

you can



Juli bis Dezember 2023

*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 - 13
• Büro & Verwaltung Kaufmännisches	Seiten	15 - 19
• Lehrabschluss	Seiten	21 - 31
• Lehrlinge Berufsschüler	Seiten	33 - 35
• Ausbildertraining Ausbilderakademie Mitarbeiterschulungen	Seiten	37 - 45
• Soft Skills Persönlichkeitsentwicklung	Seiten	47 - 51
• Lebens- & Sozialberatung Weiterbildungen für Pädagogen & Lebensberater	Seiten	53 - 63
• AGB Wissenswertes Förderungen	Seiten	65 - 70

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 (5-18 TN)
- **Kursräume**
 - o groß und hell
 - o große Schreibtische mit gut gepolsterten, breiten und stabilen Stühlen
- **Infrastruktur**
 - o tw. Lift / tw. behindertengerecht
 - o kostenfreie Parkplätze
 - o gute Anbindung ans öffentliche Verkehrsnetz
- **gut ausgebildete Fachtrainer*innen**
- **Lernen mit allen Sinnen**
- **In Dornbirn Wasserspender mit kaltem Sprudelwasser und heißem Teewasser**

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

Kurstunden & Kursdauer

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*innen

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 Ihre 5 Sinne und Sie gefordert und gefördert werden.

Wasserspender

In Dornbirn steht ein Wasserspender bereit, aus dem Sie aufbearbeitetes Leitungswasser, kaltes Sodawasser oder heißes Teewasser zapfen können. Und das natürlich gratis!

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.
Direktor Landesberufsschule



Claudia Binder

Stv. Geschäftsführerin
Buchhaltung
Psych. Beraterin & Coach
Trainerin



Svetlana Manojlovic

Office-Mitarbeiterin
Bildungsberaterin
Anfragen & Buchung
Kundenkontakt



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

Unsere Standorte

Dornbirn

Verwaltung & Kursräume

Roßmähder 1
1. Stock
6850 Dornbirn



Nenzing

Kursräume

Wirtschaftspark Walgau
2. Stock
6710 Nenzing



DORNBIRN: Verwaltung und Kursräume

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

Freitag, Feiertag, Fenstertag geschlossen

NENZING: nur Kursräume

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

„Es gibt keinen Misserfolg.
Entweder du hast Erfolg oder du lernst.“

Kevin Kruse

- | | | | | |
|---|--|------------------------|-------|----|
| • | Tippen mit Tempo - 10-Finger-Tippsystem | (eCampus E/B-learning) | Seite | 10 |
| • | ECDL-Basis - ohne Prüfungen | | Seite | 11 |
| • | ECDL-Base (Europäischer Computerführerschein) - 4 Prüfungen | | Seite | 12 |
| • | ECDL-Standard (Europäischer Computerführerschein) - 7 Prüfungen | | Seite | 13 |

Tippen mit Tempo

10-Finger-Tippsystem mit 5-Finger-Rechenmaschinensystem

Voraussetzungen

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

Zielgruppe

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

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

Kursziel

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

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

Inhalte

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

Abschluss

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

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



OCG Typing Certificate

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

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

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

Termine

Dornbirn

Termine auf Anfrage / nach Vereinbarung
ein Kursstart ist jederzeit möglich

Dauer

als Blended-Learning-Kurs

- ♦ 2 UE Präsenzkurs

Termine nach Vereinbarung

1 1/2 UE Start mit Unterlagenübergabe

Erklärung / Einführung

Tastatur- und Mausbedienung

Ergonomie & Arbeitsplatzgestaltung

1/2 UE Abschluss mit Testing

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



Kurskosten

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

inklusive Unterlagen und

12 Wochen Zugang zum eCampus

ECDL-Basis (Computerführerschein)

4 Module ohne Prüfungen | Besuchsbestätigung

Voraussetzungen

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

Zielgruppe

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

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

Kursziel

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

Inhalte

Kursinhalte laut Lernzielkatalog des ECDL

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

ohne Prüfungen

Abschluss

Besuchsbestätigung



Zertifizierungsmöglichkeit

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

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

Termine

Dornbirn

22.05.2023 bis 28.06.2023

03.07.2023 bis 04.08.2023

04.09.2023 bis 06.10.2023

16.10.2023 bis 22.11.2023

27.11.2023 bis 20.12.2023

15.01.2024 bis 16.02.2024

Dauer

64 UE

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

Kurskosten

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

ECDL-Base (Computerführerschein)

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

Voraussetzungen

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

Zielgruppe

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

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

Kursziel

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

Inhalte

Kursinhalte laut Lernzielkatalog des ECDL

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

4 Modul-Prüfungen

Abschluss

Besuchsbestätigung
ECDL-Base-Zertifikat



Aufbau zum ECDL-Standard

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

Termine auf Anfrage

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

Ihr Beitrag für die Zusatzqualifikation:

€ 540,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)
inklusive 3 x Prüfungsgebühr

Termine

Dornbirn

22.05.2023 bis 28.06.2023

03.07.2023 bis 04.08.2023

04.09.2023 bis 06.10.2023

16.10.2023 bis 22.11.2023

27.11.2023 bis 20.12.2023

15.01.2024 bis 16.02.2024

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 Modul-Prüfungen | OCG-Zertifikat „ECDL Standard“

Voraussetzungen

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

Zielgruppe

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

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

Kursziel

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

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

Inhalte

Kursinhalte laut Lernzielkatalog des ECDL

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

7 Modul-Prüfungen

Abschluss

Besuchsbestätigung
ECDL-Standard-Zertifikat



**Zertifiziertes
Prüfungszentrum**

Die Firma lernlabor.at gmbh ist seit über 20 Jahren als zertifiziertes Testcenter erfolgreich in Vorarlberg tätig.

