



# Bildungsangebote

für Frauen, Berufsrückkehrerinnen,  
Elternzeitler\*innen und Unternehmen

in Göttingen, Duderstadt, Hann. Münden, Osterode



## Inhalt

Vorwort	3
Beratung	4
Anmeldung	5
Weiterbildungsscheck	6 – 8
Kindertagespflege Göttingen	9
(Informations)-Veranstaltungen	10 – 13
Beruflicher Wiedereinstieg	14 – 19
Angebote für Gründerinnen und Unternehmerinnen	20 – 24
Weiterbildungsangebote in Göttingen	25 – 53
Weiterbildungsangebote in Duderstadt	54 – 57
Weiterbildungsangebote in Hann. Münden	58 – 61
Weiterbildungsangebote in Osterode	62 – 67
Verbund „Frau & Betrieb“	68 – 69
Jahresplan 01/22	70

## Vorwort

Haben Sie Ihre Berufstätigkeit für die Arbeit in der Familie unterbrochen? Befinden Sie sich in der Elternzeit und wollen während dieser Zeit beruflich am Ball bleiben? Wollen Sie Ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt verbessern? Möchten Sie Ihre berufliche Qualifikation erweitern?

Die Koordinierungsstelle „Frauen und Wirtschaft“ bietet Einzelberatung und Weiterbildungsangebote für:

- **Frauen**
- **Mütter und Väter in der Elternzeit**
- **Berufsrückkehrerinnen**

---

Sie möchten Ihre Mitarbeiter\*innen halten und neue gewinnen? Sie setzen in Ihrem Unternehmen familienfreundliche Maßnahmen um und würden sich gerne mit anderen darüber austauschen?

Dann sind Sie in unserem Unternehmensnetzwerk „Frau & Betrieb“ e.V. richtig! Ziel des Verbundes ist es, zukunftsorientierte Personalentwicklung und familienorientierte Beschäftigungsstrukturen zu fördern.



# Beratung

Lassen Sie sich bei der Koordinierungsstelle „Frauen und Wirtschaft“ beraten:

- Zu Fragen und individueller Planung des beruflichen Wiedereinstiegs
- Bei beruflichen Veränderungen
- Während der Elternzeit
- Zu Weiterbildungsmöglichkeiten und zu finanzieller Unterstützung
- Zu allen Aspekten der Existenzgründung

Wir beraten in Göttingen, Duderstadt, Hann. Münden und Osterode:

- vor Ort
- telefonisch
- online

Vereinbaren Sie mit uns einen kostenlosen Termin

Koordinierungsstelle „Frauen und Wirtschaft“

Tel: 0551/400 2860

kostelle@goettingen.de

Weitere Infos unter: [www.frauen-wirtschaft.de](http://www.frauen-wirtschaft.de)



**Beratung**  
Dr. Natalia Hefe

# Anmeldung

Informationen zu Anmeldung, Terminen und Veranstaltungsorten finden Sie unter jedem Angebot. Die Kosten entnehmen Sie dem Programmheft. Gerne können Sie bei uns einen Weiterbildungsscheck vereinbaren (s. Seite 7 – 8).

Die Kurse finden in der Zusammenarbeit mit den regionalen Bildungsträgern und Kooperationspartnern statt.

Wenn Sie Fragen zu den angebotenen Kursen oder den Förderbedingungen haben, sprechen Sie uns an:

Koordinierungsstelle „Frauen und Wirtschaft“  
Hiroshimaplatz 1–4, Zimmer 922 (9. Stock)  
37083 Göttingen

Tel: 0551/400 2860  
kostelle@goettingen.de

Weitere Infos haben wir für Sie auch auf unserer Website zusammengestellt

[www.frauen-wirtschaft.de](http://www.frauen-wirtschaft.de)

# Weiterbildungsscheck

Mit dem Weiterbildungsscheck unterstützt die Koordinierungsstelle „Frauen und Wirtschaft“ Aktivitäten zum Erhalt und zur Anpassung von Kompetenzen für den Arbeitsmarkt. Für berufliche Qualifizierungskurse aus diesem Programm und auf dem freien Weiterbildungsmarkt erhalten zuschussberechtigte Personen von der Koordinierungsstelle auf Antrag eine Förderung.

## Zuschussberechtigt sind:

- Mütter und Väter in Elternzeit
- Berufsrückkehrerinnen
- Erwerbslose Frauen und Frauen mit geringerem Einkommen

Sozialversicherungspflichtig beschäftigte Frauen können einen Weiterbildungsscheck beantragen, wenn die Fortbildung ihre Führungskompetenz erweitert.

Mit dem Weiterbildungsscheck können die Kosten Ihrer beruflichen Weiterbildung bis zu 50% (aber maximal 100,-€) aus Projektmitteln bezuschusst werden.

## Antragsstellung – was Sie tun müssen:

- Sie wählen ein geeignetes Bildungsangebot aus und beantragen bei der Koordinierungsstelle die Einlösung des Weiterbildungsschecks
- Sie erhalten von uns eine Bestätigung der Zuteilung des Gutscheins nach Prüfung der Förderfähigkeit
- Nach Kursende reichen Sie eine Kopie der Teilnahmebescheinigung und Ihres Zahlungsbelegs bei uns ein und wir erstatten Ihnen bis zu 50% der Kosten



# Weiterbildungsscheck

## Antragstellerin / Antragsteller

\_\_\_\_\_  
Name / Vorname

\_\_\_\_\_  
Straße / Hausnummer

\_\_\_\_\_  
PLZ / Ort

\_\_\_\_\_  
Telefon

## Ausgewählte Weiterbildung

Ich möchte an folgender Weiterbildung teilnehmen und Ihren Weiterbildungsscheck in Anspruch nehmen:

\_\_\_\_\_  
Titel

\_\_\_\_\_  
Weiterbildungsträger

\_\_\_\_\_  
Zeit/Umfang

\_\_\_\_\_  
Gebühr

## Angaben zum Erwerbsstatus:

- Elternzeit
- Familienzeit / nicht erwerbstätig
- geringfügig beschäftigt
- arbeitslos (ohne Leistungsbezug)
- Sonstiges (Zuschussberechtigung nur nach Rücksprache ggf.möglich)

Hiermit wird die Vollständigkeit und Richtigkeit der im Weiterbildungsscheck erfolgten Angaben versichert.

---

Ort / Datum

---

Unterschrift

Koordinierungsstelle „Frauen und Wirtschaft“  
Hiroshimaplatz 1–4  
37083 Göttingen

Tel: 0551/400 2862  
kostelle@goettingen.de

Weitere Infos haben wir für Sie auch auf unserer Website zusammengestellt:

[www.frauen-wirtschaft.de](http://www.frauen-wirtschaft.de)



# Kindertagespflege Göttingen

## DIE KINDERTAGESPFLEGE GÖTTINGEN E.V. BIETET:

### Service für Tagespflegepersonen und Eltern:

- Beratung in allen Fragen der Kindertagespflege
- Vermittlung von Tagesmüttern/-vätern bzw. Tageskindern
- ein abwechslungsreiches Kursangebot zur Weiterbildung von Tagespflegepersonen
- ausführliches Informationsmaterial
- fachliche Begleitung bestehender Tagespflegeverhältnisse

### Service für Betriebe:

- Notfallbetreuung
- Ferienbetreuung
- Veranstaltungsbegleitende Kinderbetreuung

## Informationen und Beratung

Kindertagespflege Göttingen e.V.  
Waageplatz 8, 37073 Göttingen  
Tel.: 0551/384 385-0  
Mail: [info@kindertagespflege-goe.de](mailto:info@kindertagespflege-goe.de)  
[www.kindertagespflege-goe.de](http://www.kindertagespflege-goe.de)



# (Informations)- Veranstaltungen

## DER AGENTUR FÜR ARBEIT GÖTTINGEN:

Die Beauftragte für Chancengleichheit am Arbeitsmarkt der Agentur für Arbeit Göttingen bietet verschiedene kostenfreie Veranstaltungen für Frauen und Berufsrückkehrende an, zum Beispiel:

### „Wiedereinstieg nach der Familienphase – zurück in den Beruf“

Vorbereitung auf den Wiedereinstieg

### „Minijobs – Rechte, Chancen, Risiken“

Auch geringfügige Beschäftigung – oft „Minijob“ genannt – unterliegt rechtlichen Rahmenbedingungen. Oft sind diese nicht hinreichend bekannt. Hier erfahren Sie, was wichtig ist!

### „Telefonaktionstage – die telefonische Sprechstunde für Berufsrückkehrende“

Termine für diese und weitere Veranstaltungen erfahren Sie unter [www.arbeitsagentur.de/veranstaltungen](http://www.arbeitsagentur.de/veranstaltungen)

#### **Kontakt und Information:**

Susanne Wäadow, Tel. 0551 520 223  
[Goettingen.bca@arbeitsagentur.de](mailto:Goettingen.bca@arbeitsagentur.de)

Weitere Informationen unter: [www.arbeitsagentur.de/vorort/goettingen/chancengleichheit](http://www.arbeitsagentur.de/vorort/goettingen/chancengleichheit)

## DIGITALE INFOVERANSTALTUNGEN FÜR FRAUEN

*Unter uns – wie funktioniert das Berufsleben 4.0?*  
Mittwochs via Zoom

**23.03.2022, 14:30–16:00 Uhr**  
**Stellensuche 4.0 – Wie funktioniert digitale Recherche?**

Hier werden Stellenportale vorgestellt und digitale Möglichkeiten der Recherche erklärt. Wie gehe ich systematisch mit Jobsuchmaschinen vor? Wie kann man digitale Netzwerke und Karriereportale aktiv nutzen und auch gefunden werden? Wie finde ich zum eigenen Profil passende Stellenanzeigen?

**Impulsgeberinnen:** Bianca Sievert  
**Anmeldefrist:** 21.03.2022  
**Email:** kostelle@goettingen.de

---

**27.04.2022, 10:30–12.00 Uhr**  
**Vorstellungsgespräche 4.0 – wie kommen Sie digital an Ihren Traumjob?**

Die Digitalisierung im Bewerbungsprozess ist schon seit einigen Jahren absolute Realität. Sind Sie darauf vorbereitet?

Online-Vorstellungsgespräche via Skype, Zoom & Co. sind ein beliebtes Mittel, um eine Vorauswahl der geeignetsten Kandidaten zu treffen. Die Zukunft wird Digital.

Wir geben Ihnen außerdem 10 Tipps für ein erfolgreiches Video-Interview mit auf den Weg, um im digitalen Vorstellungsgespräch zu punkten.

**Impulsgeberinnen:** Martina Kuhlmann  
**Anmeldefrist:** 25.04.2022  
**Email:** kostelle@goettingen.de

**25.05.2022, 14:30–16:00 Uhr**  
**Bewerbungsprofil 4.0 – Wie sieht ein erfolgreiches Bewerbungsprofil aus?**

Das Internet bietet viele Plattformen und Netzwerktools um mit einem eigenen Profil auf sich aufmerksam zu machen.

In dieser Veranstaltung wird erklärt wie man mit Keywords arbeitet, um die eigenen Kompetenzen aussagekräftig zu platzieren.

Außerdem werden gängige Business Netzwerkportale vorgestellt und Tipps für die Beschreibung der eigenen Fähigkeiten gegeben.

**Impulsgeberinnen:** Bianca Sievert,  
inkl. Bewerbungsscheck (von Natalia Hefele)  
**Anmeldefrist:** 23.05.22  
**Email:** kostelle@goettingen.de



# Beruflicher Wiedereinstieg

## PERSPEKTIVE BERUFSRÜCKKEHR

*Ein Angebot für Frauen zur Unterstützung des beruflichen Wiedereinstiegs nach der Familienphase oder zur beruflichen Neuorientierung*

Perspektive Berufsrückkehr umfasst die folgenden modularen Angebote, die auch unabhängig voneinander wahrgenommen werden können:

### Einzelcoaching

(13 Termine à 1,5 Stunden in 6 Monaten)

u. a. Ressourcenaktivierung und Profilbildung, berufliche Orientierung und Zielfindung, aktive Arbeitsplatzsuche

### Modul I: Wiedereinstieg – so geht's

(4 Wochen, 100 Ustd.)

u. a. Profiling, Berufsorientierung, Bewerbungstraining I (Bewerbungsunterlagen), Selbstpräsentation

### Modul II: Kompetenzen für den Wiedereinstieg

(8 Wochen, 240 Ustd.)

u. a. digitale Kompetenzen, Organisation und Koordination, Bewerbungstraining II (Vorstellungsgespräche)

Unterrichtsort:	VHS in Göttingen, Bahnhofsallee 7
Unterrichtszeiten:	Montag - Freitag
Modul I	8:30–12:30 Uhr
Modul II	8:30–13:15 Uhr
Termine:	Einstieg ins Coaching jederzeit möglich; Start der Module im Mai, September und November 2022.

