



Persönlichkeit & Werte
Führung & Management
Präsentation
Kommunikation
Resilienz
KI & Programmieren
Office & Adobe

Beruf & IT

Herbst / Winter 2026



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

Übersicht

Persönlichkeit und Werte	Seite 3	Tastschreiben	Seite 28
Führung und Management	Seite 8	Apple / Linux / Windows	Seite 28
Marketing und Vertrieb	Seite 11	Microsoft Office – Kombikurse	Seite 30
Präsentation und Präsenz	Seite 12	Microsoft Office Word	Seite 31
Kommunikation und Rhetorik	Seite 14	Microsoft Office Excel	Seite 31
Durchschauen und Abwehren	Seite 19	Bildbearbeitung und Videoschnitt	Seite 33
Resilienz und mentale Fitness	Seite 20	CAD	Seite 36
Vereinswissen	Seite 22	Programmierung und Computing	Seite 36
Internet und KI	Seite 23	3D-Druck	Seite 38
Tablet / Smartphones	Seite 26		

Persönlichkeit und Werte

Berufliches Selbstmanagement

Klarheit, Struktur und Balance im Arbeitsalltag

In diesem praxisorientierten Kompaktseminar lernen Sie, Ihre beruflichen Herausforderungen souverän zu meistern und Ihre persönlichen Ressourcen gezielt einzusetzen. Sie gewinnen mehr Klarheit über Ihre eigenen Stärken und Entwicklungsfelder, Ihre berufliche Rolle und die damit verbundenen Erwartungen. Gleichzeitig reflektieren Sie, wie eigene und äußere Bewertungssysteme Ihr Denken, Fühlen und Handeln im Berufsalltag beeinflussen. Sie entwickeln ein nachhaltiges Selbstmanagement, das Ihnen hilft, Ihre Ziele klar zu verfolgen, Ihre Rolle bewusst zu gestalten, mit Herausforderungen gelassener umzugehen und Ihre berufliche Zufriedenheit zu steigern.

Pädagogin, Trainerin, psych. Beraterin

Karin M. Peters

4. - 8. Jan. 2027

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

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.15

5-mal (40 Ustd.),

389 € (inkl. Unterlagen, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO312108

BU

Soziale Herkunft verstehen – Berufliche Erfüllung für Erstakademiker*innen

Psychologische Hürden überwinden und als Arbeiterkind beruflich wachsen

Dieses Seminar richtet sich an Erstakademiker*innen und Menschen aus nicht-akademischen Familien, die ihre berufliche Entwicklung bewusst gestalten möchten. Neben „handfesten“ strukturellen Hürden von Arbeiterkindern werden insbesondere psychologische Muster wie Antreiber und Glaubenssätze reflektiert - wie etwa die Idee, dass nur „harte Arbeit“ zu Erfolg führt. Auf Basis wissenschaftlicher Impulse und Coaching-Methoden entwickeln die Teilnehmenden ein neues Selbstverständnis beruflicher Erfüllung und Zugehörigkeit. Die eigene Herkunft wird nicht als Defizit, sondern als Ressource betrachtet. Ziel ist es, Klarheit über den eigenen beruflichen Weg zu

gewinnen und mutige, realistische nächste Schritte zu planen. Das Seminar verbindet persönliche Reflexion mit fundiertem Hintergrundwissen und kollegialem Austausch.

Britta Lammers

5. - 7. Aug. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; LzO Forum

3-mal (20 Ustd.), 229 € (inkl. Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO31211B

BU

Die Macht der Gedanken

Wollen Sie Ihr Mindset verändern?

Unsere Denkweise beeinflusst maßgeblich unser Leben. 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

Karin M. Peters

28. Sept. - 2. Okt. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; LzO Forum

5-mal (40 Ustd.),

389 € (inkl. Unterlagen, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO31212B

BU

Persönlichkeit und Werte

Wenn das innere auf das äußere Team trifft: Innere Klarheit – äußere Wirkung

Wie wir uns innerlich führen, beeinflusst, wie wir im Außen wirken

Innere Stimmen sind ganz normal – sie begleiten uns jeden Tag, oft automatisch: „Das habe ich noch nie gemacht – hoffentlich merkt das niemand.“, „Bleib freundlich, auch wenn es dich nervt.“, „Vielleicht wäre jetzt eine Pause gut...“. Innere Stimmen sind mal leise im Hintergrund, mal deutlich hörbar. Sie sind Teil unseres inneren Erlebens und wirken stärker, als uns meist bewusst ist. Was zunächst wie widersprüchliche Gedanken erscheint, erweist sich bei näherem Hinsehen als ein wertvolles Zusammenspiel innerer Kräfte – ein „inneres Team“, das uns unterstützt, schützt und antreibt. Dieses Zusammenspiel prägt, wie wir Entscheidungen treffen, kommunizieren und mit anderen zusammenarbeiten. Dabei handelt es sich nicht um Zufall, sondern um das Zusammenwirken verschiedener innerer Anteile – jede Stimme bringt ihre eigene Perspektive und erfüllt eine wichtige Funktion. Sie erfahren, wie diese inneren Anteile Kommunikation, Kooperation und Entscheidungsprozesse beeinflussen – und wie Sie sie bewusst, ressourcenorientiert und lösungsfokussiert gestalten können. Methoden der systemischen Perspektive und Aufstellungsarbeit unterstützen Sie dabei, eigene Muster zu erkennen, neue Sichtweisen zu entwickeln und stimmige Handlungsmöglichkeiten zu finden – im beruflichen wie im privaten Kontext. Wie wir uns innerlich führen, beeinflusst, wie wir im Außen wirken – insbesondere in Teams.

Dr. Meral I. Köbrich

BU

24. - 26. Aug. 2026

Mo / Di 9:30 - 16:30 Uhr, Mi 9:30 - 13:30 Uhr

VHS, Karlstraße 25; LzO Forum

3-mal (20 Ustd.),

229 € (inkl. Unterlagen, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26B031213B

Selbstführung und Fremdsteuerung Steuerungsdynamiken im Alltag verstehen

Viele Menschen erleben ihren Alltag als dicht und anspruchsvoll. Berufliche Aufgaben, private Verpflichtungen, soziale Erwartungen und eigene Ansprüche greifen ineinander. Das Gefühl, überwiegend zu reagieren statt aktiv zu gestalten, nimmt zu. Das Seminar zeigt, wie äußere Einflüsse und innere Antreiber zusammenwirken. Die Teilnehmenden klären Verantwortlichkeiten, reflektieren ihre Steuerungsmuster und gewinnen Klarheit für bewusste Entscheidungen im Berufs- und Lebensalltag.

Silke Tegeler

BU

19. - 21. Aug. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.15

3-mal (20 Ustd.), 229 € (inkl. Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26B031214B

Zeit für Veränderungen

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

11. - 15. Jan. 2027

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

VHS, Karlstraße 25; LzO Forum

5-mal (40 Ustd.),

389 € (inkl. Unterlagen, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26B031215B

Selbstregulationskompetenzen stärken

In einer zunehmend komplexen und schnelllebigen Arbeits- und Lebenswelt wird die Fähigkeit zur Selbstregulation immer wichtiger. Sie sind elementare Fähigkeiten für jeden Menschen und ermöglichen es, Ziele zu setzen und zu erreichen und das Verhalten wechselnden Bedingungen anzupassen. Sie umfassen kognitive Fertigkeiten wie das Steuern von Handlungen ebenso wie die emotionale Fertigkeit, Emotionen zu erkennen und mit ihnen umzugehen. Dieses praxisbezogene Kompaktseminar bietet die Möglichkeit, zentrale Fähigkeiten zur bewussten Steuerung von Gedanken, Emotionen und Verhalten gezielt zu entwickeln und zu vertiefen. Ziel ist es, Ihre persönlichen Ressourcen zu stärken, Ihre Handlungsfähigkeit nachhaltig zu erweitern, neue Wege für mehr innere Balance, Klarheit und Wirksamkeit zu entdecken und langfristig selbstwirksam handeln zu können.

Pädagogin, Trainerin, psych. Beraterin

Karin M. Peters

17. - 21. Aug. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; LzO Forum

5-mal (40 Ustd.),

389 € (inkl. Unterlagen, Getränke)

Kursnummer 26BO31216B

BU

Selbstregulation trainieren - um vom Planen ins Tun zu kommen

Zwischen Sofa und To-do-Liste: Wer gewinnt?

Warum fällt es uns oft so schwer, mit wichtigen Aufgaben zu beginnen - selbst dann, wenn wir genau wissen, was zu tun ist? Aufschieben hat wenig mit Faulheit zu tun, sondern viel mit inneren Prozessen wie Motivation, Emotionen und Gewohnheiten. In diesem Seminar schauen wir genau hin: Was bringt uns dazu, Dinge immer wieder zu verschieben? Und vor allem: Wie kommen wir raus aus diesem Muster? Sie lernen, Ihre eigenen „Aufschiebe-Momente“ besser zu verstehen und entwickeln Strategien, um ins Handeln zu kommen - auch dann, wenn es schwierig scheint und unangenehm wird. Dabei geht es nicht um Selbstoptimierung um jeden Preis, sondern um

nachhaltiges Verständnis: weniger Druck, mehr Klarheit - und ein besserer Umgang mit sich selbst. Mit praktischen Übungen, Austausch und neuen Perspektiven stärken Sie Ihre Fähigkeit zur Selbstregulation - und schaffen die Grundlage, Dinge tatsächlich umzusetzen und Situationen angemessen oder gut zu meistern.

Dr. Meral I. Köbrich

6. - 8. Jan. 2027

Mi / Do 9:30 - 16:30 Uhr, Fr 9:30 - 13:30 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 1.21

3-mal (20 Ustd.),

229 € (inkl. Unterlagen, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO31217B

BU

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 30. Jan. 2027, 9:30 - 16:30 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.15

8 Ustd., 109 € (inkl. Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO31218

Persönlichkeit und Werte

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).

Authentisch auftreten

Erlebe 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. Dez. 2026, 9:30 - 16:30 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 2.15
8 Ustd., 109 € (inkl. Kalt- und Warmgetränke)
Kursnummer 26B031219

Die eigenen Stärken stärken

...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 ge-

arbeitet, 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

Karin M. Peters

2. - 6. Nov. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; LzO Forum

5-mal (40 Ustd.),

389 € (inkl. Unterlagen, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26B031220B

Aktiv freundlich in Beruf und Alltag

Wie wir uns selbst und die Welt verändern können

Dieses Seminar verbindet aktive Freundlichkeit als innere Haltung und konkrete Praxis. In einer Welt, die immer schneller, digitaler und anonymer wird, scheint ein wichtiger Wert zunehmend zu verschwinden: die Freundlichkeit. Sie ist kein Ausdruck von Schwäche, sondern ein kraftvolles Tool, um Brücken zu bauen, Konflikte zu lösen und Gemeinschaften zu stärken. Freundlich zu sich und anderen zu sein, stärkt unsere Selbstwirksamkeit und unsere körperliche Gesundheit verbessert sich. Es werden Glückshormone ausgeschüttet, unser Stresserleben wird reduziert und unser Immunsystem gestärkt. Freundlichkeit bedeutet jedoch nicht, keine Grenzen zu setzen oder Konflikten oder Kritik aus dem Weg zu gehen. Inhalte: Selbstreflexion: Denk- und Glaubensmuster erkennen, transformieren, neue Sichtweisen kultivieren; Erwartung und Bewertung; Selbstwirksamkeit; Haltung und Grenzen; achtsamer Umgang mit sich und anderen; Kommunikation: respektvolle Sprache, Zuhören in Stress- und Konfliktsituationen; Beziehungen stärken: Freundlichkeit als Praxis, die Vertrauen, Respekt und Lebensfreude fördert; Übungen. Radikale Freundlichkeit ist eine praxisnahe, wirksame Haltung für bessere Beziehungen, mehr Lebensfreude und eine positivere Arbeits- sowie Lebenswirklichkeit.

