

Berufliche Weiterbildung für Frauen 2010

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



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 Come-back 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 informieren

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

Wir organisieren Seminare

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

Wir vermitteln Arbeitsplätze

Lassen Sie sich in unseren Fachkräftepool aufnehmen. Wir organisieren für Arbeitgeber bei Bedarf Elternzeit-, Urlaubs- sowie Krankheitsvertretungen.

Wir sind für Sie da!

Ihr Team der Koordinierungsstelle zur Frauenförderung



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 2010 6

Fit für den Berufsalltag

Frauen mit Perspektive - Beruflich Neues wagen! 9

Nach der Familienphase neu starten (I) 10

Nach der Familienphase neu starten (II) 11

Coachingzirkel für Frauen in Führungspositionen 12

Die Marke „Ich“: Weiblich, präsent, souverän 13

Sprachen

Englisch für den Berufsalltag 14

EDV und Internet

PC-Orientierungskurs 16

Word 2007: Textverarbeitung (Grundlagen) 17

Word 2007: Texte mit Bildern kombinieren 18

Word 2007: Textverarbeitung (Aufbaukurs) 20

Excel 2007: Tabellenkalkulation (Grundlagen) 22

2007: Tabellenkalkulation (Aufbaukurs) 23

PowerPoint 2007: Von der Idee zur fertigen Präsentation 26

Outlook 2007: Mailen, Kontaktdaten und Terminplanung 27

Sicher mit dem Internet umgehen – www und E-Mail 28

Ich im Internet: die eigene Website, die Mail-Bewerbung 29

Selbstständigkeit

Fit für die Unternehmensgründung 30

Kostenlose Vortragsreihe

Tipps zum Wiedereinstieg 33

Bewerbungstipps für Frauen 33

Existenzgründung – Frauen gründen anders 33

Worauf es ankommt – auf was Arbeitgeber achten 33

Mobbing 34

Lohn und Gehalt – Frauen verhandeln anders 34

Frau und Rente 34

Kompetenzbilanz: Stärken stärken – Schwächen schwächen 34

Selbstmanagement 35

Kinderbetreuung – Möglichkeiten in der Region 35

Trennung und Scheidung 35

Ausbildung in Teilzeit 35

Und sonst noch...

So bleiben Sie beruflich am Ball! 15

Familienfreundliche Arbeitswelt im Handwerk 21

Mädchen ins Handwerk 24

Girls' Day 25

Internationales Frauenfrühstück 27

TV- und Radiotipps für Frauen 28

Ratgeber 31

Nützliche Links im Internet 32

Organisatorisches

Anmeldebedingungen 36

Anmeldeformulare 37-42

So finden Sie zu uns 43

Seminarübersicht 2010

Januar

- 14 Outlook 2007: Mailen, Kontaktdaten und Terminplanung
18.01., 20.01., 22.01. und 25.01.2010

Februar

- 07 PC-Orientierungskurs
03.02., 04.02. und 05.02.2010
- 08 Word 2007: Textverarbeitung (Grundlagen)
08.02. – 01.03.2010
- 06 Englisch für den Berufsalltag
15.02. – 21.06.2010
- 06 Englisch für den Berufsalltag
16.02. – 22.06.2010
- 17 Fit für die Unternehmensgründung
23.02.2010
- 17 Fit für die Unternehmensgründung
25.02.2010

März

- 09 Word 2007: Texte mit Bildern kombinieren
05.03., 08.03., 12.03. und 15.03.2010

April

- 11 Excel 2007: Tabellenkalkulation (Grundlagen)
07.04. – 30.04.2010
- 04 Coachingzirkel für Frauen in Führungspositionen
13.04. – 09.11.2010
- 05 Die Marke „Ich“: Weiblich, präsent, souverän
15.04., 22.04. und 29.04.2010
- 02 Nach der Familienphase neu starten (I)
16.04., 23.04., 30.04. und 07.05.2010

Mai

- 13 PowerPoint 2007: Von der Idee bis zur fertigen Präsentation
03.05. – 17.05.2010
- 12 Excel 2007: Tabellenkalkulation (Aufbaukurs)
19.05. - 04.06.2010

