

U 180282

**Ein Bild sagt mehr als 1000 Worte:  
Skizzieren und Visualisieren für Vorträge,  
Kurse und Seminare**

Einführung  
14.03.2018  
Hannover

Agentur für  
Erwachsenen- und Weiterbildung  
Postfach 4 73  
30004 Hannover

**Was Sie beachten müssen (Verfahrensregelungen)**

1. Die Teilnahme an den Fortbildungsveranstaltungen der AEWB ist in der Regel für alle Mitarbeiter/-innen in der niedersächsischen Erwachsenen und Weiterbildung offen. Tagungsthema und Angabe eines Adressatenkreises verdeutlichen, für welchen Teilnehmerkreis die Veranstaltungen in besonderer Weise geeignet sind.
2. Für die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen wird ein Teilnahmebeitrag erhoben. Dieser ist gemeinsam mit einer Leistungsbeschreibung der Veranstaltung im Programmheft und den Einladungen ausgewiesen.
3. Anmeldungen zur Mitarbeiterfortbildung müssen schriftlich erfolgen und schließen die Anerkennung dieser Verfahrensregelungen ein. Die zur Bearbeitung und Durchführung der Fortbildungen erforderlichen Angaben werden unter Beachtung der Datenschutzbestimmungen gespeichert.
4. Anmeldungen von Privatpersonen werden nur berücksichtigt, wenn sie eine Einzugsermächtigung für den Teilnahmebeitrag enthalten. Der Lastschrift-Einzug erfolgt durch den Niedersächsischen Bund für freie Erwachsenenbildung (nbeb) nach Durchführung der Veranstaltung. Für Organisationen/ Einrichtungen erfolgt die Rechnungsstellung. Der jeweils angegebene Teilnahmebeitrag kann nicht reduziert werden (auch nicht bei zeitweiser Teilnahme oder Verzicht auf Verpflegung/Übernachtung). Bei mehrteiligen Veranstaltungen wird der Teilnahmebeitrag nach Durchführung des ersten Teils eingezogen.
5. Gebühren, die bei Rücklastschriften auf Grund fehlerhafter oder unvollständiger Angabe zur Bankverbindung entstehen, müssen wir Ihnen leider berechnen. Bitte teilen Sie uns Ihre aktuellen Daten umgehend mit.
6. Die Veranstaltungen finden in der Regel statt, wenn zehn verbindliche Anmeldungen vorliegen. Bei Überbelegung entscheidet die Reihenfolge des Posteingangs über die Annahme. Über die Durchführung einer Fortbildung wird in der Regel 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn entschieden.
7. Alle Teilnehmer/-innen erhalten rechtzeitig vor der Veranstaltung eine Bestätigung ihrer Anmeldung sowie Hinweise über Anfahrtsmöglichkeiten und Angaben zum Tagungsort. Falls eine Veranstaltung nicht zustande kommt, erfolgt eine rechtzeitige Absage.
8. Die Anmeldebestätigung gilt in Verbindung mit dem Kontoauszug als Zahlungsnachweis gegenüber dem Finanzamt.
9. Bei Rücktritt von der Anmeldung innerhalb von 10 Tagen vor Veranstaltungsbeginn bzw. Nichterscheinen trotz Anmeldung erhebt die AEWB eine Gebühr in Höhe von 80% des ausgewiesenen Teilnahmebeitrags. Absagen sind direkt an die Agentur zu richten. Bei Rücktritt während eines Lehrgangs kann auf Antrag ein Teil des Teilnahmebeitrags, höchstens jedoch 50%, erstattet werden.
10. Sonderregelungen für einzelne Veranstaltungen sind jeweils dort ausgewiesen.

Bitte teilen Sie uns Änderungen Ihrer Adresse bzw. Bankverbindung umgehend mit, damit keine unnötigen Bankgebühren für Sie entstehen.



Die AEWB ist eine organisatorisch selbstständige Stelle nach dem Niedersächsischen Erwachsenenbildungsgesetz (NEBG), die vom Niedersächsischen Bund für freie Erwachsenenbildung (nbeb) getragen wird.

Geschäftsführer: Dr. Martin Dust

Postfach 4 73  
30004 Hannover  
Bödekerstraße 16  
30161 Hannover

Tel. 0511 300330-10  
Fax 0511 300330-81  
info@aewb-nds.de  
www.aewb-nds.de



**Ein Bild sagt mehr als  
1000 Worte: Skizzieren  
und Visualisieren für  
Vorträge, Kurse und  
Seminare**

Einführung

14.03.2018

**Fortbildung  
für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter  
in der niedersächsischen  
Erwachsenen- und Weiterbildung**

## Ein Bild sagt mehr als 1000 Worte: Skizzieren und Visualisieren für Vorträge, Kurse und Seminare Einführung

Gute Kommunikation und erfolgreiche Informationsvermittlung sind entscheidende Faktoren für gelungene Kurse und Seminare. Bilder und Grafiken stellen komplexe Informationen und Zusammenhänge oft anschaulicher dar und werden besser erinnert als reine Textpräsentationen.