Pädagogin, Trainerin, psych. Beraterin

Karin M. Peters

14. - 18. Sept. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; LzO Forum

5-mal (40 Ustd.),

389 € (inkl. Unterlagen, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO31221B

BU

The Work of Byron Katie für den Arbeitsalltag

„Willst du recht haben oder glücklich sein?“

Verspüren Sie manchmal Ärger, wenn Sie an bestimmte Kolleg*innen oder Kund*innen denken? Sind Sie gestresst, wenn Ihr*e Chef*in Sie zu einer Unterredung bitet oder Ihre innere Perfektion Sie unerbittlich antreibt? Bei allen Menschen gibt es Situationen, die „die eigenen Knöpfe drücken“. Und unter jedem Knopf liegen machtvolle Gedanken, auf die unser Gehirn programmiert wurde. Im Seminar können Sie lernen, die Energiefresser am Arbeitsplatz aufzuspüren, die stressvollen Überzeugungen darunter aufzudecken und diese Glaubenssätze kritisch zu hinterfragen. So kommen Sie wieder in den Flow - um nach getaner Arbeit zufrieden nach Hause zu gehen. The Work of Byron Katie wirkt wie „Yoga im Kopf“. Es ist eine einfache, sanfte und gleichzeitig kraftvolle Methode, um mit sich selbst in Kontakt, zu innerer Freiheit und Klarheit, zu gelassener Präsenz und Stille im Kopf zu gelangen. Dieser Workshop wird vom Verband für The Work (vtw) mit fünf 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

18. - 22. Jan. 2027

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

VHS, Karlstraße 25; LzO Forum

5-mal (40 Ustd.),

389 € (inkl. Unterlagen, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO31235B

BU

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 einfache, 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 11. / 12. Dez. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.15

14 Ustd., 175 € (inkl. Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO31240

Persönlichkeit / Führung und Management

Das Glück beginnt im Denken

Ein Workshop mit The Work of Byron Katie

Manchmal sind es nicht die äußeren Umstände, die uns unglücklich machen, sondern unsere Gedanken darüber. Mit der einfachen, aber tiefgreifenden Methode The Work von Byron Katie lernen Sie an diesem Wochenende, belastende Überzeugungen zu erkennen und zu hinterfragen. Vier Fragen öffnen neue Perspektiven und helfen, mehr Gelassenheit, Klarheit und Freude ins Leben einzuladen. In praktischen Übungen erforschen Sie Ihre eigenen Gedankenmuster und erleben, wie befreiend es sein kann, festgefahrene Überzeugungen loszulassen. Vorerfahrung ist nicht notwendig – nur Offenheit und die Bereitschaft, ehrlich hinzuschauen. Ein Wochenende zum Innehalten, Nachdenken – und vielleicht zum ersten Schritt in ein leichteres, glücklicheres Leben. Bitte mitbringen: Schreibmaterial.

Anerkannter Coach und Lehrcoach (vtw)

Susanne Dames

Wochenende 17. / 18. Okt. 2026

Sa / So 10:00 - 16:00 Uhr

VHS, Karlstraße 25; LzO Forum

14 Ustd., 175 € (inkl. Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO31242

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

BU

Heike Riedel

28. - 30. Okt. 2026

Mi 13:00 - 16:15 Uhr, Do / Fr 9:00 - 16:30 Uhr

VHS, Karlstraße 25; LzO Forum

3-mal (20 Ustd.),

229 € (inkl. Unterlagen, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO31315B

Teams erfolgreich führen

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

BU

Heike Riedel

23. - 27. Nov. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.15

5-mal (40 Ustd.),

389 € (inkl. Unterlagen, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO31320B

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

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 auflösen, 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

30. Sept. - 2. Okt. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.15

3-mal (20 Ustd.),

229 € (inkl. Unterlagen, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO31325B

BU

10 Poker Set - Intensiv-Kommunikationstraining der Führung

Die Stärken moderner Führung begründen sich über gute Kommunikation und dem situativen Kontext sowie dem Reifegrad und dem Generationstyp des Mitarbeitenden. In diesem Seminar trainieren Sie Gesprächssituationen intensiv und profitieren von guten Leitfäden (Gesprächskarten-Set), die sofort im Praxistraining umgesetzt werden sowie von einem lebendigen Erfahrungsaustausch. Einfach, praxisbezogen und intensiv für den persönlichen Führungsalltag. Was Sie erwartet: Kurze Einführung in das Generationstypen und Persönlichkeitsmodell mit deren Wertesystem und dem Reifegrad-Modell. Intensivtraining von Sinnvermittlung, Motivations-, Problemlösungs-, Delegations-, Zielvereinbarungs-, Kritik-, Konflikt-, Konfliktlösungs-, Rückkehr- und dem klassischen Feedbackgespräch. Für alle interessierte Führungskräfte, Teamleitende, Abteilungsleitende, Projektleitende, Meister, Ausbildungsleitende sowie Mentoren.

Lehrtrainerin & Coach DVNLP

Heike Riedel

12. - 14. Okt. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; Raum 2.15

3-mal (20 Ustd.),

229 € (inkl. Unterlagen, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO31327B

BU

Ganz bequem online buchen

Unser Kursprogramm finden Sie auch übersichtlich geordnet auf unserer Website.

Filtern Sie nach Themen, Wochentagen oder Ihren bevorzugten Dozent*innen. Behalten Sie mit einem Account den Überblick über gebuchte Kurse, legen Sie Merkzettel an und buchen Sie den Kurs für Familie und Freund*innen gleich mit!

Projektmanagement

Scrum, Kanban, V-Modell und Co.

Scrum, Kanban, V-Modell und Co.: das Thema Projektmanagement ist in vielen Unternehmen heutzutage nicht mehr wegzudenken. Aber was ist Projektmanagement eigentlich genau? Und in welchen Bereichen kann man es überall anwenden? Und wenn, wie stellt man das dann an? Lernen Sie in diesem Seminar die Grundlagen des Projektmanagements kennen: Arten, Kategorisierungen, Phasen, Methoden, Rollen der Beteiligten sowie deren Aufgaben und Funktionen und natürlich auch zahlreiche konkrete Methoden, mit denen Sie Ihr Projekt planen können. Wir besprechen Vor- und Nachteile von verschiedenen Projektmanagement-Arten und können praxisnah auch Ihr individuelles Projekt durchplanen. Nach diesem Seminar haben Sie ein gutes Rüstzeug, um mit eigenen Projekten zu starten oder sich weiter zu qualifizieren.

Melanie Kerski

BU

4 - 8. Jan. 2027

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

VHS, Karlstraße 25; LzO Forum

5-mal (40 Ustd.),

389 € (inkl. Unterlagen, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO313308

Mit LEGO® SERIOUS PLAY® kreative und erfolgreiche Workshops durchführen

Seien Sie mutig und lassen Sie sich auf eine neue kreative Methode ein, einen Workshop oder ein Seminar zu gestalten, von dem die Teilnehmenden begeistert sein werden. Mit LEGO® SERIOUS PLAY® können Sie Ihre Workshop-Ziele nachhaltiger, effektiver und mit deutlich mehr Spaß erreichen als mit herkömmlichen Moderationsmethoden. Lassen Sie Ihre Teilnehmenden mit ihren Händen denken und lösen Sie komplexe Workshop-Szenarien mit Aktion, Kreativität und vor allem Spaß. Erleben Sie selbst, welche Wirkung die bunten Bausteine und die endlosen Möglichkeiten auf Sie und das Workshop-Ergebnis haben. Machen Sie eine kleine Zeitreise in Ihre Kindheit, in der Ihnen vielleicht die LEGO®-Steinchen schon manch schöne Stunde voller Phantasie, Kreativität und Freude

bereitet haben. Denn neben den vielen lernpsychologischen Vorteilen bietet LEGO® auch die Grundlage für eine offene Kommunikation unter den Teilnehmenden. Sie werden sehen, dass ein LSP®-Workshop im Vergleich zu herkömmlichen Moderationsmethoden alle Teilnehmenden einbindet und dadurch das bestmögliche Ergebnis erzielt wird, vor allem bei Prozess-Workshops oder Team-Themen. Lernen Sie die Hintergründe, die vielfältigen Einsatzmöglichkeiten und die Methodik eines LSP®-Workshops kennen und erleben Sie zahlreiche Übungen zum Mit- und Nachmachen anhand eines Themas.

Melanie Kerski

BU

16. - 18. Dez. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; LzO Forum

3-mal (20 Ustd.), 229 € (inkl. Unterlagen,

Starter Kit, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO313408

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

11. - 13. Nov. 2026

Mi / Do 9:30 - 16:30 Uhr, Fr 9:30 - 13:30 Uhr

VHS, Karlstraße 25; LzO Forum

3-mal (20 Ustd.),

229 € (inkl. Unterlagen, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO313558

Marketing und Vertrieb

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 20. / 21. Nov. 2026
Fr 17:00 - 20:15 Uhr, Sa 10:00 - 17:00 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 2.15
12 Ustd., 195 € (inkl. Kalt- und Warmgetränke)
Kursnummer 26B031400

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 gemein-

sam 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 25. / 26. Sept. 2026
Fr 17:00 - 20:15 Uhr, Sa 10:00 - 17:00 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 4.01
12 Ustd., 195 € (inkl. Kalt- und Warmgetränke)
Kursnummer 26B031401

LinkedIn Workshop für Geschäftsführer und Corporate Influencer

Dieser Workshop bietet Geschäftsführern und Führungskräften praxisorientierte Einblicke und strategische Ansätze, um das volle Potenzial von LinkedIn als professionelles Netzwerk auszuschöpfen. Es ermöglicht ihnen, ihre LinkedIn-Präsenz zu optimieren, ein wertvolles Netzwerk aufzubauen, qualitativ hochwertigen Content zu teilen und LinkedIn effektiv als Recruiting-Tool zu nutzen. Darüber hinaus werden bewährte Best Practices und Erfolgsbeispiele präsentiert, um den Teilnehmern Inspiration und praktische Ratschläge zu geben.

Julia Heisler

Wochenende 4. / 5. Sept. 2026
Fr 17:00 - 20:15 Uhr, Sa 10:00 - 17:00 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 2.15
12 Ustd., 195 € (inkl. Kalt- und Warmgetränke)
Kursnummer 26B031402

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. Sie lernen praxiserprobte Social Media Strategien kennen, die wirklich funktionieren.