### Zugangsvoraussetzungen

- abgeschlossene Berufsausbildung oder adäquate Berufserfahrung bzw. Hochschulabschluss
- Deutschkenntnisse B1 und besser
- Förderung durch das Jobcenter oder die Agentur für Arbeit über einen Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein (AVGS).

### Kontakt

VHS Göttingen Osterode gGmbH  
Susanne Berdelmann  
Tel. 0551 4952-116  
s.berdemann@vhs-goettingen.de

*„Wenn du weißt, dass du auf dem richtigen Weg bist, wenn du diese innere Sicherheit hast, dann kann dich niemand abbringen, egal was sie sagen“*

*Barbara McClintock  
(Medizin Nobelpreisträgerin)*



## **JUMITA – JUNGE MÜTTER IN TEILZEITAUSBILDUNG**

*Ein Angebot für junge Mütter zur Vorbereitung auf eine (Teilzeit-)Ausbildung*

JUMITA umfasst folgende Angebote:

### **Berufsorientierung**

- Welche Fähigkeiten und Stärken zeichnen mich aus?
- Welche beruflichen Möglichkeiten gibt es?
- Welcher Beruf ist der richtige für mich?

### **Qualifizierung**

- EDV
- Deutsch, Mathe, Englisch
- Kenntnisse in berufsbezogenen Bereichen
- intensives Bewerbungstraining

### **Weitere Leistungen**

- individuelle Beratung
- Unterstützung bei der Praktikums-, Ausbildungs- und Arbeitsplatzsuche in Teilzeit
- Unterstützung bei der Organisation der Kinderbetreuung
- Unterstützung bei Verwaltungsabläufen (Anträge bei Behörden etc.)

### **Praktikum**

- Die Verzahnung von Theorie und Praxis findet in geeigneten Praktika statt

**Unterrichtsort:** VHS Göttingen, Stadtstieg 15  
**Unterrichtszeiten:** Montag – Freitag, 8:30–13:30 Uhr  
**Termin** September 2022 – August 2023  
bzw. bis zum Ausbildungsbeginn. Ein laufender Einstieg ist begrenzt möglich.

### **Zugangsvoraussetzungen:**

- Hauptschulabschluss
- gute Kenntnisse der deutschen Sprache
- Förderung durch das Jobcenter oder die Agentur für Arbeit über einen Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein (AVGS).

### **Kontakt**

VHS Göttingen Osterode gGmbH, Krischna Gutschke  
Tel. 0551 4952-274, k.gutschke@vhs-goettingen.de

## **TAFf**

### **TEILHABE UND ARBEIT FÜR FAMILIEN IN STADT UND LANDKREIS GÖTTINGEN**

*Ein Angebot für Familien, insbesondere Mütter, zur Verbesserung ihrer Lebenssituation*

### **Jobcoaching**

Ein ausreichendes, eigenes Einkommen ist der beste Schutz vor Armut für Sie und Ihre Familie. Wir unterstützen Sie bei der Aufnahme oder Ausweitung einer Beschäftigung.

### **Familiencoaching**

Ein gutes Leben für alle in der Familie klappt besser ohne finanzielle Sorgen, Überlastung und Probleme. Im Familiencoaching beraten wir Sie und Ihre ganze Familie.

### **TAFf**

unterstützt Familien, insbesondere Frauen, mit Kindern unter 18 Jahren, die Arbeitslosengeld II, Sozialhilfe oder Kinderzuschlag beziehen oder Anspruch darauf haben (Arbeitslose, Nichterwerbstätige, Geringverdienende).

### **TAFf**

wird von einem starken Verbund umgesetzt. Die **VHS Göttingen Osterode** berät Sie im Landkreis Göttingen, die **Beschäftigungsförderung Göttingen** im Stadtgebiet Göttingen. Die Beratung ist kostenlos, freiwillig und unabhängig.

### **Kontakt Landkreis Göttingen**

Jutta Deitermann  
VHS Göttingen Osterode  
Tel. 0551 4952-273  
j.deitermann@vhs-goettingen.de

### **Kontakt Stadt Göttingen**

Steffi Döring  
Beschäftigungsförderung Göttingen  
Tel. 0551 400 3684  
s.doering@goettingen.de

Das Projekt „TAFf“ wird im Rahmen des Programms „Akti(F)“ durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und den Europäischen Sozialfonds gefördert.

## GUF – BILDUNG GARANTIERT ZUKUNFT

### *VIA für Berufsrückkehrende und Wiedereinsteigende*

... ist ein Angebot für Frauen und Männer, um sich durch Qualifizierung bessere Chancen auf dem Arbeitsmarkt zu sichern. Persönliches Coaching, berufliche Orientierung und auch Neuorientierung, sowie Unterstützung bei Bewerbungen sind durch kompetente Anleiter garantiert. Während eines Praktikums können Sie Ihre erworbenen Kenntnisse in einem Betrieb einbringen, wodurch sich Ihre Chancen auf einen zukünftigen Arbeitsplatz deutlich erhöhen. Wir betrachten gemeinsam Ihre Kompetenzen und begleiten Sie bei der Umsetzung Ihrer eigenen beruflichen Vorstellungen.

Qualifikationsmodule:

#### **EDV Module**

- Europäischer Computerführerschein mit Zertifikat
- Computer Grundlagen, Online Grundlagen
- MS Word, MS Excel, MS Access, MS PowerPoint
- Schreib- und Gestaltungsregeln DIN 5008

#### **Kaufmännische Module**

- Einführung in die Buchführung mit LEXWARE
- Büromanagement
- Fachenglisch
- Zeit- und Projektmanagement
- Kassenschulung
- Qualitätsmanagement
- Kfm. Fachdeutsch

#### **Betriebspraktikum**

Eine Teilnahme ist in Voll- und Teilzeit jederzeit möglich, die Qualifikation endet bei Arbeitsaufnahme.

Die Kostenübernahme durch die Agentur für Arbeit ist möglich.

#### **Kontakt**

Ute Eichhorn  
Tel. 0551/5054221  
eichhorn@guf.de

## GUF: GEWERBLICH-TECHNISCHE UMSCHULUNGEN FÜR FRAUEN ZUR:

### *Maschinen- und Anlagenführerin*

Einstieg erfolgt zum 01. März oder 01. Oktober\*

#### **Teilnahme und Kosten**

16 Monate Unterricht GUF  
Mo. – Fr. 7:00–16:00 Uhr in Göttingen  
5 Monate Praktikum in Betrieben der Region

### *Industriemechanikerin Fachrichtung Instandhaltung*

Einstieg erfolgt zum 01. April oder 01. Oktober\*

#### **Teilnahme und Kosten**

28 Monate Unterricht GUF  
Mo. – Fr. 7:00–16:00 Uhr in Göttingen  
6 Monate Praktikum in Betrieben der Region

### *Elektronikerin Energie- und Gebäudetechnik*

Einstieg erfolgt zum 01. April oder 01. November\*

#### **Teilnahme und Kosten**

28 Monate Unterricht GUF  
Mo. – Fr. 7:00–16:00 Uhr in Göttingen  
6 Monate Praktikum in Betrieben der Region

### *Kauffrau für Büromanagement*

Einstieg erfolgt zum 01. Februar oder 01. August\*

#### **Teilnahme und Kosten**

24 Monate Unterricht GUF  
Mo. – Fr. 7:00–16:00 Uhr in Göttingen  
2x3 Monate Praktikum in Betrieben der Region

#### **Kursinformation und Anmeldung**

GUF Gesellschaft für Umschulung und Fortbildung mbH,  
Abich-Thiele-Straße 1, 37079 Göttingen

#### **Kontakt**

Stefan Richers, Tel. 0551/50542-13, richers@guf.de,  
www.guf.de

\* Nach Absprache und Zuweisung durch die Agentur für Arbeit oder das Job-Center. Spätere Starttermine sind unter bestimmten Voraussetzungen möglich.



# Angebote für Gründerinnen und Unternehmerinnen

## GRÜNDERINNENFRÜHSTÜCK

Neugierig auf Selbstständigkeit? So geht es nicht nur Ihnen! Vielleicht haben Sie nur eine erste vage Idee? Vielleicht stehen Sie schon kurz vor der Gründung? Beim Gründerinnenfrühstück treffen Sie andere Frauen, die in der gleichen Situation sind wie Sie, und haben die Gelegenheit zum Austausch. In gemütlicher Runde mit Frühstück können Sie bereits erste fachliche Fragen mit einer Gründungsberaterin besprechen.

**Jeweils von 09:30 Uhr bis 11:30 Uhr**

**Termine:** 13.04.2022, 11.05.2022, 08.06.2022,  
13.07.2022, 10.08.2022

**Teilnahme:** kostenfrei, Anmeldung erforderlich

---

## NETWORKING - WOMEN ONLY

Sie möchten sich gern mit der Möglichkeit einer Selbstständigkeit auseinandersetzen und dabei auf Erfahrung und Wissen anderer zurückgreifen. Wir möchten Sie dabei unterstützen.

Lernen Sie andere Frauen kennen, die sich selbstständig machen wollen und knüpfen Sie erste Kontakte. Zudem gibt es Kurzvorträge zu unterschiedlichen Themen rund um das Thema Gründung, z. B. Außendarstellung, Preisgestaltung oder Finanzierung für Frauen. In selbst gewählten Teams klären Sie individuelle Fragestellungen und legen Ziele fest, bei deren Erreichung Sie sich gegenseitig unterstützen können. Dabei werden Sie von Mentorinnen begleitet.

**Netzwerktreffen an jedem 1. Mittwoch im Monat,  
jeweils von 9:30 Uhr bis ca. 12:30 Uhr**

**Termine:** 02.03.2022, 06.04.2022, 04.05.2022,  
01.06.2022, 06.07.2022, 03.08.2022  
(Sommerferien)

**Teilnahme:** digitale Veranstaltung,  
kostenfrei, um Anmeldung  
wird gebeten

## STARTER CAFÉ – WOMEN ONLY

In diesem Jahr haben Frauen die Gelegenheit, sich kostenfrei weiterzubilden und beraten zu lassen. Starten Sie mit unserer unverbindlichen Informationsveranstaltung für Frauen.

Hier können Sie sich über Möglichkeiten informieren und lernen dabei gleichzeitig andere Frauen kennen, die sich ebenfalls für eine Selbstständigkeit interessieren.

Wir geben Ihnen eine Übersicht und machen Vorschläge für Ihre nächsten Schritte und interessante Weiterbildungsveranstaltungen.

**Informationsveranstaltung alle 14 Tage,  
jeweils von 11:00 Uhr bis ca. 11:30 Uhr**

**Termine:** 08.03.2022, 22.03.2022, 05.04.2022,  
19.04.2022, 03.05.2022, 17.05.2022,  
31.05.2022, 14.06.2022, 28.06.2022,  
12.07.2022, 26.07.2022, 09.08.2022,  
23.08.2022

**Teilnahme:** kostenfrei, um Anmeldung  
wird gebeten

**Anmeldung für Gründerinnenfrühstück, Networking,  
bzw. Starter Café jeweils hier:**

Gründungsberatung MOBIL  
Lotzestr. 22 c,  
37083 Göttingen,  
Tel: 0551/400-3230  
Email: mobil@goettingen.de

## TOOL-KIT FÜR DEN START IN DIE SELBSTÄNDIGKEIT

### *Onlinekurs*

Nutzen Sie die Corona-Krise als Chance, Ihre berufliche Zukunft in die eigenen Hände zu nehmen. In diesem Kurs lernen Sie notwendige Basics kennen, die Ihnen den Start erleichtern.

