

KOMMUNIKATION
WEITERBILDUNG INDIVIDUELL
PERSONALENTWICKLUNG
ZIELGERICHTET **KOMPETENZEN**
PROFESSIONELL
WISSEN
IT
SKILLS **TRAINING** **KONZEPTION**
FORTSCHRITT

Trainingsprogramm 2018/2019



Skillnet_t Forum

Fort- und Weiterbildungszentrum
im Dräger-Technologiepark

Skillnet_t Forum GmbH & Co. KG
Trainingszentrum / Haus 72a / 4. Stock

Moislinger Allee 53-55
23558 Lübeck

Anmeldungen:

Tel.: 0451-87 92 92 - 40 (Marlies Rodenberg)

Fax: 0451-87 92 92 - 54

E-Mail: info@skillnet-forum.de

Auskünfte zum Trainingsprogramm/Firmenkurse/Organisation

Tel.: 0451-87 92 92 - 40 (Marlies Rodenberg)

Tel.: 0451-87 92 92 - 44 (Lena Powierski)

Leitung

Tel.: 0451-87 92 92 - 48 (Bernd Kröger)

Fax: 0451-87 92 92 - 54

E-Mail: bernd.kroeger@skillnet-forum.de

Für Ihre Anmeldungen steht Ihnen das elektronische Formular auf unserer Homepage (www.skillnet-forum.de) oder die Vorlage am Heftende zur Verfügung. Bitte einscannen oder kopieren und per E-Mail, Fax oder Brief an das Skillnet_t Forum schicken!

Sehr geehrte Damen und Herren,

freuen Sie sich auf unsere neue Broschüre mit Terminen bis Ende August 2019. Mit diesem Heft haben Sie sämtliche Informationen über unsere **offenen Kurse** (Privatpersonen, Firmenkunden) für Ihre Kursbuchungen.

Alle Themen, die wir in diesem Programmheft als **offene** Kurse anbieten, können wir auch jederzeit auf die individuellen Bedürfnisse Ihrer Mitarbeiter/-innen hin zuschneiden. Die Kurse werden dann als **geschlossene** Firmenkurse **exklusiv** für Ihr Unternehmen durchgeführt. Speziell für Word, Excel und Powerpoint finden Sie die inhaltlichen Beschreibungen dafür in der jeweiligen Kategorie.

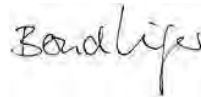
Die Kurse können sowohl in unserem **Trainingszentrum** als auch **in Ihrem Unternehmen** durchgeführt werden. Dabei stellen entweder Sie oder wir das erforderliche IT-Equipment. Wenn wir die Technologie einrichten, können wir bis zu 13 Laptops in Ihren Räumlichkeiten installieren. Sie stellen nur einen genügend großen Raum mit entsprechender Anzahl von Stühlen, Tischen und einer Projektionsleinwand zur Verfügung. Laptops, Drucker, Vernetzung und Beamer werden von uns gestellt.

Neben unseren bekannten IT-Trainings freuen wir uns, Ihnen auch hochwertige Trainings im Bereich der **Softskills** anzubieten. Bei unseren **Softskill - Seminaren** setzen wir **renommierte Dozenten** ein, die viel Wert darauf legen, die Teilnehmer einzubeziehen und Erlerntes in kleinen **Workshops** in Lösungen umzusetzen, die sofort im eigenen Berufsalltag umgesetzt werden können.

Falls Sie keine eigenen Trainingsräume haben, können Sie auch unsere **Seminar- und IT-Räume** mieten. In angenehmer Umgebung, mit freundlichem Service und mit bester technischer Ausstattung können Sie so **Ihre individuellen Seminare und IT-Trainings** durchführen. Durch Internet und DFÜ können Sie dabei auch auf Ihre Rechner in fernen Firmenzentralen und Rechenzentren zugreifen.

Auch wenn Sie Ihre Fort- und Weiterbildungsaktivitäten teilweise oder ganz **outsourcen** wollen, dann ist Skillnet_t Forum für Sie der richtige Ansprechpartner. Unsere langjährige Erfahrung in der betrieblichen Fort- und Weiterbildung bürgt für **Kontinuität, hohe Professionalität und Qualität**. Wir bieten Ihnen **erstklassige IT-Schulungen** und **Softskill-Seminare** auf qualitativ hohem Niveau.

Mit freundlichen Grüßen



Bernd Kröger

Inhaltsverzeichnis

Personalentwicklung		7
PE 1.0	Methoden	8
	PE 1.01 Moderationstraining	9
	PE 1.02 Zeit-, Ziel- und Selbstmanagement	9
	PE 1.03 Besser präsentieren – wirksamer vortragen	10
	PE 1.04 Selbstmarketing: PR in eigener Sache	10
	PE 1.05 Informationen wirkungsvoll aufbereiten	11
NEU	PE 1.06 Erfolgreich Visualisieren und Skizzieren	11
	PE 1.07 Selbstorganisation - Prioritäten umsetzen	12
	PE 1.08 Train the Trainer: Grundlagen des Lernens und Trainierens	12
	PE 1.09 Erfolgreich durch innere Balance	13
PE 2.0	Kommunikation	14
	PE 2.01 Konfliktmanagement	15
	PE 2.02 Überzeugend auftreten - Sich selbst und andere Menschen besser einschätzen und verstehen	15
	PE 2.03 Wie sage ich es meinem Kollegen/Mitarbeiter?	16
	PE 2.04 Rhetorik - frei sprechen und sicher auftreten	16
	PE 2.05 The English Code - weltweit erfolgreich kommunizieren	17
	PE 2.06 Wirkungsvolle Gesprächsführung und Beziehungsmanagement	17
NEU	PE 2.07 Erfolgreich in der Zusammenarbeit mit KollegInnen und Geschäftspartnern in Asien-Pazifik	18
NEU	PE 2.08 Erfolgreich in der Zusammenarbeit mit US-Amerikanern	18
	PE 2.09 Telefontraining - Grundlagen	19
	PE 2.10 Telefontraining - Aufbau	19
PE 3.0	Führung	20
	PE 3.01 Vom Kollegen zur Führungskraft	21
NEU	PE 3.02 Zeitgemäßes Führen	21
PE 4.0	Sekretariat	22
	PE 4.01 Professionelle Assistenz – mit Hilfe der IT Zeit gewinnen und Qualität verbessern	23
	PE 4.02 Effektives Zeitmanagement mit OUTLOOK	24
	PE 4.03 Die Teamassistenz - Teamorientiert denken und handeln	25
PE 5.0	Arbeitssicherheit	26
	PE 5.01 Ausbildung zum Brandschutzhelfer - Grundseminar	27
	PE 5.02 Ausbildung zum Brandschutzhelfer - Aufbauseminar	27

Inhaltsverzeichnis

IT-Trainings		28
IT 1.0	Technik	29
	IT 1.01	Erste Schritte am PC 30
	IT 1.02	Netzwerk Grundlagen 30
	IT 1.03	Netzwerke-Netzwerktechnik 30
	IT 1.04	Internetworking Protokolle und Dienste 31
	IT 1.05	LAN-Vernetzung 31
	IT 1.06	Planung, Aufbau und Konfiguration von drahtlosen Netzwerken (WLAN) 31
NEU	IT 1.07	Raspberry Pi - Einführung 32
NEU	IT 1.08	Raspberry Pi - Aufbau 32
NEU	IT 1.09	Arduino - Einführung 32
IT 2.0	Programmieren	33
	IT 2.01	Visual C ++.net - Grundlagen 34
	IT 2.02	Visual C ++.net - Aufbau 34
	IT 2.03	Visual C #.net - Grundlagen 34
	IT 2.04	Visual C #.net - Aufbau 35
	IT 2.05	Visual Basic.net für Umsteiger 35
	IT 2.06	Visual Basic - Grundlagen 35
	IT 2.07	Visual Basic - Aufbau 36
	IT 2.08	Java - Grundlagen 36
	IT 2.09	Java - Aufbau 36
	IT 2.10	Programmiersprachen Hilfe zur Selbsthilfe 37
IT 3.0	Grundlagen/Client-Betriebssysteme	38
	IT 3.01	Umstieg Office 2010 auf Office 2013 39
	IT 3.02	Windows 7 - Grundlagen für Anwender 39
	IT 3.03	Windows 7 für Systemverwalter 39
	IT 3.04	Office Kompakt 40
NEU	IT 3.05	Umstieg auf Windows 10 40
IT 4.0	Linux - Server	41
	IT 4.01	Linux - Netzwerkadministration 42
	IT 4.02	Linux - Zugang zum Internet 42
	IT 4.03	Linux - Samba Server im Windows-Netzwerk 42
	IT 4.04	Linux - Apache Server im Intranet/Internet 43
	IT 4.05	Linux - File-/Printserver 43
	IT 4.06	Linux - Mailserver 43
	IT 4.07	Linux - Security 44

Inhaltsverzeichnis

IT 5.0		Internet / E-Mail/ Webanwendungen	45
	IT 5.01	Internet Grundlagen	46
NEU	IT 5.02	Website mit HTML erstellen	46
	IT 5.03	DreamWeaver für Windows Grundlagen WEB-Design	46
	IT 5.04	Outlook - Grundlagen für Anwender	47
	IT 5.05	Outlook - für fortgeschrittene Anwender	47
	IT 5.06	Outlook - Formularerstellung und Anwendungsentwicklung	47
NEU	IT 5.07	PHP - dynamische Internet- und Intranet-Seiten erstellen I	48
NEU	IT 5.08	PHP - dynamische Internet- und Intranet-Seiten erstellen II	48
NEU	IT 5.09	Microsoft Office 365 für Anwender	48
NEU	IT 5.10	Microsoft SharePoint für Anwender	49
NEU	IT 5.11	Microsoft SharePoint für Site Administratoren	49
IT 6.0		Textverarbeitung	50
	IT 6.01	Word für Windows Grundlagen	51
	IT 6.02	Word für Windows Aufbau	51
	IT 6.03	Word für Windows Briefgestaltung nach DIN 5008	51
	IT 6.04	Word für Windows VBA Einführung	52
	IT 6.05	Word für Windows VBA Aufbau	52
	IT 6.06	Word für Windows Individuelle Firmenschulung	52
IT 7.0		Tabellenkalkulation	53
	IT 7.01	Excel für Windows Grundlagen	54
	IT 7.02	Excel für Windows Aufbau	54
	IT 7.03	Controlling mit Excel für Windows	54
	IT 7.04	Excel Workshop Kostenrechnung	55
	IT 7.05	Excel Formulare erstellen	55
	IT 7.06	Excel Automatisierung, Programmierung	55
	IT 7.07	Excel für Windows Individuelle Firmenschulung	56
IT 8.0		Datenbanksysteme	57
	IT 8.01	Access für Windows - Grundlagen für Anwender	58
	IT 8.02	Access für Windows - Grundlagen für Datenbankentwickler	58
	IT 8.03	Access für Windows - Fortgeschrittene Techniken für DB-Entwickler	58
	IT 8.04	Access für Windows - VBA Einführung	59
	IT 8.05	Access Internetseiten entwickeln	59
	IT 8.06	Access Hilfe zur Selbsthilfe	59
	IT 8.07	Crystal Reports - Grundlagen	60
	IT 8.08	Crystal Reports - Aufbau	60
	IT 8.09	MySQL - Einführung	60
	IT 8.10	MySQL - Installation und Administration	61
	IT 8.11	MS SQL Grundlagen	61

Inhaltsverzeichnis

IT 9.0	Projektmanagement	62
IT 9.01	MS-Project für Windows Terminplanung (Grundlagen)	63
IT 9.02	MS-Project für Windows Kosten-/Ressourcenplanung	63
IT 9.03	MS-Project Hilfe zur Selbsthilfe	63
IT 10.0	DTP/Grafik/Präsentation	64
IT 10.01	Powerpoint für Windows - Grundlagen	65
IT 10.02	Powerpoint für Windows - Fortgeschrittene Techniken	65
IT 10.03	Recherche und Präsentation mit Powerpoint und Internet	65
IT 10.04	Corel Draw für Windows - Grundlagen Vektorgrafiken	66
IT 10.05	Corel Draw für Windows - Aufbau Fortgeschrittene Anwendungen	66
IT 10.06	Corel Photo Paint für Windows	66
NEU IT 10.07	Adobe Captivate E-Learning-Anwendungen erstellen	67
IT 10.08	Adobe FrameMaker für Windows	67
IT 10.09	Microsoft Publisher für Windows	67
IT 10.10	QuarkXPress für Windows - Grundlagen	68
IT 10.11	Adobe InDesign für Windows - Grundlagen	68
IT 10.12	Adobe Photoshop für Windows - Grundlagen	68
IT 10.13	Adobe Acrobat für Windows – PDF Dokumente erstellen und publizieren	69
IT 10.14	Visio für Windows - Grundlagen	69
IT 10.15	MindMap -Tools zum Lernen, Planen, Organisieren	69
IT 10.16	MS Office Spezielle Produkte: InfoPath	70
IT 10.17	GIMP - Digitale Bildbearbeitung	70
IT 10.18	Powerpoint für Windows Individuelle Firmenschulung	70
IT 11.0	CAD	71
IT 11.01	AutoCAD - Grundlagen	72
IT 11.02	AutoCAD - Aufbau	72
IT 11.03	AutoCAD - 3D Konstruktionen	72
IT 11.04	Autodesk Inventor - Grundlagen	73
IT 12.0	Windows - Server / BackOffice	74
IT 12.01	Windows Server - Netzwerkadministration	75
IT 12.02	Windows Server - Erweiterte Netzwerkadministration	75
IT 12.03	Planung und Erweiterung kleiner Windows Netzwerke auf Domänen und Windows Server	75
IT 12.04	MS Windows Server - Internetworking mit TCP/IP	76
IT 12.05	MS Exchange Server 2010 - Administration	76
IT 12.06	MS-SQL-Server - Administration	76

IT 13.0		IBM Notes	77
NEU	IT 13.01	IBM Lotus Domino - Support für Anwender	78
NEU	IT 13.02	IBM Lotus Domino - Systemadministration	78
NEU	IT 13.03	IBM Lotus Notes Domino – weiterführende Techniken	78
IT 14.0		Methoden mit Softwareunterstützung	79
	IT 14.01	Anwendertraining SCIO Matrix, Net-Builder und FMEA	80
	IT 14.02	Methoden und Techniken für die SCIO-FMEA Moderation - Design	81
	IT 14.03	Certified Professional for Requirements Engineering	82
IT 15.0		Künstliche Intelligenz	83
NEU	IT 15.01	Machine- Deep Learning für Einsteiger (Kompakt)	84
NEU	IT 15.02	Machine- und Deep Learning für Entwickler	85
		Dienstleistungen	86
		Vermietung Seminar- und IT- Räume	87
		Geschäftsbedingungen	89
		Anmeldung	93

PE 1.0 Methoden

PE 1.01 Moderationstraining

Um Gespräche zum Erfolg und Teams zur Höchstleistung zu führen, brauchen wir die Instrumente der Moderation. Diese werden nach Praxisbedarf der Teilnehmer erlernt und zielgerichtet eingeübt.

Inhalt:

- die Grundlagen der Moderationstechnik
- Diskussionen zielgerichtet leiten
- Gruppenprozesse auf Lösungen zu konzentrieren
- Führungsqualität in Moderationssituationen
- Erreichung einer größeren Ziel- und Konsensorientierung
- Die Rolle des Moderators souverän wahrnehmen
- Auseinandersetzung mit persönlichen und sachlichen Faktoren lenken

Preis: 730,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck 2 Tage

18./19.09.2018
26./27.03.2019
03./04.09.2019

jeweils 8.30 - 17.00 Uhr

PE 1.02 Zeit-, Ziel- und Selbstmanagement

Finden Sie häufig nicht die Zeit, das zu tun, was Sie wirklich weiter bringt? Werden Sie sich klar über Ihre Ziele und Ihre Selbstorganisation. Zeitplantechniken allein reichen nicht aus. Optimieren Sie Ihre individuelle Arbeitsweise, lernen Sie Prioritäten richtig setzen, sich besser abzugrenzen, mit effektiven Methoden Ihr Tagesgeschäft besser zu bewältigen und Pläne zu verwirklichen.

