

Handwerk  
> Bildung  
Beratung



Handwerkskammer  
Braunschweig-Lüneburg-Stade

Koordinierungsstelle zur  
Frauenförderung

# Berufliche Weiterbildung für Frauen 2012



**DAS HANWERK**  
DIE WIRTSCHAFTSMACHT. VON NEBENAN.

## Die Koordinierungsstelle zur Frauenförderung

Die Gründe, warum Frauen nach der Familienphase wieder berufstätig werden wollen, sind sehr vielschichtig. Sie reichen vom Wunsch zur beruflichen Selbstständigkeit über die Notwendigkeit, zum eigenen Lebensunterhalt beitragen zu müssen, bis hin zur Sicherung der Altersversorgung. Doch das berufliche Comeback ist aufgrund der sich verändernden Anforderungsprofile nicht immer einfach. Um die beruflichen Rückkehrmöglichkeiten für Frauen zu verbessern, sind umfassende Informationen, eine individuelle Beratung und Weiterbildung wichtig. Ziel der Koordinierungsstelle zur Frauenförderung ist es, die berufliche Wiedereingliederung von Frauen zu fördern und Wege aufzuzeigen, wie familienfreundliche Arbeitsbedingungen im betrieblichen Alltag umgesetzt werden können.

### Wir beraten Sie.

Wir informieren Sie in einem vertraulichen Beratungsgespräch über aktuelle Weiterbildungsmöglichkeiten, und zeigen Ihnen alternative Berufswege auf..

### Wir aktualisieren Ihre Fachkenntnisse.

Wir erstellen für Sie jährlich ein maßgeschneidertes Weiterbildungsprogramm. Dabei achten wir auf familienfreundliche Seminarzeiten und kleine Gruppengrößen.

### Wir unterstützen Sie im Bewerbungsprozess.

Wir beraten Sie bei der Gestaltung Ihres Lebenslaufes und bei der Formulierung des Bewerbungsschreibens. Der Bewerbungs-Check ist für Sie kostenlos.

### Wir sind für Sie da!

Ihr Team der Koordinierungsstelle zur Frauenförderung



EUROPÄISCHE UNION  
Europäischer Sozialfonds



Die Koordinierungsstelle wird mit Mitteln des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung und mit Landesmitteln gefördert.

## Mit Weiterbildung auf Erfolgskurs!

- Wollen Sie nach der Familienphase wieder ins Berufsleben einsteigen?
- Wollen Sie sich während der Elternzeit beruflich fit halten?
- Wollen Sie Ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt verbessern?

## Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Wir haben für Sie ein Seminarprogramm erstellt, aus dem Sie sich einzelne Seminarbausteine individuell zusammensetzen können, um sich gezielt auf Ihren Wiedereinstieg vorzubereiten.

Machen Sie mit! Wir sorgen dafür, dass Sie den beruflichen Anschluss nicht verlieren.

Handwerkskammer Braunschweig-Lüneburg-Stade  
Koordinierungsstelle zur Frauenförderung  
Rudolf-Diesel-Straße 9 (Gewerbegebiet Süd)  
21684 Stade

Telefon 04141 6062-0  
Fax 04141 6062-90  
www.hwk-bls.de



Christina Völkers  
Projektleitung

Telefon 04141 6062-28  
voelkers@hwk-bls.de



Christine Wörmer  
Projektassistentin

Telefon 04141 6062-30  
woermer@hwk-bls.de

## Inhalt

Seminarübersicht 2012	8
-----------------------	---

### Fit für den Berufsalltag

o1 Beruflich Neues wagen!	11
o2 Nach der Familienphase neu starten (I)	12
o3 Nach der Familienphase neu starten (II)	13
o4 Die Marke „Ich“: Weiblich, präsent, souverän	15
o5 Gut vorbereitet ins Vorstellungsgespräch	16
o6 Schriftliche Korrespondenz	17

### Sprache

o7 Englisch für den Berufsalltag	19
----------------------------------	----

### EDV und Internet

o8 PC-Starterkurs – übergreifende und grundlegende Kenntnisse	21
o9 Word 2007: Textverarbeitung (Grundlagen)	22
o10 Word 2007: Texte mit Bildern kombinieren	23
o11 Word 2007: Textverarbeitung (Aufbaukurs)	24
o12 Excel 2007: Tabellenkalkulation (Grundlagen)	25
o13 Excel 2007: Tabellenkalkulation (Aufbaukurs)	28
o14 PowerPoint 2007: Von der Idee zur fertigen Präsentation (Grundlagen)	29
o15 Internet – Sicher und effektiv im www bewegen	30
o16 Die Bewerbung per E-Mail	31
o17 Access 2007: Grundlagenkurs	34

### EDV-Sommerpark

o18 Dateiverwaltung	35
o19 Excel 2007 - Schnuppertag	35
o20 Excel 2007 - Workshop	36
o21 PowerPoint 2007 – Workshop	36
o22 PDF-Dokumente verwenden und selbst erstellen	37
o23 Digitale Bilder auf der Kamera – und nun?	37
o24 Digitale Bilder nachbearbeiten und sinnvoll ablegen	38
o25 Präsentationshefte selbst erstellen	38

### Kostenlose Vortragsreihe

Minijob – Chance oder Sackgasse (NEU)	40
Fit für die Selbstständigkeit	40
Tipps zum Wiedereinstieg	40
Trennung und Scheidung	40
Erfolgreich ums Gehalt verhandeln	41
Ausbildung in Teilzeit	41
Sicherheit im Internet	41
Frauen leben länger – aber wovon? (NEU)	41
Kinderbetreuung in der Region	42
Bewerbungstipps für Frauen	42
Workshop: Das Vorstellungsgespräch (NEU)	42
Worauf es ankommt – auf was Arbeitgeber achten	42
Gut vorbereitet auf den Pflegefall	43
Business-Knigge (NEU)	43
Chancen auf dem regionalen Arbeitsmarkt (NEU)	43
Arbeiten im Ausland – ein Chance für Frauen?	44
Fit für den Berufsalltag	44
Frau und Rente	44
Mobbing	44
Weiterbildungsmöglichkeiten in der Region	44
Workshop: Selbstmanagement (NEU)	45
Frau und Finanzen (NEU)	45
Schwierige Kollegen – was nun? (NEU)	45

### Und sonst noch ...

Nützliche Links im Internet	14
Familienfreundliche Arbeitswelt im Handwerk	18
So bleiben Sie beruflich am Ball	20
Internationales Frauenfrühstück	23
Ratgeber	26
TV- und Hörfunktipps für Frauen	28
Mädchen ins Handwerk	32
Girls' Day	33
Meinungen	39

### Organisatorisches

Anmeldebedingungen	46
Anmeldung	48
So finden Sie zu uns	51



**Es stimmt, Lehrjahre  
sind keine Herrenjahre.  
Schließlich bilden  
wir jährlich über  
100.000 Frauen aus.**

## Seminarübersicht 2012

### Januar

- o8 PC-Starterkurs – übergreifende und grundlegende Kenntnisse  
06.01., 09.01., 11.01. und 13.01.2012
- o9 Word 2007: Textverarbeitung (Grundlagen)  
16.01. – 08.02.2012

### Februar

- 15 Internet – Sicher und effektiv im www bewegen  
10.02. – 22.02.2012
- o4 Die Marke „Ich“: Weiblich, präsent, souverän.  
16.02., 21.02., 23.02. und 28.02.2012
- 16 Die Bewerbung per E-Mail  
24.02., 27.02., 29.02. und 02.03.2012

### März

- o2 Nach der Familienphase neu starten I  
01.03., 08.03., 15.03. und 22.03.2012
- 14 PowerPoint 2007: Von der Idee zur fertigen Präsentation (Grundlagen)  
07.03. – 21.03.2012

### April

- 10 Word 2007: Texte mit Bildern kombinieren  
13.04., 16.04., 18.04. und 20.04.2012
- o7 Englisch für den Berufsalltag  
17.04. – 17.07.2012
- o3 Nach der Familienphase neu starten II  
19.04., 26.04., 03.05. und 10.05.2012
- 12 Excel 2007: Tabellenkalkulation (Grundlagen)  
23.04. – 16.05.2012

### Mai

- 11 Word 2007: Textverarbeitung (Aufbaukurs)  
21.05. – 13.06.2012
- o1 Beruflich Neues wagen!  
24.05. – 12.07.2012