Was ist meine Geschäftsidee? Was sollte ich grundsätzlich berücksichtigen? Wie kann ich meine Geschäftsidee bekannt machen und am Markt etablieren?

Welche Grundausrüstung benötige ich? Wie kann ich die Basics schnell und effektiv zusammenstellen? Welche Plattform macht für mich Sinn?

**Der Kurs findet in einer Kleingruppe mit maximal  
12 Personen statt.**

**Leitung:** Annette Bucerius  
**Do., 05.05.–25.08.2022, 18.00–19.30 Uhr,  
8 Termine; Online-Schulung  
Gebühr: € 99,00**

***Kurs 22F41081D***

## BUSINESSIMPULS

*Input und Networking für BusinessWomen und solche, die es werden wollen*

**Montag, 14.03.2022**

*Meike Diesing: Ladies | Only*

Frauen inspirieren, vernetzen und ihr volles Potenzial entfalten (BVMW)

**Montag, 25.04.2022**

*Dr. Martina Henn-Sax: Vorbilder gesucht...*

Warum es so wichtig ist, weibliches Unternehmertum zu zeigen (Vorbildunternehmerinnen)

**Montag, 23.05.2022**

*Manja Kaubisch: Unter Frauen in der Hörgeräteakustik*

– und warum Netzwerke alles sind

**Montag, 20.06.2022**

*Sylvia Wulf (angefragt): Regional zusammenrücken und Potenzial gezielter nutzen*

Du erfährst: Welche Fördergelder Dir und Deinem Betrieb zur Verfügung stehen? Wie hoch Förderquote und Fördersumme jeweils sind und wo und wie Du die Fördermittel beantragen kannst?

Die Meetings finden online von 10:00–11:30 Uhr statt.

Zugangslink/Anmeldung unter:

<https://tinyurl.com/BusinessImpuls22>

### Kontakt

[miriam@businesswomen-empowerment.de](mailto:miriam@businesswomen-empowerment.de)  
[www.businesswomen-empowerment.de](http://www.businesswomen-empowerment.de)



Weiterbildungsangebote  
in Göttingen



# Weiterbildungsangebote in Göttingen

Für die nachfolgenden Kurse können Sie eine finanzielle Förderung in Form des Weiterbildungsschecks bei der Koordinierungsstelle „Frauen und Wirtschaft“ beantragen (siehe Seiten 7–8).

## Kursinformation und Anmeldung

VHS Göttingen Osterode gGmbH  
VHS Hauptgeschäftsstelle Göttingen  
Bahnhofsallee 7  
37081 Göttingen  
Tel. 0551 4952120  
www.vhs-goettingen.de

---

## **Kommunikation & Gesprächsführung**

### **FEEDBACK GEBEN UND NEHMEN**

*Für Mitarbeitende*

Gespräche über schwierige, kritische Themen sind oft verbunden mit unangenehmen Gefühlen auf beiden Seiten. Dieses Seminar unterstützt Sie dabei, wertschätzend und zielführend, kritische Gespräche zu führen und bietet Ihnen ein praktikables Instrumentarium an Gesprächstechniken.

Das Training vermittelt Ihnen grundlegende Techniken, um schwierige Gespräche auf einer wertschätzenden, konstruktiven Basis zu führen. Sie optimieren Ihren persönlichen Gesprächsstil, trainieren Ihre Analysefähigkeit und erweitern Ihre Handlungsoptionen.

**Leitung:** Katrin Schöft  
**Mo., 31.03.2022, 8:30–16:30 Uhr,**  
**1 Termin; Familienzentrums, Rosdorf, Anne-Frank-Weg 2**  
**Gebühr: € 165,00**

**Kurs 22F87002**

## **GEHEIMNIS: KÖRPERSPRACHE!**

Verstehen und steuern Sie die unbewussten, nonverbalen Botschaften Ihrer Mitarbeitenden, Kolleg\*innen und Mitmenschen? Wissen Sie, was Sie selbst nonverbal, immer, überall und unbewusst senden?

Optimieren Sie Ihre Außenwirkung durch gezielte und bewusst eingesetzte Körpersprache. Begeistern und inspirieren Sie durch Charisma & moderne (non-)verbale Kommunikationstechniken.

Sie macht über 80% unserer Wirkung aus und wird unbewusst viele Sekunden schneller verstanden als jedes Wort.

**Leitung:** Heike Quante-Vollstedt  
**Mo., 09.05.2022, 8:30–16:00 Uhr,**  
**2 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7**  
**Gebühr: € 190,00**

**Kurs 22F87003**

---

## **AUF DEN PUNKT GEBRACHT**

*Gespräche zwischen Tür und Angel effektiv gestalten*

Informelle Gespräche zwischendurch halten den Arbeitsalltag am Laufen, sind aber oft auch Sand im Getriebe: Sie dauern zu lange, entwickeln sich zu einem Ja-aber-Pingpong – und kosten Führungskräfte „so zwischendurch“ viel Zeit und Nerven.

Kurzgesprächen keine Nahrung mehr geben, und einschätzen können, wann eine klare Anweisung angebracht ist.

**Leitung:** Dr. Silke Mensching  
**Do., 10.03.2022, 8:30–16:00 Uhr,**  
**1 Termin; Familienzentrums, Rosdorf, Anne-Frank-Weg 2**  
**Gebühr: € 205,00**

**Kurs 22F87706**

## EXZELLENZ IN KOMMUNIKATION UND RHETORIK

### Coaching-Seminar mit Videotraining

Optimieren Sie Ihre kommunikativen Kompetenzen und Ihre Rhetorik für Ihren Erfolg! Wir betrachten Kommunikation „psycho-logisch“ und üben die Kunst des Wirkung-s-vollen Sprechens.

Was Sie sagen ist wichtig... nur WIE Sie es sagen, entscheidet über die Wirkung Ihrer Worte.

**Leitung:** Heike Quante-Vollstedt  
**Di./Mi., 10./11.05.2022, 8:30–16:00 Uhr**  
**1 Termin; Online Schulung**  
**Gebühr: € 130,00**

**Kurs 21H87004D**

---

## EXZELLENZ IN KOMMUNIKATION UND VERHANDLUNGSFÜHRUNG

In diesem Seminar optimieren Sie Ihre Argumentationstechniken und Ihre Verhandlungssicherheit. Sie lernen, durch professionelle Instrumente der Rhetorik, Verhandlungstechnik und Körpersprache zu überzeugen.

Kommunikation wird dabei wie ein Spiel verstanden, das besser oder schlechter gespielt werden kann, und sich immer in einem kreisförmigen Prozess abspielt. Es geht nicht darum, wer angefangen hat, sondern darum, das gemeinsame Spiel konstruktiv und lösungsorientiert zu gestalten und zu steuern, um Ihre Ziele zu erreichen.

**Leitung:** Heike Quante-Vollstedt  
**Mi./Do., 08./09.06.2022, 8:30–16:00 Uhr**  
**2 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7**  
**Gebühr: € 410,00**

**Kurs 22F87005**

## Führung

### GESUND FÜHREN

#### Wie Sie die Gesundheit Ihrer Mitarbeiter\*innen effektiv fördern

Für eine vitale und qualitativ hochwertige Arbeit braucht es gesunde, motivierte und starke Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Entscheidend dafür sind: eine gesundheitsfördernde Führung, ein wertschätzendes Arbeitsklima und Möglichkeiten, in denen sich Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter motiviert und kompetent fühlen.

Wir blicken auf Strukturen und Faktoren im Team, die jetzt schon gesundheitsfördernd wirken, um sie besser und effektiver einzusetzen. Wissenschaftlich fundierte und praktisch umsetzbare Lösungen bietet der Positive-Leadership-Ansatz. Diese werden im Workshop praxisnah aufbereitet.

**Leitung:** Jens Schreyer  
**Mi./Do., 27./28.04.2022, 8:30–16:00 Uhr,**  
**2 Termine; Familienzentrum, Rosdorf, Anne-Frank-Weg 2**  
**Gebühr: € 410,00**

**Kurs 22F8770**

---

## RESSOURCENBASIERTE MOTIVATION FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

Der Schlüssel zum Erfolg liegt im positiven Umgang mit sich selbst und anderen. Das Persolog® Verhaltensprofil ermöglicht, eigene persönliche Stärken und Schwächen zu entdecken und andere Menschen besser zu verstehen. Es ist damit ein grundlegendes Instrument, um ein motivierendes Arbeitsumfeld für sich und andere zu gestalten.

**Leitung:** Katrin Schöft  
**Do., 03.03.2022, 9:00–16:30 Uhr,**  
**1 Termin; Familienzentrum, Rosdorf, Anne-Frank-Weg 2**  
**Gebühr: € 205,00**

**Kurs 22F87701**



## SICHER UND WERTSCHÄTZEND FÜHREN

*Schwierige Alltagssituationen positiv gestalten*

Schwierige Situationen in der Personalführung gehören zum Alltag einer Führungskraft. Mal sind es kleinere oder größere Konflikte, die das Arbeitsklima und die Leistungsfähigkeit des Teams beeinträchtigen. Schwierig wird es für die Führungskraft häufig dadurch, dass Dinge auf der reinen Sachebene kaum zu lösen sind. Menschen sind unterschiedlich und bringen das – ob sie wollen oder nicht – zur Arbeit mit. Das gilt sowohl für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als auch für die Führungskraft selbst.

**Leitung:** Monika Wolff  
**Do., 12.05.2022, 8:30–16:00 Uhr,**  
**1 Termin; Familienzentrum, Rosdorf, Anne-Frank-Weg 2**  
**Gebühr: € 205,00**

**Kurs 22F87705**

---

## Konfliktlösung

### ABWEHR BEI KÖRPERLICHEN ANGRIFFEN

Die zunehmende Konfliktbereitschaft bei Kund\*innen drückt sich manchmal auch in körperlicher Gewalt gegen Personen aus, in wenigen Fällen sogar mit Gegenständen oder Waffen. In solch bedrohlichen Situationen stellt sich zwangsläufig die Frage, wie man sich bei körperlichen Übergriffen verhalten kann und sollte. Dieses Modul bietet Ihnen die Möglichkeit, sich mit einfachsten Mitteln gegenüber körperlich überlegenen Personen zu behaupten. Wie kann ich mich in gefährlichen Situationen verhalten, um die Situation zu beruhigen? Wünschenswert ist vorab der Besuch des Vertiefungsseminars „Deeskalierende Kommunikation“ oder einer ähnlichen Veranstaltung.

Höhere Sicherheit am Arbeitsplatz durch Erlangen einfacher und effektiver Eigensicherungsmöglichkeiten.

**Leitung:** Harald Heinemann  
**Mo., 23.05.2022, 8:30–13:30 Uhr,**  
**1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7**  
**Gebühr: € 130,00**

**Kurs 22F87601**

## FAIRNESS AM ARBEITSPLATZ

Was der einen Person als fair erscheint, ist es für die andere noch lange nicht. In vielfältigen Teams, in denen erfahrene und unerfahrene Kräfte zusammenarbeiten, Ältere und Jüngere, Frauen und Männer, Menschen mit und ohne Einwanderungsgeschichte, Personen mit unterschiedlicher sexueller Orientierung – da steht der Vorwurf von unfairem Verhalten schnell im Raum.

**Leitung:** Monika Wolff  
**Mi./Do., 16./17.03.2022, 8:30–16:00 Uhr,**  
**2 Termine; Familienzentrum, Rosdorf, Anne-Frank-Weg 2**  
**Gebühr: € 410,00**

**Kurs 22F87702**

---

## Gesundheit

### POWERFOOD FÜR KOPFARBEITER\*INNEN UND VIELBESCHÄFTIGTE

Wenn Sie mehr Energie, Kraft und Ausdauer im Alltag erleben möchten, sind Sie in diesem Workshop richtig.

Sie wollen ein alltagstaugliches Ernährungskonzept ohne komplizierte Vorschriften? Hier erfahren Sie, wie Sie eine gesunde Ernährung in Ihren Alltag integrieren können.

