

Mitteilung für den Arbeitgeber über die Teilnahme an einer Bildungsmaßnahme nach dem Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz (§ 5 Abs. 1 AWbG)

Die Bildungsveranstaltung ist nach § 9 AWbG anerkannt.

Die VHS Rhein-Erft ist nach DIN EN ISO 9001 2015 zertifiziert und von der Bezirksregierung Köln als Einrichtung der Arbeitnehmerweiterbildung nach § 10 ff AWbG anerkannt.

Ich,

Vorname, Name: _____

Straße: _____

Wohnort: _____

teile Ihnen mit, dass ich beabsichtige, an folgender Bildungsveranstaltung der Volkshochschule Rhein-Erft teilzunehmen:

Rhetorik und Gesprächsführung in Beruf und Alltag (261-2704)

Zeitraum: vom 15.06.2026 bis zum 19.06.2026

Kursdauer: 5 Termine

Unterrichtseinheiten: 40,00 (à 45 min)

Kursort: 50321 Brühl, VHS-Haus, An der Synagoge 2

Weitere Informationen:

Ob Sie zu einem betrieblichen Anlass sprechen, einen Vortrag halten oder Ihre Zuhörer*innen überzeugen wollen: In diesem Bildungsurlaub lernen Sie, die drei unterschiedlichen Redetypen zielsicher aufzubauen und zu gestalten. Sie üben, Ihre Körpersprache, Stimme und Sprache wirkungsvoll einzusetzen, mit Lampenfieber umzugehen und angemessen auf Unterbrechungen zu reagieren. Häufiger als vor größeren Gruppen spricht man jedoch unter vier Augen oder im kleinen Kreis: Hier tauschen wir Wissen und Erfahrungen aus, entwickeln Ideen und lösen Probleme, bitten und verhandeln, beraten, geben Feedback und kritisieren, reagieren auf Vorwürfe usw. Damit Ihnen solche Gespräche leichter gelingen, erfahren Sie im Kurs Grundlegendes zu Kommunikation und Gesprächshaltungen und probieren Sie unterschiedliche Gesprächstechniken aus. Alle Übungen sind freiwillig, und Sie werden nicht gefilmt. Auch wer nur ungern das Wort ergreift, ist herzlich willkommen. Die Kosten für die von der Dozentin erstellten Kursunterlagen (ca. 30 Seiten; 3,00 €) werden vor Ort bar eingesammelt.

Ort, Datum

Unterschrift