

100-101

Zeit zu verschenken!

Ich für uns?! Einführung in die Freiwilligenarbeit in Heidenheim

Dorothee Perrine, Kontaktstelle „Ich für uns“

Ein Angebot für Menschen aller Lebensalter mit wachsendem Zeitbudget, die sich unverbindlich über die Möglichkeiten eines Engagements informieren und beraten lassen wollen.

Donnerstag, 26.4.2012, 16:30-17:30 Uhr
Eintritt frei; Meebold-Haus, Foyer 1. OG

100-111

Internet-Lotse – ist das was für mich?

Wilhelm Gebler, Stadtseniorenrat
Elisabeth M. Asche, vhs Heidenheim
Karin Fellner, Internet-Lotsin

Stadtseniorenrat, Volkshochschule Heidenheim und „Ich für uns“ bieten ein neues Computer-Angebot für Seniorinnen und Senioren an. In den EDV-Räumen im Meeboldhaus können erste Internet- und PC-Kenntnisse erworben werden. Es besteht die Möglichkeit, sich unter Anleitung von Internetlotsen die ersten Handgriffe im Umgang mit dem Internet anzueignen oder bestehendes Wissen selbstständig anzuwenden. Begleitet werden die Seniorinnen und Senioren von freiwilligen „Internet-Lotsen“, die diese unterstützen und bei Unklarheiten zur Seite stehen. Für das Projekt werden neue Freiwillige gesucht, die gute PC-Kenntnisse haben und diese an Andere weitergeben wollen.

Montag, 27.2.2012, 18-19:30 Uhr
Eintritt frei; Meebold-Haus, Foyer 1. OG

100-113

„Wellcome-Engel“ – ist das was für mich?

Birgit Blankenhorn-Hafner

Das Baby ist da, die Freude riesig – und nichts geht mehr. Wer keine Hilfe hat, bekommt sie von „wellcome“. Wie ein guter Engel unterstützt die Ehrenamtliche die Familie in der ersten Zeit mit dem Baby. An diesem Nachmittag lernen Sie die wellcome-Koordinatorin Birgit Blankenhorn-Hafner kennen, die über dieses wunderbare Projekt informiert. Sie begleitet die wellcome-Ehrenamtlichen fachlich und unterstützt sie in ihrem Engagement.

Mittwoch, 28.3.2012, 16-17:30 Uhr
Eintritt frei; Meebold-Haus, Foyer 1. OG



100-115

Bürgermentor – ist das was für mich?

Maria Högerl, Mentorentrainerin
Dorothee Perrine, Kontaktstelle „Ich für uns“

Neue Projektideen für freiwilliges Engagement suchen in Heidenheim Begleiter, viele neue Freiwillige suchen ein sinnvolles Betätigungsfeld. Informieren Sie sich über die Weiterbildung zur Bürgermentorin oder zum Bürgermentor: Sie sind Brückenbauer und Dialogstifter, sie initiieren Projekte und setzen diese mithilfe eines Netzwerks um. Im Rahmen einer intensiven Weiterbildung werden Sie auf das Mentorat vorbereitet, um danach sinnstiftende Projekte für die generationengerechte Stadt mitzuentwickeln für mehr „Engagement in Heidenheim“. Im dritten Bürgermentorenkurs werden wir speziell Projekte in und um das Bürgerhaus „Altes Eichamt“ in der Hinteren Gasse entwickeln.

Donnerstag, 21.6.2012, 17-18:30 Uhr
Eintritt frei; Bürgerhaus
Anmeldeschluss: 13.6.2012

100-117

Gelingendes Engagement in 8 Schritten

Dorothee Perrine, Kontaktstelle „Ich für uns“

Dieser Kurs richtet sich an gemeinnützige Organisationen, die darüber nachdenken, in Zukunft verstärkt mit Freiwilligen zusammen zu arbeiten. Was muss beachtet und getan werden, damit freiwilliges Engagement für alle Beteiligten Sinn und Gewinn stiftet? Angesprochen werden Themen wie Datenschutz, Versicherung und Einarbeitung von neuen Freiwilligen.

Donnerstag, 19.7.2012, 16:30-18 Uhr
Eintritt frei; Meebold-Haus, Foyer 1. OG
Anmeldeschluss: 12.7.2012

105-102

Haftung und Versicherungsschutz in Vereinen

Dr. Volker Wiedenmann, Rechtsanwalt

Dieser Vortrag richtet sich an Mitarbeiter und Funktionäre in Vereinen und Verbänden und beleuchtet die verschiedenen Aspekte des Vereinsrechts.

