

Kurse und Seminare

**Berufsbildungszentrum
BBZ Solothurn-Grenchen**
EBZ Solothurn-Grenchen

Niklaus Konrad-Strasse 5
4502 Solothurn
Telefon 032 627 79 30
ebz.solothurn@dbk.so.ch
ebzsolothurn.ch





beruflich | sicher | weiter

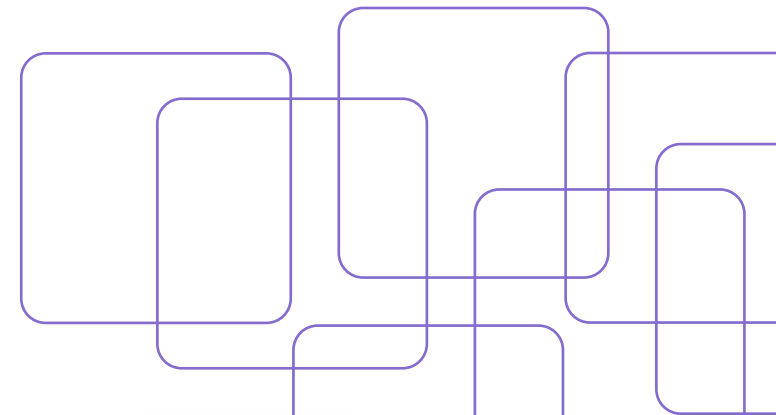
Inhalt

- 4 Seminare und Kurse
- 5 Weiterbildungsangebote für Berufs- und Praxisbildner/-innen
- 6 Tastaturschreiben am PC
- 7 MS Office Basiskurs
- 8 Schriftliche Kommunikation 4.0
- 10 Betriebsunterhalt Weiterbildungen
- 12 CNC-Technik Grundkurs
- 14 Instagram, Facebook, LinkedIn
- 15 Social Ads – Werbung auf Social Media
- 16 Wine and Food in Balance
- 18 Ein Tag ohne Champagner ist ein verlorener Tag
- 19 Gesundes Essen in 20 Minuten
- 20 Moderne und zeitgemässe Führung
- 21 Events erfolgreich organisieren
- 23 Neubürgerkurse
- 24 Firmenkurse
- 26 Informationen



 EBZ Solothurn-Grenchen

 ebzsolothurn





Weiterbildungsangebote

für Berufs- und Praxisbildner/-innen | [Kurs](#)

Ausbildungs- inhalte

Sie führen die Lernenden in den Betriebs-, Berufs- und Arbeitsalltag ein, definieren Lernziele, begleiten, unterstützen und fördern die Lernenden in der praktischen Arbeit und beurteilen die Lernergebnisse.

Angebot

Das EBZ bietet in diesem Bereich nicht nur den allgemeinen Grundkurs für angehende Berufsbildner/-innen an, sondern bildet auch Personen, die bereits länger in der Funktion als Berufsbildner/-in und/oder Praxisbildner/-in tätig sind, mit diversen Refresh-Kursen (Weiterbildungstage) weiter.

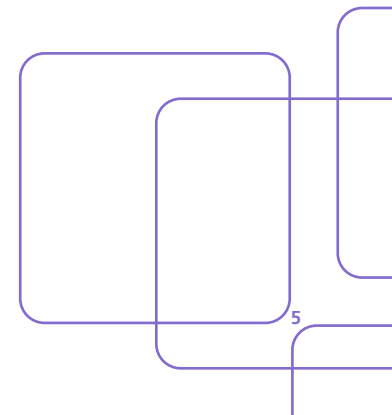
Auch begleiten wir Sie bis zum Abschluss als Berufsbildner/-in in Lehrbetrieben mit eidgenössisch anerkanntem Diplom.

Alle Angebote für Berufs- und Praxisbildner/-innen finden Sie in der separaten Broschüre «Weiterbildungsangebote für Berufs- und Praxisbildner/-innen». Sie finden diese auf unserer Webseite ebzsolothurn.ch oder erhalten sie im Sekretariat des EBZ Solothurn.