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

Termine

Dornbirn

22.05.2023 bis 28.06.2023

03.07.2023 bis 04.08.2023

04.09.2023 bis 06.10.2023

16.10.2023 bis 22.11.2023

15.01.2024 bis 16.02.2024

Dauer

100 UE

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

Kurskosten

€ 1.650,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)
inklusive Unterlagen,
SkillsCard, 7 x Prüfungsgebühr

„Es ist nicht genug zu wissen – man muss auch anwenden.

Es ist nicht genug zu wollen – man muss auch tun.“

Johann Wolfgang von Goethe

Büro & Verwaltung | Kaufmännisches

- | | | |
|--|-------|----|
| • Büroalltag leicht gemacht - Grundausbildung für Büro & Verwaltung | Seite | 16 |
| • Büroausbildung Aufbau - Vorbereitende Arbeiten für die Buchhaltung | Seite | 17 |
| • Business Communication | Seite | 18 |
| • EDV-Kurse fürs Büro | Seite | 19 |

Büroalltag leicht gemacht

Grundausbildung Büro & Verwaltung mit 10-Finger-Tippsystem

Voraussetzungen

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

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 Kaffee Köchin der Nation, sondern vielmehr ein wichtiges Bindeglied zwischen Mitarbeiter*innen und Chef*in.

Kursziel

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

Inhalte

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

Abschluss

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

Termine

Dornbirn
22.05.2023 bis 28.06.2023
03.07.2023 bis 03.08.2023
04.09.2023 bis 05.10.2023
16.10.2023 bis 23.11.2023
15.01.2024 bis 15.02.2024

Dauer

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

Kurskosten

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



Vorbereitende Arbeiten für die Buchhaltung

Büro Aufbaukurs

Voraussetzungen

- Deutsch-Kenntnisse mind. Niveau B1
- Bereitschaft zum eigenständigen Lernen
- Aufnahmetest über die Grundlagen des Kfm. Rechnens, z.B. Prozentrechnen oder
- absolvierter Büro Basiskurs (siehe S. 16)

Zielgruppe

- Wiedereinsteiger*innen
- Büromitarbeiter*innen

Die ideale Ergänzung zu unseren Bürokursen. Als Mitarbeiter*in im Büro punkten Sie durch Ihre Qualifikation in weiterführenden Arbeiten, wie z.B. Vorarbeiten für die Buchhaltung, Verständnis von Abgabeterminen und Sie kennen die Abläufe in der 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

Hinweis: dieser Kurs bereitet Sie auf eine verantwortungsvolle Arbeit im Büro vor, nicht aber für den Einsatzbereich Buchhaltung!

Abschluss

Besuchsbestätigung
Abschlussprüfung mit Zertifikat

Termine

Dornbirn

03.07.2023 bis 27.07.2023

04.09.2023 bis 28.09.2023

27.11.2023 bis 21.12.2023

15.01.2024 bis 08.02.2024

Dauer

60 UE

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

Kurskosten

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



Business Communication

Managementtool Sprache

Voraussetzungen

- Interesse an der eigenen Entwicklung
- Englisch mind. B1

Zielgruppe

- Wiedereinsteiger*innen
- Büromitarbeiter*innen
- 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 business
- Smalltalk
- Business-Mails
- Business-Briefe
- mündliche Konversation
- Kommunikation im Büro
- Präsentation (ohne EDV)
- 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
Besuchsbestätigung

Termine

Dornbirn
16.10.2023 bis 16.11.2023
15.01.2024 bis 08.02.2024

Dauer

30 UE
MO bis DO, ~2 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!

EDV-Kurse fürs Büro

Fit am PC, fit im Job

Tippen mit Tempo

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

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

Inhalte

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

Abschluss

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

Nähere Informationen auf Seite 10

EDV sicher verwenden

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

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

Inhalte

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

Abschluss

Besuchsbestätigung
Keine Prüfung!

Nähere Informationen auf Seite 11

ECDL - Computerführerschein

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

Inhalte ECDL-Base (4 Prüfungen)

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

Zusätzliche Inhalte ECDL-Standard (7 Prfg.)

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

Abschluss

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

Nähere Informationen auf Seite 12 + 13

„Der größte Feind des Fortschritts ist nicht der Irrtum,
sondern die Trägheit.“

Henry Thomas Buckle

Lehrabschluss | außerordentlicher Lehrabschluss

•	Informationen rund um den Lehrabschluss	Seiten	22 - 25
•	Perfektionstag - Gut vorbereitet zur Lehrabschlussprüfung	Seite	26
•	Einzelhandelskaufleute	Seiten	27
•	EDV für die Lehrabschlussprüfung	Seite	28
•	Bürokaufleute	Seite	29
•	Großhandelskaufleute	Seite	30
•	Betriebslogistik	Seite	31

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



Theoretische Prüfung:

- entfällt, aufgrund des positiven Abschlusses Berufsschule

Praktische Prüfung:

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



HINWEIS zu allen Lehrabschlüssen

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

Empfohlene Kurse

Ausbildung

- Kurs „Fit für die Lehrabschlussprüfung“

Weiterbildung

- Softskills für Lehrlinge
- Lehrlingsausbildertraining mit Fachgespräch (siehe Seite 40)



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

Ablauf

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

Vollprüfung | Außerordentlicher Lehrabschluss

Außerordentliche LAP

Was ist eine außerordentliche LAP?

