

Kommunikation

Management

Social Media

Künstliche Intelligenz

Office, Adobe, 3D-Druck uvm



Beruf & IT

Frühjahr / Sommer 2025



Liebe Weiterbildungsbegeisterte,

stellen Sie sich vor: Innerhalb der nächsten Monate werden Sie neue berufliche Fähigkeiten oder IT-Kompetenzen erlangen. Sie fühlen sich gewappnet für die Herausforderungen von morgen!

Unsere praxisnahen Seminare und Kurse und engagierten Dozent*innen bieten Ihnen spannende Inhalte für Ihre berufliche und digitale Weiterentwicklung. Ob Kommunikations-, Führungstechniken, Selbstcoaching oder Resilienztraining. Ob Office, Adobe, KI, Programmierung oder 3D-Druck: Wir haben das passende Angebot für Sie.

Machen Sie den ersten Schritt - kontaktieren Sie uns telefonisch oder per E-Mail und starten Sie Ihre Weiterbildung!

Herzliche Grüße
Veit Eveslage



Bereichsleitung Programm Oldenburg Bildungsmanagement Beruf & IT

Veit Eveslage
Telefon: 0441 92391-51
E-Mail: eveslage@vhs-ol.de

Bildungsberatung und Fördermöglichkeiten für Ihre berufliche Weiterbildung

Seit 2009 unterstützt die Bildungsberatungsstelle „Gewusst wo – Gewusst wie“ trägerunabhängig bei der Suche nach individuell-passenden Seminaren, Fort- und Weiterbildungen. Die persönliche Beratung kann dabei helfen, verborgene Kompetenzen zu erkennen und Bildungschancen zu entdecken. Auch mit Fragen zur Finanzierung von Weiterbildung können Sie sich an die Bildungsberatungsstelle wenden.

„Gewusst wo – Gewusst wie“ | Till Wagenknecht | Bloherfelder Straße 39 | 26129 Oldenburg | 0441 235-2963

Übersicht

Persönlichkeit und Werte	Seite 3	Tastatschreiben	Seite 22
Führung und Management	Seite 5	Apple / Linux / Windows	Seite 22
Social Media Marketing	Seite 7	Microsoft Office – Kombikurse	Seite 24
Präsentation und Präsenz	Seite 8	Microsoft Office Word	Seite 25
Kommunikation und Rhetorik	Seite 9	Microsoft Office Excel	Seite 26
Durchschauen und Abwehren	Seite 13	Bildbearbeitung und Videoschnitt	Seite 27
Resilienz und mentale Fitness	Seite 13	Blog- und Webdesign	Seite 29
Lehrgänge für Führungskräfte	Seite 15	CAD-Anwendungen	Seite 29
Internet und KI	Seite 17	Programmierung und Computing	Seite 30
Tablet / Smartphones	Seite 21	3D-Druck	Seite 31

Persönlichkeit und Werte

Eigen-PR für Frauen

Überzeugendes Auftreten, gutes Kommunikationsgeschick gehören zur unserer Grundausrüstung. So sind wir in unserem privaten und unserem beruflichen Kontext täglich gefordert zu diskutieren, argumentieren, Vereinbarung zu treffen, Verhandlungen zu führen und uns durchzusetzen. Wir konzentrieren uns auf die Einfluss- und Wirkungsfaktoren des persönlichen Images, auf den Abgleich von Selbst- und Fremdwahrnehmung, auf wirkungsvolle Selbst-Präsentation, im Besonderen auf den Einsatz von Körpersprache, (weiblicher) Stimme und Inhalt, auf die Differenzierung zwischen weiblichem und männlichem Kommunikationsverhalten, Spielregeln und Rangordnung, Awareness in der Interaktion zwischen Frau und Mann im Businessalltag, Überzeugungstechniken sowie strukturierter Argumentationsaufbau / Linien, so dass Sie Ihre eigene Strategie für mehr Selbstsicherheit und innerer Zufriedenheit, entwickeln können.

Lehrtrainerin & Coach DVNLP Heike Riedel **BU**

23. - 25. April 2025
Mi / Do 9:00 - 16:30 Uhr, Fr 9:00 - 12:15 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 4.15
3-mal (20 Ustd.), 219 € (inkl. Unterlagen und Kaltgetränke)
Kursnummer 25AO 31200B

Selbstcoaching – Wochenseminar

Gestalten Sie Ihr Leben!

In diesem Kompaktkurs können Sie für sich durch viele praktische Übungen eine Standortbestimmung durchführen. Wer sind Sie in Ihrer Persönlichkeit, wo liegen Ihre Stärken? Welche Werte und Bedürfnisse sind Ihnen wichtig, welche Ziele haben Sie? Was motiviert oder hindert Sie? Die Antworten geben Ihnen eine innere Klarheit, dadurch Sicherheit und stärken Ihre Entscheidungsfähigkeit. Sie erfahren, wie Sie Ihre Wünsche / Ideen in realistische Ziele umsetzen und erfolgreich erreichen können. Sie überprüfen Ihre Erwartungen und Bewertungen. Sie er-

kennen negative Denk- und Glaubensmuster und lernen sie positiv umzuformen. Durch Methoden aus den Bereichen der Neurobiologie, Psychologie, dem Mentaltraining, der Work-Life-Balance und dem Meridian Klopfen unterstützen Sie Ihre persönliche Entwicklung, steigern Ihr Selbstwertgefühl und fördern Ihre innere Balance.

Pädagogin, Trainerin, psych. Beraterin **BU**

Karin M. Peters

5. - 9. Mai 2025

Mo - Do 8:45 - 16:15 Uhr, Fr 8:45 - 13:15 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.15

5-mal (40 Ustd.),

369 € (inkl. Unterlagen und Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 31210B

%

GSG Mieterrabatt

Zeit für Veränderungen – Wochenseminar

Finden neuer Wege

Befinden Sie sich in einer Phase der Klärung oder Neuorientierung? Spüren Sie, dass es an der Zeit ist, zu tun, was Ihnen wirklich wichtig ist? Sie wissen, was Sie wollen, aber etwas hindert Sie? In diesem Seminar entdecken Sie wieder, welche Potentiale, Werte und Bedürfnisse in Ihnen angelegt sind. Sie überprüfen Ihr Selbstkonzept, Ihre Erwartungen und Ihre Ziele. Sie schauen sich an, was Sie davon abhält, Ihre Ziele zu erreichen. Sie überprüfen mögliche einschränkende Denk- und Glaubensmuster, um sie dann umformen zu können. Sie haben die Möglichkeit neue Perspektiven zu entwickeln und Ihre zukünftige Ausrichtung zu erarbeiten. Wir befassen uns u. a. mit ganzheitlichen Methoden aus der Neurobiologie und Psychologie.

Pädagogin, Trainerin, psych. Beraterin **BU**

Karin M. Peters

2. - 6. Juni 2025

Mo - Do 8:45 - 16:15 Uhr, Fr 8:45 - 13:15 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.15

5-mal (40 Ustd.),

369 € (inkl. Unterlagen und Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 31215B

%

GSG Mieterrabatt

Die Macht der Gedanken

Wollen Sie Ihr Mindset verändern?

Unsere Denkweise beeinflusst maßgeblich unser Leben. Was denken / glauben Sie über die Welt, über Menschen? Was ist richtig, was ist falsch? Was glauben Sie über sich selbst? Die Antworten darauf könnten in Ihrem Mindset enthalten sein. Unsere Gedanken haben eine direkte Auswirkung auf unsere Gefühle, unseren Körper und unser Verhalten. Gedanken, die sich oft wiederholen, werden zu Glaubenssätzen und daraus resultierend zu Glaubensmustern, die eine starke Auswirkung auf uns haben. Diese Gedanken können positiv und unterstützend, neutral oder negativ und einschränkend sein, bewusst oder unbewusst. Negative Glaubenssätze wirken sehr häufig wie Selbstsabotageprogramme, die uns hindern, das im Leben zu tun und zu erreichen, was wir uns vorstellen oder wünschen. Lösen Sie negatives Denken auf und ändern dadurch Ihr Mindset, können Sie sich positiv in Ihrer Persönlichkeit verändern, neue Entscheidungen in Ihrem Leben werden möglich und Ihr Leben wird leichter. Inhalte: Mein Selbstbild und Selbstwert, Formel für menschliches Potenzial und Veränderung, Neuroplastizität des Gehirns und die Möglichkeiten, Entstehung und Auswirkung von Glaubensmustern, Identifizieren von eigenen negativen Glaubenssätzen, Loslassen und Umformung von negativen Glaubenssätzen im Gehirn, Methoden.

Pädagogin, Trainerin, psych. Beraterin **BU**
Karin M. Peters

28. - 30. April 2025
Mo / Di 8:45 - 15:45 Uhr, Mi 8:45 - 12:15 Uhr
VHS, Karlstraße 25; LzO Forum
3-mal (20 Ustd.), 219 € (inkl. Unterlagen und Kaltgetränke)
Kursnummer 25AO 31212B

Selbstwirksamkeit trainieren

Lerne die innere Überzeugung um herausfordernde Situationen erfolgreich meistern zu können

Zwischen Reiz und Reaktion liegt ein Raum. Wenn es uns gelingt, diesen so auszudehnen, dass wir unser Tun überdenken können, eröffnen sich völlig neue Möglichkeiten. Und wir können uns fragen, ob das, was wir gerade tun oder sagen wollten, wirklich sinnvoll ist. Seminarinhalte: Erwartungshaltungen – Welche sind echt, welche selbstgemacht und wie können wir damit besser umgehen? Selbstvertrauen stärken – Optimieren Sie Ihr Stressmanagement, damit Ihre Red Buttons Sie kalt lassen. Ihr Umgang mit Fehlern – Von „Oh no!“ zu „Yayyy!“.

Mareike Müller

Sa 5. Juli 2025, 9:30 - 16:30 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 4.15
8 Ustd., 105 € (inkl. Kaltgetränke)
Kursnummer 25AO 31216

Authentisch auftreten

Lerne die eigenen Werte und Wünsche offen vertreten zu können

Die Welt ist voll von Schönheitsidealen, Rollen- und Profilanforderungen. Da fällt es oft schwer, sich selbst treu zu bleiben. Getreu dem Motto: „Sei immer du selbst. Alle anderen gibt es schon.“ von Oscar Wilde stellen wir uns der wohl wichtigsten Frage im Zusammenhang mit Authentizität: Wer bin ich eigentlich? Seminarinhalte: Was genau ist authentisch und weshalb ist das so wertvoll? Werte und Authentizität: Warum wir tun, was wir tun, wie wir es tun. Der feine Unterschied zwischen sollen und wollen: Wer bist du, wenn du mit unterschiedlichen Personen zusammen bist? Authentisch kommunizieren: Von sanft und zart bis hart und herzlich.

Mareike Müller

Sa 5. April 2025, 9:30 - 16:30 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 4.15
8 Ustd., 105 € (inkl. Kaltgetränke)
Kursnummer 25AO 31217

Die eigenen Stärken stärken – Wochenseminar

...durch positive Psychologie

In der Positiven Psychologie hat es einen Paradigmenwechsel gegeben: von der Schwächen- und Defizitorientierung hin zur Stärken- und Ressourcenorientierung eines Menschen. Im Seminar wird mit Methoden aus der Positiven Psychologie und der Neurobiologie an den persönlichen Stärken und der eigenen Persönlichkeit gearbeitet, um ein positives Selbstbild zu entwickeln und auszubauen. Inhalte: Reflektion persönlicher Stärken, Formel für Potenzialentwicklung, Wirkung von positiven Emotionen und Einstellungen, Erkennen einschränkender Denk- und Glaubensmuster, Selbstwirksamkeit und Resilienz, Lösungsfokussierung, Reframing: Umdeuten von schwierigen Situationen.

Pädagogin, Trainerin, psych. Beraterin **BU**
Karin M. Peters

16. - 20. Juni 2025
Mo - Do 8:45 - 16:15 Uhr, Fr 8:45 - 13:15 Uhr
VHS, Karlstraße 25; LzO Forum
5-mal (40 Ustd.), 369 € (inkl. Unterlagen und Kaltgetränke)
Kursnummer 25AO 31220B

The Work of Byron Katie – Eine Einführung

Mit vier Fragen zur inneren Freiheit

Tagtäglich gehen uns 80.000 Gedanken durch den Kopf und bestimmen zu einem Großteil, wie wir unser Leben leben und uns fühlen. Oft sind wir durch sie in einer „Problemtrance“ oder einem Tunnelblick auf die Welt gefangen - und glauben, dies ist die Realität. Aber glauben Sie nicht alles, was Sie denken! In diesem Seminar können Sie lernen, stressverursachende Gedanken und Glaubenssätze aufzuspüren, sie zu überprüfen und zur eigenen Wahrheit zu gelangen. Sie bekommen ein Werkzeug für mentales Stressmanagement und zur Emotionsregulation an die Hand. Auch unerwünschte Verhaltensmuster verändern sich dadurch, Perspektivwechsel erweitern die Sicht - Sie werden innerlich frei. The Work of Byron Katie wirkt wie „Yoga im Kopf“. Es ist eine ein-

fache, sanfte und gleichzeitig kraftvolle Methode, um mit sich selbst in Kontakt, zu Klarheit, gelassener Präsenz und Stille im Kopf zu gelangen. Dieser Workshop wird vom Verband für The Work (vtw) mit 1,5 Tagen anerkannt und kann für die Ausbildung zum anerkannten Coach für The Work (vtw) angerechnet werden. Bitte mitbringen: Schreibmaterial.

