



Kurse und Lehrgänge 18 | 19

Wirtschaftsschule
Persönlichkeitsschule
Informatikschule
Sprachschule
Individuelle Firmenkurse

058 345 75 75
wbbzww.ch

Ressourcenplanung

Liebe Leserin, lieber Leser

Für einmal sind sich alle einig: Die Anforderungen an Arbeiternehmerinnen und Arbeitnehmer steigen weiter. Nicht wenige sind in 15 Jahren in Berufen tätig, die es heute noch gar nicht gibt. Auf die Vision einer immer stärker digitalisierten Arbeitswelt reagiert die überwiegende Mehrheit mit Unsicherheit, ja sogar Angst.

Wer seine Ressourcen plant, sorgfältig und trotzdem effizient einsetzt, wer schnell lernt, wer Neuem gegenüber aufgeschlossen ist, wer sich einen gut gefüllten Bildungsrucksack zulegt und ihn pflegt, hat die besten Karten. Aktuelles Wissen hilft ungemein, gelassener und motivierter mit anspruchsvollen Situationen umzugehen, sei es beruflich oder privat.

Unser Kurshandbuch unterstützt diese Bestrebungen. Suchen Sie sich aus mehr als 200 Angeboten eine Herausforderung, die auf Sie zugeschnitten ist. Gerne beraten wir Sie bei der Wahl des geeigneten Angebots. Für Firmen, Vereine und andere Institutionen bieten wir massgeschneiderte Angebote. Die Schulung kann sowohl im BZWW als auch beim Kunden erfolgen.

Anmeldekarten finden Sie auf den letzten Seiten des Kursbuchs. Die aktuellen Austragungstermine rufen Sie über unsere Website weiterkommen.ch oder unser Beratungstelefon 058 345 75 75 ab.

Wir freuen uns, Sie im Bildungszentrum für Wirtschaft in Weinfelden zu begrüssen.

Bildungszentrum für Wirtschaft Weinfelden

Weiterbildung



Roger Peter

Leiter Weiterbildung/Prorektor BZWW



Leitbild

Sinn und Zweck

Die Weiterbildung des Bildungszentrums für Wirtschaft Weinfelden baut auf der Grundbildung für Kaufleute auf. Sie stellt weiterführende Ausbildungen sicher und bietet vielfältige Möglichkeiten der Weiterbildung an.

Werte

- Unsere Leistung ist auf die Bedürfnisse der Lernenden, Unternehmungen und der Öffentlichkeit abgestimmt.
- Wir bieten hohe Qualität und durch stetige Innovation grösstmögliche Kundennähe.
- Schulleitung, Lehrkörper, Sekretariat und Behörden setzen sich für eine zukunfts- und praxisorientierte Bildung ein.
- Leistung, Toleranz, Achtung und Rücksichtnahme bestimmen unser Verhalten.
- Wir legen Wert auf Eigenverantwortung, offene Kommunikation und Teamarbeit.
- Wir sind offen für eine nachhaltige Schulentwicklung.
- Unser Bildungsauftrag umfasst auch die Förderung der gesellschaftlichen Verantwortung.
- Das BZWW fördert eine zielgerichtete Weiterbildung seiner Lehrkräfte.
- Wir nehmen Rücksicht auf unsere Umwelt und tragen Sorge zu ihr.

Ziele und Verhalten

- Wir unterrichten ganzheitlich und fördern die persönliche und soziale Kompetenz.
- Wir unterrichten praxisbezogen.
- Wir bewerten die Leistungen regelmässig und transparent und unterstützen die Lernenden mit geeigneten Massnahmen.
- Durch gute Rahmenbedingungen fördern wir ein positives Arbeits- und Lernklima.
- Unser Unterricht ermöglicht es den Absolventinnen und Absolventen der verschiedenen Lehrgänge, den beruflichen Anforderungen gewachsen zu sein.
- Wir öffnen den Lernenden weiterführende Bildungswege.

Schul- leitung

- Die Schulleitung pflegt einen transparenten Führungsstil auf partnerschaftlicher Basis. Sie fördert die Stärken der Lehrkräfte sowie der weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Bei Schwierigkeiten leistet sie Unterstützung. Sie unterstützt die Lehrkräfte in ihrer Weiterbildung.
- Die Schulleitung führt die Weiterbildung BZWW in klaren und verbindlichen Organisationsstrukturen und schafft geeignete Mitwirkungs- und Mitsprachemöglichkeiten für alle Beteiligten der Schule. Sie fördert durch entsprechende Rahmenbedingungen ein gutes Arbeits- und Lehrklima.

Lehr- personen

- Wir beteiligen uns aktiv an der Weiterentwicklung des BZWW; dazu ist Teamarbeit aller Beteiligten erforderlich. Leistungsorientiertes Handeln ist für uns eine verbindliche Richtschnur.
- Wir bilden uns regelmässig zielgerichtet weiter.
- Wir motivieren unsere Lernenden zu rekurrenter Bildung.

Behörden und Partner

- Die strategische Leitung der Weiterbildung BZWW obliegt der Berufsschulkommission. Sie schafft für die Lehrerschaft geeignete Mitwirkungs- und Mitsprachemöglichkeiten.
- Wir beteiligen uns aktiv an der kantonalen und eidgenössischen Bildungsdiskussion und engagieren uns für eine zukunftsorientierte Aus- und Weiterbildung.
- Mit den Branchen- und Berufsverbänden pflegen wir partnerschaftlichen Kontakt.

Das Bildungszentrum für Wirtschaft Weinfelden ist Mitglied von



- Konferenz der Höheren Fachschulen HF
- Schweizerischer Verband für Erwachsenenbildung (SVEB)
- Verband eidg. anerkannte Höhere Fachschulen für Wirtschaft (hfw.ch)

Allgemeine Bedingungen

Kurse und Lehrgänge

Zulassung Unsere Kurse und Lehrgänge sind für alle offen.

Anmeldung Bei der Anmeldung wird unterschieden zwischen Kursen und Lehrgängen. Die Anmeldung für **Kurse** erfolgt mit der Anmeldekarte, telefonisch, per Fax, am Schalter, via Internet oder Mail. Die Anmeldung für **Lehrgänge** erfolgt schriftlich auf einem Anmeldeformular. Bei Lehrgängen wird mit der Anmeldebestätigung eine Einschreibgebühr von Fr. 100.– in Rechnung gestellt (Verwaltungsökonom Fr. 200.–, HFW Fr. 400.–). Anmeldeschluss ist, falls nicht anders vermerkt, bei Kursen 10 Tage vor Beginn, bei Lehrgängen üblicherweise vier Wochen vor Beginn, falls in der Spezialbroschüre keine andere Regelung festgehalten wurde. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt. Bei Veranstaltungen mit freien Plätzen ist auch eine kurzfristige Nachmeldung möglich. Bei Erreichen der Mindestteilnehmerzahl, spätestens aber sechs Tage vor Beginn eines Kurses bzw. zwei Wochen vor Beginn eines Lehrgangs wird die Durchführung bestätigt. Mit der Bestätigung erhalten Sie die Rechnung. Diese ist bis Veranstaltungsbeginn zu bezahlen.

Durchführung Alle Veranstaltungen werden nur bei genügender Teilnehmerzahl durchgeführt. Die minimale und maximale Zahl wird von der Leitung Weiterbildung bestimmt. Muss eine Veranstaltung abgesagt oder verschoben werden, sind Ersatzforderungen ausgeschlossen.

Ferien Während der Schulferien findet in der Regel kein Unterricht statt:

Sommerferien 2018: 9. Juli bis 12. August 2018

Herbstferien 2018: 8. Oktober bis 21. Oktober 2018

Weihnachtsferien 2018: 24. Dezember 2018 bis 6. Januar 2019

Sportferien 2019: 28. Januar bis 03. Februar 2019

Frühjahrsferien 2019: 8. April bis 22. April 2019

Sommerferien 2019: 8. Juli bis 11. August 2019

Kursort Falls nichts anderes vermerkt ist, finden die Kurse im Bildungszentrum für Wirtschaft Weinfelden in den BBZ-Gebäuden statt.

Zertifikate/Bestätigungen Teilnahmebestätigungen/Zertifikate werden in der Regel ausgestellt, sofern mindestens 75% aller Lektionen besucht wurden.

Abmeldungen bei Kursen Abmeldungen sind in jedem Fall schriftlich vorzunehmen (Brief, Fax, E-Mail)! Rückzüge von Anmeldungen sind Abmeldungen.

Abmeldungen bis 14 Tage vor Kursbeginn sind kostenfrei.

Für Abmeldungen bis 7 Werktage vor Kursbeginn verrechnet das BZWW 25% der Veranstaltungskosten, mindestens aber Fr. 50.–. Für spätere Abmeldungen verrechnet das BZWW das gesamte Kursgeld. Es besteht in allen Fällen kein Anspruch auf Rückerstattung des Kursgelds, unabhängig davon, ob die Abmeldung, das Nichterscheinen oder der Abbruch einer Weiterbildung wegen Krankheit, Unfall, Berufs- oder Wohnortwechsel oder aus anderen Gründen erfolgt, für welche das BZWW keine Verantwortung übernehmen kann. Ein geeigneter Ersatzteilnehmer kann kostenlos gestellt werden. Wir empfehlen den Abschluss einer Annullationsversicherung.

Abmeldungen bei Lehrgängen

Abmeldungen sind in jedem Fall schriftlich vorzunehmen (Brief, Fax, E-Mail)! Rückzüge von Anmeldungen sind Abmeldungen.

Bei einer Abmeldung bis vier Wochen vor Beginn des Lehrgangs fallen ausser der Einschreibgebühr keine Kosten an. Die Einschreibgebühr wird nicht rückerstattet bzw. muss einbezahlt werden, falls dies bis zu diesem Zeitpunkt noch nicht geschehen ist. Für spätere Abmeldungen, die mindestens 27 Tage vor Beginn des Lehrgangs eintreffen (Datum des Poststempels), verrechnet das BZWW 25% des gesamten Schulgeldes. Ab 14 Tagen vor Beginn des Lehrgangs verrechnet das BZWW das gesamte Schulgeld. Es besteht in allen Fällen kein Anspruch auf Rückerstattung des Schulgeldes, unabhängig davon, ob die Abmeldung, das Nichterscheinen oder der Abbruch einer Weiterbildung wegen Krankheit, Unfall, Berufs- oder Wohnortwechsel oder aus anderen Gründen erfolgt, für welche das BZWW keine Verantwortung übernehmen kann. Ein Ersatzteilnehmer kann hingegen kostenlos gestellt werden. Wir empfehlen bei Lehrgängen unbedingt den Abschluss einer Annullationsversicherung.

Programm- änderungen

Programmänderungen oder Streichung von Kursen und Lehrgängen bleiben vorbehalten. Schulgelder und die Einschreibgebühren werden voll zurückerstattet, falls eine Veranstaltung nicht durchgeführt wird oder eine Anmeldung nicht berücksichtigt werden kann. Darüber hinaus bestehen keine weiteren Ansprüche. Programmänderungen oder Lektionenausfälle begründen keinen Anspruch auf Rückzahlung bereits geleisteter Schulgelder.

Gültigkeit und Gerichtsstand

Mit der Anmeldung zu einem Kurs oder Lehrgang erklären sich die Teilnehmenden mit den allgemeinen Bedingungen und den Kursgebühren einverstanden. Die allgemeinen Bedingungen für Lehrgänge sind in den Spezialbroschüren ergänzend geregelt. Als Gerichtsstand gilt Weinfelden.

Lernen am BZWW

- Qualifizierte Lehrpersonen
- Aktuelle Lehr- und Lernformen
- Topmoderne Infrastruktur
- Zentrale Lage direkt beim Bahnhof Weinfelden
- Gutes Preis-/Leistungsverhältnis
- Individuelle Beratung
- Mensa auch am Abend offen
- Zertifiziert nach ISO 9001:2008 und EFQM

Neue Kurse / aktualisierte Angebote

Wir passen das Angebot laufend den Entwicklungen des Markts an.

Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch. Neue Kurse werden im Internet publiziert.

Auskünfte und Beratung

Bildungszentrum für Wirtschaft

Weiterbildung

Schützenstrasse 11

Postfach 112

8570 Weinfelden

Telefon 058 345 75 75

Telefax 058 345 75 25

Internet weiterkommen.ch

E-Mail weiterbildung@bzww.ch

Öffnungszeiten Sekretariat

Mo – Do: 08.00 – 11.30 / 13.30 – 17.30 Uhr

Fr : 08.00 – 11.30 / 13.30 – 16.00 Uhr

Stellenlose

Stellenlose können vor Kursbeginn beim zuständigen Arbeitsamt ein Gesuch um Rückerstattung des Kursgeldes und der Reisespesen einreichen. Dies gilt in der Regel für Kurse, welche weniger als ein Jahr dauern.

Berufs- und Laufbahnberatung für Erwachsene

An den drei BIZ (Berufs- und Studienberatung) des Kantons Thurgau werden Sie kompetent beraten: www.abb.tg.ch, 058 345 59 48.

Die Crew der Weiterbildung BZWW



Roger Peter, Leiter WB,
Prorektor BZWW



Kurt Büchi,
Leiter Sekretariat



Sandra Fässler



Sonya Schneider



Karin Cadonau



Sandra Baumgartner



Monika Oettli



Jasmin Möslér

Zeigen Sie uns Ihren Ausbildungsbedarf – wir präsentieren Ihnen eine Lösung!

Für Firmen und Betriebe

Für Ihre firmen- und betriebsspezifische Aus- und Weiterbildung organisieren wir gerne spezielle Kurse, welche Ihren Bedürfnissen und Wünschen entsprechen. Wir schulen auch bei Ihnen im Betrieb.

Bitte wenden Sie sich mit Ihren Ideen an uns, wir beraten Sie gerne!

Unsere Pluspunkte:

- Individuelle Beratung
- Qualifizierte Kursleiter/innen
- Topmoderne Infrastruktur
- Günstige Kursfelder
- Zentrale Lage direkt beim Bahnhof

Für Kleingruppen

Wir bieten viele Kurse für Kleingruppen an. Wählen Sie Ihr Thema aus (auch ausserhalb dieses Kursbuchs) und nehmen Sie mit uns Kontakt auf. Wir legen den Zeitpunkt der Durchführung in Absprache mit den Teilnehmerinnen und Teilnehmern fest.

Auszug Referenzliste

Afl Thurgau	HRS Kreuzlingen
AWA Thurgau	Kantonale Verwaltung
Anwaltskammer Thurgau	LIDL Schweiz DL AG
Arbeitslosenkasse Frauenfeld	MODEL AG Weinfelden
Ärztegesellschaft Thurgau	OBT Treuhand Weinfelden
Ausbildungszentrum Wolfsberg	Polygal Märstetten
Baumer electrics Frauenfeld	Polyrecycling Weinfelden
Baukaderverband Kreuzlingen	Reisebüro Mittelthurgau
Böni und Co. AG Frauenfeld	RENESPA AG Weinfelden
Bühler AG Switzerland Uzwil	Rinco Ultrasonics Romanshorn
DELTA Group Weinfelden	Schär AG Frauenfeld
Fleischmann Weinfelden	SIA AG Frauenfeld
KMU Frauen Thurgau	Stadler Rail AG
Gemeindeverwaltung Amriswil	SWISSCOM Zürich
Gemeindeverwaltung Bischofszell	Thurg. Kath. Frauenbund
Gemeindeverwaltung Bürglen	Thurgauer Kantonalbank
Gemeindeverwaltung Sulgen	Thurgauerhof Weinfelden
Gemeindeverwaltung Bottighofen	THURBO AG
Ifolor Kreuzlingen	Verband Thurgauer Gemeinden
IPT AG Weinfelden	Zuckerfabrik Frauenfeld

Übersicht Lehrgänge

1231	Sachbearbeiter/in Rechnungswesen edupool.ch	38
1235	Sachbearbeiter/in Treuhand edupool.ch	40
1301	Tageshandelsschule edupool.ch	41
1302	Abendhandelsschule edupool.ch	41
	Kauffrau/Kaufmann B-/E-Profil Nachholbildung	42
	Berufsmaturität nach der Lehre mit vier Ausbildungsvarianten ..	43
1430	Projektmanagement IPMA – Level D und C	46
1550	Technische Kauffrau/Technischer Kaufmann mit eidg. Fachausweis	48
1560	Personalassistent/Personalassistentin mit Zertifikat (hrse.ch)	50
1565	HR-Fachfrau/-Fachmann mit eidg. Fachausweis	51
1570	Ausbilder/in FA - Modul FA-M1, Kursleiter/in mit SVEB- Zertifikat, Berufsbildner/in ÜK, Lehrpersonen HF	53
1575	Sachbearbeiter/in Sozialversicherung edupool.ch	55
1590	Coaching- und Beraterausbildung Modul 1 – Grundlagensemester	57
1635	Sachbearbeiter/in mit Marketing- und Verkaufsdiplom edupool.ch	65
1640	Marketingfachleute mit eidg. Fachausweis	68
1645	Verkaufsfachleute mit eidg. Fachausweis	70
1801	Fachperson Steuern – mit Vertiefung Gemeindesteueramt oder Steuerberatung	74
1802	Fachperson Bau- und Planungswesen	76
1803	Fachperson im gesetzlichen Sozialbereich	78
1804	Fachperson Rechnungswesen in öffentlichen Verwaltungen	79
1806	Fachperson Einwohnerdienste	80
1808	Vertiefung / Refresher Fachperson im gesetzlichen Sozialbereich	81
1810	Verwaltungsökonom/in Thurgau	82
1821	Vertiefungsmodul Gemeindesteueramt Fachperson Steuern	84
1822	Vertiefungsmodul Steuerberatung Fachperson Steuern	85
1850	Höhere Fachschule für Wirtschaft	88
3601	ECDL Standard Module – Lehrgang	146
3602	ECDL Expert Lehrgang – Advanced Office Module	147
3603	ECDL Base Module – Lehrgang (4 Module)	148

Übersicht Gesamtprogramm

Kurs-Nr.	Bezeichnung	Seite
1	Wirtschaftsschule	20
100	Vorbereitungskurse Berufsmaturität	21
1010	Vorbereitung Mathematik Aufnahmeprüfung Berufsmaturität – Semesterkurs.....	21
1011	Vorbereitung Mathematik Aufnahmeprüfung Berufsmaturität – Semesterkurs.....	22
1021	Vorbereitung Aufnahmeprüfung Französisch Berufsmaturität W&D_W – Semesterkurs.....	23
1031	Vorbereitung Französisch Berufsmaturität G&S, G&K und W&D_D – Semesterkurs	24
1032	Vorbereitung Englisch Berufsmaturität G&S, G&K, W&D_D – Semesterkurs	25
1070	Vorbereitung Deutsch Aufnahmeprüfung Berufsmaturität – Semesterkurs	26
110	Grundkompetenzen Erwachsene Mathematik	27
1101	Grundkompetenzen Erwachsene – Mathematik fürs Leben 1	27
1102	Grundkompetenzen Erwachsene – Mathematik fürs Leben 2	28
1103	Grundkompetenzen Erwachsene – Mathematik fürs Leben 3	29
120	Rechnungswesen	30
1201	Rechnungswesen 1	31
1202	Rechnungswesen 2	32
1203	Rechnungswesen 3	33
1208	Steuererklärung am PC – Steuern optimieren mit FISC.....	34
1210	ABACUS Finanzbuchhaltung Basiskurs	36
1214	ABACUS Lohnbuchhaltung	37
1231	Sachbearbeiter/in Rechnungswesen edupool.ch	38
1232	Rechnungswesen Grundlagen – E-Learning-Modul	39
1235	Sachbearbeiter/in Treuhand edupool.ch.....	40
130	Handelsschule	41
1301	Tageshandelsschule edupool.ch	41
1302	Abendhandelsschule edupool.ch	41
	Kauffrau/Kaufmann B-/E-Profil Nachholbildung	42
	Berufsmaturität nach der Lehre mit vier Ausbildungsvarianten ..	43
140	Organisation, Qualitätsmanagement, Projekte, Logistik	44
1401	Projektmanagement 1 – Grundlagen für kleine/mittlere Projekte	44
1402	Projektmanagement 2 – Grundlagen für kleine/mittlere Projekte	45
1430	Projektmanagement IPMA – Level D und C	46
150	Management/HRM	48

1550	Technische Kauffrau/Technischer Kaufmann mit eidg. Fachausweis	48
1560	Personalassistent/Personalassistentin mit Zertifikat (hrse.ch)	50
1565	HR-Fachfrau/-Fachmann mit eidg. Fachausweis	51
1570	Ausbilder/in FA - Modul FA-M1, Kursleiter/in mit SVEB-Zertifikat, Berufsbildner/in ÜK, Lehrpersonen HF	53
1575	Sachbearbeiter/in Sozialversicherung edupool.ch	55
1590	Coaching- und Beraterausbildung Modul 1 – Grundlagensemester	57
160	Marketing und Verkauf	59
1602	Telefonieren mit Kunden – für (angehende) Lernende	60
1605	Verblüffend gute (und professionelle) Telefongespräche	61
1609	Kundenakquisition – Neukunden gewinnen und behalten	62
1612	Event-Marketing – Events professionell planen und durchführen	63
1634	Social Media Kanäle erfolgreich nutzen	64
1635	Sachbearbeiter/in mit Marketing- und Verkaufsdiplom edupool.ch	65
1637	Facebook – Einrichten, effizient und erfolgreich nutzen	67
1640	Marketingfachleute mit eidg. Fachausweis	68
1645	Verkaufsfachleute mit eidg. Fachausweis.....	70
170	Angebote für Geschäftsfrauen KMU.....	72
180	Fachkompetenz-Ausweise öffentliche Verwaltung ...	73
1801	Fachperson Steuern – mit Vertiefung Gemeindesteuernamt oder Steuerberatung.....	74
1802	Fachperson Bau- und Planungswesen	76
1803	Fachperson im gesetzlichen Sozialbereich	78
1804	Fachperson Rechnungswesen in öffentlichen Verwaltungen.....	79
1806	Fachperson Einwohnerdienste	80
1808	Vertiefung / Refresher Fachperson im gesetzlichen Sozialbereich.....	81
1810	Verwaltungsökonom/in Thurgau	82
1821	Vertiefungsmodul Gemeindesteuernamt Fachperson Steuern.....	84
1822	Vertiefungsmodul Steuerberatung Fachperson Steuern.....	85
185	Höhere Fachschulen.....	88
1850	Höhere Fachschule für Wirtschaft	88
2	Persönlichkeitsschule	89
210	Persönliche Entwicklung	90
2115	Effiziente Arbeitstechnik – bessere Resultate in kürzerer Zeit....	90
2122	Achtsamkeit: (Ressourcen-)bewusster leben und entscheiden..	91
2125	Erfolgsfaktor Resilienz – Widerstandskraft und Selbstbestimmung im Alltag.....	92
220	Kommunikation und Auftritt	93
2212	Stilsicher und souverän auftreten – der moderne Knigge	93
2217	Erfolgreiche kreative Bewerbungen – auf Papier und online	94

2222	Sicheres, korrektes Auftreten für angehende und frischgebackene Lernende im Berufsalltag.....	95
2225	Führen von Teams und Gruppen	96
2226	Erfolgreiche Startphase für frisch gebackene Führungskräfte	97
2227	Führungsverhalten in der Kleingruppe reflektieren – Interdisziplinäre Supervision	98
2228	Konfliktmanagement – Konflikte erkennen und vorteilhaft lösen	99
2229	Mitarbeitende motivieren – wichtige Basis der Führungskultur	100
2230	Mission Possible – Einen Kurzfilm mit dem Team realisieren...	101
2232	Vom Blatt bis zur Bühne – Rhetorik im Berufsalltag	102
3	Informatikschule.....	104
301	ICT-Grundkompetenzen für Erwachsene	109
3010	Grundkompetenzen Erwachsene – Einfache Alltagsaufgaben am Computer meistern.....	109
3011	Grundkompetenzen Erwachsene – Programme, Apps und digitale Informationen nutzen	110
305	Basiskurse für Einsteiger/innen	111
3050	Tastaturschreiben für angehende Kaufleute und medizinische Praxisassistentinnen/Praxisassistenten	111
3055	PC Grundlagen für Einsteiger/innen.....	112
3059	Microsoft Windows 10 – Grundlagen und Features	113
310	Informatik Grundlagen.....	114
3103	Präsentieren mit Microsoft Sway – kostenlose Powerpoint Alternative.....	114
3104	Excel-Starter – Vorkurs für Excel-Einsteiger/innen	115
3110	Office 2016 – Änderungen und Features	116
3120	Word Textverarbeitung – Grundlagen und Features	117
3121	Tipps und Tricks für schnelleres Arbeiten in Word	118
3140	Excel – Grundlagen und Features	119
3141	Tipps und Tricks für schnelleres Arbeiten in Excel.....	120
3150	Powerpoint abseits des Mainstream	121
3160	OneNote – Digitale Notizbücher allein und im Team nutzen.....	122
320	Informatik Aufbau und Workshops.....	123
3210	Office 365 mit OneDrive privat und beruflich richtig einsetzen	123
3220	Word Aufbau – Texte und Dokumente für Fortgeschrittene.....	124
3223	Word Best Practice.....	125
3240	Excel Aufbau – Tabellenkalkulation für Fortgeschrittene	126
3243	Excel Best Practice	127
331	Spezialkurse.....	128
3321	Einführung in die Office-Programmierung mit VBA	128
3330	Sharepoint – Grundlagen für Institutionen und KMU	129
345	Internet/Kommunikation/Multimedia	130
3453	Internetauftritte/Websites realisieren mit HTML5 und CSS3 – Grundlagen	130

3456	WordPress – die eigene Website mit einem CMS erstellen.....	131
3458	E-Mail Newsletter professionell gestalten und versenden	132
3460	Outlook und Outlook online – Mail- und Terminverwaltung	133
3472	Fotos online gratis bearbeiten nach Mass	134
3473	Papierfotos und Dias scannen und digital aufbereiten	135
3474	Besser fotografieren	136
3476	Bildbearbeitung mit GIMP	137
3477	Fotobuch individuell gestalten	138
3479	Adobe Photoshop Lightroom – RAW-Fotos entwickeln, bearbeiten und verwalten	139
3481	G-Suite – Google Apps und Cloudspeicher nutzen	140
3482	Apple-Geräte (iPhone, iPad) optimal nutzen 1	141
3483	Android-Geräte optimal nutzen 1	142
3484	Apple-Geräte (iPhone, iPad) optimal nutzen 2	143
3485	Android-Geräte optimal nutzen 2	144
3490	Filme digital schneiden und veröffentlichen – mein Youtube- Kanal	145
360	Informatiklehrgänge	146
3601	ECDL Standard Module – Lehrgang.....	146
3602	ECDL Expert Lehrgang – Advanced Office Module	147
3603	ECDL Base Module – Lehrgang (4 Module).....	148
4	Sprachschule	149
	Aufbau der Sprachausbildung	150
40	Activity Club – Freizeitaktivitäten und Fremdsprachen	151
41	Deutsch.....	152
	Deutsch als Zweitsprache – Basis	153
41001	Deutsch als Zweitsprache – Intensivkurs / A1, A2.....	153
41002	Deutsch als Zweitsprache – Intensivkurs für Saisonier A2.2	154
4101	Deutsch als Zweitsprache 1 / A1.1	155
41011	Deutsch als Zweitsprache 1 / A1.1 Intensivkurs am Samstag ..	155
4102	Deutsch als Zweitsprache 2 / A1.2	156
41021	Deutsch als Zweitsprache 2 / A1.2 Intensivkurs am Samstag ..	156
4103	Deutsch als Zweitsprache 3 / A2.0	157
41031	Deutsch als Zweitsprache 3 / A2.0 Intensivkurs am Samstag ..	157
4104	Deutsch als Zweitsprache 4 / A2.1	158
41041	Deutsch als Zweitsprache 4 / A2.1 Intensivkurs am Samstag ..	158
4105	Deutsch als Zweitsprache 5 / A2.2	159
41051	Deutsch als Zweitsprache 5 / A2.2 Intensivkurs am Samstag ..	159
4106	Deutsch als Zweitsprache 6 / B1.0	160
41061	Deutsch als Zweitsprache 6 / B1.0 Intensivkurs am Samstag ..	160
4107	Deutsch als Zweitsprache 7 / B1.1	161
41071	Deutsch als Zweitsprache 7 / B1.1 Intensivkurs am Samstag ..	161
4108	Deutsch als Zweitsprache 8 / B1.2	162

41081	Deutsch als Zweitsprache 8 / B1.2 Intensivkurs am Samstag ..	162
	Deutsch als Zweitsprache – Spezial	163
4109	Deutsch als Zweitsprache 9 / B2.0	163
41091	Deutsch als Zweitsprache 9 / B2.0 Intensivkurs am Samstag ..	163
4110	Deutsch als Zweitsprache 10 / B2.1	164
4111	Deutsch als Zweitsprache 11 / B2.2	165
4112	Deutsch als Zweitsprache 12 / C1.1	166
	Deutsch Grundkompetenzen Erwachsene	167
4132	Besser lesen und schreiben.....	167
	Deutsch Spezialkurse	168
4141	Briefe und Mails zielführend und korrekt formulieren.....	168
4142	Komplizierte (Fach)-Texte verständlich schreiben	169
4143	Werbetexte schreiben, die Leser gewinnen.....	170
4144	Crashkurs Schweizerdeutsch.....	171
4145	Mehr Sicherheit in Gesprächssituationen beim Einbürgerungsprozess – B2	172
42	Englisch	173
	Basis.....	174
42011	Englisch A1-1	174
42012	Englisch A1-2	174
42013	Englisch A1-3	174
42014	Englisch A1-4	174
42021	Englisch A2-1	175
42022	Englisch A2-2	175
42023	Englisch A2-3	175
42024	Englisch A2-4	175
42031	Englisch B1-1	176
42032	Englisch B1-2	176
42033	Englisch B1-3	176
42034	Englisch B1-4	176
42041	Englisch B2-1	177
42042	Englisch B2-2	177
42043	Englisch B2-3	177
42044	Englisch B2-4	177
	Diplom	178
42256	FCE speaking workshop B2	178
42257	First Certificate in English (FCE).....	179
42258	First Certificate in English (FCE) / Intensivkurs am Samstag.....	180
42259	Business English Certificate Vantage (BEC V)	181
42266	CAE speaking workshop C1.....	182
42267	Certificate in Advanced English (CAE)	183
42268	Certificate in Advanced English (CAE) / Intensivkurs am Samstag.....	184
42276	CPE speaking workshop C2.....	185
42277	Certificate of Proficiency in English (CPE).....	186

	Spezial	187
42320	Keep up your English A2	187
42330	Keep up your English B1	187
42340	Keep up your English B2	188
42350	Keep up your English B2plus	188
42420	English Conversation A2	189
42430	English Conversation B1	189
42440	English Conversation B2	190
42450	English Conversation B2plus	190
42460	English Conversation C1	191
42640	Grammar for First B2	192
42730	Let's go to London.....	193
43	Französisch	194
	Basis.....	195
43011	Französisch A1-1	195
43012	Französisch A1-2.....	195
43013	Französisch A1-3.....	195
43014	Französisch A1-4.....	195
43021	Französisch A2-1.....	196
43022	Französisch A2-2.....	196
43023	Französisch A2-3.....	196
43024	Französisch A2-4.....	196
43031	Französisch B1-1.....	197
43032	Französisch B1-2.....	197
43033	Französisch B1-3.....	197
43034	Französisch B1-4.....	197
	Diplom	198
43246	Prüfungsvorbereitung DELF B1	198
43256	Prüfungsvorbereitung DELF B2	198
43257	Vorbereitung auf DELF B2	199
43267	Vorbereitung auf DALF C1	200
	Spezial	201
43440	Französisch Konversation B2.....	201
43557	Développer et améliorer son français B2–C1.....	202
44	Italienisch	203
	Basis.....	204
44011	Italienisch A1-1	204
44012	Italienisch A1-2	204
44013	Italienisch A1-3	204
44014	Italienisch A1-4	204
44021	Italienisch A2-1	205
44022	Italienisch A2-2	205
44023	Italienisch A2-3	205
44024	Italienisch A2-4	205

44031	Italienisch B1-1	206
44032	Italienisch B1-2	206
44033	Italienisch B1-3	206
44034	Italienisch B1-4	206
	Spezial	207
44410	Italienisch A1 Auffrischkungskurs.....	207
44440	Italienisch für Fortgeschrittene B2.....	208
44460	Italienisch für Fortgeschrittene C1	208
45	Spanisch	209
	Basis.....	210
45011	Spanisch A1-1	210
45012	Spanisch A1-2	210
45013	Spanisch A1-3	210
45014	Spanisch A1-4	210
45021	Spanisch A2-1	211
45022	Spanisch A2-2	211
45023	Spanisch A2-3	211
45024	Spanisch A2-4	211
	Spezial	212
45311	Spanisch für Ihre Ferien A1-1.....	212
45312	Spanisch für Ihre Ferien A1-2.....	212
45313	Spanisch für Ihre Ferien A1-3.....	212
45414	Spanisch für Ihre Ferien A1-4.....	212
45321	Spanisch für Ihre Ferien A2-1.....	213
45322	Spanisch für Ihre Ferien A2-2.....	213
45323	Spanisch für Ihre Ferien A2-3.....	213
45324	Spanisch für Ihre Ferien A2-4.....	213
45410	Spanisch A1 Auffrischkungskurs	214
45430	Spanisch Konversation B1	215
45440	Spanisch Konversation B2	215
45710	Hola, ¿qué tal? - Español rápido.....	216
45730	Lateinamerika- Sprache, Kultur und Sehenswürdigkeiten.....	216
46	Russisch.....	217
	Basis.....	218
46011	Russisch A1-1	218
46012	Russisch A1-2	218
46013	Russisch A1-3	218
46014	Russisch A1-4	218
46021	Russisch A2-1	219
46022	Russisch A2-2	219
46023	Russisch A2-3	219
46024	Russisch A2-4	219
	Spezial	220
46430	Russisch Konversation B1	220

48	Chinesisch	221
48011	Chinesisch 1-1	221
48012	Chinesisch 1-2	221
48013	Chinesisch 1-3	221
48014	Chinesisch 1-4	221
48023	Chinesisch 4-1	222
48024	Chinesisch 4-2	222
48023	Chinesisch 5-1	223
48024	Chinesisch 5-2	223

Weiterbildung Thurgau

Die Weiterbildungsangebote werden in Zusammenarbeit mit dem Personalamt des Kantons Thurgau, dem Verband Thurgauer Gemeinden (VTG) und der Pädagogischen Hochschule Thurgau (PHTG) koordiniert.

Das Bildungszentrum Wirtschaft deckt schwergewichtig folgende Bereiche ab:

Fachkompetenz

- Sprachschule
- Informatikschule
- Wirtschaftsschule

Methodenkompetenz

- Informatikschule (Spezialkurse)
- Persönlichkeitsschule
- Wirtschaftsschule

Sozialkompetenz

- Persönlichkeitsschule

Weiterbildungen für Mitarbeitende der öffentlichen Verwaltung

- Sozial- und Vormundschaftswesen
- Bau- und Planungswesen
- Steuerwesen
- Finanz- und Rechnungswesen
- Einwohnerdienste
- Kaderlehrgang Verwaltungsökonom/in Thurgau

Beachten Sie die entsprechenden Angebote unter www.weiterbildung.tg.ch.



**Weitere Angebote erhalten Sie bei:
Verband Thurgauer Gemeinden (VTG)**

Geschäftsstelle VTG
Thomas-Bornhauser-Strasse 23a
8570 Weinfelden

Tel. 071 622 07 91

E-Mail info@vtg.ch

Internet www.vtg.ch

Pädagogische Hochschule Thurgau (PHTG)

Pädagogische Hochschule Thurgau
Unterer Schulweg 3
Postfach
8280 Kreuzlingen 2

Tel. 071 678 56 56

Fax 071 678 56 57

E-Mail office@phtg.ch

Internet www.phtg.ch

Personalamt des Kantons Thurgau

Personalamt
Bahnhofplatz 69 (ab 1.8.18 Schlossmühlestrasse 15)
8510 Frauenfeld

Tel. 058 345 66 66

Internet www.weiterbildung.tg.ch

1 Wirtschaftsschule

Die Wirtschaftsschule bietet Kurse und Lehrgänge mit wirtschaftlicher Ausrichtung an.

- Höhere Fachschule für Wirtschaft (HFW)
- Rechnungswesen
- Handelsschule
- Organisation/Qualitätsmanagement/Projekte/Logistik
- Management/HRM
- Marketing/Verkauf
- Ausbildungen für die öffentliche Verwaltung

Unsere Lehrgänge bereiten Sie auf die gewünschten eidgenössischen, schweizerischen oder schuleigenen Diplome vor.

Erfahrene Lehrkräfte aus Schule und Praxis unterrichten mit aktuellen Lehr- und Lernformen in kleinen Klassen.

Profitieren Sie vom Gedanken- und Erfahrungsaustausch.



100 Vorbereitungskurse Berufsmaturität

1

1010 Vorbereitung Mathematik Aufnahmeprüfung Berufsmaturität – Semesterkurs

Ziel Die Teilnehmenden werden intensiv auf die Aufnahmeprüfung Mathematik Berufsmaturität aller Ausrichtungen und den Unterricht im Jahreskurs vorbereitet.

- Inhalt
- Die 4 Grundoperationen in der Menge der ganzen Zahlen
 - Klammerregeln, Distributivgesetz
 - 1. und 2. Potenzgesetz
 - Binomische Formeln
 - Zerlegen von Summen in Faktoren
 - Algebraisches Bruchrechnen: Erweitern und Kürzen, alle vier Grundoperationen
 - Auflösen von Gleichungen und Ungleichungen
 - Gesamtrepetition

Voraussetzungen Algebra auf der Sekundarstufe: Niveau M oder E

Kursbeginn Die genauen Schultage und Unterrichtszeiten werden anfangs August 2018 – in Abhängigkeit vom Stundenplan der Grundbildung – auf der Website weiterkommen.ch bekannt gegeben.

Investition Fr. 335.–

Dauer 30 Lektionen (5 Monate, 2 Lektionen pro Woche)

Bei Bedarf werden zu einem späteren Zeitpunkt weitere Kurse eröffnet. Je später der Kurs startet, desto mehr Lektionen werden pro Woche unterrichtet (bis max. 4 Lektionen).

1

1011 Vorbereitung Mathematik Aufnahmeprüfung Berufsmaturität – Semesterkurs

Ziel Auffrischen der Algebrakenntnisse der Sekundarschule, um optimal auf die Aufnahmeprüfung Mathematik Berufsmaturität und die Jahreskurse G&S, G&K, W&D_W und W&D_D vorbereitet zu sein.

- Inhalt
- Die 4 Grundoperationen in der Menge der ganzen Zahlen
 - Klammerregeln, Distributivgesetz
 - 1. und 2. Potenzgesetz
 - Binomische Formeln
 - Zerlegen von Summen in Faktoren
 - Algebraisches Bruchrechnen: Erweitern und Kürzen, alle 4 Grundoperationen
 - Auflösen von Gleichungen und Ungleichungen
 - Gesamtrepitition

Voraussetzungen Algebra auf Niveau Sekundarstufe E oder M

Investition Fr. 530.–

Dauer 46 Lektionen (6 Monate, 2 Lektionen pro Woche)

Der Kurs startet Ende August 2018.

1021 Vorbereitung Aufnahmeprüfung Französisch Berufsmaturität W&D_W – Semesterkurs

Ziel	Die Teilnehmenden werden intensiv auf die Aufnahmeprüfung Französisch (B1-Niveau) Berufsmaturität Ausrichtung Wirtschaft und Dienstleistung, Typ Wirtschaft und den Unterricht vorbereitet.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Erweiterung des Wortschatzes ▪ Die Steigerungsformen der Adjektive und Adverbien ▪ Unterschied zwischen passé composé und imparfait ▪ Die Relativpronomen ▪ Das Conditionnel ▪ Verschiedene Konjunktionen
Voraussetzungen	Die Teilnehmer verfügen über folgende Grundkenntnisse: Grundwortschatz (Pons, Klett, etc.), futur simple, imparfait, Präsens der Verben auf -er, -ir, -oir, -re, passé composé, Adjektive.
Kursbeginn	Die genauen Schultage und Unterrichtszeiten werden anfangs August 2018 – in Abhängigkeit vom Stundenplan der Grundbildung – auf der Website weiterkommen.ch bekannt gegeben.
Investition	Fr. 335.–
Lehrmittel	ca. Fr. 35.–. Die Lehrmittel können teilweise oder vollständig im Jahreskurs BM verwendet werden.
Dauer	30 Lektionen (5 Monate, 2 Lektionen pro Woche) Bei Bedarf werden zu einem späteren Zeitpunkt weitere Kurse eröffnet. Je später der Kurs startet, desto mehr Lektionen werden pro Woche unterrichtet (bis max. 4 Lektionen).

1031 Vorbereitung Französisch Berufsmaturität G&S, G&K und W&D_D – Semesterkurs

Ziel	Erreichen des Ausgangsniveaus A2 für den Jahreskurs BM
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Konjugation aller Verbgruppen im Präsens und Perfekt ▪ Konjugation unregelmässiger Verben im Präsens und Perfekt ▪ Bildung der Verben im Perfekt mit "avoir" oder "être" ▪ Konjugation der Verben im Präteritum ▪ Mengenangaben (article partitif) ▪ Adjektive, Possessiv-Pronomen ▪ Verneinung und Fragestellung ▪ Thematischer Grund- und Aufbauwortschatz (ausgewählte Themenbereiche) ▪ Sprachliche Ausdrucksfähigkeit in Standardsituationen (Dialoge) ▪ Korrekte Aussprache (Phonetik)
Voraussetzungen	Die Teilnehmenden haben in der Oberstufe den Unterricht Niveau E oder M besucht oder verfügen über gleichwertige Kenntnisse.
Kursbeginn	Die genauen Schultage und Unterrichtszeiten werden anfangs August 2018 – in Abhängigkeit vom Stundenplan der Grundbildung – auf der Website weiterkommen.ch bekannt gegeben.
Investition	Fr. 446.–
Lehrmittel	Fr. 34.–. Die Lehrmittel können teilweise oder vollständig im Jahreskurs BM verwendet werden.
Dauer	40 Lektionen (5 Monate, 2 Lektionen pro Woche) Bei Bedarf werden zu einem späteren Zeitpunkt weitere Kurse eröffnet. Je später der Kurs startet, desto mehr Lektionen werden pro Woche unterrichtet (bis max. 4 Lektionen).

