

Lernen mit Spass!

Kommunikationskurse

Office 365 | Online Marketing | Präsentation & Moderation



Office 365 – Arbeiten im Team.....	2
OneNote – Team- und Selbstorganisation	3
Microsoft Teams – Echte Teamarbeit	4
Online Marketing mit Facebook.....	5
Online Marketing auf Instagram	6
Präsentationsmedien und -struktur	7
Sicher vor Menschen präsentieren	8
Merk-würdige PowerPoint-Gestaltung.....	9
Workshopmoderation.....	10
Flipchart-Training	11
Anmeldung / Infos / Allgemeine Geschäftsbedingungen Kurse	12

Kursbeschreibung

Office 365 – Arbeiten im Team

Kursziel

Sie lernen, wie Sie unabhängig vom Arbeitsplatz arbeiten und auf Ihre Dokumente zugreifen können. Ebenso können Sie Dokumente innerhalb Ihrer Firma gemeinsam bearbeiten. Sie erhalten einen Überblick über die zahlreichen effizienten Werkzeuge des Office 365 Pakets.

Sie mailen mit Outlook Online, speichern Daten auf OneDrive und erstellen einfache Kommunikationsplattformen. Sie bearbeiten alle Daten online und im Team. Sie erstellen Textdokumente, Tabellen, Präsentationen und Notizen mittels Online Office-Suite. Sie kennen die Administrationsfunktionen und Einstellungen von Office 365.

Schulungsinhalte für 1 Einheit à 8 Lektionen

- Übersicht der Möglichkeiten von Office 365
- OneDrive im Explorer und Office nutzen
- mit Office 365 im Team arbeiten
- Inhalte, Dateien und Konversationen freigeben, teilen und folgen
- Elementare Bedienung der Office 365 Online Apps
- mit Word und Excel im Team arbeiten
- Mobil arbeiten
- Vor- und Nachteile von Cloud-Services
- Einblick in die Programme OneNote 2016 und Microsoft Teams

Voraussetzung

- Office Grundkenntnisse

Weiterführende Kurse

- OneNote 2016 – Team- und Selbstorganisation
- Microsoft Teams – Echte Teamarbeit

Kursdaten	Anzahl Einheiten	Kurskosten pro Teilnehmer (TN)	Bemerkung
auf Anfrage	1 à 6 Lektionen	ab 3 TN: CHF 490.00 inkl. Lehrmittel	Kursinhalt, Dauer und Kurszeiten können individuell angepasst werden.

Kursbeschreibung

OneNote – Team- und Selbstorganisation

Kursziel

Microsoft OneNote ist ein digitales Notizbuch und ein integraler Bestandteil von Microsoft Office. Mit OneNote können Sie alle Notizen und Informationen an einem Ort sammeln und den Vorteil leistungsfähiger Suchmöglichkeiten nutzen. Damit Sie schnell finden, was Sie suchen.

OneNote bedeutet nicht umzulernen oder neu zu lernen. Es ist eine Erweiterung zu Word, Excel, Outlook und Internet und bietet die Möglichkeit, das Wissen aus allen Programmen (auch Fremdprogrammen) zentral zu sammeln, zu verwalten und anderen zur Verfügung zu stellen. Wer effizient sein will, findet in OneNote ein optimales Werkzeug.

Schulungsinhalte für 1 Einheit à 4 Lektionen

- OneNote 2016 kennenlernen
- Grundlegende Techniken
 - Aufbau und Funktion
 - Neues Notizbuch, Abschnitte und Seiten
- Inhalte erfassen (per Tastatur, handgeschrieben, gesprochen, Skizzen zeichnen, Bilder, Videos)
- Inhalte ergänzen, anordnen, strukturieren und suchen
- Themen ordnen durch Aufteilen, Unterteilen oder Gruppieren
- Inhalte schnell finden
- Textpassagen hervorheben und kategorisieren
- Verknüpfungen zu verschiedenen Programmen und anderen Notizbüchern
- Kombinierte Anwendung speziell mit Outlook und Internet Explorer
- OneNote im Team nutzen
- Apps für Smartphones und Tablets

