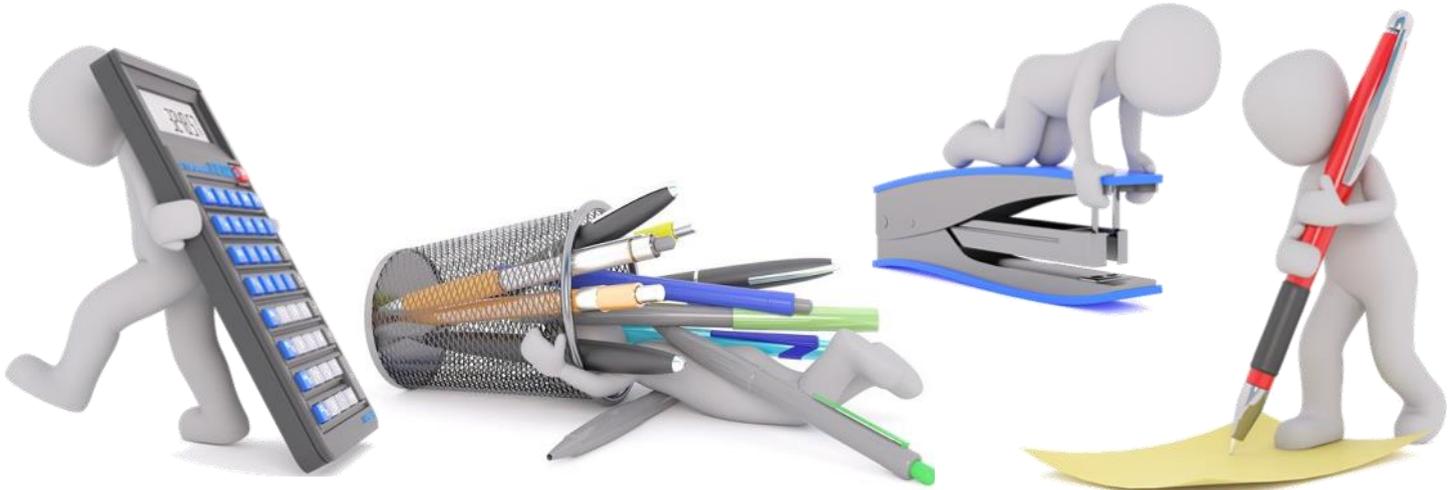


ÖCERT

LERNLABOR



Kursprogramm

Jänner bis Juni 2022

*Dieses Programm finden Sie auch in digitaler Form unter
www.lernlabor.at
oder über den hier angeführten QR-Code*



Inhalt

• Leitbild Motto Team Standorte	Seiten	4 - 7
• EDV ECDL (Europäischer Computerführerschein)	Seiten	9 - 15
• Büro & Verwaltung Buchhaltung Business English	Seiten	17 - 21
• Sprachen	Seiten	23 - 27
• Lehrabschluss	Seiten	29 - 43
• Lehrlinge Berufsschüler	Seiten	45 - 49
• Ausbildertraining Ausbilderakademie Mitarbeiterschulungen	Seiten	51 - 59
• Soft Skills Persönlichkeitsentwicklung	Seiten	61 - 65
• Lebens- & Sozialberatung Weiterbildungen für Pädagogen & Lebensberater	Seiten	67 - 77
• AGB Wissenswertes Förderungen	Seiten	79 - 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 Wiedereinsteiger*innen)
- **Lehrlingsausbildung**
in kaufmännisch-administrativen Berufen
- **Ausbildung von Lehrlingsausbildern**
- **Lehrgänge Lebens- & Sozialberatung**
Diplomlehrgang Lebens- & Sozialberatung, sowie weiterführende Ausbildungen

Leitbild

Ohne Bildung - keine Weiterbildung

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

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

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

LERNLABOR
Der spürbare Unterschied

Motto

Der spürbare Unterschied

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

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

Unser Motto „Der spürbare Unterschied“

Gruppengröße

Die Größe macht den Unterschied

Gruppengrößen sind, je nach gewünschter Dynamik, individuell geplant:

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

Kurstunden & -dauer

Jede Minute zählt

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

Unser Team

Klein, aber „oho“

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

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

Unsere Trainer

Fachlich kompetent

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

Unsere Trainer*innen sind entweder

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

Lernen mit allen Sinnen

So macht Lernen Freude

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

Visuell

Auditiv

Kinästhetisch

Olfaktorisch

Gustatorisch

gefordert und gefördert werden.

Die Kombination aus

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

... und das seit über 20 Jahren ...



Wir sind gerne für Sie da

Mag. Bruno Bereuter, BEd

Geschäftsführer
Trainer
Lehrlingsausbilder
Lehrerausbilder PH Vlbg.



Claudia Binder

Stv. Geschäftsführerin
Buchhaltung
Psych. Beraterin & Coach
Trainerin



Svetlana Manojlovic

Office-Mitarbeiterin
Bildungsberaterin
Anfragen & Buchung
Kundenkontakt



Anita Tomas

Lehrling
Bürokauffrau



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



Unsere Standorte

Dornbirn

Verwaltung & Kursräume

Roßmähder 1
1. Stock
6850 Dornbirn



Nenzing

Kursräume

Wirtschaftspark Walgau
1. Stock
6710 Nenzing



Persönlich sind wir in DORNBIERN für Sie da

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

In NENZING erreichen Sie uns nur per Mail / Telefon

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

„Wichtig ist, dass man nicht aufhört zu fragen.“

Albert Einstein

EDV | ECDL

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

Tippen mit Tempo

10-Finger-Tippssystem & 5-Finger-Rechenmaschinensystem

Voraussetzungen

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

Zielgruppe

- Anfänger*innen
- Neueinsteiger*innen
- Umsteiger*innen
- Wiedereinsteiger*innen
- Büroangestellte

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

Kursziel

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

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

Inhalte

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

Abschluss

Onlineprüfung mit Bestätigung über die Anzahl der Anschläge und der Fehlerquote



OCG Typing Certificate

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

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

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

Termine

Dornbirn / Nenzing

Termine auf Anfrage / nach Vereinbarung
ein Kursstart ist jederzeit möglich

Dauer

als Blended-Learning-Kurs

- ♦ 2 UE Präsenzkurs

Termine nach Vereinbarung

1 1/2 UE Start mit Unterlagenübergabe

Erklärung / Einführung

Tastatur- und Mausbedienung

Ergonomie & Arbeitsplatzgestaltung

1/2 UE Abschluss mit Testing

- ♦ mind. 50 LE eCampus, freie Zeiteinteilung
ca. 1/2 - 3/4 Stunde Lernaufwand täglich



Kurskosten

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

inklusive Unterlagen und

12 Wochen Zugang zum eCampus

Vorqualifizierung für den EDV-Kurs

Grundlagen am PC: Maus - Tastatur - Desktop

Voraussetzungen

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

Zielgruppe

- PC-Neulinge
- Anfänger*innen



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

Kursziel

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

Inhalte

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

Abschluss

Kursbestätigung

Termine

Dornbirn / Nenzing
05.01.2022
17.02.2022
31.03.2022
12.05.2022
30.06.2022

Dauer

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

Kurskosten

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



Kursstart:
schon ab nur 2 Teilnehmer*innen

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



PC-Starter

EDV Einsteigerkurs auf Basisniveau | Vom Anfänger zum Anwender

Voraussetzungen

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

Zielgruppe

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

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

Kursziel

Egal ob beruflich oder privat.

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

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

Inhalte

Computer Grundlagen

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

Texte (Word)

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

Berechnungen / Kalkulationen (Excel)

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

Online Grundlagen (Email und Internet)

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

Abschluss

Kursbestätigung

Termine

Dornbirn / Nenzing

10.01.2022 bis 11.02.2022

21.02.2022 bis 25.03.2022

04.04.2022 bis 06.05.2022

16.05.2022 bis 22.06.2022

04.07.2022 bis 05.08.2022

Dauer

30 UE in 5 Wochen

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

13:30 - 16:30 Uhr

Kurskosten

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

inklusive Unterlagen

ECDL-Basis (Computerführerschein)

keine Prüfungen | Kursbestätigung

Voraussetzungen

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

Zielgruppe

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

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

Kursziel

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

Inhalte

Kursinhalte laut Lernzielkatalog des ECDL

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

ohne Prüfungen

Abschluss

Kursbestätigung



Zertifizierungsmöglichkeit

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

Buchen Sie dazu vor oder während des Kurses auf den ECDL-Base (siehe Seite 14) um oder zahlen Sie den Differenzbetrag auf.

