

**Arbeit und Beruf** 503

**EDV** 503

**Sprachen** 506

Englisch, 506

Französisch, 509

Italienisch, 510

Spanisch, 512

Chinesisch, 513

Niederländisch, 514

Türkisch, 514

Bevor Sie einen Kurs belegen, lesen Sie bitte unsere allgemeinen Hinweise ab Seite 515.

### **Noch Fragen zum Bildungsurlaub?**

Infotelefon:

0 61 31/2625-110

## Bildungsfreistellung – Freistellung von der Arbeit zur persönlichen Weiterbildung

Seit dem 1. 4. 1993 haben Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen in Rheinland-Pfalz die Möglichkeit, Veranstaltungen der Weiterbildung nach dem Bildungsfreistellungsgesetz in Anspruch zu nehmen. Bildungsfreistellung ist die bezahlte Freistellung von der Arbeit für die berufliche und/oder gesellschaftspolitische Weiterbildung in anerkannten Bildungsveranstaltungen. Anspruchsberechtigt sind:

- Arbeiterinnen und Arbeiter
- Angestellte
- in Heimarbeit Beschäftigte und andere arbeitnehmerähnliche Personen
- Beamtinnen und Beamte im Sinne von §1 des Landesbeamtengesetzes Rheinland-Pfalz und Richterinnen und Richter im Sinne von §1 Abs. 1 Satz 1 des Landesrichtergesetzes für Rheinland-Pfalz
- Auszubildende

Aber auch alle anderen Personen können an Veranstaltungen der Bildungsfreistellung teilnehmen.

Anspruch auf Freistellung erwerben Auszubildende nach Ablauf des ersten Ausbildungsjahres, alle anderen Anspruchsberechtigten nach Ablauf von zwei Jahren nach Beginn eines Beschäftigungsverhältnisses. Anspruchsberechtigte können sich bis zu 10 Tagen innerhalb von zwei Kalenderjahren freistellen lassen. Auszubildende haben nur Anspruch auf drei Tage Freistellung während der gesamten Dauer des Ausbildungsverhältnisses und nur für Themen der gesellschaftspolitischen Bildung.

Wichtig ist eine möglichst frühzeitige Anmeldung, da Arbeitgeber mindestens 6 Wochen vor Beginn der Veranstaltung informiert werden müssen. Ein Formblatt mit den nötigen Angaben wird bei der Anmeldung in der Volkshochschule, eine Teilnahmebescheinigung nach dem Besuch der Bildungsveranstaltung automatisch von der Volkshochschule ausgestellt.

In Veranstaltungen der Bildungsfreistellung wird erwachsenengemäß gearbeitet, d. h. es wird auf die persönlichen Lernerfahrungen der Teilnehmenden Rücksicht genommen. Veranstaltungen der Bildungsfreistellung sind für alle abhängig Beschäftigten in Rheinland-Pfalz zugänglich, ohne Ansehen der Zugehörigkeit zu einer politischen Partei oder Gewerkschaft, der Religionszugehörigkeit oder Nationalität.

*Für die nachfolgenden Kurse ist die Anerkennung nach dem Bildungsfreistellungsgesetz beantragt.*

### Noch Fragen? Infotelefon:

Arbeit und Beruf	0 61 31 / 26 25 - 115
EDV	0 61 31 / 26 25 - 132
Englisch, weitere Fremdsprachen	0 61 31 / 26 25 - 152
Französisch, Italienisch, Spanisch	0 61 31 / 26 25 - 130

## Rhetorik im Beruf

Das eigene Fachwissen und die eigene Meinung in der beruflichen Kommunikation erfolgreich einzusetzen, ist im Berufsalltag sehr wichtig. Entscheidend ist die Art und Weise, wie man kommuniziert und wie man auf die Gesprächspartner wirkt. Anhand von praktischen Übungen und Rollenspielen gelingt es, die eigene kommunikative Kompetenz zu erkennen und zu erweitern.

### Kursinhalt:

- Grundlagen der Rhetorik und Gesprächsführung
- Kurzrede, Stegreifrede
- Körpersprache
- Gesprächsführung
- Diskussion

**Methode:** videogestützte Übungen und gemeinsame Reflexion

### P31802

Beginn: 18. 6. 2012, Mo–Fr, 9.00–16.15 Uhr  
 Dauer: 5x 8 UStd., Gebühr: 250,— €  
 vhs-Haus  
 Traudel Schönborn

## Konflikte im Berufsalltag bewältigen

Konflikte sind unvermeidbar. Zum Problem werden sie erst dann, wenn sie nicht gelöst werden. Konflikte im Berufsalltag sollten mit Gelassenheit angegangen, aber mit entschiedener Haltung durchgestanden und konstruktiv gelöst werden. Konfliktherde im beruflichen Umfeld frühzeitig zu erkennen und Turbulenzen zu meistern, kann man lernen. Sie werden Grundlagen zum Thema Konflikte, Kommunikation, berufliche sowie organisatorische Anforderungen und persönliche Einstellungen kennenlernen. Zusätzlich

können Konfliktsituationen auf mögliche Lösungen hin untersucht und bearbeitet werden.