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

Voraussetzungen WKV & Lernlabor

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

Abschluss erfolgt durch

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

Das Prüfungsergebnis wird nach der mündlichen Prüfung direkt mitgeteilt.

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

Vollprüfung



Theoretische Prüfung:

- schriftlich: Berufliche Basiskompetenz 150-180 Min.

Praktische Prüfung:

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



HINWEIS zu allen Lehrabschlüssen

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

Empfohlene Kurse

Ausbildung

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

Weiterbildung

- Softskills
- Lehrlingsausbildertraining mit Fachgespräch (siehe Seite 40)

Ablauf

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

Zusatzprüfung | Außerordentlicher Lehrabschluss

Zusatzprüfung

Was ist eine Zusatzprüfung?

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

Voraussetzungen WKV

- vorhandener, artverwandter Lehrabschluss

Voraussetzungen Lernlabor

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

Abschluss durch

- Vollprüfung:
 - Praktische Prüfung schriftlich
 - Praktische Prüfung mündlich

Das Prüfungsergebnis wird nach der mündlichen Prüfung direkt mitgeteilt.

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

Vollprüfung



Theoretische Prüfung:

- entfällt

Praktische Prüfung:

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



HINWEIS zu allen Lehrabschlüssen

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

Empfohlene Kurse

Ausbildung

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

Weiterbildung

- Softskills
- Lehrlingsausbildertraining mit Fachgespräch (siehe Seite 40)

Ablauf

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

Ablauf - von der Idee bis zum Lehrabschluss

Informationen

Gratulation

Du hast dich entschieden deinen Lehrabschluss nach zu holen?

Wir gratulieren dir zu dieser Entscheidung!

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

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

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

Checkliste / Ablaufplan

- ☐ Art des Lehrabschlusses definieren und Kontrolle der Voraussetzungen
 - ☐ 1. Ordentlicher LAP (S. 22), *oder*
 - ☐ 2. Außerordentlicher LAP (S. 23), *oder*
 - ☐ 3. Zusatzprüfung LAP (S. 24)
- ☐ 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. 22 / 23 / 24)
- ☐ ABGs und DSGVO beachten

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

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

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

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

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

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

Perfektionstag

Infos rund um die LAP | Tipps gegen Prüfungsangst

Voraussetzungen

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

Zielgruppe

Teilnehmer*innen aus dem laufenden Vorbereitungskurs Lehrabschluss

Kursziel

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

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



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

Inhalte

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

Kursleiter



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

Termine

Dornbirn

Einzelhandel (ohne EDV)	28.10.2023
	24.02.2024

Büro Großhandel Logistik (mit EDV)	
	21.10.2023
	17.02.2024

Dauer

8 UE

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

Kurskosten

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



Kursstart:

ab mind. 6 Teilnehmer*innen

Einzelhandelskaufleute Lehrabschluss

Vorbereitungskurs zur regulären & außerordentlichen Lehrabschlussprüfung

Voraussetzungen lt. WKO zur Zulassung zum außerordentlichen Lehrabschluss

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



Zulassung zur Prüfung bei der Lehrlingsstelle der WKO einreichen!

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

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

Kursstart: ab mind. 6 Teilnehmer*innen / Beruf

Voraussetzungen zum Kursbesuch

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

Zielgruppe

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

Inhalte

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

Abschluss

Besuchsbestätigung

Termine

Dornbirn

11.09.2023 bis 02.11.2023

15.01.2024 bis 29.02.2024

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

Dauer

60 UE Kurs (plus rd. 70 Lernstunden)

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

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

Kosten

Kurs (60 UE)

€ 970,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

inklusive Unterlagen

Kurs & Perfektionstag (68 UE)

€ 1.190,00 (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
- angelernte Kräfte im Büro mit entsprechender Berufserfahrung

Kursziel

Gut vorbereitet zur Lehrabschlussprüfung antreten zu können.

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

Inhalte

Word (Office 365):

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

Excel (Office 365):

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

PowerPoint (Office 365):

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

Termine

Dornbirn

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

Dauer

12 UE *)

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

Kurskosten

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



Kursstart:

ab mind. 5 Teilnehmer*innen

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

Bürokaufleute Lehrabschluss

Vorbereitungskurs zur regulären & außerordentlichen Lehrabschlussprüfung

Voraussetzungen lt. WKO zur Zulassung zum außerordentlichen Lehrabschluss

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



Zulassung zur Prüfung bei der Lehrlingsstelle der WKO einreichen!

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

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

Kursstart: ab mind. 6 Teilnehmer*innen / Beruf

Voraussetzungen zum Kursbesuch

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

Zielgruppe

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

Inhalte

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

Abschluss

Besuchsbestätigung

Termine

Dornbirn

11.09.2023 bis 02.11.2023

15.01.2024 bis 29.02.2024

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

Dauer

60 UE Kurs (plus rd. 70 Lernstunden)

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

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

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

Kosten

Kurs (60 UE)

€ 970,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

inklusive Unterlagen

Kurs & Perfektionstag (68 UE)

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

inklusive Unterlagen

Kurs & Perfektionstag & EDV (80 UE)

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

inklusive Unterlagen

Großhandelskaufleute Lehrabschluss

Vorbereitungskurs zur regulären & außerordentlichen Lehrabschlussprüfung

Voraussetzungen lt. WKO zur Zulassung zum außerordentlichen Lehrabschluss

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



Zulassung zur Prüfung bei der Lehrlingsstelle der WKO einreichen!

