

**IHR ERFOLG.
UNSER ZIEL.**



TAGUNGEN | SEMINARE | LEHRGÄNGE

INFORMATIONS- UND KOMMUNIKATIONS- TECHNIK

2020

INFORMATIONEN- UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK

INHALTSÜBERSICHT

SEITE

Der Auszug Informations- und Kommunikationstechnik ist in folgende Themenbereiche gegliedert:

Betriebssysteme	1
Hier finden Sie das Seminarangebot für Windows Administratorinnen und Administratoren.	
Lokale Netze und Internet	4
Hier finden Sie unsere Seminare zum Thema MS Outlook.	
Textverarbeitung	4
Hier finden Sie unser Angebot zu MS Word sowie die Umsteigerschulung Office 2016.	
Tabellenkalkulation	6
Dieser Themenbereich enthält die Seminare zu MS Excel.	
Präsentation	8
In diesem Bereich finden sich Seminare zum Produkt MS PowerPoint.	
Weitere Themen	9
Hier sind die Themen Digitale Kommunikation, IT-Sicherheit und MS Project angesiedelt.	

INFORMATIONEN- UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK

BETRIEBSSYSTEME

Windows und Active Directory Grundlagen

- Systemaufbau und Funktionsweise
- Ablauf des Startvorgangs/Möglichkeiten diesen zu beeinflussen
- Installation des Betriebssystems mittels verschiedener Installationsverfahren
- Einführung in Datenträgerverwaltung und Dateisysteme, die Systemkonfiguration und -optimierung
- Grundlagen zur Serververwaltung über Active Directory, Securitymerkmale des Betriebssystems
- Freigeben von Ressourcen, praktische Aufgaben und Übungen

Dozent(en) Jürgen Eitelbuß, Wirtschaftsinformatiker (IHK), IT-Support und Systembetreuung

Seminar-Nr	Termin	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2020-51000S	03.02. - 05.02.2020	Stuttgart	939,00 EUR		Württ. VWA

Windows Server 2019 für Administratorinnen und Administratoren - Teil I

- Übersicht über Versionen, Editionen und Leistungsmerkmale
- Installation und Betriebsarten
- Windows Telemetrie, Server Manager, PowerShell
- HyperV, Container, Sicherheitsfunktionen, Troubleshooting

Dozent(en) Stefan Lorch, Wirtschaftsinformatiker (IHK), MCSE, MCITP EA

Seminar-Nr	Termin	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2020-51004S	10.02. - 12.02.2020	Stuttgart	939,00 EUR		Württ. VWA

Windows Server 2019 für Administratorinnen und Administratoren - Teil II

- Systemaufbau und Architektur, erweiterte Systemkonfiguration und Administration
- Administration mit der PowerShell 5.1
- Erweiterte Datenträgerverwaltung, Erweiterungen beim Einsatz von HyperV
- Gruppenrichtlinien zur Serververwaltung
- Sicherheitsfunktionen und deren Konfiguration; erweitertes Troubleshooting

Dozent(en) Stefan Lorch, Wirtschaftsinformatiker (IHK), MCSE, MCITP EA

Seminar-Nr	Termin	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2020-51005S	25.05. - 27.05.2020	Stuttgart	939,00 EUR		Württ. VWA

* zusätzl. Kosten: ME = Mittagessen, TP = Tagungspauschale (i.d.R.: Kaffee, Getränke, Mittagessen), VP = Vollpension

INFORMATIONEN- UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK

Windows PowerShell 5.1 für Administratorinnen und Administratoren

- Einführung in die Funktionsweise der PowerShell inkl. PowerShell Core
- PowerShell als Befehlszeile
- PowerShell Scripts programmieren
- Erweiterung der PowerShell durch CMDlets

Dozent(en) Stefan Lorch, Wirtschaftsinformatiker (IHK), MCSE, MCITP EA

Seminar-Nr	Termin	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2020-51006S	19.10. - 21.10.2020	Stuttgart	939,00 EUR		Württ. VWA

