



## Videobearbeitung

### iMovie

#### Einführung in das kostenlose Videoschnittprogramm von Apple

iMovie gibt es nicht nur für den Mac, sondern auch für die iOS-Geräte iPhone und iPad. Jeder Käufer eines neuen Macs oder iPads erhält das Programm kostenlos dazu. Es bietet neben der schnellen und einfachen Bearbeitung von Filmen auch professionelle, aber trotzdem leicht zu bedienende Funktionen wie etwa Titeleinblendung und Bild-in-Bild-Effekte.

So können Sie auch hollywoodreife Trailer für die Ankündigung einer Videoshow oder als Aufmacher für Blogbeiträge mit wenigen Arbeitsschritten erstellen. Daneben besitzt das Programm eine integrierte Weitergabe der Filme an die prominenten Internetplattformen wie YouTube. Und mit der Anbindung an iCloud können die Filme sogar mit Apple TV auf einem HD-Fernseher betrachtet werden.

#### Kurs-Nr. 221-21102

Jochen Schumacher  
Samstag, 23.04.2022, 09:30-14:15 Uhr  
VHS, 305  
25,40 € | 1 Termin | 6 UStd.  
(keine Ermäßigung)  
maximal 12 Teilnehmer/innen  
»Anmeldung bis 16.04.2022«

**Bitte beachten:** Mit Ihrer Anmeldung verpflichten Sie sich zur Zahlung des Teilnahmeentgeltes.  
**Bis 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn** können Sie **kostenfrei** zurücktreten.

## Textverarbeitung & Tabellenkalkulation

### Word 2016 – Kurs I

Microsoft Word zeichnet sich durch eine einfach zu erlernende und leicht bedienbare Oberfläche aus. Im Kurs Word Grundlagen erlernen Sie anhand praxisbezogener, leicht nachvollziehbarer Beispiele den effektiven Umgang mit MS Word. Sie lernen, Dokumente ansprechend zu gestalten, seien es kurze Korrespondenzen oder längere Texte.

Weitere Informationen zu den einzelnen Themen erfahren Sie unter 04721-700 70 952 oder gerne auch per Email an kim.sennert@cuxhaven.de.

#### Nicht zufrieden mit uns?

Dann lassen Sie es uns bitte wissen! Ihre Anregungen und Kritik sind uns wichtig.

#### Kurs-Nr. 221-50101

Marlies Veverka  
Samstag, 12.02.2022, 10:00-16:00 Uhr  
weitere Termine: 13.02.2022, 10:00-16:00 Uhr  
VHS, 304  
64,00 € | 2 Termine | 16 UStd.  
(keine Ermäßigung)  
maximal 10 Teilnehmer/innen  
»Anmeldung bis 05.02.2022«

### Word 2016 – Kurs II

Über die Grundfunktionen hinaus bietet Word eine Vielzahl von weitergehenden Möglichkeiten. Für längere Dokumente bietet sich die spezielle Gliederungsfunktion an, mit der Sie automatisch Überschriften nummerieren und Inhaltsverzeichnisse erstellen können. Des Weiteren haben Sie vielseitige Möglichkeiten zur grafischen Gestaltung Ihrer Dokumente und zur Arbeit mit Tabellen. Mit dem gezielten Einsatz von benutzerdefinierten Format-, Dokumentvorlagen und Designs arbeiten Sie effektiv auch mit komplizierten Formaten.

Weitere Informationen zu den einzelnen Themen erfahren Sie unter 04721-700 70 952 oder gerne auch per Email an kim.sennert@cuxhaven.de.

#### Kurs-Nr. 221-50102

Marlies Veverka  
Samstag, 19.02.2022, 10:00-16:00 Uhr  
weitere Termine: 20.02.2022, 10:00-16:00 Uhr  
VHS, 304  
64,00 € | 2 Termine | 16 UStd.  
(keine Ermäßigung)  
maximal 10 Teilnehmer/innen  
»Anmeldung bis 12.02.2022«

### Word 2016 – Arbeiten mit großen Dokumenten

Das Seminar ist für Word-Anwender konzipiert, die häufig größere Dokumente erstellen bzw., bearbeiten. Erst die richtige Nutzung der vielfältigen Funktionen in diesem Bereich ermöglicht Ihnen effektives Arbeiten und erleichtert die Gestaltung und Überarbeitung Ihrer Dokumente. Wenn Sie noch tiefer in große Dokumente einsteigen möchten, ist dieses Seminar mit vielen praktischen Übungen genau das Richtige für Sie.