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

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

Kursstart: ab mind. 6 Teilnehmer*innen / Beruf

Voraussetzungen zum Kursbesuch

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

Zielgruppe

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

Inhalte

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

Abschluss

Besuchsbestätigung

Termine

Dornbirn

11.09.2023 bis 02.11.2023

15.01.2024 bis 29.02.2024

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

Dauer

63 UE (plus rd. 70 Lernstunden)

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

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

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

Kosten

Kurs (63 UE)

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

inklusive Unterlagen

Kurs & Perfektionstag (71 UE)

€ 1.210,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)

inklusive Unterlagen

Kurs & Perfektionstag & EDV (83 UE)

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

inklusive Unterlagen

Betriebslogistik Lehrabschluss

Vorbereitungskurs zur regulären & außerordentlichen Lehrabschlussprüfung

Voraussetzungen lt. WKO zur Zulassung zum außerordentlichen Lehrabschluss

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



Zulassung zur Prüfung bei der Lehrlingsstelle der WKO einreichen!

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

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

Kursstart: ab mind. 6 Teilnehmer*innen / Beruf

Voraussetzungen zum Kursbesuch

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

Zielgruppe

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

Inhalte

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

Abschluss

Besuchsbestätigung

Termine

Dornbirn

11.09.2023 bis 02.11.2023

15.01.2024 bis 29.02.2024

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

Dauer

66 UE (plus rd. 80 Lernstunden)

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

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



Kleinstgruppe ab 4 Teilnehmer*innen!

Kosten Kleinstgruppe

Kurs (66 UE)

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

Kurs & Perfektionstag (74 UE)

€ 1.470,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)
inklusive Unterlagen

Kurs & Perfektionstag & EDV (86 UE)

€ 1.770,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)
inklusive Unterlagen

„Ausbildung heißt, das zu lernen, von dem du nicht
einmal wusstest, dass du es nicht wusstest.“

Ralph Waldo Emerson

Lehrlinge | Berufsschüler*innen

- | | | | |
|---|---|-------|----|
| • | Informationen zu den FIT-Kursen Förderungen Ablauf | Seite | 34 |
| • | Fit für die Lehrabschlussprüfung für Berufsschüler*innen | Seite | 35 |

Informationen zu den FIT-Kursen

Allgemeine Infos | Förderung | Ablauf

SCAN ME



Allgemeines

Voraussetzungen

FIT für die LAP (Lehrabschlussprüfung)

- Voraussichtlich positiver Abschluss der 3. Klasse LBS

Weshalb ein FIT-Kurs?

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

Information



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

Informationen

Kursort

Alle FIT-Kurse finden in Zusammenarbeit mit der Landesberufsschule Dornbirn 2 statt. Die Kurse finden in der LBSDO2 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) Rechnung vom Lernlabor begleichen
 - Zahlungsbestätigung wird automatisch per Mail zugesandt
- 4) Kurs besuchen (mind. 75% Anwesenheit)
 - nach Kursende wird die Besuchsbestätigung automatisch per Mail versandt
- 5) Unterlagen bei der WKO einreichen:
 - ausgefüllter Antrag
 - Besuchsbestätigung
 - Rechnung mit Zahlungsbestätigung
- 6) Nach entsprechender Überprüfung der Unterlagen durch die WKO wird der Kurskostenbeitrag rückerstattet.

Antrag zur Förderung

Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer

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

LOS - Lehre.fördern-Online-Service

unter www.lehre-foerdern.at

Fit für die Lehrabschlussprüfung

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

Voraussetzungen zur Zulassung zum Lehrabschluss

- Besuch 3. Klasse Berufsschule

Voraussetzungen zum Kursbesuch

- Bereitschaft zum eigenständigen Lernen
- Ordnungsgemäße Anmeldung im Lernlabor (siehe Seite 25)
- Begleichen der Rechnung innerhalb der vorgegebene Zahlungsfrist

Zielgruppe

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

Kursleiter

Div. Berufsschullehrer, je nach Fachbereich

sowie



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

Inhalte

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

Abschluss

Besuchsbestätigung

Termine | Kursort | Dauer

Dornbirn (Landesberufsschule LBSD02)

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

Lehrberufe

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



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

„Unsere größte Schwäche liegt im Aufgeben.

Der sicherste Weg zum Erfolg ist immer,
es noch einmal zu versuchen.“

Thomas Alva Edison

Lehrlingsausbilder | Mitarbeiterschulungen

• Akademie für Ausbilder*innen Qualifizierungen für Ausbilder*innen	Seiten	38 - 39
• Lehrlingsausbildertraining mit Fachgespräch	Seiten	40
• Schriftliche Arbeiten professionell gestalten	Seite	41
• Kursbausteine für Mitarbeiterschulungen	Seiten	42 - 45
• Seminarideen	Seite	51

Akademie für Ausbilder

▷ Zertifiziert ▷ Ausgezeichnet ▷ Diplomiert

Zielsetzung

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

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

Die Vermittlung von Selbst- und Sozialkompetenz an Lehrlinge ist ein sehr wichtiger und fortlaufender Prozess während der gesamten Lehrlingsausbildung. Die Weitergabe dieser Kompetenzen erfolgt oft unbewusst, dabei spielen sie eine zunehmend größer werdende Rolle in der Ausbildung der Jugendlichen.

Zur Selbstkompetenz zählen Fähigkeiten wie Selbsteinschätzung, Selbstbewusstsein und Selbstständigkeit sowie Konzentration, Kreativität und Leistungsbereitschaft. Unter Sozialkompetenz werden jene Fähigkeiten zusammengefasst, die es braucht um sich im sozialen Umfeld sicher zu bewegen.