Dr. rer. nat. und Musiktherapeutin DMtG
Selma Suzan Emiroglu

Wochenende 13. / 14. Juni 2025
Fr 17:00 - 21:00 Uhr, Sa 10:00 - 18:00 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 3.09
14 Ustd., 169 € (inkl. Kaltgetränke)
Kursnummer 25AO 31240

Führung und Management

Führen in der Sandwichposition

Zu guter Führung gehört nebst der Fachkompetenz die Fähigkeit, ein ausgewogenes und vertrauensvolles Verhältnis zwischen unterschiedlichen Bereichsebenen zu schaffen. Führungskräfte sind qualifizierte Gesprächspartner für ihre Mitarbeiter*innen sowie für ihre Vorgesetzten und sind beiden Seiten verpflichtet: Sie müssen immer wieder verschiedene Rollen einnehmen, unliebsame Nachrichten übermitteln, Lösungen mit den Mitarbeiter*innen erarbeiten, Entscheidungen und Erfolge gegenüber den Vorgesetzten präsentieren. Hier gilt es, eine gute Balance zu erreichen, um nicht zwischen Mitarbeiter*innen und Vorgesetzten „erdrückt“ zu werden. Ziel ist es: die persönliche Wirksamkeit, Führungsrolle, Führungsstil, Kommunikationsstil, reflektieren und verbessern zu können, um das Engagement Ihrer Mitarbeiter*innen zu steigern und Potenziale nutzbar zu machen.

Lehrtrainerin & Coach DVNLP Heike Riedel **BU**

26. - 28. März 2025
Mi / Do 9:00 - 16:30 Uhr, Fr 9:00 - 12:15 Uhr
VHS, Karlstraße 25; LzO Forum
3-mal (20 Ustd.), 219 € (inkl. Unterlagen und Kaltgetränke)
Kursnummer 25AO 31315B

Führung und Management

Teams erfolgreich führen – Wochenseminar

Für mehr Erfolg und Zufriedenheit

Eine erfolgreiche Zusammenarbeit zwischen Führungskraft und Mitarbeiter*innen hängt in hohem Maß von der Methoden- und sozialen Kompetenz sowie Authentizität der Person ab, die führt. In diesem Seminar liegt der Schwerpunkt auf der Person, die leitet oder leiten will. Sie werden praxisorientiert, u. a. in Analogien-Übungen, mehr über sich als Führungskraft, über Ihre eigenen Werte, Gedankenmuster, Bedürfnisse und Einstellungen erfahren - mit dem Ziel, kompetent und erfolgreich Ihr Team führen zu können. Seminarinhalte: Anforderungen, Aufgaben, Rollenverständnis einer zeitgemäßen Führungskraft, Selbstreflexion, soziale und emotionale Kompetenz, Methodenkompetenz der Führung und Teamentwicklung, Lösungsorientierung, Moderation und Gesprächsführung und Techniken.

Lehrtrainerin & Coach DVNLP Heike Riedel

3. - 7. März 2025

Mo - Do 9:00 - 16:30 Uhr, Fr 9:00 - 12:15 Uhr

VHS, Karlstraße 25; LzO Forum

5-mal (40 Ustd.), 369 € (inkl. Unterlagen und Kaltgetränke)
Für Inhaber*innen der

AboCard Nordwest TREUEWELT 344 €

Kursnummer 25AO 31320B

BU

Nordwest
TREUEWELT
AboCard

Teams in Balance – aus Krisen gestärkt hervorgehen und die Zukunft gestalten

Kollaboration ist mehr als zusammenarbeiten

Schlagkräftige Teams sind unter den Aspekten moderner Arbeit, Digitalisierung, Agilität und kurzen Innovationszyklen der entscheidende Erfolgsfaktor. In diesem Workshop erfahren Sie, wie Sie bei steigender Komplexität so zusammenwirken, dass Diskrepanzen im Spannungsfeld der Themen kongruent gehalten werden und Sand, der immer wieder ins Getriebe kommt, rechtzeitig erkannt wird, Sie intervenieren können, so dass ein spannungsfreies Miteinander im permanenten Prozess aufrechterhalten wird. Sie steigern so die Effektivität, stärken das WIR-Gefühl und schaffen einen echten Mehrwert. (Frameworks, Konzepte,

Tipps und Tools zu den Themen, Veränderung in 4 Schritten, Selbstverantwortung und die Herausforderung der Veränderung des menschlichen Verhaltens und des Mindsets, Sinnvermittlung und Sinnstiftung im Team, Gegenseitiges Verstehen, Akzeptanz, Offenheit, Vertrauen und Zutrauen sowie Motivation und Inspiration als Wirkungshebel, Psychologische Sicherheit, Erkennen von Bedürfnissen, Präferenzverhalten und Werten, die die Menschen prägen, verbinden, nerven und die Widerstände auslösen, Aufdecken differenzierter Kommunikationsstile, Stärken und Schwächen, Formen der Führung bei denen das Fragen, Klären, Verhandeln, Entscheidungen treffen, Vereinbaren sowie das Integrieren und Vernetzen in den Vordergrund treten.

Lehrtrainerin & Coach DVNLP Heike Riedel **BU**

26. - 28. Mai 2025

Mo / Di 9:00 - 16:30 Uhr, Mi 9:00 - 12:15 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.15

3-mal (20 Ustd.), 219 € (inkl. Unterlagen und Kaltgetränke)
Kursnummer 25AO 31325B

Selbst- und Zeitmanagement für den Berufsalltag

In diesem Seminar lernen Sie entscheidende Werkzeuge zur Verbesserung Ihres Zeitmanagements kennen. Es wird ein Fokus auf Ihre persönlichen Planungsgewohnheiten und -strukturen gesetzt. Sowohl das kreativ Chaotische, als auch das strukturiert Organisatorische finden sich in Persönlichkeit und Arbeitswelt wieder. Aus beidem können wir Gewinnbringendes schöpfen, um den alltäglichen Anforderungen gerecht zu werden. Somit entwickeln Sie ein persönliches System mit effektiven Techniken, um Ihre Ziele und Interessen im Blick zu behalten und umzusetzen. Seminarinhalte: Lösungsfokussiertes Arbeiten, Planungstipps und -tools des Zeitmanagements, Methoden zur Entscheidungsfindung, Setzen von Prioritäten.

Dr. Meral I. Köbrich **BU**

30. Juli - 1. Aug. 2025

Mi / Do 10:00 - 17:00 Uhr, Fr 10:00 - 14:00 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 1.21

3-mal (20 Ustd.), 219 € (inkl. Unterlagen und Kaltgetränke)
Kursnummer 25AO 31355B

Social Media Marketing

Instagram Marketing Workshop

Aus der Praxis! Für Macher*innen! Im Workshop lernen Sie, wie Sie eine erfolgreiche Community bei Instagram nachhaltig aufbauen. Egal, ob Sie Ihre Unternehmensmarke stärken, neue Mitarbeiter*innen gewinnen, die junge Zielgruppe oder Sie Ihren Onlineshop vermarkten möchten. Inhalte: Nach unserem Workshop wissen Sie, wie Sie es schaffen können, Ihre Zielgruppe auf Instagram zu erreichen und als Kund*innen zu generieren. Sie erfahren anhand von Beispielen, wie Sie Ihr Instagram-Profil optimal anlegen und wie Sie als Unternehmen erfolgreich auf Instagram kommuniziert. Sie lernen, wie Sie geeignete Inhalte finden, wie ein gutes Storytelling aussieht, wie Sie Hashtags sinnvoll nutzen und wie Sie einen Redaktionsplan erstellen. Sie erhalten einen Überblick über hilfreiche Tools und lernen wie Sie Ihre Wettbewerber im Blick behalten. Wir zeigen Ihnen in praktischen Übungen, wie Sie guten Content für Instagram erzeugen. Nach diesem Workshop haben Sie eine klare Instagram-Strategie und einen roten Leitfaden für Ihr Instagram Marketing. Wir bitten Sie die AGB und Datenschutzbestimmungen der Plattform(en) vor Buchung des Seminars zu beachten. Bitte mitbringen: Den eigenen Laptop oder Tablet PC.

Julia Heisler

Wochenende 23. / 24. Mai 2025
Fr 17:00 - 20:15 Uhr, Sa 10:00 - 17:00 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 2.15
12 Ustd., 189 € (inkl. Unterlagen und Kaltgetränke)
Kursnummer 25AO 31400

Facebook und Instagram Werbeanzeigen

Das Basiswissen ist vorhanden und Sie sind bereit Ihre vorhandenen Kompetenzen auf das nächste Level zu bringen? Dann erfahren Sie in diesem Workshop, wie Sie Social Media strategisch am besten für Ihr Unternehmen einsetzen können. Social Media ohne Strategie, ist wie Segeln ohne Kompass. Im Seminar erstellen wir gemeinsam Ihre Unternehmensstrategie für Ihren Social Media Auftritt. Sie lernen sich strategische Ziele zu setzen und

wie Sie dank der Werbeanzeigen auf Facebook und Instagram, mehr Reichweite und Umsatz erzielen können. Nutzen Sie perfekte Tools für Ihr Targeting: Das Seminar richtet sich an alle, die schon Erfahrungen mit Social Media haben und lernen möchten, wie Strategien und Werbeanzeigen auf Facebook und Instagram am besten eingesetzt werden können. Wir bitten Sie die AGB und Datenschutzbestimmungen der Plattform(en) vor Buchung des Seminars zu beachten.

Julia Heisler

Wochenende 13. / 14. Juni 2025
Fr 17:00 - 20:15 Uhr, Sa 10:00 - 17:00 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 4.01
12 Ustd., 189 € (inkl. Unterlagen und Kaltgetränke)
Kursnummer 25AO 31401

Digitale Mitarbeitergewinnung mit Social Media

„Fachkräftemangel“ ist nicht nur ein Schlagwort, sondern eine Herausforderung für viele Unternehmen und Betriebe in Deutschland. Wer jetzt nicht die nötigen Maßnahmen ergreift, steckt vielleicht schon in zwei oder drei Jahren in der Klemme und kann wichtige Positionen im Unternehmen nicht optimal besetzen. In diesem Seminar lernen die Teilnehmer*innen, die Zielgruppe anhand von Persönlichkeitspsychologie zu analysieren, sie verstehen, was die Zielgruppe in der heutigen und zukünftigen Arbeitswelt möchte und wie man sie mit hochwertigem Content auf Social Media abholen und für sich gewinnen kann. Im Praxis-Workshop erfahren Sie, wie Sie eine Facebook Werbeanzeige konzipieren und technisch umsetzen können. Wir schauen uns gemeinsam an, wie heutzutage eine Karriereseite, im Zusammenspiel von Social Media, aussehen sollte, damit sich die Talente gerne bei Ihnen bewerben.

Julia Heisler

Wochenende 25. / 26. April 2025
Fr 17:00 - 20:15 Uhr, Sa 10:00 - 17:00 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 2.15
12 Ustd., 189 € (inkl. Unterlagen und Kaltgetränke)
Kursnummer 25AO 31403

Präsentation und Präsenz

Präsentation und Präsenz

Flipcharts gestalten, Sketchnoting, Graphic Recording – Wochenseminar

Verwenden Sie moderne Visualisierungs-Methoden!

Wahrnehmen, verstehen, eine Aussage sinnlich nachempfinden, im eigenen Kopf Dinge weiterspinnen, Szenarien entwickeln, Einwände haben, Gemeinsamkeiten aufgreifen und mit anderen ins Gespräch kommen. Das alles kann von Bildern ausgelöst werden. In diesem Seminar erlernen Sie, Ihre Inhalte auf kreative professionelle Weise zu visualisieren. Sie lernen mit dem Flipchart die Aufmerksamkeit der Menschen im Raum zu fokussieren, Denkprozesse anzuregen und eine auf das Wesentliche reduzierte, freundliche Bildsprache umzusetzen. Sie erlernen mit Hilfe des Sketchnotings Mitschriften durch Piktogramme und grafische Elemente zu ergänzen. So lassen sich Sketchnotes einsetzen um Inhalte zu vermitteln. Zudem erlernen Sie in dieser Woche das Graphic Recording. Bei Graphic-Recording wird auf Dialoge spontan zeichnerisch reagiert und eigene Vorträge live mit Visualisierungen begleitet.

Janine Lancker

28. Juli - 1. Aug. 2025

Mo - Do 9:00 - 16:30 Uhr, Fr 9:00 - 14:30 Uhr

VHS, Karlstraße 25; LzO Forum

5-mal (40 Ustd.), 369 € (inkl. Handout, umfangreiches Lehrmaterial, Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 31500B

BU

Einblicke in die Moderation von Sitzungen und Workshops im Berufsalltag

Sie haben noch keine Erfahrung im Moderieren von Sitzungen und Workshops? Und Sie möchten in das Thema Moderation erst einmal hineinschnuppern? In diesem eintägigen Seminar erhalten Sie erste Einblicke in die Moderation von Gruppen im Berufsalltag, die Ergebnisse zu einer Fragestellung erarbeiten oder ein bestimm-

tes Thema klären wollen. Damit sind Sie noch kein*e ausgebildete*r Moderator*in. Aber Sie kennen die wesentlichen Grundlagen sowie einige praxistaugliche Instrumente, um solche Treffen zu planen und zu begleiten. So fühlen Sie sich besser gerüstet und viel sicherer, wenn sie vor der Gruppe stehen, um sie durch den Termin zu führen.

Marco Behn

Do 13. März 2025, 9:00 - 17:30 Uhr

VHS, Karlstraße 25; LzO Forum

10 Ustd., 125 € (inkl. Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 31530

Souverän Präsentieren und Moderieren im Beruf

In vielen Berufsfeldern ist neben dem selbstsicheren Vortragen auch das Moderieren von Meetings, Konferenzen und Mitarbeitergesprächen gefragt. Ob als Qualifikation für Projektleitende, Führungskräfte oder Mitarbeiter*innen: Das zielgerichtete Leiten von Gruppengesprächen kann Konflikte und schwierige Dynamiken transparent machen, Problemfelder können wertschätzend erörtert und analysiert und Lösungsansätze gemeinsam gefunden werden. Teambildende Maßnahmen und innovative Veränderungen können durch souveräne Anleitung umgesetzt und prozesshaft begleitet werden. Das Seminar bietet praktische Übungen zu Moderationstechniken im beruflichen Alltag, die je nach Zielsetzung klärend und lösungsorientiert angewandt werden können. Berücksichtigt werden dabei auch Körpersprache, Auftreten und Überzeugungskraft der Moderationspersönlichkeit.