Weitere Informationen zu den einzelnen Themen erfahren Sie unter 04721-700 70 952 oder gerne auch per Email an kim.sennert@cuxhaven.de.

#### Kurs-Nr. 221-50103

Marlies Veverka  
Dienstag, 17.05.2022, 18:00-20:15 Uhr  
weitere Termine: 18.05., 24.05., 26.05.2022, jeweils 18:00-20:15 Uhr  
VHS, 304  
48,00 € | 4x abends | 12 UStd.  
(keine Ermäßigung)  
maximal 10 Teilnehmer/innen  
»Anmeldung bis 10.05.2022«

### Word 2016 – Tipps und Tricks

Mit diesem Kurs bauen Sie Ihre WORD-Kenntnisse aus. Mit WORD schreiben Sie Briefe und gestalten Texte aller Art. Im Kurs erhalten Sie nützliche Tipps für den effizienten Umgang mit Texten. Sie lernen Tricks und Kniffe, durch die Sie zukünftig schneller und besser arbeiten. Der geübte Umgang mit WORD wird Ihnen im Büro oder privat viel Zeit sparen.

Weitere Informationen zu den einzelnen Themen erfahren Sie unter 04721-700 70 952 oder gerne auch per Email an kim.sennert@cuxhaven.de.

#### Kurs-Nr. 221-50104

Marlies Veverka  
Dienstag, 14.06.2022, 18:00-20:15 Uhr  
weitere Termine: 16.06., 21.06., 23.06.2022, jeweils 18:00-20:15 Uhr  
VHS, 304  
48,00 € | 4x abends | 12 UStd.  
(keine Ermäßigung)  
maximal 10 Teilnehmer/innen  
»Anmeldung bis 07.06.2022«

**Kurs-Nr. 221-50105**

Marlies Veverka  
 Dienstag, 03.05.2022, 18:00-20:15 Uhr  
 weitere Termine: 05.05., 10.05., 12.05.2022,  
 jeweils 18:00-20:15 Uhr  
 VHS, 304  
 48,00 € | 4x abends | 12 UStd.  
 (keine Ermäßigung)  
 maximal 10 Teilnehmer/innen  
 »Anmeldung bis 26.04.2022«

**Kurs-Nr. 221-50106**

Marlies Veverka  
 Samstag, 12.03.2022, 10:00-16:00 Uhr  
 weitere Termine:  
 13.02.2022, 10:00-16:00 Uhr  
 VHS, 304  
 64,00 € | 2 Termine | 16 UStd.  
 (keine Ermäßigung)  
 maximal 10 Teilnehmer/innen  
 »Anmeldung bis 05.03.2022«

**Kurs-Nr. 221-50107**

Marlies Veverka  
 Samstag, 19.03.2022, 10:00-16:00 Uhr  
 weitere Termine:  
 20.03.2022, 10:00-16:00 Uhr  
 VHS, 304  
 64,00 € | 2 Termine | 16 UStd.  
 (keine Ermäßigung)  
 maximal 10 Teilnehmer/innen  
 »Anmeldung bis 12.03.2022«

**Kurs-Nr. 221-50108**

Marlies Veverka  
 Montag, 04.07.2022, 18:00-20:15 Uhr  
 weitere Termine: 05.07., 11.07., 12.07.2022,  
 jeweils 18:00-20:15 Uhr  
 VHS, 304  
 48,00 € | 4x abends | 12 UStd.  
 (keine Ermäßigung)  
 maximal 10 Teilnehmer/innen  
 »Anmeldung bis 27.06.2022«

**Kurs-Nr. 221-50109**

Marlies Veverka  
 Samstag, 23.04.2022, 10:00-16:00 Uhr  
 weitere Termine:  
 24.04.2022, 10:00-16:00 Uhr  
 VHS, 304  
 64,00 € | 2 Termine | 16 UStd.  
 (keine Ermäßigung)  
 maximal 10 Teilnehmer/innen  
 »Anmeldung bis 16.04.2022«

**Kurs-Nr. 221-21103**

Jochen Schumacher  
 Dienstag, 15.03.2022, 17:30-19:45 Uhr  
 VHS, 305  
 96,00 € | 8x abends | 24 UStd.  
 (keine Ermäßigung)  
 maximal 12 Teilnehmer/innen  
 »Anmeldung bis 08.03.2022«

