



5. Beruf

Firmenkurse:

Für Firmen, Behörden und Verbände bieten wir auf Anfrage maßgeschneiderte Schulungsangebote:

- individuelle Kursinhalte und Termine
- auch als Inhouseseminar

Ansprechpartnerin: Angelika Wieschke, Päd. Mitarbeiterin, Tel. 036601 938271, kvhs-shk@t-online.de

5.01 IT-/Mediengrundlagen/allgemeine Anwendungen

Unsere **Kursthemen** sind **veränderlich** und können bei Bedarf kombiniert und angepasst werden.

Die nachfolgenden Kurse sind auch für ältere Interessenten geeignet.



5.01.1 Laptop/Computer für Einsteiger

Sie möchten mit Ihrem eigenen Laptop oder Computer (besser) umgehen können? Dann kommen Sie gemeinsam mit ihm in diesen Kurs und erlernen:

- Verwenden von Maus und Tastatur
- Starten und Beenden von Programmen
- Anlegen von Dateien und Ordern
- Erstellen und Speichern von Texten
- erste Schritte im Internet

Voraussetzungen: möglichst eigener Laptop; keine Vorkenntnisse

Der Kurs ist nur als Kleingruppe bis 6 Personen möglich.

18 UE (6 Veranstaltungen) /81,40 EUR, zzgl. 8,00 EUR RNE*

Bei weniger Personen gilt ein höheres Entgelt.

5.01.2 Laptop/PC: Auffrischung für Fortgeschrittene

Sie vertiefen und erweitern Ihre vorhandenes Wissen u. a. zu:

- Bedienung und Benutzeroberfläche
- Systemsicherung und -wartung
- Textgestaltung
- Internet und Versand von E-Mails

Ebenso werden Ihre Wunschthemen berücksichtigt.

Voraussetzung: Laptop-Grundkenntnisse oder Kurs 5.01.1

Der Kurs ist nur als Kleingruppe bis 6 Personen möglich.

18 UE (6 Veranstaltungen) /81,40 EUR, zzgl. 8,00 EUR RNE*

Bei weniger Personen gilt ein höheres Entgelt.

5.01.3 Textverarbeitung mit Word – Grundlagenkurs

Dieser Kurs zeigt Ihnen, wie unkompliziert das Erstellen von Briefen oder anderen Dokumenten ist. Sie erlernen:

- Gestalten und Verändern von Texten
- Speichern und Verwalten von Dokumenten
- Einbinden von Grafiken
- Erstellen und Korrektur eines Briefes
- Erstellen von Tabellen

Voraussetzung: PC-Grundkenntnisse oder Kurs 5.01.1 bzw. 5.01.3

21 UE (7 Veranstaltungen)/68,40 EUR, zzgl. 9,00 EUR RNE*

Bei weniger Personen gilt ein Kleingruppenpreis.

5.01.4 Tabellenkalkulation mit Excel – Grundlagenkurs

Dieses Programm leistet eine große Hilfe für Routineberechnungen im privaten oder beruflichen Bereich. Kursinhalte:

- Aufbau und Aufbereiten von Tabellen
- Nutzen von Funktionen und Erstellen von Formeln
- einfache Berechnungen und Statistiken
- Gestaltungsmöglichkeiten

Voraussetzung: PC-Grundkenntnisse oder Kurs 5.01.1 bzw. 5.01.3

21 UE (7 Veranstaltungen)/68,40 EUR, zzgl. 9,00 EUR RNE*

Bei weniger Personen gilt ein Kleingruppenpreis.

5.01.5 Excel für Fortgeschrittene

Sie können zwischen folgenden Themen wählen:

- die WENN-Funktion
- Pivot-Tabellen
- Rechnen mit Datum
- der S-Verweis

Andere Themen auf Anfrage.

Voraussetzung: MS Excel-Grundlagen

6 UE (2 Veranstaltungen)/23,40 EUR, zzgl. 4,20 EUR RNE*

Bei weniger Personen gilt ein Kleingruppenpreis.

5.01.6 Word und Excel für Einsteiger (Kombikurs)

Sie erlernen die Grundlagen der Textverarbeitung Word und der Tabellenkalkulation Excel.

