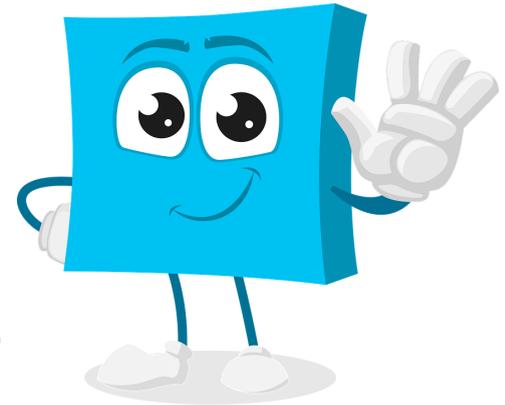
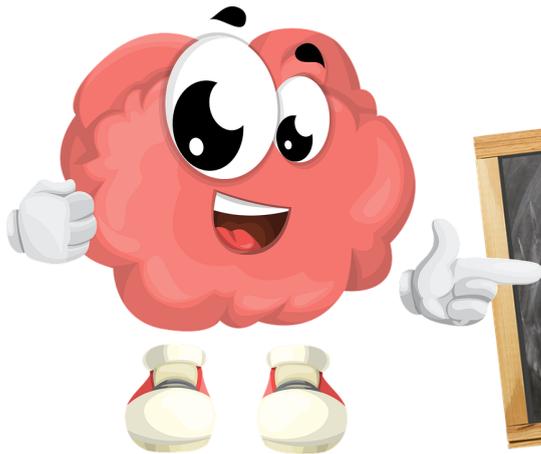


ÖCERT

LERNLABOR



Kursprogramm

Juli bis Dezember 2022

*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 - 7
• EDV   ECDL (Europäischer Computerführerschein)	Seiten	9 - 15
• Büro & Verwaltung   Buchhaltung   Business English	Seiten	17 - 19
• Sprachen	Seiten	21 - 25
• Lehrabschluss	Seiten	27 - 39
• Lehrlinge   Berufsschüler	Seiten	41 - 43
• Ausbildertraining   Ausbilderakademie   Mitarbeiterschulungen	Seiten	45 - 53
• Soft Skills   Persönlichkeitsentwicklung	Seiten	55 - 59
• Lebens- & Sozialberatung   Weiterbildungen für Pädagogen & Lebensberater	Seiten	61 - 69
• AGB   Wissenswertes   Förderungen	Seiten	71 - 74

# 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 (6-18 TN)
  - o viele Kurse in Individualgruppe (2-5 TN)
  - o Intensivschulungen im Einzelsetting
- **Kursräume**
  - o groß und hell
  - o große Schreibtische mit gut gepolsterten, breiten und stabilen Stühlen
- **Infrastruktur**
  - o tw. Lift / tw. behindertengerecht
  - o kostenfreie Parkplätze
  - o gute Anbindung ans öffentliche Verkehrsnetz
- **gut ausgebildete Fachtrainer\*innen**
- **Lernen mit allen Sinnen**

# Unser Motto „Der spürbare Unterschied“

## Gruppengröße

### Die Größe macht den Unterschied

Gruppengrößen sind, je nach gewünschter Dynamik, individuell geplant:

- Normalgruppe: 6 - 18 Teilnehmer\*innen
- Individualgruppe: 2 - 5 Teilnehmer\*innen
- Intensivunterricht = Einzelunterricht

## Kurstunden & -dauer

### Jede Minute zählt

- Getreu dem Motto:  
„So viel wie nötig, so wenig wie möglich“  
ist die Kursdauer so geplant, dass in kürzester Zeit größtmögliche Erfolge erzielt werden können.
- Eine Unterrichtseinheit dauert 55 Minuten.
- Eine kurze Erholungspause zur Regeneration hilft dabei die Konzentration aufrecht zu erhalten.

## Unser Team

### Klein, aber „oho“

Unsere Stärke ist unsere Flexibilität... So kann Ihnen jede/r unserer Mitarbeiter\*innen weiter helfen und Ihnen Ihre Fragen beantworten.

Ein vertrautes, freundschaftliches und wertschätzendes Miteinander wird täglich gelebt. Die Freude an der Arbeit ist immer dabei!

## Unsere Trainer

### Fachlich kompetent

Kursleiter\*innen im Lernlabor sind keine Referent\*innen sondern Trainer\*innen und arbeiten aktiv mit den Teilnehmer\*innen. So ist eine individuelle, intensive Förderung möglich.

Unsere Trainer\*innen sind entweder

- selbständige Unternehmer\*innen, oder
- nebenberuflich Freie Dienstnehmer\*innen

## Lernen mit allen Sinnen

### So macht Lernen Freude

Im Lernlabor werden alle 5 Sinne (VAKOG) beim Lernen angesprochen. Überzeugen Sie sich selbst, wie Sie

**V**isuell

**A**uditiv

**K**inästhetisch

**O**lfaktorisch

**G**ustatorisch

gefordert und gefördert werden.

Die Kombination aus

- Lernen mit allen Sinnen,
  - angepassten Gruppengröße,
  - tollem Team und
  - hervorragende Fachtrainer\*innen
- ist merklich der spürbare Unterschied

... und das seit über 20 Jahren ...



# Wir sind gerne für Sie da

## Mag. Bruno Bereuter, BEd

Geschäftsführer  
Trainer  
Lehrlingsausbilder  
Lehrerausbilder PH Vlbg.



## Claudia Binder

Stv. Geschäftsführerin  
Buchhaltung  
Psych. Beraterin & Coach  
Trainerin



## Svetlana Manojlovic

Office-Mitarbeiterin  
Bildungsberaterin  
Anfragen & Buchung  
Kundenkontakt



## Anita Tomas

Lehrling  
Bürokauffrau



office@lernlabor.at  
+43 (0) 676 - 846 568-220  
+43 (0) 55 79 - 93 080  
www.lernlabor.at



# Unsere Standorte

## Dornbirn

### Verwaltung & Kursräume

Roßmähder 1  
1. Stock  
6850 Dornbirn



## Nenzing

### Kursräume

Wirtschaftspark Walgau  
1. Stock  
6710 Nenzing



## Persönlich sind wir in DORNBIERN für Sie da

Montag bis Donnerstag 08:00 bis 12:00 Uhr  
und 13:00 bis 16:30 Uhr  
Freitag 08:00 bis 12:00 Uhr

## In NENZING erreichen Sie uns nur per Mail / Telefon

office@lernlabor.at  
+43 (0) 676 - 846 568-220  
+43 (0) 55 79 - 93 080

„Wer aufhört, besser werden zu wollen,  
hört auf, gut zu sein.“

*Marie von Ebner-Eschenbach*

• <b>Tippen mit Tempo - 10-Finger-Tippsystem</b>	(eCampus E/B-learning)	Seite	10
• <b>Vorqualifizierung für unsere EDV-Kurse - Grundlagen am PC</b>		Seite	11
• <b>PC-Starter - EDV für Anfänger</b>		Seite	12
• <b>ECDL-Basis (ohne Prüfungen)</b>		Seite	13
• <b>ECDL-Base (Europäischer Computerführerschein)</b>		Seite	14
• <b>ECDL-Standard (Europäischer Computerführerschein)</b>		Seite	15

# Tippen mit Tempo

## 10-Finger-Tippsystem & 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
- Büroangestellte

Die ideale Ergänzung zu unseren Bürokursen. Als Mitarbeiter\*in in Büro und Verwaltung punkten Sie durch den sicheren Umgang mit der Tastatur. Die ideale 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

Onlineprüfung mit Bestätigung über die Anzahl der Anschläge und der Fehlerquote



### 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 / Nenzing

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

€ 150,00 exkl. USt (€ 180,00 inkl. USt)

inklusive Unterlagen und

12 Wochen Zugang zum eCampus

# Vorqualifizierung für den EDV-Kurs

## Grundlagen am PC: Maus - Tastatur - Desktop

### Voraussetzungen

- keine
- w.m. zum Üben eigener PC zu Hause
- Deutsch-Kenntnisse mind. Niveau B1

### Zielgruppe

- PC-Neulinge
- Anfänger\*innen



Dieser Kurs dient der Vorqualifizierung für weiterführende EDV-Kurse und kann nicht als eigenständiger Kurs gebucht werden!

