



# LERNLABOR



JULY	AUGUST	SEPTEMBER	OCTOBER	NOVEMBER	DECEMBER	GANZJÄHRIG
<b>START</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▶ IU Sprachen</li><li>▶ eCampus div. Kurse</li><li>▶ Tippen mit Tempo</li><li>▶ Einführung EDV</li><li>▶ EDV   ECDL</li><li>▶ Buchhaltung Aufbau</li><li>▶ Personalverrechnung</li><li>▶ Zertifizierter Lehrlingsausbilder</li></ul>	<b>START</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▶ IU Sprachen</li><li>▶ eCampus div. Kurse</li><li>▶ Tippen mit Tempo</li></ul>  <p>SOMMERFERIEN 22.07. - 02.08.2019</p>	<b>START</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▶ IU Sprachen</li><li>▶ Tippen mit Tempo</li><li>▶ Einführung EDV</li><li>▶ EDV   ECDL</li><li>▶ Fit fürs Büro</li><li>▶ Buchhaltung Basis</li><li>▶ Lehrlingsausbilder</li><li>▶ VBK Lehrabschluss div. Lehrberufe</li></ul>	<b>START</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▶ IU Sprachen</li><li>▶ Einführung EDV</li><li>▶ EDV   ECDL</li><li>▶ Lehrlingsausbilder</li><li>▶ Fit fürs Büro</li><li>▶ Buchhaltung Basis</li><li>▶ Buchhaltung Aufbau</li><li>▶ Kommunikation &amp; Telefontraining</li></ul>	<b>START</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▶ IU Sprachen</li><li>▶ Einführung EDV</li><li>▶ EDV   ECDL</li><li>▶ Fit fürs Büro</li><li>▶ Buchhaltung Basis</li><li>▶ Personalverrechnung</li><li>▶ Lehrlingsausbilder Blended Learning</li><li>▶ Zertifizierter Lehrlingsausbilder</li></ul>	<b>START</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▶ IU Sprachen</li><li>▶ Kommunikation &amp; Telefontraining</li><li>▶ Zertifizierter Lehrlingsausbilder</li></ul>  <p>WEIHNACHTSFERIEN 23.12.19 - 01.01.2020</p>	<b>START</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▶ IU Sprachen</li><li>▶ eCampus div. Kurse</li><li>▶ Tippen mit Tempo</li><li>▶ div. Kurse SoftSkills</li><li>▶ Coaching   Beratung</li><li>▶ Lerncoaching</li><li>▶ Lehrlingsbetreuung</li><li>▶ Lehrlingsnachhilfe</li></ul>



## Kursprogramm Juli bis Dezember 2019



*Dieses Programm finden Sie auch in digitaler Form unter*

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

*oder unter hier angeführtem QR-Code*



# Inhalt

- **Motto | Organigramm | Team | Meilensteine | Standorte**
- **eCampus: E-Learning | Blended-Learning** (E/B-learning) **Seiten 11 - 19**
- **EDV | ECDL (Europäischer Computerführerschein)** **Seiten 21 - 27**
- **Sprachen | Büro | Buchhaltung** **Seiten 29 - 37**
- **Lehrabschluss | Lehrlinge** **Seiten 39 - 51**
- **Ausbildertraining | Ausbilderakademie | Mitarbeiterschulungen** **Seiten 53 - 65**
- **Soft Skills | Persönlichkeitsentwicklung | Dipl. Lebens- & Sozialberater** **Seiten 67 - 77**
- **Wissenswertes | Raumvermietung | Förderungen | AGB** **Seiten 78 - 82**

# 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 Vorarlberger 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 WiedereinsteigerInnen),
- **Lehrlingsausbildung**  
in kaufmännisch-administrativen Berufen
- **Ausbildung von Lehrlingsausbildern**

## Leitbild

### Ohne Bildung - keine Weiterbildung

Ein professionelles Entwicklungs- und Weiterbildungsprogramm bewirkt, dass MitarbeiterInnen zu erfolgreichen und motivierten Unternehmensmitgliedern heranwachsen.

Lebenslanges Lernen ist zu einem Begriff der modernen, schnelllebigen Zeit geworden. Die Anforderungen an MitarbeiterInnen 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 **TeilnehmerInnen** ist der spürbare Unterschied bemerkbar durch:

- **Gruppengröße**
  - kleine Kursgruppen (6 bis max. 16 TN)
  - viele Kurse in Individualgruppe (2-5 TN)
  - Intensivschulungen im Einzelsetting
- **Kursräume**
  - groß und hell
  - große Schreibtische mit gut gepolsterten, breiten und stabilen Stühlen
- **Infrastruktur**
  - Pausenraum
  - Lift
  - kostenfreie Parkplätze
- **FachtrainerInnen**
- **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 - 16 TeilnehmerInnen
- Individualgruppe: 2 - 5 TeilnehmerInnen
- 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 ist 60 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 MitarbeiterInnen 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 kompetenz

KursleiterInnen im Lernlabor sind keine ReferentInnen sondern TrainerInnen und arbeiten aktiv mit den TeilnehmerInnen. So ist eine individuelle, intensive Förderung möglich.

Unsere TrainerInnen sind entweder

- selbständige UnternehmerInnen, oder
- nebenberuflich Freie DienstnehmerInnen

## Lernen mit allen Sinnen

### So macht Lernen Freude

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

**Visuell**

**Auditiv**

**Kinästhetisch**

**Olfaktorisch**

**Gustatorisch**

gefordert und gefördert werden.

Diese Kombination

- Lernen mit allen Sinnen, die
- angepassten Gruppengröße, die
- 60-Minuten-Stunden, dem
- tollen Team und den
- hervorragenden FachtrainerInnen ist merklich der spürbare Unterschied

**20**  
JAHRE  
JUBILÄUM

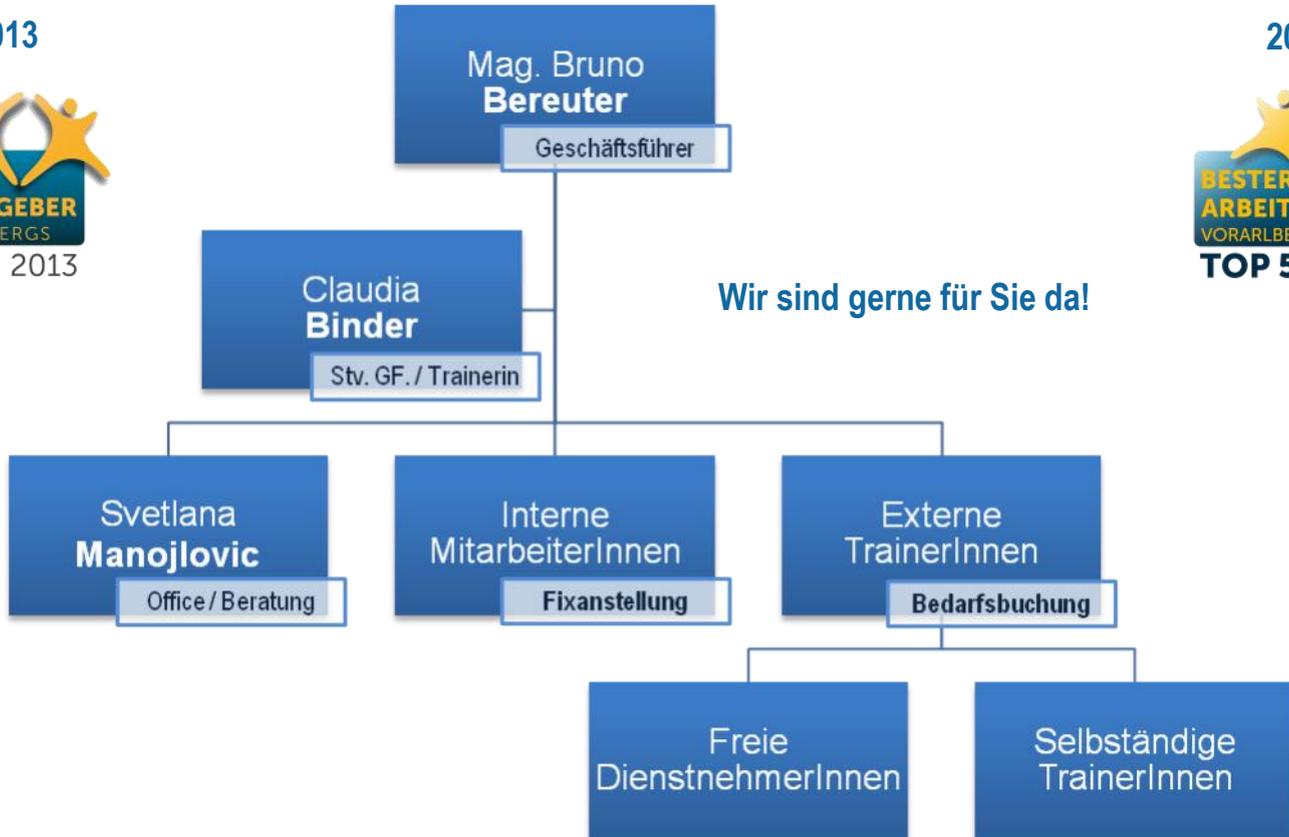
... und das seit über 20 Jahren ...

# Organigramm

2013



2016



# Wir sind gerne für Sie da

## Mag. Bruno Bereuter

Geschäftsführer  
Trainer  
ECDL-Beurteiler  
Lehrerausbilder PH VIbg.



## Claudia Binder

Stv. Geschäftsführerin  
Buchhaltung  
Coach & Beraterin  
Trainerin



## Svetlana Manojlovic

Office-Mitarbeiterin  
Bildungsberaterin  
Anfragen & Buchung  
Kundenkontakt



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

# Meilensteine

1998	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Gründung Mag. Bereuter &amp; Längle OEG</b></li><li>• Erwachsenenbildung und Unterricht, Durchführung von Veranstaltungen</li><li>• Schulungen in den Bereichen EDV &amp; Lehrabschluss</li></ul>
1999	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lernlabor-Logo wird markenrechtlich geschützt</li></ul>
2000	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Änderung in eine GmbH – neuer Name: Mag. Bereuter &amp; Längle GmbH</b></li><li>• Eröffnung des Bildungszentrums Dornbirn</li></ul>
2001	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eröffnung des Bildungszentrums Bregenz</li><li>• <b>Zertifizierung ECDL &amp; ECDL Advanced Testcenter OCG</b></li></ul>
2006	<ul style="list-style-type: none"><li>• Übergabe der Gesellschaftsanteile von Hrn. Längle an Hrn. Bereuter</li><li>• <b>Mag. Bruno Bereuter wird alleiniger Gesellschafter</b></li></ul>
2007	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eröffnung des Bildungszentrums Nüziders</li><li>• Gewinner I.M. Austria Messe-Förderpreis (Messeauftritt Intertech Dornbirn)</li><li>• <b>Zertifizierung zum Sprachcenter TOEIC</b></li></ul>
2008	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Änderung des Firmennamens – neuer Name: lernlabor.at gmbh</b></li><li>• Ernennung zum RoboCup Regionalzentrum Vorarlberg (TU Graz)</li><li>• Ernennung zum Roberta Regionalzentrum Vorarlberg (Fraunhofer Institut)</li></ul>
2009	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gewinner „Vbg. Beste Klein- &amp; Mittelbetriebe“ Kat. Dienstleister (&lt;20 MA)</li><li>• Eröffnung des Bildungszentrums Hohenems</li><li>• <b>Zertifizierung zum Testcenter pm basic (Projektmanagement Austria)</b></li></ul>
2010	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eröffnung des Bildungszentrums Nenzing</li><li>• Teilnahme an der RoboCup WM in Singapur</li></ul>
2012	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ausrichtung des RoboCup Juniors in Hohenems (Austrian Open mit internationaler Beteiligung)</li></ul>
2013	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Top 5 Vorarlbergs Beste Arbeitgeber (&lt; 10 MA)</b></li></ul>
2014	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kooperation mit der ABCenter (AusBildungsCenter) GmbH</li></ul>
2016	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Top 5 Vorarlbergs Beste Arbeitgeber (&lt; 10 MA)</b></li></ul>
2018	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Zertifizierung Qualitätssiegel Erwachsenen- &amp; Weiterbildungseinrichtung (EB forum OÖ)</b></li></ul>
2018	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Zertifizierung Erwachsenenbildungsorganisation (Ö-Cert)</b></li></ul>
2018	<ul style="list-style-type: none"><li>• tw. Mehrwertsteuerbefreiung von Kurskosten</li></ul>

# Unsere Standorte

## Dornbirn

Verwaltung & Kursräume

Langegasse 31  
3. Stock  
6850 Dornbirn



## Nenzing

Kursräume

Wirtschaftspark Walgau  
1. Stock  
6710 Nenzing



## Persönlich sind wir in Dornbirn für Sie da von

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



# eCampus: E-Learning | Blended-Learning

- **Erklärung | Information | Ablauf | zubuchbare Packages** Seite 12 - 15
- **Gesundheit & Sicherheit | Büro & Verwaltung** (eCampus E/B-learning) Seite 16
- **Wirtschaft & Management | Compliance** (eCampus E/B-learning) Seite 17
- **EDV für Büro & Verwaltung | MS Office Bundles** (eCampus E/B-learning) Seite 18
- **EDV | ECDL (Europäischer Computerführerschein)** (eCampus E/B-learning) Seite 19
- **10-Finger-Tippsystem** (eCampus E/B-learning) Seite 22

# Moderne Unterrichtsmethoden

## Classical Teaching Method

### Klassische Unterrichtsmethoden

Traditioneller, schulklassenähnlicher, Unterricht findet auf 4 Ebenen statt:

1. Frontalunterricht
2. Unterrichtsgespräch
3. Gruppenarbeit
4. Alleinarbeit

### Vorteile

- direkte Ansprechpartner vor Ort
- keine Zeitverzögerung bei Fragen und Hilfestellung
- klare Strukturen
- Hilfestellung durch FachtrainerInnen

### Nachteile

- Kursort vorgegeben
- Anreise zum Kursort
- Kurstage und -zeiten vorgegeben
- fehlender Spielraum

## Electronic Learning

### E-Learning

Reines E-Learning erfordert eine große Eigenverantwortlichkeit beim Lernen. Die Hilfestellung durch TrainerInnen / andere TeilnehmerInnen ist nur begrenzt möglich. Wir arbeiten auf 2 Ebenen:

1. CBT - Lernangebote am PC offline
2. WBT - Lernangebot im eCampus

### Vorteile

- ortsunabhängig
- freie Zeiteinteilung
- eigenständige Strukturerstellung
- Lektionen beliebig oft wiederholen
- berufsbegleitend

### Nachteile

- Hilfestellung auf ein Minimum reduziert
- erfordert Lerndisziplin
- PC bzw. Kenntnisse am PC erforderlich
- Gruppendynamik fehlt

## Blended Learning

### B-Learning

Blended-Learning-Kurse bieten die Vorteile der Unabhängigkeit von E-Learning, durch den teilweisen Einsatz von Präsenzstunden jedoch auch die nötige Unterstützung und den Erfahrungsaustausch Face-to-face. z.B. mit Präsenzveranstaltungen, Webinaren, E-Learning im eCampus, Videos, Tutorials, ...