Voraussetzung: PC-Grundkenntnisse oder Kurs 5.01.1 bzw. 5.01.3

24 UE (8 Veranstaltungen)/76,20 EUR, zzgl. 9,00 EUR RNE*

Bei weniger Personen gilt ein Kleingruppenpreis.

Weitere Stufen nach Bedarf.

5.01.7 Präsentationen mit PowerPoint

Sie erlernen alles, um grafisch anspruchsvolle und verständliche Präsentationen zu erstellen – sowohl für einen privaten als auch für einen beruflichen Anlass.

Kursinhalte:

- Nutzen verschiedener Folienlayouts und Entwurfsvorlagen
- Einfügen von Texten, Grafiken, Tabellen, Diagrammen u. a.
- Vorführmöglichkeiten: Folienübergänge, Animationen und Klangeffekte

Voraussetzung: PC-Grundkenntnisse oder Kurs 5.01.1 bzw. 5.01.3

15 UE (5 Veranstaltungen)/56,00 EUR, zzgl. 8,00 EUR RNE*

Bei weniger Personen gilt ein Kleingruppenpreis.

5.01.8 Microsoft Office – Basiswissen: Word, Excel, PowerPoint

Dieser Kurs vermittelt Ihnen die Grundkenntnisse, um beruflich oder privat fit am PC zu sein. Details siehe **Kurse 5.01.7, 5.01.9 sowie 5.01.11**

Voraussetzung: PC-Grundkenntnisse oder Kurs 5.01.1 bzw. 5.01.3

24 UE (8 Veranstaltungen)/76,20 EUR, zzgl. 9,00 EUR RNE*

Bei weniger Personen gilt ein Kleingruppenpreis.

5.01.9 Open Office – die kostenlose Alternative zu Microsoft Office



Mit den kostenlosen Office-Anwendungen von Open Office (oder Libre Office) können Sie genauso produktiv arbeiten wie mit MS Word und MS Excel!

Die Software ist im Internet als Download verfügbar und hat sich längst auf dem Freeware-Sektor bewährt.

Lernen Sie Ihren Schriftverkehr effektiv und ansprechend zu gestalten sowie einfache Berechnungen mit der Tabellenkalkulation selbstständig zu erstellen.

Nach Vermittlung der Grundkenntnisse zur Verwendung der Programme gehen wir auch auf Ihre speziellen Themenwünsche ein.

Voraussetzung: PC-Grundkenntnisse oder Kurs 5.01.1 bzw. 5.01.3

9 UE (3 Veranstaltungen)/30,60 EUR, zzgl. 6,30 EUR RNE*

Bei weniger Personen gilt ein Kleingruppenpreis.

5.01.10 Linux für Umsteiger und Einsteiger

Das Kursangebot wendet sich an alle Computernutzer, die nicht immer wieder Geld für neue Windows-Versionen ausgeben, aber dennoch kein Sicherheitsrisiko eingehen möchten.

Sie erlernen den Umgang mit Linux anhand eines Live-Systems, welches von einer DVD ohne Installation läuft. Diese Vorgehensweise können Sie an Ihrem heimischen PC unmittelbar nachvollziehen, denn Sie behalten Ihre DVD am Ende des Kurses.

Vorkenntnisse: keine

9 UE (3 Veranstaltungen)/30,60 EUR, zzgl. 6,30 EUR RNE*

Bei weniger Personen gilt ein Kleingruppenpreis.

5.01.11 Digitale Fotos organisieren und bearbeiten

Sie erlernen, wie Sie Ihre Bilder von der Kamera auf Ihren Laptop oder PC übertragen und übersichtlich in Ordnern speichern. Außerdem werden Sie mit Techniken der Bildbearbeitung vertraut gemacht.

**Voraussetzung: PC-Grundkenntnisse oder Kurs 5.01.1 bzw. 5.01.3;
eigene Fotos (z. B. auf USB-Stick)**

15 UE (5 Veranstaltungen)/54,30 EUR, zzgl. 8,00 EUR RNE*

Bei weniger Personen gilt ein Kleingruppenpreis.