### Juni

- 13 Excel 2007: Tabellenkalkulation (Aufbaukurs)  
15.06. – 27.06.2012
- 17 Access 2007: Grundlagenkurs  
29.06. – 20.07.2012

### Juli

- 18 Dateiverwaltung  
23.07.2012
- 19 Excel 2007 – Schnuppertag  
25.07.2012
- 20 Excel 2007 – Workshop  
30.07.2012

### August

- 21 PowerPoint 2007 – Workshop  
01.08.2012
- 22 PDF-Dokumente verwenden und selbst erstellen  
24.08.2012
- 23 Digitale Bilde auf der Kamera – und nun?  
27.08.2012
- 24 Digitale Bilder nachbearbeiten und sinnvoll ablegen  
29.08.2012
- 25 Präsentationshefte selbst erstellen  
31.08.2012

## Seminarübersicht 2012 (Fortsetzung)

### September

- o8 PC-Starterkurs – übergreifende und grundlegende Kenntnisse  
03.09., 07.09., 10.09., und 12.09.2012
- o5 Gut vorbereitet ins Vorstellungsgespräch  
11.09., 13.09., 18.09. und 20.09.2012
- o7 Englisch für den Berufsalltag  
11.09. – 11.12.2012
- o9 Word 2007: Textverarbeitung (Grundlagen)  
14.09. – 08.10.2012

### Oktober

- o6 Schriftliche Korrespondenz  
02.10., 04.10., 09.10. und 11.10.2012
- 10 Word 2007: Texte mit Bildern kombinieren  
10.10., 12.10., 15.10. und 17.10.2012

### November

- 16 Die Bewerbung per E-Mail  
05.11., 07.11., 09.11. und 12.11.2012
- 14 PowerPoint 2007: Von der Idee zur fertigen Präsentation (Grundlagen)  
14.11. – 28.11.2012
- 12 Excel 2007: Tabellenkalkulation (Grundlagen)  
30.11. – 21.12.2012

## o1 Beruflich Neues wagen!

### Inhalt

Der berufliche Wiedereinstieg nach der Familienphase ist häufig verbunden mit einer Neuorientierung im Beruf. Das frühere Berufsleben ist in die Ferne gerückt, vorhandene berufliche Fähigkeiten sind verschüttet, neue Kompetenzen und Interessen wurden in der Familienphase entdeckt und entwickelt. Gleichzeitig müssen die Lebensbereiche Familie, Beruf und eigene Interessen neu priorisiert und gestaltet werden.

### Zielgruppe

Mütter, die wieder ins Berufsleben zurückkehren oder bereits wieder im Berufsleben stehen und

- den eigenen beruflichen Standort bestimmen möchten,
- sich eine neue berufliche Perspektive schaffen wollen,
- die eigenen Werte und Kompetenzen erkennen wollen, um diese zur beruflichen Weiterentwicklung zu nutzen,
- innehalten wollen, um mit Perspektive nach vorne zu sehen

### Folgende Fragen stehen im Vordergrund:

- Was sind meine besonderen Fähigkeiten und Kompetenzen?
- Wie nutze ich meine Werte und Kompetenzen für meinen weiteren Berufsweg?
- Wie finde ich den Job, der zu mir passt? (Selbstvermarktungsstrategien und alternative Bewerbungsformen)
- Wie finde ich eine Balance zwischen Beruf, Familie und meinen eigenen Wünschen?

**Termine:** immer donnerstags, 24.05., 31.05., 07.06., 14.06., 21.06., 28.06., 05.07. und 12.07.2012

**Zeit:** 09:00 – 12:15 Uhr

**Ort:** TZH Stade, Rudolf-Diesel-Straße 9

**Leitung:** Ruth Groh, Lernsystemanalytikerin und Moderatorin

**Gebühr:** 132,00 Euro (ermäßigt 44,00 Euro)

## 02 Nach der Familienphase neu starten (I)

### Inhalt

Sie waren einige Zeit raus aus dem Berufsleben. Gerne würden Sie wieder einsteigen, wenn da nicht diese Zweifel wären: „Schaffe ich das? Es hat sich doch so viel verändert, kann ich da überhaupt noch mithalten?“ Und schon sinkt das Selbstvertrauen gegen Null. Oder?

Zweifel gehören zu einer Veränderung wie die Frage zur Antwort. Lassen Sie uns in diesem Seminar doch einfach herausfinden, was in Ihnen steckt, welche Ziele Sie erreichen möchten, was Sie tun können, um beruflich wieder ein- oder umzusteigen.

- Wo stehe ich?
- Wo will ich hin?
- Was kann ich?
- Was muss ich lernen und tun?
- Und was brauch ich dafür?

**Termine:** immer donnerstags, 01.03., 08.03., 15.03. und 22.03.2012

**Zeit:** 09:00 – 12:15 Uhr

**Ort:** TZH Stade, Rudolf-Diesel-Straße 9

**Leitung:** Ruth Groh, Lernsystemanalytikerin und Moderatorin

**Gebühr:** 66,00 Euro (ermäßigt 22,00 Euro)

## 03 Nach der Familienphase neu starten (II)

### Inhalt

Jetzt sind Sie schon auf dem Weg in Ihre berufliche Zukunft. Da tut Unterstützung gut. In diesem Seminar begleiten wir Sie noch ein Stück, damit Sie Familie, Interessen und Beruf gut unter einen Hut bringen. Voraussetzung ist die Teilnahme an dem Kurs „Nach der Familienphase neu starten (I)“

- Was läuft gut, was könnte besser laufen?
- Woher die Zeit für alles nehmen?
- Wie bekomme ich die Unterstützung, die ich brauche?
- Wie kann ich meine Ressourcen stärken?

**Termine:** immer donnerstags, 19.04., 26.04., 03.05. und 10.05.2012

**Zeit:** 09:00 – 12:15 Uhr

**Ort:** TZH Stade, Rudolf-Diesel-Straße 9

**Leitung:** Ruth Groh, Lernsystemanalytikerin und Moderatorin

**Gebühr:** 66,00 Euro (ermäßigt 22,00 Euro)



## Nützliche Links im Internet

### ... zum beruflichen Wiedereinstieg

[www.perspektive-wiedereinstieg.de](http://www.perspektive-wiedereinstieg.de)  
[www.frauenmachenkarriere.de](http://www.frauenmachenkarriere.de)  
[www.vbm-online.de](http://www.vbm-online.de)  
[www.lohnspiegel.de](http://www.lohnspiegel.de)

### ... zur familienfreundlichen Arbeitswelt

[www.erfolgskfaktor-familie.de](http://www.erfolgskfaktor-familie.de)  
[www.mittelstand-und-familie.de](http://www.mittelstand-und-familie.de)  
[www.beruf-und-familie.de](http://www.beruf-und-familie.de)

### ... zur Kinderbetreuung

[www.handbuch-kindertagespflege.de](http://www.handbuch-kindertagespflege.de)  
[www.tagesmuetter-bundesverband.de](http://www.tagesmuetter-bundesverband.de)

### ... zur Berufswahl

[www.zukunftstag-fuer-maedchen-und-jungen.de](http://www.zukunftstag-fuer-maedchen-und-jungen.de)  
[www.girls-day.de](http://www.girls-day.de)  
[www.berufskunde.com](http://www.berufskunde.com)  
[www.wissensschule.de](http://www.wissensschule.de)  
[www.joblab.de](http://www.joblab.de)

### ... für Gründerinnen

[www.gruenderinnenconsult.de](http://www.gruenderinnenconsult.de)  
[www.gruenderinnenagentur.de](http://www.gruenderinnenagentur.de)  
[www.schoene-aussichten.de](http://www.schoene-aussichten.de)  
[www.existenzielle.de](http://www.existenzielle.de)

## 04 Die Marke „Ich“: Weiblich, präsent, souverän

### Inhalt

Die eigene Ausstrahlung und Persönlichkeit entscheiden mehr denn je über privaten und beruflichen Erfolg. Zentrale Säulen hierfür sind selbstbewusstes Auftreten und sprachliche Gewandtheit. Zu einem überzeugenden Auftreten gehört einfach das „gewusste wie“ in jeder Situation. Zeitgemäße Umgangsformen und ein höflicher souveräner Stil erhöhen die Akzeptanz und zeigen kompetentes Verhalten. Wie hinterlässt man in einem kurzen Gespräch einen bleibenden Eindruck? Hier geht es um die große Kunst der kleinen Unterhaltung. Wer sein Selbstbewusstsein mit diesen Fähigkeiten stärken möchte, um einen neuen Schritt zu wagen oder um sich innerhalb des Arbeitslebens zu entwickeln, ist in diesem Seminar genau richtig.

