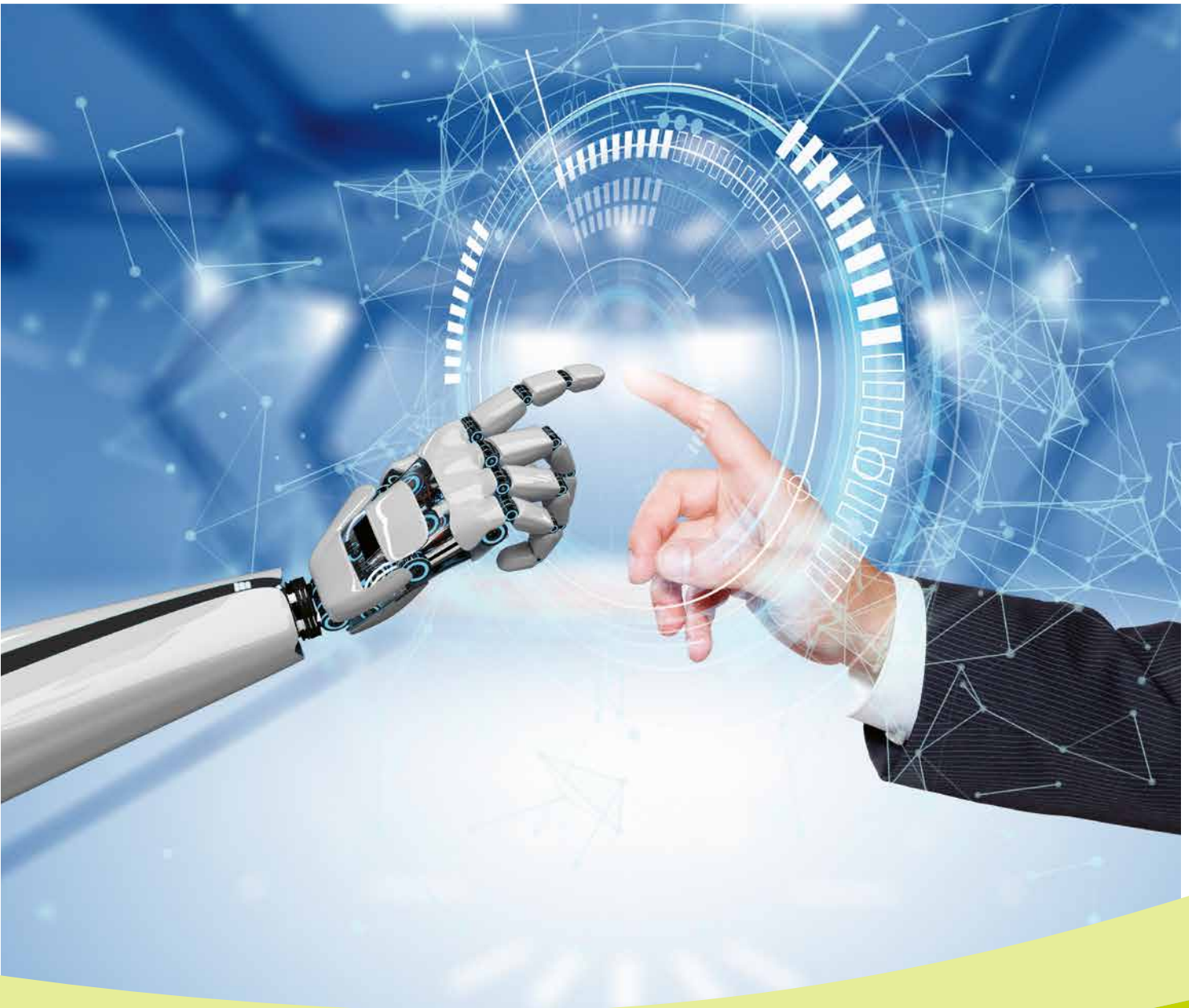


# Lernen in der digitalen Arbeitswelt



Soziale Region

BildungsRegion

Nachhaltige Region

Aktive Region

## Gebührenfreie Weiterbildungsangebote der StädteRegion Aachen

für Schüler\_innen, Auszubildende und Arbeitnehmer\_innen

**KEIN ABSCHLUSS  
OHNE ANSCHLUSS**

Übergang Schule-Beruf in NRW gestalten.

