



WEITER >>

bewegen durch WEITERbildung

**>> berufe & EDV
formazione professionale
& corsi di informatica >>**

Konzept Metakognition: Metakognitiv fundiertes Lernen und Lehren

Info-Veranstaltung

Qualifizierung für Lehrende zur Gestaltung metakognitiv fundierter Lehr-/Lernumgebungen

In Zusammenarbeit mit dem Amt für Weiterbildung

In einer sich schnell verändernden Umwelt werden an Lernende immer komplexere Anforderungen gestellt. Gleichzeitig wird verminderte Konzentrationsfähigkeit und zunehmende Ablenkung im Unterricht festgestellt. Hier kann Metakognition einen wichtigen Beitrag zum sinnvollen Lernen in der Zukunft liefern. Metakognitiv fundiertes Lehren und Lernen stärkt lernrelevante Anteile der Persönlichkeit wie Kontrollorientierung, Lernzuversicht, Situationsmacht. Dadurch ist metakognitiv fundiertes Lernen nachhaltiger und steigert die Freude am Lernen. Nachdem im englischen Sprachraum Metakognition schon seit einigen Jahren weit verbreitet ist, kommt diese Technik auch zu uns. Durch viele Forschungsprojekte wurde belegt, dass metakognitiv fundiertes Lernen

nachhaltiger ist und die Freude am Lernen steigert. Ein Einblick in Meko-Elemente wie lautes Denken, metakognitiven Strategien und deklaratives Aufgabenwissen wird gegeben und die Inhalte des Seminars vorgestellt.

Ludmilla Kripp ist Projektleiterin/Multiplikatorin im Projekt Mekobasis (Metakognitiv fundiertes Lernen in der Grundbildung) der Katholischen Erwachsenenbildung Deutschland und langjährige Trainerin in der Erwachsenenbildung.

Leitung:	Ludmilla Kripp Kalnoky
Termin:	Freitag, 10. März, 15.00-17.00
Beitrag:	Eintritt frei, mit Anmeldung
Ort:	Meran, urania-Haus, Ortweinstr. 6

Konzept Metakognition: metakognitiv fundiertes Lernen und Lehren

Seminar

Qualifizierung für Lehrende zur Gestaltung metakognitiv fundierter Lehr-/Lernumgebungen

In Zusammenarbeit mit dem Amt für Weiterbildung

Für wen ist metakognitiv fundiertes Lehren geeignet? Für alle Lehrenden, die ein nachhaltiges und motivierendes Lernangebot machen wollen, die die Selbstständigkeit und Autonomie ihrer SchülerInnen stärken und so einen individuellen Zugang zu den Ressourcen der Lernenden schaffen wollen.

Was lerne ich in diesem Seminar? In diesem Seminar wird an zwei Tagen vermittelt, wie man metakognitive Kompetenzen fördert und entwickelt. Dazu gehört auch erst einmal den eigenen metakognitiven Strategien nachzuspüren und diese explizit zu machen. Anhand von Beispielen aus unterschiedlichen Unterrichtsangeboten wird gezeigt und geübt, wie Lehrende und Lernende an diese Methode herangeführt werden. Die Strategien zur Problemlösung werden gemeinsam erarbeitet und

hinterfragt.

Erwerb/Aneignung/Beherrschung von:

- Explizit machen von Lernzugriffen, lautes Denken
- Planen-Steuern-Kontrollieren
- Verschiedene Mekotechniken (Selbstbefragung, Tutor – Tutee)
- Aufgabenwissen, deklaratives Wissen
- Aufgaben in versch. Schwierigkeitsstufen erstellen
- Unterrichtsplanung: Metakognitive Impulse im Lehr-/Lernprozess setzen

Leitung:	Ludmilla Kripp Kalnoky
Termin:	Freitag, 24. März und Freitag, 31. März, 9.00-12.30 u. 14.00-17.30
Beitrag:	Eintritt frei, mit Anmeldung

Traditionelle Methodik-Didaktik und neue Medien

Methodik und Didaktik im Fremdsprachenunterricht stehen heute vor anderen Herausforderungen als noch vor ein paar Jahren, was größtenteils neuen didaktischen Erkenntnissen zuzuschreiben ist. In diesem Workshop gehen wir einigen modernen Grundsätzen des Fremdsprachenunterrichts auf die Spur und machen sie zu „Verbündeten“ im Klassenzimmer. Das Ziel ist, die Arbeit der Kursleiter zu unterstützen, in dem wir uns gemeinsam überlegen, wie man am besten unterrichten kann und diese Erkenntnisse in Form von Aktivitäten für den Unterricht in tatsächliche Werkzeuge umwandeln.

Leitung:	Dr. ⁱⁿ Claudia Teissier De Wanner, Dipl. Erwachsenenbildnerin, Spanischreferentin und Autorin
1. Termin:	Donnerstag, 26. Jänner, 17.00-20.00
2. Termin:	Freitag, 27. Jänner, 8.00-11.00
Ort:	Bozen, Waltherhaus, Schlernstr. 1
3. Termin:	Donnerstag, 26. Jänner, 9.00-12.00
Ort:	Brixen, VHS Zweigstelle, Peter-Mayr-Straße 9
Beitrag:	33 € (15 € f. ReferentInnen d. Vhs)
Info:	Anmeldung bei Vhs Südtirol, 0471 061444, info@vhs.it

Sketchnotes – Notizen bildhaft gestalten

Für alle, die in Gesprächen, Meetings, Beratungen mitschreiben oder sich Notizen machen

Bilder bleiben im Kopf – und sind leichter erstellt als viele denken! Sketchnotes sind visuelle Notizen, die mit einfachen Bildsymbolen, simplen Formen und handschriftlichen Vermerken komplexe Inhalte griffig auf den Punkt bringen. Lernen Sie mit Sketchnotes Wissen zu verankern. Sketchnotes fassen Verbales schnell und kreativ zusammen.

- Spontan gezeichnet: Ohne Anspruch auf Kunst, sondern gut zu erinnern!
- Gut zu merken: Wissen teilen, Diskussionen beleben, Prozesse visualisieren!
- Vielfältig einsetzbar: Für Mitschriften in Mee-

- tings, Projekten, Beratung, Vortrag ...
- Leicht zu erlernen: Mit wenigen Grundformen schnell tolle Ergebnisse erzielen
- Jedes Sketchnotes ist einzigartig! Eine eigene visuelle Bildsprache entwickeln!

Anna Egger arbeitet als Trainerin mit den Schwerpunkten Visualisierungstechniken, Moderation und Führung. Mehr unter: www.anna-egger.com

Leitung:	MA Anna Egger
Termin:	Samstag, 20. Mai, 9.00-17.00
Beitrag:	150 € (120 € f. ReferentInnen d. Vhs)

Konstruktiver Umgang mit Konflikten im Team oder mit Kunden

Die TeilnehmerInnen fühlen sich nach dem Seminar in ihrem Auftreten in Problem- und Konfliktsituationen sicherer. Es gelingt ihnen einerseits Standpunkte klar und überzeugend einzubringen und andererseits mit den Konfliktpartnern eine positive Arbeitsbeziehung aufrechtzuerhalten. Inhalte: berufliche Konfliktfelder benennen und analysieren, das eigene Konfliktverhalten und jenes anderer besser kennen lernen, eigene Lösungsstrategien zur Aufarbeitung von Konflikten überprüfen,

Kennenlernen verschiedener Konfliktbereiche, Nähe – Distanz, Einüben und Erarbeiten von produktiven Konfliktlösungsstrategien, Bearbeitung von aktuellen, schwierigen Problem- und Konfliktgesprächen

Leitung:	Dr. ⁱⁿ Luise Vieider, Kommunikationstrainerin
Termin:	Donnerstag, 26. Jänner, 8.30-17.30
Beitrag:	115 €

Resilienz – Druck, Stress und Veränderungen gelassen begegnen

Seminar

Stress, Druck und ständige Veränderungen sind Merkmale unseres modernen Lebens. Natürlich können wir versuchen, Unannehmlichkeiten zu vermeiden, wenn es geht – aber nicht immer ist das möglich. Um so wichtiger ist es dann zu lernen, mit den widrigen Umständen gut umzugehen und das Beste aus der Situation zu machen.