### Kursziel

Als Vorqualifizierungskurs die ideale Vorbereitung auf weiterführende EDV-Kurse. Maus und Tastatur sind im Alltag schon selbstverständliche Begleiter. Mit Spaß erlernen Sie an einem Nachmittag die sichere Benutzung der Maus. Auf der Tastatur wird nicht nur das Schreiben einfacher Texte erlernt, sondern auch die Eingabe von Sonderzeichen und Zahlen.

### Inhalte

- ergonomische Arbeitsplatzeinrichtung
- ergonomische Sitzweise
- Mausbedienung
- Touchpad am Laptop
- Tastaturbedienung
  - Texte
  - Sonderzeichen
  - Zahlen
- Computer Grundlagen (Win 10)
  - PC starten
  - speichern von Dateien
  - der Papierkorb

### Abschluss

Kursbestätigung

### Termine

Dornbirn / Nenzing  
23.06.2022  
18.08.2022  
29.09.2022  
10.11.2022  
05.01.2023

### Dauer

4 UE  
13:00 - 17:00 Uhr  
Donnerstag vor EDV-Kurs Start,  
oder nach Vereinbarung

### Kurskosten

€ 120,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)  
inklusive Unterlagen



**Kursstart:**  
schon ab nur 2 Teilnehmer\*innen

Bei einer Buchung von nur 1 Teilnehmer\*in behalten wir uns eine Stundenreduzierung vor.

# PC-Starter

## EDV Einsteigerkurs auf Basisniveau | Vom Anfänger zum Anwender

### Voraussetzungen

- sichere Tastatur- und Mausführung oder Kurs Grundlagen am PC (S. 11)
- w.m. zum Üben eigener PC zu Hause
- Deutsch-Kenntnisse mind. Niveau B1

### Zielgruppe

- PC-Anfänger\*innen
- Teilnehmer\*innen 60+

Sie möchten am PC arbeiten, aber Ihnen fehlen die Grundlagen der wichtigsten PC-Anwendungen? Dies ist der ideale Einsteigerkurs für alle, die den Computer größtenteils im Privatbereich nutzen und die Basics der Computerbenutzung erlernen wollen.

### Kursziel

Egal ob beruflich oder privat.

Ein PC ist auf keinem Schreibtisch und keinem Arbeitsplatz mehr weg zu denken.

Erlernen Sie in diesem Kurs den sicheren Umgang mit Ordnern, einem Textverarbeitungs-, Kalkulations- und Emailprogramm und erfahren Sie mehr über die Weiten und Gefahren des Internets.

### Inhalte

Computer Grundlagen

- Maus / Tastatur
- Desktop / Kontextmenü / Einstellungen
- Arbeiten mit Ordnern / Papierkorb

Texte (Word)

- Benutzeroberfläche und Einstellungen
- Seite einrichten
- Texte schreiben und formatieren
- Grafiken einfügen
- drucken und speichern

Berechnungen / Kalkulationen (Excel)

- Benutzeroberfläche und Einstellungen
- Inhalte formatieren (Text, Zahlen, Euro)
- Berechnungen mit Formeln / Funktionen
- Diagramm einfügen
- drucken und speichern

Online Grundlagen (Email und Internet)

- Email mit Outlook
- Internet / Googlesuche
- Gefahren im Internet / Sicherheit

### Abschluss

Kursbestätigung

### Termine

Dornbirn / Nenzing

27.06.2022 bis 21.07.2022

22.08.2022 bis 23.09.2022

03.10.2022 bis 08.11.2022

14.11.2022 bis 16.12.2022

09.01.2023 bis 10.02.2023

### Dauer

30 UE in 5 Wochen

MO bis FR, 2 x pro Woche, lt. Stundenplan

13:30 - 16:30 Uhr

### Kurskosten

€ 490,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

inklusive Unterlagen

# ECDL-Basis (Computerführerschein)

## keine Prüfungen | Kursbestätigung

### Voraussetzungen

- sichere Tastatur- und Mausführung oder Kurs Grundlagen am PC (S. 11)
- 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

Kursbestätigung



### 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 14) um oder zahlen Sie den Differenzbetrag auf.

### Termine

Dornbirn / Nenzing

27.06.2022 bis 19.07.2022

22.08.2022 bis 23.09.2022

03.10.2022 bis 08.11.2022

14.11.2022 bis 16.12.2022

09.01.2023 bis 10.02.2023

### 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 oder Kurs Grundlagen am PC (S. 11)
- 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

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:

€ 490,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG) inklusive 3 x Prüfungsgebühr

### Termine

Dornbirn / Nenzing

27.06.2022 bis 19.07.2022

22.08.2022 bis 23.09.2022

03.10.2022 bis 08.11.2022

14.11.2022 bis 16.12.2022

09.01.2023 bis 10.02.2023

### Dauer

68 UE

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

### Kurskosten

€ 1.110,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

inklusive Unterlagen,

SkillsCard, 4 x Prüfungsgebühr

# ECDL-Standard (Computerführerschein)

## 7 Modulprüfungen | OCG-Zertifikat „ECDL Standard“

### Voraussetzungen

- sichere Tastatur- und Mausführung oder Kurs Grundlagen am PC (S. 11)
- 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

ECDL-Standard-Zertifikat



### Zertifiziertes Prüfungszentrum

Die Firma lernlabor.at gmbh ist seit über 15 Jahren als zertifiziertes Testcenter erfolgreich in Vorarlberg tätig.

An beiden Kursorten finden regelmäßig Prüfungen statt. Erfragen Sie unsere Prüfungstermine im Office.

### Termine

Dornbirn / Nenzing

22.08.2022 bis 23.09.2022

03.10.2022 bis 08.11.2022

14.11.2022 bis 16.12.2022

09.01.2023 bis 10.02.2023

### Dauer

100 UE

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

### Kurskosten

€ 1.600,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

inklusive Unterlagen,

SkillsCard, 7 x Prüfungsgebühr

„Erfahrung ist der beste Lehrmeister.“

*Thomas Carlyle*

# Büro | Buchhaltung

- **Büroalltag leicht gemacht - Grundausbildung für Büro & Verwaltung** Seite 18
- **Buchhaltung für Büro & Verwaltung** Seite 19

# Büroalltag leicht gemacht

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

### Voraussetzungen

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

### 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 Mitarbeitern und Chef.

### 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
- Büroorganisation
  - Organisation mit Outlook
  - Moderne Arbeitstechniken
  - Abläufe im Büro
  - Zeitmanagement
  - Stressmanagement
- Moderner Schriftverkehr und Email
- Grundlagen der Kommunikation
- 10-Finger-Tippsystem

### Abschluss

Abschlussprüfung mit Zertifikat  
Ergebnis-Bestätigung 10-Finger-Tippsystem

### Termine

Dornbirn / Nenzing  
27.06.2022 bis 28.07.2022  
22.08.2022 bis 23.09.2022  
03.10.2022 bis 08.11.2022  
14.11.2022 bis 16.12.2022  
09.01.2023 bis 10.02.2023

### Dauer

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

### Kurskosten

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

# Buchhaltung für Büro und Verwaltung

## Buchhaltungstätigkeiten im Büro sowie Vorarbeiten für die Buchhaltung

### Voraussetzungen

- Deutsch-Kenntnisse mind. Niveau B1
- Bereitschaft zum eigenständigen Lernen
- Grundlagen Kfm. Rechnen, z.B.
  - Prozentrechnen (Skonto, Rabatt)oder
- absolvierter Büro Basiskurs (siehe S. 18)

### Zielgruppe

- Wiedereinsteiger\*innen
- Büroangestellte

Die ideale Ergänzung zu unseren Bürokursen. Als Mitarbeiterin im Büro punkten Sie durch Ihre Qualifikation in weiterführenden Arbeiten, wie z.B. vorbereitende Arbeiten für die Buchhaltung.