### Vorteile

- ortsunabhängig
- sehr hohe Flexibilität
- Medienvielfalt
- flexible Zeiteinteilung
- berufsbegleitend

### Nachteile

- erfordert Lerndisziplin
- PC bzw. Kenntnisse am PC erforderlich
- Überblick bewahren
- persönliche Anwesenheit tw. erforderlich

# Unser Partner

## Die Lernplattform SITOS Lernmanagementsystem von bit media e-solutions gmbh



### Organisation

bit media gehört zu Europas führenden e-Learning Anbietern und führt weltweit Projekte im Bildungsbereich sowie in der Entwicklungszusammenarbeit durch. Das Unternehmen wurde im Jahr 2000 als Joint Venture von bit group und SIEMENS gegründet und ist seit Juli 2016 Teil der eee group – education, e-solutions, e-government.

Mit 50 hochqualifizierten MitarbeiterInnen in Österreich und weiteren 140 MitarbeiterInnen und ExpertInnen international unterstützt bit media Unternehmen, öffentliche Organisationen, Bildungsanbieter und Schulen bei der Umsetzung von digitalen Bildungs- und Verwaltungsprozessen.

Als Full-Service-Provider bietet bit media die wichtigsten Lösungen rund um e-Learning wie Lernmanagementsysteme, Content- & Multi-Mediaproduktion, Apps u.v.m. aus einer Hand.

### Geschäftsfelder

bit media gehört zu den führenden Anbietern von e-Learning Gesamtkonzepten und -lösungen in Europa. Die Kunden sind Unternehmen, öffentliche Organisationen sowie öffentliche und private Bildungseinrichtungen. Mit den weiteren Geschäftsfeldern Software as a Service und e-Government gilt bit media zudem als Anbieter moderner e-Solutions für den öffentlichen Sektor weltweit.



E-Learning, Internationale Bildungssysteme, Onboarding, Software as a Service, Outsourcing

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

### Partner u.a.

- Microsoft Österreich GmbH lizenzierter Partner
- Österreichische Computergesellschaft approbierte Lernmaterialien
- Virtual School
- Webeducation GmbH
- ECDL Foundation
- ECDL Switzerland AG
- Educa Bildungsserver Schweiz
- Global Knowledge Network GmbH
- uvm.

Auch wir vertrauen auf die langjährige Erfahrung und die fachliche Kompetenz von bit media im Bereich des Digital-Learnings.

### Aktuelle Auszeichnungen

- 2016 Comenius EduMedia Siegel
- 2016 „Sehr Gut“ im Elearning Journal Test
- + 32 weitere Auszeichnungen in den Jahren 2007-2015

# So einfach geht´s

Wir lassen Sie beim Lernen nicht alleine



## Information

### Digitales Lernen

Lernen wann, wo, wie und vor allem wie lange man möchte kann in jeden (Arbeits-)Alltag integriert werden. Dabei wird nicht nur das Fachwissen erweitert, sondern die digital skills - die digitalen Fähigkeiten - erweitert.

## Voraussetzungen

### Persönliche Voraussetzung

- E-Learning eignet sich für Personen mit Eigeninitiative, Selbstorganisation und hoher Fähigkeit zum Selbstlernen
- grundlegende EDV-Kenntnisse werden zwingend vorausgesetzt - dafür bieten wir Ihnen einen Einstufungstest an

### Technische Voraussetzungen

- Computer mit Soundausgabe
- ev. Mikrofon bzw. Webcam
- Internetanbindung und aktueller Browser
- Adobe Flash Player, Adobe Reader
- die verwendete Software (bei EDV-Kursen)

## Buchung

### Mit wenigen Klicks zum Online-Kurs

Auf unserer Webseite [www.lernlabor.at](http://www.lernlabor.at) - Kurse - digitales Lernen sind alle Kurse im Bereich Digitales Lernen angeführt. Einfach auf „Jetzt anmelden“ klicken und Formular ausfüllen. Infos erhalten Sie dann per Mail.

## Zugang zum eCampus

### Bestätigungsmail

Nach erfolgter Buchung erhalten Sie von uns die Buchungsbestätigung und Ihre Rechnung per Mail zugesandt. Nach erfolgreichem Zahlungseingang errichten wir Ihnen innerhalb von 2 Tagen den Zugang zu Ihrem persönlichen Lernportal und vereinbaren mit Ihnen einen Termin für Ihr persönliches Initialtreffen.

### Zugangsdaten

Ab dem ersten Login mit Ihren Zugangsdaten steht Ihnen Ihr eCampus-Zugang für 365 Tage zur Verfügung.

## Initialtreff

### Start in Ihr E-Learning-Projekt

Wir lassen Sie nicht alleine - das beginnt schon beim Zugang zum eCampus. Starten Sie Ihr E-Learning Projekt mit einem Initialtreffen im Lernlabor (Dornbirn / Nenzing).

### Der Initialtreff (Präsenztermin)

Auf Wunsch senden wir Ihnen Ihre Zugangsdaten nicht per Mail zu, sondern begleiten Sie in Ihren Start des Digitalen Lernens. Vorteile:

- Sie lernen Ihren Ansprechpartner kennen
- Sie erfahren alles über den eCampus
- Sie bekommen eine Einführung in die Funktionsweise des eCampus
- Sie erfahren mehr über die Möglichkeiten der Prozessbegleitung
- Sie entwickeln gemeinsam eine Zeitstrategie, Erfolgskontrollen bzw. Motivatoren.



# Ablauf

## Wir lassen Sie beim Lernen nicht alleine

### E-Learning Phase

#### Lernstart

Nachdem Sie Ihre Zugangsdaten beim Initiaaltreffen erhalten haben können Sie schon loslegen.

Nutzen Sie alle Möglichkeiten, die Ihnen der eCampus bietet, bzw. gehen Sie online auf Recherche.

#### Medien im eCampus

- Textseiten
- Videos
- Animationen
- Hörtexte
- praxisbezogene Beispiele
- Übungen inkl. Lösungen
- Tipps & Tricks
- Quiz



### Prozessbegleitung auf Wunsch

#### Ihre Wahl

Wir lassen Sie auch beim Lernen nicht alleine. Sie können aus unterschiedlichen, zubuchbaren Packages wählen.

#### E-Learning ⇒ B-Learning

Machen Sie so aus Ihren E-Learning-Kurs einen B-Learning-Kurs.

Blended Learning verbindet alle Vorteile des E-Learnings und erweitert diese um

- persönliche Betreuung / Beratung durch einen Fachtrainer (als Präsenztermin oder als Online-Betreuung)
- Wissensüberprüfung (Demotest oder Test)
- Auswertungen und Lösungshinweise
- Motivation
- Zeitplanabstimmung



### Zubuchbare Packages

Präsenzstunde 1 UE € 55,- exkl. (€ 66,- inkl.)  
Betreuung / Beratung durch FachtrainerInnen  
(*Präsenztermin*)

Onlinebetreuung auf Anfrage  
Betreuung / Beratung durch FachtrainerInnen  
(*Online*: Skype, Chat oder Email)

ECDL-Demotest 1 UE € 55,- exkl. (€ 66,- inkl.)  
Preis pro Modul  
ECDL-Demotest im Wunschmodul  
inkl. Auswertung, (*Präsenztermin* oder *Online*)

ECDL-Prüfung \* 1 UE € 25,- exkl. (€ 30,- inkl.)  
Preis pro Modul  
Vorgegebener Fixtermin in einer Gruppe

ECDL-Prüfung \* 1 UE € 75,- exkl. (€ 90,- inkl.)  
Preis pro Modul  
Individueller Einzeltermin (Einzeltermin) mit  
einem Fachtrainer

\*) Gültige SkillsCard vorausgesetzt.  
Besitzen Sie keine OCG Skills-Card, kann diese  
über das Lernlabor um € 60,00 exkl. bezogen werden

## Gesundheit & Sicherheit

### Arbeitssicherheit

**Dauer**

ca. 1 Stunde Zeitinvestition

**Kosten** (für 365 Tage eCampus-Zugang)

€ 29,00 exkl. USt (€ 34,80 inkl. USt)

[bit\\_on\\_as16de](#)

### Erste Hilfe

**Dauer**

ca. 1 Stunde Zeitinvestition

**Kosten** (für 365 Tage eCampus-Zugang)

€ 29,00 exkl. USt (€ 34,80 inkl. USt)

[bit\\_on\\_eh17de](#)

### Stress- & Burnoutprävention

**Dauer**

ca. 1 Stunde Zeitinvestition

**Kosten** (für 365 Tage eCampus-Zugang)

€ 29,00 exkl. USt (€ 34,80 inkl. USt)

[bit\\_on\\_sbp15de](#)



**Persönliche Voraussetzung für einen E/B-Learning Kurs:** ► hohe Eigeninitiative & Selbstorganisation

► grundlegende EDV-Kenntnisse

**Informationen** über Inhalte, Voraussetzungen, usw. entnehmen Sie bitte jeweils unserer Homepage.

## Büro & Verwaltung

### Allg. Gleichbehandlungsgesetz

**Dauer**

ca. 2 Stunden Zeitinvestition

**Kosten** (für 365 Tage eCampus-Zugang)

€ 29,00 exkl. USt (€ 34,80 inkl. USt)

[bit\\_on\\_agg13de](#)

### Informationssicherheit

**Dauer**

ca. 1 Stunde Zeitinvestition

**Kosten** (für 365 Tage eCampus-Zugang)

€ 29,00 exkl. USt (€ 34,80 inkl. USt)

[bit\\_on\\_ifs13de](#)

### Social Media Guideline

**Dauer**

ca. 1 Stunde Zeitinvestition

**Kosten** (für 365 Tage eCampus-Zugang)

€ 29,00 exkl. USt (€ 34,80 inkl. USt)

[bit\\_on\\_smg12de](#)