In der Psychologie nennt man die Fähigkeit, anspruchsvolle Situationen erfolgreich zu bewältigen und sogar gestärkt daraus hervorzugehen, Resilienz. Resilienz ist jene innere Stärke, die uns hilft, in kräftezehrenden Momenten gelassen zu bleiben, die Übersicht zu behalten, neue Lösungen zu finden und die eigenen Ressourcen optimal zu nutzen. Fähigkeiten, die in der heutigen schnelle-

bigen Zeit sehr hilfreich sind. Und – Resilienz ist für jeden erlernbar.

In diesem Seminar lernen Sie Techniken und Methoden kennen, wie Sie Ihre persönliche Resilienz stärken können und die Sie sofort in Ihren Alltag integrieren können, um so Ihre Lebensqualität zu erhalten und zu verbessern.

Leitung:	Renate Gluderer, Mentaltrainerin und Coach für Potenzialentwicklung, zertifizierte Trainerin
Termin:	Samstag, 4. Februar, 9.00-17.00 (mit 1,5 stünd. Pause)
Beitrag:	95 €

Smalltalk – Kleine Gespräche, große Erfolge

Workshop

„Schönes Wetter heute, nicht wahr?“ Was für manche ganz leicht ist, wird für andere zum Horror-Trip: Smalltalk. Oft wird dieses „leichte Plaudern“ mit negativen Eindrücken verbunden und als oberflächliches Geschwätz kategorisiert. So einfach ist das aber nicht. Smalltalk ist eine der wichtigsten Soft Skills, um soziale Netzwerke zu bilden und aufrecht zu erhalten. Vor allem im beruflichen Alltag treffen wir die verschiedensten Personen und müssen uns mit Ihnen vernetzen. Ob Kunden, Geschäftspartner oder Kollegen, wir müssen eine Beziehung aufbauen. Das gilt natürlich auch für den Alltag – die Supermarktkasse, den Aufzug, das Wartezimmer, beim Arzt, usw. Eigentlich ist es ganz einfach, man muss sich nur an ein paar Regeln halten und etwas üben. Und schon werden Ihre persönlichen und Ihre geschäftlichen Beziehungen deutlich erfolgreicher. In diesem Workshop lernen Sie, wie Sie mit anderen Menschen in Kontakt treten, über was man immer sprechen kann, wie Sie das Thema wechseln und wie man

ein Gespräch beendet. Ein bisschen Theorie und viele praktische Übungen, und schon sind Sie ein Smalltalk Tiger!

Inhalte:

- Situationen für Small Talk erkennen und nutzen
- Die Vorbereitung – Ihre Grundeinstellung
- Der sympathische Einstieg
- Tabuthemen vermeiden, die richtigen Themen finden
- Das Gesprächsthema wechseln, wenn Sie Unangenehmes gefragt werden
- Gespräche elegant beenden

Leitung:	Katharina von Bruchhausen, zertifizierte Kniggetrainerin, dott.ssa PR und Kommunikationswissenschaften
Termin:	Donnerstag, 23. März, 19.00-22.00
Beitrag:	60 €

Wichtiger Hinweis: Für alle Veranstaltungen besteht – falls nicht ausdrücklich anders angegeben – Anmeldepflicht. Ohne eine rechtzeitige vorherige Anmeldung ist die Teilnahme nicht möglich.

Vorlesen für Kinder und Erwachsene

Workshop in drei Teilen

In Zusammenarbeit mit der Stadtbibliothek Meran



Dieser Workshop hat das Ziel, das Rüstzeug zu vermitteln, um gut und mit Freude vorzulesen. Das Angebot richtet sich an EinsteigerInnen und Ungeübte sowie an Erfahrene, die noch dazu lernen möchten.

Die Referentin möchte den TeilnehmerInnen eine Übersicht über Techniken des Vorlesens und praktische Tipps für gelungenen Vorlesestunden mit auf den Weg geben. Jedes der Treffen behandelt einen besonderen Schwerpunkt. Die Treffen finden in einem entspannten Rahmen statt, der gegenseitige Austausch ist dabei sehr wichtig. Voneinander lernen und gemeinsam wachsen ist das Ziel.

1) Meine Stimme, meine Melodie, meine Präsenz: Hier liegt der Fokus auf Aufwärmübungen unseres Stimmapparates, die jede/r von uns einfach in ihre/seine Vorbereitung integrieren kann.

Ziel ist es, die Stimme zu ölen, um möglichst deutlich und lebendig vorzulesen und sich der eigenen Sprachmelodie bewusst zu werden. Wir lernen einfache Atem- und Artikulationsübungen aus der Sprecherziehung kennen sowie Tipps und Tricks, um mit Aufregung, Heiserkeit und einer schwachen Stimme umzugehen.

2) Mein Gegenüber: Der Schwerpunkt dieser Einheit liegt auf der Wirkung, die erzielt werden soll und auf die dazu notwendigen Methoden: Lesetechniken, um mein Publikum zu fesseln, Blickkontakte, Umgang mit Pausen, nützliche

Helfer wie Puppen oder Kuscheltiere etc.

Im Vordergrund stehen hierbei die Fragen: Wie binden wir unsere HörerInnen aktiv in die Geschichte ein? Wie präsentieren wir gekonnt Illustrationen? Zu guter Letzt: Die Geschichte vom Zappelphilipp: über den Umgang mit unruhigen HörerInnen.

3) Rahmenbedingungen: Das ganze Drumherum: Wie organisiere ich den Raum? Wie schaffe ich eine entspannte und trotzdem konzentrierte Atmosphäre? Worauf muss ich achten? Wie schauen Energiefresser aus? Anfangs- und Schlussrituale, Aufwärmübungen für die ganze Gruppe, Sitzordnungen und Spiele.

Leitung:	Franziska Guggenbichler Beck, Regisseurin und Rhetoriktrainerin
Termin:	Freitag, 5. Mai, Freitag, 12. Mai und Freitag, 19. Mai, 15.00-18.00
Beitrag:	35 €
Info:	Die Veranstalter hoffen, dass einige TeilnehmerInnen nach Besuch dieses Kurses die erlernten Fähigkeiten und Kompetenzen im Rahmen von Lesenachmittagen oder -abenden in der Stadtbibliothek oder der urania meran umsetzen möchten. Durch einen Beitrag der Stadtbibliothek Meran kann der Kurs preisgünstig angeboten werden.

Verschenken Sie Bildung

Verschenken Sie einen Gutschein für ein bestimmtes Kursangebot Ihrer Wahl – oder überlassen Sie es der/dem Beschenkten, sich für ein Kursangebot nach ihren/seinen Bedürfnissen und Vorlieben zu entscheiden. Kontaktieren Sie uns.

Regalare cultura

Regali un buono per un corso di Sua scelta – o lasci che la persona per la quale ha pensato questo tipo di dono scelga personalmente a seconda delle sue preferenze e bisogni. In ogni caso donare un buono per un'iniziativa culturale è una buona scelta! Ci contatti, siamo a Sua disposizione.

Gutschein
Buono regalo

Geldanlage verständlich gemacht

Seminar für EinsteigerInnen

In diesem Seminar werden die unterschiedlichen Arten der Geldanlagen auf einfache und verständliche Weise erklärt. Sie lernen die Vor- und Nachteile der verschiedenen Anlageformen genau kennen, sowie Chancen und Risiken der Wertpapiere richtig einzuschätzen. Außerdem erfahren Sie, wie Anlageziele definiert und Anlagestrukturen erstellt werden. Mit dem erworbenen Wissen sind Sie künftig in der Lage, Ihre Anlageentscheidungen

eigenständig vorzubereiten und Anlageempfehlungen sachkundig selbst zu beurteilen.