5.01.12 Digitale Bildbearbeitung für Fortgeschrittene

Themen sind u. a.:

- kreatives Gestalten; Fotomontagen; Collagen
- Bildpräsentation
- Serien und Animation

Voraussetzung: Grundkenntnisse der digitalen Bildbearbeitung; eigene Fotos (z. B. auf USB-Stick)

12 UE (4 Veranstaltungen)/46,20 EUR, zzgl. 8,00 EUR RNE*

Bei weniger Personen gilt ein Kleingruppenpreis.

5.01.13 Vom Digitalbild zum eigenen Fotobuch

Ein individuell gestaltetes Fotobuch ist nicht nur eine schöne persönliche Erinnerung, sondern auch ein besonders Geschenk.

Mit Hilfe kostenloser Fotobuch-Software können Sie Seite für Seite ihre Bilder anordnen, mit Texten versehen und verschiedenen Hintergründen ergänzen.

Voraussetzung: PC- und Internet-Grundkenntnisse oder Kurs 5.01.1 bzw. 5.01.3; eigene Fotos (z. B. auf USB-Stick oder Laptop)

15 UE (5 Veranstaltungen)/54,30 EUR, zzgl. 8,00 EUR RNE*

Bei weniger Personen gilt ein Kleingruppenpreis.

5.01.14 Webseiten einfach erstellen



Möchten Sie sich, Ihre Firma oder Ihren Verein online präsentieren?

Mit dem kostenlosen Baukastensystem von Jimdo lernen Sie ohne Vorkenntnisse Schritt für Schritt und ganz leicht einen professionellen und individuellen Webauftritt erstellen, bearbeiten und gestalten. Und wichtig: Für Ihren Internetauftritt entstehen Ihnen keinerlei Kosten!

Dozent: Daniel Ring

Voraussetzung: PC-Grundkenntnisse oder Kurs 5.01.1 bzw. 5.01.3

9 UE (3 Veranstaltungen)/35,80 EUR, zzgl. 6,30 EUR RNE*

Bei weniger Personen gilt ein Kleingruppenpreis.

5.01.15 Smartphone für Anfänger

Der Kurs ist nur als Kleingruppe bis 6 Personen möglich.

9 UE (3 Veranstaltungen)/40,80 EUR, zzgl. 6,30 EUR RNE*

Bei weniger Personen gilt ein höheres Entgelt.

Bitte geben Sie bei der Anmeldung den Hersteller Ihres Smartphones an.

5.01.16 Tastschreiben am PC mit dem 10-Finger-System

Fast jeder nutzt den PC, aber nur wenige können die Tastatur mit zehn Fingern blind, d. h. ohne Blick auf die Tasten, bedienen. Hier lernen Sie es!

Vorkenntnisse: keine

30 UE (10 Veranstaltungen)/94,80 EUR, zzgl. 9,00 EUR RNE*

Bei weniger Personen gilt ein Kleingruppenpreis.

5.01.17 Tastschreiben am PC - Aufbaukurs

Sie steigern Ihre Schreibsicherheit sowie Schreibgeschwindigkeit und erhalten z. B. eine Einführung in die Briefgestaltung nach DIN 5008 (einschließlich Serienbrief und Seriendruck).

Voraussetzung: Tastschreiben-Grundkenntnisse oder Kurs 5.01.22

21 UE (7 Veranstaltungen)/70,50 EUR, zzgl. 9,00 EUR RNE*

Bei weniger Personen gilt ein Kleingruppenpreis.

*Tastschreiben kann mit Prüfung 1
(d. h. 10-Minuten-Abschrift mit mind. 800 Anschlägen)
abgeschlossen und entgeltpflichtig (ggf. zzgl. Porto) zertifiziert werden.*

5.01.18 Stenografie: Stufe 1- Verkehrsschrift

Die Deutsche Einheitskurzschrift (DEK) eignet sich privat und im Beruf zum zeitsparenden Schreiben, auch für Fremdsprachen, z. B. als Notiz- und Protokollschrift. Kursinhalte:

- Zeichen, Kürzel und Kürzungen
- Schreibtraining/Ziel: 80 Silben pro Minute
- Besonderheiten bei Eigennamen und Fremdwörtern

30 UE (10 Veranstaltungen)/109,80 EUR, zzgl. 9,00 EUR RNE*

Bei weniger Personen gilt ein Kleingruppenpreis.