Inhalt:

- Selbstanalyse des persönlichen Zeitverhaltens/Zeit Typs
- 12 Regeln für effektives Zeit- und Selbstmanagement
- Zeitverluste identifizieren und Zeittfresser abbauen
- Techniken der professionellen Arbeitsplanung und Zeiteinteilung
- Fremdgesteuertes Arbeiten, selbstbestimmte Zeit und Nein-sagen
- Vom Sinn wohlgeformter Ziele
- Zum Praxistransfer: Selbstmanagement und warum Veränderung oft schwer ist
- Der ‚innere Schweinehund‘, Motivation und Volition – Willenskraft stärken
- Aufschieberitis: So wird man sie los
- Der Selbst-Entwickler und Arbeit am persönlichen Maßnahmenplan

Preis: 550,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck 2 Tage

14./15.11.2018
06./07.03.2019
04./05.09.2019

jeweils 8.30 - 17.00 Uhr

PE 1.0 Methoden

PE 1.03

Besser präsentieren – wirksamer vortragen

Präsentationen entscheiden! Die professionelle Präsentation rückt die Interessen der Zuhörer in den Vordergrund und bringt Inhalte schnell und prägnant auf den Punkt. Durch dieses Seminar treten Sie souveräner auf und strahlen Sicherheit aus. Sie setzen Lampenfieber in positive Energie um und steigern so Ihre Überzeugungskraft. Zusätzlich lernen Sie auch komplexe Informationen in kürzester Zeit interessanter und klarer darzustellen, Argumente für kritische Zielgruppen zu strukturieren und abstrakte Inhalte visuell aufzubereiten. Dieses Training wird von 2 Trainern durchgeführt, mit max. 8 Teilnehmern

Inhalt

- persönliche Sicherheit im Auftreten gewinnen und Nervosität in positive Energie verwandeln
- wirkungsvolle Werkzeuge für einen starken Präsentations-Start und ein erfolgreiches Finale
- Blickführung mit „Touch, Turn, Talk“
- souveräne Dynamik und Körpersprache durch das ‚magische Dreieck‘ trainieren
- mit professionellem Medieneinsatz die Aufmerksamkeit des Publikums steuern

Preis: 1.740,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck
2 Tage

auf Anfrage

jeweils 8.30 - 17.00 Uhr

PE 1.04

Selbstmarketing: PR in eigener Sache

Ein sicheres und überzeugendes persönliches Auftreten ist ein wichtiger Grundstein für den beruflichen Erfolg. Die Teilnehmer reflektieren in diesem intensiven Praxistraining ihre berufliche Selbst- und Fremdwahrnehmung und erhalten viel konstruktives Feedback zu ihrer eigenen Wirkung. Darüber hinaus entwickeln sie konkrete Maßnahmen für die Werbung in eigener Sache und eine Zielplanung für die Schärfung und Weiterentwicklung ihres beruflichen Profils.

Inhalt

- Tipps und Tricks für ein wirkungsvolles Selbstmarketing
- Selbst- und Fremdwahrnehmung
- Selbstsicherheit und soziale Sensibilität verbinden
- Erfolgreich Aufmerksamkeit gewinnen und sich profilieren

Preis: 710,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck
2 Tage

04./05.12.2018

06./07.05.2019

jeweils 9.00 - 17.00 Uhr

PE 1.0 Methoden

PE 1.05

Informationen wirkungsvoll aufbereiten

In diesem 1-tägigen Seminar wird den Teilnehmern vermittelt, wie sie Informationen in unterschiedlichen Formaten am Beispiel von E-Mails, Präsentationen, Entscheidungsvorlagen und Schulungsunterlagen strategisch positionieren und anschaulich aufbereiten. Wie kann eine zielgruppengerechte Informationsauswahl erfolgen? Wie können Inhalte ansprechend strukturiert und überzeugend aufbereitet werden? Wie können Informationen strategisch platziert und Kernaussagen festgehalten und formuliert werden?

Inhalt

- Zielgruppengerechte Informationsauswahl
- Inhalte ansprechend, strukturiert und überzeugend aufbereiten
- Informationen strategisch platzieren
- Argumentation untermauern durch logische Gruppen und Ketten
- Positive, lebendige und zielgruppengerechte Sprache
- Wirkungsvolle Informationsübermittlung anhand von Beispielen aus:
 - E-Mails
 - Präsentationen
 - Entscheidungsvorlagen/Management Zusammenfassungen
 - Schulungsunterlagen

Preis: 520,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck

1 Tag

30.11.2018

21.02.2019

22.08.2019

9.00 - 17.00 Uhr

PE 1.06

Erfolgreich Visualisieren und Skizzieren - Ein Bild sagt mehr als 1.000 Worte

Erfolgreiche Präsentationen werden im Berufsalltag immer wichtiger. In diesem Seminar erlernen Sie kreatives Visualisieren und Skizzieren für den Berufsalltag Schritt für Schritt mit viel Spaß. Sie trainieren den Einsatz von Symbolen, Schrift und Farbe zur Visualisierungen an Flipchart und Moderationswand. Dieses Seminar soll Sie befähigen, komplexe Zusammenhänge, Abläufe und Interaktionen visuell darzustellen. Alle Übungen sind auf den Einsatz im Berufsalltag ausgerichtet.

Inhalte

- Skizzieren häufig benötigter Symbole
- Die eigene Handschrift am Flipchart verbessern
- Überschriften, Aufzählungen, Textrahmen, Banner gestalten
- Übersichtlichkeit und Struktur durch ansprechende Farbgestaltung, Atmosphäre schaffen
- Personen einfach darstellen
- Von der Idee zum Layout, zahlreiche Layoutvorschläge z.B. für Abläufe, Zuständigkeiten, Interaktion
- Raum für Teilnehmerwünsche, eigene Themen in treffende Flipchartmotive übersetzen, Ideenfindung

Preis: 325,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck

1 Tag

01.11.2018

20.05.2019

24.09.2019

8.30 - 17.00 Uhr

PE 1.07 Selbstorganisation - Prioritäten umsetzen

Selbstmanagement ist eine wesentliche Voraussetzung für effektives Arbeiten und damit wichtig für Ihren Erfolg im Beruf und wird durch konsequente Selbstorganisation wie z.B. durch die optimale Anwendung von Microsoft Outlook und das Setzen der richtigen Prioritäten erreicht.

Inhalt

- Selbstorganisation als eine wesentliche Voraussetzung für effektives Arbeiten und damit für Erfolg im Beruf
- mit konsequenter Organisation, die Ihrem Arbeitsplatz und dem Umfeld angepasst ist, mit modernen Arbeitsmethoden, Arbeitstechniken und einfachen Hilfsmitteln behalten Sie den Überblick über Ihre Aufgaben und Termine
- Sie verwalten nicht nur Ihren Arbeitsplatz, sondern sind in der Lage, Ihre Arbeitsweise zu rationalisieren und kontinuierlich zu verbessern

Preis: 400,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck
1 Tag

auf Anfrage

8.30 - 17.00 Uhr

PE 1.08 Train the Trainer: Grundlagen des Lernens und Trainierens

Wollen Sie in der Wissensvermittlung an Professionalität gewinnen und lernen, wie der Transfer von Wissen nachhaltig gesichert werden kann? Dann liegen Sie mit diesem Seminar goldrichtig.

Inhalt

Trainerkompetenz

- Meine persönlichen Wirkungsmittel (Sprechverhalten, Mimik, Gestik, Blickkontakt)
- Mein Selbstverständnis als Trainer, Moderator, Präsentator
- Professionelles Arbeiten mit Feedback: Grundsätze und Regeln, Feedback zu einzelnen Aspekten des Verhaltens und zum Verhalten in komplexen Situationen

Steuerungsmechanismen für Lernprozesse

- Seminareröffnungen
- Grundlagen des Lernens: Lern- und Aktivitätsbedürfnisse der unterschiedlichen Lerntypen
- Prinzipien für die Aufbereitung von Lernstoffen
- Einflussgrößen auf den Erfolg eines Trainings

Methoden und Trainingsmedien

- Lehrgespräch, Referat, Einzel-, Partner- und Gruppenarbeit, Expertenlernen
- Pinwandtechnik und Ausstattung
- Umgang mit dem Flipchart
- Grundlegende Gestaltungskriterien von PowerPoint Folien
- Video-Aktivtraining, Kameraführung

Preis: auf Anfrage.

Lübeck
2 Tage

auf Anfrage

jeweils 8.30 - 17.00 Uhr

PE 1.09 Erfolgreich durch innere Balance

Dieses Seminar bietet den Teilnehmern die Gelegenheit, den gewohnten Rhythmus des Arbeitsalltags einmal bewusst zu unterbrechen. Die Teilnehmer erfahren in diesem intensiven Praxistraining, wie sie auch in Zeiten hoher Belastung ihre innere Balance erhalten und dauerhaft die Kapazitäten ihrer eigenen Ressourcen und Widerstandsfähigkeit stärken. Coaching-Sequenzen durch erfahrene Trainer regen eigene Lösungsansätze nachhaltig an.

Inhalt

- Die eigenen Gestaltungsmöglichkeiten besser erkennen und nutzen
- Bedeutung von Einflussfaktoren auf die innerer Widerstandskraft
- Ihre Stärken und Ressourcen besser kennen und einschätzen

Preis: 720,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck
2 Tage

auf Anfrage

jeweils 9.00 - 17.00 Uhr

PE 2.01 Konfliktmanagement

Es eskaliert - Rückzug oder Angriff? Lernen Sie in diesen zwei Tagen wie Sie Konflikte richtig einschätzen und welche erprobten Lösungsstrategien Sie anwenden. Erfahren Sie, wie Sie in Konfliktsituationen Ruhe bewahren, schwierige Konfliktgegner konstruktiv konfrontieren und Konflikte im Arbeitsalltag entschärfen, um so vom Reagieren zum Agieren zu gelangen.

Inhalt:

- Konflikt oder Problem: Konfliktdefinition, Konflikt(früh-)erkennung
- heiße und kalte Konflikte und deren Auswirkung auf die Zusammenarbeit
- Stufen der Konflikteskalation: Der Situation angemessenes Verhalten
- Diagnose kniffliger Fälle – Konflikte im Team offen an- und besprechen
- Konfliktprävention und -intervention: Entwicklung von Lösungsstrategien
- Selbsthilfe im Konflikt – Dominanz und unfaires Rollenverhalten aufdecken
- Konfliktverhalten erkennen: Konfliktscheue ablegen, Konfliktfähigkeit aufbauen
- Blick in den Spiegel: Was trage ich bei, wie signalisiere ich Lösungsbereitschaft
- Konfliktgegner einschätzen: Wie spreche ich wen am besten an
- Gesprächsleitfäden- Checklisten

Preis: 770,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck

2 Tage

23./24.10.2018

06./07.12.2018

04./05.02.2019

20./21.06.2019

jeweils 8.30 - 17.00 Uhr

PE 2.02 Überzeugend auftreten - Sich selbst und andere Menschen besser einschätzen und verstehen

Überzeugend aufzutreten ist mehr, als Fachwissen, Ergebnisse und Vorschläge in Excel-Tabellen oder PowerPoint-Folien zu bündeln. Im diesem Seminar steht Ihr „Auftritt“ im Mittelpunkt, das „Wie!“ Wie stelle ich die Inhalte wirksam und überzeugend dar? Welche Werkzeuge und Körpersprache setze ich bei unterschiedlichen Gesprächspartnern und Erwartungen erfolgversprechend ein.

Inhalt:

- Wie erfahren Sie etwas über Ihre Gesprächspartner, ehe Sie von sich reden
- wirksame Kommunikationswerkzeuge souverän einsetzen, Prioritäten setzen
- mit Ideen begeistern: Sich bei Vorgesetzten, Kollegen, Kunden Gehör verschaffen
- Geistesgegenwart, wenn's darauf ankommt: Schlagfertigkeit in jeder Situation
- auf den Punkt gebracht: Sprachprägnanz und Führungswirksamkeit im Gespräch
- persönliches Standing: Gezielter Einsatz meiner Stärken und Körpersprache
- wenn es eng wird: Konstruktiver Umgang mit Emotionen, Einwänden und Kritik
- Absicht und Wirkung: Störende Angewohnheiten ablegen und neue aufbauen
- Erfolgsfaktor Menschenkenntnis: Wer verhält sich wie? Was spricht wen an?
- Zuhörer gewinnen: Erwartungen der Gesprächspartner erfüllen und überzeugen

Preis: 715,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck

2 Tage zusammenhängend plus

1 Tag „follow up“

29./30.10.2018 und 03.12.2018

04./05.03.2019 und 03.04.2019

jeweils 8.30 - 17.00 Uhr

PE 2.0 Kommunikation

PE 2.03

Wie sage ich es meinem Kollegen/Mitarbeiter?

Sie trainieren Feedback-Kultur und den produktiven Umgang mit Konflikten. Probleme aus Ihrer Berufs-Kommunikation werden bearbeitet und gelöst – als Voraussetzung für nachhaltigen Erfolg in der Arbeitswelt.

Inhalt

- Unterscheidung zwischen Wahrnehmung – Vermutung – Bewertung
- effektiver Umgang mit den eigenen Gefühlen
- Verantwortung in der Kommunikation als Voraussetzungen für eine kooperative Auseinandersetzung
- der Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen
- Missverständnisse in der Kommunikation
- die optimale Verhandlungsstrategie
- das aktive Zuhören

Preis: 460,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck

1,5 Tage

25./26.09.2018

23./24.04.2019

1. Tag 13.00 - 17.00 Uhr

2. Tag 8.30 - 17.00 Uhr

PE 2.04

Rhetorik: Frei sprechen und sicher auftreten

Festigen Sie Ihre Wirkung als Redner/-in. Bauen Sie Ihre rhetorischen Fähigkeiten gezielt und professionell aus. Sie gewinnen weiter an authentischer Ausstrahlung, Profil und Überzeugungskraft. In diesem Workshop können Sie an Ihren eigenen Themen üben.

Inhalt:

- Praxiserfahrungen, Erwartungen und individuelle Trainingsziele der Teilnehmer/innen
- sicheres Auftreten erfordert richtiges Sprechen
- persönliche Ausstrahlung
- rhetorischer Sicherheit
- rhetorische Hilfsmittel
- Körpersprache
- zur Verdeutlichung der erlernten Kenntnisse wird als Feedback für die Teilnehmer eine Videokamera eingesetzt

Preis: 970,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck

2 Tage

27./28.09.2018

25./26.04.2019

jeweils 8.30 - 17.00 Uhr

PE 2.0 Kommunikation

PE 2.05

The English Code - weltweit erfolgreich kommunizieren

Erfolgreiches Business English umfasst eine Vielzahl kultureller Codes und ungeschriebener Regeln. Wer diese kennt, gekonnt einsetzt- international wirklich versteht und verstanden wird- ist den entscheidenden Schritt voraus!

Entdecken Sie eine Kommunikationsstrategie die international Zeit, Nerven und Geld spart.

Inhalt

- Missverständnisse von Anfang an vermeiden
- Botschaften zwischen den Zeilen hören
- Regionale DOs and DON'Ts souverän beherrschen
- Die Kunst des Small Talks
- Erreichen Sie Ihre Ziele mit maßgeschneiderten Kommunikationstechniken bei
 - Verhandlungen
 - Zusammenarbeit internationaler Teams
 - Projektmanagement
 - Akquise

Preis: 780,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck
2 Tage

25./26.03.2019
11./12.09.2019

jeweils 9.00 - 17.00 Uhr

PE 2.06

Wirkungsvolle Gesprächsführung und Beziehungsmanagement

Sie lernen die Erfolgsfaktoren einer guten Gesprächstechnik bewusst einsetzen und sich so zu verhalten, dass Sie die von Ihnen gewünschte Wirkung erzielen. Ein gekonntes Beziehungsmanagement und Networking gehört dazu.