BildungsRegion  
Aachen



## Herausgeberin

StädteRegion Aachen  
Der Städteregionsrat  
A43 | Bildungsbüro  
Zollernstraße 10  
52070 Aachen

Telefon 0241 5198-4300  
E-Mail [bildungsbuero@staedteregion-aachen.de](mailto:bildungsbuero@staedteregion-aachen.de)  
Internet [www.staedteregion-aachen.de/bildungsbuero](http://www.staedteregion-aachen.de/bildungsbuero)

S 85 | Wirtschaftsförderung, Tourismus und Europa  
Zollernstraße 10  
52070 Aachen

Telefon 0241 5198-2162  
E-Mail [wirtschaftsfoerderung@staedteregion-aachen.de](mailto:wirtschaftsfoerderung@staedteregion-aachen.de)  
Internet [www.staedteregion-aachen.de/wirtschaftsfoerderung](http://www.staedteregion-aachen.de/wirtschaftsfoerderung)

Verantwortlich Gabriele Kilka, Ricarda Albrecht, Sebastian Albring  
Redaktion/Text Gabriele Kilka, Ricarda Albrecht, Sebastian Albring  
Gestaltung/Druck StädteRegion Aachen, Druckerei  
Bezeichnung A 43/Lernen in der digitalen Arbeitswelt 08.21  
Bilder ©Alexander Limbach - stock.adobe.com

Stand August 2021

Liebe Leserinnen und Leser,

nicht erst seit der Corona-Pandemie werden digitalisierte Arbeitsprozesse immer wichtiger, um zukunftsorientiert und wirtschaftlich arbeiten zu können. Viele Prozesse sind aus dem täglichen Arbeitsalltag nicht mehr wegzudenken, andere erhalten erst seit den letzten Jahren starken Aufschwung.

Damit auch Sie als (zukünftige) Arbeitnehmer\_innen und Arbeitgeber\_innen für die Fortschreitung der digitalisierten Arbeitswelt gut gerüstet sind, bietet die StädteRegion Aachen bis zum Jahresende 2021 kostenlose (Weiter-) Qualifizierungsangebote im Bereich der digitalen Bildung an. Damit soll auch den entstehenden Umstrukturierungen der regionalen Arbeitslandschaft durch den Strukturwandel in unserer Region Rechnung getragen werden. Die Nutzung digitaler Arbeitsmedien und Gestaltung von digitalen Arbeitsprozessen soll für alle Menschen in unserer Region greifbar sein. Deshalb unterstützen wir Sie gerne auf Ihrem Weg in die Digitalisierung.

Um ein möglichst breites Angebot anbieten zu können, haben wir Unterstützung von verschiedenen Kooperationspartner\_innen der Region bekommen, die die einzelnen Angebote entwickelt haben und umsetzen werden:



Wir wünschen Ihnen viel Spaß und Erfolg!

Markus Terodde

## Zielgruppe

Schülerinnen und Schüler der Klassen 8 bis 10

# Digitalisierungsworkshop

In unserem Kreativitätsworkshop wirst du verstehen, dass Digitalisierung viel mehr ist als nur „irgendwas mit Nullen und Einsen“. Schluss mit langweiligen Vorträgen – packen wir das Thema von Grund auf gemeinsam an. In dem Zusammenhang lernst du eine Hand voll Kreativitätsmethoden kennen.

Anschließend bist du gefragt und erarbeitest zusammen mit deinem Team Antworten auf die folgenden Fragen: Was ist eigentlich genau Digitalisierung? Wie sieht das in der Praxis aus? Wo kann Digitalisierung bestimmte Prozesse vereinfachen? Welche Vor- und Nachteile ergeben sich?

Wo kann Digitalisierung bestimmte Prozesse vereinfachen? Welche Vor- und Nachteile ergeben sich?

Für die Teilnahme am Workshop benötigst du eine stabile Internetverbindung, einen Laptop oder einen Computer mit Maus und Tastatur, optional ein Headset, sowie eine Kamera für die Teilnahme an einer Videokonferenz.



### Anbieter\_in

Steinbeis GmbH & Co. KG

### Zeitaufwand/Durchführung

2 x 4 Stunden live Workshop + individueller Zeitaufwand für Recherche und Nachbereitung der Ergebnisse (sowohl im Team – als auch in Einzelarbeit). Das Angebot wird digital durchgeführt.

### Termine

- 02.11. und 09.11.2021 (jeweils von 9.00 bis 13.00 Uhr)
- 16.11. und 23.11.2021 (jeweils von 9.00 bis 13.00 Uhr)

### Anmeldung

Bitte senden Sie das Anmeldeformular bis **spätestens 05.10.2021** an [britta.fuchs@stw.de](mailto:britta.fuchs@stw.de).