Weitere Stufen bei Bedarf.

5.01.19 DIN 5008 – Crashkurs...

...für Privatpersonen sowie Unternehmer. Sie erhalten praktische Tipps zu den aktuellen Normen für die Erstellung von Geschäftsbriefen nach DIN 5008.

3 UE (eine Veranstaltung)/10,50 EUR, zzgl. 2,10 EUR RNE*

Bei weniger Personen gilt ein Kleingruppenpreis.

5.04 Kaufmännische Grund- und Fachlehrgänge/Rechnungswesen

5.04.1 Grundlagen der Finanzbuchführung

Der Kurs zielt darauf, Geschäftsvorfälle manuell zu buchen sowie Eröffnungs- und Schlussbilanzen zu erstellen. Inhalte:

- Aufgaben und Grundlagen der Buchführung
- von der Inventur zur Bilanz
- Buchen auf Bestandskonten
- Buchen von Aufwendungen und Erträgen
- Umsatzsteuer, Abschreibung von Sachanlagen
- Buchen auf Privatkonten
- Aufbau und Aufgaben von Kontenrahmen und Kontenplan
- Buchung von Gutschriften, Skonti, Rücksendungen
- Abschluss in der Betriebsübersicht
- Umsatzsteuer, Vorsteuer

Vorkenntnisse: keine

48 UE (12 Veranstaltungen)/193,20 EUR, zzgl. 11,00 EUR RNE*
6 Teilnehmer: 257,20 EUR, zzgl. 11,00 EUR RNE*
Bei weniger Personen gilt ein Kleingruppenpreis.

5.04.2 Finanzbuchführung mit Lexware

Sie erlernen das Buchen von Geschäftsvorfällen per PC-Software, lesen und erstellen selbst einfache betriebliche Auswertungen, erweitern Ihr Wissen zu Beschaffungs- und Absatzprozessen, zu Besonderheiten sowie Buchungen bei Skonto, Bonus und Erlösschmälerung.

- Personalwirtschaft (Lohn- und Gehaltsbuchungen)
- Finanzwirtschaft (Darlehen und Hypotheken inkl. Disagio, Tilgung und Zins)
- Anlagenwirtschaft (Methoden der Abschreibung auf Sachanlagen, Buchungen zum Jahresabschluss)
- Praxisorientierte Weiterbildung mit PC/Arbeit mit Lexware (Erstellung von Musterfirma - Buchungen von Geschäftsfällen und Vorbereitung des Jahresabschlusses)

Voraussetzung: sichere Grundlagen in der Finanzbuchführung oder Kurs 5.04.1

48 UE (12 Veranstaltungen)/193,20 EUR, zzgl. 11,00 EUR RNE*
6 Teilnehmer: 257,20 EUR, zzgl. 11,00 EUR RNE*
Bei weniger Personen gilt ein Kleingruppenpreis.

Diese beiden Kurse können jeweils mit einer Prüfung abgeschlossen und entgeltpflichtig (ggf. zzgl. Porto) zertifiziert werden. .

»Xpert Business Akademie Thüringen« –
Ihr kaufmännisches Schulungsangebot in Thüringen
mit Durchführungsgarantie



Ein Kooperationsprojekt von Volkshochschulen in Thüringen unter der Leitung der Volkshochschule Jena. Es gelten die dortige Entgeltordnung und Teilnahmebedingungen.

Sie suchen eine qualifizierte kaufmännische Weiterbildung vor Ort, dann ist das Angebot der „Xpert Business Akademie Thüringen“ genau richtig für Sie.

Informieren Sie sich bei uns vor Ort.

Die Veranstaltungen finden als Online-Seminar, ein sogenanntes »Webinar«, statt.

Die Anmeldung dazu erfolgt direkt online über die Volkshochschule Jena.