## Wirtschaft & Management | Compliance

### PM Fundamentals

**Dauer**

ca. 12 Stunden Zeitinvestition

**Kosten** (für 365 Tage eCampus-Zugang)

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

sts\_on\_pmfu

### PM Advanced

**Dauer**

ca. 12 Stunden Zeitinvestition

**Kosten** (für 365 Tage eCampus-Zugang)

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

sts\_on\_pmad

### PM Teamleader

**Dauer**

ca. 12 Stunden Zeitinvestition

**Kosten** (für 365 Tage eCampus-Zugang)

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

sts\_on\_pmtl

### Unternehmerführerschein - A

**Dauer**

ca. 12 Stunden Zeitinvestition

**Kosten** (für 365 Tage eCampus-Zugang)

€ 16,59 exkl. USt (€ 19,90 inkl. USt)

bit\_on\_ufatdea

### Unternehmerführerschein - B

**Dauer**

ca. 12 Stunden Zeitinvestition

**Kosten** (für 365 Tage eCampus-Zugang)

€ 16,59 exkl. USt (€ 19,90 inkl. USt)

bit\_on\_ufatdeb

### Unternehmerführerschein - C

**Dauer**

ca. 12 Stunden Zeitinvestition

**Kosten** (für 365 Tage eCampus-Zugang)

€ 16,59 exkl. USt (€ 19,90 inkl. USt)

bit\_on\_ufatdec

### EU-Datenschutz Basis

**Dauer**

ca. 1 Stunde Zeitinvestition

**Kosten** (für 365 Tage ECampus-Zugang)

€ 29,00 exkl. USt (€ 34,80 inkl. USt)

bit\_on\_std\_ds\_m1

### EU-Datenschutz Aufbau

**Dauer**

ca. 1 Stunde Zeitinvestition

**Kosten** (für 365 Tage ECampus-Zugang)

€ 29,00 exkl. USt (€ 34,80 inkl. USt)

bit\_on\_std\_ds\_m2

### Sprungbrett Digitalisierung

**Dauer**

ca. 1 Stunde Zeitinvestition

**Kosten** (für 365 Tage ECampus-Zugang)

€ 29,00 exkl. USt (€ 34,80 inkl. USt)

bit\_on\_sbdig19de

## EDV für Büro & Verwaltung

### Skype für Business

**Dauer**

wird noch bekannt gegeben

**Kosten** (für 365 Tage ECampus-Zugang)  
werden noch bekannt gegeben

### OneNote 2016

**Dauer**

wird noch bekannt gegeben

**Kosten** (für 365 Tage ECampus-Zugang)  
werden noch bekannt gegeben

### MS SharePoint 2010 Inf.Worker

**Dauer**

ca. 7 Stunden Zeitinvestition

**Kosten** (für 365 Tage ECampus-Zugang)  
€ 33,00 exkl. USt (€ 39,60 inkl. USt) bit\_on\_sp13bg



**Persönliche Voraussetzung für einen E/B-Learning Kurs:** ▶ hohe Eigeninitiative & Selbstorganisation

▶ grundlegende EDV-Kenntnisse

**Informationen** über Inhalte, Voraussetzungen, usw. entnehmen Sie bitte jeweils unserer Homepage.

## Microsoft Office Bundles

### MS Office Umsteiger Bundle

**Dauer**

ca. 3 Stunden Zeitinvestition

**Kosten** (für 365 Tage eCampus-Zugang)  
€ 30,00 exkl. USt (€ 36,00 inkl. USt) bit\_on\_of16ug

### MS Office Grundlagen Bundle

**Dauer**

ca. 28 Stunden Zeitinvestition

**Kosten** (für 365 Tage eCampus-Zugang)  
€ 75,00 exkl. USt (€ 90,00 inkl. USt) bit\_on\_of13bg  
bit\_on\_of16bg

### MS Office Aufbau Bundle

**Dauer**

ca. 28 Stunden Zeitinvestition

**Kosten** (für 365 Tage eCampus-Zugang)  
€ 75,00 exkl. USt (€ 90,00 inkl. USt) bit\_on\_of13ag  
bit\_on\_of16ag

## EDV Einzelmodule | ECDL (Europäischer Computerführerschein)

### MS Office Grundlagen einzeln

**Dauer**

ca. 7-14 Std. Zeitinvestition / Modul

**Kosten** (für 365 Tage eCampus-Zugang)

€ 25,00 exkl. USt (€ 30,00 inkl. USt) bit\_on\_??jjbg

### MS Office Aufbau einzeln

**Dauer**

ca. 7-14 Std. Zeitinvestition / Modul

**Kosten** (für 365 Tage eCampus-Zugang)

€ 25,00 exkl. USt (€ 30,00 inkl. USt) bit\_on\_??jjag

### ECDL Einzelmodul

**Dauer**

ca. 10 Stunden Zeitinvestition / Modul

**Kosten** (für 365 Tage eCampus-Zugang)

€ 25,00 exkl. USt (€ 30,00 inkl. USt) bit\_on\_m?jjbg

### ECDL Base (4 Module)

**Dauer**

ca. 40 Stunden Zeitinvestition

**Kosten** (für 365 Tage eCampus-Zugang)

€ 75,00 exkl. USt (€ 90,00 inkl. USt) bit\_on\_be13bg  
bit\_on\_be16bg

### ECDL Aufbau (+ 3 Module)

**Dauer**

ca. 35 Stunden Zeitinvestition / Modul

**Kosten** (für 365 Tage eCampus-Zugang)

€ 75,00 exkl. USt (€ 90,00 inkl. USt)

### ECDL Standard (7 + 2 Module)

**Dauer**

ca. 79 Stunden Zeitinvestition

**Kosten** (für 365 Tage eCampus-Zugang)

€ 139,00 exkl. USt (€ 166,80 inkl. USt) bit\_on\_be13sg

### ECDL Advanced

**Dauer**

ca. 30 Stunde Zeitinvestition (pro Modul):

2 UE Präsenzkurs

1 UE Online-Betreuung

+ Übungseinheiten zu Hause im eCampus

**Kosten**

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

inklusive Buch, eCampus-Zugang f. 2 Wochen,

Demo-Test mit Auswertung

bit\_on\_??jjag

**Kosten OCG pro gewähltem Modul**

€ 90,00 exkl. USt (€ 108,00 inkl. USt)

inklusive 1 x SkillsCard und 1 x Prüfung  
Zertifikat der OCG

„Lernen ist Erfahrung.  
Alles andere ist einfach nur Information.“

*Albert Einstein*

# EDV | ECDL | EDV-Diagnosetests

- **10-Finger-Tippsystem** (eCampus E/B-learning) Seite 22
- **Einführung in die Computerarbeit** Seite 23
- **ECDL-Basis (ohne Prüfungen)** Seite 24
- **ECDL-Base (Europäischer Computerführerschein)** Seite 25
- **ECDL-Standard (Europäischer Computerführerschein)** Seite 26
- **EDV | ECDL | ECDL advanced im Blended-Learning** (eCampus E/B-learning) Seite 19
- **Fit am PC? - EDV-Diagnosetests** Seite 27

# Tippen mit Tempo

## 10-Finger-Tippsystem & 5-Finger-Rechenmaschinensystem



### Voraussetzungen

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

### Zielgruppe

- AnfängerInnen
- NeueinsteigerInnen
- UmsteigerInnen
- WiedereinsteigerInnen
- Büroangestellte

Die ideale Ergänzung zu unseren Bürokursen. Als MitarbeiterIn 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 Diagnosetest an.

Mit nur € 30,00 exkl. USt. (€ 36,00 inkl.) Aufzahlung schließen Sie mit einem Diagnosetest 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. 35 LE eCampus, freie Zeiteinteilung  
ca. 1/2 - 3/4 Stunde Lernaufwand täglich



### Kurskosten

€ 150,00 exkl. USt (€ 180,00 inkl. USt)  
inklusive Unterlagen und  
8 Wochen Zugang zum eCampus

# Einführung in die Computerarbeit



## Vorqualifizierung zu unseren EDV-Kursen

### Voraussetzungen

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

### Zielgruppe

- PC-Neulinge

Dieser Kurs dient nur der Vorqualifizierung für weiterführende EDV-Kurse!

### 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 und/oder des Touchpads Ihres Laptops. Auf der Tastatur wird nicht nur das Schreiben einfacher Texte erlernt, sondern auch die Eingabe von Sonderzeichen und Zahlen. Dateien speichern und wiederfinden und der Umgang mit gelöschten Objekten sind für Sie ab jetzt eine Selbstverständlichkeit.

### Inhalte

- ergonomische Arbeitsplatzeinrichtung
- ergonomische Sitzweise
- Mausbedienung
- Touchpad am Laptop
- Tastaturbedienung
  - Texte
  - Sonderzeichen
  - Zahlen
- Computer Grundlagen (Win 7/8/10)
  - PC starten
  - speichern von Dateien
  - der Papierkorb

### Abschluss

Teilnahmebestätigung

### Termine

Dornbirn / Nenzing  
11.07.19  
05.09.19  
10.10.19  
14.11.19  
09.01.20

### Dauer

4 UE  
DO, 13:00 - 17:00 Uhr

### Kurskosten

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

# ECDL-Basis (Computerführerschein)



## keine Prüfungen

### Voraussetzungen

- sichere Tastatur- und Mausführung
- ev. absolvierter Kurs Einführung (S. 23)
- w.m. zum Üben eigener PC zu Hause
- Deutsch-Kenntnisse mind. Niveau B1

### Zielgruppe

- UmsteigerInnen
- PC-AnfängerInnen 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 7/8/10)
- Online Grundlagen (Outlook 2007/10/13)
- Textverarbeitung (Word 2007/10/13)
- Tabellenkalkulation (Excel 2007/10/13)

### ohne Prüfungen

### Abschluss

Teilnahmebestätigung



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

### Termine

Dornbirn / Nenzing  
15.07.19 bis 20.08.19  
09.09.19 bis 11.10.19  
14.10.19 bis 15.11.19  
18.11.19 bis 20.12.19  
13.01.20 bis 14.02.20

### Dauer

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

### Kurskosten

€ 980,00 <sup>\*)</sup> (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)  
inklusive Unterlagen

# ECDL-Base (Computerführerschein)



## 4 Modulprüfungen des Computerführscheins

### Voraussetzungen

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

### Zielgruppe

- UmsteigerInnen / WiedereinsteigerInnen
- EDV-AnwenderInnen
- PC-AnfängerInnen 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 7/8/10)
- Online Grundlagen (Outlook 2007/10/13)
- Textverarbeitung (Word 2007/10/13)
- Tabellenkalkulation (Excel 2007/10/13)

### 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 2007/10/13)
- Online Zusammenarbeit
- IT-Security

### Ihr Beitrag für die Zusatzqualifikation:

€ 500,00 <sup>o</sup>) (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)  
inklusive 3 x Prüfungsgebühren

### Termine

Dornbirn / Nenzing  
15.07.19 bis 20.08.19  
09.09.19 bis 11.10.19  
14.10.19 bis 15.11.19  
18.11.19 bis 20.12.19  
13.01.20 bis 14.02.20

### Dauer

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

### Kurskosten

€ 1.100,00 <sup>o</sup>) (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)  
inklusive Unterlagen,  
SkillsCard, 4 x Prüfungsgebühr

# ECDL-Standard (Computerführerschein)



## 7 Modulprüfungen des Computerführscheins

### Voraussetzungen

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

### Zielgruppe

- UmsteigerInnen / WiedereinsteigerInnen
- EDV-AnwenderInnen
- 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 7/8/10)
- Online Grundlagen (Outlook 2007/10/13)
- Textverarbeitung (Word 2007/10/13)
- Tabellenkalkulation (Excel 2007/10/13)
- Präsentation (PowerPoint 2007/10/13)
- Online Zusammenarbeit
- IT-Security

### 7 Modul-Prüfungen

### Abschluss

ECDL-Standard-Zertifikat



### Zertifiziertes Prüfungscenter

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  
15.07.19 bis 20.08.19  
09.09.19 bis 11.10.19  
14.10.19 bis 15.11.19  
18.11.19 bis 20.12.19  
13.01.20 bis 14.02.20

### Dauer

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

### Kurskosten

€ 1.600,00 <sup>o</sup> (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)  
inklusive Unterlagen,  
SkillsCard, 7 x Prüfungsgebühr

# Fit am PC? - EDV-Diagnosetests

## Kompetenznachweise EDV-Kenntnisse



### EDV-Diagnosetest

- als Vorbereitung für ECDL-Prüfungen
- zur Überprüfung des Wissensstandes

#### Inhalte

Diagnosetests decken die Inhalte des ECDL´s ab. Sie beinhalten pro Modul 50-80 Fragen. Mit der Auswertung erhalten Sie Lösungshinweise für falsch beantwortete Fragen.

#### Mögliche Module

- Computer Grundlagen (Win 7/8/10)
- Online Grundlagen (Outlook 2007/10/13)
- Textverarbeitung (Word 2007/10/13)
- Tabellenkalkulation (Excel 2007/10/13)
- Präsentation (PowerPoint 2007/10/13)
- Online Zusammenarbeit
- IT-Security
- Datenbanken (Access 2007/10/13)
- Bildbearbeitung (Gimp 2.8)
- adv. Textverarbeitung (Word 2007/10/13)
- adv. Tabellenkalkulation (Excel 07/10/13)
- adv. Präsentation (PowerPoint 07/10/13)
- adv. Datenbanken (Access 2007/10/13)

### Pre-Assessment

- zur Überprüfung des Wissensstandes
- für Unternehmen: als Entscheidungshilfe bei Jobbesetzungen
- für Firmen: um die EDV-Kenntnisse der Mitarbeiter zu prüfen

#### Inhalte

Die Pre-Assessment-Tests werden über Sophia-Business abgehalten. Das vollautomatisierte Testsystem bietet eine zuverlässige Möglichkeit schnell und unkompliziert den Wissensstand bez. der EDV zu bewerten.

#### Mögliche Module

- Textverarbeitung (Word 2007/10/13)
- Tabellenkalkulation (Excel 2007/10/13)
- Präsentation (PowerPoint 2007/10/13)
- E-Mail (Outlook 2007/10/13)

Die Tests können auch gerne individuell zusammengestellt bzw. einzelne Module kombiniert werden. Lassen Sie sich hier gerne von uns persönlich beraten.