**Termine:** Do., 16.02., Di. 21.02., Do. 23.02. und Di. 28.02.2012

**Zeit:** 08:30 – 12:45 Uhr

**Ort:** TZH Stade, Rudolf-Diesel-Straße 9

**Leitung:** Nicole von der Linde, Personaltrainerin und Systematischer Coach

**Gebühr:** 84,00 Euro (ermäßigt 28,00 Euro)

## 05 Gut vorbereitet ins Vorstellungsgespräch

### Inhalt

Die erste Hürde ist schon genommen, wenn Sie zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen sind. Wie Sie auch die Nervosität in den Griff bekommen, können Sie in diesem Seminar lernen.

- Wie läuft das Vorstellungsgespräch ab?
- Wie bereite ich mich vor?
- Wie kleide ich mich?
- Welche Unterlagen brauche ich?
- Wie gehe ich mit meiner Nervosität um?
- Rollenspiele

**Termine:** Di. 11.09., Do. 13.09., Di. 18.09. und Do. 20.09.2012

**Zeit:** 09:00 – 12:15 Uhr

**Ort:** TZH Stade, Rudolf-Diesel-Straße 9

**Leitung:** Ruth Groh, Lernsystemanalytikerin und Moderatorin

**Gebühr:** 66,00 Euro (ermäßigt 22,00 Euro)

## 06 Schriftliche Korrespondenz

### Inhalt

Mit Brief, Fax und E-Mail repräsentieren Sie Ihr Unternehmen. Wie Sie sich ansprechend, kurz und präzise ausdrücken, wie Sie Missverständnisse vermeiden oder auch in schwierigen Fällen freundlich und bestimmt bleiben, das lernen Sie in diesem Seminar. Gute Kenntnisse in MS-Word werden vorausgesetzt.

- Briefgestaltung nach DIN 5008/DIN 676
- richtig einsteigen
- Interesse wecken
- zeitgemäß schreiben
- prägnant formulieren
- auf Beschwerden und Reklamationen eingehen
- E-Mail-Knigge

**Termine:** Di. 02.10., Do. 04.10., Di. 09.10. und Do. 11.10.2012

**Zeit:** 09:00 – 12:15 Uhr

**Ort:** TZH Stade, Rudolf-Diesel-Straße 9

**Leitung:** Ruth Groh, Lernsystemanalytikerin und Moderatorin

**Gebühr:** 66,00 Euro (ermäßigt 22,00 Euro)



## Familienfreundliche Arbeitswelt im Handwerk

Kleine und mittlere Betriebe sind häufig familienfreundliche Arbeitgeber ohne dies besonders herauszustellen. Sie unterhalten keinen Betriebskindergarten und keine Mittagskantine für die Kinder ihrer Beschäftigten, wie es in manchen großen Betrieben der Fall ist. Ihr Vorteil jedoch liegt darin, dass sie aufgrund der geringeren Betriebsgröße individuell auf die einzelnen Bedürfnisse ihrer Beschäftigten eingehen können. Oftmals leben sie die Vereinbarkeit von Familie und Arbeitswelt selber vor und sind besonders kreativ bei der Suche nach Lösungen für die unterschiedlichen Problemsituationen von Müttern und Vätern. Dass sich das Engagement für eine bessere Balance zwischen Privatleben und Arbeitswelt rechnet, ist mittlerweile nachgewiesen. In einer Kosten-Nutzen-Analyse hat die Prognos AG die betriebswirtschaftlichen Effekte ermittelt. Die Ergebnisse zeigen, dass sich familienfreundliche Maßnahmen schon kurz- bis mittelfristig amortisieren. Zahlreiche Beispiele aus der Praxis belegen dies.

Welche individuellen Lösungen Unternehmen aus unserer Region finden, stellen wir auf unseren Internetseiten anhand konkreter Praxisbeispiele aus dem Handwerk vor. Im Weiteren zeigen wir die Vorteile familienfreundlicher Maßnahmen auf und weisen auf interessante Links zu diesem Thema hin.

[www.hwk-bls.de](http://www.hwk-bls.de)

## 07 Englisch für den Berufsalltag

### Inhalt

Dieser Kurs richtet sich an Teilnehmerinnen, die ihre Englischkenntnisse wieder auffrischen und erweitern möchten. Sie werden über alltägliche und berufsbezogene Themen sprechen. Im Vordergrund steht die Wortschatzerweiterung, die Verbesserung der Ausdrucksfähigkeit und der Abbau von Sprechhemmungen. Grundkenntnisse der englischen Sprache werden vorausgesetzt.

Es entstehen zusätzlich Kosten für das Lehrbuch in Höhe von ca. 20 Euro.

- Termine:** 17.04. – 17.07.2012 (12 x dienstags, Pfingstferien ausgenommen) oder  
11.09. – 11.12.2012  
(12 x dienstags, Herbstferien ausgenommen)
- Zeit:** 09:00 – 10:30 Uhr
- Ort:** TZH Stade, Rudolf-Diesel-Straße 9
- Leitung:** Jim Huggard
- Gebühr:** 99,00 Euro (ermäßigt 33,00 Euro)



## So bleiben Sie beruflich am Ball

### Bereiten Sie Ihren Ausstieg sorgfältig vor!

Bevor Sie die Berufspause antreten, planen Sie gemeinsam mit Vorgesetzten und Kolleginnen und Kollegen, wer Ihre Arbeit in Ihrer Abwesenheit übernehmen kann.

### Blieben Sie in Kontakt mit Ihrer Firma!

Treffen Sie Absprache über Aushilfstätigkeiten. Bieten Sie sich als Urlaubs- oder Krankheitsvertretung an. Wenn der Kontakt zu Ihrem alten Arbeitgeber z. B. aufgrund eines Ortswechsels nicht mehr möglich ist, lassen Sie sich in unseren Fachkräftepool aufnehmen.

### Weiterbildung erleichtert die Rückkehr!

Nutzen Sie die berufliche Pause, um sich fortzubilden. Je qualifizierter Sie sind, umso besser sind Ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt. Wir bieten Ihnen ein vielfältiges Seminarangebot.

### Je kürzer die Pause, um so leichter der Wiedereinstieg!

Zögern Sie die Rückkehr nicht zu lange hinaus. Je länger die Pause, um so schwieriger der Wiedereinstieg.

### Verschiedene Arbeitszeitmodelle in der Familie diskutieren!

Beziehen Sie Ihren Partner in Ihre Berufs- und Familienplanung ein. Sprechen Sie mit Ihrem Partner über die Möglichkeiten, Arbeitszeit zu reduzieren, um auch ihm die Vereinbarkeit von Familie und Beruf in gleicher Weise zu ermöglichen.

## o8 PC-Starterkurs – übergreifende und grundlegende Kenntnisse

### Inhalt

Um mit den verschiedenen Programmen (z. B. Word, Excel) eines PCs effektiv zu arbeiten, sind allgemeine Grundkenntnisse erforderlich, die wir in diesem Seminar erarbeiten. Werden Sie sicher im Umgang mit dem PC und lernen Sie verschiedene Möglichkeiten, die Ihnen die alltägliche PC-Arbeit erleichtert. Neben den grundlegenden Kenntnissen wird in diesem Seminar ein Schwerpunkt auf die Dateiverwaltung gelegt.