### Kursziel

Zu den täglichen Büroaufgaben kommen vermehrt unternehmensrelevante Aufgaben hinzu. Ziel des Kurses ist es, vorbereitende Tätigkeiten in der Buchhaltung selbstständig auszuführen und die Zusammenhänge in der Buchhaltung zu erkennen.

### Inhalte

- Fachvokabular
- Termine und Fristen
- Zuständige Ämter und Behörden
- Grundlegendes Wissen zur Buchhaltung
- Kassabuch
- Rechnungslegung und -kontrolle
- Umgang mit Privatkonten
- Zahlungen mit Kreditkarte / Bankomatkarte
- Kontieren von Belegen
- Verbuchen von Gutschriften / Skonti
- Verbuchen einfacher Geschäftsfälle
- Verbuchen von Löhnen / Gehältern
- Hintergrundinfos zu Abschreibungen
- Hintergrundinfos zum Jahresabschluss

### Abschluss

Abschlussprüfung mit Zertifikat

### Termine

Dornbirn / Nenzing  
27.06.2022 bis 28.07.2022  
22.08.2022 bis 23.09.2022  
03.10.2022 bis 08.11.2022  
14.11.2022 bis 16.12.2022  
09.01.2023 bis 10.02.2023

### Dauer

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

### Kurskosten

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



# Sprachen

• <b>Informationen zum Sprachenunterricht</b>	Seiten	22
• <b>Deutsch</b>	Seiten	23
• <b>Englisch</b>	Seite	24
• <b>Business Communication</b>	Seite	25

# Sprachen lernen

## angepasst an Ihre Anforderungen

### Sprachniveaus

#### Voraussetzungen

- keine

#### Zielgruppe Einstufung lt.

#### Europäischer Sprachreferenzrahmen

#### **Niveau A1** *Anfänger\*innen*

(sehr) geringe Grundkenntnisse

#### **Niveau A2** *Anwender\*innen*

Grundkenntnisse oder absolvierter A1-Kurs

#### **Niveau B1** *leicht Fortgeschrittene*

sehr gute Grundkenntnisse oder absolvierter A2-Kurs

#### **Niveau B2** *Fortgeschrittene*

umfassende Kenntnisse oder absolvierter B1-Kurs

#### Kursziel

Ob im Einzel-/ Duo-Unterricht oder in der Kleinstgruppe - es ist ein sehr intensives und zielorientiertes Lernen möglich. Passen Sie die Kursinhalte, die Kursdauer und die Kurszeiten ganz individuell Ihren Bedürfnissen an.

### Inhalte

Verbessern Sie Ihre Sprachkenntnisse und machen Sie sich fit für Ihre Wunschsprache.

Kursinhalte sind ein Mix aus

- Grammatik
- Rechtschreibung
- Hörverständnis
- sprachliche Umsetzung
- erzählen, reden, beschreiben, erklären
- Leseübungen
- geläufige Phrasen

#### Gruppen

Kommt die gebuchte Gruppengröße nicht zustande, behalten wir uns vor, den Teilnehmer / die Teilnehmerin auf die entsprechende Gruppenkategorie umzubuchen. Dies ist mit eventuellen mit Mehrkosten verbunden.

Wir informieren Sie in solch einem Fall aber rechtzeitig darüber und Sie entscheiden dann, ob Sie den Kurs stornieren oder zu den geänderten Bedingungen absolvieren möchten.

### Informationen

#### Termine

Dornbirn / Nenzing

nach Vereinbarung, Start jederzeit möglich

Folgende Sprachen werden angeboten:

1] deutsch A1 & A2, B1 & B2

2] englisch A1 & A2, B1 & B2

business communication

#### Abschluss:

Kursbestätigung

(keine ÖFD-Prüfung / DaF / DaZ Prüfung)

#### Dauer

30 UE in 3 Wochen = 10 UE / Woche

MO bis FR, lt. Stundenplan

08:00 - 10:00 Uhr bzw.

10:00 - 12:00 Uhr

#### Kurskosten

€ 790,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

inklusive Unterlagen

# Deutsch

## Gruppe 1: Niveau A1 & A2, Gruppe 2: Niveau B1 & B2

### Voraussetzungen

- Interesse an der deutschen Sprache
- Bereitschaft zur Weiterentwicklung
- Lernbereitschaft
- Freude am Lernen

### Zielgruppe

- Gruppe 1: Niveaustufen A1 & A2  
Anfänger\*innen
- Gruppe 2: Niveaustufen B1 & B2  
Fortgeschrittene

### Kursziel

Sowohl der sichere Umgang mit Rechtschreibung und Grammatik, als auch die mündliche Konversation im Alltag stehen im Fokus dieses Kurses.

Sinnverstandenes Lesen und das Zusammenfassen von Texten wird in der Fortgeschrittenen-Gruppe speziell geübt.

Ziel ist es, angstfrei und sicher die Deutsche Sprache zu verwenden.

### Inhalte

- Rechtschreibung
- Grammatik
- Zeiten
- Satzbau
- Konversation
- sinnverstandenes Lesen

Gruppe 2 zusätzlich:

- Zusammenfassungen von Textpassagen

### Abschluss

Kursbestätigung

### Termine

Dornbirn / Nenzing

11.07.2022 bis 29.07.2022

22.08.2022 bis 09.09.2022

12.09.2022 bis 30.09.2022

07.11.2022 bis 25.11.2022

09.01.2023 bis 27.01.2023

20.02.2023 bis 10.03.2023

### Dauer

30 UE in 3 Wochen = 10 UE / Woche

MO bis FR, lt. Stundenplan

Gruppe 1: 08:00 - 10:00 Uhr

Gruppe 2: 10:00 - 12:00 Uhr

### Kurskosten

€ 790,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

inklusive Unterlagen



### Firmenschulungen - Inhouse

Gerne erstellen wir ein individuelles

Angebot, speziell für Ihre Firma.

Dazu kommen wir auch gerne zu Ihnen.

Bitte kontaktieren Sie uns einfach!

# Englisch

## Gruppe 1: Niveau A1 & A2, Gruppe 2: Niveau B1 & B2

### Voraussetzungen

- Interesse an der englischen Sprache
- Bereitschaft zur Weiterentwicklung
- Lernbereitschaft
- Freude am Lernen

### Zielgruppe

- Gruppe 1: Niveaustufen A1 & A2  
Anfänger\*innen
- Gruppe 2: Niveaustufen B1 & B2  
Fortgeschrittene

### Kursziel

Sowohl der sichere Umgang mit Rechtschreibung und Grammatik, als auch die mündliche Konversation im Alltag stehen im Fokus dieses Kurses.

Sinnverstandenes Lesen und das Zusammenfassen von Texten wird in der Fortgeschrittenen-Gruppe speziell geübt.

Ziel ist es, angstfrei und sicher die Englische Sprache zu verwenden.

### Inhalte

- Rechtschreibung
- Grammatik
- Zeiten
- irregular verbs
- Satzbau
- Konversation
- sinnverstandenes Lesen

Gruppe 2 zusätzlich:

- Zusammenfassungen von Textpassagen

### Abschluss

Kursbestätigung

### Termine

Dornbirn / Nenzing

11.07.2022 bis 29.07.2022

22.08.2022 bis 09.09.2022

12.09.2022 bis 30.09.2022

07.11.2022 bis 25.11.2022

09.01.2023 bis 27.01.2023

20.02.2023 bis 10.03.2023

### Dauer

30 UE in 3 Wochen = 10 UE / Woche

MO bis FR, lt. Stundenplan

Gruppe 1: 08:00 - 10:00 Uhr

Gruppe 2: 10:00 - 12:00 Uhr

### Kurskosten

€ 790,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

inklusive Unterlagen



### Firmenschulungen - Inhouse

Gerne erstellen wir ein individuelles

Angebot, speziell für Ihre Firma.

Dazu kommen wir auch gerne zu Ihnen.

Bitte kontaktieren Sie uns einfach!



