeitpunkt durchgeführten Stunden bleiben kostenpflichtig.

Abmeldungen (Kündigung), Rücktritt und Widerruf durch die/den Teilnehmende:n

Abmeldungen, sowie Rücktritte und Widerrufe sind nur in Schriftform (Brief, Fax oder E-Mail) an die VHS unter Beachtung der Fristen zu richten. Das Risiko des fristgerechten Eingangs bei der VHS trägt allein die/der Teilnehmer:in. Maßgebend für eine rechtzeitige Abmeldung, einen rechtzeitigen Rücktritt oder Widerruf ist bei Briefen das Datum des Poststempels. Liegt dieser nicht vor oder ist er nicht erkennbar, wird der Eingangsstempel der VHS abzüglich zweier Werktagen angenommen.

Gebühren und sonstige Kosten müssen bis zur wirksamen Abmeldung (Kündigung) gezahlt werden.

Das Fernbleiben vom Kurs gilt nicht als Abmeldung.

Abmeldungen bei den Kursleitungen sind unwirksam!

Fristen für entgeltfreie Abmeldungen:

Bis spätestens drei Werktage vor Kursbeginn bei allgemeinen Veranstaltungen und bis spätestens zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn bei Bildungsurlaubsveranstaltungen. Bei Nichteinhaltung der Fristen und bei Abmeldungen nach Kursbeginn ist das volle Kursentgelt zu zahlen. Bei Kochkursen betrifft das auch die Lebensmittelumlage.

Für langfristige Lehrgänge, Seminare mit Unterkunft und Verpflegung, bei Studien- und Tagesreisen und bei IHK-Lehrgängen sowie Schulabschlüssen gelten gesonderte Bedingungen, die Ihnen vor Vertragsabschluss zugeschickt werden. Nach Ablauf der Rücktritts- und Widerrufsrecht bleibt unberührt.

Teilnahmebescheinigung/Quittung Anmeldefrist ist eine entgeltfreie Stornierung hier grundsätzlich nicht möglich.

Über Ausnahmen in besonderen Härtefällen entscheidet (ggf. nach Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung) die VHS-Leitung. Eine Verwaltungsgebühr von 20 Euro ist in jedem Fall zu zahlen.

Ein etwaiges gesetzliches

Die VHS stellt auf Anfrage eine qualifizierte Teilnahmebescheinigung bei einer Teilnahme von mindestens 80% aus. Voraussetzung ist das vollständig bezahlte Teilnehmerentgelt. Für das Ausstellen von Bescheinigungen und Quittungen wird ein Entgelt von 5,- € fällig.

Bei den Schulabschlüssen und drittmittelfinanzierten Kursen sowie den Kursen der beruflichen Weiterbildung und für Pädagogische Fachkräfte werden die Teilnahmebescheinigungen/ Zertifikate am Ende der Kurse automatisch an die Teilnehmenden ausgegeben, sofern die vorgegebene Mindestteilnahmezeit erreicht/ die Prüfung bestanden wurde. Die Kosten sind bereits in den Lehrgangsgebühren enthalten.

Eine Reproduktion von Zertifikaten und Bescheinigungen ist nur möglich, solange die hierfür erforderlichen Daten nach Maßgaben der einschlägigen gesetzlichen Aufbewahrungsfristen noch gespeichert sind.

Schadenersatz/Haftung

Die Teilnahme an den Lehrveranstaltungen der VHS erfolgt auf eigene Gefahr. Der Träger der VHS haftet bei Personen-, Sach- oder Vermögensschäden nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit der Mitarbeitenden und Kursleitungen nach den Grundsätzen des Kommunalen Schadensausgleichs. Für eingebrachtes Eigentum von Teilnehmenden sowie von Kursleitungen übernimmt der Träger der VHS keine Haftung; ebenso haftet er nicht für Garderobe und Wertgegenstände sowie abgestellte Fahrzeuge und Fahrräder. Unberührt bleibt die Haftung des Trägers der VHS als Grundstückseigentümerin für sicheren Bauzustand von Gebäuden nach § 836 BGB).