Kurse und Seminare

Kurse Das EBZ Erwachsenenbildungszentrum bietet diverse mehrtägige oder modulartige Kurse in unterschiedlichen Gebieten wie zum Beispiel in der Technik oder im administrativen Bereich an. Für Firmen, die gleichzeitig mehrere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zum gleichen Thema weiterbilden möchten, erarbeiten wir auf Wunsch ganz individuelle Lösungen oder stellen einen Kurs aus dem bestehenden Angebot zusammen.

Seminare Kurz und knackig. Weiterbildung in seiner kürzesten Form bieten wir in unseren Seminaren. Ein Seminar mit «Lifestyle-Charakter» oder eine wissensbasierte Lerneinheit zu beruflichen Themen? Sie entscheiden, ob Sie wissen wollen wie Sie in 20 Minuten ein gesundes Essen auf den Tisch zaubern oder welches die wichtigsten Grundlagen für ein erfolgreiches Social Media Management sind. Alle Seminare bieten wir auch als individuellen Firmenkurs an – kontaktieren Sie uns, wir beraten Sie gerne.



Tastaturschreiben am PC

Kurs

Kursinhalt Nach dem Kurs schreiben Sie mühelos und effizient mit der Zehnfinger-Blindschreibemethode. Sie werden durch eine moderne Software unterstützt, die Sie mit Bild und Ton unterstützt und Ihr individuelles Lerntempo berücksichtigt.

Der Kurs richtet sich unter anderem an Schulabgänger und Schulabgängerinnen, die eine Lehre im KV oder im Detailhandel absolvieren möchten, da das Fach «Tastaturschreiben» an den Berufsschulen nicht mehr unterrichtet wird.

Der Tastaturschreibekurs ist Bestandteil der Modulreihe «Achtung, fertig – Lehre!»

Ausbildungsinhalte

- › Erlernen der gesamten Tastatur
- › Schritt für Schritt werden die Übungen den Fähigkeiten der Kursteilnehmenden angepasst

Das Lernprogramm wertet Fehler am Ende jeder Übung automatisch aus und zeigt diese auf. Eine exakte Fehleranalyse ermöglicht gezieltes Üben.

Voraussetzungen Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (Niveau B1) sind zwingend nötig sowie ein PC zum Üben zu Hause.



MS Office Basiskurs

Digitale Zusammenarbeit in und mit MS Office 365 | Kurs

Kursinhalt Lernen Sie die Basiselemente der Hauptprogramme der MS Office Suite 365 kennen und an Praxisbeispielen anwenden. Nach dem Kurs sind Sie in der Lage, die Programme untereinander zu verlinken und effizient mit Dokumenten, Tabellen und E-Mails zu arbeiten. Nebst den «Klassikern» wie Word, Excel, PowerPoint und Outlook, erhalten Sie auch einen Einblick in die Grundelemente der Programme Teams und OneNote.

Ausbildungsinhalte und Programme

- › Word: Basiselemente der Textverarbeitung anhand von Praxisbeispielen kennen und anwenden lernen
- › Excel: einfache Tabellen mit Formeln erstellen und Auswertungen generieren
- › PowerPoint: aufbauen einer Präsentation mit mehreren Folien und Inhaltselementen
- › Outlook: Grundelemente – Refresh
- › OneNote: Aufbau eines digitalen Notizbuches in Verbindung mit cleveren Outlook-Funktionen
- › Teams: Grundelemente: Terminkalender und Outlook, Meetings organisieren und durchführen

Ziel des Seminars Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote und Teams effizient einsetzen und anwenden. Grundlagen in den Programmen gemeinsam erarbeiten. Unter dem Stichwort «Collaboration» lernen Sie anhand von Praxisbeispielen die Programme Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote miteinander zu verbinden und Sie trainieren in der Gruppe die «digitale Zusammenarbeit» innerhalb der Office Suite und Teams.



Schriftliche Kommunikation 4.0

Für die Arbeitswelt von heute | Seminar

Nicht nur die Arbeitswelt an sich hat sich verändert, auch die Art und Weise, wie Menschen miteinander schriftlich kommunizieren. Die Digitalisierung trägt ihren Teil dazu bei. In diesem Tagesseminar lernen Sie die Do's und Dont's moderner schriftlicher Kommunikation und haben die Gelegenheit, Dokumentvorlagen aus Ihrer Praxis direkt anzupassen (Word-Dateien).