1032 Vorbereitung Englisch Berufsmaturität G&S, G&K, W&D_D – Semesterkurs

Ziel	Beherrschen des Sekundarschulstoffs (Niveau A2–B1), pre-intermediate English, MURPHY essential grammar
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Present simple, present continuous, past simple - irregular verbs, past continuous ▪ (Would) like ... / verb patterns ▪ Future, present perfect, fragen / verneinen ▪ Much / many – little / few – some / any ▪ Question words ▪ Prepositions, (possessive) pronouns ▪ Reading comprehension ▪ Listening, speaking, writing
Voraussetzungen	Grundkenntnisse der englischen Sprache
Kursbeginn	Die genauen Schultage und Unterrichtszeiten werden anfangs August 2018 – in Abhängigkeit vom Stundenplan der Grundbildung – auf der Website weiterkommen.ch bekannt gegeben.
Investition	Fr. 335.–
Lehrmittel	ca. Fr. 85.–. Die Lehrmittel können teilweise oder vollständig im Jahreskurs BM verwendet werden.
Dauer	30 Lektionen (5 Monate, 2 Lektionen pro Woche)
	Bei Bedarf werden zu einem späteren Zeitpunkt weitere Kurse eröffnet. Je später der Kurs startet, desto mehr Lektionen werden pro Woche unterrichtet (bis max. 4 Lektionen).

1

1070 Vorbereitung Deutsch Aufnahmeprüfung Berufsmaturität – Semesterkurs

Ziel Die Teilnehmenden werden intensiv auf die Aufnahmeprüfung Deutsch Berufsmaturität und den Unterricht aller Ausrichtungen vorbereitet.

Inhalt Dieser Kurs repetiert Grundlagen vertieft bestehende Kenntnisse und schliesst allfällige Wissenslücken.

Voraussetzungen Deutsch auf Niveau Sekundarstufe E oder M

Kursbeginn Die genauen Schultage und Unterrichtszeiten werden anfangs August 2018 – in Abhängigkeit vom Stundenplan der Grundbildung – auf der Website weiterkommen.ch bekannt gegeben.

Investition Fr. 335.–

Lehrmittel ca. Fr. 39.–

Die Lehrmittel können teilweise oder vollständig im Jahreskurs BM verwendet werden.

Dauer 30 Lektionen (5 Monate, 3 Lektionen pro Woche)

Bei Bedarf werden zu einem späteren Zeitpunkt weitere Kurse eröffnet. Je später der Kurs startet, desto mehr Lektionen werden pro Woche unterrichtet (bis max. 4 Lektionen).

110 Grundkompetenzen Erwachsene Mathematik

Die Kurse für die Förderung des Erwerbs und Erhalts von Grundkompetenzen als Voraussetzung für lebenslanges Lernen werden von Bund und Kanton finanziell unterstützt und können deshalb sehr kostengünstig angeboten werden. Sie eignen sich für Erwachsene, die bisher in einem oder in mehreren der Bereiche «Lesen und Schreiben», «Mathematik» und «Informatik» über wenig Kompetenzen verfügen und ein angepasstes Lerntempo bevorzugen.

1101 Grundkompetenzen Erwachsene – Mathematik fürs Leben 1

Ziel Sie können im Alltag einfache Rechenoperationen ausführen, werden aber unter Zeitdruck schnell unsicher und fehleranfällig. Wir lösen verschiedene Rechenaufgaben aus dem Alltag und helfen Ihnen, Sicherheit im Umgang mit Zahlen zu erlangen. Wir nutzen unterstützend den Taschenrechner.

Inhalt

- Rechnen mit den vier Grundoperationen, inkl. Punkt vor Strich
- Runden und Schätzen im bekannten Zahlenraum
- Grössen und Einheiten im bekannten Zahlenraum
- Koordinaten im bekannten Zahlenraum (Navigation auf Karten, Globus) bestimmen
- Das Basiswissen an Beispielen aus dem Alltag praktisch anwenden, z. B. beim Einkaufen

Voraussetzungen Sie kennen die Zahlen im 100er Raum.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 150.–

Dauer 21 Lektionen, 7 Abende

Hinweis Kurs mit maximal 10 Teilnehmenden.

Dieser Kurs wird von Bund und Kanton im Rahmen der Förderung von Grundkompetenzen für Erwachsene speziell unterstützt.

1102 Grundkompetenzen Erwachsene – Mathematik fürs Leben 2

Ziel Sie erweitern den Zahlenraum inkl. Dezimalzahlen.
 Sie erkennen mathematische Aufgaben in Alltagssituationen und können sie korrekt lösen.

Wir nutzen unterstützend den Taschenrechner.

Inhalt *Kochrezepte*

- Umrechnung in andere Masseinheiten
- Grundoperationen mit Dezimalzahlen

Reisen

- Reisezeiten und -kosten berechnen
- Reise- und Ferienangebote vergleichen

Bankgeschäfte

- Kontostände vor und nach Ein- und Auszahlungen erklären
- Zinsen berechnen

Einkäufe

- Vergleichen von Angeboten inkl. Rabatte
- Führen eines Ausgabenheftes

Mieten und Wohnen

- Mieten vergleichen
- Wohnfläche in Beziehung zu den Miethöhen setzen
- Aussagen zu den Mietpreisen in verschiedenen Regionen machen

Löhne

- Abrechnungen lesen
- Stunden- und Monatslöhne in Beziehung setzen
- Mindestlöhne vergleichen

Grafiken und Zeitungen

- Statistische Aussagen in Berichten verstehen und in Grafiken darstellen

Voraussetzungen Kurs Mathematik fürs Leben 1 oder gleichwertige Kenntnisse
 Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition	Fr. 200.–
Dauer	30 Lektionen, 10 Abende
Hinweis	Kurs mit maximal 10 Teilnehmenden. Dieser Kurs wird von Bund und Kanton im Rahmen der Förderung von Grundkompetenzen für Erwachsene speziell unterstützt.

1103 Grundkompetenzen Erwachsene – Mathematik fürs Leben 3

Ziel Sie erweitern den Zahlenraum und rechnen mit Brüchen.
Sie erkennen mathematische Aufgaben in Alltagssituationen und lösen sie mit den gelernten Methoden. Wir nutzen unterstützend den Taschenrechner.

Inhalt *Zahlen / Grössen und Masseinheiten*

- Rechnen mit mehrstelligen natürlichen Zahlen
- Dezimalzahlen
- Runden und Näherungswerte
- Einfache Bruchzahlen
- Gängige Masseinheiten
- Das Umrechnen von Masseinheiten
- Prozentrechnung / Statistik
- Einfache Begriffe und Masse
- Tabellen und Grafiken
- Multiplikative Auffassung des Prozentbegriffs

Erfassen von proportionalen Situationen

- Proportionalität und Antiproportionalität
- Dreisatz
- Flächen und Körper
- Chancen und Wahrscheinlichkeiten

Voraussetzungen Kurs Mathematik fürs Leben 2 oder gleichwertige Kenntnisse

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 200.–

Dauer 30 Lektionen, 10 Abende

Hinweis Kurs mit maximal 10 Teilnehmenden.

Dieser Kurs wird von Bund und Kanton im Rahmen der Förderung von Grundkompetenzen für Erwachsene speziell unterstützt.

120 Rechnungswesen

Rechnungswesen 1 bis 3

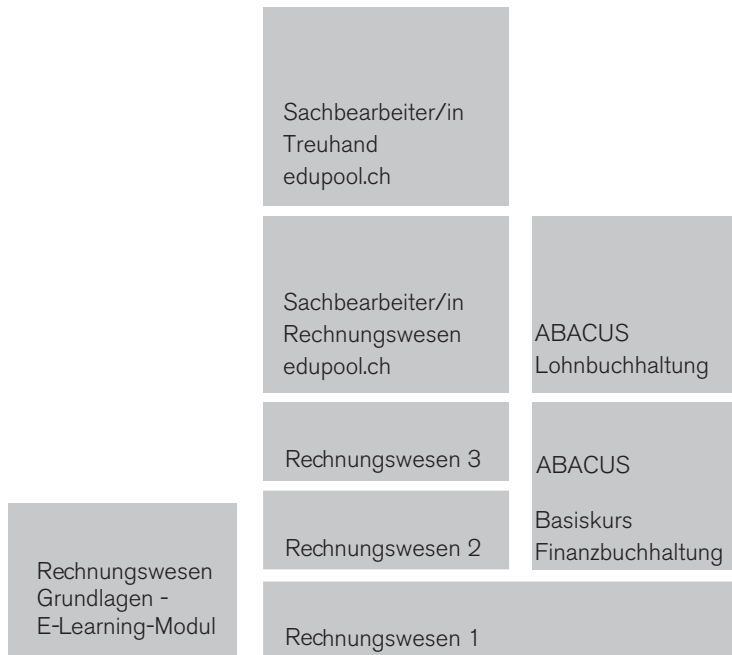
Rechnungswesen Grundlagen – E-Learning-Modul (Lernplattform)

Steuererklärung ausfüllen am PC mit FISC

Buchhaltung am PC mit ABACUS

Lehrgang Sachbearbeiter/in Rechnungswesen edupool.ch

Lehrgang Sachbearbeiter/in Treuhand edupool.ch



1201 Rechnungswesen 1

Ziel	Sie lernen, eine doppelte Buchhaltung für einfache Verhältnisse zu führen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kontenrahmen KMU ▪ Aktiv- und Passivkonten ▪ Erfolgsrechnung, Aufwand- und Ertragskonten ▪ Buchungssatz, doppelter Erfolgsnachweis ▪ Fremde Währungen
Teilnehmende	<p>Geschäftsleute, die ihre Buchhaltung künftig selber führen wollen.</p> <p>Geschäftsleute, die ihre Buchhaltung von einem Treuhandbüro führen lassen, davon aber mehr verstehen möchten.</p> <p>Eltern oder Lehrmeister, die angehende Kauffrauen und Kaufmänner im Fach Buchhaltung unterstützen wollen.</p>
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch .
Investition	Fr. 430.–
Lehrmittel	Fr. 139.–
	Das Lehrmittel kann später auch in den Kursen Rechnungswesen 2 und 3 eingesetzt werden.
Dauer	20 Lektionen, 5 Abende
Hinweis	<p>Die ganze Einführung umfasst Rechnungswesen 1 bis 3. Die Kurse können auch einzeln belegt werden und sind eine optimale Vorbereitung für den Lehrgang 1231 Sachbearbeiter/in Rechnungswesen edupool.ch.</p> <p>Beachten Sie auch die Kurse «Buchhaltung am PC mit ABACUS».</p> <p>Mitglieder der KMU Frauen Thurgau erhalten 20% Rabatt auf das Kursgeld.</p>

1

1202 Rechnungswesen 2

Ziel Sie verbuchen die wichtigsten Geschäftsfälle für den Jahresabschluss und kennen deren Wirkung auf den Reingewinn und die steuerliche Belastung.

Inhalt

- Wareneinkauf und -verkauf, Bestandesänderungen
- Abschreibungen im Anlagevermögen
- Debitorenverluste und Delkredere
- Aktive und Passive, Rechnungsabgrenzungen, Rückstellungen
- Abschluss bei juristischen Personen (AG und GmbH)
- Gesetzliche Bewertungsvorschriften

Voraussetzungen Kurs Rechnungswesen 1 oder solide Grundkenntnisse

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 430.–

Lehrmittel Fr. 139.–

Es wird das gleiche Lehrmittel verwendet wie in Kurs 1201. Bitte geben Sie bei der Anmeldung an, ob Sie das Lehrmittel benötigen.

Dauer 20 Lektionen, 5 Abende

Hinweis Rechnungswesen 2 und Rechnungswesen 3 eignen sich als Vorbereitung auf den Lehrgang Sachbearbeiter/in Rechnungswesen edupool.ch, verschiedene Fachausweise und die Höhere Fachschule für Wirtschaft (HFW).

Mitglieder der KMU Frauen Thurgau erhalten 20% Rabatt auf das Kursgeld.

1203 Rechnungswesen 3

Ziel	Sie vertiefen Ihre Grundkenntnisse in der doppelten Buchhaltung und kennen die wichtigsten Kennzahlen einer Bilanz-Analyse.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Verbuchung der Lohnabrechnung▪ Verbuchung der Mehrwertsteuer▪ Liegenschaftenrechnung▪ Stille Reserven▪ Bilanz- und Erfolgsanalyse
Voraussetzungen	Kurs Rechnungswesen 2 oder solide Grundkenntnisse
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch .
Investition	Fr. 430.–
Lehrmittel	Fr. 139.– Es wird das gleiche Lehrmittel verwendet wie in Kurs 1202. Bitte geben Sie bei der Anmeldung an, ob Sie das Lehrmittel benötigen.
Dauer	20 Lektionen, 5 Abende
Hinweis	Rechnungswesen 2 und Rechnungswesen 3 eignen sich als Vorbereitung auf den Lehrgang Sachbearbeiter/in Rechnungswesen edupool.ch , verschiedene Fachausweise und die Höhere Fachschule für Wirtschaft (HFW). Mitglieder der KMU Frauen Thurgau erhalten 20% Rabatt auf das Kursgeld.

1

1208 Steuererklärung am PC – Steuern optimieren mit FISC

Ziel Sie füllen Ihre Steuerklärung am PC mit der kostenlosen, kantonalen Steuer-Software FISC aus. Sie erhalten Tipps vom Steuerfachmann, wie Sie Ihre Steuerklärung optimieren können. Sie kennen wesentliche Neuerungen und Gesetzesänderungen.

Inhalt

- Einführung ins Programm FISC
- Übungsbeispiel gemeinsam ausfüllen
- Veranlagungsprotokoll mit eigener Deklaration vergleichen
- Gesetzesänderungen

Voraussetzungen Erfahrungen im Umgang mit dem PC

Kursleitung Gian Matossi

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 298.–

Lehrmittel Fr. 15.–

Dauer 12 Lektionen, 3 Abende

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

ABACUS – Buchhaltung am PC

1

Mehr als 37'000 Firmen in der Schweiz vertrauen auf die Software der St. Galler Firma Abacus. Der Marktleader bietet ein sehr attraktives, modular aufgebautes Schulungsprogramm.

Die Software steht online auf Webservern zur Verfügung. Für die Kursteilnehmenden bedeutet dies: Kein Kauf und keine Installation einer Software nur für Schulungszwecke, Zugang via Internet von jedem Computer aus.

Zusätzlich stellt Abacus eine Lernplattform zur Verfügung. Zusätzlich zum Präsenzunterricht können die Kursteilnehmenden während der Dauer der Weiterbildung z. B. auch zuhause üben. Alle Module können mit einer Zertifikatsprüfung von Abacus abgeschlossen werden.

Das BZWW ist offizieller Schulungspartner von Abacus für den Kanton Thurgau.

1

1210 ABACUS Finanzbuchhaltung Basiskurs

Ziel	Die Teilnehmenden werden in die Grundlagen der Finanzbuchhaltung am PC mit Abacus eingeführt. Der Kurs kann nach erfolgreicher Schlussprüfung mit dem Zertifikat «Anwender/in ABACUS Finanzbuchhaltung» abgeschlossen werden.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Situationsbeschreibung▪ Der Abacus-Explorer▪ Saldovorträge und Vorjahreszahlen▪ Buchen von Geschäftsfällen anhand von Belegen▪ Reporting (Journale, Kontoauszug, Bilanz, Erfolgsrechnung)▪ Buchungsarten▪ Jahresabschluss
Voraussetzungen	Solide Kenntnisse in der Buchhaltung, Computer- und Internet-Praxis
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch .
Investition	Fr. 580.–, inkl. Onlinelizenz für freien Zugang auf die Software während der Kursdauer Abacus-Zertifikatsprüfung Fr. 70.–
Lehrmittel	Original Abacus-Lehrmittel Fr. 40.–
Dauer	16 Lektionen, 4 Nachmittage
Hinweis	Die Software von Abacus steht webbasiert zur Verfügung und kann auch von zuhause aus benutzt werden. Zusätzlich können die Teilnehmenden während des Kurses auf eine Lernplattform zugreifen. Die Teilnehmenden sollten für Lernphasen ausserhalb des Kurses zusätzlich Zeit einplanen. Weitere Abacus-Themen wie Lohnbuchhaltung, Debitorenbuchhaltung etc. können auch als Firmenkurse gebucht werden.

1214 ABACUS Lohnbuchhaltung

Ziel	Die Teilnehmenden richten in ABACUS eine Lohnbuchhaltung ein und wenden sie an. Der Kurs kann nach erfolgreicher Schlussprüfung mit dem Zertifikat «Qualifizierte Anwenderin / Qualifizierter Anwender ABACUS Lohnbuchhaltung» abgeschlossen werden.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stammdaten ▪ Personalstamm ▪ Ein- und Austritte ▪ Lohnverarbeitung (Monats- und Stundenlöhne) ▪ Lohnabrechnungen ausgeben und bearbeiten ▪ Journale und Buchungsbelege ▪ Jahresendverarbeitung ▪ Spezialfälle bearbeiten
Voraussetzungen	Computer- und Internet-Praxis, solide Kenntnisse in der Finanzbuchhaltung bzw. Kurs 1210 besucht, Grundlagenwissen über die Lohnadministration.
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.
Investition	Fr. 595.–, inkl. Onlinelizenz für freien Zugang auf die Software während der Kursdauer Abacus-Zertifikatsprüfung Fr. 70.–
Lehrmittel	Original Abacus-Lehrmittel Fr. 40.–
Dauer	16 Lektionen, 4 Nachmittage
Hinweis	Die Software von Abacus steht webbasiert zur Verfügung und kann auch von zuhause aus benutzt werden. Zusätzlich können die Teilnehmenden während des Kurses auf eine Lernplattform zugreifen. Die Teilnehmenden sollten für Lernphasen ausserhalb des Kurses zusätzlich Zeit einplanen. Weitere Abacus-Themen wie Debitorenbuchhaltung etc. können auch als Firmenkurse gebucht werden. Mitglieder der KMU Frauen Thurgau erhalten 20% Rabatt auf das Kursgeld.

1231 Sachbearbeiter/in Rechnungswesen edupool.ch

Ziel	Sie verfügen über fundierte Kenntnisse im Rechnungswesen einer Unternehmung und führen operative Arbeiten in der Finanz- und Betriebsbuchhaltung selbständig aus. Sie setzen rechtliche und sozialversicherungstechnische Bestimmungen im Berufsalltag richtig um. Sie sind fähig, Buchhaltungen in einfacheren Verhältnissen selbständig zu führen und in komplexeren Fällen qualifizierte Unterstützung zu leisten.
Inhalt	Finanzbuchhaltung, Kostenrechnung, Finanzielle Führung, Mehrwertsteuer, Sozialversicherungen, Prüfungsvorbereitung Die aktuellen Inhalte sind auch unter www.edupool.ch ersichtlich.
Teilnehmende Voraussetzungen	Personen, welche für ihre Tätigkeit in der Finanz- oder Betriebsbuchhaltung umfassende und vertiefte Kenntnisse erwerben wollen. Sie verfügen über gute Kenntnisse im Rahmen der Lehrabschlussprüfung der kaufm. Grundbildung mit entsprechender Buchhaltungspraxis.
Prüfung	Die Ausbildung schliesst mit den Diplomen «Sachbearbeiter/in Rechnungswesen edupool.ch» (externe Prüfung) und «Sachbearbeiter/in Rechnungswesen BZWW» (interne Prüfung) ab. Das Diplom «SB Rechnungswesen edupool.ch» ist Voraussetzung für die Zulassung zur Weiterbildung «SB Treuhand edupool.ch», Lehrgang 1235).
Kursbeginn	jeweils im Januar
Investition	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kursgeld Fr. 5'590.– (Preisänderungen vorbehalten), inkl. sämtlicher Lehrmittel und Unterrichtsmaterialien im Wert von ca. Fr. 620.– und inkl. aller interner Modulprüfungen; Einschreibgebühr Fr. 100.– ▪ Fr. 690.– externe Prüfung von edupool.ch (Stand 2018, wird jeweils von edupool.ch festgelegt)
Dauer	14 Monate, ca. 250 Lektionen, Donnerstagabend und ca. 2x monatlich Montagabend
Hinweis	Dieser Lehrgang wurde von edupool.ch (KV Weiterbildungszentren Schweiz) eingeführt und auf den Lehrgangsstart 2019 neu gestaltet und weiterentwickelt. Einzelheiten vermittelt die spezielle Informationsbroschüre. Sie ist im Sekretariat kostenlos erhältlich oder als PDF-Datei in der Rubrik Downloads unter weiterkommen.ch verfügbar. Trägerschaft Lehrgang: veb.ch, Kaufmännischer Verband Schweiz Lehrgangsleitung: Myriam Graber Informationsanlass: Siehe weiterkommen.ch

1232 Rechnungswesen Grundlagen – E-Learning-Modul

1

Ziel Rechnungswesen ist einerseits Buchhaltung, andererseits liefert es wichtige Entscheidungsgrundlagen für die Unternehmensführung.

Sie verstehen die Systematik und die Regeln der doppelten Buchhaltung sowie erste Zusammenhänge zwischen Geschäftsfällen im Alltag und deren anschliessende Erfassung in der Buchhaltung.

Mit dem «Rechnungswesen Grundlagen – E-Learning Modul» arbeiten Sie bequem an jedem PC-Arbeitsplatz mit Internetanschluss. Auf der Lernplattform stehen Ihnen verschiedene elektronische Hilfsmittel zur Verfügung: Die Lernumgebung mit umfassenden Informationen, Übungen und Lernkontrollen.

Das Lerntempo bestimmen Sie selber: Sie können Übungseinheiten innerhalb der Gültigkeitsdauer der Lizenz (3 Monate) so oft wiederholen, wie Sie wollen.

- Inhalt**
- Gründe für die Buchführung
 - Die Bilanz, Aktiv- und Passivkonten
 - Der Buchungssatz
 - Veränderung der Bilanz durch Geschäftsfälle
 - Das Kontensystem; die Eröffnung der Konten
 - Die Erfolgsrechnung, Aufwands- und Ertragskonten
 - Bedeutung und Aufbau des Kontenplans
 - Die Verrechnungs- und Mehrwertsteuer
 - Debitoren und Kreditoren
 - Abschreibungen
 - Lohn- und Gehaltsverbuchung
 - Das Privat- und Eigenkapitalkonto

Teilnehmende Voraussetzungen Die Ausbildung steht allen Personen offen, die in ihrem Berufsalltag über ein Grundwissen in der Buchhaltung verfügen müssen oder einfach Interesse an diesem Wissensgebiet haben.

Das Navigieren per Anweisung durch ein systematisches, optisch ansprechend aufbereitetes, webbasiertes Lernprogramm fordert Sie heraus und bereitet Ihnen Freude.

Kursbeginn jederzeit

Investition Fr. 460.– inkl. Lizenz und Attest, Ordner zur Lernplattform Fr. 71.–

Dauer Die Online Lizenz ist 3 Monate aktiv.

1235 Sachbearbeiter/in Treuhand edupool.ch

Ziel Sie verfügen über umfassende und vertiefte Kenntnisse aus dem Bereich Treuhand und sind befähigt, im Treuhandwesen selbständig operative Arbeiten wie Buchhaltungen und Steuererklärungen zu erstellen.

Sie setzen rechtliche, steuerliche und sozialversicherungstechnische Bestimmungen im Berufsalltag richtig um.

Inhalt Treuhandpraxis, Direkte Steuern, Recht

Die aktuellen Inhalte sind ab Sommer 2018 unter www.edupool.ch ersichtlich.

Teilnehmende Voraussetzungen Das Diplom «SB Rechnungswesen edupool.ch» ist Voraussetzung für die Zulassung zur Weiterbildung «SB Treuhand edupool.ch».

Prüfung Die Ausbildung schliesst mit den Diplomen «Sachbearbeiter/in Treuhand edupool.ch» (externe Prüfung) und «Sachbearbeiter/in Treuhand BZWW» (interne Prüfung) ab.

Kursbeginn jeweils im April

Investition

- Kursgeld Fr. 2'750.– (Preisänderungen vorbehalten), inkl. sämtlicher Lehrmittel und Unterrichtsmaterialien im Wert von ca. Fr. 250.– und inkl. aller interner Modulprüfungen; Einschreibgebühr Fr. 100.–
- Die Prüfungsgebühr von edupool.ch wird im Sommer 2018 festgelegt.

Dauer 6 Monate, ca. 120 Lektionen, Donnerstagabend

Hinweis Dieser Lehrgang wurde von edupool.ch (KV Weiterbildungszentren Schweiz) eingeführt und auf den Lehrgangsstart 2019 neu gestaltet und weiterentwickelt.

Einzelheiten vermittelt die spezielle Informationsbroschüre. Sie ist ab Sommer 2018 im Sekretariat kostenlos erhältlich oder als PDF-Datei in der Rubrik Downloads unter weiterkommen.ch verfügbar.

Trägerschaft Lehrgang: veb.ch, Kaufmännischer Verband Schweiz

Informationsanlass: Siehe weiterkommen.ch

130 Handelsschule

1301 Tageshandelsschule edupool.ch

1302 Abendhandelsschule edupool.ch

Ziel	Sie erwerben eine fundierte kaufmännische und wirtschaftliche Grundausbildung und können am Ende des neu gestalteten Bildungsganges grundlegende Büroarbeiten mit modernen Hilfsmitteln ausführen. Die Handelsschule bietet zudem eine solide Grundlage für weitere Ausbildungen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deutsch ▪ Rechnungswesen ▪ Betriebs- und Rechtskunde ▪ Volkswirtschaftslehre ▪ Office Skills I (Word und Powerpoint) ▪ Office Skills II (Excel und Wirtschaftssprache)
Teilnehmerinnen/ Teilnehmer	<p>Personen, die in die kaufmännische Tätigkeit ein- oder umsteigen möchten. Personen mit kaufmännischem Hintergrund, die nach einem Unterbruch wieder ins Berufsleben einsteigen wollen. Personen, die für die Berufsausübung zusätzliche Kenntnisse erwerben möchten.</p> <p>Erwünscht sind: Lernbereitschaft, gute Deutschkenntnisse (C1 empfohlen, siehe auch Einstufungstest Deutsch www.edupool.ch) sowie 10-Finger-Tastaturschreiben.</p>
Prüfung	Die Ausbildung schliesst mit dem Diplom "Handelsschule edupool.ch" ab. Teilnehmende müssen volljährig sein.
Kursbeginn	jeweils im August
Investition	Fr. 5'250.– (Preisänderung vorbehalten), inkl. sämtlicher Lehrmittel und Unterrichtsmaterialien im Wert von ca. Fr. 580.–. Prüfung edupool.ch Fr. 600.– (Stand 2018).
Dauer	<p>2 Semester, ca. 330 Lektionen, Montag ganzer Tag (Tageshandelsschule) oder Dienstag / Donnerstag abends (Abendhandelsschule)</p> <p>Einzelheiten vermittelt die spezielle Informationsbroschüre. Sie ist im Sekretariat kostenlos erhältlich oder als PDF-Datei in der Rubrik Downloads unter weiterkommen.ch verfügbar.</p> <p>Trägerschaft Lehrgang: Kaufmännischer Verband Schweiz</p> <p>Lehrgangsleiterin: Claudia Engeler</p> <p>Informationsanlass: Siehe weiterkommen.ch</p>

Kauffrau/Kaufmann B-/E-Profil Nachholbildung

Ziel	Lehrabschluss (eidg. Fähigkeitszeugnis) im B- oder E-Profil für Kaufleute.
Inhalt	<p>Der Kursinhalt richtet sich nach den im Prüfungsreglement und in der Wegleitung vorgegebenen Stoffgebieten und Zielen.</p> <p>Fächer: Deutsch/Korrespondenz, Rechnungswesen, Betriebs- und Rechtskunde, IKA (Information, Kommunikation, Administration), Staats- und Wirtschaftskunde, 1. Fremdsprache (B- & E-Profil), 2. Fremdsprache (E-Profil).</p>
Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 5-jährige Berufspraxis, davon mindestens 2 Jahre im kaufmännischen Bereich (darf bei der Prüfung des betrieblichen Teils nicht länger als drei Jahre zurückliegen) ▪ Bereits absolvierte Grundbildungen werden als berufliche Erfahrung angerechnet ▪ Gute mündliche und schriftliche Kenntnisse in Deutsch ▪ Fließendes Tastaturschreiben (10-Finger-System) ▪ Gute Vorkenntnisse in mindestens einer Fremdsprache ▪ Zugang zu einem PC ▪ Vereinbaren Sie mit uns ein Beratungsgespräch. Wir führen mit allen Interessentinnen und Interessenten ein Gespräch, in welchem wir abklären, welche Richtung (B-Profil, E-Profil) in Frage kommt und ob Sie allenfalls vom Besuch bestimmter Fächer dispensiert werden können, beziehungsweise wo allfällige Lücken bestehen. ▪ Für die Prüfung: Positiv beantwortetes "Gesuch um Zulassung zum Qualifikationsverfahren"
Prüfung	Die Prüfung (QV) findet jeweils im Juni statt.
Kursbeginn	jeweils im August
Investition	<p>Der Unterricht in der Grundbildung BZWW ist grundsätzlich kostenfrei (bis auf die Lehrmittel). Ausbildungsrelevante Kurse der Weiterbildung werden verrechnet.</p> <p>Detaillierte Informationen erhalten Sie im Sekretariat der Grundbildung des Bildungszentrums für Wirtschaft (www.bzww.ch).</p> <p>Tel. 058 345 75 11 E-Mail info@bzww.ch</p>

Berufsmaturität nach der Lehre mit vier Ausbildungsvarianten

1

Ziel	Sie absolvieren die Berufsmaturität mit Ausrichtung Wirtschaft und Dienstleistungen, Typ Wirtschaft oder Typ Dienstleistungen, die Ausrichtung Gesundheit und Soziales oder die Ausrichtung Gestaltung und Kunst und erhalten dadurch einen prüfungsfreien Zutritt zu einer Fachhochschule.
Inhalt	Der Kursinhalt richtet sich nach dem eidg. Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität 2012.
Teilnehmende Voraussetzungen	Zur Ausbildung wird zugelassen, wer über einen EFZ Abschluss verfügt und das Aufnahmeverfahren gemäss kantonaler Berufsmaturitätsverordnung für die Berufsmaturität nach der Lehre erfolgreich besteht. Mit dem Aufnahmeantrag wird eine Einschreibgebühr von Fr. 250.– in Rechnung gestellt.
Kursbeginn	jeweils im August
Dauer	Modell A, Vollzeit: Jahreskurs, 2 Semester, 7 Halbtage pro Woche Modell B, berufsbegleitend: Zweijahreskurs, 4 Semester, Dienstag- und Donnerstagabend plus Samstag
Hinweis	Detaillierte Auskünfte erhalten Sie im Sekretariat der Grundbildung des Bildungszentrums für Wirtschaft (www.bzww.ch). Tel. 058 345 75 11 E-Mail info@bzww.ch

140 Organisation, Qualitätsmanagement, Projekte, Logistik

1401 Projektmanagement 1 – Grundlagen für kleine/mittlere Projekte

Ziel Vorhaben, welche mit Risiken behaftet sind, müssen in einem kontrollierten Rahmen zielorientiert durchgeführt werden können. Für Unternehmungen ist es essentiell, die Faktoren Geld, Zeit und Risiko jederzeit im Griff zu haben. Der projektorientierte Ansatz bildet die Grundlage, um solche Vorhaben situativ zu steuern und zu managen.

Ein Projekt durchzuführen erfordert von Ihnen bestimmte Fähigkeiten und Kenntnisse verschiedener Methoden und Techniken. Dieses Seminar gibt Ihnen die Möglichkeit, das notwendige Wissen zur Führung kleinerer bis mittlerer Projekte zu erwerben oder zu vertiefen.

Kurze Fachreferate führen Sie in das Thema ein. In praktischen Übungen und Gruppenarbeiten lernen Sie, die erworbenen Kenntnisse anzuwenden.

- Inhalt**
- Projektablauf und -phasen kennen
 - Projektgründung, Auftrag und Zielsetzungen verstehen und anwenden
 - Information, Kommunikation und Dokumentation im Projekt umsetzen können
 - Methoden und Techniken der Projektarbeit kennen

Teilnehmende Voraussetzungen Personen, die ein Projekt planen und leiten wollen und sich entsprechende Grundlagenkenntnisse aneignen möchten. Personen, die bereits Projekte leiten und vorhandene Kenntnisse vertiefen wollen.

Referent Daniel Piller, Ausbilder mit eidg. FA (SVEB 2), Lehrtrainer DVNLP, Coach/Supervisor BSO, Certified Business Coach Swiss NLP®

Dauer 12 Lektionen, 3 Abende (1401A) oder 1.5 Tage (1401 B)

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 310.–

Lehrmittel Fr. 35.–

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eintreffens berücksichtigt.

1402 Projektmanagement 2 – Grundlagen für kleine/mittlere Projekte 1

Ziel	<p>Vorhaben, welche mit Risiken behaftet sind, müssen in einem kontrollierten Rahmen zielorientiert durchgeführt werden können. Für Unternehmungen ist es essentiell, die Faktoren Geld, Zeit und Risiko jederzeit im Griff zu haben. Der projektorientierte Ansatz bildet die Grundlage, um solche Vorhaben situativ zu steuern und zu managen.</p> <p>Ein Projekt durchzuführen erfordert von Ihnen bestimmte Fähigkeiten und Kenntnisse verschiedener Methoden und Techniken. Dieses Seminar gibt Ihnen die Möglichkeit, das notwendige Wissen zur Führung kleinerer bis mittlerer Projekte zu erwerben oder zu vertiefen.</p> <p>Kurze Fachreferate führen Sie in das Thema ein. In praktischen Übungen und Gruppenarbeiten lernen Sie, die erworbenen Kenntnisse anzuwenden.</p>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Vertiefung von Teil 1 (Kurs 1401) mit praktischen Übungen▪ Methoden zur Teamführung, Motivation und zum Umgang mit Konflikten erleben und anwenden▪ Die Wichtigkeit des Projektmarketings und der Kommunikation erlernen▪ Die Essenz der Projektplanung, Steuerung und Kontrolle verstehen▪ Projektrisiken führen und priorisieren
Teilnehmende Voraussetzungen	Personen, die bereits Projekte leiten und vorhandene Kenntnisse vertiefen wollen. Kurs 1401 besucht oder gleichwertige Kenntnisse.
Referent	Daniel Piller, Ausbilder mit eidg. FA (SVEB 2), Lehrtrainer DVNLP, Coach/Supervisor BSO, Certified Business Coach Swiss NLP®
Dauer	12 Lektionen, 1.5 Tage
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch .
Investition	Fr. 310.–
Lehrmittel	Fr. 35.–
Hinweis	Es wird das gleiche Lehrmittel verwendet wie in Kurs 1401. Bitte geben Sie bei der Anmeldung an, ob Sie das Lehrmittel benötigen.
	Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eintreffens berücksichtigt.

1430 Projektmanagement IPMA – Level D und C

Ziel	<p><i>Level D:</i> Sie verfügen über umfassendes Wissen in Kompetenzen des Projektmanagements, können in Projektteams mitarbeiten und dort spezifische Aufgaben übernehmen. Sie sind in der Lage einen Projektmanager in allen Phasen eines Projektes fachgerecht zu unterstützen und das Projekt aktiv zu begleiten.</p> <p><i>Level C:</i> Zusätzlich zu den unter Level D beschriebenen Kernkompetenzen sind Sie in der Lage, ein Projekt mit begrenzter Komplexität oder ein Teilprojekt im Rahmen eines komplexen Projektes zu managen.</p>
Inhalt	<p>Der Aufbau dieses Kurses basiert auf die Erarbeitung von Wissen, Fertigkeiten und Fähigkeiten gemäss den von swissICB4 beschriebenen drei Kompetenzbereichen und deren 28 Kernkompetenzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kompetenzbereich Perspektive <ul style="list-style-type: none"> - Strategie, Governance, Strukturen und Prozesse - Compliance, Standards und Regulationen - Macht und Interessen, Kultur und Werte ▪ Kompetenzbereich Mensch <ul style="list-style-type: none"> - Selbstreflektion und Selbstmanagement, Integrität und Verlässlichkeit - Kommunikation, Beziehungen und Engagement - Führung, Teamarbeit, Konflikte und Krisen - Vielfältigkeit, Verhandlungen, Ergebnisorientierung. ▪ Kompetenzbereich Praktiken <ul style="list-style-type: none"> - Projektdesign, Anforderungen und Ziele - Leistungsumfang und Lieferobjekte - Ablauf, Termine, Organisation, Information und Dokumentation - Qualität, Kosten und Finanzierung - Ressourcen, Beschaffung, Planung und Steuerung - Chancen und Risiken, Stakeholder Management - Change und Transformation
Teilnehmende	<p>Der Lehrgang ist branchenneutral und richtet sich an Personen, welche im Bereich Projektmanagement tätig sind oder sein werden.</p>
Prüfung	<p>Zertifizierung IPMA Certified Project Management Associate IPMA Level D oder Certified Project Manager IPMA Level C</p> <p>Die Voraussetzungen für die Zulassung zur IPMA Zertifizierung finden Sie in unserer Lehrgangsbroschüre oder unter www.vzpm.ch.</p>

Kursbeginn	Ende November
Investition	Fr. 4'150.–, inkl. sämtlicher Lehrmittel und Unterrichtsmaterialien im Wert von ca. Fr. 150.– (Preisänderungen vorbehalten). Die IPMA-Prüfungsgebühren sind im Kursgeld nicht enthalten.
Dauer	1 Semester, ca. 160 Lektionen, jeweils am Donnerstagabend und Samstagvormittag
Hinweis	Einzelheiten vermittelt die spezielle Informationsbroschüre. Sie ist im Sekretariat kostenlos erhältlich oder als PDF-Datei in der Rubrik Downloads unter weiterkommen.ch verfügbar. Lehrgangsführung: Katja Manser Informationsanlass: Siehe weiterkommen.ch

150 Management/HRM

1550 Technische Kauffrau/Technischer Kaufmann mit eidg. Fachausweis

mit Zusatzabschluss Höheres Wirtschaftsdiplom (HWD) edupool.ch

Ziel Sie erwerben einen eidg. anerkannten Leistungsausweis in kaufmännisch-betriebswirtschaftlicher Richtung.

Inhalt Vorbereitung auf die eidg. Berufsprüfung: Supply Chain Management; Marketing und Verkauf; Personalmanagement; Finanzwirtschaft; Unternehmensführung; Recht und Volkswirtschaft; integrierte Fallstudie; Problemlösungs- und Entscheidungstechnik; Präsentation und Kommunikation. Im Rahmen des Lehrgangs wird auch auf das Höhere Wirtschaftsdiplom (HWD) von edupool.ch vorbereitet. Diese Prüfung ist fakultativ und findet während des Lehrgangs statt. Sie bietet den Teilnehmenden die Möglichkeit, einen weiteren gesamtschweizerisch anerkannten Leistungsnachweis zu erwerben.

Teilnehmende Voraussetzungen Zur eidgenössischen Prüfung wird zugelassen, wer:

- a. ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ) oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt und über mindestens 3 Jahre Berufspraxis im technisch-handwerklichen Bereich nach Erwerb des Abschlusses nachweist (Stichtag 31. August des Prüfungsjahrs);
- b. ein eidgenössisches Berufsattest (EBA) oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt und über mindestens 5 Jahre Berufspraxis im technisch-handwerklichen Bereich nach Erwerb des Abschlusses nachweist.

Prüfung Der schriftliche Teil der eidgenössischen Prüfung findet jeweils im August statt, der mündliche Teil im Oktober.

Kursbeginn jeweils im Oktober

Investition Fr. 15'980.– inkl. interner Prüfungen, Lehrmittel ca. Fr. 990.–, Einschreibgebühr Fr. 100.–

Von den gesamten Kosten werden nach neuer Regelung der Finanzierung der höheren Berufsbildung durch den Bund 50% direkt dem Teilnehmenden zurückerstattet. Es werden nur Kosten zurückerstattet, die vom Kursteilnehmer selber vollumfänglich getragen werden.

Gesamte Kurskosten	Fr. 17'070.–
Rückerstattung Bund 50%	Fr. 8'535.–
Effektive Kurskosten	Fr. 8'535.–

Die Rückerstattung des Bundes erfolgt unabhängig vom Bestehen der eidg. Prüfung.

Die fakultative Prüfung für das Höhere Wirtschaftsdiplom HWD kostet regulär Fr. 850.–. Das BZWW übernimmt Fr. 300.– davon.

Dauer 4 Semester, ca. 680 Lektionen, Dienstagabend und Samstag

Hinweis Einzelheiten vermittelt die spezielle Informationsbroschüre. Sie ist im Sekretariat kostenlos erhältlich oder als PDF-Datei in der Rubrik Downloads unter weiterkommen.ch verfügbar.

Lehrgangsführung: Thomas Hobor

Informationsanlass: Siehe weiterkommen.ch

1560 Personalassistent/Personalassistentin mit Zertifikat (hrse.ch)

Ziel Sie erwerben die notwendigen Grundlagen, die Personaladministration im KMU selbstständig zu erledigen oder in grösseren Unternehmen eine Funktion als Personalassistent/in wahrzunehmen und Führungskräfte wirkungsvoll in der Personalarbeit zu unterstützen. Die bestandene Zertifikatsprüfung ist Zulassungsbedingung für die Berufsprüfung HR-Fachleute. Siehe auch Lehrgang 1565, HR-Fachleute.

- Inhalt**
- Unternehmen und Gesellschaft
 - Grundlagen Human Resources Management
 - Personal- und Lohnadministration
 - Grundlagen Arbeitsrecht
 - Sozialversicherungen
 - Kommunikation

Teilnehmende Voraussetzungen Sachbearbeitende im Personalwesen sowie Mitarbeitende, die in einem KMU eine Teilfunktion im Personalwesen ausüben und sich dafür die aktuellen theoretischen Grundlagen aneignen wollen.

Damen und Herren, die sich für eine künftige Tätigkeit im Personalwesen interessieren und eine erste Berufsqualifikation erwerben wollen. Personen, die anschliessend eine weitergehende Ausbildung im Personalwesen absolvieren wollen, z. B. HR-Fachfrau / HR-Fachmann mit eidg. Fachausweis.

Interessentinnen und Interessenten verfügen über eine abgeschlossene Lehre (vorzugsweise eine kaufmännische Grundbildung) oder die Matura. Erste Praxiserfahrungen im Personalwesen sind von Vorteil, aber nicht Voraussetzung.