NEU Windows PowerShell 5.1 für Administratorinnen und Administratoren

Dozent(en) Stefan Lorch, Wirtschaftsinformatiker (IHK), MCSE, MCITP EA

Seminar-Nr	Termin	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2020-51007S	07.12.2020	Stuttgart	318,00 EUR		Württ. VWA

Sicherheit für Windows Netzwerke

- Windows-Authentifizierung, System Rechte
- Security Compliance Toolkit (SCT)
- Rollenbasierte Administration
- Patching von Windows-Umgebungen mit WSUS

Dozent(en) Stefan Lorch, Wirtschaftsinformatiker (IHK), MCSE, MCITP EA

Seminar-Nr	Termin	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2020-51008S	28.09. - 29.09.2020	Stuttgart	628,00 EUR		Württ. VWA

Active Directory (2019)

- Administration und Betrieb - Teil I

- Betrieb und Installation von Domänen Controllern
- Benutzeradministration
- Rollenbasiertes Benutzer-/Berechtigungsmodell
- Administration von Gruppenrichtlinien
- Sichern und Wiederherstellen des Active Directories; Aufgaben

Dozent(en) Stefan Lorch, Wirtschaftsinformatiker (IHK), MCSE, MCITP EA

Seminar-Nr	Termin	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2020-51009S	23.03. - 25.03.2020	Stuttgart	939,00 EUR		Württ. VWA

* zusätzl. Kosten: ME = Mittagessen, TP = Tagungspauschale (i.d.R.: Kaffee, Getränke, Mittagessen), VP = Vollpension

INFORMATIONEN- UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK

NEU Grundlagen Microsoft Azure und Office365

Dozent(en) Stefan Lorch, Wirtschaftsinformatiker (IHK), MCSE, MCITP EA

Seminar-Nr	Termin	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2020-51010S	30.09.2020	Stuttgart	318,00 EUR		Württ. VWA

Active Directory (2019)

- Administration und Betrieb - Teil II

- Planung von Active Directory Umgebungen
- Abhängigkeiten zu DNS
- Virtualisierung von Domain Controller
- Absicherung von Active Directory Umgebungen mittels Sicherheitskonfiguration
- Troubleshooting von Active Directory, Anmeldeproblemen und Gruppenrichtlinien; Backup und Wiederherstellung

Dozent(en) Stefan Lorch, Wirtschaftsinformatiker (IHK), MCSE, MCITP EA

Seminar-Nr	Termin	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2020-51011S	22.06. - 24.06.2020	Stuttgart	939,00 EUR		Württ. VWA

IT-Grundlagen für Einsteiger/innen

- Grundlagen Netzwerke (ISO-OSI Referenzmodell, Übertragungsarten etc.)
- Protokoll TCP/IP (Routing, Subnetting, Adressierung etc.)
- Grundlagen Betriebssysteme (Prozess- und Speicherverwaltung, Sicherheitsfunktionen etc.)

Dozent(en) Stefan Lorch, Wirtschaftsinformatiker (IHK), MCSE, MCITP EA

Seminar-Nr	Termin	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2020-51020S	08.12. - 09.12.2020	Stuttgart	628,00 EUR		Württ. VWA

Möchten Sie sich online anmelden?

Oder den detaillierten Programmflyer herunterladen?

Weitere Details zu den Seminaren finden Sie auf unserer Homepage unter: www.w-vwa.de

* zusätzl. Kosten: ME = Mittagessen, TP = Tagungspauschale (i.d.R.: Kaffee, Getränke, Mittagessen), VP = Vollpension

INFORMATIONEN- UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK

LOKALE NETZE, INTERNET

MS Outlook 2016 effizient nutzen

- Nachrichteneingänge strukturieren
- Kontakte und Besprechungen planen und Ressourcen reservieren
- Aufgabenverwaltung
- Anpassung der Arbeitsoberfläche an die persönlichen Anforderungen

Dozent(en) Dipl.-Verwaltungswirt (FH) Klaus Ketterer, IT-Trainer für Mitarbeiter/innen von Kommunal- und Landesverwaltungen

Seminar-Nr	Termin	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2020-51137S	17.03.2020	Stuttgart	217,00 EUR		Württ. VWA
2020-51138S	12.10.2020	Stuttgart	217,00 EUR		Württ. VWA