August

- 07 PC-Orientierungskurs
06.08., 09.08. und 11.08.2010
- 03 Nach der Familienphase neu starten (II)
13.08., 20.08., 27.08. und 03.09.2010
- 08 Word 2007: Textverarbeitung (Grundlagen)
13.08. – 03.09.2010
- 01 Frauen mit Perspektive – Beruflich Neues wagen!
16.08. - 04.10.2010
- 06 Englisch für den Berufsalltag
16.08. – 06.12.2010
- 06 Englisch für den Berufsalltag
17.08. – 07.12.2010

September

- 15 Sicher mit dem Internet umgehen – www und E-Mail
06.09. – 20.09.2010
- 10 Word 2007: Textverarbeitung (Aufbaukurs)
22.09. – 08.10.2010
- 05 Die Marke „Ich“: Weiblich, präsent, souverän
23.09., 30.09. und 07.10.2010

Seminarübersicht 2010 (Fortsetzung)

Oktober

- 16 Ich im Internet: die eigene Website, die Mail-Bewerbung
25.10. - 10.11.2010
- 17 Fit für die Unternehmensgründung
27.10.2010
- 17 Fit für die Unternehmensgründung
28.10.2010

November

- 13 PowerPoint 2007: Von der Idee zur fertigen Präsentation
12.11. – 24.11.2010
- 11 Excel 2007: Tabellenkalkulation (Grundlagen)
26.11. – 17.12.2010

01 Frauen mit Perspektive - 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 montags, 16.08., 23.08., 30.08., 06.09., 13.09., 20.09., 27.09. und 04.10.2010

Zeit: 10:00 – 13:15 Uhr

Ort: TZH Stade, Rudolf-Diesel-Straße 9

Leitung: Dagmar Hoefs, Diplom-Betriebswirtin (FH), Supervisorin (DGSV), Winsen

Gebühr: 162,00 Euro (ermäßigt 54,00 Euro)

02 Nach der Familienphase neu starten (I)

Inhalt

Sie planen nach Ihrer Familienphase den beruflichen Wiedereinstieg oder gar eine berufliche Neuorientierung? Dann haben Sie sicherlich viel davon im Vorwege gehört und Manches selbst erlebt. Und nicht immer fühlen Sie sich dadurch ermutigt, selbstbewusst und energiegeladen Ihre Ziele weiter zu verfolgen. Wir gehen dieser ganzen komplexen Thematik auf den Grund und schauen uns im Laufe des Kurses an, wie und warum etwas gut funktioniert und warum Manches nicht so glatt läuft, wie wir es uns wünschen.

Termine: immer freitags, 16.04., 23.04., 30.04. und 07.05.2010

Zeit: 09:00 – 11:30 Uhr

Ort: TZH Stade, Rudolf-Diesel-Str. 9

Leitung: Margret-Edda Andrich Stich,
Kommunikationstrainerin, Grünendeich

Gebühr: 45,00 Euro (ermäßigt 15,00 Euro)

03 Nach der Familienphase neu starten (II)

Inhalt

In diesem Kurs werden Sie bei der weiteren Umsetzung Ihrer beruflichen Vorhaben aktiv begleitet und unterstützt. Voraussetzung ist die Teilnahme an dem Kurs „Nach der Familienphase neu starten (I)“.

Termine: immer freitags, 13.08., 20.08., 27.08. und 03.09.2010

Zeit: 09:00 – 11:30 Uhr

Ort: TZH Stade, Rudolf-Diesel-Str. 9

Leitung: Margret-Edda Andrich-Stich,
Kommunikationstrainerin, Grünendeich

Gebühr: 45,00 Euro (ermäßigt 15,00 Euro)



04 Coachingzirkel für Frauen in Führungspositionen

Ziele

- Lösungen für konkrete Anliegen, Probleme, Themen aus der beruflichen Praxis
- Reflexion der beruflichen Tätigkeit und der Berufsrolle
- Stärkung der Selbstverantwortung
- Erweiterung der beruflichen Handlungsmöglichkeiten
- Erweiterung der sozialen und methodischen Kompetenzen
- Stress und Burnout vorbeugen

Inhalte

Die Anliegen der Teilnehmerinnen werden in der Gruppe bearbeitet und gelöst. Jede lernt aus den Problemlösungen für den eigenen Berufsalltag. Notwendige Theorieinputs und Informationen werden mit den Fällen verknüpft. Gefundene Lösungen können gegebenenfalls auch ausprobiert und geübt werden, wobei die Umsetzung begleitet und unterstützt wird.

