



Business

Betriebliche Gesundheitsförderung	125
IT - Neue Medien	126
Softskills	126
Sprachen	128

Daniel Hafermalz

Telefon 0591 91202-410
d.hafermalz@vhs-lingen.de

Peter Kolodzey

Telefon 0591 91202-630
p.kolodzey@vhs-lingen.de

Eva-Maria Leuschner

Telefon 0591 91202-500
e.leuschner@vhs-lingen.de

Dr. Birgit Lonnemann

Telefon 0591 91202-840
b.lonnemann@vhs-lingen.de

Andreas Peters

Telefon 0591 91202-710
a.peters@vhs-lingen.de

Mitarbeiterqualifizierung für eine erfolgreiche Unternehmenszukunft

Wissen und Motivation sind ein Schlüssel zum Erfolg Ihrer Arbeit. Gut qualifizierte Mitarbeiter tragen entscheidend zu diesem Erfolg bei. Veränderungen am Arbeitsmarkt und in Unternehmen erfordern häufig nicht nur fachliche, sondern auch veränderte persönliche Kompetenzen. Mitarbeiter werden zu den wichtigsten Erfolgsgaranten im Unternehmen, Fortbildungen sind daher von zunehmend großer Bedeutung.

Wir wollen Ihnen mit unserem Angebot im Bereich Business

- Impulse, konkrete Tipps und Werkzeuge an die Hand geben, die Ihre Arbeit effektiver machen.

Wir bieten Ihnen

- passgenaue Individual- und Gruppenschulungen, praxisbezogen und teilnehmerorientiert. Umfang, Unterrichtszeiten und Schulungsmaterialien werden exakt auf Ihre Bedürfnisse zugeschnitten.

Die Schulung kann

- sowohl bei Ihnen als auch in unserem Hause stattfinden.

Und wenn Sie nicht das passende Angebot in unserem Sortiment finden, teilen Sie uns Ihre Vorstellungen mit. Wir beraten Sie gerne und erstellen Ihnen ein unverbindliches Angebot.

BETRIEBLICHE GESUNDHEITSFÖRDERUNG

Ihre Ansprechpartnerin:

Eva-Maria Leuschner
0591 91202-500
e.leuschner@vhs-lingen.de

Betriebliche Gesundheitsförderung (BGF) als aktive Maßnahme im Unternehmensmanagement zur Verbesserung der Mitarbeiter- sowie Kundenzufriedenheit und Senkung der krankheitsbedingten Fehlzeiten ist in den letzten Jahren ein prägnantes Thema geworden. Die Relevanz wird auch über gesetzlich geregelte Fördermaßnahmen deutlich.

Gerne besprechen wir mit Ihnen zusammen **ein für Ihr Unternehmen** angepasstes Programm. Wir bieten zahlreiche Kurse in diesem Bereich von Bewegungs- sowie Fitnesskursen über Entspannungstechniken wie Progressive Muskelrelaxation, Autogenes Training, Yoga und Stressbewältigung durch Achtsamkeit bis hin zu gesundheitsorientierten Kochkursen an.

Schauen Sie auch gerne in unser umfassendes Kursangebot und nutzen Sie uns als **Partner Ihres betrieblichen Gesundheitsmanagements**.

Nur durch einen praktischen Erfahrungswert Ihrer Mitarbeiter wird die Sensibilisierung der Eigenverantwortlichkeit Gesundheitskompetenz angestoßen.

Hygieneschulungen

Hygienisch gut und sauber gekocht, einwandfrei ausgegeben - DIN 10514

Im Bewusstsein der Verantwortung für die Gesundheit der Essensteilnehmer müssen die gesetzlichen Vorgaben zur Lebensmittelsicherheit beachtet werden. Nach §4 Verordnung über Lebensmittelhygiene (Durchführungsverordnung) und Lebensmittelhygieneverordnung 852/ 2004 (EG) sind alle Personen, die Lebensmittel herstellen, verarbeiten und in Verkehr bringen, rechtlich verpflichtet, regelmäßig an Schulungen teilzunehmen. In diesem Kurs werden diese rechtlich vorgeschriebenen Inhalte sowie nützliche Zusatzinformationen vermittelt. Die Teilnehmer erhalten eine Bescheinigung über die Belehrung nach IFSG sowie die Teilnahmebescheinigung an der Hygieneschulung.