**Word 2016 – Serienbriefe**

Mit Hilfe der Seriendruck-Funktion sparen Sie sich Zeit und Arbeit, denn Sie können nicht nur einen Brief einem großen Empfängerkreis zukommen lassen, sondern auch E-Mails oder Faxe als Massensendung verschicken. Auch Umschläge lassen sich direkt oder über die Etikettenfunktion mit verschiedenen Adressen bedrucken. Dabei haben Sie zahlreiche Selektions- und Sortiermöglichkeiten. Natürlich können Sie auch Adressdaten aus anderen Programmen wie Excel, Access oder Outlook verwenden, oder Ihre Datenquelle selbst anlegen.

Weitere Informationen zu den einzelnen Themen erfahren Sie unter 04721-700 70 952 oder gerne auch per Email an kim.sennert@cuxhaven.de.

**Excel 2016 – Kurs I**

In diesem Kurs erwerben Sie grundlegende Excel-Kenntnisse. Sie werden nach diesem Kurs in der Lage sein, Excel-Tabellen zu erstellen und zu formatieren, einfache Berechnungen wie Grundrechenoperationen, einfache statistische Berechnungen (Durchschnitt, Höchst- und Tiefstwerte, Anzahl etc.) sowie Prozentrechnungen auszuführen und Diagramme zu erstellen.

Weitere Informationen zu den einzelnen Themen erfahren Sie unter 04721-700 70 952 oder gerne auch per Email an kim.sennert@cuxhaven.de.

**Excel 2016 – Kurs II**

Für anspruchsvolle Aufgaben bietet Excel umfangreiche Funktionalitäten: Sie können Listen auf verschiedenste Arten selektieren und auswerten, Tabellen und Dateien miteinander verknüpfen, Daten mit anderen Programmen austauschen und vieles mehr. Das Seminar richtet sich an Excel-Anwender, die tiefer in den Funktionsumfang des Programms einsteigen möchten.

Weitere Informationen zu den einzelnen Themen erfahren Sie unter 04721-700 70 952 oder gerne auch per Email an kim.sennert@cuxhaven.de.

**Excel 2016 – Tipps und Tricks**

Mit diesem Kurs bauen Sie Ihre EXCEL-Kenntnisse aus. Im Kurs erhalten Sie nützliche Tipps für den effizienten Umgang mit EXCEL. Sie lernen Tricks und Kniffe, durch die Sie zukünftig schneller und besser arbeiten. Der geübte Umgang mit EXCEL wird Ihnen im Büro oder privat viel Zeit sparen.

Weitere Informationen zu den einzelnen Themen erfahren Sie unter 04721-700 70 952 oder gerne auch per Email an kim.sennert@cuxhaven.de.

**Wir machen Sie fit fürs Büro!**

**PowerPoint 2016**

In diesem Seminar lernen Sie die vielfältigen professionellen Möglichkeiten des Präsentationsprogramms PowerPoint kennen. Sie erwerben die Fähigkeit zur selbstständigen Gestaltung von Vortrags- und Präsentationsmaterial.

Weitere Informationen zu den einzelnen Themen erfahren Sie unter 04721-700 70 952 oder gerne auch per Email an kim.sennert@cuxhaven.de.

**iPad, iPhone & Mac OS**

**Apple Foto-App**

**Einführung in die Foto-App für macOS, iPad und iPhone**

Bitte bringen Sie das eigene MacBook oder den MacMini (mit Maus und Tastatur), Ihre Apple-ID, sowie einen Adapter von HDMI auf VGH mit.

Grundkenntnisse im Umgang mit dem Apple-Betriebssystem sind erforderlich.

für Kurse zum iPad, iPhone und zum Mac OSX:

Bitte bringen Sie Ihr iPad/iPhone oder MacBook/MacMini (mit Maus u. Tastatur, ggfs. HDMI auf VGA Adapter), USB-Kabel sowie Ihre Apple-ID mit.