### Termine

Termine und Kursorte auf Anfrage bzw. nach Vereinbarung

#### Dauer

Diagnosetest: ca. 90 Minuten  
Pre-Assessment: 20-60 Minuten  
(je nach Umfang)

#### Kurskosten EDV-Diagnosetest

pro Standard-Modul:  
€ 75,00 exkl. USt (€ 90,00 inkl. USt)

pro Advanced-Modul:  
€ 75,00 exkl. USt (€ 90,00 inkl. USt)

#### Kurskosten Pre-Assessment-Test

pro Modul:  
€ 55,00 exkl. USt (€ 66,00 inkl. USt)



**Gerne erstellen wir ein individuelles Angebot für Ihr Unternehmen.**

„Wer aufhört zu lernen ist als.  
Er mag zwanzig oder achtzig sein.“

*Henry Ford*

# Sprachen | Büro | Buchhaltung

- **Kommunikation & Telefontraining** Seite 30
- **Sprachen lernen im Intensivunterricht** Seite 31
- **Business- & Office-English - Englisch für den Berufsalltag** Seite 32
- **Büroalltag leicht gemacht - Fit fürs Büro** Seite 33
- **Kombinationsmöglichkeiten von Ausbildungen in der Buchhaltung** Seite 34
- **Buchhaltung Grundausbildung (Basis)** Seite 35
- **Buchhaltung Weiterführung (Aufbau)** Seite 36
- **Personalverrechnung** Seite 37

# Kommunikation & Telefontraining

## „Sprichst du noch oder kommunizierst du schon?“

### Voraussetzungen

- Deutsch-Kenntnisse mind. Niveau B1

### Zielgruppe

- NeueinsteigerInnen
- WiedereinsteigerInnen
- UmsteigerInnen
- MitarbeiterInnen, die im Kundenkontakt stehen

Für alle, die Interesse an der Sprache und der Kommunikation finden. Für jene, die sich schon oft gefragt haben, weshalb es in der Sprache zu Missverständnissen kommt.

### Kursziel

In der Kommunikation lauern viele Stolpersteine und Fallen. Erkennen Sie diese Hürden und führen Sie sichere Konversationen. Kommunikation ist mehr als nur das gesprochene Wort. Kommunikation ist die Basis der sozialen Kontakte, Kommunikation ist der Klebstoff der Gesellschaft.

### Inhalte

#### *Kommunikation*

- Was ist Kommunikation?
- Reden kann doch jeder, oder?
- Arten der Kommunikation
- Kommunikationskonflikte
- Sender- und Empfängerqualitäten
- So geht Feedback!
- Die 4 Ebenen der Kommunikation

#### *Telefontraining*

- Die Bedeutung des Namens erkennen
- Einsatz von Hilfsmitteln
- Die richtige Begrüßung
- Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance
- Die Bedeutung von Körperhaltung und dem Lächeln am Telefon
- Der Umgang mit Reklamationen
- Killerphrasen am Telefon
- Die Systematik eines Telefongesprächs
- Telefongespräche planen

### Abschluss

Kursbestätigung

### Termine

Dornbirn / Nenzing  
08.10.19 bis 15.10.19  
10.12.19 bis 17.12.19  
weitere Termine auf Anfrage / Vereinbarung

### Dauer

12 UE  
DI und DO, 13:00 - 17:00 Uhr, lt. Stundenplan

### Kurskosten

€ 280,00 <sup>o</sup>) (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)  
inklusive Unterlagen



### Firmenschulung - Inhouse

Schon ab 8 TeilnehmerInnen erstellen wir für Sie ein Angebot für Ihre individuelle, firmeninterne Weiterbildung.  
Rufen Sie uns an!

# Sprachen lernen im Intensivunterricht



## Einzel- oder Duo-Unterricht

### Voraussetzungen

- keine

### Zielgruppe Einstufung lt. Europäischer Sprachreferenzrahmen

**Niveau A1 AnfängerInnen**  
(sehr) geringe Grundkenntnisse

**Niveau A2 AnwenderInnen**  
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

Im Einzel- oder Duo-Unterricht ist ein sehr intensives und zielorientiertes Lernen möglich. Passen Sie die Kursinhalte, die Kursdauer und die Kurszeiten ganz individuell Ihren Bedürfnissen an.

### Inhalte

Sie haben keinen - für Sie passenden - Kurs finden können? Im Intensivunterricht bestimmen Sie die Inhalte - ganz individuell angepasst an Ihre Vorstellungen und Bedürfnisse.

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

### Abschluss

Kursbestätigung



**Startet als Intensivkurs,  
ab 1 TeilnehmerIn**

### Termine

Dornbirn / Nenzing  
nach Vereinbarung, Start jederzeit möglich

Folgende Sprachen werden angeboten:

- 1] deutsch A1, A2, B1, B2
- 2] englisch A1, A2, B1, B2
- 3] französisch A1, A2, B1, B2
- 4] italienisch für den Urlaub
- 5] spanisch für den Urlaub
- 6] Fachdeutsch für den Beruf  
(bitte Ihren Fachberuf angeben)

### Dauer

nach Vereinbarung

### Kurskosten

gerne erstellen wir Ihnen ein Angebot  
Preis-Beispiel 2 Wochen Einzelunterricht:  
40 UE

- ♦ 20 UE Präsenzkurs, lt. Stundenplan
  - ♦ mind. 10 LE eCampus pro Woche zu Hause
- € 1.140,00 exkl. USt (€ 1.368,00 inkl. USt)  
inklusive Unterlagen, eCampus-Zugang

# Business-English

## Englisch für das Büro sowie für das Geschäfts- und Berufsleben

### Voraussetzungen

- Englisch-Kenntnisse mind. Niveau B2

### Zielgruppe

- WiedereinsteigerInnen
- Fortgeschrittene
- MitarbeiterInnen in Büro / Verwaltung
- AssistentInnen

Personen, die bereits über sehr gute Englischkenntnisse verfügen und für Geschäft oder Beruf ideal vorbereitet sein wollen.

### Kursziel

Im Berufsleben werden spezielle Anforderungen bezüglich der englischen Sprache gestellt. In diesem Kurs wird auf diese besonderen Inhalte eingegangen. Obwohl Englisch nicht Ihre Muttersprache ist, telefonieren und präsentieren Sie professionell.

### Inhalte

- Grammatik
- Rechtschreibung
- Telefongespräche führen
- Verhandlungen führen
- Mailverkehr
- Geschäftsbriefe
- Smalltalk
- Präsentieren
- Sitzungen leiten
- Englisch für den Büroalltag
- Projektarbeit

Sie erhalten Kursunterlagen mit interaktiven Elementen, die das Lernen zu Hause unterstützen.

### Abschluss

Projekt-Präsentation in englischer Sprache  
Kursbestätigung

### Termine

Dornbirn / Nenzing  
nach Vereinbarung, Start jederzeit möglich

### Dauer

40 UE | 2 Wochen Dauer  
♦ 20 UE Präsenzkurs, lt. Stundenplan  
♦ mind. 10 LE eCampus pro Woche zu Hause

### Kurskosten

€ 1.140,00 exkl. USt (€ 1.368,00 inkl. USt)  
inklusive Unterlagen, eCampus-Zugang

# Büroalltag leicht gemacht - Fit fürs Büro



## Bürogrundausbildung (Basis) mit 10-Finger-Tippsystem

### Voraussetzungen

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

### Zielgruppe

- WiedereinsteigerInnen
  - UmsteigerInnen
  - MitarbeiterInnen 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 AnfängerInnen erlernen - mit entsprechenden Übungseinheiten zu Hause - das 10-Finger-Tippsystem.

### Inhalte

- Kaufmännisches Rechnen
  - Skonto, Rabatt
  - Umsatzsteuer
  - Verzugszinsen
  - Angebotsvergleich
- Kassaabrechnung
- Rechnungslegung
- Vorbereitende Arbeiten Buchhaltung
- 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  
09.09.19 bis 11.10.19  
14.10.19 bis 15.11.19  
18.11.19 bis 20.12.19  
13.01.20 bis 14.02.20

### Dauer

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

### Kurskosten

€ 1.150,00 <sup>o)</sup> (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)  
inklusive Unterlagen



# Kombinationsmöglichkeiten Beispiele

kombinieren Sie Kurse und gestalten Sie so individuell Ihre Wunschausbildung

## Buchhaltung-Kombi 1

### Kombination der Kurse

- Buchhaltung Basis (S. 35)
- Buchhaltung Aufbau (S. 36)

### Ihr Vorteil

Lernen Sie in dieser Kurskombination von Grund auf die Buchhaltung kennen. Über die entsprechende Theorie bis hin zu den Buchungssätzen werden Sie auf Ihre Tätigkeit im Berufsalltag vorbereitet. Sie werden buchhalterische Zusammenhänge kennen lernen. Mit dieser Ausbildung haben Sie einen fundierten Grundstock an Buchhaltungskennnissen, welcher im Berufsleben von Vorteil ist.

### Termine

27.05.19 bis 26.07.19

09.09.19 bis 15.11.19

18.11.19 bis 31.01.20 (kein Kurs 23.12.19--06.01.20)

### Dauer    Kurskosten

128 UE    € 1.850,00

<sup>o)</sup> (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

## Buchhaltung-Kombi 2

### Kombination der Kurse

- Buchhaltung Basis (S. 35)
- Buchhaltung Aufbau (S. 36)
- Personalverrechnung (S. 37)

### Ihr Vorteil

Sie möchten verstehen, wie Ihre Buchungen abzuleiten sind, welche Auswirkungen Sie haben? Sie möchten im buchhalterischen Fachvokabular sicher sein? Sie möchten wissen, wie die Beträge eines Lohn- bzw. Gehaltszettels zusammengesetzt sind, woher die Zahlen kommen? Dann ist dieser Kombinationskurs genau der richtige für Sie!

### Termine

27.05.19 bis 14.08.19

09.09.19 bis 20.12.19

18.11.19 bis 28.02.20 (kein Kurs 23.12.19--06.01.20)

### Dauer    Kurskosten

176 UE    € 2.550,00

<sup>o)</sup> (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

## Buchhaltung-Büro Kombi

### Kombination der Kurse

- Büro Basis (S. 33)
- Buchhaltung Basis (S. 35)

### Ihr Vorteil

Sie möchten im Büro arbeiten, aber für die Buchhaltung schon Vorarbeiten leisten? Belegwesen, Vorkontieren, Kassa-Buchführung, Abschreibung ... dies alles kann Ihnen im Büroalltag sehr hilfreich sein.

### Termine

09.09.19 bis 15.11.19

14.10.19 bis 20.12.19

18.11.19 bis 21.02.20 (kein Kurs 23.12.19--06.01.20)

### Dauer    Kurskosten

160 UE    € 2.300,00

<sup>o)</sup> (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

# Buchhaltung Grundausbildung (Basis)



## Lernen Sie Buchhaltung von Grund auf kennen

### Voraussetzungen

- Deutsch-Kenntnisse mind. Niveau B1
- Bereitschaft zum eigenständigen Lernen
- Grundlagen Kfm. Rechnen, z.B.
  - Prozentrechnen (Skonto, Rabatt)

### Zielgruppe

- AnfängerInnen
- WiedereinsteigerInnen
- 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. Ihre zusätzliche Qualifikation wird durch ein Zertifikat bestätigt.

### Inhalte

- Fachvokabular
- Termine und Fristen
- Zuständige Ämter und Behörden
- Kaufmännisches Rechnen
- Eröffnen von Konten
- Abschließen von Konten
- Kontieren von Belegen
- Kassa-Buchführung
- Verbuchen einfacher und komplexer Geschäftsfälle
- Abschreibung

### Abschluss

Abschlussprüfung mit Zertifikat



### Unsere Empfehlung

Erweitern Sie Ihre Qualifikation:

***Buchhaltung Weiterführung*** (S. 36)

***Personalverrechnung*** (S. 37)

### Termine

Dornbirn / Nenzing  
09.09.19 bis 11.10.19  
14.10.19 bis 15.11.19  
18.11.19 bis 20.12.19  
20.01.20 bis 21.02.20

### Dauer

80 UE

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

### Kurskosten

€ 1.150,00<sup>o</sup>) (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)  
inklusive Unterlagen

# Buchhaltung Weiterführung (Aufbau)



## Weiterführung nach dem Grundkurs (Basis)

### Voraussetzungen

- Deutsch-Kenntnisse mind. Niveau B1
- Bereitschaft zum eigenständigen Lernen
- Absolvierter Buchhaltungs-Basiskurs

### Zielgruppe

- Leicht Fortgeschrittene
- MitarbeiterInnen mit Berufserfahrung
- WiedereinsteigerInnen

In der Basisausbildung haben Sie entdeckt, dass Ihnen Buchhaltung Spaß macht? Sie möchten eine zusätzliche, höhere Qualifikation für Ihr Berufsleben? Dann besuchen Sie unseren Buchhaltungs-Aufbaukurs!

### Kursziel

Sicherheit in der Buchhaltung beim Umgang mit Zahlen und Zahlungsbelegen. Unterlagen für den Buchhalter können vorbereitet werden und die Fristen gegenüber Ämtern und Behörden sind Ihnen geläufig.

### Inhalte

- Fremdwährungsgeschäfte
- Jahresabgrenzungen
- Rückstellungen
- Forderungsbewertung
- Anlagenverzeichnis
- Anlagenabschreibung
- Umsatzsteuervoranmeldung
- Online-Banking
- Fristen der Buchhaltung
- Zuständige Ämter und Behörden

### Abschluss

Abschlussprüfung mit Zertifikat

### Termine

Dornbirn / Nenzing  
08.07.19 bis 26.07.19  
21.10.19 bis 15.11.19  
07.01.20 bis 31.01.20

### Dauer

48 UE  
MO bis FR, 08:00 - 12:00 Uhr  
(3-4 mal pro Woche), lt. Stundenplan

### Kurskosten

€ 700,00 <sup>\*)</sup> (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)  
inklusive Unterlagen

# Personalverrechnung (Basis)

## Die ideale Ergänzung zu den Buchhaltungskursen



### Voraussetzungen

- Deutsch-Kenntnisse mind. Niveau B1
- Grundkenntnisse Buchhaltung (im Idealfall absolvierter Buchhaltungs-Basiskurs)

### Zielgruppe

- AnfängerInnen
- NeueinsteigerInnen
- WiedereinsteigerInnen / UmsteigerInnen
- Büroangestellte

Die ideale Ergänzung zu unseren Kursen Buchhaltung Basisausbildung und Buchhaltung Aufbaukurs.

