

ÖCERT

LERNLABOR



BE YOUR  
OWN HERO



Kursprogramm  
Jänner bis Juni 2024

*Dieses Programm finden Sie auch in digitaler Form unter  
[www.lernlabor.at](http://www.lernlabor.at)  
oder über den hier angeführten QR-Code*



# Inhalt

• Leitbild   Motto   Team   Standorte	Seiten	4 - 5
• Büro & Verwaltung   EDV   ICDL bzw. ECDL (Europäischer Computerführerschein)	Seiten	7 - 13
• Lehrabschluss	Seiten	15 - 25
• Lehrlinge   Berufsschüler	Seiten	27 - 29
• Ausbildertraining   Ausbilderakademie   Mitarbeiterschulungen	Seiten	31 - 41
• Lebens- & Sozialberatung   Weiterbildungen für Pädagogen & Lebensberater	Seiten	43 - 55
• AGB   Wissenswertes   Förderungen	Seiten	57 - 62

# Visionen | Leitbild

## Visionen

### Bildung ist der Rohstoff der Zukunft

Aus diesem Grunde ist Bildung eine der wichtigsten Grundlagen unserer Informationsgesellschaft. Das Lernlabor ist gut im Vorarberger Markt vertreten und hat bereits Vorarbeiten geleistet, um vorhandene Wachstumspotentiale zu nutzen.

Als privates Bildungsinstitut ist das Lernlabor in der Erwachsenenbildung tätig. Im Zentrum der Ausbildungen stehen:

- **Qualifizierung von Mitarbeitern**  
(Aus- und Weiterbildung von Neu-, Um- und Wiedereinsteiger\*innen)
- **Lehrlingsausbildung**  
in kaufmännisch-administrativen Berufen
- **Ausbildung von Lehrlingsausbildern**
- **Lehrgänge Lebens- & Sozialberatung**  
Diplomlehrgang Lebens- & Sozialberatung, sowie weiterführende Ausbildungen

## Leitbild

### Ohne Bildung - keine Weiterbildung

Ein professionelles Entwicklungs- und Weiterbildungsprogramm bewirkt, dass Mitarbeiter\*innen zu erfolgreichen und motivierten Unternehmensmitgliedern heranwachsen.

Lebenslanges Lernen ist zu einem Begriff der modernen, schnelllebigen Zeit geworden. Die Anforderungen an Mitarbeiter\*innen ändern sich laufend. Daher ist eine ständige Aus- und Weiterbildung eine wesentliche Säule eines jeden Unternehmens.

Eine fundierte Ausbildung sowie später andauernde Lernphasen und Aus- und Weiterbildungen stellen das solide Fundament dar, auf dem Erfolg aufbaut.

**LERNLABOR**  
Der spürbare Unterschied

## Motto

### Der spürbare Unterschied

Für unsere **Teilnehmer\*innen** ist der spürbare Unterschied bemerkbar durch:

- **Gruppengröße**
  - o kompakte Kursgruppen (5-18 TN)
- **Kursräume**
  - o groß und hell
  - o Klimaanlage
  - o große Schreibtische mit gut gepolsterten, breiten und stabilen Stühlen
- **Infrastruktur**
  - o kostenfreie Parkplätze
  - o gute Anbindung ans öffentliche Verkehrsnetz
- **gut ausgebildete Fachtrainer\*innen**
- **Lernen mit allen Sinnen**
- **Wasserspender mit gratis kaltem Sprudel- und heißem Teewasser**

# Wir sind gerne für Sie da

## Dornbirn

### Verwaltung & Kursräume

Roßmähder 1  
1. Stock  
6850 Dornbirn



## Svetlana Manojlovic

Office-Mitarbeiterin  
Bildungsberaterin  
Anfragen & Buchung  
Kundenkontakt



## Mag. Bruno Bereuter, BEd

Geschäftsführer  
Trainer & Lehrlingsausbilder  
Lehrerausbilder PH VlbG.  
Direktor Landesberufsschule



## DORNBIRN: Verwaltung und Kursräume

Montag bis Donnerstag

08:00 bis 12:00 Uhr

Freitag, Feiertag, Fenstertag

geschlossen

NUR RECHNUNGSANSCHRIFT: Hinterfeld 479, 6861 Alberschwende

[office@lernlabor.at](mailto:office@lernlabor.at)

+43 (0) 676 - 846 568-220

+43 (0) 55 79 - 93 080

[www.lernlabor.at](http://www.lernlabor.at)

[verwaltung@lernlabor.at](mailto:verwaltung@lernlabor.at)

+43 (0) 676 - 846 568-200

+43 (0) 55 79 - 93 080

[www.lernlabor.at](http://www.lernlabor.at)

„Erfolg hat drei Buchstaben:

TUN!“

*Johann Wolfgang von Goethe*

# Büro & Verwaltung | EDV | ECDL

• Büroalltag leicht gemacht - Grundausbildung für Büro & Verwaltung	Seite	8
• EDV-Kurse für Büro & Verwaltung	Seite	9
• Tippen mit Tempo - 10-Finger-Tippsystem	(eCampus E/B-learning) Seite	10
• ECDL / ICDL - Basis - ohne Prüfungen	Seite	11
• ECDL / ICDL - Base (Computerführerschein) - 4 Prüfungen	Seite	12
• ECDL / ICDL - Standard (Computerführerschein) - 7 Prüfungen	Seite	13

# Büroalltag leicht gemacht

## Grundausbildung Büro & Verwaltung mit 10-Finger-Tippsystem

### Voraussetzungen

- EDV-Kenntnisse
- Deutsch-Kenntnisse mind. Niveau B1
- eigener PC zu Hause mit Internetzugang

### Zielgruppe

- Wiedereinsteiger\*innen
- Umsteiger\*innen
- Mitarbeiter\*innen in Büro / Verwaltung

Der Beruf der Sekretärin hat sich im Laufe der Zeit geändert. Als Sekretärin ist man nicht mehr die Kaffeeköchin der Nation, sondern vielmehr ein wichtiges Bindeglied zwischen Mitarbeiter\*innen und Chef\*in.

### Kursziel

Sie erlernen in diesem Kurs die theoretischen Grundlagen für ein erfolgreiches Arbeiten im Büro. Sie bekommen alle Basics mit, um Ihre Vorgesetzte / Ihren Vorgesetzten zu entlasten und umsichtig und vorausschauend arbeiten zu können. Auch Anfänger\*innen erlernen - mit entsprechenden Übungseinheiten zu Hause - das 10-Finger-Tippsystem.

### Inhalte

- Kaufmännisches Rechnen
  - Skonto, Rabatt
  - Umsatzsteuer
  - Verzugszinsen
  - Angebotsvergleich
- Kassaabrechnung
- Rechnungslegung / Rechnungskontrolle
- Büroorganisation
  - Organisation mit Outlook
  - Moderne Arbeitstechniken
  - Abläufe im Büro
  - Zeit- & Stressmanagement
- Moderner Schriftverkehr und Email
- Grundlagen der Kommunikation
- 10-Finger-Tippsystem

### Abschluss

Besuchsbestätigung  
Abschlussprüfung mit Zertifikat  
Ergebnis-Bestätigung 10-Finger-Tippsystem

### Termine

Dornbirn  
15.01.2024 bis 15.02.2024  
26.02.2024 bis 28.03.2024  
08.04.2024 bis 15.05.2024  
03.06.2024 bis 04.07.2024

### Dauer

80 UE (zzgl. Tippen mit Tempo online)  
MO bis DO, 08:00 - 12:00 Uhr, lt. Stundenplan

### Kurskosten

€ 1.490,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)  
inklusive Unterlagen



# EDV-Kurse fürs Büro

Fit am PC, fit im Job

## Tippen mit Tempo

Schnell und sicher mit der Tastatur zu arbeiten ist Grundvoraussetzung in jedem Büro. Um sich den Arbeitsalltag zu erleichtern und den Anforderungen zu entsprechen bietet dieser Kurs die Möglichkeit das 10-Finger-System schnell und einfach zu erlernen.

Erlernen Sie zu Hause mithilfe unserer interaktiven Lernplattform in nur 5 Wochen den sicheren Umgang mit der Tastatur.

### Inhalte

Mit einem von uns zur Verfügung gestellten Computer-Programm und mit entsprechenden Übungseinheiten zu Hause erlernen Sie in kurzer Zeit das 10-Finger-System

### Abschluss

Besuchsbestätigung  
Onlineprüfung mit Bestätigung über die Anzahl der Anschläge und der Fehlerquote

Nähere Informationen auf Seite 10

## EDV sicher verwenden

Ein versierter Umgang mit dem Computer- und Dateisystemen, sowie die sichere Nutzung von Internet und Mail, und die wichtigsten Programme im Büro (Word und Excel) bilden die Basis der Büroarbeit. Dazu bedarf es nicht immer einer Abschlussprüfung.

Lernen Sie in kurzer Zeit mit dem Ordnersystem des PCs zu arbeiten und die Office-Anwendungen von Microsoft zu nutzen.

### Inhalte

- Computer Grundlagen (Win 10)
- Online Grundlagen (Outlook 365)
- Textverarbeitung (Word 365)
- Tabellenkalkulation (Excel 365)

### Abschluss

Besuchsbestätigung  
Keine Prüfung!

Nähere Informationen auf Seite 11

## ECDL - Computerführerschein

Der ECDL (Europäischer Computerführerschein) ist ein international anerkanntes Zertifikat, welches Computerkenntnisse auf einem standardisierten Niveau bestätigt. Die OCG (Österreichische Computergesellschaft) verleiht dabei das Zertifikat ECDL.

### Inhalte ECDL-Base (4 Prüfungen)

- Computer Grundlagen (Win 10)
- Online Grundlagen (Outlook 365)
- Textverarbeitung (Word 365)
- Tabellenkalkulation (Excel 365)

### Zusätzliche Inhalte ECDL-Standard (7 Prfg.)

- Präsentation (PowerPoint 365)
- Online Zusammenarbeit
- IT-Security

### Abschluss

Besuchsbestätigung  
Bei 4 positiven Prüfungen: ECDL-Base  
Bei 7 positiven Prüfungen: ECDL-Standard

Nähere Informationen auf Seite 12 + 13

# Tippen mit Tempo

## 10-Finger-Tippssystem mit 5-Finger-Rechenmaschinensystem

### Voraussetzungen

- Sichere Maus- und Tastaturbedienung
- EDV-Kenntnisse
- eigener PC zu Hause mit Internetzugang

### Zielgruppe

- Anfänger\*innen
- Neueinsteiger\*innen
- Umsteiger\*innen
- Wiedereinsteiger\*innen
- Büromitarbeiter\*innen

Die ideale Ergänzung zu unseren Bürokursen. Als Mitarbeiter\*in in Büro und Verwaltung punkten Sie durch den sicheren Umgang mit der Tastatur. Die perfekte Ergänzung zu jeder Büro- und/oder EDV-Ausbildung.

### Kursziel

Erlernen des 10-Finger-Tipp- und des 5-Finger-Rechenmaschinensystems.

Als Bestätigung für Ihren Fleiß erhalten Sie - nach Absolvierung eines Tests - eine Bestätigung über die erreichten Anschläge und der Fehlerquote (Testdauer: 20 Minuten).

### Inhalte

Mit einem von uns zur Verfügung gestellten Computer-Programm und mit entsprechenden Übungseinheiten zu Hause erlernen Sie in kurzer Zeit das 10-Finger-System

### Abschluss

Besuchsbestätigung  
Onlineprüfung mit Bestätigung über die Anzahl der Anschläge und der Fehlerquote

OCG Typing Certificate auf Wunsch mit Aufzahlung möglich. Wir beraten Sie gerne!



### OCG Typing Certificate

Sie beherrschen schon das 10-Finger-System, möchten aber einen Kompetenznachweis über Ihre Kenntnisse? Dann treten Sie, ohne vorherige Übungsstunden, nur zum Diagnostest an.

Mit nur € 50,00 exkl. USt. (€ 60,00 inkl. USt.)

Aufzahlung schließen Sie mit einem Diagnostest und dem OCG Typing-Certificate ab.

### Termine

Dornbirn

Termine auf Anfrage / nach Vereinbarung  
ein Kursstart ist jederzeit möglich

### Dauer

als Blended-Learning-Kurs

- ♦ 2 UE Präsenzkurs

Termine nach Vereinbarung

1 1/2 UE Start mit Unterlagenübergabe

Erklärung / Einführung

Tastatur- und Mausbedienung

Ergonomie & Arbeitsplatzgestaltung

1/2 UE Abschluss mit Testing

- ♦ mind. 50 LE eCampus, freie Zeiteinteilung

ca. 1/2 - 3/4 Stunde Lernaufwand täglich



### Kurskosten

€ 200,00 exkl. USt (€ 240,00 inkl. USt)

inklusive Unterlagen und

12 Wochen Zugang zum eCampus

# ECDL-Basis (Computerführerschein)

## 4 Module ohne Prüfungen | Besuchsbestätigung

### Voraussetzungen

- sichere Tastatur- und Mausführung
- w.m. zum Üben eigener PC zu Hause
- Deutsch-Kenntnisse mind. Niveau B1

### Zielgruppe

- Umsteiger\*innen
- PC-Anfänger\*innen mit Basiskenntnissen

Sie haben schon erste Erfahrungen in der Computerarbeit gemacht, haben aber festgestellt, dass Ihnen der versierte Umgang mit den verschiedenen Office-Programmen fehlt? Dann ist die EDV-Basisausbildung der richtige Kurs für Sie. Ganz ohne Prüfungsdruck erlernen Sie grundlegende PC-Funktionen auf Niveau des ECDL´s.

### Kursziel

Es gibt heutzutage fast keinen Beruf mehr, in dem nicht zumindest die Basics am Computer beherrscht werden müssen. Mit Kursende können Sie einen PC sicher, angstfrei und mit Freude bedienen.

### Inhalte

Kursinhalte laut Lernzielkatalog des ECDL

- Computer Grundlagen (Win 10)
- Online Grundlagen (Outlook 365)
- Textverarbeitung (Word 365)
- Tabellenkalkulation (Excel 365)

### ohne Prüfungen

### Abschluss

Besuchsbestätigung



### Zertifizierungsmöglichkeit

Nutzen Sie die Gelegenheit, noch während des laufenden Kurses die Prüfungen abzulegen und so den ECDL-Base, ausgestellt von der OCG (Österreichische Computer Gesellschaft), zu erhalten.

Buchen Sie dazu vor oder während des Kurses auf den ECDL-Base (siehe Seite 12) um oder zahlen Sie den Differenzbetrag auf.

### Termine

Dornbirn

15.01.2024 bis 16.02.2024

26.02.2024 bis 29.03.2024

08.04.2024 bis 15.05.2024

03.06.2024 bis 05.07.2024

### Dauer

64 UE

MO bis FR, 08:00 - 12:00 Uhr, lt. Stundenplan

### Kurskosten

€ 990,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

inklusive Unterlagen

# ECDL-Base (Computerführerschein)

## 4 Modul-Prüfungen | OCG-Zertifikat „ECDL Base“

### Voraussetzungen

- sichere Tastatur- und Mausführung
- EDV-Grundkenntnisse
- w.m. zum Üben eigener PC zu Hause
- Deutsch-Kenntnisse mind. Niveau B1

### Zielgruppe

- Umsteiger\*innen / Wiedereinsteiger\*innen
- EDV-Anwender\*innen
- PC-Anfänger\*innen mit Basiskenntnissen

Sie haben bereits Erfahrung am PC, stellen aber immer wieder fest, dass Ihnen der selbstverständliche Umgang mit verschiedenen Office-Programmen fehlt? Ihr Arbeitgeber setzt den Europäischen Computerführerschein voraus? Dann ist das genau Ihr Kurs!

### Kursziel

In fast allen Berufen sind die Microsoft-Office-Produkte in Verwendung. Ihr Plus im Job: Nach Kursende beherrschen Sie die gängigen Office-Anwendungen und verfügen über ein international anerkanntes Zertifikat.

### Inhalte

Kursinhalte laut Lernzielkatalog des ECDL

- Computer Grundlagen (Win 10)
- Online Grundlagen (Outlook 365)
- Textverarbeitung (Word 365)
- Tabellenkalkulation (Excel 365)

### 4 Modul-Prüfungen

### Abschluss

Besuchsbestätigung  
ECDL-Base-Zertifikat



### Aufbau zum ECDL-Standard

Sie befinden sich gerade im laufenden Kurs zum ECDL-Base oder besitzen diesen schon? Mit nur drei zusätzlichen Kursmodulen und Prüfungen können Sie Ihre Qualifikation verbessern.