Julia Heisler

Weekend 22. / 23. Jan. 2027

Fr 17:00 - 20:15 Uhr, Sa 10:00 - 17:00 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 2.15

12 Ustd., 195 € (inkl. Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26B031403

Performance Marketing mit Google Ads

Erfolgreiche Werbung über die Google-Suche

Sie möchten Ihre Produkte oder Dienstleistungen online besser sichtbar machen und gezielt potenzielle Kund*innen erreichen? In diesem praxisorientierten Kurs lernen Sie die Grundlagen und Strategien erfolgreicher Werbung mit Google Ads kennen - dem mächtigen Werbesystem von Google. Was Sie erwartet: In diesem 2,5-tägigen Seminar erhalten Sie einen umfassenden Einblick in die Welt der Suchmaschinenwerbung (SEA). Schritt für Schritt bauen wir gemeinsam Ihr Wissen auf - von der Kampagnenstruktur bis zur Erfolgsmessung:

Einführung in Google Ads und Suchmaschinenmarketing (SEA). Die Unterschiede zwischen SEO und SEA. Die richtige Kampagnenstruktur: Konto, Kampagnen, Anzeigengruppen und Anzeigen. Zielgruppen-Targeting und Budgetplanung. Keyword-Recherche und Keyword-Optionen. Erstellung ansprechender Anzeigen. Conversion-Tracking und Erfolgskontrolle. Wichtige KPIs (z. B. Klickrate, Qualitätsfaktor, ROAS) Best Practices und häufige Fehler vermeiden. Dieser Kurs richtet sich an Einsteiger*innen im Bereich Online-Marketing, Selbstständige, Mitarbeiterinnen kleiner Unternehmen oder Vereine sowie alle, die fundiertes Wissen über Google Ads aufbauen möchten. Voraussetzungen: Grundlegende Computerkenntnisse, Interesse am digitalen Marketing. Ein eigener Google-Account ist von Vorteil, aber nicht zwingend erforderlich. Bitte mitbringen: Das eigene Windows-Notebook oder MacBook.

Zozan Bingöl

19. - 21. Okt. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.15

3-mal (20 Ustd.), 229 € (inkl. Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26B031405B

BU

Präsentation und Präsenz

Flipcharts gestalten, Sketchnoting, Graphic Recording

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 erler-

nen 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.

Trainerin Visualisierung /

BU**Kulturwissenschaftlerin Janine Lancker**

12. - 16. Okt. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.15

5-mal (40 Ustd.), 389 € (inkl. Handout, umfangreiches Lehrmaterial, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO31500B

Meetings und Workshops souverän leiten und durchführen

...auch ohne Profiausbildung

Sie haben noch keine Erfahrung im Moderieren von Meetings und Workshops? Und Sie möchten in das Thema Moderation erst einmal hineinschnuppern? In diesem eintägigen Kompakt-Seminar erhalten Sie erste Einblicke in die Moderation von Meetings und Workshops im Berufsalltag. 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 durchzuführen. So fühlen Sie sich besser gerüstet und viel sicherer, wenn sie vor der Gruppe stehen, um sie durch die Aufgabe zu leiten.

Marco Behn

Do 3. Dez. 2026, 9:00 - 17:30 Uhr

VHS, Karlstraße 25; LzO Forum

10 Ustd.,

129 € (inkl. Unterlagen, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO31530

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.

Melanie Kerski

BU

27. - 29. Jan. 2027

Mi 13:00 - 16:15 Uhr, Do / Fr 9:00 - 16:15 Uhr

VHS, Karlstraße 25; LzO Forum

3-mal (20 Ustd.),

229 € (inkl. Unterlagen, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO31540B

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

Präsentation und Präsenz

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, Dominanzgehebe 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.

Melanie Kerski

25. - 27. Jan. 2027

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

VHS, Karlstraße 25; LzO Forum

3-mal (20 Ustd.),

229 € (inkl. Unterlagen, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26B031550B

BU

Stimmbildung für Beruf und Alltag

Stimmschonend und ausdrucksstark

Ob in Meetings, am Telefon oder beim Präsentieren - Ihre Stimme entscheidet mit, wie überzeugend und souverän Sie wahrgenommen werden. In diesem Bildungsur-

laub erfahren Sie, wie Sie Ihre Stimme gesund, tragfähig und ausdrucksstark einsetzen können. Mit praxisnahen Übungen zu Atmung, Haltung, Resonanz und Artikulation entdecken Sie den natürlichen Klang Ihrer Stimme und lernen, wie Sie stimmliche Belastungen vermeiden. Durch einfache Resonanz- und Präsenzübungen entwickeln Sie mehr Durchsetzungskraft, ohne lauter werden zu müssen. Neben Gruppen- und Partnerübungen erhalten Sie individuelles Feedback zu Ihrer stimmlichen Wirkung. Ziel ist eine authentische, entspannte und überzeugende Stimme, die Sie in Beruf und Alltag bewusst einsetzen können - stimmschonend, klar und lebendig. Dieser Kurs richtet sich an alle, die ihre stimmliche Präsenz und Ausdruckskraft im Berufsleben oder Alltag verbessern möchten – unabhängig von Vorerfahrungen. Ideal für Vielsprecher:innen, Lehrkräfte, Trainer:innen, Führungskräfte oder Menschen, die beruflich häufig präsentieren oder moderieren. Der Kurs arbeitet mit erprobten Stimmtrainingsmethoden aus Gesangspädagogik, Kommunikation und Sprechbildung. Es werden keine logopädischen Inhalte vermittelt.

Jane D. Hansen

9. - 11. Sept. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.15

3-mal (20 Ustd.), 229 € (inkl. Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26B031560B

BU

Kommunikation und Rhetorik

Einführung in die wertschätzende Kommunikation

Wie Gespräche besser gelingen - nach Rosenberg

Ob in Teamsitzungen, im Beschwerdemanagement, in Mitarbeiter- oder Elterngesprächen, wir werden im Alltag immer wieder mit herausfordernden Situationen konfrontiert. Die wertschätzende Kommunikation ist ein einfacher Ansatz, mit dem solche Momente konstruktiv angegangen werden können: In vier Schritten lernen Sie, wie Sie Ihre eigenen Ziele vertreten können, ohne dabei die Interessen und Bedürfnisse von Anderen zu missachten.

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

Sie sorgen für Klarheit bei sich, um wieder handlungsfähig zu werden. Und Sie werden erfahren, wie Sie sich mit Ihrem Gegenüber in schwierigen Situationen durch empathisches Zuhören verbinden können. In diesem Seminar werden Sie anhand eigener Beispiele in Gruppen- und Einzelarbeit, Rollenspielen und durch Theorie-Input die grundlegenden Inhalte der wertschätzenden Kommunikation kennen lernen und üben.

Simone Neumann

2. - 6. Nov. 2026

Mo - Fr 9:00 - 15:45 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.15

5-mal (40 Ustd.), 389 € (inkl. Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO31600B

BU

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 28. / 29. Nov. 2026

Sa 9:00 - 16:30 Uhr, So 9:00 - 13:00 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 2.15

14 Ustd., 175 € (inkl. Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO31610

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

23. - 25. Sept. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; Raum 1.21

3-mal (20 Ustd.), 229 € (inkl. Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO31615B

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

26. - 28. Okt. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; LzO Forum

3-mal (20 Ustd.),

229 € (inkl. Unterlagen, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO31620B

BU

Souverän durch Konflikte

Konstruktive Lösungen statt blockierender Spannungen

Konflikte sind im Berufsalltag unvermeidlich - doch wie wir mit ihnen umgehen, bestimmt unseren Erfolg und das Betriebsklima. Anstatt Energie in Reibungsverluste zu investieren, lernen Sie in unserem Seminar, wie Sie schwierige Situationen als Sprungbrett für positive Veränderungen nutzen. Des Weiteren werden Aspekte aus der gewaltfreien Kommunikation (GfK) und der Psychologie thematisiert. Inhalte: Konflikt-Analyse: Die verschiedenen Phasen und Ursachen von Konflikten verstehen. Kommunikationstechniken: Deeskalierende Gesprächsführung und „Ich-Botschaften“ gezielt einsetzen. Perspektivwechsel: Verständnis für die Positionen anderer entwickeln, ohne die eigenen Ziele aufzugeben. Praxistransfer: Bearbeitung eigener Fallbeispiele für sofortige Anwendung.

Uwe van der Ploeg

31. Aug. - 4. Sept. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; LzO Forum

5-mal (40 Ustd.), 389 € (inkl. Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO31621B

BU

Gelassen kommunizieren - in Vorträgen und Gesprächen

Wie ich im Beruf Aufregung und Stress in Stresssituationen vermeide

In diesem Wochenseminar lernen Sie, was in unserem Körper bei Aufregung, Stress und Angst ausgelöst wird und welche Auswirkungen dies neurobiologisch auf uns hat. Anhand von Beispielen und praktischen Übungen erlernen Sie, wie wir uns adäquat auf der sachlichen und emotionalen Ebene ausdrücken und dabei eine wertschätzende und authentische (Körper-)Haltung einnehmen können. Im Seminar überprüfen wir mögliche negative Denkmuster und damit verbundene Bewertungen. Sie erhalten Methoden, um sich in künftigen herausfordernden (Stress-)Situationen selber schnell und gezielt helfen zu können. Weitere Seminarinhalte: Mentaltraining, Entspannungsübungen, Meridiantklopfen für das innere Gleichgewicht und zur Lö-

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).

sung von Blockaden, Entwicklung einer positiven Haltung für die innere Sicherheit, Stärkung und Vertiefung der eigenen Verbindung und der zu Ihrem Gegenüber.

Lehrtrainerin & Coach DVNLP

Heike Riedel

21. - 25. Sept. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; LzO Forum

5-mal (40 Ustd.),

389 € (inkl. Unterlagen, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO31630B

BU

Schreiben im Berufsalltag

Bringe Deine Aussage schnell, einfach und verständlich auf den Punkt

Das Blatt ist weiß, der Cursor blinkt. „Ach, wie schreibe ich es nun?“ In Ihrem Job schreiben Sie jeden Tag: Aufgaben beschreiben, Zusammenhänge erklären, Entscheidungen begründen, Erfolge herausstellen. Aussagekräftig, aber kurz. Einfach, aber nicht verkürzt. Und schnell bitte, am besten heute noch. Wie hilfreich wären dafür ein paar praktische und gut funktionierende Text-Werkzeuge? In diesem Seminar erlernen Sie handliche Regeln und Anleitungen aus der Praxis für Ihre Kommunikation im Berufsalltag. 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 Kommunikationsprofi sein zu müssen. Inhalte: 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. Sicher „aus dem Stand“ Rede und Antwort stehen. Exkurs: Einsatzmöglichkeiten von KI.

Marco Behn

11. - 13. Nov. 2026

Mi 9:00 - 15:15 Uhr

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

VHS, Karlstraße 25; Raum 3.11

3-mal (20 Ustd.), 229 € (inkl. Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO31645B

BU

Effektive, zielführende Kommunikation **Zur Stärkung der eigenen Persönlichkeit in Alltag und Beruf**

Im Seminar finden Sie mit Leichtigkeit heraus, was Ihre Persönlichkeit mit allen positiven Eigenschaften ausmacht, so dass Sie diese bewusst zielorientiert einzusetzen verstehen. Sie erfahren, wie Sie auf andere wirken und wie Sie darauf Einfluss nehmen können. Zudem wie Sie auf Ihr Gegenüber gezielt eingehen und auf die Dinge, die Sie bewegen, gezielt reagieren. Sie lernen effizienter und zielorientierter mit unterschiedlichen Persönlichkeitstypen umzugehen. So sparen Sie Zeit und Nerven und kommen besser zu Ihrem Gesprächsziel.