Kursbeginn jeweils im August

Investition Fr. 3'150.– (Preisänderungen vorbehalten), inkl. sämtlicher Lehrmittel und Unterrichtsmaterialien im Wert von ca. Fr. 300.–, inkl. interner Prüfungen

Dauer 2 Semester, ca. 151 Lektionen, Unterricht am Dienstagabend (falls zwei Klassen geführt werden, findet der Unterricht der zweiten Klasse am Donnerstagabend statt, ausnahmsweise am Mittwochabend), jeweils 18.20 bis 21.35 Uhr

Hinweis Einzelheiten vermittelt die spezielle Informationsbroschüre. Sie ist im Sekretariat kostenlos erhältlich oder als PDF-Datei in der Rubrik Downloads unter weiterkommen.ch verfügbar.

Informationsanlass: Siehe weiterkommen.ch

1565 HR-Fachfrau/-Fachmann mit eidg. Fachausweis

Ziel Die Teilnehmenden werden auf die eidg. Berufsprüfung HR-Fachfrau/HR-Fachmann vorbereitet. Die Berufsprüfung für HR-Fachleute richtet sich nach den anerkannten Berufsbildern aus der HRM-Praxis in der Schweizer Wirtschaft. Wir bieten die drei möglichen Fachrichtungen an:

- A: Betriebliches HR-Management
- B: Öffentliche Personalvermittlung und Personalberatung
- C: Private Personalvermittlung und Personalverleih

Erfolgreiche Absolventinnen und Absolventen werden in verschiedenen HR-Prozessen eingesetzt.

Im betrieblichen HR-Management erarbeiten Sie die zentralen HR-Prozesse wie Gewinnung, Beurteilung, Entwicklung und Verabschiedung und Honorierung.

In der öffentlichen Personalvermittlung sind Sie in der Lage, Betreuungs- und Beratungsprozesse für Stellensuchende zu führen.

Im privaten Personalverleih können Sie Ihre Kundschaft in der Gewinnung von Personalressourcen unterstützen und übernehmen Verantwortung in der Führung von temporären Mitarbeitenden und der eigenen Unternehmung.

- Inhalt**
- Einführungsseminar und Methodikseminar
 - Wissen im HR-Management
 - Wissen im Arbeitsrecht und Sozialpartnerschaft
 - Wissen in weiteren rechtlichen Grundlagen
 - Wissen in den Sozialversicherungen
 - Wissen zum Bildungssystem
 - Wissen zum Arbeitsmarkt / volkswirtschaftliche Zusammenhänge
 - Betriebswirtschaftliche Zusammenhänge
 - Vertiefungen in den Fachrichtungen A, B und C
 - Umfassende Prüfungsvorbereitung (Simulationsprüfungen)

Teilnehmende Voraussetzungen Zum Lehrgang und zur Prüfung wird zugelassen, wer die im Prüfungsreglement vorgegebenen Bedingungen erfüllt (siehe auch www.hrse.ch).

Prüfung Die eidg. Prüfung findet jeweils im Herbst des Folgejahres statt.

Dauer 3 Semester, ca. 428 Lektionen, 2 Abende pro Woche (Dienstag 18.00 – 21.15 Uhr und Freitag, 17.30 – 20.45 Uhr). Das Einführungsseminar findet unmittelbar vor dem eigentlichen Lehrgangsstart statt.

1

Beginn jeweils im April

Investition Gesamte Kurskosten Fr. 13'500.- (ohne Subvention, Preisänderungen vorbehalten)
Kursgeld Fr. 12'600.-, inkl. interner Prüfungen, Lehrmittel ca. Fr. 900.-, Einschreibegebühr Fr. 100.-

Von den gesamten Kurskosten werden nach neuer Regelung der Finanzierung der höheren Berufsbildung durch den Bund voraussichtlich 50% direkt dem Teilnehmenden zurückerstattet (definitiver Entscheid des Bundesrats über den Beitragssatz im Herbst 2017). Beispiel HR-Fachleute:

Gesamte Kurskosten	Fr. 13'500.-
Rückerstattung Bund 50%	Fr. 6'750.-
Effektive Kurskosten	Fr. 6'750.-

Die Rückerstattung erfolgt unabhängig vom Bestehen der eidg. Prüfung.

Hinweis Die Vertiefungen (3. Semester) in den Fachrichtungen B und C umfassen ca. 100 Lektionen und werden in Kooperation mit der kantonalen Partnerschule Akademie St. Gallen am Standort St. Gallen durchgeführt. Die Unterrichtszeiten der Vertiefungen richten sich nach dem Stundenplan der Partnerschule (voraussichtlich Dienstag, 18.00 bis 21.15 Uhr und Freitag, 16.30 bis 19.45 Uhr).

Einzelheiten vermittelt die spezielle Informationsbroschüre. Sie ist im Sekretariat kostenlos erhältlich oder als PDF-Datei in der Rubrik Downloads unter weiterkommen.ch verfügbar.

Informationsanlass: Siehe weiterkommen.ch

1570 **Ausbilder/in FA - Modul FA-M1, Kursleiter/in mit SVEB-Zertifikat, Berufsbildner/in ÜK, Lehrpersonen HF**

Ziel Die Kursteilnehmenden sind fähig, in ihrem Fachbereich Lernveranstaltungen im Rahmen vorgegebener Konzepte, Lehrpläne und Lehrmittel zu planen, vorzubereiten, durchzuführen und zu evaluieren.

Inhalt

- Lernen verstehen
- Lehrinhalte präsentieren
- Kollegialen Austausch pflegen
- Lernprozesse planen
- Lernumgebungen gestalten
- Gruppenprozesse anleiten
- Selbstorganisiertes Lernen ermöglichen
- Lernleistungen beurteilen
- Zusätzlich Praxisdemonstrationen und eine Einführungs- und Abschlussveranstaltung

Teilnehmende Voraussetzungen Dieses Angebot richtet sich an Fachleute, die als Ausbildende in Betrieben, Institutionen, Weiterbildungen, Vorbereitungskursen, höheren Fachschulen oder in einem überbetrieblichen Kurs mit Gruppen arbeiten und ihre didaktisch-methodischen Kompetenzen auf ein solides Fundament stellen wollen. Der Abschluss Kursleiter/in mit SVEB-Zertifikat (ehemals «SVEB 1») ist eine fundierte Einstiegsqualifikation in die Ausbildungstätigkeit von Lerngruppen.

Für das **Zertifikat SVEB** muss eine Ausbildungspraxis von mindestens 150 Stunden über mindestens zwei Jahre belegt werden, welche auch nach Abschluss des Kurses innerhalb eines Jahres vervollständigt werden kann.

Mit dem Abschluss «Kursleiter/in mit SVEB-Zertifikat» können Berufsbildner/innen, welche in überbetrieblichen Kursen oder Lehrwerkstätten oder als Lehrpersonen an höheren Fachschulen im Nebenberuf tätig sind, mit dem Absolvieren eines berufspädagogischen Zusatzmoduls das SBFI-Diplom zur Ausbildung in überbetrieblichen Kursen bzw. an höheren Fachschulen im Nebenberuf erwerben. Nebst der fachlichen Qualifikation (Höherer Berufsbildungsabschluss) benötigen Sie als Zulassung für das «Berufspädagogische Zusatzmodul» eine Empfehlung der Institution, an der Sie ausbilden. ÜK-Leitende im Hauptberuf absolvieren alle 5 Module zum eidg. FA.

1

Dauer	<p>SVEB-Kursleiter/in (Weinfelden): 90 Std. Präsenzunterricht plus Selbststudium, Praxisanwendung und Qualifikationsverfahren ergeben total 265 Lernstunden.</p> <p>Präsenzphasen: Acht Teilmodule à 12 Lektionen plus Einführungs-, Schlussveranstaltung und Praxisdemonstrationen von Oktober bis März des Folgejahres.</p> <p>Jeweils Freitag von 17.00 bis 21.30 Uhr, Samstag von 08.00 bis 15.00 Uhr</p>
Investition	<p>Fr. 4'100.–, Kursleiter/in mit SVEB-Zertifikat inkl. Lehrmittel und Zertifikatsgebühren, Fr. 100.– zusätzlich für Prüfungsgebühren.</p> <p>Detaillierte Informationen zur Neuregelung der Subventionen des Bundes erhalten Sie direkt auf der Website des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation SBFJ.</p>
Hinweis	<p>Dieser Kurs wird durch das Zentrum für berufliche Weiterbildung, St. Gallen (ZbW) im Auftrag des Bildungszentrums Wirtschaft Weinfelden durchgeführt. Das ZbW und die Pädagogische Hochschule St. Gallen (PHSG) sind Entwickler dieses Kurses und verfügen sowohl über die Modulenerkennung des SVEB als auch die Anerkennung des SBFJ für die Ausbildung von Lehrpersonen HF und ÜK.</p> <p>Einzelheiten vermittelt der spezielle Flyer. Er ist im Sekretariat kostenlos erhältlich oder als PDF-Datei in der Rubrik Downloads unter weiterkommen.ch verfügbar.</p> <p>Beratung: Harald Graschi, Lehrgangleiter, 071 313 40 81, hgraschi@zbw.ch</p> <p>Informationsabend: Siehe weiterkommen.ch.</p>

1575 Sachbearbeiter/in Sozialversicherung edupool.ch

Ziel	<p>Die Teilnehmenden können folgende Themen im Betrieb selbstständig erklären und ihr Wissen in der Praxis anwenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Das Drei-Säulen-Prinzip, das soziale Netz und die strukturellen und rechtlichen Zusammenhänge ▪ Personenversicherungen im Betrieb (versicherte Personen, Beitragszahler, Leistungsumfang und Vorgehen im Schadenfall) ▪ Grundlagen Arbeitsrecht ▪ Bestimmungen über die Lohnfortzahlung ▪ Lohnabrechnungen
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Einführung ▪ Grundlagen Soziale Sicherheit ▪ 1. Säule (AHV/IV sowie EO/Mutterschaft und EL/Sozialhilfe) ▪ 2. Säule (BV/UV sowie KV und ALV) ▪ Arbeitsrecht, Lohnfortzahlungspflicht, Lohn- und Gehaltswesen ▪ Praxisbezogene Repetition, Lösen von Fallbeispielen ▪ Interne Schlussprüfung
Teilnehmende Voraussetzungen	<p>Personen, welche bei einer (Sozial-)Versicherung tätig sind und sich einen breiteren Überblick erarbeiten wollen.</p> <p>Sachbearbeiter/innen im Personalwesen sowie Mitarbeitende, die in einer KMU eine Funktion im Personalwesen ausüben und sich dafür die aktuellen Grundlagen zu den Sozialversicherungen aneignen wollen.</p> <p>Alle, die sich für eine künftige Tätigkeit bei einer Sozialversicherung oder im Personalwesen interessieren und eine erste Berufsqualifikation erwerben wollen.</p> <p>Damen und Herren, die sich in einem ersten Schritt theoretische und anwendungsorientierte Grundlagen aneignen wollen, die nützlich sind, um eine weitergehende Ausbildung im Sozialversicherungsbe- reich zu planen (z. B. Sozialversicherungsfachfrau/-fachmann mit eidg. Fachausweis).</p> <p>Interessentinnen und Interessenten bringen vorzugsweise eine kaufmännische Grundbildung mit. Erste Praxiserfahrungen im Sozialversicherungs- oder Personalwesen sind von Vorteil, aber nicht Voraussetzung.</p>
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch .
Dauer	2 Semester, ca. 175 Lektionen, August bis Ende April Folgejahr

1

Unterricht jeweils Mittwoch von 17.45 – 21.00 Uhr und Samstag von 08.15 – 11.35 Uhr

Investition Kursgeld Fr. 3'950.–, inkl. sämtlicher Lehrmittel und Unterrichtsmaterialien im Wert von ca. Fr. 500.– und der internen Prüfung
Prüfungsgebühr edupool.ch: Fr. 650.– (Stand 2018, Änderungen vorbehalten)

Hinweis Einzelheiten vermittelt die spezielle Informationsbroschüre. Sie ist im Sekretariat kostenlos erhältlich oder als PDF-Datei in der Rubrik Downloads unter weiterkommen.ch verfügbar.

Trägerschaft Lehrgang: Kaufmännischer Verband Schweiz

Lehrgangsführung: Manuel Schwager

Informationsanlass: Siehe weiterkommen.ch

1590 Coaching- und Beraterausbildung Modul 1 – Grundlagensemester

Ziel Sie kennen die gängigen Modelle der systemisch begründeten Beratung.

Sie können Ihre verschiedenen Rollen privat und im Beruf richtig einschätzen, haben sie reflektiert, gegebenenfalls angepasst und so Ihre Persönlichkeit gestärkt.

Sie haben Ihre Handlungskompetenzen in Kommunikation vertieft und können sich gegenüber Ihrem Ansprechpartner zielgerichteter und gewählter ausdrücken.

- Inhalt**
- Einführung
 - Kommunikation: Grundmodelle
 - Neurolinguistisches Programmieren: Grundlagen und Techniken
 - Zielerreichungstechniken: Übergeordnete Ziele und Persönlichkeitsentfaltung
 - Konstruktivismus: Einführung & Modelle
 - Basisneurologie: Wie Verhalten zustande kommt und wie es verändert werden kann
 - Mentaltraining: Grundlagen und Entspannungstechniken
 - Beratungs-/Coachingablauf der "Systemischen Kurzzeitberatung"
 - Lehrsupervision: Einführung sowie Durchführung
 - Selbstreflexion und eigene Entwicklungsprozesse
 - Entwicklungspsychologie: Grundlagen

Teilnehmende Voraussetzungen Abschluss Sekundarstufe 2 (z. B. abgeschlossene Berufslehre, Matura etc.), mindestens 24-jährig und 3 Jahre Berufserfahrung, Interesse, sich zu reflektieren.

Das Modul 1 richtet sich grundsätzlich an alle, die einen ersten Einblick in das Coaching und die Prozessberatung suchen. Angesprochen sind alle Fach- und Führungskräfte verschiedener Berufssparten und Privatpersonen, die sich selbst besser kennenlernen wollen, ihre Fähigkeiten und Potenziale gezielter nutzen sowie eigene Entwicklungsthemen mit grösserem Output angehen möchten.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Dauer 4 Monate, 80 Lektionen plus 15 Std. Einzelberatung- oder Coaching als Klient/in

Das Herbst- / Wintersemester (1590C) dauert von September bis Dezember; Unterricht Freitag, 13.30 – 17.30 Uhr und Samstag, 08.30 – 16.30 Uhr

1

	<p>Das Frühlings- / Sommersemester (1590D) dauert von April bis Juli; Unterricht Freitag, 13.30 – 17.30 Uhr / Samstag, 08.30 – 16.30 Uhr</p>
Prüfung	<p>Nach Abschluss des Moduls 1 erhalten Sie das Schulzertifikat in Coaching, Supervision & Beratung.</p> <p>Dieses Grundlagensemester ist Voraussetzung für das Modul 2 - Vordiplomlehrgang (Coach, Supervisor/in in Organisationen und Berater/in im psychosozialen Bereich).</p> <p>Informationen zu den weiterführenden Modulen finden Sie unter: https://praxis-bruecke.ch/de/coaching-und-beraterausbildung/</p>
Investition	<p>Kursgeld Fr. 3'540.– (Preisänderung vorbehalten), inkl. der internen Prüfungskosten, Lehrmittelkosten ca. Fr. 50.–</p>
Hinweis	<p>Einzelheiten vermittelt die spezielle Informationsbroschüre. Sie ist im Sekretariat kostenlos erhältlich oder als PDF-Datei in der Rubrik Downloads unter weiterkommen.ch verfügbar.</p> <p>Lehrgangsleitung: Hanspeter Fausch Informationsanlass: Siehe weiterkommen.ch</p>

160 Marketing und Verkauf

1

Marketing ist alles – ohne Marketing geht nichts!

Wir stehen heute in einer Zeit der Veränderung. Traditionelle Werte geraten ins Wanken. Konsumenten sind kritisch, erfahren, informiert und emanzipiert. Sie sind empfänglich für Ideologien und Statussymbole.

Heute kaufen sie günstige Produkte – morgen sind sie qualitätsbewusst. Veränderte Haushaltsstrukturen, neuer Freizeitkonsum, neue Märkte, Arbeitstechniken und Umweltbewusstsein prägen unsere tägliche Marketing-Arbeit.

In allen Branchen herrscht Marktsättigung und Konkurrenzkampf. Auf der anderen Seite plagen uns die Kosten, d.h. alles muss «lean» werden: Organisation und Produktion.

In diesem Umfeld ist es besonders für die Klein- und Mittelbetriebe schwierig geworden. Zeit und Know-how für ein professionelles Marketing fehlen.

- Wie können die Produkte und Dienstleistungen besser vermarktet werden?
- Wie lässt sich die Verkaufsleistung im Unternehmen steigern?

Hier setzen unsere Kurse und Lehrgänge an.

1

1602 Telefonieren mit Kunden – für (angehende) Lernende

Ziel	Für Lernende ist der Umgang mit Kunden am Telefon oft ungewohnt, ja sogar unangenehm. Ein gezieltes Telefontraining hilft, im Umgang mit verschiedenen Situationen am Telefon Sicherheit zu gewinnen. Den Lernenden wird bewusst, wie wichtig eine positive Haltung im Umgang mit dem Kunden ist und wie sie dies am Telefon vermitteln können.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Professionell melden am Telefon▪ Der korrekte Umgang mit Kunden▪ Zauberwörter verwenden▪ Anrufe richtig weiterverbinden▪ Vollständige Telefonnotiz erstellen▪ Reklamation als Chance nutzen▪ Allgemeine Tipps rund ums Telefonieren
Teilnehmende	Angehende oder in der Ausbildung stehende Lernende, die mehr Sicherheit im Umgang mit Kunden am Telefon gewinnen wollen.
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch .
Investition	Fr. 195.–
Dauer	6 Lektionen, 2 Abende

1605 Verblüffend gute (und professionelle) Telefongespräche

Ziel	Zufriedene Kunden sind gute Kunden! Das ist allgemein bekannt. Oft wird allerdings vergessen, dass vor allem professionelle Umgangsformen einen wesentlichen Beitrag zur Kundenzufriedenheit leisten. Denn höfliches und zuvorkommendes Verhalten schafft Vertrauen und sorgt für eine angenehme Gesprächsatmosphäre, die sicherstellt, dass der Kunde das Telefonat in positiver Erinnerung behält. Dieser Workshop vermittelt anschaulich, welche Bedeutung professionellen Umgangsformen im modernen Kundendialog zukommt. Teilnehmer lernen, sich in typischen Gesprächssituationen wie dem Gesprächseinstieg und dem Gesprächsabschluss richtig zu verhalten.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Warum professionelle Umgangsformen in Kundengesprächen so wichtig sind und wann sie sich besonders bezahlt machen ▪ So kommuniziert man richtig am Telefon ▪ Verhaltensregeln, die im Kundengespräch zu beherzigen sind ▪ Negative Botschaften sympathisch und aussagekräftig formulieren ▪ Gesprächsstrategien und psychologische Tipps für den Umgang mit schwierigen Situationen ▪ Training von Alltagssituationen
Teilnehmende	Mitarbeitende in Institutionen und Unternehmen, die stressfreier und kompetenter telefonieren wollen.
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch .
Investition	Fr. 195.–
Dauer	8 Lektionen, 1 Tag oder 2 Abende
Referentin	Rosmarie Obermayer, MAS Ausbildungsmanagement, eidg. dipl. Marketing- und Verkaufsfachfrau, Coach
Hinweis	Mitglieder der KMU Frauen Thurgau erhalten 20% Rabatt auf das Kursgeld.

1

1609 Kundenakquisition – Neukunden gewinnen und behalten

Ziel	Die Kursteilnehmer verfügen über grundlegende Kenntnisse in der Kundenakquisition und kennen die wichtigsten Meilensteine, die bei der Planung und Durchführung zu berücksichtigen sind.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Die Grundlagen der Kundenakquisition kennen▪ Kundenakquisition im Umfeld der Marketing-Kommunikation▪ Analyse der eigenen Online/Offline-Massnahmen und der Praxis▪ Fünf Etappen der Kundenakquise – Planung bis Erfolgskontrolle▪ Die Sieben-Schritte Akquise-Strategie▪ Zielgruppenaffin online/offline texten▪ Kundenakquise am Telefon▪ Menschliche Seite und die persönliche Einstellung▪ Umgang mit inneren Barrieren▪ Kraft der Sprache als persönlicher Erfolgsfaktor▪ Laufende Pflege der Beziehungen▪ Checklisten
Teilnehmende	Der Kurs richtet sich an praxisorientierte Personen, die aktiv neue Kunden gewinnen und nachhaltig binden wollen.
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch .
Investition	Fr. 375.–
Lehrmittel	Fr. 30.–
Dauer	12 Lektionen, 3 Abende
Hinweis	Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

1612 Event-Marketing – Events professionell planen und durchführen

Ziel	Die Kursteilnehmer verfügen über grundlegende Kenntnisse im Event-Marketing und kennen die wichtigsten Meilensteine, die bei der Planung, Konzeption und Durchführung eines Events zu berücksichtigen sind.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Die Grundlagen des Event-Marketings▪ Events aus der Praxis analysieren▪ Die Bedeutung von Events in der Kommunikation▪ Konzeptraster: Von der Idee über die Planung, Vorbereitung, Realisation bis zur Nachbearbeitung und Erfolgskontrolle▪ Praxisarbeiten: Kreativitätstechniken, Medienarbeit, Location, Kommunikation (inkl. Social Media-Engagement), Catering, Szenarische Mittel, Dramaturgie, Einsatzplanung, Small-Talk, Sicherheit, Haftungsfragen, Versicherungen, Budgeterstellung, Sponsoring/WKZ, Checklisten
Teilnehmende	Der Kurs richtet sich an praxisorientierte Personen, die emotionale Events realisieren wollen.
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch .
Investition	Fr. 485.–
Lehrmittel	Fr. 15.–
Dauer	12 Lektionen, 3 Abende
Hinweis	Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

1634 Social Media Kanäle erfolgreich nutzen

Ziel	Die Teilnehmenden unterscheiden und beurteilen Online Marketing Kanäle und soziale Netze. Sie kennen die Erfolgsfaktoren eines professionellen Social Media Auftritts. Sie vermeiden die häufigsten Fehler im Umgang mit Social Media. Sie können Social Media Kanäle bewirtschaften.
Inhalt	<p><i>Was ist Online Marketing?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Eine Übersicht ▪ Facts & Figures ▪ Google AdWords – Theorie <p><i>Social Media Kanäle auf dem Prüfstand</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Facebook & Instagram – Grundlagen für einen professionellen Auftritt – Erstellen von Beiträgen ▪ LinkedIn & XING – Funktion und Nutzen für KMU ▪ Wieso YouTube zu starkem Marketing beiträgt <p><i>Praxisbeispiele</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Google AdWords – Den Werbefranken effizient einsetzen ▪ Facebook – Wie man richtig viele Leute erreichen kann ▪ LinkedIn & XING – Was ein einheitlicher Auftritt bewirkt ▪ YouTube – Mit Videos Emotionen wecken
Teilnehmende	Unternehmer/innen, Selbstständig Erwerbende, Marketingverantwortliche, Studenten im Bereich Digital Marketing
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch .
Investition	Fr. 235.–, Lehrmittel Fr. 15.–
Dauer	9 Lektionen, 3 Abende

1635 Sachbearbeiter/in mit Marketing- und Verkaufsdiplom edupool.ch

Ziel	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sie erarbeiten sich einen praxisnahen Wissensstand in Marketing, Verkauf und Kommunikation. ▪ Sie besitzen theoretische und praktische Kenntnisse, um für Teilaufgaben im gesamten Marketing eingesetzt werden zu können. ▪ Sie können unter Anleitung einzelne Marketingprojekte planen, organisieren, durchführen und kontrollieren. ▪ Sie sind in der Lage, Verkaufs- und Marketingleiter, Produktmanager, Kommunikationsleiter u.a. wirkungsvoll zu unterstützen. ▪ Sie entwickeln Ihre Teamfähigkeit und Ihr Auftreten. ▪ Sie ermöglichen sich einen erleichterten Einstieg in den Lehrgang der Marketing- und Verkaufsfachleute, welche Sie auf die Berufsprüfung Marketing- oder Verkaufsfachleute mit eidg. Fachausweis vorbereitet.
Inhalt	<p>Marketinggrundlagen, Produkt- und Preisgestaltung, Marketing- und Unternehmenskommunikation, Verkauf und Distribution, Projektmanagement, Kommunikation und Präsentationstechnik, Selbstmanagement und Methodenkompetenz.</p> <p>Prüfungsvorbereitung edupool.ch.</p>
Teilnehmende	<p>Sie bringen vorzugsweise mit:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ eine kaufmännische oder vergleichbare Grundausbildung mit Berufserfahrung; ▪ kaufmännische Grundkenntnisse. <p>Erste Praxiserfahrungen in diesen Bereichen sind von Vorteil, jedoch nicht Voraussetzung.</p> <p>Wichtig für den Ausbildungserfolg sind das persönliche Engagement der Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer sowie ein regelmässiger Unterrichtsbesuch. Die absolvierte Grundbildung (EFZ) schafft zusammen mit der beruflichen Tätigkeit gute Voraussetzungen für spätere Ausbildungen im Marketing oder Verkauf.</p> <p>Für die Zulassung zur edupool.ch Prüfung muss gemäss Prüfungsordnung eine Unterrichtspräsenz von mind. 80% nachgewiesen werden. Zu beachten gilt, dass weiterführende Ausbildungen (wie z.B. Marketingfachleute oder Verkaufsfachleute mit eidg. FA) einen Lehrabschluss und einschlägige Berufspraxis voraussetzen.</p>

1

Prüfung	Die Ausbildung bereitet auf das Zertifikat "Sachbearbeiter/in mit Marketing- und Verkaufsdiplom edupool.ch" vor. Die Prüfung wird Mitte Mai zentral durchgeführt und in schriftlicher Form abgelegt. Trägerschaft: Kaufmännischer Verband Schweiz.
Dauer	1 Semester, 152 Lektionen, jeweils Montag- und Mittwochabend, Beginn im September, Ende im April des Folgejahres
Investition	Fr. 3'450.–, inkl. Prüfungsvorbereitung, Lehrmittel ca. Fr. 250.–. Prüfungsgebühr edupool.ch: Fr. 650.– (Stand 2018, Änderungen vorbehalten)
Hinweis	Einzelheiten vermittelt die spezielle Informationsbroschüre. Sie ist im Sekretariat kostenlos erhältlich oder als PDF-Datei in der Rubrik Downloads unter weiterkommen.ch verfügbar. Für zusätzliche Auskünfte und ein Beratungsgespräch wenden Sie sich bitte an den Lehrgangleiter Ivo Ledergerber. Informationsabend: Siehe weiterkommen.ch

1637 Facebook – Einrichten, effizient und erfolgreich nutzen

Ziel	Privat verzichten viele auf Facebook und lehnen diesen Social Media Kanal sogar ab. Weltweit nutzen aber gut eine Milliarde Menschen die Software; in der Schweiz sind es ca. 3.8 Millionen (Stand Juni 2018), Für die meisten KMU ein Kanal, der sehr viel Sinn macht. Die Hebelwirkung, die mit gut gestalteten Facebook-seiten und Facebook-Beiträgen erreicht werden kann, ist enorm. Die Teilnehmenden richten in diesem Seminar eine eigene professionelle Facebook Unternehmensseite ein und pflegen sie.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Strategische Überlegungen zum eigenen Social-Media-Einstieg ▪ Eine Facebook Unternehmensseite planen und einrichten ▪ Tipps & Tricks, um professionelle Posts zu erstellen ▪ Bilder optimal aufbereiten und posten ▪ Videos einbinden und publizieren ▪ Werbung auf Facebook ▪ Tools und Infos für das Monitoring – Social Media Analytics ▪ Customerbinding – Kunden als Dauer-Abonnenten
Teilnehmende	Dieser Kurs richtet sich an selbständige Erwerbende, Marketing-Verantwortliche, Kommunikations-Verantwortliche von Vereinen und anderen Institutionen.
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch .
Investition	Fr. 235.–
Lehrmittel	Fr. 15.–
Dauer	9 Lektionen, 3 Abende Mitglieder der KMU Frauen Thurgau erhalten 20% Rabatt auf das Kursgeld.

1640 Marketingfachleute mit eidg. Fachausweis

Ziel Die Marketingtätigkeit verlangt heute analytisches und vor allem systematisches, ganzheitliches Denken und Arbeiten. Erfolgreiche Kursabsolventen und -absolventinnen sind in der Lage, branchenunabhängig eine Kaderposition im Marketingbereich einzunehmen.

In diesem Lehrgang schaffen die Teilnehmenden auch die Voraussetzungen, um die berufliche Weiterbildung in folgenden Bereichen fortzusetzen: Verkaufsleiter, Kommunikationsleiter, Marketingleiter.

Inhalt **Grundlagen**

- Marketingkonzept
- Verkauf, Verkaufsplanung
- Integrierte Kommunikation
- Betriebsstatistik
- Marktforschung
- Distribution
- Rechnungswesen/Controlling

Vertiefung

- Überbetriebliche Kompetenzen (Selbstmanagement, Projektmanagement)
- Fachkompetenzen Marketing (Marketingkonzepte entwickeln, Digitales Marketing betreuen, Kommunikationsinstrumente)
- Prüfungsvorbereitung (Fallstudientraining)

Teilnehmende Die Anforderungen an eine Marketingfachperson sind hoch. Die theoretischen Grundlagen orientieren sich an den Anforderungen aus der Praxis und am Prüfungsreglement. Erfolgreiche Kursabsolventen und -absolventinnen können branchenunabhängig Kaderpositionen im Marketingbereich einnehmen wie z.B.: Produktmanager / Categorymanager, Kundenberater oder Key-Account-Manager, Leiter Marketing-Services, Stellvertreter des Marketingleiters, Projektleiter usw.

Die Ausbildung steht allen offen, die über gute Grundkenntnisse im Rechnungswesen und in der deutschen Sprache verfügen. Zur eidg. Prüfung wird zugelassen, wer die Anforderungen gemäss eidg. Prüfungsreglement erfüllt.

Die Prüfungen für Marketingfachleute und Verkaufsfachleute finden neu gleichzeitig statt. Es kann jeweils ein Fachausweis pro Jahr erlangt werden.

Prüfung Die interne und die eidg. Prüfung finden jeweils im Frühjahr statt.

	Die eidg. Prüfungsdaten finden Sie unter www.swissmarketing.ch .						
Dauer	2 Semester bis Ende März, ca. 308 Lektionen, 2 Abende pro Woche (in der Regel Dienstag und Donnerstag) und einzelne Samstage						
Kursbeginn	jeweils im März						
Investition	Fr. 9'200.– inkl. interner Prüfungen, Lehrmittel ca. Fr. 610.–, Einschreibgebühr Fr. 100.–						
	Von den gesamten Kurskosten werden nach neuer Regelung der Finanzierung der höheren Berufsbildung durch den Bund 50% direkt den Teilnehmenden zurückerstattet. Es werden nur Kosten zurückerstattet, die vom Kursteilnehmer selber vollumfänglich getragen werden. Beispiel Verkaufsfachleute:						
	<table border="0"> <tr> <td>Gesamte Kurskosten</td> <td>Fr. 9'910.–</td> </tr> <tr> <td>Rückerstattung Bund 50%</td> <td>Fr. 4'955.–</td> </tr> <tr> <td>Effektive Kurskosten</td> <td>Fr. 4'955.–</td> </tr> </table>	Gesamte Kurskosten	Fr. 9'910.–	Rückerstattung Bund 50%	Fr. 4'955.–	Effektive Kurskosten	Fr. 4'955.–
Gesamte Kurskosten	Fr. 9'910.–						
Rückerstattung Bund 50%	Fr. 4'955.–						
Effektive Kurskosten	Fr. 4'955.–						
	Die Rückerstattung erfolgt unabhängig vom Bestehen der eidg. Prüfung. Prüfungsgebühr www.examen.ch : Fr. 1'850.– (Stand 2018, Änderungen vorbehalten).						
Hinweis	Bei weniger als 10 Angemeldeten wird der Lehrgang in Kombination mit den Verkaufsfachleuten geführt.						
	Einzelheiten vermittelt die spezielle Informationsbroschüre. Sie ist im Sekretariat kostenlos erhältlich oder als PDF-Datei in der Rubrik Downloads unter weiterkommen.ch verfügbar. Für zusätzliche Auskünfte und ein Beratungsgespräch wenden Sie sich bitte an den Lehrgangleiter Ivo Ledergerber.						
	Informationsabend: Siehe weiterkommen.ch						

1645 Verkaufsfachleute mit eidg. Fachausweis

Ziel Nachwuchskräfte, welche bereits im Verkauf tätig sind, werden auf die eidg. Berufsprüfung für Verkaufsfachleute vorbereitet. Sie erarbeiten Basiswissen in Verkauf und Marketing für den beruflichen Alltag und schaffen die Voraussetzungen, um die berufliche Weiterbildung fortzusetzen: z.B. Verkaufsleiter, Marketingleiter, Kommunikationsleiter.

Inhalt Grundlagen

- Marketingkonzept
- Verkauf, Verkaufsplanung
- Integrierte Kommunikation
- Betriebsstatistik
- Marktforschung
- Distribution
- Rechnungswesen/Controlling

Vertiefung

- Überbetriebliche Kompetenzen (Selbstmanagement, Projektmanagement)
- Fachkompetenzen Verkauf (Verkaufsaktivitäten planen, Verkaufsprozesse betreuen und administrativ sicherstellen, Verkaufsinteraktionen umsetzen)
- Prüfungsvorbereitung (Fallstudientraining)

Teilnehmende Die Anforderungen an eine Verkaufsfachperson sind hoch. Die theoretischen Grundlagen orientieren sich an den Anforderungen aus der Praxis und am Prüfungsreglement. Erfolgreiche Kursabsolventen und Kursabsolventinnen können branchenunabhängig Kaderpositionen im Marketing- und Verkaufsbereich einnehmen wie z.B.: Produktmanager / Categorymanager, Kundenberater oder Key-Account-Manager, Verkaufsinendienst, Leiter Verkaufsinendienst, Stellvertreter des Verkaufsleiters, Projektleiter usw.

Die Ausbildung steht allen offen, die über gute Grundkenntnisse im Rechnungswesen und in der deutschen Sprache verfügen. Zur eidg. Prüfung wird zugelassen, wer die Anforderungen gemäss eidg. Prüfungsreglement erfüllt.

Die Prüfungen für Marketingfachleute und Verkaufsfachleute finden neu gleichzeitig statt. Es kann jeweils ein Fachausweis pro Jahr erlangt werden.

Prüfung Die interne und die eidg. Prüfung finden jeweils im Frühjahr statt.

	Die eidg. Prüfungsdaten finden Sie unter www.swissmarketing.ch .
Dauer	2 Semester bis Anfang Juni, ca. 308 Lektionen, 2 Abende pro Woche (in der Regel Dienstag und Donnerstag) und einzelne Samstage
Kursbeginn	jeweils im März
Investition	Fr. 9'200.– inkl. interner Prüfungen, Lehrmittel ca. Fr. 610.–, Einschreibegebühr Fr. 100.–
	Von den gesamten Kurskosten werden nach neuer Regelung der Finanzierung der höheren Berufsbildung durch den Bund 50% direkt dem Teilnehmenden zurückerstattet. Es werden nur Kosten zurückerstattet, die vom Kursteilnehmer selber vollumfänglich getragen werden.
	Beispiel Verkaufsfachleute:
	Gesamte Kurskosten Fr. 9'910.–
	Rückerstattung Bund 50% Fr. 4'955.–
	Effektive Kurskosten Fr. 4'955.–
	Die Rückerstattung des Bundes erfolgt unabhängig vom Bestehen der eidg. Prüfung. Prüfungsgebühr www.examen.ch : Fr. 1'950.– (Stand 2018, Änderungen vorbehalten).
Hinweis	Bei weniger als 10 Angemeldeten wird der Lehrgang in Kombination mit den Marketingfachleuten geführt.
	Einzelheiten vermittelt die spezielle Informationsbroschüre. Sie ist im Sekretariat kostenlos erhältlich oder als PDF-Datei in der Rubrik Downloads unter weiterkommen.ch verfügbar. Für zusätzliche Auskünfte und ein Beratungsgespräch wenden Sie sich bitte an den Lehrgangsleiter Ivo Ledergerber.
	Informationsabend: Siehe weiterkommen.ch

170 Angebote für Geschäftsfrauen KMU

Spezielle Angebote in Zusammenarbeit mit den KMU Frauen Thurgau

Mitglieder der KMU Frauen Thurgau erhalten auf folgende ausgewählte Kurse aus dem Gesamtangebot des BZWW 20% Rabatt:

- 1201 – Rechnungswesen 1
- 1202 – Rechnungswesen 2
- 1203 – Rechnungswesen 3
- 1214 – ABACUS Lohnbuchhaltung
- 1605 – Verblüffend gute (und professionelle) Telefongespräche
- 1637 – Facebook - Einrichten, effizient und erfolgreich nutzen
- 2122 – Achtsamkeit: (Ressourcen-)bewusster leben und entscheiden
- 2225 – Führen von Teams und Gruppen
- 2232 – Vom Blatt bis zur Bühne – Rhetorik im Berufsalltag
- 3602 – ECDL Expert Lehrgang – Advanced Office Module
- 3460 – Outlook und Outlook online – Mail- und Terminverwaltung

Wenn Sie sich für eine Mitgliedschaft bei den KMU Frauen Thurgau interessieren, wenden Sie sich bitte an:

Geschäftsstelle KMU Frauen Thurgau

c/o Thurgauer Gewerbeverband
Thomas-Bornhauser-Str. 14
8570 Weinfelden

Tel. 071 626 05 13

E-Mail info@kmufrauen-thurgau.ch

Internet www.kmufrauen-thurgau.ch



KMU Frauen Thurgau
www.kmufrauen-thurgau.ch

180 **Fachkompetenz-Ausweise öffentliche Verwaltung**

1

Ziel	<p>Die Mitarbeiter/innen der öffentlichen Verwaltung und aller Schnittstellen werden mit immer komplexeren Arbeiten und Aufgabenbereichen konfrontiert, welche vertiefte spezifische Kenntnisse verlangen. Die Lehrgänge bereiten auf die Übernahme einer speziellen Aufgabe vor und fördern ein besseres gegenseitiges Verständnis.</p> <p>Diese Lehrgänge werden in Zusammenarbeit mit dem Verband Thurgauer Gemeinden entwickelt.</p>
Teilnehmende	<p>Mitarbeiter/innen der öffentlichen Verwaltung oder von Unternehmen, die mit der öffentlichen Verwaltung zusammenarbeiten.</p>
Prüfung	<p>Die Ausbildungen schliessen mit einem Zertifikat ab.</p> <p>Zusätzliche Auskünfte: Geschäftsstelle VTG Thomas-Bornhauser-Strasse 23a 8570 Weinfelden Tel. 071 622 07 91</p>

1801 **Fachperson Steuern – mit Vertiefung Gemeindesteueramt oder Steuerberatung**

Ziel Der Lehrgang vermittelt Personen mit einer Tätigkeit in der privatwirtschaftlichen Steuerberatung sowie dem Gemeindesteueramt breite grundlegende Fachkenntnisse zum Steuerrecht des Bundes und der Kantone. In Ergänzung zu den gemeinsam unterrichteten steuerrechtlichen Grundlagen wird mittels zwei im Kurs integrierten Vertiefungsmodulen einerseits den Anforderungen der privatwirtschaftlichen Steuerberatung und andererseits der praktischen Tätigkeit auf dem Gemeindesteueramt speziell Rechnung getragen.

Inhalt *Grundwissen für öffentliche Verwaltung und Steuerberatung*

- Steuersystem und Steuerpflicht natürlicher Personen
- Erbschafts- und Schenkungssteuern
- Steuerbares Einkommen aus unselbstständiger und selbstständiger Erwerbstätigkeit
- Einkommen aus beweglichem und unbeweglichem Vermögen
- Einkommen aus Vorsorge und Sozialversicherungen
- Zeitliche Bemessung/Steuerausscheidung
- Quellensteuer I / Steuerbezug I
- Verfahrensrecht / Nach- und Strafsteuer
- Einführung internationales Steuer- und Sozialversicherungsrecht
- Steuerpflicht juristischer Personen / Kapitalgesellschaften I
- Sozialkompetenz
- Repetition, Prüfungssimulation

Vertiefungsmodul Gemeindesteueramt

- Steuerregister I / Meldewesen
- Quellensteuer II
- Steuerbezug II
- Abschluss / Diverses

Vertiefungsmodul Steuerberatung

- Kapitalgesellschaften II / Umstrukturierung
- Mehrwertsteuer I, II
- Miet- und Verkehrswert von Liegenschaften, Grundstückgewinnsteuer

Teilnehmende Voraussetzungen Der Lehrgang Fachperson Steuern mit Vertiefung Gemeindesteueramt oder Steuerberatung richtet sich an Personen, welche im Umfeld des Steuerwesens tätig sind (Gemeinden, Kanton, Treuhand, Finanzberatung, KMU etc.). Erste Erfahrungen im Bereich Steuern sind von Vorteil, nicht aber Voraussetzung für den Lehrgangsbesuch.

Prüfung	Die Ausbildung schliesst mit einem Zertifikat ab.
Dauer	1 Semester, ca. 148 Lektionen
Kursbeginn	jeweils im September
Investition	Fr. 4'390.– (Preisänderungen vorbehalten), inkl. sämtlicher Lehrmittel und Unterrichtsmaterialien im Wert von ca. Fr. 380.– und inkl. der internen Prüfungen; Einschreibegebühr Fr. 100.– Kursgeld, wenn nur die Vertiefungsrichtung Gemeindesteuernamt (Kurs 1821) oder Steuerberatung (Kurs 1822) besucht wird: Fr. 775.– (Preisänderungen vorbehalten) inkl. Lehrmittel und interne Prüfung
Hinweis	Der Lehrgang wird in Zusammenarbeit mit dem Verband Thurgauer Gemeinden VTG durchgeführt. Das Referententeam setzt sich aus Praktikern der Verwaltung, der Gerichte, aus Advokatur und Beratung zusammen. Einzelheiten vermittelt die spezielle Informationsbroschüre. Sie ist im Sekretariat kostenlos erhältlich oder als PDF-Datei in der Rubrik Downloads unter weiterkommen.ch verfügbar. Informationsanlass: Siehe weiterkommen.ch

1802 Fachperson Bau- und Planungswesen

Ziel Absolventinnen und Absolventen des Lehrgangs Fachperson Bau- und Planungswesen kennen die Zusammenhänge und die Bedeutung einer geordneten Besiedlung des Landes, einer intakten Landschaft, einer guten Ausgestaltung der Siedlung sowie die volkswirtschaftlichen Auswirkungen raumplanerischer Massnahmen.