Leitung:	Walter Marsoner, zertifizierter Börsenprofi
Termin:	Dienstag, 14. März, 19.30-22.00
Beitrag:	55 €
Info:	Anmeldung erforderlich!

Börsenhandel verständlich gemacht

Seminar

In diesem Seminar erfahren Sie, worauf es beim Handel mit Aktien und Derivaten ankommt. Sie lernen die verschiedenen Arten der Anlagestrategien sowie die Formen der Aktienanalyse kennen, ebenso die effiziente Auswahl von Aktientiteln und deren richtigen Einstiegszeitpunkt. Weiters wird gezeigt, wie Sie den Börsenzyklus zur Konjunkturentwicklung richtig deuten und ein Depot mit breiter Risikostreuung aufbauen. Außerdem erhal-

ten Sie wertvolle Tipps und Tricks zum Handel mit Hebelprodukten wie Optionsscheine, Zertifikate und Knock-Outs.

Leitung:	Walter Marsoner, zertifizierter Börsenprofi
Termin:	Dienstag, 4. April, 19.30-22.00
Beitrag:	65 €
Info:	Anmeldung erforderlich!

Buchhaltung

Grundkurs

Buchhaltung ist für Sie ein abstrakter Begriff? Sie wollen oder müssen sich aber trotzdem mit diesem Thema auseinandersetzen? Erlernen Sie die grundlegenden Kenntnisse der doppelten Buchhaltung, die wichtigsten Buchhaltungsvorschriften, die Begriffe der Kontenlehre (Aktiva, Passiva, Soll, Haben, Bilanz, Erfolgsrechnung).

Nach diesem Kurs werden Sie sehen, wie span-

nend und interessant Buchhaltung sein kann.

Leitung:	Dr. Robert Ladurner, Gemeindesekretär
Termin:	Donnerstag, 26. Jänner, 8 Treffen, jeweils Donnerstag, 19.00-21.30
Beitrag:	210 €

*Fördermöglichkeiten durch das deutsche Bildungsressort:

Die Koordinationsstelle für berufliche Weiterbildung – Deutsche Berufsbildung vergibt finanzielle Beiträge von max. 70% an in Südtirol ansässige Personen die in der Privatwirtschaft beschäftigt sind; Personen, die nachweislich in die Lohnausgleichskasse oder Mobilitätsliste eingetragen sind oder Personen, die nachweislich auf Arbeitssuche sind. Die Gesuche müssen vor Beginn der Weiterbildungsmaßnahme eingereicht werden.

Weitere Infos unter: www.provinz.bz.it/berufsbildung oder Tel. 0471 416 919, inge.clementi@provinz.bz.it

Einführung in den Businessplan

Schwerpunkt Marketing

Voraussetzung: betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse

Eine geniale Idee ist nicht alles: Vor der Verwirklichung Ihres „Traumes“ sollten Sie unbedingt prüfen, ob die Geschäftsidee der harten Prüfung eines Businessplans standhält. Der Businessplan ist das Gerüst, auf dem eine Geschäftsidee bis hin zur Realisierung des Unternehmens aufbaut. Sie lernen wie ein solcher richtig aufgebaut wird unter besonderer Berücksichtigung des Marketings.

Leitung:	Dr. Helmut Sartori, Unternehmensberater und Geschäftsführer eines Dienstleistungsbetriebes
Termin:	Montag, 6. März, 4 Treffen, jeweils Montag und Mittwoch, 19.00-22.00
Beitrag:	155 €
Mitzubringen:	Taschenrechner

Einführung in die Kostenrechnung

Voraussetzung: betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse

Sie wollen die richtigen Entscheidungen im Unternehmen treffen. Leider fehlt Ihnen das Verständnis der Zusammenhänge und der Begriffe der Betriebswirtschaftslehre beziehungsweise „sitzt“ dieses Know-how nicht mehr richtig. Unternehmensführung ist ohne betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse heute nicht mehr möglich. Sie lernen die Instrumente einer erfolgreichen Unternehmensführung kennen und anzuwenden.

Leitung:	Dr. Helmut Sartori, s. o.
Termin:	Montag, 10. April, Mittwoch, 12. April, Mittwoch 19. April und Mittwoch 26. April, jeweils 19.00-22.00
Beitrag:	155 €
Mitzubringen:	Taschenrechner

A2.1 Business English

Englisch für das Büro/*Inglese per l'ufficio*

Leichtfortgeschrittene / *leggermente progrediti*

Face to face – business English for socialising, presenting your company, making appointments, participating in meetings, negotiating, dealing with clients on the phone, writing formal and informal emails, memos, reports, etc.

A2.1 level of English is required to attend the course.

Teacher:	Ingrid Kössner Waldner
1. Termin/ 1^a data:	Donnerstag, 2. Februar, 8 Treffen, jeweils Donnerstag, 8.00-10.00 <i>Giovedì 2 febbraio, 8 incontri, ogni giovedì, 8.00-10.00</i>
2. Termin/ 2^a data:	Donnerstag, 6. April, 8 Treffen, jeweils Donnerstag, 8.00-10.00 <i>Giovedì 6 aprile, 8 incontri, ogni giovedì, 8.00-10.00</i>
Beitrag/prezzo:	110 € (+ Lehrmat./mat. didattico)
Ort/sede:	Meran/o, casa urania-Haus

Lehrgang: Social Media und Community Manager

Der Lehrgang richtet sich an ArbeitnehmerInnen und Selbstständige, Ein-Personen Unternehmen, interessierte Privatpersonen, Vereine und Non-Profit Organisationen. Die TeilnehmerInnen lernen in den verschiedenen Modulen in Präsenzphasen und online über eine Lernplattform und Webinare, wie man über soziale Medien kommuniziert und wie man die Aktivitäten in die Strategie des Unternehmens oder des Vereins bzw. der Organisation einbringt.

Was macht ein Social Media Manager?

Als Social Media Manager steuert man die Aktivitäten eines Unternehmens in Sozialen Netzwerken wie Facebook, Twitter oder Youtube. Nicht selten ist man auch für die Online PR und den Unternehmensblog zuständig. Dabei verfolgt man das Ziel, die Reichweite des Unternehmens in den Sozialen Netzwerken zu vergrößern, neue Kunden zu gewinnen und an das eigene Unternehmen zu binden. Er/sie muss sich mit allen gängigen Tools im Web befassen und diese beherrschen.

Was macht ein Community Manager?

Der Community Manager hat die Aufgabe, eine Beziehung zu der vom Unternehmen geschaffenen Community aufzubauen. Das beinhaltet unter anderem die Pflege und die Kommunikation mit den Personen, insbesondere mit Meinungsmachern und Schlüsselpersonen, welche einen gewissen Wert für das Unternehmen darstellen. Er ist der persönliche Kontakt zwischen Marke und Kunde.