**Leitung:** Claudia Colantoni  
**Di., 17.05.2022, 8:30–13:30 Uhr,**  
**1 Termin; Familienzentrum, Rosdorf, Anne-Frank-Weg 2**  
**Gebühr: € 130,00**

**Kurs 22F87303**

## „ICH BLEIB DANN MAL STARK!“

### *Resilienz aufbauen und stärken*

Resilienz stärken ist keine Zauberei. Wissenschaftlich fundierte und praxisnahe Möglichkeiten liefert die „Positive Psychologie“. In diesem Workshop lernen Sie, was Resilienz ist, sowie einfache und effektive Methoden, wie Sie diese steigern können.

Sie erfahren, wie Sie Ihre Stärken leichter nutzen können und welche die Kraft eine optimistische Grundhaltung hat. Sie bekommen praxisnahe Hilfsmittel an die Hand, die eigene Resilienz zu stärken.

**Leitung:** Jens Schreyer

**2 Tage in Präsenz:** 19.05.22 und 16.06. (jeweils 08:30–16:00 Uhr),

**2 Tage Online à 1.5 Std.:** 01.06 und 29.06. (09:00–10:30 Uhr)

Familienzentrum, Rosdorf, Anne-Frank-Weg 2

Gebühr: € 490,00

**Kurs 22F87304**

---

## *Arbeitstechniken*

### **KREATIVITÄTSTECHNIKEN FÜR DEN BERUFLICHEN ALLTAG**

*Mit Design Thinking und Co. Projekte kreativ planen*

Kreative Teams sind in Entwicklungs-, Gestaltungs- und Problemlösungsprozessen klar im Vorteil. Ideenvielfalt, Innovation, Schnelligkeit und Flexibilität zeichnen ihre Arbeit aus.

Kreativität ist dabei nicht die Gabe weniger Genies. Sie kann erlernt, gesteigert und gelehrt werden! Kreativitätstechniken lassen sich für die Projektplanung, Problemlösung oder Gestaltungsfragen einsetzen.

**Leitung:** Britta van Hoorn

**Di./Mi., 22./23.03.2022, 8:30–16:00 Uhr,**

**2 Termine; Online-Schulung**

**Gebühr: € 330,00**

**Kurs 22F87103D**

## „TASTE FREI“

### *Blindschreiben mit 10 Fingern*

10-Finger-Tastschreiben, ohne hinzuschauen – was schwierig aussieht und auch manchmal ist, lässt sich heutzutage dank neuer Erkenntnisse aus der Hirnforschung viel einfacher und in kürzerer Zeit erlernen als noch vor wenigen Jahren. Blindschreiben ist für viele Computernutzer extrem nützlich: Egal ob zum Mailen oder zur Textverarbeitung – alles geht schneller als mit dem klassischen „Adlersuchsystem“! Am Ende des Kurses werden Sie alle Buchstaben (ohne die Zifferntastenreihe) blind beherrschen.

Ein umfangreiches Arbeitsbuch sowie ein Lernprogramm für zu Hause sind in der Kursgebühr enthalten.

**Leitung:** Rainer Bornemann

**Di./Do., 26.04. bis 17.05.2022, 18:00–19:30 Uhr,**

**7 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7**

**Gebühr: € 88,00**

**Kurs 22F58003**

---

## *Kaufmännische Angebote*

### **DOPPELTE BUCHFÜHRUNG CRASHKURS**

Gewerbetreibende mit einem Gewinn von mehr als 60.000 € oder einem Umsatz von mehr als 600.000 € sind zu dieser Form der Buchführung verpflichtet. Sie lernen in diesem Kurs die Grundlagen kennen: Gesetzliche Vorschriften, Inventur, Inventar, buchen auf Bestands- und Erfolgskonten, Umsatzsteuer beim Ein- und Verkauf, Abschreibungen, Jahresabschluss, Bilanz, GuV, Organisation der Buchhaltung.

**Leitung:** Herbert Fennel, Bilanzbuchhalter

**Fr./Sa. 04./05.03. und 11./12.03.2022,**

**Fr. 18:30–22:00 Uhr, Sa. 9:00–14:00 Uhr,**

**4 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7**

**Gebühr: € 110,00**

**Kurs 22F43003**

## „VEREINSBUCHFÜHRUNG“

### *Mit der Einnahmen-Überschuss-Rechnung*

Wer in einem Verein Verantwortung trägt, sollte wissen, dass auch hier eine korrekte Buchführung notwendig ist. In Regel wird die Einnahmen-Überschuss-Rechnung angewendet.

In diesem Kurs wird eine Einnahmen-Überschuss-Rechnung mit Excel, speziell für Vereine, erstellt. Am Freitag werden die Grundlagen erklärt und wir gehen auf offene Fragen der Teilnehmer\*innen ein. Am Samstag wird ein komplettes laufendes Geschäftsjahr geübt mit allen in der Praxis vorkommenden Fällen. Vorkenntnisse der Einnahmen-Überschuss-Rechnung sowie Excel-Grundkenntnisse sind vorteilhaft, aber nicht unbedingt nötig.

**Leitung:** Herbert Fennel, Bilanzbuchhalter  
Fr./Sa., 20./21.05.2022,  
Fr. 18:30–22:00 Uhr, Sa. 9:00–14:00 Uhr,  
2 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7  
Gebühr: € 110,00

### **Kurs 22F43004**

---

## BUCHFÜHRUNG FÜR FREIBERUFLER\*INNEN UND KLEINBETRIEBE

Kleinbetriebe mit einem Gewinn von weniger als EUR 60.000/Jahr und einem Umsatz von weniger als EUR 600.000/Jahr sowie alle Freiberufler\*innen können als Buchführungsverfahren eine einfache Einnahmen-/Überschussrechnung einsetzen. Teilnehmer\*innen ohne Buchführungsvorkenntnisse lernen die gesetzlichen Vorschriften und den Aufbau der Buchführung kennen. Sie können nach Abschluss des Kurses alle laufenden Buchungen und den Jahresabschluss vornehmen sowie die Umsatzsteuer-Voranmeldungen erstellen. Übungen mit manuellem Verfahren und anschließend mit PC.

**Leitung:** Herbert Fennel, Bilanzbuchhalter  
Fr./Sa. 06./07.05. und 13./14.05.2022,  
Fr. 18:30–22:00 Uhr, Sa. 9:00–12:30 Uhr,  
4 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7  
Gebühr: € 113,00

### **Kurs 22F43005**

## BUCHFÜHRUNG FÜR FREIBERUFLER\*INNEN UND KLEINBETRIEBE

### *Fortsetzung*

In diesem Kurs wird eine Einnahmen-/Überschussrechnung mit Excel erstellt. Am Freitag werden die Grundlagen kurz wiederholt und es wird auf offene Fragen der Teilnehmer\*innen eingegangen. Am Samstag wird ein komplettes laufendes Geschäftsjahr geübt mit allen in der Praxis vorkommenden Fällen einschließlich vorbereitender Abschlussbuchungen.

Kenntnisse der Einnahmenüberschussrechnung (siehe Kurs 21H43005) sowie Excel-Grundkenntnisse sind nötig!

**Leitung:** Herbert Fennel, Bilanzbuchhalter  
Fr./Sa., 10./11.06.2022,  
Fr. 18:30–22:00 Uhr, Sa. 9:00–14:00 Uhr,  
2 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7  
Gebühr: € 68,00

### **Kurs 22F43006**

---

## CONTROLLING KOMPAKT

### *Grundlagen für Nichtbetriebswirte*

In diesem praxisorientierten Seminar erlangen Sie grundlegende Controllingkenntnisse.

Sie lernen die Möglichkeiten moderner Controllingansätze zur Unternehmens- und Ergebnissteuerung sowie ausgewählte Controlling-Instrumente kennen und können diese problembezogen anwenden. Nach dem Besuch des Seminars sind Sie in der Lage, mit Controllern und Kaufleuten „auf Augenhöhe“ zu kommunizieren.

**Leitung:** Thomas Klein, Dipl.-Ökonom  
Sa./So., 23./24.04.2022,  
Sa. 8:45–16:00 Uhr, So. 8:45–16:00 Uhr,  
2 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7  
Gebühr: € 196,00

### **Kurs 22F43007**

## **BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE GRUNDLAGEN**

### *Bildungsurlaub*

In vielen Bereichen der Arbeitswelt sind betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse von Bedeutung. Das Seminar vermittelt Nicht-Ökonom\*innen Grundlagen, um die Funktions- und Arbeitsweisen von Unternehmen zu verstehen. Sie bekommen ein Überblickswissen über grundlegende betriebswirtschaftliche Zusammenhänge und können auf dieser Grundlage Entscheidungen im Unternehmen besser einordnen.

**Leitung:** Thomas Klein, Dipl.-Ökonom  
**Mo. – Fr., 02.05.–06.05.2022, 8:15–16:15 Uhr,**  
**5 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7**  
**Gebühr: € 299,00**

**Kurs 22F43015**

---

## **AUSBILDER-EIGNUNGSVERORDNUNG (AEVO)**

### *Crashkurs Bildungsurlaub*

Mit dem Erwerb der Ausbildereignung erhalten Auszubildende berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, um die Ausbildung im Unternehmen durchzuführen.

- Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen
- Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken
- Ausbildung durchführen
- Ausbildung abschließen

**Leitung:** Christian Deppe  
**Sa., 23.04.–30.04.2022, 8:30–16:00 Uhr,**  
**7 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7**  
**Gebühr: € 429,00, (inkl. Unterrichtsmaterial;**  
**zzgl. Prüfungsgebühr IHK € 230,00)**

**Kurs 22F48013**

---

## **SO GEHT INVESTIEREN – BASICS DER BÖRSE**

### *Finanzkurs für Frauen II*

Auch und gerade für Menschen, die kleinere Beträge aufbringen können, ist es wichtig, diese überlegt und gewinnbringend anzulegen.

**Schwerpunkte:**

- Was ist eigentlich Risiko?
- Investieren lernen mit Aktien und Anleihen
- Vermögensaufbau für jedes Budget: Investmentfonds & ETFs
- Wie finde ich meine Anlagestrategie?

**Leitung:** Friederike Fuchs  
**Di., 29.03.2022, 18:30–20:45 Uhr,**  
**1 Termin; Online-Schulung**  
**Gebühr: € 24,00**

**Kurs 22F47003D**

---

## **NACHHALTIG GEHT'S AUCH BEI DER GELDANLAGE**

### *Finanzkurs für Frauen III*

Im Finanzkurs 3 geht es um nachhaltige Aspekte bei der Geldanlage und inwieweit diese eine Rolle bei einer Anlageentscheidung spielen können.

- Wie wollen wir morgen leben und wie kann Geldanlage Teil der Lösung sein?
- Was ist nachhaltige Geldanlage?
- Welche Ansätze und Möglichkeiten gibt es?

Dieser Kurs findet in Präsenz statt!

**Leitung:** Friederike Fuchs  
**Di., 26.04.2022, 18:30–20:45 Uhr,**  
**1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7**  
**Gebühr: € 24,00**

**Kurs 22F47004**

## EDV

### 10-FINGER-BLINDSCHREIBEN

*Für den Arbeitsalltag*

Sie werden in die Lage versetzt, die wichtigsten Tasten einer gewöhnlichen Computertastatur – insbesondere alle Buchstaben und Satzzeichen – unter Einsatz aller 10 Finger blind zu betätigen. Einfache bis mittelschwere Texte sollen mit zunächst moderater Geschwindigkeit bei geringer Fehlerquote geschrieben werden können.

In kleinen Exkursen werden Zusatzinfos vermittelt, beispielsweise zur Blindbetätigung des Nummernblocks, zu ausländischen Tastaturlayouts sowie zu ergonomischen Aspekten der Arbeit am Computer.

**Leitung:** Rainer Bornemann  
**Mo./Mi., 25.04. bis 04.05.2022, 8:30–11:45 Uhr,**  
**4 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7**  
**Gebühr: € 285,00**

***Kurs 22F87404***

---

### EXCEL – EINSTEIGERSEMINAR

Sie haben noch keine oder nur recht geringe Kenntnisse in der Anwendung von Excel? In dieser Fortbildung lernen Sie einen ersten Umgang mit dem am meist verbreiteten Tabellenkalkulationsprogramm.