Ausbildungs- inhalte

- › Inputs zu moderner schriftlicher Kommunikation
- › Anwenden einer zielgerichteten, floskelfreien und kundenorientierten Sprache
- › Überarbeiten von Dokumentvorlagen aus Ihrer Praxis mit Coaching durch die Dozentin

Ziel des Seminars

Die Teilnehmenden kennen die Regeln moderner schriftlicher Kommunikation in der Anwendung verschiedener Medien (Brief, E-Mail, Messaging). Am Ende des Tages haben die Teilnehmenden mindestens eine Dokumentvorlage anhand der Regeln überarbeitet und können diese direkt in der Berufspraxis verwenden.



Betriebsunterhalt Weiterbildungskurse

Elektrische Betriebsmittel und -Räume | Reinigung | Kurs

Der Weiterbildungskurs «elektrische Betriebsmittel und -Räume» besteht aus drei Modulen, die zusammen oder einzeln besucht werden können.

MODUL 1 Zutrittsberechtigung in elektrische Betriebsräume Bedienung Niederspannungs-Hochleistungs-Sicherungen NHS

Sie erhalten Informationen zu den Bedingungen gemäss Starkstromverordnung, wonach ein elektrischer Betriebsbereich betreten werden darf. Es wird definiert, welche Arbeiten und Handlungen ausgeführt werden dürfen. Weiter informieren wir Sie über den konkreten und sicheren Ablauf beim Bedienen der Niederspannungs-Hochleistungs-Sicherung NHS. In einem praktischen Training werden die Abläufe und Handgriffe trainiert.

Ausbildungs- inhalte

- › Gesetzliche Grundlagen aus der Welt der Elektrizität
- › Elektrische Grundlagen, Gefährdungen – wer darf was und was nicht?
- › Instruktion über die lebenswichtigen Regeln im Umgang mit Elektrizität (inkl. Praktikum)
- › Erteilung Zutrittsberechtigung gemäss Starkstromverordnung
- › Erläuterungen konkretes Bedienen einer NHS (inkl. Praktikum)
- › Dokumentation und Freigabe der Kursteilnehmer/-innen

Zielgruppe und Voraussetzungen

Fachmann/-frau Betriebsunterhalt, als Hauswart/-in tätige Personen (mit oder ohne Ausbildung), Mitarbeitende im technischen Dienst. Für den Kursbesuch sind keine speziellen Vorkenntnisse nötig.



MODUL 2

Prüfung elektrische Betriebsmittel

Sie lernen, wie man elektrische Betriebsmittel periodisch und nach Instandsetzung prüft und entsprechend dokumentiert. Das am Kurs selbst erstellte Verlängerungskabel wird gemäss den aktuellen Vorgaben geprüft und darf im Anschluss nach Hause genommen und verwendet werden.

Ausbildungs- inhalte

- › Stecker und Kupplung gemäss Stand der Technik montieren
- › Neuste Messmittel kennenlernen und einsetzen
- › Sichtprüfung und Messungen gemäss SNR 462638 durchführen
- › Dokumentation erstellen und Kennzeichnung praxisbezogen ausführen

Zielgruppe und Voraussetzungen

Als Hauswart/-in tätige Personen (mit oder ohne Ausbildung), Mitarbeitende im technischen Dienst. Für den Kursbesuch sind keine speziellen Vorkenntnisse nötig.

MODUL 3

Grundkurs Reinigung

In diesem Kurs lernen Sie die verschiedenen Reinigungsmethoden und Pflegen von Bodenbelägen, Sanitärbereichen und anderen Oberflächen kennen. Ausserdem informieren wir Sie über den konkreten, sicheren Ablauf der Sanitärunterhaltsreinigung und der Reinigung von Büros/Schulzimmern. Die Reinigungsarten, Abläufe und Handgriffe werden in einem praktischen Training geübt und vertieft.