### Kursinhalt:

- Entstehung und Hintergründe von Konflikten
  - allgemeine Grundlagen der Kommunikation
  - eigenes und fremdes Konfliktverhalten
  - unterschiedliche Ansätze zur Konfliktlösung (z. B. gewaltfreie Kommunikation, Harvard-Modell, das Innere Team)
- Durch aktives Feedback sowie zahlreiche Beispiele und Übungen zur praktischen Umsetzung wird der lösungsorientierte Umgang mit Konflikten geübt. Die Teilnehmer/-innen können von den Erfahrungen aus unterschiedlichen Arbeitsfeldern profitieren.

### P31803

Beginn: 26. 3. 2012, Mo–Fr, 9.00–16.15 Uhr  
 Dauer: 5x 8 UStd., Gebühr: 250,— €  
 vhs-Haus  
 Heike Stork, Ute Mauer

## Projektmanagement mit MS Project am PC

Der Kurs richtet sich an alle, die wissen wollen

- was ein Projekt ist,
- welche Projektarten es gibt,
- wie ein Projektauftrag richtig gestaltet wird,
- wie man Projekte plant und anschließend diese Planung optimiert,
- wie man das Berichtswesen in Projekten möglichst sinnvoll organisiert,
- welche Projektsteuerungsinstrumente es gibt,

*Fortsetzung siehe nächste Seite*

### **Fortsetzung: Projektmanagement mit MS Project am PC**

- wie Projekte ordentlich abgeschlossen werden,
  - wovon der Erfolg eines Projektes in organisatorischer Hinsicht abhängt,
  - was man aus der Erfahrung anderer lernen kann, um Projekte besser zu managen.
- Durch praktische Übungen unter Einbeziehung von MS Project am PC, Praxis-simulation (Projektarbeit/-planung) und aktives Feedback werden die Methoden und Instrumente des Projektmanagements vermittelt und eingeübt.

#### **P31805**

Beginn: 18. 6. 2012, Mo–Fr, 9.00–16.15 Uhr  
 Dauer: 5x 8 UStd., Gebühr: 270,— €  
 vhs-Haus  
 Corina Andreea Baciu

### **Buchführung und Lexware am PC**

Zielgruppe dieses Kurses sind Interessenten, die die Buchführung erlernen oder ihre Kenntnisse auffrischen möchten. Schritt für Schritt werden die Grundlagen und einfache Sachbuchungen erarbeitet. Gesetzliche Bestimmungen werden ebenso behandelt wie organisatorische Formen. Zusätzlich wird am PC mit dem in der Praxis bewährten Buchführungsprogramm Lexware Financial Office gearbeitet.

**Voraussetzung:** PC-Kenntnisse

#### **Kursinhalt:**

Aufgaben der Buchführung, gesetzliche Grundlagen – Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung und Bilanzierung – Inventur, Inventar, Bilanz – Wertveränderungen in der Bilanz – Auflösung der Bilanz in Konten – Buchungen und Abschluss – Buchungssatz, Grundbuch,

Hauptbuch, Nebenbücher – Buchung auf Erfolgskonten – Abschreibungen, Berechnung und Verbuchung – Betriebsergebnis mit Bestandsveränderungen – Mehrwertsteuer, Wesen und Verbuchung – Privatkonto, Eigenverbrauch – Kontenrahmen und Kontenplan, Gliederungsprinzipien.

**Lernmittel erhalten Sie im Kurs.**

**Bitte mitbringen:** Taschenrechner

#### **P32802**

Beginn: 26. 3. 2012, Mo–Fr, 9.00–16.15 Uhr  
 Dauer: 5x 8 UStd., Gebühr: 280,— €  
 vhs-Haus  
 Ute Bayer-Petry

### **Büroqualifizierung für Berufsrückkehrer/-innen (Office 2010)**

**Vorkenntnisse:** Erfahrung mit Office-Programmen

Machen Sie sich fit fürs Büro! Ein Kurs für Interessentinnen und Interessenten, die nach einer längeren Auszeit in den Beruf zurückkehren oder ihre bereits erworbenen EDV-Kenntnisse auf den neuesten Stand bringen wollen. Die Schwerpunkte sind Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, E-Mail- und Internetanwendungen. Es wird mit Office 2010 gearbeitet: Word, Excel und Outlook.