Barrierefreiheit

Die Volkshochschule Nienburg arbeitet flächendeckend im gesamten Kreisgebiet und leider können die Unterrichtsräume nicht immer barrierefrei sein. Wir sind jedoch bemüht, Kurse, zu denen sich mobileingeschränkte Personen angemeldet haben, in geeignete Räume zu verlegen. Ansprechpartner:innen dafür sind die Arbeitsstellenleitungen im Kreisgebiet und die Geschäftsstelle der VHS in Nienburg unter 05021/967-615.

Verhalten

Die VHS ist mit ihren Arbeitsstellen Gast in Schulen und anderen Einrichtungen. Wir bitten Sie daher, das Inventar vor Beschädigungen zu bewahren, für Sauberkeit und Ordnung zu sorgen und Rauchverbote einzuhalten.

Rückmeldung

Ihre Meinung ist uns wichtig! Schreiben Sie Anregungen, Kritik, Beschwerden oder auch Lob per Mail an:

vhs@kreis-ni.de

Stand: 08.2021.

Datenschutz

Verantwortlichkeit für den Datenschutz

Die Volkshochschule Nienburg, Träger: Landkreis Nienburg/Weser, Rühmkorffstraße 12, 31582 Nienburg, nachfolgend „VHS“ genannt, ist, vertreten durch den Landrat, Verantwortliche im Sinne des Datenschutzrechts.

Kursanmeldung

Die im Anmeldeformular abgefragten Daten werden zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen und zur Vertragserfüllung verwendet. Hierbei wird zwischen zwingend anzugebenden Daten (durch Sternchen gekennzeichnet) und freiwillig anzugebenden Daten unterschieden. Ohne die zwingend anzugebenden Daten (Name, Adresse) kann kein Vertrag geschlossen werden. Die Abfrage Ihrer E-Mail-Adresse sowie Ihrer Festnetz- bzw. Mobilfunknummer erfolgt in unserem berechtigten Interesse, Sie bei Kursänderungen unmittelbar kontaktieren zu können. Wenn Sie uns diese Daten nicht zur Verfügung stellen, können wir Sie ggf. nicht rechtzeitig erreichen. Durch Angabe von IBAN und falls abweichend vom Kursteilnehmenden zusätzlich Name und Vorname des Kontoinhabers können Sie uns ein Lastschriftmandat erteilen. Die freiwilligen Zusatzangaben dienen ebenfalls der Durchführung des Lastschriftmandats. Wenn Sie uns die Bankdaten nicht bereitstellen, erfolgt keine Lastschrift und Sie müssen die Zahlung des Kursbeitrags anderweitig veranlassen. Die weiteren freiwilligen Daten werden für statistische Zwecke verwendet. Sämtliche von Ihnen bereitgestellten Daten werden zwecks Verwaltung der Kurse elektronisch gespeichert. Die Bereitstellung Ihrer Daten in den Pflichtfeldern durch Sie ist gesetzlich nicht vorgeschrieben, wird jedoch zum Vertragsabschluss benötigt. Die Nichtangabe von freiwilligen Daten hat keine Auswirkungen.

Newsletter / Individuelle Kursinweise

Sie können uns eine Einwilligung erteilen, Ihre Kontaktdaten (Anschrift, Telefon, E-Mailadresse) zur Übersendung von Werbeinformationen der VHS zu verwenden. Ohne Einwilligung werden wir Ihre Daten nicht für diesen Zweck nutzen. **Die Einwilligung können Sie jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.** Den Widerruf können Sie uns über jeden Kommunikationsweg (z.B. Brief, E-Mail, Link im Newsletter) mitteilen. Die (nachträgliche) Schriftform dient hierbei dem Dokumentationszweck.