# Business Communication

## Managementtool Sprache

### Voraussetzungen

- Interesse an der eigenen Entwicklung
- Englisch mind. B1

### Zielgruppe

- Wiedereinsteiger\*innen
- Büroangestellte
- Führungskräfte

### Kursziel

Im Business-Bereich ist nicht nur der sichere Umgang mit der deutschen Sprache Pflicht. Durch die Globalisierung rücken immer mehr Fremdsprachen in den Vordergrund. Hier ist vor allem Englisch die Hauptsprache.

In diesem Kurs wird ein umfangreiches Wissen rund um Kommunikation in englischer Sprache erworben. Nicht nur Smalltalk, sondern auch Mails, klassische Korrespondenz mit Briefen, wichtige Business-Floskeln sowie der sichere Umgang mit englischsprachigen Geschäftspartnern wird erlernt.

Hinweis: kein Englisch „vertragssicher“

### Inhalte

- Grundlagen der wesentlichen Grammatik  
Wiederholung Niveau B1
- allgemeine Floskeln
- Begrüßung
- Vorstellung privat und Firma
- Smalltalk
- Business-Mails
- Business-Briefe
- mündliche Konversation
- Kommunikation im Büro
- Präsentation
- Sicherheit im Umgang mit der englischen Sprache

### Wichtiger Hinweis:

Entsprechende Grammatik- und Rechtschreibkenntnisse werden vorausgesetzt und sind nicht Teil des Kurses!

### Abschluss

Präsentation in englischer Sprache  
Kursbestätigung

### Termine

Dornbirn / Nenzing

26.09.2022 bis 28.10.2022

16.01.2023 bis 17.02.2023

### Dauer

30 UE in 5 Wochen

MO bis FR, 2-3 x pro Woche, lt. Stundenplan  
08:30 - 11:30 Uhr

### Kurskosten

€ 890,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)  
inklusive Unterlagen

### Firmenschulungen - Inhouse



Gerne erstellen wir ein individuelles Angebot, speziell für Ihre Firma.

Dazu kommen wir auch gerne zu Ihnen.  
Bitte kontaktieren Sie uns einfach!



# Lehrabschluss | außerordentlicher Lehrabschluss

• <b>Informationen rund um den Lehrabschluss</b>	Seiten	28 - 31
• <b>Perfektionstag - Gut vorbereitet zur Lehrabschlussprüfung</b>	Seite	32
• <b>Vorqualifizierung für den Vorbereitungskurs</b>	Seite	33
• <b>Einzelhandelskaufleute</b>	Seiten	34 - 35
• <b>EDV für die Lehrabschlussprüfung</b>	Seite	36
• <b>Bürokaufleute</b>	Seite	37
• <b>Großhandelskaufleute</b>	Seite	38
• <b>Betriebslogistik</b>	Seite	39

# 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 WKÖ 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“
- Schwerpunktmodule Einzelhandel
- Lernbegleitung
- Lerncoaching

### Weiterbildung

- Softskills für Lehrlinge
- Lehrlingsausbildertraining mit Fachgespräch

## 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 WKÖ 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 WKÖ nicht alle hier aufgeführten Prüfungen absolviert werden müssen, gilt die Einteilung laut WKÖ.

## Empfohlene Kurse

### Ausbildung

- Vorbereitungskurs auf die LAP im entsprechenden Lehrberuf
- EDV für die LAP
- Perfektionstag
- Schwerpunktmodule Einzelhandel
- Lerncoaching

### Weiterbildung

- Softskills
- Lehrlingsausbildertraining

## 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?

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

### Voraussetzungen WKV

- vorhandener, artverwandter Lehrabschluss

### Voraussetzungen Lernlabor

- wir setzen bei einigen Lehrberufen die nötige Berufserfahrung voraus
- 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 WKO angepasst. Es können sich somit inhaltliche und / oder zeitliche Änderungen im Prüfungsablauf ergeben!

## Vollprüfung



ENTFÄLLT  
durch einen positiven Abschluss LBS



	Geschäftsprozesse 150-180 Min.
	Geschäftsprozesse 15-20 Min.
	Kaufmännische Grundkompetenz 15-20 Min.
	Fachgespräch 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 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
- Schwerpunktmodule Einzelhandel
- Lerncoaching

### Weiterbildung

- Softskills
- Lehrlingsausbildertraining

## 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 Teilnahmebestätigung.

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. 28), *oder*
  - 2. Außerordentlicher LAP (S. 29), *oder*
  - 3. Zusatzprüfung LAP (S. 30)
- 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. 28 / 29 / 30)
- ABGs und DSGVO beachten

Im laufenden Kurs sind keine Änderungen bzgl. Zahlung / Kursort / Kurzeit 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)
- eigener PC zu Hause mit Internetzugang
- aktueller Kursbesuch VBK-LAP Lernlabor

### Zielgruppe

Teilnehmer\*innen aus dem laufenden Vorbereitungskurs Lehrabschluss

### Kursziel

Am Perfektionstag werden alle Fragen zum Lehrabschluss allgemein, sowie dem 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, weil die Abläufe durch den Perfektionstag bereits bekannt sind.



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, BEd  
Geschäftsführer *lernlabor.at gmbh*  
Lehrerausbilder an der PH Feldkirch  
Berufsschullehrer &  
Direktor der LBS2 Dornbirn

### Termine

Dornbirn  
Einzelhandel (ohne EDV) 22.10.2022

Büro | Großhandel (mit EDV) 15.10.2022

Betriebslogistik (mit EDV) 15.10.2022

Die Frühjahrsstermine werden frühzeitig auf unserer Homepage veröffentlicht!

### Dauer

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

### Kurskosten

€ 190,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)  
inklusive Unterlagen



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



# Vorqualifizierung für Vorbereitungskurs

## Grundlagenkurs für einen optimalen Einstieg in den Vorbereitungskurs LAP

### Voraussetzungen zum Kursbesuch

- Deutsch-Kenntnisse mind. Niveau B1
- Bereitschaft zum eigenständigen Lernen
- w.m. eigener PC zu Hause mit Internetzugang für den Zugang eCampus
- aktuell gebuchter VBK LAP  
(kann nur in Kombination mit einem Vorbereitungskurs gebucht werden)

### Zielgruppe

- Teilnehmer\*innen die schon vor Kursstart die Grundlagen erlernen möchten
- Teilnehmer\*innen die etwas mehr Zeit für das Umsetzen von Lernstoff benötigen
- Teilnehmer\*innen mit Lernschwierigkeiten

### Kursziel

Der Einstieg in den Vorbereitungskurs für die Lehrabschlussprüfung wird erleichtert.



Nur in Kombination mit einem Vorbereitungskurs auf die Lehrabschlussprüfung buchbar!

### Inhalte

- Kaufmännisches Rechnen
  - Skonto
  - Rabatt
  - Umsatzsteuer
  - Zinsen
  - Angebotsvergleich
- Wirtschaftskunde
- EDV für die Lehrabschlussprüfung
- eCampus Zugang

### Abschluss

Kursbestätigung

### Termine

Dornbirn

16.08.2022 bis 02.09.2022

### Dauer

30 UE

MO bis FR, 17:30 - 20:30 Uhr, lt. Stundenplan

### Kurskosten

€ 798,00 (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.

# LAP-Einzelhandel Einrichtungsberatung

Schwerpunktmodul: nur im Kombination mit dem VBK LAP-Einzelhandel buchbar

## Voraussetzungen zum Kursbesuch

- Deutsch-Kenntnisse mind. Niveau B1
- Gute EDV-Kenntnisse Word & Excel (die Prüfung wird am PC gelöst)
- Bereitschaft zum eigenständigen Lernen
- aktuell gebuchter VBK LAP-Einzelhandel
- Nachweis von mind. 1,5 Jahren Berufserfahrung als Einrichtungsberater\*in
- Besuch LBS Bregenz mind. 2 Jahre

## Zielgruppe

- Teilnehmer\*innen aus dem VBK LAP-Einzelhandel
- Schüler\*innen der 3. Klasse LBS

## Kursziel

Das Schwerpunktmodul dient der Erweiterung bzw. Festigung des Fachwissens im Bereich Einrichtungsberatung. Aus diesem Grunde sind gute Vorkenntnisse zwingend erforderlich! Schwerpunktmodule können nicht als eigenständige Einheiten gebucht werden, sondern nur in Kombination mit einem Vorbereitungskurs Lehrabschluss Einzelhandel (Infos dazu auf der Seite 35)

## Inhalte

- Skizzen lesen
- Skizzen zeichnen
- Pläne erstellen
- Materialkunde
- Fachwissen für Einrichtungsberater\*innen
- Vorbereitung auf die Prüfung
- eCampus-Zugang zur Unterstützung beim Lernen und Vertiefen zu Hause

## Abschluss

Kursbestätigung

Folgende Daten benötigen wir VOR der Kursbuchung von Ihnen:

- Nachweis von mind. 1,5 Jahren Berufserfahrung als Einrichtungsberaterin:
  - Zeugnis oder Zwischenzeugnis mit
  - Detailbeschreibung des Arbeitsfeldes
- Schulzeugnisse der LBS-Bregenz

## Termine

Kursort Dornbirn

Die Kurstermine finden parallel zum laufenden Vorbereitungskurs statt.