Inhalt:

- Kennenlernen und Einsetzen der Erfolgsfaktoren wirkungsvoller Gesprächsführung für Smalltalk, Businesstalk und andere Gesprächssituationen
- Fragen-Zuhören-Motivbezogenes Argumentieren
- Gestaltung von erfolgreichem Beziehungsmanagement und Networking
- Einschätzen von und Anpassen an Kommunikationspräferenzen des Gesprächspartners
- intensives Üben der Techniken

Preis: 750,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck
2 Tage zusammenhängend plus
½ Tag „follow up“

auf Anfrage

1. und 2.Tag: 8.30 - 17.00 Uhr
3. Tag: 9.00 - 12.30 Uhr

PE 2.07

Erfolgreich in der Zusammenarbeit mit KollegInnen und Geschäftspartnern in Asien-Pazifik

Die Zusammenarbeit mit Kollegen und Geschäftspartnern aus dem asiatisch-pazifischen Raum birgt immer noch besondere Herausforderungen. Es gibt eine Reihe von kulturellen Besonderheiten, die bei Beachtung gemeinsame Projekte leichter ablaufen lassen. In diesem Seminar werden Sie wirkungsvoll dabei unterstützt, Ihre Aufgaben in der Zusammenarbeit mit der Region besser bewältigen und zielgerichtet agieren zu können. Auch die Vielfalt der Region wird in dem Seminar beleuchtet

Inhalt:

- Überblick über die Region
- Umgang mit den Stolperfallen interkultureller Kommunikation
- Relevante Kulturstandards der Region Asien-Pazifik
- Aufbau einer Vertrauensbasis in der internationalen Zusammenarbeit
- Geschäftsetikette und Geschäftsgebaren
- Rolle von Hierarchie
- Interkulturelles Projektmanagement und Meetings
- Verhandlungsführung
- Umgang mit Konflikten
- Die Zusammenarbeit im Team
- Führung und der Umgang mit Mitarbeitern
- Erarbeitung von konkreten Lösungen für den Arbeitsalltag in der Zusammenarbeit mit Kollegen und Geschäftspartnern aus der Region.
- Transfer und weiterführende Tipps

Preis: 380,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck

1 Tag

04.06.2019

jeweils 8.30 - 17.00 Uhr

PE 2.08

Erfolgreich in der Zusammenarbeit mit US-Amerikanern

Durch die starke Wechselwirkung der USA mit Deutschland wirken die USA kulturell sehr nah. Tatsächlich gibt es jedoch eine Reihe von Unterschieden, welche die Zusammenarbeit zwischen Deutschen und US-Amerikanern schwierig machen können. In diesem Seminar werden Sie wirkungsvoll dabei unterstützt, Ihre Aufgaben in den USA und in der Zusammenarbeit besser bewältigen und zielgerichtet agieren zu können.

Inhalt:

- Überblick über das Zielland: Einführung USA
- Umgang mit den Stolperfallen interkultureller Kommunikation: Direktheit, Small-Talk und digitale Medien
- Relevante Kulturstandards der USA
- Aufbau einer Vertrauensbasis für die Zusammenarbeit
- Geschäftsetikette und Geschäftsgebaren
- Die Besonderheiten der Führung und der Umgang mit Mitarbeitern und Kollegen
- Projektmanagement und Meetings in den USA
- Verhandlungsführung mit US-Amerikanern
- Umgang mit Konflikten
- Die Zusammenarbeit im Team
- Erarbeitung von konkreten Lösungen für den Arbeitsalltag in der Zusammenarbeit mit Kollegen und Geschäftspartnern aus den USA.
- Transfer und weiterführende Tipps

Preis: 335,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck

1 Tag

25.06.2019

jeweils 8.30 - 17.00 Uhr

PE 2.0 Kommunikation

PE 2.09 Telefontraining - Grundlagen

In diesem Grundlagentraining wird dem Teilnehmer der Kundenservice bewusst und beginnt sein Verhalten im Gespräch zu analysieren. Anschließend wird das Verhalten trainiert. Dabei wird auf verschiedene Kommunikationsmodelle eingegangen. Der Teilnehmer erkennt die Möglichkeiten, das Gesprächsziel festzulegen um professionell in das Telefonat einzusteigen. Es werden Techniken zur Gesprächsführung vorgestellt und trainiert, um in verschiedenen Gesprächssituationen kundenorientiert zu reagieren.

Inhalt

- Kundenanalyse: Mit wem spreche ich?
- Wettbewerbsfaktor durch Kundenservice: Was erwarten Anrufer?
- Stärken kundenorientierter Mitarbeiter
- Grundlagen der Kommunikation
- Ein Telefonat vorbereiten: Entwicklung von Gesprächsleitfäden
- Positiver und professioneller Einstieg
- Mit der Stimme lächeln
- Aktives Zuhören und Verstehen: lösungsorientiert handeln
- Gespräche steuern: Wer fragt, führt!

Preis: 290,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck
1 Tag
15.05.2019

jeweils 8.30 - 17.00 Uhr

PE 2.10 Telefontraining - Aufbau

Im Aufbautraining erfährt der Teilnehmer, auf verschiedene Einwände zu reagieren. Für den Umgang mit Emotionen, Angriffen und Barrieren in Gesprächen werden Techniken vorgestellt um ein Gespräch zu meistern. Im Umgang mit Beschwerden und Reklamationen wird der Teilnehmer sensibilisiert und entwickelt seine/ ihre Methode, um kundenorientierte Lösungen herbeizuführen. Techniken bei Gesprächsblockaden mit schwierigen Gesprächspartner und Strategien zum Stressabbau runden das Seminar ab. Übungen zu den Themen festigen die Theorie.

Inhalt:

- Sprech- und Gedankendisziplin
- Einwände souverän behandeln
- Ein Gespräch effektiv nachbereiten
- Umgang mit schwierigen Gesprächspartnern
- Kundenorientierter Umgang mit Beschwerden und Reklamationen
- Emotionale Dynamik: Die eigene Betroffenheit und wunde Punkte
- Nein-Verkauf: Wie sage ich, dass etwas nicht geht
- Umgang mit Stress am Telefon

Preis: 290,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck
1 Tag
16.05.2019

jeweils 8.30 - 17.00 Uhr

PE 3.0 Führung

PE 3.01

Vom Kollegen zur Führungskraft

Lernen Sie, den Rollenwechsel vom Kollegen zur Führungskraft mit Erfolg zu gestalten. Entwickeln Sie Ihre persönlichen Handlungsstrategien, um mit den Herausforderungen der Situation geschickt umzugehen, Akzeptanz in Ihrer neuen Rolle zu finden und schnell erfolgreich zu agieren.

Inhalt:

- Führungskraft sein – Was heißt das? Klärung der neuen Rolle für sich selbst und andere
- Die eigenen Ziele und Erwartungen als Führungskraft klar formulieren
- Die typischen Fallen und Fehler des Rollenwechsels erkennen und vermeiden
- Mit unterschiedlichen Erwartungen von Vorgesetzten, Mitarbeitern und Kollegen geschickt umgehen
- Arbeit an den individuellen Herausforderungen und Fällen der Teilnehmer

Preis: 510,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck

1 Tag

22.11.2018

13.05.2019

jeweils 8.30 - 17.00 Uhr

PE 3.02

Zeitgemäßes Führen

Unterschiedliche Interessen, Veränderungen der Rahmenbedingungen und Unsicherheiten prägen heute unseren (Arbeits-)Alltag. Für viele Menschen mit spürbar negativen Folgen: Rückzug, Egoismen, Lähmung sind allorts erkennbar.

Durch Vertrauensverlust geht viel Potenzial verloren. Dieses Seminar stellt in den Mittelpunkt, wie Sie mit wirksamen Führungswerkzeugen Vertrauen schaffen und so Arbeitseffizienz steigern, Teamverhalten optimieren und der Motivation zum Leistungseinsatz Rückenwind geben.

Inhalt:

- IST-Analyse: Wie ich verschiedene Arten von Vertrauen (und auch Misstrauen) differenziere, erkenne und bewerte.
- Gezielt auf das Vertrauen der Mitarbeiterschaft Einfluss nehmen
- Welchen Stellenwert soll Vertrauen in meinem Verantwortungsbereich einnehmen?
- Was kostet Vertrauen? - ROI – Macht sich Vertrauen wirklich bezahlt?
- Vertrauen; auch eine Typfrage?
- Vertrauenskultur schaffen

Preis: 730,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck

2 Tage

auf Anfrage

jeweils 8.30 - 17.00 Uhr

PE 4.01

Professionelle Assistenz – mit Hilfe der IT Zeit gewinnen und Qualität verbessern

Modul 1 (4 Stunden)

Word

- ShortCuts in Verbindung mit Word
- Es erfolgt eine intensive Einweisung in die Serienbriefgestaltung
- Briefgestaltung in Word (Briefformular automatisieren)
- Auto Texte verwenden
- Gliederungen, Verzeichnisse, Fuß- und Endnoten

Modul 2 (4 Stunden)

Outlook

- ShortCuts in Verbindung mit Outlook
- Wiederholung der Outlook - Grundlagen (Nachrichten, Kontakte, Kalender), Besprechungen organisieren, Import und Export von Daten, Zugriff auf Kontakte von Word und deren Einbindung in die Serienbriefgestaltung, Word als E-Mail - Editor

Modul 3 (4 Stunden)

Powerpoint

- ShortCuts in Verbindung mit Powerpoint
- Erstellen einer Präsentation
- Arbeiten mit Präsentationen
- Powerpoint effektiv nutzen

Modul 4 (4 Stunden)

Excel

- ShortCuts in Verbindung mit Excel
- Arbeiten mit dem Nummernblock, grundlegende Tabellenverarbeitung, mit Formeln arbeiten, Integration von Word in Excel und umgekehrt
- Formatvorlagen und Muster Nutzen
- Arbeitsmappen effektiv nutzen

Preis: 495,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck

2 Tage

22./23.10.2018

09./10.09.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

PE 4.02

Effektives Zeitmanagement mit OUTLOOK

Was ist Zeitmanagement?

- Das persönliche Zeitverständnis
- Kompetenzanalyse (Wie strukturieren Sie bis jetzt Ihre Zeit?)

Ziele im Zeitmanagement

- Zielorientiertes Handeln
- Zielbewusstsein / Zielfindung
- Von der Zieldefinition zur Handlungsebene
- Aufgaben ableiten

Prioritäten-Modelle

- Beispiele für Prioritäten Modelle
- Identifizierung von Aufgaben mit verschiedenen Prioritäten

Gestaltung eines guten Tagesablaufs

- Persönliche Leistungskurve
- Störzeitenkurve
- Stille Stunde
- Startroutine
- Tagesende Routine
- Umgang mit den persönlichen „Zeitdieben“

Ordnung und Übersicht im Outlook-Posteingang

- Posteingang ordnen und verwalten
- Suchordner, Suchfunktionen, Favoriten
- Regeln gezielt erstellen
- „persönliche Ordner“ und „Archivordner“
- Mail prägnant formulieren
- Zusatzfunktion nutzen (z. B. Umfragen)
- Organisation einer gemeinschaftlichen Ablage

Übersicht im Outlook-Kalender

- Eigene Termine / Terminserien erstellen und verwalten
- Besprechungsanfragen / Rücklauf auswerten

Aufgabenverwaltung mit Outlook

- Aufgabenkategorien
- Aufgaben delegieren / Rücklauf

Arbeiten im Team

- Freigaben
- Stellvertreter-Funktionen

Preis: 295,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck

1 Tag

19.11.2018

14.11.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

PE 4.03

Die Teamassistenz - teamorientiert denken und handeln

Die erfolgreiche Kombination Ihres Arbeitsstils mit dem Ihres Vorgesetzten und Kollegen – durch Kreativität im Team, effektive Organisation, perfektes Zeitmanagement und zielgerichtete Kommunikation tragen Sie dazu bei, dass Ihr Team den Arbeitsalltag effizienter meistert.

Inhalt

- effektives Management definierter Prozesse
- Entwicklung kreativer Ansätze im Team
- Schaffung wertschätzender Arbeitsatmosphäre
- Arbeitsstile und Arbeitstypen
- Teamorganisation
- Umgang mit mehreren Vorgesetzten
- Erfolgreiche Kommunikation
- Perfektes Zeitmanagement
- Coaching-Tools in der modernen Assistenz

Preis: 495,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck
2 Tage

auf Anfrage

jeweils 8.30 - 17.00 Uhr

PE 5.0 Arbeitssicherheit

PE 5.0 Arbeitssicherheit

PE 5.01

Ausbildung zum Brandschutzhelfer - Grundseminar

Werden Sie Brandschutzhelfer in Ihrem Unternehmen! Als Teilnehmer erwerben Sie - entsprechend der gesetzlichen Vorgaben - das notwendige Wissen, um die Brandschutzverantwortlichen in ihrer Tätigkeit zu unterstützen und im Brand- oder Havarie-Fall entsprechend handeln zu können.

Inhalt

- Gesetzliche Grundlagen
- Gefahren durch Brände
- Brandverhütung
- Personensicherheit
- Erste Hilfe bei Brandverletzungen (kurze Einweisung)
- Handhabung von tragbaren Feuerlöschern
- Praktische Übungen und Vorführungen
- Umsetzen der brandschutztechnischen Vorgaben und Regelungen

Preis: 260,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck

1 Tag

06.11.2018
19.03.2019
21.05.2019
10.09.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

PE 5.02

Ausbildung zum Brandschutzhelfer - Aufbauseminar

Dieses Aufbauseminar richtet sich an Brandschutzhelfer, die das Grundseminar bereits erfolgreich absolviert haben.

Inhalt

- Gesetzliche Grundlagen
- Gefahren durch Brände
- Brandverhütung
- Handlung beim Brandfall im Betrieb
- Personensicherheit
- Erste Hilfe bei Brandverletzungen(kurze Einweisung)
- Handhabung von tragbaren Feuerlöschern
- Praktische Übungen und Vorführungen
- Umsetzen der brandschutztechnischen Vorgaben und Regelungen

Preis: 160,00 € o. MwSt.

Lübeck

½ Tag

07.11.2018
08.11.2018
09.11.2018
20.03.2019
21.03.2019
22.05.2019
23.05.2019
24.05.2019
11.09.2019
12.09.2019
13.09.2019

jeweils 8.30 - 13.00 Uhr

IT 1.01 Erste Schritte am PC

Inhalt:

- Den Computer kennen lernen
- Mit Windows beginnen
- Eine Einladung mit Word schreiben
- Ordnung bei Dateien und Ordnern
- Windows anpassen und einrichten
- Programme
- Einstieg in das Internet

Preis: 395,00 € o. MwSt.

IT 1.02 Netzwerke Grundlagen

Inhalt:

- Einführung
- Topologien
- Übertragungsmedien
- Schnittstellen
- Zugriffsverfahren
- Arbeitsweise lokaler Netze
- Betriebssysteme und Server
- Praxis 1
- Normen und Modelle
- Protokolle
- Erweiterung der Struktur
- Kopplung von Netzwerken
- Erweiterung der Geschwindigkeit
- Netzwerküberwachung und Fehlersuche
- Praxis 2
- Weitverkehrsnetze
- Übertragung
- Zugangsmöglichkeiten
- Anbieter
- Praxis 3

Preis: 395,00 € o. MwSt.