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

Zertifizierung

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

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



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



**Akademie für
Ausbilder:innen**

3 Stufen

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

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

Informationen unter

www.akademie-ausbilder.eu



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 42-45 / 48-49)



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 42-45 / 48-49)

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 42-45 / 48-49)

Lehrlingsausbilder*in mit Fachgespräch

lt. § 29g BAG idF der Bundesgesetznovelle 1997

Voraussetzungen

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

oder

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

Zielgruppe

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

Kursziel

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

Inhalte

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

Abschluss

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

Abendkurs / Tageskurs

Termine

Dornbirn

weitere Kursorte und Termine auf Anfrage bzw. ersichtlich auf unserer Homepage
16.09.2023 bis 14.10.2023 - Ganztageskurs
06.11.2023 bis 06.12.2023 - 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

€ 560,00 (unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)
inklusive Unterlagen



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

Schriftliche Arbeiten professionell erstellen

ideal für Facharbeit | Diplomarbeit | Wissenschaftliche Arbeit

Voraussetzungen

- Grundkenntnisse Word
- Grundkenntnisse PowerPoint

Zielgruppe

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

Kursziel

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

- Projektarbeit
- Diplomarbeit
- Bachelorarbeit
- vorwissenschaftliche Arbeit

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

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

Inhalte

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

Abschluss

- Präsentation
- Besuchsbestätigung

Termine

Dornbirn / inhouse
Termine auf Anfrage

Dauer

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

Kurskosten

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



Mind. 3 Teilnehmer*innen!

Zubuchbare Module:

Individualbetreuung

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

EDV für Präsentationen

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

Korrekturlesen der Arbeit

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

Kursbausteine - Beispiele

Persönlichkeit, Führung, Coach

Themenbereiche Stufe 1 - 3:

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

Beispiele für Ausbildungsmodule:

- NLP - wenn Worte unser Tun steuern
 - Was bedeutet NLP?
 - Wie Gedanken & Worte Taten steuern
 - Die Kraft unserer Gedanken

Kursdauer: 4 UE

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

Kursdauer: 4 UE

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

Kursdauer: 6 UE

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

Kursdauer: 4 UE

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

Kursdauer: 6 UE

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

Kursdauer: 4 UE

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

Kursdauer: 4 UE

- Konfliktsituationen gelassen meistern
 - Konflikte als Chance nutzen
 - Eigenes Konfliktverhalten erkennen
 - Lösungsstrategien entwickeln

Kursdauer: 6 UE

- Teampower - Together strong
 - Eigene Stärken erkennen
 - Bevorzugte Verhaltensmuster sehen
 - Herausforderungen annehmen können

Kursdauer: 6 UE

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

Kursdauer: 4 UE

- Burnout vs. Boreout
 - Warnzeichen erkennen & deuten
 - Eu-Stress und Dis-Stress

Kursdauer: 6 UE

Kursbausteine - Beispiele

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

Kursdauer: 4 UE

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

Kursdauer: 6 UE

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

Kursdauer: 6 UE

- Zielarbeit
 - SMART-Methode
 - Zielverhinderer

Kursdauer: 4 UE

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

Kursdauer: 4 UE

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

Kursdauer: 4 UE

Kursdauer: 4 UE

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

Kursdauer: 6 UE

- Gruppendynamik
 - Einzelkämpfer oder Herdentier
 - Gruppendynamiken nutzen
 - Mobbing

Kursdauer: 6 UE

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

Kursdauer: 4 UE

Umgang mit Jugendlichen

Themenbereiche Stufe 1 - 2:

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

Themenbereiche in Stufe 3:

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

Beispiele für Ausbildungsmodule:

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

Kursdauer: 4 UE

Kursbausteine - Beispiele

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

Fachliche Qualifikation

Themenbereiche Stufe 1 + 3:

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

Beispiele für Ausbildungsmodule:

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

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

Kursbausteine - Beispiele

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

Kursdauer: 4 UE

- Der Umgang mit Prüfungsangst
 - Lerntypen
 - Glaubenssätze
 - Methodenkoffer

Kursdauer: 4 UE

- Lernen mit allen Sinnen
 - VAKOG
 - Lerntypenbestimmung
 - Lerntechniken

Kursdauer: 4 UE

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

Kursdauer: 6 UE

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

Kursdauer: 6 UE

Arbeitsmethoden

Themenbereiche Stufe 2:

- Lernmodelle
- Projektmanagement

Beispiele für Ausbildungsmodule:

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

Kursdauer: 16 UE

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

Kursdauer: 16 UE



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

Projektarbeiten

Themenbereiche Stufe 2:

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

Themenbereiche Stufe 3:

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

Wir unterstützen Sie sehr gerne bei der Erstellung Ihrer Projektarbeit!

„Wenn es einen Glauben gibt, der Berge versetzen kann,
so ist es der Glaube an die eigene Kraft.“

Marie von Ebner-Eschenbach

Soft Skills | Persönlichkeitsentwicklung

• Soft Skills - Soziale Kompetenzen	Seiten	48 - 49
• Beratung Coaching	Seite	50
• Seminarideen	Seite	51

Soft Skills - Soziale Kompetenzen

Informationen zu Soft Skills und Sozialen Kompetenzen

Definition

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

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

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

Kompetenz	Beispiele
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

Business Skills

Business Skills

Business Skills sind stets gefragt und oft Entscheidungshilfe für und gegen eine(n) Bewerber*in oder eine berufliche Höherstufung.