Termine

Dornbirn / Nenzing

10.01.2022 bis 11.02.2022

21.02.2022 bis 25.03.2022

04.04.2022 bis 06.05.2022

16.05.2022 bis 22.06.2022

04.07.2022 bis 05.08.2022

Dauer

64 UE

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

Kurskosten

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

ECDL-Base (Computerführerschein)

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

Voraussetzungen

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

Zielgruppe

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

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

Kursziel

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

Inhalte

Kursinhalte laut Lernzielkatalog des ECDL

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

4 Modul-Prüfungen

Abschluss

ECDL-Base-Zertifikat



Aufbau zum ECDL-Standard

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

Termine auf Anfrage

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

Ihr Beitrag für die Zusatzqualifikation:

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

Termine

Dornbirn / Nenzing

10.01.2022 bis 11.02.2022

21.02.2022 bis 25.03.2022

04.04.2022 bis 06.05.2022

16.05.2022 bis 22.06.2022

04.07.2022 bis 05.08.2022

Dauer

68 UE

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

Kurskosten

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

inklusive Unterlagen,

SkillsCard, 4 x Prüfungsgebühr

ECDL-Standard (Computerführerschein)

7 Modulprüfungen | OCG-Zertifikat „ECDL Standard“

Voraussetzungen

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

Zielgruppe

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

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

Kursziel

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

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

Inhalte

Kursinhalte laut Lernzielkatalog des ECDL

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

7 Modul-Prüfungen

Abschluss

ECDL-Standard-Zertifikat



Zertifiziertes Prüfungszentrum

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

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

Termine

Dornbirn / Nenzing

10.01.2022 bis 11.02.2022

21.02.2022 bis 25.03.2022

04.04.2022 bis 06.05.2022

16.05.2022 bis 22.06.2022

04.07.2022 bis 05.08.2022

Dauer

100 UE

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

Kurskosten

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

inklusive Unterlagen,

SkillsCard, 7 x Prüfungsgebühr

„Sobald man in einer Sache Meister geworden ist
soll man in einer neuen Sache Schüler werden.“

Gerhard Hauptmann

Büro | Buchhaltung

- **Büroalltag leicht gemacht - Grundausbildung für Büro & Verwaltung** Seite 18
- **Buchhaltung für Büro & Verwaltung** Seite 19
- **Business Skills** Seite 20
- **Business Communication** Seite 21

Büroalltag leicht gemacht

Grundausbildung Büro & Verwaltung mit 10-Finger-Tippsystem

Voraussetzungen

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

Zielgruppe

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

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

Kursziel

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

Inhalte

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

Abschluss

Abschlussprüfung mit Zertifikat
Ergebnis-Bestätigung 10-Finger-Tippsystem

Termine

Dornbirn / Nenzing

10.01.2022 bis 11.02.2022

21.02.2022 bis 25.03.2022

04.04.2022 bis 06.05.2022

16.05.2022 bis 22.06.2022

04.07.2022 bis 05.08.2022

Dauer

80 UE

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

Kurskosten

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

Buchhaltung für Büro und Verwaltung

Buchhaltungstätigkeiten im Büro sowie Vorarbeiten für die Buchhaltung

Voraussetzungen

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

Zielgruppe

- Wiedereinsteiger*innen
- Büroangestellte

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

Kursziel

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

Inhalte

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

Abschluss

Abschlussprüfung mit Zertifikat

Termine

Dornbirn / Nenzing

10.01.2022 bis 11.02.2022

21.02.2022 bis 25.03.2022

04.04.2022 bis 06.05.2022

16.05.2022 bis 22.06.2022

04.07.2022 bis 05.08.2022

Dauer

80 UE

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

Kurskosten

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



Business Skills

Managementtools Persönlichkeitsentwicklung

Voraussetzungen

- Interesse an der eigenen Entwicklung

Zielgruppe

- Wiedereinsteiger*innen
- Büroangestellte
- Führungskräfte

Kursziel

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

- Kommunikationsfähigkeit
- Charisma
- Belastbarkeit
- Empathie
- 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 Modul 1 - Kommunikation

- Kommunikation
- NLP - Basics
- Führungsverhalten
- Konfliktmanagement
- DISG-Modell

Inhalte Modul 2 - Persönlichkeitstraining

- Motivationstraining
- Ziele setzen und erreichen
- "Der innere Schweinehund"
- Stressmanagement
- Zeitmanagement

Abschluss

schriftliche Reflexion
Kursbestätigung

Termine

Dornbirn / Nenzing

Modul 1 - 24.01.2022 bis 11.02.2022

Modul 2 - 14.02.2022 bis 04.03.2022

Modul 1 - 20.06.2022 bis 08.07.2022

Modul 2 - 11.07.2022 bis 29.07.2022

Dauer pro Schwerpunktmodul

15 UE in 3 Wochen

MO bis DO, 2-3 x pro Woche, lt. Stundenplan

13:30 - 16:30 Uhr

Kurskosten pro Schwerpunktmodul

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

inklusive Unterlagen



Firmenschulungen - Inhouse

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

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



Business Communication

Managementtool Sprache

Voraussetzungen

- Interesse an der eigenen Entwicklung
- Englisch mind. B1

Zielgruppe

- Wiedereinsteiger*innen
- Büroangestellte
- Führungskräfte

Kursziel

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

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

Hinweis: kein Englisch „vertragssicher“

Inhalte

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

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

Abschluss

Präsentation in englischer Sprache
Kursbestätigung

Termine

Dornbirn / Nenzing
17.01.2022 bis 18.02.2022
21.03.2022 bis 22.04.2022
30.05.2022 bis 08.07.2022

Dauer

30 UE in 5 Wochen
MO bis FR, 2-3 x pro Woche, lt. Stundenplan
08:30 - 11:30 Uhr

Kurskosten

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



Firmenschulungen - Inhouse

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

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

Sprachen

• Informationen zum Sprachenunterricht	Seiten	24
• Deutsch	Seiten	25
• Englisch	Seite	26
• Business Communication	Seite	27

Sprachen lernen

angepasst an Ihre Anforderungen

Sprachniveaus

Voraussetzungen

- keine

Zielgruppe Einstufung lt.

Europäischer Sprachreferenzrahmen

Niveau A1 Anfänger*innen

(sehr) geringe Grundkenntnisse

Niveau A2 Anwender*innen

Grundkenntnisse oder absolvierter A1-Kurs

Niveau B1 leicht Fortgeschrittene

sehr gute Grundkenntnisse oder absolvierter A2-Kurs

Niveau B2 Fortgeschrittene

umfassende Kenntnisse oder absolvierter B1-Kurs

Kursziel

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

Inhalte

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

Kursinhalte sind ein Mix aus

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

Gruppen

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

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

Informationen

Termine

Dornbirn / Nenzing

nach Vereinbarung, Start jederzeit möglich

Folgende Sprachen werden angeboten:

1] deutsch A1 & A2, B1 & B2

2] englisch A1 & A2, B1 & B2

business communication

Abschluss:

Kursbestätigung

(keine ÖFD-Prüfung / DaF / DaZ Prüfung)

Dauer

30 UE in 3 Wochen = 10 UE / Woche

MO bis FR, lt. Stundenplan

08:00 - 10:00 Uhr bzw.

10:00 - 12:00 Uhr

Kurskosten

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

inklusive Unterlagen

Deutsch

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

Voraussetzungen

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

Zielgruppe

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

Kursziel

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

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

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

Inhalte

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

Gruppe 2 zusätzlich:

- Zusammenfassungen von Textpassagen

Abschluss

Kursbestätigung

Termine

Dornbirn / Nenzing

24.01.2022 bis 11.02.2022

07.03.2022 bis 25.03.2022

25.04.2022 bis 13.05.2022

20.06.2022 bis 08.07.2022

25.07.2022 bis 12.08.2022

Dauer

30 UE in 3 Wochen = 10 UE / Woche

MO bis FR, lt. Stundenplan

Gruppe 1: 08:00 - 10:00 Uhr

Gruppe 2: 10:00 - 12:00 Uhr

Kurskosten

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

inklusive Unterlagen



Firmenschulungen - Inhouse

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

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

Englisch

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

Voraussetzungen

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

Zielgruppe

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

Kursziel

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

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

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

Inhalte

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

Gruppe 2 zusätzlich:

- Zusammenfassungen von Textpassagen

Abschluss

Kursbestätigung

Termine

Dornbirn / Nenzing

24.01.2022 bis 11.02.2022

07.03.2022 bis 25.03.2022

25.04.2022 bis 13.05.2022

20.06.2022 bis 08.07.2022

25.07.2022 bis 12.08.2022

Dauer

30 UE in 3 Wochen = 10 UE / Woche

MO bis FR, lt. Stundenplan

Gruppe 1: 08:00 - 10:00 Uhr

Gruppe 2: 10:00 - 12:00 Uhr

Kurskosten

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

inklusive Unterlagen



Firmenschulungen - Inhouse

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

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



Business Communication

Managementtool Sprache

Voraussetzungen

- Interesse an der eigenen Entwicklung
- Englisch mind. B1

Zielgruppe

- Wiedereinsteiger*innen
- Büroangestellte
- Führungskräfte

Kursziel

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

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

Hinweis: kein Englisch „vertragssicher“

Inhalte

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

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

Abschluss

Präsentation in englischer Sprache
Kursbestätigung

Termine

Dornbirn / Nenzing
17.01.2022 bis 18.02.2022
21.03.2022 bis 22.04.2022
30.05.2022 bis 08.07.2022

Dauer

30 UE in 5 Wochen
MO bis FR, 2-3 x pro Woche, lt. Stundenplan
08:30 - 11:30 Uhr

Kurskosten

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



Firmenschulungen - Inhouse

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

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

„Mit ein wenig Mut kann man sein,
wer man möchte.

