



## Kursprogramm Frühjahr-/ Sommer-Semester 2021

### Nach Vereinbarung

**vhs Bergkirchen**

Intensivkurs

### Deutsch als Fremdsprache für den Beruf

(nur Firmenschulung) Beschreibung Seite: 4

Kursnummer B21000  
Termin nach Absprache

Bei Fragen oder Terminbuchung wenden Sie sich bitte an die Vhs Bergkirchen, Tel. 08131 / 27 31 50 oder E-Mail: [bildung@vhs-bergkirchen.de](mailto:bildung@vhs-bergkirchen.de), [www.vhs-bergkirchen.de](http://www.vhs-bergkirchen.de)

### Nach Vereinbarung

**vhs Bergkirchen**

### Business Refresher

Beschreibung Seite: 4

Kursnummer B22210  
Termin nach Absprache

Bei Fragen oder Terminbuchung wenden Sie sich bitte an die Vhs Bergkirchen, Tel. 08131 / 27 31 50 oder E-Mail: [bildung@vhs-bergkirchen.de](mailto:bildung@vhs-bergkirchen.de), [www.vhs-bergkirchen.de](http://www.vhs-bergkirchen.de)

### SA 06. März 21

**vhs Dachau Land**

Online-Workshop

### Animationen und kleine Filme mit PowerPoint 365 Grad erstellen

Beschreibung Seite: 4

Kursnummer L32620  
Dozentin Dörte Stahl  
Termin Samstag, 06.03.2021 10:30-15:00 Uhr  
Gebühr 38 €

**HIER  
ANMELDEN**

### DO 11. März 21

**vhs Dachau Land**

Online-Seminar

### Arbeitsschutz und -sicherheit

Beschreibung Seite: 5

Kursnummer L30020  
Dozent Josef Spannmacher  
Termin Donnerstag, 11.03.2021 08:30-14:00 Uhr  
Gebühr 47,50 €

**HIER  
ANMELDEN**



**SA 10. April 21**

**vhs Dachau Land**

Online-Seminar

## Adobe Photoshop

Beschreibung Seite: 5

Kursnummer L32220  
Dozentin Susanne Rüber-Lachenmann  
Termin 2x  
Samstag, 10.04.2021 09:00-16:00 Uhr  
Sonntag, 11.04.2021 09:00-16:00 Uhr  
Gebühr 290 €

**HIER  
ANMELDEN**

**DO 15. April 21**

**vhs Dachau Land**

Onlinekurs

## Fokussiert und konzentriert im Job

Beschreibung Seite: 5

Kursnummer L31020  
Dozentin Monika Richardt  
Termin 3 x  
Donnerstag, 15.04.2021 19:00 - 20.00 Uhr  
Donnerstag, 22.04.2021 19.00 - 20.00 Uhr  
Donnerstag, 29.04.2021 19.00 - 20.00 Uhr  
Gebühr 48 €

**HIER  
ANMELDEN**

**DI 20. April 21**

**vhs Dachau Land**

Online-Vortrag

## Kurzarbeit & Corona-Hilfen

Unerwünschte Nebenwirkungen für Empfänger

Beschreibung Seite: 6

Kursnummer L13210  
Dozent Ulrich Lohrer  
Termin Dienstag, 20.04.2021 19:00-20:30 Uhr  
Gebühr 15 €

**HIER  
ANMELDEN**

**SA 24. April 21**

**vhs Dachau Land**

Online-Seminar

## InDesign

Beschreibung Seite: 6

Kursnummer L32230  
Dozentin Susanne Rüber-Lachenmann  
Termin Samstag, 24.04.2021 09:00-16:00 Uhr  
Gebühr 188 €

**HIER  
ANMELDEN**



**FR 07. Mai 21**

**vhs Bergkirchen**

### Ausbildung zum Brandschutzhelfer

Beschreibung Seite: 6

Kursnummer B 30020  
Kursleitung Büro Saatz, Ulrike Saatz Brandschutz  
Termin Freitag, 07.05.2021 13:00-15:30 Uhr  
Gebühr 100 €  
Kursort 85232 Bergkirchen, Bruggerhaus, Römerstr. 3