Dienstag, 17.4.2012, 19:30-21 Uhr
Eintritt frei; Meebold-Haus, Raum 1

201-101

Vorlesen – aber wie und was?

Schulung für Lesepaten
Barbara Knieling

In diesem Seminar werden Sie auf eine Tätigkeit als Vorlesepaten an Schulen o. Ä. vorbereitet. Kinder, Schule und Vorlesepaten haben oft unausgesprochene unterschiedliche Erwartungen aneinander. Lesepaten wollen Kindern durch Vorlesen eine Freude machen und zum selbstständigen Lesen animieren. Bücher gibt es genug, aber nicht jedes Buch spricht die Zuhörer gleichermaßen an. Deshalb klären Sie hier die Fragen, was Schulkinder interessiert, welche Titel und Themen sich gut zum Vorlesen eignen und welche äußeren Rahmenbedingungen geschaffen werden sollten. Außerdem werden Sie vorbereitet auf die „Kunst“ des Vorlesens sowie auf Umsetzungs- und Gestaltungsmöglichkeiten. Sie lernen Hörbeispiele kennen und machen praktische Übungen.

Bitte Nachweis über ehrenamtliches Engagement bei der Anmeldung vorlegen.

Samstag, 3.3.2012, 9:30-16:30 Uhr
1 Termin; 8 USt.; Eigenanteil 5 Euro
Meebold-Haus, Atelier
Anmeldeschluss: 27.2.2012

300-701

Wenn das Gedächtnis nachlässt

Der Umgang mit Menschen mit Demenz
Andrea Grupp, Altentherapeutin/Fachkraft für Gerontopsychiatrie

Sind Sie in einem Alten- oder Pflegeheim tätig? Besuchen Sie dort jemanden oder machen ein Angebot in einer Gruppe? Haben Sie öfters Kontakt zu Menschen mit demenzieller Erkrankung? Dann richtet sich dieser Kurs an Sie. Gestörte Merkfähigkeit und Gedächtnisabbau sind häufig die ersten Anzeichen einer Demenz. Sie erfahren, was eine Demenzerkrankung ist, und erhalten Tipps für den Umgang mit Demenzkranken sowie Anregungen für deren Beschäftigung.

Bitte Nachweis über ehrenamtliches Engagement bei der Anmeldung vorlegen.

montags, ab 23.4.2012, 9:30-11:30 Uhr
2 Termine; 5 USt.; Eigenanteil 10 Euro
Meebold-Haus, Atelier
Anmeldeschluss: 16.4.2012

501-041

Vom Geschäftsbrief zum Serienbrief

Gestaltung nach DIN 5008
Sigrid Müller, EDV-Trainerin

Der erste Eindruck ist der wichtigste, da er uns am längsten in Erinnerung bleibt. Das gilt ganz besonders für Schriftstücke und Briefe. Was sollte man dabei beachten? Was sind die neuesten Normen? Antwort auf diese Fragen werden hier vermittelt. Kursinhalte sind die Briefmaske A und B nach DIN 676, die Gestaltung eines Geschäftsbriefs nach DIN 5008 (Kopf- und Fußzeile, Logo, Absenderangaben, Anschriftfeld, Informationsblock, Seitennummerierung, Unterschriftsblock, Anlagen- und Verteilvermerke) und das Erstellen von Serienbriefen.

Bitte Nachweis über ehrenamtliches Engagement bei der Anmeldung vorlegen.

Dienstag, 6.3.2012, 18-21 Uhr
1 Termin; 4 USt.; Eigenanteil 30 Euro (inkl. 11 Euro Lernmittelgebühr)
Meebold-Haus, EDV-Raum B
Anmeldeschluss: 28.2.2012