### Themen des Seminars:

- Das Betriebssystem Windows benutzen – Tipps und Tricks
- Systemeinstellungen nach eigenen Wünschen anpassen
- Die Tastatur – Grundlegendes und spezielle Zeichen bzw. Tastenkombinationen
- Daten speichern, verändern und wieder finden (Ordner und Dateiablage im Explorer)

**Termine:** Fr. 06.01., Mo. 09.01., Mi. 11.01. und Fr. 13.01.2012 oder Mo. 03.09., Fr. 07.09, Mo. 10.09. und Mi. 12.09.2012

**Zeit:** 08:30 – 11:45 Uhr

**Ort:** TZH Stade, Rudolf-Diesel-Straße 9

**Leitung:** Barbara Heckendorf, EDV-Trainerin

**Gebühr:** 66,00 Euro (ermäßigt 22,00 Euro)

## 09 Word 2007: Textverarbeitung (Grundlagen)

### Inhalt

In diesem Seminar lernen Sie mit dem Textverarbeitungsprogramm Word 2007 gekonnt Textdokumente zu erstellen. Neben der Eingabe, Korrektur und Überarbeitung von Texten werden Sie verschiedene Möglichkeiten kennen lernen, Ihre Texte übersichtlich und ansprechend zu gestalten. Des Weiteren werden Sie Tabellen erstellen und gestalten, Kopf- und Fußzeilen gestalten, Seiten automatisch nummerieren und die wichtigsten Regeln beim Entwickeln normgerechter Briefe trainieren. Auch das Setzen von Linien oder das Einrahmen Ihrer Texte wird im Kurs besprochen und geübt. Grundkenntnisse in der Bedienung des PCs werden vorausgesetzt. Diese können Sie sich gegebenenfalls im „PC-Starterkurs“ aneignen.

**Termine:** Mo. 16.01., Mi. 18.01., Fr. 20.01., Mo. 23.01.,  
Mi. 25.01., Fr. 27.01., Mi. 01.02., Fr. 03.02., Mo. 06.02.  
und Mi. 08.02.2012  
oder  
Fr. 14.09., Mo. 17.09., Mi. 19.09., Fr. 21.09., Mo. 24.09.,  
Mi. 26.09., Fr. 28.09., Mo. 01.10., Fr. 05.10. und  
Mo. 08.10.2012

**Zeit:** 08:30 – 11:45 Uhr

**Ort:** TZH Stade, Rudolf-Diesel-Straße 9

**Leitung:** Barbara Heckendorf, EDV-Trainerin

**Gebühr:** 165,00 Euro (ermäßigt 55,00 Euro)

## 10 Word 2007: Texte mit Bildern kombinieren

### Inhalt

In diesem Seminar lernen Sie, Fotos und andere Grafikdateien in Word-Dokumente einzufügen und nach Ihren Vorstellungen zu platzieren. Auch eigene Schaubilder und andere grafische Elemente können in Word erstellt und mit Text kombiniert werden. Anhand zahlreicher Übungsbeispiele erlernen Sie den sicheren Umgang mit Autoformen und Grafikdateien. Vorausgesetzt werden Word-Grundkenntnisse.

**Termine:** Fr. 13.04., Mo. 16.04., Mi. 18.04. und Fr. 20.04.2012  
oder

Mi. 10.10., Fr. 12.10., Mo. 15.10. und Mi. 17.10.2012

**Zeit:** 08:30 – 11:45 Uhr

**Ort:** TZH Stade, Rudolf-Diesel-Straße 9

**Leitung:** Barbara Heckendorf, EDV-Trainerin

**Gebühr:** 66,00 Euro (ermäßigt 22,00 Euro)

### Internationales Frauenfrühstück

Zu einem gemeinsamen Frühstück kommen regelmäßig an jedem ersten Mittwoch im Monat zwischen 9 und 12 Uhr im Dorfgemeinschaftshaus in Steinkirchen (Alter Marktplatz) Frauen aus aller Welt zusammen. Jede bringt eine Kleinigkeit zum Essen mit. Für Kaffee und Tee ist gesorgt. Auch kleinere Kinder sind willkommen. Eine Anmeldung ist nicht notwendig. Fahrgemeinschaften können organisiert werden.

### Ansprechpartnerin

Susanne Graf-Geller

Telefon 04142 3965

susanne.graf-geller@t-online.de

## 11 Word 2007: Textverarbeitung (Aufbaukurs)

### Inhalt

In diesem Word-Aufbaukurs lernen Sie den Umgang der Seriendruckfunktion und viele, viele Werkzeuge, die Ihnen die Arbeit mit der Textgestaltung erheblich vereinfachen. Grundkenntnisse in Word 2007 sind erforderlich (wie im Kurs Word 2007: Textverarbeitung Grundlagen beschrieben).

### Die Themen im Einzelnen

- Serienbriefe, Adressetiketten und Verzeichnisse
- Formulare erstellen
- Umgang mit Dokument- und Formatvorlagen
- Makros aufzeichnen und verwenden
- Listen mit Tabstopps einrichten
- Lange Texte gliedern
- Inhalts- und Stichwortverzeichnis automatisch erstellen

**Termine:** Mo. 21.05., Mi. 23.05., Fr. 25.05., Mi. 30.05., Fr. 01.06., Mo. 04.06., Mi. 06.06., Fr. 08.06., Mo. 11.06. und Mi. 13.06.2012

**Zeit:** 08:30 – 11:45 Uhr

**Ort:** TZH Stade, Rudolf-Diesel-Straße 9

**Leitung:** Barbara Heckendorf, EDV-Trainerin

**Gebühr:** 165,00 Euro (ermäßigt 55,00 Euro)

## 12 Excel 2007: Tabellenkalkulation (Grundlagen)

### Inhalt

In diesem Seminar lernen Sie, mit Excel einfache und umfangreiche Berechnungen durchzuführen. Sie werden an verschiedenen Beispielen die vielfältigen Möglichkeiten der Tabellenkalkulation kennen lernen. Von der Haushaltsführung über die Erstellung von Rechnungen bis hin zu umfangreichen Kalkulationen werden Sie sicher im Umgang mit Excel.

### Die Themen im Einzelnen:

- Formeln und Funktionen verwenden
- Tabellen gestalten, sortieren und drucken
- Prozentrechnung
- Diagramme
- Die Wenn-Funktion
- Rechnen mit Datum und Uhrzeit

Grundkenntnisse in der Bedienung des PCs werden vorausgesetzt. Diese können Sie sich gegebenenfalls im „PC-Starterkurs“ aneignen.

**Termine:** Mo. 23.04., Mi. 25.04., Fr. 27.04., Mi. 02.05., Fr. 04.05., Mo. 07.05., Mi. 09.05., Fr. 11.05., Mo. 14.05. und Mi. 16.05.2012

oder

Fr. 30.11., Mo. 03.12., Mi. 05.12., Fr. 07.12., Mo. 10.12., Mi. 12.12., Fr. 14.12., Mo. 17.12., Mi. 19.12. und Fr. 21.12.2012

**Zeit:** 08.30 – 11.45 Uhr

**Ort:** TZH Stade, Rudolf-Diesel-Straße 9

**Leitung:** Barbara Heckendorf, EDV-Trainerin

**Gebühr:** 165,00 Euro (ermäßigt 55,00 Euro)

## Ratgeber

### Jetzt gehts los! Neu durchstarten

Tipps zum beruflichen Wiedereinstieg nach der Familienphase  
Agentur für Arbeit Stade/Handwerkskammer Braunschweig-Lüneburg-Stade

### Sich bewerben. Aber richtig!

Tipps für Berufsrückkehrerinnen und arbeitslose Frauen  
Agentur für Arbeit Stade/Handwerkskammer Braunschweig-Lüneburg-Stade

### Tipps für einen guten Start

Extrabrief Kind & Beruf  
Arbeitskreis Neue Erziehung e. V.

### Flexible Arbeitszeiten als Wettbewerbsfaktor

Arbeitszeitmodelle im Überblick  
Handwerkskammer Braunschweig-Lüneburg-Stade

### Elternzeit

Informationen für Eltern und Betriebe  
Handwerkskammer Braunschweig-Lüneburg-Stade

### Erziehungsgeld - Elternzeit

Ratgeber für Eltern  
Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend

### Familienfreundliche Arbeitswelt im Handwerk

Beispiele und Vorteile familienfreundlicher Maßnahmen  
Handwerkskammer Braunschweig-Lüneburg-Stade

### Familien-Wegweiser

Staatliche Hilfen im Überblick  
Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend

### Minijobs

Informationen für Arbeitgeber und Arbeitnehmer  
Knappschaft Bahn See

Diese Ratgeber senden wir Ihnen gerne kostenlos zu.



### 13 Excel 2007: Tabellenkalkulation (Aufbaukurs)

#### Inhalt

Sie haben Erfahrungen im Umgang mit Excel und sind mit den Themen des Excel-Grundlagenseminars vertraut? Dann lernen Sie weitere Möglichkeiten von Excel kennen.

