

bw | **bzl**

Berufliche Weiterbildung
Bildungszentrum Langenthal

Kursprogramm 2017



Grundlagen Personaladministration

Eignen Sie sich in kurzer Zeit erstes Fachwissen im Bereich der Personaladministration an. Sie erhalten Einblicke in die notwendigen Grundlagen des Personal- und Gehaltswesens, des Arbeitsrechtes und der Sozialversicherungen und sind so in der Lage, selbständig eine Personaladministration zu führen.

Dauer: 48 Lektionen
Start: 27.04.2017
Preis: CHF 1'550.–

Grundlagen der Mitarbeiterführung

Der Kurs liefert grundlegende Instrumente und Vorgehensweisen und schafft Klarheit über Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung als Führungsperson. Sie lernen zielorientiert zu führen, können die Ergebnisse kontrollieren und wenn nötig Anpassungen in Ihrem Vorgehen vornehmen.

Dauer: 8 Lektionen
Datum: 07.09.2017
Preis: CHF 320.–

Hydraulikkurs Fachrichtung Fahrzeugbau und Nutzfahrzeuge

Anhand von Theorie und vielen praktischen Übungen erlernen Sie die wesentlichen Grundlagen einer Hydraulik kennen. Sie lernen Komponente sowie Übersetzungsverhältnisse und Drehmomente zu bestimmen und grundlegende Berechnungen durchzuführen. Sie üben Schemen zu lesen und zu verstehen, erlernen den Aufbau und die Inbetriebnahme einfacher Hydraulikkreise und vieles mehr.

Dauer: 32 Lektionen
Start: 24.10.2017
Preis: CHF 670.–

GPS- und ISO-Norm 8015 praxisgerecht anwenden

Wer Normen richtig interpretiert und praxisgerecht anwendet, kann in der Fertigung und Qualitätssicherung Geld sparen und Reklamationen vermeiden.

Dauer: 9 Lektionen
Datum: noch offen
Preis: CHF 370.–

Impuls Tagung 2017

Themen: Selbstpflege und Umgang mit Angehörigen

Dauer: 1 Tag
Datum: noch offen

Weitere Informationen über die Kurse finden Sie auf bild-dich-weiter.ch

Berufsbildnerkurse

Diese Kurse vermitteln Ihnen die Grundlagen für die Ausbildung von Lernenden. Die Kurse sind für alle Branchen geeignet und mit dem Kursausweis sind die Vorgaben für Berufsbildner/innen der Berufsbildungsverordnung erfüllt. Alle Kursdaten und Detailinformationen finden Sie unter bild-dich-weiter.ch

Dauer: 40 Lektionen
Datum: diverse Daten
Preis: CHF 770.–

Berufs- und Praxisbildner/innen im kaufm. Bereich (Modul 1)

Sie lernen die wichtigsten Aspekte der dreijährigen kaufmännischen Ausbildung kennen und die Lern- und Leistungsdokumentationen sinnvoll einzusetzen. Zudem lernen Sie erste Umsetzungsschritte für Arbeits- und Lernsituationen (ALS) und die Prozesseinheit (PE) anzuwenden.

Dauer: 8 Lektionen
Datum: 28.02. / 19.09.2017
Preis: CHF 320.–

ALS und PE erfolgreich umsetzen (Modul 2)

Sie lernen die beiden Instrumente Arbeits- und Lernsituation (ALS) und Prozesseinheit (PE) vertieft kennen und können diese planen, durchführen und bewerten. Dieser Kurs richtet sich an alle kaufmännischen Berufs- und Praxisbildner/innen.

Dauer: 8 Lektionen
Datum: 29.03. / 01.11.2017
Preis: CHF 320.–

Lernende fair beurteilen (Modul 3)

Sie lernen, wie ein Beurteilungsgespräch vorbereitet und durchgeführt wird. Sie lernen Ziele klar zu formulieren und messbar zu machen und mit schwierigen Gesprächen umzugehen. Sie erkennen Schwierigkeiten frühzeitig und können gezielt reagieren.

Dauer: 4 Lektionen
Datum: 30.05. / 30.11.2017
Preis: CHF 180.–

Depressionen und ADHS bei Jugendlichen

Nach diesem Kurs können Sie die Problemfelder ADHS und Depressionen bei Jugendlichen adäquat angehen. Sie erkennen mögliche Probleme frühzeitig und können anhand von praktischen Anleitungen mögliche Situationen kompetent beruhigen, begleiten und passende Lösungen finden.

Dauer: 6 Lektionen
Datum: 24.08.2017
Preis: CHF 195.–

Lernende motivieren

Wir zeigen Ihnen, welche Faktoren die Motivation von Lernenden beeinflussen und wie diese in der Praxis wirkungsvoll genutzt werden können.

Dauer: 4 Lektionen
Datum: 26.10.2017
Preis: CHF 180.–

Protokolltechnik - gefragte Fachkompetenz im Berufsalltag

Inhaltlich korrekte und trotzdem auf das Wesentliche beschränkte Protokollführung ist eine Schlüsselkompetenz von Kaufleuten. Sie lernen Protokolle klar, knapp und zweckmässig zu verfassen und setzen sich mit den sprachlichen Besonderheiten und den verschiedenen Protokollarten auseinander.