Voraussetzung

- Office Grundkenntnisse

Weiterführende Kurse

- Office 365 – Arbeiten im Team
- Microsoft Teams – Echte Teamarbeit

Kursdaten	Anzahl Einheiten	Kurskosten pro Teilnehmer (TN)	Bemerkung
auf Anfrage	1 à 4 Lektionen	ab 3 TN: CHF 290.00 inkl. Lehrmittel	Kursinhalt, Dauer und Kurszeiten können individuell angepasst werden.

Kursbeschreibung

Microsoft Teams – Echte Teamarbeit

Kursziel

Teams bündelt Chats, Online-Besprechungen, Webkonferenzen, Telefonie, Dateifreigabe und Business-Anwendungen in einem gemeinsamen Arbeitsbereich. Arbeiten Sie mit integrierten Office 365 Anwendungen wie Word, Excel, PowerPoint und SharePoint gemeinsam an Dateien. Binden Sie Ihre bevorzugten Microsoft-Anwendungen und externen Dienste ein, um Ihr Unternehmen voranzubringen.

Schulungsinhalte für 1 Einheit à 4 Lektionen

- Was ist Teams?
 - Funktions- und Lizenzüberblick
 - Verbindung mit OneDrive
- Aufbau eines Teams
 - Teams und Kanäle
 - Komponenten eines Teams
 - Teambeschränkungen
- Administrationsübersicht
 - Teams und Funktionen aktivieren und deaktivieren
- Arbeiten mit Teams
 - Anlegen eines Teams
 - Erweitern einer Office 365 Gruppe
 - Eigenschaften bearbeiten
 - Unterhaltungen mit einer oder mehreren Personen
 - Sofortbesprechung durchführen
 - Besprechung planen

Voraussetzung

- Office Grundkenntnisse

Weiterführende Kurse

- Office 365 – Arbeiten im Team
- OneNote 2016 – Team- und Selbstorganisation

Kursdaten	Anzahl Einheiten	Kurskosten pro Teilnehmer (TN)	Bemerkung
auf Anfrage	1 à 4 Lektionen	ab 3 TN: CHF 290.00	Kursinhalt, Dauer und Kurszeiten können individuell angepasst werden.

Kursbeschreibung

Online Marketing mit Facebook

Kursziel

Facebook als Werbepattform nutzen – na klar. Aber wie? In diesem Kurs erlernen Sie, wie Sie eine optimale Facebook-Werbeanzeige erstellen, schalten und anhand der Kennzahlen, welche die Ads-Statistik bietet, interpretieren. Erhöhen Sie den Traffic auf Ihrer Webseite, stärken Sie Ihre Kundenbeziehungen und fördern Sie den direkten Kundenkontakt. Sprechen Sie Ihr Zielpublikum mit vielseitigen Targeting-Möglichkeiten gezielt an.

Schulungsinhalte für 2 Einheiten à 4 Lektionen

- Wie geht Marketing auf Facebook überhaupt?
- Vermittlung grundlegender Kenntnisse
- Aufbau einer erfolgreichen Facebook Seite
 - Einsatz verschiedener Sprachen
- Zielgruppendefinition und Targeting – Techniken für mehr Likes:
 - Definition der Content Inhalte und Frequenz
 - Einsatz von Bildern (inkl. Press-and-Hold und 360°-Fotos), Videos, Livestreams & Co.
- Facebook-Werbeanzeigen
 - Werbekampagnen mit Facebook-Ads planen und durchführen
 - Platzierungen, Budget und Zeitplan
 - Einsatz des Werbeanzeigen-Manager
- Verwendung des Facebook Business Managers
- Facebook Analytics: Analyse von Seitenstatistiken, Beiträgen und Personen

Voraussetzung

- Computer Grundkenntnisse

Weiterführende Kurse

- Online Marketing auf Instagram

Kursdaten	Anzahl Einheiten	Kurskosten pro Teilnehmer (TN)	Bemerkung
auf Anfrage	2 à 4 Lektionen	ab 3 TN: CHF 520.00	Kursinhalt, Dauer und Kurszeiten können individuell angepasst werden.