IT 1.03 Netzwerke- Netzwerktechnik

Inhalt:

- Netzwerktechnik Grundlagen
- Grundlagen der Signalübertragung
- Kupferkabel
- Ethernet-Verkabelung durchführen
- Messgeräte und Messung bei Kupferverkabelung
- Glasfaser
- Messgeräte und Messung bei Glasfaserverkabelung
- Kabellose Systeme
- WLAN in der Praxis
- Passive Netzwerkkomponenten
- Aktive Komponenten
- Switch einrichten
- IP-Routing einrichten
- IPX-Routing einrichten
- Fehlersuche
- Gigabit-Ethernet
- Installationsrichtlinien für Twisted Pair
- Planung und Dokumentation
- Übertragungstechniken in Weitverkehrsnetzen (WAN)
- Internetzugang über ISDN/DSL einrichten
- Aktuelle Entwicklungen

Preis: 495,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck
2 Tage
04./05.02.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

Termine

Lübeck
2 Tage
28./29.01.2019
16./17.05.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

Termine

Lübeck
2 Tage
30./31.01.2019
21./22.05.2019
08./09.07.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 1.04 Internetworking Protokolle und Dienste

Inhalt:

- Übersicht über gängige Kommunikationsprotokolle
- Netzwerkmodelle
- Die TCP/IP-Protokollsammlung
- Das Internet-Protokoll
- TCP und UDP
- Network Address Translation
- Routing
- Namensdienst DNS
- Namensdienst WINS
- Netzwerkkonfigurationsdienste
- IPX/SPX
- Dienste im IPX/SPX-Netzwerk
- ATM und LANE
- Grundlagen von ISDN
- DSL
- Weitere WAN-Protokolle
- X.25
- Frame Relay
- RAS und VPN
- WLAN
- Firewall und DMZ
- Nutzprotokolle und Netzwerkdienste

Preis: 495,00 € o. MWSt.

IT 1.05 LAN-Vernetzung

Inhalt:

- Vernetzung
 - Grundlagen der Vernetzung
 - Grundlagen von Wireless Netzwerken
 - Vernetzung vornehmen
- Konfiguration von Netzwerk-Computern
 - Windows Professional: Netzwerkkonfiguration
 - Windows/Server: Netzwerkkonfiguration
 - Windows/Server: Domäne einrichten
- Netzwerkkopplung
 - Grundlagen der Netzwerkkopplung
 - Netzwerkkomponenten aufstellen
 - Windows/Server: Routing einrichten
- Netzwerkimtegration
 - Grundlagen der Netzwerkimtegration
 - Windows/Server: Services für UNIX
- Supportaufgaben
 - Problembehandlung im Netzwerk
 - Windows/Server: Systemmonitor
 - Windows/Server: Netzwerkmonitor
 - Netzwerkmonitor: Analysebeispiele

Preis: 495,00 € o. MWSt.

IT 1.06 Planung, Aufbau und Konfiguration von drahtlosen Netzwerken (WLAN)

Inhalt:

- Grundlagen zu drahtlosen Netzwerken
- Planung und Aufbau von drahtlosen Netzwerken
- WLAN-Technologie
- Sicherheit in WLANs
- Bekannte Wireless LAN-Attacken
- Integration

Preis: 495,00 € o. MWSt.

Termine

Lübeck
2 Tage
13./14.08.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

Termine

Lübeck
2 Tage
01./02.10.2018
28./29.05.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

Termine

Lübeck
2 Tage
11./12.10.2018

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 1.07 Raspberry Pi Einführung

Inhalt:

- Was ist ein Raspberry Pi eigentlich?
- Welche Möglichkeiten bietet der „RasPi“?
- Erste Handhabung
- Ersteinrichtung
- Die Nutzeroberfläche
- Standardanwendungen nutzen
- Beispiele für weitere Anwendungen
- RasPi als Mediaserver

Preis: 195,00 € o. MWSt.

Termine

Lübeck 1 Tag

02.11.2018
15.04.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 1.08 Raspberry Pi Aufbau

Inhalt:

- weitergehende Möglichkeiten des Raspberry Pi
- Hardwarekomponenten des Raspberry Pi
- GPIO-Kontakte
- Die verschiedenen Header
- Vorsichtsmaßnahmen
- Einführung der Programmiersprache Python
- Grundlagen der Hardwaresteuerung
- Breadboard versus Direktanschluss
- LED Steuerung
- PWM Nutzung
- Beispiele für weitere Hardware

Preis: 195,00 € o. MWSt.

Termine

Lübeck 1 Tag

23.11.2018
14.06.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 1.09 Arduino Einführung

Inhalt:

- Was ist der Arduino eigentlich?
- Hardware des Arduino
- Welche Software wird benötigt?
- Beschaffung und Installation der Software
- Arduino Programmierung
- Einfache Programme erstellen
- Programme auf den Arduino übertragen und starten
- Grundlagen der Hardwaresteuerung
- Komponenten steuern
- Messdaten erfassen

Preis: 195,00 € o. MWSt.

Termine

Lübeck 1 Tag

14.12.2018
26.04.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 2.0 Programmieren

IT 2.01 Visual C ++.net - Grundlagen

Inhalt:

- Grundlagen der objektorientierten Programmierung
- C++ als Ansi-C-Erweit.
 - Referenzoperator
 - Default-Parameterübergabe
 - Neue Schlüsselwörter
- Konzepte der Objektorientierung
 - Klassen und Objekte
 - Sichtbarkeit
 - Vererbung und Mehrfachvererbung
- Funktionen
 - Konstruktoren und Destruktoren
 - Polymorphismus
 - Virtuelle und rein virtuelle Funktionen
 - Virtuelle Klassen
- Überladung
 - Funktionsüberladung
 - Operatorüberladung
- Eingabe und Ausgabe
- Praktische Übungen

Preis: 995,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck
3 Tage
03.-05.09.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 2.02 Visual C++.net - Aufbau

Inhalt:

- Klassenhierarchien
 - Private und public base class
 - Virtuelle Basisklassen
 - Virtuelle Funktionen
 - Adressen von Daten- und Funktionsmembers
- Klassenbibliotheken
 - Template-Klassen
 - Template-Funktionen
 - Aufbau und Einsatz von Container-Klassen
 - Weiterer Einsatz der Standard-Klassenbibliotheken
- Operatoren new und delete überladen
- Konstruktoren und Destruktoren
- Objekte generieren, kopieren, zuweisen, löschen
- Einsatz von C++

Preis: 995,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck
3 Tage
26.-28.09.2018

jeweils 8.30 – 16.00 Uhr

IT 2.03 Visual C #.net - Grundlagen

Inhalt:

- Was ist Visual C#.net?
- Arbeiten mit der Entwicklungsumgebung
- Mit Projekten arbeiten
- Mit Visual C#.net programmieren
- Die Steuerelemente der Toolbox
- Programmierhilfen verwenden
- Sprachgrundlagen von Visual C#.net
- Datentypen und Operatoren
- Kontrollstrukturen
- Praktische Übungen

Preis: 995,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck
3 Tage
07.-09.01.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 2.0 Programmieren

IT 2.04 Visual C #.net - Aufbau

Inhalt:

- Methoden
- Komplexe Datentypen
- Klassen und Objekte
- Vererbung
- Polymorphismus
- Schnittstellen
- Ereignisse und Delegationen
- Fehlerbehandlung und Fehlersuche
- Datei- und Laufwerkszugriffe
- Anwendungen weitergeben
- Praktische Übungen

Preis: 995,00 € o. MwSt.

IT 2.05 Visual Basic.net für Umsteiger

Inhalt:

- Grundlagen des .net-Framework
- Sprachunterschiede zu Visual Basic 6.0
- Datentypen in der Gegenüberstellung
- Grundlagen OOP
- Structured Error Handling
- Windows Forms - Web-Forms
- ADO.Net
- Praktische Übungen

Preis: 995,00 € o. MwSt.

IT 2.06 Visual Basic - Grundlagen

Inhalt:

- Grundlagen
- Steuerelemente
- Ereignisse und Ereignisprozeduren
- Variablen, Konstanten, Datentypen
- Prozeduren und Kontrollstrukturen
- Dateizugriffe
- Gestaltung der Benutzeroberfläche
- Fehlerbehandlung und Fehlervermeidung
- Datenbankzugriffe
- DLL/API-Aufrufe
- Praktische Übungen

Preis: 995,00 € o. MwSt.

Termine

**Lübeck
3 Tage
14.-16.01.2019**

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

Termine

**Lübeck
3 Tage
24.-26.07.2019**

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

Termine

**Lübeck
3 Tage
13.-15.11.2018
21.-23.05.2019**

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 2.0 Programmieren

IT 2.07 Visual Basic - Aufbau

Inhalt:

- Objektorientierte Programmierung
- Klassenmodule und Auflistungen
- Ereignisse und Rückmeldungen
- COM und ActiveX
- Kompilierung
- Testen und Fehlerbehandlung
- Multithreading
- Microsoft Transaction Server
- Praktische Übungen

Preis: 995,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck 3 Tage

20.-22.11.2018
18.-20.06.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 2.08 Java - Grundlagen

Inhalt:

- Einführung Java
- Bezugs- und Informationsquellen des JDK (Java Development Kit) im Internet
- Installation des JDK
- Grundlagen der JAVA-Programmierung
- Programme compilieren und ausführen
- Aufbau von Programmen
- Grundlegende Sprachelemente
- Primitive Datentypen
- Variablen
- Konstanten
- Operatoren
- Kontrollstrukturen
- Klassen, Objekte und Methoden
- Praktische Übungen

Preis: 995,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck 3 Tage

22.-24.10.2018
25.-27.06.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 2.09 Java – Aufbau

Inhalt:

- Arrays und Wrapper-Klassen
- Vererbung
- Packages
- Interfaces
- Exceptions
- Assertions
- Arbeit mit Strings
- E/A auf Konsole und in Dateien
- Streams
- Collections
- Nützliche Klassen und Packages
- jar-Archive
- Anwendungsweitergabe mit dem JRE
- Dokumentation mit javadoc
- Praktische Übungen

Preis: 995,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck 3 Tage

07.-09.11.2018
02.-04.07.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 2.10 Programmiersprachen Hilfe zur Selbsthilfe

Leistung:

Anhand einer konkreten Problemstellung der Teilnehmer werden Lösungsvorschläge erarbeitet und das betroffene Modul der jeweiligen Programmiersprache trainiert.

Mögliche

Programmiersprachen:

C++, C#.net, Visual Basic, Java, HTML

Inhalt:

nach Vorgabe Kunde

Preis pro Tag: 1.490,00 €
o. MwSt.

Termine

Lübeck
1 Tag

nach Vereinbarung

IT 3.0 Grundlagen/Client-Betriebssysteme

IT 3.01

Umstieg Office 2010 auf Office 2013

Inhalt:

Allgemeine Änderungen Office 2013

- Änderungen der Oberfläche
- Zusatzmenüs
- Cloud-Nutzung
- Online Funktionen
- Office APPS

WORD 2013

- Öffnen von PDF-Dateien
- Neue Tabellenfunktionen
- Änderungen bei Langtexten
- Ansichtsänderungen

EXCEL 2013

- „Empfehlungen“ - Schnellanalyse
- Änderungen bei Diagrammen
- Änderungen bei Pivot Tabellen
- Listenfunktionen (z.B. Datenschnitte; Zeitachse; Blitzvorschau)

Outlook 2013

- Änderungen der Oberfläche
- Änderungen bei Standardfunktionen
- Geänderte Mailfunktionen (Inline-Antworten, Mailverwaltung, Quickstepps etc.)
- Geänderte Kontaktfunktionen
- Geänderte Kalenderfunktionen

Powerpoint 2013

- Wichtige Änderungen im Überblick

Preis: 130,00 € o. MwSt.

IT 3.02

Windows 7 - Grundlagen für Anwender

Inhalt:

- Grundlagen zu Windows 7
- Die Hilfefunktion von Windows
- Erste Schritte mit Dateien und Ordern auf dem Desktop
- Der Bereich „Computer“ Dateien und Ordner verwalten
- Bibliotheken in Windows
- Dateien und Ordner suchen
- Desktop anpassen
- Systemsteuerung und Task-Manager
- Mitgelieferte Anwendungen: WordPad und Paint
- Weitere Anwendungen
- Mit dem Internet Explorer arbeiten

Preis: 165,00 € o. MwSt.

IT 3.03

Windows 7 für Systemverwalter

Inhalt:

- Windows 7 prof.
- Installation, Registrierung und Aktivierung
- Start-Menue konfigur.
- Hardware konfigurieren (CD, DVD, USB)
- Grafikkarte und Monitor
- Modem, ISDN, ADSL install. und konfigurieren
- Drucker installieren und konfigurieren (auch im Netz)
- Benutzerprofile anlegen
- Rechnerleistung optimieren
- Alte Programme nutzen
- Hardware nachträglich einbauen
- Internetkonfiguration mit dem Explorer
- EMailkonfiguration mit Outlook
- Firewall einrichten
- Windows 7 im Netz

Preis: 595,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck

½ Tag

22.11.2018

05.06.2019

jeweils 8.30 - 12.00 Uhr

Termine

Lübeck

1 Tag

11.10.2018

06.05.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

Termine

Lübeck

2 Tage

01./02.11.2018

07./08.05.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 3.04 Office Kompakt

Inhalt:

- Einsatz v. Word, Excel, Powerpoint und Access
- Datenaustausch zwischen den Anwendungen
- OLE und DDE
- Word Serienbriefe mit Adressdaten aus Excel
- Import und Export von Daten zwischen Excel, Word und Access
- Erw. Gestaltung von Texten
- Inhaltsverzeichnisse
- Graph. Möglichkeiten
- Im Team arbeiten
- Änderungen verfolgen
- Versionskontrolle
- MS-Office im Internet
- Veröffentlichung von Dokumenten und Tabellen

Preis: 295,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck

2 Tage

27./28.11.2018

17./18.01.2019

21./22.05.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 3.05 Umstieg auf Windows 10

Inhalt:

- Wichtige Neuerungen im Überblick
- Das Startmenü - Ihre Schaltzentrale nutzen und anpassen
- Apps, Ordner und Dateien suchen und anzeigen
- Mit Kacheln/ Kachelgruppen arbeiten
- Den Desktop effizient nutzen
- Im Internet surfen mit Edge
- Der neue Explorer – Navigation durch die Ordnerstruktur
- Bessere Übersicht durch Bibliotheken
- Dateien und Ordner verwalten
- Systemsteuerung und Task-Manager
- Den Sprachassistenten Cortana nutzen
- Tipps & Tricks

Preis: 165,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck

1 Tag

02.11.2018

18.06.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 4.0 Linux-Server

IT 4.01 Linux - Netzwerkadministration

Inhalt:

- Editieren
- Grundlagen der SHELL-Programmierung
- Datensicherung
- Dimensionen des Networking
- TCP/IP-Networking im LAN
- Einbindung von Netzwerkkarten
- Konfiguration von Netzwerkkarten
- Grundlagen der Rechnersicherheit
- Praktische Übungen

Preis: 495,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck
2 Tage
21./22.05.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 4.02 Linux - Zugang zum Internet

Inhalt:

- Überblick über das Internet
- Das Internet Referenz-Modell
- Client/Server-Kommunikation
- Gefahren und Risikoabschätzung
- Sicherheitskonzepte
- Domain Name System (DNS)
- TCP/IP Protokoll Stack
- Internet-Dienste
- Angriffe aus dem Internet
- Firewall
- Hilfe zur Selbsthilfe
- Praktische Übungen

Preis: 495,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck
2 Tage
11./12.06.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 4.03 Linux - Samba Server im Windows-Netzwerk

Inhalt:

- Was ist Samba?
- Windows-Netzprotokolle
- Struktur der smb.conf
- Benutzerauthentifizierung auf Freigabe- und Benutzerebene
- Passwortverschlüsselung
- Zugriffskontrolle
- Dateifreigaben
- Druckfreigaben
- Netzanmeldung
- Praktische Übungen

Preis: 495,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck
2 Tage
17./18.06.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 4.0 Linux-Server

IT 4.04 Linux - Apache Server im Intranet/Internet

Inhalt:

- Was ist Apache?
- Bezugsquellen
- Entpacken und Installation
- Comanche
- Standardkonfiguration
- Server - Protokolldateien
- Hilfsmittel zur Überwachung
- CGI-Schnittstelle
- Server Seiten erstellen
- Server-Module hinzufügen
- Sicherheit
- Praktische Übungen

Preis: 995,00 € o. MwSt.