501-051

Textverarbeitung mit WORD

Ralf Dahler, EDV-Trainer

Sie lernen den sicheren Umgang mit dem Textverarbeitungsprogramm Word 2010. Das so angeeignete Wissen können Sie sich durch eine anschließende Prüfung im Rahmen des Europäischen Computerführerscheins bescheinigen lassen. Inhalte: Ersteinrichtung von Word (sinnvolle Grundeinstellungen); Fließtexteingabe und -korrektur; Rechtschreibhilfe; Silbentrennung; Zeichenformatierung; Absatzformatierung; Einzüge (rechts, links, hängend); Zeilen- und Absatzabstände; Umrandungen und Schattierungen; Tabulatoren (linksbündige, zentrierte, rechtsbündige, dezimale); Word-Tabellen; Nummerierungen und Aufzählungen; Seiteneinrichtung (Layout); Kopf- und Fußzeilen; Clipart/Symbole/Grafiken/Smartart einfügen; Schnellbausteine; Formatvorlagen; einfache Serienbriefe. Dieser Kurs ist auch für Office-2007-Anwender geeignet. Voraussetzungen: vorheriger Besuch der Schulung „PC-Einsteigerkurs mit Windows 7 (ECDL Modul 2)“ oder gleichwertige Vorkenntnisse

Bitte Nachweis über ehrenamtliches Engagement bei der Anmeldung vorlegen.

montags, ab 16.4.2012, 8:30-11:45 Uhr
6 Termine; 24 USt.; Eigenanteil 40 Euro
Meebold-Haus, EDV-Raum A
Anmeldeschluss: 9.4.2012

Das besondere Angebot

- „Freiwilliges Engagement ist Zukunft. Individuelle Qualifizierung bietet Anerkennung des Engagements und Weiterentwicklung der Persönlichkeit.“ So lautet ein Satz aus der „Heidenheimer Charta des Bürgerengagements“
- Ca. 10.000 bis 12.000 ehrenamtlich Tätige bringen sich mit ihren Talenten für die Gesellschaft ein und bereichern dadurch das Heidenheimer Stadtleben. Oft mit hohem Zeiteinsatz und vielen innovativen Ideen. An diese Menschen richtet sich das Weiterbildungsprogramm von „Ich für uns.“
- Sie finden in dem Programm eine breite Palette von Informationsveranstaltungen, Vereinsthemen oder Kurse zur Stärkung der Sozialkompetenzen. Einige Kurse sind kostenfrei, bei anderen erheben wir eine geringe Kursgebühr. Oft wird diese durch die Organisation übernommen, für die Sie sich freiwillig engagieren. Bei einigen Kursen aus dem vhs-Programm gibt es einige – stark kostenreduzierte – Plätze für Ehrenamtliche. Diese werden nach Eingang der Anmeldung vergeben.
- Für alle Kurse, bei denen eine Kursgebühr erhoben wird, sollte ein Nachweis über das ehrenamtliche Engagement mit der Anmeldung vorgelegt werden.

Wenn Sie einen individuellen Fortbildungsbedarf für Ihre Organisation oder Ihr Projekt haben, wenden Sie sich gerne an die Koordinierungsstelle:

Ich für uns – Engagement in Heidenheim
Dorothee Perrine
Grabenstraße 15 (Meebold-Haus)
89522 Heidenheim
Telefon: 07321 327-1060
Telefax: 07321 323-1060
E-Mail: dorothee.perrine@heidenheim.de
Online: www.ich-fuer-uns.de

501-052
Textverarbeitung mit WORD
 Ralf Dahler, EDV-Trainer

Wie Kurs 501-041

montags, ab 16.4.2012, 17:30-20:45 Uhr
 6 Termine; 24 USt.; Eigenanteil 40 Euro
 Meebold-Haus, EDV-Raum A
 Anmeldeschluss: 9.4.2012

501-061
Tabellenkalkulation mit Excel
 Ralf Dahler, EDV-Trainer

Sie lernen den sicheren Umgang mit dem Tabellenkalkulationsprogramm Excel 2010. Das so angeeignete Wissen können Sie sich durch eine anschließende Prüfung im Rahmen des Europäischen Computerführerscheins bescheinigen lassen.
 Inhalte: Grundlagen der Tabellenkalkulation mit Excel; die Grundgesetze von Excel; Berechnungen durchführen (Formeln und Funktionen); Einsatz von Statistikfunktionen (Durchschnitt, Minimum, Maximum); Einsatz des Funktionsassistenten; relative und absolute Zellbezüge; tabellenübergreifende Formeln; Gestaltung, Formatierung und Druck; Erstellung von Diagrammen; Profi-Tipps und Tricks für effizientes Arbeiten.
 Voraussetzungen: vorheriger Besuch der Schulung „Betriebssysteme (Modul 2)“ oder gleichwertige Vorkenntnisse.