Sie kennen die wichtigsten Wechselbeziehungen zwischen Raumplanung und Politik.

Sie wenden die geeigneten Planungsinstrumente an und kennen deren Rechtswirkung.

Sie behandeln Planungs- und Baufragen speditiv, sachkompetent und rechtlich korrekt.

Sie prüfen Baugesuche bezüglich der Übereinstimmung mit Plänen und Reglementen, formulieren Baubewilligungsentscheide und nehmen die gesetzlichen Kontrollen am Bau vor.

- Inhalt**
- Allgemeine Bedeutung, Funktion und Grenzen der Raumplanung
 - Raumplanung als politisches Instrument, Spannungsfeld Bund-Kanton-Gemeinde
 - Leitbilder, Konzepte, Richtpläne, Nutzungspläne, Sachpläne
 - Erarbeitung, Inhalt, Funktion, Erlass von Zonenplan/Baureglement
 - Erarbeitung, Inhalt, Funktion und Erlass von Gestaltungs- und Baulinienplänen, Erschliessungsplanung, Landumlegung
 - Mitwirkung in der Raumplanung, Öffentlichkeitsarbeit
 - Rechtsmittel, Legitimation bei Nutzungsplänen
 - Baugesuch, Bewilligungspflicht, Baubewilligungsverfahren
 - Bauvorschriften, Baubegriffe und Messweisen, Mehrwertabgabe
 - Baugesuchsprüfung, Baugesuchsentscheide, Akteneinsicht, Verfahrenskoordination, Rechtsmittel
 - Baukontrollen, Verantwortlichkeiten
 - Gewässerschutz, Lärmschutz, Luftreinhaltung, Bodenschutz, Altlasten, Abfallwirtschaft, Baustellenentsorgung, Naturgefahren, UVP/öB
 - GIS und kommunale Geodaten (AV, ÖREB- und Leitungskataster)

Teilnehmende Voraussetzungen Der Lehrgang Fachperson Bau- und Planungswesen richtet sich an Personen, die im Umfeld des Bau- und Planungswesens tätig sind und sich insbesondere mit Nutzungsplanungen, Richtplanungen und Baubewilligungsverfahren auseinandersetzen müssen (primär an Personen in Gemeinden aber auch an Personen in privaten Planungs-, Ingenieur- und Architekturbüros sowie alle weiteren Interessierte).

Prüfung	Die Ausbildung schliesst mit einem Zertifikat ab.
Dauer	1 Semester, ca. 60 Lektionen
Kursbeginn	jeweils im Februar
Investition	Fr. 1'690.– (Preisänderungen vorbehalten), inkl. sämtlicher Lehrmittel und Unterrichtsmaterialien im Wert von ca. Fr. 200.– und inkl. der internen Prüfungen; Einschreibegebühr Fr. 100.–
Hinweis	<p>Der Lehrgang wird in Zusammenarbeit mit dem Verband Thurgauer Gemeinden VTG geführt.</p> <p>Das Referententeam setzt sich hauptsächlich aus Raumplanern sowie aus Baujuristen und Fachverantwortlichen der kantonalen Verwaltung zusammen.</p> <p>Einzelheiten vermittelt die spezielle Informationsbroschüre. Sie ist im Sekretariat kostenlos erhältlich oder als PDF-Datei in der Rubrik Downloads unter weiterkommen.ch verfügbar.</p> <p>Lehrgangsführung: Andreas Schlatter Informationsabend: Siehe weiterkommen.ch</p>

1803 Fachperson im gesetzlichen Sozialbereich

Ziel	Fachpersonen im gesetzlichen Sozialbereich kennen die Zusammenhänge gesellschaftlicher, sozialer und rechtlicher Sachverhalte. Sie verfügen über ein geeignetes Strukturwissen und Instrumentarium.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grundsätze der öffentlichen Sozialhilfe ▪ Zuständigkeiten (ZUG) ▪ Gesetzliche Grundlagen im Kanton Thurgau ▪ Mitfinanzierung des Kantons an stationäre Aufenthalte ▪ Sozialversicherungen ▪ SKOS-Richtlinien ▪ Asylwesen und Ausländerrecht / Sozialhilfe ▪ Alimentenbevorschussung und -inkasso ▪ Verwandtenunterstützung und Rückerstattung ▪ Erwachsenenschutz und Kinderschutz ▪ Patientenverfügung und Vorsorgeauftrag ▪ Ablauf der Verfahren, Beratungsgespräche ▪ Konfliktmanagement ▪ Gestaltung der beruflichen Rolle ▪ Fallbearbeitung
Teilnehmende	Der Lehrgang «Fachperson im gesetzlichen Sozialbereich» richtet sich an Personen, welche als Mitarbeiter/innen und Behördenmitglieder von Sozialen Diensten mit gesetzlichem Auftrag (Sozialämter, KES-Behörden, Berufsbeistandschaften, Beratungsstellen) tätig sind.
Prüfung	Die Ausbildung schliesst mit einem Zertifikat ab.
Dauer	1 Semester, ca. 144 Lektionen
Kursbeginn	jeweils im April
Investition	Fr. 3'450.– (Preisänderungen vorbehalten), inkl. sämtlicher Lehrmittel und Unterrichtsmaterialien im Wert von ca. Fr. 125.– und inkl. der internen Prüfungen; Einschreibgebühr Fr. 100.–
Hinweis	<p>Der Lehrgang wird in Zusammenarbeit mit TKÖS (Thurgauische Konferenz für öffentliche Sozialhilfe) und dem Kantonalen Sozialamt des Kantons Thurgau geführt.</p> <p>Einzelheiten vermittelt die spezielle Informationsbroschüre. Sie ist im Sekretariat kostenlos erhältlich oder als PDF-Datei in der Rubrik Downloads unter weiterkommen.ch verfügbar.</p> <p>Lehrgangsleitung: Astrid Strohmeier Informationsanlass: Siehe weiterkommen.ch</p>

1804 Fachperson Rechnungswesen in öffentlichen Verwaltungen

1

Ziel Fachpersonen Rechnungswesen in öffentlichen Verwaltungen wissen um die Wechselwirkungen gesellschaftlicher, betriebswirtschaftlicher, rechtlicher und finanzwirtschaftlicher Sachverhalte. Um sich im Alltag korrekt zu verhalten und sich selbst zu schützen, verfügen sie über ein geeignetes Strukturwissen und Instrumentarium.

- Inhalt**
- Aufbau und Grundsätze des Rechnungsmodells der öff. Haushalte
 - Bestandesrechnung / Bilanz
 - Laufende Rechnung / Erfolgsrechnung / Investitionsrechnung
 - Musterkontenpläne Politische Gemeinde, Schulgemeinde, Korporationen
 - Abschreibungen und Spezialfinanzierungen
 - Jahresabschluss, Darstellen der Jahresrechnung
 - Berechnung und Interpretation von Finanzkennzahlen
 - Rechnungsrevision
 - Controlling in der öffentlichen Verwaltung, Finanzplanung
 - Auswirkungen der wirkungsorientierten Verwaltungsführung auf das öffentliche Rechnungswesen (Kostenrechnung etc.)
 - Spezialgebiete (Mehrwertsteuer etc.), Lohnadministration
 - Umsetzung harmonisiertes Rechnungsmodell (HRM2)

Teilnehmende Voraussetzungen Der Lehrgang richtet sich an Personen, welche als Mitarbeitende im öffentlichen Rechnungswesen tätig sind (Ämter der kantonalen Verwaltung, politische Gemeinden, Schulgemeinden, Kirchgemeinden sowie öffentlich rechtliche Körperschaften).

Prüfung Die Ausbildung schliesst mit einem Zertifikat ab.

Dauer 1 Semester, ca. 60 Lektionen

Kursbeginn jeweils im August

Investition Fr. 1'940.– (Preisänderungen vorbehalten), inkl. sämtlicher Lehrmittel und Unterrichtsmaterialien im Wert von ca. Fr. 105.– und inkl. der internen Prüfungen; Einschreibgebühr Fr. 100.–

Hinweis Der Lehrgang wird in Zusammenarbeit mit dem Verband der Thurgauer Gemeinden (VTG) und der Finanzverwaltung des Kantons Thurgau geführt. Das Referententeam setzt sich aus Finanzfachleuten aus kantonalen und kommunalen Verwaltungen zusammen.

Einzelheiten vermittelt die spezielle Informationsbroschüre. Sie ist im Sekretariat kostenlos erhältlich oder als PDF-Datei in der Rubrik Downloads unter weiterkommen.ch verfügbar.

Lehrgangsleitung: Erwin Wagner

Informationsanlass: Siehe weiterkommen.ch

1806 Fachperson Einwohnerdienste

Ziel	Der Lehrgang vertieft und vernetzt das bestehende Wissen und erhöht die Sicherheit und Kompetenz bei der Ausübung der täglichen Arbeit. Der Unterricht vermittelt die fachlichen und rechtlichen Grundlagen und zeigt anhand praxisnaher Beispiele auf, wie das Gelernte im Alltag umgesetzt wird. Gleichzeitig fördert der Lehrgang die Kommunikation zwischen den Verwaltungsabteilungen untereinander und den kantonalen Ämtern und führt zu einer Vereinheitlichung der Arbeitsweise.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registerführung Schweizer und Ausländer ▪ Einreise und Aufenthalt ausländische Staatsangehörige (EU/EFTA und Drittstaaten) ▪ Zivilstandswesen ▪ Bürgerrecht ▪ Grundlagen AHV, IV und Ergänzungsleistungen (EL) ▪ Krankenkassenkontrollstelle ▪ Hundewesen ▪ Bestattungsamt ▪ Sozial- und Dienstleistungskompetenz
Teilnehmende Voraussetzungen	Der Lehrgang Fachperson Einwohnerdienste richtet sich an Personen, die bei den Einwohnerdiensten einer Gemeinde- oder Stadtverwaltung tätig sind, eine solche Stelle neu antreten oder nach einer längeren Pause wieder in diesen Aufgabenbereich einsteigen.
Prüfung	Die Ausbildung schliesst mit einem Zertifikat ab.
Dauer	1 Semester, 25 Nachmittage/Abende, ca. 127 Lektionen
Kursbeginn	jeweils im Oktober
Investition	Fr. 3'250.– (Preisänderungen vorbehalten), inkl. sämtlicher Lehrmittel und Unterrichtsmaterialien im Wert von ca. Fr. 200.– und inkl. der internen Prüfungen; Einschreibgebühr Fr. 100.–
Hinweis	<p>Der Lehrgang wird in Zusammenarbeit mit dem Verband Thurgauer Gemeinden VTG geführt.</p> <p>Das Referententeam setzt sich aus Fachleuten der kantonalen und kommunalen Verwaltung (praxisbezogene Schulung), Juristen (Recht) und Spezialisten aus der Privatwirtschaft (Coaching und Training) zusammen.</p> <p>Einzelheiten vermittelt die spezielle Informationsbroschüre. Sie ist im Sekretariat kostenlos erhältlich oder als PDF-Datei in der Rubrik Downloads unter weiterkommen.ch verfügbar.</p> <p>Lehrgangsleitung: Sandra Aloe</p> <p>Informationsanlass: Siehe weiterkommen.ch</p>

1808 Vertiefung / Refresher Fachperson im gesetzlichen Sozialbereich

Ziel Umsetzung und Vertiefung der Grundkenntnisse aus dem Lehrgang Fachperson im gesetzlichen Sozialbereich sowie Vertiefung für Sozialtätige mit Berufserfahrung.

In diesem Fortsetzungs- und Vertiefungsseminar soll pro Stoffgebiet eine Auffrischung erfolgen. Es werden neue Rechtsgrundlagen und Gerichtsentscheide behandelt. Anschliessend erfolgt ein Erfahrungsaustausch anhand konkreter Praxisfälle. Im Bereich berufliche Rolle im Alltag werden psychologische Vorgehensweisen für die Praxis behandelt und eine Reflexion zur beruflichen Stellung durchgeführt. Die Teilnehmenden können vor Beginn des Seminars eigene Fallbeispiele einreichen.

- Inhalt**
- Öffentliche Sozialhilfe
 - Erwachsenenschutzrecht
 - Kindesrecht, Kinderschutz
 - Alimenterinkasso und -bevorschussung
 - Sozialversicherungsrecht
 - Berufliche Rolle im Alltag

Teilnehmende Voraussetzungen Das Seminar richtet sich an Personen, welche als Mitarbeiter/innen oder Behördenmitglieder in sozialen Diensten mit gesetzlichem Auftrag (Sozialämter, KES-Behörden, KES-Sekretariate, Berufsbeistandtschaften und Beratungsstellen) tätig sind, den Lehrgang Fachperson im gesetzlichen Sozialbereich besucht haben oder über mehrjährige Praxiserfahrung verfügen.

Dauer 6 Nachmittage, 36 Lektionen

Kursbeginn Februar 2020

Investition Kursgeld Fr. 965.– (Preisänderungen vorbehalten), inkl. sämtlicher Lehrmittel und Unterrichtsmaterialien im Wert von ca. Fr. 50.– und einem Attest des BZWW.

Hinweis **Seminarleitung:** Astrid Strohmeier

1810 Verwaltungsökonom/in Thurgau

Ziel	Der Lehrgang vermittelt den Absolventinnen und Absolventen umfassende Kenntnisse moderner Verwaltungsführung. Er qualifiziert zur Übernahme von Führungsfunktionen und zur gestaltenden Mitwirkung an einem nach modernen Grundsätzen kundenorientiert ausgerichteten Verwaltungsmodell.
Inhalt	<p>Diese Herausforderungen verlangen ganzheitliches Denken und Handeln. Der Erwerb einer umfassenden Fachkompetenz in allen Verwaltungszweigen ist aber nicht möglich. Es ist deshalb umso wichtiger, sich Überblickswissen zu verschaffen, mit den übrigen Bereichen zu kommunizieren, Informationen auszutauschen, Probleme zu analysieren und optimale Lösungen zu finden sowie die eigene Zielsetzungs- und Entscheidungsfähigkeit zu trainieren.</p> <p>Im Basislehrgang mit 3 Semestern Dauer werden folgende Lernfelder abgedeckt:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung ▪ Politik und Verwaltung ▪ Verwaltungsführung und Recht ▪ Ökonomische Grundlagen ▪ Information und Kommunikation ▪ Personalmanagement und Führung ▪ Organisation und Entwicklung
Teilnehmende Voraussetzungen	Die Ausbildung richtet sich an Mitarbeitende der öffentlichen Verwaltung von Kantonen, Gemeinden und Schulen, die anspruchsvolle Sachaufgaben und Führungsfunktionen übernommen haben oder sich dafür qualifizieren wollen. Der Lehrgang eignet sich auch für Mitarbeitende der öffentlichen Verwaltung anderer Kantone oder verwaltungsnaher privater Betriebe und Organisationen. Die definitive Zulassung zum Lehrgang erfolgt nach Prüfung der Anmeldung.
Kursbeginn	Der nächste Lehrgang startet im Herbst 2018 (Durchführung garantiert).
Prüfung	Erfolgreiche Absolventinnen und Absolventen werden mit dem vom Regierungsrat unterschriebenen Diplom Verwaltungsökonomin Thurgau / Verwaltungsökonom Thurgau ausgezeichnet.
Dauer	3 Semester, ca. 516 Lektionen
Investition	Fr. 10'750.– (Preisänderungen vorbehalten), inkl. sämtlicher Lehrmittel und Unterrichtsmaterialien und inkl. der internen Prüfungen
Hinweis	Trägerschaft: Personalamt Kanton Thurgau, Verband Thurgauer Gemeinden VTG, Verband Thurgauer Schulgemeinden VTGS

Auskünfte

René Walther, Lehrgangleiter
rene.walther@bzwww.ch
Tel. 071 686 85 45

Geschäftsstelle VTG
Thomas-Bornhauser-Strasse 23A
8570 Weinfelden
Tel. 071 622 07 91

Personalamt des Kantons Thurgau
Tel. 058 345 66 66

Lehrgangleitung: René Walther

Informationsanlass: Siehe weiterkommen.ch

1

1821 Vertiefungsmodul Gemeindesteuernamt Fachperson Steuern

Ziel	Absolventinnen und Absolventen des Moduls erarbeiten sich vertieftes Wissen in den Bereichen Steuerregister I, Meldewesen, Quellensteuer II, Steuerbezug II und Abschluss. Diese Kompetenzen ermöglichen den Einstieg in die praktische Tätigkeit beim Gemeindesteuernamt.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Steuerregister I / Meldewesen▪ Quellensteuer II▪ Steuerbezug II▪ Abschluss / Diverses
Teilnehmende Voraussetzungen	Das Modul richtet sich an Personen, welche auf dem Gemeindesteuernamt tätig sind oder tätig werden möchten. Erste Erfahrungen im Bereich Steuern sind von Vorteil, nicht aber Voraussetzung für den Kursbesuch.
Dauer	37 Lektionen
Kursbeginn	jeweils im Dezember
Investition	Kursgeld für das Modul Fr. 775.– (Preisänderungen vorbehalten), inkl. sämtlicher Lehrmittel und Unterrichtsmaterialien und inkl. der internen Prüfung
Hinweis	<p>Der Kurs wird in Zusammenarbeit mit dem Verband Thurgauer Gemeinden VTG durchgeführt.</p> <p>Das Referententeam setzt sich aus Praktikern der Verwaltung, der Gerichte, aus Advokatur und Beratung zusammen.</p> <p>Auskünfte und Beratung durch den Leiter des Lehrgangs Fachperson Steuern mit Vertiefung Gemeindesteuernamt oder Steuerberatung.</p>

1822 Vertiefungsmodul Steuerberatung Fachperson Steuern

1

Ziel	Absolventinnen und Absolventen des Moduls erarbeiten sich vertieftes Wissen in den Bereichen Kapitalgesellschaften II und Umstrukturierung sowie Grundwissen in den Bereichen Mehrwertsteuer, Miet- und Verkehrswert von Liegenschaften und Grundstückgewinnsteuern.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Kapitalgesellschaften II / Umstrukturierung (Spezialwissen)▪ Mehrwertsteuer I, II (Grundwissen)▪ Miet- und Verkehrswert von Liegenschaften,▪ Grundstückgewinnsteuer (Grundwissen)
Teilnehmende Voraussetzungen	Das Modul richtet sich an Personen, welche im Umfeld des Steuerwesens tätig sind (Treuhand, Finanzberatung, KMU, Gemeinde, Kanton etc.) und sich in ausgewählten steuerrechtlichen Bereichen weiterbilden möchten. Erste Erfahrungen im Bereich Steuern sind von Vorteil; einzig im Bereich der Steuern von Kapitalgesellschaften sind Grundkenntnisse Voraussetzung für den Kursbesuch.
Dauer	37 Lektionen
Kursbeginn	jeweils im Dezember
Investition	Kursgeld für das Modul Fr. 775.– (Preisänderungen vorbehalten), inkl. sämtlicher Lehrmittel und Unterrichtsmaterialien und inkl. der internen Prüfung
Hinweis	<p>Der Kurs wird in Zusammenarbeit mit dem Verband Thurgauer Gemeinden VTG durchgeführt.</p> <p>Das Referententeam setzt sich aus Praktikern der Verwaltung, der Gerichte, aus Advokatur und Beratung zusammen.</p> <p>Auskünfte und Beratung durch den Leiter des Lehrgangs Fachperson Steuern mit Vertiefung Gemeindesteueramt oder Steuerberatung.</p>

Sind Sie fit für den Notfall?



www.weiterbildung.bfgs-tg.ch

KURSANGEBOTE IN NOTHILFE



BfGS

185 Höhere Fachschulen

1850 Höhere Fachschule für Wirtschaft

Ziel	Sie erwerben umfassende betriebswirtschaftliche Handlungskompetenzen und schliessen mit dem eidgenössisch anerkannten Diplom «Dipl. Betriebswirtschafter HF / Dipl. Betriebswirtschafterin HF» ab.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grundlagen in Betriebswirtschaft und Führung ▪ Darlegung der Zusammenhänge wichtiger betrieblicher Funktionen wie Beschaffung, Produktion, Lagerung, Absatz, Personalwesen, Strategie etc. ▪ Weiterentwicklung der sozialen und persönlichen Kompetenzen ▪ Schaffen des Verständnisses zur ganzheitlichen, integrierten und damit vernetzten Unternehmensführung
Voraussetzungen	<p>Die HFW baut auf dem Stoff der kaufmännischen Berufsschule, Typ E oder M auf.</p> <p>Eine erfolgreich abgeschlossene drei- oder vierjährige Lehre oder ein Mittelschulabschluss und mindestens zwei Jahre berufliche Praxis im kaufmännischen Bereich sowie Englischkenntnisse auf Niveau B1 (gem. Europäischem Referenzrahmen) werden vorausgesetzt.</p> <p>Technische Kaufleute mit eidg. Fachausweis können grundsätzlich direkt ins zweite Studienjahr einsteigen.</p> <p>Weitere Details: www.hfw-tg.ch</p>
Beginn	jeweils im Oktober
Dauer	Das Studium dauert 6 Semester und umfasst rund 1'200 Lektionen Präsenzunterricht. Pro Woche werden 4 bis 12 Lektionen unterrichtet. Gesamthaft ist mit ca. 3'700 Lernstunden zu rechnen (je nach Vorkenntnissen und Lerntempo).
Investition	<p>Pro Semester Fr. 2'350.–, total Fr. 14'100.– (mit kantonalen Beiträgen)</p> <p>Lehrmittel, Prüfungsgebühren, mögliche Zusatzkosten für externe Seminare sowie der separate Englischkurs (BEC Vantage) sind nicht in der Semestergebühr inbegriffen. Über das gesamte Studium hinweg muss mit zusätzlichen Kosten von rund Fr. 5'000.00 gerechnet werden.</p> <p>Eine detaillierte Aufstellung der Kosten sowie Informationen zu den kantonalen Beiträgen finden Sie in unserem Studienführer.</p>
Hinweis	<p>Interessenten melden sich beim Sekretariat Weiterbildung BZWW oder beim Studienleiter Christian Jordi, christian.jordi@bzww.ch.</p> <p>Informationsanlass: Siehe www.hfw-tg.ch</p>

2 Persönlichkeitsschule

Die Persönlichkeitsschule unterstützt Sie mit einem breit gefächerten, abgerundeten Angebot in der individuellen Weiterentwicklung, mit speziellen Angeboten auch für Führungskräfte.

Erfahrene Lehrpersonen aus Schule und Praxis unterrichten mit aktuellen Lehr- und Lernformen in kleinen Gruppen. Die Anlässe finden in der Regel in unserer Bildungslounge statt.

Profitieren Sie vom Gedanken- und Erfahrungsaustausch!

2

210 Persönliche Entwicklung

220 Kommunikation und Auftritt



Die Persönlichkeitskurse finden in der Bildungslounge statt. Genießen Sie die «Clubatmosphäre» dieses ganz besonderen Schulungsraums.

210 Persönliche Entwicklung

2115 Effiziente Arbeitstechnik – bessere Resultate in kürzerer Zeit

Ziel	Sie schaffen Freiräume durch gezielte Organisation und Planung Ihrer Aufgaben, Tätigkeiten, Termine und des Arbeitsplatzes. Sie verfügen über effiziente Hilfsmittel und kennen Methoden der Arbeitstechnik, Sie setzen diese gezielt ein. Sie arbeiten effizienter.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Grundlagen der Arbeitsorganisation/Arbeitstechnik▪ Aufgaben und Tätigkeiten - wie planen?▪ Ziele setzen und Umsetzung festlegen▪ Ziele setzen und Umsetzung festlegen▪ Prioritäten setzen und durchsetzen▪ Aufträge erteilen und entgegennehmen▪ Unterstützende Hilfsmittel
Teilnehmende	Alle, welche durch einfache Sofortmassnahmen ihre Arbeitstechnik wesentlich verbessern wollen.
Dauer	8 Lektionen, 1 Tag oder 2 Abende
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch .
Investition	Fr. 205.–
Lehrmittel	Fr. 13.–
Rferent	Prof. Matthias Elmer, mag. oec. HSG, Winterthur

2122 Achtsamkeit: (Ressourcen-)bewusster leben und entscheiden

Ziel	<p>Privatleben und Arbeitswelt sind angefüllt mit einer Vielzahl an Herausforderungen. Multitasking heisst für viele das Zauberwort. Schneller, besser und leistungsfähiger. Wir planen, was kommt, analysieren, was war und das ununterbrochen. Nur der geringste Teil unserer Aufmerksamkeit ist jeweils da, wo wir gerade sind, obwohl unser Leben im Moment stattfindet und nicht gestern oder morgen.</p> <p>Achtsamkeit ist eine wissenschaftlich fundierte Methode, die unsere automatisch ablaufenden Verhaltensmuster beleuchtet und gleichzeitig Entspannung schafft.</p> <p>Mit Achtsamkeit lernen Sie, das eigene Verhalten, die Gedanken, Gefühle und Impulse besser zu verstehen, um sie dann gezielt zu steuern. Sie können kompetenter umgehen mit Stressbelastungen in Beruf, Familie und Beziehung, entkommen aus negativen Gedankenspiralen, treffen Entscheidungen bewusster und gewinnen mehr Lebensfreude.</p>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Theoretische und praktische Einführung in die Achtsamkeit /MBSR▪ Stressmanagement und die körperlichen Auswirkungen▪ Multitasking / Monotasking – wie man effizient arbeitet und plant▪ Körper-, Konzentrations- und Atemübungen▪ Frei vom Autopiloten-Modus bewusst Entscheidungen treffen▪ Was uns im Leben wirklich glücklich macht
Teilnehmende	Der Achtsamkeits-Workshop ist ein hilfreiches Werkzeug für alle, die immer wieder mit hohen privaten und beruflichen Anforderungen konfrontiert sind.
Referentin	Sandra Fröhli, Referentin und Therapeutin im Bereich Life-Coaching, Mentaltraining und der klinischen Hypnose
Dauer	8 Lektionen, 2 Abende
Investition	Fr. 230.– , inkl. Lehrmittel
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.
Hinweis	<p>Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.</p> <p>Dieser Anlass findet in unserer Bildungslounge statt.</p> <p>Mitglieder der KMU Frauen Thurgau erhalten 20% Rabatt auf das Kursgeld.</p>

2

2125 Erfolgsfaktor Resilienz – Widerstandskraft und Selbstbestimmung im Alltag

Ziel	<p>Regelmässig und immer schneller verändert sich unser Umfeld, unser privates und berufliches Leben. Die täglichen Herausforderungen sind nicht immer leicht anzunehmen. Mitunter fühlen wir uns gestresst oder einfach überfordert. Menschen mit einer starken Resilienz, einer ausgeprägten inneren Widerstandskraft, können schwierige Situationen oder Krisen leichter bewältigen. Sie grenzen sich besser ab und schaffen es, mit einem gesunden Selbstvertrauen, einer optimistischen Grundhaltung und stabilen Beziehungen den privaten und beruflichen Alltag glücklich und zufrieden zu meistern.</p> <p>Erfahren Sie in diesem Kurs mehr über Ihre persönlichen Stärken und Ressourcen sowie Ihre individuellen Wünsche und Ziele. Aktivieren Sie Ihre Resilienz und stärken Sie Ihre Fähigkeit, den Alltag selbstbestimmt, gesund und gelassen zu geniessen.</p> <p>Der Kurs beinhaltet viele Praxisbeispiele und arbeitet mit persönlichen Erfahrungen. Dies erleichtert den Transfer der Inhalte in den eigenen Alltag und erhöht die Motivation zur Umsetzung.</p>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Begriff und Hintergrund des Resilienzkonzepts ▪ Erstellen eines persönlichen Resilienzprofils ▪ Kennenlernen und Anwenden von 7 wichtigen Schutzfaktoren ▪ Sensibilisieren für mehr Eigenverantwortung/Selbstbestimmung ▪ Erkennen und Weiterentwickeln der eigenen Stärken/Ressourcen ▪ Aktivieren der inneren Widerstandskraft ▪ Abgrenzung und Eigenfürsorge ▪ Ausgeglichenheit und Gleichgewicht im Alltag
Teilnehmende	Alle, die ihre persönlichen Stärken weiterentwickeln und ihre Ressourcen optimal nutzen wollen.
Referentin	Isolde Bauer, HBT Resilienztrainerin, Erwachsenenbildnerin SVEB, Dipl. Systemischer Coach, Dipl.-Betriebswirtin (FH)
Dauer	12 Lektionen, 3 Abende oder Samstagmorgen
Investition	Fr. 345.–
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch .
Hinweis	<p>Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.</p> <p>Dieser Anlass findet in unserer Bildungslounge statt.</p>

220 Kommunikation und Auftritt

2212 Stilsicher und souverän auftreten – der moderne Knigge

Ziel	<p>Gute Umgangsformen sind weit mehr als das Beherrschen der gängigen "Benimmregeln". Ein wesentlicher Faktor des Erfolges ist das Image einer Person. Dabei ist nicht nur das stilvolle Auftreten prägend, sondern auch der situationsgerechte Umgang mit Menschen.</p> <p>Wir zeigen Ihnen, wie Sie durch höfliches und tolerantes Auftreten das Miteinander angenehmer und harmonischer gestalten. Sie erlernen die heute gültigen Benimmregeln im Business- und im Privatbereich. Sie bewegen sich in verschiedenen Situationen souverän und stilsicher.</p>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance▪ Begrüssung, Vorstellung, Du oder Sie – was ist korrekt?▪ Smalltalk ganz einfach▪ Der Apéro und seine Tücken▪ Tischmanieren▪ Mit Kunden essen gehen▪ Dresscode im Business
Teilnehmende	Damen und Herren, welche ihre Sicherheit im gesellschaftlichen Umgang verbessern wollen.
Referentin	Anita Aeberhard, Imageberaterin
Dauer	4 Lektionen, 1 Abend
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch .
Investition	Fr. 115.–
Lehrmittel	Fr. 32.–
Hinweis	<p>Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.</p> <p>Dieser Anlass findet in unserer Bildungslounge statt.</p>

2

2

2217 Erfolgreiche kreative Bewerbungen – auf Papier und online

Ziel	<p>120 Bewerbungen auf eine Stelle: Ist die Zahl der Mitbewerbenden hoch, so ist Kreativität gefragt. Kreative Bewerbungen fallen auf, sie überraschen, machen neugierig. Sie können aber auch rasch unprofessionell oder übertrieben wirken.</p> <p>In diesem Kurs erfahren Sie, wie viel Kreativität einer Bewerbung zuträglich ist. Sie lernen, wie Sie sich mit Ihrer Bewerbung von Ihren Mitbewerbenden abheben können und worauf Personalverantwortliche heute bei Bewerbungen achten.</p>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Darauf achten Personalverantwortliche heute generell bei Bewerbungen▪ Kreative Bewerbung: was macht Sinn, was nicht?▪ Wie können Lebenslauf, Bewerbungsschreiben & Co. sinnvoll aufgewertet werden?▪ Was ist eine dritte Seite? Wie kann sie für die eigene Bewerbung eingesetzt werden?▪ Beispiele kreativer Bewerbungen aus der Praxis
Teilnehmende	Personen, die sich mit einer kreativen Bewerbung neue Chancen auf dem Arbeitsmarkt eröffnen wollen.
Referentin	Andrea Kern, Leiterin Personaldienst, Bewerbungsfachfrau und Ausbilderin mit eidg. Fachausweis, mehrjährige Erfahrung als Personalberaterin und Stellenvermittlerin
Investition	Fr. 245.–
Dauer	8 Lektionen, 2 Abende
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch .
Hinweis	Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden. Dieser Anlass findet in unserer Bildungslounge statt.

2222	Sicheres, korrektes Auftreten für angehende und frischgebackene Lernende im Berufsalltag
Ziel	Wie verhalte ich mich am 1. Arbeitstag? Wie sieht mich mein Gegenüber? Worüber darf und kann ich sprechen, wie rede ich mit meinen Arbeitskolleginnen und -kollegen und den Vorgesetzten? Worauf soll ich bezüglich Kleidung und Körperhaltung Wert legen? Einige der Fragen, die bei den angehenden Lernenden anfallen. Dieser Kurs spricht junge Menschen an, die im privaten und auch im beruflichen Umfeld durch ansprechendes Auftreten gewinnen wollen. Es werden zwischenmenschliche Themen vom ersten Eindruck über Vorstellen, Mimik, Kommunikation, Berufsalltag bis hin zum Verhalten zu Hause oder im Restaurant aufgegriffen, die nicht nur Jugendliche oder junge Erwachsene interessieren.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die (erste) Kontaktaufnahme / der erste persönliche Kontakt ▪ Ich und mein Gesprächspartner ▪ Kommunikationsmodelle und -techniken / Konfliktvermeidung ▪ Verhalten im Berufsalltag ▪ Verhalten als Gast
Teilnehmende	Teenager zwischen 15 und 18 Jahren, die eine Lehre beginnen oder sich im Berufsalltag als Praktikanten bewegen.
Referentin	Rosmarie Obermayer, MAS Ausbildungsmanagement, eidg. dipl. Marketing- und Verkaufsfachfrau, Coach
Investition	Fr. 75.–
Dauer	4 Lektionen, 1 Samstagmorgen
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch .
Hinweis	Dieser Anlass findet in unserer Bildungslounge statt.

2

2225 Führen von Teams und Gruppen

Ziel	Sie finden Ihren persönlichen Stil, verschiedenste Arten von Führungs- und Leitungsgesprächen wirkungsvoll zu führen. Dazu sind Sie in der Lage, die Rollen als Team- oder Gruppenleiter in der Kommunikation im Alltag direkt anzuwenden, damit Sie noch glaubwürdiger wirken.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Führungsrollen, ihre Anforderungen und ihre authentische Ausstrahlung▪ Gesprächsaufbau in praktischen Gesprächssituationen (Mitarbeitergespräche, Sitzungsleitungen usw.)▪ Aktives Training von vorbereiteten und spontanen Kommunikationssituationen im Führungsalltag▪ Umgang mit Widerständen in der Gruppe und bei Mitarbeitenden
Teilnehmende	Aktive Rolle als Team- und/oder Gruppenleiter/in oder Aussicht auf die Übernahme einer entsprechenden Aufgabe.
Referent	Stefan Häseli, Coach, Trainer, Keynote-Speaker und Buchautor für Führungs-, Verkaufs- und Kommunikationsthemen, Gewinner des internationalen Trainingspreises 2012/2013 in Gold
Investition	Fr. 275.–
Dauer	8 Lektionen, 1 Tag
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch .
Hinweis	Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden. Dieser Anlass findet in unserer Bildungslounge statt. Mitglieder der KMU Frauen Thurgau erhalten 20% Rabatt auf das Kursgeld.

2226 Erfolgreiche Startphase für frisch gebackene Führungskräfte

Ziel	Die ersten hundert Tage im Amt sind für eine Führungskraft besonders wichtig und prägend. Unser Seminar hilft Ihnen, Ihren persönlichen Führungsstil zu finden und den Rollenwechsel vom Mitarbeitenden zur vorgesetzten Person optimal zu vollziehen. Dazu nutzen Sie Instrumente, die Ihnen die Arbeit im Alltag erleichtern und in den Werkzeugkasten einer modernen Führungskraft gehören.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Führungsstile, ihre Vor- und Nachteile und der Abgleich mit den eigenen Stärken/Schwächen ▪ Kommunikation im Führungsalltag (Mitarbeitergespräche, Teamleitungs-Meetings und andere Instrumente) ▪ Rollenwechsel: vom Kollegen zum Chef ▪ Die Kunst des Delegierens
Teilnehmende	Personen, die kürzlich und erstmalig eine Führungsrolle übernommen haben oder demnächst übernehmen werden und Interesse daran haben, die Startphase möglichst optimal zu gestalten.
Referent	Stefan Häseli, Coach, Trainer, Keynote-Speaker und Buchautor für Führungs-, Verkaufs- und Kommunikationsthemen, Gewinner des internationalen Trainingspreises 2012/2013 in Gold
Investition	Fr. 275.–
Dauer	8 Lektionen, 1 Tag
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch .
Hinweis	<p>Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.</p> <p>Dieser Anlass findet in unserer Bildungslounge statt.</p>

2

2227 Führungsverhalten in der Kleingruppe reflektieren – Interdisziplinäre Supervision

Ziel	<p>Sie sind in einer Führungsrolle und möchte sich und Ihr Umfeld in einem geschützten Rahmen reflektieren. Wir arbeiten in der Gruppe in 2er- oder 3er-Teams. Zur Vorbereitung von Fallbeispielen kommen auch Einzelarbeiten zum Zug.</p> <p>Für Ihre Teilnahme ist es unwichtig, ob Sie diese Rolle erst seit kurzem oder schon seit Jahren ausführen. Sie sollten mindestens ein konkretes Thema mitbringen, das Sie bearbeiten möchten. Die Supervision erlaubt den Input des gesamten Kurs-Teams. Wer alleine arbeitet, addiert. Wer im Team arbeitet, multipliziert.</p> <p>Mit der Toolbox aus Erfahrung und praxisnahen Modellen führt der Supervisor das Team und jede Einzelperson. Die Kursteilnehmenden bringen ihr Wissen ebenfalls in die Supervisions-Rolle ein und unterstützen den Entwicklungs-Prozess. Für jeden erarbeiteten Fall wird ein Transferplan zur optimalen Überführung in den Alltag erstellt.</p>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Problem-/ Zielbestimmung▪ Gestaltungsebenen▪ Arbeiten mit einem Metaplan / Fishbowle▪ These und Antithese▪ Systemische Aufstellung eines Falles▪ SCORE / Meta Mirror / Disney Strategie▪ Assoziation / Dissoziation▪ Storyline▪ Transferplan für jeden Fall – der Effekt in der Zukunft
Teilnehmende	Das Seminar richtet sich an Personen mit Führungsaufgaben. Dabei ist es unerheblich, ob Sie diese Rolle erst neu oder schon seit Jahren ausführen.
Referent	Daniel Piller, Ausbilder mit eidg. FA (SVEB 2), Lehrtrainer DVNLP, Coach/Supervisor BSO, Certified Business Coach Swiss NLP®
Investition	Fr. 650.–
Dauer	16 Lektionen, 2 Tage
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.
Hinweis	Kleingruppenkurs mit maximal 6 Teilnehmenden. Dieser Anlass findet in unserer Bildungslounge statt.

2228 Konfliktmanagement – Konflikte erkennen und vorteilhaft lösen

Ziel	<p>Konflikte sind etwas ganz Normales und beinhalten immer auch Chancen.</p> <p>In diesem Seminar lernen Sie, Konflikte in Ihrem beruflichen (und allenfalls auch privaten) Umfeld auf eine positive Art rechtzeitig anzusprechen, bereits entstandene Konflikte richtig zu erkennen und einzuordnen und geeignete Massnahmen entweder selbst zu ergreifen oder eine geeignete Unterstützung auszuwählen. Um Konflikten vorzubeugen, wenden Sie Methoden der Gesprächsführung und Teambildung an. Sie fördern eine aufgeschlossene, wertschätzende und lösungsorientierte Arbeitsatmosphäre in Ihrem Betrieb.</p>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Konfliktprävention Teambildung als Mittel zur Konfliktprävention / Team- und Einzelkontaktpflege / Kommunikationskultur / Konfliktpotentiale einschätzen und entsprechend vorbeugen▪ Konfliktanalyse Beteiligte / Ursachen / Konfliktstadien / Bedürfnisse▪ Konfliktlösungen im Einzelgespräch Methoden der Gesprächsführung / Bedürfnisorientiert kommunizieren /▪ Konfliktlösungen im Team – Methoden Gesprächsmoderation / Coaching-Ansätze▪ Mediation Die richtige Methode für die jeweilige Situation auswählen, erkennen, was mit Bordmitteln zu lösen und wo externe Begleitung sinnvoller ist
Teilnehmende	Führungskräfte, Kader und andere Personen, die mit ihren Mitarbeitenden eine konstruktive, bedürfnis- und lösungsorientierte Kommunikation pflegen wollen.
Referent	Marc Schlossarek, Jurist und Dipl. Wirtschaftsmediator, Dozent, Berater, Vortragsredner, Improvisations-Schauspieler
Investition	Fr. 275.–
Dauer	16 Lektionen, 2 Tage
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch .
Hinweis	Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden. Dieser Anlass findet in unserer Bildungslounge statt.

2

2

2229 Mitarbeitende motivieren – wichtige Basis der Führungskultur

Ziel	Unternehmer und Führungskräfte, die mit ihren Mitarbeitenden eine höhere Arbeitszufriedenheit und damit mehr Leistung erreichen möchten, denken in diesem Seminar das Thema Motivation noch einmal neu durch. Sie entwickeln persönlichkeits- und situationsbezogene Ansätze für motivierende Führung und stellen neue Facetten der Führungspersönlichkeit in den Vordergrund. Gerade die jüngere Generation Mitarbeitender verlangt nach authentischen, motivierenden und motivierten Vorgesetzten.
Inhalt	<p>Im Ergebnis werden Sie sich selbst, Ihre Mitarbeitenden und Ihre Führungskultur einmal komplett auf den Prüfstand gestellt haben und so neue Handlungsansätze für Ihr eigenes Führungsverhalten entwickeln können.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Führungswerkzeuge Verbale/ Nonverbale Anteile der Kommunikation / VorBILDlich führen / Statussignale, Haltung, Stimme, Gestik, Mimik, Blickkontakt / Position im Raum / Sach- und Beziehungsebene sprachlich und gedanklich trennen / Improvisationsvermögen: Sicher agieren in einer VUCA-Welt / Überzeugen mit Storytelling▪ Mitarbeiter motivieren – Den richtigen Rahmen für intrinsische Motivation schaffen Persönlichkeitsmodelle (Selbstreflektion, Mitarbeitende verstehen, «Generation Y») / Bedürfnisse als Leistungsmotive / Situations- und typgerechte Führungsstile kennen lernen und erproben / Motivation neu denken, motivierend kommunizieren / Rückmeldungs- und Entwicklungskultur als Rahmen für Motivation
Teilnehmende	Unternehmer/innen, (Nachwuchs-)Führungskräfte/ Kadermitarbeitende, die den Einfluss von Führungsverhalten auf die Motivation der Mitarbeitenden als aktive Gestaltungsmöglichkeit nutzen wollen.
Referent	Marc Schlossarek, Jurist und Dipl. Wirtschaftsmediator, Dozent, Berater, Vortragsredner, Improvisations-Schauspieler
Investition	Fr. 550.–
Dauer	16 Lektionen, 2 Tage
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch .
Hinweis	Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden. Dieser Anlass findet in unserer Bildungslounge statt.