Schauspielpädagogin und Kommunikationstrainerin Stephanie Trapp

BU

10. - 12. Juni 2025

Di / Mi 8:30 - 15:00 Uhr, Do 8:30 - 11:30 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.15

3-mal (20 Ustd.), 219 € (inkl. Unterlagen und Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 31540B

Souveräne Körpersprache in unangenehmen Situationen

Wie man bei Stress oder Lampenfieber gelassen agiert und Haltung bewahrt

Immer wieder geraten wir in Situationen, die unsere verbale und nonverbale Standhaftigkeit erfordern, denn im beruflichen Alltag geht es nicht immer einfach oder fair zu. Beim Präsentieren verunsichert uns die eigene Nervosität, ein Bewerbungsgespräch setzt uns unter Stress und Machtspiele, Dominanzgehabe oder persönliche Angriffe treiben uns in den kommunikativen Tiefstatus. Wer in solchen Momenten die eigene Rhetorik und Körpersprache nicht beherrscht und sich angemessen in Wort und Haltung darzustellen weiß, agiert aus der Defensive, aus der sich der eigene Status schlechter anheben lässt. Für ein selbstsicheres Auftreten ist es daher entscheidend, wie wir unsere innere und äußere Haltung in Einklang bringen und durch ein kongruentes Stimm- und Körperverhalten glaubwürdig überzeugen. Voraussetzung dafür ist die Selbstbetrachtung: Was hindert oder blockiert uns in schwierigen Momenten? Wo verbergen sich unsere Potentiale und Fähigkeiten? Und wie können wir diese aktivieren? Das Seminar bietet diverse Übungen zur selbstsicheren Körpersprache (Mimik, Gestik, Stimme, Raumverhalten), zum kommunikativen Statusverhalten und zur Mobilisierung der mentalen Stärke und Durchsetzungskraft. Es trainiert verbale und nonverbale Konterstrategien, um bei persönlichen Angriffen emotional auf Distanz zu bleiben und sachlich und souverän zu agieren, anstatt blind zu reagieren.

Schauspielpädagogin und Kommunikationstrainerin Stephanie Trapp

BU

10. - 12. Febr. 2025

Mo / Di 8:30 - 15:00 Uhr, Mi 8:30 - 11:30 Uhr

VHS, Karlstraße 25; LzO Forum

3-mal (20 Ustd.), 219 € (inkl. Unterlagen und Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 31550B

Kommunikation und Rhetorik

Wertschätzende Kommunikation

Ein Schlüssel zu gelingenden Beziehungen und erfolgreicher Zusammenarbeit

In diesem Seminar widmen wir uns der wertschätzenden Kommunikation - einem entscheidenden Element für positive Beziehungen und eine konstruktive Zusammenarbeit. Wertschätzende Kommunikation bedeutet, den anderen respektvoll anzuerkennen und die eigenen Bedürfnisse klar und offen zu formulieren. Doch im hektischen Alltag fällt es oft schwer, Missverständnisse zu vermeiden und wertschätzend miteinander umzugehen. Dabei trägt diese Kommunikationsweise wesentlich dazu bei, Konflikte zu lösen und Vertrauen aufzubauen. In diesem Seminar erfahren, lernen und üben Sie, wie Sie sich klar und gleichzeitig empathisch ausdrücken können, um einen respektvollen Austausch zu fördern - sei es im beruflichen Umfeld, in der Familie oder im Freundeskreis. Sie erfahren, wie Sie durch aktives Zuhören, klare Formulierungen und eine offene Haltung zu einer positiven Gesprächskultur beitragen und authentisch auftreten können.

Pädagoge / Coach Kristian Seewald

Sa 14. Juni 2025, 9:00 - 16:00 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.03

8 Ustd., 105 € (inkl. Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 31605

Teilnahme am Bildungsurlaub

BU

Viele unserer Seminare sind als Bildungsurlaub in Niedersachsen und Bremen anerkannt (rechtlich zustehender zusätzlicher Urlaub zum Zwecke der Bildung). Achten Sie auf das entsprechende Logo. Die Seminare sind dabei weiterhin offen für alle Interessengruppen (z. B. auch Arbeitssuchende, Rentner, Studierende).

In Verbindung sein – Konfliktbewältigung auf Augenhöhe, zuhause und im Beruf

Gewaltfreie Kommunikation

Ob beruflich oder privat, immer wieder geraten wir in Konflikte. Mit unseren Mitmenschen und auch mit uns selbst. So weit, so normal. Nur leider zehren diese Konflikte oft an uns, nagen an unseren Beziehungen, an unserer Lebensfreude und -qualität. Ihre Nachwirkungen können anstrengend sein, auf die Dauer Beziehungen sogar beenden. Doch es geht auch anders. Was, wenn Konflikte nicht zu Problemen, sondern zur Chance werden, sich gegenseitig besser zu verstehen und die Beziehung sogar zu stärken? Wie das gehen kann, erfahren Sie in diesem Kurs, der in die Gewaltfreie Kommunikation nach Marshall Rosenberg einführt. Schritt für Schritt erfahren Sie, wie Sie in einem Konflikt wieder in Verbindung kommen und Lösungen finden können, die alle mittragen. Und wie Sie so das Vertrauen nähren, dass Konflikte uns weiter, und nicht auseinander, bringen.

Christiane Gaefke

Wochenende 17. / 18. Mai 2025

Sa 10:00 - 17:00 Uhr, So 10:00 - 14:00 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 2.01

12 Ustd., 145 € (inkl. Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 31610

%

GSG Mieterrabatt

Hinhören statt Überhören: Wie aktives Zuhören den Unterschied macht

Aktives Zuhören ist mehr als nur eine Technik – es ist der Schlüssel zu weniger Konflikten, tiefem Verständnis und einem harmonischen Miteinander. Wer die Kunst des aktiven Zuhörens beherrscht, begegnet Missverständnissen gelassener und baut stärkere Beziehungen auf, ohne dabei die eigene Authentizität zu verlieren. Ob im privaten oder beruflichen Kontext, aktives Zuhören ist eine kraftvolle Fähigkeit, die Türen öffnet und Verbindungen schafft. In diesem Seminar erfahren Sie, warum aktives Zuhören so wertvoll ist und welche Methoden Ihnen helfen, diese Fähigkeit im Alltag anzuwenden. Sie lernen, wie Sie durch gezielte Fragen und fokussiertes Hinhören mehr Informationen gewinnen und tiefere Gespräche

führen können. Diese gezielte Aufmerksamkeit auf Ihr Gegenüber kann nicht nur Ihr Verständnis verbessern, sondern auch Vertrauen und Respekt fördern. Darüber hinaus bietet Ihnen das Seminar die Gelegenheit zur Selbsterkenntnis. Um ein wahrhaft besserer Zuhörer zu werden, ist es wichtig, die eigenen Reaktionsmuster und emotionalen Trigger zu verstehen. Oft sind es unbewusste Mechanismen, die uns in Gesprächen defensiv werden lassen. Wenn wir uns dieser bewusst werden, können wir empathischer und offener kommunizieren. Das Seminar bietet Ihnen wertvolle Einblicke in die menschliche Psyche und fördert ein grundlegendes Verständnis für zwischenmenschliche Dynamiken. Entdecken Sie die Kraft des aktiven Zuhörens und erleben Sie, wie es Ihr Leben und Ihre Beziehungen bereichern kann.

Ariane Ohlhoff

26. - 28. Mai 2025

Mo / Di 9:00 - 16:30 Uhr, Mi 9:00 - 12:30 Uhr

VHS, Karlstraße 25; LzO Forum

3-mal (20 Ustd.), 219 € (inkl. Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 31615B

BU

Konstruktive Kommunikation in Konflikten und im Umgang mit schwierigen Personen

Konflikte und Streitigkeiten mit Kund*innen, Kolleg*innen, Mitarbeiter*innen und Vorgesetzten gehören zum beruflichen Alltag. Allein durch Mangel an Zeit und Termindruck entstehen Fehlinformationen und Missverständnisse. Keine Zeit für Reflexion und das Verständnis füreinander. Im Rahmen solcher Auseinandersetzungen ist es nicht immer einfach, die Emotionen zu zügeln, die richtigen Worte zu finden, konstruktiv bei der Sache zu bleiben und trotzdem die eigene Position souverän zu vertreten. Im Seminar machen Sie Erfahrungen, unter Stress und Druck souverän und locker zu reagieren, sich argumentativ zu behaupten, der Sprachlosigkeit zu entkommen und einen klaren Kopf zu behalten. Sie lernen unfaire Strategien zu durchschauen, ihren Gesprächspartnern konstruktiv entgegen zu treten, zu unterbrechen sowie lösungsorientierte Gesprächstechniken

mit Empathie und Wirkung. Sie sind in der Lage, mit kritischen Situationen sowie mit Provokationen besser zu Recht zu kommen und können so Konflikte vermeiden.

Lehrtrainerin & Coach DVNLP Heike Riedel

28. - 30. April 2025

Mo / Di 9:00 - 16:30 Uhr, Mi 9:00 - 12:15 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.15

3-mal (20 Ustd.), 219 € (inkl. Unterlagen und Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 31620B

Professioneller Umgang mit Reklamationen, Beschwerden und schwierigen Personen

„Kein Mensch ist unfehlbar“ und „Wo gehobelt wird, fallen auch Späne“ - dieses Seminar konzentriert sich auf die kritischen Situationen im Umgang mit Kundenreklamationen und Beschwerden. Sie erhalten konkrete Tipps und Sie werden mit Verhaltensweisen vertraut gemacht, die Sie in ihrer täglichen Arbeit erfolgreich unterstützen, so dass Sie Zeit und Nerven sparen und Erfolg und Zufriedenheit erfahren. Reklamation als Chance, Umgang mit be- und unberechtigten Reklamationen: Verbale Angriffe abwehren, Souveränes Verhalten bei Androhung von Anwalt, Wechsel oder Regress, Schlechte Nachrichten positiv vermitteln, Lösungen wertgerecht präsentieren, Wirkung von Leistungsangeboten und Kulanzen, das mögliche verlorene Vertrauen des Kunden zurück gewinnen, Kunden binden - statt schwinden, Kommunikation nach dem WIN-WIN-Prinzip, Reklamations- und Gesprächsphasen, Gesprächstechniken, den eigenen Stresspegel senken.

Lehrtrainerin & Coach DVNLP Heike Riedel BU

14. - 16. Mai 2025

Mi / Do 9:00 - 16:30 Uhr, Fr 9:00 - 12:15 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.15

3-mal (20 Ustd.), 219 € (inkl. Unterlagen und Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 31635B

Effektiver kommunizieren

„Das habe ich nicht verstanden“ - „Das habe ich anders gemeint.“ So oder ähnlich klingt es, wenn es zu Missverständnissen in der Kommunikation kommt. Wir reden viel, aber nicht immer effektiv. Kommunikation ist zudem ein „schwieriges“ Geschäft und kann auf vielen verschiedenen Ebenen zu Missverständnissen führen. Warum, das erfahren Sie in diesem Seminar. Und auch, wie Sie beruflich wie privat effektiver und effizienter kommunizieren können, und klare, präzise, wertschätzende und überzeugende Botschaften vermitteln. Themen des Seminars sind dabei unter anderem Modelle der Kommunikation, die Bedeutung von Sender, Empfänger und Kanal, sprachliche Modalitäten und ihre Praxisanwendung, klare Sprache und aktives Zuhören, authentisch bleiben, Botschaften „richtig“ strukturieren.

Pädagoge/Coach Kristian Seewald

Sa 26. April 2025, 9:00 - 16:00 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.15

8 Ustd., 105 € (inkl. Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 31640

Schlagfertigkeitstraining

Die richtigen Worte zur richtigen Zeit

Berufliche oder private Situationen, in denen uns die richtigen Worte fehlen oder wir mit Sprachlosigkeit reagieren, sind den meisten wohlbekannt. Lernen Sie, sich nicht vorführen zu lassen und schnell und selbstsicher bei verbalen Angriffen und in peinlichen Situationen reagieren zu können. Mithilfe unterschiedlicher Übungen wird aufgezeigt, wie Sie Ihren aktiven Wortschatz vergrößern und situationsgerecht einsetzen können. Neben elementaren Methoden lernen Sie weiche und harte Schlagfertigkeitstechniken kennen.

Pädagoge / Coach Kristian Seewald

Sa 29. März 2025, 9:00 - 16:00 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.15

8 Ustd., 105 € (inkl. Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 31660

Einfach und wirkungsvoll im Alltag kommunizieren

„...auch ohne Profi-Ausbildung“

Das Blatt ist weiß, der Cursor blinkt. „Ach, wie schreibe ich es nun?“ Sie kennen diese Situation. „Jeden Tag muss ich in meinem Job gut kommunizieren: Aufgaben steuern, Berichte schreiben, Zusammenhänge erklären, Entscheidungen begründen, Erfolge herausstellen - in Mails, Präsentationen, Postings, Artikeln und Gesprächen. Ausagekräftig, aber kurz. Einfach, aber nicht verkürzt. Und schnell bitte, am besten heute noch.“ Wie hilfreich wären dafür ein paar praktische und gut funktionierende Kommunikations-Werkzeuge? In diesem Seminar erlernen Sie handliche Regeln und Anleitungen aus der Praxis für Ihre Kommunikation im Arbeits-/Büroalltag. Damit gliedern Sie Ihre Botschaften klar und finden beim Schreiben von Texten schnell die passenden Formulierungen. Vor Menschen treten Sie sicher auf und treffen prägnante Kernaussagen - und dies, ohne Kommunikations-Profi sein zu müssen. Inhalte des Seminars: „Grundlagen-Set“ - als Basis für Kommunikation, die (gut) ankommt. Klartext-Regeln - für einfache, verständliche und ausdrucksstarke Texte. Storyline-Schablone - jeden Sachverhalt schnell und griffig auf den Punkt bringen. Statement-Übungen - sicher „aus dem Stand“ Rede und Antwort stehen.