Bitte Nachweis über ehrenamtliches Engagement bei der Anmeldung vorlegen.

mittwochs, ab 18.4.2012, 8:30-11:45 Uhr
 6 Termine; 24 USt.; Eigenanteil 40 Euro
 Meebold-Haus, EDV-Raum A
 Teilnehmerzahl 6-12
 Anmeldeschluss: 11.4.2012

501-062
Tabellenkalkulation mit Excel
 Ralf Dahler, EDV-Trainer

Wie Kurs 501-062

Bitte Nachweis über ehrenamtliches Engagement bei der Anmeldung vorlegen.

mittwochs, ab 18.4.2012, 17:30-20:45 Uhr
 6 Termine; 24 USt.; Eigenanteil 40 Euro
 Meebold-Haus, EDV-Raum A
 Anmeldeschluss: 11.4.2012

501-072
Präsentieren mit Powerpoint und Internet
 Sigrid Müller, EDV-Trainerin

In diesem Intensivkurs lernen Sie, mit Powerpoint 2007 eine Präsentation zu erstellen und das Internet als Hilfsmittel zu nutzen.
 Inhalte: Einfügen von Texten, Bildern, Musik, Videofilmen; Animationen und Folienübergänge; Suchen und Bearbeiten von Informationen und Bildern aus dem Internet; Praxistipps für Präsentation vor Publikum; Umgang mit Beamer
 Voraussetzungen: Windows-Kenntnisse, Word- und Excel-Kenntnisse sind von Vorteil.

Bitte Nachweis über ehrenamtliches Engagement bei der Anmeldung vorlegen.

Samstag, 3.3.2012, 8-15:30 Uhr
 1 Termin; 8 USt.; Eigenanteil 31 Euro (inkl. 11 Euro Lernmittelgebühr)
 Meebold-Haus, EDV-Raum B
 Anmeldeschluss: 27.2.2012

501-081
Präsentationen
 Ralf Dahler, EDV-Trainer

Sie lernen den sicheren Umgang mit dem Präsentationsprogramm Powerpoint 2010. Das so angeeignete Wissen können Sie sich durch eine anschließende Prüfung im Rahmen des Europäischen Computerführerscheins (ECDL - Modul 6) bescheinigen lassen.
 Inhalte: Präsentation von Tabellen, Diagrammen und Texten; Visualisieren von Daten mit Diagrammen; Einbindung von Grafiken; die neue „Geheimwaffe“: Smartart; Überblick und Nutzung der Autolayouts und Designs; Arbeiten mit Folienmaster und Titelmaster; Verwendung der „Autoformen“; Folien-gestaltung (Richtlinien, Tipps, Corporate Design, praktische Umsetzung); Erstellen einer CI-Vorlage; Bildschirmpräsentation mit Animationseffekten; Checkliste für die Durchführung gelungener Präsentationen. Dieser Kurs ist auch für Office-2007-Anwender geeignet.
 Voraussetzungen: vorheriger Besuch des Kurses „Betriebssysteme (Modul 2)“ oder gleichwertige Windows-Kenntnisse.

Bitte Nachweis über ehrenamtliches Engagement bei der Anmeldung vorlegen.

mittwochs, ab 13.6.2012, 17:30-20:45 Uhr
 5 Termine; 20 USt.; Eigenanteil 40 Euro
 Meebold-Haus, EDV-Raum A
 Anmeldeschluss: 6.6.2012



501-112
Homepage mit Typo 3
 Uwe Siedentop, Diplom-Ingenieur (FH)

Die Homepage mit dem Content-Management-System Typo3 bietet die Möglichkeit, Inhalte auf die Homepage zu stellen, auch für Nicht-Programmierer. In vielen Firmen und Redaktionen hat das System Einzug gehalten. Sie lernen, wie Sie Inhalte anlegen, ändern und löschen. Sie lernen aber auch, wie Sie andere Erweiterungen (Extensions) auf den Seiten einrichten, um sie dann mit Inhalt wie Text und Bildern zu füllen.
 Voraussetzungen: sicherer Umgang mit PC (Windows, Datei-Verwaltung) und dem Internet (Formulare). Wenige bis keine HTML-Kenntnisse sind erforderlich.