Kursbeschreibung

Online Marketing auf Instagram

Kursziel

Instagram gehört weltweit zu einer der meistgenutzten Plattformen und es wäre doch schon fast fahrlässig, diese Plattform für die Bewerbung des eigenen Unternehmens, Vereins etc. nicht zu nutzen. Erlernen Sie grundlegende Kenntnisse zu Instagram und entwickeln Sie Ihre eigene Content-Strategie. Integrieren Sie Bilder und Videos in Ihren Content und ziehen Sie damit das Interesse auf sich.

Schulungsinhalte für 2 Einheiten à 4 Lektionen

- Wie geht Marketing auf Instagram überhaupt?
- Vermittlung grundlegender Kenntnisse
- Aufbau eines erfolgreichen Instagram Accounts
- Entwicklung einer Content-Strategie
- Reichweitenaufbau und Interaktion – Techniken für mehr Follower & Likes:
 - Community aufbauen und binden
 - Influencer Marketing - Influencer gezielt ansprechen
 - Verwendung von Hashtags
 - Einsatz von Bildern, Videos & Co.
 - Instagram-Storytelling
- Möglichkeiten zur Schaltung von Anzeigen und Kampagnen
 - Instagram-Story-Ads
- Instagram Analytics und Tools

Voraussetzung

- Computer Grundkenntnisse

Weiterführende Kurse

- Online Marketing mit Facebook

Kursdaten	Anzahl Einheiten	Kurskosten pro Teilnehmer (TN)	Bemerkung
auf Anfrage	2 à 4 Lektionen	ab 3 TN: CHF 520.00	Kursinhalt, Dauer und Kurszeiten können individuell angepasst werden.

Kursbeschreibung

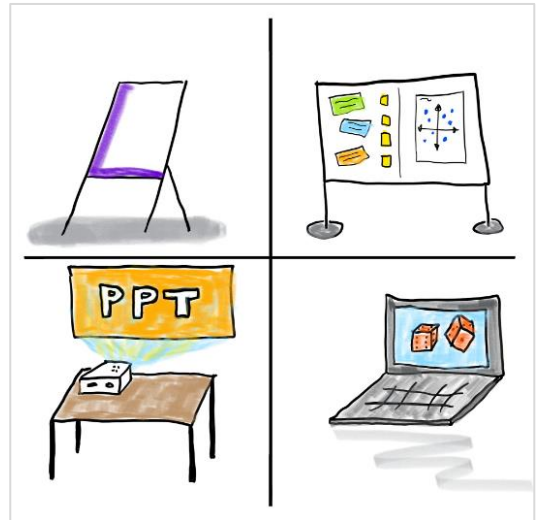
Präsentationsmedien und -struktur

Kursziel

Im Rahmen dieses Kurses lernen Sie die verschiedenen Medien und deren Umgang für erfolgreiche Präsentationen kennen. Sie kennen die Struktur einer zielgruppenorientierten Präsentation und Sie erhalten Tipps zur effizienten Präsentationsvorbereitung.

Schulungsinhalte für 1 Einheit à 4 Lektionen

- Übersicht Präsentationsmedien (PowerPoint, Flipchart, Stattys, Moderationskarten, Mentimeter, Modelle etc.)
- Aufbau einer Präsentation
- Der berühmte rote Faden
- Dramaturgie
- Rezipientenorientierte Vorbereitung
- Kleiner Exkurs ins Thema Moderation
- Unterrichtsmethodik:
 - PowerPoint
 - Flipchart
 - Stattys
 - Metaplankarten
 - Modelle
 - Gruppenspiele
 - Praxisübungen