Die einzelnen Stunden des Schwerpunktmoduls werden individuell und kurzfristig als zusätzliche Einheiten vereinbart.

## Dauer

15 UE (5 Zusatztermine), lt. Stundenplan

## Kurskosten

€ 550,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG) inklusive Unterlagen



**Kursstart:**  
schon ab nur 2 Teilnehmer\*innen

Bei einer Buchung von nur 1 Teilnehmer\*in behalten wir uns eine Stundenreduzierung vor.

# 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

Kursbestätigung

### Termine

Dornbirn

12.09.2022 bis 28.10.2022

Der Jännertermin wird frühzeitig online veröffentlicht!

### 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)

€ 890,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)  
inklusive Unterlagen

#### Kurs & Perfektionstag (68 UE)

€ 1.080,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)  
inklusive Unterlagen

#### Kurs & Schwerpunktmodul (75 UE)

€ 1.440,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)  
inklusive Unterlagen

#### Kurs & Schwerpunkt & Perfektion (83 UE)

€ 1.630,00 (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
- angelernte 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

Kursbestätigung

### Termine

Dornbirn

12.09.2022 bis 28.10.2022

Der Jännertermin wird frühzeitig online veröffentlicht!

### 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)

€ 890,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

inklusive Unterlagen

#### Kurs & Perfektionstag (68 UE)

€ 1.080,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

inklusive Unterlagen

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

€ 1.380,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

inklusive Unterlagen

# 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
- angelernte 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

Kursbestätigung

### Termine

Dornbirn

12.09.2022 bis 28.10.2022

Der Jännertermin wird frühzeitig online veröffentlicht!

### 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)

€ 940,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

inklusive Unterlagen

#### Kurs & Perfektionstag (71 UE)

€ 1.130,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

inklusive Unterlagen

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

€ 1.430,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

inklusive Unterlagen

# 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.

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

### 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

Kursbestätigung

### Termine

Dornbirn

05.09.2022 bis 28.10.2022

Der Jännertermin wird frühzeitig online veröffentlicht!

### Dauer

78 UE gesamt, aufgeteilt wie folgt:

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

- 60 UE Kurs (VBK kfm. LAP)

- 18 UE Fachkunde (findet abends statt!)

plus rd. 80 Lernstunden zu Hause

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

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

### Kosten

#### Kurs (78 UE)

€ 1.250,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

inklusive Unterlagen

#### Kurs & Perfektionstag (86 UE)

€ 1.440,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

inklusive Unterlagen

#### Kurs & Perfektionstag & EDV (98 UE)

€ 1.740,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

inklusive Unterlagen

„Willst du etwas wissen,  
so frage einen Erfahrenen  
und keine Gelehrten.“

*Chinesisches Sprichwort*

# Lehrlinge | Berufsschüler\*innen

- **Informationen zu den FIT-Kursen | Förderungen | Ablauf** Seite 42
- **Fit für die Lehrabschlussprüfung für Berufsschüler\*innen** Seite 43

# Informationen zu den FIT-Kursen

Allgemeine Infos | Förderung | Ablauf

## Allgemeines

### Voraussetzungen

FIT für die LAP (Lehrabschlussprüfung)

- Voraussichtlich positiver Abschluss der 3. Klasse LBS

FIT für die nächste Klasse Berufsschule  
Speditionskaufleute

- Erfolgreicher Abschluss der 1. Klasse SK1
- Erfolgreicher Abschluss der 2. Klasse SK2

### Warum 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, einzelne Kurstage zu verschieben.

## Informationen

### Kursort

Alle FIT-Kurse finden in Zusammenarbeit mit der Landesberufsschule Dornbirn 2 statt. Die Kurse finden in der LBS-DO2 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

## Förderung / Ablauf

### Ablauf

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

### Antrag zur Förderung

#### Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer

Judith Hämmerle - [haemmerle.judith@wkv.at](mailto:haemmerle.judith@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

- Alle Lehrberufe außer Einzelhandel:  
Gute EDV-Kenntnisse Word & Excel  
(die Prüfung wird am PC gelöst)
- Bereitschaft zum eigenständigen Lernen

## Zielgruppe

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

## Kursleiter

Div. Berufsschullehrer

sowie



Mag. Bruno Bereuter  
Geschäftsführer *lernlabor.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

Kursbestätigung

## Termine | Kursort | Dauer

Dornbirn (Landesberufsschule LBSDO2)

Termine sind auf unserer Homepage;  
Information dazu kommt von der Schule

## Einzelhandel

20 UE als Blended-Learning-Kurs

- ♦ 12 UE Präsenzkurs, lt. Stundenplan  
von 18:00-21:00 bzw. 08:00-17:00 Uhr
- ♦ mind. 8 LE eCampus, freie Zeiteinteilung

## Kosten

€ 310,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)  
inklusive Unterlagen, eCampus-Zugang

## andere kfm. Berufe

25 UE als Blended-Learning-Kurs

- ♦ 15 UE Präsenzkurs, lt. Stundenplan  
von 18:00-21:00 Uhr
- ♦ mind. 10 LE eCampus, freie Zeiteinteilung

## Kosten

€ 390,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)  
inklusive Unterlagen, eCampus-Zugang



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

„Das beste Training liegt immer noch  
im selbständigen Machen.“

*Cyril Northcote Parkinson*

# Lehrlingsausbilder | Mitarbeiterschulungen

- |  |        |         |
|--|--------|---------|
| • <b>Akademie für Ausbilder*innen   Qualifizierungen für Ausbilder*innen</b>   | Seiten | 46 - 47 |
| • <b>Lehrlingsausbildertraining mit Fachgespräch</b>                           | Seiten | 48      |
| • <b>Schriftliche Arbeiten professionell gestalten</b>                         | Seite  | 49      |
| • <b>Kursbausteine für Mitarbeiterschulungen   weiterführende Ausbildungen</b> | Seiten | 50 - 53 |
| • <b>Seminarideen</b>  | Seite  | 59      |

# 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 Vermittlung 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 Selbstständigkeit 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**



## 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)



Mit **Bildung** punkten

**Akademie**  
für Ausbilder

Max Mustermann

AUSBILDER-ID  
1234 567

Verwalten Sie Ihr persönliches  
Weiterbildungskonto:  
[ausbilderakademie.wkv.at](mailto:ausbilderakademie.wkv.at)

# 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 50-53 / 56-57)



### 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 50-53 / 56-57)

### 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 50-53 / 56-57)

# 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

## Tageskurs

auf Anfrage

## Abendkurs

### Termine

Dornbirn (weitere Kursorte auf Anfrage)  
10.09.2022 bis 08.10.2022 - Ganztageskurs  
07.11.2022 bis 07.12.2022 - 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

€ 530,00 (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
- Kursbestätigung

### Termine

Dornbirn / Nenzing / 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  
inklusive Unterlagen)



### Zubuchbare Module:

#### Individualbetreuung

1 Einzelstunde  
€ 55,00 exkl. USt (€ 66,00 inkl. USt) pro Stunde

#### EDV für Präsentationen

9 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 | Kosten: 120,00 €*

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

*Kursdauer: 4 UE | Kosten: 120,00 €*

- Präsentation / Moderation
  - Den Roten Faden finden & halten
  - Handhabung klassischer Medien
  - Körpersprache
  - Klare Worte finden