Zugangsvoraussetzung ist ein sicherer Umgang mit Windows, es sind keine Excel-Kenntnisse notwendig.

**Leitung:** Stephan Heidemann  
**Mi., 20.04.2022, 8:30–16:00 Uhr,**  
**1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7**  
**Gebühr: € 165,00**

***Kurs 22F87416***

### EXCEL – VERTIEFUNGSEMINAR

*Online*

Im Vertiefungsseminar können Sie Ihre Grundlagen-Kenntnisse im Tabellenkalkulationsprogramm Excel aufbauen.

Zugangsvoraussetzungen sind sichere Windows-Kenntnisse sowie grundlegende Kenntnisse in Excel (Inhalte aus Excel-Einsteigerseminar).

Sie festigen Ihre Grundkenntnisse in Excel und bauen auf diese auf, lernen neue Funktionen kennen und üben diese anwendungsbezogen einzusetzen.

**Leitung:** Stephan Heidemann  
**Di., 17.05.2022, 8:30–16:00 Uhr,**  
**1 Termin; Online-Schulung**  
**Gebühr: € 165,00**

***Kurs 22F87426D***

---

### EXCEL FÜR DAS SEKRETARIAT

*Bildungsurlaub in Teilzeit*

Tabellenaufbau, Befehle, Rechenformeln, Funktionen, logische Verknüpfungen, Tabellenformatierung, Präsentationsgrafik, Praxisbeispiele aus der Sekretariatsarbeit.

Wochenseminar. Als Bildungsurlaub (NBildUG) in Teilzeit für Arbeitnehmer/innen in Teilzeitbeschäftigung (max. die Hälfte der Arbeitszeit vollbeschäftigter Arbeitnehmer/-innen) anerkannt!

**Leitung:** Sabina Reifenrath  
**Mo. – Fr., 25.04.–29.04.2022, 8:15–12:30 Uhr,**  
**5 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7**  
**Gebühr: € 139,00**

***Kurs 22F55112***

## EXCEL

### *Grundkurs Bildungsurlaub*

Tabellenaufbau, Befehle, Rechenformeln, Funktionen, logische Verknüpfungen, Tabellenformatierung, Präsentationsgrafik. Wochenseminar.

Als Bildungsurlaub (NBildUG) anerkannt!

**Leitung:** Sabina Reifenrath

**Mo. – Fr., 16.05.–20.05.2022, 8:15–16:15 Uhr,**

**5 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7**

**Gebühr: € 208,00**

### **Kurs 22F55110**

---

## EXCEL TABELLENKALKULATION

### *Wochenendintensivkurs*

Sie haben keine oder nur recht geringe Kenntnisse im Umgang mit Excel, dem verbreitetsten Tabellenkalkulationsprogramm?

In diesem Kurs lernen Sie in kurzer Zeit alles, was für die typischen Büroaufgaben benötigt wird.

Zugangsvoraussetzung: sichere Windows-Kenntnisse. Es sind keine Excel-Vorkenntnisse notwendig.

**Leitung:** Sabina Reifenrath

**Fr. – So., 17.06.–19.06.2022,**

**Fr. 18:15–21:30 Uhr, Sa. 9:00–16:45 Uhr, So. 9:00–15:15 Uhr,**

**3 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7**

**Gebühr: € 189,00**

### **Kurs 22F5510**

## SICHERES UND EFFEKTIVES ARBEITEN MIT WORD

### *Online*

Sie haben nur geringe Kenntnisse in der Anwendung von Word? Oder Sie möchten wissen, wie Sie das Programm besser nutzen können, obwohl Sie schon länger damit arbeiten?

In diesem Seminar können Sie Ihre Grundlagen-Kenntnisse im Textverarbeitungsprogramm Word erweitern.

Zugangsvoraussetzungen: sichere Windows-Kenntnisse

**Leitung:** Stephan Heidemann

**Di., 01.03.2022, 8:30–16:00 Uhr,**

**1 Termin; Online-Schulung**

**Gebühr: € 165,00**

### **Kurs 22F87444D**

---

## BESSER ARBEITEN MIT WORD

### *Bildungsurlaub in Teilzeit*

Wiederholung und Vertiefung der grundlegenden Fähigkeiten von Word zur Formatierung von Texten; Arbeiten mit Tabellen, Textbausteinen, Serienbriefen, Fußnoten, Dokumentvorlagen, Einbindung von Grafiken.

Als Bildungsurlaub (NBildUG) in Teilzeit für Arbeitnehmer/innen in Teilzeitbeschäftigung (max. die Hälfte der Arbeitszeit vollbeschäftigter Arbeitnehmer/-innen) anerkannt!

**Leitung:** Sabina Reifenrath

**Mo. – Fr., 02.05.–06.05.2022, 8:15–12:30 Uhr,**

**5 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7**

**Gebühr: € 128,00**

### **Kurs 22F55010**

## **WORD – TEXTVERARBEITUNG**

### *Wochenendintensivkurs*

Sie haben keine oder wenig Kenntnisse im Umgang mit MS Word, dem meistgenutzten Textverarbeitungsprogramm?

In diesem Kurs lernen Sie alles, was für die typischen Büroaufgaben benötigt wird.

**Leitung:** Sabina Reifenrath  
**Fr. – So., 25.03.–27.03.2022,**  
**Fr. 18:15–21:30 Uhr, Sa. 9:00–16:45 Uhr, So. 9:00–15:15 Uhr,**  
**3 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7**  
**Gebühr: € 169,00**

**Kurs 22F55001**

---

## **OUTLOOK**

### *Einsteigerseminar*

Microsoft Outlook ist die ideale Organisationszentrale.

Hier lernen Sie:

- E-Mails verschicken, empfangen, beantworten und weiterleiten
- Outlook-Terminkalender und Aufgabenverwaltung
- Kontaktverwaltung als persönliches Adressbuch
- Outlook-Funktionen koordiniert nutzen

**Leitung:** Uwe Smidt  
**Di., 01.03.–08.03.2022, 19:00–21:30 Uhr,**  
**2 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7**  
**Gebühr: € 69,00**

**Kurs 22F55301**

## **OUTLOOK**

### *Vertiefungsseminar*

Im Vertiefungsseminar können Sie Ihre Grundlagen-Kenntnisse im Microsoft-Programm Outlook erweitern.

Zugangsvoraussetzungen sind sichere Windows-Kenntnisse sowie grundlegende Kenntnisse in Outlook (Inhalte aus Outlook-Einsteigerseminar).

**Leitung:** Stephan Heidemann  
**Di., 19.04.2022, 8:30–16.00 Uhr,**  
**1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7**  
**Gebühr: € 165,00**

**Kurs 22F87482**

---

## **BESSER PRÄSENTIEREN MIT POWERPOINT**

### *Einführung*

In diesem Seminar lernen Sie unter Anwendung von PowerPoint einfache Präsentationen für Vorträge und Handouts zu erstellen. Zugangsvoraussetzungen sind sichere Windows-Kenntnisse.

Sie lernen, mit welchen Funktionen und Anwendungen Sie in PowerPoint eine ansprechende Präsentation erstellen können.

**Leitung:** Stephan Heidemann  
**Mi., 18.05.2022, 8:30–16:00 Uhr,**  
**1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7**  
**Gebühr: € 165,00**

**Kurs 22F87494**



## WINDOWS 10

### *Bedienen und Einrichten*

Das Microsoft-Betriebssystem Windows 10 vereint altbekannte Windows 7/8-Funktionen mit neuen, interessanten Bedienelementen. Dabei werden auch die unterschiedlichen Anforderungen der Desktop-, Laptop- oder Tablet-Nutzung bis hin zum Smartphone berücksichtigt.

Dieser Kurs wendet sich an Benutzer\*innen von Windows 10-PCs mit dem Ziel, die Funktionen und die Bedienoberfläche besser kennen zu lernen. Zusätzlich wird vermittelt, wie der Computer effizient und sicher eingerichtet werden sollte.

Voraussetzungen: Einfache Windows-Kenntnisse

**Leitung:** Sabina Reifenrath  
**Sa., 11.06.2022, 9:00–14:15 Uhr,**  
**1 Termin; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7**  
**Gebühr: € 63,00**

***Kurs 22F53002***

---

## VIDEOKONFERENZEN MIT ZOOM

### *Grundlagen*

Hier lernen Sie, wie Sie von einfachen Meetings bis hin zu umfangreichen Workshops interessante Veranstaltungen online durchführen können.

**Inhalte:**

- Grundlagen zur Meetingplanung und -durchführung
- Tipps zur Ausstattung und Sicherheit
- Bedienelemente aus Teilnehmenden- und Moderator\*innensicht
- Überblick über die Funktionen

**Leitung:** Rüdiger Rohrig  
**Di./Do., 22./24.03.2022, 18:00–19:30 Uhr,**  
**2 Termine; Online-Schulung**  
**Gebühr: € 40,00**

***Kurs 22F51090D***

## VIDEOKONFERENZEN MIT ZOOM

### *Aufbaukurs*

ZOOM bietet eine Vielzahl von Möglichkeiten Meetings abwechslungsreich und der jeweiligen Thematik angemessen vorzubereiten und zu gestalten. Mit diesen Funktionen beschäftigen wir uns in diesem Aufbaukurs und zeigen auch, wie zusätzliche Hilfsmittel, wie Stift-tablets oder eine zusätzliche Kamera eingesetzt werden können.

Im Mittelpunkt stehen die unterschiedlichen Möglichkeiten der Bildschirmfreigabe und -präsentation, die Möglichkeiten der Gruppenarbeit (Breakout Sessions), Umfragen und Sicherheitsaspekte.

**Leitung:** Rüdiger Rohrig  
**Di., 03.05.–10.05.2022, 18:00–19:30 Uhr,**  
**Online-Schulung**  
**Gebühr: € 40,00**

***Kurs 22F51091D***

---

## WORKSHOP OFFICE IM BÜROALLTAG

Sie nutzen MS-Office und haben Grundkenntnisse in Office-Anwendungen (z.B. Word, Excel, Outlook, etc.). Sie wollen sich ihre Arbeit erleichtern und routinierter mit MS-Office umgehen. Sie möchten die verschiedenen Office-Anwendungen miteinander verknüpfen können.

In diesem Workshop unterstützen wir Sie dabei, diese Ziele zu erreichen. Wir zeigen Ihnen insbesondere auch die typischen „Stolperfallen“ der Anwendungen und wie sie umgangen werden können. Hierbei können Sie so weit wie möglich mit eigenen Anregungen die Inhalte mitbestimmen.

**Leitung:** Jörg Baumann  
**Do./Di., 28.04.–12.05.2022, 18:30–21:00 Uhr,**  
**5 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7**  
**Gebühr: € 89,00**

***Kurs 22F55302***

## Sprachen

### ENGLISCHE SPRACHWOCHE, ALLGEMEINSPRACHLICH B1 *Bildungsurlaub in Teilzeit*

Für Leute mit ca. 5/6 Jahren Schulenglisch (Realschulenglisch) oder vergleichbaren Kenntnissen.

Diese Sprachwoche ist als Bildungsurlaub besonders für Teilzeitkräfte gedacht; sie kann aber auch von allen anderen Interessierten besucht werden. Sie üben hier vor allem Sprechen und Verstehen.

Kompetenzniveau: B1.

**Leitung:** Geraldine Krause  
**Mo. – Fr., 04.04.–08.04.2022, 9:00–12:30 Uhr,**  
**5 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7**  
**Gebühr: € 123,00 inkl. Zusatzmaterial**

#### **Kurs 22F72002**

---

### ENGLISCHE SPRACHWOCHE, ALLGEMEINSPRACHLICH B2 *Grundlagen*

Für Leute mit 7–9 Jahren Gymnasialenglisch oder vergleichbaren Kenntnissen.

Sie üben hier anhand eines thematisch vielfältigen Programms vor allem Sprechen und Verstehen, und dies in anregender Partner- und Gruppenarbeit, hinzu kommen ein wenig Grammatik- und Wortschatzarbeit.