Voraussetzung

- keine

Weiterführende Kurse

- Sicher vor Menschen präsentieren
- Merk-würdige PowerPoint-Gestaltung
- Workshopmoderation
- Flipchart-Training

Kursdaten	Anzahl Einheiten	Kurskosten pro Teilnehmer (TN)	Bemerkung
siehe Kursdatenübersicht	1 à 4 Lektionen	3 TN: CHF 390.00 ab 4 TN: CHF 290.00 inkl. Lehrmittel	Auf Wunsch kann dieser Kurs auch als Einzel- oder Kleingruppenschulung gebucht werden. Kursinhalt, Dauer und Kurszeiten werden individuell angepasst.

Kursbeschreibung

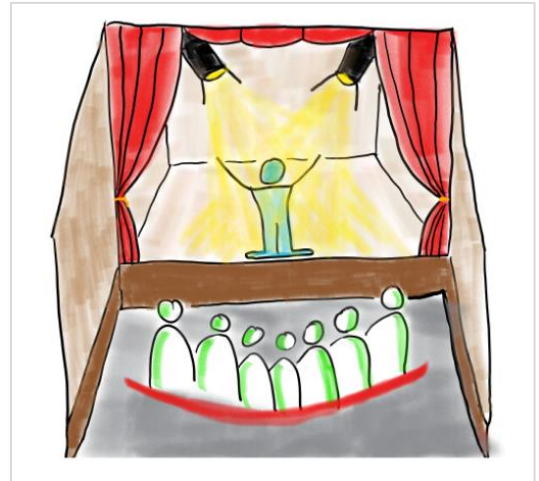
Sicher vor Menschen präsentieren

Kursziel

Sie gewinnen mehr Vertrauen und Sicherheit für künftige Präsentationen. Ihre eigenen Präsentationsfähigkeiten lernen Sie zu reflektieren und zu optimieren.

Schulungsinhalte für 1 Einheit à 4 Lektionen

- Feedback geben und entgegennehmen
- Wirkung von Körper, Stimme und Inhalt
- Umgang mit Lampenfieber und Nervosität
- Präsentationstraining
- Umgang mit Kritikern
- Unterrichtsmethodik:
 - PowerPoint
 - Flipchart
 - Videoanalyse
 - Improvisierte Präsentationen
 - Rollenspiel



Voraussetzung

- keine

Weiterführende Kurse

- Präsentationsmedien und -struktur
- Merk-würdige PowerPoint-Gestaltung
- Workshopmoderation
- Flipchart-Training

Kursdaten	Anzahl Einheiten	Kurskosten pro Teilnehmer (TN)	Bemerkung
siehe Kursdatenübersicht	1 à 4 Lektionen	3 TN: CHF 390.00 ab 4 TN: CHF 290.00 inkl. Lehrmittel	Auf Wunsch kann dieser Kurs auch als Einzel- oder Kleingruppenschulung gebucht werden. Kursinhalt, Dauer und Kurszeiten werden individuell angepasst.

Kursbeschreibung

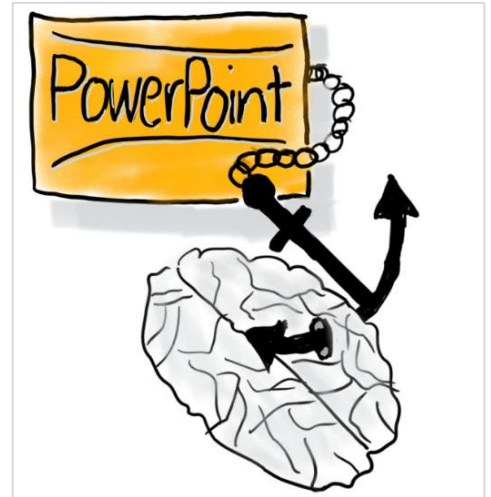
Merk-würdige PowerPoint-Gestaltung

Kursziel

Sie lernen die goldenen Regeln einer nachhaltig wirkungsvollen PowerPoint-Präsentation und Sie können diese anhand praktischer Übungen gezielt einsetzen.