**Steinbeis GmbH & Co. KG für Technologietransfer, Stuttgart**

vertreten durch

**Katrin Birmans,**

Projektleiterin des Steinbeis-Transferzentrums

Usability und Innovative Interaktive Systeme zur Informationslogistik,  
Kleebachstraße, 52080 Aachen

---

Name, Vorname

---

Geburtsdatum

---

E-Mail

---

Name und Anschrift der Schule

- Ich nehme am 02.11. und 09.11.2021 von 9:00 bis 13:00 Uhr teil.
- Ich nehme am 16.11. und 23.11.2021 von 9.00 bis 13.00 Uhr teil.

Die Anzahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer ist auf 10 begrenzt. Es gilt das „First-Come-First“-Prinzip. Senden Sie dieses Anmeldeformular bitte bis spätestens 05. Oktober 2021 an [britta.fuchs@stw.de](mailto:britta.fuchs@stw.de).

Wenn Ihre Anmeldung erfolgreich war, erhalten Sie in Kürze eine Anmeldebestätigung.

---

Datum, Unterschrift des Teilnehmers

---

ggf. Datum, Unterschrift des Erziehungsberechtigten

# Grundwissen Ausbildung

In einem digitalen Workshop erhältst du eine Übersicht gängiger Open-Source-Lernplattformen & hilfreicher Apps, die deine Kompetenzen in der Kommunikation und der asynchronen Zusammenarbeit im digitalen Zeitalter erweitern. Dabei wirst du auch in die Nutzung von E-Learning-Modulen eingewiesen und in die Lage versetzt, selbstständig Lernmodule zu verschiedenen Themen rund um die Ausbildung zu nutzen.



## Anbieter

VabW e. V.

## Zeitaufwand/Durchführung

Der Workshop findet einmalig statt und wird digital durchgeführt. Im Anschluss an diesen Workshop empfiehlt sich die Teilnahme an den ergänzenden Selbstlernmodulen, welche separat gebucht werden müssen:

- Modul Steuern und Versicherungen
- Modul Zeitmanagement
- Modul Gelungene Kommunikation

## Termine

Einmalig jeweils 17.00 bis 18.30 Uhr

- 05.10.2021 (Anmeldeschluss 27.09.2021)
- 26.10.2021 (Anmeldeschluss 18.10.2021)
- 02.11.2021 (Anmeldeschluss 26.10.2021)
- 16.11.2021 (Anmeldeschluss 08.11.2021)

## Anmeldung

Bitte melde dich unter Beachtung der jeweiligen Anmeldefrist unter folgender E-Mail-Adresse an: [bildung.lda@vabw.de](mailto:bildung.lda@vabw.de)

# Grundwissen Ausbildung - Module und Workshops

Das folgende Modul kann ergänzend zum Angebot „Grundwissen Ausbildung“ gebucht werden. Voraussetzung ist die Teilnahme am Grundkurs.

## Modul Steuern und Versicherungen

*Workshop: Wofür zahle ich Sozialversicherungen?* In diesem Workshop lernst du die grundlegenden Elemente der Sozialversicherung kennen und was diese im Einzelnen umfassen.

Wir beschäftigen uns mit Fragen wie beispielsweise: Was sind eigentlich GKV, RV oder SV? Welchen Nutzen habe ich von Sozialversicherungen und warum muss ich diese überhaupt zahlen?

*Workshop: Was steht alles auf meiner Lohnabrechnung?* In diesem Workshop geht es um die verschiedenen Elemente, die auf deiner Lohnabrechnung aufgelistet sind und was diese bedeuten. du bekommst den Durchblick und kannst ab sofort deine Lohnabrechnung richtig lesen und verstehen.



### Anbieter

VabW e. V.

### Zeitaufwand/Durchführung

Die beiden Workshops werden als digitale Selbstlernworkshops angeboten. Es stehen zu bestimmten Zeiten online Coaches bereit, die in einer Videokonferenz Fragen beantworten, die nach der Bearbeitung des Selbstlernworkshops entstehen.

### Termine

Einmalige Videokonferenz jeweils von 17.00 bis 18.30 Uhr

- 07.10.2021 (Anmeldeschluss 06.10.2021)
- 28.10.2021 (Anmeldeschluss 27.10.2021)
- 04.11.2021 (Anmeldeschluss 03.11.2021)
- 18.11.2021 (Anmeldeschluss 17.11.2021)
- 25.11.2021 (Anmeldeschluss 24.11.2021)

### Anmeldung

Bitte melde dich unter Beachtung der jeweiligen Anmeldefrist unter folgender E-Mail-Adresse an: [bildung.lida@vabw.de](mailto:bildung.lida@vabw.de)

# Grundwissen Ausbildung - Module und Workshops

Das folgende Modul kann ergänzend zum Angebot „Grundwissen Ausbildung“ gebucht werden. Voraussetzung ist die Teilnahme am Grundkurs.