Ausbildungs- inhalte

- › Warum reinigen wir?
- › Sinnerischer Kreis, 4-Farb-Trennsystem, PSA
- › Ausstatten von Reinigungswagen
- › Büro-/Schulzimmerreinigung (Methoden zur Oberflächenreinigung: abstauben, feucht abwischen, nass abwischen)
- › Glasreinigung
- › Staubwischen, nasswischen
- › Entflecken textiler Beläge
- › WC Unterhaltsreinigung, WC Zwischenreinigung

Zielgruppe und Voraussetzungen

Reinigungsmitarbeiter/-innen, Raumpfleger/Raumpflegerinnen, Mitarbeitende in der Hauswartung. Für den Kursbesuch sind keine speziellen Vorkenntnisse nötig.

CNC-Technik Grundkurs

Kurs

Kursinhalt In diesem mehrtägigen Kurs erhalten Sie eine fundierte Einführung in die Grundlagen der NC-Technik: NC-Maschinen, NC-Werkzeuge, NC-Steuerungen, manuelle NC-Programmierung nach ISO-Code. Es handelt sich um einen Theoriekurs, d.h. Sie werden nicht direkt an CNC-Maschinen arbeiten.

- Ausbildungsinhalte**
- › Grundlagen über die Funktionsweise von NC-Maschinen
 - › Numerische Steuerung von Werkzeugmaschinen
 - › Die diversen Steuerungstypen
 - › Koordinationssysteme und Steuerungsarten für NC-Maschinen, Positionsmessung und Bemassung bei NC-Maschinen, Informationsverarbeitung bei einer numerischen Steuerung
 - › NC-Werkzeuge und Werkzeugverwaltung
 - › Programmierung von NC-Maschinen nach ISO-Code
 - › NC-Programme für Drehen, Bohren, Fräsen, Senken, Gewindeschneiden

Voraussetzungen Gute mündliche Deutschkenntnisse (Niveau B1) sind zwingend nötig, PC-Grundkenntnisse, Kenntnisse der spanabhebenden Bearbeitung von Vorteil.



Instagram, Facebook, LinkedIn

Wie Sie als Unternehmen auf Social Media richtig kommunizieren | [Seminar](#)

Über 80 % aller Schweizerinnen und Schweizer nutzen Soziale Netzwerke. In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie Ihr Unternehmen auf den meistgenutzten Plattformen präsentieren und bedürfnisorientiert kommunizieren. Sie lernen die wichtigsten Grundlagen für ein erfolgreiches Social Media Management und Influencer Marketing kennen und können diese in der Praxis anwenden.

Ausbildungs- inhalte

- › Facebook, LinkedIn, Instagram als Community-Kanal richtig nutzen
- › Community Aufbau
- › Beiträge bei Social Media (Texte, Bilder, etc.)
- › Redaktionsplanung/Themenplanung
- › Krisenmanagement

Ziel des Seminars

Sie lernen die wichtigsten Grundlagen für ein erfolgreiches Social Media Management und Influencer Marketing kennen und können diese in der Praxis anwenden.



Social Ads – Werbung auf Social Media

Wie Sie mit Werbung auf Social Media eine erhöhte Reichweite erzielen | [Seminar](#)

Als Social Advertising bezeichnet man im Digitalen Marketing die Strategie, Werbebotschaften und Kommunikation über gekaufte Werbeplätze in sozialen Netzwerken zu verbreiten. In diesem Seminar zeigen wir Ihnen, wie Sie Ihre Zielgruppe erreichen und die Reichweite Ihrer Werbeaktivitäten erhöhen. Sie können selbst Werbung bei Facebook und Instagram aufsetzen und kennen die Erfolgsfaktoren.

Ausbildungs- inhalte

- › Kampagnen-Set-Up bei Facebook und Instagram
- › Anzeigeschaltung richtig umsetzen
- › Zielgruppen genau selektieren
- › Anzeigetexte und -Inhalte vorbereiten
- › Tracking und Analyse

Ziel des Seminars

Sie können selbst Werbung bei Facebook und Instagram aufsetzen und kennen die Erfolgsfaktoren.