Weitergabe Ihrer Daten

Wir geben Ihren Namen, Ihre Anschrift und – soweit angegeben – Ihre Telefonnummer/n, an die jeweilige Kursleitung zur Vorbereitung (z.B. frühzeitige Informationsmöglichkeit bei Kursänderungen) und Durchführung des Kurses weiter. Die Angabe der Anschrift gibt Ihnen im Kurs die Gelegenheit, die Korrektheit Ihrer Daten zu überprüfen. Für die Teilnahme an zertifizierten Prüfungen (z.B. Cambridge-, Delf- oder Telc-Sprachprüfungen, Xpert- oder Finanzbuchhalter-Prüfungen) leiten wir die hierzu erforderlichen Daten an die Prüfungsinstitute weiter. Diese Übermittlungen dienen der Vertragserfüllung. Für die Teilnahme an Integrationskursen müssen wir Ihren Namen und erforderliche Kontaktdaten an das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (kurz „BAMF“) weitergeben. Bei Kursen, die aus Landesmitteln gefördert werden, oder bei sonstigen Zuwendungsgebern (z.B. dem Deutschen Volkshochschul Verband) kann eine Übermittlung an diese erforderlich sein. Diese Übermittlungen beruhen auf einer rechtlichen Verpflichtung. Befinden Sie sich mit einer Zahlung in Verzug, behalten wir uns vor, Ihre Daten (Name, Anschrift) an die Kreiskasse des Landkreises Nienburg/Weser als Vollstreckungsbehörde zur Durchsetzung der Forderung als berechtigtes Interesse weiterzuleiten.

Kontaktaufnahme

Wenn Sie uns eine Nachricht senden, nutzt die VHS die angegebenen Kontaktdaten zur Beantwortung und Bearbeitung Ihres Anliegens. Die Bereitstellung Ihrer Daten erfolgt abhängig von Ihrem Anliegen und Ihrer Stellung als Interessent*in oder Kursteilnehmer*in zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen bzw. zur Vertragserfüllung. Diese Daten werden gelöscht, sobald Ihr Anliegen vollständig geklärt ist und diese Daten nicht zugleich zu anschließenden Vertragszwecken benötigt werden.

Speicherdauer und Löschung

Nach Vertragsabwicklung werden Ihre Daten gelöscht, es sei denn, es bestehen gesetzliche Aufbewahrungspflichten aus handels- oder steuerrechtlichen Gründen. In diesem Fall werden diese Daten bis zu 10 Jahre, in besonderen Fällen bis zu 25 Jahre, aufbewahrt. Ihre Daten werden für jegliche andere Verwendung gesperrt. Dies gilt nicht, wenn Sie Ihre Einwilligung zum Newsletterversand und zur individuellen Kursinformation erteilt haben. Mitgeteilte Bankdaten werden nach Widerruf der Einzugsermächtigung oder nach erfolgreicher Bezahlung des Kursbeitrags gelöscht. Sollten Sie auf dem Anmeldeformular der Erhaltung der Daten für die Teilnahme an künftigen Kursen zugestimmt haben, so werden die Daten erst 3 Jahre nach Abschluss des letzten Kurses gelöscht. Kommunikation zur Geltendmachung von Rechtsansprüchen wird für die Dauer der jeweiligen Verjährungsfrist gespeichert.

Ihre Rechte

Als betroffene Person, deren personenbezogene Daten im Rahmen der oben genannten Dienste erhoben werden, haben Sie grundsätzlich folgende Rechte, soweit in Einzelfällen keine gesetzlichen Ausnahmen zur Anwendung kommen:

Auskunft (Art. 15 DS-GVO), Berichtigung (Art. 16 DS-GVO), Löschung (Art. 17 Abs. 1 DS-GVO), Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DS-GVO), Datenübertragbarkeit (Art. 20 DS-GVO), Widerspruch gegen die Verarbeitung (Art. 21 DS-GVO), Widerruf der Einwilligung (Art. 7 Abs. 3 DS-GVO), Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde (Art. 77 DS-GVO).

Die Kontaktdaten unseres Datenschutzbeauftragten lauten:

Kreishaus am Schloßplatz
31582 Nienburg

E-Mail: dsb-ikni@infora.de, Telefon: 030 893658-58
Andreas Werner (INFORA GmbH)
Friedrichstraße 200, 10117 Berlin



Volkshochschule Nienburg

Rühmkorfstraße 12

31582 Nienburg

05021 / 967-600

vhs@kreis-ni.de

www.vhs-nienburg.de

Hausöffnungszeiten

Montag-Donnerstag 8:00 Uhr – 16:00 Uhr

Freitag 08:00 Uhr - 12:00 Uhr

Termine nach Absprache



Stefanie Duensing

VHS-Leiterin

Programmbereichsleitung Arbeit und

Beruf, EDV

05021/967-613

Stefanie.Duensing@kreis-ni.de



Mona Krumwiede

Bildungsassistentin Berufliche Bildung

Arbeit und Beruf, EDV

05021/967-631

Mona.Krumwiede@kreis-ni.de