**Die Kosten für das Lehrbuch sind in der Kursgebühr enthalten.**

#### **P33851**

Beginn: 10. 10. 2011, Mo–Fr, 9.00–16.15 Uhr  
 Dauer: 5x 8 UStd., Gebühr: 352,— €  
 vhs-Haus  
 Ralf Schmitt

## Photoshop – praxisorientiert

**Vorkenntnisse:** Fundierte Windows-Kenntnisse sowie Kenntnisse im grafischen Bereich

Die Begriffe Auflösung, bit, bitmap, dpi, pixel und tiff sind Ihnen bereits vertraut: Dieser Photoshopkurs richtet sich an alle, die ihr Know-how ausbauen möchten sowie an Mitarbeiter aus Agenturen oder Druckereien, die Ihre Kenntnisse verbessern und neue Funktionen hinzulernen wollen.

Adobe Photoshop ist der Standard für professionelle Bildbearbeitung und das führende Produkt der Adobe-Familie. Mit den innovativen Kreativwerkzeugen erzielen Sie beeindruckende Ergebnisse. Passen Sie Photoshop an Ihre individuelle Arbeitsweise an und nutzen Sie die optimierten Bearbeitungs- und Verwaltungsfunktionen zur effizienten Abwicklung von Projekten:

- Scannen von Bildern
- Erstellen von Auswahlen
- Freistellen von Objekten
- Bildkorrekturen
- Retuschieren von Bildern
- Arbeiten mit Ebenen
- Tonwerte und Farben

**Die Kosten für das Lehrbuch sind in der Kursgebühr enthalten.**

### P33855

Beginn: 9. 1. 2012, Mo–Fr, 9.00–16.15 Uhr

Dauer: 5x 8 UStd., Gebühr: 411,- €

vhs-Haus

Gerhild Krauß

## Office 2010 kompakt

**Vorkenntnisse:** Grundlagenkenntnisse in Word und Windows sind unbedingt notwendig!

■ **Betriebssystem Windows:** Einstellungen, Hilfe-Funktion, Dateiverwaltung und -organisation, Hilfsprogramme und Anti-Viren-Software, Editor und Druckverwaltung

■ **Textverarbeitung Word:** Tabstopps, Grafiken und ClipArts, AutoTexte, Tabellen, Kopf- und Fußzeilen, Formatvorlagen, Dokumentvorlagen, Serienbriefe

■ **Präsentation PowerPoint:** AutoInhalt-Assistent, verschiedene Folienarten, Diagramme, Organigramme, Zeichenobjekte, Bildschirmpräsentation, Textgestaltung

■ **Tabellenkalkulation Excel:** Zellformatierung, Funktionen, Datum und Uhrzeit, Diagramme, unterschiedliche Dateiformate speichern

**Die Kosten für das Lehrbuch sind in der Kursgebühr enthalten.**

### P33860

Beginn: 19. 3. 2012, Mo–Fr, 9.00–16.15 Uhr

Dauer: 5x 8 UStd., Gebühr: 381,- €

vhs-Haus

Ralf Schmitt

## InDesign

**Vorkenntnisse:** Fundierte Windows-Kenntnisse

Adobe InDesign lässt die Grenzen zwischen Online- und Offline-Publishing verschwinden. Mit der leistungsstarken Kombination aus umfangreicher Funktionalität und kreativer Freiheit eröffnet das Programm neue gestalterische Möglichkeiten für den gesamten Design-Prozess. Die nahtlose Integration mit anderen Anwendungen von Adobe sowie optimierte Abläufe in einer perfekt abgestimmten Design-Umgebung ermöglichen die Erstellung professionell gestalteter Layouts mit überzeugender Grafik und Typografie. Eine Vielzahl leistungsfähiger Werkzeuge sowie Vorgaben und Ansichten helfen Ihnen, Fehler noch vor der Ausgabe zu beheben. Ein gutes Preis-Leistungs-Verhältnis macht das Programm für Profis und Privatleute interessant. Der Kurs gibt Einblick in die Grundfunktionen und einen Überblick über das Gesamtprogramm.

Geplant ist darüber hinaus der Besuch eines Verlages zur praktischen Ansicht.