Mit noch etwas mehr Mut kann man sogar sein,
wer man ist.“

Jun Hao Hung

Lehrabschluss | außerordentlicher Lehrabschluss

• Informationen rund um den Lehrabschluss	Seiten	30 - 33
• Perfektionstag - Gut vorbereitet zur Lehrabschlussprüfung	Seite	34
• Vorqualifizierung für den Vorbereitungskurs	Seite	35
• Einzelhandelskaufleute	Seiten	36 - 37
• EDV für die Lehrabschlussprüfung	Seite	38
• Bürokaufleute	Seite	39
• Großhandelskaufleute	Seite	40
• Betriebslogistik	Seite	41
• Weitere kaufmännische Lehrberufe	Seite	42
• Zusatzangebote rund um den Lehrabschluss	Seite	43

Vollprüfung | Ordentlicher Lehrabschluss

Ordentlicher Lehrabschluss

Was ist ein ordentlicher Lehrabschluss?

Der ordentliche Lehrabschluss ist der Abschluss einer regulären Lehre.

Voraussetzungen WKV & Lernlabor

- aktives Lehrverhältnis
- aktiver Schulbesuch Berufsschule
- positiver Berufsschulabschluss

Abschluss erfolgt durch

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

Die mündliche Prüfung wird ca. 1-3 Wochen nach der schriftlichen Prüfung absolviert. Das Prüfungsergebnis wird nach der mündlichen Prüfung direkt mitgeteilt.

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

Vollprüfung

Praktische Prüfung schriftlich 	<ul style="list-style-type: none">• BKO (Büro, Kommunikation, Organisation) Dauer: ca. 75 Min.• Geschäftsfall Dauer: ca. 90 Min.
Praktische Prüfung mündlich 	<ul style="list-style-type: none">• BKO (Büro, Kommunikation, Organisation) Dauer: ca. 15 Min.• Geschäftsfall, Fachgespräch Dauer: ca. 25 Min.

Praktische Prüfung schriftlich

- BKO (Büro, Kommunikation, Organisation)
- Geschäftsfall

Praktische Prüfung mündlich

- BKO (Büro, Kommunikation, Organisation)
- Geschäftsfall, Fachgespräch



HINWEIS zu allen Lehrabschlüssen

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

Empfohlene Kurse

Ausbildung

- Kurs „Fit für die Lehrabschlussprüfung“
- Schwerpunktmodule Einzelhandel
- Lernbegleitung
- Nachhilfe für Lehrlinge
- Lerncoaching

Weiterbildung

- Softskills für Lehrlinge
- Lehrlingsausbildertraining mit Fachgespräch

Ablauf

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

Vollprüfung | Außerordentlicher Lehrabschluss

Außerordentliche LAP

Was ist eine außerordentliche LAP?

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

Voraussetzungen WKV & Lernlabor

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

Abschluss erfolgt durch

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

Das Prüfungsergebnis wird nach der mündlichen Prüfung direkt mitgeteilt.

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

Vollprüfung

Praktische Prüfung schriftlich 	<ul style="list-style-type: none">• BKO (Büro, Kommunikation, Organisation) Dauer: ca. 75 Min.• Geschäftsfall Dauer: ca. 90 Min.
Theoretische Prüfung schriftlich 	<ul style="list-style-type: none">• Wirtschaftskunde, Betriebsorganisation Dauer: ca. 75 Min.• Kfm. Rechnen, Buchhaltung, Rechnungswesen Dauer: ca. 120 Min.
Praktische Prüfung mündlich 	<ul style="list-style-type: none">• BKO (Büro, Kommunikation, Organisation) Dauer: ca. 15 Min.• Geschäftsfall, Fachgespräch Dauer: ca. 25 Min.

Praktische Prüfung schriftlich

- BKO (Büro, Kommunikation, Organisation)
- Geschäftsfall

Theoretische Prüfung schriftlich

- Wirtschaftskunde, Betriebsorganisation
- Kfm. Rechnen, Rechnungswesen, Buchhaltung

Praktische Prüfung mündlich

- BKO (Büro, Kommunikation, Organisation)
- Geschäftsfall, Fachgespräch

Empfohlene Kurse

Ausbildung

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

Weiterbildung

- Softskills
- Lehrlingsausbildertraining

Ablauf

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

Zusatzprüfung | Außerordentlicher Lehrabschluss

Zusatzprüfung

Was ist eine Zusatzprüfung?

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

Voraussetzungen WKV

- vorhandener, artverwandter Lehrabschluss

Voraussetzungen Lernlabor

- wir setzen bei einigen Lehrberufen die nötige Berufserfahrung voraus
- Informationen dazu erhalten Sie im Office

Abschluss durch

- Vollprüfung:
 - Praktische Prüfung schriftlich
 - Praktische Prüfung mündlich

Das Prüfungsergebnis wird nach der mündlichen Prüfung direkt mitgeteilt.

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

Vollprüfung

Praktische Prüfung schriftlich



- **BKO** (Büro, Kommunikation, Organisation)
Dauer: ca. 75 Min.
- **Geschäftsfall**
Dauer: ca. 90 Min.

Praktische Prüfung mündlich



- **BKO** (Büro, Kommunikation, Organisation)
Dauer: ca. 15 Min.
- **Geschäftsfall, Fachgespräch**
Dauer: ca. 25 Min.

Praktische Prüfung schriftlich

- BKO (Büro, Kommunikation, Organisation)
- Geschäftsfall

Praktische Prüfung mündlich

- BKO (Büro, Kommunikation, Organisation)
- Geschäftsfall, Fachgespräch



HINWEIS zu allen Lehrabschlüssen

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

Empfohlene Kurse

Ausbildung

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

Weiterbildung

- Softskills
- Lehrlingsausbildertraining

Ablauf

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

Ablauf - von der Idee bis zum Lehrabschluss

Informationen

Gratulation

Du hast dich entschieden deinen Lehrabschluss nach zu holen?

Wir gratulieren dir zu dieser Entscheidung!

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

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

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

Checkliste / Ablaufplan

- Art des Lehrabschlusses definieren und Kontrolle der Voraussetzungen
 - 1. Ordentlicher LAP (S. 30), *oder*
 - 2. Außerordentlicher LAP (S. 31), *oder*
 - 3. Zusatzprüfung LAP (S. 32)
- Anmeldung zur Prüfung bei der WKO
 - WKV Lehrlingsstelle - Prüfungsservice
Bahnhofstraße 24, 6850 Dornbirn
T: 05522 - 305 490
 - Anmeldeschluss für den Antrag zur Prüfungszulassung beachten!
- Abklärung der Kurskostenübernahme
 - Privatzahlung (ev. Erstattung - Förderung)
 - AMS - Arbeitsmarktservice
 - Qualifizierungsmaßnahme (zB FAB)
 - Arbeitgeber (ev. Erstattung - Förderung)
- Anmeldung im Lernlabor zum Kurs
 - aufgrund der DSGVO nur online:
 - ➔ www.lernlabor.at
 - ➔ Kurse & Buchung (Leiste oben)
 - ➔ Vorbereitung Lehrabschluss
 - ➔ gewünschten Lehrberuf auswählen
 - ➔ Termin wählen, ➔ „Jetzt anmelden“

- Im Buchungsvorgang:
 - ➔ Buchung von Zusatzmodulen
 - ➔ Pers. Daten / Rechnungsadresse
 - ➔ Auswahl Kurszeit / Kursort
 - ➔ Angabe zur Prüfungsart
(Voll- / Zusatzprüfung - S. 30 / 31 / 32)
- ABGs und DSGVO beachten

Im laufenden Kurs sind keine Änderungen bzgl. Zahlung / Kursort / Kurzeit mehr möglich!