1. Social Media Grundlagen (16 Std)

Leitung:	Tatjana Finger
Termin:	Freitag, 17. Februar und Samstag, 18. Februar, jeweils 9.00-18.00

2. Einführung: Social Media Marketing (12 Std)

Leitung:	Tatjana Finger
Termin:	Freitag, 10. März, 14.00-18.00 Samstag, 11. März, 9.00-18.00

3. Social Media Strategien (8 Std)

Leitung:	Tatjana Finger
Termin:	Freitag, 24. März, 9.00-18.00

4. Text, Kontext, Botschaft (16 Std + 4 Std online)

Leitung:	Markus Lobis, Tatjana Finger
Termin:	Freitag, 7. April, 9.00-18.00 Samstag, 8. April, 9.00-18.00

5. Reputations- und Krisenmanagement (4 Std + 4 Std online)

Leitung:	Tatjana Finger
Termin:	Freitag, 21. April, 9.00-13.00

6. Das Schaffen von zielgruppenorientierten Inhalten und Story-Telling (12 Std)

Leitung:	Thomas Hanifle
Termin:	Freitag, 5. Mai, 9.00-18.00 Samstag, 6. Mai, 9.00-13.00

7. Analyse und Bewertung, Suchmaschinenoptimierung und Monitoringtools (16 Std)

Leitung:	Martin Tauber
Termin:	Freitag, 19. Mai und Samstag, 20. Mai, jeweils 9.00-18.00

8. Online Kreativität fördern, Inhalte und Strategien anpassen (4 Std + 8 Std online)

Leitung:	Tatjana Finger
Termin:	Freitag, 26. Mai, 14.00-18.00

9. Entwicklung einer eigenen Community Strategie im Team (16 Std online)

Leitung:	Tatjana Finger
Zeitraum	27. Mai bis 6. Juni

10. Präsentation der Projekte (6 Std)

Leitung:	Tatjana Finger
Termin:	Freitag, 16. Juni, 9.00-16.00

Ihr Nutzen:

- Sie erhalten eine zukunftsweisende Zusatzqualifikation unabhängig von Ihrem jetzigen Tätigkeitsfeld.
- Der Beruf des Community Managers dient als Schnittstelle zwischen der IT- und der Kommunikationsbranche und eignet sich gut für Personen, die sich beruflich umorientieren wollen.
- Immer mehr Unternehmen sind auf der Suche nach Personen mit entsprechenden Qualifikationen im Social Media Business.
- Sie erhalten einen umfangreichen Überblick über aktuelle Social Media Kanäle und Tools und können diese auch anwenden.

Leitung:	B.A. Tatjana Finger, EDV-Trainerin Martin Tauber, Dialog- und Online-marketing Fachwirt BAW Markus Lobis, Blogger und Projektmanager, Moderator Thomas Hanifl, Journalist und Mitarbeiter der Text- und Kommunikationsagentur Ex Libris in Bozen
-----------------	---

Lehrgang

Termin:	Freitag, 17. Februar bis Freitag, 16. Juni, 14 Treffen (94 Std.+32 online)
Beitrag:	1.750 € (Ratenzahlungen können vereinbart werden) Fördermöglichkeiten bis zu 70% siehe S. 76
Ort:	Meran, urania-Haus, Ortweinstr. 6

Social Media Grundlagen

In diesem Seminar wird Ihnen ein Überblick über die Social Media Plattformen und Tools gegeben. Dabei werden Sie konkret mit den gängigsten Social Media Plattformen vertraut gemacht, ihre Vorteile für das Social Media Marketing werden dargelegt.

Inhalte: Überblick Social Media Plattformen, Facebook, Google+, LinkedIn, XING, Twitter, Google+

Leitung:	B.A. Tatjana Finger, EDV-Trainerin
Termin:	Montag, 6. Februar, Mittwoch, 8. Februar und Montag, 13. Februar, 8.30-12.30
Beitrag:	155 €

Social Media Marketing – Einführung

Anhand der Einführung in das Konzept des Social Media Marketing wird erläutert, welche Rolle es in modernen Online-Marketing-Initiativen spielt.

Inhalte: Was ist Social Media Marketing? Warum ist Social Media Marketing so wichtig? Social Media in Zahlen, Daten und Fakten, Kennenlernen einiger wichtiger Tools u. Plattformen,

Cluetrain Manifest, Beispiele für gelungenes Social Media Marketing

Leitung:	B.A. Tatjana Finger, EDV-Trainerin
Termin:	Donnerstag, 23. März, 8.30-12.30 und 13.30-17.30
Beitrag:	105 €

Social Media: Analyse & Bewertung, Suchmaschinenoptimierung & Monitoringtools

Voraussetzung: Computerkenntnisse und Social Media Grundkenntnisse

In diesem Seminar werden Tools vorgestellt und getestet, mit denen es möglich ist, sowohl Social Media Aktivitäten zu verfolgen als auch auszuwerten. Klassische Online-Marketing-Tools, wie zum Beispiel die Suchmaschinenoptimierung (SEO), aber auch Suchmaschinenwerbung (SEA) werden behandelt.

Inhalte: SEO-Grundlagen und das Ranking einer Website, Der Google-Algorithmus, SEO und Social Media, Off- und Onpage-Optimierung,

Google-AdWords, Conversationrate Optimierung, Webanalysetools

Leitung:	Martin Tauber, Dialog- und Online-marketing Fachwirt BAW
Termin:	Dienstag, 21. Februar und Mittwoch, 22. Februar, jeweils 9.00-13.00 und 14.00-18.00
Beitrag:	195 €

Grafische Gestaltung von Bildmitteilungen & Canvas Ads in Facebook

Workshop

Voraussetzung: Computerkenntnisse und Social Media Grundkenntnisse

In diesem Seminar lernen Sie das Erstellen und effiziente Veröffentlichen von Bildmitteilungen (Messages) in den Sozialen Netzwerken und wie Sie dadurch Ihr Unternehmen am Markt positionieren können. Weiters können Sie nach dem Seminar eigenständig Canvas Ads in Facebook erstellen, welche eine interaktive Möglichkeit darstellen, um mit Ihrer Zielgruppe zu interagieren. Eine Canvas Ad (Werbeanzeige) ist eine interaktive Möglichkeit für Unternehmen, mittels Grafiken Geschichten zu

erzählen und ihr Produkt zu präsentieren.

Inhalte: Positionierung Ihres Unternehmens in Facebook, Erstellen von Bildmitteilungen und Grafiken in GIMP, Erstellen von Canvas Ads in Facebook

Leitung:	Christoph Von Aufschnaiter
Termin:	Mittwoch, 15. Februar, 9.00-13.00 und 14.00-18.00
Beitrag:	105 €

Social Advertising: Worauf es bei der Werbebuchung in sozialen Netzwerken wie Facebook, Instagram und Co. ankommt und wie diese erfolgreich erstellt wird

Workshop

Voraussetzung: Computerkenntnisse und Social Media Grundkenntnisse

Im Workshop werden die zahlreichen Werbemöglichkeiten in sozialen Netzwerken vorgestellt. Durch unzählige Targeting-Einstellungen können Zielgruppen individuell angesprochen werden und bieten somit neue Chancen im Marketing. Wir werden von der Zielgruppen-Recherche bis zur Auswertung der Social Advertising Kampagnen alle

Schritte bearbeiten, um zukünftige Kampagnen erfolgreicher und messbarer zu machen.

Leitung:	Martin Tauber, s. o.
Termin:	Dienstag, 21. März, 9.00-13.00 und 14.00-18.00
Beitrag:	105 €

Videoerstellung für Facebook

Voraussetzung: Computer- und Internetkenntnisse, eine eigene E-Mail-Adresse

Wer kennt sie nicht, die kurzen Videos, die mit Musik hinterlegt bei Facebook unsere Aufmerksamkeit auf sich ziehen? In diesem kurzen Workshop zeigen wir Ihnen, wie Sie mit einem kostenlosen Programm, eigenen Fotos und lizenzfreier Musik selbst solche Videos erstellen, um sie dann für Ihre

Webseite oder Ihren Facebook-Auftritt einzusetzen.

Leitung:	B.A. Tatjana Finger, EDV-Trainerin
Termin:	Dienstag, 14. März, 8.30-12.30
Beitrag:	50 €
Mitzubringen:	Fotos auf USB-Stick

Facebook für Unternehmen, Vereine etc.

Voraussetzung: Computer-Grundkenntnisse, eine eigene E-Mail-Adresse

Im Kurs erfahren Sie, wie Sie Facebook als Instrument in der Unternehmenskommunikation einsetzen können.