### Termine auf Anfrage

- Präsentation (PowerPoint 365)
- Online Zusammenarbeit
- IT-Security

### Ihr Beitrag für die Zusatzqualifikation:

€ 590,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)  
inklusive 3 x Prüfungsgebühr

### Termine

Dornbirn

15.01.2024 bis 16.02.2024

26.02.2024 bis 29.03.2024

08.04.2024 bis 15.05.2024

03.06.2024 bis 05.07.2024

### Dauer

68 UE

MO bis FR, 08:00 - 12:00 Uhr, lt. Stundenplan

### Kurskosten

€ 1.190,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

inklusive Unterlagen,  
Person-ID, 4 x Prüfungsgebühr



ECDL (europäischer  
The Digital Skills Standard Computerführerschein)

wird jetzt zu

ICDL (internationaler Computerführerschein)

# ECDL-Standard (Computerführerschein)

## 7 Modul-Prüfungen | OCG-Zertifikat „ECDL Standard“

### Voraussetzungen

- sichere Tastatur- und Mausführung
- EDV-Grundkenntnisse
- w.m. zum Üben eigener PC zu Hause
- Deutsch-Kenntnisse mind. Niveau B1

### Zielgruppe

- Umsteiger\*innen / Wiedereinsteiger\*innen
- EDV-Anwender\*innen
- Leicht Fortgeschrittene

Sie arbeiten schon mit dem PC, möchten Ihr Wissen aber erweitern bzw. perfektionieren? Dann ist das genau Ihr Kurs!

### Kursziel

Nicht nur im Büro werden umfassende Computerkenntnisse benötigt. In fast allen Berufen sind die Office-Produkte Standard. Ihr Plus im Job: Nach Kursende beherrschen Sie die Office-Anwendungen und verfügen über ein international anerkanntes Zertifikat.

Der ECDL-Standard umfasst sowohl Theorie als auch Praxismodule, so dass ein sicherer Umgang am PC erlernt wird.

### Inhalte

Kursinhalte laut Lernzielkatalog des ECDL

- Computer Grundlagen (Win 10)
- Online Grundlagen (Outlook 365)
- Textverarbeitung (Word 365)
- Tabellenkalkulation (Excel 365)
- Präsentation (PowerPoint 365)
- Online Zusammenarbeit
- IT-Security

### 7 Modul-Prüfungen

### Abschluss

Besuchsbestätigung  
ECDL-Standard-Zertifikat



### Zertifiziertes Prüfungszentrum

Die Firma lernlabor AT gmbh ist seit 25 Jahren als zertifiziertes Testcenter erfolgreich in Vorarlberg tätig.

Es finden regelmäßig Prüfungen statt. Erfragen Sie unsere Prüfungstermine im Office.

### Termine

Dornbirn

15.01.2024 bis 16.02.2024

26.02.2024 bis 29.03.2024

08.04.2024 bis 15.05.2024

03.06.2024 bis 05.07.2024

### Dauer

100 UE

MO bis FR, 08:00 - 12:00 Uhr, lt. Stundenplan

### Kurskosten

€ 1.780,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

inklusive Unterlagen,

Person-ID, 7 x Prüfungsgebühr



The Digital Skills Standard ECDL (europäischer Computerführerschein) wird jetzt zu ICDL (internationaler Computerführerschein)

„Wenn du liebst, was du tust,  
wirst du nie wieder in deinem Leben arbeiten.“

*Konfuzius*

# Lehrabschluss | außerordentlicher Lehrabschluss

• <b>Informationen rund um den Lehrabschluss</b>	Seiten	14 - 19
• <b>Perfektionstag - Gut vorbereitet zur Lehrabschlussprüfung</b>	Seite	20
• <b>Einzelhandelskaufleute</b>	Seiten	21
• <b>EDV für die Lehrabschlussprüfung</b>	Seite	22
• <b>Bürokaufleute</b>	Seite	23
• <b>Großhandelskaufleute</b>	Seite	24
• <b>Betriebslogistik</b>	Seite	25

# Vollprüfung | Ordentlicher Lehrabschluss

## Ordentlicher Lehrabschluss

### Was ist ein ordentlicher Lehrabschluss?

Der ordentliche Lehrabschluss ist der Abschluss einer regulären Lehre.

### Voraussetzungen WKV & Lernlabor

- aktives Lehrverhältnis
- aktiver Schulbesuch Berufsschule
- positiver Berufsschulabschluss

### Abschluss erfolgt durch

- positiven Berufsschulabschluss
- Vollprüfung:
  - Praktische Prüfung schriftlich
  - Praktische Prüfung mündlich

Die mündliche Prüfung wird ca. 1-3 Wochen nach der schriftlichen Prüfung absolviert.

Das Prüfungsergebnis wird nach der mündlichen Prüfung direkt mitgeteilt.

**ACHTUNG:** die Prüfungsordnung wird laufend durch die WKV angepasst. Es können sich somit inhaltliche und / oder zeitliche Änderungen im Prüfungsablauf ergeben!

## Vollprüfung



**ENTFÄLLT**  
durch einen positiven Abschluss LBS



	<b>Geschäftsprozesse</b> 150-180 Min.
	<b>Geschäftsprozesse</b> 15-20 Min.
	<b>Kaufmännische Grundkompetenz</b> 15-20 Min.
	<b>Fachgespräch</b> 15-20 Min.

### Theoretische Prüfung:

- entfällt, aufgrund des positiven Abschlusses Berufsschule

### Praktische Prüfung:

- schriftlich: Geschäftsprozesse (berufsbezogen) 150-180 Min.
- mündlich: Geschäftsprozesse 15-20 Min.  
Kaufmännische Grundkompetenz 15-20 Min.  
Fachgespräch 15-20 Min.



### HINWEIS zu allen Lehrabschlüssen

Sollten lt. Bescheid der WKÖ nicht alle hier aufgeführten Prüfungen absolviert werden müssen, gilt die Einteilung laut WKÖ.

## Empfohlene Kurse

### Ausbildung

- Kurs „Fit für die Lehrabschlussprüfung“

### Weiterbildung

- Softskills für Lehrlinge
- Lehrlingsausbildertraining mit Fachgespräch (siehe Seite 34)



Dieser Kurs kann schon direkt nach der Lehre besucht werden. Mit einer anschließend 2-jährigen Berufstätigkeit darf man dann auch Lehrlinge ausbilden.

## Ablauf

- letztes Berufsschuljahr positiv abschließen
- Anmeldung zur Lehrabschlussprüfung durch den Lehrbetrieb (bitte erkundige dich, ob dies gemacht wurde)
- schriftliche Einladung durch die WKV mit den Prüfungsterminen und -bereichen (sollten diese von dem links angeführten Schema abweichen, gilt selbstverständlich die Prüfungseinteilung der WKV).



# Vollprüfung | Außerordentlicher Lehrabschluss

## Außerordentliche LAP

### Was ist eine außerordentliche LAP?

Der außerordentliche Lehrabschluss bietet die Möglichkeit den Lehrabschluss, mit entsprechender Berufserfahrung, auch ohne Lehrverhältnis, zu absolvieren. Außerordentlicher und regulärer Lehrabschluss sind gleichgestellt!

### Voraussetzungen WKV & Lernlabor

- mind. 1,5 Jahre Berufserfahrung im entsprechenden Lehrberuf
- vollendetes 18. Lebensjahr

### Abschluss erfolgt durch

- Vollprüfung:
  - Praktische Prüfung schriftlich
  - Theoretische Prüfung schriftlich
  - Praktische Prüfung mündlich

Das Prüfungsergebnis wird nach der mündlichen Prüfung direkt mitgeteilt.


**ACHTUNG:** die Prüfungsordnung wird laufend durch die WKO angepasst. Es können sich somit inhaltliche und / oder zeitliche Änderungen im Prüfungsablauf ergeben!

## Vollprüfung



 Berufliche Basiskompetenz  
⌚ 150-180 Min.

 Geschäftsprozesse  
⌚ 150-180 Min.

 Geschäftsprozesse  
⌚ 15-20 Min.

 Kaufmännische Grundkompetenz  
⌚ 15-20 Min.

 Fachgespräch  
⌚ 15-20 Min.

### Theoretische Prüfung:

- schriftlich: Berufliche Basiskompetenz 150-180 Min.

### Praktische Prüfung:

- schriftlich: Geschäftsprozesse (berufsbezogen) 150-180 Min.
- mündlich: Geschäftsprozesse 15-20 Min.
- Kaufmännische Grundkompetenz 15-20 Min.
- Fachgespräch 15-20 Min.



### HINWEIS zu allen Lehrabschlüssen

Sollten lt. Bescheid der WKO nicht alle hier aufgeführten Prüfungen absolviert werden müssen, gilt die Einteilung laut WKO.

## Empfohlene Kurse

### Ausbildung

- Vorbereitungskurs auf die LAP im entsprechenden Lehrberuf
- EDV für die LAP
- Perfektionstag

### Weiterbildung

- Softskills
- Lehrlingsausbildertraining mit Fachgespräch (siehe Seite 34)

## Ablauf

- Berufserfahrung bestätigen lassen (Zeugnisse, Lebenslauf, SVA-Auszug)
- frühzeitige Anmeldung zur Lehrabschlussprüfung bei der Lehrlingsstelle der WKV (Anmeldeschluss beachten!)
- schriftliche Einladung durch die WKV mit den Prüfungsterminen und -bereichen (sollten diese von dem links angeführten Schema abweichen, gilt selbstverständlich die Prüfungseinteilung der WKV).

# Zusatzprüfung | Außerordentlicher Lehrabschluss

## Zusatzprüfung

### Was ist eine Zusatzprüfung?

Sie haben bereits einen Lehrabschluss? Dann können Sie zur Zusatzprüfung in einem artverwandten Lehrberuf antreten.

### Voraussetzungen WKV

- vorhandener, artverwandter Lehrabschluss

### Voraussetzungen Lernlabor

- mind. 1,5 Jahre Berufserfahrung im entsprechenden Lehrberuf
- Informationen dazu erhalten Sie im Office

### Abschluss durch

- Vollprüfung:
  - Praktische Prüfung schriftlich
  - Praktische Prüfung mündlich

Das Prüfungsergebnis wird nach der mündlichen Prüfung direkt mitgeteilt.

**ACHTUNG:** die Prüfungsordnung wird laufend durch die WKV angepasst. Es können sich somit inhaltliche und / oder zeitliche Änderungen im Prüfungsablauf ergeben!

## Vollprüfung



ENTFÄLLT  
durch einen positiven Abschluss LBS



	<b>Geschäftsprozesse</b> 150-180 Min.
	<b>Geschäftsprozesse</b> 15-20 Min.
	<b>Kaufmännische Grundkompetenz</b> 15-20 Min.
	<b>Fachgespräch</b> 15-20 Min.

### Theoretische Prüfung:

- entfällt

### Praktische Prüfung:

- schriftlich: Geschäftsprozesse (berufsbezogen) 150-180 Min.
- mündlich: Geschäftsprozesse 15-20 Min.
- Kaufmännische Grundkompetenz 15-20 Min.
- Fachgespräch 15-20 Min.



### HINWEIS zu allen Lehrabschlüssen

Sollten lt. Bescheid der WKV nicht alle hier aufgeführten Prüfungen absolviert werden müssen, gilt die Einteilung laut WKV.

## Empfohlene Kurse

### Ausbildung

- Vorbereitungskurs auf die LAP im entsprechenden Lehrberuf
- EDV für die LAP
- Perfektionstag

### Weiterbildung

- Softskills
- Lehrlingsausbildertraining mit Fachgespräch (siehe Seite 34)

## Ablauf

- frühzeitige Anmeldung zur Lehrabschlussprüfung bei der Lehrlingsstelle der WKV (Anmeldeschluss beachten!)
- schriftliche Einladung durch die WKV mit den Prüfungsterminen und -bereichen (sollten diese von dem links angeführten Schema abweichen, gilt selbstverständlich die Prüfungseinteilung der WKV).

# Ablauf - von der Idee bis zum Lehrabschluss

## Informationen

### Gratulation

Du hast dich entschieden deinen Lehrabschluss nach zu holen?

Wir gratulieren dir zu dieser Entscheidung!

Jede Qualifizierung erhöht die Chancen auf dem Arbeitsmarkt und stellt sicher, dass Aufstiegschancen im Job gegeben sind.

Du hast die Möglichkeit den Vorbereitungskurs auf die Lehrabschlussprüfung im Lernlabor zu besuchen. Am Kursende erhältst du eine Besuchsbestätigung.

Die Prüfung selbst findet nicht im Lernlabor statt, sondern sie wird von der Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer (WKO) organisiert. Alle Informationen zur Prüfung wie zB. Ort, Prüfungstermin, Uhrzeit, usw. erhältst du somit direkt von der Wirtschaftskammer. Ebenso werden die Kosten für die Prüfung direkt von der Wirtschaftskammer verrechnet. Nach bestandener Prüfung erhältst du dein Lehrabschlusszeugnis von der Wirtschaftskammer.

## Checkliste / Ablaufplan

- Art des Lehrabschlusses definieren und Kontrolle der Voraussetzungen
  - 1. Ordentlicher LAP (S. 16), *oder*
  - 2. Außerordentlicher LAP (S. 17), *oder*
  - 3. Zusatzprüfung LAP (S. 18)
- Anmeldung zur Prüfung bei der WKO
  - WKV Lehrlingsstelle - Prüfungsservice  
Bahnhofstraße 24, 6850 Dornbirn  
T: 05522 - 305 490  
  
Anmeldeschluss für den Antrag zur Prüfungszulassung beachten!
- Abklärung der Kurskostenübernahme
  - Privatzahlung (ev. Erstattung - Förderung)
  - AMS - Arbeitsmarktservice
  - Qualifizierungsmaßnahme (zB FAB)
  - Arbeitgeber (ev. Erstattung - Förderung)
- Anmeldung im Lernlabor zum Kurs
  - aufgrund der DSGVO nur online:
    - ➔ [www.lernlabor.at](http://www.lernlabor.at)
    - ➔ Kurse & Buchung (Leiste oben)
    - ➔ Vorbereitung Lehrabschluss
    - ➔ gewünschten Lehrberuf auswählen
    - ➔ Termin wählen, ➔ „Jetzt anmelden“

- Im Buchungsvorgang:
  - ➔ Buchung von Zusatzmodulen
  - ➔ Pers. Daten / Rechnungsadresse
  - ➔ Auswahl Kurszeit / Kursort
  - ➔ Angabe zur Prüfungsart  
(Voll- / Zusatzprüfung - S. 16 / 17 / 18)
- ABGs und DSGVO beachten

Im laufenden Kurs sind keine Änderungen bzgl. Zahlung / Kursort & -zeit mehr möglich!

Nach deiner Anmeldung erhältst du automatisch die Buchungsbestätigung mit allen wichtigen Infos per Mail (Spam-Ordner prüfen)!

Anfangs sind nur zwei Kurstermine angeführt: Start und Ende (weitere Termine folgen)

Werden die Kurskosten vom AMS übernommen, leite bitte die Buchungsbestätigung an deine/n Berater\*in weiter (oder über eAMS)

Ca. 1 Woche vor Kursstart senden wir dir ein Mail mit dem Link zum Stundenplan.

Bekommst du nach deiner Kursanmeldung die Info, dass du nicht alle Voraussetzungen erfüllst, bitte sofort den Kurs stornieren, da sonst Stornogebühren anfallen (siehe AGB!)

# Perfektionstag

## Infos rund um die LAP | Tipps gegen Prüfungsangst

### Voraussetzungen

- Gute EDV-Kenntnisse Word & Excel (die Prüfung wird am PC gelöst)  
Ausnahme: Einzelhandel
- eigener PC zu Hause mit Internetzugang
- aktueller Kursbesuch VBK-LAP Lernlabor

### Zielgruppe

Teilnehmer\*innen aus dem laufenden Vorbereitungskurs Lehrabschluss

### Kursziel

Am Perfektionstag werden allgemeine Fragen zum Lehrabschluss, sowie zum Ablauf und zur Dauer der Prüfung geklärt. Somit ist dieser Zusatztag ideal für alle, die das erste Mal zur Lehrabschlussprüfung antreten.