#### Die Themen im Einzelnen:

- Umgang mit der Funktion SVerweis
- Exceldaten schützen (Lese-, Schreibzugriffe...)
- Mit verschachtelten Funktionen arbeiten
- Berechnungen über mehrere Tabellenblätter ausführen
- Die Funktionen WennUnd, WennOder, SummeWenn einsetzen

Für dieses Seminar sind Excelkenntnisse (wie im Seminar Excel 2007: Tabellenkalkulation Grundlagen beschrieben) erforderlich.

**Termine:** Fr. 15.06., Mo. 18.06., Mi. 20.06., Fr. 22.06., Mo. 25.06. und Mi. 27.06.2012

**Zeit:** 08.30 – 11.45 Uhr

**Ort:** TZH Stade, Rudolf-Diesel-Straße 9

**Leitung:** Barbara Heckendorf, EDV-Trainerin

**Gebühr:** 99,00 Euro (ermäßigt 33,00 Euro)

### TV- und Hörfunktipps für Frauen

#### ML – mona lisa – Frauen, Männer & mehr

samstags von 18:00 bis 18:35 Uhr im ZDF

#### Frau TV

donnerstags von 22:00 bis 22:30 Uhr im WDR

#### Frauenforum – Hörfunk aus weiblicher Perspektive

Sendereihe auf NDR-Info, sonntags von 17:30 bis 18:00 Uhr

### 14 PowerPoint 2007: Von der Idee zur fertigen Präsentation (Grundlagen)

#### Inhalt

PowerPoint bietet als Präsentationsprogramm weit mehr, als einfache Folien zu entwickeln und „abzuspulen“. Lernen Sie die vielfältigen Möglichkeiten dieser Software kennen und erstellen Sie Ihr eigenes Foliendesign. Auch ansprechende Einladungen oder Diavorträge können Sie mit dieser Software gestalten.

#### Die Themen im Einzelnen:

- Prinzipien der Präsentationsgestaltung
- Folien für verschiedene Vortragssituationen erstellen und gestalten
- Druckmöglichkeiten
- ansprechende Foliengestaltung und Animation
- Entwicklung eines eigenen Vorlagen-Layouts gekonnt präsentieren

Grundkenntnisse in der Bedienung des PCs werden vorausgesetzt. Diese können Sie sich gegebenenfalls im „PC-Starterkurs“ aneignen.

**Termine:** Mi. 07.03., Fr. 09.03., Mo. 12.03., Mi. 14.03., Fr. 16.03., Mo. 19.03. und Mi. 21.03.2012

oder

Mi. 14.11., Fr. 16.11., Mo. 19.11., Mi. 21.11., Fr. 23.11., Mo. 26.11. und Mi. 28.11.2012

**Zeit:** 08.30 – 11.45 Uhr

**Ort:** TZH Stade, Rudolf-Diesel-Straße 9

**Leitung:** Barbara Heckendorf, EDV-Trainerin

**Gebühr:** 117,00 Euro (ermäßigt 39,00 Euro)

## 15 Internet – Sicher und effektiv im www bewegen

### Inhalt

Seiten aufrufen und 3 Millionen Treffer bei einer Suche schaffen...ist das, was häufig geläufige Praxis ist. Im Seminar werden Sie Tipps und Tricks erfahren, um das Surfen effektiver zu gestalten – wir arbeiten mit dem Internet Explorer. Außerdem werden wir kostenlose nützliche Dienste kennen lernen und ausprobieren. Auch die Sicherheit im Netz wird thematisiert.

Lernen Sie das Internet und die Möglichkeiten des Internet Explorers kennen.

### Die Themen im Einzelnen:

- Umgang mit dem Internet Explorer
- Effektiv Surfen; Tipps und Tricks
- Internetrecherchen sinnvoll durchführen
- Schriftarten und anderes Nützliches aus dem Internet
- Sicherheit und Internet

**Termine:** Fr. 10.02., Mo. 13.02., Mi. 15.02., Fr. 17.02., Mo. 20.02. und Mi. 22.02.2012

**Zeit:** 08:30 – 11:45 Uhr

**Ort:** TZH Stade, Rudolf-Diesel-Straße 9

**Leitung:** Barbara Heckendorf, EDV-Trainerin

**Gebühr:** 99,00 Euro (ermäßigt 33,00 Euro)

## 16 Die Bewerbung per E-Mail

### Inhalt

Häufig werden Sie in Stellenanzeigen gebeten, Ihre Bewerbung per E-Mail einzureichen. In diesem Kurs lernen Sie, was Sie bei dieser Form der Bewerbung beachten sollten. Sie erfahren, welche (kostenlose) Software erforderlich ist, um Dateien im pdf-Format abzulegen. Die Installation und Verwendung dieser Software wird im Seminar besprochen und geübt.

### Die Themen im Einzelnen:

- Erstellung eines Lebenslaufes in Word 2007
- Erstellung eines normgerechten Anschreibens in Word 2007
- Zeugnisse scannen
- Installieren benötigter Software zur pdf-Erstellung
- Konvertierung aller erstellten Dokumente ins pdf-Format
- Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse per E-Mail versenden

Für dieses Seminar sind Grundkenntnisse in Word und im E-Mailversand erforderlich.

**Termine:** Fr. 24.02., Mo. 27.02., Mi. 29.02. und Fr. 02.03.2012 oder

Mo., 05.11., Mi. 07.11., Fr. 09.11. und Mo. 12.11.2012

**Zeit:** 08:30 – 11:45 Uhr

**Ort:** TZH Stade, Rudolf-Diesel-Straße 9

**Leitung:** Barbara Heckendorf, EDV-Trainerin

**Gebühr:** 66,00 Euro (ermäßigt 22,00 Euro)

## Mädchen ins Handwerk

Bei der Berufswahl junger Frauen stehen heute immer noch die klassischen Frauenberufe an erster Stelle. Dies soll sich ändern! Dazu wollen wir beitragen. Ziel ist es, die Vielfalt der Berufe im Handwerk jungen Frauen näher zu bringen und sie bei der Berufswahl entsprechend zu unterstützen. Neben Informations- und Beratungsangeboten stehen Erlebnis- und Besichtigungstage in den Technologiezentren der Handwerkskammer auf dem Programm. Auch Aktionen zum jährlichen Girls' Day sollen dazu beitragen, das Berufswahlspektrum von Mädchen zu erweitern.

Telefon 04131 712-109

## Girls' Day

In Deutschland wird seit 2001 jährlich der „Girls' Day“ durchgeführt. In vielen Bundesländern wird dieser Tag als „Girls' Day“ veranstaltet, um speziell Mädchen für technische und naturwissenschaftliche Berufe zu interessieren. Niedersachsen hat sich entschlossen, an diesem Tag nicht nur Mädchen, sondern auch Jungen Einblicke in eine für sie jeweils eher untypische Berufswelt zu ermöglichen.

Der diesjährige „Zukunftstag für Mädchen und Jungen“ findet am 26. April 2012 statt.

Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen 5 bis 10 sollen an diesem Tag Berufe erkunden, die sie selbst meist nicht in Betracht ziehen würden. Für Mädchen sind dies zum Beispiel Berufe in Naturwissenschaft und Technik, für Jungen eher Berufe im pädagogischen Bereich. Die Jugendlichen können ihre Eltern oder auch jede andere Person an diesem Tag an deren Arbeitsplatz begleiten. Sie können aber auch selber die Initiative ergreifen und bei einem Unternehmen oder einer Organisation nachfragen, ob sie diesen Tag dort verbringen können.

Weitere Informationen gibt es im Internet:

[www.girls-day.de](http://www.girls-day.de)

[www.zukunftstag-fuer-maedchen-und-jungen.de](http://www.zukunftstag-fuer-maedchen-und-jungen.de)



## 17 Access 2007: Grundlagenkurs

### Inhalt

Access 2007 ist ein mächtiges Datenbankprogramm, mit dem Sie Datenbanken auf vielfältige Weise anlegen und benutzen können. In diesem Seminar lernen Sie die Grundzüge von Access 2007 kennen. Nach dem Seminar werden Sie in der Lage sein, eine Datenbank selbst zu erstellen und effektiv zu nutzen.