## Modul Zeitmanagement

*Workshop: Grundlagen Zeitmanagement.* Zeit ist kostbar und du hast immer zu wenig davon! du lernst Möglichkeiten kennen, wie du mit wenig Aufwand dein Zeitmanagement verbesserst. du lernst zwischen dringenden und wichtigen Aufgaben zu unterscheiden und individuelle Prioritäten zu setzen.

*Workshop: „Praxistipps“ zwischen Ausbildung, Berufskolleg und Freizeit.* du lernst wie du deine Zeit optimal nutzt damit du bei deiner Ausbildung Erfolg haben kannst, aber auch die notwendige Freizeit für dich nicht zu kurz kommt.



## Anbieter

VabW e.V.

## Zeitaufwand/Durchführung

Die beiden Workshops werden als digitale Selbstlernworkshops angeboten. Es stehen zu bestimmten Zeiten online Coaches bereit, die in einer Videokonferenz Fragen beantworten, die nach der Bearbeitung des Selbstlernworkshops entstehen.

## Termine

Einmalige Videokonferenz jeweils von 19.00 bis 20.30 Uhr

- 07.10.2021 (Anmeldeschluss 06.10.2021)
- 28.10.2021 (Anmeldeschluss 27.10.2021)
- 04.11.2021 (Anmeldeschluss 03.11.2021)
- 18.11.2021 (Anmeldeschluss 17.11.2021)
- 25.11.2021 (Anmeldeschluss 24.11.2021)

## Anmeldung

Bitte melde dich unter Beachtung der jeweiligen Anmeldefrist unter folgender E-Mail-Adresse an: [bildung.lda@vabw.de](mailto:bildung.lda@vabw.de)



# Grundwissen Ausbildung - Module und Workshops

Das folgende Modul kann ergänzend zum Angebot „Grundwissen Ausbildung“ gebucht werden. Voraussetzung ist die Teilnahme am Grundkurs.

## Modul Gelungene Kommunikation

*Workshop: Grundlagen gelungener Kommunikation.* Du lernst welche Faktoren die Kommunikation umfasst und wie du diese (un)bewusst steuern kannst. Welche Faktoren sind also für eine gelungene Kommunikation notwendig und in welchen Bereichen kannst du dich verbessern?

*Workshop: „Praxistipps“ für den betrieblichen Alltag.* Kommunikation ist weder eine Einbahnstraße noch einfach. Äußere Umstände sowie persönliche Erwartungen beeinflussen eine gelungene Kommunikation. Anhand von Praxisbeispielen werden mögliche Schwierigkeiten erläutert und Lösungsstrategien aufgezeigt.



## Anbieter

VabW e. V.

## Zeitaufwand/Durchführung

Die beiden Workshops werden als digitale Selbstlernworkshops angeboten. Es stehen zu bestimmten Zeiten online Coaches bereit, die in einer Videokonferenz Fragen beantworten, die nach der Bearbeitung des Selbstlernworkshops entstehen.

## Termine

Einmalige Videokonferenz jeweils von 19.00 bis 20.30 Uhr

- 06.10.2021 (Anmeldeschluss 05.10.2021)
- 27.10.2021 (Anmeldeschluss 26.10.2021)
- 03.11.2021 (Anmeldeschluss 02.11.2021)
- 17.11.2021 (Anmeldeschluss 16.11.2021)
- 24.11.2021 (Anmeldeschluss 23.11.2021)

## Anmeldung

Bitte melde dich unter Beachtung der jeweiligen Anmeldefrist unter folgender E-Mail-Adresse an: [bildung.lda@vabw.de](mailto:bildung.lda@vabw.de)

## Bewerbungstraining

Der Workshop zum Thema Lebensläufe & Bewerbungsgespräche soll dich bei deinen nächsten Schritten ins Berufsleben unterstützen. Folgende Inhalte werden vermittelt:

1. Einführung
2. Welcher Job / welche Ausbildung passt zu mir?
3. Wie finde ich offene Stellen / Ausbildungsplätze?

### **Pause**

4. Bewerbungsunterlagen – worauf kommt es an?
5. Interview & Auswahlverfahren
6. Insights von Azubi & Ausbilder



### **Anbieter\_in**

Amadeus Leisure IT GmbH/Amadeus Germany GmbH

### **Zeitaufwand/Durchführung**

Der Workshop wird vormittags (2 Schulstunden) im Klassenverbund digital durchgeführt. Interessierte Klassen gleicher Schulform und Klassenstufe können zusammen gelegt werden. Die maximale Gruppengröße beträgt 90 Teilnehmende. Pro Schulform und Klasse können maximal 2 Veranstaltungen umgesetzt werden.