Ziel ist es, ohne Prüfungsangst zur Prüfung antreten zu können.



Der Perfektionstag kann nicht als eigenständige Ausbildung gebucht werden sondern nur in Kombination mit einem Vorbereitungskurs LAP!

### Inhalte

- Erklärung zum Ablauf der Prüfung
  - Wie viel Zeit habe ich?
  - Wie wird bewertet?
  - Welche Prüfungen muss ich machen?
  - Wann erfahre ich das Ergebnis?
  - Wann bekomme ich mein Zeugnis?
  - Ist der außerordentliche Lehrabschluss dem „normalen“ gleichzusetzen?
- Theoretische Prüfung schriftlich Beispiel
- Praktische Prüfung schriftlich Beispiel
- Praktische Prüfung mündlich Beispiel
- Fragen / Themen zum Fachgespräch
- Fragen / Themen zum Rollenspiel
- eCampus zur Kontrolle der Geschäftsfälle
- Tipps und Tricks gegen Prüfungsangst

### Kursleiter



Mag. Bruno Bereuter, BEEd  
Geschäftsführer Iemlabor AT gmbh  
Lehrerausbilder PH Feldkirch  
Berufsschullehrer &  
Direktor der LBS2 Dornbirn

### Termine

Dornbirn

Einzelhandel (ohne EDV)	24.02.2024
	22.06.2024
	26.10.2024
Büro   Großhandel   Logistik (mit EDV)	
	17.02.2024
	15.06.2024
	19.10.2024

### Dauer

8 UE

SA, 08:00 - 12:00 und 13:00 - 17:00 Uhr

### Kurskosten

€ 220,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)  
inklusive Unterlagen



**Kursstart:**

**ab mind. 6 Teilnehmer\*innen**

# Einzelhandelskaufleute Lehrabschluss

## Vorbereitungskurs zur regulären & außerordentlichen Lehrabschlussprüfung

### Voraussetzungen lt. WKO zur Zulassung zum außerordentlichen Lehrabschluss

- Vollendetes 18. Lebensjahr
- mind. 1,5 Jahre branchenspezifische Berufserfahrung (Nachweis an die WKO)



### Zulassung zur Prüfung bei der Lehrlingsstelle der WKO einreichen!

Der Kurstermin ist so mit der WK Vorarlberg abgestimmt, dass innerhalb weniger Tage nach Kursende die Lehrabschlussprüfung bei der WKO absolviert werden kann.

Aus organisatorischen Gründen behalten wir uns vor, bei allen Vorbereitungskursen die Kursorte zu verlegen bzw. Kurse zusammenzulegen.

**Kursstart: ab mind. 6 Teilnehmer\*innen / Beruf**

### Voraussetzungen zum Kursbesuch

- Deutsch-Kenntnisse mind. Niveau B1
- Bereitschaft zum eigenständigen Lernen (Lernaufwand zu Hause ca. 70 Stunden)

### Zielgruppe

- Wiedereinsteiger\*innen
- angelehrte Kräfte im Handel mit entsprechender Berufserfahrung

### Inhalte

- Kaufmännisches Rechnen
  - Skonto und Rabatt
  - Umsatzsteuer
  - Zinsen
  - Angebotsvergleich
- Kassaabrechnung
- Grundlagen der Rechnungslegung
- Moderner Schriftverkehr
- Fach- und lehrberufsspezifische Themen
- Wirtschaftskunde
- Warenkunde
- Werbung / Marketing / Plakatgestaltung
- Grundlagen der Kommunikation
- Berufliche Basiskompetenzen
- Geschäftsprozesse
- Kaufmännische Grundkompetenzen
- Vorbereitung auf die schriftliche und mündliche Lehrabschlussprüfung
- eCampus zur Unterstützung beim Lernen und Vertiefen zu Hause

### Abschluss

Besuchsbestätigung

### Termine

Dornbirn

15.01.2024 bis 29.02.2024

06.05.2024 bis 27.06.2024

09.09.2024 bis 31.10.2024

\*) Alle unsere LAP-Vorbereitungstermine sind mit den Prüfungsterminen der WKO abgestimmt, sodass direkt nach Kursende zur Prüfung angetreten werden kann.

### Dauer

60 UE Kurs (plus rd. 70 Lernstunden)

(im Schnitt 3 mal pro Woche), lt. Stundenplan

**Abendkurs:** MO bis FR, 18:00 - 21:00 Uhr

### Kosten

#### Kurs (60 UE)

€ 1.020,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

inklusive Unterlagen

#### Kurs & Perfektionstag (68 UE)

€ 1.240,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

inklusive Unterlagen

# EDV für die Lehrabschlussprüfung

## EDV-Grundkenntnisse für den Lehrabschluss

### Voraussetzungen zum Kursbesuch

- Deutsch-Kenntnisse mind. Niveau B1
- sichere Tastatur- und Mausführung
- w.m. zum Üben eigener PC zu Hause

### Zielgruppe

- Anfänger\*innen
- Wiedereinsteiger\*innen
- angelegte Kräfte im Büro mit entsprechender Berufserfahrung

### Kursziel

Gut vorbereitet zur Lehrabschlussprüfung antreten zu können.

Bis auf den Lehrberuf Einzelhandel werden ALLE Lehrabschlussprüfungen am PC gelöst. Somit ist ein sicherer Umgang mit der EDV und den gängigen MS-Office-Programmen Word, Excel und PowerPoint unerlässlich. In diesem Kurs werden Sie gezielt mit Übungen auf das Lösen der Geschäftsfälle vorbereitet, sodass Sie Ihren Fokus bei der Prüfung auf die Lösung der Aufgaben legen können.

### Inhalte

*Word (Office 365):*

- Brieflayout erstellen, Textformatierungen
- Einfügen / Bearbeiten von Grafiken
- Arbeiten mit Tabellen:
  - Einfügen / Formatieren von Tabellen
  - Einfügen / Löschen von Spalten
  - Einfügen / Löschen von Zeilen
- Drucken von Dokumenten

*Excel (Office 365):*

- Arbeiten mit Zeilen / Spalten / Zellen
- Formatieren von Zellen / Zellinhalten
- Berechnungen im Excel:
  - Berechnen mit Formeln / Funktionen
  - Prozentrechnen mit Excel
- Ein- und Ausblenden von Formeln
- Drucken von Arbeitsblättern

*PowerPoint (Office 365):*

- Grundlagen einer Präsentation
- Arbeiten mit Folien / Platzhaltern
- Foliendesigns / Animationen
- Drucken von Präsentationen
- Speichern von Präsentationen

### Termine

Dornbirn

Die Kurstermine finden parallel zu den laufenden Vorbereitungskursen statt und werden, in Abstimmung mit den einzelnen Stundenplänen, kurzfristig bekannt gegeben.

### Dauer

12 UE \*)

4 Kurstage, während des laufenden Kurses nach Vereinbarung / lt. Stundenplan

### Kurskosten

€ 300,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG) inklusive Unterlagen



### Kursstart:

**ab mind. 5 Teilnehmer\*innen**

\*) Bei einer kleineren Gruppengröße behalten wir uns ein Kursstorno oder eine Stundenreduzierung vor.

# Bürokaufleute Lehrabschluss

## Vorbereitungskurs zur regulären & außerordentlichen Lehrabschlussprüfung

### Voraussetzungen lt. WKO zur Zulassung zum außerordentlichen Lehrabschluss

- Vollendetes 18. Lebensjahr
- mind. 1,5 Jahre branchenspezifische Berufserfahrung (Nachweis an die WKO)



### Zulassung zur Prüfung bei der Lehrlingsstelle der WKO einreichen!

Der Kurstermin ist so mit der WK Vorarlberg abgestimmt, dass innerhalb weniger Tage nach Kursende die Lehrabschlussprüfung bei der WKO absolviert werden kann.

Aus organisatorischen Gründen behalten wir uns vor, bei allen Vorbereitungskursen die Kursorte zu verlegen bzw. Kurse zusammenzulegen.

**Kursstart: ab mind. 6 Teilnehmer\*innen / Beruf**

### Voraussetzungen zum Kursbesuch

- Deutsch-Kenntnisse mind. Niveau B1
- Bereitschaft zum eigenständigen Lernen (Lernaufwand zu Hause ca. 70 Stunden)
- Gute EDV-Kenntnisse

### Zielgruppe

- Wiedereinsteiger\*innen
- angelehrte Kräfte im Büro mit entsprechender Berufserfahrung

### Inhalte

- Kaufmännisches Rechnen
  - Skonto und Rabatt
  - Umsatzsteuer
  - Zinsen
  - Angebotsvergleich
- Kassaabrechnung
- Grundlagen der Rechnungslegung
- Moderner Schriftverkehr
- Fach- und lehrberufsspezifische Themen
- Wirtschaftskunde
- Betriebskommunikation
- Werbung / Marketingstrategien
- Organisation im Büro
- Berufliche Basiskompetenzen
- Geschäftsprozesse berufsspezifisch
- Kaufmännische Grundkompetenzen
- Vorbereitung auf die schriftliche und mündliche Lehrabschlussprüfung
- eCampus zur Unterstützung beim Lernen und Vertiefen zu Hause

### Abschluss

Besuchsbestätigung

### Termine

Dornbirn

15.01.2024 bis 29.02.2024

06.05.2024 bis 27.06.2024

09.09.2024 bis 31.10.2024

\*) Alle unsere LAP-Vorbereitungstermine sind mit den Prüfungsterminen der WKO abgestimmt, sodass direkt nach Kursende zur Prüfung angetreten werden kann.

### Dauer

60 UE Kurs (plus rd. 70 Lernstunden)

(im Schnitt 3 mal pro Woche), lt. Stundenplan

**Tageskurs:** MO bis FR, 14:00 - 17:00 Uhr

**Abendkurs:** MO bis FR, 18:00 - 21:00 Uhr

### Kosten

#### Kurs (60 UE)

€ 1.020,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)  
inklusive Unterlagen

#### Kurs & Perfektionstag (68 UE)

€ 1.240,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)  
inklusive Unterlagen

#### Kurs & Perfektionstag & EDV (80 UE)

€ 1.540,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

# Großhandelskaufleute Lehrabschluss

## Vorbereitungskurs zur regulären & außerordentlichen Lehrabschlussprüfung

### Voraussetzungen lt. WKO zur Zulassung zum außerordentlichen Lehrabschluss

- Vollendetes 18. Lebensjahr
- mind. 1,5 Jahre branchenspezifische Berufserfahrung (Nachweis an die WKO)



### Zulassung zur Prüfung bei der Lehrlingsstelle der WKO einreichen!

Der Kurstermin ist so mit der WK Vorarlberg abgestimmt, dass innerhalb weniger Tage nach Kursende die Lehrabschlussprüfung bei der WKO absolviert werden kann.

Aus organisatorischen Gründen behalten wir uns vor, bei allen Vorbereitungskursen die Kursorte zu verlegen bzw. Kurse zusammenzulegen.

**Kursstart: ab mind. 6 Teilnehmer\*innen / Beruf**

### Voraussetzungen zum Kursbesuch

- Deutsch-Kenntnisse mind. Niveau B1
- Bereitschaft zum eigenständigen Lernen (Lernaufwand zu Hause ca. 70 Stunden)
- Gute EDV-Kenntnisse

### Zielgruppe

- Wiedereinsteiger\*innen
- angelehrte Kräfte im Großhandel mit entsprechender Berufserfahrung

### Inhalte

- Kaufmännisches Rechnen
  - Skonto und Rabatt
  - Umsatzsteuer
  - Zinsen
  - Angebotsvergleich
- Kassaabrechnung
- Grundlagen der Rechnungslegung
- Moderner Schriftverkehr
- Fach- und lehrberufsspezifische Themen
- Wirtschaftskunde
- Betriebskommunikation
- Werbung / Marketingstrategien
- Organisation im Großhandel
- Berufliche Basiskompetenzen
- Geschäftsprozesse berufsspezifisch
- Kaufmännische Grundkompetenzen
- Vorbereitung auf die schriftliche und mündliche Lehrabschlussprüfung
- eCampus zur Unterstützung beim Lernen und Vertiefen zu Hause

### Abschluss

Besuchsbestätigung

### Termine

Dornbirn

15.01.2024 bis 29.02.2024

06.05.2024 bis 27.06.2024

09.09.2024 bis 31.10.2024

\*) Alle unsere LAP-Vorbereitungstermine sind mit den Prüfungsterminen der WKO abgestimmt, sodass direkt nach Kursende zur Prüfung angetreten werden kann.

### Dauer

63 UE (plus rd. 70 Lernstunden)

(im Schnitt 3-4 mal pro Woche), lt. Stundenplan

**Tageskurs:** MO bis FR, 14:00 - 17:00 Uhr

**Abendkurs:** MO bis FR, 18:00 - 21:00 Uhr

### Kosten

#### Kurs (63 UE)

€ 1.020,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)  
inklusive Unterlagen

#### Kurs & Perfektionstag (71 UE)

€ 1.240,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)  
inklusive Unterlagen

#### Kurs & Perfektionstag & EDV (83 UE)

€ 1.540,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)



# Betriebslogistik Lehrabschluss

## Vorbereitungskurs zur regulären & außerordentlichen Lehrabschlussprüfung

### Voraussetzungen lt. WKO zur Zulassung zum außerordentlichen Lehrabschluss

- Vollendetes 18. Lebensjahr
- mind. 1,5 Jahre branchenspezifische Berufserfahrung (Nachweis an die WKO)



### Zulassung zur Prüfung bei der Lehrlingsstelle der WKO einreichen!

Der Kurstermin ist so mit der WK Vorarlberg abgestimmt, dass innerhalb weniger Tage nach Kursende die Lehrabschlussprüfung bei der WKO absolviert werden kann.

Aus organisatorischen Gründen behalten wir uns vor, bei allen Vorbereitungskursen die Kursorte zu verlegen bzw. Kurse zusammenzulegen.

### Voraussetzungen zum Kursbesuch

- Deutsch-Kenntnisse mind. Niveau B1
- Bereitschaft zum eigenständigen Lernen (Lernaufwand zu Hause ca. 80 Stunden)
- Gute EDV-Kenntnisse

### Zielgruppe

- Wiedereinsteiger\*innen
- angelernte Kräfte im Lager mit entsprechender Berufserfahrung

### Inhalte

- Kaufmännisches Rechnen
  - Skonto und Rabatt
  - Umsatzsteuer
  - Zinsen
  - Angebotsvergleich
- Kassaabrechnung
- Grundlagen der Rechnungslegung
- Moderner Schriftverkehr
- Fach- und lehrberufsspezifische Themen
- Wirtschaftskunde
- Betriebskommunikation
- Warenwirtschaftssysteme & -kunde
- Werbung / Marketingstrategien
- Berufliche Basiskompetenzen
- Geschäftsprozesse berufsspezifisch
- Kaufmännische Grundkompetenzen
- Vorbereitung auf die schriftliche und mündliche Lehrabschlussprüfung
- eCampus zur Unterstützung beim Lernen und Vertiefen zu Hause

### Abschluss

Besuchsbestätigung

### Termine

Dornbirn

15.01.2024 bis 29.02.2024

06.05.2024 bis 27.06.2024

09.09.2024 bis 31.10.2024

\*) Alle unsere LAP-Vorbereitungstermine sind mit den Prüfungsterminen der WKO abgestimmt, sodass direkt nach Kursende zur Prüfung angetreten werden kann.

### Dauer

66 UE (plus rd. 80 Lernstunden)

(im Schnitt 4 mal pro Woche), lt. Stundenplan

**Abendkurs:** MO bis FR, 18:00 - 21:00 Uhr



Kleinstgruppe ab 5 Teilnehmer\*innen!