### Kursziel

Zusätzlich zu den täglichen Verwaltungs- und Buchhaltungsaufgaben sind Sie in der Lage, Lohn- und Gehaltsabrechnungen vorzunehmen. Der Umgang mit den Sozialversicherungsträgern ist Ihnen geläufig.

### Inhalte

- Fachvokabular
- Abrechnen von Löhnen
- Abrechnen von Gehältern
- Abrechnen von Sonderzahlungen
- Abrechnen von Zulagen und Zuschlägen
- Reisekostenabrechnung
- Abrechnen von Lehrlingsentschädigungen
- ELDA

### Abschluss

Abschlussprüfung mit Zertifikat

### Termine

Dornbirn / Nenzing  
29.07.19 bis 14.08.19  
25.11.19 bis 20.12.19  
03.02.20 bis 28.02.20

### Dauer

48 UE  
MO bis FR, 08:00 - 12:00 Uhr  
(3-4 mal pro Woche), lt. Stundenplan

### Kurskosten

€ 700,00 <sup>o)</sup> (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)  
inklusive Unterlagen

„Und das ist lernen:  
Ganz plötzlich begreift du etwas,  
das du schon immer begriffen hast,  
auf ganz neue Art und Weise.“

*Doris Lessing*

# Lehrabschluss | Lehrlinge

- **Kombinationsmöglichkeiten von Ausbildungen für Lehrlinge** Seite 41
- **EDV für die Lehrabschlussprüfung** Seite 42
- **Perfektionstag - Gut vorbereitet die Lehrabschlussprüfung** Seite 43
- **Schwerpunkt EinrichtungsberaterIn | Schwerpunkt Digitale/r VerkäuferIn** Seite 44
- **Einzelhandelskauffrau / -mann** Seite 45
- **Bürokauffrau / -mann** Seite 46
- **Großhandelskauffrau / -mann** Seite 47
- **Betriebslogistikkauffrau / -mann** Seite 48
- **weitere kaufmännische Lehrberufe** Seite 49
- **Fit für die LAP für Lehrlinge** Seite 50
- **Lernbegleitung für Lehrlinge | Nachhilfe für Lehrlinge** Seite 51

# Informationen zum Lehrabschluss



## Ordentlicher Lehrabschluss LEHRE / BERUFSSCHULE

- aktives Lehrverhältnis
- positiver Berufsschulabschluss

### Empfohlene Aus- & Weiterbildungen

- Lernbegleitung / Nachhilfe für Lehrlinge
- Soft Skills für Lehrlinge
- Digitalisierung im Beruf
- Handel Schwerpunkt „Digitaler Verkäufer“
- Fit für die Lehrabschlussprüfung

 **HINWEIS zu allen Lehrabschlüssen**  
Sollten lt. Bescheid der WKO nicht alle hier aufgeführten Prüfungen absolviert werden müssen, gilt die Einteilung laut WKO.



## Außerordentlicher Lehrabschluss ZUSATZPRÜFUNG

- vorhandener artverwandter Lehrabschluss
- positiver Berufsschulabschluss

### Empfohlene Aus- & Weiterbildungen

- Digitalisierung im Beruf
- Handel Schwerpunkt „Digitaler Verkäufer“
- Vorbereitungskurs Lehrabschlussprüfung im gewünschten Beruf
- zusätzlicher Perfektionstag

 **Außerordentlicher Lehrabschluss  
ZUSATZPRÜFUNG / VOLLPRÜFUNG**  
Unbedingt frühzeitig bei der Lehrlingsstelle der WKO die Anmeldung zur Prüfung einreichen!



## Außerordentlicher Lehrabschluss VOLLPRÜFUNG

- vollendetes 18. Lebensjahr
- 2 Jahre branchenspezifische Erfahrung (belegt durch Lebenslauf & Zeugnisse)

### Empfohlene Aus- & Weiterbildungen

- Digitalisierung im Beruf
- EDV für die Lehrabschlussprüfung
- Vorbereitungskurs Lehrabschlussprüfung im gewünschten Beruf
- zusätzlicher Perfektionstag
- Lehrgang Lehrabschlussprüfung im gewünschten Beruf



# Kombinationsmöglichkeiten Beispiele

kombinieren Sie Kurse und gestalten Sie so individuell Ihre Wunschausbildung

## Lehrabschluss-Kombi 1

### Kombination der Kurse

- EDV für die Lehrabschlussprüfung (S. 42)
- gewünschter Lehrabschluss (S. 44-49)

### Termine

Büro | Großhandel | Industrie  
09.09.19 bis 31.10.19

Verwaltung | Logistik | Bank | Immobilien  
02.09.19 bis 31.10.19

### Dauer Kurskosten

Büro  
66 UE € 1.120,00 °)

Großhandel | Industrie  
69 UE € 1.170,00 °)

Verwaltung | Logistik  
84 UE € 1.480,00 °)

Bank | Immobilien  
105 UE € 1.900,00 °)

alle Preise °) (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

## Lehrabschluss-Kombi 2

### Kombination der Kurse

- Perfektionstag (S. 43)
- gewünschter Lehrabschluss (S. 44-49)

### Termine

Einzelhandel | Büro | Großhandel | Industrie  
09.09.19 bis 31.10.19

Verwaltung | Logistik | Bank | Immobilien  
02.09.19 bis 31.10.19

### Dauer Kurskosten

Einzelhandel | Büro  
64 UE € 970,00 °)

Großhandel | Industrie  
67 UE € 1.020,00 °)

Verwaltung | Logistik  
82 UE € 1.330,00 °)

Bank | Immobilien  
103 UE € 1.750,00 °)

alle Preise °) (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

## Lehrabschluss-Kombi 3

### Kombination der Kurse

- EDV für die Lehrabschlussprüfung (S. 42)
- Perfektionstag (S. 43)
- gewünschter Lehrabschluss (S. 44-49)

### Termine

Büro | Großhandel | Industrie  
09.09.19 bis 31.10.19

Verwaltung | Logistik | Bank | Immobilien  
02.09.19 bis 31.10.19

### Dauer Kurskosten

Büro  
73 UE € 1.270,00 °)

Großhandel | Industrie  
76 UE € 1.320,00 °)

Verwaltung | Logistik  
91 UE € 1.630,00 °)

Bank | Immobilien  
112 UE € 2.050,00 °)

alle Preise °) (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

# 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

- AnfängerInnen
- WiedereinsteigerInnen
- angeleitete 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 Officeprogrammen 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 (2007/10/13)*

- 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 (2007/10/13):*

- 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 (2007/10/13):*

- 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

9 UE

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

### Kurskosten

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



**Kursstart:**  
ab mind. 2 TeilnehmerInnen

# 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

TeilnehmerInnen 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 weiß ich, ob ich bestanden habe?
  - Wann bekomme ich mein Zeugnis?
  - Ist der außerordentliche Lehrabschluss dem „normalen“ gleichzusetzen?
- Geschäftsfall schriftlich
- Geschäftsfall Betriebskommunikation
- Geschäftsfall Theorie
- Geschäftsfall mündlich
- Fragen / Themen zum Fachgespräch
- Elearning-Plattform zur Unterstützung beim Lernen und Vertiefen zu Hause
- Tipps und Tricks gegen Prüfungsangst

### Kursleiter

Mag. Bruno Bereuter

*Geschäftsführer lernlabor.at gmbh  
Lehrerausbilder an der PH Feldkirch  
Berufsschullehrer LBS f. kfm. Berufe*

### Termine

Dornbirn

Einzelhandel (ohne EDV) 19.10.19

Büro | Großhandel | Industrie | Logistik  
(mit EDV) 26.10.19

Verwaltung | Bank | Immobilien | und  
andere Lehrberufe nur auf Anfrage

### Dauer

7 UE

SA, 08:00 - 12:00 und 13:00 - 16:00 Uhr

### Kurskosten

€ 150,00 <sup>o</sup>) (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)  
inklusive Unterlagen



**Kursstart:**

**ab mind. 6 TeilnehmerInnen**

NEU

# Schwerpunktmodule LAP-Einzelhandel

nur in 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

## Zielgruppe

- TeilnehmerInnen aus dem VBK LAP-Einzelhandel

## Kursziel

Die Schwerpunktmodule dienen der Erweiterung des Fachwissens im genannten Bereich.

## Abschluss

Kursbestätigung



Schwerpunktmodule können nicht als eigenständige Einheiten gebucht werden, sondern nur in Kombination mit einem Vorbereitungskurs Lehrabschluss Einzelhandelskauffrau / -mann (Infos dazu auf Seite 60)

## EinrichtungsberaterIn

### Inhalte

- Skizzen zeichnen
- Pläne erstellen
- Fachwissen für EinrichtungsberaterInnen
- Vorbereitung auf die Prüfung
- eCampus-Zugang zur Unterstützung beim Lernen und Vertiefen zu Hause

### Termine

Die Stunden des Schwerpunktmoduls werden im laufenden Vorbereitungskurs als zusätzliche Einheiten abgehalten.

Dornbirn  
09.09.19 bis 31.10.19

### Dauer

24 UE (8 Zusatztermine), lt. Stundenplan

### Kurskosten

€ 600,00 <sup>o</sup>) (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG) inklusive Unterlagen

## Digitale/r VerkäuferIn

### Inhalte

- Digitalisierung im Handel / Online-Shops
- Gefahren / Chancen der Digitalisierung
- Fachwissen für Digitale Verkäufer
- Vorbereitung auf die Prüfung
- eCampus-Zugang zur Unterstützung beim Lernen und Vertiefen zu Hause

### Termine

Die Stunden des Schwerpunktmoduls werden im laufenden Vorbereitungskurs als zusätzliche Einheiten abgehalten.

Dornbirn  
09.09.19 bis 31.10.19

### Dauer

24 UE (8 Zusatztermine), lt. Stundenplan

### Kurskosten

€ 600,00 <sup>o</sup>) (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG) inklusive Unterlagen

# Einzelhandelskauffrau / -mann Lehrabschluss



## Vorbereitungskurs zur außerordentlichen Lehrabschlussprüfung

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

- Vollendetes 18. Lebensjahr
- Mindestens zwei Jahre branchenspezifische Berufserfahrung (Nachweis durch Zeugnisse an die WKO)



**Bitte im Vorfeld das Ansuchen auf Zulassung zur Prüfung bei der WKO einreichen!**

### Voraussetzungen zum Kursbesuch

- Deutsch-Kenntnisse mind. Niveau B1
- Bereitschaft zum eigenständigen Lernen

### Zielgruppe

- WiedereinsteigerInnen
- angelernte Kräfte im Handel mit entsprechender Berufserfahrung

### Kursziel

Gut vorbereitet zur Lehrabschlussprüfung antreten zu können.

### Inhalte

- Kaufmännisches Rechnen
  - Skonto und Rabatt
  - Umsatzsteuer
  - Zinsen
  - Angebotsvergleich
- Kassaabrechnung
- Grundlagen der Rechnungslegung
- Moderner Schriftverkehr
- Fach- und lehrberufsspezifische Themen
- Wirtschaftskunde
- Warenkunde
- Werbung / Marketingstrategien
- Plakatgestaltung
- Grundlagen der Kommunikation
- Geschäftsfälle
- Vorbereitung auf die schriftliche und mündliche Lehrabschlussprüfung
- Elearning-Plattform zur Unterstützung beim Lernen und Vertiefen zu Hause

### Abschluss

Kursbestätigung

### Termine

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

Dornbirn / Nenzing

09.09.19 bis 31.10.19

Frühjahr 2020 (01-02/2020) wird fixiert sobald die WKO den Prüfungstermin veröffentlicht

### Dauer

57 UE

(ca. 3 mal pro Woche), lt. Stundenplan

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

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

### Kurskosten

€ 820,00 <sup>o</sup>) (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG) inklusive Unterlagen

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

**Kursstart: ab mind. 6 TeilnehmerInnen / Beruf**

# Bürokauffrau / -mann Lehrabschluss

## Vorbereitungskurs zur außerordentlichen Lehrabschlussprüfung



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

- Vollendetes 18. Lebensjahr
- Mindestens zwei Jahre branchenspezifische Berufserfahrung (Nachweis durch Zeugnisse an die WKO)



**Bitte im Vorfeld das Ansuchen auf Zulassung zur Prüfung bei der WKO einreichen!**

### Voraussetzungen zum Kursbesuch

- Deutsch-Kenntnisse mind. Niveau B1
- Gute EDV-Kenntnisse Word & Excel (die Prüfung wird am PC gelöst)
- Bereitschaft zum eigenständigen Lernen

### Zielgruppe

- WiedereinsteigerInnen
- angelernte Kräfte im Büro mit entsprechender Berufserfahrung

### Kursziel

Gut vorbereitet zur Prüfung anzutreten.