Lehrtrainerin & Coach DVNLP

Heike Riedel

14. - 16. Okt. 2026

Mi 13:00 - 16:15 Uhr, Do / Fr 9:00 - 16:30 Uhr

VHS, Karlstraße 25; LzO Forum

3-mal (20 Ustd.),

229 € (inkl. Unterlagen, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO31650B

BU

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 26. Sept. 2026, 9:00 - 17:15 Uhr

VHS, Karlstraße 25; LzO Forum

10 Ustd., 129 € (inkl. Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO31660

Kommunikation und Rhetorik

Schlagfertigkeitstraining - Praxis am Abend

Souverän reagieren in Alltag und Beruf

In diesem praxisorientierten Seminar lernen Sie bzw. weiterentwickeln Sie ihre Schlagfertigkeit, um in über-raschenden, kritischen oder provokanten Situationen gelassen und angemessen zu reagieren. Anhand konkre-ter Alltags- und Berufsszenarien üben wir Techniken der Schlagfertigkeit, die ohne Verletzungen auskommen und dennoch klar, selbstbewusst und wirkungsvoll sind. Der Fokus liegt auf Haltung, Sprache und innerer Sicherheit - mit vielen Übungen, Rollenspielen und sofort umsetz-baren Strategien. Action ist garantiert.

Pädagoge / Coach Kristian Seewald

Di 3. Nov. 2026, 18:00 - 21:00 Uhr
VHS, Karlstraße 25; LzO Forum
4 Ustd., 69 € (inkl. Kalt- und Warmgetränke)
Kursnummer 26BO31661

Kommunikation / Rhetorik I und II

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 Me-thoden: 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

23. - 27. Nov. 2026
Mo - Do 8:45 - 16:15 Uhr, Fr 8:45 - 13:15 Uhr
VHS, Karlstraße 25; LzO Forum
5-mal (40 Ustd.),
389 € (inkl. Unterlagen, Kalt- und Warmgetränke)
Kursnummer 26BO31670B

Smalltalk

Die hohe Kunst des kleinen Gesprächs mit gro-ßer Wirkung

Die charmante Konversation, leicht mit anderen in Kon-takt kommen, locker plaudern, ohne viel zu verraten. Lernen Sie mit Smalltalk Ihre Persönlichkeit zu unter-streichen, Türen zu öffnen, eine positive Gesprächsat-mosphäre herzustellen, in kurzer Zeit Menschen für sich gewinnen, zu Netzwerken, Kontakte knüpfen und bei Ihren internen und externen Geschäftspartner*innen zu punkten, ohne alles auf den Punkt zu bringen! Inhalte: Locker bleiben, Einstieg, Ausstieg, Ablauf, Techniken, Re-geln, Tabus, Themen, Fragentechnik ohne Neugier, das Eis der Stille durchbrechen, Einsatz lebendiger, wirksa-mer Sprache und Körpersprache, schneller Aufbau einer positiven Gesprächsatmosphäre, mentale Ausrichtung für den Praxistransfer.

Lehrtrainerin & Coach DVNLP Heike Riedel

Sa 14. Nov. 2026, 9:00 - 18:00 Uhr
VHS, Karlstraße 25; LzO Forum
10 Ustd.,
129 € (inkl. Unterlagen und Kalt- und Warmgetränke)
Kursnummer 26BO31680

Neuro-Linguistisches-Programmieren (NLP) in Beruf und Alltag

Menschen unterscheiden sich in der Art und Weise, wie sie bestimmte Situationen, sich selbst, andere Menschen, ihre Beziehungen, ihre berufliche Tätigkeit und den Alltag erleben. Je nachdem, wie wir uns selbst und unsere Um-welt wahrnehmen, wie wir denken, wie wir fühlen und diese Gefühle bewerten, kann ein und dieselbe Situati-on als angenehm und wohltuend oder aber als schwie-rig und belastend erlebt werden. NLP ist die Disziplin im Bereich der Kognitions- und Verhaltenswissenschaften, die sich explizit und in umfassender Weise dem Studium der menschlichen Subjektivität widmet. Mit Hilfe der da-bei gewonnenen Erkenntnisse eröffnet NLP – sowohl für Einzelpersonen als auch für Gruppen und Organisationen

– effiziente und zugleich flexible Zugänge zu ziel- und lösungsorientierten Veränderungen. Wie jede andere Disziplin entwickelt sich NLP dabei durch neue Forschungen und Erkenntnisse permanent weiter. NLP kann vielseitig eingesetzt und verwendet werden: Im Management, im Personalwesen, in der Personalentwicklung, im Verkauf, in der Beratung, in Trainings und Coachings, in der Pädagogik, u. a.

Uwe van der Ploeg

21. - 25. Sept. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.15

5-mal (40 Ustd.), 389 € (inkl. Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO31690B

BU

Durchschauen und Abwehren

Ich lasse mich nicht manipulieren!

Techniken der Manipulation und wie Sie Ihnen entgegen können

Im beruflichen wie privaten Umfeld reden, argumentieren und verhandeln wir ständig. Dabei versuchen wir zu manipulieren, aber wir werden auch häufig beeinflusst, denn wir Menschen sind durch Sprache gezielt beeinflussbar. Das Erkennen dieser Strategien hat mehrere Vorteile: Wir werden nicht mehr in eine Richtung beeinflusst, in die wir eigentlich gar nicht denken oder gehen wollen. Wir können dagegen handeln und argumentieren und authentischer mit anderen kommunizieren, wenn wir deren Manipulationsversuche durchschaut haben. Dieses Seminar thematisiert daher die Psychologie der Beeinflussung: Es wird erklärt, warum wir uns manchmal gerne beeinflussen lassen, woran wir das sprachlich erkennen und zeigt Lösungsstrategien dagegen auf.

Pädagoge / Coach Kristian Seewald

Di 12. Jan. 2027, 18:00 - 21:00 Uhr

VHS, Karlstraße 25; LzO Forum

4 Ustd., 69 € (inkl. Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO31710

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 Alpathiere, 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 entwarnen und die eigene Würde zu schützen.

Schauspielpädagogin und Kommunikationstrainerin Stephanie Trapp

BU

18. - 20. Jan. 2027

Mo 8:30 - 13:30 Uhr

Di 8:30 - 15:00 Uhr, Mi 8:30 - 13:30 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.15

3-mal (20 Ustd.),

229 € (inkl. Unterlagen, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO31715B

Ganz bequem online buchen

Unser Kursprogramm finden Sie auch übersichtlich geordnet auf unserer Website.

Filtern Sie nach Themen, Wochentagen oder Ihren bevorzugten Dozent*innen.

Behalten Sie mit einem Account den Überblick über gebuchte Kurse, legen Sie Merkzettel an und buchen Sie den Kurs für Familie und Freund*innen gleich mit!

Durchschauen und Abwehren

Der gesunde Umgang mit toxischem Verhalten im Alltag und Beruf

„Das ist mir zu giftig!“

„Ungesunde Beziehungen“ zu erkennen, ist nicht immer leicht - aber sehr wichtig. Als sogenannte „toxische“ Menschen gelten Personen, die mit ihrem negativen und destruktiven Verhalten ihr gesamtes soziales Umfeld „vergiften“. Ihr Reden und Verhalten können einen runterziehen und sogar bewusst schaden. In ihrer Gegenwart fühlen wir uns klein, schlecht und minderwertig. Ihr entwertendes und manipulatives Verhalten schafft ein Klima von Schrecken und Willkür, ihre Negativität macht es uns schwer, selbst positiv und bei uns zu bleiben. Umso wichtiger ist es, von toxischen Menschen Abstand zu halten. In diesem Seminar wird über Hintergründe toxischen Verhaltens aufgeklärt und verbale und nonverbale Strategien für das eigene Abgrenzen, souveräne Auftreten und den gesunden Umgang mit „emotionaler Vergiftung“ angeboten. „Toxische“ Menschen können das Klima im Privaten, aber auch auf der Arbeit erheblich belasten. Toxisches Verhalten im Arbeitsumfeld zu identifizieren hilft das Arbeitsklima zu schützen, Stress und Burnout zu vermeiden, Teamleistungen zu fördern, Produktivität zu erhalten und Mobbing und Manipulation unter Kolleg*innen zu verhindern.

Schauspielpädagogin und Kommunikationstrainerin Stephanie Trapp

14. - 16. Sept. 2026

Mo 8:30 - 13:30 Uhr

Di 8:30 - 15:00 Uhr, Mi 8:30 - 13:30 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.15

3-mal (20 Ustd.),

229 € (inkl. Unterlagen, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO31720B

BU

Resilienz und mentale Fitness

Resilienz: Herausforderungen und Krisen meistern

Manchmal stellt uns das Leben vor große Herausforderungen. Doch warum fällt es manchen Menschen leichter, mit Herausforderungen und Krisen umzugehen und was macht diese Stehauf-Männchen aus? Eine starke Resilienz, auch innere Widerstandsfähigkeit genannt. Sie hilft uns, Krisen zu meistern und aus ihnen gestärkt hervorzugehen. Und die gute Nachricht: Wir können Resilienz gezielt trainieren. Im Seminar erfahren Sie, was Resilienz ist und was sich hinter dem Konzept der 7 Säulen verbirgt. Mit vielen verschiedenen Impulsen, Beispielen und praktischen Aufgaben lernen Sie, Ihre Resilienz langfristig zu stärken.

Katharina Krebs

Sa 24. Okt. 2026, 10:00 - 16:45 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.15

8 Ustd., 109 € (inkl. Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO31800

Die eigene Resilienz stärken

Herausforderungen mit Gelassenheit begegnen

Resilienz - das ist die Elastizität der Stehaufmenschen, 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

5. - 9. Okt. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; LzO Forum

5-mal (40 Ustd.),

389 € (inkl. Unterlagen, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO31805B

BU

sourcen, Resilienzfaktoren, Denk- und Glaubensmuster, Erwartungen und Bewertungen, Methoden für gesundheitsförderndes, Selbstcoaching.

Pädagogin, Trainerin, psych. Beraterin

Karin M. Peters

7. - 11. Dez. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; LzO Forum

5-mal (40 Ustd.),

389 € (inkl. Unterlagen, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO31809B

BU

Stress regulieren – Struktur im Alltag entwickeln

Belastungsbalance unter Druck sichern

Anhaltender Druck kann dazu führen, dass Überlastung zur Normalität wird. Dieser Bildungsurlaub richtet den Blick auf den konkreten Umgang mit Stress im Alltag. Die Teilnehmenden lernen, Belastungssignale frühzeitig zu erkennen, ihre Energie realistisch einzuschätzen und Überforderung vorzubeugen. Ziel ist die Entwicklung eines persönlichen Wochenrahmens mit klaren Strukturprinzipien, Energieankern sowie verbindlichen Do's und Don'ts für mehr Stabilität und Belastungsbalance.

Silke Tegeler

14. - 16. Okt. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; Raum 1.21

3-mal (20 Ustd.),

229 € (inkl. Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO31807B

BU

Feelgood-Manager

Unternehmen stehen bezüglich der Zukunftsgestaltung vor großen Herausforderungen. Auf der einen Seite der Fachkräftemangel u. a. bedingt durch den demographischen Wandel, auf der anderen Seite haben wir es mit KI und Digitalisierung zu tun. Das eröffnet neue Chancen für Unternehmen, die Umsetzung und Verwirklichung hängt aber zum Wesentlichen von den Menschen in den Unternehmen ab. Beim Feelgood Management geht es um eine wertschätzende Kultur des Miteinanders in Unternehmen die gefördert werden sollte. Eine gelebte Unternehmenskultur führt zu mehr Arbeitszufriedenheit. Feelgood Management ist zukunftsrelevant und hält in immer mehr Unternehmen Einzug. Führungspersönlichkeiten, leitende Angestellte, Betriebsratsmitglieder und Mitarbeiter, die Interesse daran haben kennenzulernen was Feelgood Management leisten und bewirken kann, sind die Zielgruppe.