### Kosten Kleinstgruppe

#### Kurs (66 UE)

€ 1.290,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)  
inklusive Unterlagen

#### Kurs & Perfektionstag (74 UE)

€ 1.510,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)  
inklusive Unterlagen

#### Kurs & Perfektionstag & EDV (86 UE)

€ 1.810,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

„Ein Kind, ein Lehrer, ein Stift und ein Buch  
können die Welt verändern.“

*Malala Yousafzai*

# Lehrlinge | Berufsschüler\*innen

- **Informationen zu den FIT-Kursen | Förderungen | Ablauf** Seite 28
- **Fit für die Lehrabschlussprüfung für Berufsschüler\*innen** Seite 29

# Informationen zu den FIT-Kursen

Allgemeine Infos | Förderung | Ablauf

## Allgemeines

### Voraussetzungen

FIT für die LAP (Lehrabschlussprüfung)

- Voraussichtlich positiver Abschluss der 3. Klasse LBS

### Weshalb ein FIT-Kurs?

In diesen speziellen Lehrlingskursen liegt der Schwerpunkt bei der Prüfungssimulation schriftlich und mündlich. Durch die Kurzform werden keine neuen Inhalte / Themen durchgenommen, sondern das in der Schule Erlernete wiederholt, aufgefrischt, geübt und gefestigt. Alle FIT-Kurse sind ausschließlich für Berufsschüler mit aktivem Lehrverhältnis buchbar!

### Information



Aus organisatorischen Gründen behalten wir uns vor, wenn nötig, einzelne Kurstage zu verschieben.

## Informationen

### Kursort

Alle FIT-Kurse finden in Zusammenarbeit mit der Landesberufsschule Dornbirn 2 statt. Die Kurse finden in der LBSO2 statt (der genaue Klassenraum wird in der Einladung mitgeteilt). Erfahrene Berufsschullehrer\*innen bereiten die Lehrlinge zielgerichtet vor.

### Hinweis

Es stehen nur begrenzte Kursplätze zur Verfügung! First come first serve.

### Anmeldung ausschließlich online

[www.lernlabor.at](http://www.lernlabor.at) ▷ Kurse & Buchung ▷ BERUFSSCHÜLER | Kurse für Berufsschüler

### Was wird gefördert?

- Vorbereitungskurse auf die LAP

### Wieviel wird gefördert?



100% der Kurskosten inkl. USt.  
bei Bezahlung durch den Lehrling

SCAN ME



## Förderung / Ablauf

### Ablauf

- 1) entsprechenden FIT-Kurs buchen
- 2) Förderantrag bei der WKO anfordern
- 3) Rechnung vom Lernlabor begleichen
  - Zahlungsbestätigung wird automatisch per Mail zugesandt
- 4) Kurs besuchen (mind. 75% Anwesenheit)
  - nach Kursende wird die Besuchsbestätigung automatisch per Mail versandt
- 5) Unterlagen bei der WKO einreichen:
  - ausgefüllter Antrag
  - Besuchsbestätigung
  - Rechnung mit Zahlungsbestätigung
- 6) Nach entsprechender Überprüfung der Unterlagen durch die WKO wird der Kurskostenbeitrag rückerstattet.

### Antrag zur Förderung

#### Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer

[lehre.foerdern@wkv.at](mailto:lehre.foerdern@wkv.at)

oder online

#### LOS - Lehre.fördern-Online-Service

unter [www.lehre-foerdern.at](http://www.lehre-foerdern.at)

# Fit für die Lehrabschlussprüfung

Vorbereitung auf die LAP kfm. Berufe für Schüler\*innen im 3. Lehr- & Berufsschuljahr

## Voraussetzungen zur Zulassung zum Lehrabschluss

- Besuch 3. Klasse Berufsschule

## Voraussetzungen zum Kursbesuch

- Bereitschaft zum eigenständigen Lernen
- Ordnungsgemäße Anmeldung im Lernlabor (siehe Seite 19)
- Begleichen der Rechnung innerhalb der vorgegebene Zahlfrist

## Zielgruppe

- Lehrlinge im 3. Lehrjahr
- Schüler\*innen der 3. Klasse LBS

## Kursleiter

Div. Berufsschullehrer, je nach Fachbereich

sowie



Mag. Bruno Bereuter  
Geschäftsführer Iemlabor AT gmbh  
Lehrerausbilder PH Feldkirch  
Berufsschullehrer f. kfm. Berufe  
Direktor der LBS 2 Dornbirn

## Inhalte

- Kaufmännisches Rechnen
  - Skonto
  - Rabatt
  - Umsatzsteuer
  - Zinsen
  - Angebotsvergleich
- Kassaabrechnung
- Grundlagen der Rechnungslegung
- Moderner Schriftverkehr
- Fach- und lehrberufsspezifische Themen
- Wirtschaftskunde
- Betriebskommunikation
- Warenwirtschaftskunde & -systeme
- Werbung / Marketingstrategien
- Berufliche Basiskompetenzen
- Geschäftsprozesse
- Kaufmännische Grundkompetenzen
- Vorbereitung auf die schriftliche und mündliche Lehrabschlussprüfung
- eCampus

## Abschluss

Besuchsbestätigung

## Termine | Kursort | Dauer

Dornbirn (Landesberufsschule LBSDO2)

Details wie Termine, Dauer, Stundenzahl und Kosten findest du auf unserer Homepage

## Lehrberufe

- Bürokaufleute
- Großhandelskaufleute
- Industriekaufleute
- Betriebslogistik
- Speditionskaufleute
- Immobilienkaufleute
- Kanzleiassistenten
- Steuerassistenten
- Finanz- & Rechnungswesenassistenten
- Labortechnik
- Pharmazeutisch-kaufmännische Assistenten



Dieser Kurs wird durch die  
WKO bis zu 100% gefördert!

„Die besten Lehrer sind die,  
die dir sagen wo du hinschauen sollst,  
nicht was du dort sehen sollst.“

*Alexandra K. Trenfor*

# Lehrlingsausbilder | Mitarbeiterschulungen

- **Akademie für Ausbilder\*innen | Qualifizierungen für Ausbilder\*innen**      Seiten      32 - 33
- **Lehrlingsausbildertraining mit Fachgespräch**      Seiten      34
- **Schriftliche Arbeiten professionell gestalten**      Seite      35
- **Kursbausteine für Mitarbeiterschulungen**      Seiten      36 - 39
- **SoftSkills**      Seite      40
- **Seminarideen**      Seite      41

# Akademie für Ausbilder

▷ Zertifiziert ▷ Ausgezeichnet ▷ Diplomiert

## Zielsetzung

Die Weiterbildungsempfehlungen der Akademie für Ausbilder konzentrieren sich insbesondere auf die beiden Themenkreise

- Selbstkompetenz und
  - Sozialkompetenz,
- die neben der
- fachlichen Qualifikation
- immer wichtiger werden.


Die Vermittlung von Selbst- und Sozialkompetenz an Lehrlinge ist ein sehr wichtiger und fortlaufender Prozess während der gesamten Lehrlingsausbildung. Die Weitergabe dieser Kompetenzen erfolgt oft unbewusst, dabei spielen sie eine zunehmend größer werdende Rolle in der Ausbildung der Jugendlichen. Zur Selbstkompetenz zählen Fähigkeiten wie Selbsteinschätzung, Selbstbewusstsein und Selbständigkeit sowie Konzentration, Kreativität und Leistungsbereitschaft. Unter Sozialkompetenz werden jene Fähigkeiten zusammengefasst, die es braucht um sich im sozialen Umfeld sicher zu bewegen.

Dazu zählen unter anderem Kommunikations- und Teamfähigkeit, Respekt, Toleranz, Kooperation und Abgrenzung. Weiterbildungskurse in Pädagogik, Psychologie oder Coaching fördern darüber hinaus das Verständnis der Ausbilder\*innen für die Jugendlichen.

## Zertifizierung

Die Basis für die Teilnahme an der Akademie für Ausbilder ist die Ausbilderprüfung oder das Ausbildertraining mit Fachgespräch.

Darauf aufbauend können sich Ausbilder und Ausbilderinnen durch Weiterbildungsaktivitäten und -initiativen in Kursen und Seminaren qualifizieren. Für jede Weiterbildungsaktivität erlangen Sie Bildungspunkte. Stufe für Stufe muss für jedes Qualifikationslevel eine bestimmte Anzahl von Bildungspunkten nachgewiesen und - ab der zweiten Stufe - eine Projektarbeit erarbeitet werden.

 **Förderung der WKO**  
**-75%, bis zu 2.000,- € pro Jahr**



**Akademie für  
Ausbilder:innen**

## 3 Stufen

Die Qualifikation und Auszeichnung der Ausbilderinnen und Ausbilder erfolgt in 3 Stufen

- **Basis:**  
Lehrlingsausbilder\*in mit Fachgespräch
- **Stufe 1: - 75% Förderung**  
Zertifizierte(r) Ausbilder\*in
- **Stufe 2: - 75% Förderung**  
Ausgezeichnete(r) Ausbilder\*in
- **Stufe 3: - 75% Förderung**  
Diplom-Ausbilder\*in

## Informationen unter

[www.akademie-ausbilder.eu](http://www.akademie-ausbilder.eu)





# Qualifizierungen für Ausbilder\*innen

## im Rahmen der Ausbilderakademie

### Zertifizierte/r Ausbilder\*in

#### Stufe 1 - Ausbilderakademie

##### Voraussetzungen

- abgeschlossenes Ausbildertraining
- Positiv absolviertes Fachgespräch
- Ausbilderberechtigung

##### Benötigte Bildungspunkte

Gesamt 25:

- Thema Persönlichkeit 10 Pkt.
- Thema Jugendliche 8 Pkt.
- Thema Fachliche Qualifikation 7 Pkt.

##### Ausbildungen

Stellen Sie sich Ihre Ausbildungen individuell zusammen (Vorschläge Seiten 36-39 / 40-41)



### Ausgezeichnete/r Ausbilder\*in

#### Stufe 2 - Ausbilderakademie

##### Voraussetzungen

- Ausbilderberechtigung
- Abschluss Zertifizierte/r Ausbilder\*in
- erreichte Stufe 1

##### Benötigte Bildungspunkte

Gesamt 40:

- Thema Persönlichkeit 20 Pkt.
- Thema Jugendliche 12 Pkt.
- Thema Arbeitsmethoden 8 Pkt.

Projektarbeit im Umfang von 10 Seiten  
Präsentation dieser Arbeit vor der Kommission

##### Ausbildungen

Stellen Sie sich Ihre Ausbildungen individuell zusammen (Vorschläge Seiten 36-39 / 40-41)

### Diplomierte/r Ausbilder\*in

#### Stufe 3 - Ausbilderakademie

##### Voraussetzungen

- Ausbilderberechtigung
- Abschluss Ausgezeichnete/r Ausbilder\*in
- erreichte Stufe 2

##### Benötigte Bildungspunkte

Gesamt 70:

- Thema Persönlichkeit 30 Pkt.
- Thema Jugendliche 30 Pkt.
- Thema Arbeitsmethoden 10 Pkt.

Projektarbeit im Umfang von 20 Seiten  
Präsentation dieser Arbeit vor der Kommission

##### Ausbildungen

Stellen Sie sich Ihre Ausbildungen individuell zusammen (Vorschläge Seiten 36-39 / 40-41)

# Lehrlingsausbilder\*in mit Fachgespräch

lt. § 29g BAG idF der Bundesgesetznovelle 1997

## Voraussetzungen

- Vorhandene Lehrabschlussprüfung und
- eine darauf folgende mindestens 2-jährige fachliche Praxis

## oder

- Erfolgreicher Abschluss einer Schule, die eine Lehrabschlussprüfung ersetzt und
- eine darauf folgende mindestens 2-jährige fachliche Praxis

## Zielgruppe

Wer Lehrlinge ausbilden möchte benötigt die Lehrlingsausbilderprüfung. Aber auch Eltern, Erziehungsberechtigte, Lehrer oder Unterrichtende lernen in diesem Kurs interessante Aspekte zum Umgang mit Jugendlichen.

## Kursziel

Nach 40 Stunden sind Sie in der Lage, einen Lehrling zu coachen und ihn auch in schwierigen Zeiten zu begleiten. Sie erlernen gesetzliche Vorschriften, die Notwendigkeit der Kenntnisse des Berufsbildes sowie die Rechte und Pflichten eines Ausbildungsbetriebes.

## Inhalte

- Recht
  - Rechtliche Bestimmungen lt. BAG, KJBG, BGBl. 146/1948
  - Bestimmungen zum österreichischen Bildungssystem, duale Ausbildung
  - Sozialrechtliche Bestimmungen
- Pädagogik
  - Führungsverhalten
  - Motivations- und Gesprächsführung
  - Problemlösungsstrategien
  - Kenntnisse Entwicklungspädagogik
- Didaktik
  - Ausbildungsvorschriften / Inhalte
  - Ausbildungsziele
  - Ausbildungsplanung lt. Berufsbild
  - Grundlagen Methodik und Didaktik
  - Erfolgskontrolle Ausbildungsprozesse
  - Evaluierung Ausbildungsprozesse

## Abschluss

- Fachpräsentation
- Fachgespräch lt. § 29g BAG
- Zertifikat Lehrlingsausbilder

## Abendkurs / Tageskurs

### Termine

Dornbirn

weitere Kursorte und Termine auf Anfrage bzw. ersichtlich auf unserer Homepage  
23.03.2024 bis 20.04.2024 - Ganztageskurs  
03.06.2024 bis 03.07.2024 - Abendkurs

### Dauer

40 UE

### Ganztageskurs:

5 ganze Tage, SA, 08:00 - 17:00 Uhr

### Abendkurs:

10 Abende, MO und MI, 18:00 - 22:00 Uhr

### Kurskosten

€ 590,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)  
inklusive Unterlagen



Schon ab 10 Teilnehmer\*innen erstellen wir für Sie ein Angebot für Ihren individuellen, firmeninternen Kurs.

# Schriftliche Arbeiten professionell erstellen

## ideal für Facharbeit | Diplomarbeit | Wissenschaftliche Arbeit

### Voraussetzungen

- Grundkenntnisse Word
- Grundkenntnisse PowerPoint

### Zielgruppe

- Schüler\*innen / Lehrlinge
- Lehrlingsausbilder\*innen
- Student\*innen
- Teilnehmer\*innen aus Diplomlehrgängen

### Kursziel

Ziel dieses Kurses ist die professionelle Erstellung von schriftlichen Arbeiten, wie z.B.

- Projektarbeit
- Diplomarbeit
- Bachelorarbeit
- vorwissenschaftliche Arbeit

Nach Abschluss der Ausbildung sind Sie in der Lage Ihre schriftliche Arbeit souverän abzuschließen und Sie sind fit für die Präsentation.

Als Ergänzung zum Hauptmodul können - je nach Anforderung - unterschiedliche Zusatzmodule dazu gebucht werden.