*Kursdauer: 6 UE | Kosten: 180,00 €*

- Eigen- vs. Fremdwahrnehmung
  - Johari-Fenster
  - Stärken erkennen und fördern
  - Negative Glaubenssätze entmachten

*Kursdauer: 4 UE | Kosten: 120,00 €*

- Mental stark im Alltag
  - Was funktioniert Mentaltraining?
  - Blockaden erkennen
  - Entspannungs- & Stärkungstechniken

*Kursdauer: 6 UE | Kosten: 180,00 €*

- Feedback ist nicht Kritik
  - Feedback richtig einsetzen
  - Der wertschätzende Umgang mit Kritik

*Kursdauer: 4 UE | Kosten: 120,00 €*

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

*Kursdauer: 4 UE | Kosten: 120,00 €*
- Konfliktsituationen gelassen meistern
  - Konflikte als Chance nutzen
  - Eigenes Konfliktverhalten erkennen
  - Lösungsstrategien entwickeln

*Kursdauer: 6 UE | Kosten: 180,00 €*
- Teampower - Together strong
  - Eigene Stärken erkennen
  - Bevorzugte Verhaltensmuster sehen
  - Herausforderungen annehmen können

*Kursdauer: 6 UE | Kosten: 180,00 €*

- Kommunikation
  - verbal - nonverbal - paraverbal
  - Sender - Empfänger Botschaften
  - Vier-Ohren-Modell

*Kursdauer: 4 UE | Kosten: 120,00 €*
- Burnout vs. Boreout
  - Warnzeichen erkennen & deuten
  - Eu-Stress und Dis-Stress

*Kursdauer: 6 UE | Kosten: 180,00 €*

# Kursbausteine - Beispiele

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

*Kursdauer: 4 UE | Kosten: 120,00 €*
- Generation-Gap - Jung und Alt im Team
  - Gemischte Teams sind erfolgreicher
  - Mögliche Konfliktpunkte kennen lernen
  - Jung und Alt ticken anders
  - Loslassen

*Kursdauer: 6 UE | Kosten: 180,00 €*
- Switching Thoughts
  - Ein Gedankenexperiment
  - Wenn Ausbilder und Lehrling tauschen
  - Ängste erkennen, Gegenstrategien

*Kursdauer: 6 UE | Kosten: 180,00 €*
- Zielarbeit
  - SMART-Methode
  - Zielverhinderer

*Kursdauer: 4 UE | Kosten: 120,00 €*
- Wertesystem und Lebensrollen
  - Wertesysteme kennen lernen
  - Prägung durch Werte
  - Lebensrollen - das ICH

*Kursdauer: 4 UE | Kosten: 120,00 €*

- Mein Innerer Schweinehund
  - Eigene Grenzen erkennen
  - Komfortzone (verlassen)
  - Motivation

*Kursdauer: 4 UE | Kosten: 120,00 €*
- Glaubenssätze & Affirmationen
  - Gedanken leiten uns positiv - negativ
  - Negative Glaubenssätze ablegen
  - Positive Affirmationen formulieren

*Kursdauer: 4 UE | Kosten: 120,00 €*
- Der Ausbilder als Coach
  - Begleiten statt bestimmen
  - Führen statt anführen
  - Gemeinsame Ziele im Team bilden

*Kursdauer: 6 UE | Kosten: 180,00 €*
- Gruppendynamik
  - Einzelkämpfer oder Herdentier
  - Gruppendynamiken nutzen
  - Mobbing

*Kursdauer: 6 UE | Kosten: 180,00 €*
- Vorbild Ausbilder
  - Selbsteinschätzung
  - Lehrling als Spiegel meiner selbst
  - So gelingt die Wertevermittlung

*Kursdauer: 4 UE | Kosten: 120,00 €*

## 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 | Kosten: 120,00 €*

# Kursbausteine - Beispiele

- Ausbilder & Lehrling = ein gutes Team
  - Jugend „tickt“ anders
  - Stärken stärken
  - Teamgeist

*Kursdauer: 4 UE | Kosten: 120,00 €*
- Heute Schüler - morgen Lehrling
  - Gemeinsame Ziele stecken
  - Firmenphilosophie vermitteln
  - Verantwortung annehmen können

*Kursdauer: 4 UE | Kosten: 120,00 €*
- Lehrling 2.0
  - Der Umgang mit „Digital Natives“
  - Bedürfnisse und Potenziale erkennen
  - Eigene Kompetenzfelder erweitern

*Kursdauer: 4 UE | Kosten: 120,00 €*
- Probleme waren gestern
  - Leistungsschwache Lehrlinge
  - Umgang mit Konflikten
  - Probleme ansprechen

*Kursdauer: 6 UE | Kosten: 180,00 €*
- WERTen und beWERTen
  - Grundlagen & Ziele von Bewertungen
  - Lob und Tadel
  - Objektive Gesprächsführung

*Kursdauer: 6 UE | Kosten: 180,00 €*

## 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 | Kosten: 120,00 €*
- Fit for Work
  - Ergonomie
  - Stressvermeidung
  - Übungen für den Arbeitsplatz

*Kursdauer: 4 UE | Kosten: 120,00 €*
- EDV I - Auffrischung Word
  - Kursdauer: 4 UE | Kosten: 120,00 €*
- EDV II - Auffrischung Excel
  - Kursdauer: 4 UE | Kosten: 120,00 €*
- EDV III - Auffrischung PowerPoint
  - Kursdauer: 4 UE | Kosten: 120,00 €*

- EDV IV - Auffrischung Outlook
  - Kursdauer: 4 UE | Kosten: 120,00 €*
- EDV V - Internet Security
  - Kursdauer: 4 UE | Kosten: 120,00 €*
- Telefontraining
  - Schwierige Gesprächspartner
  - Fallen am Telefon
  - Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance

*Kursdauer: 4 UE | Kosten: 120,00 €*
- Moderner Schriftverkehr
  - ÖNorm als Richtlinie
  - Die korrekte Anschrift
  - Aufbau und Formulierungen

*Kursdauer: 4 UE | Kosten: 120,00 €*
- Neue Deutsche Rechtschreibung
  - S-Regeln
  - Groß- und Kleinschreibung
  - Getrennt oder zusammen?

*Kursdauer: 12 UE | Kosten: 360,00 €*
- Fit für den Kunden
  - Knigge im (Berufs-) Alltag
  - Der Umgang mit Beschwerden

*Kursdauer: 4 UE | Kosten: 120,00 €*

# Kursbausteine - Beispiele

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

*Kursdauer: 4 UE | Kosten: 120,00 €*
- Der Umgang mit Prüfungsangst
  - Lerntypen
  - Glaubenssätze
  - Methodenkoffer

*Kursdauer: 4 UE | Kosten: 120,00 €*
- Lernen mit allen Sinnen
  - VAKOG
  - Lerntypenbestimmung
  - Lerntechniken

*Kursdauer: 4 UE | Kosten: 120,00 €*
- Von der Idee zum Projekt
  - Planung
  - Hilfsmittel
  - Zieldefinition

*Kursdauer: 6 UE | Kosten: 180,00 €*
- Projekte erfolgreich umsetzen
  - Zielverhinderer
  - Durchhaltestrategien
  - Projektkontrolle und Reflexion

*Kursdauer: 6 UE | Kosten: 180,00 €*

## 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 | Kosten: 480,00 €*
- Train your Brain
  - Funktionsweise des Gehirns
  - VAKOG
  - Lerntypen / Lerntechniken
  - Konzentrationsübungen
  - Der Ausbilder als Vorbild
  - Motivation zur Weiterbildung

*Kursdauer: 16 UE | Kosten: 480,00 €*

Preisangaben ab 6 Teilnehmer\*innen  
alle Preise (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

## 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!**

„Ein Leben ohne Ziele  
ist wie ein Bogen ohne Pfeile.“

*Gunther Karsten*



# Soft Skills - Soziale Kompetenzen

## Informationen zu Soft Skills und Sozialen Kompetenzen

### Definition

Soft Skills sind, neben der fachlichen Kompetenz, ein wichtiges Entscheidungskriterium bei der Mitarbeitersuche. 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

# Soft Skills - Soziale Kompetenzen

## Informationen zu Soft Skills und Sozialen Kompetenzen

### Business Skills

Business Skills sind stets gefragt und oft Entscheidungshilfe für und gegen einen Bewerber oder eine berufliche Höherstufung.