Termine: immer dienstags, 13.04., 11.05., 08.06., 10.08., 14.09., 12.10. und 09.11.2010

Zeit: 18:30 – 21:45 Uhr

Ort: TZH Stade, Rudolf-Diesel-Str. 9

Leitung: Brigitte Koch, Dipl.-Psychologin, Business Moderatorin, Stade

Gebühr: 108,00 Euro (ermäßigt 36,00 Euro)

05 Die Marke „Ich“: Weiblich, präsent, souverän

Inhalt

Die eigene Austrahlung 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: immer donnerstags, 15.04., 22.04. und 29.04.2010 oder

immer donnerstags, 23.09., 30.09. und 07.10.2010

Zeit: 08:30 – 12:45 Uhr

Ort: TZH Stade, Rudolf-Diesel-Str. 9

Leitung: Nicole von der Linde, Buxtehude

Gebühr: 60,00 Euro (ermäßigt 20,00 Euro)



o6 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 vormittags:

- 16.02. – 22.06.2010 (15 x dienstags, Oster- und Pfingstferien ausgenommen) oder
- 17.08. – 07.12.2010 (15 x dienstags, Herbstferien ausgenommen)

Termine abends:

- 15.02. – 21.06.2010 (15 x montags, Oster- und Pfingstferien ausgenommen) oder
- 16.08. – 06.12.2010 (15 x montags, Herbstferien ausgenommen)

Zeit: vormittags: 09:00 – 10:30 Uhr
abends: 19:00 – 20:30 Uhr

Ort: TZH Stade, Rudolf-Diesel-Str. 9

Leitung: Jim Huggard, Stade

Gebühr: 129,00 Euro (ermäßigt 43,00 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.

bleiben 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.

Pluspunkte durch Familienarbeit hervorheben!

In der Familienphase haben Sie sich wichtige Qualifikationen angeeignet. Sie haben gelernt, selbstständig zu handeln, zu planen und zu organisieren. Durch die Erziehung Ihrer Kinder haben Sie soziale und pädagogische Fähigkeiten erworben. Dies sind Pluspunkte, die Sie in Ihrer Bewerbung erwähnen sollten.

Verschiedene Arbeitszeitmodelle in der Familienphase 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.

07 PC-Orientierungskurs

Inhalt

Der Computer ist Ihnen noch gänzlich unbekannt? Das wollen wir in kleiner Runde an drei Vormittagen ändern. Erfahren Sie das Allerwichtigste über den PC. Wir werden die ersten Schritte gemeinsam gehen, so dass Sie Sicherheit bekommen im Umgang mit dem für Sie neuen technischen Medium.

Themen des Seminars:

- Grundregeln zum Arbeiten mit Windows
- Einstellungen nach eigenen Vorstellungen anpassen
- Dateien speichern und auch wieder finden

Termine: Mi. 03.02., Do. 04.02. und Fr. 05.02.2010
oder Fr. 06.08., Mo. 09.08. und Mi. 11.08.2010

Zeit: 08:30 – 11:45 Uhr

Ort: TZH Stade, Rudolf-Diesel-Str. 9

Leitung: Barbara Heckendorf, EDV-Trainerin, Stade

Gebühr: 48,00 Euro (ermäßigt 16,00 Euro)



08 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-Orientierungskurs“ aneignen.

Termine: Mo. 08.02., Mi. 10.02., Fr. 12.02., Mo. 15.02., Mi. 17.02., Fr. 19.02., Mo. 22.02., Mi. 24.02., Fr. 26.02. und Mo. 01.03.2010
oder
Fr. 13.08., Mo. 16.08., Mi. 18.08., Fr. 20.08., Mo. 23.08., Mi. 25.08., Fr. 27.08., Mo. 30.08., Mi. 01.09. und Fr. 03.09.2010

Zeit: 08:30 – 11:45 Uhr

Ort: TZH Stade, Rudolf-Diesel-Str. 9

Leitung: Barbara Heckendorf, EDV-Trainerin, Stade

Gebühr: 156,00 Euro (ermäßigt 52,00 Euro)

09 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. Voraussetzung werden Word-Grundkenntnisse.