### Inhalte

- Ziel bzw. Wesen einer schriftlichen Arbeit
- Aufbau
- Abstract / Zusammenfassung
- erstellen eines Zeitplanes
- Recherche
- Plagiate - rechtliche Situation
- Verweise:
  - Inhaltsverzeichnis
  - Literaturliste
  - Stichwortverzeichnis
  - Bildverzeichnis
- Copyright:
  - Zitierregeln
  - Umgang mit Bildern
- Präsentationstechniken:
  - PowerPoint
  - Prezi
  - Flipchart
- Hilfsmittel für die Präsentation

### Abschluss

- Präsentation
- Besuchsbestätigung

### Termine

Dornbirn / inhouse  
Termine auf Anfrage

### Dauer

12 UE  
FR, 18:00 - 21:00 Uhr, lt. Stundenplan

### Kurskosten

€ 390,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)



**Mind. 3 Teilnehmer\*innen!**

### Zubuchbare Module:

#### Individualbetreuung

1 Einzelstunde  
€ 60,00 exkl. USt (€ 72,00 inkl. USt) pro Stunde

#### EDV für Präsentationen

5 UE  
€ 300,00 exkl. USt (€ 360,00 inkl. USt)

#### Korrekturlesen der Arbeit

€ 1,25 exkl. USt (€ 1,50 inkl. USt)  
pro Norm-Seite

# Kursbausteine - Beispiele

## Persönlichkeit, Führung, Coach

### Themenbereiche Stufe 1 - 3:

- Selbstmanagement
- Gesprächsführung
- Rhetorik
- Präsentation
- Moderation
- Kommunikation
- Gedächtnistraining
- Sprachen
- NLP-Techniken
- Mediation
- Prozesse
- Coaching

### Beispiele für Ausbildungsmodule:

- NLP - wenn Worte unser Tun steuern
    - Was bedeutet NLP?
    - Wie Gedanken & Worte Taten steuern
    - Die Kraft unserer Gedanken
- Kursdauer: 4 UE*

- Train your Brain - Lernttraining
  - Funktionsweise des Gehirns
  - Lerntypen
  - Übungen Lernen lernen

*Kursdauer: 4 UE*
- Präsentation / Moderation
  - Den Roten Faden finden & halten
  - Handhabung klassischer Medien
  - Körpersprache
  - Klare Worte finden

*Kursdauer: 6 UE*
- Eigen- vs. Fremdwahrnehmung
  - Johari-Fenster
  - Stärken erkennen und fördern
  - Negative Glaubenssätze entmachten

*Kursdauer: 4 UE*
- Mental stark im Alltag
  - Was funktioniert Mentaltraining?
  - Blockaden erkennen
  - Entspannungs- & Stärkungstechniken

*Kursdauer: 6 UE*
- Feedback ist nicht Kritik
  - Feedback richtig einsetzen
  - Der wertschätzende Umgang mit Kritik

*Kursdauer: 4 UE*

- Zeitmanagement
  - Ich würde ja gerne, aber...
  - Zeitfallen erkennen
  - Prioritäten festlegen
  - „Nein“-Sagen lernen

*Kursdauer: 4 UE*
- Konfliktsituationen gelassen meistern
  - Konflikte als Chance nutzen
  - Eigenes Konfliktverhalten erkennen
  - Lösungsstrategien entwickeln

*Kursdauer: 6 UE*
- Teampower - Together strong
  - Eigene Stärken erkennen
  - Bevorzugte Verhaltensmuster sehen
  - Herausforderungen annehmen können

*Kursdauer: 6 UE*
- Kommunikation
  - verbal - nonverbal - paraverbal
  - Sender - Empfänger Botschaften
  - Vier-Ohren-Modell

*Kursdauer: 4 UE*
- Burnout vs. Boreout
  - Warnzeichen erkennen & deuten
  - Eu-Stress und Dis-Stress

*Kursdauer: 6 UE*

# Kursbausteine - Beispiele

- Führungsstile zeigen Wirkung
  - DISG-Modell
  - Ohne Motivation keine Leistung
  - Wie uns Werte & Glaubenssätze leiten

*Kursdauer: 4 UE*

- Generation-Gap - Jung und Alt im Team
  - Gemischte Teams sind erfolgreicher
  - Mögliche Konfliktpunkte kennen lernen
  - Jung und Alt ticken anders
  - Loslassen

*Kursdauer: 6 UE*

- Switching Thoughts
  - Ein Gedankenexperiment
  - Wenn Ausbilder und Lehrling tauschen
  - Ängste erkennen, Gegenstrategien

*Kursdauer: 6 UE*

- Zielarbeit
  - SMART-Methode
  - Zielverhinderer

*Kursdauer: 4 UE*

- Wertesystem und Lebensrollen
  - Wertesysteme kennen lernen
  - Prägung durch Werte
  - Lebensrollen - das ICH

*Kursdauer: 4 UE*

- Mein Innerer Schweinehund
  - Eigene Grenzen erkennen
  - Komfortzone (verlassen)
  - Motivation
- Glaubenssätze & Affirmationen
  - Gedanken leiten uns positiv - negativ
  - Negative Glaubenssätze ablegen
  - Positive Affirmationen formulieren

*Kursdauer: 4 UE*

- Der Ausbilder als Coach
  - Begleiten statt bestimmen
  - Führen statt anführen
  - Gemeinsame Ziele im Team bilden

*Kursdauer: 6 UE*

- Gruppendynamik
  - Einzelkämpfer oder Herdentier
  - Gruppendynamiken nutzen
  - Mobbing

*Kursdauer: 6 UE*

- Vorbild Ausbilder
  - Selbsteinschätzung
  - Lehrling als Spiegel meiner selbst
  - So gelingt die Wertevermittlung

*Kursdauer: 4 UE*

## Umgang mit Jugendlichen

### Themenbereiche Stufe 1 - 2:

- Führungsverhalten
- Teambildung
- Teamverhalten
- Gruppendynamik
- Konfliktbewältigung
- Lernmotivation

### Themenbereiche in Stufe 3:

- Engagement als Coach der Ausbilder in Stufe 2 während der Projektarbeit
- Engagement in Prüfungskommissionen
- Engagement in Schulen (Arbeitskreise, Elternabende, ...)

### Beispiele für Ausbildungsmodule:

- Motivationstraining
  - Wie kann man Jugend motivieren?
  - Lob und Feedback richtig anwenden
  - Eigenmotivation - Fremdmotivation

*Kursdauer: 4 UE*

# Kursbausteine - Beispiele

- Ausbilder & Lehrling = ein gutes Team
  - Jugend „tickt“ anders
  - Stärken stärken
  - Teamgeist*Kursdauer: 4 UE*
- Heute Schüler - morgen Lehrling
  - Gemeinsame Ziele stecken
  - Firmenphilosophie vermitteln
  - Verantwortung annehmen können*Kursdauer: 4 UE*
- Lehrling 2.0
  - Der Umgang mit „Digital Natives“
  - Bedürfnisse und Potenziale erkennen
  - Eigene Kompetenzfelder erweitern*Kursdauer: 4 UE*
- Probleme waren gestern
  - Leistungsschwache Lehrlinge
  - Umgang mit Konflikten
  - Probleme ansprechen*Kursdauer: 6 UE*
- WERTen und beWERTen
  - Grundlagen & Ziele von Bewertungen
  - Lob und Tadel
  - Objektive Gesprächsführung*Kursdauer: 6 UE*

## Fachliche Qualifikation

### Themenbereiche Stufe 1 + 3:

- neue Technologien
- neue Anforderungen bei Dienstleistungen
- EDV
- Lernmethoden
- Projektmanagement

### Beispiele für Ausbildungsmodule:

- Moderne Medien
  - Social Medias
  - 24h-online
  - Gefahren im Netz*Kursdauer: 4 UE*
- Fit for Work
  - Ergonomie
  - Stressvermeidung
  - Übungen für den Arbeitsplatz*Kursdauer: 4 UE*
- EDV I - Auffrischung Word  
*Kursdauer: 4 UE*
- EDV II - Auffrischung Excel  
*Kursdauer: 4 UE*
- EDV III - Auffrischung PowerPoint  
*Kursdauer: 4 UE*

- EDV IV - Auffrischung Outlook  
*Kursdauer: 4 UE*
- EDV V - Internet Security  
*Kursdauer: 4 UE*
- Telefontraining
  - Schwierige Gesprächspartner
  - Fallen am Telefon
  - Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance*Kursdauer: 4 UE*
- Moderner Schriftverkehr
  - ÖNorm als Richtlinie
  - Die korrekte Anschrift
  - Aufbau und Formulierungen*Kursdauer: 4 UE*
- Neue Deutsche Rechtschreibung
  - S-Regeln
  - Groß- und Kleinschreibung
  - Getrennt oder zusammen?*Kursdauer: 12 UE*
- Fit für den Kunden
  - Knigge im (Berufs-) Alltag
  - Der Umgang mit Beschwerden*Kursdauer: 4 UE*

# Kursbausteine - Beispiele

- Wissensmanagement
  - Älter werden - Kompetenz gewinnen
  - Wissenstransfer
  - Motivation zur Weiterbildung

*Kursdauer: 4 UE*

- Der Umgang mit Prüfungsangst
  - Lerntypen
  - Glaubenssätze
  - Methodenkoffer

*Kursdauer: 4 UE*

- Lernen mit allen Sinnen
  - VAKOG
  - Lerntypenbestimmung
  - Lerntechniken

*Kursdauer: 4 UE*

- Von der Idee zum Projekt
  - Planung
  - Hilfsmittel
  - Zieldefinition

*Kursdauer: 6 UE*

- Projekte erfolgreich umsetzen
  - Zielverhinderer
  - Durchhaltestrategien
  - Projektkontrolle und Reflexion

*Kursdauer: 6 UE*

## Arbeitsmethoden

### Themenbereiche Stufe 2:

- Lernmodelle
- Projektmanagement

### Beispiele für Ausbildungsmodule:

- Projektmanagement Grundlagen
  - Ideenfindung
  - Brainstorming vs. Mindmaps
  - Ziele definieren
  - Probleme im Vorfeld erkennen
  - Planung - Umsetzung - Kontrolle

*Kursdauer: 16 UE*

- Train your Brain
  - Funktionsweise des Gehirns
  - VAKOG
  - Lerntypen / Lerntechniken
  - Konzentrationsübungen
  - Der Ausbilder als Vorbild
  - Motivation zur Weiterbildung

*Kursdauer: 16 UE*



Gerne erstellen wir Ihnen ein ganz persönlich auf Sie bzw. Ihr Unternehmen abgestimmtes Angebot.

## Projektarbeiten

### Themenbereiche Stufe 2:

- 10 Seiten
- Förderung lernschwacher Lehrlinge
- Rotation und Praxis im Betrieb
- Lernmethoden
- Motivation
- Kommunikation
- Verhaltensweisen
- Konfliktlösungen

### Themenbereiche Stufe 3:

- 20 Seiten
- Förderung lernschwacher Jugendlicher
- Rotation und Praxis im Betrieb
- Lernmethoden
- Motivation
- Kommunikation
- Verhaltensweisen
- Konfliktlösungen

**Wir unterstützen Sie sehr gerne bei der Erstellung Ihrer Projektarbeit!**

# Soft Skills - Soziale Kompetenzen

## Informationen zu Soft Skills und Sozialen Kompetenzen

### Definition

Soft Skills sind, neben der fachlichen Kompetenz, ein wichtiges Entscheidungskriterium bei der Mitarbeiter\*innen-Suche. Auch im Privatbereich sind Soft Skills unerlässlich.

Unter Soft Skills versteht man Fähigkeiten und Fertigkeiten, die auch Neigungen, Interessen und andere Persönlichkeitsmerkmale wie Belastbarkeit, Frustrationstoleranz oder ähnliches einschließen. Diese Fähigkeiten und Fertigkeiten können nicht mit gleicher Verlässlichkeit erfasst werden (z.B. durch Tests) wie die „Hard Skills“, für die zahlreiche objektive Leistungstests zur Verfügung stehen.

Die Soft Skills in der rechts angeführten Liste lassen sich zwar in drei Kategorien einteilen, jedoch greifen diese ineinander über, sodass Kompetenzen aus dem einen Bereich zumeist auch Fähigkeiten in einem anderen Bereich erfordern. So erfordert eine gute Präsentation auch ein gewisses Selbstvertrauen sowie Menschenkenntnis, um das Publikum einschätzen und richtig reagieren zu können.

Kompetenz	Beispiele
<b>Persönliche Kompetenz</b>	Selbstvertrauen Selbstdisziplin Selbstreflexion Engagement Motivation Neugier Belastbarkeit Eigenverantwortung
<b>Soziale Kompetenz</b>	Teamfähigkeit Einfühlungsvermögen (Empathie) Menschenkenntnis Kommunikationsfähigkeit Integrationsbereitschaft Kritikfähigkeit Umgangsstil
<b>Methodische Kompetenz</b>	Präsentationstechniken Umgang mit Neuen Medien Strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise Analytische Fähigkeiten Problemlösungskompetenz Stressresistenz Organisationstalent Zeitmanagement



# Seminarideen

## Inspirierende Seminare gefüllt mit Themen Ihrer Wahl

### Das richtige Seminar für ...

... ALLE, die selbstbestimmt leben möchten.

... ALLE, die ihren Mitarbeiter\*innen und Mitmenschen mit Ruhe und Ausgeglichenheit begegnen möchten.

... ALLE, die eine Vorbildfunktion im privaten und beruflichen Kontext einnehmen.

... ALLE, die in entspannter Umgebung mehr über sich selbst erfahren möchten.

... ALLE, die mental gestärkt ihre beruflichen und privaten Herausforderungen meistern möchten

... ALLE, die den nötigen Weitblick für den Alltag benötigen.

... ALLE, die ihre persönliche Energie- und Motivationsquelle suchen.

... kurz gesagt, ein Seminar für ALLE!

### Der Seminarort

Ein Ort, der zum herunterfahren, fokussieren, neu sortieren und reinspüren einlädt.

Gerne suchen wir - gemeinsam mit Ihnen - den perfekten Seminarort.

### Ausblick und Weitblick

Mit dem entsprechenden Aus- und Weitblick lässt sich auch der Engstirnigkeit des Alltags entgegen wirken.

Im privaten, aber ganz besonders im beruflichen Kontext wird von uns tagtäglich Weitblick abverlangt. Wir treffen heute die Entscheidungen, die unsere Zukunft lenken und bestimmen.

Im Alltag kommt der dafür nötige Weitblick aber oft zu kurz. Wir sind, aufgrund der schnelllebigem Zeit, gezwungen Entscheidungen sofort zu treffen. Auf das Bauchgefühl zu hören, die Konsequenzen des eiligen Handelns zu erahnen und Alternativen abzuwägen kommen oft zu kurz.

Nötig dafür wäre eine gefestigte Persönlichkeit, ein in sich ruhender Mensch, Leute, die ihre Fähigkeit Resilienzen aufbauen zu können, kennen, Mitmenschen, die ausgeglichen sind und Stress als Chance sehen.

### Mögliche Schulungsthemen

- Kommunikation ist mehr als nur Sprache
- Zeitmanagement
- Lebensrollen - mein Lebensmittelpunkt
- Wie Werte und Glaubenssätze steuern
- Zielvereinbarungen - berufliche und private Ziele schnell und sicher umsetzen
- Teamtraining - gemeinsam geht´s leichter
- Welchen Führungsstil habe ich?
- Burnout vs. Boreout
- „Der innere Schweinehund“
- Motivation - mich selbst und andere motivieren lernen
- Entspannungs- und Zentrierungsübungen
- wie Gedanken mein Handeln beeinflussen
- Stress als Chance
- Resilienzenfindung - meine persönliche Kraft und Energietankstelle finden
- Eigen- vs. Fremdwahrnehmung - eigene Stärken erkennen
- Wahrnehmen mit allen Sinnen

mögliche Themen siehe Seiten 36-39  
sowie Seiten 40-41

„In jedem Menschen ist Sonne.

Man muss sie nur  
zum Leuchten bringen.“

*Unbekannt*

# Lebens- und Sozialberatung | Pädagogen

• <b>Lehrgangsführer*innen</b>	Seite	44
• <b>Seminarorte</b>	Seite	45
• <b>Diplomlehrgang Lebens- &amp; Sozialberatung   Zertifizierung WKO</b>	Seite	46 - 51
• <b>Informationen zu Fortbildungslehrgängen   Expert*innenpool</b>	Seite	52
• <b>Fortbildungslehrgang „Aufstellungsarbeit“</b>	Seite	53
• <b>Fortbildungslehrgang „Trauerbegleitung“</b>	Seite	54
• <b>Fortbildungslehrgang „Supervision“</b>	Seite	55

# Lebens- & Sozialberatung Lehrgangsstelle\*innen



## **Beate Kolouch - Kursleiterin**

Diplom-Lebensberaterin & akademische Supervisorin

- Systemischer Beratungsansatz
- Gruppenselbsterfahrung
- Methoden Mix
- Krisenintervention

[www.kolouch.at](http://www.kolouch.at)



## **Petra Plakolm-Rulik**

Diplom-Lebensberaterin & Supervisorin

- Krisenintervention
- Supervision

[www.lebensberatung-rulik.at](http://www.lebensberatung-rulik.at)



## **Eveline Hahn - Kursleiterin**

Diplom-Lebensberaterin

- Grundlagen der Beratung
- Methoden Mix
- Systemischer Beratungsansatz
- Systemische Strukturaufstellung

[www.evelinehahn.at](http://www.evelinehahn.at)



## **Ewald Pollheimer**

Diplom-Lebensberater & Psychotherapeut

- Gruppenselbsterfahrung
- Krisenintervention

[www.pollheimer.org](http://www.pollheimer.org)



## **Elfriede Böhler**

Diplom-Lebensberaterin & Supervisorin

- Kommunikation
- Ethik
- Krisenintervention
- Supervision

[www.elfriede-boehler.at](http://www.elfriede-boehler.at)



## **Reinhard Decker**

Unternehmensberater

- Betriebswirtschaftliche Grundlagen
- Marketing
- Recht
- Arbeitsfelder im psychosozialen Bereich - Coaching

[www.decker-beratung.at](http://www.decker-beratung.at)

# Seminarorte

## Lernlabor Dornbirn

Verwaltung & Seminarräume

Roßmähder 1  
6850 Dornbirn



## Kloster Viktorsberg

Seminarraum

Klosterweg 2  
6836 Viktorsberg



- Autobahnausfahrt Dornbirn West
- im Kreisverkehr rechts Richtung Zentrum abbiegen
- Messeparkkreuzung geradeaus drüber
- nach ca. 500 m rechts in Roßmähder abbiegen
- danach befindet sich das Gebäude gleich auf der linken Seite

- Autobahnausfahrt Klaus Götzis in die Treietstraße einfahren
- unter der Bahn durch ins Gewerbegebiet bis zum Dorfzentrum
- rechts abbiegen in die Walgaustraße
- Kreisverkehr ausfahren Treietstraße (Schild Viktorsberg)
- Richtung Viktorsberg fahren - das Kloster befindet sich rechts.