Marco Behn

BU

11. - 13. Juni 2025

Mi / Do 9:00 - 16:00 Uhr, Fr 9:00 - 13:00 Uhr

VHS, Karlstraße 25; LzO Forum

3-mal (20 Ustd.), 219 € (inkl. Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 31645B

Kommunikation / Rhetorik I und II - Wochenseminar

Kompetent und souverän kommunizieren

Vielfach wird beruflich und privat von uns erwartet, dass wir überzeugend sprechen und argumentieren und uns selbstsicher präsentieren können. In diesem Seminar trainieren Sie folgende Inhalte mit unterschiedlichen Methoden: Das Kommunikationsquadrat, Reduzierung von

Lampenfieber, Stimmpräsenz, mit Körpersprache positiv wirken, frei und strukturiert sprechen mit der Fünfsatz-Technik sowie mit Argumentationsfiguren überzeugen. Bereiche aus der Psychologie und Neurobiologie werden themenbezogen eingesetzt.

Pädagogin, Trainerin, psych. Beraterin
Karin M. Peters

BU

30. Juni - 4. Juli 2025

Mo - Do 8:45 - 16:15 Uhr, Fr 8:45 - 13:15 Uhr

VHS, Karlstraße 25; LzO Forum

5-mal (40 Ustd.), 369 € (inkl. Unterlagen und Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 31670B

Small-Talk: Mit jedem Kontakt zum Erfolg

Sie haben schon immer Menschen bewundert, die mit allem und jedem reden können? Während Sie auf Parties, Veranstaltungen und Meetings danebenstehen und sich immer fragen: Wie soll ich mit wem über was reden? Und warum? Ist Smalltalk nicht nur die kleine Schwester des „richtigen“ Gesprächs. Nein. Smalltalk ist häufig eine Eintrittskarte zu mehr, der Anfang einer (Gesprächs-) Beziehung, aus der sich dann mehr ergibt. Studien zeigen: Wer als kommunikativ wahrgenommen wird, ist er erfolgreicher im Leben. Nicht nur beruflich. Wie sie kommunikativer werden, einen Smalltalk beginnen, gute Themen finden, das Gespräch am Laufen halten, beziehungsfördernden kommunizieren - und elegant den Ausstieg schaffen, schauen wir uns in diesem Seminar gemeinsam in Theorie und Praxis an.

Pädagoge / Coach Kristian Seewald

Sa 10. Mai 2025, 9:00 - 16:00 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 2.15

8 Ustd., 105 € (inkl. Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 31681

Durchschauen und Abwehren

Machtspiele durchschauen und abwehren

Verbaler und nonverbaler Umgang mit Manipulation und Psychotricks

Immer wenn Menschen zusammen kommen, geht es um Macht: Wer führt die Diskussion an? Wer setzt sein Anliegen durch? Macht ist grundsätzlich nichts Schlechtes, sie kann aber arrogant oder verletzend werden, wenn sie missbraucht wird. Denn nicht immer geht es fair und sachlich zu. Wir alle kennen Alphas, subtile Verführer*innen, Rechthaber*innen oder Moralapostel, die uns das Leben schwer machen. Sogenannte Kampfdialektiker*innen wollen um jeden Preis ihr Ziel durchsetzen, ihr Gegenüber bloß stellen oder mundtot machen. Dagegen können Sie sich geschickt wehren. Das Seminar bietet die Analyse verschiedener Machtstrukturen und gleichzeitig verbale und nonverbale Überzeugungstechniken, um Angreifer*innen kompetent zu entwerfen und die eigene Würde zu schützen.

Schauspielpädagogin und **BU** Kommunikationstrainerin Stephanie Trapp

7. - 9. April 2025

Mo / Di 8:30 - 15:00 Uhr, Mi 8:30 - 11:30 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.15

3-mal (20 Ustd.), 219 € (inkl. Unterlagen und Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 31715B

Resilienz und mentale Fitness

Die eigene Resilienz stärken – Wochenseminar

Herausforderungen mit Gelassenheit begegnen

Resilienz - das ist die Elastizität der Stehaufmännchen, die sich immer wieder aufrichten, egal, was ihnen widerfährt. Die in Krisen ihre persönlichen Ressourcen nutzen und diese Krisen als Chance nehmen, sich weiter zu entwickeln. Aber was, wenn Resilienz bei uns nicht besonders ausgeprägt ist? Wie die eigene Widerstandskraft stärken, um den täglichen Herausforderungen gelassen

begegnen zu können? Inhalte: Die 7 Säulen der Resilienz, die 7 Schlüssel zur Resilienz, Salutogenese anstatt Pathogenese, Erkennen des eigenen Stressverhaltens, Selbstwirksamkeit, Resilienz aufbauen und stärken, Neurogenese: Alternativ denken, einschränkende Haltungen ändern, Erkennen und Stärkung von Ressourcen.

Pädagogin, Trainerin, psych. Beraterin

Karin M. Peters

17. - 21. März 2025

Mo - Do 8:45 - 16:15 Uhr, Fr 8:45 - 13:15 Uhr

VHS, Karlstraße 25; LzO Forum

5-mal (40 Ustd.), 369 € (inkl. Unterlagen und Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 31805B

Konstruktiver Umgang mit Stress und Burnout-Prävention – Wochenseminar

Um sich vor den negativen Auswirkungen von Stress schützen zu können, ist es sinnvoll, mehr über Stress und seine Auswirkungen zu wissen, zumal Stress subjektiv ist. In diesem Wochenseminar erwerben Sie neben den Grundlagen durch viele praktische Übungen einen Handwerkskoffer, der Sie befähigt, zukünftig gelassener in Stresssituationen zu handeln und sich in der Balance zu befinden. Sie identifizieren Ihre Risiko- und Stressfaktoren und Ihre damit verbundenen Stressreaktionen. Sie erlernen Stressbewältigungsmethoden, die gleichzeitig Ihre Ressourcen erweitern. Sie erkennen Ihre Werte und Bedürfnisse und analysieren Ihre Erwartungen. Negative Denk- und Glaubensmuster sowie Bewertungen werden geprüft und können mental umgeformt werden. Zudem unterstützen Sie Übungen in Achtsamkeit, Meditation und Mentaltraining. Erkenntnisse aus der Psychologie und den Neurowissenschaften fließen mit ein.

Pädagogin, Trainerin, psych. Beraterin **BU**

Karin M. Peters

17. - 21. Febr. 2025

Mo - Do 8:45 - 16:15 Uhr, Fr 8:45 - 13:15 Uhr

VHS, Karlstraße 25; LzO Forum

5-mal (40 Ustd.), 369 € (inkl. Unterlagen und Kaltgetränke)

Für Inhaber*innen der

AboCard Nordwest TREUEWELT 344 €

Kursnummer 25AO 31810B

Nordwest
TREUEWELT
AboCard

Resilienz und mentale Fitness

Digitale Reizüberflutung: Zurück zu einem bewussten und freien Leben

FREIHEIT – für dich – für uns – für alle

In unserer digitalen Welt werden wir täglich mit Nachrichten und Informationen überflutet. Oft wird die Realität durch die Medien verzerrt, was unsere Sicht auf die Welt beeinflusst. Diese verzerrte Wahrnehmung kann Ängste schüren, unser Konsumverhalten prägen und das Menschenbild trüben. Der Einfluss dieser Medien ist so intensiv, dass wir ihn kaum noch bewusst wahrnehmen - und dadurch oft unsere innere Freiheit verlieren. Das Seminar hat das Ziel, negative Einflüsse bewusst zu machen und Strategien zu erlernen, die unsere Wahrnehmung schärfen und das persönliche Wohlbefinden fördern. Wir lernen, wie wir durch einen achtsamen Umgang mit digitalen Inhalten ein ausgewogenes Verhältnis zwischen digitalem Konsum und unserer mentalen Gesundheit herstellen können.

Ariane Ohlhoff

Sa 21. Juni 2025, 9:00 - 16:00 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 4.15
8 Ustd., 105 € (inkl. Unterlagen und Kaltgetränke)
Kursnummer 25AO 31815

Gehirngerechtes und ganzheitliches Gedächtnistraining – Wochenseminar

Mit Hirn und Herz zu mehr Erfolg und Zufriedenheit

Wussten Sie, dass sich Ihr Gehirn lebenslang umgestaltet, und zwar abhängig davon, wie Sie es nutzen? Wie ist es möglich, die Nutzung des Gehirns nicht mehr dem Zufall zu überlassen, sondern es gezielt zu gebrauchen um z. B. das Gedächtnis zu verbessern? Mit spannenden Einblicken in die Hirnforschung, kreativen Gedächtnisübungen, kombiniert mit Entspannungs- und Bewegungsübungen sind Sie eingeladen, Ihre Konzentration, Wahrnehmung- und Erinnerungsfähigkeit zu trainieren. Das Seminar richtet sich an alle Menschen, die es sich zum

Ziel gesetzt haben, ihr Gedächtnis fit zu halten und ihr eigenes Potential für mehr Erfolg und Zufriedenheit im Beruf wie Alltag kennen zu lernen und wirkungsvoll dort einzusetzen.

Neurobiologin, Business-Coach (IHK)

BU

Dr. Angela Kurylas-Schneider

30. Juni - 4. Juli 2025, Mo - Fr 8:30 - 15:15 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 4.15
5-mal (40 Ustd.), 319 € (inkl. Kaltgetränke)
Kursnummer 25AO 31825B

Brain-Fit: Der Frische-Kick für Gehirn und Gedächtnis

Im Seminar lernen Sie neben den wichtigsten theoretischen Grundlagen von Gehirn / Gedächtnis, Konzentration und Aufmerksamkeit, Stress, Brain-Food und Koordinationsfähigkeit viele praktische Übungen, die Sie bequem in Ihren Alltag integrieren können. Aktivieren Sie Ihre geistige Leistungsfähigkeit und steigern und verbessern Sie dadurch nachweislich Ihre Merkfähigkeit. Gleichzeitig trainieren Sie Ihre Konzentrationsleistung und können so – in Beruf und Privatleben – schneller Entscheidungen treffen, kreativere Denkprozesse beherrschen und aufmerksamer sein, mögliche Ermüdungsercheinungen werden vermindert. Das Trainingsprogramm ist von Neurowissenschaftlern, Sportwissenschaftlern und Psychologen entwickelt und für jede Altersstufe leicht durchzuführen. Mit leichten, kombinierten Koordinations- und Gedächtnisübungen stärken Sie Ihre mentale Fitness.

Melanie Kerski

BU

22. - 24. April 2025
Di / Mi 9:00 - 16:15 Uhr, Do 9:00 - 12:15 Uhr
VHS, Karlstraße 25; LzO Forum
3-mal (20 Ustd.), 185 € (inkl. Unterlagen und Kaltgetränke)
Für Inhaber*innen der
AboCard Nordwest TREUEWELT 170 €
Kursnummer 25AO 31830B

Nordwest
TREUEWELT
AboCard

Lehrgänge für Führungskräfte

Erfolgreich Führen und Teams entwickeln

Lehrgang zur Führungskräfteentwicklung

Ein ganzheitliches Führungsverständnis ist in der heutigen Arbeitswelt der Schlüssel zum Erfolg, denn antiquierte Führungsmethoden mit starren Hierarchien und geringer Wertschätzung führen bei Mitarbeitenden oft zu innerer Kündigung. Lernen Sie in diesen mehrstufigen Lehrgang, wie Sie Ihren Führungs-Kompetenzkoffer in allen Bereichen füllen können. Erfahren Sie die absolut notwendigen Grundlagen zur verantwortungsvollen Rolle einer Führungskraft, reflektieren Sie vor allem sich selbst und Ihr Rollenverständnis und erlernen Sie sehr praxisorientiert in zahlreichen Übungen Führungsinstrumente. So sind Sie in der Lage, den facettenreichen Alltag mit Führungsverantwortung optimal zu meistern und dabei sich, Ihre Mitarbeitenden und das Unternehmen erfolgreich zu steuern. Der Lehrgang ist so konzipiert, dass die Module alle Bereiche der Führungskräfteentwicklung detailliert durchlaufen, von Führungsstilen, über gesunde Führung bis hin zu Moderation von Konfliktgesprächen. Beginnen wird der Lehrgang mit den Modulen 1 und 2 als Wochenendseminar, darauf folgen die Module an Wochenenden.

Dieser Lehrgang richtet sich an (angehende) Führungskräfte und Mitarbeitende mit Leitungsaufgaben, die ihre Kompetenzen stärken wollen, um:

- wertschätzende Kommunikation im Team sicherzustellen
- ihre eigene Führungsweise zu reflektieren und ggfs. anzupassen
- eine Balance zwischen Effizienz, Produktivität und Zufriedenheit der Mitarbeitenden herzustellen
- die erlernten Führungsinstrumente gezielt anzuwenden
- moderne und erfolgreiche Führungskultur zu etablieren

Module 1 und 2: Die eigene Führungspersönlichkeit und Grundlagen der Personalführung (40 Ustd.)

Modul 3: Kommunikation und Rhetorik als Führungsinstrument (16 Ustd.)

Modul 4: Von Einzel-Mitarbeiter zum Team (16 Ustd.)

Modul 5: Change-Management (16 Ustd.)

Modul 6: psychische Gesundheit am Arbeitsplatz (16 Ustd.)

Modul 7: Zeit- und Selbstmanagement (16 Ustd.)

Modul 8: Mitarbeitergespräche und Konfliktmanagement (16 Ustd.)

Modul 9: Abschluss des Lehrgangs und Präsentation der Abschlussarbeiten (8 Ustd.)

Jede*r Teilnehmer*in erhält nach erfolgreicher Teilnahme ein Zertifikat der Volkshochschule Oldenburg. Die Module 3, 4, 6 und 7 finden in Varel / Moorhausen im Hof Mehrwert statt (Mittelweg 1, 26316 Varel, www.hofmehrwert.de).

Melanie Kerski

Lehrgangsdauer 17. März - 15. Nov. 2025

Termine an der VHS Oldenburg:

Wochenendseminar 17. - 21. März 2025,
Mo - Do 9:00 - 16:30 Uhr, Fr 9:00 - 15:00 Uhr
Wochenenden
14. / 15. Juni, 11. / 12. Okt., 15. Nov. 2025
Sa / So 9:00 - 16:30 Uhr

Termine am Hof Mehrwert in Varel / Moorhausen:

Wochenenden
26. / 27. April, 10. / 11. Mai, 9. / 10. Aug.,
13. / 14. Sept. 2025
Sa / So 9:00 - 16:30 Uhr

18-mal (144 Ustd.), 2.250 € (inkl. Kalt- und Warmgetränke sowie Mittagsverpflegung)

Keine Ermäßigung möglich.