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

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

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

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

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

Perfektionstag

Infos rund um die LAP | Tipps gegen Prüfungsangst

Voraussetzungen

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

Zielgruppe

Teilnehmer*innen aus dem laufenden Vorbereitungskurs Lehrabschluss

Kursziel

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

Ziel ist es, ohne Prüfungsangst zur Prüfung antreten zu können, weil die Abläufe durch den Perfektionstag bereits bekannt sind.



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

Inhalte

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

Kursleiter



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

Termine

Dornbirn
Einzelhandel (ohne EDV) 26.02.2022
25.06.2022

Büro | Großhandel | Industrie | Logistik
(mit EDV) 19.02.2022
16.06.2022

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

Dauer

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

Kurskosten

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



Kursstart:
ab mind. 6 Teilnehmer*innen



Vorqualifizierung für Vorbereitungskurs

Grundlagenkurs für einen optimalen Einstieg in den Vorbereitungskurs LAP

Voraussetzungen zum Kursbesuch

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

Zielgruppe

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

Kursziel

Der Einstieg in den Vorbereitungskurs für die Lehrabschlussprüfung wird erleichtert.



Nur in Kombination mit einem Vorbereitungskurs auf die Lehrabschlussprüfung buchbar!

Inhalte

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

Abschluss

Kursbestätigung

Termine

Dornbirn

04.04.2022 bis 27.04.2022

16.08.2022 bis 02.09.2022

Dauer

30 UE

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

Kurskosten

€ 798,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

inklusive Unterlagen



Kursstart:

ab mind. 5 Teilnehmer*innen

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

LAP-Einzelhandel Einrichtungsberatung

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

Voraussetzungen zum Kursbesuch

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

Zielgruppe

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

Kursziel

Das Schwerpunktmodul dient der Erweiterung bzw. Festigung des Fachwissens im Bereich Einrichtungsberatung. Aus diesem Grunde sind gute Vorkenntnisse zwingend erforderlich! Schwerpunktmodule können nicht als eigenständige Einheiten gebucht werden, sondern nur in Kombination mit einem Vorbereitungskurs Lehrabschluss Einzelhandel (Infos dazu auf der Seite 37)

Inhalte

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

Abschluss

Kursbestätigung

Folgende Daten benötigen wir VOR der Kursbuchung von Ihnen:

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

Termine

Kursort Dornbirn

Die Kurstermine finden parallel zum laufenden Vorbereitungskurs statt.

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

Dauer

15 UE (5 Zusatztermine), lt. Stundenplan

Kurskosten

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



Kursstart:
schon ab nur 2 Teilnehmer*innen

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

Einzelhandelskaufleute Lehrabschluss

Vorbereitungskurs zur regulären & außerordentlichen Lehrabschlussprüfung

Voraussetzungen lt. WKO zur Zulassung zum außerordentlichen Lehrabschluss

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



Zulassung zur Prüfung bei der Lehrlingsstelle der WKO einreichen!

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

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

Kursstart: ab mind. 6 Teilnehmer*innen / Beruf

Voraussetzungen zum Kursbesuch

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

Zielgruppe

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

Inhalte

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

Abschluss

Kursbestätigung

Termine

Dornbirn

17.01.2022 bis 04.03.2022 (Plantermin)

09.05.2022 bis 30.06.2022 (Plantermin)

Dauer

60 UE

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

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

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

Kosten

Kurs (60 UE)

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

inklusive Unterlagen

Kurs & Perfektionstag (68 UE)

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

inklusive Unterlagen

Kurs & Schwerpunktmodul (75 UE)

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

inklusive Unterlagen

Kurs & Schwerpunkt & Perfektion (83 UE)

€ 1.630,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

inklusive Unterlagen

EDV für die Lehrabschlussprüfung

EDV-Grundkenntnisse für den Lehrabschluss

Voraussetzungen zum Kursbesuch

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

Zielgruppe

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

Kursziel

Gut vorbereitet zur Lehrabschlussprüfung antreten zu können.

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

Inhalte

Word (Office 365):

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

Excel (Office 365):

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

PowerPoint (Office 365):

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

Termine

Dornbirn

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

Dauer

12 UE

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

Kurskosten

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



Kursstart:

ab mind. 5 Teilnehmer*innen

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

Bürokaufleute Lehrabschluss

Vorbereitungskurs zur regulären & außerordentlichen Lehrabschlussprüfung

Voraussetzungen lt. WKO zur Zulassung zum außerordentlichen Lehrabschluss

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



Zulassung zur Prüfung bei der Lehrlingsstelle der WKO einreichen!

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

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

Kursstart: ab mind. 6 Teilnehmer*innen / Beruf

Voraussetzungen zum Kursbesuch

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

Zielgruppe

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

Inhalte

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

Abschluss

Kursbestätigung

Termine

Dornbirn

17.01.2022 bis 04.03.2022 (Plantermin)

09.05.2022 bis 30.06.2022 (Plantermin)

Dauer

60 UE

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

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

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

Kosten

Kurs (60 UE)

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

inklusive Unterlagen

Kurs & Perfektionstag (68 UE)

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

inklusive Unterlagen

Kurs & Perfektionstag & EDV (80 UE)

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

inklusive Unterlagen

Großhandelskaufleute Lehrabschluss

Vorbereitungskurs zur regulären & außerordentlichen Lehrabschlussprüfung

Voraussetzungen lt. WKO zur Zulassung zum außerordentlichen Lehrabschluss

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



Zulassung zur Prüfung bei der Lehrlingsstelle der WKO einreichen!

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

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

Kursstart: ab mind. 6 Teilnehmer*innen / Beruf

Voraussetzungen zum Kursbesuch

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

Zielgruppe

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

Inhalte

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

Abschluss

Kursbestätigung

Termine

Dornbirn

17.01.2022 bis 04.03.2022 (Plantermin)

09.05.2022 bis 30.06.2022 (Plantermin)

Dauer

63 UE

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

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

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

Kosten

Kurs (63 UE)

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

inklusive Unterlagen

Kurs & Perfektionstag (71 UE)

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

inklusive Unterlagen

Kurs & Perfektionstag & EDV (83 UE)

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

inklusive Unterlagen

Betriebslogistik Lehrabschluss

Vorbereitungskurs zur regulären & außerordentlichen Lehrabschlussprüfung

Voraussetzungen lt. WKO zur Zulassung zum außerordentlichen Lehrabschluss

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



Zulassung zur Prüfung bei der Lehrlingsstelle der WKO einreichen!

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

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

Kursstart: ab mind. 6 Teilnehmer*innen / Beruf

Voraussetzungen zum Kursbesuch

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

Zielgruppe

- Wiedereinsteiger*innen
- angelehrte Kräfte im Lager mit entsprechender Berufserfahrung

Inhalte

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

Abschluss

Kursbestätigung

Termine

Dornbirn

10.01.2022 bis 04.03.2022 (Plantermin)

25.04.2022 bis 30.06.2022 (Plantermin)

Dauer

78 UE gesamt, aufgeteilt wie folgt:

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

- 60 UE Kurs (VBK kfm. LAP)

- 18 UE Fachkunde im Individualunterricht

(Fachteil findet immer abends statt!)

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

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

Kosten

Kurs (78 UE)

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

inklusive Unterlagen

Kurs & Perfektionstag (86 UE)

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

inklusive Unterlagen

Kurs & Perfektionstag & EDV (98 UE)

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

inklusive Unterlagen

Weitere kaufmännische Lehrberufe

Vorbereitungskurs zur regulären & außerordentlichen Lehrabschlussprüfung

Voraussetzungen lt. WKO zur Zulassung zum außerordentlichen Lehrabschluss

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



Zulassung zur Prüfung bei der Lehrlingsstelle der WKO einreichen!

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

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

Kursstart: ab mind. 6 Teilnehmer*innen / Beruf

Voraussetzungen zum Kursbesuch

- Deutsch-Kenntnisse mind. Niveau B1
- Nachweis mind. 1,5 Jahre Berufserfahrung
- Gute EDV-Kenntnisse Word & Excel

Zielgruppe

- Wiedereinsteiger*innen
- angeleitete Kräfte mit entsprechender Berufserfahrung

Inhalte Fachbereich

- 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
- eCampus

Abschluss

Kursbestätigung

Termine

10.01.2022 bis 04.03.2022 (Plantermin)

25.04.2022 bis 30.06.2022 (Plantermin)

Verwaltungsassistentenz

Dauer

78 UE

Kurskosten

€ 1.390,00

- 60 UE Kurs (VBK kfm. LAP)

- 18 UE Fachkunde im Individualunterricht
(Fachteil findet immer abends statt!)