**Die Kosten für das Lehrbuch sind in der Kursgebühr enthalten.**

### P33865

Beginn: 11. 6. 2012, Mo–Fr, 9.00–16.15 Uhr

Dauer: 5x 8 UStd., Gebühr: 411,— €

vhs-Haus

Gerhild Krauß

## Sprachenlernen intensiv

Die Niveaus dieser Intensivsprachkurse (Bildungsurlaub) orientieren sich an den Kompetenzniveaus des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens zum Sprachenlernen (siehe S. 114). In der Regel ist eine Beratung und Einstufung vor der Anmeldung erforderlich.

## Englisch Auffrischkurs (A2)

**Zielgruppe:** Teilnehmer/-innen mit Grundkenntnissen ab Anfang Niveau A2 (3 bis 4 Jahre Schulenglisch), die ihre Kenntnisse auffrischen und festigen wollen.

**Inhalt:** Sie wiederholen die wichtigsten Zeiten und andere grundlegende grammatische Strukturen. Sie lernen, sich auf einfache Art in alltäglichen Situationen zu verständigen: Auskunft über Ihre Person, Familie, Hobbys, Interessen und Ihren Beruf zu geben, Gespräche beim Einkaufen zu führen, nach dem Weg zu fragen, Informationen zu Hotels einzuholen, einfache Texte (Prospekte, Anzeigen, Briefe, Zeitungsartikel) zu verstehen und einfache Korrespondenz und Notizen zu verfassen.

**Lehrwerk:** Fairway, Refresher A2, Klett Verlag, ISBN 978-3-12-501470-1

**Beratung und Einstufung erforderlich!**

Dauer: 5x 8 UStd., Gebühr: 180,— €

vhs-Haus

### P54104

Beginn: 10. 10. 2011, Mo–Fr, 8.45–16.15 Uhr

### P54105

Beginn: 26. 3. 2012, Mo–Fr, 8.45–16.15 Uhr

### P54106

Beginn: 18. 6. 2012, Mo–Fr, 8.45–16.15 Uhr

## Refresher: Grammar & Speaking (B1)

You are already able to get along in English in most everyday situations, but you feel insecure and know that you still make common mistakes.

This course will give you the chance to revise standard grammar structures (tenses, if-clauses, prepositions) and thus help you to use the language more accurately.

Interesting texts and tasks will give you the chance to activate your vocabulary and become more confident in speaking again.

**Beratung und Einstufung erforderlich!**

Dauer: 5x 8 UStd., Gebühr: 189,- €  
vhs-Haus

**P54112**

Beginn: 26. 3. 2012, Mo–Fr, 8.45–16.15 Uhr

**P54113**

Beginn: 18. 6. 2012, Mo–Fr, 8.45–16.15 Uhr

## Advanced English Practice (B2+)

For upper-intermediate to advanced learners of English who want to practise and perfect their language skills. Participants should be able to speak quite fluently and deal with authentic texts (fiction and non-fiction).

Skills practice includes reading, writing and listening, but the main focus is on improving and perfecting your speaking skills: discussing, commenting, stating opinions, narrating, presenting and negotiating. You will have plenty of opportunities to develop your fluency in the language.

Difficult grammar areas will be revised if necessary.

**Beratung und Einstufung erforderlich!**

Dauer: 5x 8 UStd., Gebühr: 189,- €  
vhs-Haus

**P54127**

Beginn: 10. 10. 2011, Mo–Fr, 8.45–16.15 Uhr

**P54128**

Beginn: 26. 3. 2012, Mo–Fr, 8.45–16.15 Uhr

**P54129**

Beginn: 18. 6. 2012, Mo–Fr, 8.45–16.15 Uhr

## Basic English for the Job (A1/A2)

**Zielgruppe:** Der Kurs eignet sich für „Wiedereinsteiger“, die grundlegende Sprachstrukturen wiederholen und ihre Kenntnisse gezielt für eine berufsbezogene Verwendung aufbauen möchten.

**Inhalt:** Am Ende des Kurses können Sie die Alltagsroutine im Beruf und Privatleben beschreiben, Informationen über ein Unternehmen geben, einfache Telefonate tätigen, einfache E-Mails schreiben, Wegbeschreibungen geben, Termine vereinbaren, über Vergangenes berichten.