Hygienemanagement für Reinigungskräfte

In Einrichtungen werden Krankheitserreger durch Kunden, Besucher, Personal, Patienten, etc. hineingetragen. Die meisten Keime werden nicht nur über die Hände übertragen, auch durch Arbeitsgeräte, Arbeitsflächen, falsche Arbeitstechnik, fehlende Unterweisung. Zum Hygienemanagement gehören u.a. regelmäßige und fachgerecht durchgeführte Reinigung und Desinfektionsarbeiten zur Prävention von Infektionskrankheiten nach dem IFSG. Das IFSG schreibt für Einrichtungen einen Hygieneplan vor, nach dem Reinigungskräfte reinigen. Um dies zu gewährleisten, bieten wir eine fachgerechte Schulung an.

Kitahygiene: Unser Ziel - Ihre Sicherheit!

Da das Immunsystem der kleinen Kinder noch nicht ausgereift ist, sind diese besonders anfällig gegenüber Infektionen. Nach dem IFSG müssen Kitas / Krippen einen Hygieneplan festlegen. Hierzu gehören: Händehygiene, Lebensmittelhygieneverordnung, Reinigungs- und Desinfektionsplan, Umgang mit Wäsche, persönliche Hygiene, ...

Sie werden in diesem Seminar alles Wichtige für Ihren Hygieneplan bekommen, um diesen in Ihrer Kita umsetzen zu können.



IT - NEUE MEDIEN

Ihr Ansprechpartner:

Andreas Peters
0591 91202-710
a.peters@vhs-lingen.de

IT - Knowhow für Ihren Betrieb

Ihre Mitarbeiter benötigen Kenntnisse in folgenden Bereichen?

- Windows
- Microsoft Office
- AutoCAD
- Lexware
- Bildbearbeitung
- Videobearbeitung
- IT-Technik
- Programmierung
- Webseitenerstellung
- weitere Themen auf Anfrage

Fragen Sie uns einfach nach speziellen Schulungen für Ihre Mitarbeiter individuell nach Umfang, Themen und Zeiten ausgerichtet nach Ihrem Bedarf. Gerne auch auf Wunsch in Ihren Räumlichkeiten oder natürlich in einem unserer modernen Unterrichtsräume. Wir machen Ihnen kurzfristig ein maßgeschneidertes Angebot.

SOFTSKILLS

Ihr Ansprechpartner:

Peter Kolodzey
0591 91202-630
p.kolodzey@vhs-lingen.de

Benimm-Irrtümer und Umgangsformen im (Business-) Alltag

Benimm-Irrtümer im Alltag

Populäre Fettnäpfchen und wie Sie sie umgehen. Im Dschungel des guten Benehmens kann man leicht den Weg verlieren. Auf unterhaltsame Art werden hier die Irrtümer des guten Benehmens beleuchtet.

Umgangsformen im Business-Alltag

Was sage ich, wenn mir der Vorstand (Chef) im Fahrstuhl begegnet? In solchen und ähnlichen Situationen angemessen zu reagieren, überzeugt. Damit bleibt man im Gedächtnis. Hierzu ist es wichtig, die "Spielregeln" zu kennen und sicher anzuwenden. Nicht nur Führungskräfte brauchen diese Kompetenz, sondern auch Mitarbeiter für den Kontakt zu Kollegen und Kunden, denn gute Umgangsformen sind hochaktuell.

"Weiterbildung in Niedersachsen (WiN)"

Als niedersächsische Kleinbetriebsstätte mit bis zu 10 sozialversicherungspflichtigen Beschäftigten unterstützt Sie die NBank bei individuellen Weiterbildungsmaßnahmen Ihrer Mitarbeiter/-innen mit Hilfe der Initiative „Europa fördert Niedersachsen“. Die Höhe der Förderung beträgt für individuelle Weiterbildungsmaßnahmen bis zu 50% der zuwendungsfähigen Ausgaben, mindestens aber 1.000 €, bei einer Laufzeit von bis zu 36 Monaten. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrer VHS Lingen oder bei der NBank unter www.nbank.de.