- Kommunikationsfähigkeit
- Charisma
- Belastbarkeit
- Empathie
- Flexibilität
- Interkulturelle Kompetenz
- Anpassungsfähigkeit
- Präsentationsstärke
- Teamfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen

Diese Business Skills können gestärkt werden, wenn gezielt in diesem Bereich der Fokus bei Schulungen, sowie Aus- und Weiterbildungen gelegt wird.

### Inhalte

Mögliche Inhalte:

- Mentaltraining
- Teambuilding
- Leitbildung & Umgangsformen im Betrieb
- Lernmanagement
- Werte und Glaubenssätze
- Persönlichkeitstraining
- Der Ausbilder als Coach
- Führungsverhalten
- Konfliktmanagement
- Lernmotivation
- Motivationstraining
- Ziele setzen und erreichen
- NLP-Techniken
- Entspannungstechniken
- "Der innere Schweinehund"
- Leben in Balance
- Stärken stärken
- Burnout-Prophylaxe

### Abschluss

Kursbestätigung

### Termine

Dornbirn / Nenzing / firmenintern inhouse  
Termine auf Anfrage / nach Vereinbarung

Der Besuch eines Kurses im Bereich der Persönlichkeitsentwicklung ist, als Abendkurs konzipiert, auch berufsbegleitend möglich.

### Dauer

Sowohl die Anzahl der Unterrichtseinheiten, als auch die Kurstermine werden individuell fixiert.

### Kurskosten

Nach Angebotserstellung



### Firmenschulungen - Inhouse

Gerne erstellen wir ein individuelles Angebot, speziell für Ihre Firma.

Dazu kommen wir auch gerne zu Ihnen.  
Bitte kontaktieren Sie uns einfach!

# Beratung | Coaching

## Einzelsetting

### Zielgruppe

Für all jene, die in ihrem Leben Veränderungen aufarbeiten wollen und dabei Unterstützung suchen. Die Beratung / das Coaching unterliegt der Verschwiegenheitsklausel.

### Ziel

Mithilfe der systemischen Beratung können Veränderungen angenommen werden. Blockaden können gefunden und beseitigt werden. Wer ziel- und planlos durchs Leben gegangen ist, hat durch die systemische Unterstützung die Möglichkeit neue Wege zu finden und zu gehen.

Wo bei der Beratung der Schwerpunkt im Finden der Lösung steht, gibt das Coaching die Möglichkeit einer Hilfestellungs-Funktion durch eine(n) ausgebildete(n) Coach.

- Lebens- & Sozialberatung:
  - Psychologische Beratung
  - Psychosoziale Beratung
  - Systemische Beratung
- Coaching
- Bildungsberatung

### Inhalte

Die Inhalte sind ganz dem Bedarf der Teilnehmer\*innen angepasst. Z.B.:

- Eigene Stärken entdecken und stärken
- Vorbereitung auf das Bewerbungsgespräch
- Eigenmotivation
- Zielfindung und -erreicherung
- Blockaden erkennen und Gegenstrategien entwickeln
- ungewollte Verhaltensmuster erkennen und durch neues Verhalten ersetzen
- Orientierungshilfe bei der Jobsuche
- Burnout-Prophylaxe
- Zeitmanagement
- Herausforderungen meistern
- Stärkung des Selbstvertrauens
- Hilfe in vorübergehenden Krisensituationen



### Hinweis:

Es handelt sich hierbei nicht um medizinisch-psychologische Betreuung sondern um psychologische Beratung. Bei entsprechenden Anamnese wird das Konsultieren eines Facharztes angeraten!

### Termine

Dornbirn / Nenzing

Termine auf Anfrage / nach Vereinbarung

### Dauer

Dauer, Tage und -Uhrzeiten werden individuell vereinbart

### Kurskosten

Infosgespräch gratis (ca. 30 Minuten), danach pro Beratungseinheit (60 Minuten)  
€ 75,00 exkl. USt (€ 90,00 inkl. USt)



**Findet im Einzelsetting statt!**

### Ihre Beraterin / Ihr Coach:



### Claudia Binder

*Dipl. Lebens- & Sozialberaterin  
Psychosoziale / Systemische Beratung  
Dipl. Mentaltrainerin  
Dipl. Coach & Beraterin (CAS)*

[www.claudia-binder.at](http://www.claudia-binder.at)

# 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

Mit dem entsprechenden Aus- und Weitblick lässt sich auch der Engstirnigkeit des Alltags entgegen wirken. 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 mein Leben 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 50-53  
sowie Seiten 56-57

„Ich habe keine besondere Begabung,  
sondern bin nur leidenschaftlich neugierig.“

*Albert Einstein*

# Lebens- und Sozialberatung | Pädagogen

• <b>Lehrgangsleiter*innen</b>	Seite	62
• <b>Seminarorte</b>	Seite	63
• <b>Gesetzliche Informationen Lebensberatung</b>	Seite	64
• <b>Kurszeiten   Seminarkosten   Gewerbeschein</b>	Seite	65
• <b>Curriculum   Zertifizierung WKO</b>	Seite	66 - 67
• <b>Fortbildungslehrgang „Aufstellungsarbeit“</b>	Seite	68 - 69

# Lebens- & Sozialberatung Lehrgangsgleiter



## **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 Lehrgangsleiterin

## 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 Diplomalbungsberater\*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 und geplante Beratung, Betreuung und Begleitung von Menschen in problematischen und 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

Der Lehrgang bereitet Sie auf Ihre zukünftige, selbständige Tätigkeit vor. Derzeit sieht die Gewerbeordnung für dieses, 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 Stunden Gruppensupervision inkludiert, dh. die **Gesamtausbildung 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.



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

# Kurszeiten | Seminarkosten | Gewerbeschein

## Kurszeiten

In 5 Semestern finden die einzelnen Module rd. 5-6 Mal pro Semester im Lernlabor Dornbirn statt. Die Gruppenselbsterfahrung wird an drei Terminen extern (Viktorsberg) abgehalten.

## Seminarkosten

### Seminarkosten

#### **Einmal-Zahlung**

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

oder

**Semester-Zahlung** (siehe AGB speziell für LSB) **einmalig** für den vermehrten Verwaltungsaufwand  
1 x € 600,00 (zzgl. 20% MwSt.)

**plus Kurskosten** € 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

### Prüfungsgebühr

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

## Gewerbeschein

Der Lehrgang bereitet Sie auf Ihre zukünftige, selbständige Tätigkeit vor. Detailinfos Seite 66

### **Voraussetzungen Gewerbeschein:**

- positiver Abschluss Lehrgang
- 750 Stunden fachliche Tätigkeit
  - mind. 100 Beratungsstunden:
    - davon mind. 5 Erstgespräche und
    - 2 abgeschlossene Prozesse
  - mind. 100 Supervisionsstunden
    - davon mind. 10 Einzelsupervisionsstunden
    - 90 Gruppensupervisionsstunden (60 davon sind im Lehrgang inkludiert)
- 30 Stunden Einzelselbsterfahrung

### Zusätzlich anfallende Kosten (Richtpreise)

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

## Nächster Lehrgangsstart

Qualität in der Ausbildung ist uns sehr wichtig! Aus diesem Grunde arbeiten wir ausschließlich mit Trainer\*innen, die über jahrelange berufliche Erfahrung verfügen. Größtenteils sind unsere Fachtrainer\*innen selbständig tätig. Daher ist eine gute und vorausschauende Planung nötig. Aus diesem Grunde können wir max. 2 Lehrgängen parallel abhalten.