Gebühr wird in Raten gezahlt. Alternativ Einmalzahlung möglich.

Kursnummer 25AO 32470L

Seminare, Workshops, Vorträge

Zukunftssicher mit KI

Künstliche Intelligenz verantwortungsvoll einsetzen.



Alle Veranstaltungen:
www.vhs-ol.de/ki

Volkshochschule Oldenburg
www.vhs-ol.de | 0441 92391-50



Internet und KI

Podiumsdiskussion: Philanthropen & Technokraten treffen KI-Agenten im Jahr 2025

Wie künstliche Intelligenz Gesellschaft, Demokratie, Technologie, Medizin, Politik und Arbeitsplätze neu gestaltet

Im Fokus dieser Podiumsdiskussion mit geladenen Expert*innen stehen Fragen zu folgenden Themen: Gesellschaft: Wie verändert KI den sozialen Zusammenhalt, den Umgang mit digitalen Tools und die Lebensqualität älterer Generationen? Demokratie: Kann künstliche Intelligenz politische Prozesse fairer und inklusiver gestalten und so das Vertrauen in demokratische Werte stärken? Technologie: Welche digitalen Kompetenzen brauchen Babyboomer und Gen X, um die Potenziale von KI optimal zu nutzen? Medizin: Wie erleichtern KI-gestützte Diagnosen, personalisierte Therapien und smarte Assistenzsysteme den Alltag und verbessern die Gesundheitsversorgung? Politik: Welche Chancen und Risiken birgt KI für politische Entscheidungen und die Gestaltung einer digitalen Zukunft? Arbeitsplätze: Wie können ältere Generationen von KI profitieren, um sich den Anforderungen des modernen Arbeitsmarktes anzupassen oder neue Karrierewege zu entdecken?

Ein kostenfreies Angebot im Rahmen der Themenwoche „Eingeloggt!“ für Digitalisierung der Stadt Oldenburg.

KI-Experte Robert Galler und KI-Experte, Digital Coach Axel Berger

Do 27. März 2025, 18:00 - 20:15 Uhr
VHS, Karlstraße 25; LzO Forum
3 Ustd., gebührenfrei

Eine vorherige Anmeldung ist erforderlich.
Kursnummer 25AO 34050Z

Fr 28. März 2025, 18:00 - 20:15 Uhr
Kursnummer 25AO 34051Z

Vortrag: ChatGPT & Co. – Was ist das und wie beruflich nutzbar?

Künstliche Intelligenz (KI) verändert unsere Arbeitswelt rasant. Von Sprachmodellen wie ChatGPT bis hin zu zahlreichen weiteren KI-Tools - die Technologie entwickelt sich ständig weiter und hält immer mehr Einzug in unseren beruflichen Alltag. Doch was steckt eigentlich hinter diesen Technologien? Und wie können sie im Beruf sinnvoll genutzt werden? In diesem 3-stündigen Vortrag erhalten Sie einen praxisnahen Überblick über die Welt der KI, mit besonderem Fokus auf Sprachmodelle wie ChatGPT. Wir klären folgende Fragen: Was ist Künstliche Intelligenz und wie funktioniert sie? Wie arbeiten KI-basierte Sprachmodelle wie ChatGPT? Welche Möglichkeiten und Grenzen bieten solche Tools in der beruflichen Praxis? Konkrete Anwendungsbeispiele aus unterschiedlichen Branchen. Welche ethischen und datenschutzrechtlichen Aspekte sollten beachtet werden? Der Vortrag richtet sich an alle, die mehr über die berufliche Nutzung von KI erfahren möchten - egal, ob Sie bereits erste Erfahrungen gesammelt haben oder einen ersten Einstieg in die Thematik suchen.

Ein kostenfreies Angebot im Rahmen der Themenwoche „Eingeloggt!“ für Digitalisierung der Stadt Oldenburg.

Robert Galler

Di 25. März 2025, 18:00 - 20:15 Uhr
VHS, Karlstraße 25; LzO Forum
3 Ustd., gebührenfrei

Eine vorherige Anmeldung ist erforderlich.
Kursnummer 25AO 34060

Robert Galler

Do 8. Mai 2025, 18:00 - 20:15 Uhr
VHS, Karlstraße 25; LzO Forum
3 Ustd., gebührenfrei

Eine vorherige Anmeldung ist erforderlich.
Kursnummer 25AO 34061

Von ChatGPT bis Co. – Was ist mit KI im Alltag und Beruf möglich?

KI für Einsteiger*innen

Künstliche Intelligenz (KI) hat sich in den letzten Jahren rasant entwickelt und bietet immense Potenziale für nahezu jeden Lebensbereich – von der Automatisierung von Routineaufgaben im Beruf bis hin zur Unterstützung im privaten Alltag. Dieses Seminar gibt Ihnen einen umfassenden Überblick über die Möglichkeiten und Anwendungen von KI. Sie erfahren, wie KI-Tools wie ChatGPT und viele weitere in unterschiedlichsten Bereichen gewinnbringend eingesetzt werden können. Sie erhalten sowohl theoretisches Wissen als auch praktische Einblicke in die vielseitige Nutzung von KI. Dabei werden folgende Schwerpunkte behandelt: Was ist KI? Definition, Funktionsweise und Schlüsseltechnologien. KI-Sprachmodelle: Anwendungen wie Textgenerierung und kreative Aufgaben. KI im Beruf: Automatisierung von Aufgaben wie E-Mails und Datenanalyse. KI im Alltag: Unterstützung bei Organisation, Gesundheit und Smart Home. KI-gestützte Kommunikation: Chatbots, Übersetzungen und Kundenservice. Kreativität mit KI: Erstellung von Grafiken, Videos und Musik. Sicherheit und Datenschutz: Verantwortlicher Umgang und rechtliche Rahmen. Ethik der KI: Chancen und Risiken für Gesellschaft und Individuen. Am Ende des Seminars sollen Sie in der Lage sein, KI in Ihrem Alltag und im Beruf effizient zu nutzen und die richtigen Tools für Ihre individuellen Bedürfnisse auszuwählen.

Robert Galler

31. März - 4. April 2025

Mo - Do 9:00 - 16:30 Uhr, Fr 9:00 - 14:30 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.14

5-mal (40 Ustd.), 369 € (inkl. Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 34065B

BU

Robert Galler

30. Juni - 4. Juli 2025

Mo - Do 9:00 - 16:30 Uhr, Fr 9:00 - 14:30 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.14

5-mal (40 Ustd.), 369 € (inkl. Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 34066B

BU

KI im Alltag nutzen – Chancen, Tools und praktische Anwendungen

Künstliche Intelligenz (KI) ist längst nicht mehr nur ein Thema für Expert*innen - sie findet immer mehr Einsatz in unserem alltäglichen Leben. Von der Organisation des Haushalts über persönliche Assistenzsysteme bis hin zur Optimierung von Freizeitaktivitäten - die Möglichkeiten sind vielfältig. Doch wie können wir KI-Technologien im Alltag gezielt nutzen, um unser Leben einfacher und effizienter zu gestalten? In diesem Seminar erfahren Sie praxisnah, wie Sie verschiedene KI-basierte Tools und Anwendungen in Ihrem täglichen Leben sinnvoll einsetzen können. Der Kurs gibt Ihnen eine fundierte Einführung in die Grundlagen der Künstlichen Intelligenz und beleuchtet praktische Einsatzgebiete in Bereichen wie: Haushaltsmanagement und persönliche Organisation. Sprachassistenten und Smart-Home-Technologien. Gesundheit und Fitness-Tracking. KI in der Kommunikation: Übersetzung, Texterstellung, Bildbearbeitung. Kaufentscheidungen und Preisvergleiche mit KI. Sicherheit und Datenschutz: Worauf ist zu achten? Sie werden nicht nur theoretisches Wissen erwerben, sondern auch die Gelegenheit haben, KI-Tools direkt auszuprobieren. Durch konkrete Beispiele und interaktive Übungen erfahren Sie, wie Sie KI in Ihr alltägliches Leben integrieren können, um Zeit zu sparen und Prozesse zu optimieren.

Robert Galler

Sa 26. April 2025, 9:00 - 15:00 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 3.13

6 Ustd., 105 €

Kursnummer 25AO 34070

KI-Tools für den Berufsalltag – Überblick im Dschungel behalten

Künstliche Intelligenz (KI) spielt eine immer wichtigere Rolle im Berufsleben und bietet zahlreiche Tools, die uns unterstützen, effizienter zu arbeiten. Doch bei der Fülle an Anwendungen fällt es oft schwer, den Überblick zu behalten und die richtigen Werkzeuge für den eigenen Berufsalltag zu finden. In diesem 6-stündigen Seminar erhalten Sie einen umfassenden Überblick über die relevantesten KI-Tools für verschiedene berufliche Anwendungsfelder. Das Seminar zeigt Ihnen, wie Sie Künstliche Intelligenz gezielt einsetzen können, um Zeit zu sparen, produktiver zu sein und Routineaufgaben zu automatisieren. Folgende Themen werden behandelt: Einführung in Künstliche Intelligenz: Grundlagen und Begriffe. Die wichtigsten KI-Tools für Textverarbeitung, Übersetzung, Datenanalyse und Kommunikation. Automatisierung von Aufgaben: Kalender, E-Mail-Management, Terminplanung. KI für kreatives Arbeiten: Grafik, Design und Texterstellung. KI in der Projekt- und Aufgabenverwaltung. Sicherheitsaspekte: Datenschutz und die richtigen Umgangsformen bei der Nutzung von KI. Durch praktische Beispiele und interaktive Übungen lernen Sie, wie Sie die richtigen Tools für Ihre beruflichen Anforderungen auswählen und diese effizient nutzen. Egal ob in der Verwaltung, im Marketing, im Projektmanagement oder in der Kommunikation - dieses Seminar hilft Ihnen, KI-Technologien für Ihre Arbeit bestmöglich einzusetzen.

Robert Galler

Di 18. März 2025, 9:00 - 15:00 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 3.13
6 Ustd., 105 €
Kursnummer 25AO 34075

Prompting bei ChatGPT – Die Kunst, KI effektiv zu steuern

Die Interaktion mit Künstlicher Intelligenz wie ChatGPT hängt maßgeblich davon ab, wie Sie Ihre Eingaben (Prompts) gestalten. Das gezielte Formulieren von Prompts ist der Schlüssel zu präzisen und hilfreichen Antworten.

Doch was macht einen guten Prompt aus, und wie können Sie die Möglichkeiten von ChatGPT optimal für Ihre beruflichen oder persönlichen Zwecke ausschöpfen? In diesem 6-stündigen Seminar erlernen Sie die Kunst des „Prompting“. Sie erhalten Einblicke, wie Sie Ihre Fragen und Aufgabenstellungen so formulieren, dass Sie von ChatGPT und ähnlichen KI-Tools die bestmöglichen Ergebnisse erhalten. Folgende Themen werden behandelt: Einführung in Prompting: Was ist ein Prompt und wie wirkt er sich auf die KI-Antwort aus? Die Grundlagen des erfolgreichen Promptings: Struktur, Klarheit und Kontext. Fortgeschrittene Techniken: Wie Sie komplexe Aufgaben und Anfragen durch geschicktes Prompting lösen. Beispiele für effektives Prompting in verschiedenen Anwendungsbereichen wie Textverarbeitung, Recherche, Kreativarbeit und Problemlösung. Übung macht den Meister: Interaktive Übungen zur Verbesserung Ihrer Prompting-Fähigkeiten. Fehlerquellen vermeiden: Häufige Stolpersteine und wie man sie umgeht. KI als kreativer Partner: Wie Sie mit der richtigen Fragetechnik innovative Ideen generieren. Das Seminar kombiniert Theorie mit vielen praktischen Anwendungen, sodass Sie direkt lernen, wie Sie durch optimierte Prompts die gewünschten Ergebnisse von ChatGPT erhalten. Am Ende des Seminars sind Sie in der Lage, ChatGPT präzise und zielführend für Ihre individuellen beruflichen und persönlichen Aufgaben zu nutzen.

Robert Galler

Sa 10. Mai 2025, 9:00 - 15:00 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 3.13
6 Ustd., 105 €
Für Inhaber*innen der
AboCard Nordwest TREUEWELT 95 €
Kursnummer 25AO 34080

Nordwest
TREUEWELT
AboCard

Robert Galler

Mo 28. April 2025, 9:00 - 15:00 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 4.01
6 Ustd., 105 €
Kursnummer 25AO 34081

ChatBots implementieren – Grundlagen und Praxis für den beruflichen Einsatz

ChatBots sind in vielen Branchen zu einem unverzichtbaren Werkzeug geworden. Sie übernehmen Aufgaben im Kundenservice, der Beratung, im Marketing und sogar im internen Unternehmensmanagement. Doch was braucht es, um einen erfolgreichen ChatBot zu implementieren, der nicht nur gut funktioniert, sondern auch echten Mehrwert bietet? In diesem Seminar erlernen Sie die theoretischen und praktischen Grundlagen der ChatBot-Entwicklung und -Implementierung. Das Seminar vermittelt Ihnen die Fähigkeiten, um ChatBots zielgerichtet in Ihren beruflichen Kontext zu integrieren. Von den ersten Konzepten bis zur Umsetzung werden folgende Themen behandelt: Einführung in die Welt der ChatBots (Definition, Arten, Einsatzbereiche), Anforderungsanalyse (Zweck und Zielgruppe), Grundlagen der Architektur (technische Voraussetzungen, Plattformen, Tools), Schritt-für-Schritt-Erstellung, Natural Language Processing (NLP), Integration von KI-Technologien (z. B. ChatGPT), benutzerfreundliches Design, Testen und Optimieren sowie Sicherheit und Datenschutz. Am Ende des Seminars haben Sie das Wissen, um ChatBots erfolgreich zu implementieren und kontinuierlich zu verbessern. Mehr Infos unter www.vhs-ol.de.