Ein zubuchbares persönliches Coaching (s. **Kurs 5.04.3**) in unserer KVHS bereitet Sie professionell auf Ihre Prüfung vor. Die Weiterbildung können Sie mit folgenden Abschlüssen beenden:

- **Zertifikat** für den einzelnen Kurs (Fachthema)
- **Fachkraft** (Finanzbuchführung, Internes und Externes Rechnungswesen, Lohn und Gehalt, Büromanagement)
- **Buchhalter** (Finanzen, Personal und Lohn, Finanzen und Lohn)
- **Manager Betriebswirtschaft** (Rechnungswesen und Controlling, Rechnungswesen, Lohn, Controlling)



Näheres unter https://www.vhs-jena.de/de/programm/xpert_business_akademie_thuringen/677235 und auf unserer Informationsveranstaltung:

KVHS, Geschäftsstelle Hermsdorf, Raum 1, Mi., 27.02.2019, 18:00 Uhr

5.04.3 Xpert Business LernNetz – Coaching

Sie möchten einzelne Themen vertieft erklärt bekommen oder brauchen zum Lernen einfach einen kompetenten Gesprächspartner vor Ort, der Ihnen Ihre Fragen stellen können?

Buchen Sie flexibel fünf Unterrichtsstunden mit einem Dozenten als Ihr persönlicher Coach im Business LernNetz! Terminabsprachen, wann sie dieses Coaching in Anspruch nehmen, erfolgen zwischen Ihnen und der Dozentin.

150,00 EUR; KVHS, Geschäftsstelle Hermsdorf, Raum 1: **Termin nach Absprache**

5.04.4 Xpert Business LernNetz - Finanzbuchführung 1

Nach diesem Lehrgang verfügen Sie über fundiertes Grundlagenwissen zur doppelten Buchführung. Sie können unternehmerische Geschäftsfälle (z.B. in Form von Rechnungen, Belegen, Kontoauszügen) in Buchungssätze umsetzen und in der laufenden Buchführung erfassen. Sie sind in der Lage, sich in unterschiedliche Buchführungssysteme einzuarbeiten und die laufende Buchführung eines Unternehmens zu erledigen.

Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

Webinar

Di / Do, 12.03.2019 - 04.06.2019, 18:30 - 20:30 Uhr, 20 Abende

VHS, virtueller Klassenraum

275,00 EUR

5.04.5 Xpert Business LernNetz - Finanzbuchführung 2

Umfassende und aktuelle Kenntnisse der Finanzbuchführung gehören zu den wichtigsten Voraussetzungen, um betriebliche Buchungsvorgänge gezielt und sinnvoll auswerten zu können. In diesem Kurs werden die Kenntnisse des betrieblichen Rechnungswesens systematisch und praxisgerecht vertieft. Dazu werden die in der Praxis eingesetzten DATEV-Standardkontenrahmen SKR 03/04 verwendet. Nach erfolgreichem Abschluss des Kurses sind Sie in der Lage, laufende Buchungsfälle und einfache Abschlussarbeiten in Handel, Handwerk und Industrie kompetent zu bearbeiten.

Vorkenntnisse: Fachliche Grundlagen, wie im Kurs »Finanzbuchführung 1« vermittelt.

Webinar

Di / Do, 12.03.2019 - 04.06.2019, 18:30 - 20:30 Uhr, 20 Abende

VHS, virtueller Klassenraum

275,00 EUR

5.04.6 Xpert Business LernNetz - Lohn und Gehalt 1

Die Lohn- und Gehaltsrechnung dient der korrekten Ermittlung des Bruttolohns und der gesetzlichen Abzugsbeträge. Dabei bringen Reisekosten, Freibeträge, Zuschläge, Sachbezüge oder Minijob und Gleitzone zahlreiche Besonderheiten mit sich. Der Kurs vermittelt grundlegende Kenntnisse der Lohn- und Gehaltsabrechnung. Nach erfolgreichem Abschluss sind Sie in der Lage, Lohnabrechnungen zu erstellen und die erforderlichen Meldungen an die Sozialversicherung und das Finanzamt zu übermitteln. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