### 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
- Geschäftsfälle
- Vorbereitung auf die schriftliche und mündliche Lehrabschlussprüfung
- Elearning-Plattform zur Unterstützung beim Lernen und Vertiefen zu Hause

### Abschluss

Kursbestätigung

### Termine

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

Dornbirn / Nenzing

09.09.19 bis 31.10.19

Frühjahr 2020 (01-02/2020) wird fixiert sobald die WKO den Prüfungstermin veröffentlicht

### Dauer

57 UE

(ca. 3 mal pro Woche), lt. Stundenplan

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

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

### Kurskosten

€ 820,00<sup>o</sup> (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG) inklusive Unterlagen

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

**Kursstart: ab mind. 6 TeilnehmerInnen / Beruf**

# Großhandelskauffrau / -mann Lehrabschluss



## Vorbereitungskurs zur außerordentlichen Lehrabschlussprüfung

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

- Vollendetes 18. Lebensjahr
- Mindestens zwei Jahre branchenspezifische Berufserfahrung (Nachweis durch Zeugnisse an die WKO)



**Bitte im Vorfeld das Ansuchen auf Zulassung zur Prüfung bei der WKO einreichen!**

### Voraussetzungen zum Kursbesuch

- Deutsch-Kenntnisse mind. Niveau B1
- Gute EDV-Kenntnisse Word & Excel (die Prüfung wird am PC gelöst)
- Bereitschaft zum eigenständigen Lernen

### Zielgruppe

- WiedereinsteigerInnen
- angeleitete Kräfte im Großhandel mit entsprechender Berufserfahrung

### Kursziel

Gut vorbereitet zur Prüfung anzutreten.

### 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
- Geschäftsfälle
- Vorbereitung auf die schriftliche und mündliche Lehrabschlussprüfung
- Elearning-Plattform zur Unterstützung beim Lernen und Vertiefen zu Hause

### Abschluss

Kursbestätigung

### Termine

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

Dornbirn / Nenzing

09.09.19 bis 31.10.19

Frühjahr 2020 (01-02/2020) wird fixiert sobald die WKO den Prüfungstermin veröffentlicht

### Dauer

60 UE

(ca. 3 mal pro Woche), lt. Stundenplan

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

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

### Kurskosten

€ 870,00 <sup>o</sup> (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG) inklusive Unterlagen

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

**Kursstart: ab mind. 6 TeilnehmerInnen / Beruf**

# BetriebslogistikerIn Lehrabschluss

## Vorbereitungskurs zur außerordentlichen Lehrabschlussprüfung



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

- Vollendetes 18. Lebensjahr
- Mindestens zwei Jahre branchenspezifische Berufserfahrung (Nachweis durch Zeugnisse an die WKO)



**Bitte im Vorfeld das Ansuchen auf Zulassung zur Prüfung bei der WKO einreichen!**

### Voraussetzungen zum Kursbesuch

- Deutsch-Kenntnisse mind. Niveau B1
- Gute EDV-Kenntnisse Word & Excel (die Prüfung wird am PC gelöst)
- Bereitschaft zum eigenständigen Lernen

### Zielgruppe

- WiedereinsteigerInnen
- angelernte Kräfte im Lager mit entsprechender Berufserfahrung

### Kursziel

Gut vorbereitet zur Prüfung anzutreten.

### Inhalte

- Kaufmännisches Rechnen
  - Skonto und Rabatt
  - Umsatzsteuer
  - Zinsen
  - Angebotsvergleich
- Kassaabrechnung
- Grundlagen der Rechnungslegung
- Moderner Schriftverkehr
- Fach- und lehrberufsspezifische Themen
- Wirtschaftskunde
- Betriebskommunikation
- Warenwirtschaftssysteme
- Warenwirtschaftskunde
- Werbung / Marketingstrategien
- Geschäftsfälle
- Vorbereitung auf die schriftliche und mündliche Lehrabschlussprüfung
- Elearning-Plattform zur Unterstützung beim Lernen und Vertiefen zu Hause

### Abschluss

Kursbestätigung

### Termine

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

Dornbirn / Nenzing

02.09.19 bis 31.10.19

Frühjahr 2020 (01-02/2020) wird fixiert sobald die WKO den Prüfungstermin veröffentlicht

### Dauer

75 UE gesamt, aufgeteilt wie folgt:  
(ca. 3-4 mal pro Woche), lt. Stundenplan

► 57 UE Kurs (VBK kfm. LAP)

► 18 UE Fachkunde im Individualunterricht

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

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

### Kurskosten

€ 1.180,00<sup>o)</sup> (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG) inklusive Unterlagen

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

# Weitere kaufmännische Lehrberufe

## Vorbereitungskurs zur außerordentlichen Lehrabschlussprüfung



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

- Vollendetes 18. Lebensjahr
- Mindestens zwei Jahre branchenspezifische Berufserfahrung (Nachweis durch Zeugnisse an die WKO)



**Bitte im Vorfeld das Ansuchen auf Zulassung zur Prüfung bei der WKO einreichen!**

### Voraussetzungen zum Kursbesuch

- Deutsch-Kenntnisse mind. Niveau B1
- Nachweis 2 Jahre Berufserfahrung:
  - im jeweils gewählten Lehrberuf (umfassende, vielfältige Tätigkeiten)
- Gute EDV-Kenntnisse Word & Excel (die Prüfung wird am PC gelöst)

### Zielgruppe

- WiedereinsteigerInnen
- angelernte Kräfte mit entsprechender Berufserfahrung

### Inhalte

- Kaufmännisches Rechnen
  - Skonto und Rabatt
  - Umsatzsteuer
  - Zinsen
  - Angebotsvergleich
- Kassaabrechnung
- Grundlagen der Rechnungslegung
- Moderner Schriftverkehr
- Wirtschaftskunde
- Betriebskommunikation
- Werbung / Marketingstrategien
- Fach- und lehrberufsspezifische Themen
- Geschäftsfälle
- Vorbereitung auf die schriftliche und mündliche Lehrabschlussprüfung
- Elearning-Plattform zur Unterstützung beim Lernen und Vertiefen zu Hause

### Abschluss

Kursbestätigung

### Termine

werden auf Nachfrage bekannt gegeben

### Industriekauffrau / -mann

<b>Dauer</b>	<b>Kurskosten</b>
60 UE	€ 870,00 <sup>o)</sup>

### VerwaltungsassistentIn

<b>Dauer</b>	<b>Kurskosten</b>
75 UE	€ 1.180,00 <sup>o)</sup>

### Immobilienkauffrau / -mann

### Speditionskauffrau / -mann

### Bankkauffrau / -mann

### BetriebsdienstleisterIn

<b>Dauer</b>	<b>Kurskosten</b>
96 UE	€ 1.600,00 <sup>o)</sup>

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

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

alle Preise<sup>o)</sup> (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)



Für Infos kontaktieren Sie uns bitte!

# Fit für die Lehrabschlussprüfung

## Vorbereitung auf die LAP für Schüler / Lehrlinge Büro & Großhandel 3. Lehrjahr



### Voraussetzungen zur Zulassung zum Lehrabschluss

- Besuch 3. Klasse Berufsschule

### Voraussetzungen zum Kursbesuch

- Gute EDV-Kenntnisse Word & Excel (die Prüfung wird am PC gelöst)
- Bereitschaft zum eigenständigen Lernen

### Zielgruppe

- Lehrlinge im 3. Lehrjahr
- SchülerInnen der 3. Klasse LBS
  - Lehrberuf Büro
  - Lehrberuf Großhandel

### Kursziel

Ohne Angst in die LAP gehen zu können.

### Kursleiter



Mag. Bruno Bereuter  
Geschäftsführer *lemlabor.at gmbh*  
Lehrerausbilder PH Feldkirch  
Berufsschullehrer LBS 2

### Inhalte

- Kaufmännisches Rechnen
  - Skonto, Rabatt, Umsatzsteuer
  - Zinsen
  - Angebotsvergleich
- Kassaabrechnung
- Grundlagen der Rechnungslegung
- Moderner Schriftverkehr
- Fach- und lehrberufsspezifische Themen
- Wirtschaftskunde
- Betriebskommunikation
- Warenwirtschaftskunde & -systeme
- Werbung / Marketingstrategien
- Geschäftsfälle
- Vorbereitung auf die schriftliche und mündliche Lehrabschlussprüfung
- Elearning-Plattform zur Unterstützung beim Lernen und Vertiefen zu Hause

### Abschluss

Kursbestätigung

### Termine | Kursort | Dauer

Dornbirn

Büro | Großhandel | Industrie | Verwaltung

30.09.19 bis 25.10.19 (Gruppe 1)

20 UE als Blended-Learning-Kurs

- ♦ 15 UE Präsenzkurs, lt. Stundenplan von 18:00-21:00 Uhr
- ♦ mind. 5 LE eCampus, freie Zeiteinteilung

Einzelhandel

03.10.09.19 bis 24.10.19 (Gruppe 2)

20 UE als Blended-Learning-Kurs

- ♦ 12 UE Präsenzkurs, lt. Stundenplan von 13:00-17:00 bzw. 08:00-17:00 Uhr
- ♦ mind. 8 LE eCampus, freie Zeiteinteilung

### Kosten

€ 280,00<sup>\*)</sup> (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)  
inklusive Unterlagen, eCampus-Zugang



**Dieser Kurs wird durch die WKO gefördert!**

NEU

# Lernbegleitung | Nachhilfe für Lehrlinge

Begleitung während der gesamten Lehr- & Berufsschulzeit

## Was ist Nachhilfe?

Nachhilfe dient dazu, Lerndefizite aus dem Schulbereich innerhalb kurzer Zeit aufzuholen. Besonders gefragt ist Nachhilfe daher vor allem vor Tests, Schularbeiten und Prüfungen.

Nachhilfe ist zeitlich begrenzt. Das Motto lautet: „So viel wie nötig, so wenig wie möglich!“

Nachhilfe ist im Einzelsetting in Blöcken von 2 Lerneinheiten (LE) konzipiert und wird individuell in Dauer und Inhalt an den Berufsschüler angepasst.. 1 LE = 45 Minuten

## Was bedeutet Lehrlingsbegleitung?

Lehrlingsbegleitung ist mehr als „nur“ Nachhilfe. Wie der Name schon sagt, begleiten wir Lehrling (und Betrieb) während eines längeren Zeitraumes - im Idealfall während der gesamten Lehrzeit. 1 UE = 60 Minuten

Bei der Lehrlingsbegleitung werden Themen aufgefrischt, vertieft und geübt. Zwischenprüfungen klären ab, ob der Lehrling den aktuellen Anforderungen lt. Berufsbild entspricht.

## Inhalte können sein:

- Kaufmännisches Rechnen
  - Skonto, Rabatt, Umsatzsteuer
  - Zinsen
  - Angebotsvergleich
- Kassaabrechnung
- Grundlagen der Rechnungslegung
- Moderner Schriftverkehr
- Fach- und lehrberufsspezifische Themen
- Wirtschaftskunde
- Betriebskommunikation
- Warenwirtschaftskunde & -systeme
- Werbung / Marketingstrategien
- Geschäftsfälle
- Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung
- Elearning-Plattform zur Unterstützung beim Lernen und Vertiefen zu Hause!

## Nachhilfe:

Die Inhalte bei Nachhilfe werden individuell nach den Bedürfnissen des Lehrlings abgestimmt. Dazu arbeiten wir mit den Schulunterlagen und Aufgaben des Lehrlings.

## Termine | Kursort | Dauer

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

Dauer, Kurstage und -zeiten werden individuell und nach Bedarf vereinbart. Unser Motto: „So viel wie nötig, so wenig wie möglich!“

## Kosten Nachhilfe / Lerntypanalyse

Nachhilfe 1 TeilnehmerIn  
€ 27,50 exkl. USt (€ 33,00 inkl. USt) pro LE

Lerntypanalyse / Wingwave 1 TeilnehmerIn  
€ 55,00 exkl. USt (€ 66,00 inkl. USt) pro UE

## Kosten Lehrlingsbegleitung

Kosten variieren je nach Gruppengröße:

Individualgruppe 2-5 TeilnehmerInnen  
€ 30,00 exkl. USt (€ 36,00 inkl. USt) pro UE

Normalgruppe > 6 TeilnehmerInnen  
€ 15,00 exkl. USt (€ 18,00 inkl. USt) pro UE

Bitte fordern Sie Ihr spezielles, auf Ihre Bedürfnisse abgestimmtes, Angebot an.  
Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme!

„You don't learn to walk by followin rules.  
You learn by doing and falling over.“

*Richard Branson*

# Lehrlingsausbilder | Ausbilderakademie

- **Lehrlingsausbilder mit Fachgespräch** Seite 54
- **Lehrlingsausbilder mit Fachgespräch E-Learning | Blended-Learning** Seite 55
- **Akademie für Ausbilder** Seite 56 - 57
- **Zertifizierter Lehrlingsausbilder** Seite 58
- **Schriftliche Arbeiten professionell erstellen** Seite 59
- **Der / die AusbilderIn als TrainerIn** Seite 60
- **Der / die AusbilderIn als Coach** Seite 61
- **Kursbausteine für Mitarbeiterschulungen | weiterführende Ausbildungen** Seite 62 - 65
- **Seminarvorschlag „Weitblick mit Ausblick“** Seite 76 - 77

# Lehrlingsausbilder mit Fachgespräch

Das Fachgespräch wird lt. § 29g BAG idF der Bundesgesetznovelle 1997 absolviert



## 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)  
16.09.19 bis 16.10.19  
21.10.19 bis 20.11.19  
27.01.20 bis 26.02.20

### Dauer

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

### Kurskosten

€ 510,00<sup>o</sup>) (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)  
inklusive Unterlagen



Schon ab 8 TeilnehmerInnen erstellen wir für Sie ein Angebot für Ihren individuellen, firmeninternen Lehrlingsausbilderkurs. Rufen Sie uns an!