Kompetenzniveau: B2. Keine Vorbesprechung zu dieser Sprachwoche, lassen Sie sich aber beraten!

**Leitung:** Kursleitungsteam  
**Mo. – Fr., 27.06.–01.07.2022, 9:00–16:00 Uhr,**  
**5 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7**  
**Gebühr: € 246,00, inkl. Zusatzmaterial**

#### **Kurs 22F72004**

### ENGLISH ON SATURDAY

#### *Intensivkurs B2*

A variety of activities to build vocabulary and reinforce language-structures at B2 level. Concentration above all on conversation.

Lehrbuch: Life second edition – British English. Upper Intermediate – Split Edition B (ISBN: 978-1-337-63150-1), ab Lektion 11.

**Leitung:** Elham Lotfi  
**Sa., 12.03.–18.06.2022, 9:00–12:15 Uhr,**  
**12 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7**  
**Gebühr: € 261,00, inkl. Zusatzmaterial**

#### **Kurs 22F72013**

---

### WIEDERHOLUNG UND FESTIGUNG: ENGLISCH A2

Im Kurs werden die Kenntnisse auf Level A2 wiederholt und gefestigt. Schwerpunkt liegt dabei auf dem Sprechen in vielen Situationen des Alltags.

**Leitung:** Monika Henne  
**Mi., 09.03.–08.06.2022, 17:30–19:00 Uhr,**  
**12 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7**  
**Gebühr: € 133,00, inkl. Zusatzmaterial**

#### **Kurs 22F72205**

---

### ENGLISH REFRESHER A2/B1

#### *Fortsetzung*

Dieser Kurs setzt den Auffrischkurs vom Herbstsemester fort. Personen, die nicht zu lange aus dem Englischen „heraus“ sind, können hier ihre Sprachfertigkeiten sowie Wortschatz und Grammatik bis zum Kompetenzniveau B1 weiterentwickeln.

Lehrbuch: „A New Start. Refresher A2“ (ISBN 978-3-464-20034-6), ab Unit 6.

**Leitung:** Katja Maier  
**Di., 08.03.–21.06.2022, 15:00–16:30 Uhr,**  
**12 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7**  
**Gebühr: € 131,00, inkl. Zusatzmaterial**

#### **Kurs 22F72209**

## ENGLISCH B1

Hier können Sie Ihre Sprechfertigkeit und Ihr Hörverständnis üben, Texte aus Literatur und Presse lesen, Ihren Wortschatz erweitern und Grammatik wiederholen.

**Leitung:** Katja Maier  
**Di., 08.03.–21.06.2022, 8:50–10:20 Uhr,**  
**12 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7**  
**Gebühr: € 129,00**

**Kurs 22F72301**

---

## ENGLISH CONVERSATION CLASS B1

The course, a mixture of group activities and class work, aims to help people become more confident in talking about topics of general interest. Materials used in the course: brief articles, stories, games, grammar and vocabulary exercises.

**Leitung:** Dr. Mona Klee  
**Mi., 09.03.–08.06.2022, 17:00–18:30 Uhr,**  
**12 Termine; Familienzentrum, Rosdorf, Anne-Frank-Weg 2**  
**Gebühr: € 132,00, inkl. Zusatzmaterial**

**Kurs 22F72311**

---

## ENGLISCH B2 – CONVERSATION AND LANGUAGE

### *Exercises*

Fundamentally for conversation but includes some grammar and vocabulary. Studentbook plus internet items on the arts and current events.

**Lehrbuch:** Life Intermediate 2nd edition British Edition  
**NB: Book A (half book) „Combo Split Edition A“ (ISBN 978-133728603-9), ab Unit 1.**

**Leitung:** Martha Cunningham  
**Mo., 07.03.–20.06.2022, 18:00–19:30 Uhr,**  
**12 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7**  
**Gebühr: € 127,00, inkl. Zusatzmaterial**

**Kurs 22F72408**

## BUSINESS ENGLISH B1

Ist mündlicher und schriftlicher Kontakt auf Englisch Ihre tägliche Herausforderung? Hier erweitern Sie mündliche und schriftliche Kenntnisse, die in Geschäftssituationen gebraucht werden, wie z. B. Telefongespräche führen, E-Mails schreiben, geschäftlich reisen, etc.

**Lehrbuch:** Basis for Business B1, New Edition (Cornelsen Verlag, ISBN 978-3-06-121850-8), ab Unit 1.

**Leitung:** Dr. Mona Klee  
**Di., 26.04.–05.07.2022, 17:00–19:30 Uhr,**  
**10 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7**  
**Gebühr: € 163,00, inkl. Zusatzmaterial**

**Kurs 22F72701**

---

## NEU: SPANISCH INTENSIV AM SAMSTAG, A1.1

Für Anfänger\*innen ohne Vorkenntnisse. Frisch und ausgeruht können Sie hier intensiv und in entspannter Atmosphäre Spanisch lernen. Vor allem Sprechen und Hörverstehen werden geübt, aber auch Lesen und Schreiben.  
**Lehrbuch:** „Con gusto nuevo A1“ (Klett), ab Lektion 1.

**Leitung:** Giovanni Noriega  
**Sa., 23.04.–02.07.2022, 9:00–12:30 Uhr,**  
**6 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7**  
**Gebühr: € 129,00**

**Kurs 22F76006**

---

## ESPAÑOL C1, CONVERSACIÓN Y GRAMÁTICA

Curso de comunicación oral y escrita con integración de aspectos gramaticales relevantes dirigido a quienes deseen ampliar, afianzar y profundizar sus conocimientos de lengua y dar un paso más para comprender la complejidad del mundo hispanohablante. El programa se pondrá a disposición del curso para su discusión/ aprobación. Kompetenzniveau nach dem Europäischen Referenzrahmen: C1.

**Leitung:** Viviana Castillo  
**Mi., 20.04.–06.07.2022, 17:45–19:15 Uhr,**  
**12 Termine; VHS, Göttingen, Bahnhofsallee 7**  
**Gebühr: € 129,00**

**Kurs 22F76412**

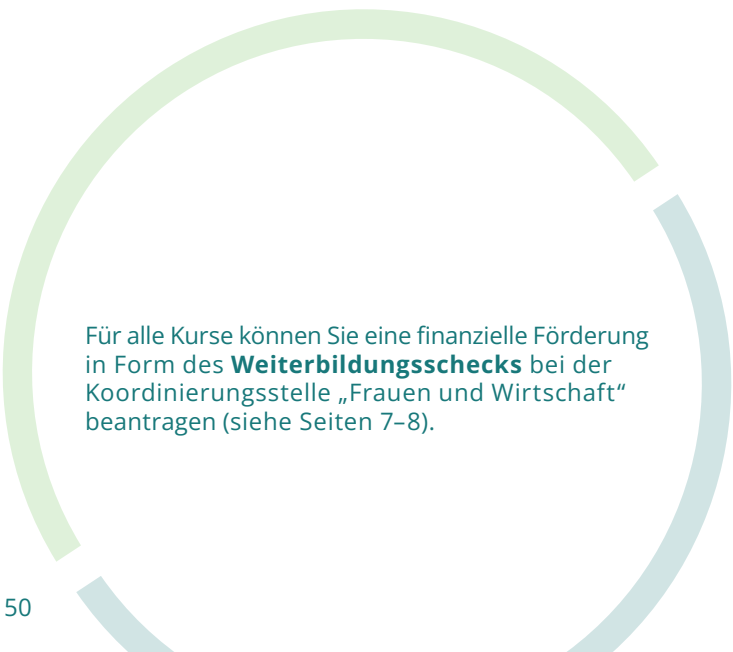
## BILDUNGSVEREINIGUNG ARBEIT UND LEBEN NIEDERSACHSEN: WEITERBILDUNGEN FÜR DAS GESUNDHEITSWESEN

Das Thema „Weiterbildung“ steht für alle Berufsgruppen im Gesundheitswesen ganz oben auf der Tagesordnung. Seit mehr als 30 Jahren bietet ARBEIT UND LEBEN in Südniedersachsen deshalb kontinuierlich Weiterbildungsmöglichkeiten in diesem Segment an: u.a. Grundlagen – und Aufbaukurs Pflege, MAKS- Therapeut\*in, Pflichtseminare für Betreuungskräfte, Fortbildungen für Praxisanleiter\*innen, Weiterbildung Gerontopsychiatrie für Pflegekräfte.

Alle Angebote sind förderfähig.

Informationen zu Fördermöglichkeiten, Beratung und Anmeldung:

ARBEIT UND LEBEN Südniedersachsen gGmbH  
Lange-Geismar - Str. 72/73, 37073 Göttingen  
Tel: 0551- 49507-33/30, [www.aul-nds.de](http://www.aul-nds.de)  
E-Mail: [petra.freyer-juesten@aul-nds.de](mailto:petra.freyer-juesten@aul-nds.de)  
Ansprechpartnerin: Petra Freyer-Jüsten



Für alle Kurse können Sie eine finanzielle Förderung in Form des **Weiterbildungsschecks** bei der Koordinierungsstelle „Frauen und Wirtschaft“ beantragen (siehe Seiten 7–8).

## MAKS®-THERAPEUT\*IN

MAKS® ist eine Gruppentherapie der Universität Erlangen für Menschen mit leichter und mittelschwerer Demenz.

Das Therapiekonzept besteht aus vier Modulen (Motorisch, Alltagspraktisch, Kognitiv, Sozial).

Bereits ausgebildete MAKS®-Therapeut\*innen betonen vor allem, dass die Qualität und Zufriedenheit der Arbeit mit Demenzerkrankten durch die Schulung steigt.

**Termine und Orte:**

**Termine auf Anfrage.**

**Auch als Inhouse-Schulung buchbar.**

**Kosten: 250,00 €**

---

## BERUFSPÄDAGOGISCHE WEITERBILDUNG

*„Praxisanleiter\*in“*

Pflegekräfte, die eine neue Aufgabe als Ausbilder\*in übernehmen möchten, brauchen im Hinblick auf die generalistische Pflegeausbildung eine gesetzlich vorgeschriebene berufspädagogische Qualifikation zur Praxisanleiter\*in.

In dieser Weiterbildung erlernen die Pflegefachkräfte aus allen Pflegebereichen die Anleitung und Unterweisung von Auszubildenden situationsgerecht, pädagogisch und didaktisch korrekt durchzuführen.

**Abschluss Zertifikat: „Praxisanleiter\*in“**

**Lehrgangsdauer: 320 Unterrichtsstunden**

**Termine und Orte:**

**28.02.2022–12.07.2022 Göttingen**

**13.09.2022–21.02.2023 Göttingen**

**Kosten 1710,00 €**

Online Buchen unter [www.aul-nds.de/wb-anmeldung](http://www.aul-nds.de/wb-anmeldung) oder Anmeldekarte auf Seite 23 ausfüllen.

## **BERUFSPÄDAGOGISCHE FORTBILDUNGEN**

### *für Praxisanleiter\*innen*

Das Pflegeberufegesetz bringt viele Veränderungen mit sich – auch für die betriebliche Ausbildung. Neue Aufgaben stärken die Rolle der Praxisanleitung und betonen pädagogische Kompetenzen. Die Regelung soll sicherstellen, dass Anleitende nicht nur pflegfachliches, sondern auch berufspädagogisches Wissen aktuell halten und dieses in die Arbeit mit Auszubildenden einfließen lassen.

Das vollständige Angebot und die Termine finden Sie unter [www.aul-nds.de/fb-praxisanleiter](http://www.aul-nds.de/fb-praxisanleiter)

---

## **VERANTWORTLICHE PFLEGEFACHKRAFT NACH § 71 SGB XI**

Die Weiterbildung bereitet die Teilnehmenden auf die Tätigkeit als verantwortliche Pflegefachkraft in der ambulanten, stationären und teilstationären Pflege vor.

Als Bindeglied zwischen Leitung und Mitarbeitern besteht die Herausforderung der mittleren Führungsebene darin, beidseitigen Ansprüchen und Erwartungen gerecht zu werden. Dies erfordert neben der Fach- eine hohe Sozialkompetenz.