2230 Mission Possible – Einen Kurzfilm mit dem Team realisieren

Ziel	<p>Teambildende Massnahmen gibt es viele. Warum nicht einmal etwas ganz Besonderes wagen, das gleichzeitig eine Erinnerung fürs Leben wird? Zusammen mit Ihren (Arbeits-)Kolleginnen und Kollegen realisieren Sie unter kundiger Leitung Ihren eigenen Kurzfilm!</p> <p>Gemeinsam planen Sie den Film. Dafür entwickeln Sie eine Geschichte und setzen diese im nächsten Schritt filmisch um. Ein Teil des Teams besetzt die Rollen der Schauspielenden, die anderen Teammitglieder kümmern sich um die filmische Umsetzung, also um Licht, Ton und Kamera. Am Ende halten Sie Ihren eigenen Kurzfilm in den Händen.</p> <p>Der Kurs dauert zwei Tage. Am ersten Tag wird die Grundlage für den Kurzfilm gelegt und die Geschichte entwickelt. Am zweiten Tag wird der Kurzfilm schliesslich realisiert. Für den Schnitt ist der Kursleiter zuständig. Spätestens eine Woche nach dem Dreh findet die Film Premiere mit Apéro in der BZWW Bildungslounge statt.</p>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Die Basiselemente des Storytellings▪ Grundlagen der Kameraführung▪ Ton und Lichtführung▪ Entwicklung einer Geschichte▪ Filmische Umsetzung der entwickelten Geschichte
Teilnehmende	Mitarbeitende eines Unternehmens, eines Vereins, einer Institution, die mit einer ganz besonderen teambildenden Massnahme gleichzeitig eine Erinnerung fürs Leben schaffen wollen.
Referent	Stefan Tschumi, Spezialist für multidisziplinäre Arbeiten, Videoproduzent, Fotograf, Reporter, Texter, Dozent für Fotografie und Video
Investition	Fr. 4'850.–, inkl. Ausrüstung, Kursleitung, Filmschnitt, Film Premiere
Dauer	2 Tage
Kursbeginn	Auf Anfrage. Die gesetzten Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch .
Hinweis	<p>Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.</p> <p>Dieser Anlass findet in unserer Bildungslounge und – je nach Drehbuch – auch an anderen Locations statt.</p>

2

2

2232 Vom Blatt bis zur Bühne – Rhetorik im Berufsalltag

Ziel	<p>Der Berufsalltag ist reich an Situationen, in denen motivierende, überzeugende oder auch launige Worte gefragt sind. In solchen Situationen kann man sich nur schwer hinter Powerpoint verstecken. Gefragt sind vielmehr treffende Worte und ein sicheres und überzeugendes Auftreten. Zudem wollen die Zuhörer unterhalten sein, denn in unserer schnell getakteten und multimedialen Zeit ist Aufmerksamkeit ein kostbares Gut.</p> <p>Unabhängig davon, ob man vor einem einzelnen Gegenüber redet oder vor einem erwartungsvoll gefüllten Saal, ein Gedanke oder eine Idee werden überwiegend nach der Verpackung bewertet. Diese Verpackung heisst Rhetorik und um die alte und bewährte Kunst des Redens, angepasst für unsere digitale Welt, geht es an dieser Abendveranstaltung.</p>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Wie man die richtigen Worte findet – und die anderen weglässt▪ Wie man die Aufmerksamkeit der Zuhörer von Anfang an gewinnt – und bis zum Schluss nicht mehr verliert▪ Wie man die Botschaft der Rede treffend formuliert – und sie damit unvergesslich macht▪ Wie man Körper, Stimme und Bühne wirkungsvoll einsetzt – und damit die Rede zum Leben erweckt
Teilnehmende	Personen, die ihre Redefähigkeit verbessern möchten.
Referent	Dr. Mark. Alder
Investition	Fr. 285.–
Dauer	8 Lektionen, 2 Abende oder 1 Tag
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch .
Hinweis	<p>Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.</p> <p>Dieser Anlass findet in unserer Bildungslounge statt.</p> <p>Mitglieder der KMU Frauen Thurgau erhalten 20% Rabatt auf das Kursgeld.</p>



VON DER IDEE ZUM GESCHÄFTSERFOLG.

Unser Beratungsdisk für Jungunternehmen unterstützt Personen, die im Kanton Thurgau eine Firma gründen oder übernehmen wollen. Wir bieten Ihnen ein umfassendes Angebot bestehend aus Produkten, Beratung, Wissenstransfer sowie Zugang zu unserem Geschäftsnetzwerk an. Das erleichtert den Weg zum Geschäftserfolg. Wir freuen uns auf Sie und Ihre Ideen.



**Thurgauer
Kantonalbank**

tkb.ch/jungunternehmen

FÜRS GANZE LEBEN

3 Informatikschule

Ausbildungskonzept

Unsere Kurse führen Sie sicher vom Einstieg bis zur professionellen Anwendung. Stellen Sie sich Ihr Ausbildungsprogramm aus folgenden Themenbereichen zusammen:

301 ICT-Grundkompetenzen für Erwachsene

Förderprogramm von Bund und Kanton

305 Basiskurse für Einsteiger/innen

Tastaturschreiben, Computergrundlagen, Windows bedienen

310 Informatik Grundlagen

Word, Excel, Powerpoint (Office 2016 und 365), OneNote

320 Informatik Aufbau und Workshops

Word, Excel, Office 365 (Office 2016 und 365), OneDrive

331 Spezialkurse

Programmierung, Sharepoint

340 Internet/Kommunikation/Multimedia

Outlook, Webpublishing, Bildbearbeitung, Smartphone/Tablet, Fotografieren, Videoschnitt, Cloud Computing

360 Informatiklehrgänge

ECDL-Expert-Lehrgang



Informatikzertifikate

ECDL – Europäischer Computerführerschein



ECDL (European Computer Driving Licence) ist ein international anerkanntes Zertifikat, das praktische Fertigkeiten in den gebräuchlichsten Computeranwendungen bescheinigt. Aktuell stehen 14 ECDL-Module zur Verfügung, welche die heutigen Anforderungen an ICT-Kenntnisse abdecken (vier Base-Module, fünf Standard-Module, vier Advanced-Module, Typing-Modul).

- Der Nachweis Ihrer ICT-Fertigkeiten mit dem internationalen ECDL Zertifikat wertet Ihren Lebenslauf auf und bringt Sie in verschiedenen Lebenssituationen weiter.
- Planen Sie einen Wiedereinstieg oder eine berufliche Veränderung? Der ECDL verbessert Ihre Chance.

3

Am BZWW werden die Module gemäss Tabelle auf der Folgeseite angeboten.

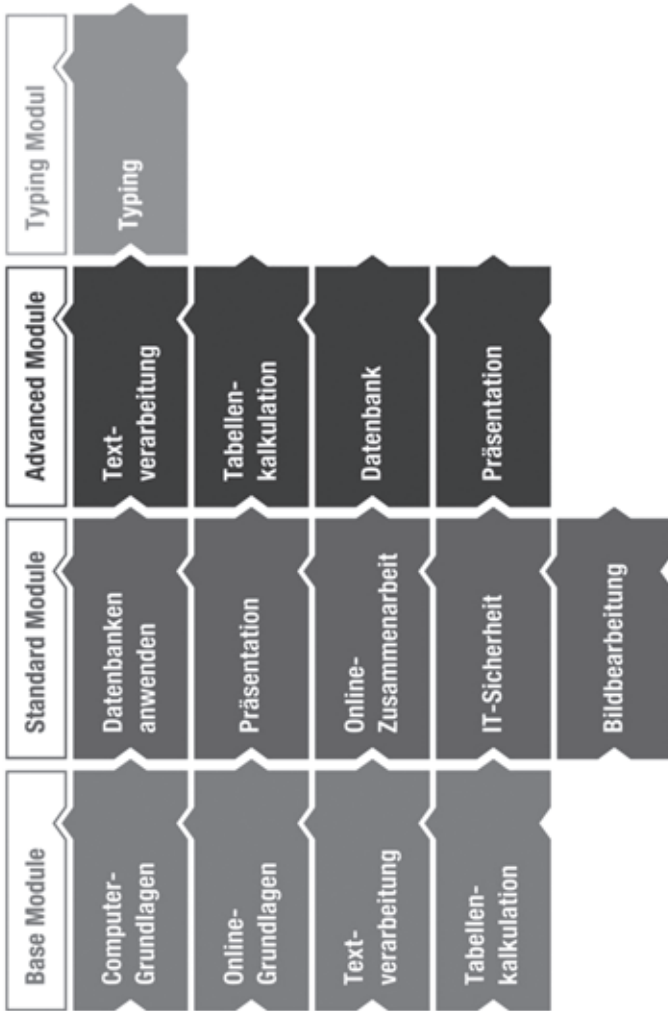
Die bestandenen Modulprüfungen werden auf Ihrer persönlichen Prüfungskarte (der so genannten ECDL-ID) eingetragen. Die Prüfungen können in beliebiger Reihenfolge an unterschiedlichen Terminen und sogar bei verschiedenen autorisierten Organisationen im In- und Ausland online abgelegt werden. Für jede Teilprüfung steht den Kandidatinnen und Kandidaten eine Zeit von max. 45 Minuten zur Verfügung.

Training und Prüfungen

ECDL-Prüfungen werden über das Internet abgelegt. Auf dem Prüfungsserver befinden sich sogenannte Diagnosetests. Mit deren Hilfe können Sie sich an jedem PC mit Internetverbindung – also allenfalls auch zu Hause – auf die Modulprüfungen vorbereiten. Die Zertifikatsprüfungen legen Sie im BZWW ab: Ein von ECDL beglaubigter Examiner muss den Test starten.

Sie können eine beliebige Anzahl Diagnosetests einkaufen, sobald Sie eine ECDL-ID erworben und einen Benutzernamen plus Passwort erhalten haben. Das Sekretariat erteilt Auskunft.

ECDL-Module in der Übersicht



Advanced ECDL

Der ECDL Advanced Level umfasst vier Module und baut auf den gleichnamigen Base- oder Standard-Modulen auf. Für jedes Modul wird ein eigenes Zertifikat ausgestellt. Die Base- oder Standard-Module sind keine Voraussetzung, um an der Prüfung teilzunehmen.

Zusätzliche Informationen finden Sie unter www.ecdl.ch.

Die folgende Übersicht zeigt, wie Sie die geforderten Kenntnisse mit Einzelkursen oder dem Semesterkurs erwerben können.

Für folgende Module können Sie sich am BZWW vorbereiten:	
Base- und Standard-Module	Kurs
Typing Skills Certificate	3050
Computer – Grundlagen	3055+3059 + Selbststudium*
Textverarbeitung	3120
Tabellenkalkulation	3140
Online Grundlagen	Selbststudium*
Präsentation	3150
Online - Zusammenarbeit	Selbststudium*
IT - Sicherheit	Selbststudium*
Advanced-Module	
Textverarbeitung Advanced Level	3220
Tabellenkalkulation Advanced Level	3240
ECDL Expert Lehrgang	3602

* Geeignete Kursunterlagen erhalten Sie über das Sekretariat der Weiterbildung BZWW.

ECDL Typing Skills Certificate

Sie verfügen über genügend Praxis, um sich Genauigkeit, Geschwindigkeit und Produktivität bestätigen zu lassen.

Testen und zertifizieren Sie Ihre Tastaturschreibkenntnisse. Genießen Sie das gute Gefühl, effizienter mit dem Computer umgehen zu können und sparen Sie dabei bis zu 50% Arbeitszeit.

Das ECDL TYPING SKILLS CERTIFICATE (vormals OCG Typing Certificate) ist im deutschsprachigen Raum ein anerkannter Leistungsausweis.

Der Zertifikatstest besteht aus einer 10-Minuten-Abschrift. Drei Leistungsziele sind möglich:

- Standard = mindestens 1'000 Zeichen bei einer Fehlerhöchstgrenze unter 0,5%
- Professional = mindestens 2'000 Zeichen bei einer Fehlerhöchstgrenze unter 0,5 %
- Expert = mindestens 3'000 Zeichen bei einer Fehlerhöchstgrenze unter 0,5 %

Folgende Kurse bereiten auf dieses Zertifikat vor:

- 3050 Tastaturschreiben für angehende Kaufleute und medizinische Praxisassistentinnen

Das Sekretariat erteilt gerne Auskunft über den genauen Ablauf und mögliche Prüfungstermine.

301 ICT-Grundkompetenzen für Erwachsene

Die Kurse für die Förderung des Erwerbs und Erhalts von Grundkompetenzen als Voraussetzung für lebenslanges Lernen werden von Bund und Kanton finanziell unterstützt und können deshalb sehr kostengünstig angeboten werden. Sie eignen sich für Erwachsene, die bisher in einem oder in mehreren der Bereiche «Lesen und Schreiben», «Mathematik» und «Informatik» über wenig Kompetenzen verfügen und ein angepasstes Lerntempo bevorzugen.

3010 Grundkompetenzen Erwachsene – Einfache Alltagsaufgaben am Computer meistern

Ziel Sie können einfache Alltagsaufgaben mit Programmen wie Word, Powerpoint und Excel zielgerichtet lösen und haben Ihre Daten auf dem Computer im Griff. Wir arbeiten mit Office 365 / Windows 10.

Inhalt

- Arbeiten in Word-Online: Texte erstellen, formatieren, Tabellen und Bilder einfügen
- Ordnung in der Datenablage mit dem Windows Explorer: Logische Verzeichnisse erstellen, Daten sichern und transportieren, Daten in der Cloud speichern (OneDrive)
- Sich im Internet bewegen, Daten recherchieren, Favoriten und Lesezeichen einrichten, Sicherheitsaspekte kennen, wichtige Internetdienste nutzen
- Daten aus dem Internet praktisch nutzen
- Präsentationen erstellen mit Powerpoint-Online
- Mit Zahlen rechnen, Zahlen grafisch darstellen mit Excel: Tabellenkalkulationen, Diagramme
- An vielen praktischen Beispielen aus dem Alltag die Programme sinnvoll einsetzen: Ferienreise planen, Reisebericht mit Text, Fotos und Animationen kreieren, Jahresbudget erstellen etc.

Voraussetzungen Sie haben erste Erfahrungen mit dem Computer gesammelt. Sie bevorzugen ein moderates, angepasstes Lerntempo in kleinen Lerngruppen.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 200.–, inkl. Lehrmittel

Dauer 30 Lektionen, 10 Abende

Hinweis Kurs mit maximal 10 Teilnehmenden. Dieser Kurs wird von Bund und Kanton im Rahmen der Förderung von Grundkompetenzen für Erwachsene speziell unterstützt.

3

3011 Grundkompetenzen Erwachsene – Programme, Apps und digitale Informationen nutzen

Ziel Sie können mit Tablets, Smartphones und anderen Endgeräten digitale Informationen und Online-Angebote zielgerichtet nutzen.

Sie verwenden Ihr Smartphone als elektronisches Gedächtnis, wichtige Informationsquelle und vielseitiges Kommunikationsmedium.

- Inhalt**
- Das Smartphone als Organisationshilfe, Lexikon, elektronisches Gedächtnis in den privaten und beruflichen Alltag integrieren
 - Zugang zu digitalen Informationen organisieren und vereinfachen
 - Das Internet als Informationsquelle und für Recherchen nutzen
 - Mobile E-Mail-Anwendungen und andere Nachrichtendienste wie WhatsApp kennen und nutzen
 - Sinnvolle Apps und Programme mobiler Geräte im privaten und beruflichen Leben gewinnbringend einsetzen
 - Die Online-Informationen des öffentlichen Verkehrs abrufen und einsetzen
 - Online-Angebote der Gemeinden oder anderer öffentlicher Organisationen abrufen und einsetzen
 - Online-Angebote von Finanzinstituten und Versicherungen nutzen
 - Wichtige Social Media Kanäle kennen und beurteilen
 - Dateien und Bilder mit anderen Nutzern teilen und gemeinsam bearbeiten
 - Praktisch mit den technischen Möglichkeiten mobiler Geräte arbeiten, z. B. mit Kamera und Text einen Vorfall dokumentieren

Voraussetzungen Sie besitzen zwar ein Smartphone oder Tablet, können aber zu wenig Nutzen aus dem Gerät ziehen. Sie wenden Apps nie oder selten an. Die Bedienung des mobilen Geräts empfinden Sie als kompliziert.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 150.–, inkl. Lehrmittel

Dauer 20 Lektionen, 8 Abende

Hinweis Kurs mit maximal 10 Teilnehmenden. Dieser Kurs wird von Bund und Kanton im Rahmen der Förderung von Grundkompetenzen für Erwachsene speziell unterstützt.

305 Basiskurse für Einsteiger/innen

3050 Tastaturschreiben für angehende Kaufleute und medizinische Praxisassistentinnen/Praxisassistenten

Ziel Um dem IKA-Unterricht in der Grundbildung zur Kauffrau/zum Kaufmann oder zur medizinischen Praxisassistentin/zum medizinischen Praxisassistenten problemlos folgen zu können, sind 1'300 Anschläge in 10 Minuten bei einer Fehlerhöchstgrenze unter 0.5% die Minimalanforderung. Das Benützen der Korrekturtaste ist erlaubt.

Sie lernen die Grundlagen, um einfache Texte flüssig auf der Tastatur schreiben zu können. Nach Kursende haben Sie die Möglichkeit das ECDL Typing Skills Certificate abzuschliessen.

Inhalt 10-Finger-Blindschreiben

Voraussetzungen Sie starten im Sommer eine Lehre als Kauffrau/Kaufmann oder als medizinische/r Praxisassistent/in oder Sie möchten ganz einfach Ihre Tastaturschreibkenntnisse verbessern.

Der Kurs steht grundsätzlich allen Interessenten offen.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 200.–

Lehrmittel Fr. 46.–

Dauer 12 Lektionen, 6 Abende oder Samstagvormittage

Hinweis Eine Übungsgelegenheit ist zwingend notwendig (Aufwand 30 Minuten täglich)!

3

3

3055 PC Grundlagen für Einsteiger/innen

Ziel Sie beherrschen grundlegende, für den effizienten Einsatz des Computers notwendige Funktionen. Sie können Einstellungen des Computers individuell anpassen und Dateien verwalten. Sie wissen, welche Anwendungsprogramme für welchen Zweck eingesetzt werden.

- Inhalt**
- Der Computer als System / Computermarkt
 - Effizientes Benutzen der Windows-Oberfläche
 - Windows-Einstellungen individuell anpassen
 - Texte schreiben und formatieren mit Word
 - Fotos und Grafiken zu einem Text hinzufügen
 - Dateien verwalten / Datenträger
 - Einstieg ins Internet
 - Sicherheit im Internet

Voraussetzungen Kenntnisse im Computerschreiben sind von Vorteil.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 395.–

Lehrmittel Fr. 28.–

Dauer 16 Lektionen, 4 Abende

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Dieser Kurs bereitet auf einen Teil der ECDL Prüfung Computer-Grundlagen (Base Modul) vor. Für die Prüfungsreife sind aber zusätzliche Vorkenntnisse (z. B. Kurs 3059) und Selbststudium anhand der abgegebenen Kursunterlagen notwendig.

Wir arbeiten mit Windows 10 und Office 2016.

Ergänzende und weiterführende Kurse:

3120 Word – Grundlagen und Features

3140 Excel – Grundlagen und Features

3103 Präsentieren mit Microsoft Sway – kostenlose Powerpoint Alternative

3150 Powerpoint abseits des Mainstream

3059 Microsoft Windows 10 – Grundlagen und Features

Ziel Sie kennen die Grundlagen des neuen Betriebssystems Windows 10, können effizient am PC arbeiten und die vielen Zusatzfunktionen des Betriebssystems situationsgerecht einsetzen. Sie organisieren, verwalten und sichern die eigenen Daten mit geeigneten Mitteln.

- Inhalt**
- Sie kennen die neuen Funktionen und Vorteile von Windows 10
 - Dank verständlicher Beschreibungen beherrschen Sie die grundlegenden Arbeitstechniken unter Windows 10
 - Sie verwalten effektiv Dateien und Ordner
 - Sie setzen gezielt die vielfältigen Zusatzprogramme von Windows ein, beispielsweise um Texte und Zeichnungen zu erstellen
 - Sie gestalten den Desktop individuell und nutzen professionell die Systemsteuerung, um die Arbeitsweise des Computers zu optimieren
 - Sie verstehen, was ein Netzwerk ist und können darin arbeiten
 - Sie beherrschen die Datensicherung mittels Backup

Voraussetzungen Erste Erfahrungen im Umgang mit dem PC.

Der Kurs eignet sich auch gut als Refresher für Anwender/innen, die sich bis anhin nicht mit Dateimanagement und den erweiterten Funktionen von Windows auseinandergesetzt haben.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 215.–

Lehrmittel Fr. 28.–

Dauer 8 Lektionen, 2 Abende

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Dieser Kurs bereitet auf einen Teil der ECDL Prüfung Computer-Grundlagen (Base Modul) vor. Für die Prüfungsreife sind aber zusätzliche Vorkenntnisse (z. B. Kurs 3055) und Selbststudium anhand der abgegebenen Kursunterlagen notwendig.

Ergänzende und weiterführende Kurse:

3120 Word – Grundlagen und Features

3140 Excel – Grundlagen und Features

3103 Präsentieren mit Microsoft Sway – kostenlose Powerpoint Alternative

3150 Powerpoint abseits des Mainstream

3

310 Informatik Grundlagen

3103 Präsentieren mit Microsoft Sway – kostenlose Powerpoint Alternative

Ziel Sie sind in der Lage, mit Office Sway interaktive Berichte, persönliche Geschichten, Präsentationen und vieles mehr auf einfache Weise zu erstellen und mit Freunden und anderen Interessierten zu teilen.

- Inhalt**
- Leistungsübersicht Office Sway
 - Das Programmfenster im Überblick
 - Karten mit verschiedenen Layouts einfügen
 - Überschriften und Inhaltsplatzhalter erstellen
 - Die Navigationsmöglichkeiten nutzen
 - Bilder hinzufügen und Urheberrechte beachten
 - Grafiken einbinden und mit Fokuspunkten arbeiten
 - Google-Karten integrieren
 - Bilder und Grafiken gruppieren
 - Sway mit Bekannten und Interessierten teilen
 - Weiterführende Tipps und Tricks

Voraussetzungen Sie verfügen über ein Microsoft-Konto. Sie können das Konto z. B. kostenlos unter www.onedrive.com erstellen.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 175.–

Lehrmittel Fr. 15.–

Dauer 6 Lektionen, 2 Abende

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Wir arbeiten mit Windows 10 und Office 2016.

Ergänzende und weiterführende Kurse:

3160 OneNote – Digitale Notizbücher allein und im Team nutzen

3210 Office 365 mit OneDrive privat und beruflich richtig einsetzen

3601 ECDL Standard Module – Lehrgang

3602 ECDL Expert Lehrgang – Advanced Office Module

3104 Excel-Starter – Vorkurs für Excel-Einsteiger/innen

Ziel Sie lernen die elementarsten Grundlagen von Excel kennen und üben an praktischen Beispielen, damit Sie als Einsteiger/in einem Excel-Grundkurs gut folgen können.

- Inhalt
- Erstellen einer einfachen Tabelle
 - Eingabe und korrigieren von Daten
 - Erstellen einfacher Formeln (Addition, Subtraktion, Multiplikation, Division)
 - Anwenden der Funktion AutoSumme
 - Formatieren und anordnen von Daten
 - Erstellen eines Diagramms
 - Speichern und öffnen von Excel-Dateien

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Voraussetzungen Erfahrung mit Windows

Investition Fr. 115.–, inkl. Lehrmittel

Dauer 4 Lektionen, 1 Abend

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Wir arbeiten mit Windows 10 und Office 2016.

Ergänzende und weiterführende Kurse:

3140 Excel – Grundlagen und Features

3141 Tipps und Tricks für schnelleres Arbeiten in Excel

3601 ECDL Standard Module – Lehrgang

3

3110 Office 2016 – Änderungen und Features

Ziel Sie werden mit der neuen Benutzeroberfläche der Office Programme vertraut gemacht. Sie erfahren, wie Sie die erweiterte Leistungsfähigkeit der Programme nutzen können und worauf Sie beim Datenaustausch mit Benutzern älterer Software achten müssen.

Inhalt

- Die neue Benutzeroberfläche von Office 2016 beschreiben
- Mit der Office Schaltfläche arbeiten
- Das Menüband einsetzen
- Nützliche Bedienhilfen situationsgerecht anwenden
- Mit Designs arbeiten und gestalten
- Dateien in der Cloud speichern und verwalten (Skydrive)
- Die wichtigsten Neuerungen in Word, Excel, Powerpoint und Outlook in der Praxis anwenden

Voraussetzungen Erfahrung im Umgang mit dem PC und dem Betriebssystem Windows 7, 8 oder 10.

3

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 163.–

Lehrmittel Fr. 32.–

Dauer 8 Lektionen, 2 Abende

Hinweis Wir arbeiten mit Windows 10 und Office 2016.

Benutzer von Windows 7 oder 8 können aber problemlos auch an diesem Kurs teilnehmen.

Ergänzende und weiterführende Kurse:

3160 OneNote – Digitale Notizbücher allein und im Team nutzen

3210 Office 365 mit OneDrive privat und beruflich richtig einsetzen

3601 ECDL Standard Module – Lehrgang

3602 ECDL Expert Lehrgang – Advanced Office Module

3120 Word Textverarbeitung – Grundlagen und Features

Ziel Sie erhalten einen Einblick in die Leistungsfähigkeit des weltweit am meisten benutzten Textverarbeitungsprogramms. Sie erarbeiten sich die wichtigsten Grundlagenkenntnisse, erstellen eigene Vorlagen und passen diese an.

- Inhalt**
- Grundeinstellungen im Textverarbeitungsprogramm
 - Wichtigste Arbeitsschritte in der Textverarbeitung (kopieren, verschieben, löschen, suchen etc.)
 - Erstellen, formatieren und fertigstellen eines Textdokuments
 - Dokumente für den Druck vorbereiten
 - Erstellen von Tabellen im Textdokument
 - Bilder und Grafiken integrieren
 - Importieren von Objekten
 - Serienbrieffunktionen

Voraussetzungen Kurs 3055 "PC Grundlagen für Einsteiger/Innen" sowie Erfahrung mit Windows.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 425.–

Lehrmittel Fr. 30.–

Dauer 16 Lektionen, 4 Abende

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Dieser Kurs bereitet auf die ECDL Prüfung Textverarbeitung (Base Modul) vor.

Wir arbeiten mit Windows 10 und Office 2016.

Ergänzende und weiterführende Kurse:

3220 Word Aufbau – Textverarbeitung für Fortgeschrittene

3121 Tipps und Tricks für schnelleres Arbeiten in Word

3601 ECDL Standard Module – Lehrgang

3

3121 Tipps und Tricks für schnelleres Arbeiten in Word

Ziel Schneller am Ziel bei der täglichen Arbeit mit Word. Nutzen Sie die vielen Automatismen, die Ihnen Word zur Optimierung und Vereinfachung zur Verfügung stellt.

- Inhalt
- Wichtigste Tastenkombinationen kennen und anwenden
 - Schneller zum Ziel mit Klick oder Doppelklick auf verschiedene Objekte
 - Autoformat und Autokorrektur sinnvoll nutzen
 - Schnellbausteine erstellen
 - Zuweisen von Formatvorlagen über Tastenkombinationen
 - Nützliche Symbole für den Schnellzugriff
 - Kontextmenü verwenden

Voraussetzungen Gute Grundkenntnisse in Word

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 115.–, inkl. Lehrmittel

Dauer 4 Lektionen, 1 Abend

Hinweis Wir arbeiten mit Windows 10 und Office 2016.

Ergänzende und weiterführende Kurse:

3220 Word – Aufbau Textverarbeitung/Dokumentgestaltung für Fortgeschrittene

3141 Tipps und Tricks für schnelleres Arbeiten in Excel

3601 ECDL Standard Module – Lehrgang

3602 ECDL Expert Lehrgang – Advanced Office Module

3140 Excel – Grundlagen und Features

Ziel Sie erhalten einen Überblick über die vielfältigen Anwendungsmöglichkeiten von Excel, dem Standardprogramm im Bereich Tabellenkalkulation. Sie erarbeiten sich breite Grundlagenkenntnisse, die es Ihnen ermöglichen, Excel im Geschäftsalltag zu verwenden.

Inhalt

- Tabellen erstellen, bearbeiten, speichern und drucken
- Aufbau von Formeln und Funktionen kennenlernen
- Tabellen formatieren und anpassen
- Zellen ausfüllen, kopieren und verschieben
- Bezugsarten (relativ, absolut mit \$-Zeichen) erkennen/anwenden
- Anwendungsbeispiele von Funktionen kennenlernen (SUMME, ANZAHL, WENN, SVERWEIS, u. a.)
- Diagramme zur Veranschaulichung erstellen und bearbeiten
- Tabellen mit individuellen Einstellungen auf den Ausdruck vorbereiten
- Tricks kennenlernen, um mit Excel ohne Umwege zum Ziel zu gelangen

Voraussetzungen Kurs 3104 "Excel-Starter" oder Kurs 3055 "PC Grundlagen für Einsteiger/innen" sowie Erfahrung mit Windows.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 450.–

Lehrmittel Fr. 30.–

Dauer 20 Lektionen, 5 Abende

Hinweis Dieser Kurs bereitet auf die ECDL Prüfung Tabellenkalkulation (Base Modul) vor.

Wir arbeiten mit Windows 10 und Office 2016.

Ergänzende und weiterführende Kurse:

3240 Excel Aufbau – Tabellenkalkulation für Fortgeschrittene

3141 Tipps und Tricks für schnelleres Arbeiten in Excel

3601 ECDL Standard Module – Lehrgang

3

3141 Tipps und Tricks für schnelleres Arbeiten in Excel

Ziel	Schneller am Ziel bei der täglichen Arbeit mit Excel. Nutzen Sie die vielen Automatismen, die Ihnen Excel zur Optimierung und Vereinfachung zur Verfügung stellt.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wichtigste Tastenkombinationen ▪ Autolisten (Monate, Tage, benutzerdefinierte Listen etc.) ▪ Funktionen schreiben anstatt Assistent benutzen ▪ Schnelles Kopieren von Formeln mit Doppelklick ▪ Schnelles Erstellen von Totalen mit Markieren ▪ Schnellanalyse von Tabellen (Farbskala, Diagramme) ▪ Schnelles Filtern von Tabellen ▪ Schnelle Auswertungen mit Pivot-Tabellen ▪ Bedingte Formatierungen (mit Formeln) ▪ Autoformat und Autokorrektur ▪ Nützliche Symbole für den Schnellzugriff ▪ Kontextmenü verwenden
Voraussetzungen	Gute Grundkenntnisse in Excel
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch .
Investition	Fr. 115.–, inkl. Lehrmittel
Dauer	4 Lektionen, 1 Abend
Hinweis	Wir arbeiten mit Windows 10 und Office 2016.

Ergänzende und weiterführende Kurse:

3240 Excel Aufbau – Tabellenkalkulation für Fortgeschrittene

3121 Tipps und Tricks für schnelleres Arbeiten in Word

3601 ECDL Standard Module – Lehrgang

3602 ECDL Expert Lehrgang – Advanced Office Module

3150 Powerpoint abseits des Mainstream

Ziel Sie nutzen die vielfältigen Möglichkeiten von Powerpoint und erstellen aussagekräftige und wirkungsvolle Präsentationen.

- Inhalt
- Grundlagen der Präsentationstechnik
 - Grundlagen der Präsentation
 - Erstellen, formatieren und vorbereiten einer Präsentation
 - Grafiken und Diagramme verwenden
 - Präsentation drucken
 - Einsatz von Effekten bei Folienpräsentationen

Voraussetzungen Kurs 3103 "Präsentieren mit Microsoft Sway – kostenlose Powerpoint Alternative" oder Kurs 3055 "PC Grundlagen für Einsteiger/innen" sowie Erfahrung mit Windows

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 230.–

Lehrmittel Fr. 30.–

Dauer 8 Lektionen, 2 Abende

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Dieser Kurs bereitet auf die ECDL Prüfung Präsentation (Standard Modul) vor.

Wir arbeiten mit Windows 10 und Office 2016.

Ergänzende und weiterführende Kurse:

3120 Word – Grundlagen der Textverarbeitung

3140 Excel – Grundlagen und Features

3601 ECDL Standard Module – Lehrgang

3602 ECDL Expert Lehrgang – Advanced Office Module

3

3160 OneNote – Digitale Notizbücher allein und im Team nutzen

Ziel Das geniale digitale Notizbuch von Microsoft ist viel zu wenig bekannt. Nie war es einfacher und effizienter, unterschiedliche Daten wie Bilder, Grafiken, Texte, Tabellen, Video- und Audiosequenzen in einem Dokument abzulegen, zu präsentieren, auf Wunsch mit anderen zu teilen oder sogar im Team zu bearbeiten. Besonders gut gelungen ist die Unterstützung mobiler Geräte.

In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden, Informationen aus verschiedenen Quellen und unterschiedlichster Art in OneNote zu sammeln und anzuordnen. Sie strukturieren und kategorisieren die Inhalte und optimieren sie für die leistungsfähigen Suchfunktionen der Software. Sie teilen Notizbücher und bearbeiten sie im Team.

- Inhalt**
- Den Leistungsumfang von OneNote kennenlernen
 - OneNote praktisch anwenden: Neue Notizbücher, Abschnitte, Seiten, Texte erfassen und formatieren
 - Arbeiten mit Containern und Tabellen
 - Zeichnungen erstellen, Inhalte und Audionotizen einfügen
 - Inhalte strukturieren mit Kategorien und Listen, Suchfunktionen
 - Arbeiten mit Vorlagen
 - Website-Notizen, Outlook-Aufgaben
 - OneNote-Drucker verwenden
 - Mit mobilen Devices arbeiten
 - Inhalte freigeben, im Team bearbeiten, synchronisieren

Voraussetzungen Erfahrung mit Microsoft Windows 10 und Microsoft Office 2013 oder 2016.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 245.–

Lehrmittel Fr. 30.–

Dauer 8 Lektionen, 2 Abende

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Wir arbeiten mit Windows 10 und Office 2016.

Ergänzende und weiterführende Kurse:

3210 Office 365 mit OneDrive privat und beruflich richtig einsetzen
3330 Sharepoint Grundlagen für Institutionen und KMU

320 Informatik Aufbau und Workshops

3210 Office 365 mit OneDrive privat und beruflich richtig einsetzen

Ziel Sie nutzen Office Software von Microsoft im klassischen Stil (lokale Installation, speichern Dateien auf Festplatte oder anderen lokalen Datenträgern). Sie möchten neue Konzepte für die Nutzung von Office-Anwendungen und zentralem Speicherplatz in der Cloud kennenlernen.

Im diesem Kurs werden Sie in die Arbeit mit OneDrive und den Office 365 Apps (Word, Excel etc.) eingeführt. Sie erfahren, wie Sie die Cloud-Applikationen auf verschiedenen Geräten einsetzen und Daten überall auf verschiedenen Geräten verfügbar machen können.

Inhalt

- OneDrive einrichten und auf unterschiedlichen Endgeräten nutzen
- Mit verschiedenen Office 365 Apps praktisch arbeiten
- Daten teilen und/oder telekooperativ bearbeiten
- Daten-Sicherheit gewährleisten

Voraussetzungen Office Kenntnisse

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 195.–

Lehrmittel Fr. 25.–

Dauer 6 Lektionen, 2 Abende

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Wir arbeiten mit Windows 10.

Ergänzende und weiterführende Kurse:

3160 OneNote – Digitale Notizbücher allein und im Team nutzen
3330 Sharepoint – Grundlagen für Institutionen und KMU

3

3220 Word Aufbau – Texte und Dokumente für Fortgeschrittene

Ziel Sie arbeiten regelmässig mit Microsoft Word und möchten Ihre Kenntnisse erweitern, um noch effizienter zu arbeiten. Sie wollen die richtigen Techniken anwenden, um zeitsparend ein qualitativ hochwertiges Ergebnis zu erreichen. Sie setzen Assistenten und Automatisierungen ein, um komplexe Dokumente einfacher zu verwalten.

- Inhalt**
- Rekapitulation der wichtigsten Grundlagen
 - Dokumentvorlagen gestalten und automatisieren
 - Formatvorlagen erstellen und bearbeiten
 - Layout und Grafiken
 - Etiketten und Kuverts
 - Vom Brief zum Serienbrief
 - Umgang mit grossen Dokumenten
 - Arbeiten mit Automatismen

Voraussetzungen Kurs 3120 "Word Textverarbeitung – Grundlagen und Features" sowie Erfahrung mit Windows.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 425.–

Lehrmittel Fr. 30.–

Dauer 16 Lektionen, 4 Abende

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Dieser Kurs bereitet auf die ECDL Prüfung Textverarbeitung (Advanced Modul) vor.

Wir arbeiten mit Windows 10 und Office 2016.

Ergänzende und weiterführende Kurse:

3121 Tipps und Tricks für schnelleres Arbeiten in Word

3160 OneNote – Digitale Notizbücher allein und im Team nutzen

3210 Office 365 mit OneDrive privat und beruflich richtig einsetzen

3602 ECDL Expert Lehrgang – Advanced Office Module

3223 Word Best Practice

Ziel Sie lösen mit Word regelmässig komplexe Probleme? Sie finden Ihre Lösungswege zu kompliziert? Bei Word führen viele Wege zum Ziel. Aber ist der gewählte Weg auch effizient oder ginge es einfacher? Und wie geht man Probleme an, für die man keine Lösung sieht?

In diesem Kurs kommen Sie mit Ihren Word-Problemen zum Zug! Wir finden gemeinsam Lösungen oder optimieren sie.

Sie profitieren am meisten, wenn Sie uns Ihre Word-Fragen eine Woche vor Kursbeginn zusenden, damit wir sie am Kurs besprechen können.

Inhalt Individuelle Word-Probleme analysieren und Lösungswege aufzeigen.

Voraussetzungen Gute Word-Anwenderkenntnisse.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 345.–, inkl. Lehrmittel

Dauer 12 Lektionen, 3 Abende

Hinweis Wir arbeiten mit Windows 10 und Office 2016.

Ergänzender und weiterführender Lehrgang:

3602 ECDL Expert Lehrgang – Advanced Office Module

3

3240 Excel Aufbau – Tabellenkalkulation für Fortgeschrittene

Ziel Sie arbeiten regelmässig und routiniert mit Microsoft Excel und möchten Ihre Kenntnisse erweitern. Sie möchten für verschiedene Tabellentypen die richtigen Techniken anwenden, um die Auswertung von Daten zu automatisieren. Sie setzen komplexe Formeln ein, um Informationen aus Tabellen abzurufen.

Inhalt Die Inhalte entsprechen den Lernzielen des ECDL Advanced Modul Excel.

- Fortgeschrittene Techniken zur Bearbeitung von Tabellenblättern und zur Formatierung anwenden, z. B. bedingte Formatierung, benutzerdefinierte Zahlenformate
- Funktionen aus verschiedenen Kategorien (z. B. Logik, Statistik, Finanzmathematik, Mathematik usw.) anwenden
- Diagramme erstellen und mit fortgeschrittenen Techniken gestalten
- Tabellen und Listen analysieren, filtern und sortieren; Szenarien erstellen und nutzen
- Gültigkeitsregeln für Daten in einem Tabellenblatt festlegen und Formeln überprüfen
- Die Produktivität durch Arbeiten mit Bereichsnamen, Makros und Vorlagen steigern
- Daten verknüpfen, einbetten und importieren
- Arbeitsmappen zusammenführen und vergleichen; Massnahmen zum Schutz von Tabellenkalkulationen anwenden

Voraussetzungen Kurs 3140 "Excel – Grundlagen und Features" oder gute Excel-Anwenderkenntnisse.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 395.–

Lehrmittel Fr. 30.–

Dauer 16 Lektionen, 4 Abende

Hinweis Dieser Kurs bereitet auf die ECDL Prüfung Tabellenkalkulation (Advanced Modul) vor.

Wir arbeiten mit Windows 10 und Office 2016.

Ergänzende und weiterführende Kurse:

3141 Tipps und Tricks für schnelleres Arbeiten in Excel

3602 ECDL Expert Lehrgang – Advanced Office Module

3243 Excel Best Practice

Ziel Sie lösen mit Excel regelmässig komplexe Probleme? Sie finden Ihre Lösungswege zu kompliziert? Bei Excel führen viele Wege zum Ziel. Aber ist der gewählte Weg auch effizient oder ginge es einfacher? Könnten Formeln kürzer und verständlicher sein? Und wie geht man Probleme an, für die man keine Lösung sieht?

In diesem Kurs kommen Sie mit Ihren Excel-Problemen zum Zug! Wir finden gemeinsam Lösungen oder optimieren sie.

Sie profitieren am meisten, wenn Sie uns Ihre Excel-Fragen eine Woche vor Kursbeginn zusenden, damit sie wir am Kurs besprechen können. Beim Fehlen von konkreten Fragen werden Sie komplexe Formeln und Tools kennenlernen, die den Excel-Alltag erleichtern.

Inhalt Individuelle Excel-Probleme analysieren und Lösungswege aufzeigen.

Voraussetzungen Gute Excel-Anwenderkenntnisse.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 345.–, inkl. Lehrmittel

Dauer 12 Lektionen, 3 Abende

Hinweis Wir arbeiten mit Windows 10 und Office 2016.

Ergänzender und weiterführender Lehrgang:

3602 ECDL Expert Lehrgang – Advanced Office Module

3

331 Spezialkurse

3321 Einführung in die Office-Programmierung mit VBA

Ziel In sämtlichen Microsoft Programmen, aber auch in vielen Anwendungen von anderen Anbietern, steht eine Programmiersprache zur Verfügung, die es dem Benutzer erlaubt, wiederkehrende Arbeiten zu vereinfachen. Komplexe Aufgaben lassen sich mit nur einem Mausklick automatisch ausführen. Dazu benötigt man Kenntnisse der Programmiersprache Visual Basic. In diesem Kurs erlernt man die Grundbegriffe der VBA-Programmierung.

- Inhalt**
- Aufzeichnen von Makros
 - Einführung in die Programmierung
 - Die Entwicklungsumgebung
 - Projekte, Module und Benutzerformulare
 - Einfache Meldungs- und Eingabe-Dialoge
 - Funktionen, Prozeduren und Ereignisprozeduren
 - Verzweigungen und Schleifen
 - Deklaration von Variablen, Arrays und Konstanten
 - Fehler erkennen und analysieren
 - Objekte, Methoden und Eigenschaften
 - Objektprogrammierung in Excel und in Word
 - Benutzerformulare entwerfen, bearbeiten und integrieren
 - Programmübergreifendes Schlussprojekt für Word und Excel

Voraussetzungen Gute Kenntnisse in Office (Word oder Excel).