### **Termine**

KW 44 – 47 (Die genauen Termine werden individuell abgestimmt)  
Eine Buchung muss bis zur KW 41 erfolgen.

### **Anmeldung**

Bitte melden Sie sich unter folgender E-Mail-Adresse an:  
[kommunale.koordinierungsstelle@staedteregion-aachen.de](mailto:kommunale.koordinierungsstelle@staedteregion-aachen.de)

## Fit durch den Unterricht

Ziel dieses Workshop-Konzepts ist es, Sie optimal auf die Herausforderungen des digitalen Schulalltags vorzubereiten. Die Bausteine sorgen für eine hervorragende Basis und sind so aufbereitet, dass sie direkt in den Unterricht integriert werden können. Eingängige und agile Methoden sorgen für ein perfektes Lernumfeld.

Der Workshop setzt sich aus verschiedenen Unterpunkten zusammen, um Ihnen ein optimales Lernergebnis zu ermöglichen:

### VAKOG

- Wie setze ich alle Sinne im Unterricht optimal ein?

### Prävention

- Was kann ich gegen digitalen Stress tun?

### Accelerated Learning

- Mit den Techniken der Lernprofis zum Erfolg

### Toolbox

- Methoden, Modelle & Übungen um den Transfer zu gewährleisten



### Anbieter\_in

Intelligent Change Solutions GmbH

### Termine

- 05.10.2021, 16.00 bis 18.00 Uhr (Anmeldeschluss 21.09.2021)
- 25.11.2021, 15.00 bis 17.00 Uhr (Anmeldeschluss 11.11.2021)

### Format

digital

### Anmeldung

Bitte melden Sie sich unter folgender E-Mail-Adresse an:

[kommunale.koordinierungsstelle@staedteregion-aachen.de](mailto:kommunale.koordinierungsstelle@staedteregion-aachen.de)

## Zielgruppe

Arbeitnehmer\_innen, Einzelhändler\_innen, Existenzgründer\_innen, Unternehmer\_innen, Einsteiger\_innen

# Blended-Learning-Lehrgang: E-Commerce-Manager\_in (IHK-Zertifikat)

Die Veränderungen durch die Digitalisierung und Globalisierung der Märkte sind längst in der Wirtschaft angekommen und sind für eine erfolgreiche Distribution der Waren und Dienstleistungen fast notwendig. Auch kleine und mittelständische Unternehmen nutzen mehr und mehr die Möglichkeiten des Onlinehandels bzw. der Onlinepräsentation. Durch die Marktveränderungen im Zuge der Coronapandemie hat sich hierbei ein noch höherer Bedarf an Distributionsmöglichkeiten ergeben. Immer mehr Unternehmen suchen nach Potentialen den Onlinemarkt erfolgreich zu begehen. In dem Lehrgang werden nicht nur theoretische Kenntnisse vermittelt, sondern es steht die Erstellung des eigenen Webshops auf dem Programm. Der Lehrgang besteht aus vier Modulen: 1. Einführung E-Commerce, 2. Erstellung eines Onlineshops, 3. Online-Marketing, 4. Social-Media. Am Ende des Lehrgangs kann eine IHK-Prüfung absolviert (Prüfungsgebühren sind an die IHK zu entrichten) und ein Zertifikat erreicht werden.



## Anbieter\_in

vhs Eschweiler in Kooperation mit der VHS Nordkreis Aachen

## Zeitaufwand/Durchführung

An zwölf Samstagen findet Unterricht im virtuellem Klassenzimmer oder vor Ort von 10.00 Uhr bis 14.30 Uhr statt. Auch sollten Selbstlernzeiten von ca. drei Stunden wöchentlich (individueller Kurstag) eingeplant werden.

## Termine

Präsenz bzw. virtuelles Klassenzimmer an folgenden Samstagen: 11./18./25.09., 02./09./16./23./30.10., 06./13./20./27.11.2021, jeweils von 10.00 bis 14.30 Uhr

## Anmeldung

Bitte melden Sie sich bis spätestens **07.09.2021** unter der Angabe der Kursnummer **212-75021** online auf [www.vhs-eschweiler.de](http://www.vhs-eschweiler.de) oder telefonisch unter 02403-702730 an.

## Train the Online-Trainer\_in mit Zoom

In Präsenz-Seminaren sind Sie erfahren und möchten jetzt diesen Erfahrungsschatz in Online-Seminare transferieren? Erstaunlicherweise ist vieles möglich. In diesem Online-Training lernen Sie, wie Sie Ihre Lernziele, auch online, methodisch und didaktisch erreichen können und Ihre Teilnehmenden sogar über 8 Stunden konzentriert und aufmerksam bleiben. Sie lernen die Möglichkeiten der Plattform Zoom kennen und darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie Ihre gewohnten Methoden aus dem Präsenz-Format in das Online-Format übertragen können. Sie erfahren, welche anderen (kostenlosen) Tools Sie ergänzend nutzen können, um Ihren Seminaren eine zusätzliche Würze zu geben.