Arbeitszeugnisse interpretieren und verfassen

Was steht in meinem Arbeitszeugnis eigentlich drin? Stichwort: Zeugnis-Sprache und "Geheimcode". Wir unterstützen Sie auch bei der Erstellung eines Arbeitszeugnisses und informieren über die rechtlichen Grundlagen und die notwendigen Inhalte und Gliederungen eines Arbeitszeugnisses.

Coaching für Auszubildende

Kommunikation als soziale Kompetenzen

In diesem Seminar werden Kommunikationsverhalten und Konfliktlösemöglichkeiten erarbeitet und trainiert. Im Umgang mit Reklamationen entscheiden oft die ersten Minuten über einen positiven Gesprächsverlauf. Inhalte: Kritikfähigkeit, Kompromissfähigkeit, Konfliktkompetenz, Wertschätzung, Empathie, Gesprächsführung, Kommunikationstraining.

Stärkung von Sozialkompetenzen

Gerade in der Ausbildung ist die Übernahme von Verantwortung für das eigene Handeln wichtig. Der Umgang mit Vorgesetzten und Kunden, aber auch das persönliche Verhalten in bestimmten betrieblichen Situationen wird in diesem Seminar reflektiert und trainiert. Inhalte: Teamfähigkeit, Selbstmotivati- on, Disziplin, Engagement, Selbstbewusstsein, Übernahme von Verantwortung, Verlässlichkeit, Toleranz.

Stil und Etikette

Die Zeit der jungen Wilden ist vorbei, Stil und Etikette sind wieder gefragt. Gute Umgangsformen, Aussehen und Auftreten prägen das Image. Junge Berufstätige erhalten in diesem Seminar einen alltagstauglichen Überblick für das Geschäftsleben. Inhalte: Verhaltensregeln im Berufsleben, Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Kollegen, Auftritt und Dresscode, Training: Vorstellen und Begrüßen, Gesprächsführung, Small Talk, Umgang mit Beschwerden und Reklamationen.

Telefontraining

Trotz vieler elektronischer Medien ist und bleibt das Telefon das zentrale Kommunikationsmittel. Der erste Eindruck, den Sie telefonisch beim Kunden hinterlassen, ist die Visitenkarte Ihres Unternehmens. Damit Sie Ihre Kommunikationsziele besser erreichen können, kommt es darauf an, die fehlenden optischen Eindrücke auszugleichen. Lernen Sie richtig zu telefonieren!

Prüfungsvorbereitungskurse für kaufmännische Berufe

Ihre Auszubildenden stehen kurz vor Ihrer Abschlussprüfung? Wir helfen das gewünschte Ziel zu erreichen! Unsere Prüfungsvorbereitungskurse bieten wir als anerkannte Bildungsurlaubsveranstaltungen in kompakter und intensiver Form an.



Führungskompetenz

Leitungs- und Führungsverständnis

Dieses Seminarangebot richtet sich an Personen mit Personalverantwortung wie Team- und Gruppenleiter/-innen sowie an alle Fach- und Führungskräfte, deren Aufgabengebiet erweitert wurde und die ihre Führungskompetenz erweitern möchten. In diesem Praxistraining bekommen Sie erprobte Hilfestellungen und Tipps für die brennenden Fragen, die Ihnen als neue Führungskraft im Führungsalltag begegnen. Sie können neue Vorgehensweisen erlernen und erhalten Feedback in Bezug auf Ihr bisheriges Führungsverhalten.

Kompetenzen und Potenziale nutzen

Viele glauben zu wissen, was sie beruflich leisten können und genau einschätzen zu können, was in ihnen steckt. Es gibt jedoch auch Fähigkeiten und Potenziale, die wir noch nicht kennen, die sich auch beruflich hervorragend einsetzen lassen, aber bislang von uns nicht genutzt werden. Das wesentliche Ziel des Seminars, nämlich die eigenen Fähigkeiten und Potenziale aufzuspüren und sie im täglichen beruflichen Handeln bewusst einzusetzen, soll Ihnen zusätzliche berufliche Perspektiven und Möglichkeiten eröffnen.