**HIER  
ANMELDEN**

**FR 16. Juni 21**

**vhs Dachau Land**

Onlineworkshop

### Effektiver Umgang mit Emails

Beschreibung Seite: 6

Kursnummer B21000  
Dozentin Constanze Brinkmann  
Termin 3x  
Mittwoch, 16.06.2021 18:00-20:00 Uhr  
Mittwoch, 23.06.2021 18:00-20:00 Uhr  
Mittwoch, 30.06.2021 18:00-20:00 Uhr  
Gebühr: 55 €

**HIER  
ANMELDEN**

**FR 18. Juni 21**

**vhs Bergkirchen**

### Ausbildung zum Brandschutzhelfer

Beschreibung Seite: 7

Kursnummer B 30030  
Kursleitung Büro Saatz, Ulrike Saatz Brandschutz  
Termin Freitag, 18.06.2021 13:00-15:30 Uhr  
Gebühr 100 €  
Kursort 85232 Bergkirchen, Bruggerhaus, Römerstr. 3

**HIER  
ANMELDEN**

## Erläuterungen zu den Kursangeboten

### **vhs Bergkirchen**

Bei Fragen oder Terminbuchung wenden Sie sich bitte an die vhs Bergkirchen, Telefon 08131/273150 oder E-Mail: [bildung@vhs-bergkirchen.de](mailto:bildung@vhs-bergkirchen.de), [www.vhs-bergkirchen.de](http://www.vhs-bergkirchen.de)

### **vhs Dachau Land**

Sollten Sie zu nachfolgenden Angeboten Fragen haben, so wenden Sie sich bitte an vhs Dachau-Land e.V., Tel. 08136/806699, Email: [kontakt@vhs-dachau-land.de](mailto:kontakt@vhs-dachau-land.de)



Intensivkurs

## Deutsch als Fremdsprache für den Beruf

(nur Firmenschulung)

Dieser Kurs ist geeignet für Menschen mit geringen Kenntnissen der deutschen Sprache. Lateinische Schriftkenntnisse setzen wir voraus. Die Teilnehmer müssen lesen und schreiben können.

**Nach Vereinbarung**

## Business Refresher

Immer wieder kommen englische Emails und Anrufe im Büro an und Sie ärgern sich, dass Ihre Englischkenntnisse so tief vergraben sind? In diesem Kurs wiederholen wir die wichtigsten Strukturen der englischen Sprache mit einer starken Ausrichtung auf die praktische Anwendung im Geschäftsalltag. Voraussetzung: Niveau A2 – B2, d. h. Teilnehmende sollten ein Verständnis für die grundlegenden Strukturen der englischen Sprache haben und über einen Grundwortschatz verfügen.

**Bitte beachten:** Der Kurs kann auch in Ihrem Betrieb stattfinden oder nach persönlicher Absprache.

**Nach Vereinbarung**

Online-Workshop

## Animationen und kleine Filme mit PowerPoint 365 Grad erstellen

für Teilnehmende mit PowerPoint Grundkenntnissen

Erklärsituationen können Eisbrecher sein oder auch den Einstieg in ein Thema erleichtern. PowerPoint kann hier ein hilfreiches Tool sein, dessen Möglichkeiten wir in diesem kurzen Seminar ausloten.

**Inhalte sind unter anderem:**

- Einzelne Objekte und Texte animieren / bewegen
- Piktogramme und MS-Online-Fotos einsetzen
- Folienübergänge (z.B. Morphing) und deren Optionen einsetzen
- Animations- und Foliendauer einstellen
- Export als \*.mp4 (Film) oder als animiertes GIF

**Diese Voraussetzungen (inhaltlich wie technisch) bringen Sie mit:**

- Neugier, Spaß und Kommunikationsfreudigkeit im (digitalen) Austausch mit anderen.
  - Sichere E-Mail-, Internet- und Windows-Handhabung sowie Grundlagenkenntnisse in PowerPoint. PowerPoint 365 Grad (oder PowerPoint 2019) sollte aktiv genutzt werden und Ihnen während des Seminars auf dem genutzten Rechner zu Verfügung stehen.
- Darüber hinaus benötigen Sie einen Internetzugang, ein Mikrofon und - wenn möglich - eine Webcam. Bitte überprüfen Sie vor Ihrer Anmeldung, ob Sie die technischen Voraussetzungen für online Kurse erfüllen.

**Wie funktioniert die Anmeldung?**

1. Sie melden sich ganz normal für diesen Kurs an.
2. Sie registrieren sich parallel in der vhs.cloud, sofern noch nicht geschehen.
3. Vor Kursbeginn erhalten Sie den Kurscode für den Kursraum und beantragen den Zugang.
4. Die Dozentin, Frau Stahl, schaltet Sie dann zeitnah für den Kursraum frei.