## Voraussetzungen

- Abgeschlossenes 24. Lebensjahr bei Lehrgangstart
- allgemeine Berufserfahrung
- Freude an der Arbeit mit Menschen
- Bereitschaft sich mit sich selbst auseinander zu setzen
- Bereitschaft sich auf sich selbst einzulassen
- Positiv absolviertes Auswahlgespräch mit einer Lehrgangleiterin

## Zielgruppe

- Menschen, die mit Coaching bzw. Lebens- und Sozialberatung eine selbständige berufliche Tätigkeit ausüben wollen
- oder eine umfassende Kompetenz in ihre berufliche Tätigkeit integrieren möchten
- Menschen, mit Vorbildungen aus pädagogischen und / oder psychosozialen Berufsbereichen
- für all jene, die in einen helfenden Beruf einsteigen und / oder sich eine selbständige Tätigkeit aufbauen wollen.

## Information zum Berufsbild

Als Diplomaltenberater\*in begleiten Sie Menschen auf dem Weg der Persönlichkeitsentwicklung dabei, sich selbst wieder wahrzunehmen, zu lernen mit ihren Bedürfnissen in Kontakt zu kommen und einen Weg zu finden, das Leben so zu gestalten, dass sie glücklich sind. Eine empathische Grundhaltung gegenüber allen Aspekten und Ausdrucksformen des Menschseins ist eine der Grundvoraussetzungen dieses Berufs.

Unter Lebens- und Sozialberatung verstehen wir die bewusste, geplante Beratung, Betreuung und Begleitung von Menschen in problematischen / kritischen Lebenssituationen.

Sie werden in diesem Lehrgang befähigt in kompetenter Art und Weise Beratungsprozesse durchzuführen, Krisen zu erkennen und zu intervenieren, ihr Methodenrepertoire richtig anzuwenden, ... uvm.

*Informationen unter [www.lebensberater.at](http://www.lebensberater.at)*

## Kursziel / Rechtliche Situation

Wir bereiten Sie auf Ihre zukünftige, selbständige Tätigkeit vor. Die Gewerbeordnung sieht für das, an einen Befähigungsnachweis gebundenes, Gewerbe einen Ausbildungslehrgang von 584 Std. vor (§18 Abs. 1 Gewerbeordnung 1194, BGBl. Nr. 194, zuletzt geändert durch BGBl. Nr. 111/2002, 140. Verordnung vom 14.02.2003 und BGBl. II Nr. 112/2006). Unser Lehrgang entspricht diesen Anforderungen und hat darüber hinaus noch 60 Std. Gruppensupervision inkludiert, dh. die **Ausbildung umfasst 654 Stunden.**

Nach erfolgreich abgelegter Abschlussprüfung und Erfüllung der weiteren Voraussetzungen, wie 750 Stunden fachliche Tätigkeit und 30 Stunden Einzelselbsterfahrung, können Sie um einen Gewerbeschein für Lebens- und Sozialberatung ansuchen.

**Dieser Lehrgang ist der letzte nach alter Verordnung! Spätere Lehrgänge benötigen mehr Stunden für die Befähigung.**



Der Lehrgang selbst stellt ein Gesamtpaket dar. Es können weder Anrechnungen geltend gemacht noch Einzelmodule gebucht werden.

# Zugangsvoraussetzungen

## Voraussetzungen

Dieser Lehrgang ist für Sie geeignet, wenn Sie folgende Fragen mit JA beantworten können:

- Abgeschlossenes 24. Lebensjahr bei Kursbeginn
- allgemeine Berufserfahrung
- Eigenverantwortungserklärung
- Freude an der Arbeit mit Menschen
- Bereitschaft sich mit sich selbst auseinander zu setzen
- Bereitschaft sich auf sich selbst einzulassen
- Positiv absolviertes Auswahlgespräch

## Infos

- Sie möchten mehr Informationen zum Kursinstitut?
- Sie haben Fragen zu Trainer\*innen und / oder Lehrgangsinhalten?
- Sie brauchen noch weitere Informationen?
- Sie haben noch Fragen?
- Sie möchten sich vergewissern, dass dieser Weg Ihr richtiger ist?

Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme.

Am besten fassen Sie alle Ihre offenen Fragen in einem Mail zusammen und senden dieses an

**office@lernlabor.at**

Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme

## Auswahl

Im Auswahlgespräch oder in unserem Auswahlseminar erfahren Sie, ob die 5-semesterige Ausbildung für Sie geeignet ist:

- Sie lernen eine unserer Trainer\*innen und deren Arbeitsweisen kennen
- Sie können einen Einblick in den angestrebten Beruf als Berater\*in bekommen
- Sie können in einem Beratungsgespräch Ihre Fragen stellen
- Sie werden erkennen, ob die Ausbildung Lebens- & Sozialberatung „Ihr“ Weg ist

### Termine auf Anfrage:

- Einzeltermine nach Vereinbarung
- Das Auswahlseminar wird auf unserer Homepage ausgeschrieben.

Achtung: begrenzte Teilnehmer\*innen-Zahl!

### Dipl. Lebens- & Sozialberatung

#### Inhalte / Curriculum

• Einführung in die Lebensberatung	20 LE
• Grundlagen für die LSB	68 LE
• Methodik der Lebensberatung	240 LE
• Gruppenselbsterfahrung	120 LE
• Krisenintervention	80 LE
• Rechtliche Fragen zur LSB	24 LE
• Betriebswirtschaftliche Grundlagen	16 LE
• Berufsethik & Berufsidentität	16 LE
• Supervision	60 LE
• Prüfung	10 LE

#### Dauer

594 LE, lt. Stundenplan

60 LE Gruppensupervision

**654 LE Gesamt**

#### In den Kurskosten inkludiert sind

- Lehrgangsbesuch
- Kursunterlagen digital im eCampus
- 60 LE Gruppensupervision
- Leihbibliothek der Pflichtlektüre-Bücher

### Curriculum

**Lehrgang noch nach der alten, kürzeren  
Ausbildungsverordnung. Ab Herbst 2024  
findet die Ausbildung in 6 Semester und  
mit vielfacher Stundenzahl statt!**

#### Einführung in die Lebensberatung

- **20 LE**
- historische Entwicklung
- gesellschaftliche Rahmenbedingungen
- Soziologie und Sozialphilosophie
- Gruppenzusammenführung

#### Grundlagen für Lebens- & Sozialberatung

- **68 LE**
- Kommunikationstheoretische, psychologische und pädagogische Grundlagen
- Arbeitsfelder im psychosozialen Bereich
- Unterschiede, Abgrenzung und Gemeinsamkeiten zwischen LSB, Psychotherapie, Psychologie, Medizin, Sozialarbeit, ...
- Supervision
- Selbsterfahrung

- Mediation
- Beratung nach dem FFG

#### Methodik der Lebensberatung

- **240 LE**
- systemischer Beratungsansatz in Theorie und Praxis
- Beratungsmodelle
- Psychosoziale Interventionsformen
- prozessuale Diagnostik
- Einzelberatung
- Aufstellungsarbeit Systembrett und sonstige, unterschiedliche Formen
- Paar- und Familienberatung
- Lebenszyklen

#### Gruppenselbsterfahrung

- **120 LE**
- diese Termine finden in Viktorsberg statt
- Auseinandersetzen mit der eigenen Lebensgeschichte
- Werte, Glaubenssätze, Erfahrungen



## Krisenintervention

- **80 LE**
- Erkennen von Krisen
- Symptome von Krisen
- Verlaufsformen
- Suizid
- Intervention bei Krisen
- Themenschwerpunkte:
  - Krankheit
  - Tod
  - Trauer
  - Abhängigkeiten
  - Co-Abhängigkeiten
  - Burnout
  - Gewalt
  - psychische Erkrankungen allgemein
  - psychische Erkrankungen erkennen
  - Überweisung und Kooperation im Zusammenhang mit psychischen Erkrankungen

## Recht

- **24 LE**
- rechtliche Fragen im LSB-Bereich
- Familienrecht
- Berufsrecht
- allgemeine Rechtsfragen

## Betriebswirtschaftliche Grundlagen

- **16 LE**
- Buchführung
- Steuerrecht Grundlagen
- Kalkulation und Verrechnung
- Marketing

## Berufsethik & Berufsidentität

- **16 LE**
- ethische Grundfragen
- Standes- und Ausübungsregeln
- Berufsbild und Tätigkeitsbereiche
- Berufsidentität und Berufsorganisation

## Supervision

- **60 LE**
- Gruppensupervision
- Selbstreflexion der eigenen Arbeit mithilfe des Supervisors

## Abschlussprüfung

- Diplomprüfung erfolgt nach Seminarende

## Gewerbeschein

- Absolvierter Lehrgang (Diplom)
- Plus 750 Std. Fachstunden (Details dazu finden Sie auf unserer Homepage)

## Lehrgang in Planung

Da dieser Lehrgang aktuell in Planung ist, können weitere Informationen wie Termine, Kosten, Buchbarkeit, usw unserer Homepage entnommen werden.

Der letzte Lehrgang nach dem alten System (5 Semester, statt später 6 Semester)!

# Kurszeiten | Seminarkosten | Vor Seminarantritt

## Kurszeiten

Der Lehrgang ist in insgesamt 5 Semester unterteilt. Die einzelnen Module finden ~5 Mal pro Semester im Lernlabor Dornbirn statt. Die Gruppenselbsterfahrung wird an drei Terminen extern (Viktorsberg) abgehalten.

### Lehrgangsdauer / Termin

5 Semester:

16.02.2024 bis 12.07.2026

### Wochenenden regulär (WE)

FR: 13:00 - 20:00 Uhr

SA: 09:00 - 19:00 Uhr

SO: 09:00 - 13:00 Uhr

### Wochenenden extern (WEX)

FR: 09:00 - 19:30 Uhr

SA: 09:00 - 22:00 Uhr inkl. Abendeinheit

SO: 09:00 - 15:30 Uhr

### Wochenenden Feiertag (WEF)

DO: 09:00 - 19:00 Uhr

FR: 09:00 - 19:00 Uhr

SA: 09:00 - 13:00 Uhr

### Wochenenden kurz (WEK)

FR: 13:00 - 20:00 Uhr

SA: 09:00 - 19:00 Uhr

## Seminarkosten

### Lehrgangskosten

Sie haben die Wahl zwischen Einmal-Zahlung oder Semesterzahlung

### **Einmal-Zahlung**

€ 10.950,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

oder

### **Semester-Zahlung** (siehe AGB Seite 22+23!)

**einmalig** für den vermehrten Verwaltungsaufwand

1 x € 600,00 (zzgl. 20% MwSt. € 720,00)

**plus Lehrgangskosten** € 10.950,00 aufgeteilt in

5 x € 2.190,00 (steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

### In den Lehrgangskosten inkludiert sind:

- 594 LE Lehrgang
- 60 Std. Gruppensupervision

### Auswahlgespräch

€ 90,00 (direkt bei Fr. Hahn / Fr. Böhler zu bezahlen)

### Prüfungsgebühr

€ 390,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

## Vor Seminarantritt

- Überprüfung ob alle Voraussetzungen gegeben sind
- Informationen einholen
- Auswahlgespräch erfolgreich abschließen

## Zusätzlich anfallende Kosten

### **Richtpreise (ohne Gewähr)**

- 30 Einzelselbsterfahrung (~ € 80,- / Std.)
- 10 Einzelsupervision (~ € 80,- / Std.)
- 30 Gruppensupervision (~ € 75-100,- / Std. - Kosten werden auf die Gruppe aufgeteilt)
- ev. Nächtigungs- & Verpflegungskosten (zB: € 80,- ZF pro Nacht in Viktorsberg)

## Anmeldung

### Anmeldung erbeten unter:

office@lernlabor.at

+43 (0) 676 - 846 568 - 220

www.lernlabor.at

# Abschluss Prüfung | Infos Gewerbeschein

## Abschlussprüfung & Fachgespräch

### nach 5 Semestern

- Lernlabor Dornbirn
- je nach Teilnehmerzahl kann die Prüfung auch an 2 oder mehr Tagen stattfinden

### Inhalte

- Schriftliche Arbeit bis max. 30 Seiten über den Praxisteil
- Reflexion der eigenen Arbeit
- Selbstreflexion
- Beratungsgespräch
- Fachgespräch theoretischer Hintergrund

### Zulassung zur Prüfung

- erreichte Mindestanwesenheit (Teilnahmebestätigung)
- Nachweise über geforderte Praxisstunden (siehe Spalte ToDo bis zur Prüfung)

### Prüfungsgebühr

€ 390,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

## ToDo bis zur Prüfung

Zum Lehrgangsbesuch sind noch weitere Praxisstunden bis zur Prüfung erforderlich:

- 1 Buchpräsentation
- 2 Beratungen im Plenum
- 50 Std. protokollierte Beratungsgespräche
- 5 Std. Einzelsupervision
- 30 Std. Einzelselbsterfahrung
- positiv bewertete Diplomarbeit

## Gewerbeschein

Der Lehrgang bereitet Sie auf Ihre zukünftige, selbständige Tätigkeit vor.

Die Gewerbeordnung für dieses, an einen Befähigungsnachweis gebundenes, Gewerbe ist zu finden unter:

[https://www.lebensberater.at/rechtliches/psychosoziale-beratung?fbclid=IwAR3RUxioF7Izk-V3fiEj5aka5g1e5r4NiRBj\\_I2bFQLJaCIBXOK0m-S7kU4](https://www.lebensberater.at/rechtliches/psychosoziale-beratung?fbclid=IwAR3RUxioF7Izk-V3fiEj5aka5g1e5r4NiRBj_I2bFQLJaCIBXOK0m-S7kU4)

Nach erfolgreicher Abschlussprüfung und Erfüllung der hier angeführten mind. 750 Std. Praxis, können Sie um den Gewerbeschein für Lebens- und Sozialberatung ansuchen:

### MUSS

- mind. 100 protokollierte Beratungsstunden
  - 50 der 100 schon bis zur Prüfung
  - somit nur mehr mind. 50 weitere nötig
  - es können aber auch mehr eingereicht werden
- mind. 10 Std. Einzelsupervision
  - 5 der 10 ESV schon bis zur Prüfung
  - somit nur mehr mind 5 Std. nötig
  - es können mehr ESV eingereicht werden
- mind. 90 Std. Gruppensupervision
  - 60 der 90 GSV schon im Lehrgang inkludiert
  - somit nur mehr mind. 30 weitere nötig
  - es können mehr GSV eingereicht werden

### KANN

- Möglichkeiten für die restlichen 550 Std.:
  - weitere Beratungsgespräche (ohne Oberlimit)
  - weitere Supervisionsstunden (ohne Oberlimit)
  - max. 200 Std. Praxis = fachliche Tätigkeit in einer Organisation (wichtig: im Beratungskontext!)
  - max. 100 Std. Peergroup
  - max. 150 Std. Training oder Co-Training mit Themenbezug
  - max. 150 Std. Vor- & Nacharbeiten der Trainings

# Fortbildungslehrgänge | Expert\*innen-Pool

## Fortbildungslehrgänge

Aufbauend auf der zertifizierten Grundausbildung zum reglementierten Gewerbe Lebens- & Sozialberatung verfügen Expertinnen und Experten, welche im Expert\*innen\_Pool gelistet sind, über einschlägige zusätzliche Fachausbildungen und entsprechende Praxiserfahrung im Bereich entsprechenden Fachbereich.

Ab .01.01.2024 sind die Kriterien zur Aufnahme in den Expert\*innen-Pool der WKO angepasst.