Rhetorik und professionelles Präsentieren im Kundenkontakt

Ob gegenüber einem Kunden, im eigenen Unternehmen oder vor einem größeren Publikum, jeder von uns ist immer wieder gefordert, sich, sein Unternehmen oder ein Produkt erfolgreich zu präsentieren. Wenn Sie selbst vor Publikum stehen, wissen Sie, wie schwer es sein kann, als Redner das "Richtige" zu tun. Man muss gleichzeitig auf Inhalt, Tonfall und Körpersprache achten. Wie kann man sein Publikum fesseln? Worauf soll man achten, wenn man eine Rede hält? Eine professionelle Vorbereitung und der gekonnte Einsatz der richtigen Medien gehören dabei genauso zu einer professionellen und wirkungsvollen Präsentation wie der eigentliche Auftritt vor dem Kunden. Mit Hilfe von Beispielen, Präsentationstechniken und praktischen Übungen lernen Sie Ihr Publikum zu überzeugen.

Orangen
explodieren
in der
Mikrowelle.

Sonst nur nützliches Wissen:
Volkshochschule

Stil und Etikette im Geschäftsalltag

Kennen Sie das? Ein Fest steht an und Sie wissen nicht wie die Kleiderordnung ist? Wohin gehört die Serviette nach dem Essen und wie ist das mit der Handtasche? Wer begrüßt wen, wird vorgestellt oder bekannt gemacht? Wer geht auf der Treppe voran? Diese und viele andere Themen werden in diesem Kurs ausführlich besprochen und vermittelt. Nutzen Sie die Möglichkeit, moderne Umgangsformen sicher einzusetzen und durch einen sicheren Auftritt einen positiven Eindruck zu hinterlassen.

Kursinhalte: Dresscodes und Outfit, das Einmaleins der Tischkultur, Kommunikationsregeln, der richtige Umgang mit dem Handy, Telefon und E-Mail, moderne Umgangsformen.

Training zur Bewältigung alltäglicher beruflicher Konflikte

Mit Konflikten und Aggressionen produktiv umgehen

Unser beruflicher Arbeitsalltag ist mehr oder weniger häufig gespickt mit konfliktträchtigen Situationen, die neben Spannungen, schlechter Atmosphäre auch zu persönlichen Verletzungen im Miteinander zwischen Kollegen, Kollegen und Vorgesetzten, zu Geschäftspartnern, Kunden etc. und zu offenen Konflikten und entsprechenden (aggressiven) Verhaltensmustern führen. Die Gründe für den entstandenen Konflikt liegen dabei meist nicht in der zu verhandelnden Sache selbst, sondern sehr häufig bestimmen dahinterliegende Themen das Geschehen. Hilfreiche Fähigkeiten im Umgang mit aufkommenden Konflikten und Aggressionen in der Arbeitswelt werden besprochen und praxisnah trainiert. Außerdem werden neben den Hintergründen für das Entstehen von Konflikten auch gangbare Lösungswege für den jeweiligen Berufsalltag der/des Einzelnen beleuchtet.

Zeit- und Projektmanagement

Zeitmanagement

Werden die Papierberge auf Ihrem Schreibtisch immer höher? Haben Sie den Eindruck, ständig bei wichtigen Aufgaben gestört zu werden? Bleibt vieles liegen? Ist alles dringend? Die Arbeitsbelastung nimmt zu und gleichzeitig wird erwartet, dass Sie allzeit informiert und ansprechbar sind. Dieses Seminar bietet Ihnen die Chance, Ihre Arbeit ohne viel Aufwand und Mühe in den Griff zu bekommen. Sie werden während des Seminars Techniken erlernen und auch sofort praktisch umsetzen, damit Sie am nächsten Arbeitstag einfacher und lockerer arbeiten können und fertig kriegen, was Sie fertig kriegen wollen!

Projektmanagement

Das Projektmanagement stellt hohe Ansprüche an alle beteiligten Mitarbeiter. Nicht nur das Wissen ist gefragt, sondern auch die so genannten Softskills. Es müssen Organisationen in bestehenden Strukturen gebildet werden. In diesem Seminar werden grundlegende Strukturen des Projektmanagements beleuchtet und Sie lernen, Projektmanagementtechniken hinsichtlich der Bildung von Arbeitspaketen, der Planung der zeitlichen Abfolge, der Kostenschätzung und der Identifikation von erfolgskritischen Ereignissen anwenden zu können.