Speditionskaufleute

Rechtskanzleiassistentenz

Dauer

99 UE

Kurskosten

€ 1.990,00

- 60 UE Kurs (VBK kfm. LAP)

- 39 UE Fachkunde im Individualunterricht
(Fachteil findet immer abends statt!)

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

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

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



Kursstart: ab mind. 4 Personen

Bei kleinerer Gruppengröße behalten wir uns ein Kursstorno oder eine Stundenreduzierung vor.

Zusatzangebote rund um den Lehrabschluss

Wir lassen Sie beim Lernen nicht alleine

Lernstunden im Lernlabor

Zu Hause finden Sie keine Ruhe zum Lernen?
Sie benötigen für eine Kursförderung mehr Anwesenheitsstunden als der Kurs umfasst?
Die Motivation zu Lernen finden Sie am besten mit anderen gemeinsam?

Gerne stellen wir Ihnen kostenfrei einen Raum zum Lernen zur Verfügung. Voraussetzungen:

1. freie Raumkapazitäten
2. vorherige Terminvereinbarung mit den Mitarbeiter*innen im Office

Zusätzliche Intensivbegleitung

Manchmal braucht es ein bisschen mehr, als den Unterricht in der Gruppe. Beispielsweise um versäumten Unterrichtsstoff aufzuholen, nicht Verstandenes im 1:1 Unterricht aufzuarbeiten, oder einfach um die nötige Sicherheit in einem Thema zu erlangen.



Die Intensivbegleitung kann kurzfristig, im laufenden Kurs, gebucht werden. Nehmen Sie dazu bitte mit unseren Mitarbeiter*innen im Office Kontakt auf.

Mögliche Inhalte

- Kaufmännisches Rechnen:
 - richtig runden
 - Prozentrechnen
 - Textverständnis
- Skonto
- Rabatt
- Umsatzsteuer
- Zinsen
- Angebotsvergleich
- Kassaabrechnung
- Grundlagen der Rechnungslegung
- Kalkulation im Handelsbetrieb
- Kalkulation im Gewerbebetrieb
- Gemischte Rechnungen (Dreisatz)
- Moderner Schriftverkehr
- Fach- und lehrberufsspezifische Themen
- Wirtschaftskunde
- Warenkunde
- Werbung / Marketingstrategien
- Plakatgestaltung (bei Einzelhandel)
- Geschäftsfälle
- Vorbereitung auf die schriftliche LAP
- Vorbereitung auf die mündliche LAP

Termine | Kursort

Dornbirn

Termine auf Anfrage / nach Vereinbarung

Dauer

Dauer, Kurstage und -zeiten werden individuell und nach Bedarf vereinbart.

Kosten 1 UE Einzelunterricht

€ 55,00 exkl. USt (€ 66,00 inkl. USt)
für 1 UE (55 Minuten)

Kosten 1 UE Duunterricht *)

€ 45,00 exkl. USt (€ 54,00 inkl. USt)
pro Teilnehmer*in, für 1 UE (55 Minuten)

*) Hinweis zum Duunterricht:

Die Teilnehmer*innen müssen sich im selben Kurs befinden und im gleichen Fachgebiet Unterstützung benötigen.

Alle Dateien werden online im eCampus zur Verfügung gestellt - ein Druck ist nicht vorgesehen.

„Nicht für die Schule,
für das Leben
lernen wir.“

Lucius Annaeus Seneca dJ

Lehrlinge | Berufsschüler

- **Fit für die Lehrabschlussprüfung Einzelhandel** Seite 46
- **Fit für die Lehrabschlussprüfung kfm. Berufe** Seite 47
- **Fit für die 2. u. 3. Klasse Speditionskauffrau / -mann** Seite 48
- **Informationen | Förderung | Ablauf |** Seite 49

Fit für die Lehrabschlussprüfung Einzelhandel

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

Voraussetzungen zur Zulassung zum Lehrabschluss

- Besuch 3. Klasse Berufsschule

Voraussetzungen zum Kursbesuch

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

Zielgruppe

- Lehrlinge im 3. Lehrjahr
- Schüler*innen der 3. Klasse LBS
 - Einzelhandelskauffrau / -mann

Kursleiter



Mag. Bruno Bereuter
Geschäftsführer *lernlabor.at gmbh*
Lehrerausbilder *PH Feldkirch*
Berufsschullehrer & Direktor an der
LBS 2 Dornbirn, kfm. Berufe

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
- eCampus

Abschluss

Kursbestätigung

Termine | Kursort | Dauer

Dornbirn

Einzelhandel

03.06.2022 bis 24.06.2022 (Gruppe 5), FR

20 UE als Blended-Learning-Kurs

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

Kosten

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



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

Fit für die Lehrabschlussprüfung kfm. Berufe

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

Voraussetzungen zur Zulassung zum Lehrabschluss

- Besuch 3. Klasse Berufsschule

Voraussetzungen zum Kursbesuch

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

Zielgruppe

- Lehrlinge im 3. Lehrjahr
- Schüler*innen der 3. Klasse LBS
 - Bürokauffrau / -mann
 - Großhandelskauffrau / -mann
 - Industriekauffrau / -mann
 - andere Lehrberufe nur auf Anfrage!

Kursleiter



Mag. Bruno Bereuter
Geschäftsführer *lernlabor.at gmbh*
Lehrerausbilder PH Feldkirch
Berufsschullehrer & Direktor an der
LBS 2 Dornbirn, kfm. Berufe

Inhalte

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

Abschluss

Kursbestätigung

Termine | Kursort | Dauer

Dornbirn

Bürokaufleute

23.05.2022 bis 20.06.2022 (Gruppe 1), MO

Großhandels- | Industriekaufleute

24.05.2022 bis 21.06.2022 (Gruppe 2), DI
25.05.2022 bis 22.06.2022 (Gruppe 3), MI
bei zu kleiner Gruppengröße behalten wir uns vor,
die Mittwoch-Gruppe mit der Montags-Gruppe
zusammen zu legen.

20 UE als Blended-Learning-Kurs

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

Kosten

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



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

NEU

Fit für die 2. / 3. Kl. Speditionskaufleute

Wiederholung Stoff der 1. / 2. Klasse für Speditionskaufleute

Voraussetzungen zum Kursbesuch

Gruppe 1 - Fit für die 2. Klasse

- Abschluss der 1. Klasse SK1 (geplanter Einstieg 2. Klasse)

Gruppe 2 - Fit für die 3. Klasse

- Abschluss der 2. Klasse SK2 (geplanter Einstieg 3. Klasse)

Zielgruppe

Schüler*innen der LBSDO2 aus dem Lehrberuf Speditionskauffrau / -mann

Kursziel

Ziel dieses Kurses ist es, in das neue Schuljahr gut vorbereitet auf- bzw. einzusteigen.

Das abgeschlossene 1. bzw. 2. Schuljahr wird dabei aufgefrischt, Inhalte werden nochmals durchgegangen, eventuelle Defizite können ausgebessert werden, und es findet sich Platz und Zeit um offene Fragen zu beantworten.

Inhalte

Gruppe 1 - Fit für die 2. Klasse

- Rechtsgrundlagen im LKW- / Bahnverkehr
 - Fracht- und Speditionsdokumente
 - Lenk- und Ruhezeiten, Haftungen
- Rechtsgrundlagen Güterverkehr
 - Nutzlast, Gewicht
 - Erfolgsrechnungen, Kalkulationen
- Routenplanung und Mautabgaben (Verkehrsgeografie Österreich)
- Berechnen von Eingangsabgaben
- Übungen mit komplexen Beispielen

Gruppe 2 - Fit für die 3. Klasse

- Rechtsgrundlagen Verkehrsträger
 - Fracht- und Speditionsdokumente
 - Lenk- und Ruhezeiten, Haftungen
- Frachtkalkulationen Verkehrsträger
 - Mautberechnungen, TACT
 - Kalkulationen und Angebotserstellung
- Eingangsabgabenberechnungen inkl. Tarifierungen
- Routenplanung und Mautabgaben (Verkehrsgeografie Österreich & Europa)
- Übungen mit komplexen Beispielen

Termine

Dornbirn

Gruppe 1 - Fit für die 2. Klasse

MO, letzte Ferienwoche (Sommer 2022)

Gruppe 2 - Fit für die 3. Klasse

DI, letzte Ferienwoche (Sommer 2022)

Dauer

7 UE

09:00 - 17:00 Uhr

Kurskosten

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

Bitte die Unterlagen des jeweiligen abgeschlossenen Schuljahres mitbringen!