donnerstags, ab 19.4.2012, 18:30-20:30 Uhr
 3 Termine; 8 USt.; Eigenanteil 30 Euro
 Meebold-Haus, EDV-Raum B
 Anmeldeschluss: 12.4.2012

510-103
Freies Sprechen leicht gemacht
 Grundlagen der Rhetorik
 Prof. Dr. Joachim Schiffel, Hochschuldozent

In der beruflichen Praxis, in Vereinen und Gruppen - überall sind rhetorische Fähigkeiten gefordert. In diesem Rhetorik-Grundlagenseminar lernen Sie in praxisnahen Übungen, Ihre Redegewandtheit zu steigern, sicher aufzutreten und wirkungsvoll zu sprechen.
 Inhalte: Bedeutung der Rhetorik in Alltag und Berufsleben; Redehemmungen - Ursachen und deren Abbau; Vorbereitung und Gliederung einer Rede; Argumentation und Vortragsstil; Zwischenfälle meistern; Körpersprache

Bitte Nachweis über ehrenamtliches Engagement bei der Anmeldung vorlegen.

Samstag, 10.3.2012, 8:30-15:30 Uhr
 1 Termin; 8 USt.; Eigenanteil 20 Euro
 Elmar-Doch-Haus, Raum 31
 Anmeldeschluss: 2.3.2012



510-204
Gespräche erfolgreich führen
 Produkte und Dienstleistungen erfolgreich verkaufen
 Regina Schulz, Kommunikationstrainerin

Wie verkaufen Sie sich, Ihre Produkte oder Ihre Dienstleistungen wirklich erfolgreich? Wie machen Sie aus einem Nein ein Vielleicht? Und wie holen Sie sich aus einem Vielleicht das Ja? Das situativ richtige Eingehen auf die Motivation Ihres Gegenübers ist das Geheimrezept für Ihren Erfolg. In diesem Seminar lernen und üben Sie kommunikative Grundkompetenzen.
 Inhalte: das Führen eines (Verkaufs-) Gesprächs mit zielorientierter Einflussnahme; präzise Fragetechniken; das Erkennen von Sprachmustern; wie Sie Ihren Vorteile-Koffer öffnen und Sie dem Kunden seinen Nutzen zeigen; Preisnennung; Abschluss-signale erkennen; Argumentation zum Aufheben von unberechtigten Einwänden

Bitte Nachweis über ehrenamtliches Engagement bei der Anmeldung vorlegen.

Samstag, 17.3.2012, 9-16 Uhr
 1 Termin; 8 USt.; Eigenanteil 20 Euro
 Elmar-Doch-Haus, Raum 23
 Anmeldeschluss: 12.3.2012

512-104
Zielgerichtet moderieren
 Kirsten Ritz-Schroeder, Betriebswirtin

Arbeitsgruppen erfolgreich lenken und zu gemeinsamen Ergebnissen führen zu können, gehört zu den fortgeschrittenen sozialen Kompetenzen im Betrieb. Deshalb lernen Sie in diesem Seminar, Gruppenprozesse mittels Moderation zielorientiert zu steuern. Das Seminar richtet sich an Vereinsvorsitzende, Leiter von Selbsthilfegruppen oder Abteilungsleiter.

Bitte Nachweis über ehrenamtliches Engagement bei der Anmeldung vorlegen.

Samstag, 3.3.2012, 10-17 Uhr
 1 Termin; 8 USt.; Eigenanteil 20 Euro
 Elmar-Doch-Haus, Raum 31
 Anmeldeschluss: 24.2.2012

512-107
Einführung in das Projektmanagement
 Kirsten Ritz-Schroeder, Betriebswirtin

Ein Projekt von Anfang bis Ende erfolgreich abzuwickeln, ist eine spannende Herausforderung. Im Kurs werden die wichtigsten Methoden und Techniken des Projektmanagements vorgestellt und die erworbenen Kenntnisse mithilfe von Fallbeispielen vertieft. Sie erweitern Ihre Fähigkeiten hinsichtlich Ihrer Methodenkompetenz, Teamkompetenz sowie Ihrer Kommunikationskompetenz.

Bitte Nachweis über ehrenamtliches Engagement bei der Anmeldung vorlegen.

Samstag, 31.3.2012, 10-17 Uhr
 1 Termin; 8 USt.; Eigenanteil 20 Euro
 Elmar-Doch-Haus, Raum 31
 Anmeldeschluss: 23.3.2012