Inhalte: Einführung in Facebook, Grundlegende Funktionen von Facebook, Facebook-Unternehmensseiten (Pages) in der Praxis

Leitung:	B.A. Tatjana Finger, EDV-Trainerin
1. Termin:	Mittwoch, 25. Jänner, 8.30-12.30
2. Termin:	Donnerstag, 6. April, 8.30-12.30
Beitrag:	50 €

Twitter für Unternehmen, Vereine etc.

Voraussetzung: Computer-Grundkenntnisse, eine eigene E-Mail-Adresse

Twitter ist in den USA um einiges populärer als Facebook, während es in Südtirol noch nicht so sehr verbreitet ist. Die Betonung liegt hier jedenfalls auf noch, denn schon bald wird Twitter an Bedeutung in der Social Media Szene gewinnen. Es ist das wichtigste Netzwerk für Echtzeitkommunikation, Nachrichten und Eilmeldungen.

Wir bieten Ihnen in unserem Seminar viele

Informationen rund um die Funktionen und Anwendung, damit Sie Twitter effektiv in Ihrem Unternehmen einsetzen können.

Leitung:	B.A. Tatjana Finger, EDV-Trainerin
Termin:	Mittwoch, 29. März, 8.30-12.30
Beitrag:	50 €

WordPress: Meine eigene Homepage in 10 Stunden

Voraussetzung: Computer Grundkenntnisse

Dieser Einsteiger-Kurs ist für all jene gedacht, die sich den Einstieg in WordPress erleichtern wollen. Sie lernen, wie Sie professionell Beiträge erstellen, Bilder einfügen und Videos einbinden.

Außerdem lernen Sie die verschiedenen Design-Optionen und die damit verbundenen Möglichkeiten, wie zum Beispiel die „Widgets“ kennen.

Am Ende des Kurses haben Sie eine eigene Webseite nach ihren Vorstellungen erstellt und optisch Ihren Bedürfnissen angepasst.

Leitung:	B.A. Tatjana Finger, EDV-Trainerin
Termin:	Montag, 6. März, 4 Treffen, jeweils Montag, 19.30-22.00
Beitrag:	95 €

WordPress – Aufbaukurs

In diesem Aufbaukurs wird die bereits erarbeitete, eigene Webseite weiter bearbeitet. Die im Grundkurs erlernten Kenntnisse werden aufgefrischt und erweitert. Vor allem die Einbindung von Widgets und Plugins werden in diesem Aufbaukurs behandelt. Bei entsprechenden Kenntnissen der TeilnehmerInnen wird auch die Bearbeitung von

CSS-Styles behandelt.

Leitung:	B.A. Tatjana Finger, EDV-Trainerin
Termin:	Freitag, 20. Jänner, 2 Treffen, jeweils Freitag, 18.30-21.30
Beitrag:	60 €

edv – Werden Sie zum/r Computer-Experten/in an der urania meran!

Computerkenntnisse werden immer mehr zur Voraussetzung für den eigenen persönlichen und beruflichen Erfolg. Mehr denn je ist nicht nur bruchstückhaftes „Halbwissen“ sondern umfassendes Fachwissen gefragt. An der urania meran haben Sie die Möglichkeit sich auf den ECDL (European Computer Driving License – Europäischer Computerführerschein) vorzubereiten und direkt bei uns die Prüfungen abzulegen.

Verwendetes Programm: Office 2010

Betriebssystem: Windows 7

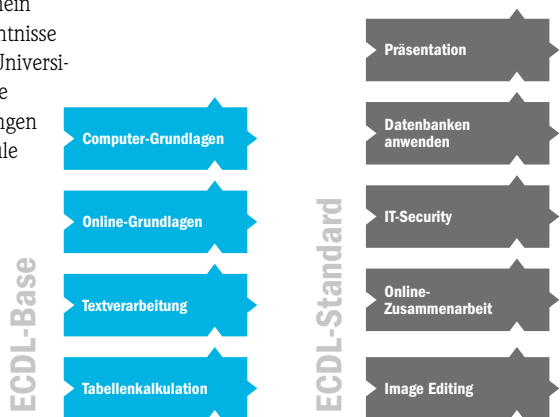
ECDL – Europäischer Computerführerschein

Der Europäische Computerführerschein ECDL ist ein europaweit anerkanntes und standardisiertes Zertifikat, das fundiertes und umfassendes praktisches Wissen und Fertigkeiten am Computer bescheinigt. Für SchülerInnen und StudentInnen gilt der „Europäische Computer-Führerschein ECDL“ als Nachweis Ihrer Informatikkenntnisse und -fertigkeiten. So werden z.B. an der Universität Trient InformatikstudentInnen einzelne ECDL-Prüfungsmodule als Prüfungsleistungen angerechnet, ebenso können ECDL-Module für die Matura zählen

Alle ECDL-Kurse enden auf Wunsch mit der entsprechenden Prüfung.

ECDL-Base und ECDL-Standard

Seit Herbst 2014 ist es möglich, sowohl das ECDL Base Zertifikat, bestehend aus 4 Basis Modulen, als auch das ECDL Standard Zertifikat, bestehend aus 4 Base-Module u. 3 Wahlmodulen, zu absolvieren.



ECDL Base: Computer-Grundlagen

Keine Vorkenntnisse erforderlich

Sie sind ein Computerneuling und wollen nun auch den Computer für Ihre privaten oder beruflichen Zwecke verwenden? In diesem Kurs lernen Sie die Grundfunktionen eines Computers anhand praktischer Übungen kennen. Sie lernen unter anderem, wie Sie ein Programm starten und Dateien speichern. Außerdem lernen Sie im Computer Ordnung zu schaffen, indem Sie Ordner anlegen, nach Dateien suchen und diese löschen oder mit einem anderen Namen versehen. Neben den praktischen Kenntnissen werden Ihnen auch die wichtigsten Grundlagen über die Funktionsweise und Begriffe,

die im Zusammenhang mit dem Computer stehen, erklärt. So erfahren Sie zum Beispiel was man unter den Abkürzungen RAM, ROM, HD, VoIP, Podcast u.v.m. versteht.

Leitung:	B.A. Tatjana Finger, EDV-Trainerin
Termin:	Dienstag, 7. Februar, 5 Treffen, jeweils Di und Do, 18.30-21.00
Beitrag:	115 €
Info:	Der Kurs bereitet Sie auf die ECDL Prüfung Computer-Grundlagen vor.

ECDL Base: Tabellenkalkulation (Excel)

Voraussetzung: Computer Grundkenntnisse

Dieses Modul behandelt grundlegende Begriffe der Tabellenkalkulation und die wesentlichen Fertigkeiten, die beim Einsatz eines Tabellenkalkulationsprogramms zur Erstellung von druckfertigen Unterlagen erforderlich sind.

Inhalte: Erstellen von Tabellen, Umgang mit Formeln und praxisnaher Überblick über grundlegende Funktionen wie zum Beispiel die Summenfunktion, Minimum- und Maximum ermitteln, Durchschnitt berechnen; Diagramme erzeugen; Tabellen optisch

gestalten und drucken

Leitung:	B.A. Tatjana Finger, EDV-Trainerin
1. Termin:	Donnerstag, 12. Jänner, 5 Treffen, jeweils Do und Di, 18.30-21.30
2. Termin:	Dienstag, 28. März, 5 Treffen, jeweils Di und Do, 18.30 21.30
Beitrag:	135 €
Info:	Der Kurs bereitet Sie auf die ECDL Prüfung Tabellenkalkulation vor.

ECDL Base: Textverarbeitung (Word)

Voraussetzung: Computer Grundkenntnisse

Dieses Modul behandelt die wesentlichen Kenntnisse und Fertigkeiten, die zur Erstellung alltäglicher Briefe und Dokumente erforderlich sind.