Kursstart:

**ab mind. 6 Teilnehmer*innen
pro Gruppe / Klasse**

Informationen zu den FIT-Kursen

Allgemeine Infos | Förderung | Ablauf

Allgemeines

Voraussetzungen

FIT für die LAP (Lehrabschlussprüfung)

- Voraussichtlich positiver Abschluss der 3. Klasse LBS

FIT für die nächste Klasse Berufsschule
Speditionskaufleute

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

Warum ein FIT-Kurs?

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

Information



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

Informationen

Kursort

Alle FIT-Kurse finden in Zusammenarbeit mit der Landesberufsschule Dornbirn 2 statt. Die Kurse finden in der LBS-DO2 statt (der genaue Klassenraum wird in der Einladung mitgeteilt). Erfahrene Berufsschullehrer*innen bereiten die Lehrlinge zielgerichtet vor.

Hinweis

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

Anmeldung ausschließlich online

www.lernlabor.at ▷ Kurse & Buchung ▷
BERUFSSCHÜLER | Kurse für Berufsschüler

Was wird gefördert?

- Vorbereitungskurse auf die LAP

Wieviel wird gefördert?

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

Förderung / Ablauf

Ablauf

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

Antrag zur Förderung

Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer

Judith Hämmerle - haemmerle.judith@wkv.at
oder online

LOS - Lehre.fördern-Online-Service

unter www.lehre-foerdern.at

„Man kann einem Menschen nichts beibringen,
man kann ihm nur helfen,
es in sich selbst zu entdecken.“

Galileo Galilei

Lehrlingsausbilder | Mitarbeiterschulungen

• Akademie für Ausbilder*innen Qualifizierungen für Ausbilder*innen	Seiten	52 - 53
• Lehrlingsausbildertraining mit Fachgespräch	Seiten	54
• Schriftliche Arbeiten professionell gestalten	Seite	55
• Kursbausteine für Mitarbeiterschulungen weiterführende Ausbildungen	Seiten	56 - 59
• Seminarideen	Seite	65

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 WKÖ**
-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



Qualifizierungen für Ausbilder*innen

im Rahmen der Ausbilderakademie

Zertifizierte/r Ausbilder*in

Stufe 1 - Ausbilderakademie

Voraussetzungen

- abgeschlossenes Ausbildertraining
- Positiv absolviertes Fachgespräch
- Ausbilderberechtigung

Benötigte Bildungspunkte

Gesamt 25:

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

Ausbildungen

Stellen Sie sich Ihre Ausbildungen individuell zusammen (Vorschläge Seiten 62-65)



Ausgezeichnete/r Ausbilder*in

Stufe 2 - Ausbilderakademie

Voraussetzungen

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

Benötigte Bildungspunkte

Gesamt 40:

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

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

Ausbildungen

Stellen Sie sich Ihre Ausbildungen individuell zusammen (Vorschläge Seiten 56-59)

Diplomierte/r Ausbilder*in

Stufe 3 - Ausbilderakademie

Voraussetzungen

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

Benötigte Bildungspunkte

Gesamt 70:

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

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

Ausbildungen

Stellen Sie sich Ihre Ausbildungen individuell zusammen (Vorschläge Seiten 56-59)

Lehrlingsausbilder*in mit Fachgespräch

lt. § 29g BAG idF der Bundesgesetznovelle 1997

Voraussetzungen

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

oder

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

Zielgruppe

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

Kursziel

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

Inhalte

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

Abschluss

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

Tageskurs

auf Anfrage

Abendkurs

Termine

Dornbirn (weitere Kursorte auf Anfrage)
04.06.2022 bis 02.07.2022 - Ganztageskurs
14.02.2022 bis 16.03.2022 - Abendkurs
25.04.2022 bis 25.05.2022 - Abendkurs

Dauer

40 UE

Ganztageskurs:

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

Abendkurs:

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

Kurskosten

€ 530,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)
inklusive Unterlagen



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

Schriftliche Arbeiten professionell erstellen

ideal für Facharbeit | Diplomarbeit | Wissenschaftliche Arbeit

Voraussetzungen

- Grundkenntnisse Word
- Grundkenntnisse PowerPoint

Zielgruppe

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

Kursziel

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

- Projektarbeit
- Diplomarbeit
- Bachelorarbeit
- vorwissenschaftliche Arbeit

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

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

Inhalte

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

Abschluss

- Präsentation
- Kursbestätigung

Termine

Dornbirn / Nenzing / inhouse
Termine auf Anfrage

Dauer

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

Kurskosten

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



Zubuchbare Module:

Individualbetreuung

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

EDV für Präsentationen

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

Korrekturlesen der Arbeit

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

Kursbausteine - Beispiele

Persönlichkeit, Führung, Coach

Themenbereiche Stufe 1 - 3:

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

Beispiele für Ausbildungsmodule:

- NLP - wenn Worte unser Tun steuern
 - Was bedeutet NLP?
 - Wie Gedanken & Worte Taten steuern
 - Die Kraft unserer Gedanken
- Kursdauer: 4 UE | Kosten: 120,00 €*

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

Kursdauer: 4 UE | Kosten: 120,00 €

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

Kursdauer: 6 UE | Kosten: 180,00 €

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

Kursdauer: 4 UE | Kosten: 120,00 €

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

Kursdauer: 6 UE | Kosten: 180,00 €

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

Kursdauer: 4 UE | Kosten: 120,00 €

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

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

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

Kursdauer: 6 UE | Kosten: 180,00 €

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

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

Kursdauer: 6 UE | Kosten: 180,00 €

Kursbausteine - Beispiele

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

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

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

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

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

Kursdauer: 4 UE | Kosten: 120,00 €

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

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

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

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

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

Kursdauer: 4 UE | Kosten: 120,00 €

Umgang mit Jugendlichen

Themenbereiche Stufe 1 - 2:

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

Themenbereiche in Stufe 3:

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

Beispiele für Ausbildungsmodule:

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

Kursdauer: 4 UE | Kosten: 120,00 €

Kursbausteine - Beispiele

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

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

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

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

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

Kursdauer: 6 UE | Kosten: 180,00 €

Fachliche Qualifikation

Themenbereiche Stufe 1 + 3:

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

Beispiele für Ausbildungsmodule:

- Moderne Medien
 - Social Medias
 - 24h-online
 - Gefahren im Netz

Kursdauer: 4 UE | Kosten: 120,00 €
- Fit for Work
 - Ergonomie
 - Stressvermeidung
 - Übungen für den Arbeitsplatz

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

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

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

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

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

Kursdauer: 4 UE | Kosten: 120,00 €

Kursbausteine - Beispiele

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

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

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

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

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

Kursdauer: 6 UE | Kosten: 180,00 €

Arbeitsmethoden

Themenbereiche Stufe 2:

- Lernmodelle
- Projektmanagement

Beispiele für Ausbildungsmodule:

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

Kursdauer: 16 UE | Kosten: 480,00 €
- Train your Brain
 - Funktionsweise des Gehirns
 - VAKOG
 - Lerntypen / Lerntechniken
 - Konzentrationsübungen
 - Der Ausbilder als Vorbild
 - Motivation zur Weiterbildung

Kursdauer: 16 UE | Kosten: 480,00 €

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

Projektarbeiten

Themenbereiche Stufe 2:

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

Themenbereiche Stufe 3:

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

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

„Der Geist schläft
bis das Auge ihn mit
mit einer Frage weckt.“

Reggio Emilia

Soft Skills - Soziale Kompetenzen

Informationen zu Soft Skills und Sozialen Kompetenzen

Definition

Soft Skills sind, neben der fachlichen Kompetenz, ein wichtiges Entscheidungskriterium bei der Mitarbeitersuche. Auch im Privatbereich sind Soft Skills unerlässlich.

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

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

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

Soft Skills - Soziale Kompetenzen

Informationen zu Soft Skills und Sozialen Kompetenzen

Business Skills

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

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

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

Inhalte

Mögliche Inhalte:

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

Abschluss

Kursbestätigung

Termine

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

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

Dauer

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

Kurskosten

Nach Angebotserstellung



Firmenschulungen - Inhouse

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

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

Beratung | Coaching

Einzelsetting

Zielgruppe

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

Ziel

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

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

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

Inhalte

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

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



Hinweis:

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

Termine

Dornbirn / Nenzing

Termine auf Anfrage / nach Vereinbarung

Dauer

Dauer, Tage und -Uhrzeiten werden individuell vereinbart

Kurskosten

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



Findet im Einzelsetting statt!