### Die Themen im Einzelnen:

- Tabellen erstellen
- Daten filtern
- Einfache und komplexere Abfragen erstellen
- Formulare als Eingabehilfe entwerfen
- Berichte zur Datendokumentation anfertigen und ausdrucken

**Termine:** Fr. 29.06., Mo. 02.07., Mi. 04.07., Fr. 06.07.,  
Mo. 09.07., Mi. 11.07., Fr. 13.07., Mo. 16.07., Mi 18.07.  
und Fr. 20.07.2012

**Zeit:** 08:30 – 11:45 Uhr

**Ort:** TZH Stade, Rudolf-Diesel-Straße 9

**Leitung:** Barbara Heckendorf, EDV-Trainerin

**Gebühr:** 165,00 Euro (ermäßigt 55,00 Euro)

## EDV Sommerpark

## 18 Dateiverwaltung

### Inhalt

Sinnvoller Umgang mit Dateien, Ordnern und Laufwerken, z. B. USB-Sticks etc.

**Termin:** Mo. 23.07.2012

**Zeit:** 08:30 – 12:30 Uhr

**Leitung:** Barbara Heckendorf, EDV-Trainerin

**Gebühr:** 21,00 Euro (ermäßigt 7,00 Euro)

## 19 Excel 2007 - Schnuppertag

### Inhalt

Excel-Grundlagen an einem Vormittag für Teilnehmerinnen ohne Excel-Kenntnisse.

**Termin:** Mi. 25.07.2012

**Zeit:** 08:30 – 12:30 Uhr

**Leitung:** Barbara Heckendorf, EDV-Trainerin

**Gebühr:** 21,00 Euro (ermäßigt 7,00 Euro)

## 20 Excel 2007 - Workshop

### Inhalt

Im Workshop werden Sie die Excel-Kenntnisse vertiefen und anhand verschiedener Übungsbeispiele den Umgang mit Excel trainieren. Wir werden Fragen erörtern und gemeinsam Lösungen finden. Für diesen Vormittag benötigen Sie Excel-Kenntnisse aus dem 40-stündigen Kurs „Excel 2007: Tabellenkalkulation (Grundlagen)“.

Termin: Mo. 30.07.2012

Zeit: 08:30 – 12:30 Uhr

Leitung: Barbara Heckendorf, EDV-Trainerin

Gebühr: 21,00 Euro (ermäßigt 7,00 Euro)

## 21 PowerPoint 2007 – Workshop

### Inhalt

Erstellen Sie Ihre eigenen Präsentationen mit fachlicher Unterstützung. Dieser Kurs richtet sich an Teilnehmerinnen, die den PowerPoint-Grundlagenkurs belegt haben bzw. über entsprechende PowerPoint-Kenntnisse verfügen.

Termin: Mi. 01.08.2012

Zeit: 08:30 – 12:30 Uhr

Leitung: Barbara Heckendorf, EDV-Trainerin

Gebühr: 21,00 Euro (ermäßigt 7,00 Euro)

## 22 PDF-Dokumente verwenden und selbst erstellen

### Inhalt

PDF-Erstellung unter Verwendung kostenloser Software.

Termin: Fr. 24.08.2012

Zeit: 08:30 – 12:30 Uhr

Leitung: Barbara Heckendorf, EDV-Trainerin

Gebühr: 21,00 Euro (ermäßigt 7,00 Euro)

## 23 Digitale Bilder auf der Kamera – und nun?

### Inhalt

Bilder aufnehmen, auf den PC bringen und anschauen – Anleitung, Tipps und Tricks.

Termin: Mo. 27.08.2012

Zeit: 08:30 – 12:30 Uhr

Leitung: Barbara Heckendorf, EDV-Trainerin

Gebühr: 21,00 Euro (ermäßigt 7,00 Euro)



## 24 Digitale Bilder nachbearbeiten und sinnvoll ablegen

### Inhalt

Bilddateien auf dem PC verwalten, sortieren, übersichtlich archivieren und nachbearbeiten.

Termin: Mi. 29.08.2012

Zeit: 08:30 – 12:30 Uhr

Leitung: Barbara Heckendorf, EDV-Trainerin

Gebühr: 21,00 Euro (ermäßigt 7,00 Euro)

## 25 Präsentationshefte selbst erstellen

### Inhalt

Mit kostenloser Software aus dem Internet lassen sich komfortabel Hefte oder ganze Bücher mit Fotos bzw. Texten gestalten. Ob Sie einen Bildband für ein Firmenjubiläum, einen kompletten Produktkatalog oder auch eine gedruckte mehrseitige Fotopräsentation erstellen möchten – im Seminar erwerben Sie die erforderlichen Kenntnisse hierzu. Auch das Bestellen der fertigen Bücher bzw. Hefte via Internet wird im Seminar thematisiert.

Termin: Fr. 31.08.2012

Zeit: 08:30 – 12:30 Uhr

Leitung: Barbara Heckendorf, EDV-Trainerin

Gebühr: 21,00 Euro (ermäßigt 7,00 Euro)

### Hinweis

Für alle Seminare sind PC-Grundkenntnisse erforderlich (sicherer Umgang mit Maus und Tastatur). Einige Seminare erfordern spezielle Vorkenntnisse, siehe Seminarbeschreibungen.

## Meinungen

### Gesine Cordes (alleinerziehend, ein Sohn)

„Die EDV-Kurse mit Frau Heckendorf waren für mich ein voller Erfolg. Sie haben meine Chancen auf dem Arbeitsmarkt absolut verbessert. Nach 14-jähriger Familienphase bin ich seit kurzem wieder berufstätig. Ein toller Erfolg für mich und auch ein gelungenes Beispiel der Frauenförderung.“

### Simone Glandorf (alleinerziehend, drei Kinder)

„Meinen beruflichen Werdegang verdanke ich der Koordinierungsstelle. Die Themenvielfalt, die lebendigen Kurse und die Persönlichkeiten der Teilnehmerinnen haben mich in den letzten 10 Jahren immer wieder inspiriert und motiviert, beruflich nie stehen zu bleiben. Danke!“

### Manuela Kluge (verheiratet, zwei Kinder)

„Durch einen Presseartikel erfuhr ich von den Kursen bei der Koordinierungsstelle. Das Angebot ist sehr umfangreich und eben nur für Frauen, das fand ich wichtig! Nach langer Pause vom eigenen Beruf war ich erstaunt, wie leicht mir das Lernen fällt. Die Kurszeiten sind super gelegt, da klappt die Organisation mit Kiga & Schule.“

### Maike Stephan (verheiratet, zwei Kinder)

„Das Coaching für Frauen, die sich beruflich verändern wollen, hat mir ganz neue Perspektiven eröffnet. Nach weiterer Persönlichkeitsarbeit habe ich jetzt eine neue schulische Ausbildung begonnen. Ich bin über meine Entscheidung sehr glücklich, auch wenn es zeitlich momentan ein großer Aufwand ist und einer Manager-Tätigkeit gleich kommt, Schulisches und Familiäres zu vereinbaren. Aber auch dafür habe ich jetzt das richtige „Handwerkszeug“ parat.“

## Kostenlose Vortragsreihe

### Minijob – Chance oder Sackgasse (NEU)

Informationen und Tipps rund um die geringfügige Beschäftigung

**Termin:** Di. 14.02.2012 (16:00 – 17:30 Uhr)

**Leitung:** Ulrike Langer, Beauftragte für Chancengleichheit am Arbeitsmarkt, Agentur für Arbeit Stade

### Fit für die Selbstständigkeit

Tipps speziell für Gründerinnen

**Termine:** Di. 21.02.2012 (16:00 – 17:30 Uhr) oder  
Di. 20.11.2012 (10:00 – 11:30 Uhr)

**Leitung:** Christina Völkers, Leiterin der Koordinierungsstelle zur Frauenförderung, Handwerkskammer Braunschweig-Lüneburg-Stade

### Tipps zum Wiedereinstieg

Arbeitszeitmodelle, Weiterbildungsangebote, Anlaufstellen in der Region, Unterstützungsangebote

**Termine:** Di. 28.02.2012 (10:00 – 11:30 Uhr) oder  
Di. 16.10.2012 (10:00 – 11:30 Uhr)

**Leitung:** Ulrike Langer, Beauftragte für Chancengleichheit am Arbeitsmarkt, Agentur für Arbeit Stade

### Trennung und Scheidung

Informationen rund um das Unterhaltsrecht

**Termin:** Di. 06.03.2012 (16:00 – 17:30 Uhr)

**Leitung:** Uta Hollberg, Rechtsanwältin, Fachanwältin für Familienrecht, Stade

### Erfolgreich ums Gehalt verhandeln

Vorbereitung von Gehaltsverhandlungen, Argumentationshilfen, Vermeidung von Fehlern