Robert Galler

BU

23. - 25. April 2025

Mi / Do 9:00 - 16:30 Uhr, Fr 9:00 - 12:15 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 3.13

3-mal (20 Ustd.), 269 € (inkl. Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 34085B

Teilnahme am Bildungsurlaub

BU

Viele unserer Seminare sind als Bildungsurlaub in Niedersachsen und Bremen anerkannt (rechtlich zustehender zusätzlicher Urlaub zum Zwecke der Bildung). Achten Sie auf das entsprechende Logo. Die Seminare sind dabei weiterhin offen für alle Interessengruppen (z. B. auch Arbeitssuchende, Rentner, Studierende).

KI-Content-Erstellung für Social Media – Effizienter Content mit KI

Im digitalen Zeitalter ist die regelmäßige Erstellung von hochwertigem Content für Social Media ein entscheidender Erfolgsfaktor für Unternehmen und Selbstständige. Doch die kreative und zeitintensive Content-Produktion kann mit Hilfe von Künstlicher Intelligenz (KI) enorm erleichtert und beschleunigt werden. Dieses Seminar zeigt Ihnen, wie Sie KI-Tools gezielt einsetzen, um professionellen Content für Social-Media-Plattformen effizient zu erstellen und Ihre Reichweite zu erhöhen. Sie lernen praxisnah die Grundlagen der KI-Content-Erstellung und erhalten wertvolle Tipps, wie Sie KI-basierte Tools in Ihre Social-Media-Strategie integrieren. Inhalte: Einführung in KI für Social Media, Nutzung von KI-Tools wie ChatGPT für Textgenerierung, automatisierte Bild- und Videobearbeitung, Unterstützung von Content-Strategien, automatisierte Zielgruppeninteraktion, Kampagnenoptimierung durch KI sowie ethische Aspekte. Praktische Übungen zeigen, wie Sie KI-Tools im Arbeitsalltag einsetzen, um Content effizienter und kreativer zu gestalten und die Social-Media-Performance zu steigern. Mehr Infos unter www.vhs-ol.de.

Robert Galler

BU

11. - 13. Juni 2025

Mi / Do 9:00 - 16:30 Uhr, Fr 9:00 - 12:15 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 3.13

3-mal (20 Ustd.), 269 € (inkl. Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 34090B

KI-Automatisierung – Effizienzsteigerung durch künstliche Intelligenz in Beruf

Die Automatisierung von Prozessen mit Hilfe von Künstlicher Intelligenz (KI) revolutioniert die Art und Weise, wie wir arbeiten und unser tägliches Leben gestalten. Von der Automatisierung von Routineaufgaben über die Verbesserung der Entscheidungsfindung bis hin zur Optimierung von Workflows - KI bietet unzählige Möglichkeiten, Zeit und Ressourcen zu sparen. In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie Automatisierungsprozesse mit KI effizient umset-

zen und Ihre berufliche und private Produktivität steigern können. Sie lernen praxisnah die theoretischen Grundlagen der KI-Automatisierung sowie zahlreiche praktische Anwendungsbeispiele kennen. Inhalte: Einführung in KI und Automatisierung, Einsatz von KI zur Automatisierung repetitiver Aufgaben in Bereichen wie Verwaltung und Marketing, Vorstellung von Automatisierungstools wie RPA und KI-Assistenten, automatisierte Datenanalyse und Entscheidungsfindung, praktische KI-Anwendungen im Alltag, Integration von KI in bestehende Workflows, automatisierte Kommunikation (z. B. Chatbots), sowie rechtliche und ethische Aspekte. Best Practices und Fallstudien zeigen erfolgreiche Automatisierungen. Durch praktische Übungen lernen Sie, KI-basierte Automatisierungslösungen zu gestalten und effizient einzusetzen, um Produktivität und Genauigkeit zu steigern. Mehr Infos unter www.vhs-ol.de.

Robert Galler

5. - 9. Mai 2025

Mo - Do 9:00 - 16:30 Uhr, Fr 9:00 - 14:30 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 3.13

5-mal (40 Ustd.), 469 € (inkl. Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 34095B

BU

Tablet / Smartphone

Apple iPad – Kurz und bündig für den Einstieg

Für viele ist das iPad der ideale Computer für zu Hause und unterwegs: Im Netz surfen, Serien streamen, Fotos aufnehmen und bearbeiten sowie E-Mails, Nachrichten oder Notizen schnell und professionell handhaben. In diesem Kurs erlernen Sie den grundlegenden Umgang mit dem Gerät, den mitgelieferten und vom Dozenten empfohlenen Apps und die Funktionsweise der iCloud. Außerdem erhalten Sie Einblicke in den Umgang mit E-Books, Musik, Videos und Videotelefonie. Bitte mitbringen: Ein eigenes iPad mit iOS 12 oder höher und Netzteil.

Torsten Dobe

Wochenende 23. / 24. Mai 2025

Fr 18:00 - 21:15 Uhr, Sa 10:00 - 17:00 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 3.13

2 Ustd., 85 €

Kursnummer 25AO 34130

Torsten Dobe

Wochenende 20. / 21. Juni 2025

Fr 18:00 - 21:15 Uhr, Sa 10:00 - 17:00 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 3.13

12 Ustd., 85 €

Kursnummer 25AO 34131

Apple iPhone – Kurz und bündig für den Einstieg

Sie sind Besitzer eines iPhones, glauben aber, noch nicht alle seine technischen Möglichkeiten zu kennen? Dann ist dieser Kurs genau richtig für Sie. Strukturiert aber auf Ihre individuellen Wünsche eingehend wird in einer kleinen Gruppe der grundlegende Umgang mit dem iPhone und dessen Betriebssystem iOS gezeigt und ein umfassender Einblick in die sogenannten Apps gegeben. Bitte mitbringen: iPhone 11 oder höher mit iOS 12 oder höher und Netzteil.

Torsten Dobe

Wochenende 4. / 5. April 2025

Fr 18:00 - 21:15 Uhr, Sa 10:00 - 17:00 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 3.13

12 Ustd., 85 €

Kursnummer 25AO 34135

Torsten Dobe

Wochenende 13. / 14. Juni 2025

Fr 18:00 - 21:15 Uhr, Sa 10:00 - 17:00 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 3.13

12 Ustd., 85 €

Kursnummer 25AO 34136

Tast schreiben

10-Finger-Tast schreiben – Tastatur-Grundkurs

Sicher und schnell am PC schreiben lernen

Ziel dieses Kurses ist die Erarbeitung der Felder der Tastatur und Schreibtraining. Klar strukturierte, konzeptuell durchgliederte und abwechslungsreiche Übungen sichern den schnellen Lernerfolg. In diesem Tastaturschreibkurs wird u. a. nach dem Prinzip des multisensorischen Lernens gearbeitet: Unterschiedliche Sinne werden angesprochen, um verschiedene Lerntypen gleichzeitig zu erreichen. Die Ziffern und Zeichen werden am Ende des Kurses ebenfalls kurz erläutert.

Staatl. gepr. Sekretärin Renate Bosse

Mi 17:30 - 19:00 Uhr, ab 23. April 2025

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.14

10-mal (20 Ustd.), 155 € (inkl. Lehrbuch)

Kursnummer 25AO 34150

Alltagsprobleme mit Computer oder Smartphone? Digitallots*innen helfen weiter

Wer Fragen zu Smartphone und Computer bei der Alltagsnutzung hat, kann sich ganz unkompliziert und kostenfrei Hilfe holen.

Im DigiLab **DREI.13** bieten Ihnen Digitallots*innen regelmäßig und ehrenamtlich Unterstützung an.

Die Digitallots*innen helfen Ihnen!

Montags von 10:00 - 12:00 Uhr

24. Februar | 31. März | 28. April | 26. Mai und
30. Juni 2025

Apple / Linux / Windows

Apple macOS – Einführung für Einsteiger und Umsteiger

Dieser Einführungskurs richtet sich an Einsteiger wie Umsteiger: Sie erlernen den grundlegenden Umgang mit dem aktuellen Betriebssystem für Ihren Mac. Es werden Ihnen Fragen beantwortet und Ihre alltäglichen Probleme bezüglich des Betriebssystems macOS besprochen. Das „Dock“ und der „Finder“, Ordnerstrukturen und Systemeinstellungen werden ebenso besprochen wie der Umgang mit Siri, Fotos, Musik, E-Mail und dem Internet. Zudem werden Programme aus dem AppStore installiert, Termine und Kontakte und Tastaturkürzel behandelt. Voraussetzungen: Erste einfache Grundkenntnisse mit Computern. Bitte mitbringen: Das eigene MacBook (OS X 10.10 oder höher) und Netzteil. WLAN ist vorhanden.

Peer-Seydi Carl Dumrul

Sa 10. Mai 2025, 9:00 - 16:00 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.15

8 Ustd., 85 € (inkl. Lehrbuch)

Kursnummer 25AO 34200Z

Apple macOS – Intensivkurs

Niveau: für Einsteiger*innen

In diesem Kurs nehmen wir uns genügend Zeit um das Betriebssystem macOS kennenzulernen. Für Einsteiger*innen und Umsteiger*innen klären wir die Fragen der Dateiverwaltung, die für Ihren Bedarf ideale Vorgehensweise in den Systemeinstellungen und wie die vorinstallierten Programme des Macs Ihnen im täglichen Umgang helfen können. Tiefergehend setzen wir uns mit der iCloud, dem AppStore und den Office-Pendants „Pages“, „Numbers“, „Keynote“ auseinander. Ziel ist der strukturierte Umgang mit Ihrem Mac. Es ist zudem Raum für eigene Themenwünsche. Voraussetzungen: Erste einfache Grundkenntnisse mit Computern. Bitte mitbringen: Das eigene MacBook (OS X 10.10 oder höher) und Netzteil. WLAN ist vorhanden.

Peer-Seydi Carl Dumrul

5. - 7. März 2025

Mi / Do 9:00 - 16:30 Uhr, Fr 9:00 - 12:15 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 3.13

3-mal (20 Ustd.), 185 € (inkl. Lehrbuch und Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 34205Z

BU

Ubuntu Linux - Intensivkurs

Die kostenlose und effektive Betriebssystemlösung

Gerade für ältere oder leistungsschwächere Hardware, die den hohen Anforderungen der neuesten Version des Microsoft-Betriebssystems nicht mehr gerecht wird, bietet ein kostenloses und freies Linux eine effektive Lösung, um den vorhandenen Computer in einer ähnlichen Umgebung weiterhin nutzen zu können. In diesem Wochenseminar erlernen Sie die Grundlagen von Ubuntu Linux, einem der beliebtesten Open-Source-Betriebssysteme. Inhalte umfassen die Installation, grundlegende Konfigurationen, den Umgang mit der grafischen Benutzeroberfläche und der Kommandozeile. Sie lernen, Dateien und Verzeichnisse zu verwalten, Nutzerrechte zu setzen, Software zu installieren und einfache Netzwerkkonfigurationen durchzuführen. Ideal für Einsteiger, die praktische Linux-Kenntnisse aufbauen möchten. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich. Voraussetzungen: Windows-Grundkenntnisse.

Rüdiger Frank

16. - 20. Juni 2025

Mo - Do 9:00 - 16:30 Uhr, Fr 9:00 - 14:30 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.01

5-mal (40 Ustd.), 319 € (inkl. Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 34220Z

BU

Neuerungen in Windows 11

In diesem Kurs lernen Sie alles über die neuesten Funktionen und Verbesserungen in Windows 11. Egal, ob Sie ein erfahrener Windows-Benutzer sind oder gerade erst auf Windows 11 umgestiegen sind, dieser Kurs bietet Ihnen wertvolle Einblicke und praktische Tipps, um das Beste aus Ihrem Betriebssystem herauszuholen. Inhalte: Einführung in Windows 11: Ein Überblick über die neuen Design- und Benutzeroberflächenelemente. Startmenü und Taskleiste: Anpassungsmöglichkeiten und neue Funktionen. Virtuelle Desktops: Verbesserte Organisation und Multitasking. Widgets: Effizienteres Arbeiten und Kommunikation. Sicherheitsfunktionen: Neue Sicherheitsmaßnahmen und Datenschutzoptionen.

Rüdiger Frank

Sa 21. Juni 2025, 9:00 - 16:30 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.14

8 Ustd., 85 € (inkl. Lehrmaterial)

Kursnummer 25AO 34230

Windows 11 – Intensivkurs

Niveau: für Einsteiger*innen

In diesem Seminar lernen Sie den umfassenden Umgang mit Windows 11. Behandelt werden die Systemsteuerung und die Benutzerverwaltung, der Umgang mit der Taskleiste und dem Startmenü mit den entsprechenden Apps, das Arbeiten mit dem Desktop und der Dateiverwaltung (speichern, neue Ordner anlegen, Dateien suchen, Dateien drucken) sowie das Starten von Programmen und das Arbeiten mit Fenstern. Zudem lernen Sie in diesem Seminar die ersten Grundlagen der Office-Suite und deren Funktionen kennen.

Rüdiger Frank

23. - 25. April 2025

Mi / Do 9:00 - 16:30 Uhr, Fr 9:00 - 12:15 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.14

3-mal (20 Ustd.), 185 € (inkl. Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 34235B

BU

Microsoft Office - Kombikurse

Microsoft Office - Kombikurse

Word / Excel / PowerPoint / Outlook 2021 – Kombikurs

Niveau: für Einsteiger*innen

Im Seminar erhalten Sie einen Einblick in die Verwendung ausgewählter Office 2021-Programme im Büroalltag. Themen sind u. a. das grundlegende Formatieren von Schriftstücken in Word, sowie das Erstellen und Bearbeiten von Tabellen in Excel. Des Weiteren wird auf das Erstellen von Folien unter PowerPoint eingegangen und hier eine Präsentation, u. a. mit Textbereichen, Grafiken und Folienübergängen erstellt. Unter Outlook werden das Versenden von E-Mails sowie die Arbeit mit dem Kalender trainiert. Das Seminar zielt darauf ab, Anwenderinnen und Anwender im Umgang mit der Software sicherer werden zu lassen und gängige Fragen des „Office-Alltags“ zu beantworten. Nutzer*innen von Office 2010 - 2019 / 365 können teilnehmen. Voraussetzungen: Grundlegende Windows-Kenntnisse, Erfahrungen im Umgang mit Maus und Tastatur.