Inhalte: Texte erstellen und bearbeiten, bestehende Dokumente bearbeiten und speichern; Texte gestalten, mit Grafiken ergänzen und ausdrucken; Zeichen-, Absatz- und Seitenformatierung; Rechtschreibprüfung und Silbentrennung; Tabellen in

Word erstellen und bearbeiten; Serienbriefe

Leitung:	B.A. Tatjana Finger, EDV-Trainerin
Termin:	Donnerstag, 9. März, 5 Treffen, jeweils Do und Di, 18.45-21.15
Beitrag:	115 €
Info:	Der Kurs bereitet Sie auf die ECDL Prüfung Textverarbeitung vor.



ECDL-Kombi: Online-Grundlagen und Online-Zusammenarbeit



Voraussetzung: Computer Grundkenntnisse

Sie lernen in diesem Kurs, im Internet zu „surfen“ und wie man effizient Informationen sucht. Sie lernen die Grundfunktionen im Umgang mit einem E-Mail-Programm kennen, so dass Sie nach dem Kurs E-Mails schreiben, beantworten, weiterleiten und mit Anhängen wie zum Beispiel Texten oder Fotos verschicken können. In diesem Kurs geht es des Weiteren um Kenntnisse und Fertigkeiten, die für Einrichtung und Nutzung von Werkzeugen für die Online Zusammenarbeit erforderlich sind, wie z. B. Speichermedien, Office-Anwendungen, Kalender,

soziale Medien (Social Media), Online-Meetings, Online-Lernplattformen und mobile Geräte.

Leitung:	B.A. Tatjana Finger, EDV-Trainerin
Termin:	Donnerstag, 18. Mai, 4 Treffen, jeweils Do und Di, 18.30-21.30
Beitrag:	110 €
Info:	Der Kurs bereitet auf die ECDL Prüfungen Online-Grundlagen und Online-Zusammenarbeit vor.

ECDL Standard: Präsentation (Powerpoint)



Voraussetzung: Computer Grundkenntnisse

Dieses Modul behandelt die kompetente Nutzung eines Präsentationsprogramms, wie z.B.: Text strukturiert auf Folien erfassen; Bilder und Zeichnungsobjekte einfügen; aussagekräftige Tabellen, Diagramme und Organigramme erstellen; eine Präsentation mit einheitlichem Foliendesign und Animationseffekten vorführen; Handzettel für das Publikum drucken.

Inhalte: Erstellen von Präsentationsfolien mit verschiedenen Inhalten wie z. B.: Aufzählungen, Tabellen, Diagramme, Organigramme oder Grafiken; Gestalten des Vortrags mit Animationen und Folienübergängen; Ausdrucken von Präsentati-

onsfolien und Handzetteln mit Notizen; Bearbeiten von Zeichenobjekten in Powerpoint

Leitung:	B.A. Tatjana Finger, EDV-Trainerin
1. Termin:	Montag, 16. Jänner, 4 Treffen, jeweils Mo und Mi, 18.30-21.30
2. Termin:	Montag, 8. Mai, 4 Treffen, jeweils Montag, 18.30-21.30
Beitrag:	110 €
Info:	Der Kurs bereitet Sie auf die ECDL Prüfung Präsentation vor.

ECDL Standard: Computersicherheit (IT-Security)



Keine Vorkenntnisse erforderlich

Das Internet bietet Betrügern und Dieben eine ganze Reihe von Möglichkeiten. Worauf Sie aufpassen müssen, welche Gefahren lauern und wie Sie sich am besten schützen können, das vermittelt Ihnen dieser Kurs. Wir erklären auch die wichtigsten neuen Begriffe, die im Zusammenhang mit dem Internet und Kriminalität entstanden sind. Dazu gehören zum Beispiel die Begriffe: Phishing, Social Engineering, Pharming, Spyware, Malware und

viele mehr.

Leitung:	B.A. Tatjana Finger, EDV-Trainerin
Termin:	Freitag, 10. Februar, 3 Treffen, jeweils Freitag, 18.30-21.00
Beitrag:	70 €
Info:	Der Kurs bereitet Sie auf die ECDL Prüfung IT-Security vor.

ECDL Standard: Datenbanken anwenden (Access)



Voraussetzung: Computer Grundkenntnisse

Dieses Modul vermittelt Grundkenntnisse über die Struktur einer Datenbank und behandelt die Fertigkeiten, die zur Datenpflege und zur Nutzung einer Datenbank erforderlich sind.

Inhalte: Was ist eine Datenbank und was kann ich alles damit machen; Erstellen von Datenbanken und Tabellen; Formulare für die Eingabe der Daten erstellen und bearbeiten; Selektieren von Daten aus Tabellen mit Hilfe von Abfragen;

Leitung:	B.A. Tatjana Finger, EDV-Trainerin
Termin:	Dienstag, 2. Mai, 5 Treffen, jeweils Di und Do, 18.30-21.30
Beitrag:	135 €
Info:	Der Kurs bereitet auf die ECDL Prüfung Datenbanken vor.

ECDL-Kompaktkurs im Sommer



Keine Vorkenntnisse erforderlich

Sie möchten innerhalb kürzester Zeit den Europäischen Computerführerschein Base oder Standard erlangen? Dieser Kurs vermittelt Ihnen in kompakter und intensiver Form fundierte Kenntnisse. Nach dem Besuch eines jeden Moduls sind Sie in der Lage, die entsprechende Teilprüfung zum ECDL abzulegen. Die Module können auch einzeln besucht werden!

Leitung: B.A. Tatjana Finger, EDV-Trainerin

Computer Grundlagen

Termin:	Montag, 17. Juli und Dienstag, 18. Juli, jeweils 19.30-22.30
Beitrag:	70 €

Kombi: Online-Grundlagen u. Online-Zusammenarbeit

Termin:	Mittwoch, 19. Juli–Freitag, 21. Juli, 3 Treffen, jeweils 19.30-22.00
Beitrag:	90 €

Textverarbeitung (Word)

Termin:	Montag, 24. Juli–Donnerstag, 27. Juli, 4 Treffen, jeweils 19.30-22.00
Beitrag:	115 €

Tabellenkalkulation (Excel)

Termin:	Montag, 31. Juli–Donnerstag, 3. August, 4 Treffen, jeweils 19.30-22.00
Beitrag:	115 €

Präsentation (Powerpoint)

Termin:	Montag, 7. August–Mittwoch, 9. August, 3 Treffen, jeweils 19.30-22.00
Beitrag:	90 €

IT-Security

Termin:	Donnerstag, 10. August und Freitag, 11. August, jeweils 19.30-22.00
Beitrag:	60 €

Datenbanken anwenden (Access)

Termin:	Montag, 21. August–Donnerstag, 24. August, 4 Treffen, jeweils 19.30-22.30
Beitrag:	140 €

ECDL und ECDL Advanced Prüfungen

Als akkreditiertes Testcenter bieten wir Ihnen die Möglichkeit ECDL-Prüfungen direkt bei uns im Haus abzulegen. Sie wählen selbst, welche Teilprüfungen Sie an einem Termin ablegen möchten (maximal 3 Prüfungen pro Termin).

ECDL Base: Für den ECDL Base müssen die vier Prüfungen der Basis-Module Computer-Grundlagen, Online-Grundlagen, Textverarbeitung und Tabellenkalkulation abgelegt werden. Sind alle vier Prüfungen erfolgreich abgelegt, wird der Europäische Computer Führerschein BASE von der A.I.C.A. in Mailand ausgestellt.

ECDL Standard: Für den ECDL Standard müssen zusätzlich zum Base-Zertifikat weitere drei Prüfungen der Standard-Module abgelegt werden. Die drei Module können aus den fünf Standard-Modulen individuell ausgewählt werden. Sind drei Prüfungen der Standard-Module erfolgreich abgelegt, wird der Europäische Computer Führerschein STANDARD auf Anfrage im Sekretariat der A.I.C.A. in Mailand ausgestellt.

ECDL Advanced: Für jedes der 4 Advanced Module - Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Datenbank, Präsentation – kann separat ein ECDL Advanced Zertifikat erworben werden.