Uwe van der Ploeg

12. - 16. Okt. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; Raum 3.12

5-mal (40 Ustd.), 389 € (inkl. Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO31810B

BU

Gesundheitscoaching

Im Berufs- und Familienalltag werden häufig hohe Leistungsanforderungen an uns gestellt. Menschen können dadurch intensiven Druck erleben und mit Stress reagieren. Für die Gesunderhaltung ist die Reflexion des persönlichen Umgangs mit beruflichen und privaten Herausforderungen und die Erreichung einer gesunden Lebensbalance notwendig. Gesundheit ist ein Prozess, den es zu gestalten gilt. Inhalte: Die Wertepyramide, Erkennen der eigenen Stressfaktoren und -reaktionen, Eigene Res-

Gehirngerechtes und ganzheitliches Gedächtnistraining

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, Wahrnehmungs- 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.

N. N.

7. - 11. Dez. 2026, Mo - Fr 8:30 - 15:15 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 4.15
5-mal (40 Ustd.), 389 € (inkl. Kalt- und Warmgetränke)
Kursnummer 26B031825B

BU

Vereinswissen

Basiswissen für Vereine: Satzung - Fundament des Vereins

Für neue und gestandene Vorstände - und alle, die es werden möchten

Wie aktuell ist unsere Satzung? Entspricht diese noch den Gegebenheiten? Worauf ist zu achten, gerade bei einer Satzungsänderung? Diese und weitere Fragen werden an diesem Abend behandelt. Weiterhin gibt es Tipps und die Gelegenheit, Fragen zu stellen. Bitte mitbringen: Satzung des Vereins.

Jörg Weißmann

Do 1. Okt. 2026, 18:30 - 20:45 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 4.15
3 Ustd., 20 €
Kursnummer 26B031911

Basiswissen für Vereine: Mitgliederversammlung - Motor des Vereins

Für neue und gestandene Vorstände - und alle, die es werden möchten

Welche Aufgaben hat die Mitgliederversammlung als oberstes Organ des Vereins? Wie ist sie zu organisieren, was gilt es zu beachten? Von Einladung sowie Durchführung bis hin zu Beschlussfassung und Protokollierung: Themen, damit die Mitgliederversammlung ordnungsgemäß über die Bühne geht. Informationen, Tipps und die Klärung von Fragen bietet dieser Abend. Bitte mitbringen: Satzung des Vereins.

Jörg Weißmann

Do 12. Nov. 2026, 18:30 - 20:45 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 4.15
3 Ustd., 20 €
Kursnummer 26B031912

Basiswissen für Vereine: Vorstand - Kopf des Vereins

Für neue und gestandene Vorstände - und alle, die es werden möchten

Das Gesetz verlangt einen Vereinsvorstand. Und nun, welche Möglichkeiten gibt es? Was bedeutet ein Vorstandsamt mit Aufgaben, Rechten und Pflichten? Der Referent gibt Informationen zum Vereinsrecht, praktische Tipps und bietet die Möglichkeit, Fragen zu stellen. Bitte mitbringen: Satzung des Vereins.

Jörg Weißmann

Do 3. Dez. 2026, 18:30 - 20:45 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 4.15
3 Ustd., 20 €
Kursnummer 26B031913

Basiswissen für Vereine: Buchführung - Finanzen sicher im Griff **Für neue und gestandene Vorstände - und alle, die es werden möchten**

Wer in einem gemeinnützigen Verein Verantwortung übernimmt, weiß: Eine ordentliche Buchführung ist das Herzstück einer transparenten und erfolgreichen Vereinsarbeit. Verständlich und praxisnah wird vermittelt, wie Sie Einnahmen, Ausgaben und Spenden korrekt erfassen, Belege systematisch ordnen und rechtliche Vorgaben sicher erfüllen. So behalten Sie den Überblick über die Finanzen Ihres Vereins und können Ihren Mitgliedern und Förderern jederzeit klare Auskunft geben. Ideal für Vorstandsmitglieder, Kassenwarte und -wartinnen und alle, die Vereinsfinanzen souverän managen möchten.

Jörg Weißmann

Do 28. Jan. 2027, 18:30 - 20:45 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 4.15
3 Ustd., 20 €
Kursnummer 26BO31914

Internet und KI

Vortrag: Wie Künstliche Intelligenz den Beruf von morgen verändert

Ein praxisnaher Überblick über die Welt der KI

Künstliche Intelligenz (KI) verändert unsere Welt – und bringt Chancen, Risiken und Herausforderungen gleichermaßen mit sich. Die Technologie entwickelt sich in atemberaubender Geschwindigkeit und prägt zunehmend unseren beruflichen Alltag. In diesem Vortrag erhalten Sie einen praxisnahen Überblick über die Welt der KI, mit besonderem Fokus auf Sprachmodelle wie ChatGPT – aber auch darüber hinaus. Wir klären zentrale Fragen: Was ist Künstliche Intelligenz und wie funktioniert sie? Wie arbeiten KI-basierte Sprachmodelle wie ChatGPT – und was können spezialisierte Tools in den Bereichen Sprache, Bild, Musik oder Automatisierung leisten? Welche Chancen eröffnen KI-Lösungen in ver-

schiedenen Branchen, und wo liegen die Grenzen? Wie lassen sich Risiken – von Datenschutz bis Ethik – verantwortungsvoll handhaben? Was bedeutet der AI Act für Unternehmen und Beschäftigte? Zum Abschluss gibt es eine offene Diskussionsrunde mit Fragen und Antworten, in der Sie eigene Themen einbringen und Impulse aus dem Vortrag vertiefen können. Der Vortrag richtet sich an alle, die verstehen wollen, wie KI den Beruf von morgen verändert – ob Sie bereits erste Erfahrungen gesammelt haben oder einen Einstieg in die Thematik suchen.

KI-Experte Robert Galler

18:00 - 20:15 Uhr
VHS, Karlstraße 25; LzO Forum
3 Ustd., gebührenfrei
Eine vorherige Anmeldung ist erforderlich.
Kursnummer 26BO34050, Do 20. Aug. 2026,

KI-Experte Robert Galler

Do 17. Sept. 2026
Kursnummer 26BO34051

KI-Experte Robert Galler

Do 15. Okt. 2026
Kursnummer 26BO34052

KI-Experte Robert Galler

Do 19. Nov. 2026
Kursnummer 26BO34053

KI-Experte Robert Galler

Do 17. Dez. 2026
Kursnummer 26BO34054

KI-Experte Robert Galler

Do 21. Jan. 2027
Kursnummer 26BO34055

Eine Woche KI intensiv: Tools, Technik & echte Anwendungen

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

Künstliche Intelligenz (KI) entwickelt sich rasant und prägt bereits heute Beruf und Alltag. In diesem einwöchigen Seminar lernen Sie, KI nicht nur zu verstehen, sondern auch gezielt zu beherrschen. Wir geben Ihnen einen umfassenden Überblick über Tools, Hintergründe, Technologien und praktische Anwendungen – mit einem klaren Fokus auf den echten Nutzen für Sie. Sie tauchen in die Welt moderner KI-Anwendungen ein und erproben Tools wie ChatGPT, NotebookLM, Avatare, Voice Cloning und KI-Musik direkt in der Praxis. Theorie und Anwendung gehen Hand in Hand, sodass Sie am Ende der Woche mit einem persönlichen KI-Werkzeugkoffer nach Hause gehen. Kursinhalte im Überblick: Grundlagen und Hintergründe: Was ist KI? Definition, Funktionsweise und Schlüsseltechnologien. Sprachmodelle und Kommunikation: ChatGPT, Übersetzungen, Chatbots und smarte Assistenten. NotebookLM und Wissensarbeit: Eigene Dokumente, Recherchen und Inhalte intelligent verarbeiten. Avatare und Voice Cloning: Virtuelle Identitäten und realistische Stimmen für Präsentation und Training. Kreativität mit KI: Bilder, Videos und Musik selbst erstellen – von KI-Soundtracks bis zu Storyboards. Automatisierung im Beruf: E-Mails, Datenanalyse und Organisation durch smarte Agenten. Sicherheit und Ethik: Chancen, Risiken und der verantwortungsvolle Umgang mit KI. Praxisprojekte: Entwicklung eigener KI-gestützter Anwendungen, die Sie sofort einsetzen können. Am Ende dieser Woche sind Sie in der Lage, die wichtigsten KI-Tools sicher einzusetzen, Potenziale in Ihrem Arbeits- oder Lebensumfeld zu erkennen und KI aktiv für Ihre Ziele zu nutzen.

Stephanie Petermann

BU

24. - 28. Aug. 2026

Mo - Do 9:00 - 17:00 Uhr, Fr 9:00 - 12:15 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.14

5-mal (40 Ustd.), 389 € (inkl. Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO34065B

Stephanie Petermann

BU

21. - 25. Sept. 2026

Kursnummer 26BO34066B

KI-Experte Robert Galler / Phillip Vincent Braun

BU

26. - 30. Okt. 2026

Kursnummer 26BO34067B

KI-Experte Robert Galler / Phillip Vincent Braun

BU

23. - 27. Nov. 2026

Kursnummer 26BO34068B

KI-Experte Robert Galler / Phillip Vincent Braun

BU

14. - 18. Dez. 2026

Kursnummer 26BO34069B

KI-Experte Robert Galler / Phillip Vincent Braun

BU

18. - 22. Jan. 2027

Kursnummer 26BO34070B

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 verstehen. Anwenden. Durchstarten.

Unkomplizierter Einstieg in die Welt der künstlichen Intelligenz

Künstliche Intelligenz (KI) verändert unseren Arbeits- und Lebensalltag rasant. In diesem praxisorientierten Kurs lernen Sie ohne technische Vorkenntnisse, wie Sie aktuelle KI-Werkzeuge sinnvoll und zeitsparend für sich nutzen können. Sie testen kostenlose Anwendungen für Text, Recherche, Bilder und Audio-Ideen. Wir arbeiten mit ChatGPT und leistungsstarken Alternativen, die allen Teilnehmenden kostenfrei zur Verfügung stehen. Der Fokus liegt klar auf dem praktischen Nutzen: Sie üben, wie Sie mit gezielten Eingaben (Prompts) Dokumente schneller erfassen, E-Mails formulieren und Routineaufgaben effizienter erledigen. Gleichzeitig schärfen Sie Ihren Blick für die Grenzen der Technik: Sie lernen, Fehlinformationen zu erkennen und worauf bei Datenschutz und Urheberrecht zu achten ist. Wichtig: Im Kurs nutzen wir ausschließlich kostenlose Basisversionen. Eine kostenpflichtige Anmeldung ist nicht nötig. Wenn für einzelne Tools ein Zugang erforderlich ist, richten wir diesen Schritt für Schritt gemeinsam ein - für einen entspannten Start ohne technische Hürden. Rechtlicher Hinweis: Dieser Kurs dient ausschließlich der allgemeinen Weiterbildung. Er stellt keine verbindliche Rechtsberatung (z. B. zu Datenschutz oder Urheberrecht) dar. Voraussetzungen: Grundlegende Windows-Kenntnisse, Erfahrungen im Umgang mit Maus und Tastatur.