Ihre Beraterin / Ihr Coach:



Claudia Binder

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

www.claudia-binder.at

Seminarideen

Inspirierende Seminare gefüllt mit Themen Ihrer Wahl

Das richtige Seminar für ...

... ALLE, die selbstbestimmt leben möchten.

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

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

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

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

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

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

... kurz gesagt, ein Seminar für ALLE!

Der Seminarort

Mit dem entsprechenden Aus- und Weitblick lässt sich auch der Engstirnigkeit des Alltags entgegen wirken. Gerne suchen wir - gemeinsam mit Ihnen - den perfekten Seminarort.

Ausblick und Weitblick

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

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

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

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

Mögliche Schulungsthemen

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

mögliche Themen siehe Seiten 56-59
sowie Seiten 62-63

„Leben heißt denken und handeln.

Denken und handeln aber
heißt verändern.“

James Allen

Lebens- und Sozialberatung | Pädagogen

• Lehrgangsleiter*innen	Seite	68
• Seminarorte	Seite	69
• Gesetzliche Informationen Lebensberatung	Seite	70
• Zugangsvoraussetzungen	Seite	71
• Kurszeiten Seminarkosten Vor Seminarantritt	Seite	72
• Zeitliche Übersicht Planbeispiel	Seite	73
• Abschluss Prüfung Infos Gewerbeschein	Seite	74
• Erweiterte AGB	Seite	75
• Curriculum Lehrgang LSB-4 (2021) WKO-Zertifizierung	Seite	76 - 77



Bei Interesse, fordern Sie bitte unser ausführliches Programmheft zum Diplomlehrgang Lebens- & Sozialberatung an:

office@lernlabor.at oder 0676 846 568 220

Lebens- & Sozialberatung Lehrgangsgleiter



Beate Kolouch - Kursleiterin

Diplom-Lebensberaterin & akademische Supervisorin

- Systemischer Beratungsansatz
- Gruppenselbsterfahrung
- Methoden Mix
- Krisenintervention

www.kolouch.at



Eveline Hahn - Kursleiterin

Diplom-Lebensberaterin

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

www.evelinehahn.at



Elfriede Böhler

Diplom-Lebensberaterin & Supervisorin

- Kommunikation
- Ethik
- Krisenintervention
- Supervision

www.elfriede-boehler.at



Petra Plakolm-Rulik

Diplom-Lebensberaterin & Supervisorin

- Krisenintervention
- Supervision

www.lebensberatung-rulik.at



Ewald Pollheimer

Diplom-Lebensberater & Psychotherapeut

- Gruppenselbsterfahrung
- Krisenintervention

www.pollheimer.org



Reinhard Decker

Unternehmensberater

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

www.decker-beratung.at

Seminarorte

Lernlabor Dornbirn

Verwaltung & Seminarräume

Roßmähder 1
6850 Dornbirn



Kloster Viktorsberg

Seminarraum

Klosterweg 2
6836 Viktorsberg



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

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

Voraussetzungen

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

Zielgruppe

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

Information zum Berufsbild

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

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

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

Informationen unter www.lebensberater.at

Kursziel / Rechtliche Situation

Der Lehrgang bereitet Sie auf Ihre zukünftige, selbständige Tätigkeit vor. Derzeit sieht die Gewerbeordnung für dieses, an einen Befähigungsnachweis gebundenes, Gewerbe einen Ausbildungslehrgang von 584 Std. vor (§18 Abs. 1 Gewerbeordnung 1194, BGBl. Nr. 194, zuletzt geändert durch BGBl. Nr. 111/2002, 140. Verordnung vom 14.02.2003 und BGBl. II Nr. 112/2006).

Unser Lehrgang entspricht diesen Anforderungen und hat darüber hinaus noch 60 Stunden Gruppensupervision inkludiert, dh. die **Gesamtausbildung umfasst 654 Stunden.** Nach erfolgreich abgelegter Abschlussprüfung und Erfüllung der weiteren Voraussetzungen, wie 750 Stunden fachliche Tätigkeit und 30 Stunden Einzelselbsterfahrung, können Sie um einen Gewerbeschein für Lebens- und Sozialberatung ansuchen.



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

Zugangsvoraussetzungen

Voraussetzungen

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

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

Info-Veranstaltung

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

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

Die Info-Veranstaltung hat bereits stattgefunden. Bei Fragen rund um den Lehrgang bitten wir um Kontaktaufnahme. Wir werden dann im Einzelgespräch oder per Mail alle offenen Fragen bestmöglich beantworten.

Auswahlgespräch

Im Auswahlgespräch erfahren Sie, ob die 5-semesterige Ausbildung für Sie geeignet ist:

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

Termin:

- Einzeltermin nach Vereinbarung
- direkt bei Eveline Hahn oder Elfriede Böhler MA (siehe Seite 68)

Kosten:

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

Kurszeiten | Seminarkosten | Vor Seminarantritt

Kurszeiten

Der Lehrgang ist in insgesamt 5 Semester unterteilt. Die einzelnen Module finden 4-5 Mal pro Semester im Lernlabor Dornbirn statt. Die Gruppenselbsterfahrung wird an drei Terminen extern (Viktorsberg) abgehalten.

Lehrgangsdauer

5 Semester - geplanter Termin:
21.01.2022 bis 14.07.2024

Wochenenden extern (WEX) 34 LE:

FR: 09:00 - 20:00 Uhr
SA: 08:00 - 20:00 Uhr + Abendeinheit
SO: 08:00 - 15:30 Uhr

Wochenenden (WE) 24 LE:

FR: 13:00 - 20:00 Uhr
SA: 09:00 - 19:00 Uhr
SO: 09:00 - 13:00 Uhr

Wochenenden (WE) 26 LE:

FR: 13:00 - 20:00 Uhr
SA: 09:00 - 19:00 Uhr
SO: 09:00 - 14:30 Uhr

Wochenenden (WE) 27 LE:

FR: 13:00 - 20:00 Uhr
SA: 09:00 - 20:00 Uhr
SO: 09:00 - 14:30 Uhr

Seminarkosten

Seminarkosten

Einmal-Zahlung

€ 9.990,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

oder

Raten-Zahlung (siehe AGB Seite 22+23!)

einmalig für den vermehrten Verwaltungsaufwand

1 x € 600,00 (zzgl. 20% MwSt.)

plus Kurskosten € 9.990,00 aufgeteilt in

5 x € 1.998,00 (steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

In den Lehrgangskosten inkludiert sind:

- 594 LE Lehrgang
- 60 Std. Gruppensupervision

Auswahlgespräch

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

Prüfungsgebühr

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

Zusätzliche Kosten

- siehe Seite 74

Vor Seminarantritt

- Überprüfung ob alle Voraussetzungen gegeben sind
- alle offenen Fragen klären
- Auswahlgespräch erfolgreich abschließen

Info-Veranstaltung

Die Info-Veranstaltung hat bereits stattgefunden. Bei Fragen rund um den Lehrgang bitten wir um Kontaktaufnahme. Wir werden dann im Einzelgespräch oder per Mail alle offenen Fragen bestmöglich beantworten.

Anmeldung erbeten unter:

office@lernlabor.at

+43 (0) 676 - 846 568 - 220

www.lernlabor.at

Info-Veranstaltung

Info-Abend

Hat bereits stattgefunden.

Weitere Informationsveranstaltungen werden kurzfristig, bei Bedarf, ausgeschrieben.

Gerne beantworten wir alle Fragen auch persönlich in einem Gespräch oder Mail.