**Lehrgangsorganisation: 460 Unterrichtsstunden**  
**Termine und Orte: 14.03.2022–04.10.2022 Göttingen**  
**Kosten: 2360 € Förderfähig mit Bildungsgutschein**

Online Buchen unter [www.aul-nds.de/wb-anmeldung](http://www.aul-nds.de/wb-anmeldung) oder Anmeldekarte auf Seite 23 ausfüllen.

---

## **AUFRISCHUNGSKURSE**

### *für Diätetisch geschulte Köche*

Das Qualitätssicherungssystem der Deutschen Gesellschaft für Ernährung sieht vor, dass Diätetisch geschulte Köche und Fachkräfte DGE kontinuierlich an Weiterbildungen teilnehmen müssen, um den einmal erworbenen Abschluss abzusichern. Drei Tage Weiterbildung innerhalb von drei Jahren sind dazu erforderlich. Dieser Lehrgang steht aber auch anderen Interessierten offen, die grundlegendes diätetisches Wissen mitbringen.

**Termine und Orte: Göttingen, 10.05.2022–12.05.2022**  
**Kosten: 300,00 €**

## **DAA – DEUTSCHE ANGESTELLTEN AKADEMIE GMBH**

### *Praxisnah weiterbilden – für Ihre berufliche Zukunft*

Die DAA bietet Ihnen dafür vielfältige Lösungen. Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beraten Sie gerne. In einem ersten Schritt erstellen wir mit Ihnen in einem kostenlosen Beratungsgespräch einen passgenauen Qualifizierungsplan. Sie wählen aus einer Vielzahl von Lernbausteinen, wie z. B.

- **MS Office und modernes Büromanagement**
- **Finanzbuchhaltung und Lohnbuchhaltung**
- **Verkauf**
- **Gesundheit und Soziales**
- **Lager und Logistik**
- **Grafik Design**

Alle Kurse sind für eine Förderung eines öffentlichen Kostenträgers (z. B. Agentur für Arbeit, Jobcenter, Rentenversicherung) zugelassen. Den Starttermin stimmen sie individuell mit uns ab. Die Kurse können Sie auch in Teilzeit oder – nach Absprache – von zu Hause aus besuchen.

Erhöhen Sie Ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt durch eine Umschulung mit IHK Abschluss. Wir bieten Ihnen Umschulungen in den Berufsbildern:

- **Industriekaufleute**
- **Kaufleute für Büromanagement**
- **Kaufleute im Gesundheitswesen**
- **Kaufleute im Einzelhandel**
- **Fachinformatiker\*in für Anwendungsentwicklung**
- **Fachinformatiker\*in für Systemintegration**

Starttermine sind jährlich im Januar/Februar und Juli/August. In Vollzeit dauert die Umschulung 24 Monate, in Teilzeit 36 Monate.

**Vereinbaren Sie einen persönlichen Beratungstermin!**

### **DAA Göttingen**

Rodeweg 20, 37081 Göttingen, Tel.: 0551 9971932

E-Mail. [info.goettingen@daa.de](mailto:info.goettingen@daa.de)

[www.daa-son.de](http://www.daa-son.de)



## Weiterbildungsangebote in Duderstadt

# Weiterbildungsangebote in Duderstadt

Für die nachfolgenden Kurse können Sie eine finanzielle Förderung in Form des Weiterbildungsschecks bei der Koordinierungsstelle „Frauen und Wirtschaft“ beantragen (siehe Seiten 7–8).

### Kursinformation und Anmeldung

VHS Göttingen Osterode gGmbH,  
Geschäftsstelle Duderstadt  
Marktstraße 75  
37115 Duderstadt  
Tel.: 05527 841510  
Fax: 05527 841522

---

### EDV

#### DAS ANDROID-SMARTPHONE

Dieser Kurs richtet sich an alle Interessierten, die mit ihrem Android-Smartphone oder Tablet noch nicht oder nicht sicher genug umgehen können.

Folgende Themen werden behandelt: Netzbetreiber-Provider und Tarife, Geräteanbieter, Grundfunktionen der Bedienung, Grundeinstellung, Menüführung, WLAN-Einstellungen sowie weitere praktische Übungen.

Leitung: Andreas Lott  
Do., 24.03.–31.03.2022, 16:30–19:30 Uhr,  
2 Termine; VHS, Duderstadt, Marktstraße 75  
Gebühr: € 40,00

**Kurs22F53260**



## AUFBAUKURS TEXTVERARBEITUNG

*Word 2016 für den Beruf*

Sie haben bereits gute Grundkenntnisse in der Textverarbeitung, aber spezielle, häufig im Beruf benötigte Formate bereiten Ihnen noch Schwierigkeiten? Hier erfahren Sie ohne Stress und Hektik, wie Sie Dokumente komfortabel gestalten können, wie Sie Privat- oder Geschäftsbriefe formulieren, Texte professionell formatieren und vieles mehr.

**Leitung:** Andreas Lott  
**Do., 10.03.–17.03.2022, 18:00–21:00 Uhr,**  
**2 Termine; VHS, Duderstadt, Marktstraße 75**  
**Gebühr: € 39,00**

**Kurs 22F55060**

---

## EINSTIEG IN EXCEL 2016

Dieser Kurs bietet einen Einstieg in das Tabellenkalkulationsprogramm Excel 2016. Aufbau und Struktur des Programms werden anschaulich erläutert. Viele praktische Übungen helfen Ihnen, Tabellen zu erstellen. Formeln und Funktionen werden erklärt und ihre Anwendung geübt (z.B. Summenfunktion, Mittelwert, Maximum, Minimum). Auch die grafische Darstellung wird Ihnen gezeigt.

**Leitung:** Andreas Lott  
**Do., 21.04.–28.04.2022, 18:00–21:00 Uhr,**  
**2 Termine; VHS, Duderstadt, Marktstraße 75**  
**Gebühr: € 39,00**

**Kurs 22F55160**

---

## EINFÜHRUNG IN OUTLOOK 2016

Ein Kurs für Anwender\*innen von Outlook 2016 mit vielen Tipps und Tricks für den privaten und beruflichen Einsatz. Der Kurs gibt Ihnen einen Einblick in die Themen Bildschirm von Outlook, Aufgaben, Email-Verwaltung, Kalender und Kontakte.

**Leitung:** Andreas Lott  
**Do., 21.04.–28.04.2022, 18:00–21:00 Uhr,**  
**2 Termine; VHS, Duderstadt, Marktstraße 75**  
**Gebühr: € 39,00**

**Kurs 22F55360**

## Sprachen

### BILDUNGSURLAUB

*Englisch für Anfänger\*innen mit geringen Vorkenntnissen, A1*

Sie haben schon ein wenig Englisch gelernt und wollen Ihre Kenntnisse jetzt erweitern und festigen – für Ihre nächste Reise oder für den Beruf? Dann sind Sie in diesem Kurs richtig: An Beispielen aus Alltagssituationen festigen und erweitern Sie das Hörverständnis sowie Ihre Wortschatz- und Grammatikkenntnisse – und haben viel Gelegenheit zu sprechen.

**Lehrbuch:** Great! A1 Englisch f. Erwachsene – Klett ISBN 978-3-12-501480-0

**Leitung:** Jörg Wilms  
**Mo. bis Fr., 16.05.–20.05.2022, 8:00–15:30 Uhr,**  
**5 Termine; VHS, Duderstadt, Marktstraße 75**  
**Gebühr: € 240,00**

**Kurs 22F72060**

---

### ENGLISCHE SPRACHWOCHE – REFRESHER A2/B1

*Bildungsurlaub*

Ihre Englischkenntnisse sind etwas verstaubt und brauchen eine Auffrischung?

Der 5-tägige Intensivkurs führt Sie wieder an die wichtigsten grammatikalischen Strukturen heran und verbessert das freie Sprechen in den unterschiedlichsten Situationen. Sie werden erstaunt sein, was in dieser Sprachwoche an aktivem und passivem Wissen aktiviert wird.

Vorausgesetzt werden 4–6 Jahre Schulenglisch.

**Leitung:** Jörg Wilms  
**Mo. bis Fr., 20.06.–24.06.2022, 8:00–15:30 Uhr,**  
**5 Termine; VHS, Duderstadt, Marktstraße 75**  
**Gebühr: € 240,00**

**Kurs 22F72061**





## Weiterbildungsangebote in Hann.Münden

## Weiterbildungsangebote in Hann. Münden

Für die nachfolgenden Kurse können Sie eine finanzielle Förderung in Form des Weiterbildungsschecks bei der Koordinierungsstelle „Frauen und Wirtschaft“ beantragen (siehe Seiten 7–8).

### Kursinformation und Anmeldung

VHS Göttingen Osterode gGmbH  
Geschäftsstelle Hann.Münden  
Wilhelmshäuser Straße 90  
Tel: 05541 903610  
E-Mail: hmue@vhs-goettingen.de

---

### EDV

#### AUFBAUKURS TEXTVERARBEITUNG

*Word 2016 für den Beruf*

Sie haben bereits gute Grundkenntnisse in der Textverarbeitung, aber spezielle, häufig im Beruf benötigte Formate machen Ihnen noch Schwierigkeiten? Hier erfahren Sie ohne Stress und Hektik, wie Sie Dokumente komfortabel gestalten können, ob mit kurzen oder langen Texten, wie Sie Privat- oder Geschäftsbriefe formulieren, Texte professionell formatieren fertigen vieles mehr.

Inhalte: Nutzung von Hilfsmitteln wie Rechtschreibung und Wörterbuch, Serienbriefe erstellen, Inhaltsverzeichnisse, Formatierungen.

Leitung: Andreas Lott  
Mo., 25.04.2022, 18:30–21:30 Uhr,  
Di., 26.04.2022, 18:30–21:30 Uhr,  
2 Termine; VHS, Hann. Münden,  
Wilhelmshäuser Straße 90  
Gebühr: € 39,00

**Kurs 22F55081**

## Sprachen

### ENGLISH FOR THE OFFICE A2/B1

#### Onlinekurs

Dieser Kurs richtet sich an Teilnehmende, die ihre Englischgrundkenntnisse gezielt für Alltagssituationen im Büro einsetzen möchten. Telefonate, Emails, Small-Talk usw. werden in einer lockeren Atmosphäre behandelt und geübt, um mehr Sicherheit in der Praxis zu vermitteln.

**Leitung:** Stephanie Bauer  
**Do., 21.04.–16.06.2022, 17:30–19:00 Uhr,**  
**8 Termine; Online-Schulung**  
**Gebühr: € 80,00**

**Kurs 22F72284D**

---

### ENGLISCHE SPRACHWOCHE – REFRESHER A2/B1

#### Bildungsurlaub

Ihre Englischkenntnisse sind etwas verstaubt und brauchen eine Auffrischung?

Der 5-tägige Intensivkurs führt Sie wieder an die wichtigsten grammatikalischen Strukturen heran und verbessert das freie Sprechen in den unterschiedlichsten Situationen. Sie werden erstaunt sein, was in dieser Sprachwoche an aktivem und passivem Wissen aktiviert wird. Vorausgesetzt werden 4-6 Jahre Schulenglisch.

Sollten Sie unsicher sein, ob ein Intensivkurs für Sie geeignet ist, so lassen Sie sich vorab beraten.

**Leitung:** Jannes Dahlhaus  
**Mo. – Fr., 01.08.–05.08.2022, 9:00–16:00 Uhr,**  
**5 Termine; VHS, Hann. Münden,**  
**Wilhelmshäuser Straße 90**  
**Gebühr: € 245,00**

**Kurs 22F72080**

## Gesundheit

### WORKSHOP ACHTSAMKEIT UND STRESSMANAGEMENT

In einer hektischen Welt, ständigem Termindruck und Veränderungen im beruflichen Kontext ist der achtsame Umgang und das vorurteilsfreie Annehmen eigener Gedanken der Schlüssel für eine gute Beziehung – zu mir selbst und meinem Umfeld. In diesem Workshop werden Themeninhalte der Achtsamkeit und Auszüge aus dem Stressmanagement vermittelt, sowie Wertschätzung und Dankbarkeit gegenüber der eigenen Gesundheit und dem Status Quo geübt.

Der Kurs wird handlungs- und erfahrungsorientiert gestaltet und beinhaltet Plenums-, Kleingruppen-, Partner- und Einzelarbeit sowie Trainerinput und handlungsspezifische Methoden.