Webinar

Di / Do, 12.03.2019 - 04.06.2019, 18:30 - 20:30 Uhr, 20 Abende

VHS, virtueller Klassenraum

275,00 EUR

5.04.7 Xpert Business LernNetz - Lohn und Gehalt 2

Die Lohn- und Gehaltsbuchführung dient der Ermittlung des steuer- und beitragspflichtigen Bruttoentgeltes von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern sowie der Berechnung der gesetzlichen Abzugsbeträge. Dieser Kurs vermittelt weiterführende und vertiefende Kenntnisse der Lohnbuchhaltung und geht dabei insbesondere auf die zahlreichen Sonderregelungen, verschiedene steuerfreie Einkommensarten und die besondere steuerrechtliche Behandlung bestimmter Arbeitnehmergruppen ein.

Vorkenntnisse: Fachliche Grundlagen, wie im Kurs »Lohn und Gehalt 1« vermittelt.

Webinar

Di / Do, 12.03.2019 - 04.06.2019, 18:30 - 20:30 Uhr, 20 Abende

VHS, virtueller Klassenraum

275,00 EUR

5.04.8 Xpert Business LernNetz - Einnahmen-Überschuss-Rechnung

Dieser Kurs vermittelt Fähigkeiten zur Erstellung einer Einnahmen-Überschuss-Rechnung und gibt Einblick in die steuerlichen Besonderheiten. Sie werden Schritt für Schritt anhand von Beispielen durch das Formular zur Erstellung einer EÜR geführt.

Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

Webinar

Di / Do, 12.03.2019 - 30.04.2019, 18:30 - 20:30 Uhr, 11 Abende

VHS, virtueller Klassenraum

165,00 EUR

5.04.9 Xpert Business LernNetz - Kosten- und Leistungsrechnung

Der Kurs vermittelt umfassende Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung als Teil des betrieblichen Rechnungswesens. Nach erfolgreichem Abschluss können Sie das Betriebsergebnis eines Unternehmens ermitteln und Aussagen über die Wirtschaftlichkeit insgesamt, die Produktivität einzelner Teilbereiche und über die Wirtschaftlichkeit einzelner Produkte treffen.

Vorkenntnisse: Kenntnisse, wie im Kurs »Finanzbuchführung 1« vermittelt.

Webinar

Di / Do, 12.03.2019 - 04.06.2019, 18:30 - 20:30 Uhr, 20 Abende

VHS, virtueller Klassenraum

275,00 EUR

5.04.10 Xpert Business LernNetz – Finanzwirtschaft

Der Kurs vermittelt umfassende Kenntnisse des Zahlungsverkehrs, der Finanzierung und stellt verschiedene Anlageformen vor. Sie lernen, wie sich ein Unternehmen finanziert, wie sich der Kapitalbedarf eines Unternehmens ermittelt und nach welchen Regeln Fremd- und Eigenkapital beschafft und eingesetzt werden kann. Nach erfolgreichem Abschluss können Sie die Liquidität eines Unternehmens über verschiedene Instrumente und Maßnahmen gezielt planen und steuern.

Vorkenntnisse: Kenntnisse, wie im Kurs »Finanzbuchführung 1« vermittelt.

Webinar

Di / Do, 12.03.2019 - 04.06.2019, 18:30 - 20:30 Uhr, 20 Abende

VHS, virtueller Klassenraum

275,00 EUR

5.04.11 Xpert Business LernNetz – Bilanzierung

Der Kurs vermittelt umfassende Kenntnisse der Bilanzierung als Bestandteil des externen Rechnungswesens. Sie lernen Jahresabschlüsse und Bilanzen zu erstellen und auszuwerten und wenden dabei die entsprechenden gesetzlichen Grundlagen an. Nach erfolgreichem Abschluss können Sie die Lage und Entwicklung eines Unternehmens auf der Grundlage von Kennzahlen beurteilen. Darüber hinaus erhalten Sie Einblicke in die Konzernrechnungslegung und die internationale Rechnungslegung.

Vorkenntnisse: Kenntnisse, wie in den Kursen »Finanzbuchführung 1 und 2« vermittelt.