## iPhone und iPad

### Kurs für Anfänger mit eigenem iPhone und/oder iPad

Wer ein neues iPhone oder iPad in seinen Händen hält, hat Grund zur Freude. Damit das iPhone oder iPad jedoch optimal genutzt werden kann, muss es zunächst eingerichtet werden. Dabei kann sowohl der ungeübte Nutzer als auch der Apple-Fan schnell ins Schwitzen kommen. Denn aufgrund der Funktionsvielfalt ist die Einstellungen-App so umfangreich, dass einige Funktionen in iOS schwer zu finden sind. In diesem Kurs erhalten Sie einen Einblick in alle wichtigen Funktionen und Möglichkeiten, die das iPhone / iPad bietet von der richtigen Bedienung über die persönliche Konfiguration bis zu den praktischen Anwendertipps.

Bitte bringen Sie das eigene iPhone/iPad mit dazugehörigem USB-Kabel sowie Ihre Apple-ID mit.

## Workshop für iPhone und iPad

### Sie werden staunen, was das iPad oder iPhone alles kann

In diesem Workshop können Sie alle Fragen zur Funktionsweise von iPhone und dem iPad stellen.

In diesem Kurs zeige ich Ihnen an sehr vielen praktischen Beispielen wie Sie das Betriebssystem IOS bzw. iPadOS (z.Zt. 14.5) bedienen und einstellen. Hierzu gehören natürlich auch alle Apps von Apple, wie z.B. Kontakte, Notizen, Erinnerungen, Pages, Keynote, usw....

Des Weiteren werden ausführliche Dateien Apps besprochen. Erkläre Ihnen warum die zwei Faktoren Authentifizierung, die Apple-ID und die iCloud von Apple so wichtig sind. Lassen Sie sich überraschen was alles mit dem iPad und iPhone geht. Ich freue mich auf Sie!

## Einführung in das Apple-Betriebssystem Mac OS X

### Ein Kurs für Anfänger mit eigenem MacBook

macOS, das Betriebssystem für Computer aus dem Hause Apple, ist außerordentlich funktionsreich. Es bietet ab Werk diverse Möglichkeiten, produktiv, effizient und vor allem komfortabel zu arbeiten. In diesem Kurs arbeiten wir in der Praxis die Basisfunktionen durch, mit denen Sie das Maximum aus Ihrem Mac-Computer herauskitzeln können.

Jeder Mac bietet eine Fülle an Systemtools. Sei es das Festplattendienstprogramm, der Finder, das Launchpad, Mission Control, aktive Ecken oder das Dashboard – hinsichtlich der verfügbaren Bordmittel muss sich das Mac-Betriebssystem keineswegs verstecken.

Bitte bringen Sie Ihr eigenes MacBook oder Ihr iMac Mini mit. Sollten Sie ihren MacMini mitbringen, denken Sie daran, auch ihre eigene Tastatur und Maus mitzubringen. Weiterhin benötigen Sie den Adapter, mit dem Sie Ihren MacMini mit dem Monitor verbinden.

Ganz wichtig für die Praxisarbeit ist Ihre Apple-ID mit dem dazugehörigen Passwort.

#### Kurs-Nr. 221-50118

Jochen Schumacher  
Montag, 21.02.2022, 14:30-16:45 Uhr  
VHS, 305  
120,00 € | 10x nachmittags | 30 UStd.  
(keine Ermäßigung)  
maximal 12 Teilnehmer/innen  
»Anmeldung bis 14.02.2022«

Apps von Apple, wie z.B. Kontakte, Notizen, Erinnerungen, Pages, Keynote usw., die ausführlich besprochen werden. Ich erkläre Ihnen, warum die zwei Faktoren Authentifizierung, die Apple-ID und die iCloud von Apple so wichtig sind.

Lassen Sie sich überraschen, was alles mit dem iPad und iPhone geht. Ich freue mich auf Sie!  
**Grundkenntnisse mit dem iPad/iPhone sind Voraussetzung.**

Bitte bringen Sie ihr eigenes MacBook, Ihre Apple-ID und das dazugehörige Passwort mit.