ECDL Advanced Expert: Für das Zertifikat ECDL Advanced Expert sind alle 4 Advanced-Module zu absolvieren.

Die „Skills-Card“ kann für 49 € in unserem Sekretariat erworben werden. Sie muss bei jeder Prüfung vorgelegt werden.

ECDL und ECDL Advanced Prüfungstermine:

Termine:	Freitag, 3. Februar, 18.00-20.00	Anmeldeschluss: 19. Jänner
	Freitag, 17. März, 18.00-20.00	Anmeldeschluss: 2. Februar
	Freitag, 9. Juni, 18.00-20.00	Anmeldeschluss: 25. Mai
	Freitag, 28. Juli, 18.00-20.00	Anmeldeschluss: 13. Juli
	Freitag, 4. August, 18.00-20.00	Anmeldeschluss: 20. Juli
	Freitag, 25. August, 18.00-20.00	Anmeldeschluss: 10. August
Beitrag:	Eine ECDL-Prüfung kostet 19 €	

Excel für Fortgeschrittene

Voraussetzung: Excel Kenntnisse

Sie wollen Ihr Tabellenkalkulationsprogramm noch professioneller anwenden, um optimale Ergebnisse zu erzielen? In diesem Kurse lernen Sie verschiedene Funktionen von Excel kennen, um das Programm noch effektiver zu nutzen.

Einige mögliche Themen sind: Wenn-Funktionen, S-Verweise, aber auch Datenbankfunktionen um in umfangreiche Tabellen schnell Ergebnissen zu erzielen. Gerne kann im Kurs auf spezielle Wünsche und besondere Funktionen eingegangen werden.

Leitung:	B.A. Tatjana Finger, EDV-Trainerin
1. Termin:	Donnerstag, 19. Jänner und Donnerstag, 26. Jänner, jeweils 14.00-18.00
2. Termin:	Donnerstag, 4. Mai und Donnerstag, 11. Mai, jeweils 8.30-12.30
Beitrag:	95 €

10-Finger-Tippsystem in 6 Stunden

Zeitsparendes und effizientes Bedienen der Tastatur

Gehören Sie auch zu denen, die sich mit zwei Fingern durch die tägliche Schreibearbeit kämpfen? Neue Erkenntnisse der Gehirnforschung, Gedächtnistraining und darauf abgestimmte Methoden machen es jetzt möglich: Sie lernen in einem Bruchteil der bisher benötigten Zeit, die Tastatur blind zu beherrschen. Nach wenigen Stunden und etwas zusätzlicher Übung werden Ihre Finger Buchstaben,

Ziffern und Zeichen problemlos finden.

Leitung:	B.A. Tatjana Finger, EDV-Trainerin
1. Termin:	Dienstag, 17. Jänner, 4 Treffen, jeweils Di und Do, 8.15-9.45
2. Termin:	Montag, 13. März, 4 Treffen, jeweils Mo und Mi, 8.15-9.45
Beitrag:	95 € (inkl. 25 € Skriptum)

Outlook: Mit Outlook den Büroalltag erleichtern

Voraussetzung: Computer Grundkenntnisse

Mit Hilfe von Outlook können Sie sich bei Ihrer täglichen Büroarbeit helfen lassen. Outlook bietet neben der E-Mail-Funktion auch umfangreiche Möglichkeiten, Termine zu planen und Aufgaben zu erledigen.

Leitung:	B.A. Tatjana Finger, EDV-Trainerin
Termin:	Montag, 3. April und Mittwoch, 5. April, 8.30-12.00
Beitrag:	85 €

Grundlagenkurs: ASAJ-Hotel

Voraussetzung: Computer-Grundkenntnisse

Inhalte: Verwaltung des Gästearchivs, Einzel- und Serienbriefe, Angebot- und Reservierungsbestätigungen, Bewegungen im Zimmerplan von Check In bis Check Out, Gästemeldung, Monatsmeldung, Zimmerfreimeldung, Listen und Aufstellungsdrucke

Leitung:	Benjamin Holzer, EDV-Trainer
1. Termin:	Freitag, 13. Jänner, 8.00-13.00 und 14.00-17.00 und Samstag, 14. Jänner, 8.00-13.00

2. Termin:	Freitag, 3. Februar, 8.00-13.00 und 14.00-17.00 und Samstag, 4. Februar, 8.00-13.00
3. Termin:	Freitag, 31. März, 8.00-13.00 und 14.00-17.00 und Samstag, 1. April, 8.00-13.00
Beitrag:	170 €

Aufbaukurs: ASAJ-Hotel

Vorkenntnisse: ASAJ-Hotel Grundlagen

Inhalte: Wiederholung Grundlagen-Kurs, Kategorien, Preise, Konten einrichten und verwalten, Check OUT: Rechnungsdruck, Löschen einer Anmeldung und Reservierung, Anmeldung und Änderung der Benutzerrechte, ASTAT, TIC-Zimmerfreimeldung, Statistiken

Leitung:	Benjamin Holzer, EDV-Trainer
Termin:	Samstag, 25. Februar, 9.00-13.00 und 14.00-17.00
Beitrag:	95 €

Mein Android-Smartphone: was es alles kann

Grundkurs

Die Zeiten sind vorbei, in denen Handys nur zum Telefonieren, als Adressbuch oder Kalender benutzt wurden. Mit einem Smartphone können Sie im Internet surfen, E-Mails schreiben und empfangen, zum nächstgelegenen Supermarkt navigieren und noch vieles mehr. Dank sogenannter „Apps“ werden Smartphones fast zu Alleskönnern. In diesem Kurs erhalten Sie eine Einführung in Funktionsweise und Bedienung Ihres Android-Smartphones. Sie erfahren dabei, wie Sie die Vielseitigkeit Ihres

Androiden voll ausschöpfen können. Wer ein Smartphone mit dem Betriebssystem Android hat (z. B. kein I-Phone), kann es zum Kurs mitnehmen.

Leitung:	Benjamin Holzer, EDV-Trainer
1. Termin:	Samstag, 21. Jänner, 8.30-12.30
2. Termin:	Samstag, 18. Februar, 8.30-12.30
3. Termin:	Samstag, 18. März, 8.30-12.30
Beitrag:	40 €

Mein Android-Smartphone: was es alles kann – Aufbaukurs

Aufbauend auf den Smartphone Grundkurs wird bei diesem Treffen noch näher auf folgende Bereiche eingegangen: Kommunikation mit verschiedenen Apps wie WhatsApp, Tango usw., Sicherung und Synchronisation des Smartphones, Überblick über die Einstellungen des Smartphones. Für spezi-

elle Fragen ist am Ende noch genügend Zeit.

Leitung:	Benjamin Holzer, EDV-Trainer
1. Termin:	Samstag, 28. Jänner, 8.30-12.30
2. Termin:	Samstag, 29. April, 8.30-12.30
Beitrag:	40 €

Mein Android -Tablet

Grundkurs

Android-Tablets und -Smartphones haben heute ihren festen Platz im Alltag. Sie sind einfach zu bedienen. In diesem Kurs lernen Sie Schritt für Schritt, wie Sie Ihr Android-Tablet im Alltag nutzen. Inhalte: Grundeinstellungen; Bedienung: Tasten, Softkeys, Gesten; Google-Konto einrichten; Apps herunterladen und bedienen; Kommunikation

Leitung:	B.A. Tatjana Finger, EDV-Trainerin
1. Termin:	Samstag, 28. Jänner, 8.30-12.30
2. Termin:	Samstag, 8. April, 8.30-12.30
Beitrag:	40 €
Mitzubringen:	Eigenes Android-Tablet

Computer einfach erklärt!