### Inhalte:

- Sicherheit im Online-Tool Zoom bekommen
- Motivation vor dem Seminar steigern
- Der motivierende Einstieg: In Kontakt kommen mit den Teilnehmenden
- Gruppendynamik digital
- Schaffen einer positiven Seminaratmosphäre
- Konzentration und Aufmerksamkeit erhalten und steigern
- Hilfreiche Regeln für das Online-Arbeiten
- Möglichkeiten von Zoom kennenlernen: Chat, Whiteboards, Befragungen, Breakout-Rooms
- Ergänzende Tools außerhalb von Zoom
- Die eigene Präsenz steigern im Online-Setting
- Methoden ins Online transferieren

### Anbieter\_in

vhs Eschweiler

### Termin

Mittwoch, 22.09.2021, 09.00 bis 16.30 Uhr (digital)

### Anmeldung

Bitte melden Sie sich bis spätestens **13.09.2021** unter der Angabe der Kursnummer **212-33102** online auf [www.vhs-eschweiler.de](http://www.vhs-eschweiler.de) oder telefonisch unter 02403-702730 an.

## Bildungsurlaub: Die Digitalisierung verstehen und sinnvoll nutzen

Seit etwa einem Jahrzehnt erleben wir, wie die Digitalisierung immer mehr Arbeits- und Lebensbereiche erfasst und von Grund auf verändert. Durch die Covid-19-Krise wird dieser Prozess noch einmal enorm beschleunigt. Inzwischen gilt sicherlich: Wer sich nicht mit der Digitalisierung auseinandersetzt und hier ohne nennenswerte Kenntnisse bleibt, wird in naher Zukunft abgehängt sein. Ziel dieses Bildungsurlaubes ist es, Ihnen reflektiertes Grundlagenwissen und ausgewählte Schlüsselkompetenzen zu wichtigen digitalen Themen zu vermitteln.

Sie erhalten so eine Basis, auf der Sie Ihre individuelle digitale Qualifizierung aufbauen können. Inhalte sind u. a. grundlegende Begriffe aus der IT und was genau sie bedeuten, Industrie/Arbeit 4.0, Homeoffice, Arbeiten im Team, digitaler Alltag mit Social Media, Online Shopping und Online Payment, E-Health, künstliche Intelligenz und Sicherheit und Datenschutz im Internet.



**Anbieter\_in**  
VHS Nordkreis Aachen

**Termine**  
07.12.2021 bis 10.12.2021, jeweils von 09.00 bis 16.00 Uhr

**Format**  
Digital und Präsenz

**Anmeldung**  
Bitte melden Sie sich bis spätestens **01.12.2021** unter der Angabe der Kursnummer **30600** online auf [www.vhs-nordkreis-aachen.de](http://www.vhs-nordkreis-aachen.de) oder telefonisch unter 02401-9300221 an.

## Bildungsurlaub: Fit fürs Büro – Word/Excel/Outlook & OneNote optimal nutzen

Für die Bewältigung der täglich anfallenden Arbeiten setzen Unternehmen immer mehr Fachkenntnisse im Umgang mit der Bürosoftware MS Office voraus. Hier erlernen Sie viele hilfreiche Lösungsansätze aus einem breiten Themenspektrum von der klar strukturierten, schlanken Organisation der EDV-gestützten Bürokommunikation über die effiziente, weitgehend automatisierte Erzeugung und Verwaltung/Dokumentation vielfältiger Office-Dokumente bis hin zu einer optimalen Ordner- und Dateiorganisation. Es wird in Outlook, Word, Excel, PowerPoint und OneNote anhand von praxisbezogenen Beispielen und Übungen trainiert.



**Voraussetzungen:** Solide MS-Office-Grundkenntnisse, ggf. eine stabile Internetverbindung, ein PC mit Webcam und Headset, alternativ ein Laptop oder Tablet.

### Anbieter\_in

VHS Südkreis Aachen

### Termine

18.10.2021 bis 21.10.2021, jeweils von 09.00 bis 16.00 Uhr

### Format

digital

### Anmeldung

Bitte melden Sie sich bis spätestens **05.10.2021** unter der Angabe der Kursnummer **228 O/BU** online auf [www.vhs-suedkreis-aachen.de](http://www.vhs-suedkreis-aachen.de) oder telefonisch unter 02472-5656 an.

