

Fremdsprachen

Spanisch für den Tourismus

Bei unserem handlungsorientierten, teilnehmerzentrierten Seminar lernen wir nicht nur Spanisch, sondern übertragen das Gelernte in die Arbeitswelt des Tourismus. Von der Rezeption eines Hotels bis zur Tätigkeit der Tourguides werden alle Schwerpunkte dargestellt, die zum Tourismus als Arbeitsfeld gehören.

Inhalte:

Im Hotel: Rezeption, Buchung, Gästedienst etc.
Im Reisebüro: Beschreibung von Reisepaketen und -zielen usw.

Als Reiseleiter: Begleiten von Ausflügen usw.,
Landeskunde Spanien und Lateinamerika

Termin:

4x Montag, 05.03.-26.03.2012, 18:30 – 21:00
Referent: Ernesto Sorensen, Spanischlehrer
Kosten: 78 € (12 UE)

Anmeldung

bfz gGmbH Biberach
Dagmar Neubert-Wirtz
Freiburger Straße 69
88400 Biberach

Sie erreichen mich montags bis mittwochs unter:

Telefon: 07351 1802-21
Fax: 07351 1802-40
E-Mail: neubert-wirtz.dagmar@bc.bfz.de
Internet: www.bob.bfz.de

Änderungen vorbehalten!



Fit im Beruf

berufsbegleitende Seminare Frühjahr 2012

EDV-Grundkurse

WORD 2010 für Anfänger

Eine praxisnahe Anleitung erleichtert Ihnen den Einstieg in die Arbeit mit einem Textverarbeitungsprogramm. Lernen Sie mit MS WORD 2010 Texte und Briefe zu erstellen.

Inhalte: Briefe schreiben, Schriften ändern und formatieren, Bilder und Rahmen einfügen, Speichern und Öffnen, Drucken

Termin:

4x Montag und Mittwoch, 16:00 – 18:30 Uhr
26.03., 28.03., 02.04., 04.04.2012

Referentin: Silke Beck, Trainerin, Dipl. Ing. (FH)

Kosten: 125 € (12 UE)

POWERPOINT – Grundkurs kompakt

Lernen Sie einfach und praxisnah das Präsentationsprogramm POWERPOINT kennen. Gelungene Visualisierungen sind im heutigen Büroalltag gefragt. Aber auch privat lässt sich POWERPOINT vielseitig einsetzen (z. B. für Urlaubsfotos).

Das Seminar ist speziell für Anfänger geeignet, grundlegende PC-Kenntnisse sind von Vorteil

Termin:

4x Montag, 27.02. – 19.03.2012, 17:30 – 20:00

Referentin: Silke Beck, Trainerin, Dipl. Ing. (FH)

Kosten: 125 € (12 UE)

Tabellenkalkulation

EXCEL 2010 – Formeln und Funktionen

Lernen Sie eine Vielzahl nützlicher Einsatzmöglichkeiten der wichtigsten Excel-Funktionen anhand anschaulicher Praxisbeispiele kennen. Behandelt werden Finanzmathematische Funktionen, Funktionen mit Datum und Uhrzeit, mathematische Funktionen, statistische Funktionen, Matrixfunktionen, Datenbank- und Textfunktionen sowie logische Funktionen. Grundkenntnisse in Excel werden vorausgesetzt!

Termin:

4x Mittwoch, 29.02. – 21.03.2012, 17:30 – 20:00

Referentin: Silke Beck, Trainerin, Dipl. Ing. (FH)

Kosten: 125 € (12 UE)

Praxisorientierte Formulare mit Excel

Sie lernen wie,

- leicht bedienbare Formulare erstellt werden,
- Formulare gegen Änderungen geschützt werden,
- komfortable Dateneingabe über Steuerelemente möglich ist
- die Funktionalität durch Makros erweitert wird.

Für dieses Seminar werden grundlegende Kenntnisse in MS Excel vorausgesetzt!

Termin:

4x Mittwoch, 18.04. – 09.05.2012, 17:30 – 20:00

Referentin: Silke Beck, Trainerin, Dipl. Ing. (FH)

Kosten: 125 € (12 UE)

Internet und Gedächtnis

E-Mail und Internet für aktive 50+

Lernen Sie einfach und praxisnah die Bedienung des Computers. Die geduldige und anschauliche Anleitung ermöglicht schnell zu lernen, wie Sie E-Mails schreiben, Informationen im Internet suchen und sicher surfen.

Inhalte: E-Mail-Konto einrichten und bedienen, E-Mails schreiben und empfangen, E-Mail-Anhänge empfangen und versenden, Informationen im Internet suchen, Sicherer Umgang mit dem Internet

Termin:

4x Dienstag und Donnerstag, 14:30 – 16:45 Uhr
06., 08., 13., 15.03.2012

Referentin: Silke Beck, Trainerin, Dipl. Ing. (FH)

Kosten: 125 € (12 UE)

Namen, Zahlen, Fakten merken

Lernen Sie Ihr Gedächtnis effektiv zu nutzen. In diesem Gedächtnistraining erfahren und erproben Sie bewährte Tipps und Eselsbrücken zum Merken von Namen, Zahlen und Fakten.

Inhalte: Arbeitsweise des Gehirns, Merktechniken, Eselsbrücken, Paarweise Assoziation

Termin:

2x Montag, Frühjahr 2012, 17:30 – 20:00

Referentin: Silke Beck, Trainerin, Dipl. Ing. (FH)

Kosten: 65 € (6 UE)