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 720.–

Lehrmittel Fr. 37.–

Dauer 28 Lektionen, 7 Abende

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.
Wir arbeiten mit Windows 10 und Office 2016.

3330 Sharepoint – Grundlagen für Institutionen und KMU

Ziel Dieser Kurs vermittelt Anwenderwissen zu SharePoint Server 2016 im Zusammenspiel mit Microsoft Office 2016 und dem Internet Explorer unter Windows 10. Die effektive Nutzung in Teams beim gemeinsamen Erarbeiten von Dokumenten steht im Blickpunkt.

- Inhalt**
- Den Leistungsumfang von SharePoint kennenlernen
 - SharePoint praktisch anwenden: Listen, Kontakte, Kalender, Aufgaben, Umfragen, Diskussionen, Wikis, Benachrichtigungen
 - Die Ansichten in SharePoint: Standardansichten, eigene Ansichten, Filter
 - Zusammenspiel mit Word 2016
 - Zusammenspiel mit Excel 2016
 - Zusammenspiel mit Powerpoint 2016
 - Zusammenspiel mit Outlook 2016

Voraussetzungen Erfahrung im Einsatz von Microsoft Windows 10 und Microsoft Office 2013 oder 2016 beim Erstellen und Verwalten von Dokumenten.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 415.–

Lehrmittel Fr. 42.–

Dauer 12 Lektionen, 3 Abende

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Wir arbeiten mit Windows 10 und Office 2016.

Kurse nach Mass

Für Ihre firmen- und betriebsspezifische Aus- und Weiterbildung organisieren wir gerne angepasste Kurse, welche Ihren Bedürfnissen und Wünschen entsprechen.

3

345 Internet/Kommunikation/Multimedia

3453 Internetauftritte/Websites realisieren mit HTML5 und CSS3 – Grundlagen

Ziel HTML und CSS sind die beiden wichtigsten Layoutsprachen zur Umsetzung von Websites. In diesem Kurs lernen Sie den Umgang mit den grundlegenden Werkzeugen für die Gestaltung von Webseiten. Das Zusammenspiel von Struktur (HTML) und Formatierung (CSS) erlaubt dem Webpublisher, deutlich mehr aus einem Content Managementsystem wie Wordpress oder Jimdo herauszuholen.

- Inhalt**
- Kurze Internet-Geschichte
 - Das Zusammenspiel von Internetseiten und Webserver verstehen
 - Domains, Switch, Hosting und FTP – was funktioniert wie und wo
 - Texteditor und Codeeditor zum Bearbeiten von HTML und CSS
 - Die Grundlagen von HTML und CSS kennenlernen
 - CSS-Formatierung mit Klassen und ID
 - Positionierungsmethoden mit Cascading Stylesheets
 - Einsatz von Klassen und ID
 - Ein professionelles CSS Template aufbauen
 - CSS Transitions – einfache Animationen
 - Integration von Webfonts und Google Maps
 - Einführung Bildformate JPG, GIF, PNG, SVG
 - Webs publizieren – Daten via FTP an einen Server senden

Voraussetzungen Gute Kenntnisse des Internets. Geübter Umgang mit Browsern, Dateien und Ordner-Strukturen (Windows 10).

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 625.–, inkl. Lehrmittel

Dauer 20 Lektionen, 5 Abende

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Wir arbeiten mit Windows 10.

Ergänzende und weiterführende Kurse:

3456 WordPress – die eigene Website mit einem CMS erstellen

3457 Jimdo – der einfache Website-Baukasten

3456 WordPress – die eigene Website mit einem CMS erstellen

Ziel WordPress ist das mit Abstand meist eingesetzte Webtool auf dem Markt. Der Einstieg mit dem leistungsfähigen, kostenlosen Werkzeug ist einfach. Das Erstellen einer eigenen Website mit professionellem Layout gelingt rasch.

In diesem Einsteiger-Kurs lernen Sie, WordPress zu installieren und einzurichten. Sie wissen, wofür und wie Sie WordPress einsetzen können. Sie sind in der Lage, ein vorgegebenes Design (WordPress Theme) zu installieren und Ihre Website mit Plugins um weitere Funktionen zu erweitern.

- Inhalt**
- WordPress verstehen
 - Beispiele von wirkungsvollen Websites
 - Installation und Konfiguration von WordPress
 - Die Administrationsoberfläche
 - Ein WordPress Theme installieren
 - Inhalte eingeben und bearbeiten (Text, Bilder)
 - Weitere Funktionalität mit Plugins
 - Tipps und Kniffs vom Webprofi

Voraussetzungen Gute Kenntnisse des Internets, geübter Umgang mit Browsern, Dateien und Ordner-Strukturen.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 625.–, inkl. Lehrmittel

Dauer 20 Lektionen, 5 Abende

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Wir arbeiten mit Windows 10.

Ergänzender und weiterführender Kurs:

3453 Internetauftritte/Websites realisieren mit HTML5 und CSS3 – Grundlagen

3458 E-Mail Newsletter professionell gestalten und versenden

Ziel Ob ungefragt oder abonniert: Mail-Newsletter erhalten wir alle. Nur wirklich gut gestaltete Exemplare werden aber auch wirklich beachtet. Die Teilnehmenden lernen, selber einen Newsletter zu texten, zu gestalten und zu versenden. Sie kennen die rechtlichen Aspekte.

Inhalt

- Software für die Gestaltung und den Versand eines professionellen Newsletter kennen und anwenden
- Rechtliche Grundlagen und Fallstricke
- Aspekte des Marketings berücksichtigen
- Einen ansprechenden Newsletter texten, gestalten und versenden

Voraussetzungen Routinierter Umgang mit Windows 8/10 und dem Internet.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 235.–, inkl. Lehrmittel

Dauer 8 Lektionen, 2 Abende

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Wir arbeiten mit Windows 10.

Ergänzende und weiterführende Kurse:

3160 OneNote – Digitale Notizbücher allein und im Team nutzen

3210 Office 365 mit OneDrive privat und beruflich richtig einsetzen

3460 Outlook und Outlook online – Mail- und Terminverwaltung

Ziel Sie nutzen Outlook oder Outlook online als Informations- und Planungszentrale. Ihr Posteingang bleibt übersichtlich, Sie bewahren die Übersicht über Ihre E-Mails, Termine und Aufgaben. Sie setzen Prioritäten, vermeiden Leerläufe und konzentrieren sich auf das, worauf es wirklich ankommt.

- Inhalt**
- Nachrichten senden und empfangen
 - Umgang mit Anlagen, Dateien anhängen
 - E-Mailformate einstellen
 - Abwesenheitsmeldungen konfigurieren
 - Signaturen erstellen
 - Zustelloptionen variieren
 - Posteingang organisieren, mit Unterordnern und Regeln arbeiten, wichtige Mails nachverfolgen
 - Kontakte verwalten, mit Verteillisten arbeiten
 - Termingestaltung, Terminserien eröffnen, einem Termin Informationen hinzufügen
 - Einladungen versenden, Kalender veröffentlichen
 - Aufgaben verwalten

Voraussetzungen Erfahrung mit Windows.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 315.–

Lehrmittel Fr. 28.–

Dauer 12 Lektionen, 3 Abende

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Wir arbeiten mit Windows 10 und Office 2016.

Ergänzende und weiterführende Kurse:

3121 Tipps und Tricks für schnelleres Arbeiten in Word

3141 Tipps und Tricks für schnelleres Arbeiten in Excel

3601 ECDL Standard Module – Lehrgang

3602 ECDL Expert Lehrgang – Advanced Office Module

3

3472 Fotos online gratis bearbeiten nach Mass

Ziel Sie möchten nicht allzu viel Zeit investieren, um Ihre Fotos z. B. für ein Fotobuch oder eine Präsentation vorbereiten zu können. Im Kurs erfahren Sie, wie Sie Ihre Fotos aus verschiedenen Quellen (z. B. Smartphone, Digital-Kamera) in optimaler Qualität aufbereiten und auf das am besten geeignete Mass zuschneiden.

Wir arbeiten fast ausschliesslich mit hochwertigen Gratis-Programmen, die Sie ohne Installation online nutzen können. Einzig unser kostenloses Zuschneide-Tool wird heruntergeladen und installiert. Es erlaubt Ihnen, Fotos einzeln oder ordnerweise auf ein bestimmtes Mass (cm / px / Prozent) zuzuschneiden.

- Inhalt**
- Bilder korrigieren durch Farb- und Kontraständerungen
 - Perspektive korrigieren, Horizont ausrichten
 - Fotos auf ein bestimmtes Mass zuschneiden
 - Bildschärfe optimieren
 - Filter für Hinguckerbilder
 - Dateiformate JPG, PNG, TIFF
 - Tipps und Tricks für effizientes Arbeiten

Voraussetzungen Erfahrung im Umgang mit dem PC und Windows.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 175.–

Dauer 6 Lektionen, 2 Abende

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Wir arbeiten mit Windows 10.

3473 Papierfotos und Dias scannen und digital aufbereiten

Ziel Sie haben zu Hause schachtelweise Fotos und Dias. In diesem Kurs lernen Sie, wie Sie diese auf den Computer bringen und mit welcher (Gratis-)Software Sie einfache Korrekturen (Kontrast, zuschneiden, drehen) vornehmen können.

- Inhalt**
- Bildgrösse, Bildauflösung, Dateigrösse, Dateiformate
 - Einstellungen am Scanner
 - Papierfotos / Dias scannen
 - Einfache Korrekturen (Kontrast optimieren, zuschneiden, drehen etc.)
 - Scans im richtigen Format speichern

Voraussetzungen Erfahrung im Umgang mit dem PC und Windows

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 120.–, inkl. Lehrmittel

Dauer 4 Lektionen, 1 Abend

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.
Wir arbeiten mit Windows 10.

3

3474 Besser fotografieren

Ziel Sie möchten mit Ihrer Digitalkamera oder Ihrem Smartphone in verschiedenen Situationen optimal fotografieren. In diesem Kurs lernen Sie die technischen Grundlagen der Fotografie kennen und werden vor allem eines tun: unter fachkundiger Anleitung fotografieren. Themen wie optimaler Standort, Zeitpunkt, Bildausschnitt, Perspektive und Beleuchtung bieten dabei ein breites Arbeitsfeld.

Inhalt *Theoretische Grundlagen*

- Blende / Verschlusszeit / Objektivwahl
- Dateiformate (JPEG / TIFF / RAW) / Dateikomprimierung
- Farbtiefe / Farbkanäle (RGB) / Weissabgleich

Fotopraxis

- Grundlegende Kameraeinstellungen
- Automatik / manuelle Korrekturen
- Motivauswahl / Blickwinkel / Bildgestaltung
- Licht / Einsatz von Blitzlicht
- Schärfe / Unschärfe / Schärfentiefe
- Übertragung der Fotos auf den Computer / Bildkontrolle
- Fotos archivieren

Voraussetzungen Digitale Kamera oder Smartphone (Stativ, falls vorhanden).

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 225.–, inkl. Lehrmittel

Dauer 8 Lektionen, 2 Samstagvormittage

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

3476 Bildbearbeitung mit GIMP

Ziel Sie möchten nicht allzuviel Zeit investieren, um Ihre Fotos gezielt optimieren zu können. Im Kurs erfahren Sie, wie Sie Ihre Bilder in optimaler Qualität für den Druck und für Bildschirmpräsentationen aufbereiten.

GIMP bietet Ihnen Bildbearbeitungsmöglichkeiten wie z. B. die Gradationskurven, die sonst der teuren Photoshop-Vollversion vorbehalten sind. Das Gratis-Programm GIMP ist deshalb bestens für die klassische Bildbearbeitung geeignet. Es ist für PC und Mac erhältlich.

- Inhalt**
- GIMP-Arbeitsoberfläche einrichten und die wichtigsten Werkzeuge kennenlernen
 - Bilder korrigieren durch Farb- und Kontraständerungen
 - Perspektive korrigieren, Horizont ausrichten
 - Bildgrösse auf bestimmtes Mass einstellen
 - Freistellen von Bildteilen
 - Kombinieren von mehreren Bildebenen
 - Vor- und Nachteile der Dateiformate JPG, TIFF und XCF
 - Tipps und Tricks für effizientes Arbeiten

Voraussetzungen Erfahrung im Umgang mit dem PC und Windows.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 225.–, inkl. Lehrmittel

Dauer 8 Lektionen, 2 Abende

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Ergänzender und weiterführender Kurse:

3474 Besser fotografieren

3

3477 Fotobuch individuell gestalten

Ziel Sie wollen mit Ihren Fotos ein persönliches Fotobuch gestalten. In diesem Kurs lernen Sie, wie Sie mit möglichst wenig Zeitaufwand ein individuelles Fotobuch planen, gestalten und online bestellen.

Wir arbeiten mit der Software eines bekannten Fotobuchherstellers.

- Inhalt**
- Fotobuch planen, Bildauswahl, Bildgrösse und Bildauflösung
 - Software installieren, individuelle Einstellungen vornehmen
 - Seitenvorlagen verwenden
 - individuelle Seitenlayouts anlegen und speichern
 - diverse Gestaltungselemente verwenden (Hintergründe, Bildrahmen, Textfelder, Seitenzahlen, Cliparts)
 - Fotobuch online bestellen

Voraussetzungen Erfahrung im Umgang mit dem PC und Windows.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 130.–, inkl. Lehrmittel

Dauer 4 Lektionen, 1 Abend

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Ergänzende und weiterführende Kurse:

3473 Papierfotos und Dias scannen und digital aufbereiten

3474 Besser fotografieren

3479 Adobe Photoshop Lightroom – RAW-Fotos entwickeln, bearbeiten und verwalten

Ziel Als engagierter Hobbyfotografin oder engagiertem Hobbyfotografen dürfte Ihnen das RAW-Format nicht unbekannt sein. Es bietet Ihnen die bestmögliche Bildqualität, da die Kamera RAW-Dateien weder verändert noch komprimiert - wie das etwa beim JPG-Format der Fall ist. Das Handling mit RAW-Dateien ist zwar etwas aufwändiger, mit etwas Übung lässt sich dieser Aufwand jedoch minimieren.

Mit Lightroom holen Sie das Optimum aus Ihren RAW- und JPG-Fotos heraus. Leistungsstarke Funktionen erleichtern das Organisieren, Bearbeiten und Durchsuchen von Bildbeständen jeder Grösse. Das Programm arbeitet verlustfrei.

Dieser Kurs vermittelt Ihnen kurz und bündig die Grundlagen der Bildbearbeitung und Bildverwaltung mit Lightroom. Der Hersteller schreibt "Mit Adobe Photoshop Lightroom verbringen Sie weniger Zeit am Computer und mehr Zeit hinter der Linse".

Das Programm ist als Kauf- oder Aboversion kostengünstig erhältlich.

- Inhalt**
- Katalog anlegen, Grundeinstellungen, Katalog sichern
 - Fotos importieren, optimieren und verwalten
 - Bildformate (RAW, DNG, JPG, TIF)
 - Fotos für E-Mail / Tablet / Druck etc. bereitstellen
 - Präsentationen erstellen

Voraussetzungen Erfahrung im Umgang mit dem PC.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 215.–

Lehrmittel Fr. 26.–

Dauer 8 Lektionen, 2 Abende

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Ergänzender und weiterführender Kurs:

3474 Besser fotografieren

3

3481 G-Suite – Google Apps und Cloudspeicher nutzen

Ziel Google hat seine Palette an Anwendungen in den letzten Jahren massiv ausgebaut und bietet heute die Möglichkeit, mit kostenloser Software sowohl privat als auch beruflich professionell zu arbeiten.

In diesem Kurs werden Sie in das Cloud-Konzept von Google eingeführt. Sie arbeiten mit einzelnen Cloud-Applikationen und mit Google Drive.

- Inhalt**
- Google-Konto und Anwendungen einrichten und auf unterschiedlichen Endgeräten nutzen
 - Mit verschiedenen Google Apps praktisch arbeiten: Textbearbeitung, Tabellenkalkulation, Präsentationssoftware, Bildverwaltung u.a.
 - Daten teilen und/oder telekooperativ bearbeiten
 - Daten-Sicherheit gewährleisten

Voraussetzungen Gute Windows-Kenntnisse.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 125.–, inkl. Lehrmittel

Dauer 4 Lektionen, 1 Abend

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Wir arbeiten mit Windows 10.

Ergänzende und weiterführende Kurse:

3160 OneNote – Digitale Notizbücher allein und im Team nutzen

3210 Office 365 mit OneDrive privat und beruflich richtig einsetzen

3330 Sharepoint – Grundlagen für Institutionen und KMU

3

3482 Apple-Geräte (iPhone, iPad) optimal nutzen 1

Ziel Die Leistungsfähigkeit aktueller Smartphones und Tablets ist mittlerweile enorm und mit jeder Aktualisierung des Betriebssystems kommen neue Funktionen dazu.

Der Kurs zeigt auf, wie das eigene mobile Gerät eingerichtet, angepasst und optimal bedient wird. Er informiert über wichtige Apps, Sicherheitsaspekte und Datenverbindungen via W-LAN oder Mobilfunk.

- Inhalt**
- Einführung in das Bedienungskonzept von iOS-Geräten: Software- und Hardwaretasten
 - Konfiguration: Das Menu Einstellungen / Anpassen des iOS-Gerätes an die persönlichen Bedürfnisse (Arrangieren von Anwendungen mit Hilfe von Ordern, Widgets anheften)
 - Kontakte und Kalender (Verwalten der persönlichen Kontakte / Termine anlegen)
 - Die grundlegenden Funktionen (Kamera, verschiedene Tastaturen, Anwendungen beenden, um Energie zu sparen)
 - Der Sicherheitsaspekt – Absicherung des iOS-Geräts gegen nicht autorisierten Zugriff
 - Verbindungen via W-LAN und Mobilfunk einrichten und vergleichen

Voraussetzungen Sie besitzen ein Mobiltelefon (bevorzugt) oder/und Tablet mit dem Betriebssystem iOS von Apple.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 95.–

Lehrmittel Fr. 15.–

Dauer 3 Lektionen, 1 Abend

Hinweis Kurs mit maximal 10 Teilnehmenden.

Ergänzende und weiterführende Kurse:

3484 Apple-Geräte (iPhone, iPad) optimal nutzen 2

3460 Outlook und Outlook online – Mail- und Terminverwaltung

3

3483 Android-Geräte optimal nutzen 1

Ziel Die Leistungsfähigkeit aktueller Smartphones und Tablets ist mittlerweile enorm und mit jeder Aktualisierung des Betriebssystems kommen neue Funktionen dazu.

Der Kurs zeigt auf, wie das eigene mobile Gerät eingerichtet, angepasst und optimal bedient wird. Er informiert über wichtige Apps, Sicherheitsaspekte und Datenverbindungen via W-LAN oder Mobilfunk.

- Inhalt**
- Einführung in das Bedienungskonzept von Android-Geräten: Software- und Hardwaretasten
 - Konfiguration: Das Menu Einstellungen / Anpassen des Android-Gerätes an die persönlichen Bedürfnisse (Arrangieren von Anwendungen mit Hilfe von Ordnern, Widgets anheften)
 - Kontakte und Kalender (Verwalten der persönlichen Kontakte / Termine anlegen)
 - Die grundlegenden Funktionen (Kamera, verschiedene Tastaturen, Anwendungen beenden, um Energie zu sparen)
 - Der Sicherheitsaspekt – Absicherung des Android-Geräts gegen nicht autorisierten Zugriff
 - Verbindungen via W-LAN und Mobilfunk einrichten und vergleichen

Voraussetzungen Sie besitzen ein Mobiltelefon (bevorzugt) oder/und Tablet mit dem Betriebssystem Android ab Version 4.1.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 95.–

Lehrmittel Fr. 15.–

Dauer 3 Lektionen, 1 Abend

Hinweis Kurs mit maximal 10 Teilnehmenden.

Ergänzende und weiterführende Kurse:

3485 Android-Geräte optimal nutzen 2

3460 Outlook und Outlook online – Mail- und Terminverwaltung

3484 Apple-Geräte (iPhone, iPad) optimal nutzen 2

Ziel Die Leistungsfähigkeit aktueller Smartphones und Tablets ist mittlerweile enorm und mit jeder Aktualisierung des Betriebssystems kommen neue Funktionen dazu.

Dieser Kurs setzt Teil 1 fort und befasst sich mit dem Sichern von Daten und sinnvollen Apps für Alltag und Beruf.

Inhalt

- Backup von Anwendungen und Daten in der Cloud
- Anbindung des iOS-Gerätes an einen E-Mailserver
- Das App-Konzept – iOS um eigene Anwendungen erweitern
- Sinn und Möglichkeiten verschiedener Anwendungen in Beruf und Alltag

Voraussetzungen Sie besitzen ein Mobiltelefon (bevorzugt) oder/und Tablet mit dem Betriebssystem iOS. Auf Ihrem iOS-Gerät muss ein funktionierender E-Mail Zugang vorhanden sein.

In den Kurs müssen die Zugangsdaten (Login/Passwort) für das verwendete E-Mail-Konto, das Gerät selber, die SIM-Karte und die Apple-ID mitgebracht werden. Auf dem iOS-Gerät ist ein funktionierendes AppStore-Konto eingerichtet, über das auch Apps gekauft und heruntergeladen werden können.

Falls Sie für den Kurs ein Mobiltelefon verwenden möchten, benötigen Sie ein Datenabo oder eine Datenoption (idealerweise auch bei einem Tablet).

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 95.–

Lehrmittel Fr. 15.–

Dauer 3 Lektionen, 1 Abend

Hinweis Kurs mit maximal 10 Teilnehmenden.

Ergänzende und weiterführende Kurse:

3210 Office 365 mit OneDrive privat und beruflich richtig einsetzen

3160 OneNote – Digitale Notizbücher allein und im Team nutzen

3

3

3485 Android-Geräte optimal nutzen 2

Ziel Die Leistungsfähigkeit aktueller Smartphones und Tablets ist mittlerweile enorm und mit jeder Aktualisierung des Betriebssystems kommen neue Funktionen dazu.

Dieser Kurs setzt Teil 1 fort und befasst sich mit dem Sichern von Daten und sinnvollen Apps für Alltag und Beruf.

Inhalt

- Backup von Anwendungen und Daten in der Cloud
- Anbindung des Android-Gerätes an einen E-Mailserver (G-Mail)
- Das App-Konzept – Android um eigene Anwendungen erweitern
- Sinn und Möglichkeiten verschiedener Anwendungen in Beruf und Alltag

Voraussetzungen Sie besitzen ein Mobiltelefon (bevorzugt) oder/und Tablet mit dem Betriebssystem Android ab Version 4.1. Auf Ihrem Android-Gerät muss ein funktionierender E-Mail Zugang vorhanden sein.

In den Kurs müssen die Zugangsdaten (Login/Passwort) für das verwendete E-Mail Konto, das Gerät selber, die SIM-Karte und das Google-Konto mitgebracht werden. Auf dem Android-Gerät ist ein funktionierendes Google-Konto eingerichtet, über das auch Apps gekauft und heruntergeladen werden können.

Falls Sie für den Kurs ein Mobiltelefon verwenden möchten, benötigen Sie ein Datenabo oder eine Datenoption (idealerweise auch bei einem Tablet).

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 95.–

Lehrmittel Fr. 15.–

Dauer 3 Lektionen, 1 Abend

Hinweis Kurs mit maximal 10 Teilnehmenden.

Ergänzender und weiterführender Kurs:

3460 Outlook und Outlook online – Mail- und Terminverwaltung

3490 Filme digital schneiden und veröffentlichen – mein Youtube-Kanal

Ziel Immer leistungsfähigere Hardware erlaubt heute das Filmen und Nachbearbeiten von Videomaterial in atemberaubender Qualität, mittlerweile sogar in Ultra-HD-Auflösung.

Die Teilnehmenden erfahren im Seminar, wie sie Filmaufnahmen mit einem professionellen Touch realisieren und dabei häufig gemachte Fehler vermeiden. Sie übertragen Bildmaterial auf den Rechner, schneiden und vertonen. Der fertige Film wird für verschiedene Verwendungszwecke aufbereitet: Computerpräsentation, Datenträger, Internet (Youtube, Vimeo).

- Inhalt**
- Mit digitalen Kameras filmen – Einstellungen, Bildausschnitt, Perspektive, Kamerabewegungen
 - Theorie des Filmschnitts
 - Videomaterial auf den Rechner übertragen
 - Audiodateien importieren
 - Digitaler Filmschnitt auf einer Timeline
 - Szenenübergänge mit Blenden und Effekten
 - Tonschnitt – Arbeiten mit Tonspuren, Überblendungen, Mischungen
 - Titel und Grafiken integrieren
 - Export des geschnittenen Videos auf Youtube oder Datenträger

Voraussetzungen Gute Windows-Kenntnisse

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 385.–

Lehrmittel ca. Fr. 35.–

Dauer 12 Lektionen, 3 Abende

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Wir arbeiten mit Windows 10.

Ergänzender und weiterführender Kurs:

3474 Besser fotografieren

360 Informatiklehrgänge

3601 ECDL Standard Module – Lehrgang

Ziel Sie erwerben innerhalb eines halben Jahres das international anerkannte ECDL Standard-Zertifikat (vier Base Module und drei Standard Module) und weisen in der Nutzung des PCs solide Grundkenntnisse nach.

Der Kurs vermittelt ein breites Grundwissen und zeigt unter anderem die Zusammenarbeit der verschiedenen Office Programme untereinander und mit dem Betriebssystem Windows auf. Die Teilnehmende lernen, welche Anwendung sich am besten für eine bestimmte Aufgabe eignet und kennen den Leistungsumfang des Betriebssystems und der Produkte der Microsoft Office Palette.

Inhalt

- Computer – Grundlagen (Base Modul)
- Online – Grundlagen (Base Modul)
- Textverarbeitung (Base Modul)
- Tabellenkalkulation (Base Modul)
- Präsentation (Standard Modul)
- Online – Zusammenarbeit (Standard Modul)
- Bildbearbeitung (Standard Modul)

Voraussetzungen Elementare Anwenderkenntnisse

Dauer 1 Semester, 24 Abende, ca. 97 Lektionen (inkl. 7 Lektionen Prüfungen), 1 Abend pro Woche

Die ECDL-Prüfungen werden im Anschluss an den Unterricht des jeweiligen Moduls abgelegt.

Dieser Lehrgang kombiniert Selbstlernen mit Präsenzunterricht. Pro Woche ist – je nach Vorwissen und Lerntempo – mit zusätzlich 2 bis 5 Stunden Hausaufgaben zu rechnen.

Kursbeginn jeweils im September

Investition Fr. 2'450.– (Preisänderungen vorbehalten), inkl. sämtlicher Lehrmittel und Unterrichtsmaterialien im Wert von ca. Fr. 220.–.

Die ECDL-Prüfungsgebühren, Diagnosetests und die ECDL-ID (falls nicht bereits vorhanden) sind nicht im Kursgeld inbegriffen.

Hinweis Wir arbeiten mit Windows 10 und Office 2016.

Ergänzender und weiterführender Lehrgang:

3602 ECDL Expert Lehrgang – Advanced Office Module

3602 ECDL Expert Lehrgang – Advanced Office Module

Ziel Sie verfügen über fundierte und fortgeschrittene Kenntnisse in den drei gängigsten Office-Anwendungen Word, Excel und Powerpoint. Sie beherrschen diese Programme in ihrer gesamten Funktionalität effektiv und professionell.

Sie absolvieren die Advanced Modul-Prüfungen Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und Präsentation und erwerben das europäisch anerkannte ECDL Advanced Expert Zertifikat.

Inhalt ECDL Advanced Module

- Textverarbeitung
- Tabellenkalkulation
- Präsentation

Voraussetzungen ECDL Base oder Standard Zertifikat, SIZ I, SIZ II oder gleichwertige Ausbildung

Deutsche Muttersprache oder sehr gute Deutschkenntnisse

Dauer 3 Monate, 49 Lektionen inkl. Prüfungen, 1 Abend pro Woche

Die ECDL-Prüfungen werden im Anschluss an den Unterricht des jeweiligen Moduls abgelegt.

Dieser Lehrgang kombiniert Selbstlernen mit Präsenzunterricht. Pro Woche ist mit zusätzlich 4 bis 9 Stunden Hausaufgaben zu rechnen. Je nach Vorwissen und Lerntempo kann sich der Lernaufwand für das Selbststudium ändern.

Kursbeginn jeweils im Oktober

Investition Fr. 1'170.– (Preisänderungen vorbehalten), inkl. sämtlicher Lehrmittel und Unterrichtsmaterialien im Wert von ca. Fr. 100.–.

Die ECDL-Prüfungsgebühren, Diagnosetests und die ECDL-ID (falls nicht bereits vorhanden) sind nicht im Kursgeld inbegriffen.

Hinweis Wir arbeiten mit Windows 10 und Office 2016.

3

3603 ECDL Base Module – Lehrgang (4 Module)

Ziel Sie erwerben innerhalb kurzer Zeit das international anerkannte ECDL Base-Zertifikat (vier Module) und weisen in der Nutzung des PCs solide Grundkenntnisse nach.

Der Kurs vermittelt ein breites Grundwissen und zeigt unter anderem die Zusammenarbeit der verschiedenen Office Programme untereinander und mit dem Betriebssystem Windows auf. Die Teilnehmende lernen, welche Anwendung sich am besten für eine bestimmte Aufgabe eignet und kennen den Leistungsumfang des Betriebssystems und der Produkte der Microsoft Office Palette.

Inhalt

- Computer – Grundlagen (Base Modul)
- Online – Grundlagen (Base Modul)
- Tabellenkalkulation (Base Modul)
- Textverarbeitung (Base Modul)

Voraussetzungen Elementare Anwenderkenntnisse

Deutsche Muttersprache oder gute Deutschkenntnisse

Dauer 14 Abende, ca. 56 Lektionen (inkl. 4 Lektionen Prüfungen), 1 Abend pro Woche

Die 4 ECDL-Prüfungen werden im Anschluss an den Unterricht des jeweiligen Moduls abgelegt.

Dieser Lehrgang kombiniert Selbstlernen mit Präsenzunterricht. Pro Woche ist mit zusätzlich 2 bis 5 Stunden Hausaufgaben zu rechnen. Je nach Vorwissen und Lerntempo kann sich der Lernaufwand für das Selbststudium ändern.

Kursbeginn jeweils im September

Investition Fr. 1'390.– (Preisänderungen vorbehalten), inkl. sämtlicher Lehrmittel und Unterrichtsmaterialien im Wert von ca. Fr. 220.–.

Die ECDL-Prüfungsgebühren, Diagnosetests und die ECDL-ID (falls nicht bereits vorhanden) sind nicht im Kursgeld inbegriffen.

Hinweis Wir arbeiten mit Windows 10 und Office 2016.

Ergänzende und weiterführende Lehrgänge:

3601 ECDL Standard Module – Lehrgang

3602 ECDL Expert Lehrgang – Advanced Office Module

4 Sprachschule

Die Sprachschule bietet Ihnen vom Einstieg bis zum Abschluss mit internationalem Diplom alle Möglichkeiten. Profitieren Sie davon, sich mit Gleichgesinnten in Ihrer Wunschsprache zu unterhalten!

Bildungszentrum Wirtschaft Weinfelden
Weiterbildung

Thurgau

Englisch,
Französisch,
Italienisch, Spanisch,
Russisch, Chinesisch
wbbzww.ch oder
058 345 75 75

**Damit Ihre Karriere nicht ins
Stottern kommt...**

Die Sprachkurse sind ans europäische Sprachenportfolio angepasst. Die Einstufungen (A1 bis C2) entsprechen diesen Kompetenzstufen.

Detaillierte Angaben finden Sie unter: www.sprachenportfolio.ch

Aufbau der Sprachausbildung

Basiskurse
Deutsch als Zweitsprache (DaZ)
Englisch
Französisch
Italienisch
Spanisch
Russisch
Chinesisch

Spezialkurse
Deutsch als Zweitsprache (DaZ)
Deutsch als Muttersprache
Englisch
Französisch
Italienisch
Spanisch
Russisch

Diplomkurse
Englisch
Französisch

4

Wir sind Testcenter für:

DELFDALF/DFP (Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris)

AIL (Accademia Italiana di Lingua Firenze).

Sie können diese Tests in Weinfeldern ablegen.

40 **Activity Club – Freizeitaktivitäten und Fremdsprachen**

Möchten Sie Ihre Sprachkenntnisse üben, ohne korrigiert und belehrt zu werden, aber dabei jede Menge Spass und Unterhaltung erleben? Dann ist unser ACTIVITY CLUB sicher etwas für Sie. Für ein paar unvergessliche Stunden tauchen Sie in die Zielsprache ein. Sie geniessen, lernen und können Ihre Sprachkenntnisse ungezwungen in unkomplizierter Gesellschaft anwenden und erweitern.

Die Sprachlehrerinnen und Sprachlehrer des BZWW führen Sie durch die Anlässe. Kommuniziert wird in der Zielsprache.

Einige Beispiele:

- **Constance City Tour**
- **English Cafe**
- **Visit Oskar Reinhart's Collection 'Am Römerholz'**
- **Saint-Gall - Quand les vieilles maisons de ville racontent des histoires**
- **Giochiamo a bocce!**
- **Cine, Conversación y Cultura**
- **Schneeschuhwandern**

Die Anlässe beginnen nach den Sommerferien und sind über das ganze Jahr verteilt.

Details finden Sie im Internet unter weiterkommen.ch.

41 Deutsch

Deutsch als Zweitsprache (DaZ)

Basis	Spezial	Stufe*
DaZ 1		A1.1
DaZ 2		A1.2
DaZ 3		A2.0
DaZ 4		A2.1
DaZ 5		A2.2
DaZ 6		B1.0
DaZ 7		B1.1
DaZ 8		B1.2
	DaZ 9	B2.0
	DaZ 10	B2.1
	DaZ 11	B2.2
	DaZ 12	C1.1

*Die Bezeichnungen A1 bis C1 entsprechen den Kompetenzstufen des europäischen Sprachenportfolios (www.sprachenportfolio.ch).

Deutsch Grundkompetenzen Erwachsene

Besser lesen und schreiben

Deutsch Spezialkurse

Briefe und Mails zielführend und korrekt formulieren

Komplizierte (Fach)-Texte verständlich schreiben

Werbetexte schreiben, die Leser gewinnen

Crashkurs Schweizerdeutsch

Mehr Sicherheit in Gesprächssituationen beim
Einbürgerungsprozess – B2

Deutsch als Zweitsprache – Basis

41001 Deutsch als Zweitsprache – Intensivkurs / A1, A2

Ziel Einfache Konversation mit Schwerpunkt Verständigung in der Arbeitswelt und in Alltagssituationen. Vertiefung der Sprachfähigkeiten (Sprechen, Lesen, Schreiben, Hörverständnis) zur besseren Integration im Beruf und Alltag.

Inhalt **A1**

- Schrittweises Lernen und Schulen in den Bereichen Hören, Sprechen, Schreiben und Lesen
- Fertigkeiten im Umgang mit Grammatik
- Erlernen verschiedener Wortarten (Nomen, Verben, etc.)
- Kennen und üben einfacher Satzkonstruktionen
- Soziale Kompetenz herstellen
- Informationen erfragen
- Interesse bekunden, Gefühle ausdrücken (Freude, Ärger etc.)
- Biographische Angaben machen
- Meinungen vertreten
- Anweisungen verstehen
- Nützliche Regeln lernen

A2

- Eigenen Lebenslauf schreiben
- Schriftliche Bewerbungen abfassen
- Stellenanzeigen lesen und verstehen
- Komplexere Satzkonstruktionen (Haupt- und Nebensätze) erkennen und Verbformen bestimmen

Voraussetzungen Keine. Einstufung am ersten Kurstag.

Investition
8 Wochen Fr. 1'792.–
9 Wochen Fr. 2'016.–
10 Wochen Fr. 2'240.–
11 Wochen Fr. 2'464.–
12 Wochen Fr. 2'688.–

Kursbeginn Laufend jeweils Montag bis Donnerstag 08.00 – 11.20 Uhr oder 13.00 – 16.20 Uhr, je nach Einstufung. Die aktuellen Daten erfahren Sie unter 058 345 75 75.

Dauer 8 bis 12 Wochen, je nach Quartal, 16 Lektionen pro Woche

Hinweis Dieser Kurs wird in Zusammenarbeit mit dem AWA Thurgau geführt.

41002 Deutsch als Zweitsprache – Intensivkurs für Saisonier A2.2

Ziel Sie können sich mit einfachen Mitteln in Alltagssituationen verständigen.

- Inhalt
- Grundbegriffe der deutschen Alltagssprache erweitern
 - Grammatik auf Stufe A2.2 durcharbeiten und sich in verschiedenen Zeitformen ausdrücken
 - Texte dieser Stufe lesen (vereinfachte Kurzgeschichten)
 - Kürzere Schriftstücke auf dieser Stufe schreiben (kurze Berichte schreiben)
 - Einfache Texte zu verschiedenen Themenbereichen verstehen
 - Das Hörverständnis trainieren (Inhalt einer Nachricht verstehen)

Voraussetzungen Sprachkenntnisse auf Stufe A2.1, Deutsch 4

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 544.–

Lehrmittel Fr. 46.– (Schritte plus 3 und plus 4)

Dauer Der Intensivkurs umfasst 30 Lektionen und findet jeweils am Dienstag- und Donnerstagabend statt (4 Lektionen/Woche).

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

4101 Deutsch als Zweitsprache 1 / A1.1

Ziel Sie können sich mit entsprechender Hilfestellung auf ganz einfache Weise verständigen.

- Inhalt
- Grundbegriffe der deutschen Alltagssprache erlernen
 - Grammatik auf Stufe A1.1 durcharbeiten und sich in verschiedenen Zeitformen ausdrücken
 - Texte dieser Stufe lesen (einfache Notizen)
 - Einfache, kurze Mitteilungen schreiben und Formulare ausfüllen
 - Das Hörverständnis trainieren (kurze, einfache Mitteilungen)

Voraussetzungen Kenntnisse unserer Schrift

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 840.–

Lehrmittel Fr. 23.– (Schritte plus Neu 1)

Dauer 60 Lektionen, 30 Abende, 1 Jahr

Dieses Angebot führen wir auch als Intensivkurs.

41011 Deutsch als Zweitsprache 1 / A1.1 Intensivkurs am Samstag

Ziel Wie Kurs 4101

Inhalt Wie Kurs 4101

Voraussetzungen Kenntnisse unserer Schrift

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 840.–

Lehrmittel Fr. 23.– (Schritte plus Neu 1)

Dauer Der Intensivkurs umfasst 60 Lektionen und findet am Samstag von 08.00 bis 11.30 Uhr statt (4 Lektionen). Er bewältigt den Stoff des Jahreskurses in 6 Monaten.

4

4102 Deutsch als Zweitsprache 2 / A1.2

Ziel Sie können sich mit wenig Hilfestellung auf ganz einfache Weise verständigen.

- Inhalt
- Grundbegriffe der deutschen Alltagssprache erlernen
 - Grammatik auf Stufe A1.2 durcharbeiten und sich in verschiedenen Zeitformen ausdrücken
 - Texte dieser Stufe lesen (Notizen)
 - Einfache, kurze Mitteilungen schreiben und Formulare ausfüllen
 - Das Hörverständnis trainieren (einfache Mitteilungen)

Voraussetzungen Sprachkenntnisse auf Stufe A1.1, Deutsch 1

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 840.–

Lehrmittel Fr. 56.– (Deutsch in der Schweiz A1)

Dauer 60 Lektionen, 30 Abende, 1 Jahr

Dieses Angebot führen wir auch als Intensivkurs.

41021 Deutsch als Zweitsprache 2 / A1.2 Intensivkurs am Samstag

Ziel Wie Kurs 4102

Inhalt Wie Kurs 4102

Voraussetzungen Sprachkenntnisse auf Stufe A1.1, Deutsch 1

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 840.–

Lehrmittel Fr. 46.– (Schritte plus Neu 1 und 2)

Dauer Der Intensivkurs umfasst 60 Lektionen und findet am Samstag von 08.00 bis 11.30 Uhr statt (4 Lektionen). Er bewältigt den Stoff des Jahreskurses in 6 Monaten.

4

4103 Deutsch als Zweitsprache 3 / A2.0

Ziel Sie können sich mit einfachen Mitteln in Alltagssituationen verständigen.

- Inhalt
- Die Grundbegriffe der deutschen Alltagssprache erweitern
 - Grammatik auf Stufe A2.0 durcharbeiten und sich in verschiedenen Zeitformen ausdrücken
 - Texte dieser Stufe lesen (kurze, vereinfachte Kurzgeschichten)
 - Kürzere Schriftstücke auf dieser Stufe schreiben (Karten schreiben)
 - Das Hörverständnis trainieren (Inhalt einer Nachricht verstehen)

Voraussetzungen Sprachkenntnisse auf Stufe A1.2, Deutsch 2

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 840.–

Lehrmittel Fr. 23.– (Schritte plus Neu 2)

Dauer 60 Lektionen, 30 Abende, 1 Jahr

Dieses Angebot führen wir auch als Intensivkurs.

41031 Deutsch als Zweitsprache 3 / A2.0 Intensivkurs am Samstag

Ziel Wie Kurs 4103

Inhalt Wie Kurs 4103

Voraussetzungen Sprachkenntnisse auf Stufe A1.2, Deutsch 2

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 840.–

Lehrmittel Fr. 23.– (Schritte plus Neu 2)

Dauer Der Intensivkurs umfasst 60 Lektionen und findet am Samstag von 08.00 bis 11.30 Uhr statt (4 Lektionen). Er bewältigt den Stoff des Jahreskurses in 6 Monaten.

4

4104 Deutsch als Zweitsprache 4 / A2.1

Ziel Sie können sich mit einfachen Mitteln in Alltagssituationen verständigen.

- Inhalt
- Grundbegriffe der deutschen Alltagssprache erweitern
 - Grammatik auf Stufe A2.1 durcharbeiten und sich in verschiedenen Zeitformen ausdrücken
 - Texte dieser Stufe lesen (kurze, vereinfachte Kurzgeschichten)
 - Kürzere Schriftstücke auf dieser Stufe schreiben
 - Das Hörverständnis trainieren (Inhalt einer Nachricht verstehen)

Voraussetzungen Sprachkenntnisse auf Stufe A2.0, Deutsch 3

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 840.–

Lehrmittel Fr. 23.– (Schritte plus Neu 3)

Dauer 60 Lektionen, 30 Abende, 1 Jahr

Dieses Angebot führen wir auch als Intensivkurs.