Schulungsinhalte für 1 Einheit à 4 Lektionen

- Grundlagen aus der Wahrnehmungspsychologie
- Umgang mit Bildern, Texten etc.
- Das PowerPoint-Dilemma
- Das richtige Tempo
- Die Zielgruppenorientierung
- Aufmerksamkeitskurve
- Unterrichtsmethodik:
 - Rollenspiel
 - PowerPoint
 - Flipchart
 - Praxisübungen
 - Lernspiel(e)



Voraussetzung

- keine

Weiterführende Kurse

- Präsentationsmedien und -struktur
- Sicher vor Menschen präsentieren
- Workshopmoderation
- Flipchart-Training

Kursdaten	Anzahl Einheiten	Kurskosten pro Teilnehmer (TN)	Bemerkung
siehe Kursdatenübersicht	1 à 4 Lektionen	3 TN: CHF 390.00 ab 4 TN: CHF 290.00 inkl. Lehrmittel	Auf Wunsch kann dieser Kurs auch als Einzel- oder Kleingruppenschulung gebucht werden. Kursinhalt, Dauer und Kurszeiten werden individuell angepasst.

Kursbeschreibung

Workshopmoderation

Kursziel

Sie sind mit den gängigen Moderationswerkzeugen vertraut und lernen Darstellungsmöglichkeiten kennen. Diese können Sie künftig als Vorbereitung für Ihre Moderation oder als Lösungsfindung sowie Meinungsabfragen etc. während Ihres Workshops nutzen.

Schulungsinhalte für 1 Einheit à 4 Lektionen

- Werkzeuge für die erfolgreiche Moderation (Stattys, Karteikarten, wiederablösbarer Kleber, Klebepunkte, Flipchart etc.)
- Digitale Werkzeuge für Kurzumfragen (via Smartphone der Teilnehmenden)
- Moderieren von Lösungsfindungen, Meinungsabfragen
- Vorbereitungstechniken für Moderationen
- Verhalten eines Moderators
- Kreativitätstechniken moderieren
- Umgang mit schwierigen Teilnehmenden
- Unterrichtsmethodik:
 - Theorie-Inputs
 - Praxisübungen
 - Praxisspiel(e)



Voraussetzung

- keine

Weiterführende Kurse

- Präsentationsmedien und -struktur
- Sicher vor Menschen präsentieren
- Merk-würdige PowerPoint-Gestaltung
- Flipchart-Training

Kursdaten	Anzahl Einheiten	Kurskosten pro Teilnehmer (TN)	Bemerkung
siehe Kursdatenübersicht	1 à 4 Lektionen	3 TN: CHF 390.00 ab 4 TN: CHF 290.00 inkl. Lehrmittel	Auf Wunsch kann dieser Kurs auch als Einzel- oder Kleingruppenschulung gebucht werden. Kursinhalt, Dauer und Kurszeiten werden individuell angepasst.

Kursbeschreibung

Flipchart-Training

Kursziel

Sie kennen alle Basics für eine erfolgreiche Flipchart-Gestaltung und haben diese bereits angewendet und trainiert. Sie haben Vertrauen in Ihre Zeichnungskünste gewonnen.

Schulungsinhalte für 1 Einheit à 8 Lektionen

- Werkzeuge / Handhabung / richtige Anwendung
- Verschiedene Flipchart Schriften
- Grundformen (womit man fast alles zeichnen kann)
- Umrandungen, Struktur, Schattierungen, Pfeile
- Symbole und Fachbegriffe schneller zeichnen als schreiben
- Menschen zeichnen
- Darstellung von Struktur und Abläufen
- Moderation am Flipchart
- Exkurs Flipchart digital
- Unterrichtsmethodik:
 - Theorie-Inputs
 - Praxistraining am Flipchart



Voraussetzung

- keine

Weiterführende Kurse

- Präsentationsmedien und -struktur
- Sicher vor Menschen präsentieren
- Merk-würdige PowerPoint-Gestaltung
- Workshopmoderation

Kursdaten	Anzahl Einheiten	Kurskosten pro Teilnehmer (TN)	Bemerkung
siehe Kursdatenübersicht	1 à 8 Lektionen	3 TN: CHF 550.00 ab 4 TN: CHF 450.00 inkl. Lehrmittel	Auf Wunsch kann dieser Kurs auch als Einzel- oder Kleingruppenschulung gebucht werden. Kursinhalt, Dauer und Kurszeiten werden individuell angepasst.