**Termine:** Di. 20.03.2012 (16:00 – 17:30 Uhr) oder  
Di. 25.09.2012 (16:00 – 17:30 Uhr)

**Leitung:** Heike Peukert, Wirtschaftsdolmetscherin, Northern Star Translation & Services, Weertzen

### Ausbildung in Teilzeit

Gesetzliche Rahmenbedingungen, Möglichkeiten der Umsetzung, Beispiele

**Termin:** Di. 17.04.2012 (10:00 – 11:30 Uhr)

**Leitung:** Torben Prigge, Ausbildungsplatzquisiteur, Handwerkskammer Braunschweig-Lüneburg-Stade

### Sicherheit im Internet

Tipps zum Umgang mit persönlichen Daten, Verhaltensregeln beim Surfen, Chatten und Networking im Internet

**Termin:** Di. 24.04.2012 (16:00 – 17:30 Uhr)

**Leitung:** Christa Wiese, Fachkraft für Datenschutz und Datensicherheit, Datenschutz-Auditorin, Wingst

### Frauen leben länger – aber wovon? (NEU)

Informationen und Anregungen rund um das Thema Frauen und Altersvorsorge

**Termin:** Di. 08.05.2012 (16:00 – 17:30 Uhr)

**Leitung:** Ulrike Schalow, Niederlassungsleiterin von Svea Kuschel + Kolleginnen, Finanzdienstleistungen für Frauen GmbH, Hamburg

## Kinderbetreuung in der Region

Infos rund um die Krippe, Kita, Hort und Tagespflege, finanzielle Unterstützungsmöglichkeiten, Ansprechpartner/innen in der Region

**Termin:** Di. 22.05.2012 (10:00 – 11:30 Uhr)

**Leitung:** Astrid Bergmann, Dipl.-Sozialpädagogin und Leiterin Familienservicebüro Lühe-Horneburg-Jork; Petra Engelken und Narin Özbek, Sozialpädagogin, Familienservicebüro Hansestadt Stade

## Bewerbungstipps für Frauen

Bewerbungsstandards, Bewerbungsstrategien

**Termine:** Di. 05.06.2012 (10:00 – 11:30 Uhr) oder  
Di. 13.11.2012 (10:00 – 11:30 Uhr)

**Leitung:** Christina Völkers, Leiterin der Koordinierungsstelle zur Frauenförderung, Handwerkskammer Braunschweig-Lüneburg-Stade

## Workshop: Das Vorstellungsgespräch (NEU)

Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch mit praktischen Übungen, Tipps zum Verhalten im Assessment Center anhand von Beispielen (telefonische Anmeldung bis zum 05.06.2012)

**Termin:** Di. 12.06.2012 (09:00 – 12:00 Uhr)

**Leitung:** Ursula Rübcke, Dipl.-Psychologin, Agentur für Arbeit Stade

## Worauf es ankommt – auf was Arbeitgeber achten

Erwartungen der Arbeitgeberseite, Umgang mit den Anforderungen, Anleitung zum Wechseln der Perspektive

**Termin:** Di. 19.06.2012 (10:00 – 11:30 Uhr)

**Leitung:** Margret-Edda Andrich-Stich, Personalberaterin und Coach, confido coaching contor GmbH

## Gut vorbereitet auf den Pflegefall

Vorsorgepflicht, Patientenverfügung, Vorsorge-Checkliste

**Termin:** Di. 26.06.2012 (16:00 – 17:30 Uhr)

**Leitung:** Isabella Schmidts, Rechtsanwältin und Fachanwältin für Erbrecht, Vorsorgeanwältin, Stade

## Business-Knigge (NEU)

Aktuelle Umgangsformen, Rangfolgen, Frauen in Männerdomänen, dressed for success

**Termin:** Di. 03.07.2012 (10:00 – 11:30 Uhr)

**Leitung:** Julia Presting, Trainerin und Coach für Umgangsformen und Persönlichkeitsentwicklung, sinnvorma, Stade

## Chancen auf dem regionalen Arbeitsmarkt (NEU)

Beschäftigungsperspektiven für Frauen, Trends auf dem Arbeitsmarkt, alternative Branchen und Nischen

**Termin:** Di. 30.08.2011 (10:00 – 11:30 Uhr)

**Leitung:** Ulrike Langer, Beauftragte für Chancengleichheit am Arbeitsmarkt, Agentur für Arbeit Stade  
Antje Hopf, Teamleiterin Arbeitgeberservice, Agentur für Arbeit Stade

### Arbeiten im Ausland – ein Chance für Frauen?

Karrierechancen, Wohin mit den Kindern? Einstiegsinformationen inkl. Anlaufstellen und Unterstützungsangebote

**Termin:** Di. 17.07.2012 (16:00 – 17:30 Uhr)

**Leitung:** Anja Mesch, Arbeitsvermittlerin und EURES-Beraterin, ZAV Hamburg

### Fit für den Arbeitsalltag

Tipps zum entspannten Umgang mit Leistungsdruck

**Termin:** Di. 04.09.2012 (16:00 – 17:30 Uhr)

**Leitung:** Anke Giese, GesundheitsCoach, Wischhafen

### Frau und Rente

Kindererziehungszeiten, Rentenzeiten, Minijob und Aufstockungsmöglichkeiten, Altersrente

**Termin:** Di. 11.09.2012 (10:00 – 11:30 Uhr)

**Leitung:** Gabriele Beumer, Fachberaterin, Deutsche Rentenversicherung Braunschweig-Hannover

### Mobbing

Definition, Verlauf und Auswirkungen, Möglichkeiten sich zu schützen, Beratungs- und Hilfsangebote

**Termin:** Di. 18.09.2012 (16:00 – 17:30 Uhr)

**Leitung:** Wulf Gräntzdörffer, Referent für Kirche und Arbeitswelt, Kirchlicher Dienst in der Arbeitswelt, Stade

### Weiterbildungsmöglichkeiten in der Region

Bildungsangebote, Finanzierungsmöglichkeiten

**Termin:** Di. 02.10.2012 (10:00 – 11:30 Uhr)

**Leitung:** Ulrike Langer, Beauftragte für Chancengleichheit am Arbeitsmarkt, Agentur für Arbeit Stade; Christina Völkers, Leiterin der Koordinierungsstelle zur Frauenförderung, Handwerkskammer Braunschweig-Lüneburg-Stade

### Workshop: Selbstmanagement (NEU)

Im Griff der Zeit oder die Zeit im Griff

**Termin:** Di. 09.10.2012 (15:30 – 17:30 Uhr)  
(telefonische Anmeldung bis zum 02.10.2012)

**Leitung:** Margret-Edda Andrich-Stich, Personalberaterin und Coach, confido coaching contor GmbH, Stade

### Frau und Finanzen (NEU)

Die Finanzen im Griff, Durchblick & Weitblick für Frauen rund um das Thema Auskommen mit dem Einkommen

**Termin:** Di. 06.11.2012 (16:00 – 17:30 Uhr)

**Leitung:** Ulrike Schalow, Niederlassungsleiterin von Svea Kuschel + Kolleginnen, Finanzdienstleistungen für Frauen GmbH, Hamburg

### Schwierige Kollegen – was nun? (NEU)

Unterschiedliche Persönlichkeitsstrukturen und ihre Auswirkungen, ein Platz im bestehenden Team, mehr Verständnis für sich selbst und andere

**Termin:** Di. 27.11.2012 (16:00 – 17:30 Uhr)

**Leitung:** Julia Presting, Trainerin und Coach für Umgangsformen und Persönlichkeitsentwicklung, sinnforma, Stade

Diese Vortragsreihe ist ein Kooperationsangebot der Agentur für Arbeit Stade und der Koordinierungsstelle zur Frauenförderung der Handwerkskammer Braunschweig-Lüneburg-Stade. Die Vorträge finden in der Agentur für Arbeit, Am Schwingedeich 2, in Stade statt. Die Veranstaltungen sind kostenlos. Eine Anmeldung ist nicht erforderlich.