TEXTVERARBEITUNG

MS WORD 2016 effektiv nutzen - Professionelle Gestaltung von Dokumenten

- Tipps und Tricks für die professionelle Gestaltung von Dokumenten
- Verwendung fortgeschrittener Techniken für Dokumentvorlagen, Inhaltsverzeichnis
- Stichwortregister, Tabellen
- Einbinden von Dateien aller Art
- Änderungsmodus, Seriendruck

Zielgruppe Office 2016 Anwenderinnen und Anwender, die Word noch intensiver nutzen möchten

Dozent(en) Jürgen Eitelbuß, Wirtschaftsinformatiker (IHK), IT-Support und Systembetreuung

Seminar-Nr	Termin	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2020-51550S	11.03.2020	Stuttgart	217,00 EUR		Württ. VWA
2020-51552S	24.09.2020	Stuttgart	217,00 EUR		Württ. VWA

**Fehlt Ihnen ein Thema in unserem Angebot?
Informieren Sie uns - wir freuen uns auf Ihre Anregungen**

* zusätzl. Kosten: ME = Mittagessen, TP = Tagungspauschale (i.d.R.: Kaffee, Getränke, Mittagessen), VP = Vollpension

INFORMATIONEN- UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK

MS Word 2016 effektiv nutzen: Weitere Funktionen - Seriendruck und Mischbriefe mit allen Finessen

- Seriendruck und Mischbriefformatierung
- E-Mail-Rundsendungen mit Word
- Autotexte und Textbausteine
- Tabellenformatvorlagen
- Einführung in die Makroprogrammierung
- Makros aufzeichnen und testen

Zielgruppe Office 2016 Anwenderinnen und Anwender, die Word noch intensiver nutzen möchten

Dozent(en) Jürgen Eitelbuß, Wirtschaftsinformatiker (IHK), IT-Support und Systembetreuung

Seminar-Nr	Termin	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2020-51554S	05.05.2020	Stuttgart	217,00 EUR		Württ. VWA
2020-51555S	20.10.2020	Stuttgart	217,00 EUR		Württ. VWA

Umsteigerschulung Office 2016 - Umstieg von älteren Versionen auf Office 2016

- Neuerungen in Word 2016, Überblick über die Arbeitsoberfläche
- Neuerungen in Excel 2016, Überblick über die Arbeitsoberfläche
- Neuerungen in PowerPoint 2016, Überblick über die Arbeitsoberfläche
- Neuerungen in Outlook 2016, Überblick über die Arbeitsoberfläche

Zielgruppe Das Seminar richtet sich an Anwenderinnen und Anwender, die von älteren Versionen auf Office 2016 umgestellt haben bzw. umstellen werden und die einen kompakten Überblick erhalten möchten.

Dozent(en) Jürgen Eitelbuß, Wirtschaftsinformatiker (IHK), IT-Support und Systembetreuung

Seminar-Nr	Termin	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2020-51558S	Inhouse-Seminar auf Anfrage	Stuttgart			Württ. VWA

Ein Seminar zur Ausschreibung von IT-Leistungen an Schulen finden Sie
unter der Seminarnummer 2020-65272S im Themenbereich „Kinderbetreuung und Schule, Sport“

* zusätzl. Kosten: ME = Mittagessen, TP = Tagungspauschale (i.d.R.: Kaffee, Getränke, Mittagessen), VP = Vollpension

INFORMATIONEN- UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK

TABELLENKALKULATION

MS Excel 2016

- Tabellenverarbeitung leicht gemacht

- Eingeben von Zahlen und Texten; Rechnen mit Excel - relative und absolute Adressierung
- Formeln und einfache Funktionen; Formatieren von Daten
- Tabellen verknüpfen; Diagramme erstellen

Dozent(en) Jürgen Eitelbuß, Wirtschaftsinformatiker (IHK), IT-Support und Systembetreuung

Seminar-Nr	Termin	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2020-51660S	09.03. - 10.03.2020	Stuttgart	415,00 EUR		Württ. VWA
2020-51664S	28.09. - 29.09.2020	Stuttgart	415,00 EUR		Württ. VWA