Termine: Fr. 05.03., Mo. 08.03., Fr. 12.03. und Mo. 15.03.2010

Zeit: 08:30 – 11:45 Uhr

Ort: TZH Stade, Rudolf-Diesel-Str. 9

Leitung: Barbara Heckendorf, EDV-Trainerin, Stade

Gebühr: 63,00 Euro (ermäßigt 21,00 Euro)

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.“

10 Word 2007: Textverarbeitung (Aufbaukurs)

Inhalt

Sie kennen das Textverarbeitungsprogramm Word 2007 und möchten Ihre Kenntnisse vertiefen? Im Word-Aufbaukurs lernen Sie den Umgang der Seriendruckfunktion und viele, viele Werkzeuge, die Ihnen die Arbeit mit der Textgestaltung erheblich vereinfachen.

Die Themen im Einzelnen

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

Termine: Mi. 22.09., Fr. 24.09., Mo. 27.09., Mi. 29.09., Do. 30.09., Fr. 01.10., Mo. 04.10., Di. 05.10. Mi. 06.10. und Fr. 08.10.2010

Zeit: 08:30 – 11:45 Uhr

Ort: TZH Stade, Rudolf-Diesel-Str. 9

Leitung: Barbara Heckendorf, EDV-Trainerin, Stade

Gebühr: 156,00 Euro (ermäßigt 52,00 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

11 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
- Der SVerweis
- Rechnen mit Datum und Uhrzeit

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

Termine: Mi. 07.04., Fr. 09.04., Mo. 12.04., Fr. 16.04., Mo. 19.04., Mi. 21.04., Fr. 23.04., Mo. 26.04., Mi. 28.04. und Fr. 30.04.2010
oder
Fr. 26.11., Mo. 29.11., Mi. 01.12., Fr. 03.12., Mo. 06.12., Mi. 08.12., Fr. 10.12., Mo. 13.12., Mi. 15.12. und Fr. 17.12.2010

Zeit: 08.30 – 11.45 Uhr

Ort: TZH Stade, Rudolf-Diesel-Str. 9

Leitung: Barbara Heckendorf, EDV-Trainerin, Stade

Gebühr: 156,00 Euro (ermäßigt 52,00 Euro)

12 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.

Folgende Themen werden im Seminar besprochen:

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

Für dieses Seminar sind Excelkenntnisse erforderlich.

Termine: Mi. 19.05., Fr. 21.05., Mi. 26.05., Fr. 28.05., Mi. 02.06. und Fr. 04.06.2010

Zeit: 08.30 – 11.45 Uhr

Ort: TZH Stade, Rudolf-Diesel-Str. 9

Leitung: Barbara Heckendorf, EDV-Trainerin, Stade

Gebühr: 93,00 Euro (ermäßigt 31,00 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.

Ansprechpartnerin

Oxana Klein

Telefon 04131 712109

oxana.klein@hwk-bls.de

Girls' Day

Der nächste Girls' Day findet am 22. April 2010 statt. In Niedersachsen können Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen 5 bis 10 an diesem Tag Berufe erkunden, die sie selbst meist nicht in Betracht ziehen. Mädchen haben die Möglichkeit, „typische Männerberufe“ in Technik und Naturwissenschaften sowie erweiterte berufliche Perspektiven, wie z. B. Führungspositionen, kennen zu lernen. Jungen können die „typischen Frauenberufe“ in Pflege und Erziehung entdecken. Dieser Tag ist für Jugendliche eine einmalige Gelegenheit, in das Berufsleben hinein zu schnuppern und ihr Berufswahlspektrum zu erweitern. Der bundesweite Aktionstag soll eine frühe, praxisnahe Berufsorientierung bieten.

Die Jugendlichen können ihre Eltern, Verwandte oder Bekannte an deren Arbeitsplatz begleiten. Oder die Schülerinnen und Schüler fragen selber bei den Unternehmen nach, die sie gerne kennen lernen möchten. Sie können aber auch an berufsorientierenden Veranstaltungen in der Schule teilnehmen.

Weitere Informationen zum Girls' Day gibt es im Internet:

www.girls-day.de

www.zukunftstag-fuer-maedchen-und-jungen.de



13 PowerPoint 2007: Von der Idee zur fertigen Präsentation

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-Orientierungskurs“ aneignen.