IT 4.05 Linux - File-/Printserver

Inhalt:

- Überblick über Dateisysteme und Partitionen
- Netzwerk-Überblick
- Konfiguration des NFS-Servers
- Verbindung zu Clients
- Verbindung zu einem Samba-Server
- FTP
- Konfiguration eines lokalen Druckers
- Drucker-Dämonen
- Verwalten von externen Druckaufträgen
- Praktische Übungen

Preis: 495,00 € o. MwSt.

IT 4.06 Linux - Mailserver

Inhalt:

- Überblick über Electronic-Mail
- Überprüfen der Software-Installation
- Einführung in SMTP
- Mail Dämon-Prozesse
- Verteilte Mail-Verzeichnisse
- Konfiguration von Sendmail
- Praktische Übungen

Preis: 495,00 € o. MwSt.

Termine

**Lübeck
3 Tage**
19.-21.06.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

Termine

**Lübeck
2 Tage**
25./26.06.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

Termine

**Lübeck
2 Tage**
27./28.06.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 4.07 Linux - Security

Inhalt:

- Überblick über Linux-Distributionen
- Grundsätzliche Sicherheitsaspekte
- Typische Sicherheitslücken
- Security Scanning Software
- Toolanwendung
- Problemerkennung
- Sicherheitslücken schließen
- Praktische Übungen

Preis: 495,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck
2 Tage
15./16.07.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 5.0 Internet/E-Mail/Webanwendungen

IT 5.01 Internet Grundlagen

Inhalt:

- Basiswissen
 - Einführung ins Internet
 - Zugang zum Internet
 - Wie funktioniert das Internet?
 - Aufbau und Inhalte von Web-Seiten
- Erste Schritte mit einem Internet Browser
 - Mit dem WWW arbeiten
 - Praktische Techniken
 - Web-Seiten offline lesen
 - WWW-Informationen suchen und finden
- Nachrichtenaustausch mit Outlook
 - E-Mail mit Outlook
 - Das Adressbuch
 - Nachrichten verwalten
 - Newsgroups
 - Regeln im Internet (Netiquette)
- Weiterführende Themen
 - Dateien aus dem Internet laden
 - Echtzeitkommunikation
 - Homebanking und Internetbanking
 - Sicherheit im Internet
 - Konfiguration

Preis: 295,00 € o. MwSt.

IT 5.02 Website mit HTML erstellen

Inhalt:

- HTML-Grundlagen
- Aufbau eines HTML-Dokuments
- Layout einer Website
- Anpassung mit CSS
- Hyperlinks erstellen
- Bilder und grafische Elemente einbetten
- Mit Tabellen arbeiten
- Web-Sites organisieren
- Listen und Aufzählungen
- Formulare erstellen
- Optische Gestaltung mit CSS
- Texte gestalten
- Schlüsselwörter verwenden

Preis: 395,00 € o. MwSt.

IT 5.03 DreamWeaver für Windows Grundlagen WEB-Design

Inhalt:

- Einstieg
- Eine Seite bearbeiten
- Texte formatieren
- Hyperlinks
- Bilder
- Tabellen
- Frames
- CSS
- Ebenen und DHTML-Animationen
- Aktionen
- Multimedia, ActiveX und Java-Applets
- Formulare
- HTML-Code bearbeiten
- Veröffentlichung der Site

Preis: 395,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck

2 Tage

19./20.11.2018

27./28.05.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

Termine

Lübeck

2 Tage

29./30.10.2018

07./08.05.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

Termine

Lübeck

2 Tage

12./13.02.2019

08./09.07.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 5.0 Internet/E-Mail/Webanwendungen

IT 5.04

Outlook - Grundlagen für Anwender

Inhalt:

- Outlook HEUTE
- Standardansichten
- Nachrichten verfassen, versenden, bearbeiten, empfangen und verwalten
- Kontakte verwalten, Terminplanung, Aufgabenverwaltung
- Besprechungen organisieren
- Elemente und Ordner effizient verwalten
- Daten freigeben
- Elemente kategorisieren, sortieren, gruppieren, suchen und filtern
- Outlook-Ordner archivieren
- Praktische Übungen

Preis: 145,00 € o. MwSt.

IT 5.05

Outlook - für fortgeschrittene Anwender

Inhalt:

- Weiterführende Möglichkeiten der Datenverwaltung
- Import und Export von Daten
- Zugriff auf Kontakte von Word und deren Einbindung in die Serienbrieffunktion
- Weiterführende Kalenderfunktionen
- Stellvertretungen nutzen
- Arbeiten im Team
- Praktische Übungen

Preis: 145,00 € o. MwSt.

IT 5.06

Outlook - Formularerstellung und Anwendungsentwicklung

Inhalt:

- Rationalisieren mit Outlook
- Anwendungsentwicklung
- Entwicklungswerkzeuge
- Formulare
- Steuerelemente und Felder
- Ordner
- Veröffentlichung und Administration von Formularen
- Automatisierung mit VBScript
- Praktische Übungen

Preis: 395,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck

1 Tag

24.09.2018

04.03.2019

13.05.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

Termine

Lübeck

1 Tag

25.09.2018

05.03.2019

14.05.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

Termine

Lübeck

2 Tage

04./05.10.2018

06./07.03.2019

16./17.05.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 5.0 Internet/E-Mail/Webanwendungen

IT 5.07

PHP – dynamische Internet- und Intranet-Seiten erstellen I

Inhalt:

- Allgemeines zu PHP
- Grundlegende Sprachelemente
 - PHP in HTML einbinden
 - PHP-Anweisungen
- Syntax
- Variablen und Operatoren
- Datentypen und Konstanten
- Kontrollstrukturen
- Formeln und Funktionen

Preis: 165,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck
1 Tag
07.06.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 5.08

PHP – dynamische Internet- und Intranet-Seiten erstellen II

Inhalt:

- Mit Formularen arbeiten
- Mit Daten aus externen Dateien arbeiten
- Zugriff auf Datenbanken
- Einführung in MySQL
- Allgemeines zu PHP

Preis: 165,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck
1 Tag
21.06.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 5.09

Microsoft Office 365 für Anwender

Inhalt:

- Office 365 kennenlernen
 - Was ist Office 365?
 - Lokale Umgebung und cloudbasierte Umgebung
- Office Web Apps kennenlernen
- Teamwebsite: Einsatzbereiche von SharePoint Online
 - Die Benutzeroberfläche
 - Dokumentenmanagement
 - Webparts, Bibliotheken und Listen für die gemeinsame Datennutzung
 - Benachrichtigungen und Ansichten
- Integration mit Office-Anwendungen
- OneDrive als persönliche Datenablage

Preis: 165,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck
1 Tag
06.06.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 5.10

Microsoft SharePoint für Anwender

Inhalt:

- Was ist SharePoint?
- Navigation und Orientierung
- Möglichkeiten der Dateiverwaltung
- Einführung in Listen: Informations-Management mit Listen
- Arbeiten mit dem Kalender
- Aufgabenmanagement mit SharePoint
- Zusammenarbeit im Team

Preis: 495,00 € o. MwSt.

IT 5.11

Microsoft SharePoint für Site Administratoren

Inhalt:

- Team Collaboration Grundlagen
- Elemente einer SharePoint Site
- Das App-Modell
- Arbeiten mit Dokumentbibliotheken
 - Dokumentmanagement-Features konfigurieren (Versionierung, Check Out, Alerts)
 - Metadaten vs. Ordnerstrukturen
- Arbeiten mit Listen (Informationsmanagement)
 - Aufgabenliste: Zeitleiste und Gantt-View
 - Exportmöglichkeiten nach Excel / Access
- Organisation der Struktur und der Inhalte einer Site
- Benutzerverwaltung: Berechtigungskonzept bei SharePoint
- Subsites, Wiki, Blog
- Zusammenarbeit im Team

Preis: 495,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck

2 Tage

01./02.10.2018

12./13.03.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

Termine

Lübeck

2 Tage

22./23.11.2018

19./20.06.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 6.0 Textverarbeitung

IT 6.01 Word für Windows Grundlagen

Inhalt:

- Die Arbeitsoberfläche
- Grundlagen der Textverarbeitung/-gestaltung
- Texte überarbeiten und korrigieren
- Suchen und Ersetzen
- Tabellen
- Grundlage Dokumentenvorlagen
- Schnellbausteine verwenden
- Rechtschreibung, Trennung, Synonyme
- Abschnitte, Spalten, Kopf- und Fußzeilen
- Grafische Gestaltungsmöglichkeiten
- Dokumentenverwaltung
- Grafiken einfügen und bearbeiten
- Versionierung

Preis: 295,00 € o. MwSt.

IT 6.02 Word für Windows Aufbau

Inhalt:

- Dokumenten- und Formatvorlagen einsetzen
- Effektive Techniken für große Dokumente
- Verzeichnisse verwenden
- Weiterführende Gestaltung mit Grafiken und Text
- Feldfunktionen nutzen
- Formatvorlagen nutzen

Preis: 295,00 € o. MwSt.

IT 6.03 Word für Windows Briefgestaltung nach DIN 5008

Inhalt:

- Normen im Briefverkehr
- Geschäftsbriefe erstellen
- Brieferstellung automatisieren
- Einzelne Brief- und Textelemente
- Zahlen und mathematische Ausdrücke
- Textgestaltung
- E-Mails als Ersatz für Geschäftsbriefe
- Übungen

Preis: 165,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck 2 Tage

14./15.01.2019
18./19.03.2019
11./12.06.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

Termine

Lübeck 2 Tage

16./17.01.2019
20./21.03.2019
13./14.06.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

Termine

Lübeck 1 Tag

01.02.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 6.0 Textverarbeitung

IT 6.04

Word für Windows VBA Einführung

Inhalt:

- Makros aufzeichnen und optimieren
- Programmierumgebung von VBA
- Sprachaufbau und Kontrollstrukturen
- Unterprogramme und Funktionen
- Objektorientierte Programmierung
- Programmierhilfen und Fehlerbeseitigung
- Dialoge erstellen
- Spezielle Word-Programmiertechniken
- Übungen

Preis: 395,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck
2 Tage

04./05.02.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 6.05

Word für Windows VBA Aufbau

Inhalt:

- Erweiterte Dialogfunktionalitäten
- Word-Felder und -Dialoge
- Zusammenarbeit mit anderen Office-Programmen
- Datenbankzugriffe mit VBA
- Übungen

Preis: 395,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck
2 Tage

06./07.02.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 6.06

Word für Windows Individuelle Firmenschulung

Leistung:

Die Firmen erhalten Analyseunterlagen, mit denen die potentiellen Teilnehmer/innen ihre Qualifizierungsbedarfe erkennen und benennen können. Aus diesen Unterlagen werden Seminarkonzepte erarbeitet und mit den Verantwortlichen gemeinsam festgelegt. Je nach Bedarf wird daraus eine Ein- oder Mehrtagessechulung entwickelt. (Maximal 12 Teilnehmer pro Gruppe.)

Inhalt:

nach Analyse

Preis pro Tag: 1.390,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck

nach Vereinbarung

IT 7.0 Tabellenkalkulation

IT 7.01 Excel für Windows Grundlagen

Inhalt:

- Grundlegende Tabellenbearbeitung mit Formeln
- Tabellenaufbau und -gestaltung
- Zellenformatierung; Ausfüllen, Kopieren, Verschieben
- Tabellenstruktur bearbeiten
- Mit Funktionen und Namen arbeiten
- Arbeitsmappen effektiv nutzen
- Einfache Diagramme erstellen
- Daten sortieren und filtern

Preis: 295,00 € o. MwSt.

IT 7.02 Excel für Windows Aufbau

Inhalt:

- Add-Ins einsetzen
- Große Tabellen bearbeiten
- Tabelleninhalte überwachen und gliedern
- Daten kombinieren und konsolidieren
- Pivot-Tabellen erstellen und anpassen
- Zielwertsuche
- Weiterführende Diagramme gestalten
- Excel individualisieren
- Im Team arbeiten

Preis: 295,00 € o. MwSt.

IT 7.03 Controlling mit Excel für Windows

Inhalt:

- Einführung in das Controlling
- Konsolidierung von Daten
- Umsatz- und Kostenplanung
- Abschreibungs-berechnungen
- Kreditberechnungen
- Investitions-berechnungen
- Nützliche Techniken
- Übungen

Preis: 395,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck 2 Tage

29./30.11.2018
07./08.01.2019
25./26.02.2019
14./15.05.2019
16./17.07.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

Termine

Lübeck 2 Tage

09./10.01.2019
27./28.02.2019
16./17.05.2019
18./19.07.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

Termine

Lübeck 2 Tage

23./24.01.2019
04./05.06.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 7.0 Tabellenkalkulation

IT 7.04 Excel Workshop Kostenrechnung

Inhalt:

- Grundlagen der Kostenrechnung
- Kosten analysieren und darstellen
- Die Kostenartenrechnung
- Die Kostenstellenrechnung
- Die Kostenträgerrechnung
- Methoden der Kostenrechnung

Preis: 395,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck
2 Tage
28./29.01.2019
18./19.06.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 7.05 Excel Formulare erstellen

Inhalt:

- Excel Formularfunktionen
- Erstellen von Format- und Mustervorlagen
- Grundlagen VBA für Formulare
- Übungen

Preis: 165,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck
1 Tag
14.11.2018
25.06.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 7.06 Excel Automatisierung, Programmierung

Inhalt:

- Einführung
- Makros aufzeichnen, ausführen und speichern
- Makros starten und signieren
- Der Visual Basic Editor
- Makros bearbeiten und verwalten
- Grundlegende Programmelemente
- Programmieren mit dem Visual Basic Editor
- Kontrollstrukturen
- Prozeduren und Funktionen
- Objekte, Ereignisse
- Fehlersuche und Programmverfolgung
- Mit dem Excel Objektmodell arbeiten

Preis: 495,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck
2 Tage
30./31.01.2019
08./09.05.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 7.07

Excel für Windows Individuelle Firmenschulung

Leistung:

Die Firmen erhalten Analyseunterlagen, mit denen die potentiellen Teilnehmer/innen ihre Qualifizierungsbedarfe erkennen und benennen können. Aus diesen Unterlagen werden Seminarkonzepte erarbeitet und mit den Verantwortlichen gemeinsam festgelegt. Je nach Bedarf wird daraus eine Ein- oder Mehrtagessechulung entwickelt. (Maximal 12 Teilnehmer pro Gruppe.)

Inhalt:

nach Analyse

Preis pro Tag: 1.390,00 €
o. MwSt.

Termine

Lübeck

nach Vereinbarung

IT 8.0 Datenbanksysteme

IT 8.01

Access für Windows Grundlagen für Anwender

Inhalt:

- Basiswissen
 - Was ist Access?
 - Die Arbeitsoberfläche
 - Mit Datenbanken arbeiten
 - Die Hilfefunktion von Access nutzen
- Daten eingeben und bearbeiten
 - Daten in Formularen betrachten
 - Daten in Formulare eingeben und bearbeiten
 - Daten in Tabellen eingeben und bearbeiten
- Daten suchen und auswerten
 - Daten suchen und sortieren
 - Mit Filtern arbeiten
 - Filter mit mehreren Kriterien erstellen
 - Mit Abfragen arbeiten
 - Datenbanken mit mehreren Tabellen
- Datenausgabe
 - Daten drucken
 - Mit Berichten arbeiten
- Datenbanken verwalten
 - Serienbriefe in Word erstellen
 - Datenbankobjekte bearbeiten
- Datenbanken erstellen
 - Dateiverwaltung
 - Planung einer Datenbank
 - Eine neue Datenbank anlegen
 - Tabellen erstellen und Daten erfassen
 - einfache Formulare erstellen
 - einfache Abfragen erstellen
 - einfache Berichte und Etiketten erstellen

Preis: 395,00 € o. MwSt.