Auswahlgespräch

Pflichttermin

- Eveline Hahn
Rankweil-Brederis, Cluniastraße 13
eveline@evelinehahn.at
www.evelinehahn.at
0664 4229843
- Elfriede Böhler MA
Schwarzach, Kapellenstraße 13
elfriede.boehler@vol.at
www.elfriede-boehler.at
0650 6255827
- Einzeltermin / Einzelgespräch
- bitte persönlich vereinbaren

1. Semester

Lehrgang

- lernlabor.at gmbh
Dornbirn, Roßmähder 1
- 4 Wochenenden | 101 LE
- 21.01.2022 bis 26.06.2022

2. Semester

Lehrgang

- lernlabor.at gmbh
Dornbirn, Roßmähder 1
- 5 Wochenenden | 130 LE
- 09.09.2022 bis 05.02.2023

3. Semester

Lehrgang

- lernlabor.at gmbh
Dornbirn, Roßmähder 1
- 6 Wochenenden | 150 LE
- 17.03.2023 bis 16.07.2023

4. Semester

Lehrgang

- lernlabor.at gmbh
Dornbirn, Roßmähder 1
- 5 Wochenenden | 126 LE
- 13.10.2023 bis 11.02.2024

5. Semester

Lehrgang

- lernlabor.at gmbh
Dornbirn, Roßmähder 1
- 6 Wochenenden | 137 LE
- 22.03.2024 bis 30.06.2024

Abschluss

Prüfung / Fachgespräch

- lernlabor.at gmbh
Dornbirn, Roßmähder 1
- 1 Wochenende | 10 LE
- voraussichtlich 12.07.2024 bis 14.07.2024

Abschluss Prüfung | Infos Gewerbeschein

Abschlussprüfung & Fachgespräch

Juli 2024

- Lernlabor Dornbirn
- Plantermin: 12.07. bis 14.07.2024
(je nach Teilnehmerzahl kann die Prüfung auch an 2 oder mehr Tagen stattfinden)

Inhalte

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

Beurteilung

„(nicht) erfolgreich absolviert“
Das Ergebnis wird sofort mitgeteilt

Prüfungsgebühr

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

Hinweis

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

Gewerbeschein

Der Lehrgang bereitet Sie auf Ihre zukünftige, selbständige Tätigkeit vor. Die Gewerbeordnung für dieses, an einen Befähigungsnachweis gebundenes, Gewerbe sieht 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 hat darüberhinaus noch 60 Stunden Gruppensupervision inkludiert.

Nach erfolgreicher Abschlussprüfung und Erfüllung der hier angeführten Voraussetzungen, können Sie um den Gewerbeschein für Lebens- und Sozialberatung ansuchen.

Voraussetzungen Gewerbeschein:

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

Zusätzlich anfallende Kosten (Richtpreise)

- 30 Einzelselbsterfahrung (~ € 70,- / Std.)
- 10 Einzelsupervision (~ € 70,- / Std.)
- 30 Gruppensupervision (~ € 75-100,- / Std. - Kosten werden auf die Gruppe aufgeteilt)

- ev. Nächtigungs- & Verpflegungskosten (zB: € 60,- ZF pro Nacht)
- ev. Kosten für Bücher / Lektüre
- ev. Kosten für Arbeitsmaterialien

Erweiterte AGB (speziell für Lehrgang LSB)

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Die allgemein gültigen Geschäftsbedingungen der Firma lemlabor.at gmbh können Sie unserer Homepage www.lemlabor.at entnehmen.

Erweiterte Geschäftsbedingungen

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

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

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

Preis

Der Kurspreis beträgt € 9.990,00 und wird Mehrwertsteuerbefreit abgerechnet

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

Ein Kursstart ist zwingend mit der Abrechnung des kompletten Kursbeitrages verbunden. Ein Abbruch im laufenden Kurs bewirkt somit eine sofortige Fälligkeit aller, bis zum regulären Kursende angedachten, Kurskosten.

Ratenzahlung / Semesterzahlung

Die Zahlung in Raten ist ein freiwilliges Entgegenkommen der Firma lemlabor.at gmbh und kann daher jederzeit widerrufen werden, was eine sofortige Forderung des gänzlichen Restbetrages zur Folge hat.

Bei Ratenzahlung ist der Geldeingang bis spätestens 21 Tage vor dem Beginn der jeweiligen Abrechnungsperiode zu verbuchen.

Eine Ratenzahlung kann - mit folgenden Konditionen - vereinbart werden.

einmalige Vorabzahlung
für Verwaltungsaufwand in Höhe von
€ 600,00 zzgl. 20% MwSt.
fällig 8 Wochen vor Kursstart

plus

Semesterzahlung - 5 Raten (€ 9.990,- : 5)
5 x € 1.998,00
fällig jeweils 4 Wochen vor Semesterstart

Dies entspricht einem Gesamtbeitrag von € 10.710,00

Der Mehrpreis ergibt sich durch einen erhöhten Verwaltungsaufwand und das höhere Risiko.

Auswahlgespräch

Bis zum Kursstart muss das Auswahlgespräch mit unserer Lehrgangsleiterin Eveline Hahn geführt werden.

Dieses Beratungsgespräch kostet € 90,00 und wird direkt von Frau Hahn in Rechnung gestellt.

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

Prüfungsgebühr

Die Prüfungsgebühr beträgt € 390,00 und wird Mehrwertsteuerbefreit abgerechnet

Sie ist bis spätestens 5 Wochen vor Prüfungstermin zu überweisen.

Versicherung

Bei Kursstorno bzw. Kursabbruch sind unsererseits 100% der Lehrgangskosten sofort fällig.

Wir empfehlen Ihnen daher für jedes Kursjahr eine Storno – bzw. Abbruchversicherung abzuschließen, um so Ihr finanzielles Risiko niedrig zu halten.

Bitte kontaktieren Sie für ein Angebot Ihren Versicherer!

***Die Standard-AGB sind auf Seite 79 nachzulesen.
Die vollständigen AGB finden Sie unter:
www.lemlabor.at***

Curriculum LSB-4 (2022) Schwerpunkt Systemische Aufstellungsarbeit

Seminarinformationen

Inhalte / Curriculum

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

Dauer

594 LE, lt. Stundenplan

60 LE Gruppensupervision

654 LE Gesamt

In den Kurskosten inkludiert sind

- Kursunterlagen / Lehrgangsbesuch
- 60 LE Gruppensupervision
- Leihbibliothek der Pflichtlektüre-Bücher

Curriculum

Einführung in die Lebensberatung

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

Grundlagen für Lebens- & Sozialberatung

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

Methodik der Lebensberatung

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

Gruppenselbsterfahrung

- **120 LE**
- diese Termine finden an einem externen Veranstaltungsort statt
- Auseinandersetzen mit der eigenen Lebensgeschichte
- Werte, Glaubenssätze, Erfahrungen

Krisenintervention

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

Recht

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

Betriebswirtschaftliche Grundlagen

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

Berufsethik & Berufsidentität

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

Supervision

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

Abschlussprüfung

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

Seminarausschluss

Das Lernlabor behält sich unter bestimmten Umständen den Seminaurausschluss vor.

Einzelmodule



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

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 ^o) (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 Nichterreicherung der Mindestteilnehmerzahl bzw. dem Eintritt eines unvorhergesehenen Ereignisses liegt. Auch eventuelle Fahrt- und Übernachtungskosten können nicht geltend gemacht werden.

**Die vollständigen AGB finden Sie unter:
www.lernlabor.at**

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

Kursbesuchsbestätigung

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

Haftungsausschluss

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

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

Hinweis

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

Kursinhalte, Termine und Preise sind ev. verändert.

Wissenswertes zu unseren Kursen

Gruppengrößen

Intensivunterricht

Beschreibung:

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

Trainer-Teilnehmer-Schlüssel: 1 : 1

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

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

Intensivgruppe / Individualgruppe

Beschreibung:

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

Trainer-Teilnehmer-Schlüssel: 1 : 2 (max. 1 : 5)

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

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

Gruppenunterricht

Beschreibung:

Der Gruppenunterricht ist das klassische Lernsystem mit 6 - 16 Teilnehmer*innen. Größere Gruppengrößen werden im Lernlabor nicht angeboten, weil sonst die persönliche Betreuung nicht mehr gewährleistet werden kann.

Trainer-Teilnehmer-Schlüssel: 1 : 6 (max. 1 : 16)

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

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

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:*
- gruppensdynamische 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 für Büro
Büro & English
 - Beliebige Kombinationen:
Büro & EDV & Buchhaltung für Büro
EDV & 10-Finger-Tippen
Büroausbildung & Softskills
 - Lehrabschlusskurse:
Kurs & Perfektionstag
Kurs & EDV für die LAP
Kurs & Perfektionstag & EDV
Kurs & Fachmodul

Spezielle Angebote

Schulungen an Ihre Bedürfnisse angepasst

Beschreibung:

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

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

Schon ab nur 8 Teilnehmer*innen können Sie jeden unserer Kurse zu Ihrem Wunschtermin buchen. Auf Anfrage organisieren wir Ihnen Ihre Wunschschulung - ganz auf Ihre Bedürfnisse und terminlichen sowie räumlichen Gegebenheiten angepasst.

Förderungen - eine kleine Übersicht

Arbeitnehmer



Steuerliche Absetzbarkeit

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

Bildungskarenz

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

www.bildungskarenz.at

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

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

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

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

Albert Einstein



Impressum:

lernlabor.at gmbh
hinterfeld 479
6861 alberschwende

 www.lernlabor.at
 office@lernlabor.at
 0676 - 846 568-220

Bilder: Pixabay, Fotolia, lernlabor.at gmbh