Termine: Mo. 03.05., Mi. 05.05., Fr. 07.05., Mo. 10.05., Mi. 12.05. und Mo. 17.05.2010

oder

Fr. 12.11., Mo. 15.11., Mi. 17.11., Fr. 19.11., Mo. 22.11. und Mi. 24.11.2010

Zeit: 08.30 – 11.45 Uhr

Ort: TZH Stade, Rudolf-Diesel-Str. 9

Leitung: Barbara Heckendorf, EDV-Trainerin, Stade

Gebühr: 93,00 Euro (ermäßigt 31,00 Euro)

14 Outlook 2007: Mailen, Kontaktdaten und Terminplanung

Inhalt

Das Programm Outlook ist ein gängiges Programm für die E-Mailkommunikation. Ihre gesamte Termin- und Kontaktverwaltung ist ebenfalls über diese Software effizient durchzuführen. Sie werden im Seminar Mails mit und ohne Anhang verfassen, Ihre Mails verwalten und unerwünschte Post herausfiltern. Der Umgang mit dem Outlook-Kalender und das Erstellen bzw. Sichten von Kontaktdaten wird ebenfalls im Seminar besprochen und geübt.

Termine: Mo. 18.01., Mi. 20.01., Fr. 22.01. und Mo. 25.01.2010

Zeit: 08:30 – 11:45 Uhr

Ort: TZH Stade, Rudolf-Diesel-Str. 9

Leitung: Barbara Heckendorf, EDV-Trainerin, Stade

Gebühr: 63,00 Euro (ermäßigt 21,00 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

15 Sicher mit dem Internet umgehen – www und E-Mail

Inhalt

Lernen Sie das Internet kennen und nutzen Sie es für Ihre Zwecke. Mögliche Gefahren werden gleich zu Beginn erläutert. Wir werden verschiedene informative Seiten aufrufen und den sinnvollen Umgang mit Suchdiensten kennen lernen. Gefundene Informationen zu sichern und schnell wieder aufzurufen, wird ebenfalls Thema des Seminars sein. Auch das Versenden und Empfangen von E-Mails mit und ohne Anhang werden wir eingehend üben.

Termine: Mo. 06.09., Fr. 10.09., Mo. 13.09., Mi. 15.09., Fr. 17.09. und Mo. 20.09.2010

Zeit: 08:30 – 11:45 Uhr

Ort: TZH Stade, Rudolf-Diesel-Str. 9

Leitung: Barbara Heckendorf, EDV-Trainerin, Stade

Gebühr: 93,00 Euro (ermäßigt 31,00 Euro)

16 Ich im Internet: die eigene Website, die Mail-Bewerbung

Inhalt

Das Internet bietet die Möglichkeit, seine Fähigkeiten und Angebote auf der eigenen Homepage darzustellen. Darüber hinaus ist die Form der Bewerbung per E-Mail im pdf-Format inzwischen eine gängige Variante im Personalwesen. In diesem Kurs werden Sie Ihre eigene Internetpräsenz erstellen und – wenn gewünscht – auch veröffentlichen. Des Weiteren lernen Sie, Ihre in Word erstellte Bewerbung in das pdf-Format zu konvertieren und per Mail an potentielle Arbeitgeber zu versenden. Welche Regeln dabei einzuhalten sind, wird ebenfalls im Seminar besprochen.

Termine: Mo. 25.10., Mi. 27.10., Fr. 29.10., Mo. 01.11., Mi. 03.11., Fr. 05.11., Mo. 08.11., und Mi. 10.11.2010

Zeit: 08:30 – 11:45 Uhr

Ort: TZH Stade, Rudolf-Diesel-Str. 9

Leitung: Barbara Heckendorf, EDV-Trainerin, Stade

Gebühr: 123,00 Euro (ermäßigt 41,00 Euro)

TV- und Radiotipps für Frauen

ML – Mona Lisa

Frauenmagazin im ZDF, sonntags, 18:00 – 18:30 Uhr

Frau TV

Frauenmagazin im WDR, donnerstags, 22:00 – 22:30 Uhr

Frauenforum – Hörfunk aus weiblicher Perspektive

Eine Sendereihe auf NDR-Info, sonntags, 17:30 – 18:00 Uhr



17 Fit für die Unternehmensgründung

Inhalt

Bisher gibt es im Handwerk im Verhältnis nur wenige Meisterinnen, die ihren eigenen Betrieb führen. Obwohl Frauen die besten Voraussetzungen mitbringen:

- Sie schließen ihre Gesellenprüfungen meistens hervorragend ab.
- Sie sind besonders kommunikationsstark und setzen eher auf Teamgeist als auf Hierarchien.
- Sie sind kreativ und bringen die Voraussetzung für ein erfolgreiches Marketing ihrer Geschäftsidee mit.