Webinar

Di / Do, 12.03.2019 - 04.06.2019, 18:30 - 20:30 Uhr, 20 Abende

VHS, virtueller Klassenraum

275,00 EUR

5.04.12 Xpert Business LernNetz – Controlling

Der Kurs vermittelt umfassende Kenntnisse zum betrieblichen Controlling als Bestandteil des internen Rechnungswesens. Er stellt die Ziele eines Controllings dar und führt in die wichtigsten Controllinginstrumente und -methoden ein. Nach erfolgreichem Abschluss können Sie wichtige Unternehmensziele explizit und messbar formulieren und die Zielerreichung überwachen. Sie lernen für alle Bereiche des Unternehmens im Falle von Zielabweichungen, Handlungsalternativen und Gegenmaßnahmen zu entwickeln.

Vorkenntnisse: Kenntnisse, wie in den Kursen »Finanzbuchführung 1 und 2« vermittelt.

Webinar

Di / Do, 12.03.2019 - 04.06.2019, 18:30 - 20:30 Uhr, 20 Abende

VHS, virtueller Klassenraum

275,00 EUR

5.04.13 Xpert Business LernNetz - Betriebliche Steuerpraxis

Der Kurs vermittelt die Grundlagen des deutschen Steuerrechts. Sie lernen die wichtigen betrieblichen Steuerarten; Umsatzsteuer, Einkommensteuer, Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer kennen und erfahren, wie die jeweiligen Steuern ermittelt werden sowie wie entsprechende Steuererklärungen erstellt und Meldeverfahren an das Finanzamt durchgeführt werden. Darüber hinaus werden Sie in der Lage sein, steuerliche Aspekte in wichtige unternehmerische Entscheidungen einzubringen, z.B. bei der Bildung von Rücklagen. Sie können bestehende Alternativen beurteilen und Lösungen im Sinne Ihres Unternehmens finden. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

Webinar

Di / Do, 12.03.2019 - 04.06.2019, 18:30 - 20:30 Uhr, 20 Abende

VHS, virtueller Klassenraum

275,00 EUR

5.04.14 Xpert Business LernNetz – Personalwirtschaft

Ein professionelles Personalmanagement gehört in großen Unternehmen schon immer zu den Kernaufgaben der Unternehmensführung. Durch den zunehmenden Fachkräftemangel erkennen insbesondere kleine und mittelgroße Unternehmen die Vorteile, ihre Mitarbeiter/innen zielgerichtet einsetzen und leiten zu können. Dieser Kurs vermittelt Ihnen, wie Sie die richtigen Mitarbeiter/innen auswählen, optimal einsetzen und so weiterentwickeln können, dass sowohl die Ziele des Unternehmens als auch die Interessen der Arbeitnehmer/innen berücksichtigt werden. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

Webinar

Di / Do, 12.03.2019 - 04.06.2019, 18:30 - 20:30 Uhr, 20 Abende

VHS, virtueller Klassenraum

275,00 EUR

5.04.15 Xpert Business LernNetz - Finanzbuchführung 3 DATEV

In diesem Kurs lernen Sie Schritt für Schritt die Buchhaltungssoftware DATEV anzuwenden. Sie lernen laufende Geschäftsvorfälle zu buchen, einen Jahresabschluss zu erstellen sowie aussagekräftige Auswertungen zu erzeugen. An zahlreichen Praxisfällen üben Sie die einfache und effiziente Nutzung des Programms.

Vorkenntnisse, wie in den Kursen »Finanzbuchführung 1 und 2« vermittelt!

Webinar

Di / Do, 12.03.2019 - 04.06.2019, 18:30 - 20:30 Uhr, 20 Abende

VHS, virtueller Klassenraum 275,00 EUR

5.04.16 Xpert Business LernNetz - Lohn und Gehalt 3 DATEV

In diesem Kurs lernen Sie Schritt für Schritt die Lohnbuchhaltungs-Software DATEV anzuwenden. Sie lernen Gehaltsabrechnungen für Arbeiter/innen, Angestellte und Aushilfskräfte zu erstellen, Monats- und Jahresmeldungen zu erzeugen und die Datenübermittlung für Lohnsteuer und Sozialversicherung an die staatlichen Stellen vorzunehmen. An zahlreichen Praxisfällen üben Sie die einfache und effiziente Nutzung des Programms.