Wine and Food in Balance

Seminar

Lernen Sie, wie Sie Wein und Speisen im Einklang servieren und auf was Sie achten müssen, damit im Gaumen eine Harmonie entsteht. Sie erhalten eine Einführung in die Sensorik und lernen anhand fünf unterschiedlicher Weine deren Charakter kennen. Zusammen mit servierten Kleinigkeiten zeigen wir Ihnen, wie eine Speise zubereitet werden muss, um eine Harmonie zwischen Wein und Gericht herzustellen.

Ausbildungs- inhalte

- › Einführung in die Sensorik
- › Verkostung und Analyse anhand verschiedener Speisen
- › Hilfsmittel aus der Küche, um Speisen für den Wein zu harmonisieren

Ziel des Seminars

Die Teilnehmenden verstehen, wie eine Speise zubereitet werden muss oder welche Hilfsmittel aus der Küche verwendet werden können, um Wein und Speisen in Einklang zu bringen.



Ein Tag ohne Champagner ist ...

... ein verlorener Tag! | Seminar

Sie tauchen ein in die faszinierende Welt der Schaumweine, vor allem in die der Champagner. Sie lernen, was eine Champagnerherstellung zu anderen Schaumweinen unterscheidet, können Champagner nach Typ und Art unterscheiden und erkennen die geschmacklichen Unterschiede in einer durchgeführten Degustation. Lernen Sie unter anderem die Mythen und Wahrheiten über Champagner, die Verbindung mit dem Essen und die Lagerung kennen.

Ausbildungsinhalte

- › Sie lernen, was eine Champagnerherstellung zu anderen Schaumweinen unterscheidet
- › Sie können die Champagner nach Typ und Art unterscheiden und erkennen die geschmacklichen Unterschiede einer korrekt durchgeführten, breiten Degustation
- › Sie lernen Mythen und Wahres über Champagner, die Verbindung mit dem Essen (Umgang) und die Lagerung kennen
- › Sie lernen, wie sich Champagner zum Essen kombinieren lässt

Ziel des Seminars

Sie lernen das edelste Getränk der Welt besser kennen, schätzen und verstehen. Sie wissen, wo es korrekt eingesetzt wird und aus welchem Grund es mehr kostet als ein normaler Schaumwein.



Gesundes Essen in 20 Minuten

Seminar

Wer wünscht sich nach einem anstrengenden und langen Arbeitstag nicht ein Nachtessen, das gesund, gut und in wenigen Minuten zubereitet ist? Sie lernen, was ernährungsphysiologisch am Abend gesund und gut verdaulich ist. Es werden Ihnen verschiedene Rezepte gezeigt und abgegeben, die Ihnen das Arbeiten am Kochherd erleichtern. Sie lernen, wie fachtechnisch korrekt geschnitten und gearbeitet wird, so dass es Ihre Vorbereitungen erleichtert und kochen die einzelnen Gerichte unter Anleitung eines Profis.

Ausbildungsinhalte

- › Sie lernen, was ernährungsphysiologisch am Abend gesund und gut verdaulich ist
- › Es werden Ihnen verschiedene Rezepte gezeigt und abgegeben, die Ihnen das Arbeiten am Kochherd erleichtern
- › Sie lernen, wie fachtechnisch korrekt geschnitten und gearbeitet wird, sodass es Ihre Vorbereitungen erleichtert
- › Sie kochen die einzelnen Gerichte unter Anleitung eines Profis
- › Sie essen gemeinsam in den Gruppen die von Ihnen zubereiteten Speisen

Ziel des Seminars

Sie lernen, wie wichtig es ist, gesund und schmackhaft in kurzer Zeit Gerichte zu kochen und welche Nahrungsmittel Sie dabei brauchen sollten.