IT 8.02

Access für Windows Grundlagen für Datenbankentwickler

Inhalt:

- Basiswissen
 - Eine einfache Datenbankanwendung
 - Datenbankgrundlagen
 - Die Arbeitsoberfläche
 - Grundlegende Arbeiten mit Datenbanken
- Tabellen
 - Tabellen erstellen und bearbeiten
 - Feldeigenschaften
- Daten bearbeiten und anzeigen
 - In der Datenblattansicht arbeiten
 - Daten suchen, sortieren und filtern
- Beziehungen
 - Indizierung
 - Beziehungen zwischen Tabellen
- Abfragen und Formulare erstellen
 - Mit Abfragen arbeiten
 - Weiterführende Formularerstellung
- Datenausgabe
 - Tabellen, Formulare und Abfragen drucken
 - über Berichte

Preis: 395,00 € o. MwSt.

IT 8.03

Access für Windows Fort- geschrittene Techniken für DB-Entwickler

Inhalt:

- Abfragetechniken
 - Abfragen mit Funktionen
 - Die Datenbankabfragesprache SQL
 - Daten analysieren
- Formulare
 - Formulare manuell erstellen und bearbeiten
 - Eigenschaften von Formularen und Steuerelementen
 - Erweiterte Formularerzeugung
- Datenanzeige optisch aufbereiten
 - Berichte manuell erstellen und bearbeiten
 - Erweiterte Berichtstechnik
 - Daten visualisieren
- Automatisierung
 - Makros unter Access
 - Erweiterte Makrotechnik
- Weitere Möglichkeiten mit Access
 - Kommunikation mit anderen Anwendungen
 - Serienbriefe in Word erstellen
 - Internet und Datenzugriffsseiten
 - Datenbankverwaltung
 - Weitere Optionen für Datenbanken
 - Access in einer Mehrbenutzerumgebung
 - Access-Anwendungen weitergeben

Preis: 495,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck 2 Tage

21./22.01.2019
18./19.03.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

Termine

Lübeck 2 Tage

05./06.11.2018
23./24.04.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

Termine

Lübeck 2 Tage

23./24.01.2019
20./21.03.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 8.0 Datenbanksysteme

IT 8.04 Access für Windows VBA Einführung

Inhalt:

- Grundlagen der VBA-Programmierung
- Unterschiede ADO/DAO
- Zugriff auf DB-Elemente
- Access Objektmodelle
- Objektorientierte Elemente
- Programmierhilfen und Fehlerbeseitigung
- Möglichkeiten der Datenbearbeitung
- Integration im Office-Paket
- DB-Programme starten
- Übungen

Preis: 395,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck 2 Tage

07./08.11.2018
26./27.03.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 8.05 Access für Windows Internetseiten entwickeln

Inhalt:

- Datenbasis erstellen
- Datenzugriffsseiten per Assistent erstellen
- Datenzugriffsseiten bearbeiten
- Datenzugriffsseiten manuell erstellen
- Datenzugriffsseiten um Rechenfelder ergänzen
- Lauftext
- Gruppieren
- Datenzugriffsseiten ins Internet stellen
- Sicherheitseinstellungen im Internet
- Übersicht HTML Datenzugriffsseiten anpassen
- Übungen

Preis: 495,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck 2 Tage

25./26.04.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 8.06 Access für Windows Hilfe zur Selbsthilfe

Leistung:

Anhand einer konkreten Problemstellung der Teilnehmer werden Lösungsvorschläge erarbeitet und das betroffene Modul in Access trainiert.

DB-Sprache:

Access

Inhalt:

- nach Vorgabe Kunde

Preis pro Tag: 1.490,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck

nach Vereinbarung

IT 8.0 Datenbanksysteme

IT 8.07 Crystal Reports Grundlagen

Inhalt:

- Einführung zur Benutzeroberfläche
- Erstellen eines benutzerdefinierten Berichts
- Formatierung von Objekten
- Auswahl, Sortierung und Gruppierung von Daten
- Einführung in die Crystal-Formelsprache
- Abhängige Formatierungen
- Bereichsformatierungen
- Grafiken und Bilder in Berichten, Diagrammen und Karten
- Zugriff auf SQL-Datenbanken
- Verteilen von Berichten

Preis: 495,00 € o. MwSt.

Termine

**Lübeck
2 Tage**
18./19.02.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 8.08 Crystal Reports Aufbau

Inhalt:

- Vertiefung der Berichterstellung mit Crystal Reports
- Einfügen und Formatieren von Unterberichten
- Erstellen von Serienbriefen mit Crystal Reports
- Erstellen von Kreuztabellen
- Komplexe Formeln; Verwendung lokaler und globaler Variablen
- Einsatz von SQL
- Verwendung von Dictionaries in Berichten
- Verteilen von Berichten über das Intranet/Internet
- Integrationsmöglichkeiten von Crystal Reports in Visual Basic
- Überblick über Crystal Reports und ActiveX

Preis: 495,00 € o. MwSt.

Termine

**Lübeck
2 Tage**
20./21.02.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 8.09 MySQL - Einführung

Inhalt:

- MySQL
- Start von MySQL
- MySQL-Konzept
- MySQL-Werkzeuge
- Eingabe von Abfragen
- Anlegen und Benutzen einer DB
- Anlegen und Auswählen einer DB
- Anlegen einer Tabelle
- Laden von Daten in eine Tabelle
- Abfragen der Daten
- Auswahl spezieller Einträge
- Auswählen von Spalten
- Sortieren von Reihen
- Zählen in Spalten
- Verknüpfung von Tabellen
- Informationen über Datenbanken und Tabellen
- MySQL im Batch-Modus

Preis: 795,00 € o. MwSt.

Termine

**Lübeck
3 Tage**
22.-24.10.2018
02.-04.04.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 8.0 Datenbanksysteme

IT 8.10 MySQL - Installation und Administration

Inhalt:

- Bezugsquellen
- MySQL D Betriebssystem- Einbettung (LINUX)
- Download und Entpacken
- Installation der Source-Distribution
- Installation der Binary-Distribution
- Zugriffsberechtigungen
- Änderung des Administratorenpasswortes unter MySQL
- Remote Administration des MySQL-Servers
- Vorstellung der Clients für MySQL
- Im- und Export von Daten
- Einlesen von Daten über das Netzwerk
- Datenbankpflege
- Datensicherung und Recovery
- Datenbanküberwachung und Problemanalyse
- Datenverteilung

Preis: 615,00 € o. MwSt.

IT 8.11 MS SQL Grundlagen

Inhalt:

- Datenbank-Design
- Das Entity-Relationship-Modell
- Normalisierung
- SQL-Abfragen erstellen
 - DDL-Anweisungen
 - DQL-Anweisungen
 - DML-Anweisungen
- praktische Übungen

Preis: 795,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck
2 Tage
06./07.11.2018
18./19.03.2019
26./27.06.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

Termine

Lübeck
3 Tage
27.-29.05.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 9.0 Projektmanagement

IT 9.01 MS-Project Terminplanung Grundlagen

Inhalt:

- Grundlagen des Projektmanagements
- EDV-gestützte Kreativitätstools (MindMapping)
- Projektplanung mit Project
- Grundlagen der Programmbedienung
- Projekteröffnung und grundl. Bearbeitung
- Vorgangsverwaltung und -bearbeitung
- Terminplanung
- Erstellen von Terminberichten
- OLE zu PP und Excel
- Formatieren von Projektinformationen
- Layout und Druck
- Multiprojekttechnik

Preis: 595,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck

2 Tage

28./29.01.2019

13./14.05.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 9.02 MS-Project Kosten-/ Ressourcenplanung

Inhalt:

- Ressourcentabellen erstellen
- Ressourcenkalender
- Arbeiten mit Ressourcen
- Manueller Kapazitätsabgleich
- Kosten eines Projekts
- Erstellen von Berichten
- OLE zu PP und Excel
- Übungen

Vorraussetzung:

Kurs: 9.01

Preis: 595,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck

2 Tage

30./31.01.2019

15./16.05.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 9.03 MS-Project Hilfe zur Selbsthilfe

Leistung:

Der Kunde kann ein bestehendes Projekt aus seinem Umfeld auswählen. Mit dem Dozenten zusammen wird dieses Projekt strukturiert und in MS-Project angelegt. Die Einweisung in das Tool geschieht damit sehr praxisnah. Da dem Kunden die fachlichen Inhalte bekannt sind, braucht er sich „nur“ auf das Lernen des Tools zu konzentrieren. Nach Abschluss des Seminars nimmt der Kunde seine Basisdaten mit und überspielt sie in sein firmeneigenes MS-Project.

Dieser Kurs ist als Firmenseminar konzipiert. Es sollten nicht mehr als 8 Personen teilnehmen.

Inhalt:

entsprechend 9.01

Preis: 3.170,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck

2 Tage

nach Vereinbarung

IT 10.01 Powerpoint für Windows Grundlagen

Inhalt:

- Grundlagen zum Arbeiten mit Präsentationen
- Was ist Powerpoint?
- Die Arbeitsoberfläche
- Ansichten in Powerpoint effektiv nutzen
- Folien erstellen
- Folienlayouts nutzen
- Mit Platzhaltern arbeiten
- Elemente kopieren und verschieben
- Mit Entwurfsvorlagen arbeiten
- Folien und Begleitmaterial drucken
- Bildschirmpräsentationen
- Folienübergänge
- Animationen
- Die Hilfefunktion von Powerpoint nutzen

Preis: 295,00 € o. MwSt.

Termine

**Lübeck
2 Tage**
10./11.10.2018
26./27.02.2019
04./05.06.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 10.02 Powerpoint für Windows Fortgeschrittene Techniken

Inhalt:

- Präsentationen planen
 - Ablaufstrukturen planen
 - Mit Powerpoint arbeiten
- Master gestalten
 - Master mit Farben gestalten
 - Absatz- und Zeichenformatierungen im Master festlegen
- Präsentationen gestalten
 - Weiterführende Foliengestaltung
 - Grafiken und Multimedia-Elemente verwenden
 - Mit OLE-Objekten arbeiten
 - Animationen wirkungsvoll einsetzen
- Präsentationen fertig stellen
 - Präsentationen im Team bearbeiten
 - Professionelles Begleitmaterial anfertigen
- Präsentationen vorführen
 - Präsentationen professionell vorführen

Preis: 165,00 € o. MwSt.

Termine

**Lübeck
1 Tag**
12.10.2018
28.02.2019
06.06.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 10.03 Recherche und Präsentation mit Powerpoint und Internet Explorer

Inhalt:

- Konzeption
 - Eine Präsentation planen
- Recherche
 - Mit einem Browser effizient arbeiten
 - Informationen im Internet recherchieren
 - Mit Suchmaschinen arbeiten
- Information
 - Informationen auswerten und aufbereiten
- Präsentation
 - Eine einfache Bildschirmpräsentation erstellen
 - Tabellen, Diagramme und Zeichenobjekte gestalten
 - Präsentationen mit dem Master gestalten
 - Multimedia-Elemente und Animationen einsetzen
 - Präsentationen professionell vorführen
- Projekte

Preis: 165,00 € o. MwSt.

Termine

**Lübeck
1 Tag**
02.11.2018
25.06.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 10.04 COREL DRAW für Windows Grundlagen Vektorgrafiken

Inhalt:

- Einstieg
- Arbeitshilfen
- Objekte zeichnen
- Objekte editieren
- Weitergehende
Objektbearbeitung
- Spezielle Techniken der
Objektbearbeitung
- Symbole und ClipArts
- Grafiktext erstellen und
bearbeiten
- Mengentext eingeben
und bearbeiten
- Farben, Verläufe,
Füllmuster und
Farbpaletten
- Dateiverwaltung und
Datenaustausch

Preis: 165,00 € o. MwSt.

IT 10.05 COREL DRAW für Windows - Aufbau Fortgeschrittene Anwendungen

Inhalt:

- Einstieg
- Technisches Zeichnen
mit COREL DRAW
- Arbeiten mit Farben und
Paletten
- Interaktive Füllungen
erstellen und bearbeiten
- Arbeiten mit Stilen und
Vorlagen
- Bitmaps bearbeiten
- Bildqualität optimieren
- Objekte extrudieren
- Überblendungen
- Der Ansicht-Manager
- Die Objektdatenbank
- Professionelle
Druckvorbereitung
- Dokumente in
elektronischen Medien
publizieren
- Die
Programmoberfläche
anpassen

Preis: 395,00 € o. MwSt.

IT 10.06 COREL Photo-Paint für Windows

Inhalt:

- Was Sie wissen sollten
- Grundlegende
Funktionen des
Programms
- Bilder scannen, laden
und importieren
- Arbeitshilfen
- Bilder bearbeiten
- Bildbereiche maskieren
- Masken editieren
- Arbeiten mit Objekten
- Text erstellen und
bearbeiten
- Arbeiten mit Farben,
Füllungen und
Verläufen
- Optimieren der
Bildqualität
- Strecken erzeugen und
bearbeiten
- Bilder für das Internet
vorbereiten

Preis: 195,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck

1 Tag

08.10.2018
04.02.2019
11.06.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

Termine

Lübeck

2 Tage

09./10.10.2018
05./06.02.2019
12./13.06.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

Termine

Lübeck

1 Tag

11.10.2018
07.02.2019
14.06.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 10.0 DTP/Grafik/Präsentation

IT 10.07 Adobe Captivate E-Learning-Anwendungen erstellen

Inhalt:

- Die Benutzeroberfläche und Navigation in Captivate
- Projektplanung und -verwaltung
- Bibliothek, Symbole und Instanzen nutzen
- Aufzeichnen und Bearbeiten einer Simulation
- Hinzufügen von Audio und Video
- Abfrage mithilfe von Tests
- E-Learning-Interaktionen generieren
- Bilder, Animationen und Schaltflächen hinzufügen und bearbeiten
- Umgang auf der Bühne und in der Zeitleiste
- Mausbewegungen aufzeichnen und bearbeiten
- Textbeschriftung und Textanimation
- Audioeffekte und Video
- Einbinden von PowerPoint
- Projekte in verschiedenen Ausgabeformaten veröffentlichen

Preis: 395,00 € o. MwSt.

IT 10.08 Adobe FrameMaker für Windows

Inhalt:

- Anwendungsbereiche
- Aufbau/Arbeitsweise
- Layout-Planung
- Grafik, Texteingabe
- Absatzgestaltung, Typografie
- Automatische Nummerierung
- Variablen und Querverweise
- Marken und Indexlisten
- Autom. Inhaltsverzeichnis
- Bucherstellung
- Auflösung für Bilder
- Drucken
- Übungen

Preis: 595,00 € o. MwSt.

IT 10.09 Microsoft Publisher für Windows

Inhalt:

- Erste Schritte mit Publisher
 - Die Arbeitsoberfläche
 - Schnelleinstieg: Die erste Publikation
 - Publikation individuell anpassen
 - Die Hilfefunktion von Publisher nutzen
- Publikationen erstellen und bearbeiten
 - Publikationen planen und manuell erstellen
 - Mit Masterseiten und Vorlagen arbeiten
 - Texte bearbeiten und gestalten
 - Zeichenobjekte erstellen und bearbeiten
- Mit Tabellen arbeiten
- Publikationen verwalten und drucken
 - Publikationen verwalten
 - Mit Publisher drucken
- Publisher effektiv nutzen
 - Mit OLE- und Grafikobjekten arbeiten
 - Mit Formatvorlagen arbeiten
 - Seriendruckpublikationen erstellen
 - Nützliche Funktionen in Publisher
 - Publisher individuell anpassen

Preis: 395,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck

2 Tage

13./14.11.2018
06./07.05.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

Termine

Lübeck

3 Tage

23.-25.01.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

Termine

Lübeck

2 Tage

31.01./01.02.2019
11./12.07.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 10.10 QuarkXPress für Windows Grundlagen

Inhalt:

- Einstieg
- Arbeitshilfen
- Rahmen- und Linienobjekte
- Objekte bearbeiten
- Tabellen zeichnen und editieren
- Texte und Bilder im Rahmen platzieren
- Text inhaltlich und formal editieren
- Absatzgestaltung
- Arbeiten mit Stilvorlagen und Listen
- Farben definieren und zuweisen
- Bilder bearbeiten
- Arbeiten mit Ebenen
- Rechtschreibprüfung und Hilfslexikon
- Dokumente für die professionelle Reproduktion vorbereiten
- Übungen

Preis: 595,00 € o. MwSt.