41041 Deutsch als Zweitsprache 4 / A2.1 Intensivkurs am Samstag

Ziel Wie Kurs 4104

Inhalt Wie Kurs 4104

Voraussetzungen Sprachkenntnisse auf Stufe A2.0, Deutsch 3

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 840.–

Lehrmittel Fr. 23.– (Schritte plus Neu 3)

Dauer Der Intensivkurs umfasst 60 Lektionen und findet am Samstag von 08.00 bis 11.30 Uhr statt (4 Lektionen). Er bewältigt den Stoff des Jahreskurses in 6 Monaten.

4105 Deutsch als Zweitsprache 5 / A2.2

Ziel Sie können sich mit einfachen Mitteln in Alltagssituationen verständigen.

- Inhalt
- Grundbegriffe der deutschen Alltagssprache erweitern
 - Grammatik auf Stufe A2.2 durcharbeiten und sich in verschiedenen Zeitformen ausdrücken
 - Texte dieser Stufe lesen (vereinfachte Kurzgeschichten)
 - Kürzere Schriftstücke auf dieser Stufe schreiben (kurze Berichte schreiben)
 - Einfache Texte zu verschiedenen Themenbereichen verstehen
 - Das Hörverständnis trainieren (Inhalt einer Nachricht verstehen)

Voraussetzungen Sprachkenntnisse auf Stufe A2.1, Deutsch 4

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 840.–

Lehrmittel Fr. 56.– (Deutsch in der Schweiz A2)

Dauer 60 Lektionen, 30 Abende, 1 Jahr

Dieses Angebot führen wir auch als Intensivkurs.

41051 Deutsch als Zweitsprache 5 / A2.2 Intensivkurs am Samstag

Ziel Wie Kurs 4105

Inhalt Wie Kurs 4105

Voraussetzungen Sprachkenntnisse auf Stufe A2.1, Deutsch 4

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 840.–

Lehrmittel Fr. 46.– (Schritte plus 3 und 4)

Dauer Der Intensivkurs umfasst 60 Lektionen und findet am Samstag von 08.00 bis 11.30 Uhr statt (4 Lektionen). Er bewältigt den Stoff des Jahreskurses in 6 Monaten.

4

4106 Deutsch als Zweitsprache 6 / B1.0

Ziel Sie können Situationen bewältigen, in denen klare Standardsprache verwendet wird.

- Inhalt
- Konversationsfähigkeit vertiefen (Teilnahme an Diskussionen möglich)
 - Grammatik auf Stufe B1.0 durcharbeiten und sich in verschiedenen Zeitformen ausdrücken
 - Texte dieser Stufe lesen (Zeitungstexte)
 - Kürzere Schriftstücke in Deutsch verfassen
 - Das Hörverständnis trainieren

Voraussetzungen Sprachkenntnisse auf Stufe A2.2, Deutsch 5

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 840.–

Lehrmittel Fr. 23.– (Schritte plus 4)

Dauer 60 Lektionen, 30 Abende, 1 Jahr

Dieses Angebot führen wir auch als Intensivkurs.

41061 Deutsch als Zweitsprache 6 / B1.0 Intensivkurs am Samstag

Ziel Wie Kurs 4106

Inhalt Wie Kurs 4106

Voraussetzungen Sprachkenntnisse auf Stufe A2.2, Deutsch 5

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 840.–

Lehrmittel Fr. 23.– (Schritte plus 4)

Dauer Der Intensivkurs umfasst 60 Lektionen und findet am Samstag von 08.00 bis 11.30 Uhr statt (4 Lektionen). Er bewältigt den Stoff des Jahreskurses in 6 Monaten.

4

4107 Deutsch als Zweitsprache 7 / B1.1

Ziel Sie können Situationen bewältigen, in denen klare Standardsprache verwendet wird.

- Inhalt
- Konversationsfähigkeit vertiefen (Teilnahme an Diskussionen möglich)
 - Grammatik auf Stufe B1.1 durcharbeiten und sich in verschiedenen Zeitformen ausdrücken
 - Texte dieser Stufe lesen (Zeitungstexte)
 - Kürzere Schriftstücke in Deutsch verfassen
 - Das Hörverständnis trainieren

Voraussetzungen Sprachkenntnisse auf Stufe B1.0, Deutsch 6

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 840.–

Lehrmittel Fr. 23.– (Schritte plus 5)

Dauer 60 Lektionen, 30 Abende, 1 Jahr

Dieses Angebot führen wir auch als Intensivkurs.

41071 Deutsch als Zweitsprache 7 / B1.1 Intensivkurs am Samstag

Ziel Wie Kurs 4107

Inhalt Wie Kurs 4107

Voraussetzungen Sprachkenntnisse auf Stufe B1.0, Deutsch 6

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 840.–

Lehrmittel Fr. 23.– (Schritte plus 5)

Dauer Der Intensivkurs umfasst 60 Lektionen und findet am Samstag von 08.00 - 11.30 Uhr statt (4 Lektionen). Er bewältigt den Stoff des Jahreskurses in 6 Monaten.

4

4108 Deutsch als Zweitsprache 8 / B1.2

Ziel Sie können Situationen bewältigen, in denen klare Standardsprache verwendet wird.

- Inhalt
- Konversationsfähigkeit vertiefen (Teilnahme an Diskussionen möglich)
 - Grammatik auf Stufe B1.2 durcharbeiten und sich in verschiedenen Zeitformen ausdrücken
 - Texte dieser Stufe lesen (Zeitungstexte)
 - Schriftstücke in Deutsch verfassen
 - Das Hörverständnis trainieren

Voraussetzungen Sprachkenntnisse auf Stufe B1.1, Deutsch 7

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 840.–

Lehrmittel Fr. 46.– (Schritte plus 5 und 6)

Dauer 60 Lektionen, 30 Abende, 1 Jahr

41081 Deutsch als Zweitsprache 8 / B1.2 Intensivkurs am Samstag

Ziel Wie Kurs 4108

Inhalt Wie Kurs 4108

Voraussetzungen Sprachkenntnisse auf Stufe B1.1, Deutsch 7

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 840.–

Lehrmittel Fr. 46.– (Schritte plus 5 und 6)

Dauer Der Intensivkurs umfasst 60 Lektionen und findet am Samstag von 08.00 - 11.30 Uhr statt (4 Lektionen). Er bewältigt den Stoff des Jahreskurses in 6 Monaten.

4

Deutsch als Zweitsprache – Spezial

4109 Deutsch als Zweitsprache 9 / B2.0

Ziel Anhand von Alltagsthemen arbeiten wir an den Bereichen Lesen, Hören, Schreiben, Sprechen, Grammatik und Wortschatz, um Ihren sprachlichen Ausdruck zu erweitern und zu verfeinern.

- Inhalt
- Konversationsfähigkeit vertiefen (Gespräche und Diskussionen in Gruppen)
 - Grammatik auf Stufe B2.0 (u.a. Futur I, Passivformen in der Vergangenheit, Adjektivdeklinaton)
 - Kurzreferat vorbereiten und vortragen
 - Schriftstücke in Deutsch verfassen
 - Texte aus diversen Medien lesen und darüber diskutieren

Voraussetzungen Sprachkenntnisse auf Stufe B1.2, Deutsch 8

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 840.–

Lehrmittel Fr. 23.– (Schritte plus 6) und Texte aus diversen Medien

Dauer 60 Lektionen, 30 Abende, 1 Jahr

41091 Deutsch als Zweitsprache 9 / B2.0 Intensivkurs am Samstag

Ziel Wie Kurs 4109

Inhalt Wie Kurs 4109

Voraussetzungen Sprachkenntnisse auf Stufe B1.2, Deutsch 8

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch..

Investition Fr. 840.–

Lehrmittel Fr. 23.– (Schritte plus 6) und Texte aus diversen Medien

Dauer Der Intensivkurs umfasst 60 Lektionen und findet am Samstag von 08.00 - 11.30 Uhr statt (4 Lektionen). Er bewältigt den Stoff des Jahreskurses in 6 Monaten.

4

4110 Deutsch als Zweitsprache 10 / B2.1

Ziel Sie vertiefen Ihren Wortschatz und die Grammatik.

- Inhalt
- Sprechen, lesen und schreiben über Land und Leute
 - Stellensuche, Bewerbungsschreiben und Lebenslauf, Arbeitsplatz
 - Sprachen und Gespräche
 - Internetverhalten
 - Wissenschaftliches aus verschiedenen Blickwinkeln
 - Weitere aktuelle Themen
 - Grammatik: Zeitformen, Satzbildung, Negation, Passivformen, Relativsätze, Pronomen

Voraussetzungen Sprachkenntnisse auf Stufe B2.0 oder Deutsch 9

Sie sprechen im Alltag regelmässig Deutsch und Sie sind bereit, zu Hause pro Woche 1 bis 2 Stunden für den Kurs zu arbeiten.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 840.–

Lehrmittel Fr. 28.– (Aspekte neu B2)

Dauer 60 Lektionen, 30 Abende, 1 Jahr

4111 Deutsch als Zweitsprache 11 / B2.2

Ziel Anhand von Diskussionen, Texten und Hörbeispielen zu verschiedenen Themen aus dem Alltag erweitern Sie den Wortschatz und vertiefen die Grammatik.

- Inhalt**
- Thema Beruf: Berufsportraits, Bewerbungsschreiben, Arbeit mit Konnektoren und Präpositionen
 - Thema Liebe: Literarischer Text, Gesprächsrunden, Leserbriefe, Bildergeschichten, Grammatik rund ums Nomen
 - Thema Medien: Zeitungsberichte, Radiobeiträge, Grafiken und Mind Maps, Anwendung der indirekten Rede
 - Thema gesund leben: Sachtexte, Radiointerviews, ein Referat ausarbeiten, Fortsetzung zu Konnektoren und Präpositionen
 - Thema Mobilität: Reportagen, Leserbriefe, Bildbeschreibung, verschiedene Formen des Passivs

Voraussetzungen Sprachkenntnisse auf Stufe B2.1, Deutsch 10

Sie sprechen im Alltag regelmässig Deutsch und sind bereit, zu Hause pro Woche 1 bis 2 Stunden für den Kurs zu arbeiten.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 840.–

Lehrmittel Fr. 28.– (Aspekte neu B2)

Dauer 60 Lektionen, 30 Abende, 1 Jahr

4112 Deutsch als Zweitsprache 12 / C1.1

Ziel	Durch Lesetexte, Hörbeispiele, Diskussionen und Präsentationen zu verschiedenen Themen erweitern wir Ihre Deutschkenntnisse. Wir vertiefen uns in die Grammatik und schreiben Texte.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Thema "Aus aller Welt". Reportagen lesen, selbst Berichte verfassen, Grammatik der Redewiedergabe.▪ Thema "Finanzen": Texte und Diskussionen über Lebenshaltungskosten und Wohnformen, Verfassen von verschiedenen Briefen, Grammatik über Modalpartikel in der gesprochenen Sprache.▪ Thema "Literatur": Kennenlernen, Präsentation und Diskussion über Hörbücher, Texte von Brecht, Thema Vorurteile. Grammatik rund um die Adjektive.▪ Thema "Der gute Ton": Hör- und Lesetexte über richtiges Benehmen und Sitten in anderen Ländern. Verfassen von formellen Briefen und Grammatik zum Wort "es".▪ Thema "Psychologie": Magazinbeiträge zum Thema, Lexikontexte zu Freud, Schreiben von privaten Emails und Grammatik des Genitivs.
Voraussetzungen	Sprachkenntnisse auf Stufe B2.2, Deutsch 11 Sie haben einen B2-Kurs besucht, eine B2-Prüfung abgelegt oder Sie verfügen über entsprechende Kenntnisse.
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch .
Investition	Fr. 840.–
Lehrmittel	Fr. 58.– (Aspekte neu C1 Teil 1 und 2)
Dauer	60 Lektionen, 30 Abende, 1 Jahr

Deutsch Grundkompetenzen Erwachsene

Die Kurse für die Förderung des Erwerbs und Erhalts von Grundkompetenzen als Voraussetzung für lebenslanges Lernen werden von Bund und Kanton finanziell unterstützt und können deshalb sehr kostengünstig angeboten werden. Sie eignen sich für Erwachsene, die bisher in einem oder in mehreren der Bereiche «Lesen und Schreiben», «Mathematik» und «Informatik» über wenig Kompetenzen verfügen und ein angepasstes Lerntempo bevorzugen.

4132 Besser lesen und schreiben

Ziel	<p>Sie möchten mehr Freude am Lesen und Schreiben gewinnen und Ihre Grundkenntnisse auffrischen und verbessern.</p> <p>Sie können Texte aus Beruf und Alltag lesen, verstehen und eigene Texte dazu verfassen.</p> <p>Sie wenden verschiedene Lesetechniken situativ richtig an.</p> <p>Sie beherrschen die wichtigsten Schreib- und Grammatikregeln, die es Ihnen ermöglichen, Texte korrekt zu schreiben.</p>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Wir lesen und sprechen über aktuelle Themen▪ Wir schreiben einfache Texte, Formulare, Briefe▪ Wir üben die Rechtschreibung und die Grammatik▪ Wir verbessern den Wortschatz▪ Wir besprechen Arbeits- und Lerntechniken
Teilnehmende	Erwachsene deutscher Muttersprache, die im Umgang mit der deutschen Sprache unsicher sind und besser lesen und schreiben möchten.
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch .
Investition	Fr. 300.–, inkl. Lehrmittel
Dauer	54 Lektionen, 18 Abende
Hinweis	Kurs mit maximal 10 Teilnehmenden. Dieser Kurs wird von Bund und Kanton im Rahmen der Förderung von Grundkompetenzen für Erwachsene speziell unterstützt.

Deutsch Spezialkurse

4141 Briefe und Mails zielführend und korrekt formulieren

Ziel Ob Mail oder Brief: Mit Ihrer Korrespondenz möchten Sie Ziele erreichen. Form, Stil und Inhalt haben auf den Erfolg erheblichen Einfluss. Schreibt man immer noch "Sehr geehrte Frau Muster"? Was ist mit "Grüezi" oder "Freundlichen Grüssen"? Muss man Beilagen am Ende eines Briefs erwähnen? Wohin kommt das Datum: vor oder nach der Empfängeradresse? Welche Formulierungen sind unbedingt zu vermeiden?

Im Workshop lernen Sie das ABC der modernen Korrespondenz kennen. Sie verabschieden sich von veralteten Formulierungen und verstaubten Floskeln. Und Sie verbessern Ihren persönlichen Schreibstil.

Sie schreiben Ihre Texte zielführend und formal korrekt.

Viele der vermittelten Grundlagen lassen sich auch auf die private Korrespondenz übertragen.

- Inhalt**
- Grundsätze wirkungsvoller Korrespondenz
 - Briefaufbau: vom Absender bis zur Grussformel
 - Die 8 goldenen Mailregeln
 - Anti-Floskel-Training
 - Aus alt mach neu: Briefe aus dem Alltag modern formulieren

Voraussetzungen Gute Deutschkenntnisse

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 215.–

Lehrmittel Fr. 25.–

Dauer 2 Abende, 8 Lektionen

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

4

4142 Komplizierte (Fach)-Texte verständlich schreiben

Ziel Texte wollen wirken. Sie wollen verkaufen, informieren, das Image fördern. Dies gelingt am besten mit einer verständlichen und gleichzeitig stilvollen Sprache. Viele Texte widersprechen aber genau diesem Grundsatz. Gerade Briefe von Ämtern, Versicherungen und Anwälten sorgen immer wieder für ratloses Achselzucken. Und auch Fachtexten gelingt es nicht immer, ihre Adressaten richtig anzusprechen.

Im Kurs lernen Sie die Grundsätze der verständlichen Sprache kennen. Diese lassen sich auf Texte aller Art übertragen. Egal, ob Sie nun einen Newsletter schreiben, einen Blog-Artikel verfassen oder einen Geschäftsbrief formulieren: Sie erfahren, worauf Sie beim Schreiben zu achten haben und wie Sie Ihre Texte der Zielgruppe anpassen können. Dabei haben Sie die Möglichkeit, direkt an Ihren eigenen Texten zu arbeiten.

Inhalt

- Hintergründe: Darum sollten wir verständlich schreiben
- Die wichtigsten Grundsätze der verständlichen Sprache
- Zielgruppengerecht schreiben – mit Stil
- Umgang mit Fachbegriffen und Fremdwörtern
- Schreibübungen anhand von Beispielen aus dem Umfeld der Teilnehmenden

Voraussetzungen Angesprochen sind Personen, die Texte wie Blogs, Newsletter, Medienmitteilungen, Geschäftsbriefe oder Werbetexte besser schreiben wollen.

Gute Deutschkenntnisse.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 215.–

Lehrmittel Fr. 25.–

Dauer 8 Lektionen, 2 Abende

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

4

4143 Werbetexte schreiben, die Leser gewinnen

Ziel Werbetexte benötigen Sie für Newsletter, Inserate, Werbebriefe, Flyer und Broschüren. Dabei unterscheiden sich Werbetexte grundlegend von anderen Texten. Denn sie wollen nicht nur informieren, sondern vor allem überzeugen. Und im besten Fall natürlich verkaufen.

Im Kurs lernen Sie, wie Sie Werbetexte richtig aufbauen. Sie erfahren, wie sich die Werbesprache von der „normalen“ Sprache unterscheidet und wie Sie mit Ihren Texten die Leser gezielt ansprechen. Dabei haben Sie insbesondere die Möglichkeit, an eigenen Werbetexten zu arbeiten.

- Inhalt**
- Worin sich Werbetexte von anderen Texten unterscheiden
 - Spezielle Werbesprache
 - Newsletter, Werbebriefe, Inserate, Broschüren: Gemeinsamkeiten und Unterschiede
 - Was gute Werbetexte von weniger erfolgreichen unterscheidet
 - Der richtige Aufbau von Werbetexten
 - Schreibcoaching und Formulierungsübungen anhand von Beispielen der Teilnehmenden

Voraussetzungen Personen, die ihre Werbebriefe, Newsletter, Inserate oder Broschüren sprachlich verbessern wollen.

Gute Deutschkenntnisse.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 215.–

Lehrmittel Fr. 25.–

Dauer 8 Lektionen, 2 Abende

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

4144 Crashkurs Schweizerdeutsch

Ziel	Sie sind neu in der Schweiz und wollen möglichst schnell Schweizerdeutsch verstehen lernen? Es geht dabei vor allem um die Förderung des Verstehens und weniger darum, selber Dialekt zu sprechen. Neben dem rein sprachlichen Aspekt steht in diesem Crashkurs die Vermittlung der kulturellen Feinheiten im Vordergrund. So sind Sie bestens gerüstet für den Umgang mit Mitarbeitenden, Nachbarn und Bekannten.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Einführung in den schweizerdeutschen Dialekt mit Einbezug von Texten, Hörverständnisübungen und Filmausschnitten▪ Wertvolle Tipps und Tricks zum zwischenmenschlichen Umgang mit Schweizern▪ Praktische Übungen▪ Nützliche Unterlagen für das Training zu Hause.
Voraussetzungen	Deutsch als Muttersprache oder Deutsch als Zweitsprache mit abgeschlossenem Niveau B2 (Deutsch als Zweitsprache 10 / B2.2).
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch .
Investition	Fr. 295.–
Lehrmittel	ca. Fr. 35.–
Dauer	16 Lektionen, 8 Abende oder 4 Samstagmorgen
Hinweis	Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

4145 Mehr Sicherheit in Gesprächssituationen beim Einbürgerungsprozess – B2

Ziel Während des Einbürgerungsprozesses führen die Interessierten ein Gespräch mit Vertreterinnen und Vertretern der Einbürgerungskommission. Oft fehlt dabei die Sicherheit, ob die eigenen Sprachkompetenzen auch in einer Prüfungssituation zuverlässig abzurufen sind. In diesem Kurs erhalten Sie Gelegenheit, Ihre mündlichen Sprachkenntnisse zu vertiefen, intensiv anzuwenden, Fragen zu stellen und Meinungen zu äussern. Weiter lernen Sie, sich in Gesprächen sicher zu verhalten.

- Inhalt**
- Gesprächsregeln kennen und anwenden
 - Die eigene Wohnortgemeinde kompetent präsentieren
 - Fragen stellen und Meinungen äussern

Voraussetzungen Deutschkenntnisse Niveau B2. Der Kurs eignet sich für alle, die ein zusätzliches Training für Gesprächssituationen absolvieren wollen.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Investition Fr. 215.–

Lehrmittel inklusive

Dauer 9 Lektionen, 3 Abende

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

42 Englisch

Stufe	Basiskurs	Dip- lom- kurs	Spezialkurs
Anfänger	Englisch A1		
Grundstufe 1	Englisch A2		Keep up your English A2 English Conversation A2
Grundstufe 2	Englisch B1		Keep up your English B1 Let's go to London
Mittelstufe 1	Englisch B2		Keep up your English B2 Business English B2 Grammar for First B2
Mittelstufe 2		FCE BEC V	Keep up your English B2plus English Conversation B2plus
Oberstufe 1		CAE	English Conversation C1
Oberstufe 2		CPE	

Glossar

BEC Vantage	Cambridge B usiness E nglish C ertificate V antage
FCE	Cambridge F irst C ertificate in E nglish
CAE	Cambridge C ertificate in A dvanced E nglish
CPE	Cambridge C ertificate of P roficiency in E nglish

4

Die Bezeichnungen A1 bis C2 entsprechen den Kompetenzstufen des europäischen Sprachenportfolios (www.sprachenportfolio.ch).

Basis

Englisch A1

Ziel	Nach Abschluss der Stufe A1 (Kurse 1-4) können Sie sich mit etwas Hilfestellung auf ganz einfache Weise im Alltag verständigen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Grundbegriffe der Alltagssprache▪ Grammatik auf Stufe A1▪ Einfache Texte lesen und kurze Mitteilungen schreiben
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.
Dauer	30 Lektionen pro Kurs, 15 Vormittage oder Abende, 1 Semester

42011 Englisch A1-1

Voraussetzungen	Keine
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 47.– (English File Beginner A)
Hinweis	Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden

42012 Englisch A1-2

Voraussetzungen	Englisch A1-1 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 94.– (English File Beginner A/B)
Hinweis	Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden

42013 Englisch A1-3

Voraussetzungen	Englisch A1-2 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 47.– (English File Beginner B)
Hinweis	Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden

42014 Englisch A1-4

Voraussetzungen	Englisch A1-3 oder entsprechende Vorkenntnisse Dieser Kurs eignet sich auch für Personen, die ihre schon etwas länger zurückliegenden Schulkenntnisse auffrischen möchten.
Investition	Regulär: Fr. 450.– / Kleingruppe: Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 47.– (English File Elementary A)
Zertifikat	Am Ende des Kurses wird eine Standortbestimmung durchgeführt.

Englisch A2

Ziel	Nach Abschluss der Stufe A2 (Kurse 1-4) können Sie sich auf einfache Weise im Alltag verständigen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Grundbegriffe der Alltagssprache vertiefen und erweitern▪ Grammatik auf Stufe A2, verschiedene Zeitformen anwenden▪ Einfache Texte zu verschiedenen Themen lesen und verstehen▪ Hörverständnis trainieren (Inhalt einer Nachricht verstehen)
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch .
Dauer	30 Lektionen pro Kurs, 15 Vormittage oder Abende, 1 Semester

42021 Englisch A2-1

Voraussetzungen	Englisch A1-4 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Regulär: Fr. 450.– / Kleingruppe: Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 47.– (English File Elementary A)

42022 Englisch A2-2

Voraussetzungen	Englisch A2-1 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Regulär: Fr. 450.– / Kleingruppe: Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 47.– (English File Elementary B)

42023 Englisch A2-3

Voraussetzungen	Englisch A2-2 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Regulär: Fr. 450.– / Kleingruppe: Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 47.– (English File Elementary B)

42024 Englisch A2-4

Voraussetzungen	Englisch A2-3 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Regulär: Fr. 450.– / Kleingruppe: Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 47.– (English File Pre-Intermediate A)
Zertifikat	Am Ende des Kurses wird eine Standortbestimmung durchgeführt.

Englisch B1

Ziel	Nach Abschluss der Stufe B1 (Kurse 1-4) können Sie sich im Alltag in den meisten Situationen, in denen klare Standardsprache verwendet wird, verständigen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Konversationsfähigkeit vertiefen (einfache Diskussionen)▪ Grammatik auf Stufe B1, verschiedenen Zeitformen anwenden▪ Texte dieser Stufe lesen (Zeitungsartikel und Easy Reader)▪ Schriftstücke auf Englisch verfassen▪ Hörverständnis trainieren
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.
Dauer	30 Lektionen pro Kurs, 15 Vormittage oder Abende, 1 Semester

42031 Englisch B1-1

Voraussetzungen	Englisch A2-4 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Regulär: Fr. 450.– / Kleingruppe: Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 47.– (English File Pre-Intermediate A)

42032 Englisch B1-2

Voraussetzungen	Englisch B1-1 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Regulär: Fr. 450.– / Kleingruppe: Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 47.– (English File Pre-Intermediate B) oder Fr. 80.– (New Headway Pre-intermediate)

42033 Englisch B1-3

Voraussetzungen	Englisch B1-2 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Regulär: Fr. 450.– / Kleingruppe: Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 47.– (English File Pre-Intermediate B) oder Fr. 80.– (New Headway Pre-intermediate)

42034 Englisch B1-4

Voraussetzungen	Englisch B1-3 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Regulär: Fr. 450.– / Kleingruppe: Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 55.– (English File Intermediate A)
Zertifikat	Am Ende des Kurses wird eine Standortbestimmung durchgeführt.

Englisch B2

Ziel	Nach Abschluss der Stufe B2 (Kurse 1-4) können Sie sich im Alltag ohne grosse Probleme verständigen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Konversationsfähigkeit vertiefen (aktuelle Themen diskutieren)▪ Grammatik auf Stufe B2, verschiedenen Zeitformen anwenden▪ Texte dieser Stufe lesen (Zeitungsartikel, Bücher)▪ Schriftstücke auf Englisch verfassen▪ Hörverständnis trainieren
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.
Dauer	30 Lektionen pro Kurs, 15 Abende, 1 Semester

42041 Englisch B2-1

Voraussetzungen	Englisch B1-4 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Regulär: Fr. 450.– / Kleingruppe: Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 55.– (English File Intermediate A)

42042 Englisch B2-2

Voraussetzungen	Englisch B2-1 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Regulär: Fr. 450.– / Kleingruppe: Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 55.– (English File Intermediate B)

42043 Englisch B2-3

Voraussetzungen	Englisch B2-2 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Regulär: Fr. 450.– / Kleingruppe: Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 55.– (English File Intermediate B)

42044 Englisch B2-4

Voraussetzungen	Englisch B2-3 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Regulär: Fr. 450.– / Kleingruppe: Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 55.– (English File Upper-Intermediate A)
Zertifikat	Am Ende des Kurses wird eine Standortbestimmung durchgeführt.

Diplom

Sie erwerben ein international anerkanntes Zertifikat der Universität Cambridge ab Stufe B2.

42256 FCE speaking workshop B2

Ziel The aim of the workshop is to acquaint the student with the oral exam format of the Cambridge FCE Exam, and to provide in-depth oral practice of all 4 speaking parts.

- Inhalt
- The format of the exam will be explained
 - Oral practice for Part 1 and Part 2
 - Oral practice for Part 3 and Part 4
 - The workshop will end with a one on one 20 minute practice mock exam with a fellow student, weaknesses and strengths will then be discussed individually

Dauer 4 Lektionen, 1 Abend oder Samstagvormittag

Voraussetzungen Students should have B2 level spoken English and preferably be preparing to take the FCE Cambridge Exam.

This is NOT a conversation course.

Investition Fr. 98.–

Lehrmittel Das Unterrichtsmaterial ist im Kursgeld inbegriffen.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

42257 First Certificate in English (FCE)

Ziel Sie kennen die verschiedenen Prüfungsteile des international anerkannten Diploms Cambridge First Certificate in English (FCE).

- Inhalt**
- Prüfungsaufgaben lösen, um für die fünf Teile der Prüfung (Reading, Writing, Use of English, Listening und Speaking) bestens gerüstet zu sein
 - Grammatik auf Stufe B2
 - Texte lesen, Schriftstücke auf Englisch verfassen
 - Anhand von prüfungsspezifischen Beispielen und Situationen das Hörverständnis üben
 - Sich mündlich ausdrücken, die eigene Meinung vertreten und auf andere Meinungen reagieren
 - Das Vokabular in einer grossen Vielfalt von Situationen vertiefen und festigen

Dauer 72 Lektionen

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Dieses Angebot führen wir auch als Intensivkurs.

Voraussetzungen Bestandene PET Prüfung und möglichst Sprachaufenthalt in einem englischsprachigen Land bzw. sehr gute schriftliche und mündliche Sprachkenntnisse auf Stufe B1.

Regelmässige Kursteilnahme und die Bereitschaft, 3-4 Stunden Hausaufgaben pro Woche zu lösen.

Investition Fr. 1'385.–

Die FCE Prüfung (ca. Fr. 390.–) ist nicht im Kursgeld inbegriffen.

Lehrmittel Ca. Fr. 150.–

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

4

42258 First Certificate in English (FCE) / Intensivkurs am Samstag

Ziel	Sie kennen die verschiedenen Prüfungsteile des international anerkannten Diploms Cambridge First Certificate in English (FCE).
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prüfungsaufgaben lösen, um für die fünf Teile der Prüfung (Reading, Writing, Use of English, Listening und Speaking) bestens gerüstet zu sein ▪ Grammatik auf Stufe B2 ▪ Texte lesen, Schriftstücke auf Englisch verfassen ▪ Anhand von prüfungsspezifischen Beispielen und Situationen das Hörverständnis üben ▪ Sich mündlich ausdrücken, die eigene Meinung vertreten und auf andere Meinungen reagieren ▪ Das Vokabular in einer grossen Vielfalt von Situationen vertiefen und festigen
Dauer	Der Intensivkurs umfasst 72 Lektionen und findet am Samstag von 08.00 bis 11.30 Uhr statt (4 Lektionen).
Hinweis	Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.
Voraussetzungen	<p>Bestandene PET Prüfung und möglichst Sprachaufenthalt in einem englischsprachigen Land bzw. sehr gute schriftliche und mündliche Sprachkenntnisse auf Niveau B1.</p> <p>Dies ist ein stark leistungsorientierter Kurs. Eine regelmässige Kursteilnahme und die Bereitschaft, 4-5 Stunden Hausaufgaben pro Woche zu lösen, werden vorausgesetzt.</p>
Investition	Fr. 1'385.– Die FCE Prüfung (ca. Fr. 390.–) ist nicht im Kursgeld inbegriffen.
Lehrmittel	Ca. Fr. 150.–
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch .

42259 Business English Certificate Vantage (BEC V)

Ziel Sie kennen die verschiedenen Prüfungsteile des international anerkannten Diploms Cambridge BEC Vantage.

- Inhalt
- Prüfungsaufgaben lösen, um für die vier Teile der Prüfung (Reading, Writing, Listening und Speaking) bestens gerüstet zu sein
 - Umfassende Kenntnisse des Vokabulars, das im Geschäftsleben Anwendung findet
 - Texte dieser Stufe lesen und Schriftstücke auf Englisch verfassen
 - Anhand von prüfungsspezifischen Beispielen und Situationen das Hörverständnis üben
 - Sich in beruflichen Situationen gewandt ausdrücken und unvorhergesehene Fragen problemlos beantworten

Dauer 72 Lektionen

Hinweis maximal 12 Teilnehmende

Voraussetzungen Bestandene BEC Preliminary oder PET Prüfung und wenn möglich Sprachaufenthalt in einem englischsprachigen Land bzw. sehr gute schriftliche und mündliche Sprachkenntnisse auf Niveau B1.

Regelmässige Kursteilnahme und die Bereitschaft, 3-4 Stunden Hausaufgaben pro Woche zu lösen.

Erste Erfahrungen mit der englischen Sprache im beruflichen Umfeld sind von Vorteil.

Investition Fr. 1'224.–

Die BEC Vantage Prüfung (ca. Fr. 375.–) ist nicht im Kursgeld inbegriffen.

Lehrmittel Fr. 94.– (Business Benchmark, Cambridge BEC V)

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

4

42266 CAE speaking workshop C1

Ziel The aim of the workshop is to acquaint the student with the oral exam format of the Cambridge CAE Exam, and to provide in-depth oral practice of all 4 speaking parts.

Inhalt

- The format of the exam will be explained
- Oral practice for Part 1 and Part 2
- Oral practice for Part 3 and Part 4
- The workshop will end with a one on one 20 minute practice mock exam with a fellow student, weaknesses and strengths will then be discussed individually

Dauer 4 Lektionen, 1 Abend oder Samstagvormittag

Voraussetzungen Students should have C1 level spoken English and preferably be preparing to take the CAE Cambridge Exam.

This is NOT a conversation course.

Investition Fr. 98.–

Lehrmittel Das Unterrichtsmaterial ist im Kursgeld inbegriffen.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

42267 Certificate in Advanced English (CAE)

Ziel	Sie kennen die verschiedenen Prüfungsteile des international anerkannten Diploms Cambridge Certificate in Advanced English (CAE).
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Prüfungsaufgaben lösen, um für die fünf Teile der Prüfung (Reading, Writing, Use of English, Listening und Speaking) bestens gerüstet zu sein▪ Grammatik dieser Stufe▪ Längeren Redebeiträgen folgen, auch wenn diese nicht klar strukturiert und Zusammenhänge nicht explizit ausgedrückt sind▪ Komplexe Sach- und Literaturtexte verstehen und Stilunterschiede wahrnehmen▪ Sich spontan und fliessend ausdrücken, ohne deutlich erkennbar nach Worten suchen zu müssen▪ Englisch im gesellschaftlichen und beruflichen Leben flexibel gebrauchen und Gedanken und Meinungen präzise ausdrücken▪ Sich anhand verschiedener Themen schriftlich klar und gut strukturiert ausdrücken
Dauer	72 Lektionen
Hinweis	Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden. Dieses Angebot führen wir auch als Intensivkurs.
Voraussetzungen	Bestandene FCE Prüfung bzw. sehr gute schriftliche und mündliche Sprachkenntnisse auf Niveau B2plus. Regelmässige Kursteilnahme und die Bereitschaft, 3-4 Stunden Hausaufgaben pro Woche zu lösen. Teilnehmende sollten einige Zeit in einem englischsprachigen Land verbracht haben und auch im Alltag regelmässig englische Bücher und Zeitungen lesen. Englische Nachrichten hören und englische Filme schauen bereitet keine grossen Probleme mehr.
Investition	Fr. 1'385.– Die CAE Prüfung (ca. Fr. 400.–) ist nicht im Kursgeld inbegriffen.
Lehrmittel	Ca. Fr. 150.–
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch .

**42268 Certificate in Advanced English (CAE) /
Intensivkurs am Samstag**

Ziel Sie kennen die verschiedenen Prüfungsteile des international anerkannten Diploms Cambridge Certificate in Advanced English (CAE).

- Inhalt**
- Prüfungsaufgaben lösen, um für die fünf Teile der Prüfung (Reading, Writing, Use of English, Listening und Speaking) bestens gerüstet zu sein
 - Grammatik dieser Stufe
 - Längeren Redebeiträgen folgen, auch wenn diese nicht klar strukturiert und Zusammenhänge nicht explizit ausgedrückt sind
 - Komplexe Sach- und Literaturtexte verstehen und Stilunterschiede wahrnehmen
 - Sich spontan und fließend ausdrücken, ohne deutlich erkennbar nach Worten suchen zu müssen
 - Englisch im gesellschaftlichen und beruflichen Leben flexibel gebrauchen und Gedanken und Meinungen präzise ausdrücken
 - Sich anhand verschiedener Themen schriftlich klar und gut strukturiert ausdrücken

Dauer Der Intensivkurs umfasst 72 Lektionen und findet am Samstag von 08.00 bis 11.30 Uhr statt (4 Lektionen).

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Voraussetzungen Bestandene FCE Prüfung bzw. sehr gute schriftliche und mündliche Sprachkenntnisse auf Niveau B2plus.

Dies ist ein stark leistungsorientierter Kurs. Eine regelmässige Kursteilnahme und die Bereitschaft, 4-5 Stunden Hausaufgaben pro Woche zu lösen, werden vorausgesetzt.

Teilnehmende sollten einige Zeit in einem englischsprachigen Land verbracht haben und auch im Alltag regelmässig englische Bücher und Zeitungen lesen. Englische Nachrichten hören und englische Filme schauen bereitet keine grossen Probleme mehr.

Investition Fr. 1'385.–

Die CAE Prüfung (ca. Fr. 400.–) ist nicht im Kursgeld inbegriffen.

Lehrmittel Ca. Fr. 150.–

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

42276 CPE speaking workshop C2

Ziel	The aim of the workshop is to acquaint the student with the oral exam format of the Cambridge CPE Exam, and to provide in-depth oral practice of all 4 speaking parts.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ The format of the exam will be explained▪ Oral practice for Part 1 and Part 2▪ Oral practice for Part 3 and Part 4▪ The workshop will end with a one on one 20 minute practice mock exam with a fellow student, weaknesses and strengths will then be discussed individually
Dauer	4 Lektionen, 1 Abend oder Samstagvormittag
Voraussetzungen	Students should have C2 level spoken English and preferably be preparing to take the CPE Cambridge Exam. This is NOT a conversation course.
Investition	Fr. 98.–
Lehrmittel	Das Unterrichtsmaterial ist im Kursgeld inbegriffen.
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch .

42277 Certificate of Proficiency in English (CPE)

Ziel Sie kennen die verschiedenen Prüfungsteile des international anerkannten Diploms Cambridge Certificate of Proficiency in English (CPE).

- Inhalt**
- Prüfungsaufgaben lösen, um für die fünf Teile der Prüfung (Reading, Writing, Use of English, Listening und Speaking) bestens gerüstet zu sein
 - Grammatik dieser Stufe
 - Texte dieser Stufe lesen und das Schreiben von verschiedenen Schriftstücken üben
 - Anhand von prüfungsspezifischen Beispielen und Situationen das Hörverständnis üben und das Vokabular dieser Stufe vertiefen
 - Intensive Sprachübungen für die drei Teile der mündlichen Prüfung

Dauer 72 Lektionen

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Voraussetzungen Bestandene CAE Prüfung bzw. sehr gute schriftliche und mündliche Sprachkenntnisse auf Niveau C1. Grammatikkenntnisse auf Stufe B2/C1.

Regelmässige Kursteilnahme und die Bereitschaft, 3-4 Stunden Hausaufgaben pro Woche zu lösen.

Teilnehmende sollten einige Zeit in einem englischsprachigen Land verbracht haben und auch im Alltag regelmässig englische Bücher und Zeitungen lesen. Englische Nachrichten hören und englische Filme schauen bereitet keine grossen Probleme mehr.

Investition Fr. 1'385.–

Die CPE Prüfung (ca. Fr. 410.–) ist nicht im Kursgeld inbegriffen.

Lehrmittel Fr. 113.– (Expert Proficiency, Destination C1/C2)

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Spezial

In den Spezialkursen erwerben Sie Sprachkenntnisse für spezifische Situationen und können diese im Alltag anwenden.

42320 Keep up your English A2

Ziel Sie können sich mit etwas Hilfestellung auf einfache Weise im Alltag verständigen.

- Inhalt
- Anhand verschiedener Texte das Vokabular vertiefen, erweitern und in verschiedenen Situationen anwenden
 - Verbesserung der mündlichen Ausdrucksfähigkeit
 - Grammatik auf Stufe A2
 - Hörverständnis trainieren (Inhalt einer Nachricht verstehen)

Voraussetzungen Sprachkenntnisse auf Stufe A1

Dauer 30 Lektionen, 15 Abende, 1 Semester

Investition Fr. 544.–

Lehrmittel Ca. Fr. 40.–

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

42330 Keep up your English B1

Ziel Sie können sich im Alltag in den meisten Situationen, in denen klare Standardsprache verwendet wird, verständigen.

- Inhalt
- Das Vokabular vertiefen, erweitern und in verschiedenen Situationen anwenden
 - Verbesserung der mündlichen Ausdrucksfähigkeit
 - Texte dieser Stufe lesen (Zeitungsartikel, Easy Reader)
 - Grammatik auf Stufe B1
 - Hörverständnis trainieren

Voraussetzungen Sprachkenntnisse auf Stufe A2

Dauer 30 Lektionen, 15 Abende, 1 Semester

Investition Fr. 544.–

Lehrmittel Ca. Fr. 45.–

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

4

42340 Keep up your English B2

Ziel Sie können sich im Alltag in den meisten Situationen ohne grosse Probleme verständigen.

- Inhalt
- Das Vokabular vertiefen, erweitern und in verschiedenen Situationen anwenden
 - Aktuelle Themen diskutieren
 - Texte dieser Stufe lesen (Zeitungsartikel, Bücher)
 - Grammatik auf Stufe B2
 - Hörverständnis trainieren

Voraussetzungen Sprachkenntnisse auf Stufe B1

Dauer 30 Lektionen, 15 Abende, 1 Semester

Investition Regulär: Fr. 450.– / Kleingruppe: Fr. 544.–

Lehrmittel Ca. Fr. 40.–

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

42350 Keep up your English B2plus

Ziel Sie können sich im Alltag ohne grosse Probleme verständigen.

- Inhalt
- Anhand verschiedener Lese- und Hörtexte das Vokabular erweitern und anwenden
 - Sich über aktuelle Themen aus dem Alltag unterhalten
 - Filme ansehen und darüber diskutieren
 - Repetieren und vertiefen der Grammatik
 - Anhand verschiedener aktueller Themen das Schreiben üben

Voraussetzungen Sprachkenntnisse auf Stufe B2

Dauer 30 Lektionen, 15 Abende, 1 Semester

Investition Regulär: Fr. 450.– / Kleingruppe: Fr. 544.–

Lehrmittel Ca. Fr. 40.–

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

42420 English Conversation A2

Ziel Sie können sich mit etwas Hilfestellung auf einfache Weise im Alltag verständigen.

- Inhalt
- Verbesserung der mündlichen Ausdrucksfähigkeit
 - Einfache Texte lesen und verstehen
 - Hörverständnis trainieren (Inhalt einer Nachricht verstehen)
 - Grammatikübungen auf Stufe A2

Voraussetzungen Sprachkenntnisse auf Stufe A1

Dauer 30 Lektionen, 15 Abende, 1 Semester

Investition Regulär: Fr. 450.– / Kleingruppe: Fr. 544.–

Lehrmittel Ca. Fr. 35.–

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

42430 English Conversation B1

Ziel Sie können sich im Alltag in den meisten Situationen, in denen klare Standardsprache verwendet wird, verständigen.