# Lehrlingsausbilder mit Fachgespräch eCampus

## eCampus: Blended-Learning-Kurs | E-Learning-Kurs

### Blended-Learning



#### Inhalte

- lt. gesetzlicher Bestimmung
- Detailinhalte und Abschluss siehe Seite 54

#### Abschluss

Fachpräsentation und Fachgespräch lt. § 29g BAG mit Zertifikat

#### Termine

11.11.19 bis 13.12.19

weitere Termine auf Anfrage

#### Dauer

45 UE als Blended-Learning-Kurs

- ♦ 22 UE Präsenzkurs, lt. Stundenplan
  - 1 x MO von 18:00-22:00 Uhr
  - 2 x SA von 09:00-17:00 Uhr
  - 1 x SA ab 09:00 Uhr Fachgespräch (lt. Plan)
- ♦ 23 LE eCampus, freie Zeiteinteilung
- ♦ 10 LE zusätzliches Online Bonus-Material

#### Kosten

€ 370,00 exkl. USt (€ 444,00 inkl. USt)

inklusive Unterlagen, inklusive eCampus-Zugang für 5 Wochen

### E-Learning



#### Inhalte

- lt. gesetzlicher Bestimmung
- Detailinhalte und Abschluss siehe Seite 54

#### Abschluss

Fachpräsentation und Fachgespräch lt. § 29g BAG mit Zertifikat

#### Termine

Termine auf Anfrage / nach Vereinbarung

ein Kursstart ist jederzeit möglich

#### Dauer

55 UE als E-Learning-Kurs

- ♦ 2 UE Präsenzzeiten, lt. Stundenplan
  - 1 UE KickOff - Übergabe Zugangsdaten und Erklärung eCampus
  - 1 UE Fachgespräch
- ♦ 53 LE eCampus, freie Zeiteinteilung
- ♦ 10 LE zusätzliches Online Bonus-Material

#### Kosten

€ 250,00 exkl. USt (€ 300,00 inkl. USt)

inklusive Unterlagen, inklusive eCampus-Zugang für 8 Wochen

# 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)

## Stufe 1 Zertifizierter Ausbilder



## Stufe 2 Ausgezeichneter Ausbilder



## Stufe 3 Diplomierter Ausbilder



# Qualifizierung zum zertifizierten Ausbilder

## Voraussetzungen

- Erfolgreich besuchter Lehrgang zum Lehrlingsausbilder
- Positiv abgeschlossenes Fachgespräch

## Zielgruppe

Lehrlinge liegen Ihnen am Herzen? Sie möchten mehr darüber erfahren, wie Jugendliche „ticken“, wie man sie motivieren und fördern kann? Eine weiterführende Ausbildung zum zertifizierten Ausbilder kann Sie dabei unterstützen die Zusammenarbeit mit Ihrem Lehrling zu intensivieren.

Im Anschluss an diese Ausbildung (Stufe 1 - zertifizierter Ausbilder) sind Sie befähigt

- Stufe 2 - ausgezeichnete Ausbilder
- Stufe 3 - diplomierter Ausbilder zu starten.

## Benötigte Bildungspunkte

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

## WS 1: Wie organisiere ich eine Veranstaltung

- Organisation von Veranstaltungen / Trainings
- Thema Fachl. Qualifikation 7 Pkt.
  - Selbstmanagement / Rechtliches
    - Art d. Schulung: Workshop 3 Pkt.
    - Kursdauer: 8 UE 3 Pkt.
    - Zeitbedarf: Arbeitszeit 1 Pkt.
    - Abschluss: - 0 Pkt.

## WS 2: Gruppendynamische Prozesse / Outdoor

- Abhalten von Veranstaltungen / Trainings
- Thema Persönlichkeit 10 Pkt.
  - Teambuilding / Kommunikation
    - Art d. Schulung: Workshop 3 Pkt.
    - Kursdauer: 10 UE 3 Pkt.
    - Zeitbedarf: tw. Freizeit 2 Pkt.
    - Abschluss: Prüfung/Präsentation 2 Pkt.

## WS3: Wie tickt unsere Jugend

- Jugendliche verstehen / fordern / fördern
- Welche Themen beschäftigen unsere Jugend?
- Thema Jugendliche 8 Pkt.
  - Umgang mit Jugendlichen
    - Art d. Schulung: Workshop 3 Pkt.
    - Kursdauer: 8 UE 3 Pkt.
    - Zeitbedarf: tw. Freizeit 2 Pkt.
    - Abschluss: - 0 Pkt.

## Informationen

Lernlabor Dornbirn

29.06.19, 09:00 - 17:00 Uhr

30.11.19, 09:00 - 17:00 Uhr

€ 240,00<sup>o)</sup> (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

bei Förderung durch WKV -75% Förderbeitrag:

€ 60,00 netto/brutto

## Informationen

Outdoor-Veranstaltung

06.07.19, 08:00 - 18:00 Uhr

07.12.19, 08:00 - 18:00 Uhr

€ 300,00<sup>o)</sup> (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

bei Förderung durch WKV -75% Förderbeitrag:

€ 75,00 netto/brutto

## Informationen

Lernlabor Dornbirn

13.07.19, 09:00 - 17:00 Uhr

14.12.19, 09:00 - 17:00 Uhr

€ 240,00<sup>o)</sup> (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

bei Förderung durch WKV -75% Förderbeitrag:

€ 60,00 netto/brutto

NEU

# Schriftliche Arbeiten professionell erstellen

## Voraussetzungen

- Grundkenntnisse Word
- Grundkenntnisse PowerPoint

## Zielgruppe

- SchülerInnen / Lehrlinge
- LehrlingsausbilderInnen
- StudentInnen

## 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
- Teilnahmebestätigung

## Termine

Dornbirn / Nenzing / inhouse  
Termine auf Anfrage

## Dauer

12 UE

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

## Kurskosten

€ 360,00 <sup>o</sup>) (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

NEU

# der/die AusbilderIn als TrainerIn

## Voraussetzungen

- abgeschlossenes Ausbildertraining und
- mind. 2 Jahre Erfahrung als Ausbilder *oder*
- entsprechende Vor- bzw. Ausbildungen

## Zielgruppe

- LehrlingsausbilderInnen

## Kursziel

Als Ausbilder sind Sie in der Wissensvermittlung Ansprechpartner Nummer 1 bei „Ihren“ Lehrlingen. Umso wichtiger ist es dann, Themen entsprechend aufzuarbeiten um sie bestmöglich weiter zu geben.

Ziel des Kurses ist das Erlernen von Techniken, welche diesen Wissenstransfer optimal unterstützen. Zudem werden Sie als Teamtrainer dabei geschult mit Gruppen und gruppendynamischen Prozessen umzugehen.

Der / die TrainerIn ist Motivator, Vorbild, Ansprechpartner und Wissensvermittler. Diese Rollen gilt es im Kurs zu stärken.

## Inhalte

- Definition Training
- Einsatzmöglichkeiten eines Trainings
- Gruppendynamische Prozesse
- unterschiedliche Charaktere und deren Individualität
- Eustress vs. Distress
- Ziele - Motivation
- Grundlagen der Kommunikation
- Der Trainer als Wissensvermittler:
  - Themen aufarbeiten
  - Strukturen erstellen
  - Fokus auf das Wesentliche
  - klare, eindeutige Formulierungen
  - der Umgang mit Fachbegriffen
  - vor der Gruppe reden
  - aktiv zuhören
- Feedback geben
- Peergroups: Themen aufarbeiten / üben

## Abschluss

- Themenarbeit / Themenpräsentation
- Feedback und Fachgespräch
- Zertifikat

## Termine

Nenzing  
Termin auf Anfrage

## Dauer

120 UE

90 UE Kurs

FR / SA, 09:00 - 16:00 Uhr, lt. Stundenplan  
zzgl. 30 UE Peergroup selbstorganisiert

## Kurskosten

€ 2.650,00 <sup>o</sup>) (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)  
inklusive Unterlagen, eCampus-Zugang

NEU

# der/die AusbilderIn als Coach

## Voraussetzungen

- abgeschlossenes Ausbildertraining und
- mind. 2 Jahre Erfahrung als Ausbilder *oder*
- entsprechende Vor- bzw. Ausbildungen

## Zielgruppe

- LehrlingsausbilderInnen

## Kursziel

„Ich höre dir zu, und ich verstehe dich“...  
Lehrlingsausbilder sind nicht mehr nur reine Wissensvermittler. Immer öfter rücken Themen, die nicht unmittelbar mit der Ausbildung zu tun haben, in den Fokus. Ob Trennung der Eltern, eigener Liebeskummer, Probleme in der Pubertät, Suchtmittel, Motivationsmangel, Perspektivenlosigkeit, Mobbing, Suche nach der eigenen Identität, ... die Themen sind sehr vielfältig. Ziel des Kurses ist es, dem Lehrling / Mitarbeiter, in allen Fragen, die die Ausbildung betreffen, als Ansprechpartner zur Seite zu stehen.

## Inhalte

- Definition Coaching
- Einsatzmöglichkeiten von Coaching
- Rahmenbedingungen für ein Coaching
- Grenzen des innerbetrieblichen Coachings
- Coaching als Führungsmittel
- Einzelcoaching vs. Gruppencoaching
- Grundlagen der Kommunikation
- Zugang finden mit dem DISG-Modell
- Fragetechniken
- Konfliktmanagement
- Problemerkennung
- Zielermittlung / Zielformulierung
- Motivationstechniken
- außerbetriebliche Ansprechpartner / Organisationen
- Peergroups: Themen aufarbeiten / üben

## Abschluss

- Projektarbeit / Projektpräsentation
- Feedback und Fachgespräch
- Zertifikat

## Termine

Nenzing  
Termin auf Anfrage

## Dauer

120 UE

90 UE Kurs

FR / SA, 09:00 - 16:00 Uhr, lt. Stundenplan  
zzgl. 30 UE Peergroup selbstorganisiert

## Kurskosten

€ 2.650,00 <sup>o)</sup> (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)  
inklusive Unterlagen, eCampus-Zugang

# 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 - Lernttraining
  - 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 und Gegenstrategien entwickeln

*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 und nicht totschweigen

*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
- Projektmanagemen

### 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 TeilnehmerInnen

⁹) (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!**

„Die Kunst zu leben besteht darin, zu lernen  
im Regen zu tanzen,  
anstatt auf die Sonne zu warten.“

*unbekannt*

# Soft Skills | Persönlichkeitsentwicklung

- **Soft Skills - Soziale Kompetenzen** Seite 68 - 69
- **Beratung | Coaching** Seite 70
- **Lerncoaching** Seite 71
- **Vorschau Zertifizierter Lehrgang Dipl. Lebens- & Sozialberater** Seite 72 - 75
- **Seminarvorschlag „Ausblick und Weitblick“** Seite 76 - 77

# 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	Beispiel
<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

### Voraussetzungen

- keine

### Zielgruppe

- AnfängerInnen
- NeueinsteigerInnen
- WiedereinsteigerInnen
- UmsteigerInnen

Für all jene, die in ihrem Leben Veränderungen aufarbeiten wollen und dabei Unterstützung suchen.

### Kursziel

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.

### Inhalte

Die Inhalte sind ganz dem Bedarf der TeilnehmerInnen 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



### Hinweis:

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

### Termine

Dornbirn / Nenzing  
Termine auf Anfrage / nach Vereinbarung

### Dauer

Dauer, Kurstage und -zeiten werden individuell vereinbart

### Kurskosten

Erstgespräch gratis, danach  
pro Stunde (60 Minuten)  
€ 60,00 exkl. USt (€ 72,00 inkl. USt)



**Findet im Intensivunterricht  
(Einzelsetting) statt!**

### Ihre Beraterin / Ihr Coach:



**Claudia Binder**  
Dipl. Mentaltrainerin  
Dipl. Lebensberaterin  
in Ausbildung unter Supervision  
(letztes von 5 Semestern)

# Lerncoaching

## Einzelsetting



### Voraussetzungen

- keine

### Zielgruppe

- AnfängerInnen
- NeueinsteigerInnen
- WiedereinsteigerInnen
- UmsteigerInnen

Für all jene, die Unterstützung beim Lernen suchen. Lernen kann man tatsächlich lernen.

### Kursziel

Lernblockaden sind nicht nur unangenehm und vielleicht sogar peinlich. Sie hindern auch daran, erfolgreicher und zielstrebig zu sein. Lernprobleme können verschiedenste Ursachen haben. Ziel des Lerncoachings ist es, den Auslöser für die Blockade zu finden, zu erkennen und dann mit gezielter Technik gegenzusteuern.

Die Ursachen für Lernblockaden können vielfältig sein. Ein ausgebildeter Coach hilft Ihnen dabei diese zu entdecken und gezielt entgegen zu wirken.

### Inhalte

Die Inhalte sind ganz dem Bedarf der TeilnehmerIn angepasst. Diese können z.B. sein:

- Prüfungsangst
  - Ursachen der Prüfungsangst finden
  - Auslöser erkennen und annehmen lernen
  - Motivationstechniken
  - Beruhigungstechniken
  - Herausforderungen positiv betrachten lernen
- Lernblockaden
  - Ursachen der Blockade finden
  - Auslöser erkennen und annehmen lernen
  - Lerntechniken
- Hilfestellung bei Lernschwächen wie z.B. Legasthenie
- Spaß am Lernen

### Termine

Dornbirn / Nenzing

Termine auf Anfrage / nach Vereinbarung

### Dauer

Dauer, Kurstage und -zeiten werden individuell vereinbart

### Kurskosten

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



**Findet im Intensivunterricht  
(Einzelsetting) statt!**

## 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.

## Voraussetzungen

- Abgeschlossenes 24. Lebensjahr
- allgemeine Berufserfahrung
- Eigenverantwortungserklärung
- Freude an der Arbeit mit Menschen
- Bereitschaft sich mit sich selbst auseinanderzusetzen und auf sich selbst einzulassen
- Positiv absolviertes Eignungsgespräch

## Information

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.