### **Nächster geplanter Lehrgangsstart:**

Frühjahr / Sommer 2023

**Einer der letzten Lehrgänge nach dem alten System (5 Semester, statt später 6 Semester)**

Gerne können Sie sich schon jetzt als Interessent\*in unverbindlich auf unserer Homepage anmelden. Wir halten Sie dann gerne auf dem Laufenden!

Hinweis: Bei allen angeführten Terminen handelt es sich um Plantermine. Das Lernlabor behält sich vor, Termine zu verschieben und Inhalte intern zu tauschen.

### Seminarinformationen

#### 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

#### 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
- Grundlagen der Beratung
- 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 an einem externen Veranstaltungsort 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

- erfolgt nach Seminarende
- Voraussetzung zum Prüfungsantritt:
  - vollständige Seminararkosten-Zahlung
  - mind. 85% Anwesenheit / Semester

Einer der letzten Lehrgänge nach dem alten System (5 Semester, statt später 6 Semester)

## Seminarabschluss

Das Lernlabor behält sich unter bestimmten Umständen den Seminarabschluss vor.



## Einzelmodule

Der Lehrgang stellt ein Gesamtpaket dar. Es können keine Anrechnungen gemacht noch Einzelmodule gebucht werden.

# Fortbildungslehrgang Aufstellungsarbeit



## Voraussetzungen

- Abgeschlossene Ausbildung  
Diplom Lebens- & Sozialberatung
- Freude an der Arbeit mit Menschen
- Bereitschaft sich auf Neues einzulassen

## 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 Berufs- und Ausbildungsbereichen
- für all jene, die bei Ihrer Tätigkeit Aufstellungen auf dem Systembrett bzw. mit Bodenankern oder ähnlichem arbeiten
- Berater\*innen, die Aufstellungen mit Menschen (Repräsentanten) leiten möchten



## Informationen zum Lehrgang

### Zertifizierung

Dieser Lehrgang ist zertifiziert durch die WKO / FV Personenberatung und Personenbetreuung.

### Lehrgangsleiterin | Trainerin



Eveline Hahn  
6830 Rankweil, Cluniastraße 13  
[www.evelinehahn.at](http://www.evelinehahn.at)

### Ort

Lernlabor Dornbirn, Roßmähder 1

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

## Dauer | Zeiten | Kosten

### Plantermin Lehrgang FLG-ERflau1

22.04.2023 bis 22.10.2023

Der Lehrgang geht 1 Semester / 5 Termine:  
22.04.-23.04.2023, SA & SO von 09<sup>00</sup>-18<sup>00</sup> Uhr  
13.05.-14.05.2023, SA & SO von 09<sup>00</sup>-18<sup>00</sup> Uhr  
17.06.-18.06.2023, SA & SO von 09<sup>00</sup>-18<sup>00</sup> Uhr  
16.09.-17.09.2023, SA & SO von 09<sup>00</sup>-18<sup>00</sup> Uhr  
21.10.-22.10.2023, SA & SO von 09<sup>00</sup>-18<sup>00</sup> Uhr  
22.10.2023, SO findet die Prüfung statt

**Kosten Lehrgang** € 2.100,00  
inkl. Prüfung und Unterlagen in digitaler Form  
(alle Preise unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

 Für alle Lernlabor-Absolvent\*innen des Lehrgangs Diplom Lebens- & Sozialberatung bieten wir für den

**Fortbildungslehrgang Aufstellungsarbeit** einen Rabatt in Höhe von 10% auf den Lehrgangspreis!

**Für Lernlabor-LSB-Alumni** € 1.890,00

## Module | Inhalte

### Inhalte

- Systemische Haltung
- Ethische Hintergründe
- Entstehungsgeschichte
- Systemwissen
- Aufsteller-Persönlichkeit / Menschenbild
- Grundannahmen der Aufstellungsarbeit
- Grunddynamiken in Systemen
- Hypothesenbildung
- Verschiedene Fragetechniken
- Aufstellungen in Gruppen- & Einzelarbeit
- Anwendungsbeispiele Familie
- Berufliche Themen
- Aufstellungen in Organisationen / Unternehmen
- Gesundheitsfragen / Krankheit / Körpersymptome
- Ressourcenarbeit
- Entscheidungsfindung
- Möglichkeiten und Grenzen der Aufstellungsarbeit
- Aufstellung eigener Themen

## Zulassung Abschlussprüfung

<b>Curriculum gesamt</b>	<b>100 LE</b>
• Grundlagen Aufstellungsarbeit	10 LE
• Methodik, Theorie und Praxis	80 LE
• Systemische Haltung / Ethik	7 LE
• Lehrgangsabschluss	3 LE

*Prüfungsvorbereitung | Abschlussprüfung*

### Zulassung zur Abschlussprüfung

- Mindestanwesenheit 90%

### Abschlussprüfung

Mündliche Abschlussprüfung

- anhand eines Aufstellungsthemas

Praktische Abschlussprüfung

- Sequenz aufstellen

Die **Beurteilung** wird sofort mitgeteilt:  
nicht erfolgreich | erfolgreich absolviert

Weitere Informationen unter  
[https://firmen.wko.at/suche\\_lebensberater-aufstellung/](https://firmen.wko.at/suche_lebensberater-aufstellung/)

## Expert\*innen-Pool der WKO

Ein Eintrag in den Expert\*innen-Pool der WKO ist unter folgenden Voraussetzungen möglich.

- Nachweis über die aktive Berechtigung zur Ausübung des Gewerbes der Lebens- und Sozialberatung (Psychologische Beratung)
- Nachweis über den Abschluss des Fortbildungslehrganges für Lebens- und Sozialberater\*innen (Psychologische Beratung) für Aufstellungsarbeit (nach den Vorgaben des Fachverbandes Personenberatung und Personenbetreuung) oder Nachweis über den Abschluss einer Ausbildung für Aufstellungsarbeit, welche sowohl qualitativ als auch quantitativ dem Fortbildungslehrgang für Lebens- und Sozialberater\*innen für Aufstellungsarbeit entspricht
- Bestätigung durch eine/n beim Fachverband eingetragene/n Supervisor\*in oder Expert\*in für Aufstellungsarbeit (Einzelsupervision, mindestens 5 Einheiten) über die Supervision von 40 dokumentierten Aufstellungseinheiten (ab Fortbildungsbeginn).



# 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.

## Kursbesuchsbestätigung

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

## 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.**

# Wissenswertes zu unseren Kursen

## Gruppengrößen

### Intensivunterricht

#### *Beschreibung:*

Bei Intensivunterricht handelt es sich um einen klassischen „Face-to-Face“-Unterricht. Ein Trainer ist für einen Teilnehmer vorgesehen. Im Einzelsetting können rasche Lernerfolge erzielt werden.

*Trainer-Teilnehmer-Schlüssel:* 1 : 1

- 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.

### Intensivgruppe / Individualgruppe

#### *Beschreibung:*

Die Intensivgruppe (2 Teilnehmer\*innen) bzw. Individualgruppe umfasst eine Gruppengröße von 2 - 5 Teilnehmer\*innen. In dieser kompakten Größe ist eine individuelle Förderung jedes einzelnen Teilnehmers gewährleistet.

*Trainer-Teilnehmer-Schlüssel:* 1 : 2 (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.

### Gruppenunterricht

#### *Beschreibung:*

Der Gruppenunterricht ist das klassische Lernsystem mit 6 - 16 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 : 16)

- 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, Radiergummiwuzel / 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 Edobox

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

#### Beispiele:

- Büroausbildungen:  
Büro Basis & EDV  
Büro Basis & Buchhaltung für Büro  
Büro & English
- Beliebige Kombinationen:  
Büro & EDV & Buchhaltung für Büro  
EDV & 10-Finger-Tippen  
Büroausbildung & Softskills
- Lehraabschlusskurse:  
Kurs & Perfektionstag  
Kurs & EDV für die LAP  
Kurs & Perfektionstag & EDV  
Kurs & Fachmodul

## 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 berufsbegleitenden 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 8 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.

### 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)

**„Was wir wissen ist ein Tropfen,  
was wir nicht wissen ist ein Ozean.“**

*Isaac Newton*



**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