Sabine Weigmann-Hobe

31. März - 4. April 2025
Mo - Do 8:30 - 16:00 Uhr, Fr 8:30 - 14:00 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 4.01
5-mal (40 Ustd.),
319 € (inkl. Lehrmaterial und Kaltgetränke)
Kursnummer 25AO 34300B

BU

Sabine Weigmann-Hobe

2. - 6. Juni 2025
Mo - Do 8:30 - 16:00 Uhr, Fr 8:30 - 14:00 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 4.14
5-mal (40 Ustd.),
319 € (inkl. Lehrmaterial und Kaltgetränke)
Kursnummer 25AO 34301B

BU

Word / Excel / PowerPoint 2021– Kombikurs

Niveau: für Einsteiger*innen

Alle drei Programme sind bereits im Alltag vieler Unternehmen etabliert. Auch im Privatbereich sind sie vielseitig einsetzbar. Ob umfangreiche Dokumente, übersichtliche Kalkulationen oder individuell gestaltete Präsentationen. Der Einsatz ist unumgänglich geworden. Das Seminar hat zum Ziel Ihnen ein grundlegendes Wissen zu vermitteln. Nutzer*innen von Office 2010 - 2019 / 365 können teilnehmen. Voraussetzungen: Grundlegende Windows-Kenntnisse, Erfahrungen im Umgang mit Maus und Tastatur.

Rüdiger Frank

14. - 16. Mai 2025
Mi / Do 9:00 - 16:30 Uhr, Fr 9:00 - 12:15 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 4.14
3-mal (20 Ustd.),
185 € (inkl. Lehrmaterial und Kaltgetränke)
Kursnummer 25AO 34302B

BU

Word / Excel 2021 – Kombikurs

Niveau: für Einsteiger*innen

Ob Word oder Excel – Arbeiten ohne Office Programme ist heutzutage undenkbar. Hierbei spielt es keine Rolle, ob Sie beruflich oder privat am PC tätig sind. Denn selbst das Erstellen von Listen, z. B. für die Steuererklärung findet heutzutage größtenteils online statt. Somit helfen Ihnen die Office-Programme in vielen Bereichen. Lernen Sie in diesem Kurs unter anderem: Grundlegende Techniken: Dokumente erzeugen, öffnen, speichern und schließen, Das Menüband verwenden, Zoomfunktion und Dokumentenansicht, Druckoptionen. Text- / Tabellenbearbeitung: Texte / Daten eingeben, verschieben und kopieren, Formatierung beim Einfügen bestimmen, neue Zeilen, Absätze und Umbrüche einfügen, Aktionen rückgängig machen, Spalten- und Zelleinstellungen. Mit Formeln arbeiten: Aufbau und Eingabe von Formeln und Funktionen, mit Zellbezügen arbeiten. Nutzer*innen von Office 2010 - 2019 / 365 können teilnehmen. Voraussetzungen: Grundlegende Windows-Kenntnisse, Erfahrungen im Umgang mit Maus und Tastatur.

Rüdiger Frank

19. - 21. März 2025

Mi / Do 9:00 - 16:30 Uhr, Fr 9:00 - 12:15 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.14

3-mal (20 Ustd.), 1

85 € (inkl. Lehrmaterial und Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 34303B

BU

Microsoft Word

Word 2021 – Umfangreiche Dokumente und Inhaltsverzeichnisse

Das Erstellen von Überschriftenformaten ist die Basis von wissenschaftlichen Dokumenten und Voraussetzung für das Erstellen von Inhaltsverzeichnissen. Wir behandeln den Unterschied zwischen Zeichen- und Absatzformaten wie auch das Erstellen von unterschiedlichen Kopf- und Fußzeilen und das Einfügen von Abschnitten und die darin enthaltenen Seitenzahlen. Inhalte: Erstellen von Überschriftenformaten, Zeichen- und Absatzformate, Erstellen von unterschiedlichen Kopf- u. Fußzeilen, Einfügen von Seitenzahlen, Einfügen und Bearbeiten von Inhaltsverzeichnissen. Voraussetzungen: Grundlegende Windows-Kenntnisse, Erfahrungen im Umgang mit Maus und Tastatur.

Word / Excel 2021 – Kombi-Aufbaukurs

Niveau: für leicht Fortgeschrittene und zur Auffrischung

Sie verfügen über grundlegende Kenntnisse in der Textverarbeitung mit Word und der Tabellenkalkulation mit Excel. In diesem Kurs werden die Kenntnisse vertieft und erweitert. Es wird mit umfangreichen Dokumenten gearbeitet. So beschäftigen wir uns in der Textverarbeitung mit unterschiedlichen Kopf- und Fußzeilen, dem Erstellen und Bearbeiten von Formatvorlagen und Inhaltsverzeichnissen, Tabellen und Spaltensatz und den Prinzipien der Serienbrieffunktion. Auch das Einbinden von Bildern, Grafiken und ClipArts wird behandelt. In der Tabellenkalkulation befassen wir uns u. a. mit Berechnungen mit Bedingungen (Wenn) und Verweisen (Sverweis), dem Sortieren und Filtern von Daten, der bedingten Formatierung und der Darstellung von Tabelleninhalten mit Diagrammen. Nutzer*innen von Office 2010 - 2019 / 365 können teilnehmen. Voraussetzungen: Grundlegende Kenntnisse in Word und Excel.

Sabine Weigmann-Hobe

16. - 20. Juni 2025

Mo - Do 8:30 - 16:00 Uhr, Fr 8:30 - 14:00 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.14

5-mal (40 Ustd.),

319 € (inkl. Lehrmaterial und Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 34304B

BU

Sabine Weigmann-Hobe

28. - 30. Juli 2025

Mo / Di 8:30 - 16:00 Uhr, Mi 8:30 - 11:45 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.14

3-mal (20 Ustd.), 185 € (inkl. Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 34310B

BU

Wir lieben Bildung – Sie auch?

Dann folgen Sie uns auf Instagram oder Facebook! Hier erhalten Sie Einblicke hinter die Kulissen Ihrer Volkshochschule Oldenburg, Informationen zu Angeboten und Ankündigungen für besondere Aktivitäten.



volkshochschule_oldenburg



VolkshochschuleOldenburg

Microsoft Excel

Excel 2021 – Formeln und Funktionen

Das Auswerten von größeren Tabellen erfolgt häufig mit diversen Funktionen, wie SVerweisen und WVerweisen, Wenn dann Bedingungen und bedingten Formatierungen. Aber auch das Filtern und Auswerten mit bedingten Formatierungen wird immer wieder gefordert. Anschließend kann man mit Datenschnitten und Pivottabellen die zusammengefasste Auswertung vornehmen. Inhalte: Erstellen von Wenn dann Bedingungen, Bedingte Formatierungen, Erstellen von SVerweisen und WVerweisen, Daten filtern und sortieren, Arbeiten mit Datenschnitten, Erstellen einer Pivottable. Voraussetzungen: Grundlegende Windows-Kenntnisse, Erfahrungen im Umgang mit Maus und Tastatur.

Sabine Weigmann-Hobe

BU

30. Juli - 1. Aug. 2025

Mi 12:30 - 16:00 Uhr, Do / Fr 8:30 - 16:00 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.14

3-mal (20 Ustd.), 185 € (inkl. Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 34320B

Excel 2021 – Intensivkurs

Niveau: für Einsteiger*innen

In diesem Kurs erlernen Sie die wichtigsten Grundfähigkeiten in der Tabellenkalkulation. Kenntnisse und Fertigkeiten wie Entwerfen, Erstellen und Bearbeiten von Kalkulationstabellen, Gestalten und Drucken von Tabellen, Arbeiten mit einfachen Formeln und Funktionen, Sortieren und Filtern von Daten, grafische Darstellung mit Diagrammen sowie Berechnungen mit Bedingungen (Wenn, Summewenn u. a.) und Verweisen (Sverweis, Wverweis) werden praxisnah vermittelt. Nutzer*innen von Office 2010 - 2019 / 365 können teilnehmen. Voraussetzungen: Grundlegende Windows-Kenntnisse, Erfahrungen im Umgang mit Maus und Tastatur.

Sabine Weigmann-Hobe

BU

10. - 14. März 2025

Mo - Do 8:30 - 16:00 Uhr, Fr 8:30 - 14:00 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.14

5-mal (40 Ustd.),

319 € (inkl. Lehrbuch und Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 34326B

Sabine Weigmann-Hobe

BU

23. - 27. Juni 2025

Mo - Do 8:30 - 16:00 Uhr, Fr 8:30 - 14:00 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.14

5-mal (40 Ustd.),

319 € (inkl. Lehrbuch und Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 34327B

Excel 2021 – Intensiv-Aufbaukurs

Niveau: für Fortgeschrittene

Der Aufbaukurs baut inhaltlich auf die weiterführenden Techniken auf. Inhalt: Optimierung von Tabellenaufbau und -organisation, Erstellen und Bearbeiten von Zell- und Bereichsnamen, SVerweise und WVerweise, Verknüpfung und Aktualisierung mehrerer Arbeitsblätter, Arbeiten mit Filtern und Datenbankfunktionen, Daten konsolidieren, Erstellen und bearbeiten von Pivot-Tabellen. Nutzer*innen von Office 2010 - 2019 / 365 können teilnehmen. Voraussetzungen: Fortgeschrittene-Kenntnisse in Excel 2021, Erfahrungen im Umgang mit Maus und Tastatur.

Sabine Weigmann-Hobe

BU

5. - 9. Mai 2025

Mo - Do 8:30 - 16:00 Uhr, Fr 8:30 - 14:00 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.14

5-mal (40 Ustd.),

319 € (inkl. Lehrmaterial und Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 34328B

Bildbearbeitung und Videoschnitt

Photoshop, Illustrator und InDesign CC – Kombikurs

Medien gestalten mit der Profisoftware von Adobe

Photoshop - Vom Korrigieren der Urlaubsfotos bis zur anspruchsvollen Fotomontage. Adobe Photoshop ist das führende Tool für Bildbearbeitung und Grafikdesign. Es bietet eine Vielzahl von Funktionen, die durch KI-Technologien erweitert werden. Durch die Kombination von klassischen Photoshop-Techniken mit modernen KI-Tools können sie beeindruckende Retuschen erstellen und ihre Bildbearbeitung auf ein neues Level heben. Sie erlernen den Umgang mit den praktischen Einstellungsebenen zur Korrektur von Tonwerten und Farben sowie das Anwenden der klassischen Korrekturwerkzeuge wie Abwedler, Nachbelichter und Schwamm. Die Auswahlwerkzeuge werden vorgestellt, um gezielt einzelne Bildbereiche bearbeiten zu können und in eine neue Bildkomposition einzufügen. Das heißt, dass auch der Einsatz von Bildebenen und Ebenenmasken intensiv besprochen wird. So erlernen Sie die Grundlagen der digitalen Bildbearbeitung mit Photoshop CC, erfahren das Wichtigste über Ausgabeformate für Print und Web sowie Pixelmaße und Bildauflösung.

Illustrator - Von einfachen Formen bis zur individuellen Zeichnung. Adobe Illustrator ist ein leistungsstarkes Tool zur Erstellung von Vektorgrafiken. Mit der Integration von KI-Technologien können sie ihre Designs effizienter und kreativer gestalten. Durch die Kombination von traditionellen Vektorgrafiktechniken und KI-gestützten Werkzeugen können sie innovative Designs entwickeln. Pixel und Vektoren – in diesem Bildungsurlaub erfahren Sie, worin sie sich unterscheiden. Sie lernen wie man eine Pixelgrafik (Foto) in eine Vektorgrafik umwandeln kann und mit dem „Interaktiv Malen Werkzeug“ koloriert. Sie zeichnen einfache Formen und wenden Konturstärke und -farbe an. Wir definieren eigene Farbverläufe und machen erste Erfahrungen mit dem Gitter-Werkzeug. Wir üben den Umgang mit dem Zeichenstift, um individuelle For-

men zeichnen zu können. Anhand einer Anzeige lernen Sie Aussehen-Attribute kennen und erstellt eigene Grafikstile. Schritt für Schritt lernen Sie so, die wichtigsten Werkzeuge in Adobe Illustrator anzuwenden. Abschließend befassen wir uns mit den Ausgabeformaten für Printauftritte und digitale Publikationen.

InDesign - Vom ersten Entwurf bis zum Print PDF. InDesign ist ein professionelles Layout-Programm, das für die Erstellung von Print- und digitalen Medien verwendet wird. Die Kombination mit KI-Technologien bietet leistungsstarke Werkzeuge, um effiziente Arbeitsabläufe zu schaffen und kreative Prozesse zu optimieren. Sie lernen Flyer, Folder und mehrseitige Broschüren anzulegen unter Berücksichtigung typografischer und gestaltungstechnischer Grundlagen. Angefangen vom Definieren des Satzspiegels über das Anlegen eines Gestaltungsrasters bis zur automatischen Seitennummerierung auf den Mustervorlagen. Abschließend werden wir ein PDF für Druckereien exportieren. Voraussetzungen: Sie sind routiniert im Umgang mit Windows bzw. macOS und beherrschen das Datenhandling. Gearbeitet wird unter Windows.

Adobe Certified Instructor und Fotografenmeisterin Karin Krämer

BU

5. - 9. Mai 2025

Mo - Do 9:00 - 16:30 Uhr, Fr 9:00 - 14:30 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 4.01

5-mal (40 Ustd.),

369 € (inkl. Lehrmaterial und Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 34420B

Teilnahme am Bildungsurlaub

BU

Viele unserer Seminare sind als Bildungsurlaub in Niedersachsen und Bremen anerkannt (rechtlich zustehender zusätzlicher Urlaub zum Zwecke der Bildung). Achten Sie auf das entsprechende Logo. Die Seminare sind dabei weiterhin offen für alle Interessengruppen (z. B. auch Arbeitssuchende, Rentner, Studierende).