MS Excel 2016

- Auswertung leicht gemacht mit Pivottabellen und Diagrammen

- Daten filtern und darstellen
- Pivot-Tabellen erstellen, diverse Pivot-Filtereinstellungen
- Pivot-Tabellen auswerten, anpassen, Berechnungen durchführen
- Darstellung der Pivot-Tabellen ändern
- PivotCharts (Diagramme) erstellen

Zielgruppe Das Seminar richtet sich an Anwenderinnen und Anwender mit vertieften Excel-Kenntnissen

Dozent(en) Jürgen Eitelbuß, Wirtschaftsinformatiker (IHK), IT-Support und Systembetreuung

Seminar-Nr	Termin	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2020-51666S	24.11.2020	Stuttgart	217,00 EUR		Württ. VWA

MS Excel 2016

- Funktionen und Listenmanagement

- Datumsfunktionen, WENN- und VERWEIS-Funktion
- Listenmanagement (Datensätze filtern, Pivottabellen)

Zielgruppe Das Seminar richtet sich an Anwenderinnen und Anwender mit vertieften Excel-Kenntnissen

Dozent(en) Jürgen Eitelbuß, Wirtschaftsinformatiker (IHK), IT-Support und Systembetreuung

Seminar-Nr	Termin	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2020-51667S	03.12.2020	Stuttgart	217,00 EUR		Württ. VWA

* zusätzl. Kosten: ME = Mittagessen, TP = Tagungspauschale (i.d.R.: Kaffee, Getränke, Mittagessen), VP = Vollpension

INFORMATIONEN- UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK

EXCEL Spezialworkshop: Datenverwaltung - Große Datenmengen in den Griff bekommen

- Daten strukturieren und gliedern, sortieren und filtern
- Konsolidieren und Abgleichen
- Drucken und Pivot-Tabellen

Dozent(en) Stefan Fischer

Seminar-Nr	Termin	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2020-51668K	20.05.2020	Karlsruhe	251,00 EUR	keine, inkl. ME	VWA KA
2020-51669K	01.10.2020	Karlsruhe	251,00 EUR	keine, inkl. ME	VWA KA

EXCEL Spezialworkshop: Rechnen - Von einfachen Formeln bis zu verschachtelten Funktionen

- Rechnen mit Zahlen und Zellbezügen
- Formeln, Funktionsformeln, Verschachtelungen
- Wenn-dann-Logiken
- "Rechnen" mit Text, Datum und Zeit

Dozent(en) Stefan Fischer

Seminar-Nr	Termin	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2020-51670K	02.04.2020	Karlsruhe	251,00 EUR	keine, inkl. ME	VWA KA
2020-51671K	25.06.2020	Karlsruhe	251,00 EUR	keine, inkl. ME	VWA KA
2020-51672K	29.10.2020	Karlsruhe	251,00 EUR	keine, inkl. ME	VWA KA

EXCEL Spezialworkshop: Automatisierung - Effektiver und individueller mit Makros und eigenen Dialogfenstern

- Kleine Automatisierungen leicht erstellt
- Dialogfenster zur Kommunikation mit dem Anwender konfigurieren
- Bedingungsverzweigungen und Schleifen verwenden in Visual Basic for Applications (VBA)

Dozent(en) Stefan Fischer

Seminar-Nr	Termin	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2020-51680K	16.07.2020	Karlsruhe	251,00 EUR	keine, inkl. ME	VWA KA
2020-51681K	08.12.2020	Karlsruhe	251,00 EUR	keine, inkl. ME	VWA KA

* zusätzl. Kosten: ME = Mittagessen, TP = Tagungspauschale (i.d.R.: Kaffee, Getränke, Mittagessen), VP = Vollpension

INFORMATIONEN- UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK

PRÄSENTATION

MS PowerPoint 2016

- Grundlagenseminar

- Präsentationen vorbereiten
- Präsentationsfolien erstellen
- Einfügen von Diagrammen, Clipart und Bildern
- Handzettel und Notizen erstellen
- Folien mit Übergängen und Textanimation gestalten
- Präsentation vorführen