Das Visualisieren mit einfachen Skizzen kann jeder schnell erlernen – Freihandskizzen können dann bei Vorträgen an Flipcharts, Whiteboards, für Mind-Maps und eigene Seminarunterlagen eingesetzt werden.

### Skizzen helfen

- Aufmerksamkeit zu schaffen und Menschen zum Lernen und Mitmachen zu motivieren;
- Informationen und Inhalte visuell zu vermitteln, zu strukturieren, aufzulockern und den roten Faden im Auge zu behalten;
- Unterrichtsthemen, Vorträge und Präsentationen informativ, überzeugend und anschaulich zu gestalten.

### Inhalte der Fortbildung:

- Einstiegsübungen
- Grundrepertoire Symbole
- einfache Layouts zeichnen und variieren lernen, Schrift, Text und Bild kombinieren
- Visualisieren im Flipchart-Format
- Ideenfindung
- Tipps und Tricks aus der Praxis

Eine künstlerische Begabung ist für die Teilnahme nicht erforderlich – mitzubringen sind Neugierde und Lust am Ausprobieren.

*Leitung: Britta van Hoorn (Illustratorin, Trainerin)*  
*Termin/UStd.:*  
*Mittwoch, 14.03.2018,*  
*10:30 Uhr – 18:00 Uhr (8 UStd.)*  
*Ort: Hannover*  
*Kosten: 99,00 EUR (inkl. Verpflegung)*  
*Adressatenkreis: Lehrende, Kursleitende, Trainer/-innen*

*Ansprechpartner/-in für diese Veranstaltung:*  
*Anne Kreuzhermes, Tel.: 0511 300330-21*  
*E-Mail: kreuzhermes@aewb-nds.de (Inhalte)*  
*Sarah Brunswig, Tel.: 0511 300330-42*  
*E-Mail: brunswig@aewb-nds.de (Organisation)*

Das aktuelle Fortbildungsprogramm der AEWB finden Sie unter: [www.aewb-nds.de](http://www.aewb-nds.de)



### Meine Anmeldung für U 180282

Bru

Ein Bild sagt mehr als 1000 Worte: Skizzieren und Visualisieren für Vorträge, Kurse und Seminare , 14.03.2018

Herr  Frau  
Name, Vorname: .....

Meine Postanschrift

privat (Kursleitende bitte immer Privatanschrift angeben)

dienstl.: .....

Straße: .....

PLZ/Ort: .....

Tel.: p.: ..... Tel.: d.: .....

E-Mail: .....

Ich arbeite/Ich unterrichte

an einer öffentl. geförderten EB-Einrichtung (z.B. vhs, eeb, ...)

Name der Einrichtung .....

PLZ/Ort: .....

als  Päd. Mitarbeiter/-in  Verwaltungsmitarbeiter/-in

als  Seminar-/Kursleiter/-in  Projekt  anderes

.....

Haupt-Arbeits-/Kursbereich: .....

- im Bereich Erwachsenen- und Weiterbildung bei
- einer KiTa, Schule  einer Universität, (Fach-)Hochschule
  - einem Verein, einer gemeinnützigen Einrichtung
  - einem privaten Anbieter
- anderes

.....

Bemerkungen .....

Bitte schicken Sie mir Ihr neues Programm regelmäßig zu:

### SEPA-Lastschriftmandat

(Für Organisation/Einrichtung erfolgt die Rechnungsstellung)

Gläubiger-Identifikationsnummer: DE40ZZZ00000361835

Mandatsreferenz: Wird in der Anmeldebestätigung ausgewiesen.

Ich ermächtige den Niedersächsischen Bund für freie Erwachsenenbildung (nbeb), einmalig eine Zahlung bzw. bei Ratenzahlungen wiederkehrend von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die vom Niedersächsischen Bund für freie Erwachsenenbildung (nbeb) auf mein Konto gezogene(n) Lastschrift(en) einzulösen.

**Hinweis:** Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

\_\_\_\_\_  
Vorname u. Name Kontoinhaber/-in

\_\_\_\_\_  
Kreditinstitut/Ort

IBAN: DE \_ \_ | \_ \_ \_ \_ | \_ \_ \_ \_ | \_ \_ \_ \_ | \_ \_ \_ \_ | \_ \_ \_ \_