**Lehrwerk:** Business Start-up 1, Klett Verlag, ISBN 978-312539763-7

**Beratung und Einstufung erforderlich!**

**P54131**

Beginn: 26. 3. 2012, Mo–Fr, 8.45–16.15 Uhr

Dauer: 5x 8 UStd., Gebühr: 180,- €  
vhs-Haus

## Communication Skills for Business (B1)

This course is aimed at students who wish to improve their speaking and writing skills in English for communication in business situations. Perhaps you already get along in most situations, but you wish to become more confident and efficient in using the language when dealing with customers, colleagues or business partners. We will deal with a range of authentic tasks and situations from modern business: person-to-person contacts, telephoning, taking parts in meetings, exchanging information, dealing with problems, entertaining visitors, business travel. While the main focus of this course is on developing listening and speaking, we will also look at the language of modern business correspondence and practise writing emails, faxes, memos.

*Lehrwerk:* wird bekannt gegeben.

*Beratung und Einstufung erforderlich!*

Dauer: 5x 8 UStd., Gebühr: 186,- €  
vhs-Haus

**P54132**

Beginn: 26. 3. 2012, Mo–Fr, 8.45–16.15 Uhr

**P54133**

Beginn: 18. 6. 2012, Mo–Fr, 8.45–16.15 Uhr

## English for Socialising, Work and Travel (B1+)

For learners on a B1 level who wish to improve their communication skills in a working environment and for social contacts in general.

This course invites you to discuss an interesting mix of topics from the world

of work, travelling and lifestyle in the 21st century (e.g. globetrotting, networking, remote working, IT generation). Vocabulary building, intensive grammar revision and training of communication strategies will help you to refresh and expand your language skills to interact more effectively both at work and in private life.

*Lehrwerk:* Lifestyle Intermediate, Longman Verlag, ISBN 9781408237144

*Beratung und Einstufung erforderlich!*

Dauer: 5x 8 UStd., Gebühr: 186,- €  
vhs-Haus

**P54120**

Beginn: 10. 10. 2011, Mo–Fr, 8.45–16.15 Uhr

**P54122**

Beginn: 18. 6. 2012, Mo–Fr, 8.45–16.15 Uhr

## English for Banking and Finance (B1/B2)

A course for people working in banking and finance or preparing to work in this field.

Topics include banking products and services, retail banking, loans and credits, stocks and shares. Learners will prepare for effective communication with customers and business partners and practise the necessary skills, such as telephoning, advising on banking products and services, describing graphs, making proposals, negotiating, making presentations.

*Lehrwerk:* wird bekannt gegeben.

*Beratung und Einstufung erforderlich!*

**P54136**

Beginn: 18. 6. 2012, Mo–Fr, 8.45–16.15 Uhr

Dauer: 5x 8 UStd., Gebühr: 196,- €  
vhs-Haus

## Business English (B2)

This is a course for business professionals or students of business who are already able to express themselves quite well in English.

It offers an intensive skill-based training with a strong focus on speaking skills. All major business skills such as dealing with customers, making presentations, emails and formal correspondence, negotiating, participating in meetings will be dealt with. Awareness of cultural differences and how to deal with this in business communication will also be looked at. Reading and discussing texts on economic topics will complement the programme.

**Beratung und Einstufung erforderlich!**

Dauer: 5x 8 UStd., Gebühr: 196,- €  
vhs-Haus

**P54138**

Beginn: 10. 10. 2011, Mo-Fr, 8.45-16.15 Uhr

**P54139**

Beginn: 26. 3. 2012, Mo-Fr, 8.45-16.15 Uhr

**Bildungsurlaub Englisch in England im Sommer 2012: Informationen erhalten Sie ab Herbst 2011 im Fachbereich unter 061 31/26 25-153.**

## Französisch Auffrischkurs (A1)

**Zielgruppe:** Teilnehmer/-innen mit Kenntnissen auf dem Niveau A1, die ihr Wissen auffrischen und festigen möchten.

**Inhalt:** Kenntnisse werden aufgefrischt, um sich in einfachen Sätzen, die auf die Befriedigung konkreter Bedürfnisse zielen, verständigen zu können. Dies beinhaltet die Sprachkompetenz, sich und andere vorzustellen, anderen Leuten Fragen zu ihrer Person zu stellen – z. B. wo sie wohnen, wen sie kennen oder was sie mögen – und auf Fragen dieser Art Antwort geben zu können, über Erlebnisse in der Vergangenheit einfach berichten, Absichten mitteilen, einfache Schilder und Plakate lesen und eine kurze, einfache Postkarte schreiben zu können.

Zugleich wird auf die Prüfung **telc Français A1** vorbereitet, die auf Anfrage abgelegt werden kann.

Nach Beendigung des Kurses sind die Teilnehmer/-innen in der Lage, in einem Kurs Französisch A2/1 weiterzulernen.