Wir geben Ihnen die notwendigen Informationen an die Hand, damit Sie Ihr Unternehmenskonzept einschließlich Finanzierungsplan und Rentabilitätsvorschau selbst erstellen können.

Termine: Di. 23.02., Do. 25.02., Mi. 27.10. oder Do. 28.10.2010

Zeit: 09:30 – 13:30 Uhr

Ort: 23.02. und 27.10.2010: Rudolf-Diesel-Str. 9, Stade
25.02. und 28.10.2010: Johannisstr. 13, Lüneburg

Leitung: Christina Völkers
Kordinierungsstelle zur Frauenförderung, Handwerkskammer Braunschweig-Lüneburg-Stade
Gabriela Nokel
Unternehmensberaterin, Handwerkskammer Braunschweig-Lüneburg-Stade

Hinweis: Keine Teilnahmegebühr!

Diese Ratgeber liegen kostenlos bei uns aus:

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

Flexible Arbeitszeiten als Wettbewerbsfaktor

Arbeitszeitmodelle im Überblick
Handwerkskammer Braunschweig-Lüneburg-Stade

Kinderbetreuungszuschuss – steuerliche Vorteile nutzen

Information für Arbeitgeber
Handwerkskammer Braunschweig-Lüneburg-Stade

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

Tipps für einen guten Start

Extrabrief Kind & Beruf
Arbeitskreis Neue Erziehung e.V.

Erziehungsgeld - Elternzeit

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

Minijobs

Informationen für Arbeitgeber und Arbeitnehmer
Knappschaft Bahn See

Nützliche Links im Internet

... zum beruflichen Wiedereinstieg

www.frauenmachenkarriere.de
www.vereinbarkeitslotse.de
www.berufstaetige-muetter.de
www.womens-careers.info
www.frauenlohnspiegel.de
www.perspektive-wiedereinstieg.de

...zur Berufswahl

www.zukunftstag-fuer-maedchen-und-jungen.de
www.girls-day.de
www.berufskunde.com
www.wissensschule.de
www.joblab.de

... für Gründerinnen

www.gruenderinnen.de
www.gruenderinnenagentur.de
www.netznord.de
www.schoene-aussichten.de
www.existenzielle.de
www.dgfeV.de
www.expertinnen-beratungsnetz.de
www.gruenderinnen-consult.de
www.vdu.de

...zur Existenzgründung allgemein

www.fuss-und-willkomm.de
www.gruenderleitfaden.de
www.existenzgruender.de
www.starternetz.com
www.dfv-franchise.de
www.business-angels.de
www.alt-hilft-jung.de

Kostenlose Vortragsreihe

Tipps zum Wiedereinstieg

Kinderbetreuungsmöglichkeiten, Arbeitszeitmodelle, Weiterbildungsangebote, Anlaufstellen in der Region

Termine: Di. 23.02.2010 (10:00 – 11:30 Uhr) oder
Di. 31.08.2010 (10:00 – 11:30 Uhr)

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

Bewerbungstipps für Frauen

Bewerbungsstandards, Bewerbungsstrategien

Termine: Di. 02.03.2010 (10:00 – 11:30 Uhr) oder
Di. 05.10.2010 (10:00 – 11:30 Uhr)

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

Existenzgründung – Frauen gründen anders

Beweggründe, Voraussetzungen, Netzwerke, Beispiele

Termine: Di. 01.06.2010 (10:00 – 11:30 Uhr) oder
Di. 23.11.2010 (16:00 – 17:30 Uhr)

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

Worauf es ankommt – auf was Arbeitgeber achten

Erwartungen der Arbeitgeberseite, Umgang mit den Anforderungen, die Perspektive wechseln

Termin: Di. 14.09.2010 (10:00 – 11:30 Uhr)

Leitung: Margret-Edda Andrich-Stich, Bewerbungs- und Beratungskontor MuB Stich GmbH, Stade

Mobbing

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

Termine: Di. 04.05.2010 (16:00 – 17:30 Uhr oder

Di. 28.09.2010 (16:00 – 17:30 Uhr)

Leitung: Wulf Gräntzdörffer, Referent für Arbeitsweltfragen, Kirchlicher Dienst in der Arbeitswelt Stade