Es müssen, neben der Fort- & Weiterbildung mit themenspezifischer Theorie, auch Praxis, Einzelsupervision und eine Gewerbeanmeldung nachgewiesen werden.

Informationen finden Sie auf der Webseite der WKO Lebens- & Sozialberater\*innen unter [www.lebensberater.at/expertinnenpool](http://www.lebensberater.at/expertinnenpool)



## Zugang Expert\*innen-Pool

### Fort- & Weiterbildung mit themenspezifischer Theorie

- 250 Std. / 10 ECTS, davon mind. 86 Präsenzzeitstunden (analog)
- Die Zeitstunden (ECTS) umfassen den erforderlichen Workload (analoger Präsenzunterricht, Vor- und Nachbearbeitung, Selbststudium und Prüfungsvorbereitung)
- Fort- / Weiterbildung darf keine berufs-fremden Inhalte aufweisen

### Praxis

- 40 Beratungseinheiten in diesem Bereich (Ausbildungsthema) ab Fortbildungsbeginn

### Einzelsupervision

- 5 Einzelsupervisionseinheiten bei einem / einer beim Fachverband eingetragenen Expert\*in (Fachbereich & Supervision) über die oben angeführte Praxisstunden

### Weitere Voraussetzungen

- mind. 3-jährige und
- uneingeschränkte Selbständigkeit im Bereich des Gewerbes der Lebens- und Sozialberatung (psychosoziale Beratung)

### Vorzulegende Nachweise

- Nachweis über den Abschluss der Fort- / Weiterbildung
- Lehrgangsbeschreibung (Curriculum) inkl. Angabe der Lehrenden
- Einzelsupervisionsnachweis inklusive
- Bestätigung der 40 supervidierten Beratungseinheiten

### TIPP

Als eingetragene Expert\*in im Expert\*innen-Pool der WKO sind Sie für Klient\*innen als solche schnell erkennbar und rasch auffindbar.

## Aufstellungsarbeit

PROFESSIONELLE AUFSTELLUNGSARBEIT BEGRÜNDET EIN TIEFES VERSTÄNDNIS FÜR VERHALTEN UND BEDÜRFNISSE UND FÖRDERT SO ENTSCHEIDUNGSFREUDE, WOHLBEFINDEN UND KOMMUNIKATIVE KOMPETENZ.

Aufstellungsarbeit eröffnet tiefe Einsichten in die eigene Stellung innerhalb familiärer und beruflicher Systeme. Sie lässt unbewusste Verstrickungen und tiefliegende Systemdynamiken sichtbar werden. Psychologische Berater\*innen unterstützen damit Klient\*innen, ihre Position in ihrem familiären bzw. beruflichen Umfeld nicht nur zu verstehen, sondern die eigene Rolle darin aktiv zu gestalten. Als Ressourcenarbeit begründet professionelle Aufstellungsarbeit ein tiefes Verständnis auch für das Verhalten und die Bedürfnisse der anderen Mitglieder des Systems, fördert so Entscheidungsfreude, Wohlbefinden und kommunikative Kompetenz und trägt damit zur Ressourcenenerweiterung bei..

## Module / Inhalte

### Grundlagen der Aufstellungsarbeit

- Systemische Haltung, ethische Hintergründe
- Entstehungsgeschichte, Systemwissen
- Aufsteller-Persönlichkeit/Menschenbild

### Theorie und Methodik

- Theoretische Grundannahmen
- Grunddynamiken in Systemen
- Hypothesenbildung
- Verschiedene Fragetechniken
- Aufstellungen in Gruppen- und Einzelarbeit

### Theorie und Praxis

- Anwendungsbeispiele Familie
- Berufliche Themen
- Aufstellungen in Organisationen/Firmen
- Gesundheitsfragen / Krankheit
- Ressourcenarbeit
- Entscheidungsfindung
- Möglichkeiten und Grenzen der Aufstellung
- Aufstellung eigener Themen

### Abschlussprüfung

- Aufstellung eigener Themen
- Abschlussprüfung praktisch & mündlich

## Abschluss | Termin | Kosten

### Abschluss:

Zeugnis / Zertifikat  
berechtigt zum Eintrag in den Expert\*innen-Pool der WKO (Voraussetzungen siehe S. 52)

### Termin:

auf unserer Homepage ersichtlich

### Kosten:

auf unserer Homepage ersichtlich  
Lernlabor-Alumni (Absolvent\*innen des Diplomlehrgang Lebens- & Sozialberatung) erhalten 10% Rabatt auf den Lehrgangspreis.





TRAUERBEGLEITUNG

# Trauerbegleitung (FLG-TB)

## Trauerbegleitung

DER POOL TRAUERBEGLEITUNG IST DIE SENSIBLE ANTWORT AUF DIE TIEF MENSCHLICHEN BEDÜRFNISSE EINER GESELLSCHAFT IM DEMOGRAFISCHEN WANDEL.

Den Verlust eines Menschen erleben zu müssen, löst Trauer aus - eine komplexe, vielschichtige Reaktion, die sich in Phasen über lange Zeit erstrecken und von Mensch zu Mensch unterschiedlich verlaufen kann. Wie gehen wir mit dem Tod um, mit dem Verlust, mit der (eigenen) Endlichkeit? Aufwühlende, Erfahrungen, die Emotionen wie Einsamkeit, Leid, Leere, Enttäuschung, Wut, Hilflosigkeit, Schuldgefühle, Sinn- und Hoffnungslosigkeit sowie Niedergeschlagenheit hervorrufen und unbegleitet bzw. verdrängt auch dramatische physische und psychische Konsequenzen bis hin zu Angst-, Depressions- oder Suchterkrankungen nach sich ziehen können. Trauer Expert\*innen begleiten Betroffene durch diesen Prozess der Verlust- und Trauerarbeit.

## Module / Inhalte

### Grundlagen der Lehrsupervision

### Basisseminar Trauerarbeit

### Grundlagen der Trauertheorie

### Weltanschauungen, Spiritualität

### Begleitprozess, Gesprächsführung

- Definition, Faktoren der Trauer, Modelle
- Erstkontakt, Interventionen
- Praktische Übungen
- Umgang mit Grenzen, Kraftquellen
- Formen der Trauer
- Sterben, Tod, Trauer
- Das Fragen nach dem Sinn des Lebens
- Religiosität, Religion und Trauer
- Ethische Ansätze, ethisches Dilemma
- Suizid / Assistierter Suizid
- Trauer und Schuld,
- Symbole, Rituale
- Formen der Trauerbegleitung
- Zusammenarbeit und Vernetzung

### Abschlussprüfung

- Schriftliche Arbeit
- Abschlussprüfung praktisch & mündlich

## Abschluss | Termin | Kosten

### Abschluss:

Zeugnis / Zertifikat

berechtigt zum Eintrag in den Expert\*innen-Pool der WKO (Voraussetzungen siehe S. 52)

### Termin:

auf unserer Homepage ersichtlich

### Kosten:

auf unserer Homepage ersichtlich

Lernlabor-Alumni (Absolvent\*innen des Diplomlehrgang Lebens- & Sozialberatung) erhalten 10% Rabatt auf den Lehrgangspreis



## Supervision

VISIONEN VERFOLGEN.  
ZIELE ERREICHEN.  
IDEEN VERWIRKLICHEN.  
PROFESSIONELLE SUPERVISION MACHT  
ES MÖGLICH.

Supervision ist eine professionelle Beratungsmethode für den beruflichen Bereich. In der Supervision berichten die Klient\*innen über ihre Beobachtungen, Verhaltensweisen und Beziehungen zu Personen und Situationen in ihrem Arbeitsleben. Mithilfe der Supervision wird ein Blick auf das berufliche Geschehen aus einer „Metaperspektive“ geworfen. Das ermöglicht eine Reflexion des beruflichen Handelns und der beruflichen Identität. Die Lösung des Problems liegt schon in der Klient\*in und wird von der Supervisor\*in Supervisor hervorgeholt. In der Supervision werden anlassbezogen einzelne Entscheidungshilfen gegeben. Es werden Aufgaben, Rollen und Funktionen geklärt und gleichzeitig Mobbing und Burnout vorgebeugt.

## Module / Inhalte

### Grundlagen der Lehrsupervision Supervision und Organisationsberatung Rechtliche Rahmenbedingungen

- Unterschiede zur Beratung
- Rolle und Identität, Feldkompetenz
- Einzel- und Fallsupervision
- Versteckte Aufträge
- Methoden
- Einführung in die Organisationsberatung
- Organisationsformen
- Dynamik in Organisationen
- Supervision von Teams
- Gruppenprozesse
- Umgang mit Autoritäten, Konkurrenz und Kooperation
- Kreative Ansätze
- unterschiedliche Interventionen und Methoden
- Rückblick in eigene Arbeitserfahrung

### Abschlussprüfung

- Abschlussprüfung mündlich / Fachgespräch
- Durchführen einer SV-Sequenz im Plenum

## Abschluss | Termin | Kosten

### Abschluss:

Zeugnis / Zertifikat  
berechtigt zum Eintrag in den Expert\*innen-Pool der WKO (Voraussetzungen siehe S. 52)

### Termin:

auf unserer Homepage ersichtlich

### Kosten:

auf unserer Homepage ersichtlich  
Lernlabor-Alumni (Absolvent\*innen des Diplomlehrgang Lebens- & Sozialberatung) erhalten 10% Rabatt auf den Lehrgangspreis







# Allgemeine Geschäftsbedingungen - AGB

## Anmeldung

Die Anmeldung zu unseren Veranstaltungen soll aus datenschutzrechtlichen Gründen über das Internet / unsere Webseite erfolgen. So erhalten Sie dann auch umgehend eine Reservierungsbestätigung.

\*) Änderungen von Kurstagen / Kursorten vorbehalten!

## Zahlungsbedingungen

Die Kursgebühren sind grundsätzlich vor Kursbeginn zu entrichten. Sollte die Kursgebühr aus organisatorischen Gründen während bzw. nach Ende der Veranstaltung in Rechnung gestellt werden, ist der Betrag nach Erhalt der Rechnung ohne Abzug sofort fällig.

Eine Kurs-Abmeldung muss schriftlich erfolgen.

Wer verspätet in einen Kurs einsteigt oder nicht regelmäßig einen Kurs besucht, hat keinen Anspruch auf Reduzierung der Teilnahmegebühr.

## Preise

Die Veranstaltungsgebühren können unserer Homepage entnommen werden. Die Preise sind in € angegeben und sind sowohl als Netto- als auch als Bruttopreise (20 % USt.) angeführt.

Ab 01.07.2018 werden Kurse, die schulähnlichen Charakter haben und in einem Berufs- oder Ausbildungskontext stehen, umsatzsteuerbefreit abgerechnet. Als Grundlage hierfür dient § 6 Abs.1 Z 11 lit.a UStG 1994. Diese Kurse sind im Programm mit <sup>o</sup>) (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG) gekennzeichnet.

## Storno

Im Fall einer Verhinderung bitten wir um schriftliche Absage bis spätestens 10 Kalendertage vor Kursstart. Bei Abmeldung nach dieser Frist, aber vor Kursbeginn, verrechnen wir eine Stornogebühr von 50 %. Bei Stornierung nach dieser Frist, bzw. bei Stornierung nach Kursstart (Kursabbruch) ist der volle Kursbeitrag zu begleichen.. Die Stornierung eines Kurses hat ausschließlich schriftlich zu erfolgen.

Bei Nichtteilnahme, Abbruch bzw. einseitiger Beendigung des Kurses wird die gesamte Teilnahmegebühr in Rechnung stellen. In diesen Fällen ist eine Rückerstattung des Kursbeitrages nicht möglich. Diese Bedingungen gelten auch für kurzfristige Anmeldungen. Bei Nominierung eines Ersatzteilnehmers entfällt die Stornogebühr.

## Nichtdurchführung einer Veranstaltung

Die Veranstaltungen werden grundsätzlich nur durchgeführt, wenn die Mindestteilnehmerzahl erreicht wird. Die Mindestteilnehmerzahl einer Veranstaltung können der jeweiligen Veranstaltung auf unserer Homepage entnommen werden. Bei Nichtabhaltung einer Veranstaltung kann kein Schadenersatz abgeleitet werden, sofern der Grund in der Nichterreicherung der Mindestteilnehmerzahl bzw. dem Eintritt eines unvorhergesehenen Ereignisses liegt. Auch eventuelle Fahrt- und Übernachtungskosten können nicht geltend gemacht werden.

**Die vollständigen AGB finden Sie unter:  
[www.lernlabor.at](http://www.lernlabor.at)**

Unter bestimmten Umständen kann das Lernlabor festlegen, dass eine Veranstaltung trotz Unterschreiten der Mindestteilnehmerzahl durchgeführt wird. Dies hat allerdings eine entsprechende Stundenkürzung ohne Qualitätsverlust zur Folge, die nach der Anzahl der Teilnehmer gestaffelt ist. Der Inhalt der Veranstaltung und Preis ändert sich durch die Stundenkürzung nicht.

## Kurs-Besuchsbestätigung

Die Teilnehmer\*innen, die mind. 75 % der jeweiligen Veranstaltung besucht und die Kursgebühr entrichtet haben, erhalten zu Kurssende eine Besuchsbestätigung.

## Haftungsausschluss

Die Teilnehmer\*innen nehmen zur Kenntnis, dass das Lernlabor für Schäden an Personen und Gut, die die Teilnehmer\*innen bei Veranstaltungen des Lernlabors (Kurse, Exkursionen usw.) erleiden, in keiner Weise haftet.

*Zum Lehrgang Lebens- & Sozialberater beachten Sie bitte die erweiterten Geschäftsbedingungen auf der Homepage*

## Hinweis

Mit Erscheinen dieses Kursprogrammes sind alle bisher veröffentlichten Programme / AGB aufgehoben und nicht mehr gültig.

**Kursinhalte, Termine und Preise sind ev. verändert.**

# Erweiterte AGB (speziell für Lehrgang LSB)

## Allgemeine Geschäftsbedingungen

Die allgemein gültigen Geschäftsbedingungen der Firma lernlabor AT gmbh können Sie unserer Homepage [www.lernlabor.at](http://www.lernlabor.at) entnehmen.

## Erweiterte Geschäftsbedingungen

Für den Lehrgang Zertifizierter Lebens- und SozialberaterIn ist, aufgrund der Kursdauer, eine Erweiterung der AGB nötig.

### Im Falle einer Abweichung zu den Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind zwingend die Erweiterten Geschäftsbedingungen anzuwenden.

Insbesondere befassen sich die Erweiterten Geschäftsbedingungen mit der Ratenzahlung und der Möglichkeit einer Kursstorno- und Kursausfallversicherung.

## Auswahlgespräch / Auswahlseminar

Bis zum Kursstart muss das Auswahlgespräch mit unserer Lehrgangsleiterin Eveline Hahn oder Elfriede Böhler geführt oder das Auswahlseminar besucht werden.

Die Kosten entnehmen Sie bitte unserer Homepage.

Die Kosten für das Auswahlgespräch können nicht erstattet werden (weder bei einer Buchung noch bei einer Nichtbuchung des Lehrganges).

## Preis

Der Lehrgang wird mehrwertsteuerbefreit (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG) abgerechnet

Bis spätestens 5 Wochen vor Kursstart ist der volle Rechnungsbetrag zu überweisen.

Ein Kursstart ist zwingend mit der Abrechnung des kompletten Kursbeitrages verbunden. Ein Storno ab 28 Tage vor Lehrgangsstart bzw. ein Abbruch im laufenden Kurs bewirkt somit eine sofortige Fälligkeit aller, bis zum regulären Kursende angedachten, Kurskosten.

Eine Nichteinhaltung der gewährten Zahlungsfristen bei Semesterzahlung zieht ebenfalls eine sofortige Fälligkeit des Restbetrages mit sich.

## Ratenzahlung / Semesterzahlung

Die Zahlung in 5 Semester-Teilbeträgen ist ein freiwilliges Entgegenkommen der Firma lernlabor AT gmbh und kann daher jederzeit widerrufen werden, was eine sofortige Forderung des gänzlichen Restbetrages zur Folge hat.

Bei Semesterzahlung ist der Geldeingang bis spätestens 1 Monat vor dem Beginn der jeweiligen Abrechnungsperiode zu verbuchen.