## Apple Workshop

### Workshop für Privatanwender mit eigenem MacBook

In diesem Workshop können Sie alle Fragen zur Funktionsweise von iPhone und iPad stellen. Anhand von vielen praktischen Beispielen sehen Sie wie das Betriebssystem IOS bzw. iPadOS bedient und eingestellt werden kann. Hierzu gehören natürlich auch alle

#### Kurs-Nr. 221-50115

Jochen Schumacher  
Dienstag, 08.02.2022, 09:45-12:00 Uhr  
weitere Termine: dienstags und donnerstags, jeweils 9:45-12:00 Uhr  
VHS, 305  
72,00 € | 6x vormittags | 18 UStd.  
(keine Ermäßigung)  
maximal 10 Teilnehmer/innen  
»Anmeldung bis 01.02.2022«

#### Kurs-Nr. 221-50116

Jochen Schumacher  
Dienstag, 08.03.2022, 09:45-12:00 Uhr  
VHS, 305  
96,00 € | 8x vormittags | 24 UStd.  
(keine Ermäßigung)  
maximal 12 Teilnehmer/innen  
»Anmeldung bis 01.03.2022«

#### Kurs-Nr. 221-50117

Jochen Schumacher  
Dienstag, 08.02.2022, 17:30-19:45 Uhr  
weitere Termine dienstags und donnerstags, jeweils 17:30-19:45 Uhr  
VHS, 305  
96,00 € | 8x abends | 24 UStd.  
(keine Ermäßigung)  
maximal 10 Teilnehmer/innen  
»Anmeldung bis 01.02.2022«

#### Kurs-Nr. 221-50119

Jochen Schumacher  
Freitag, 11.02.2022, 14:30-16:45 Uhr  
VHS, 305  
120,00 € | 10x nachmittags | 30 UStd.  
(keine Ermäßigung)  
maximal 10 Teilnehmer/innen  
»Anmeldung bis 04.02.2022«

Bitte beachten: Mit Ihrer Anmeldung verpflichten Sie sich zur Zahlung des Teilnahmeentgeltes.  
**Bis 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn können Sie kostenfrei zurücktreten.**

#### Kurs-Nr. 221-50120

Jochen Schumacher  
Samstag, 19.02.2022, 09:30-14:15 Uhr  
VHS, 305  
25,40 € | 1 Termin | 6 UStd.  
(keine Ermäßigung)  
maximal 12 Teilnehmer/innen  
»Anmeldung bis 12.02.2022«

## Einführung in die Textverarbeitungs-App 'Pages'

Die Pages-App ist Bestandteil eines jeden Apple Gerät, egal ob iPad, iPhone, MacBook oder Desktop-PC. Pages ist ein kostenloses, leistungsstarkes Textverarbeitungsprogramm von Apple mit dem beeindruckende Dokumente erstellt werden können. Seitenlayoutdokumente können mit Grafiken, ansprechenden Schrifteffekten ergänzt werden. Das erstellen von Geschäftsbriefen, nach DIN-Norm, und Fotobücher sind mit dem kostenlosem Programm selbstverständlich. Ich stell Ihnen in diesem Kurs die wichtigsten Programmpunkte ausführlich vor, auch in praktischen Übungen, so dass jeder schnell zu tollen Ergebnissen kommt. Lassen Sie sich überraschen was alles mit diesem Programm geht. Ich freue mich auf Sie! Bitte bringen Sie zu diesem Kurs ihr eigenes MacBook evtl. iPhone oder iPad mit. Das Ladekabel für Ihre Geräte.

Aus Kostengründen verspricht die VHS in der Regel **keine Anmeldebestätigung**

Bei Zahlungen bitte angeben:

Empfänger: **Stadtkasse Cuxhaven** • Verwendungszweck: **VHS, Kassenzeichen 24800618**  
**SSK Cuxhaven** • IBAN: **DE29 2415 0001 0000 101584** • BIC: **BRLA DE 21 CUX**

## EDV für Ältere & EDV-Workshops

**Kurs-Nr. 221-50125**

noch nicht bekannt  
**Montag, 21.02.2022, 10:00-12:15 Uhr**  
**VHS, 304**  
**56,70 € | 6x vormittags | 18 UStd.**  
 (keine Ermäßigung)  
 maximal 10 Teilnehmer/innen  
 »Anmeldung bis 14.02.2022«

**Kurs-Nr. 221-50401**

**Axel Junker**  
**Dienstag, 26.04.2022, 18:00-20:15 Uhr**  
 weitere Termine:  
**03.05.2022, 18:00-20:15 Uhr**  
**VHS, 110**  
**19,50 € | 2 Termine | 6 UStd.**  
 (keine Ermäßigung)  
 maximal 16 Teilnehmer/innen  
 »Anmeldung bis 19.04.2022«

**VHS-Kino ist Kult!**

**Kurs-Nr. 221-50130**

**Dienstag, 03.05.2022, 10:30-12:00 Uhr**  
 weitere Termine:  
**05.05.2022, 10:30-12:00 Uhr**  
**30,00 € | 2x vormittags | 4 UStd.**  
 (keine Ermäßigung)  
 »Anmeldung bis 26.04.2022«

### EDV-Workshop am Vormittag

Sie möchten Ihre EDV-Kenntnisse erweitern? Wie gewohnt begleiten wir Sie auf diesem Weg, Ohne Zeitdruck und mit vielen praktischen Übungen können Sie die Möglichkeiten, die der Computer bietet, erkunden.