Lohn und Gehalt – Frauen verhandeln anders

Vorbereitung von Gehaltsverhandlungen, Argumentationshilfen, Vermeidung von Fehlern

Termine: Di. 20.04.2010 (10:00 – 11:30 Uhr) oder

Do. 09.11.2010 (16:00 – 17:30 Uhr)

Leitung: Heike Peukert, Weertzen

Frau und Rente

Kindererziehungszeiten, Rentenzeiten, Minijobs, Altersrente

Termine: Di. 18.05.2010 (10:00 – 11:30 Uhr) oder

Di. 17.08.2010 (16:00 – 17:30 Uhr)

Leitung: Gabriele Beumer, Rentenfachberaterin, Deutsche Rentenversicherung Braunschweig

Kompetenzbilanz: Stärken stärken – Schwächen schwächen

Wie nutze ich meine Stärken für meine berufliche Weiterentwicklung, wie erkenne und entmache ich meine negativen inneren Antreiber?

Termin: Di. 16.03.2010 (10:00 – 11:30 Uhr)

Leitung: Margret-Edda Andrich-Stich, Bewerbungs- und Beratungskontor MuB Stich GmbH, Stade

Selbstmanagement

Im Griff der Zeit oder die Zeit im Griff

Termin: Di. 15.06.2010 (16:00 – 17:30 Uhr)

Leitung: Margret-Edda Andrich-Stich, Bewerbungs- und Beratungskontor MuB Stich GmbH, Stade

Kinderbetreuung – Möglichkeiten in der Region

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

Termin: Di. 11.05.2010 (10:00 – 11:30 Uhr)

Leitung: Elisabeth Salzburg-Reymann, Dipl.-Pädagogin, Familienservicebüro Drochtersen
Traute Winkelmann-Ahrens, Dipl.-Pädagogin, Familienservicebüro, Himmelpforten

Trennung und Scheidung

Informationen rund um das neue Unterhaltsrecht

Termin: Di. 13.04.2010 (10:00 – 11:30 Uhr)

Leitung: Uta Hollberg, Rechtsanwältin, Stade

Ausbildung in Teilzeit

Gesetzliche Rahmenbedingungen, Umsetzung, Beispiele

Termin: Di. 26.10.2010 (10:00 – 11:30 Uhr)

Leitung: Torben Prigge, Ausbildungsplatzakquisiteur, Handwerkskammer Braunschweig-Lüneburg-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 36) 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 36) 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 36) 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 Fahrergemeinschaften weitergegeben werden.

Anmeldung einsenden an:

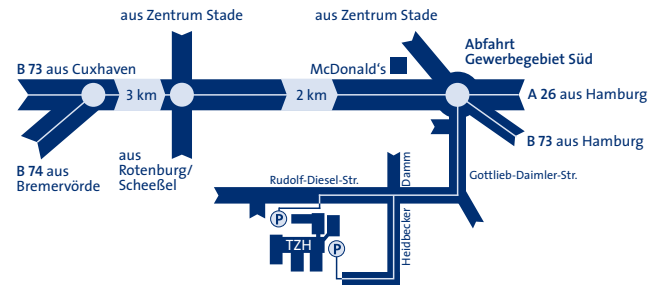
Handwerkskammer Braunschweig-Lüneburg-Stade

Koordinierungsstelle zur Frauenförderung

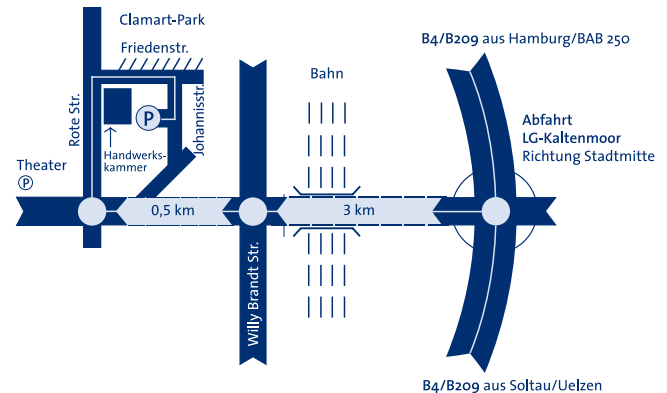
Rudolf-Diesel-Straße 9, 21684 Stade

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