- Kommunikationsfähigkeit
- Charisma
- Belastbarkeit
- Empathie
- Flexibilität
- Interkulturelle Kompetenz
- Anpassungsfähigkeit
- Präsentationsstärke
- Teamfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen
- Out-of-the-Box Denken

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

Besuchsbestätigung

Termine

Dornbirn / firmenintern inhouse

Termine auf Anfrage / nach Vereinbarung

Der Besuch eines Kurses im Bereich der Persönlichkeitsentwicklung ist 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 -erreichung
- 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

Termine auf Anfrage / nach Vereinbarung

Dauer

Dauer, Tage und Uhrzeiten werden individuell vereinbart

Kurskosten

Infosgespräch gratis (ca. 30 Minuten), danach pro Beratungseinheit (60 Minuten)
€ 80,00 exkl. USt (€ 96,00 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

Ein Ort, der zum herunterfahren, fokussieren, neu sortieren und reinspüren einlädt.
Gerne suchen wir - gemeinsam mit Ihnen - den perfekten Seminarort.

Ausblick und Weitblick

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

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

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

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

Mögliche Schulungsthemen

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

mögliche Themen siehe Seiten 42-45
sowie Seiten 48-49

„Wenn man selbstbewusst in Richtung seiner Träume geht
und sich bemüht das Leben zu führen, das man möchte,
wird man in alltäglichen Situationen unerwarteten Erfolg haben.“

Henry David Thoreau

Lebens- und Sozialberatung | Pädagogen

• Lehrgangsleiter*innen	Seite	54
• Seminarorte	Seite	55
• Diplomlehrgang Lebens- & Sozialberatung Zertifizierung WKO	Seite	56 - 59
• Fortbildungslehrgang „Aufstellungsarbeit“	Seite	60 - 61
• Fortbildungslehrgang „Trauerbegleitung“	Seite	62 - 63

Lebens- & Sozialberatung Lehrgangsleiter*innen



Beate Kolouch - Kursleiterin

Diplom-Lebensberaterin & akademische Supervisorin

- Systemischer Beratungsansatz
- Gruppenselbsterfahrung
- Methoden Mix
- Krisenintervention

www.kolouch.at



Petra Plakolm-Rulik

Diplom-Lebensberaterin & Supervisorin

- Krisenintervention
- Supervision

www.lebensberatung-rulik.at



Eveline Hahn - Kursleiterin

Diplom-Lebensberaterin

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

www.evelinehahn.at



Ewald Pollheimer

Diplom-Lebensberater & Psychotherapeut

- Gruppenselbsterfahrung
- Krisenintervention

www.pollheimer.org



Elfriede Böhler

Diplom-Lebensberaterin & Supervisorin

- Kommunikation
- Ethik
- Krisenintervention
- Supervision

www.elfriede-boehler.at



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

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

Voraussetzungen

- Abgeschlossenes 24. Lebensjahr bei Lehrgangsstart
- 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 Diplomlebensberater*in begleiten Sie Menschen auf dem Weg der Persönlichkeitsentwicklung dabei, sich selbst wieder wahrzunehmen, zu lernen mit ihren Bedürfnissen in Kontakt zu kommen und einen Weg zu finden, das Leben so zu gestalten, dass sie glücklich sind. Eine empathische Grundhaltung gegenüber allen Aspekten und Ausdrucksformen des Menschseins ist eine der Grundvoraussetzungen dieses Berufs.

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

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

Informationen unter www.lebensberater.at

Kursziel / Rechtliche Situation

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

Ausbildung umfasst 654 Stunden.

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

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



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

Zugangsvoraussetzungen

Voraussetzungen

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

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

Info-Veranstaltung

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

- Informationen über das Kursinstitut
- Informationen über die Kursleiterinnen und eingesetzte Trainer*innen / Referent*innen
- Lehrgangsinhalte
- Informationen zur Ausbildung
Diplom Lebens- und Sozialberatung
- Klärung offener Fragen

Termin:

bitte unserer Homepage entnehmen
Lernlabor Dornbirn

Achtung: begrenzte Teilnehmer*innen-Zahl
Wir bitten daher um vorherige Reservierung

Auswahl

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

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

Termine auf Anfrage:

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

Achtung: begrenzte Teilnehmer*innen-Zahl!

Dipl. Lebens- & Sozialberatung

Inhalte / Curriculum

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

Dauer

594 LE, lt. Stundenplan

60 LE Gruppensupervision

654 LE Gesamt

In den Kurskosten inkludiert sind

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

Curriculum

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

Einführung in die Lebensberatung

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

Grundlagen für Lebens- & Sozialberatung

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

- Mediation
- Beratung nach dem FFG

Methodik der Lebensberatung

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

Gruppenselbsterfahrung

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

Krisenintervention

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

Recht

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

Betriebswirtschaftliche Grundlagen

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

Berufsethik & Berufsidentität

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

Supervision

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

Abschlussprüfung

- Diplomprüfung erfolgt nach Seminarende

Gewerbeschein

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

Lehrgang in Planung

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

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

Fortbildungslehrgang Aufstellungsarbeit



Voraussetzungen

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

Zielgruppe

- Menschen, die mit Coaching bzw. Lebens- und Sozialberatung eine selbständige berufliche Tätigkeit ausüben wollen
- oder eine umfassende Kompetenz in ihre berufliche Tätigkeit integrieren möchten
- Menschen, mit Vorbildungen aus pädagogischen und / oder psychosozialen Berufs- und Ausbildungsbereichen
- für all jene, die bei Ihrer Tätigkeit Aufstellungen auf dem Systembrett bzw. mit Bodenankern oder ähnlichem arbeiten
- Berater*innen, die Aufstellungen mit Menschen (Repräsentanten) leiten möchten