Dauer: 8 Lektionen
Datum: 09.02.2017
Preis: CHF 320.–

Tastaturschreiben

Schnelles und genaues Tastaturschreiben ist vor allem im kaufmännischen Berufsalltag sehr wichtig. Im Kurs Tastaturschreiben erlernen Sie das 10-Finger-Tastaturschreiben einfach und effizient mit einem webbasierten Lernprogramm, welches Ihnen schnelle Fortschritte garantiert.

Dauer: 18 Lektionen
Start: 25.04.2017
Preis: CHF 280.–

Einstieg ins Projektmanagement

Sie lernen, mit welchen Methoden und Instrumenten Leistungskriterien, Termine und Kosten geplant und geführt werden und wissen wie das Risikomanagement, die Kommunikation und Zusammenarbeit im Projektteam vorbereitet und geführt wird. Sie sind in der Lage, einen qualifizierten Beitrag als Mitglied eines Projektteams zu leisten, respektive selbständig ein einfaches Projekt oder Teilprojekt zu planen und durchzuführen.

Dauer: 24 Lektionen
Datum: 20.+ 21.09.2017
ERFA + Coaching: 19.10.2017
Preis: CHF 1'200.–

Zeitmanagement - mehr Effizienz dank optimaler Arbeitstechnik

Verbessern Sie Ihre Arbeitstechnik und Ihr Zeitmanagement. Lernen Sie, wie Sie Ihre Ressourcen optimal einsetzen und so Ihre Tagesziele entspannter erreichen. Sie lernen Arbeitsabläufe zweckmässiger und effizienter zu gestalten und Prioritäten richtig zu setzen, damit Sie Ihre Tage noch besser nutzen können.

Dauer: 8 Lektionen
Datum: 10.11.2017
Preis: CHF 320.–

Rhetorik - überzeuge mit Deinem Auftritt

Ein professioneller und selbstbewusster Auftritt ist ein wichtiger Erfolgsfaktor im Berufsleben. Lernen Sie, wie Sie selbstbewusster und sicherer Präsentieren und vor Gruppen auftreten. Indem Sie verständlich, frei und strukturiert sprechen, verleihen Sie Ihren Worten mehr Bedeutung und Gewicht.

Dauer: 16 Lektionen
Datum: 16.+ 23.02.2017
Preis: CHF 540.–

Grundlagen und Aufbau der klassischen Gesprächsführung

Erreichen Sie in kurzen und sachlichen Gesprächen das Maximum. Im Seminar werden Sie mit den Grundlagen der Kommunikation vertraut gemacht und wenden die Erkenntnisse in praktischen Übungen, Diskussionen und Gesprächssituationen an.

Dauer: 4 Lektionen
Datum: 07.03.2017
Preis: CHF 180.–

Moderne und erfrischende Korrespondenz mit Kunden

Der Kurs liefert praxisnahe Lösungen zum Verfassen von kundenorientierten Korrespondenzen in einem modernen und erfrischenden Korrespondenzstil. Sie lernen, Botschaften auf den Punkt zu bringen und erkennen nichtssagende Floskeln und Worthülsen, die Sie mit präzisen Aussagen ersetzen können.

Dauer: 8 Lektionen
Datum: 21.03.2017
Preis: CHF 320.–

Wirksame PR- und Marketingtexte schreiben

Nach diesem Kurs kennen Sie die inhaltlichen, stilistischen sowie formellen Regeln für das Erstellen wirksamer PR- und Marketingtexte. Sie kennen die unterschiedlichen Informationsbedürfnisse von Journalisten und potentiellen Kunden und sind in Ihrer Textkompetenz und -sicherheit gestärkt.

Dauer: 8 Lektionen
Datum: 14.09.2017
Preis: CHF 320.–

Marketing Grundlagen

Wir vermitteln Ihnen Basiswissen über Eventmarketing, Directmarketing, Werbung, PR (Public Relations), Sponsoring, Online-Marketing, Verkauf, Distribution und Verkaufsförderung. Sie lernen ein Marketingkonzept zu erstellen und erfolgreich umzusetzen, alle Marketinginstrumente richtig einzusetzen und das neu erworbene Marketingwissen anzuwenden.

Dauer: 40 Lektionen
Start: 08.11.2017
Preis: CHF 1'250.–

Weitere Informationen über die Kurse finden Sie auf bild-dich-weiter.ch

Informieren. Und anmelden.

Weitere Informationen über die einzelnen Kurse erhalten Sie auf unserer Webseite bild-dich-weiter.ch

Kursanmeldungen nehmen Sie bitte direkt über unseren Kursshop auf bild-dich-weiter.ch oder via Sekretariat vor.

Berufliche Weiterbildung bzl
Weststrasse 22
4900 Langenthal
Telefon: 062 916 86 10
E-Mail: weiterbildung@bw-bzl.ch