**SA 06. März 21**



Online-Seminar

## Arbeitsschutz und -sicherheit

Betriebliche Maßnahmen, die dem Arbeits- und damit Gesundheitsschutz der Mitarbeiter\*innen dienen, sind sinnvoll eingesetzt präventiv und vermindern dadurch die Gefahr von Betriebs-Unfällen und somit auch von Fehlzeiten. Damit tragen die Maßnahmen neben dem wichtigsten Ziel, dem Erhalt des Gesundheitszustands der Mitarbeiter\*innen, aber folglich auch zur Erhöhung der Wettbewerbsfähigkeit bei. Eine Online-Weiterbildung für alle, die sich mit dem Thema "Arbeitsschutz und -sicherheit" im eigenen Betrieb auseinandersetzen (wollen).

### Themen:

- Was ist Arbeitsschutz?
- Was wird im Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) geregelt?
- Was ist Arbeitssicherheit?
- Und wie wird Arbeitssicherheit erreicht?
- Welche Bedeutung hat ein UVV (Unfallverhütungsvorschrift) für den Betrieb und für den Mitarbeiter?

Der Dozent Josef Spannmacher ist zertifizierter Ausbilder für Staplerfahrer, Kran-, Hubarbeitsbühnen- und Erdbaumaschinenführer und bietet darüber hinaus Fortbildungen zur Arbeitssicherheit und für Gefahrgutbeauftragte in Betrieben sowie UVV-Unterweisungen an.

**DO 11. März 21**

Online-Seminar

## Adobe Photoshop

Von einfachen Retuscharbeiten bis hin zur professionellen Fotomontage. Bearbeiten und kombinieren von Bildern für Poster, Flyer, Social-Media-Collagen und Websites. Einführung in die Bildbearbeitung und die Benutzeroberfläche des Programms. Dateiformate, Dateigröße und Auflösung für Print und WEB. Mittels aller Auswahlmöglichkeiten, der Ebenen- bzw. Maskierungstechnik erstellen wir einfache und komplexe Composing mit Text, Bild, Illustrationen und Filteranwendungen. Praktische Übungen und viele Tipps runden den Kurs ab. Übungsdaten und Lehrskripte für den Kurs erhalten Sie über die Cloud. Den Zugangslink zum Download der Daten erhalten Sie nach Ihrer Anmeldung per E-Mail.

**SA 10. April 21**

Onlinekurs

## Fokussiert und konzentriert im Job

Dozentin: Monika Richhardt hat einen Master in Erwachsenenbildung und ist Gedächtnistrainerin im Bundesverbands Gedächtnistraining e.V.

Im Berufsalltag wird eine gesteigerte geistige Leistungsfähigkeit erwartet. Doch die eigene Konzentration als Basis jeder guten Leistung wird nicht selten durch zahlreiche Einflüsse untergraben. In diesem Webinar werden Sie Ihre persönlichen Störenfriede der Konzentration identifizieren.

### Sie erlernen konkrete Techniken, mit denen Sie

- Ablenkungen steuern und kontrollieren
- Ihre Aufmerksamkeit fokussieren
- die Konzentration steigern

mit dem Ziel Ihre Arbeitsergebnisse deutlich zu verbessern.

**Methoden:** Impulsreferate, praktische Übungen, Austausch im Forum.

Zwischen den einzelnen Webinar-Terminen wird es einen von der Dozentin begleiteten Austausch geben. Diese Phasen dienen der Vor- und Nachbereitung der Seminarinhalte und haben keinen festen Zeitplan. Sie können individuell und flexibel daran teilnehmen.

**Technische Voraussetzungen:** Bitte überprüfen Sie vor Ihrer Anmeldung die technischen Voraussetzungen für online Kurse auf unserer Website <https://vhs.link/dSHJvt>

**DO 15. April 21**



Online-Vortrag

## Kurzarbeit & Corona-Hilfen

Unerwünschte Nebenwirkungen für Empfänger

Die Corona-Pandemie und die damit verbundenen staatlichen Maßnahmen haben gravierende wirtschaftliche Folgen. Um Einkommensverluste und die Gefahr von Insolvenzen zu verringern, hat der Staat die Leistungen für Kurzarbeit ausgeweitet und zahlt für Selbständige Hilfen. Doch diese haben Auswirkungen auf die Steuer und die gesetzliche, betriebliche und private Absicherung. Worauf Angestellte und Selbständige bei Corona-bedingten Einkommensänderungen achten müssen und welche Schritte Sie unternehmen sollten. Der Vortrag wird über ZOOM stattfinden, Sie bekommen eine Einladung nach Ihrer Anmeldung!