## Wirtschaft und kaufmännische Praxis

### Steuertipps für Rentner/innen

Nach den Rentenerhöhungen in den letzten Jahren müssen viele Rentner erstmals Einkommensteuer zahlen. In diesem Kurs wird insbesondere darauf eingegangen, wann Rentner und Pensionäre eine Steuererklärung abgeben müssen und welche Freibeträge, Werbungskosten, Sonderausgaben sowie außergewöhnliche Belastungen sie dabei geltend machen können.

Das wird behandelt:

- ▷ Allgemeines zur Besteuerung von Altersbezügen
- ▷ ab welcher Rentenhöhe ist Einkommensteuer zu zahlen?
- ▷ die verschiedenen Einkünfte und steuerlichen Vergünstigungen
- ▷ Günstigerprüfung bei Kapitalerträgen
- ▷ steuerfreie Einnahmen
- ▷ Steuererleichterungen und -vergünstigungen
- ▷ Pflegeaufwendungen
- ▷ haushaltsnahe Beschäftigungsverhältnisse und Dienstleistungen

## Online-Kurse

### Erstellung interaktiver PDF-Formulare Gestaltung, Weitergabe und Auswertung

Ziel dieses Kurses ist es, Ihnen einen umfassenden Überblick zum gestalterischen und technischen Aufbau solcher Formulare zu verschaffen.

#### EDV

- Hardware
- Software
- Netzwerklösungen
- Betreuung
- Vorortservice für Hardware

#### Telekommunikation

- Anlagen bis 78 Teilnehmer
- Telefon / Fax
- Analog / ISDN / DSL
- Tobit David Faxlösungen
- Beratung und Betreuung
- Installation

#### Internet

- Webhosting
- Webdesign
- Konzepte
- Mailserver
- Betreuung
- Suchmaschineneinträge
- [www.panorama360.de](http://www.panorama360.de)

**AC**  
**Computer**

### Integrierte Systemlösungen & Netzwerke

Neue Industriestraße 1a • 27472 Cuxhaven  
 Telefon 047 21-66 56-0 • Fax 047 21-66 56-29  
[www.ac-computer.de](http://www.ac-computer.de) • [info@ac-computer.de](mailto:info@ac-computer.de)

## EDV-Kurs-Beratung

Sie möchten einen EDV-Kurs belegen, wissen aber noch nicht so recht, was in den einzelnen Kursen angeboten wird und welcher der Kurse für Sie passend ist.

Telefonische Beratung unter 04721 - 700 70 951

### Barrierefreie Office- und PDF-Dokumente

Behörden bzw. Ämter sind dazu verpflichtet barrierefreie Office- und PDF-Dokumente herauszugeben. Auch in der Privatwirtschaft empfiehlt es sich, die Barrierefreiheit der digitalen Dokumente zu gewährleisten. Ziel des Kurses ist es, Ihnen einen umfassenden Überblick zu den wichtigsten Aspekten barrierefreier Office- und PDF-Dokumente zu vermitteln und pragmatische Lösungsansätze aufzuzeigen.

### Affinity Designer Grafikdesign (Einstieg)

Der Vorteil von Affinity Designer ist, dass sich das Editieren und Optimieren von Vektorgrafiken als deutlich intuitiver darstellt als unter vergleichbaren Applikationen. In diesem Seminar beschäftigen wir uns mit einfachen, dreidimensionalen Objekten und trainieren dazu besonders den Umgang mit Perspektive, Licht und Schatten.