**Die Standard-AGB sind auf Seite 57 nachzulesen.  
Die vollständigen AGB finden Sie unter:  
[www.lernlabor.at](http://www.lernlabor.at)**

Eine Semesterzahlung kann - mit folgenden Konditionen - vereinbart werden.

### einmalige Vorabzahlung

für Verwaltungsaufwand in Höhe von € 600,00 zzgl. 20% MwSt. (€ 720,00 brutto) fällig 8 Wochen vor Kursstart

plus

**Semesterzahlung** - 5 Raten (Lehrgangskosten : 5)  
5 x Semesterrate  
fällig jeweils 4 Wochen vor Semesterstart,

Hier wird eine Rechnung über die Gesamtsumme erstellt, wobei die jeweiligen Teilbeträge sowie deren Fälligkeit angeführt wird. die Semesterzahlungen werden bei Zahlungseingang als Teilzahlungsbeträge auf der Rechnung abgebucht.

Der Gesamtbetrag ist somit um € 720,00 höher. Dieser Mehrpreis ergibt sich durch einen erhöhten Verwaltungsaufwand, dem Zins- und Inflationsverlust.

## Prüfungsgebühr

Die Prüfungsgebühr wird mehrwertsteuerbefreit (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG) abgerechnet. Kosten hierfür sind auf der Homepage ersichtlich. Sie ist bis spätestens 5 Wochen vor Prüfungstermin zu überweisen.

# Wissenswertes zu unseren Kursen

## Gruppengrößen

### Intensivgruppe

#### Beschreibung:

Die Intensivgruppe (2 Teilnehmer\*innen) bietet den Vorteil einer sehr individuellen, persönlichen Betreuung. Ein Trainer ist für zwei Teilnehmer\*innen vorgesehen. So können rasche Lernerfolge erzielt werden.

*Trainer-Teilnehmer-Schlüssel:* 1 : 2

- Vorteile:*
- sehr intensives Lernergebnis
  - Inhalte individuell auf den Kunden abgestimmt
  - Kursstart und Kursende wird nach Bedarf definiert
  - Kurstermine und Kurszeiten werden gemeinsam mit den Kunden festgelegt
  - Kursunterlagen / Skripte werden nach Bedarf zusammengestellt
  - Kurstempo ist an den Kunden angepasst

- Beispiele:*
- Sprachen
  - spezielle Lerninhalte, die im Lernlabor nicht als Kurs angeboten werden
  - Kurse, die - aufgrund der nicht erreichten, vorgegebenen Mindestteilnehmerzahl - abgesagt werden müssten, können unter bestimmten Voraussetzungen und gegen einen Aufpreis auch im Intensivunterricht abgehalten werden.

### Kleinstgruppe

#### Beschreibung:

Die Kleinstgruppe eine Gruppengröße von 3-5 Teilnehmer\*innen. In dieser kompakten Größe ist eine individuelle, intensive und zielgenaue Förderung jedes einzelnen Teilnehmers gewährleistet.

*Trainer-Teilnehmer-Schlüssel:* 1 : 3 (max. 1 : 5)

- Vorteile:*
- intensives Lernergebnis
  - leichte Wissensunterschiede können gut ausgeglichen werden
  - eine intensive Förderung jedes einzelnen Teilnehmers ist möglich
  - Teilnehmer\*innen können sich gut in den Unterricht mit einbringen
  - der Trainer kann gut die Stärken und Schwächen der Teilnehmer\*innen im Blick behalten und entsprechende pädagogisch-didaktische Ansätze verfolgen

- Beispiele:*
- Sprachen
  - spezielle Lerninhalte, die in größeren Gruppen nicht gut umsetzbar sind
  - Teilnehmer\*innen, die eine intensive Förderung möchten, aber für die der Intensivunterricht nicht ansprechend ist.

### Normalgruppe

#### Beschreibung:

Der Gruppenunterricht ist das klassische Lernsystem mit 6 - 18 Teilnehmer\*innen. Größere Gruppengrößen werden im Lernlabor nicht angeboten, weil sonst die persönliche Betreuung nicht mehr gewährleistet werden kann.

*Trainer-Teilnehmer-Schlüssel:* 1 : 6 (max. 1 : 18)

- Vorteile:*
- persönliche Lernunterstützung ist in dieser Gruppengröße immer noch gegeben
  - durch die größere Teilnehmer\*innenzahl profitiert der Kurs von unterschiedlichen Charakteren, Lebenserfahrungen, beruflichen Hintergründen und Erfahrungen
  - positive Gruppendynamik
  - Lernen mit und von Anderen

- Beispiele:*
- Kurse, in denen ein intensiver Austausch von Erfahrungen und Wissen auch unter den Teilnehmer\*innen gefragt ist
  - Kurse, die eine große Gruppendynamik erfordern
  - Standardkurse, die zeitlich und inhaltlich auf Gruppen ausgelegt sind und Zeit für den Austausch untereinander bieten

## Hausordnung

### Für ein gutes Miteinander!

	Rauchverbot im gesamten Gebäude (Aschenbecher steht unten - Stufen runter - rechts ums Eck)
	▷ Handys bitte während des Unterrichts ausschalten ▷ In den Pausen bitte auf lautlos stellen
	Bitte im Kursraum nicht essen
	Getränke nur in geschlossenen Behältern
	Mülltrennung: eine Müllstation für Plastik / Papier / Restmüll steht im Vorraum zur Verfügung. Im Kursraum bitte keinen Müll deponieren.
	Pünktlichkeit (Start / Ende, Pausen) – deine Kurskolleg*innen danken es dir!
	Arbeitsplatz bitte ordentlich verlassen (Sessel gestellt, PC / Tastatur / Maus an den hinteren Tischrand stellen, Radiergummizettel / Brösel bitte beseitigen, ...)
	▷ Im Brandfall sammeln sich Alle auf dem hinteren Parkplatz ▷ Keiner der TN darf den Sammelplatz verlassen, bevor nicht seine Anwesenheit evaluiert wurde ▷ Evaluierung erfolgt über die Edoobox

Herzlichen Dank für die Einhaltung!

## Kurskombinationen

### Kombinieren & Profitieren

#### Beschreibung:

Kombinieren Sie unsere Kurse und stellen Sie sich so Ihren ganz individuellen Wunschkurs zusammen. Unsere Kurstermine sind so gestaltet, dass ein Aneinanderreihen von möglichen Kurskombinationen möglich wird. Somit bleiben Sie flexibel in Ihrer Kursplanung und wir in unserer Kursgestaltung.

#### Vorteile:

- eine Besuchsbestätigung mit umfangreichen und ausführlichen Inhalten
- nur ein Förderbegehren nötig
- stellen Sie sich Ihre Wunschkombination zusammen

#### Beispiele:

- Büroausbildungen:  
Büro Basis & EDV
- Beliebige Kombinationen:  
Büro & EDV  
EDV & 10-Finger-Tippen  
Büroausbildung & Softskills
- Lehrabschlusskurse:  
Kurs & Perfektionstag  
Kurs & EDV für die LAP  
Kurs & Perfektionstag & EDV

## Spezielle Angebote

### Schulungen an Ihre Bedürfnisse angepasst

#### Beschreibung:

Flexibilität ist eine unserer großen Stärken. Nutzen Sie diese Stärke und machen Sie sie zu Ihrem Vorteil.

- ⇒ Sie brauchen eine Schulung mit speziellen Inhalten?
- ⇒ Sie brauchen eine Schulung in den Räumen Ihrer Firma?
- ⇒ Sie benötigen Hilfe bei der inhaltlichen Gestaltung um mögliche Förderungen in Anspruch nehmen zu können?
- ⇒ Sie sind auf der Suche nach top ausgestatteten Schulungsräumlichkeiten mit guter Verkehrsanbindung?
- ⇒ Sie möchten für Ihre Mitarbeiter\*innen eine Veranstaltung mit Mehrwert organisieren?
- ⇒ Sie sind auf der Suche nach einer berufs begleitenden Ausbildung für Ihre Mitarbeiter\*innen?
- ⇒ Sie möchten Ihre Lehrlinge fordern und fördern?
- ⇒ **Fragen Sie bei uns an. Wir sind gerne für Sie da!**

Schon ab nur 10 Teilnehmer\*innen können Sie jeden unserer Kurse zu Ihrem Wunschtermin buchen. Auf Anfrage organisieren wir Ihnen Ihre Wunschschulung - ganz auf Ihre Bedürfnisse und terminlichen sowie räumlichen Gegebenheiten angepasst.

# Förderungen - eine kleine Übersicht

## Arbeitnehmer

### Steuerliche Absetzbarkeit

Kurskosten sind als Werbungskosten im Rahmen der Arbeitnehmerveranlagung abzugsfähig (§ 16 EStG Arbeitnehmerveranlagung Kennzahl 722), wenn sie Kosten für Fortbildung und/oder Ausbildung im verwandten Beruf oder der Umschulung darstellen.

### Bildungskarenz

Die Bildungskarenz ermöglicht Arbeitnehmer\*innen, sich bei bestehendem Arbeitsverhältnis für Weiterbildung freistellen zu lassen. Diese Freistellung muss zwischen Arbeitgeber\*in und Arbeitnehmer\*in vereinbart werden. Auf Bildungskarenz besteht also kein Rechtsanspruch.

[www.bildungskarenz.at](http://www.bildungskarenz.at)

### Bildungszuschuss

Die Initiative wurde gemeinsam mit den Sozialpartnern entwickelt. Träger der Bildungsförderung sind neben dem Land Vorarlberg die Arbeiterkammer Vorarlberg, die Wirtschaftskammer Vorarlberg sowie das Bundesministerium für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz.



Diese Förderungen müssen individuell, je nach persönlicher Situation, beurteilt werden.

Daher bitte unbedingt direkt die Arbeiterkammer kontaktieren und sich dort kompetent informieren lassen!

### Bildungszuschuss

#### Förderhöhe:

Die Förderung wird immer erst nach erfolgreichem Abschluss der Weiterbildungsmaßnahme ausbezahlt. Davon ausgenommen ist das „Bildungskonto“. Hier wird die Förderung bereits nach der Genehmigung überwiesen. Wird die Schule/Weiterbildung jedoch vorzeitig abgebrochen, ist der aliquote Anteil zurückzuzahlen.

#### Förderschwerpunkte:

- **Bildungskonto**  
bis zu 275 € pro Monat für Vollzeit-Ausbildungen
- **Bildungsprämie Arbeitnehmer\*innen**  
bis 2.200 € für berufsbegleitende Ausbildungen
- **Bildungsprämie für Unternehmer\*innen**  
bis 2.200 € für berufsbegleitende Ausbildungen
- **Startkapital**  
bis 50 % der Kurskosten für den Wiedereinstieg
- **Wohnzuschuss**  
bis 50% der Unterkunftskosten für Lehrlinge
- **Berufsreife- bzw. Studienberechtigungsprüfung**  
pauschale Förderhöhe von 1.100 bzw. 1.900 Euro

[www.bildungszuschuss.at](http://www.bildungszuschuss.at)

### Bildungsteilzeit

Arbeitszeit reduzieren, um sich weiterzubilden, und für die wegfallenden Stunden einen „Lohnersatz“ bekommen – das ist jetzt möglich! Der Vorteil gegenüber der „traditionellen“ Bildungskarenz ist: Gerade für kleinere Einkommen ist die Bildungsteilzeit finanziell attraktiver. Außerdem bleibt man in Kontakt mit dem Betrieb und dem Arbeitsplatz.

#### Voraussetzung:

Für berufliche Aus- und Weiterbildung im Ausmaß von mindestens 10 Wochenstunden.

#### Förderhöhe:

> für jede Arbeitsstunde weniger zahlt das AMS 0,77 €  
> mind. 25% und max. 50% der Arbeitszeit

[www.ams.at/vbg](http://www.ams.at/vbg)

### Kurskostenförderung durch das AMS

Eine Förderung können Arbeitslose für arbeitsmarktpolitisch sinnvolle Kurse erhalten, die zur Erhöhung der Vermittlungschancen am Arbeitsmarkt beitragen. In einigen Fällen werden auch Beschäftigte gefördert, deren Einkommen eine bestimmte Höhe nicht überschreitet.

[www.ams.at/vbg](http://www.ams.at/vbg)

.....  
**Haftungsausschluss:** Alle Angaben zu den auf den Seiten 61 + 62 angeführten Förderungen ohne Gewähr!

# Förderungen - eine kleine Übersicht

## Lehrlinge & Ausbilder

### Förderung für Lehrlinge:

#### Voraussetzung:

Ob und in welcher Höhe Ihnen bzw. Ihrer Firma eine Förderung gewährt wird, erfahren Sie direkt bei der WKV.

*Vorbereitungskurse Lehrabschluss (zB Fit für die LAP) bei Zahlung durch den Lehrling:*

100% der Kurskosten

### Förderung für Ausbilder:

#### Voraussetzung:

Ob und in welcher Höhe Ihnen bzw. Ihrer Firma eine Förderung gewährt wird, erfahren Sie direkt bei der WKV.

#### Förderhöhe

bis zu 75 % der Kurskosten bis max. 1.000,- €

pro Ausbilder und Jahr

[www.lehre-foerdern.at](http://www.lehre-foerdern.at)

[portal.wko.at](http://portal.wko.at)

### Bis zu 100% Förderung VBK LAP:

Ab 01.07.2017 trat die neue Regelung zu Förderungen bei Vorbereitungskursen auf die Lehrabschlussprüfung in Kraft, welche eine Förderung bis zu 100% der Kurskosten vorsieht.

Bitte erfragen Sie direkt bei der WKV ob und in welcher Höhe Sie bzw. Ihre Firma gefördert werden.

## Unternehmen

### Z.B. Qualifizierungsförderung

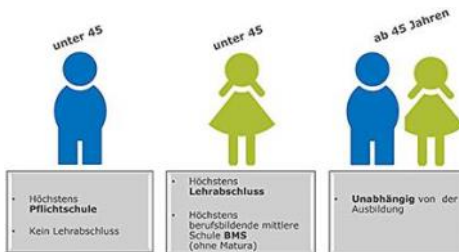
Qualifizierungsförderung für Beschäftigte QBN

Das AMS fördert unter bestimmten Voraussetzungen die Kosten für Weiterbildungen von gering qualifizierten und älteren ArbeitnehmerInnen.

#### Förderhöhe

50 % der anerkenbaren Kurskosten

50 % der anerkenbaren Personalkosten



Weitere Förderungen: [www.ams.at/vbg](http://www.ams.at/vbg)

### Steuerliche Absetzbarkeit

Unternehmen können einen **Bildungsfreibetrag** (§ 4 EStG) in Höhe von 20 % der Kosten gewinnmindernd geltend machen oder alternativ eine **Bildungsprämie (§ 108 c EStG)** von 6 % beanspruchen.

## Arbeitskräfteüberlassungsunternehmen

### Sozial- und Weiterbildungsfonds der Arbeitskräfteüberlassung Österreich

#### Voraussetzung:

Es gibt eine SWF-Weiterbildungsdatenbank in der alle Ausbildungen angeführt sind, die vom SWF grundsätzlich unter Einhaltung der übrigen Kriterien gefördert werden. Sollten AKÜ weitere Ausbildungen für förderwürdig halten, dann bitte fragen Sie diese beim SWF an. Bei positiver Überprüfung der Förderwürdigkeit werden diese Ausbildungen zusätzlich in die SWF-Weiterbildungsdatenbank aufgenommen. Diese Aus- und Weiterbildungen können Sie dann im noch zu programmierenden SWF-Onlineportal auswählen und näher spezifizieren.

*Förderbare Kurse, die Sie im Lernlabor buchen können, sind z.B.:*

- ECDL-Schulungen
- EDV-Schulungen
- ADR-Schulungen
- Sprachkurse (div. Sprachen, u.a. Deutsch, Englisch)
- Lagerlogistik
- Staplerführer & Kranführer

Rufen Sie uns an - gerne beraten wir Sie persönlich.

[www.swf-akue.at](http://www.swf-akue.at)

**„Die einzige Konstante im Universum  
ist die Veränderung.“**

*Heraklit*



**Impressum:**

lernlabor AT gmbh  
hinterfeld 479  
6861 alberschwende

 [www.lernlabor.at](http://www.lernlabor.at)  
 [office@lernlabor.at](mailto:office@lernlabor.at)  
 0676 - 846 568-220

Bilder: Pixabay, Fotolia, lernlabor AT gmbh