Bildbearbeitung und Videoschnitt

Photoshop CC – Intensivkurs

Der umfangreiche Kurs behandelt alle wichtigen Aspekte der Bildbearbeitung. Von den Grundlagen im effizienten Umgang mit Photoshop, verschiedene Techniken zur Bildverbesserung, Farbkorrektur und Retusche über den Umgang mit den zahlreichen Auswahlwerkzeugen bis zum Arbeiten mit Masken und Ebenen werden alle Themen abgedeckt, wobei das Seminar genügend Zeit für Fragen und eigene Übungen bietet. Voraussetzungen: Sicherer Umgang mit Windows oder Mac OS. Gearbeitet wird unter Windows.

Volker Kunkel

BU

19. - 23. Mai 2025

Mo - Do 9:00 - 16:30 Uhr, Fr 9:00 - 14:00 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.01

5-mal (40 Ustd.), 369 € (inkl. Lehrbuch und Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 34430B

Mediengestaltung mit InDesign CC

InDesign ist das perfekte Programm um Flyer, Visitenkarten oder auch größere Kataloge zu erstellen. Wir behandeln das Einrichten eines druckfertigen Formulares mit Seitenrändern, Seitenzahlen und Anschnittangaben. Formatieren die Texte mit Schriftformaten und erstellen Farbvorgaben und weitere Druckeigenschaften. Inhalte: Dokumente einrichten, Texte formatieren und Grafiken einfügen, Arbeiten mit Schriftformaten und Farbeinstellungen, Doppelseitige Dokumente mit Seitenzahlen erstellen. Voraussetzungen: Sicherer Umgang mit Windows oder macOS. Gearbeitet wird unter Windows.

Sabine Weigmann-Hobe

BU

11. - 13. Juni 2025

Mi / Do 8:30 - 16:00 Uhr, Fr 8:30 - 11:45 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.01

3-mal (20 Ustd.), 219 € (inkl. Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 34437B

Lightroom Classic CC – Die Softwarelösung für digitale Fotografie

Basierend auf dem Camera-RAW-Modul von Photoshop ist Adobe Lightroom zu der Komplettlösung für Hobby- und Berufsfotografen geworden. Vom Import von der Kamera über Belichtungs- und Farbkorrekturen bis hin zur Erzeugung unterschiedlichster Bildvarianten und Ausgabe im Web oder Druck bietet Lightroom alle Funktionen, die der Fotograf benötigt - auch mit großen Mengen Bildern zeitgleich. Beim Arbeiten mit eigenen Bildern vermittelt der Kurs nicht nur einen Überblick über alle Funktionen des Programms, sondern auch zahlreiche Tipps zur Fotografie und Bildgestaltung. Voraussetzungen: Einfache Windows- oder OS X-Kenntnisse. Bitte mitbringen: Eine Auswahl eigener Bilder.

Volker Kunkel

Wochenende 5. / 6. April 2025

Sa / So 10:00 - 16:30 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.01

16 Ustd., 189 €

Kursnummer 25AO 34400

Lightroom Classic CC – Fotobearbeitung Die Softwarelösung für digitale Fotografie

Lightroom ist bekannt für seine Bildverwaltung und das Entwickeln von RAW-Dateien. Hier soll der Schwerpunkt jedoch auf den oft unterschätzten Bildbearbeitungswerkzeugen liegen. Die Möglichkeiten in Lightrooms Entwicklungs-Modul reichen mittlerweile nämlich weit über das reine „Einregeln“ der Ursprungsdatei hinaus. Über geschickte Kombinationen oder Zweckentfremdung der einzelnen Befehle lassen sich eigene wiederverwendbare „Looks“ erstellen und die Werkzeuge um Verlauf und Pinsel erlauben auch weitreichende kreative Bearbeitung und Retusche an Bilddetails. Voraussetzungen: Vorkenntnisse in Lightroom erleichtern das Arbeiten, sind jedoch nicht zwingend erforderlich. Bitte mitbringen: Eine Auswahl eigener Bilder.

Volker Kunkel

So 15. Juni 2025, 10:00 - 17:00 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 4.01
8 Ustd., 105 €
Kursnummer 25AO 34401

Capture One – Einstieg in die professionelle Bildbearbeitung

Dieser Einsteigerkurs bietet Ihnen die perfekte Gelegenheit, die Grundlagen von Capture One zu erlernen – einer der leistungsstärksten Bildbearbeitungs- und Workflow-Softwarelösungen für Fotograf*innen. Ob Sie von Lightroom umsteigen möchten oder neu in die digitale Bildbearbeitung einsteigen, dieser Kurs gibt Ihnen das nötige Handwerkszeug, um Ihre Fotos effizient und kreativ zu bearbeiten. Inhalte: Einführung in die Benutzeroberfläche von Capture One, Import und Organisation von Fotos, Grundlagen der Bildbearbeitung: Belichtung, Farben, Kontraste, Schärfe und mehr, Arbeiten mit Farbprofilen und Voreinstellungen, Nutzung der leistungsstarken Maskierungs- und Ebenenwerkzeuge, Export und Optimierung für verschiedene Plattformen und Formate. Voraussetzungen: Sicherer Umgang mit Windows oder Mac OS. Gearbeitet wird unter Windows.

Volker Kunkel

23. - 25. April 2025
Mi / Do 9:00 - 16:30 Uhr, Fr 9:00 - 12:15 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 4.01
3-mal (20 Ustd.), 219 € (inkl. Kaltgetränke)
Für Inhaber*innen der
AboCard Nordwest TREUEWELT 199 €
Kursnummer 25AO 34450B

BU

Nordwest
TREUEWELT
AboCard

Style Sheets (CSS) lassen sich Darstellung und Layout dieser Inhalte via Stilvorlagen anpassen und für unterschiedliche Ausgabemedien (Mobile, Desktop, Drucker etc.) optimieren. Zusammen bilden sie das Fundament für die Erstellung moderner, standardkonformer Websites. Dieser Kurs vermittelt die erforderlichen HTML5- und CSS3-Grundlagen unter Einbeziehung von Themen wie Barrierefreiheit, Browserkompatibilität, Bildoptimierung, Webtypografie etc. und bietet hilfreiche Tipps und Tricks rund ums Webdesign. Voraussetzungen: Sichere Windows-Anwenderkenntnisse, Internet-Grundlagen. Bitte mitbringen: USB-Stick.

Carsten A. Duske

12. - 16. Mai 2025
Mo - Do 9:00 - 16:30 Uhr, Fr 9:00 - 14:30 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 4.01
5-mal (40 Ustd.), 319 € (inkl. Kaltgetränke)
Kursnummer 25AO 34500B

BU

CAD-Anwendungen

AutoCAD 2024 – Grundkurs

Für Einsteiger

In diesem Kurs erarbeiten Sie sich Grundlagen, die Sie in die Lage versetzen, Zeichnungen für den beruflichen und privaten Bereich zu erstellen und bestehende Konstruktionen zu ändern. Themen: Einfache Zeichnungs- und Editierbefehle, Objektfang und -wahl, Layertechnik, Denkweisen, die das Arbeiten mit einem CAD-System vom Zeichnen am „Brett“ unterscheiden, Bemaßung, Erstellen von Blöcken, Anwendungsübungen. Voraussetzungen: Windows-Grundkenntnisse, einfache Grundkenntnisse in Geometrie.

Dipl.-Ing. Ralf Engels

2 Wochenenden
7. - 9. März und 21. - 23. März 2025
Fr 18:30 - 21:45 Uhr
Sa 9:00 - 16:00 Uhr, So 9:00 - 12:15 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 4.01
32 Ustd., 249 € (inkl. Lehrbuch)
Kursnummer 25AO 34605

Blog- und Webdesign

Webdesign – Intensiv-Grundkurs

Webseiten erstellen mit HTML5 und CSS3

Die Hypertext Markup Language (HTML) dient als Auszeichnungssprache zur Strukturierung und semantischen Kennzeichnung von Webseiteninhalten. Mit Cascading

AutoCAD 2024 – Aufbaukurs Für Fortgeschrittene

Dieser Kurs baut auf den Kenntnissen des Grundkurses auf und erweitert sie. Im Aufbaukurs werden folgende Themen behandelt: Blöcke und Bibliotheken, Editieren mit Griffen, Polylinien, Benutzerkoordinatensysteme, Fortgeschrittene Bemaßungstechnik, Xrefs und Rasterbilder, Layouts und Ansichtsfenster im Papierbereich, Messen und Teilen. Voraussetzungen: Kenntnisse über die Inhalte des Grundkurses. Windows-Grundkenntnisse, einfache Grundkenntnisse in Geometrie.

Dipl.-Ing. Ralf Engels

2 Wochenenden 10. / 11. Mai und 24. / 25. Mai 2025

Sa 9:00 - 16:00 Uhr, So 9:00 - 12:15 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.01

24 Ustd., 219 € (inkl. Lehrmaterial)

Kursnummer 25AO 34606

Programmierung und Computing

Einführung in die Programmierung mit Visual Studio und C#

Der Kurs soll einen Einblick in die Programmierung mit der Programmiersprache C# geben. Folgende Themen werden dabei behandelt: Umgang mit Visual Studio, Grundlagen der Programmiersprache C#, Syntax der Sprache C#, Komponenten verstehen und einsetzen, Klassen und Strukturen in .NET, Erste eigene kleine Programme mit WinForm, Dateien lesen und schreiben. Am Ende des Kurses sollte die Teilnehmer*innen in der Lage sein, kleinere Programme für Windows eigenständig zu erstellen. Sollte noch Zeit sein, wird auch auf die Einbindung von Datenbanken eingegangen. Voraussetzungen: Einfache Windows- oder OS X-Kenntnisse.

Henri van de Velde

19. - 23. Mai 2025

Mo - Do 8:30 - 16:00 Uhr, Fr 8:30 - 14:00 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.14

5-mal (40 Ustd.), 319 € (inkl. Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 34667B

BU

Einstieg in die Welt des Arduino - Grundkurs

Unser Alltag wird zunehmend von elektronischen Helfern bestimmt. Von der Heimautomation bis zum Internet der Dinge (IOT) - überall sind winzige Computer zu finden. Wie diese Computer funktionieren und wie sie programmiert werden, soll dieser Kurs vermitteln. Wir werden mit dem zum Kursmaterial gehörenden Mikrocontroller spannende Experimente durchführen und nebenbei eine kleine Einführung in die Grundlagen der Elektronik erhalten. Alle notwendigen Komponenten wie Sensoren, LED, Widerstände, Kabel und Mikrocontroller sind im Kursmaterial enthalten. Voraussetzungen: Grundkenntnisse in Windows.

Henri van de Velde

Wochenende 22. / 23. Febr. 2025

Sa / So 10:00 - 16:00 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 3.13

14 Ustd., 159 € (inkl. Material)

Anmeldeschluss: 11. Febr. 2025

Kursnummer 25AO 34670

Einstieg in die Welt des Arduino – Aufbaukurs

Im Aufbaukurs werden wir das Smartphone oder Tablet mit dem Arduino verbinden und kommunizieren lassen. Lampen mit dem Smartphone ein- und ausschalten wird ebenso Teil des Kurses sein, wie das Übermitteln von beliebigen Daten an das Smartphone. Des Weiteren werden die Programmierkenntnisse vertieft und Alternativen zur Arduino Software aufgezeigt. Der Bereich Elektronik wird durch die Themen Schalten mit Transistoren, Optokopplern und Relais ergänzt. Voraussetzungen: Einstieg in die Welt des Arduino - Grundkurs. Bitte mitbringen: Das eigene Smartphone, Materialien aus dem Grundkurs.

Henri van de Velde

Wochenende 22. / 23. März 2025

Sa / So 10:00 - 16:00 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 3.13

14 Ustd., 129 €

Kursnummer 25AO 34671

3D-Druck

**Einstieg in den 3D-Druck –
Wochenseminar****Von der Mechanik bis zur Software**

In diesem Seminar lernen Sie die Grundlagen des 3D-Drucks kennen. Wir beantworten Ihnen welcher 3D-Drucker zu Ihren Zielen passt. Wie Sie vom Rohmaterial zum fertigen 3D-Objekt gelangen. Wir führen Sie in die Funktionsweise eines 3D-Druckers ein - von der Mechanik bis zur Software. Wir erlernen und üben das 3D-Zeichnen und Drucken und drucken unser selbst gezeichnetes 3D-Objekt aus. Im Seminar nutzen wir einen Prusa 3D-Drucker. Im Seminar wird mit der Software FreeCAD gearbeitet.

Rüdiger Frank

7. - 11. April 2025

Mo - Do 9:00 - 16:30 Uhr, Fr 9:00 - 14:30 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 3.13

5-mal (40 Ustd.), 319 € (inkl. Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 34750B

BU**%**

GSG Mieterabbatt

Rüdiger Frank

23. - 27. Juni 2025

Mo - Do 9:00 - 16:30 Uhr, Fr 9:00 - 14:30 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 3.13

5-mal (40 Ustd.), 319 € (inkl. Kaltgetränke)

Kursnummer 25AO 34751B

BU

DigiLab DREI.13 – Programmieren, 3D-Druck, Beratung uvm

Anmeldung: www.vhs-ol.de | 0441 92391-50

Alltagsprobleme mit Computer oder Smartphone?

Digitallots*innen helfen weiter



Wer Fragen zu Smartphone und Computer bei der Alltagsnutzung hat, kann sich ganz unkompliziert und kostenfrei Hilfe holen.

Im DigiLab **DREI.13** bieten Ihnen Digitallots*innen regelmäßig und ehrenamtlich Unterstützung an.

Die Digitallots*innen helfen Ihnen!

Montags von 10:00 - 12:00 Uhr

24. Februar | 31. März | 28. April | 26. Mai und 30. Juni 2025

Volkshochschule Oldenburg

Karlstraße 25 | 26123 Oldenburg
Telefon 0441 92391-50
info@vhs-ol.de | www.vhs-ol.de

Öffnungszeiten des Kundenzentrums

Mo, Di 9:00 - 17:00 Uhr
Do 9:00 - 18:00 Uhr
Mi, Fr 9:00 - 12:30 Uhr