**Leitung:** Carolin Hüter-Böhm  
**Sa., 07.05.2022, 9:00–15:30 Uhr,**  
**1 Termin; VHS, Hann. Münden,**  
**Wilhelmshäuser Straße 90**  
**Gebühr: € 59,00**

**Kurs 22F045981**



## Weiterbildungsangebote in Osterode

# Weiterbildungsangebote in Osterode

Für die nachfolgenden Kurse können Sie eine finanzielle Förderung in Form des Weiterbildungsschecks bei der Koordinierungsstelle „Frauen und Wirtschaft“ beantragen (siehe Seiten 7–8).

### Kursinformation und Anmeldung

VHS Göttingen Osterode gGmbH,  
Geschäftsstelle Osterode  
Neustädter Tor 1–3, 37520 Osterode  
Tel.: 05522 314411  
E-Mail: oha@vhs-goettingen.de

---

### *Pädagogik*

#### **QUALIFIZIERUNG ZUR SCHULBEGLEITER\*IN / ZUR PÄDAGOGISCHE/N MITARBEITER\*IN AN GRUNDSCHULEN**

*mit der VHS fit für unterstützende Tätigkeiten in Schulen*

Personen, die sich vorstellen können als pädagogisch Mitarbeitende an Grundschulen oder als Schulbegleitung zu arbeiten, sind mehr denn je gesucht. Entsprechende berufsbegleitende bzw. tätigkeitsvorbereitende Lehrgänge bietet die VHS in ihrer Geschäftsstelle in Osterode am Harz seit vielen Jahren an.

Die nächsten Lehrgänge zu beiden Themen sind erstmals in einem neuen Format geplant: sie finden jeweils in einer Mischung aus Präsenz-Samstagsterminen in Osterode (i. d. R. 1 x monatlich) sowie Online-Abendterminen (i. d. R. 1 x wöchentlich) statt.

Nähere Informationen zu den jeweils nach Ostern beginnenden Lehrgängen erhalten Interessierte beim Team der VHS-Geschäftsstelle in Osterode (E-Mail: oha@vhs-goettingen.de; Tel. 05522 314411) oder im Internet ([www.vhs-goettingen.de](http://www.vhs-goettingen.de)).

## EDV

### EXCEL – FORTGESCHRITTENENKURS

Excel ist der Standard für professionelle Tabellenkalkulation. Vertiefen und erweitern Sie mit diesem Kurs Ihre bereits vorhandenen Kenntnisse.

Themen:

- Fortgeschrittene Funktionen: Bedingungen und Verweise
- Funktionsassistent: Auswahl weiterer Funktionen
- Verschachteln von Funktionen
- Benutzerdefinierte Zellformate
- Benannte Zellen und Zellbereiche

Für Teilnehmende mit Vorkenntnissen, z.B. aus dem Kurs „Excel - Einstiegskurs“.

**Leitung:** Gunnar Grüneberg  
**Di./Do., 26.04.–17.05.2022, 18:15–20:30 Uhr,**  
**7 Termine; VHS, Osterode, Neustädter Tor 1–3**  
**Gebühr: € 97,00**

**Kurs 22F55141**

---

### TEXTVERARBEITUNG MIT WORD – ABER RICHTIG!

Word ist der Standard für professionelle Textverarbeitung. Lernen Sie in diesem Kurs die Techniken für eine effizientere Anwendung im beruflichen Umfeld kennen.

Themen:

- Zeichen- und Absatzformate richtig einsetzen
- Serienbriefe erstellen und Regeln verwenden
- Lange Dokumente
- Kopf- und Fußzeilen sinnvoll anpassen
- Formatvorlagen erstellen
- Inhaltsverzeichnis automatisch einfügen

**Leitung:** Gunnar Grüneberg  
**Di./Do., 21.06.–30.06.2022, 18:15–20:30 Uhr,**  
**4 Termine; VHS, Osterode, Neustädter Tor 1–3**  
**Gebühr: € 56,00**

**Kurs 22F55040**

## OUTLOOK

*Mehr als nur eine E-Mail*

Themen:

- Per E-Mail kommunizieren: Anhänge, Signaturen, Sicherheit, Posteingang organisieren
- Termine, Ereignisse und Serien planen
- Kontakte und Aufgaben verwalten
- Zusammenarbeit im Team
- Konten einrichten
- Daten archivieren

**Leitung:** Gunnar Grüneberg  
**Fr./Sa., 13./14.05.2022,**  
**Fr., 17:00–20:15 Uhr, Sa., 8:30–15:30 Uhr,**  
**2 Termine; VHS, Osterode, Neustädter Tor 1–3**  
**Gebühr: € 56,00**

**Kurs 22F55340**

---

## POWERPOINT

*Vorträge für Beruf und Privat*

PowerPoint ist der Standard für professionelle Präsentationen. Lernen Sie in diesem Kurs die Techniken für eine effiziente Anwendung im beruflichen Umfeld kennen.

Themen:

- Präsentationen mit geeigneten Folienlayouts erstellen
- Formatierungen durch Designvorlagen hinzufügen
- Eigene Vorlagen für Folien und Designs entwerfen
- Inhalte zwischen Word, Excel und PowerPoint austauschen
- Animationen zur Belebung der Präsentation verwenden
- Traditionelle Vortragstechniken mit Projektion und Handouts sowie Alternativen

**Leitung:** Gunnar Grüneberg  
**Fr./Sa., 17./18.06.2022,**  
**Fr., 17:00–20:15 Uhr, Sa., 8:30–15:30 Uhr,**  
**2 Termine; VHS, Osterode, Neustädter Tor 1–3**  
**Gebühr: € 56,00**

**Kurs 22F55240**

## **Sprachen**

### **ENGLISCHE SPRACHWOCHE EINSTIEGSSTUFE, A1**

#### *Bildungsurlaub*

Sie haben schon ein wenig Englisch gelernt und wollen Ihre Kenntnisse jetzt für den Beruf oder Ihre nächste Reise erweitern und festigen? Dann sind Sie in diesem Kurs richtig. An vielen Beispielen aus Alltagssituationen trainieren Sie das Hörverständnis und Ihre Fähigkeit, sprachlich angemessen zu reagieren. Die Erarbeitung vieler Dialoge sorgt dafür, dass Sie nach wenigen Unterrichtsstunden Ihre Hemmungen verlieren, sich zu äußern. Es erwartet Sie ein vielfältiges, lebendiges Kursprogramm, bei dem eines nicht zu kurz kommt: der Spaß am Lernen!

**Leitung:** Jörg Wilms

**Mo. bis Fr., 04.07.–08.07.2022, 8:00–15.30 Uhr,  
5 Termine; VHS, Osterode, Neustädter Tor 1–3  
Gebühr: € 240,00**

**Kurs 22F72040**

---

### **BUSINESS ENGLISH INTENSIVE WEEK, B1/B2**

#### *Bildungsurlaub*

This weeklong intensive course is ideal for students at an intermediate and upper-intermediate level who want to improve their English skills in all key areas of today's business communication: socializing, email writing, working with digital technology in the business world (e.g., Zoom, Skype), taking part in meetings, negotiating, giving presentations. We will focus on a wide range of language topics: formal and informal vocabulary, more complex grammatical structures, and business-related elements of pragmatic (social) language.

If you are not sure whether this is the right course for you, please contact the VHS.

**Leitung:** Michael Haasche

**Mo. bis Fr., 04.07.–08.07.2022, 8:30–16:00 Uhr,  
5 Termine; VHS, Osterode, Neustädter Tor 1–3  
Gebühr: € 240,00**

**Kurs 22F72042**

### **GET BETTER AT EMAIL AND MESSAGE WRITING**

#### *A2–B2*

Do you have a lower-intermediate or intermediate level of English and want to improve your email and message writing skills for business and private purposes?

We will focus on a the essential categories: Connecting, requesting, responding, informing, thanking, and apologizing. We will look into the language of formality and informality, common phrases and expressions, and last but not least the importance of tone: How can you make sure that your message comes across as intended. The course will be very practical – in other words: Writing is included. I look forward to welcoming you.

**Leitung:** Michael Haasche

**Sa., 26.03.2022, 8:30–15:00 Uhr,  
1 Termin; VHS, Osterode, Neustädter Tor 1–3  
Gebühr: € 165,00**

**Kurs 22F72446**





Der überbetriebliche Verbund ist ein Zusammenschluss von zurzeit 21 Unternehmen aus unterschiedlichen Branchen mit dem Ziel, zukunftsorientierte Personalentwicklung zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf umzusetzen. Frauen und Wirtschaft sind eine starke zukunftsweisende Verbindung.

Dahingehend unterstützt die Geschäftsstelle durch ihre Angebote sowohl Unternehmen als auch Beschäftigte mit Familienpflichten.

#### Der Vorstand

Larissa Kirchner (1.Vorsitzende), Heike Gutknecht (2. Vorsitzende), Dr. Natalia Hefe (Geschäftsstelle des Verbundes); Kassenprüferin: Karin Friese



#### Warum es sich lohnt, Mitglied des Verbundes „Frau und Betrieb“ zu sein?

##### Vorteile für Unternehmen:

- Information und Austausch untereinander, um das Thema „Lebensphasenorientiertes Arbeiten/Familienfreundliche Personalpolitik“ gemeinsam voranzubringen.
- Fachliche Unterstützung der Mitgliedsbetriebe durch Coaching und Beratung zu Themen wie Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege von Angehörigen.
- Öffentlichkeitsarbeit und Transfer guter Praxisbeispiele zur Verbesserung der Arbeitgeberattraktivität.

##### Das Angebot für die beschäftigten Frauen und Elternzeitler\*innen

- Erhalt der beruflichen Qualifikation durch Weiterbildung und finanzielle Hilfe durch Weiterbildungsscheck
- Individuelle Beratung bei der Berufsrückkehr
- Kontakt halten zum Betrieb auch während der Elternzeit

Gerne stehen wir Ihnen für ein persönliches Gespräch zur Verfügung und schauen mit Ihnen gemeinsam, wie Ihre Personalpolitik noch familienfreundlicher werden kann. Gerne auch in Ihrem Unternehmen vor Ort.



Dr. Natalia Hefe

Tel: 0551/400 2862  
kostelle@goettingen.de

Weitere Infos haben wir für Sie auch auf unserer Website zusammengestellt

[www.frauen-wirtschaft.de/frau-und-betrieb](http://www.frauen-wirtschaft.de/frau-und-betrieb)

### MÄRZ

*Netzwerktreffen „Frauen in Führung“ /  
Input zu Mentoringsprogrammen*

(Bärbel Okatz, VHS Gö)

23.03.2022, 18:00 Uhr

### APRIL

*Frauenkongress in Hannover*

29.04.2022 Future of Leadership – Unter diesem Motto findet im Rahmen der Hannover Messe der 19. Karrierekongress als hybrides Event statt, eine Plattform für Themen wie Diversität, Chancengleichheit, Nachhaltigkeit und Karriereförderung.

### MAI

*Gute Beispiele: wie lassen sich familienfreundliche Angebote am besten umsetzen?*

Austauschgespräch unter Mitgliedern und an Mitgliedschaft interessierten Unternehmen

11.05.2022, 18:00 Uhr

### JUNI

*Jahreshauptversammlung*

30.06.22, 18:00 Uhr

### JULI

*BusinessBrillanzTag*

(in Kooperation mit BusinessWomen Empowerment)

08.07.2022, 18:00 Uhr

### JULI - AUGUST

*Ferienbetreuung für Verbundmitglieder*

*Anmeldung unter [kostelle@goettingen.de](mailto:kostelle@goettingen.de)*





Herausgeber: Stadt Göttingen, Der Oberbürgermeister,  
Redaktion: Koordinierungsstelle „Frauen und Wirtschaft“  
Konzeption, Layout und Druck: Klartext GmbH  
Die Koordinierungsstelle wird gefördert aus Mitteln des  
Landes Niedersachsen, der Europäischen Union, der Stadt und  
des Landkreises Göttingen und des Verbundes „Frau und Betrieb“.



LANDKREIS GÖTTINGEN