Vorkenntnisse, wie in den Kursen »Lohn und Gehalt 1 und 2« vermittelt!

Webinar

Di / Do, 12.03.2019 - 04.06.2019, 18:30 - 20:30 Uhr, 20 Abende

VHS, virtueller Klassenraum

275,00 EUR

5.07 Organisation/Management

5.07.1. Existenzgründerseminar

Dieser Kurs hilft Ihnen, sich in die Themen Gründungsplanung und Unternehmenskonzept einzuarbeiten und gibt Ihnen wertvolle Grundlagen für Ihr ganz individuelles Vorhaben. Kursinhalte sind u. a.:

- persönliche und materielle Voraussetzungen sowie rechtliche Schritte
- Finanzierung, Förderungsmöglichkeiten, Buchführung

Mit dem erworbenen Zertifikat kann die Gewährung von Existenzgründungsbeihilfen, bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen, beantragt werden.

Der Kurs entspricht den Richtlinien der GfAW Thüringen.

32 UE (4 Tagesseminare)/42,60 EUR, zzgl. 10,00 EUR RNE*

In diesem Kurs können wir Ihnen keine Ermäßigung gewähren.

5.07.2 Zeitmanagement

Erfahren Sie, wie Sie ihre Arbeitszeit optimieren können. Kursinhalte:

- Selbstorganisation
- Zeitmanagement in Sitzungen und Besprechungen
- »Nein« - Sagen und Kampf gegen Datenflut
- Umgang mit Besuchern ohne Termin
- Umgang mit Stressfaktoren

8 UE (Tagesseminar)/30,40 EUR, zzgl. 5,60 EUR RNE*

Bei weniger Personen gilt ein Kleingruppenpreis.

5.08 Branchenspezifische Fachlehrgänge



Kompetenz im Tourismus – ein modulares Schulungsangebot für Dienstleister der Touristik

5.08.1 Englisch für Tourismus-Dienstleister (A1 - A2)

Sie haben keine oder sehr geringe Englischkenntnisse, aber einige internationale Gäste? In diesem Kurs erwerben Sie praxisorientierte Grundkenntnisse, die für die Betreuung englischsprachiger Gäste von Bedeutung sind – von der Vorstellung über Auskünfte und Reservierung bis zur einfachen Konversation.

30 UE/85,80 EUR, zzgl. 9,00 EUR RNE*

Bei weniger Personen gilt ein Kleingruppenpreis.

5.08.2 Beschwerdemanagement

In diesem Intensivkurs erhalten Sie wertvolle Tipps zum professionellen Umgang mit unzufriedenen Gästen sowie zum positiven Reklamationsverhalten. Kursinhalte:

- Ergründen von Kundenerwartungen im Reklamationsfall
- Kommunikation im Beschwerdefall
- Kundenorientierung

8 UE (Tagesseminar)/30,40 EUR, zzgl. 5,60 EUR RNE*

Bei weniger Personen gilt ein Kleingruppenpreis.

5.08.3 Kommunikationstraining

Gerade im Tourismus und Fremdenverkehr stehen Sie stark »unter Beobachtung«. Sie lösen – bewusst oder unbewusst – durch Ihre Mimik und Gestik bei Ihren Gästen bestimmte Reaktionen und Gedanken aus. Kursinhalte:

- Woher kommt unser Kommunikationsverhalten?
- Kommunikationsmodelle
- positive Kommunikation
- Grundlagen der Wahrnehmung

8 UE (Tagesseminar)/30,40 EUR, zzgl. 5,60 EUR RNE*

Bei weniger Personen gilt ein Kleingruppenpreis.

Ihre Kurswünsche

Gibt es einen Kurs, den Sie in unserem Programm vermissen, aber den Sie gerne besuchen möchten?

Haben Sie Anregungen für Vortragsthemen, an denen Sie interessiert sind?

Lassen Sie uns Ihre Wünsche zukommen.