Dozent(en) Dipl.-Verwaltungswirt (FH) Klaus Ketterer, IT-Trainer für Mitarbeiter/innen von Kommunal- und Landesverwaltungen

Seminar-Nr	Termin	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2020-51882S	20.04.2020	Stuttgart	217.00 EUR		Württ. VWA
2020-51884S	21.09.2020	Stuttgart	217,00 EUR		Württ. VWA

MS PowerPoint 2016

- Vertiefungsseminar

- Präsentationen optimal vorbereiten und gestalten
- Präsentationsvorlagen erstellen
- Links innerhalb von Präsentationen
- Zeichenobjekte erstellen und allgemeine Objektbearbeitung
- Grafiken und Digitalbilder einbinden, Animationen wirkungsvoll einsetzen

Dozent(en) Dipl.-Verwaltungswirt (FH) Klaus Ketterer, IT-Trainer für Mitarbeiter/innen von Kommunal- und Landesverwaltungen

Seminar-Nr	Termin	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2020-51885S	16.11.2020	Stuttgart	217.00 EUR		Württ. VWA

**Unsere Seminare können Sie auch als Inhouse-Veranstaltung buchen.
Gerne erstellen wir Ihnen ein individuelles Angebot.**

* zusätzl. Kosten: ME = Mittagessen, TP = Tagungspauschale (i.d.R.: Kaffee, Getränke, Mittagessen), VP = Vollpension

INFORMATIONEN- UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK

Mitreißend präsentieren mit PowerPoint

- PowerPoint Objekte, Animationen und Folien
- Präsentationstechnik, Einstieg und Schluss der Präsentation
- Präsentieren mit Gruppenfeedback und Nachbereitung
- Sicher auftreten vor der Gruppe: Mimik, Gestik und Körpersprache
- Vortragstechniken, Umgang mit Lampenfieber

Dozent(en) Kerstin Armbrust-Krinn, Diplom-Europasekretärin ESA, Diplom-Kauffrau, Microsoft-Office Specialist (MOS), Digital Working Coach

Seminar-Nr	Termin	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2020-51887S	Inhouse-Seminar auf Anfrage	Stuttgart			Württ. VWA

WEITERE THEMEN

Digitale Etikette

- Smartphone-Benimmkodex
- Soziale Netzwerke
- Home Office
- Offline-Regeln
- Kommunikations-Strategien

Dozent(en) Kerstin Armbrust-Krinn, Diplom-Europasekretärin ESA, Diplom-Kauffrau, Microsoft-Office Specialist (MOS), Digital Working Coach

Seminar-Nr	Termin	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2020-51990S	17.11.2020	Stuttgart	229.00 EUR		Württ. VWA

Digitales Kommunizieren für Auszubildende

- Digitale Kommunikation: Form, Struktur, Inhalt und Sprache
- Regeln für E-Mails
- Kurz - Klar - Knackig: Der rote Faden
- Regeln der schriftlichen Kommunikation

Dozent(en) Kerstin Armbrust-Krinn, Diplom-Europasekretärin ESA, Diplom-Kauffrau, Microsoft-Office Specialist (MOS), Digital Working Coach

Seminar-Nr	Termin	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2020-51992S	Inhouse-Seminar auf Anfrage	Stuttgart			Württ. VWA

* zusätzl. Kosten: ME = Mittagessen, TP = Tagungspauschale (i.d.R.: Kaffee, Getränke, Mittagessen), VP = Vollpension

Württ. VWA: Heike Karsten 0711 21041-26

VWA KA: Gabriele Reuter 0721 98550-16

INFORMATIONEN- UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK

Daten und Services aus der Cloud

- Chancen und Risiken für Behörden und Unternehmen

- Grundsätzliches zu Cloud Arten; Service Modelle und technische Aspekte
- Vorteile und Nachteile von Cloud Lösungen; Beispiele und Beschreibung von Cloud Lösungen
- Datenschutz, Sicherheitsaspekte, rechtliche Aspekte; Kosten und Abrechnungsmodelle

Dozent(en) Stefan Lorch, Wirtschaftsinformatiker (IHK), MCSE, MCITP EA

Seminar-Nr	Termin	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2020-51994S	25.06.2020	Stuttgart	229,00 EUR		Württ. VWA