Für Jugendliche und Erwachsene mit und ohne Beeinträchtigung

In Zusammenarbeit mit dem Treffpunkt Integra der Caritas

Für alle, die den Umgang mit dem Computer kennenlernen oder noch etwas dazulernen wollen. Wir werden Texte schreiben und schön gestalten, im Internet nach Infos suchen, nützliche Seiten kennenlernen und alles über das Speichern lernen. Auch wenn du dein Wissen etwas auffrischen möchtest, bist du herzlich willkommen.

Leitung:	Ludmilla Kripp Kalnoky, EDV-Trainerin
-----------------	--

Termin:	Donnerstag, 23. März, 8 Treffen, jeweils Donnerstag, 15.00-16.30
Beitrag:	50 € (25 € für Menschen mit Beeinträchtigung)
Info:	Anmeldung: urania meran, 0473 230219, info@urania-meran.it
Ort:	Meran, urania-Haus, Ortweinstr. 6

IVHS 

Caritas 

Caritas Meran
Via della Pace, 10
39100 Meran
Tel. 0473 230219
www.caritasmeran.it

Computerkurs für EinsteigerInnen (Teil I)

Keine Computer Kenntnisse erforderlich

Dieser Kurs richtet sich an alle, die keine oder nur minimale Kenntnisse im Umgang mit dem Computer haben, egal welchen Alters. In einer angenehmen Atmosphäre lernen Sie die grundlegenden Schritte, um sich einen eigenständigen

Zugang zum Computerwissen zu erarbeiten. Sie lernen die wichtigsten Funktionen von Windows, einfache Briefe und Texte zu gestalten und sich im Internet zurechtzufinden!

Nachmittag

Leitung:	Ludmilla Kripp Kalnoky, s. S. vorher
1. Termin:	Mittwoch, 1. Februar, 4 Treffen, jeweils Mi und Mo, 15.00-17.00
2. Termin:	Montag, 3. April, 4 Treffen, jeweils Montag und Mittwoch, 15.00-17.00
Beitrag:	75 €
Mitzubringen:	Wer möchte, eigenen Laptop.

Abend

Leitung:	Ludmilla Kripp Kalnoky, s. S. vorher
1. Termin:	Montag, 30. Jänner, 6 Treffen, jeweils Mo und Mi, 19.30-21.30
2. Termin:	Montag, 3. April, 6 Treffen, jeweils Montag und Mittwoch, 19.30-21.30
Beitrag:	110 €
Mitzubringen:	Wer möchte, eigenen Laptop.

Computerkurs für EinsteigerInnen – Aufbaukurs (Teil 2)

Voraussetzung: Computer-Grundkenntnisse

Basierend auf die Grundkenntnisse werden in lockerer Atmosphäre Themen wie mit Fotos und Texten arbeiten, Dateien speichern und wiederfinden, Internetanwendungen usw. vertieft.

Außerdem lernen Sie die Tabellenkalkulation Excel kennen und wie man sie für den Alltag nutzen kann.

Nachmittag

Leitung:	Ludmilla Kripp Kalnoky, s. S. vorher
Termin:	Montag, 6. März, 4 Treffen, jeweils Montag und Mittwoch, 15.00-17.00
Beitrag:	75 €
Mitzubringen:	Wer möchte, eigenen Laptop.

Abend

Leitung:	Ludmilla Kripp Kalnoky, s. S. vorher
Termin:	Mittwoch, 8. März, 4 Treffen, jeweils Mittwoch, 19.30-21.30
Beitrag:	75 €
Mitzubringen:	Wer möchte, eigenen Laptop.

Mein Fotobuch am Nachmittag

Voraussetzung: Computer-Grundkenntnisse

Bringen Sie Ihre eigene digitale Kamera mit und lernen Sie mit der Gratissoftware Fotobuch ein Album zu erstellen. Dieses Fotobuch kann dann via Internet bestellt werden – unsere Kursleiterin unterstützt Sie dabei. Die Kosten für das Album sind im Kursbeitrag nicht enthalten.

Leitung:	Ludmilla Kripp Kalnoky, s. S. vorher
Termin:	Montag, 20. März, 4 Treffen, jeweils Mo und Mi, 15.00-17.00
Beitrag:	75 €
Mitzubringen:	Eigene Fotos auf USB-Stick oder Kamera mit Verbindungskabel zwischen Kamera und Computer Wer möchte, eigenen Laptop.

Von Null ins Internet

Keine Vorkenntnisse erforderlich

Sie haben überhaupt keine Computer-Kenntnisse? Lernen Sie, mit dem Internet umzugehen!
Inhalte: Grundlegende Funktionen; Benutzen von Suchmaschinen; Suchen und Finden von Urlaubsreisen, Planen von Zug- und Busfahrten, Suchen von Flügen; Versenden von elektronischen Briefen (E-Mails), günstige Angebote finden...

Leitung:	Ludmilla Kripp Kalnoky, s. S. vorher
1. Termin:	Montag, 6. Februar, 4 Treffen, jeweils Mo und Mi, 17.15-19.15
2. Termin:	Montag, 13. März, 4 Treffen, jeweils Mo und Mi, 17.15-19.15
Beitrag:	75 €

Reiseplanung im Internet

Voraussetzung: Computer-Grundkenntnisse

Sie wollen Ihre Reise individuell planen? Im Internet finden Sie dazu viele hilfreiche Seiten. Hier erarbeiten wir uns alle wichtigen Hilfsmittel. Sie lernen, wie Sie sich gezielt über Reiseziele und Hotels informieren. Sie planen Ihre Anfahrt mit dem Zug, suchen günstige Flüge, ein Mietauto

oder ein Last-Minute-Schnäppchen.

Leitung:	Ludmilla Kripp Kalnoky, s. S. vorher
Termin:	Mittwoch, 29. März, 4 Treffen, jeweils Mittwoch, 17.15-19.15
Beitrag:	75 €

Computerkurs von Frau zu Frau

Ein Einsteigerinnenkurs speziell für Frauen

Haben Sie sich bis jetzt den Umgang mit dem PC nicht zugetraut oder noch keine Zeit dazu gehabt? Lernen Sie in entspannter Atmosphäre den Umgang mit dem Computer. Sie lernen die wichtigsten Funktionen von Windows kennen, Texte schreiben und gestalten, Fotos abspeichern und vieles mehr.

Leitung:	Ludmilla Kripp Kalnoky, s. S. vorher
1. Termin:	Dienstag, 31. Jänner, 6 Treffen, jeweils Di und Do, 8.30-11.00
2. Termin:	Donnerstag, 16. März, 6 Treffen, jeweils Do und Di, 8.30-11.00
Beitrag:	130 €

Computerkurs von Frau zu Frau – Aufbaukurs

Aufbauend auf die erarbeiteten Grundkenntnisse werden verschiedene Themen behandelt, wie Dateien speichern und wiederfinden, mit Fotos arbeiten und ein Haushaltsbuch mit der Tabellenkalkulation Excel erstellen. Außerdem werden die Kenntnisse aus dem Grundkurs vertieft und gefestigt.

Leitung:	Ludmilla Kripp Kalnoky, s. S. vorher
Termin:	Donnerstag, 13. April, 3 Treffen, jeweils Donnerstag, 8.30-11.15
Beitrag:	75 €

Fotobuch-Computerkurs von Frau zu Frau

Für Frauen mit Vorkenntnissen am Computer

Mit der Gratissoftware Cewe-Fotobuch ist es gar nicht so schwer, aus Bildern und Texten ein persönliches Erinnerungswerk zu produzieren. Weiters lernen Sie, Fotos von der Kamera auf den Computer zu übertragen, zu verwalten, Foto-CDs zu brennen. Der Druck des Fotobuches ist im Preis nicht enthalten.

Leitung:	Ludmilla Kripp Kalnoky, s. S. vorher
Termin:	Do, 23. Februar, Di, 7. März, Do, 9. März, jeweils 8.30-11.15
Beitrag:	75 €
Mitzubringen:	Wer möchte, eigenen Laptop.