Informationen zum Lehrgang

Zertifizierung

Dieser Lehrgang ist zertifiziert durch die WKO / FV Personenberatung und Personenbetreuung mit Nr. RA-LSB FL-AU 032.0/2021

Lehrgangsleiterin | Trainerin



Eveline Hahn
6830 Rankweil, Cluniastr. 13
www.evelinehahn.at

Ort

Lernlabor Dornbirn, Roßmähder 1

Informationen unter www.lebensberater.at

Dauer | Zeiten | Kosten

Plantermin Lehrgang FLG-ERflau2

Termine laut Homepage

Der Lehrgang geht 1 Semester / 5 Termine:

Termin 1, SA & SO von 09⁰⁰-18⁰⁰ Uhr

Termin 2, SA & SO von 09⁰⁰-18⁰⁰ Uhr

Termin 3, SA & SO von 09⁰⁰-18⁰⁰ Uhr

Termin 4, SA & SO von 09⁰⁰-18⁰⁰ Uhr

Termin 5, SA & SO von 09⁰⁰-18⁰⁰ Uhr

am letzten Kurstag, SO findet die Prüfung statt

Kosten Lehrgang

€ 2.100,00

inkl. Prüfung und Unterlagen in digitaler Form
(alle Preise unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)



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

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

Für Lernlabor-LSB-Alumni

€ 1.890,00

Module | Inhalte

Inhalte

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

Zulassung Abschlussprüfung

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

Zulassung zur Abschlussprüfung

- Mindestanwesenheit 90%

Abschlussprüfung

Mündliche Abschlussprüfung

- anhand eines Aufstellungsthemas

Praktische Abschlussprüfung

- Sequenz aufstellen

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

Weitere Informationen unter
https://firmen.wko.at/suche_lebensberater-aufstellung/

Expert*innen-Pool der WKÖ

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

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

Fortbildungslehrgang Trauerbegleitung



Voraussetzungen

- Abgeschlossene Ausbildung Diplom Lebens- & Sozialberatung, oder
- Lebens- & Sozialberater*in „in Ausbildung unter Supervision“ im 4. / 5. Ausbildungssemester
- Psychische Gesundheit und Freude an der Arbeit mit Menschen

Zielgruppe

- Menschen, die mit Coaching bzw. Lebens- und Sozialberatung eine selbständige berufliche Tätigkeit ausüben wollen
- Menschen, mit Vorbildungen aus pädagogischen und / oder psychosozialen Berufs- und Ausbildungsbereichen
- all jene, die in einem helfenden Beruf einsteigen bzw. sich eine Selbständigkeit aufbauen wollen.



Informationen zum Lehrgang

Zertifizierung

Dieser Lehrgang ist zertifiziert durch die WKO / FV Personenberatung und Personenbetreuung mit Nr. RA-LSB FL-TB 009.0/2023

Lehrgangsleiter | Trainer

Andreas Rettenbacher - www.ichseinimwir.at
Martin Krexner - www.martinkrexner.at

Ort

Lernlabor Dornbirn, Roßmähder 1

Informationen unter www.lebensberater.at

Dauer | Zeiten | Kosten

Plantermin Lehrgang FLG-ERflau2

06.10.2023 bis 28.01.2024, bzw. lt. Homepage

Der Lehrgang geht 1 Semester / 4 Termine:

Kurszeiten: FR & SA von 09⁰⁰-18⁰⁰ Uhr
SO von 09⁰⁰-13⁰⁰ Uhr

am letzten Kurstag, SO findet die Prüfung statt

Kosten Lehrgang € 2.100,00

inkl. Prüfung und Unterlagen in digitaler Form
(alle Preise unecht steuerbefreit lt. § 6/1 Z11 UStG)



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

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

Für Lernlabor-LSB-Alumni € 1.890,00

Module | Inhalte

Inhalte

- Einführung in die Trauerbegleitung
- Trauerbiographie und Biographiearbeit
- Schwerpunkte: Krisen, Trauer, Verluste
- Selbstwahrnehmung, Reflexion
- Ritual- und Symbolarbeit
- Grundlagen der Trauertheorie
- Trauer in verschiedenen Altersgruppen und Lebensphasen
- Trauer und Trauma, Krisenintervention
- Weltanschauungen, Lebensgrundhaltungen, Spiritualität und Glaubensfragen
- Der Begleitprozess
- Gesprächsführung mit Trauernden
- Selbsterfahrung, Selbstpflege, Selbstfürsorge, Gesunde Grenzen finden
- Formen und Felder der Trauerbegleitung
- Zusammenarbeit und Entwicklung von Synergien mit Einrichtungen wie Bestattem, Seelsorgeeinrichtungen, Hospizdiensten, Leitung von Trauergruppen, usw.
- Eigener Umgang mit Trauer

Zulassung Abschlussprüfung

Curriculum	gesamt	100 LE
• Einführung in die Trauerbegleitung	5 LE	
• Basisseminar Trauerbegleitung	28 LE	
• Grundlagen der Trauertheorie	20 LE	
• Weltanschauungen, uvm.	20 LE	
• Selbsterfahrung, Felder der TB.	24 LE	
• Lehrgangsabschluss	3 LE	
<i>Prüfungsvorbereitung Abschlussprüfung</i>		

Zulassung zur Abschlussprüfung

- Mindestanwesenheit 90%

Abschlussprüfung

Schriftliche Abschlussarbeit

- über einen Trauerfall
- Mündliche Abschlussprüfung
- Präsentation im Plenum

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

Weitere Informationen unter
https://firmen.wko.at/suche_lebensberater-trauerbegleitung

Expert*innen-Pool der WKO

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

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

Allgemeine Geschäftsbedingungen - AGB

Anmeldung

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

*) Änderungen von Kurstagen / Kursorten vorbehalten!