## Anmeldebedingungen

### Schriftliche Anmeldung!

Die Anmeldung zu den Seminaren muss schriftlich erfolgen.

### 10 Tage Rücktrittsfrist

Wird eine Seminaranmeldung nicht mindestens 10 Tage (Datum des Posteingangs) vor Seminarbeginn schriftlich widerrufen, so wird die volle Kursgebühr auch bei Nichtteilnahme fällig, da sonst keine kostendeckende Durchführung gewährleistet ist.

### Kursbestätigung

Wir teilen Ihnen ca. 10 Tage vor Kursbeginn mit, ob das von Ihnen gebuchte Seminar stattfindet.

### Bezahlung

Überweisen Sie die Seminargebühr bitte erst nach Erhalt der Rechnung!

### Ermäßigte Gebühren

Frauen, die bei Seminarbeginn innerhalb der letzten 12 Monate nicht sozialversicherungspflichtig beschäftigt waren, haben Anspruch auf die ermäßigte Kursgebühr.

### Haftung

Die Handwerkskammer Braunschweig-Lüneburg-Stade übernimmt im Schadensfall keine Haftung.

### Hinweis

Die Durchführung der Seminare erfolgt unter Vorbehalt der Förderung aus Mitteln des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung.



## Für folgende Seminare melde ich mich verbindlich an:

Seminarnummer:

Seminartitel:

Termin:

Seminarnummer:

Seminartitel:

Termin:

Seminarnummer:

Seminartitel:

Termin:

Seminarnummer:

Seminartitel:

Termin:

Seminarnummer:

Seminartitel:

Termin:

Die Anmeldebedingungen (siehe Seite 46) habe ich zur Kenntnis genommen. Wenn ich meine Anmeldung nicht mindestens 10 Tage vor Seminarbeginn schriftlich widerrufe, verpflichte ich mich zur Zahlung der Seminargebühr in voller Höhe.

Datum:

Unterschrift:

## Anmeldung

Name:

Vorname:

Straße:

PLZ, Ort:

Telefon:

Handy:

E-Mail:

Geburtsdatum:

Alter der Kinder:

Beruf:

Berufserfahrung (in Jahren):

Berufsunterbrechung (in Jahren):

Ich habe innerhalb der letzten 12 Monate keine sozialabgabenpflichtige Beschäftigung ausgeübt.

Ich bin seit  in der Elternzeit.

Rechnungsanschrift (falls abweichend von obiger Anschrift)

Firma/Name:

Straße:

PLZ, Ort:

Ich bin damit einverstanden, dass meine Daten an andere Kursteilnehmerinnen zwecks Bildung von Fahrgemeinschaften weitergegeben werden.

Anmeldung einsenden an:

Handwerkskammer Braunschweig-Lüneburg-Stade

Koordinierungsstelle zur Frauenförderung

Rudolf-Diesel-Straße 9, 21684 Stade

oder per Fax 04141 6062-90



## Für folgende Seminare melde ich mich verbindlich an:

Seminarnummer:

Seminartitel:

Termin:

Seminarnummer:

Seminartitel:

Termin:

Seminarnummer:

Seminartitel:

Termin:

Seminarnummer:

Seminartitel:

Termin:

Seminarnummer:

Seminartitel:

Termin:

Die Anmeldebedingungen (siehe Seite 46) habe ich zur Kenntnis genommen. Wenn ich meine Anmeldung nicht mindestens 10 Tage vor Seminarbeginn schriftlich widerrufe, verpflichte ich mich zur Zahlung der Seminargebühr in voller Höhe.

Datum:

Unterschrift:

## Anmeldung

Name:

Vorname:

Straße:

PLZ, Ort:

Telefon:

Handy:

E-Mail:

Geburtsdatum:

Alter der Kinder:

Beruf:

Berufserfahrung (in Jahren):

Berufsunterbrechung (in Jahren):

Ich habe innerhalb der letzten 12 Monate keine sozialabgabenpflichtige Beschäftigung ausgeübt.

Ich bin seit  in der Elternzeit.

Rechnungsanschrift (falls abweichend von obiger Anschrift)

Firma/Name:

Straße:

PLZ, Ort:

Ich bin damit einverstanden, dass meine Daten an andere Kursteilnehmerinnen zwecks Bildung von Fahrgemeinschaften weitergegeben werden.

Anmeldung einsenden an:

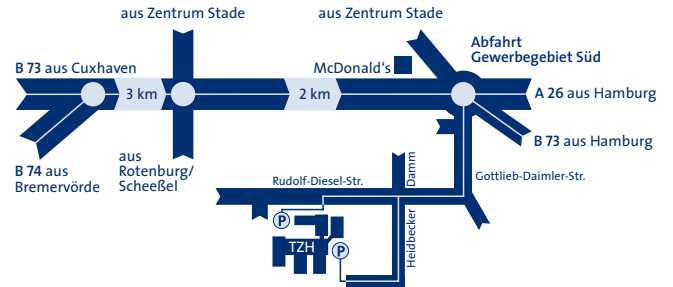
Handwerkskammer Braunschweig-Lüneburg-Stade

Koordinierungsstelle zur Frauenförderung

Rudolf-Diesel-Straße 9, 21684 Stade

oder per Fax 04141 6062-90

## So finden Sie zu uns

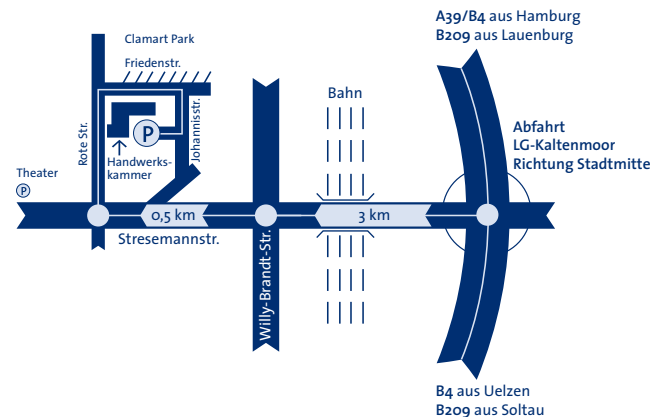


Handwerkskammer Braunschweig-Lüneburg-Stade

Technologiezentrum der Handwerkskammer in Stade (TZH)

Rudolf-Diesel-Straße 9

21684 Stade

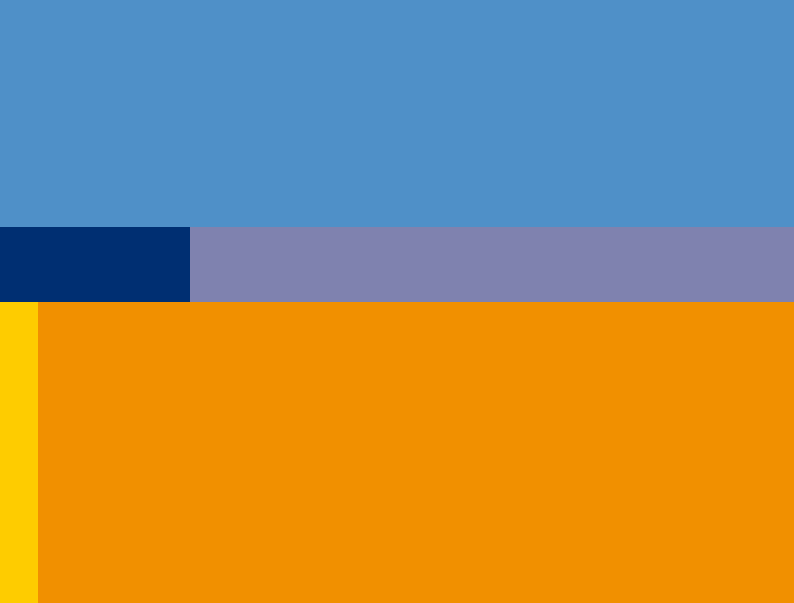


Handwerkskammer Braunschweig-Lüneburg-Stade

Unternehmensförderung

Johannisstraße 13

21335 Lüneburg



Handwerkskammer  
Braunschweig-Lüneburg-Stade  
Koordinierungsstelle zur Frauenförderung  
Rudolf-Diesel-Straße 9  
21684 Stade

Telefon 04141 6062-30  
Fax 04141 6062-90  
[www.hwk-bls.de](http://www.hwk-bls.de)