- Inhalt
- Verbesserung der mündlichen Ausdrucksfähigkeit
 - Texte dieser Stufe lesen (Zeitungsartikel, Easy Reader)
 - Hörverständnis trainieren
 - Grammatikübungen auf Stufe B1

Voraussetzungen Sprachkenntnisse auf Stufe A2

Dauer 30 Lektionen, 15 Abende, 1 Semester

Investition Regulär: Fr. 450.– / Kleingruppe: Fr. 544.–

Lehrmittel Ca. Fr. 40.–

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

42440 English Conversation B2

Ziel Sie können sich im Alltag in den meisten Situationen ohne grosse Probleme verständigen.

- Inhalt
- Konversationsfähigkeit vertiefen (aktuelle Themen diskutieren)
 - Texte dieser Stufe lesen (Zeitungsartikel, Bücher)
 - Das Hörverständnis trainieren
 - Grammatikübungen auf Stufe B2

Voraussetzungen Sprachkenntnisse auf Stufe B1

Dauer 30 Lektionen, 15 Vormittage, 1 Semester

Investition Regulär: Fr. 450.– / Kleingruppe: Fr. 544.–

Lehrmittel Fr. 55.– (English File Intermediate)

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

42450 English Conversation B2plus

Ziel Sie können sich im Alltag ohne grosse Probleme verständigen.

- Inhalt
- Konversationsfähigkeit vertiefen (aktuelle Themen aus den Medien aufgreifen und diskutieren)
 - Texte dieser Stufe lesen (Zeitungen und Bücher)
 - Das Hörverständnis trainieren
 - Repetieren und vertiefen der Grammatik

Voraussetzungen Sprachkenntnisse auf Stufe B2

Dauer 30 Lektionen, 15 Vormittage, 1 Semester

Investition Fr. 544.–

Lehrmittel Ca. Fr 50.–

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

4

42460 English Conversation C1

Ziel	Sie können sich im Alltag problemlos verständigen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Aktuelle Themen aus den Medien aufgreifen und diskutieren▪ Texte dieser Stufe lesen (Zeitungen und Bücher)▪ Filme ansehen und darüber diskutieren▪ Repetieren und vertiefen der Grammatik
Voraussetzungen	Sprachkenntnisse auf Stufe B2plus
Dauer	30 Lektionen, 15 Abende, 1 Semester
Investition	Regulär: Fr. 450.– / Kleingruppe: Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 69.– (Speakout Advanced)
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch .

42640 Grammar for First B2

Ziel Brush up your English Grammar. If you are an Intermediate English speaker and are thinking of taking a First Certificate (FCE) exam this course will revise the most relevant grammar structures.

- Inhalt**
- Present, Past, Future Tenses; simple, continuous and perfect aspects
 - Present, Past, Future Conditionals
 - Modals
 - Relative clauses
 - Participle clauses
 - Gerunds and Infinitive structures
 - Reported speech and reporting verbs
 - Passive structures
 - Countable / uncountable, determiners and pronouns
 - Comparisons / adverbs of degrees

Voraussetzungen Good spoken English (B1 to B2 level) as well as B1 knowledge of English grammar are required.

This course offers a good foundation for our FCE exam preparation courses.

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Dauer 12 Präsenzlektionen, 6 Abende, verteilt auf 3 Monate

Selbststudium:

Zusätzliches Online Übungsmaterial für ca. 12 Stunden wird zur Verfügung gestellt.

Investition Fr. 440.–

Lehrmittel Ca. Fr. 50.–

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

42730 Let's go to London

Ziel	Sie organisieren und buchen eine Reise nach London und wenden dabei Ihre Englischkenntnisse an. In Begleitung der Kursleiterin des BZWW reisen Sie gemeinsam mit den übrigen Teilnehmenden des Kurses in die faszinierende Grossstadt an der Themse.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Vorbereitung und Buchen der Reise▪ Gemeinsam das Reiseprogramm erstellen▪ Videos, Präsentationen, Diskussionen, Texte, Wortschatz, Grammatik etc.
Voraussetzungen	Sprachkenntnisse auf Stufe B1 Sie reisen gerne mit Gleichgesinnten und Sie lieben die englische Sprache. Sie möchten in einer kleinen Gruppe die Hauptstadt des Vereinigten Königreichs (besser) kennenlernen.
Hinweis	Die Reise nach London findet im Mai oder Juni 2019 statt. Das genaue Reisedatum wird in Absprache mit der Gruppe festgelegt. Maximal 10 Teilnehmende
Dauer	8 Lektionen, 4 Abende
Investition	Fr. 195.00 Die Reisekosten (Flug, Unterkunft, Verpflegung etc.) sind nicht im Preis inbegriffen.
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch .

43 Französisch

Stufe	Basiskurs	Diplomkurs	Spezialkurs
Anfänger	Französisch A1		
Grundstufe 1	Französisch A2		
Grundstufe 2	Französisch B1		
Mittelstufe 1	Französisch B2		Conversation B2
Mittelstufe 2		DELFB1	Développer et améliorer son français B2 à C1
Oberstufe 1			
Oberstufe 2		DALF C1	

Glossar

DELFB1 **D**iplôme d'**E**tudes en **L**angue **F**rançaise Stufe **B1**

DELFB2 **D**iplôme d'**E**tudes en **L**angue **F**rançaise Stufe **B2**

DALFC1 **D**iplôme **A**pprofondi de **L**angue **F**rançaise Stufe **C1**

Die Bezeichnungen A1 bis C2 entsprechen den Kompetenzstufen des europäischen Sprachenportfolios (www.sprachenportfolio.ch).

Das Bildungszentrum Wirtschaft ist Testcenter der DELF/DALF/DFP-Prüfungen. Sie können Ihre Zertifikatsprüfung in Weinfelden abschliessen!

Basis

Französisch A1

Ziel	Nach Abschluss der Stufe A1 (Kurse 1-4) können Sie sich mit etwas Hilfestellung auf ganz einfache Weise im Alltag verständigen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Grundbegriffe der Alltagssprache▪ Grammatik auf Stufe A1▪ Einfache Texte lesen und kurze Mitteilungen schreiben
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.
Dauer	30 Lektionen pro Kurs, 15 Vormittage oder Abende, 1 Semester
Hinweis	Kleingruppenkurse mit maximal 7 Teilnehmenden.

43011 Französisch A1-1

Voraussetzungen	Keine
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 49.– (Voyages Neu A1)

43012 Französisch A1-2

Voraussetzungen	Französisch A1-1 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 49.– (Voyages Neu A1)

43013 Französisch A1-3

Voraussetzungen	Französisch A1-2 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 49.– (Voyages Neu A1)

43014 Französisch A1-4

Voraussetzungen	Französisch A1-3 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 49.– (Voyages Neu A1)
Zertifikat	Am Ende des Kurses wird eine Standortbestimmung durchgeführt.

Französisch A2

Ziel	Nach Abschluss der Stufe A2 (Kurse 1-4) können Sie sich auf einfache Weise im Alltag verständigen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Grundbegriffe der Alltagssprache vertiefen und erweitern▪ Grammatik auf Stufe A2, verschiedene Zeitformen anwenden▪ Einfache Texte zu verschiedenen Themen lesen und verstehen▪ Hörverständnis trainieren (Inhalt einer Nachricht verstehen)
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.
Dauer	30 Lektionen pro Kurs, 15 Abende, 1 Semester
Hinweis	Kleingruppenkurse mit maximal 7 Teilnehmenden.

43021 Französisch A2-1

Voraussetzungen	Französisch A1-4 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 49.– (Voyages Neu A2)

43022 Französisch A2-2

Voraussetzungen	Französisch A2-1 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 49.– (Voyages Neu A2)

43023 Französisch A2-3

Voraussetzungen	Französisch A2-2 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 49.– (Voyages Neu A2)

43024 Französisch A2-4

Voraussetzungen	Französisch A2-3 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 49.– (Voyages Neu A2)
Zertifikat	Am Ende des Kurses wird eine Standortbestimmung durchgeführt.

Französisch B1

Ziel	Nach Abschluss der Stufe B1 (Kurse 1-4) können Sie sich im Alltag in den meisten Situationen, in denen klare Standardsprache verwendet wird, verständigen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Konversationsfähigkeit vertiefen (einfache Diskussionen zu aktuellen Themen)▪ Grammatik auf Stufe B1, verschiedenen Zeitformen anwenden▪ Texte dieser Stufe lesen (Zeitungsartikel, einfache Bücher)▪ Schriftstücke auf Französisch verfassen▪ Hörverständnis trainieren
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.
Dauer	30 Lektionen pro Kurs, 15 Abende, 1 Semester
Hinweis	Kleingruppenkurse mit maximal 7 Teilnehmenden.

43031 Französisch B1-1

Voraussetzungen	Französisch A2-4 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 29.– (Voyages Neu B1)

43032 Französisch B1-2

Voraussetzungen	Französisch B1-1 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 29.– (Voyages Neu B1)

43033 Französisch B1-3

Voraussetzungen	Französisch B1-2 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 29.– (Voyages Neu B1)

43034 Französisch B1-4

Voraussetzungen	Französisch A2-3 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 29.– (Voyages Neu B1)
Zertifikat	Am Ende des Kurses wird eine Standortbestimmung durchgeführt.

Diplom

Sie erwerben ein international anerkanntes Zertifikat ab Stufe B1.

43246 Prüfungsvorbereitung DELF B1

Ziel Sie kennen die verschiedenen Prüfungsteile des international anerkannten Diploms DELF B1.

Inhalt Prüfungsaufgaben lösen, um für die vier Teile der DELF-Prüfung (compréhension orale, expression orale, compréhension écrite und production écrite) bestens gerüstet zu sein

Voraussetzungen Sehr gute Französischkenntnisse auf Stufe B1 und möglichst Sprachaufenthalt in einem französischsprachigen Land.

Investition Fr. 98.–

Die DELF Prüfung (ca. Fr. 280.–) ist nicht im Kursgeld inbegriffen

Lehrmittel Das Unterrichtsmaterial ist im Kursgeld inbegriffen.

Dauer 6 Lektionen, 3 Nachmittage

Hinweis Mindestalter: 16 Jahre

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

43256 Prüfungsvorbereitung DELF B2

Ziel Sie kennen die verschiedenen Prüfungsteile des international anerkannten Diploms DELF B2.

Inhalt Prüfungsaufgaben lösen, um für die vier Teile der DELF-Prüfung (compréhension orale, expression orale, compréhension écrite und production écrite) bestens gerüstet zu sein

Voraussetzungen Sehr gute Französischkenntnisse auf Stufe B2 und möglichst Sprachaufenthalt in einem französischsprachigen Land.

Investition Fr. 98.–

Die DELF Prüfung (ca. Fr. 370.–) ist nicht im Kursgeld inbegriffen.

Lehrmittel Das Unterrichtsmaterial ist im Kursgeld inbegriffen.

Dauer 6 Lektionen, 3 Nachmittage

Hinweis Mindestalter: 16 Jahre

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

43257 Vorbereitung auf DELF B2

Ziel Sie kennen die verschiedenen Prüfungsteile des international anerkannten Diploms DELF B2.

- Inhalt
- Prüfungsaufgaben lösen, um für die vier Teile der DELF-Prüfung (compréhension orale, expression orale, compréhension écrite und production écrite) bestens gerüstet zu sein
 - Grammatik auf Stufe B2
 - Texte lesen und Schriftstücke auf Französisch verfassen
 - Anhand von prüfungsspezifischen Beispielen und Situationen das Hörverständnis üben
 - Authentische Interviews und Diskussionen hören
 - Sich mündlich ausdrücken, die eigene Meinung vertreten und auf andere Meinungen reagieren
 - Wortschatz in einer grossen Vielfalt von Situationen vertiefen und festigen

Voraussetzungen DELF B1 oder entsprechende Sprachkenntnisse

Investition Fr. 1'393.–

Die DELF Prüfung (ca. Fr. 370.–) ist nicht im Kursgeld inbegriffen.

Lehrmittel Fr. 51.– (Édito B2)

Dauer 72 Lektionen, 24 Samstagvormittage, 8 Monate

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

4

43267 Vorbereitung auf DALF C1

Ziel Vous connaissez les conditions des épreuves et vous travaillez les différentes parties de l'examen (expression orale et écrite, compréhension orale et écrite) selon les exigences requises par le DALF C1.

- Inhalt**
- Comprendre des textes exigeants et spécifiques
 - Comprendre des documents sonores complexes
 - Développer un point de vue de façon claire et structurée, tant dans une production écrite que dans un exposé
 - Élargir le répertoire lexical
 - Rédiger une synthèse et un essai argumenté
 - Devoir hebdomadaire à effectuer à domicile

Voraussetzungen Pour suivre ce cours il faut avoir un excellent niveau B2 et avoir acquis toutes les notions grammaticales du niveau A1 au niveau B2.

DEL F B2 avec 75% de réussite, ou avoir suivi un cours B2–C1

Investition Fr. 1'393.–

Die DALF Prüfung (ca. Fr. 410.–) ist nicht im Kursgeld inbegriffen.

Lehrmittel Fr. 39.– (abc DALF C1–C2)

Dauer 72 Lektionen, 24 Abende, 8 Monate

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

Spezial

In den Spezialkursen erwerben Sie Sprachkenntnisse für spezifische Situationen und können diese im Alltag anwenden.

43440 Französisch Konversation B2

Ziel Sie können sich im Alltag in den meisten Situationen ohne grosse Probleme verständigen.

- Inhalt
- Actualités, débats, lectures, films, biographies, chansons, jeux
 - Voyages en francophonie
 - Révision de la grammaire
 - Lectures

Voraussetzungen Sprachkenntnisse auf Stufe B1

Sie lieben die französische Sprache, interessieren sich für die Kultur der französisch sprachigen Länder und möchten Ihre Sprachkenntnisse auffrischen und verbessern.

Investition Fr. 470.–

Lehrmittel Das Unterrichtsmaterial ist im Kursgeld inbegriffen.

Dauer 30 Lektionen, 15 Abende, 1 Semester

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

43557 Développer et améliorer son français B2–C1

Ziel Vous perfectionnez et vous approfondissez vos compétences linguistiques vers un niveau C1.

Tremplin pour la préparation du cours de diplôme DALF C1.

- Inhalt
- Méthodologie axée sur des moyens audio-visuels variés, des travaux de groupe, des discussions, des présentations et des lectures variées
 - Thèmes: Sciences humaines et sociales, actualités, culture
 - Développer la maîtrise de l'expression orale et écrite
 - Approfondir la compréhension écrite et orale
 - Élargir le vocabulaire
 - Réviser et approfondir des bases grammaticales et orthographiques

Voraussetzungen DELF B2 ou même compétences langagières

Souhaiter développer et améliorer ses connaissances vers un niveau C1

Investition Fr. 559.–

Lehrmittel Das Unterrichtsmaterial ist im Kursgeld inbegriffen.

Dauer 30 Lektionen, 15 Abende, 1 Semester

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

44 Italienisch

Stufe	Basiskurs	Spezialkurs
Anfänger	Italienisch A1	Italienisch A1 Auffrischkurs
Grundstufe 1	Italienisch A2	
Grundstufe 2	Italienisch B1	
Mittelstufe 1	Italienisch B2	Italienisch für Fortgeschrittene B2
Mittelstufe 2		
Oberstufe 1		Italienisch für Fortgeschrittene C1
Oberstufe 2		

Die Bezeichnungen A1 bis C2 entsprechen den Kompetenzstufen des europäischen Sprachenportfolios (www.sprachenportfolio.ch).

Basis

Italienisch A1

Ziel	Nach Abschluss der Stufe A1 (Kurse 1-4) können Sie sich mit etwas Hilfestellung auf ganz einfache Weise im Alltag verständigen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Grundbegriffe der Alltagssprache▪ Grammatik auf Stufe A1▪ Einfache Texte lesen und kurze Mitteilungen schreiben
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.
Dauer	30 Lektionen pro Kurs, 15 Abende, 1 Semester
Hinweis	Kleingruppenkurse mit maximal 7 Teilnehmenden.

44011 Italienisch A1-1

Voraussetzungen	Keine
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 37.– (Chiaro! A1)

44012 Italienisch A1-2

Voraussetzungen	Italienisch A1-1 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 37.– (Chiaro! A1)

44013 Italienisch A1-3

4 Voraussetzungen	Italienisch A1-2 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 37.– (Chiaro! A1)

44014 Italienisch A1-4

Voraussetzungen	Italienisch A1-3 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 37.– (Chiaro! A1)
Zertifikat	Am Ende des Kurses wird eine Standortbestimmung durchgeführt.

Italienisch A2

Ziel	Nach Abschluss der Stufe A2 (Kurse 1-4) können Sie sich auf einfache Weise im Alltag verständigen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Grundbegriffe der Alltagssprache vertiefen und erweitern▪ Grammatik auf Stufe A2, verschiedene Zeitformen anwenden▪ Einfache Texte zu verschiedenen Themen lesen und verstehen▪ Hörverständnis trainieren (Inhalte einer Nachricht verstehen)
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.
Dauer	30 Lektionen pro Kurs, 15 Vormittage oder Abende, 1 Semester

44021 Italienisch A2-1

Voraussetzungen	Italienisch A1-4 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 37.– (Chiaro! A2)
Hinweis	Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden

44022 Italienisch A2-2

Voraussetzungen	Italienisch A2-1 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 37.– (Chiaro! A2)
Hinweis	Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden

44023 Italienisch A2-3

Voraussetzungen	Italienisch A2-2 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 450.–
Lehrmittel	Fr. 37.– (Chiaro! A2)

44024 Italienisch A2-4

Voraussetzungen	Italienisch A2-3 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 450.–
Lehrmittel	Fr. 37.– (Chiaro! A2)
Zertifikat	Am Ende des Kurses wird eine Standortbestimmung durchgeführt.

Italienisch B1

Ziel	Nach Abschluss der Stufe B1 (Kurse 1-4) können Sie sich im Alltag in den meisten Situationen, in denen klare Standardsprache verwendet wird, verständigen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Konversationsfähigkeit vertiefen (einfache Diskussionen zu aktuellen Themen) ▪ Grammatik auf Stufe B1, verschiedenen Zeitformen anwenden ▪ Texte dieser Stufe lesen (Zeitungsartikel, einfache Bücher) ▪ Schriftstücke auf Italienisch verfassen ▪ Hörverständnis trainieren
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch .
Dauer	30 Lektionen pro Kurs, 15 Abende, 1 Semester
Hinweis	Kleingruppenkurse mit maximal 7 Teilnehmenden.

44031 Italienisch B1-1

Voraussetzungen	Italienisch A2-4 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 37.– (Chiaro! B1)

44032 Italienisch B1-2

Voraussetzungen	Italienisch B1-1 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 37.– (Chiaro! B1)

44033 Italienisch B1-3

Voraussetzungen	Italienisch B1-2 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 37.– (Chiaro! B1)

44034 Italienisch B1-4

Voraussetzungen	Italienisch B1-3 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 37.– (Chiaro! B1)
Zertifikat	Am Ende des Kurses wird eine Standortbestimmung durchgeführt.

Spezial

In den Spezialkursen erwerben Sie Sprachkenntnisse für spezifische Situationen und können diese im Alltag anwenden.

44410 Italienisch A1 Auffrischkurs

Ziel Sie können sich mit etwas Hilfestellung auf ganz einfache Weise im Alltag verständigen.

- Inhalt**
- Wortschatz auf Stufe A1 repetieren und anwenden
 - Repetieren der Grammatik auf Stufe A1
 - Einfache Texte lesen und kurze Mitteilungen schreiben

Voraussetzungen Sie haben bereits einen Kurs auf Stufe A1 besucht, möchten aber das bisher Gelernte noch einmal gezielt üben, vertiefen und praktisch anwenden, bevor Sie das Niveau A2 in Angriff nehmen.

Dieser Kurs eignet sich auch für Personen, die ihre vor längerer Zeit erworbenen Grundkenntnisse wieder auffrischen möchten.

Im Anschluss kann der Kurs Italienisch A2-1 besucht werden.

Investition Fr. 544.–

Lehrmittel Fr. 26.– (Intermezzo A1)

Dauer 30 Lektionen, 15 Vormittage, 1 Semester

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

4

44440 Italienisch für Fortgeschrittene B2

Ziel Sie können sich im Alltag in den meisten Situationen ohne grosse Probleme verständigen.

- Inhalt
- Themen aus dem praktischen Alltag stehen im Mittelpunkt
 - Wortschatz erweitern
 - Hörverständnisübungen
 - Italienische Texte (Artikel, Bücher etc.) lesen und besprechen
 - Wortschatz- und Grammatikspiele
 - Grammatik wiederholen, vertiefen, festigen

Voraussetzungen Sprachkenntnisse auf Stufe B1

Investition Fr. 544.–

Lehrmittel Fr. 46.– (Pronti, via! B1-B2/C1)

Dauer 30 Lektionen, 15 Abende, 1 Semester

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

44460 Italienisch für Fortgeschrittene C1

Ziel Sie können sich im Alltag problemlos verständigen.

- Inhalt
- Themen aus praktischem Alltag stehen im Mittelpunkt
 - Wortschatz erweitern
 - Hörverständnisübungen
 - Italienische Bücher lesen und besprechen
 - Wortschatz- und Grammatikspiele
 - Grammatik wiederholen, vertiefen, festigen

Voraussetzungen Sprachkenntnisse auf Stufe B2plus

Investition Fr. 544.–

Lehrmittel Ca. Fr. 50.–

Dauer 30 Lektionen, 15 Abende, 1 Semester

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

45 Spanisch

Stufe	Basiskurs	Spezialkurs
Anfänger	Spanisch A1	Hola, ¿qué tal? - Español rápido Spanisch für Ihre Ferien A1
Grundstufe 1	Spanisch A2	Spanisch für Ihre Ferien A2 Lateinamerika - Sprache, Kultur und Sehenswürdigkeiten A2-B1
Grundstufe 2	Spanisch B1	Konversation B1
Mittelstufe 1		Konversation B2

Die Bezeichnungen A1 bis C2 entsprechen den Kompetenzstufen des europäischen Sprachenportfolios (www.sprachenportfolio.ch).

Basis

Spanisch A1

Ziel	Nach Abschluss der Stufe A1 (Kurse 1-4) können Sie sich mit etwas Hilfestellung auf ganz einfache Weise im Alltag verständigen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Grundbegriffe der Alltagssprache▪ Grammatik auf Stufe A1▪ Einfache Texte lesen und kurze Mitteilungen schreiben
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.
Dauer	30 Lektionen pro Kurs, 15 Abende, 1 Semester
Hinweis	Kleingruppenkurse mit maximal 7 Teilnehmenden.

45011 Spanisch A1-1

Voraussetzungen	Keine
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 32.– (Con Gusto A1)

45012 Spanisch A1-2

Voraussetzungen	Spanisch A1-1 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 32.– (Con Gusto A1)

45013 Spanisch A1-3

Voraussetzungen	Spanisch A1-2 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 32.– (Con Gusto A1)

45014 Spanisch A1-4

Voraussetzungen	Spanisch A1-3 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 32.– (Con Gusto A1)
Zertifikat	Am Ende des Kurses wird eine Standortbestimmung durchgeführt.

Spanisch A2

Ziel	Nach Abschluss der Stufe A2 (Kurse 1-4) können Sie sich auf einfache Weise im Alltag verständigen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Die Grundbegriffe der Alltagssprache vertiefen und erweitern▪ Grammatik auf Stufe A2, verschiedenen Zeitformen anwenden▪ Einfache Texte zu verschiedenen Themen lesen und verstehen▪ Hörverständnis trainieren (Inhalt einer Nachricht verstehen)
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.
Dauer	30 Lektionen pro Kurs, 15 Abende, 1 Semester
Hinweis	Kleingruppenkurse mit maximal 7 Teilnehmenden.

45021 Spanisch A2-1

Voraussetzungen	Spanisch A1-4 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 32.– (Con Gusto A2)

45022 Spanisch A2-2

Voraussetzungen	Spanisch A2-1 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 32.– (Con Gusto A2)

45023 Spanisch A2-3

Voraussetzungen	Spanisch A2-2 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 32.– (Con Gusto A2)

45024 Spanisch A2-4

Voraussetzungen	Spanisch A2-3 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 32.– (Con Gusto A2)
Zertifikat	Am Ende des Kurses wird eine Standortbestimmung durchgeführt.

Spezial

In den Spezialkursen erwerben Sie Sprachkenntnisse für spezifische Situationen und können diese im Alltag anwenden.

Spanisch für Ihre Ferien A1

- Ziel Nach Abschluss der Stufe A1 (Kurse 1-4) können Sie sich mit etwas Hilfestellung auf ganz einfache Weise in den Ferien und im Alltag verständigen.
- Inhalt
- Grundbegriffe der spanischen Alltagssprache für die Kommunikation in den Ferien
 - Texte dieser Stufe lesen (einfache Notizen)
 - Einfache Grammatikübungen auf Stufe A1
- Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.
- Dauer 30 Lektionen, 15 Abende, 1 Semester
- Hinweis Kleingruppenkurse mit maximal 7 Teilnehmenden.

45311 Spanisch für Ihre Ferien A1-1

- Voraussetzungen Keine
- Investition Fr. 544.–
- Lehrmittel Fr. 54.– (El curso en vivo A1)

45312 Spanisch für Ihre Ferien A1-2

- Voraussetzungen Spanisch für Ihre Ferien A1-1 oder entsprechende Vorkenntnisse
- Investition Fr. 544.–
- Lehrmittel Fr. 54.– (El curso en vivo A1)

45313 Spanisch für Ihre Ferien A1-3

- Voraussetzungen Spanisch für Ihre Ferien A1-2 oder entsprechende Vorkenntnisse
- Investition Fr. 544.–
- Lehrmittel Fr. 54.– (El curso en vivo A1)

45414 Spanisch für Ihre Ferien A1-4

- Voraussetzungen Spanisch für Ihre Ferien A1-3 oder entsprechende Vorkenntnisse
- Investition Fr. 544.–
- Lehrmittel Fr. 54.– (El curso en vivo A1)

Spanisch für Ihre Ferien A2

Ziel	Nach Abschluss der Stufe A2 (Kurse 1-4) können Sie sich auf einfache Weise in den Ferien und im Alltag verständigen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Grundbegriffe der spanischen Alltagssprache für die Kommunikation in den Ferien▪ Texte dieser Stufe lesen (einfache Notizen)▪ Einfache Grammatikübungen auf Stufe A2
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.
Dauer	30 Lektionen, 15 Abende, 1 Semester
Hinweis	Kleingruppenkurse mit maximal 7 Teilnehmenden.

45321 Spanisch für Ihre Ferien A2-1

Voraussetzungen	Keine
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 33.– (El curso en vivo A2)

45322 Spanisch für Ihre Ferien A2-2

Voraussetzungen	Spanisch für Ihre Ferien A2-1 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 33.– (El curso en vivo A2)

45323 Spanisch für Ihre Ferien A2-3

Voraussetzungen	Spanisch für Ihre Ferien A2-2 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 33.– (El curso en vivo A2)

45324 Spanisch für Ihre Ferien A2-4

Voraussetzungen	Spanisch für Ihre Ferien A2-3 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 33.– (El curso en vivo A2)

45410 Spanisch A1 Auffrischkurs

Ziel Sie können sich mit etwas Hilfestellung auf ganz einfache Weise im Alltag verständigen.

- Inhalt
- Wortschatz auf Stufe A1 repetieren und anwenden
 - Repetieren der Grammatik auf Stufe A1
 - Einfache Texte lesen und kurze Mitteilungen schreiben

Voraussetzungen Sie haben bereits einen Kurs auf Stufe A1 besucht, möchten aber das bisher Gelernte noch einmal gezielt üben, vertiefen und praktisch anwenden, bevor Sie das Niveau A2 in Angriff nehmen.

Dieser Kurs eignet sich auch für Personen, die ihre vor längerer Zeit erworbenen Grundkenntnisse wieder auffrischen möchten.

Im Anschluss kann der Kurs Spanisch A2-1 oder der Kurs Spanisch für Ihre Ferien A2-1 besucht werden.

Investition Fr. 544.–

Lehrmittel Ca. Fr. 26.–

Dauer 30 Lektionen, 15 Abende, 1 Semester

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

45430 Spanisch Konversation B1

Ziel Sie können sich im Alltag in den meisten Situationen, in denen klare Standardsprache verwendet wird, verständigen.

- Inhalt
- Verbesserung der mündlichen Ausdrucksfähigkeit
 - Texte dieser Stufe lesen (Zeitungsartikel, einfache Bücher)
 - Hörverständnis trainieren
 - Grammatikübungen auf Stufe B1

Voraussetzungen Sprachkenntnisse auf Stufe A2

Investition Fr. 559.–

Lehrmittel Das Unterrichtsmaterial ist im Kursgeld inbegriffen.

Dauer 30 Lektionen, 15 Abende, 1 Semester

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

45440 Spanisch Konversation B2

Ziel Sie können sich im Alltag in den meisten Situationen ohne grosse Probleme verständigen.

- Inhalt
- Konversationsfähigkeit vertiefen (aktuelle Themen diskutieren)
 - Texte dieser Stufe lesen (Zeitungsartikel, Bücher)
 - Hörverständnis trainieren
 - Grammatikübungen auf Stufe B2

Voraussetzungen Sprachkenntnisse auf Stufe B1

Investition Fr. 544.–

Lehrmittel Fr. 54.– (Nuevo Español en marcha 4)

Dauer 30 Lektionen, 15 Abende, 1 Semester

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden unter weiterkommen.ch.

45710 Hola, ¿qué tal? - Español rápido

Ziel Sie können sich während Ihres Aufenthalts im spanischen Sprachraum in alltäglichen Situationen auf einfachste Weise verständigen. Sie kennen die wichtigsten Wörter und Ausdrücke, damit Sie in den Ferien nicht ins Schwitzen geraten - unabhängig vom Klima des Reiselandes.

- Inhalt**
- Kommunikation an touristischen Orten wie Museen, Theater, Restaurants oder Tourismusbüros
 - Die Uhr und die Frage nach der Uhrzeit
 - Kommunikation im Hotel (ein-/auschecken, Essenszeiten, Reklamationen)
 - Nach dem Weg fragen und Wegbeschreibungen verstehen
 - Rund um die öffentlichen Verkehrsmittel

Voraussetzungen Keine

Investition Fr. 160.–

Dauer 8 Lektionen, 4 Abende

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

45730 Lateinamerika- Sprache, Kultur und Sehenswürdigkeiten

Ziel Sie können sich im Alltag in den meisten Situationen ohne grosse Probleme verständigen. Sie lernen die Sprache, Kultur, Gastronomie und die Mentalität Lateinamerikas besser kennen und sind für Ihre Reise bestens vorbereitet.

- Inhalt**
- Die Länder Lateinamerikas und wichtige touristische Orte
 - Gastronomie und typische Gerichte einiger Regionen
 - Indigene Kulturen, die Inkas und der Regenwald
 - Reisewortschatz, Redewendungen, Hörverständnis

Voraussetzungen Sprachkenntnisse auf Stufe A2-B1

Investition Fr. 120.–

Dauer 6 Lektionen, 3 Abende

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

46 Russisch

Stufe	Basiskurs	Spezialkurs
Anfänger	Russisch A1	
Grundstufe 1	Russisch A2	
Grundstufe 2		Russisch Konversation B1

Die Bezeichnungen A1 bis C2 entsprechen den Kompetenzstufen des europäischen Sprachenportfolios (www.sprachenportfolio.ch).

Basis

Russisch A1

Ziel	Nach Abschluss der Stufe A1 (Kurse A1-1 bis A1-4) kennen Sie das kyrillische Alphabet und können sich mit etwas Hilfestellung auf ganz einfache Weise im Alltag verständigen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Grundbegriffe der russischen Alltagssprache▪ Grammatik auf Stufe A1▪ Einfache Texte lesen und kurze Mitteilungen schreiben
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.
Dauer	30 Lektionen pro Kurs, 15 Abende, 1 Semester
Hinweis	Kleingruppenkurse mit maximal 7 Teilnehmenden.

46011 Russisch A1-1

Voraussetzungen	Keine
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 51.– (Jasno! A1-A2)

46012 Russisch A1-2

Voraussetzungen	Russisch A1-1 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 51.– (Jasno! A1-A2)

46013 Russisch A1-3

Voraussetzungen	Russisch A1-2 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 51.– (Jasno! A1-A2)

46014 Russisch A1-4

Voraussetzungen	Russisch A1-3 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 51.– (Jasno! A1-A2)
Zertifikat	Am Ende des Kurses wird eine Standortbestimmung durchgeführt.

Russisch A2

Ziel	Nach Abschluss der Stufe A2 (Kurse 1-4) können Sie sich auf einfache Weise im Alltag verständigen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Die Grundbegriffe der russischen Alltagssprache erweitern▪ Grammatik auf Stufe A2, verschiedene Zeitformen anwenden▪ Einfache Texte zu verschiedenen Themen lesen und verstehen▪ Hörverständnis trainieren (Inhalt einer Nachricht verstehen)
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.
Dauer	30 Lektionen pro Kurs, 15 Abende, 1 Semester
Hinweis	Kleingruppenkurse mit maximal 7 Teilnehmenden.

46021 Russisch A2-1

Voraussetzungen	Sprachkenntnisse auf Stufe A1, Kenntnis des kyrillischen Alphabets Dieser Kurs eignet sich auch für Wiedereinsteiger, die ihre Grundkenntnisse auffrischen möchten.
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 53.– (Moct 1 neu, A1-A2)

46022 Russisch A2-2

Voraussetzungen	Russisch A2-1 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 53.– (Moct 1 neu, A1-A2)

46023 Russisch A2-3

Voraussetzungen	Russisch A2-2 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 53.– (Moct 1 neu, A1-A2)

46024 Russisch A2-4

Voraussetzungen	Russisch A2-3 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Fr. 53.– (Moct 1 neu, A1-A2)
Zertifikat	Am Ende des Kurses wird eine Standortbestimmung durchgeführt.

Spezial

In den Spezialkursen erwerben Sie Sprachkenntnisse für spezifische Situationen und können diese im Alltag anwenden.

46430 Russisch Konversation B1

Ziel Sie können sich im Alltag in den meisten Situationen, in denen klare Standardsprache verwendet wird, verständigen.

- Inhalt
- Verbesserung der mündlichen Ausdrucksfähigkeit
 - Texte dieser Stufe lesen (Zeitungsartikel, einfache Bücher)
 - Hörverständnis trainieren
 - Grammatikübungen auf Stufe B1

Voraussetzungen Sprachkenntnisse auf Stufe A2

Investition Fr. 544.–

Lehrmittel Fr. 46.– (Konetschno!)

Dauer 30 Lektionen, 15 Abende, 1 Semester

Hinweis Kleingruppenkurs mit maximal 7 Teilnehmenden.

Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.

48 Chinesisch

Chinesisch 1

- Ziel Der Kurs führt Sie in die chinesische Sprache und Schrift ein. Im abwechslungsreichen Unterricht erlernen Sie die Grundlagen für den mündlichen und schriftlichen Ausdruck.
- Inhalt
- Basiswortschatz/Grundbegriffe der chinesischen Alltagssprache
 - Intensives Erlernen und Üben der Aussprache
 - Basiswissen über die chinesischen Schriftzeichen
 - Erlernen von ersten chinesischen Schriftzeichen
 - Basis Grammatik
- Kursbeginn Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.
- Dauer 30 Lektionen pro Kurs, 15 Abende, 1 Semester
- Hinweis Kleingruppenkurse mit maximal 7 Teilnehmenden.

48011 Chinesisch 1-1

- Voraussetzungen Keine
- Investition Fr. 544.–
- Lehrmittel Fr. 70.– (China entdecken)

48012 Chinesisch 1-2

- Voraussetzungen Kurs Chinesisch 1-1 oder entsprechende Vorkenntnisse
- Investition Fr. 544.–
- Lehrmittel Fr. 70.– (China entdecken)

48013 Chinesisch 1-3

- Voraussetzungen Kurs Chinesisch 1-2 oder entsprechende Vorkenntnisse
- Investition Fr. 544.–
- Lehrmittel Fr. 70.– (China entdecken)

48014 Chinesisch 1-4

- Voraussetzungen Kurs Chinesisch 1-3 oder entsprechende Vorkenntnisse
- Investition Fr. 544.–
- Lehrmittel Fr. 70.– (China entdecken)
- Zertifikat Am Ende des Kurses wird eine Standortbestimmung durchgeführt.

Chinesisch 4

Ziel	Sie vertiefen und erweitern die bisher erworbenen Kenntnisse der chinesischen Sprache. Die chinesische Schrift wird weiterhin schrittweise gefördert. Sie festigen Ihre bisher gelernten kommunikativen Fähigkeiten und bauen diese weiter aus.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Erweiterung des Wortschatzes▪ Festigung der erlernten kommunikativen und schriftlichen Fähigkeiten▪ Einblick in die sprachliche Vielfalt Chinas▪ Über die eigene Familie sprechen
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.
Dauer	30 Lektionen pro Kurs, 15 Abende, 1 Semester
Hinweis	Kleingruppenkurse mit maximal 7 Teilnehmenden.

48023 Chinesisch 4-1

Voraussetzungen	Kurs Chinesisch 3 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Ca. Fr. 70.–

48024 Chinesisch 4-2

Voraussetzungen	Kurs Chinesisch 4-1 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Ca. Fr. 70.–

Chinesisch 5

Ziel	Sie vertiefen und erweitern die bisher erworbenen Kenntnisse der chinesischen Sprache. Die chinesische Schrift wird weiterhin schrittweise gefördert. Sie festigen Ihre bisher gelernten kommunikativen Fähigkeiten und bauen diese weiter aus.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Erweiterung des Wortschatzes▪ Festigung der erlernten kommunikativen und schriftlichen Fähigkeiten▪ Einblick in die sprachliche Vielfalt Chinas▪ Über die eigene Familie sprechen
Kursbeginn	Die Austragungstermine finden Sie unter weiterkommen.ch.
Dauer	30 Lektionen pro Kurs, 15 Abende, 1 Semester
Hinweis	Kleingruppenkurse mit maximal 7 Teilnehmenden.

48023 Chinesisch 5-1

Voraussetzungen	Kurs Chinesisch 4-2 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Ca. Fr. 70.–

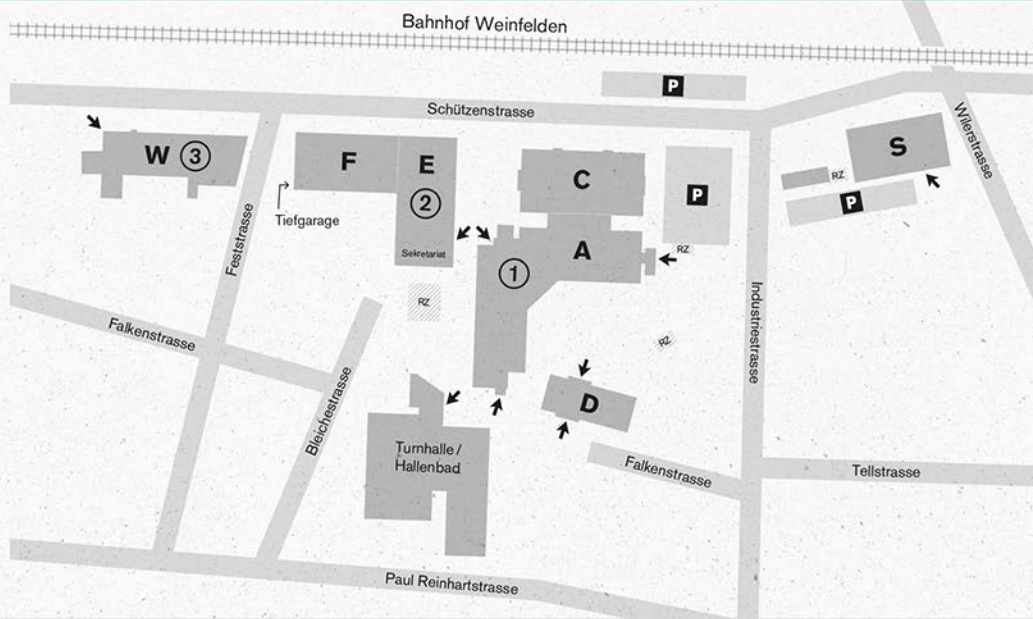
48024 Chinesisch 5-2

Voraussetzungen	Kurs Chinesisch 5-1 oder entsprechende Vorkenntnisse
Investition	Fr. 544.–
Lehrmittel	Ca. Fr. 70.–
Zertifikat	Am Ende des Kurses wird eine Standortbestimmung durchgeführt.

4

So finden Sie Ihren Kursraum

Bitte beachten Sie auch die elektronischen Anzeigetafeln in den Eingangsbereichen der BBZ-Gebäude A, E und W. Kurse und zugeordnete Zimmer werden dort angezeigt. Das Schulgelände ist rauchfrei! Rauchen ist nur in den gekennzeichneten Raucherzonen (RZ) gestattet.



- ① **BBZ A** (Schützenstrasse 9)
Zimmer A 101 bis A 110 im 1. Obergeschoss
Zimmer A 201 bis A 214 im 2. Obergeschoss
Zimmer A 301 bis A 311 im 3. Obergeschoss
Aula 1, Aula 2, Mensa, Hörsaal
- ② **BBZ E und F** (Schützenstrasse 11)
Zimmer E 103 im 1. Obergeschoss
(Sekretariat Weiterbildung)
Zimmer E 113 bis E 115 im 1. Obergeschoss
Zimmer E 201 bis E 213 im 2. Obergeschoss
Zimmer E 301 bis E 313 im 3. Obergeschoss
- ③ **BBZ W** (Schützenstrasse 15)
Zimmer W 101 bis W 107 im 1. Obergeschoss
Bildungslounge W 107 im 1. Obergeschoss

Parkmöglichkeiten bestehen unter anderem auf dem SBB-Parkplatz und entlang der Schützenstrasse (kostenpflichtig). Ab 16.30 Uhr können zusätzlich die Tiefgarage unter dem Gebäude F, der Ostparkplatz BBZ (rechts neben dem Gebäude A) und ab 17 Uhr die Parkplätze beim Gebäude S benutzt werden.

Bildungszentrum für Wirtschaft Weinfelden Weiterbildung

Schützenstrasse 11
Postfach 112
8570 Weinfelden
Telefon 058 345 75 75
Telefax 058 345 75 25
wbbzww.ch

↑ Eingänge