Zahlungsbedingungen

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

Eine Kurs-Abmeldung muss schriftlich erfolgen.

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

Preise

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

Ab 01.07.2018 werden Kurse, die schulähnlichen Charakter haben und in einem Berufs- oder Ausbildungskontext stehen, umsatzsteuerbefreit abgerechnet. Als Grundlage hierfür dient § 6 Abs.1 Z 11 lit.a UStG 1994. Diese Kurse sind im Programm mit ^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 Stornogegebühr von 50 %. Bei Stornierung nach dieser Frist, bzw. bei Stornierung nach Kursstart (Kursabbruch) ist der volle Kursbeitrag zu begleichen.. Die Stornierung eines Kurses hat ausschließlich schriftlich zu erfolgen.

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

Nichtdurchführung einer Veranstaltung

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

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

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

Kurs-Besuchsbestätigung

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

Haftungsausschluss

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

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

Hinweis

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

Kursinhalte, Termine und Preise sind ev. verändert.

Erweiterte AGB (speziell für Lehrgang LSB)

Allgemeine Geschäftsbedingungen

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

Erweiterte Geschäftsbedingungen

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

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

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

Auswahlgespräch / Auswahlseminar

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

Die Kosten entnehmen Sie bitte unserer Homepage.

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

Preis

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

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

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

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

Ratenzahlung / Semesterzahlung

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

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

**Die Standard-AGB sind auf Seite 65 nachzulesen.
Die vollständigen AGB finden Sie unter:
www.lernlabor.at**

Eine Semesterzahlung kann - mit folgenden Konditionen - vereinbart werden.

einmalige Vorabzahlung

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

plus

Semesterzahlung - 5 Raten (Lehrgangskosten : 5)

5 x Semesterrate

fällig jeweils 4 Wochen vor Semesterstart,

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

Der Gesamtbetrag ist somit um € 720,00 höher.

Dieser Mehrpreis ergibt sich durch einen erhöhten Verwaltungsaufwand, dem Zins- und Inflationsverlust.

Prüfungsgebühr

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

Wissenswertes zu unseren Kursen

Gruppengrößen

Intensivgruppe

Beschreibung:

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

Trainer-Teilnehmer-Schlüssel: 1 : 2

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

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

Kleinstgruppe

Beschreibung:

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

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

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

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

Normalgruppe

Beschreibung:

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

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

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

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

Hausordnung

Für ein gutes Miteinander!

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

Herzlichen Dank für die Einhaltung!

Kurskombinationen

Kombinieren & Profitieren

Beschreibung:

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

Vorteile:

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

Beispiele:

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

Spezielle Angebote

Schulungen an Ihre Bedürfnisse angepasst

Beschreibung:

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

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

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

Förderungen - eine kleine Übersicht

Arbeitnehmer

Steuerliche Absetzbarkeit

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

Bildungskarenz

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

www.bildungskarenz.at

Bildungszuschuss

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



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

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

Bildungszuschuss

Förderhöhe:

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

Förderschwerpunkte:

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

www.bildungszuschuss.at

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

Haftungsausschluss: Alle Angaben zu den auf den Seiten 69 + 70 angeführten Förderungen ohne Gewähr!

Förderungen - eine kleine Übersicht

Lehrlinge & Ausbilder

Förderung für Lehrlinge:

Voraussetzung:

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

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

100% der Kurskosten

Förderung für Ausbilder:

Voraussetzung:

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

Förderhöhe

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

www.lehre-foerdern.at

portal.wko.at

Bis zu 100% Förderung VBK LAP:

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

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

Unternehmen

Z.B. Qualifizierungsförderung

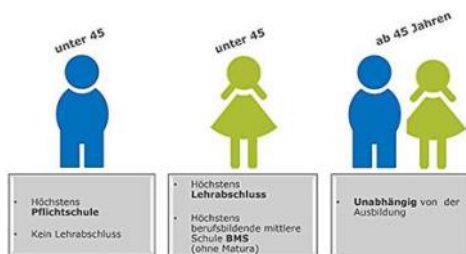
Qualifizierungsförderung für Beschäftigte QBN

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

Förderhöhe

50 % der anerkannten Kurskosten

50 % der anerkannten Personalkosten



Weitere Förderungen: www.ams.at/vbg

Steuerliche Absetzbarkeit

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

Arbeitskräfteüberlassungsunternehmen

Sozial- und Weiterbildungsfonds der Arbeitskräfteüberlassung Österreich

Voraussetzung:

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

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

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

Rufen Sie uns an - gerne beraten wir Sie persönlich.

www.swf-akue.at

„Mach nur einmal das, von dem andere sagen,
dass du es nicht schaffst,
und du wirst nie wieder auf deren Grenzen achten müssen.“

James Cook



Impressum:

lernlabor.at gmbh

hinterfeld 479

6861 alberschwende

Bilder: Pixabay, Fotolia, lernlabor.at gmbh



www.lernlabor.at



office@lernlabor.at



0676 - 846 568-220