## Literatur, Kunstgeschichte

### Kreative Schreibwerkstatt

Liegen in Ihrer Schublade bereits halb fertige geschriebene Texte oder haben Sie viele gute Schreibideen, die noch nicht umgesetzt wurden? In dieser geselligen Runde haben Sie die Möglichkeit, sich konstruktiv auszutauschen und ein freundliches Feedback zu bekommen. Generell erhalten Sie Anregungen, Strukturhilfen und theoretische Inputs. Sie können in der Schreibwerkstatt autobiographische Texte ('Landschaften des Lebens') schreiben oder fiktive Kurzgeschichten. Auf Wunsch werden auch verschiedene Lyrik-Formen (Gedichte) angeboten. Ob Schreibanfänger/in oder erfahrene/r Texter/in, Sie sind herzlich willkommen! Bringen Sie gerne eigene Werke mit.

### Hörspiele sprechen

Hörspiele zu sprechen ist anders als das Vorlesen von Texten und auch anders als Schauspiel. Es ist das Spielen von Rollen, ohne jedoch Gestik und Mimik publikumswirksam nutzen zu können. Unser einziges Instrument ist die Stimme.

In diesem Wochenend-Kurs lernen Sie hierzu Übungen aus den Bereichen Stimmbildung, Sprecherziehung und Schauspiel kennen und diese hörspielgerecht umzusetzen. Sie schlüpfen in Rollen, die sowohl dem realen Leben als auch fantastischen Welten entspringen – und sind so im einen Augenblick ein finsterner Gangster und im nächsten Moment ein fröhlich plapperndes Toastbrot.

Vorkenntnisse sind nicht erforderlich. Willkommen sind alle, die sich im Hörspiel ausprobieren und das Potenzial ihrer Stimme entdecken möchten.

Bitte bequeme Kleidung, dicke Socken sowie ausreichend Getränke (am besten Mineralwasser ohne Kohlensäure) mitbringen.

### Astrid Lindgren Eine Spurensuche

Astrid Lindgren war nicht nur eine begnadete Autorin von zahlreichen Kinderbüchern - und einem Erwachsenenbuch -, auch ihr politisches Leben und Bestreben führte zu Veränderungen (Tierschutzgesetz, Kindergesetz).

Wir wollen auf Spurensuche gehen und einige neuere Bücher beleuchten.

Jeder Abend besteht aus einem Kurzvortrag mit anschließendem Austausch.

#### Kurs-Nr. 221-50131

Dienstag, 17.05.2022, 10:30-12:00 Uhr

weitere Termine:

19.05.2022, 10:30-12:00 Uhr

30,00 € | 2x vormittags | 4 UStd.

(keine Ermäßigung)

»Anmeldung bis 10.05.2022«

#### Kurs-Nr. 221-50132

Donnerstag, 10.03.2022, 18:30-21:30 Uhr

30,00 € | 1x abends | 4 UStd.

(keine Ermäßigung)

»Anmeldung bis 03.03.2022«

**Schriftliche Anmeldung – möglichst frühzeitig:** Anmeldekarten im Programmheft (Umschlagseite)

#### Kurs-Nr. 221-20201

Sabine Brendeke-Gras

Samstag, 26.02.2022, 14:15-16:30 Uhr

weitere Termine: 12.03., 23.04., 07.05.,

21.05., 11.06.2022, jeweils 14:15-16:30 Uhr

VHS, 206

63,00 € | 6x nachmittags | 18 UStd.

(keine Ermäßigung)

maximal 10 Teilnehmer/innen

»Anmeldung bis 19.02.2022«

#### Kurs-Nr. 221-20202

Natalie Gorris

Samstag, 02.07.2022, 13:30-18:15 Uhr

weitere Termine:

03.07.2022, 13:30-18:15 Uhr

VHS, 302

40,00 € | 2 Termine | 11 UStd.

(keine Ermäßigung)

maximal 10 Teilnehmer/innen

»Anmeldung bis 25.06.2022«

#### Kurs-Nr. 221-20205

Gudrun Wäschenbach

Montag, 07.03.2022, 18:00-19:30 Uhr

VHS, 002

22,00 € | 3x abends | 6 UStd.

(keine Ermäßigung)

maximal 15 Teilnehmer/innen

»Anmeldung bis 28.02.2022«

**Bitte beachten:** Mit Ihrer Anmeldung **verpflichten** Sie sich zur Zahlung des Teilnahmeentgeltes.

**Bis 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn** können Sie **kostenfrei** zurücktreten.

**Nicht zufrieden mit uns?**

Dann lassen Sie es uns bitte wissen! Ihre Anregungen und Kritik sind uns wichtig.