## Das digitale Büro für Ein- und Wiedereinsteigende

Die Bürowelt ist noch einmal beschleunigt durch die Covid-19-Pandemie massiv im Umbruch: Das Büro der Zukunft, auch Büro 4.0 genannt, ist digital, weitgehend papierlos und projektorientiert. Das Auslagern der Arbeit ins Homeoffice gehört selbstverständlich dazu. Wer hier ein- oder auch wieder einsteigen will, muss sich gleichzeitig mit der klassischen Office-Software wie Word, Excel, PowerPoint und Outlook und mit den neuen, kollaborativen Office-Apps wie OneNote und insbesondere Teams, mit Cloud-Speichern wie OneDrive und nicht zuletzt mit Videokonferenztools wie Zoom auskennen.



In diesem Kurs können Sie das grundlegende Rüstzeug für Ihre künftige Arbeit im Büro 4.0 erwerben.

Sie können an unseren Schulungsrechnern oder gerne auch an Ihren eigenen Laptops arbeiten. Aus hygienischen Gründen müssen wir Sie bitten, Ihr eigenes Headset mitzubringen.

**Anbieter\_in**  
VHS Stolberg

**Termine**  
01.10. bis 19.11.2021, jeweils von 09.00 bis 12.00 Uhr, 6 Termine (Am 05.10. und 22.10. findet kein Unterricht statt).

**Format**  
Präsenz, bei Bedarf digital

**Anmeldung**  
Bitte melden Sie sich bis spätestens **27.09.2021** unter der Angabe der Kursnummer **R527** online auf [www.vhsstolberg.de](http://www.vhsstolberg.de) oder per E-Mail an [vhs@stolberg.de](mailto:vhs@stolberg.de) an.



## Kollaboratives Büro 4.0: Effiziente Projektarbeit und Wissensorganisation mit OneNote

OneNote ist das ideale Tool für die Entwicklung, Umsetzung und Dokumentation von Ideen und Projekten und für den Aufbau von Infopools, egal, ob Sie daran alleine oder im Team arbeiten wollen. Die App stellt Ihnen hierfür sog. digitale Notizbücher zur Verfügung, in die Sie alle erdenklichen Inhalte aufnehmen können: Notizen, Skizzen, Brainstormings, Mindmaps, To-do-Listen, Termine, MS-Office- und PDF-Dateien, Screenshots und Bild-, Sound,- und Videodateien. Die Inhalte lassen sich mit geringem Aufwand übersichtlich organisieren und ansprechend präsentieren.



Im Vordergrund unseres Kurses steht die mit Outlook interagierende, zusätzlich zum Cloudspeichern auch das lokale Speichern von Notizbüchern erlaubende OneNote-Desktop-App, mit der Sie sich anhand eines kleinen Projekts vertraut machen. Natürlich probieren wir auch die mobile Variante von OneNote aus.

**Voraussetzungen:** Grundkenntnisse in Windows und Word, eigenes Microsoft-Konto, möglichst eigenes Smartphone.

**Anbieter\_in**  
VHS Aachen

**Termine**  
11.12.2021, von 09.30 bis 13.00 Uhr

**Format**  
Präsenz, bei Bedarf digital

**Anmeldung**  
Bitte melden Sie sich bis spätestens **03.12.2021** unter der Angabe der Kursnummer **212-21084S** online auf [www.vhs-aachen.de](http://www.vhs-aachen.de) oder telefonisch unter 0241-4792-111 an.

## Bildungsurlaub: Office 2019 im modernen Büroalltag – Grundlagen Zeitoptimierung mit Word, Excel, Power Point und Outlook



Dieses Intensivtraining bietet Ihnen die Möglichkeit, bestehende MS-Office-Grundkenntnisse zu vertiefen und vermittelt Ihnen anhand praxisorientierter Übungsbeispiele das Wissen, mit dem Sie Ihre Büroarbeit am PC zukünftig souveräner und effektiver gestalten können. Hier lernen Sie Techniken mit Word, Excel, Outlook und PowerPoint kennen, die Ihnen das Arbeiten am PC erleichtern werden. Dazu gehören: Briefgestaltung nach DIN, Textgestaltung und -formatierung in Word, Tabellen in Word einfügen, Excel-Tabellen formatieren, Bedingungsprüfungen in Excel, Formeln und Funktionen, Visualisierung durch Einfügen von Diagrammen, wirkungsvoll mit PowerPoint präsentieren, E-Mail-Konten in Outlook einrichten und verwalten, E-Mails versenden, empfangen und sortieren sowie Termine und Aufgaben in Outlook verwalten. Weitere Themen sind die Organisation von Dateien und Ordern und die Datensicherung auf externen Speichermedien wie z. B. USB-Sticks. Außerdem lernen Sie wichtige Tipps und Tricks im Umgang mit MS-Office kennen und erfahren, wie sich die einzelnen Office-Programme zusammen sinnvoll und effizient einsetzen lassen.