**DI 20. April 21**

Online-Seminar

## InDesign

Layouts für Print- und digitale Publikationen gestalten und ausgeben. Design-, Typographie- und Gestaltungsfunktionen. Musterseiten und Formate. Dateiformate, Bilder, Schiften und Grafiken einbauen. Praktische Übungen runden den Kurs ab. Übungsdaten und Lehrskripte für den Kurs erhalten Sie über die Cloud. Den Zugangslink zum Download der Daten erhalten Sie nach Ihrer Anmeldung per E-Mail.

**SA 24. April 21**

## Ausbildung zum Brandschutzhelfer

Der Gesetzgeber und die Unfallversicherungen fordern vom Unternehmer die Ausbildung von Brandschutzhelfern. Die Arbeitsstättenregel ASR A2.2 fordert je nach Gefahrenpotential die Ausbildung von 5 – 10 % der Beschäftigten in Theorie und Praxis. Mit unserem Brandschutztraining erfüllen Sie die Anforderungen des Gesetzgebers, der Unfall- und Sachversicherer sowie der ASR A2.2

### Ablauf des Trainings:

Theoretische Unterweisung, in der die Teilnehmer in einer Präsentation und im Film darauf vorbereitet werden, wie Brände entstehen und wie sie zu verhüten sind, wie Sie sich im Brandfall zu verhalten haben und die Auswahl der richtigen Löschmittel.

Im anschließenden praktischen Training werden die Teilnehmer in die Handhabung von verschiedenen Feuerlöscher-Modellen unterwiesen. Die Löschübungen finden im Freien statt, es kann zu Beeinträchtigungen durch Witterung, Rauch und Löschmittel kommen, bitte achten Sie auf entsprechende Kleidung. Unter dem nachfolgenden Link finden Sie die für diesen Kurs/für diese Veranstaltung aktuell gültigen Hygienevorschriften. E

ventuelle weitere landes- und bundesrechtliche Vorschriften gilt es selbstverständlich zu beachten, auch wenn diese nicht eigens aufgeführt sind.

**FR 07. Mai 21**

**FR 18. Juni 21**



Onlineworkshop

## **Effektiver Umgang mit Emails**

Der Workshop richtet sich an alle, die Unsicherheiten im Schreiben und Archivieren von Mails haben. Wer in der täglichen Email-Flut meint unterzugehen, erhält in diesem Kurs die maßgeschneiderte Rettung. Die insgesamt 3 2-stündigen Kurseinheiten bestehen aus interaktiven Inhalten. Jeweils zum Ende eines thematisch abgeschlossenen Abschnitts erhalten die Teilnehmer\*innen eine Aufgabenstellung, die bis zur nächsten Einheit umgesetzt werden kann. Die Ergebnisse und Erfahrungen werden zu Beginn der jeweils folgenden Kurseinheit mit allen Teilnehmer\*innen besprochen, da sich aus individuellen Erarbeitungen oftmals interessante Aspekte für andere ergeben können.

### **Inhalte:**

- Das Postfach: auf dem Weg zu Inbox Zero
- Rechtskonformer Umgang mit Mails
- E-Mail Werkstatt - ansprechend, klar und rechtssicher formulieren

### **Über die Dozentin:**

Constanze Brinkmann hat langjährige Erfahrungen im Management und als Rechtsanwältin mit eigener Kanzlei. Sie unterstützt durch Coachings und Workshops bei der rechtskonformen und effektiven Firmenorganisation, Teamarbeit und im Selbstmanagement.

Unsere Veranstaltungen finden entweder in der VHS.Cloud oder in Zoom statt. Sie bekommen nach Ihrer Anmeldung den link zugeschickt.

Bei Kursen in der vhs.cloud ist eine einmalige Registrierung im Vorfeld nötig. Sie bekommen von uns entsprechende Informationen.

Technische Voraussetzungen: Bitte überprüfen Sie vor Ihrer Anmeldung die technischen Voraussetzungen für online Kurse auf unserer Website <https://vhs.link/dSHjvt>

**FR 16. Juni 21**