Als DiplomaltenberaterIn 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.

## Kursziel / Rechtliches

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 darüberhinaus noch 60 Stunden Gruppensupervision inkludiert. D.h. die **Gesamtausbildung umfasst 644 Stunden.**

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

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

## Info-Veranstaltung

### 1. Schritt

Die Informationsveranstaltung dient dazu, Ihnen folgende Informationen zu geben und vorab aufgetretene Fragen zu beantworten:

- Informationen über das Kursinstitut
- Informationen über die Kursleiterin, eingesetzte TrainerInnen und ReferentInnenen
- Lehrgangsinhalte
- Informationen zur Ausbildung zum / zur zertifizierten Lebens- und SozialberaterIn
- Klärung offener Fragen

### Termin:

- wird noch bekannt gegeben
- 18:30- ca. 20:30 Uhr
- Lernlabor Dornbirn
- kein Kostenbeitrag

Aufgrund der begrenzten TeilnehmerInnen-Zahl bitten wir Sie um vorherige Anmeldung

## Eignungsgespräch

### 2. Schritt

Im Eignungsgespräch erfahren Sie, ob die 5-semesterige Ausbildung zum Lebens- und Sozialberater Ihr Weg ist:

- Sie lernen eine unserer LehrgangsführerInnen und deren Arbeitsweisen kennen
- Sie erhalten einen Einblick in den angestrebten Beruf als psychologische/r BeraterIn
- Sie „spüren“ in den Beruf hinein

### Termin:

- Termin nach vorheriger Vereinbarung
- Dauer 1 Stunde
- Lernlabor Dornbirn bzw. in der Praxis unserer LehrgangsführerIn
- kein Kostenbeitrag (bei erfolgter Buchung des Lehrganges, ansonsten € 75,00 Nachverrechnung)

## Lehrgang

### 3. Schritt

Unser zertifizierter Lehrgang bildet Sie in 5 Semestern (644 LE lt. Stundenplan) zum/r Diplom Lebens- & SozialberaterIn aus:

- Ausbildungsinhalte siehe Folgeseiten
- Ausbildungsschwerpunkt ist die Systemische Aufstellungsarbeit
- Der Lehrgang stellt ein Gesamtpaket dar. Es können keine Anrechnungen gemacht noch Einzelmodule gebucht werden.
- Abschluss:
  - Diplomarbeit schriftlich
  - persönliche Reflexion
  - Fachgespräch / Beratungssequenz

### Termin:

voraussichtlich Herbst 2020

### Kosten:

(unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG) inklusive Unterlagen, eCampus-Zugang, Leihbibliothek, Eignungsgespräch, Prüfungsgebühr

# Curriculum Diplom Lebens- & SozialberaterIn

## Seminarinformationen

### Inhalte / Curriculum

- Informationsabend & Auswahlverfahren
- 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
- Abschlussprüfung

### Dauer

644 LE, lt. Stundenplan

### Kosten

(unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

### In den Kurskosten inkludiert sind

- Eignungsgespräch
- Kursunterlagen, eCampus-Zugang
- 60 LE Gruppensupervision
- Leihbibliothek
- Prüfungsgebühr

## 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 | Fachgespräch

- erfolgt nach Seminarende
- Voraussetzung zum Prüfungsantritt:
  - vollständige Seminarkosten-Zahlung
  - mind. 80% Anwesenheit / Semester
  - 100% Anwesenheitspflicht bei Krisenintervention und Selbsterfahrung

## Seminarausschluss

- Das Lernlabor behält sich unter bestimmten Umständen den Seminaurausschluss vor:
- Verletzung der Schweigepflicht
  - Nichteinhaltung von Vereinbarungen
  - Mehrheitsentscheidung des Trainerteams aufgrund von Beobachtungen des Entwicklungsprozesses

# Ihr inspirierender Seminarvorschlag

## Das richtige Seminar für ...

... ALLE, die selbstbestimmt leben möchten.

... ALLE, die ihren MitarbeiterInnen 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!

## 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 Resilienz aufzubauen zu können, kennen, Mitmenschen, die ausgeglichen sind und Stress als Chance sehen.

## Der Seminarort

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

Daher haben wir einen ganz besonderen Seminarort für Sie gefunden.

### ***Ein Ort mit Ausblick der Weitblick gibt.***

Sie haben zwei Seminarorte zur Wahl:

- Ferienhotel Fernblick  
Bartholomäberg  
[www.ferienhotel.at](http://www.ferienhotel.at)
- Hotel Fritsch am Berg  
Lochau  
[www.fritschamberg.at](http://www.fritschamberg.at)

Beide Hotels verwöhnen Sie mit einem atemberaubenden Aus- (und Weit-)blick, mit ausgezeichnete Küche und einem exquisiten Spa-Bereich. Die Zimmer laden zum Entspannen und Krafttanken ein.

Anreisetag: 16:00 Uhr Zimmerbezug

Abreisetag: 11:00 Uhr Zimmerrückgabe

# „Ausblick und Weitblick“ für Ihr Unternehmen

## Mögliche Schulungsthemen

- Kommunikation ist mehr als nur Sprache
- Zeitmanagement
- Lebensrollen - wo liegt 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 - „Think positive“
- Stress als Chance
- Resilienzenfindung - meine persönliche Kraft und Energietankstelle finden
- Eigen- vs. Fremdwahrnehmung - eigene Stärken erkennen
- Wahrnehmen mit allen Sinnen

## 2-Tages-Seminar (1 Übernachtung)

### Seminarthemen

- individuell zusammengestellt
- mögliche Themen siehe Seiten 62-65

### Ablauf

1. Tag 09:00 - 18:30 Seminar  
2 Seminarsequenzen + 1 Reflexion
2. Tag 09:00 - 18:30 Seminar  
2 Seminarsequenzen + 1 Reflexion

### Kosten

€ 790,00 exkl. USt. pro Person

Preisbeispiel: ab 10 TeilnehmerInnen im Hotel Fernblick

### inkludierte Leistungen:

- 4 Seminarsequenzen
- 2 Reflexionseinheiten
- Unterlagen
- 1 x Übernachtung mit Vitalfrühstücksbuffet
- 4 x Kaffeepause (Kaffee, Tee, Gebäck, Obst)
- 2 x Mittagessen (Snack- und Salatbar)
- 1 x 4-Gang Abendessen mit Salatbuffet
- Benutzung des Spa-Bereichs

## 1,5-Tages-Seminar (1 Übernachtung)

### Seminarthemen

- individuell zusammengestellt
- mögliche Themen siehe Seiten 62-65

### Ablauf

1. Tag 09:00 - 18:30 Seminar Start  
2 Seminarsequenzen + 1 Reflexion
2. Tag 09:00 - 13:00 Seminar  
1 Seminarsequenz+ 1 Reflexion

### Kosten

€ 640,00 exkl. USt. pro Person

Preisbeispiel: ab 10 TeilnehmerInnen im Hotel Fernblick

### inkludierte Leistungen:

- 3 Seminarsequenzen
- 2 Reflexionseinheiten
- Unterlagen
- 1 x Übernachtung mit Vitalfrühstücksbuffet
- 2 x Kaffeepause (Kaffee, Tee, Gebäck, Obst)
- 1 x Mittagessen (Snack- und Salatbar)
- 1 x 4-Gang Abendessen mit Salatbuffet
- Benutzung des -Bereichs

# 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 Leminhalte, 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.

### Individualgruppe

#### *Beschreibung:*

Die Individualgruppe umfasst eine Gruppengröße von 2 - 5 TeilnehmerInnen. 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
  - TeilnehmerInnen können sich gut in den Unterricht mit einbringen
  - der Trainer kann gut die Stärken und Schwächen der TeilnehmerInnen im Blick behalten und entsprechende pädagogisch-didaktische Ansätze verfolgen

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

### Gruppenunterricht

#### *Beschreibung:*

Der Gruppenunterricht ist das klassische Lernsystem mit 6 - 16 TeilnehmerInnen. 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 TeilnehmerInnenzahl 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 TeilnehmerInnen gefragt ist
  - Kurse, die eine große Gruppendynamik erfordern
  - Standardkurse, die zeitlich und inhaltlich auf Gruppen ausgelegt sind und Zeit für den Austausch untereinander bieten

## Lehrlingsbetreuung

### Nachhilfe für Lehrlinge

#### *Beschreibung:*

Oft braucht es nur einen kleinen Input, ein Blick aus einer anderen Seite, um einen nichtverstandenen Schulstoff klarer zu sehen. Das Ziel der Lehrlings-Nachhilfe ist es, in so viel Stunden wie nötig, aber in so wenigen Stunden wie möglich, versäumten Unterrichtsstoff aufzuarbeiten.

*Trainer-Teilnehmer-Schlüssel:* 1 : 1

- Vorteile:**
- sehr intensives Lernergebnis
  - Inhalte auf den Lehrling abgestimmt
  - Kursstart & -ende ist individuell
  - Kurstermine & -zeiten werden angepasst
  - Aufarbeiten der Themen mit Übungen und Unterlagen des Lehrlings

### Lehrlingsbetreuung / Lernbegleitung

#### *Beschreibung:*

Anders als bei der Nachhilfe, die eine schnelle und kurzfristige Hilfestellung ist, ist die Lernbegleitung dafür gedacht Lehrlinge während eines gesamten Schuljahres oder gar während ihrer Lehrzeit zu begleiten.

- Vorteile:**
- gruppendynamische Prozesse
  - gegenseitige Motivation
  - networking beginnt schon während der Lehrzeit

## 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 Basis  
Büro & Business-English
  - Buchhaltung:  
Buchhaltung Basis & Aufbau  
Buchhaltung & Personalverrechnung
  - Beliebige Kombinationen:  
Büro & Buchhaltung Basis & Aufbau  
EDV & 10-Finger-Tippen  
Büroausbildung & SoftSkills
  - Lehrabschlusskurse:  
div. Kombinationsmöglichkeiten

## 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 MitarbeiterInnen eine Veranstaltung mit Mehrwert organisieren?
- ⇒ Sie sind auf der Suche nach einer berufsbegleitenden Ausbildung für Ihre MitarbeiterInnen?
- ⇒ Sie möchten Ihre Lehrlinge fordern und fördern?
- ⇒ **Fragen Sie bei uns an. Wir sind gerne für Sie da!**

Schon ab nur 8 TeilnehmerInnen 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

## 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 ArbeitnehmerInnen, sich bei bestehendem Arbeitsverhältnis für Weiterbildung freistellen zu lassen. Diese Freistellung muss zwischen ArbeitgeberIn und ArbeitnehmerIn 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)

## Lehrlinge & Ausbilder

### Förderung für Lehrlinge:

#### Voraussetzung:

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

#### Förderhöhe

bis zu 75 % der Kurskosten bis max. 1.000,- € pro Lehrling über die gesamte Lehrzeit.  
(LAP: 75 % der Kurskosten bis max. 250,- €)

### Förderung für Ausbilder:

#### Voraussetzung:

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

#### Förderhöhe

bis zu 75 % der Kurskosten bis max. 1.000,- € pro Ausbilder und Jahr

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

### Bis zu 100% Förderung VBK LAP:

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

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

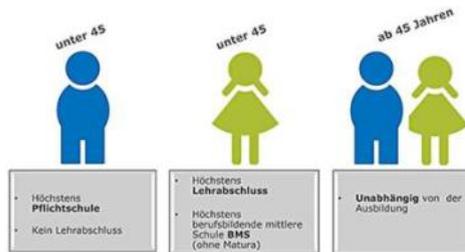
## Unternehmen

### Z.B. Qualifizierungsförderung

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

#### Förderhöhe

50 % der anerkekbaren Kurskosten  
50 % der anerkekbaren Personalkosten



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

### Steuerliche Absetzbarkeit

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

## Arbeitskräfteüberlassungsunternehmen

### Sozial- und Weiterbildungsfonds der Arbeitskräfteüberlassung Österreich

#### Voraussetzung:

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

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

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

Rufen Sie uns an - gerne beraten wir Sie persönlich.

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

# Allgemeine Geschäftsbedingungen - AGB

## Anmeldung

Die Anmeldung zu unseren Veranstaltungen kann persönlich, telefonisch oder über das Internet erfolgen. Wenn Sie sich über das Internet anmelden, erhalten Sie 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 30 %. 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 Nichterreichung 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 TeilnehmerInnen, die mind. 75 % der jeweiligen Veranstaltung besucht und die Kursgebühr entrichtet haben, erhalten zu Kurssende eine Teilnahmebestätigung.

## Haftungsausschluss

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

*Für den Lehrgang zum Lebens- & Sozialberater beachten Sie bitte die erweiterten Geschäftsbedingungen.*



## Hinweis

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

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

**„Sag es mir,  
und ich werde es vergessen.**

**Zeig es mir,  
und ich werde es vielleicht behalten.**

**Lass es mich tun,  
und ich werde es können.“**

*Konfuzius*



**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