**Lehrwerk:** wird bekannt gegeben.

**Beratung und Einstufung erforderlich!**

Dauer: 5x 8 UStd., Gebühr: 187,- €  
vhs-Haus

**P55104**

Beginn: 10. 10. 2011, Mo-Fr, 8.45-16.15 Uhr

**P55105**

Beginn: 26. 3. 2012, Mo-Fr, 8.45-16.15 Uhr

## Französisch Auffrischkurs (B1)

**Zielgruppe:** Teilnehmer/-innen mit Kenntnissen auf dem Niveau B1, die ihr Wissen auffrischen und festigen möchten

**Inhalt:** Es wird die vorhandene Sprachkompetenz aufgefrischt, um die wichtigsten Mitteilungen verstehen zu können, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute Dinge aus Arbeit, Schule, Freizeit geht. Die meisten Situationen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet, sollen aktiv bewältigt werden können. Man soll sich einfach und zusammenhängend über vertraute Themen und persönliche Erfahrungen und Ereignisse äußern, Träume, Hoffnungen und Ziele beschreiben und zu Plänen und Ansichten kurze Begründungen oder Erklärungen geben können. Das Formulieren einfacher Briefe wird geübt. Zudem wird auf die Prüfung **telc Français B1** vorbereitet, die auf Nachfrage abgelegt werden kann.

Nach Beendigung des Kurses sind die Teilnehmer/-innen in der Lage, in einem Konversationskurs auf dem Niveau B1 weiterzulernen.

**Lehrwerk:** wird bekannt gegeben.

**Beratung und Einstufung erforderlich!**

Dauer: 5x 8 UStd., Gebühr: 187,- €  
vhs-Haus

**P55107**

Beginn: 10. 10. 2011, Mo–Fr, 8.45–16.15 Uhr

**P55108**

Beginn: 26. 3. 2012, Mo–Fr, 8.45–16.15 Uhr

## Italienisch A1/1

**Zielgruppe:** Teilnehmer/-innen ohne Vorkenntnisse

**Inhalt:** Die fünf Fertigkeiten Leseverstehen, Hörverstehen, schriftliche und mündliche Kommunikation sowie Interaktion werden auf einem Niveau trainiert und ausgebaut, das es der Teilnehmerin/dem Teilnehmer ermöglicht, über Herkunft, berufliche Tätigkeiten und Wünsche zu berichten. Lerntechniken werden vermittelt.

Bei diesem Kurs handelt es sich um einen Grundlagenkurs. Spezielle Fertigkeiten, Redewendungen und Wortschatz für eine Reise nach Italien können im Kurs „Italienisch für die Reise“ erworben werden.

**Lehrwerk:** Espresso 1, Hueber Verlag, ab L. 1, ISBN: 978-3-19-005438-1

**Beratung und Einstufung erforderlich!**

Dauer: 5x 8 UStd., Gebühr: 180,- €  
vhs-Haus

**P56100**

Beginn: 10. 10. 2011, Mo–Fr, 8.45–16.15 Uhr

**P56101**

Beginn: 26. 3. 2012, Mo–Fr, 8.45–16.15 Uhr

## Italienisch Auffrischkurs (A1)

**Zielgruppe:** Teilnehmer/-innen mit Kenntnissen auf dem Niveau A1, die ihr Wissen auffrischen und festigen möchten

**Inhalt:** Kenntnisse werden aufgefrischt, um sich in einfachen Sätzen, die auf die Befriedigung konkreter Bedürfnisse zielen, verständigen zu können. Dies beinhaltet die Sprachkompetenz, sich und andere vorzustellen, anderen Leuten Fragen zu ihrer Person zu stellen – z. B. wo sie wohnen, wen sie kennen oder was sie mögen – und auf Fragen dieser Art Antwort geben zu können, über Erlebnisse in der Vergangenheit einfach berichten, Absichten mitteilen, einfache Schilder und Plakate lesen und eine kurze, einfache Postkarte schreiben zu können.

Zugleich wird auf die Prüfung **telc Italiano A1** vorbereitet, die auf Anfrage abgelegt werden kann.

Nach Beendigung des Kurses sind Sie in der Lage, in einem Kurs Italienisch A2/1 weiterzulernen.