Lernen mit Spass!

Anmeldung / Infos / Allgemeine Geschäftsbedingungen Kurse

Aufnahme / Anmeldung

Die aufgeführten Kurse sind für jedermann zugänglich. Falls Voraussetzungen notwendig sind, finden Sie diese im Kursbeschrieb. Sie können sich schriftlich per Anmeldeportal, telefonisch beim Kurssekretariat (Tel. 071 770 00 01), über unsere Homepage www.spirig-schulungcenter.ch oder per E-Mail an info@spirig-schulungcenter.ch anmelden.

Durchführung / Bestätigung

Sie erhalten vor Kursbeginn eine schriftliche Bestätigung (Brief oder E-Mail) mit den definitiven Kursdetails. Falls die Anzahl Teilnehmender zu gering ist, behalten wir uns vor, den Kurs abzusagen, zu verschieben, die Stundenanzahl zu reduzieren bzw. den Preis entsprechend anzupassen. Die jeweilige Preisstaffelung basierend auf der Anzahl Teilnehmender finden Sie auf unserer Homepage, im Kursbeschrieb und in der Kursdatenübersicht.

Kosten / Zahlung

Die Kurskosten finden Sie auf unserer Homepage, im Kursbeschrieb und in der Kursdatenübersicht. Das Pausengetränk ist im Kursgeld inbegriffen. Preisänderungen sind vorbehalten. Wir bitten Sie, die Kurskosten bis spätestens vor Kursbeginn zu begleichen.

Organisatorische Details

Den Kursbeginn, die Kurszeiten und die Anzahl Lektionen, entnehmen Sie bitte der Kursdatenübersicht oder unserer Homepage. Änderungen sind vorbehalten oder gemäss Absprache möglich.

Unterricht / Lehrmethoden

Der Unterricht findet in Gruppen von 3 bis 12 Teilnehmenden statt. Für die Erreichung des Lernziels ist eine aktive Mitarbeit während des Kurses wichtig. Unterstützende Lernmedien erleichtern die Aufnahme des Stoffinhalts. Erfahrene und zertifizierte Kursleiter begleiten Sie mit effizienten Methoden zum Ziel. Den Stoffinhalt festigen Sie mit praxisorientierten Übungen aus Ihrem Alltag.

Zertifikat Spirig Schulungcenter AG

Sie erhalten von der Spirig Schulungcenter AG nach jedem besuchten Kurs ein Weiterbildungs-Zertifikat, das den besuchten Kursinhalt ausweist.

Abmeldung / Kursabbruch

Abmeldungen müssen schriftlich (Brief oder E-Mail) erfolgen. Abmeldungen bis 7 Tage vor Kursbeginn werden mit 10% der Kurskosten belastet (mind. Fr. 50.-). Für alle später eingegangene Abmeldungen werden 100% der Kurskosten verrechnet. Es ist erlaubt, Ersatzpersonen zu stellen. Für nicht besuchte Lektionen (sei es aus Krankheit, Unfall, Berufs- oder Wohnortwechsel oder anderen Gründen) besteht kein Anspruch auf Rückerstattung der Kosten oder Nachholung der Lektionen.

..... ✂

Anmeldetalon

Name/Vorname:	Firma:
Strasse/Nr.:	PLZ/Ort:
Telefonnummer:	
Email:	
Kursbezeichnung:	

Datum:

.....

Unterschrift:

.....