IT 10.11 Adobe InDesign für Windows - Grundlagen

Inhalt:

- Grundlegende Programmfunktionen
- Arbeitshilfen
- Arbeiten mit mehrseitigen Dokumenten
- Objekte zeichnen
- Objekte bearbeiten
- Text platzieren und bearbeiten
- Absatzgestaltung
- Farben, Verläufe und Kontureinstellungen
- Zeichen- und Absatzformate
- Tabellen erstellen und editieren
- Mit Ebenen arbeiten
- Datenaustausch
- Platzierte Bilder und Grafiken bearbeiten
- Arbeiten mit Bibliotheken
- Dokumente professionell reproduzieren

Preis: 395,00 € o. MwSt.

IT 10.12 Adobe Photoshop für Windows - Grundlagen

Inhalt:

- Grundlegende Funktionen von Adobe Photoshop CS6
- Arbeitshilfen
- Bilder bearbeiten
- Bildbereiche auswählen
- Ausgewählte Bereiche bearbeiten
- Arbeiten mit Farben
- Arbeiten mit Ebenen und Ebenenmasken
- Arbeiten mit Kanälen und Masken
- Arbeiten mit Pfaden
- Text erzeugen und bearbeiten
- Verbessern der Bildqualität
- Bilder für das Internet optimieren
- Übungen

Preis: 595,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck
3 Tage
04.-06.02.2019
19.-21.06.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

Termine

Lübeck
2 Tage
26./27.11.2018
04./05.06.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

Termine

Lübeck
3 Tage
13.-15.11.2018
14.-16.01.2019
23.-25.04.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 10.13

Adobe Acrobat für Windows - PDF Dokumente erstellen und publizieren

Inhalt:

- Was Sie wissen sollten
- Adobe Acrobat kennen lernen
- PDF-Dateien anzeigen und drucken
- PDF-Dateien erstellen
- Acrobat Distiller
- PDF-Dateien bearbeiten
- Weiterführende Bearbeitungsfunktionen
- PDF-Formulare
- PDF in Zusammenarbeit mit HTML
- Einen Index erzeugen mit Catalog
- Druckproduktion

Preis: 145,00 € o. MwSt.

IT 10.14

Visio für Windows Grundlagen

Inhalt:

- Grundlagen zu Visio
- Die Visio-Arbeitsoberfläche
- Zeichnungen mit Visio erstellen
- Shapes anpassen und positionieren
- Shapes auf dem Zeichenblatt organisieren
- Shapes erstellen und bearbeiten
- Text in Shapes und Zeichnungen einfügen
- Text formatieren und bearbeiten
- Datenimport, -export, und OLE
- Mit Schablonen und Master-Shapes arbeiten
- Mit Layern arbeiten
- Formatvorlagen, Hintergründe und Vorlagen
- Zeichnungen für den Ausdruck einrichten
- Nützliche Techniken
- Benutzerdefinierte Eigenschaften verwenden
- Netzwerkdiagramm erstellen
- Raumplan erstellen
- Organigramm erstellen
- Flussdiagramm erstellen
- Zeichnungen präsentieren und exportieren

Preis: 295,00 € o. MwSt.

IT 10.15

MindMap - Tools zum Lernen, Planen, Organisieren

Inhalt:

- MindMapping Grundlagen
 - Die MindManager Methode
 - MindManager mit Stift und Papier
- MindManager am PC
 - Erste Schritte mit dem MindManager
 - Maps individuell gestalten und formatieren
- Einsatzgebiete für das MindMapping am PC
 - Meetings und Protokolle (Brainstorming Modus)
 - Wissensmanagement
 - Projekte, Aufgaben- und Zeitmanagement (Termine und Aufgabenprioritäten)
- Besondere Funktionen im MindManager
 - Datenaustausch mit Microsoft-Office Programmen (Word, PowerPoint)
 - Synchronisation mit Microsoft Outlook

Preis: 295,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck 1 Tag

01.11.2018
02.04.2019
06.06.2019
29.07.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

Termine

Lübeck 2 Tage

01./02.10.2018
21./22.01.2019
25./26.06.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

Termine

Lübeck 2 Tage

14./15.01.2019
16./17.05.2019
11./12.07.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 10.16 MS Office Spezielle Produkte: OneNote

Inhalt:

- Was ist OneNote?
- Die OneNote Oberfläche
- Notizbücher, Abschnitte und Seiten anlegen und nutzen
- Einfügen von Inhalten
 - Direkte Einträge
 - Dateiausdrucke
 - Die „Senden an“ –Funktion
 - Dateianlagen
 - Hyperlinks verwenden
- Kennzeichnungen nutzen
- Funktionalitäten zum Suchen von Informationen
- Integration und Zusammenspiel mit Office
 - Aufgaben und Besprechungsnotizen
- Diverses
 - Schnelle Notizen
 - Vorlagen erstellen
- OneNote im Team
 - Notizbücher gemeinsam nutzen

Preis: 145,00 € o. MwSt.

IT 10.17 GIMP - Digitale Bildbearbeitung

Inhalt:

- Bilder mit GIMP optimieren
 - Schärfe ändern
 - Kontrast einstellen
 - Helligkeit und Farbe anpassen
- Verschiedene Ebenen kennen lernen
- Fotos kreativ verändern
- Praktische Übungen

Preis: 145,00 € o. MwSt.

IT 10.18 Powerpoint für Windows Individuelle Firmenschulung

Leistung:

Die Firmen erhalten Analyseunterlagen, mit denen die potentiellen Teilnehmer/innen ihre Qualifizierungsbedarfe erkennen und benennen können. Aus diesen Unterlagen werden Seminarconzepte erarbeitet und mit den Verantwortlichen gemeinsam festgelegt. Je nach Bedarf wird daraus eine Ein- oder Mehrtagessechulung entwickelt. (Maximal 12 Teilnehmer pro Gruppe.)

Inhalt:

nach Analyse

Preis pro Tag: 1.390,00 € o. MwSt.

Termine	Termine	Termine
Lübeck 1 Tag 25.10.2018 13.02.2019 jeweils 8.30 - 16.00 Uhr	Lübeck 1 Tag 27.11.2018 11.06.2019 jeweils 8.30 - 16.00 Uhr	Lübeck nach Vereinbarung

IT 11.01 AutoCAD Grundlagen

Inhalt:

- Einleitung
- Grundregeln für die Programmbedienung
- Zeichnungen neu anlegen, laden und speichern
- Anzeigesteuerung
- Hilfen für das exakte Zeichnen
- Objekte zeichnen
- Objekte ändern
- Hilfen für die Objektwahl
- Text eingeben und ändern
- Schraffieren und Flächen füllen
- Objekteigenschaften und Layertechnik
- Mit Blöcken arbeiten
- Maßstäbe, Plotten, Layouts
- Messen, abfragen und Hilfsfunktionen
- Bemaßungen erstellen und ändern
- Prototypzeichnungen

Preis: 695,00 € o. MwSt.

IT 11.02 AutoCAD Aufbau

Inhalt:

- Einleitung
- Polylinien und Splines
- Benutzerkoordinatensysteme
- Fortgeschrittene Bemaßungstechniken
- Gruppen und Auswahlsatz, Filtern
- Felder, Tabellen und Beschriftungsobjekte
- Blöcke und Bibliotheken
- Blöcke mit Attributen
- Parametrik und Abhängigkeiten
- Dynamische Blöcke
- XRefs, Rasterbilder und DWF-/DGN Dateien
- Layouts
- Messen und Teilen (Objektyp PUNKT)
- Layerstatus, Layerbefehle und Linientypen
- Multilinen
- Fortgeschrittene Textbearbeitung
- Berechnungen
- Windows-Zwischenablage
- AutoCAD und das Internet
- Die Express-Tools

Preis: 495,00 € o. MwSt.

IT 11.03 AutoCAD - 3D Konstruktionen

Inhalt:

- Grundlagen der 3D-Konstruktion
- Ansichtssteuerung
- Konstruktionshilfen
- Volumenkörper
- Boolesche Operationen und Volumenkörper
- Volumenmodelle, Makros und Ansichten
- Bemaßung, Papierbereich und Plotten
- Änderungsbefehle
- praktische Übungen

Preis: 495,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck 3 Tage

07.-09.01.2019
04.-06.03.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

Termine

Lübeck 2 Tage

15./16.01.2019
11./12.03.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

Termine

Lübeck 2 Tage

23./24.01.2019
19./20.06.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 11.04 Autodesk Inventor - Grundlagen

Inhalt:

- Einleitung
- Programmbedienung
- Skizzieren
- Arbeitselemente
- 3D-Elemente
- Zusammenbau
- Normteile
- Zeichnungen
- Verwaltungswerkzeuge
und Vorlagen

Preis: 695,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck

3 Tage

05.-07.11.2018

11.-13.03.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 12.01 Windows Server - Netzwerkadministration

Inhalt:

- Netzwerk mit Windows Server
- Installation von Windows Server
- Windows Server installieren
- DNS
- DNS-Dienst einrichten und konfigurieren
- Active Directory
- Active Directory installieren
- Physische Struktur von Active Directory
- Physische Struktur erstellen
- Active-Directory-Objekte verwalten
- Gruppen
- Gruppen verwalten
- Berechtigungen und Objektverwaltung
- Berechtigungen überprüfen, Objektverwaltung delegieren
- Datei- und Druckdienste
- Ordner freigeben und veröffentlichen
- Distributed File System einrichten
- Gruppenrichtlinien
- Sicherheitsrichtlinien einsetzen
- Gruppenrichtlinien einsetzen
- Methoden für eine Notfallabsicherung
- Active-Directory-Verzeichnisdienste wiederherstellen

Preis: 695,00 € o. MwSt.

IT 12.02 Windows Server - Erweiterte Netzwerkadministration

Inhalt:

- DHCP
- DHCP-Serverdienst einrichten
- WINS
- WINS einrichten
- Remotedesktop und Terminaldienste
- Remotedesktop und Terminaldienste einrichten
- IP-Adressierung und Routing
- Routing einrichten
- Remote Access
- RAS-Dienst und VPN einrichten
- RAS-Richtlinien
- RAS-Richtlinie erstellen

Preis: 695,00 € o. MwSt.

IT 12.03 Planung und Erweiterung kleiner Windows-Netzwerke auf Domänen und Windows Server

Inhalt:

- Allgemeine Planungsaufgaben
- Windows Server installieren
- Active Directory, DNS und DHCP planen
- Active Directory, DNS und DHCP einrichten
- Die Benutzerverwaltung zentralisieren
- E-Mail-Dienste bereitstellen: Exchange
- Exchange Server administrieren
- Firewall und Proxy bereitstellen
- Zentralen Virenschutz bereitstellen
- Backup-Strategien im erweiterten Netzwerk
- Problembehandlung im erweiterten Netzwerk

Preis: 695,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck 3 Tage

26.-28.09.2018
18.-20.02.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

Termine

Lübeck 3 Tage

12.-14.11.2018
04.-06.03.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

Termine

Lübeck 3 Tage

28.-30.11.2018
20.-22.02.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 12.0 Windows - Server/BackOffice

IT 12.04 MS Windows Server - Internetworking mit TCP/IP

Inhalt:

- Grundlagen der Netzwerk-kommunikation
- IP-Adressen und Subnetze
- IP-Adressen zuweisen
- IP-Routing konfigurieren
- Verfahren zur Namensauflösung
- Namensauflösung mittels WINS einrichten
- Namensauflösung mittels DNS einrichten
- Netzwerkressourcen lokalisieren
- TCP-Anwendungen und Protokolle einsetzen
- TCP/IP-Dienstprogramme verwenden
- TCP/IP-Sicherheit konfigurieren

Preis: 695,00 € o. MwSt.

IT 12.05 MS Exchange Server Administration

Inhalt:

- Einführung
- Exchange Server 2003 im Überblick
- Exchange 2003 planen
- Exchange 2003 installieren
- Migration zu Exchange 2003
- Migration zu Exchange 2003 ausführen
- Exchange 2003 administrieren
- Informationsspeicher konfigurieren
- Routinggruppen, Connectors und Internet E-Mail
- Empfänger und Adresslisten verwalten
- Öffentliche Ordner einsetzen
- Clients für Exchange 2003 einsetzen
- Zusätzliche Exchange-Funktionen verwenden
- Sicherheit konfigurieren
- Exchange Server überwachen
- Daten sichern und wiederherstellen
- Probleme erkennen und beheben

Preis: 695,00 € o. MwSt.

IT 12.06 MS SQL-Server Administration

Inhalt:

- Grundbegriffe des Datenbank-Managements
- Installation
- Komponenten von SQL Server
- Objekte eines DBMS
- Benutzerdatenbanken verwalten
- Mit Datenbankobjekten arbeiten
- Konfiguration der Sicherheit
- Datenbanken sichern
- Daten wiederherstellen
- Fehlerbehandlung
- Stabilität und Geschwindigkeit
- Verwaltungsaufgaben automatisieren
- Import und Export von Tabellendaten
- Replikation
- Datenbanken und Websites

Preis: 995,00 € o. MwSt.

Termine
Lübeck 3 Tage 12.-14.06.2019 jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

Termine
Lübeck 3 Tage 07.-09.11.2018 jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

Termine
Lübeck 4 Tage 26.02.-01.03.2019 jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 13.0 IBM Notes

IT 13.01 IBM Lotus Notes Domino – Support für Anwender

Inhalt:

- Die Notes/Domino Architektur
- Die Notes Benutzer-ID
- Installation, Einrichtung und Upgrade einer Notes Client Workstation
- Einführungsseite, Symboleleisten und Lesezeichen
- Benutzervorgaben und Arbeitsumgebungen
- Sicherheit in Notes/Domino
- Schlüssel erstellen und benutzen
- Notes Datenbanken verwalten und pflegen
- Einstellungen und Vorgaben für E-Mails
- Mail-Routing
- Kalendereinstellungen
- Mobile Nutzung mit Replizierung
- Verwendung der Lotus-Support-Referenzen und -Ressourcen

Preis: 395,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck
1 Tag
18.09.2019

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 13.02 IBM Lotus Notes Domino - Systemadministration

Inhalt:

- Aufbau und Konventionen
- Die Domino Domäne
- Zertifizierungsstruktur
- Notes/Domino Umgebung aufsetzen
- Notes Workstation einrichten
- Der Domino Administrator Client
- Benutzer und Server registrieren
- Richtlinien (Policies)
- Administratorenzugriffsrechte
- Erweiterte Einrichtung des Servers
- Konsolen des Domino Servers
- Domino Sicherheit – Authentifizierung auf Domino Verzeichnis-Ebene
- Mail-Routing
- Einführung in die Replizierung
- Replizierung einrichten
- Personen und Gruppenverwaltung
- Systemverwaltung

Preis: 995,00 € o. MwSt.

Termine

Lübeck
3 Tage
08.-10.10.2018

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

IT 13.03 IBM Lotus Notes Domino- weiterführende Techniken

Inhalt:

- Anfrage nach Bedarf

Preis: auf Anfrage

Termine

Lübeck
Termine auf Anfrage

jeweils 8.30 - 16.00 Uhr

In diesem Seminar lernen Sie die Softwaremodule SCIO-Matrix, SCIO-Net-Builder und SCIO-FMEA kennen und effizient anzuwenden.

Inhalt

- SCIO - Einführung
 - Überblick über die SCIO-Softwaremodule
 - Arbeiten mit Systemelementen, Stammdaten
- Erstellen einer System-FMEA mit SCIO
 - Kurze methodische Einführung
 - System- und Funktionsanalyse mit SCIO-Matrix
 - Fehleranalyse mit SCIO-Net-Builder
 - Risikobewertung und Optimierung mit SCIO-FMEA
- Ergänzen einer System-FMEA mit SCIO
 - Navigation in der Datenbank über Struktur- und Variantenbaum
 - Systemelemente nachträglich einfügen, bzw. ersetzen
 - Funktionen und Fehler nachträglich verknüpfen, bzw. entfernen
- SCIO-Datenbank
 - Mehrsprachigkeit, Drucken
 - Spezifikationseditor

Voraussetzungen

FMEA Grundkenntnisse

Preis: 1.630,- € o. MwSt.