**Lehrwerk:** wird bekannt gegeben.

**Beratung und Einstufung erforderlich!**

Dauer: 5x 8 UStd., Gebühr: 187,- €  
vhs-Haus

### P56104

Beginn: 10. 10. 2011, Mo–Fr, 8.45–16.15 Uhr

### P56105

Beginn: 26. 3. 2012, Mo–Fr, 8.45–16.15 Uhr

## Italienisch Auffrischkurs (B1)

**Zielgruppe:** Teilnehmer/-innen mit Kenntnissen auf dem Niveau B1, die ihr Wissen auffrischen und festigen möchten

**Inhalt:** Es wird die vorhandene Sprachkompetenz aufgefrischt, um die wichtigsten Mitteilungen verstehen zu können, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute Dinge aus Arbeit, Schule, Freizeit geht. Die meisten Situationen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet, sollen aktiv bewältigt werden können. Man soll sich einfach und zusammenhängend über vertraute Themen und persönliche Erfahrungen und Ereignisse äußern, Träume, Hoffnungen und Ziele beschreiben und zu Plänen und Ansichten kurze Begründungen oder Erklärungen geben können. Das Formulieren einfacher Briefe wird geübt.

Zudem wird auf die Prüfung **telc Italiano B1** vorbereitet, die auf Nachfrage abgelegt werden kann.

Nach Beendigung des Kurses sind Sie in der Lage, in einem Konversationskurs auf dem Niveau B1 weiterzulernen.

**Lehrwerk:** wird bekannt gegeben.

**Beratung und Einstufung erforderlich!**

Dauer: 5x 8 UStd., Gebühr: 187,- €  
vhs-Haus

### P56107

Beginn: 10. 10. 2011, Mo–Fr, 8.45–16.15 Uhr

### P56108

Beginn: 26. 3. 2012, Mo–Fr, 8.45–16.15 Uhr

## Spanisch A1/1

**Zielgruppe:** Teilnehmer/-innen ohne Vorkenntnisse

**Inhalt:** Die fünf Fertigkeiten Leseverstehen, Hörverstehen, schriftliche und mündliche Kommunikation sowie Interaktion werden auf einem Niveau trainiert und ausgebaut, das es der Teilnehmerin/dem Teilnehmer ermöglicht, über Herkunft, berufliche Tätigkeiten und Wünsche zu berichten. Lerntechniken werden vermittelt.

Bei diesem Kurs handelt es sich um einen Grundlagenkurs. Spezielle Fertigkeiten, Redewendungen und Wortschatz für eine Reise nach Spanien können im Kurs „Spanisch für die Reise“ erworben werden.

**Lehrwerk:** eñe A1, Hueber Verlag, ab L. 1, ISBN: 978-3-19-004219-7

**Beratung und Einstufung erforderlich!**

Dauer: 5x 8 UStd., Gebühr: 180,- €  
vhs-Haus

**P57100**

Beginn: 10. 10. 2011, Mo–Fr, 8.45–16.15 Uhr

**P57101**

Beginn: 26. 3. 2012, Mo–Fr, 8.45–16.15 Uhr

## Spanisch Auffrischkurs (A1)

**Zielgruppe:** Teilnehmer/-innen mit Kenntnissen auf dem Niveau A1, die ihr Wissen auffrischen und festigen möchten

**Inhalt:** Kenntnisse werden aufgefrischt, um sich in einfachen Sätzen, die auf die Befriedigung konkreter Bedürfnisse zielen, verständigen zu können. Dies beinhaltet die Sprachkompetenz, sich und andere vorzustellen, anderen Leuten Fragen zu ihrer Person zu stellen – z. B. wo sie wohnen, wen sie kennen oder was sie mögen – und auf Fragen dieser Art Antwort geben zu können, über Erlebnisse in der Vergangenheit einfach berichten, Absichten mitteilen, einfache Schilder und Plakate lesen und eine kurze, einfache Postkarte schreiben zu können. Zugleich wird auf die Prüfung **telc Español A1** vorbereitet, die auf Anfrage abgelegt werden kann.

Nach Beendigung des Kurses sind Sie in der Lage, in einem Kurs Spanisch A2/1 weiterzulernen.

**Lehrwerk:** wird bekannt gegeben.

**Beratung und Einstufung erforderlich!**

Dauer: 5x 8 UStd., Gebühr: 187,- €  
vhs-Haus

**P57104**

Beginn: 10. 10. 2011, Mo–Fr, 8.45–16.15 Uhr

**P57105**

Beginn: 26. 3. 2012, Mo–Fr, 8.45–16.15 Uhr

## Spanisch Auffrischkurs (B1)

**Zielgruppe:** Teilnehmer/-innen mit Kenntnissen auf dem Niveau B1, die ihr Wissen auffrischen und festigen möchten

**Inhalt:** Es wird die vorhandene Sprachkompetenz aufgefrischt, um die wichtigsten Mitteilungen verstehen zu können, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute Dinge aus Arbeit, Schule, Freizeit geht. Die meisten Situationen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet, sollen aktiv bewältigt werden können. Man soll sich einfach und zusammenhängend über vertraute Themen und persönliche Erfahrungen und Ereignisse äußern, Träume, Hoffnungen und Ziele beschreiben und zu Plänen und Ansichten kurze Begründungen oder Erklärungen geben können. Das Formulieren einfacher Briefe wird geübt.

