

Lehrgang Teamassistenz

Konzept

Der Lehrgang gliedert sich in zwei Kursbereiche:

1. Pflichtbereich:

- Die Kurse im Pflichtbereich müssen besucht werden.
- Zeitumfang: 30 Unterrichtseinheiten (1 UE = 1,5 Zeitstunden)

2. Wahlpflichtbereich:

- In diesem Bereich können Sie Ihre Schwerpunkte individuell festlegen und aus den vorgeschlagenen Kursen für Sie geeignete auswählen - es ist eine Mindestanzahl an UE pro Bereich vorgesehen
- Zeitumfang: min. 36 Unterrichtseinheiten (1 UE = 1,5 Zeitstunden)

Informationen zum Lehrgang „Teamassistenz“ finden Sie auch im Internet auf unserer Homepage <https://www.vhs-regensburg.de/teamassistenz>

Anmeldung

Bei Interesse am Lehrgang melden Sie sich telefonisch oder per E-Mail bei der Programmbereichsleitung Beruf (Kontakte s.u. unter „Information“). Im Anschluss daran erhalten Sie einen Vertrag.

Buchung von Kursen

Sobald wir den Vertrag zum Lehrgang mit Ihnen abgeschlossen haben, können Sie die Kurse buchen. Als Teilnehmende/r im Lehrgang dürfen Sie die Kurse bereits eine Woche vor offiziellem Anmeldebeginn buchen. Aber auch eine Buchung während des Semesters ist möglich, soweit Plätze verfügbar sind.

Zertifikat

Sie können die Kurse flexibel in 1-3 Semestern besuchen. Wenn Sie alle benötigten Kurse besucht haben, dann legen Sie der vhs die Teilnahmebescheinigungen aus den Kursen vor und Sie erhalten ein Gesamtzertifikat zum "Lehrgang Teamassistenz" mit allen besuchten Veranstaltungen.

Anrechnung von Kursen

Kurse aus dem Wahl- und Pflichtbereich, die Sie bei der VHS Regensburg innerhalb der letzten zwei Jahre besucht haben und für die Sie das Teilnahmezertifikat vorlegen, können angerechnet werden. Nehmen Sie dazu bitte mit der Programmbereichsleitung Kontakt auf. Weitere Anrechnungsmöglichkeiten werden im Einzelfall geprüft.

Information

Bei Fragen können Sie sich gerne an die Programmbereichsleitung Beruf wenden (Regina Donhauser; 0941 / 507-2432, donhauser.regina@regensburg.de).

Übersicht Pflicht- und Wahlpflichtbereich*

* Nachfolgende Kurse werden jährlich mindestens einmal angeboten; Änderungen bleiben vorbehalten.

Pflichtbereich

Kurstitel	UE	Ihre Notizen
Glücksprinzip Zielerreichung <i>oder</i> Teamfähig? Ja klar!	4,67	
Rhetorik: Frei reden - klar formulieren - gezielt argumentieren	6,67	
Gekonnt kontern <i>oder</i> Konfliktgespräche erfolgreich führen	4,67	
Excel GL – effektiv arbeiten	8,00	
Outlook effektiv nutzen	6,00	
	30,00	

Wahlpflichtbereich

Themenbereich und Beispielkurse	UE	Ihre Notizen
Selbstmanagement und Arbeitsorganisation (Kursnr. 211...) <i>z.B. Resilienz, Stressmanagement, Gehirnjogging,...</i>	min. 4UE	
Rhetorik und Körpersprache (Kursnr. 212...) <i>z.B. Gewaltfreie Kommunikation, Körpersprache, ...</i>	min. 2UE	
Office-Anwendungsprogramme (Kursnr. 221...) <i>z.B. Word, PowerPoint, OneNote,...</i>	min. 4UE	
(Web-)Design und Digitales (Kursnr. 223... und 224...) <i>z.B. Bilddesign, Website erstellen, Sicherheit im Internet,...</i>	min. 2UE	
Orientierung und Bewerbung (Kursnr. 241...) <i>z.B. Richtig Bewerben, Erster Eindruck, Berufl. Zukunft,...</i>	min. 2UE	