Julian Roth

Do 18:00 - 21:15 Uhr, ab 1. Okt. 2026
VHS, Karlstraße 25; Raum 4.14
5-mal (20 Ustd.), 229 €
Findet in den Herbstferien statt.
Kursnummer 26BO34075

Autonome KI-Agenten verstehen und nutzen - jenseits von ChatGPT

Crash-Kurs an nur einem Vormittag

Während ChatGPT & Co. bereits faszinierende Einblicke in die Welt der KI geben, eröffnen autonome KI-Agenten eine völlig neue Dimension: Sie denken weiter, handeln selbstständig und erledigen komplexe Aufgaben im Hintergrund. Tools wie Manus zeigen eindrucksvoll, wie Agenten in Zukunft Arbeitsprozesse, Recherche oder ganze Projekte übernehmen können. In diesem intensiven Vormittagskurs lernen Sie die Grundlagen, Funktionsweisen und praktischen Einsatzmöglichkeiten von KI-Agenten kennen. Der Kurs richtet sich an Teilnehmer*innen, die bereits Erfahrung mit GPTs haben und über Grundkenntnisse im Prompting verfügen. Inhalte des Kurses: Was sind autonome KI-Agenten und wie unterscheiden sie sich von ChatGPT? Praxisbeispiel: Arbeiten mit Manus - ein Agent für echte Workflows. Aufgaben automatisieren: Von Recherche bis Projektmanagement. Chancen & Risiken: Wo Agenten glänzen - und wo Vorsicht geboten ist. Erste Schritte zum eigenen KI-Agenten: Konfiguration, Steuerung und Integration. Am Ende des Vormittags verstehen Sie nicht nur die Potenziale und Grenzen von KI-Agenten, sondern haben auch einen klaren Fahrplan, wie Sie diese zielgerichtet in Ihre Arbeit einbinden können - jenseits einfacher Chats mit GPT.

KI-Experte Robert Galler

Sa 5. Sept. 2026, 9:00 - 12:15 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 4.14
4 Ustd., 69 €
Kursnummer 26BO34080

KI-Experte Robert Galler

Sa 7. Nov. 2026, 9:00 - 12:15 Uhr
Kursnummer 26BO34081

KI-Experte Robert Galler

Sa 9. Jan. 2027, 9:00 - 12:15 Uhr
Kursnummer 26BO34082

Internet und KI / Tablet und Smartphone

Dialog mit Künstlicher Intelligenz: Die Kunst des perfekten Prompts

Crash-Kurs an nur einem Vormittag

Künstliche Intelligenz ist nur so gut wie die Fragen, die wir ihr stellen. Wer die Kunst des Promptings beherrscht, kann KI-Tools wie ChatGPT, NotebookLM, Avatare, Voice Cloning oder KI-Musikgeneratoren gezielt steuern - und so beeindruckende Ergebnisse erzielen. In diesem intensiven Crash-Kurs lernen Sie an einem Vormittag die Grundlagen und Feinheiten des Promptings kennen. Sie erfahren, wie Sie durch präzise Formulierungen die Qualität der Antworten drastisch verbessern und wie Prompts kreativ und effizient für Beruf und Alltag genutzt werden können. Inhalte des Kurses: Was ist Prompting und warum ist es entscheidend für die Arbeit mit KI? Strukturierte und kreative Prompts für Text, Bild, Audio und Agenten. Praktische Übungen mit ChatGPT & Co: von einfachen Fragen bis zu komplexen Aufgaben. Best Practices und Fehler vermeiden: Wie Sie KI ergebnisorientiert steuern. Kurzer Ausblick: Prompting für Avatare, Voice Cloning und kreative Anwendungen. Am Ende dieses Vormittags verfügen Sie über das Handwerkszeug für erfolgreiche KI-Dialoge - praxisnah, direkt anwendbar und mit vielen Beispielen, die Sie sofort ausprobieren können.

KI-Experte Robert Galler

Sa 1. Aug. 2026, 9:00 - 12:15 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 4.14
4 Ustd., 69 €
Kursnummer 26B034090

KI-Experte Robert Galler

Sa 10. Okt. 2026, 9:00 - 12:15 Uhr
Kursnummer 26B034091

KI-Experte Robert Galler

Sa 5. Dez. 2026, 9:00 - 12:15 Uhr
Kursnummer 26B034092

Tablet und Smartphone

Android Tablet und Smartphone - Grundkurs für Einsteiger

In diesem Kurs erhalten Sie in ruhiger Atmosphäre grundlegende Informationen zum Android-Betriebssystem. Inhalte: Verbindungsarten, Grund- und System Einstellungen, Überblick der mitgelieferten Apps, Infos zu Sicherheits-Apps und deren Einsatz in der Praxis. Suchen, Installieren und Deinstallieren von Apps. Google-Konto. Arbeiten und Einstellungen im Store. Updates von Apps. Infos und Arbeiten mit Browsern, Mail-Clients und Messengern sowie Telefon und Kontakte. Erste Organisation von Apps und Widgets. Einstieg in den Anwendungsmanager. Bitte mitbringen: Eigenes Android Tablet bzw. Smartphone und Netzadapter.

Natalie Meiners

29. Sept. und 6. Okt. 2026
Di 18:00 - 21:15 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 4.02
2-mal (8 Ustd.), 55 €
Kursnummer 26B034100

Natalie Meiners

12. und 19. Jan. 2027
Kursnummer 26B034101

Android Tablet und Smartphone - Für Fortgeschrittene

Kommunikation & Organisation

In diesem Kurs erweitern Sie Ihre Kenntnisse über Android-Geräte, basierend auf dem Grundkurs. Sie lernen, wie man Homescreens, Sperrbildschirme und Menü-Apps anpasst und gestaltet, sowie die Organisation von Apps und Widgets. Der Kurs beinhaltet außerdem den Umgang mit dem Anwendungsmanager, einen Überblick über Datenträger und Ordnerstrukturen und das Arbeiten mit Apps zur Datenorganisation. Weiterhin werden Sie mit Kommunikations-Apps vertraut gemacht, einschließlich Browsern, Mail-Clients und Messengern wie WhatsApp, sowie Telefon- und Kontaktanwendungen. Zusätzliche

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

Tipps und Tricks zu verschiedenen Android-Versionen sowie nützliche Apps, die den Alltag erleichtern, werden ebenfalls behandelt. Bitte mitbringen: Eigenes Android Tablet bzw. Smartphone und Netzadapter.

Natalie Meiners

26 Jan. und 2. Febr. 2027

Di 18:00 - 21:15 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.02

2-mal (8 Ustd.), 55 €

Kursnummer 26BO34105

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: Ihr eigenes, einsatzbereites iPad (idealerweise mit aktuellem Betriebssystem).

Torsten Dobe

Wochenende 18. / 19. Sept. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; Raum 3.13

12 Ustd., 85 €

Kursnummer 26BO34130

Torsten Dobe

Wochenende 29. / 30. Jan. 2027

Kursnummer 26BO34131

Apple iPad - Aufbaukurs

Sie beherrschen die Grundlagen Ihres iPads und möchten es nun verstärkt als vielseitiges Arbeitsgerät nutzen? In diesem praxisnahen Kurs zeigen wir Ihnen, wie Sie das iPad effizient für Ihre alltäglichen und beruflichen Aufgaben einsetzen. Im Mittelpunkt stehen die strukturierte

Datenverwaltung, das Erstellen und Halten von Präsentationen sowie smarte Funktionen für einen produktiven Arbeitsablauf. Das erwartet Sie: Dateiverwaltung leicht gemacht: Lernen Sie, wie Sie mit der Dateien-App Dokumente ordnen, Ordnerstrukturen anlegen und auf Cloud-Dienste zugreifen. Überzeugend präsentieren: Entdecken Sie, wie Sie direkt am iPad Präsentationen entwerfen, gestalten und diese souverän an externe Bildschirme oder Beamer übertragen. Effizientes Arbeiten: Nutzen Sie Multitasking-Funktionen wie Split View, um zwei Apps gleichzeitig zu bedienen und Informationen mühelos auszutauschen. Clevere Helfer für den Alltag: Erfahren Sie mehr über hilfreiche Gesten, Textverarbeitung und den produktiven Einsatz von nützlichem Zubehör wie dem Apple Pencil. Voraussetzungen: Der Kurs richtet sich an Personen, die bereits sicher mit den Grundfunktionen des iPads vertraut sind. Bitte mitbringen: Ihr eigenes, einsatzbereites iPad (idealerweise mit aktuellem Betriebssystem), Ihre Apple-ID samt Passwort und, falls vorhanden, Zubehör wie Tastatur oder Apple Pencil.

Torsten Dobe

Wochenende 9. / 10. Okt. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; Raum 3.13

12 Ustd., 85 €

Kursnummer 26BO34132

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

Tablet und Smartphone / Tastschreiben

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. Dez. 2026
Fr 18:00 - 21:15 Uhr, Sa 10:00 - 17:00 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 3.13
12 Ustd., 85 €
Kursnummer 26B034135

Torsten Dobe

Wochenende 15. / 16. Jan. 2027
Kursnummer 26B034136

Apple Watch leicht gemacht - Cleverer Begleiter für Gesundheit und Alltag

Inklusive Praxis-Spaziergang

Entdecken Sie die Apple Watch als praktischen Begleiter im Alltag und für Ihre Gesundheit! In diesem Kurs lernen Sie Schritt für Schritt die wichtigsten Funktionen kennen - von grundlegenden Einstellungen über nützliche Apps bis hin zu Gesundheits- und Fitnessfunktionen wie Herzfrequenzmessung, Aktivitätsringe und Sturzerkennung. Bei einem gemeinsamen Spaziergang probieren wir die Funktionen direkt in der Praxis aus. Besonders für Senioren geeignet, vermittelt der Kurs leicht verständlich den sicheren Umgang mit der Apple Watch sowie hilfreiche Tipps und Tricks für den täglichen Einsatz. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich. Bitte mitbringen: iPhone 11 oder höher mit iOS 12 oder höher und Netzteil.

Torsten Dobe

Sa 5. Sept. 2026, 9:30 - 16:30 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 3.13
8 Ustd., 55 €
Kursnummer 26B034137

Tastschreiben

10-Finger-Tastschreiben - Tastatur-Grundkurs

Sicher und schnell am PC schreiben lernen

Ziel dieses Kurses ist die Erarbeitung der Felder der Tastatur und Schreibtraining. Klar strukturierte, konzeptionell durchgliederte und abwechslungsreiche Übungen sichern den schnellen Lernerfolg. In diesem Tastschreibkurs 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 - 20:30 Uhr, ab 28. Okt. 2026
VHS, Karlstraße 25; Raum 4.01
6-mal (18 Ustd.), 145 € (inkl. Lehrmaterial)
Kursnummer 26B034150

Apple / Linus / 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 14. Nov. 2026, 9:00 - 16:00 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 4.15
8 Ustd., 85 €
Kursnummer 26B034200

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

26. - 28. Aug. 2026
Mi / Do 9:00 - 16:30 Uhr, Fr 9:00 - 12:15 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 4.15
3-mal (20 Ustd.), 189 € (inkl. Kalt- und Warmgetränke)
Kursnummer 26B034205B

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 Wochen-seminar 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

12. - 16. Okt. 2026
Mo - Do 9:00 - 16:30 Uhr, Fr 9:00 - 14:30 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 4.14
5-mal (40 Ustd.),
339 € (inkl. Skript, Kalt- und Warmgetränke)
Kursnummer 26B034220B

BU

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

26. - 28. Okt. 2026
Mo / Di 9:00 - 16:30 Uhr, Mi 9:00 - 12:15 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 4.01
3-mal (20 Ustd.), 189 € (inkl. Kalt- und Warmgetränke)
Kursnummer 26B034235B

BU

Microsoft Office - Kombikurse

Microsoft Office - Kombikurse

Word / Excel / PowerPoint / Outlook 2024 - Kombikurs

Niveau: für Einsteiger*innen

Im Seminar erhalten Sie einen Einblick in die Verwendung ausgewählter Office-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 älterer Office-Versionen und von Office 365 können teilnehmen. Voraussetzungen: Grundlegende Windows-Kenntnisse, Erfahrungen im Umgang mit Maus und Tastatur.