Zudem wird auf die Prüfung **telc Español B1** vorbereitet, die auf Nachfrage abgelegt werden kann.

Nach Beendigung des Kurses sind Sie in der Lage, in einem Konversationskurs auf dem Niveau B1 weiterzulernen.

**Lehrwerk:** wird bekannt gegeben.

**Beratung und Einstufung erforderlich!**

Dauer: 5x 8 UStd., Gebühr: 187,- €  
vhs-Haus

### P57107

Beginn: 10. 10. 2011, Mo–Fr, 8.45–16.15 Uhr

### P57108

Beginn: 26. 3. 2012, Mo–Fr, 8.45–16.15 Uhr

## China: Sprache und Kultur

**Zielgruppe:** Anfänger/-innen ohne oder mit geringen Vorkenntnissen

**Inhalt:** Einführung in die chinesische Sprache, ergänzt durch Informationen über Land und Kultur. Um möglichst schnell auf Chinesisch kommunizieren zu können, erhalten Sie eine Einführung in die chinesische Aussprache mithilfe des lateinischen Umschriftsystems „Pinyin“ und trainieren, sich in verschiedenen Alltagssituationen zu verständigen. Der Schwerpunkt liegt auf der Förderung der Fertigkeiten Hören/Verstehen und Sprechen. Sie erhalten auch eine Einführung in die Struktur der chinesischen Sprache und erlernen einige wichtige Schriftzeichen. Ergänzend zum Sprachtraining lernen Sie Interessantes über die chinesische Kultur und Gesellschaft, erhalten Einblicke in Politik und Wirtschaft des heutigen Chinas.

Die Unterrichtsmaterialien werden von den Kursleitern erstellt.

### P58189

Beginn: 18. 6. 2012, Mo–Fr, 8.45–16.15 Uhr

Dauer: 5x 8 UStd., Gebühr: 184,- €

vhs-Haus

Yabo Zhu, Hong Gao

## Niederländisch A1

**Zielgruppe:** Anfänger/-innen ohne Vorkenntnisse

**Inhalt:** Der Kurs vermittelt in zügigem Tempo Grundkenntnisse der niederländischen Sprache sowie Kenntnisse über die niederländische Gesellschaft und Kultur.

Er eignet sich für alle, die sich schnell und intensiv auf eine Reise oder einen Auslandsaufenthalt in den Niederlanden vorbereiten möchten.

**Lehrwerk:** Taal Vitaal, Kurs- und Arbeitsbuch, Hueber Verlag

### P58408

Beginn: 25. 3. 2011, Mo–Fr, 8.45–16.15 Uhr

Dauer: 5x 8 UStd., Gebühr: 180,— €

vhs-Haus

## Türkisch A1

**Zielgruppe:** Anfänger/-innen ohne oder mit geringen Vorkenntnissen

**Inhalt:** Der Kurs vermittelt in zügigem Tempo Grundkenntnisse der türkischen Sprache.

Am Ende dieses Kurses können Sie sich und andere vorstellen, nach dem Namen fragen, sagen, wo man wohnt und arbeitet, nach Beruf und Arbeitsplatz fragen, über Freizeit/Hobbys sprechen, einen Tagesablauf beschreiben. Außerdem werden Kenntnisse über das Leben in der Türkei, die türkische Gesellschaft, Geografie und Kultur vermittelt.

**Lehrwerk:** Kolay Gelsin! Lehr- und Arbeitsbuch, Klett Verlag

### P58808

Beginn: 25. 3. 2011, Mo–Fr, 8.45–16.15 Uhr

Dauer: 5x 8 UStd., Gebühr: 180,— €

vhs-Haus

## vhs-Gutscheine – eine gute Geschenkidee!

Das Geschenk für Menschen, die schon alles haben: der vhs-Gutschein. Und dazu das kostenlose vhs-Programm mit über 3.000 Angeboten zur Auswahl. Da findet jeder was! Wählen Sie einen Kurs oder einen beliebigen Betrag.

**Wir beraten Sie gerne.**