Termine

Lübeck
3 Tage

auf Anfrage

Der SCIO-FMEA-Moderator muss nicht nur die SCIO-Softwaremodule bedienen, sondern zusätzlich die Methode FMEA und die notwendigen Fragestellungen in der FMEA Teamsetzung effizient anwenden.

Inhalt

- SCIO-FMEA Organisation und Motivation:
 - Aufgaben des SCIO-FMEA Moderators, organisatorische Randbedingungen, Umgang mit Widerständen gegen die FMEA
- SCIO-FMEA Vorbereitung
 - Methodik und Fragetechniken in der System- und Funktionsanalyse
 - Gruppenarbeit: Aufbau von System- und Funktionsstrukturen für die Produktentwicklung
 - Methodik und Fragetechniken der Fehleranalyse
 - Gruppenarbeit: Fehleranalyse und Fehlernetze für die Produktentwicklung
- SCIO-FMEA Formblatt
 - Methodik und Fragetechniken für das FMEA Formblatt
 - Bewertungskriterien für die Produktentwicklung
 - Maßnahmenumsetzung und -verfolgung
 - Gruppenarbeit: Bewertung und Optimierung im FMEA Formblatt für die Produktentwicklung

Voraussetzungen

Anwendertraining SCIO-Matrix, Net-Builder und FMEA

Preis: auf Anfrage

Termine

Lübeck
2 Tage

auf Anfrage

IT 14.03

Certified Professional for Requirements Engineering

Der Erfolg eines Projektes wird maßgeblich durch den Einsatz von Requirements Engineering als ersten Schritt der Systementwicklung beeinflusst. Requirements Engineering ist eine Schlüsseldisziplin der Systementwicklung. Viele weitere Disziplinen hängen von den Ergebnissen des Requirements Engineerings ab. Das Internationale Requirements Engineering Board (IREB) e.V. hat sich zum Ziel gesetzt, ein Zertifizierungsmodell mit Lehrplänen und Prüfungen bereit zu stellen und damit die Standardisierung der Aus- und Weiterbildung im Requirements Engineering zu fördern. Mehr als 12000 Zertifizierungen weltweit zum "Certified Professional for Requirements Engineering - Foundation Level" zeigen, dass dieses Zertifikat eine maßgebliche Bedeutung für die Qualifikation von professionellen Requirements Engineers hat. HOOD als Platin Partner des IREB bietet seit Beginn des Zertifizierungsprogramms Trainingsmaßnahmen dazu an. Als Abschluss der "Foundation Level" Ausbildung kann durch eine Prüfung bei einer unabhängigen Zertifizierungsstelle (iSQI in Deutschland) ein "Certified Professional for Requirements Engineering – Foundation Level" Zertifikat erlangt werden. Derzeit wird nur der "Foundation Level" von den Zertifizierungsstellen zertifiziert. Nach jedem Training können wir ab einer Interessentenzahl von 6 Teilnehmern die Zertifizierung für Sie organisieren! Die entstehenden Kosten für die Prüfungsgebühren des jeweiligen Zertifizierungsinstitutes (derzeit: iSQI für Deutschland) sind in der HOOD Teilnehmer Gebühr des Trainings nicht eingeschlossen. Sie belaufen sich auf 250,00 € pro Teilnehmer.

Ziele

Die Teilnehmer erhalten einen Wissens- und Kenntnisstand gemäß dem Lehrplan zum IREB Certified Professional for Requirements Engineering im Foundation Level. Nach dem Training sind sie vertraut mit der Begriffswelt des Requirements Engineering und Management und sind in der Lage, die grundlegenden Techniken und Methoden des Requirements Engineering anzuwenden.

Inhalt

- Ziele, Einführung, allgemeine Grundlagen des Requirements Engineering
- System- und Kontextabgrenzung
- Anforderungen ermitteln
- Dokumentation von Anforderungen
- Natürlichsprachliche Dokumentation von Anforderungen
- Modellbasierte Dokumentation von Anforderungen
- Anforderungen prüfen und abstimmen
- Anforderungen verwalten
- Werkzeuge
- Ausblick

Preis: 990,00 € o. MwSt., zzgl. 250,00 € Zertifizierungsgebühr

Termine

Lübeck 3 1/2 Tage

Training: 20.-22.05.2019 jeweils 08.30 – 16.00 Uhr
Prüfung: 23.05.2019 (ca. 2 h, vormittags)

IT 15.0 Künstliche Intelligenz

IT 15.01

Machine- Deep Learning für Einsteiger (Kompakt)

Machine- und Deep Learning sind aktuell eine Revolution in der künstlichen Intelligenz.

Dieser Kurs bietet Geschäftsführern, Führungskräften, Projektleitern, Marketing, Vertrieb, IT, Service und allen Interessierten einen Einstieg in die Funktionen der Künstlichen Intelligenz.

Die Teilnehmer lernen die Grundlagen der Künstlichen Intelligenz und Machine Learning, wie neuronale Netze funktionieren und wie man selbst ein einfaches Netz aufbauen kann, bzw. Business Probleme mit Deep Learning zu formulieren und zu lösen.

Inhalt

- Einführung in die Künstliche Intelligenz, Machine- und Deep Learning
- Grundlagen neuronaler Netze (NN) und Aufbau NN-Modelle vom Scratch (ohne Vorkenntnisse)
- Machine Learning (ML) in den geschäftlichen Problemen und ML Anwendungsmöglichkeiten
- Praktische Übungen anhand geschäftlicher Probleme
- Praktische Übung in der Auswertung KI-Lösungsanbieter

Voraussetzungen

Keine Vorkenntnisse in Mathe oder Programmierung erforderlich

Preis: 310,00 € o. MwSt

Termine

Lübeck

1 Tag

24.10.2018

19.02.2019

jeweils 9.00 – 17.00 Uhr

IT 15.0 Künstliche Intelligenz

IT 15.02

Machine- und Deep Learning für Entwickler

Machine- und Deep Learning sind aktuell eine Revolution in der künstlichen Intelligenz.

Dieser Kurs wurde für Software Entwickler, IT Projekt-Leiter, Data Scientist und alle Interessierte mit Grundkenntnissen entwickelt.

Die Teilnehmer lernen die Grundlagen der Künstlichen Intelligenz und Machine Learning, wie neuronale Netze funktionieren und wie man selbst ein einfaches Netz aufbauen bzw. programmieren kann. Übungen werden entwickelt und echte Szenarien werden diskutiert.

Inhalt

- Einführung in die Künstliche Intelligenz, Machine- und Deep Learning
- Grundlagen neuronaler Netze (NN) und Aufbau NN-Modelle vom Scratch (ohne Vorkenntnisse)
- Einführung in den Tensorflow
- Convolutional Neural Networks (RNNs)
- Recurrent Neural Networks (CNNs)
- Herausforderungen und praktische Tipps zur Lösung

Voraussetzungen

Grundkenntnisse in Programmierung

Preis: 590,00 € o. MwSt

Termine

Lübeck

2 Tage

05./06.02.2019

04./05.06.2019

jeweils 9.00 bis 17.00 Uhr

Dienstleistungen

Vermietung Seminar- und IT- Räume

Seminarräume für 10 bis 17 Teilnehmer

Ausstattung

Metaplan-Wände

Flipchart

Moderatorenkoffer

Beamerbereitstellung für einen geringen Aufpreis möglich

Die Anordnung der Tische kann individuell angepasst werden.



Beispiel: Raum Peking

Zu unseren Räumen gehört immer ein Full-Service mit kalten und warmen Getränken, Gebäck und Obst nach Jahreszeit.

Preise auf Anfrage

Freie Zeiträume

Lübeck

Termine auf Anfrage

Vermietung Seminar- und IT- Räume

Stationäre IT-Trainingsräume für 10 bis 12 Teilnehmer

Ausstattung

10 oder 12 Schulungsrechner

1 Dozentenarbeitsplatz

Beamer

Flipchart

Whiteboard



Beispiel: EDV-Raum 3

Variabler IT-Trainingsraum im Hause des Kunden oder in den Räumlichkeiten des Skillnet_t Forums

Ausstattung

maximal 12 Schulungsrechner

1 Dozentenarbeitsplatz

Beamer

Flipchart

Whiteboard

Zu unseren Räumen gehört immer ein Full-Service mit kalten und warmen Getränken, Gebäck und Obst nach Jahreszeit.

Preise auf Anfrage

Freie Zeiträume

Lübeck

Termine auf Anfrage

Geschäftsbedingungen

1. Anmeldung/Auftragserteilung

Anmeldungen zu in Katalogen ausgeschriebenen Veranstaltungen der Skillnet_t Forum GmbH & Co. KG sind schriftlich (Brief, Fax, E-Mail) erforderlich. Telefonische Anmeldungen können nur berücksichtigt werden, sofern sie schriftlich nachgereicht werden. Bei Veranstaltungen, deren Teilnehmerzahl begrenzt ist, entscheidet die Reihenfolge des Eingangs der Anmeldungen über die Teilnahme.

Veranstaltungen, die gezielt auf die Belange des Auftraggebers abgestellt sind, bedürfen einer schriftlichen Auftragserteilung, rechtzeitig vor dem gewünschten Veranstaltungsbeginn. Mit der Anmeldung besteht noch kein Anspruch auf Erfüllung.

2. Bestätigung

Die Anmeldung/ der Auftrag wird in einem gesonderten Schreiben oder spätestens im Rahmen der schriftlichen Rechnung durch die Skillnet_t Forum GmbH & Co. KG bestätigt und damit verbindlich.

3. Stornierungen

Eine Stornierung seitens des Auftraggebers/ Teilnehmers ist schriftlich erforderlich. Im Falle eines solchen Stornos kann die Skillnet_t Forum GmbH & Co. KG angemessenen Ersatz für ihre Aufwendungen verlangen.

Die Skillnet_t Forum GmbH & Co. KG kann diesen Anspruch nach ihrer Wahl konkret berechnen oder unter Berücksichtigung der nachstehenden Gliederung nach der Nähe des Zeitpunktes

des Rücktritts zum Veranstaltungsbeginn in einem prozentualen Verhältnis zum Gesamtpreis pauschalieren.:

→ 28 bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn 50% des Gesamtpreises

→ bei späterer Absage 100% des Gesamtpreises.

Der Nachweis niedrigerer Kosten bleibt dem Auftraggeber/ Teilnehmer unbenommen.

Diese Regelungen entfallen, sofern ein Ersatzteilnehmer gestellt werden kann.

Die Skillnet_t Forum GmbH & Co. KG ist berechtigt, Veranstaltungen im Falle einer Erkrankung der Trainer, aufgrund einer zu geringen Teilnehmerzahl oder aus Gründen, die sie nicht zu vertreten hat, abzusagen. In diesem Fall werden alle Teilnehmer schnellstmöglich benachrichtigt. Der bereits gezahlte Veranstaltungspreis wird umgehend zurückerstattet, sofern evtl. angebotene Ersatztermine nicht wahrgenommen werden können. Darüber hinaus bestehen keine Ansprüche auf Kostenerstattung.

4. Preise

In Katalogen ausgeschriebene Preise verstehen sich pro Person und enthalten nicht die gesetzliche Mehrwertsteuer. Die Mehrwertsteuer wird nach den geltenden gesetzlichen Bedingungen berechnet.

Preise für individuelle Veranstaltungen sind in der jeweiligen Auftragsbestätigung festgelegt. Mit der Anmelde-/ Auftragsbestätigung (nicht Eingangsbestätigung) wird der Auftrag/ die Anmeldung verbindlich und damit der Gesamtpreis der Veranstaltung ohne Abzüge fällig.

5. Urheberrechte

Alle Seminarunterlagen sind urheberrechtlich geschützt, so dass diese ohne vorherige Genehmigung der Skillnet_t Forum GmbH & Co. KG weder nachgedruckt noch vervielfältigt werden dürfen.

Während der Veranstaltungen zu Unterrichtszwecken zur Verfügung gestellte Software darf weder entnommen noch ganz oder teilweise kopiert werden.

6. Haftung

Skillnet_t Forum GmbH & Co. KG haftet nur für Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung der Skillnet_t Forum GmbH & Co. KG oder ihrer gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen beruhen.

Wenn Skillnet_t Forum GmbH & Co. KG durch einfache Fahrlässigkeit mit ihrer Leistung in Verzug geraten ist, wenn ihre Leistung unmöglich geworden ist oder wenn Skillnet_t Forum GmbH & Co. KG eine wesentliche Pflicht verletzt hat, haftet sie für darauf zurückzuführende Sach- und Vermögensschäden, mit deren Eintritt bei Vertragsabschluss vernünftigerweise zu rechnen war, bis zu einem Höchstbetrag von 1.000 €.

Für abhanden gekommene Sachen wird keine Haftung übernommen.

Geschäftsbedingungen

7. Datenschutz

Die Auftragsabwicklung bei Skillnet_t Forum GmbH & Co. KG erfolgt mit Hilfe elektronischer Datenverarbeitung. Mit der Unterzeichnung des Anmeldeformulars erklärt der Teilnehmer sein Einverständnis zur Erhebung, Verarbeitung und Nutzung der Daten. Skillnet_t Forum GmbH & Co. KG behandelt gespeicherte Daten oder Informationen, gleich welcher Art, über Teilnehmer und/oder die Geschäfts- oder Betriebsinterna des Kunden streng vertraulich. In Bezug auf personenbezogene Daten gelten die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG).

8. Gerichtsstand

Der Gerichtsstand ist Lübeck.
Wahlweise ist die Skillnet_t Forum GmbH & Co. KG aber berechtigt, das für den Wohnsitz des Auftraggebers/ Teilnehmers zuständige Gericht anzurufen.

9. Nichtigkeit/Teilnichtigkeit von Bestimmungen

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen ungültig sein oder werden, so berührt das nicht die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen.

Veranstaltungsort

Skillnet_t Forum GmbH & Co. KG
IT-Trainingszentrum im Dräger-Technologiepark Lübeck
Haus 72a/4.Stock
Moislinger Allee 53/55
23558 Lübeck

Weitere Informationen

www.skillnet-forum.de

Anmeldung

Bitte einscannen oder kopieren und per Mail oder Fax an die
Skillnet_t Forum GmbH & Co. KG senden!

ANMELDUNG

Skillnet_t Forum GmbH & Co. KG
Moislinger Allee 53/55
23558 Lübeck

E-Mail: info@skillnet-forum.de
Fax: 0451-87 92 92 - 54

Hiermit melde ich mich verbindlich zu folgenden Schulungskursen an.

(Schulungsort Lübeck)

Kurs- nummer	Kurstitel	Anfangsdatum	Preis o. MwSt.

Kursteilnehmer/-in:

Bei Firmenbestellung:

Vorname, Name:		Firma:	
Straße:		Straße:	
PLZ/Ort:		PLZ/Ort:	
Telefon/Fax:		Telefon/Fax:	
E-Mail:		E-Mail:	
Datum	Unterschrift	Rechnung an	<input type="checkbox"/> privat <input type="checkbox"/> Firma

Mit Ihrer Unterschrift erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre o.a. Angaben zum Zwecke der Seminaradministration (Einladung bzw. Absage, Teilnahmebescheinigung, Rechnung) temporär auf Datenträger gespeichert werden.



Trainingszentrum Lübeck

Schulungsräume mit den modernsten PC-Systemen und Netzwerktechnik, Multi-Media-Technik und den neusten Präsentationstechniken.

| IT-Seminare | Komplettservice für exklusive Firmenkurse...

_technologie _themen _transfer



Skillnet_t Forum

Fort- und Weiterbildungszentrum
im Dräger-Technologiepark

Skillnet_t Forum GmbH & Co. KG
Moislinger Allee 53-55
23558 Lübeck

Fon (04 51)87 92 92 - 40 **(Neu!)** · Fax (04 51)87 92 92 - 54
info@skillnet-forum.de · www.skillnet-forum.de