



5 Beruf und Karriere

Auf dieser Seite finden Sie unsere Computer-Kurse und berufsbezogene Vorträge.

5.1 PC-Kurse

► Vortrag:

Vom Digital Native zum Digital Naiv

Durch die vermehrte Digitalisierung der Gesellschaft zeigen sich im Arbeitsalltag zunehmend Mängel in der Bearbeitung von Fachaufgaben, der Projektabwicklung und Auftragssteuerung, sowie im normalen Arbeitsalltag. Banale Grundsätze des Arbeitslebens werden immer mehr ignoriert oder gleich gar nicht zur Kenntnis genommen. Trotz computergestützter Tools werden eklatante Mängel in Sachbearbeitung und Administration deutlich, die zu vermehrten Fehlern und dadurch zu Mehrkosten führen.

Die fehlende Bereitschaft, Verantwortung für das eigene Tun und für das Team zu übernehmen, führen immer wieder zu Missverständnissen und Fehlern. Gängige Sätze wie: „Ich bin nicht zuständig“ lassen erfahrene Kolleg/innen zunehmend verzweifeln.

Die Digitalisierung führt vermehrt zu Copy-Paste-Fehlern und zum Vertrauen auf die Bildschirminformationen, anstatt sich auf den Baustellen, in den Abteilungen oder im Büro nebenan ein Bild vor Ort zu machen. Nicht vorgenommene Planung wird durch Projektmanagement by Handy ersetzt, vereinbarte Termine werden vergessen und diese Tatsache dann als Bagatelle abgetan.

Nicht zuletzt führt fehlendes Allgemeinwissen inzwischen zu kuriosen Situationen im Arbeitsalltag.

Referent: Gerhard Krug, Projektleiter

Termin: Dienstag, 13.03.2017

Zeit: 19:00-20:30 Uhr

Ort: August-Macke-Schule, Raum 102

Gebühr: 8,00 € (Abendkasse)

Kurs-Nr.: 5.07.01 Anmeldung erforderlich!

► Präsentieren mit PowerPoint

Kennen Sie das? Der Vortragende – unabhängig ob in Schule, Studium, Beruf oder sonstigen Kontexten – erzählt exakt das, was seine PowerPoint-Folien zeigen: viel Text, relativ klein geschrieben. Man denkt sich: „Lesen kann ich selbst“ ...oder die Präsentation zeichnet sich aus durch wildes Einfliegen von Sätzen, Bildern u.ä., animierte Grafiken hüpfen stets am Rand mit,...was es auch sei, anhand einiger Grundregeln gelingt es leicht, eine Präsentation ansprechend zu gestalten.

Sie möchten die Funktionen von PowerPoint erlernen und Texte, Fakten und Bilder aufbereitet in Präsentationen, Vorträgen, Handouts etc. darstellen können? Sie möchten erfahren, wie unterschiedliche Schriftfarben, -arten und -größen in Präsentationen wirken können, sowie die Kunst erlernen, nicht zu viel und nicht zu wenig Informationen auf den Folien unterzubringen und einen professionell animierten Vortrag zu gestalten? Nicht zuletzt möchten Sie auch eine kreative Alternative zu PowerPoint kennenlernen? – Dann sind Sie in diesem Kurs richtig.

Kursleiter: Ioan Popa

Termine: 2 x mittwochs ab 20.06.2017

Zeit: 19:00-21:00 Uhr

Ort: August-Macke- Schule, Raum 111

Gebühr: 40,00 € ab 5 Teilnehmenden

Kurs-Nr.: 5.01.02 Anmeldung erforderlich!

► Effektive Nutzung von Smartphones und Tablets: Tipps und Tricks

Wenn Sie ein Smartphone (Samsung oder Apple-iPhone-Gerät) oder ein Tablet haben und es gerne effektiver nutzen möchten, sind Sie in diesem Kurs richtig. Hier lernen Sie die vielen Möglichkeiten Ihres Gerätes kennen. Unter anderem lernen Sie, souverän Texte zu bearbeiten, WLAN im In- und Ausland zu nutzen und Apps nach Ihren Bedürfnissen auszuwählen. Bitte bringen Sie zu diesem Intensivkurs Ihr eigenes Gerät mit!

Kursleiter: Stephan Lievert

Zeit: 19:00-21:00 Uhr

Gebühr: 40,00 €, Anmeldung erforderlich!

Termine: Dienstag, 06.03.2018 und 13.03.2018

Ort: August-Macke-Schule, Raum 111

Kurs-Nr.: 5.01.01