Moderne und zeitgemässe Führung

Positive Leadership | Seminar

Können Führungskräfte mit ihrer Einstellung und ihrem Verhalten das Unternehmen wirklich positiv beeinflussen? Positiv Leadership ist ein modernes und wissenschaftlich untersuchtes Führungskonzept, das sich positiv auf Umsätze, Mitarbeiterbindung, die Zuversicht bei Veränderungen und auf die Gesundheit der Mitarbeiter/-innen auswirkt. Positive Leadership ist leicht verständlich und sofort umsetzbar. Lernen Sie den Führungsstil, der perfekt in unsere dynamische Welt passt und den Anforderungen an die Individualität der Menschen, Kunden und Generationen gerecht wird.

Ausbildungs- inhalte

- › Grundlagen und Hintergründe von Positive Leadership
- › PERMA-Lead Modell: von der Wissenschaft für den Führungsalltag entwickelt
- › Kennenlernen und ausprobieren von Führungsinstrumenten aus dem Positive-Leadership Repertoire

Ziel des Seminars

Die Teilnehmer/-innen lernen die Grundhaltung des Positive Leadership Ansatzes kennen und verstehen, wie sich Positive Leadership auf den Unternehmenserfolg, die Mitarbeitenden-Bindung und die Gesundheit der Mitarbeitenden auswirkt. Einzelne praktisch nutzbare Instrumente haben die Teilnehmer/-innen kennen gelernt und ausprobiert. Das Seminar lässt Raum zum Einbringen von Praxisbeispielen der Teilnehmer/-innen.

Events erfolgreich organisieren

Seminar

Wer heutzutage Anlässe organisiert, sieht sich mit einigen Herausforderungen konfrontiert: Die richtige Ansprache, die richtige Location, geeignete Technik und mitreissende Bands, etc. Zahlreiche Entscheidungen müssen sowohl für private als auch kommerzielle Events getroffen werden. Gute Checklisten können dabei helfen, die wichtigsten Rahmenbedingungen zu berücksichtigen. In diesem Kurs werden nützliche Tipps weitergegeben und die richtigen Kniffe gelernt, um zukünftige Events erfolgreich planen und durchführen zu können.

Ausbildungs- inhalte

- › Seit wann gibt es Events und welche Art von Anlässe kennen wir?
- › Warum ist eine gute Projektplanung für einen Event wichtig?
- › Für wen mache ich den Event und welches Ziel verfolgt er?
- › Budget- und Zeitmanagement
- › Umgang mit umfassenden Checklisten

Ziel des Seminars

Die Teilnehmenden verstehen, dass Events komplexe Abläufe sind und als Projekte verstanden werden können. Sie werden befähigt, die wichtigsten Rahmenbedingungen zu berücksichtigen und innerhalb eines vorgegeben Budgets und eines vorgegebenen Zeitrahmens ein Anlass zu organisieren, der die Erwartungen der Gäste übersteigt.





Neubürgerkurse

| Kurs

Sie wollen die Schweizer Staatsbürgerschaft erlangen?

Wir erläutern Ihnen die ersten Schritte:

Vereinbaren Sie als erstes ein Beratungsgespräch auf Ihrer Bürgergemeinde (Wohnort).

Gehen Sie auf unsere Webseite ebzsolothurn.so.ch und wählen Sie unter der Rubrik «Kurse und Seminare» den Neubürgerkurs aus. Drucken Sie das dort aufgeführte Anmeldeformular Neubürgerkurse (PDF-Dokument) aus und nehmen es an Ihr Gespräch mit der verantwortlichen Person der Bürgergemeinde mit.

Ihre Bürgergemeinde entscheidet gemäss den kantonalen Richtlinien, ob Sie die Voraussetzungen für eine Einbürgerung erfüllen. Die Bürgergemeinde entscheidet auch über die Teilnahme am Neubürgerkurs. Daher ist es wichtig, dass die erste Seite des PDF-Dokuments (Anmeldeformular Neubürgerkurse) von Ihrer Bürgergemeinde unterzeichnet und abgestempelt wird.

Wichtig

Anmeldungen für den Neubürgerkurs ohne gültigen Stempel/Unterschrift Ihrer Bürgergemeinde auf dem Formular werden nicht berücksichtigt. Das Anmeldeformular muss im Original (machen Sie für sich eine Kopie) und per Briefpost eingeschickt werden.