Sabine Weigmann-Hobe

BU

7. - 11. Sept. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.14

5-mal (40 Ustd.),

339 € (inkl. Lehrmaterial, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO34300B

Sabine Weigmann-Hobe

BU

11. - 15. Jan. 2027

Kursnummer 26BO34301B

Word / Excel / PowerPoint 2024 - 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 älterer Office-Versionen und von Office 365 können teilnehmen. Voraussetzungen: Grundlegende Windows-Kenntnisse, Erfahrungen im Umgang mit Maus und Tastatur.

Rüdiger Frank

BU

11. - 13. Nov. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.14

3-mal (20 Ustd.),

189 € (inkl. Lehrmaterial, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO34302B

Word / Excel 2024 - 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 älterer Office-Versionen und von Office 365 können teilnehmen. Voraussetzungen: Grundlegende Windows-Kenntnisse, Erfahrungen im Umgang mit Maus und Tastatur.

Rüdiger Frank

BU

30. Sept. - 2. Okt. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.14

3-mal (20 Ustd.),

189 € (inkl. Lehrmaterial, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO34303B

Word / Excel 2024 - 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 älterer Office-Versionen und von Office 365 können teilnehmen. Voraussetzungen: Grundlegende Kenntnisse in Word und Excel.

Sabine Weigmann-Hobe

BU

2. - 6. Nov. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.14

5-mal (40 Ustd.),

339 € (inkl. Lehrmaterial, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO34304B

Microsoft Word

Word 2024 - 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- und Fußzeilen, Einfügen von

Seitenzahlen, Einfügen und Bearbeiten von Inhaltsverzeichnissen. Voraussetzungen: Anfängliche Word-Kenntnisse.

Dieser Kurs lässt sich unter der Woche zeitlich mit dem Folgekurs „Excel 2024 - Formeln und Funktionen“ von Mittwoch bis Freitag kombinieren.

Sabine Weigmann-Hobe

BU

5. - 7. Okt. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.14

3-mal (20 Ustd.),

189 € (inkl. Lehrmaterial, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO34310B

Microsoft Excel

Excel 2024 - 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 Excel-Kenntnisse.

Dieser Kurs lässt sich unter der Woche zeitlich mit dem vorherigen Kurs „Word 2024 - Umfangreiche Dokumente und Inhaltsverzeichnisse“ von Montag bis Mittwoch kombinieren.

Sabine Weigmann-Hobe

BU

7. - 9. Okt. 2026

Mi 12:45 - 16:00 Uhr, Do / Fr 8:30 - 16:00 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.14

3-mal (20 Ustd.),

189 € (inkl. Lehrmaterial, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO34320B

Microsoft Excel

Excel 2024 - Grundkurs

Niveau: für Einsteiger*innen

In diesem Kurs lernen Sie folgende Themen: Arbeitsoberfläche und Grundregeln der Tabellenkalkulation, Speichern (Dateiformate) und Drucken, Dateneingabe, Korrektur, Markierungen, Sprungziele und die jeweiligen Regeln, Zeilen-, Spalten- und Zellbearbeitung und Formatierungen sowie Kopf- und Fußzeilen, Rechnen mit Formeln und Funktionen (Relativ, Absolut, Verschachteln, Logik, Zellnamen), Einfache Diagramme. Voraussetzungen: Grundlegende Windows-Kenntnisse, Erfahrungen im Umgang mit Maus und Tastatur.

Natalie Meiners

Di 18:00 - 21:15 Uhr, ab 27. Okt. 2026

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.14

5-mal (20 Ustd.), 189 € (inkl. Lehrmaterial)

Am 17. Nov. 2026 findet kein Unterricht statt.

Kursnummer 26B034321

Excel 2024 - Fit für den Job: Grundlagen und sicherer Einstieg

Niveau: für Einsteiger*innen

In diesem Kurs lernen Sie, wie Sie Excel sicher und effizient im Arbeitsalltag einsetzen. Sie arbeiten mit Zellen, geben Daten strukturiert ein und formatieren sie übersichtlich für eine klare Darstellung. Außerdem erhalten Sie eine verständliche Einführung in einfache Formeln und Funktionen, mit denen Sie Berechnungen schnell erledigen. Ein weiterer Fokus liegt auf der Visualisierung: Sie erstellen aussagekräftige Diagramme, um Ihre Daten anschaulich zu präsentieren. Nach dem Kurs sind Sie vorbereitet, typische Excel-Aufgaben im Job selbstständig und souverän zu meistern. Inhalte: Zellen bearbeiten und strukturierte Dateneingabe, Daten formatieren: Schrift, Farben, Zahlenformate, Einfache Formeln und Funktionen anwenden (z. B. SUMME, MITTELWERT), Diagramme erstellen und Daten übersichtlich visualisieren, Arbeitsblätter übersichtlich gestalten und Druckbereiche festlegen, Grundlegende Tipps für sauberes und effizientes Arbeiten. Voraussetzungen: Grundlegende Windows-Kenntnisse, Erfahrungen im Umgang mit Maus und Tastatur.

Julian Roth

7. und 14. Nov. 2026

Sa 9:00 - 16:00 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.01

2-mal (16 Ustd.), 155 €

Kursnummer 26B034323

Excel 2024 - Fit für den Job: Fortgeschrittene Techniken und Effizienz

Niveau: für Fortgeschrittene

In diesem Kurs lernen Sie Ihre Excel-Skills auf das nächste Level zu bringen und arbeiten deutlich schneller und smarter. Sie lernen wichtige Shortcuts kennen, mit denen Sie Ihre Arbeitsabläufe beschleunigen, und setzen Funktionen wie WENN, SVERWEIS sowie moderne XVERWEIS-Varianten gezielt ein. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie Daten effizient durchsuchen, strukturieren und auswerten. Mit Pivot-Tabellen und Pivot-Charts analysieren Sie große Datenmengen im Handumdrehen und bereiten Ihre Ergebnisse professionell und verständlich auf. Nach dem Kurs sollen Sie komplexe Aufgaben im Job deutlich effizienter lösen und Ihre Ergebnisse überzeugend präsentieren. Inhalte: Effizientes Arbeiten mit Shortcuts, WENN-Funktionen und verschachtelte Formeln, SVERWEIS, WVERWEIS und XVERWEIS nutzen, Pivot-Tabellen erstellen und auswerten, Pivot-Charts zur anschaulichen Datenvisualisierung, Daten gezielt suchen, filtern und sortieren Inhalte professionell aufbereiten und präsentieren, Tipps für schnellere Arbeitsabläufe und Datenanalyse. Voraussetzungen: Grundkenntnisse in Excel (z. B. Besuch des Kurses für Einsteiger*innen), Erfahrungen im Umgang mit Maus und Tastatur.

Julian Roth

23. und 30. Jan. 2027

Sa 9:00 - 16:00 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.14

2-mal (16 Ustd.), 155 €

Kursnummer 26B034324

Excel 2024 - 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 älterer Office-Versionen und von Office 365 können teilnehmen. Voraussetzungen: Grundlegende Windows-Kenntnisse, Erfahrungen im Umgang mit Maus und Tastatur.

Sabine Weigmann-Hobe

21. - 25. Sept. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.01

5-mal (40 Ustd.),

339 € (inkl. Lehrmaterial, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO34326B

BU

Sabine Weigmann-Hobe

16. - 20. Nov. 2026

Kursnummer 26BO34327B

BU

Excel 2024 - 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 älterer Office-Versionen und von Office 365 können teilnehmen. Voraussetzungen: Fortgeschrittene-Kenntnisse in Excel (z. B. Besuch des Kurses für Einsteiger*innen), Erfahrungen im Umgang mit Maus und Tastatur.

Sabine Weigmann-Hobe

30. Nov. - 4. Dez. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.14

5-mal (40 Ustd.),

339 € (inkl. Lehrmaterial, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO34328B

BU

Bildbearbeitung und Videoschnitt

Mediengestaltung mit Photoshop und InDesign - Kombikurs

Wochenseminar für Einsteiger

Die Herstellung von Werbematerialien ist keine alleinige Domäne der Grafiker mehr. Zunehmend wird in Stellenanzeigen und Berufen erwartet, Drucksachen kleineren Umfangs wie Visitenkarten und Flyer selbst herzustellen. Adobe ermöglicht es hier, den gesamten Bereich der Druckproduktion abzubilden und schnell professionelle Ergebnisse zu schaffen. Die typischen Aufgaben der beiden Programme Photoshop und InDesign sowie ihr Zusammenwirken stehen im Fokus dieses Wochenseminars. Inhalte: Bildbearbeitung, die Erstellung professioneller Layouts sowie die Herstellung druckbarer PDFs, Druckvorstufe und Gestaltung. Voraussetzungen: Sicherer Umgang mit Windows oder macOS. Gearbeitet wird unter Windows.

Sabine Weigmann-Hobe

25. - 29. Jan. 2027

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

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.01

5-mal (40 Ustd.), 389 € (inkl. Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO34422B

BU

Bildbearbeitung und Videoschnitt

Photoshop, Illustrator und InDesign - Kombikurs

Medien gestalten mit der Profisoftware von Adobe

In dieser Woche werden die wichtigsten Profi-Programme Adobes vorgestellt: das Layoutprogramm InDesign, das Grafikprogramm Illustrator und das Bildbearbeitungsprogramm Photoshop. Vom Korrigieren der Fotos bis zur Fotomontage - im ersten Teil werden die Grundlagen der digitalen Bildbearbeitung vermittelt. Auch Themen wie Bildauflösung und Pixelmaße werden behandelt. Im zweiten Teil wird der grundlegende Unterschied zwischen Pixeln und Vektoren erläutert. Sie zeichnen einfache Formen, lernen Konturstärken und -farbe zu definieren, Aussehen-Attribute, Grafikstile und Effekte kennen. Ein weiterer Schwerpunkt wird das Vektorisieren eingescannter Vorlagen und das Kolorieren mit dem „Interaktiv-Malen-Werkzeug“ sein. Im dritten Teil lernen wir das professionelle, leistungsstarke Layoutwerkzeug InDesign kennen. Sie lernen Flyer, Folder und mehrseitige Broschüren anzulegen. Angefangen vom Definieren des Satzspiegels über das Anlegen eines Gestaltungsrahmens bis zur automatischen Seitennummerierung auf den Mustervorlagen. Abschließend werden wir ein PDF für Druckereien exportieren. Es werden Ausgabeformate für Print und Web sowie gestalterische, technische Grundlagen der Bildbearbeitung und Kriterien zur Logo-Gestaltung und zum Layoutdesign besprochen. 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

31. Aug. - 4. Sept. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.01

5-mal (40 Ustd.),

389 € (inkl. Lehrmaterial, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26B034420B

BU

Photoshop - 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

16. - 20. Nov. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.01

5-mal (40 Ustd.),

389 € (inkl. Lehrmaterial, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26B034430B

BU

Bildbearbeitung konstruktiv nutzen

Echtes Verbessern statt nur verändern

Bildbearbeitung ist so alt wie die Dunkelkammer und so modern wie KI. Aber was verbessert ein Bild tatsächlich? Welche Bearbeitungen helfen, die Bildwirkung zu verstärken und das Bild zu gestalten statt zu verfremden? In diesem Kurs lernen Sie konstruktive Bildbearbeitung an eigenen Bildern unter künstlerischer und technischer Leitung eines Profifotografen. Es kann an den VHS-eigenen Computern oder am eigenen Notebook gearbeitet werden - mit welcher Software sie mögen (z. B. Lightroom, Capture One, Photoshop, Affinity, u. w.). An zwei Tagen werden gestalterische und technische Grundlagen erklärt und an Beispielen geübt, das vermittelte Wissen kann dann unter beratender Leitung des Profis an eigenen Bildern angewandt werden. Voraussetzungen: Einfache Windows- oder OS X-Kenntnisse. Bitte mitbringen: Eine Auswahl eigener Bilder.