NEU Bildbearbeitung leicht gemacht mit GIMP 2.8

- Grundlagen der Bildbearbeitung (z.B. Zuschneiden, Auflösung ändern etc.)
- Farbe und Kontrast
- Schwarzweißbilder
- Scharf- und weichzeichnen
- Ebenetechniken und Pfade
- Fotomontagen; Effekte, Filter und Tricks

Zielgruppe

Dozent(en) Jürgen Eitelbuß, Wirtschaftsinformatiker (IHK), IT-Support und Systembetreuung

Seminar-Nr	Termin	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2020-51996S	22.10.2020	Stuttgart	229,00 EUR		Württ. VWA

MS Project 2016

- Projekte professionell planen und verwalten

- Planung, Überwachung und Steuerung von Projekten
- Verwalten von Ressourcen
- Grundlagen Projektmanagement
- Anfertigen von MS Project-Berichten

Dozent(en) Jürgen Eitelbuß, Wirtschaftsinformatiker (IHK), IT-Support und Systembetreuung

Seminar-Nr	Termin	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2020-51998S	Inhouse-Seminar auf Anfrage	Stuttgart			Württ. VWA

* zusätzl. Kosten: ME = Mittagessen, TP = Tagungspauschale (i.d.R.: Kaffee, Getränke, Mittagessen), VP = Vollpension


INFORMATIONEN- UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK


Württ. VWA **Württ. Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie e.V.**

VWA Bildungshaus


Wolframstr. 32, 70191 Stuttgart

Heike Karsten, Meike Rubesch

 0711 21041-26

 0711 21041-9526

 www.w-vwa.de


 KarstenH@w-vwa.de und RubeschM@w-vwa.de


VWA KA **Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie Baden e.V.**

VWA Studienhaus


Kaiserallee 12e, 76133 Karlsruhe

Edith Schucker, Martina Schneider

 0721 9 85 50-17

 (07 21) 9 85 50-19

 www.vwa-baden.de

 edith.schucker@vwa-baden.de und martina.schneider@vwa-baden.de

Erläuterungen zu

Ort und Termin können sich während der weiteren Planung evtl. ändern.

Gebühr Die Tagessätze richten sich nach den Veranstaltungstypen und nach dem jeweiligen Begleitmaterial und betragen in der Regel 198,00 € bis 240,00 € je Veranstaltungstag.

Zusätzliche Kosten sind dann ausgewiesen, wenn zur Teilnahmegebühr weitere Kosten entstehen. In der Regel betrifft dies Veranstaltungen in Tagungshotels, bei denen Kosten für Unterkunft und Verpflegung anfallen:
(VP) = Vollpension / (ME) = Mittagessen

Seminarzeiten Unsere Seminare finden i.d.R. im Zeitraum zwischen 09:00 und 16:30 Uhr statt.

**Württ. Verwaltungs- und
Wirtschafts-Akademie e. V.**

VWA Bildungshaus
Wolframstraße 32
70191 Stuttgart

☎ 0711 21041-0

☰ 0711 21041-71

@ info@w-vwa.de

📍 www.w-vwa.de

**Verwaltungs- und
Wirtschafts-Akademie Baden e. V.**

VWA Studienhaus
Kaiserallee 12e
76133 Karlsruhe

☎ 0721 98550-0

☰ 0721 98550-19

@ info@vwa-baden.de

📍 www.vwa-baden.de

**Verwaltungs- und
Wirtschafts-Akademie für den
Regierungsbezirk Freiburg e. V.**

Haus der Akademien
Eisenbahnstr. 56
79098 Freiburg

☎ 0761 38673-0

☰ 0761 38673-98

@ info@vwa-freiburg.de

📍 www.vwa-freiburg.de

**Verwaltungs- und
Wirtschafts-Akademie
Rhein-Neckar e. V.**

Schulungszentrum
Heinrich-Lanz-Straße 19-21
68165 Mannheim

☎ 0621 43 218-0

☰ 0621 43 218-18

@ info@vwa-rhein-neckar.de

📍 www.vwa-rhein-neckar.de