

Inhalte auf einen Blick...

Was?

- EDV
- Allgemeine Büroorganisation/-verwaltung
- Bewerbungstraining
- Betriebspraktikum

Wann?

12. März 2012

täglich **8.00 bis 12.00 Uhr**

Dauer: 3 Monate:

- 9 Wochen Theorie
- 3 Wochen Praktikum
- Schulferien sind frei

Wo?

vhs für den Landkreis Kelheim e.V.

Lederergasse 2
93309 Kelheim

Kosten?

Förderung durch das Staatsministerium für Arbeit und Sozialordnung, Familie und Frauen und einer **Selbstbeteiligung von 310,- EURO**

FIT FÜR DAS MODERNE BÜRO

Ein Lehrgang für Frauen aus verschiedenen Berufsfeldern, auch ohne Berufsausbildung, deren Arbeitspause zwischen ca. 3 – 25 Jahre beträgt.

Während einer Dauer von 12 Wochen, wird den Teilnehmerinnen aufgezeigt, welche Veränderungen bei einem Wiedereinstieg ins Berufsleben vorzunehmen sind.

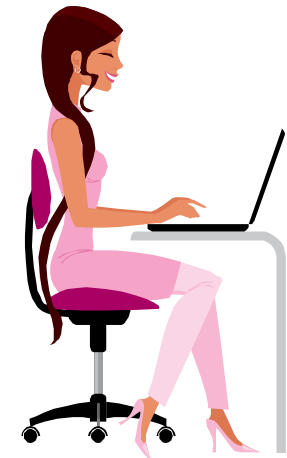
Die Volkshochschule bietet Unterstützung in folgenden Bereichen:

- ⇒ **allgemeine Büroorganisation**
- ⇒ **Persönlichkeitstraining**
- ⇒ **Bewerbungstraining**
- ⇒ **EDV-Unterricht**
 - Textverarbeitung mit MS Word
 - Tabellenkalkulation mit MS Excel
 - Präsentationsmanagement mit MS Powerpoint
 - Grundlagen des Internets
 - eMail-Versand mit Outlook
- ⇒ **Betriebspraktikum**

Die vhs bewegt **dich.**

FIT FÜR DAS MODERNE BÜRO

**Fortbildungslehrgang für
Wiedereinsteigerinnen**



Dieser Lehrgang wird gefördert durch das Staatsministerium für Arbeit und Sozialordnung, Familie, Frauen und Gesundheit



Freistaat Bayern

**Volkshochschule für den
Landkreis Kelheim e. V.**

Alleestr. 21 – 93309 Kelheim
Tel. 09441/175098-0

vhs
Die Volkshochschulen

**Volkshochschule für den
Landkreis Kelheim e. V.**

Alleestr. 21 – 93309 Kelheim
Tel. 09441/175098-0

vhs
Die Volkshochschulen



Anmeldung

Hiermit melde ich mich für den Fortbildungslehrgang „Fit für das moderne Büro“ an der VHS für den Landkreis Kelheim e.V. an

Name: _____

Vorname: _____

Adresse: _____

Tel.: _____

Ort, Datum _____

Unterschrift _____

Weitere Informationen erhalten Sie bei:

vhs für den Landkreis Kelheim
☎ 09441/ 17 50 98 – 0
info@vhs-landkreiskelheim.de

Ihre Ausgangslage

Sie glauben, dass Familienbetreuung und Erziehung Sie nicht mehr in vollem Umfang beanspruchen.

Sie suchen nach neuen Aufgaben und Herausforderungen.

Sie waren bereits längere Zeit nicht mit der Arbeitswelt konfrontiert und zweifeln, ob sie deren Anforderungen noch gewachsen sind.

Sie denken an eine Umschulung, Weiter- oder Ausbildung.

Ihre Qualifizierung hat in Ihrem Herkunftsland eine andere Bedeutung als in Deutschland.

Sie fragen sich, ob sich der Alltag mit einer Teilzeitstelle organisieren lässt.

Ihre Lebenssituation hat sich geändert: Sie müssen für den Lebensunterhalt alleine aufkommen.

Sie überdenken Ihren beruflichen Weg und streben nach neuen Perspektiven.

Unsere Lösung

Fit für das moderne Büro

- Vermittlung von Kenntnissen der aktuellen Büroorganisation und -verwaltung
- EDV-Schulungen in den Bereichen Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Internet
- Training in den Bereichen Selbstbewusstsein, Kommunikation, Bewerbung und Vorstellungsgesprächen
- Anregungen zur geschickten Alltagsorganisation unter Berücksichtigung emotionaler Zusatzbelastungen bei Wiederaufnahme einer Arbeit
- Klärung des jeweils individuellen Standpunkts und der Möglichkeiten auf dem Arbeitsmarkt
- Austausch in der Gruppe von „Gleichgesinnten“ oder im Einzelgespräch
- Hilfe bei der Suche nach Praktikumsstellen und Betreuung während der Praktikumsphase