**Voraussetzungen:** Grundkenntnisse im Umgang mit Windows und MS-Office.

**Anbieter\_in**  
VHS Aachen

**Termine**  
11.10.2021 bis 14.10.2021, jeweils von 09.00 bis 16.00 Uhr

**Format**  
Präsenz, bei Bedarf digital

**Anmeldung**  
Bitte melden Sie sich bis spätestens **27.09.2021** unter der Angabe der Kursnummer **212-21067S** online auf [www.vhs-aachen.de](http://www.vhs-aachen.de) oder telefonisch unter 0241-4792-111 an.

# MACH 4.0 – Digitale Werkstatt für den Mittelstand

Das Pilotprojekt „Digitale Werkstatt für den Mittelstand“ soll die Digitalisierung von Unternehmen in der Städte-Region Aachen vorantreiben.

Anders als bei externen Weiterbildungen steht hier das Prinzip „Mittelstand bildet Mittelstand aus“ im Vordergrund. Bewährte digitale Geschäftsmodelle können von den Teilnehmenden adaptiert und eingesetzt werden. Neue Arbeitsprozesse werden erprobt und weitergegeben. Netzwerke auf operativer Ebene werden geknüpft. Die Digitale Werkstatt lebt von den teilnehmenden kleinen und mittleren Unternehmen (KMU) und ihrem Engagement.

In der Pilotphase haben 10 Maschinenbau-Unternehmen aus der StädteRegion Aachen die Möglichkeit, ihre Facharbeiter\_innen im Bereich der Digitalisierung von Arbeitsprozessen und Industrie 4.0 weiterbilden zu lassen.

Das Besondere dabei: Die Digitalisierungsmaßnahmen an die Umsetzungsmöglichkeiten von KMU angepasst und werden daher in einer realen Produktionsumgebung vorgestellt. Die Schulungen sollen verdeutlichen, dass Digitalisierung auch in kleinen Betrieben effizienzsteigernde Potenziale aufweist und gerade im Bereich der Facharbeiter\_innen implementiert werden muss. Im Anschluss an die Schulungen kann eine Prüfung durch die IHK oder HWK absolviert und ein Zertifikat erreicht werden.

Das Pilotprojekt wird von der AGIT mbH und der 3WIN Maschinenbau GmbH im Auftrag von Stadt und StädteRegion Aachen durchgeführt. Nach Ablauf der Testphase Ende 2021 wird das Angebot evaluiert und eine mögliche Verlängerung geprüft.



## MACH 4.0

Digitale Werkstatt für  
den Mittelstand

### Termine

Immer dienstags vom 14.09. bis 05.10.2021 (jeweils von 08.00 bis 16.30 Uhr)

### Anmeldung

Im Rahmen der Pilotphase ist eine Anmeldung nicht mehr möglich. Sobald es wieder freie Plätze gibt, wird die StädteRegion Aachen dies auf ihrer Homepage bekannt machen.

### Weitere Informationen

Auf Anfrage an [wirtschaftsfoerderung@staedtereion-aachen.de](mailto:wirtschaftsfoerderung@staedtereion-aachen.de)  
oder unter 0241 5198-2162.

StädteRegion Aachen  
Der Städteregionsrat

Postanschrift  
StädteRegion Aachen | 52090 Aachen

Telefon +49 241 5198-0  
E-Mail [info@staedteregion-aachen.de](mailto:info@staedteregion-aachen.de)  
Internet [www.staedteregion-aachen.de](http://www.staedteregion-aachen.de)

 [StaedteRegion.Aachen](https://www.facebook.com/StaedteRegion.Aachen)

 [staedteregion\\_aachen](https://www.instagram.com/staedteregion_aachen)

 [@SR\\_Aachen\\_News](https://twitter.com/SR_Aachen_News)

 [StaedteRegionAachen](https://www.youtube.com/StaedteRegionAachen)

**Wir gestalten Zukunft!**  
[www.staedteregion-aachen.de](http://www.staedteregion-aachen.de)

Mit finanzieller Unterstützung des Landes Nordrhein-Westfalen und der Europäischen Union



Ministerium für Arbeit,  
Gesundheit und Soziales  
des Landes Nordrhein-Westfalen



**KEIN ABSCHLUSS  
OHNE ANSCHLUSS**  
Übergang Schule – Beruf in NRW gestalten.

**BildungsRegion  
Aachen**