SPRACHEN

Ihre Ansprechpartnerin:

Dr. Birgit Lonnemann
0591 91202-840
b.lonnemann@vhs-lingen.de

Sie suchen optimal auf Ihre Mitarbeiter und Ihr Unternehmen zugeschnittene Sprachkurse?

Wir bieten maßgeschneiderten und praxisorientierten Fremdsprachenunterricht, der auf Ihr Unternehmen und Ihre Mitarbeiter mit ihren individuellen beruflichen Aufgaben abgestimmt ist.

Wir führen auf Wunsch kostenfreie Einstufungen durch.

Wir besprechen Lernziele, Wunschthemen und Erwartungen mit den Kursteilnehmern und erstellen danach ein passendes Schulungskonzept. Wir stimmen Unterrichtstermine und -räume ganz auf Ihre Möglichkeiten ab.

Es besteht die Möglichkeit, eine international anerkannte Zertifikatsprüfung abzulegen, die den Lernerfolg hinsichtlich des erreichten Levels nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen abbildet.

Business English

Früher oder später kommen Sie, Ihre Mitarbeiter und Ihr Unternehmen an Englisch im Beruf nicht vorbei. Gute Englischkenntnisse werden immer wichtiger für die berufliche Entwicklung jedes Einzelnen und das wirtschaftliche Fortkommen des gesamten Unternehmens. Ob ein internationaler Geschäftspartner zu Besuch kommt, ob Sie Meetings organisieren oder per Telefon oder E-Mail kommunizieren - Ihre Sprachfähigkeiten entscheiden über Erfolg oder Misserfolg.

Themen wie *business telephoning, business correspondence, job application, presenting business ideas, promoting business ideas, logistic English, technical English* und viele andere werden auf Ihre Bedürfnisse und Ihr Unternehmen zugeschnitten.

Ansprechpartner: 0591 91202-0

Business Niederländisch

Als Sprache unseres Nachbarn gehört das Niederländische für viele Unternehmen in unserer grenznahen Region zum täglichen Geschäft. Gerne schulen wir Sie und Ihre Mitarbeiter und richten uns dabei speziell nach Ihren Wünschen: Ob Geschäftskorrespondenz, Telefonate, Präsentationen oder Meetings in niederländischer Sprache erlernt werden sollen, entscheiden Sie. Spezielle Kundenwünsche, z.B. firmenspezifisches Vokabular, binden wir auf Ihren Wunsch hin jederzeit gerne in unsere Kurskonzepte ein.

Übersetzungs- oder Dolmetscherservice

Gerne vermitteln wir Ihnen kompetente Übersetzer/Dolmetscher!

Eng-
lisch

Nieder-
ländisch

Spa-
nisch

Ara-
bisch

Rus-
sisch

...

Ansprechpartner:

Dr. Birgit Lonnemann: 0591 91202-840,
b.lonnemann@vhs-lingen.de
Sina Vieth: 0591 91202-130,
s.vieth@vhs-lingen.de

Business Spanisch

Die Weltsprache Spanisch gewinnt zunehmend an Bedeutung für international tätige Unternehmen. Wir schulen Sie und Ihre Mitarbeiter, damit Geschäftskorrespondenz per E-Mail oder postalisch ebenso gelingt wie Telefonate mit spanischsprachigen Geschäftspartnern. Präsentationen und Meetings in spanischer Sprache vorzubereiten gehört ebenso zum Kursinhalt. Spezielle Kundenwünsche, z.B. firmenspezifisches Vokabular, binden wir auf Ihren Wunsch hin jederzeit gerne in unsere Kurskonzepte ein.

www.vhs-lingen.de

„Wissen.“



Mit uns in die Zukunft starten.

Jeder Mensch hat etwas, das ihn antreibt.

Wir machen den Weg frei.

Wir beraten Sie gern! Weitere Informationen finden Sie auch auf unserer Homepage.

Volksbank Lingen eG

www.volksbank-lingen.de