Kursdurchführung

Der Neubürgerkurs dauert 5x4 Stunden (mehrere Durchführungen an verschiedenen Tagen und Zeiten). Am letzten Tag (5. Kurstag) findet eine schriftliche Abschlussprüfung statt.



EBZ Firmenkurse

Spezifische Weiterbildungen für Firmen oder Gruppen | [Kurs oder Seminar](#)

Wir sind Ihr Bildungspartner für massgeschneiderte Weiterbildungen. Mit unseren berufs- und praxisnahen Kursen und Seminaren bringen wir Sie und Ihre Mitarbeitenden weiter. Was ist Ihr Anliegen? Was ist Ihr Ziel? In einem persönlichen Gespräch nehmen wir Ihre Bedürfnisse auf und erarbeiten ein darauf abgestimmtes Angebot. Natürlich haben Sie auch die Möglichkeit, aus unserem bestehenden Weiterbildungsangebot einen passenden Kurs oder ein entsprechendes Seminar auszuwählen:

Weiterbildungsangebot

Management und Wirtschaft

- › Personalwesen
- › Rechnungswesen
- › Sozialversicherungen
- › Marketing und Verkauf
- › Projektmanagement
- › Produktionsmanagement
- › Facility Management
- › Kunden- und Gästebetreuung

Führung und Coaching

- › Gesundheit und Stressmanagement
- › Leadership

Informatik

- › MS Office
- › Social Media
- › Smart Home

Allgemeinbildung

- › Grundkompetenzen
- › Nachholbildung Art. 32
- › Berufsbildner/-innen
- › Protokollführung
- › Schriftliche Kommunikation

Förderung der Grundkompetenzen

Damit ein Betrieb reibungslos funktioniert, benötigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter heute viele Kompetenzen. Aus diesem Grund bezahlen Bund und Kantone Subventionen an Betriebe, die ihren Mitarbeitenden eine Weiterbildung im Bereich der Grundkompetenzen ermöglichen. Zu diesen gehören Lesen, Schreiben, mündliche Ausdrucksfähigkeit in der lokalen Landessprache, Alltagsmathematik sowie grundlegende IKT-Anwenderkompetenzen (IKT = Informations- und Kommunikationstechnologien). Welche Bedingungen erfüllt sein müssen, damit Sie von der Finanzierung durch den Bund profitieren können, erläutern wir Ihnen gerne in einem Gespräch. Auch bei der Eingabe des Gesuchs und dem Reporting unterstützen wir Sie tatkräftig und routiniert.

Vorteile auf einen Blick

- › **Persönliche Beratung:** Wir beraten und betreuen Sie während Ihres Weiterbildungsprozesses persönlich, kompetent und zielgerichtet.
- › **Qualifizierte Dozentinnen und Dozenten:** Unsere Lehrpersonen überzeugen mit ihren methodisch-didaktischen Fähigkeiten und ihrem praxisbezogenen Unterricht.
- › **Überdurchschnittliche Erfolgsquoten:** Dass wir mit unseren Schulungsmethoden zielgerichtet handeln, zeigen auch unsere Erfolgsquoten an externen Prüfungen auf Sachbearbeiterstufe oder bei eidg. Fachausweisen.

Durchführungsorte

Die Kurse oder Seminare finden – je nach Wunsch – bei Ihnen vor Ort oder in den Unterrichtsräumen des EBZ in Solothurn statt. Sie wünschen eine spezielle Lokalität? Auch die finden wir für Sie.

Kontaktieren Sie uns

Vereinbaren Sie ein persönliches Beratungsgespräch. Wir besuchen Sie gerne bei Ihnen vor Ort oder treffen uns bei uns im EBZ Solothurn.



Regula Meister, Leiterin EBZ Solothurn-Grenchen
Niklaus Konrad-Strasse 5, 4502 Solothurn
032 627 79 35 | regula.meister@dbk.so.ch

Durchführungsort

gilt für alle Angebote dieser Broschüre

Berufsbildungszentrum Solothurn-Grenchen
EBZ Solothurn-Grenchen, Gebäude C
Niklaus Konrad-Strasse 5, 4502 Solothurn