Volker Kunkel

Wochenende 19. / 20. Sept. 2026
Sa / So 10:00 - 16:30 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 4.01
16 Ustd., 199 €
Kursnummer 26BO34431

Lightroom - Verwalten und Bearbeiten von digitalen Fotos

Die Kombilösung für die Gestaltung und Archivierung von Fotos

Adobe Lightroom bietet alles, um auch große Mengen an Bildern zu meistern: Die Stärke des Programms liegt dabei nicht nur in der kreativen Bildbearbeitung, sondern auch in der Handhabung größerer Bildmengen. Selbst über Jahre angehäuften Fotoordner lassen sich in der Bibliothek gut sortieren und verwalten und jede Bildbearbeitung lässt sich leicht auf weitere Bilder übertragen. Im Wochenseminar wird das Bedienkonzept eingehend erklärt: wie funktioniert der Katalog, wo werden importierte Bilder gespeichert, wie können Sicherungskopien oder Archive erstellt werden, wie aus großen Mengen die Favoriten gefunden werden? Der zweite Schwerpunkt liegt natürlich in der Bearbeitung (auch eigener Bilder). Sämtliche Werkzeuge der Bildentwicklung werden ausgiebig erklärt und geübt. Dabei wird auch darauf verstärkt eingegangen, welche Bearbeitungen für das jeweilige Motiv auch passend sind um das Bild konkret verbessern. Zum Kurs können eigene Bilder zum Bearbeiten mitgebracht werden, auch das Arbeiten am eigenen Notebook wäre möglich. Voraussetzungen: Sicherer Umgang mit Windows oder Mac OS. Gearbeitet wird unter Windows.

Volker Kunkel

18. - 22. Jan. 2027
Mo - Do 9:00 - 16:30 Uhr, Fr 9:00 - 14:00 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 4.01
5-mal (40 Ustd.),
389 € (inkl. Lehrmaterial, Kalt- und Warmgetränke)
Kursnummer 26BO34440B

BU

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).

Capture One - Intensivkurs

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

BU

30. Sept. - 2. Okt. 2026
Mi / Do 9:00 - 16:30 Uhr, Fr 9:00 - 12:15 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 4.01
3-mal (20 Ustd.), 229 € (inkl. Kalt- und Warmgetränke)
Kursnummer 26BO34450B

Affinity: Fotobearbeitung - Intensivkurs

Als kostenfreie aber nicht unbedingt schwächere Alternative zu anderen Herstellern hat sich Affinity in den letzten Jahren einen guten Namen gemacht. Wie im Kurs gezeigt werden wird, auch zu Recht. Von den Grundlagen der Bildbearbeitung über Retusche- und Farbkorrekturbefehle bis zum Erstellen von Montagen mit Ebenen und Masken bietet das Programm leistungsstarke und dennoch einfach zu erlernende Fotobearbeitungs-Werkzeuge. Voraussetzungen: Sicherer Umgang mit Windows oder Mac OS. Gearbeitet wird unter Windows.

Volker Kunkel

BU

21. - 23. Okt. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.01

3-mal (20 Ustd.), 229 € (inkl. Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO34460B

CAD-Anwendungen

AutoCAD 2024 - Intensivkurs

Für Einsteiger*innen

In diesem Seminar 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, Blöcke und Bibliotheken, Editieren mit Griffen, Polylinien, Benutzerkoordinatensysteme, Fortgeschrittene Bemaßungstechnik, Xrefs und Rasterbilder, Layouts und Ansichtsfenster im Papierbereich, Messen und Teilen. Voraussetzungen: Einfache Windows- oder OS X-Kenntnisse.

Dipl.-Ing. Ralf Engels

BU

25. - 29. Jan. 2027

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

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.14

5-mal (40 Ustd.),

339 € (inkl. Lernmittel, Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO34600B

Programmierung und Computing

Python - Grundkurs

Python ist eine weit verbreitete und universell einsetzbare Programmiersprache. Besonders der schnelle Einstieg und die Verfügbarkeit zahlreicher Zusatzbibliotheken sprechen für die Verwendung von Python. Im Kurs werden ein umfassender Einblick in das Python-Basiswissen sowie die Grundkenntnisse des Programmierens vermittelt. Dies beinhaltet: Datentypen, Abfragen, Schleifen und Funktionen, die Verwendung externer Softwarebibliotheken und das Erstellen und Bearbeiten von Dateien (z. B. Excel). Der Kurs richtet sich an Programmierneinsteiger, die Python kennenlernen und z. B. im Arbeits- oder Hochschulkontext einsetzen wollen. Am Ende des Kurses sind die Teilnehmer in der Lage einfache Programme zu schreiben und sich selbständig neues Wissen anzueignen. Voraussetzungen: Grundkenntnisse in Windows.

Henri van de Velde

Wochenende 20. - 22. Nov. 2026

Fr 15:45 - 20:00 Uhr

Sa 9:00 - 17:00 Uhr, So 9:00 - 14:00 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 4.01

20 Ustd., 189 €

Kursnummer 26BO34660

Henri van de Velde

BU

13. - 15. Jan. 2027

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

VHS, Karlstraße 25; Raum 3.13

3-mal (20 Ustd.), 189 € (inkl. Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO34661B

Programmieren lernen mit Python und KI

Vom ersten Programm zum eigenen Software-projekt

Dieser praxisorientierte Kurs führt in vier Terminen von den Grundlagen der Programmierung mit Python bis hin zur Nutzung künstlicher Intelligenz als Werkzeug für Entwicklung kleinerer und größerer Programme. Die Teilnehmenden lernen zunächst, eigene Programme zu schreiben und die zentralen Konzepte der Programmierung zu verstehen (Variablen, Schleifen, Verzweigungen, Funktionen u.a.). Aufbauend darauf erfahren sie, wie KI-gestützte Coding-Agenten (Open Code, Claude Code) es ermöglichen, in kurzer Zeit komplexe Softwareprojekte zu realisieren - und warum die zuvor erlernten Grundlagen dafür unverzichtbar sind. Der Kurs richtet sich an Personen, die Programmieren von Grund auf lernen möchten und erfahren wollen, wie künstliche Intelligenz die Softwareentwicklung verändert. Angesprochen sind insbesondere Berufstätige, die Programmier- und KI-Kompetenzen für ihren Arbeitsalltag erwerben möchten. Studierende und Auszubildende, die einen praxisnahen Einstieg suchen. Technikinteressierte und Quereinsteiger, die verstehen wollen, wie moderne Software entsteht. Voraussetzungen: Grundkenntnisse in Windows. Keine Programmierkenntnisse erforderlich. Bereitschaft, zwischen den Terminen kleine Übungsaufgaben auszuprobieren.

Prof. Dr. Andreas Haja

Do 17:30 - 21:30 Uhr, ab 5. Nov. 2026
VHS, Karlstraße 25; Raum 3.13
4-mal (20 Ustd.), 189 €
Kursnummer 26BO34662

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

BU

9. - 13. Nov. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; Raum 3.13

5-mal (40 Ustd.), 339 € (inkl. Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO34667B

Einstieg in die Welt des Arduino - Grundkurs

Unser Alltag wird zunehmend von elektronischen Helfern bestimmt. Von der Heimaautomation 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 Mikrokontroller spannende Experimente durchführen und nebenbei eine kleine Einführung in die Grundlagen der Elektronik erhalten. Alle notwendigen Komponenten wie Sensoren, LED, Widerstände, Kabel und Mikrokontroller sind im Kursmaterial enthalten. Voraussetzungen: Grundkenntnisse in Windows.

Henri van de Velde

Wochenende 12. / 13. Sept. 2026

Sa / So 10:00 - 16:00 Uhr

VHS, Karlstraße 25; Raum 3.13

14 Ustd., 165 € (inkl. Material)

Anmeldeschluss: 1. Sept. 2026

Kursnummer 26BO34670

Einstieg in die Welt des Arduino - Aufbaukurs

Verbindung mit der Außenwelt

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 26. / 27. Sept. 2026
Sa / So 10:00 - 16:00 Uhr
VHS, Karlstraße 25; Raum 3.13
14 Ustd., 135 €
Kursnummer 26BO34671

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

3D-Druck

Einstieg in den 3D-Druck

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 sowie einen Bambu Lab 3D-Drucker. Im Seminar wird mit der Software FreeCAD gearbeitet.

Rüdiger Frank

2. - 6. Nov. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; Raum 3.13

5-mal (40 Ustd.), 339 € (inkl. Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO34751B

BU

Rüdiger Frank

25. - 29. Jan. 2027

Kursnummer 26BO34752B

BU

Aufbaukurs 3D-Druck - Vertiefung und Praxis

Dieser fünftägige Aufbaukurs richtet sich an Teilnehmende mit ersten Erfahrungen im 3D-Druck. Aufbauend auf den Grundlagen werden Kenntnisse in Modellierung, Slicer-Einstellungen und Materialkunde vertieft. Die Teilnehmenden lernen, Druckparameter gezielt anzupassen, Fehler zu analysieren und komplexere Bauteile zu erstellen.

Rüdiger Frank

14. - 18. Sept. 2026

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

VHS, Karlstraße 25; Raum 3.13

5-mal (40 Ustd.), 339 € (inkl. Kalt- und Warmgetränke)

Kursnummer 26BO34750B

BU

Seminare, Workshops, Vorträge

Zukunftssicher mit KI

Künstliche Intelligenz verantwortungsvoll einsetzen.



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



Handy-Hilfe

Sprechstunde der Digitallots*innen
Kostenfrei. Ohne Anmeldung.

Montags, 10:00 - 12:00 Uhr:

7. Sept. | 5. Okt. | 26. Nov. | 7. Dez. | 11. Jan.

Donnerstags, 16:00 - 18:00 Uhr:

27. Aug. | 24. Sept. | 29. Okt. | 3. Dez. | 21. Jan.

Digilab DREI.13

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