



Kärntens  
Handel.

WIR HANDELN

# Spartenkursbuch 2012/2013

**WKO**  
WIRTSCHAFTSKAMMER KÄRNTEN  
DER HANDEL

Mitarbeiterführung .....	7-14
Ausbildertraining .....	15
Kommunikation & Rhetorik .....	16-19
Selbstmanagement .....	20-22
Englisch .....	30-37
Italienisch .....	38-40
Slovenisch .....	41,42
Kroatisch .....	42-44
Russisch .....	44
Werbung .....	45,46
Marketing & Verkauf .....	47-53
Einkauf .....	54-56
Lager/Logistik .....	69,70
Personalverrechnung .....	72,73
Buchhaltung .....	74-76
Europ. Wirtschaftsführerschein .....	76-78
Sekretariat .....	79-83
Arbeits- Sozial- und Steuerrecht .....	84-90
Office Gesamtlehrgänge .....	57-68
Ausbildungen Handel .....	92-102
Rechnungswesen und Betriebswirtschaft .....	103
Unternehmertraining .....	104
Kaufmännische Berufe .....	105

**MANAGEMENT/  
UNTERNEHMENSFÜHRUNG**  
HANDEL

**PERSÖNLICHKEIT**  
HANDEL

**SPRACHEN**  
HANDEL

**BETRIEBSWIRTSCHAFT**  
HANDEL

**EDV/IT**  
HANDEL

**BRANCHEN**  
HANDEL

**BERUFSREIFEPRÜFUNG/  
PRIVATSCHULEN/PRÜFUNGEN**  
HANDEL

# Mein Kursbuch 2012/13



WIFI.  
Wissen Ist Für Immer.

WIFI Kärnten

## Vorwort Vorwort Jürgen Mandl WIFI-Kursbuch / Sparte Handel

Liebe Kolleginnen, liebe Kollegen!

Der Handel in Kärnten ist ständigen Veränderungen ausgesetzt. Als Unternehmer gilt es, den neuen Trends und den veränderten Ansprüchen unserer Kunden gerecht zu werden. Es ist notwendig, zeitgerecht Adaptionen im eigenen unternehmerischen Bereich vorzunehmen, rasch und effizient auf die Veränderungen am Markt zu reagieren und geeignete Schritte in die Wege zu leiten, um den Mitbewerbern keinen Vorsprung zu überlassen.

Ständiges Lernen ist unumgänglich. Wir Kärntner Unternehmer haben den Vorteil, im Bereich der Weiterbildung einen kompetenten und renommierten Partner zu haben. Das WIFI Kärnten zeichnet sich durch ein umfangrei-

ches und praxisbezogenes Weiterbildungsprogramm aus, welches von professionell agierenden Trainern umgesetzt wird.

Das WIFI-Kursbuch bietet eine große Auswahl an Kursen an, die von sehr vielen Unternehmern auch genützt werden. Wer die Wahl hat, hat die Qual. Um Ihnen die Entscheidung leichter zu machen, welche Veranstaltung für den eigenen Unternehmerbereich am effizientesten ist, haben wir eine Auswahl von WIFI-Kursen vorgenommen, von denen wir meinen, dass diese gerade im Handelsbereich besondere Aufmerksamkeit verdienen.

Nehmen Sie unsere Auswahl, welche über den Newsletter aller Gremien zugänglich ist, als Angebot und als Empfehlung zur Horizonterweiterung, oder

zur Erinnerung an wichtige Eckdaten der Betriebswirtschaft, als Tipp von Kollegen, denen eine positive Weiterentwicklung der Wirtschaftsstandortes Kärnten ein besonderes Anliegen ist.

Für die Zukunft wünsche ich Ihnen viel Erfolg und auch Spaß an den handelsrelevanten Kursen des WIFI-Kärnten.

Jürgen Mandl  
Obmann Sparte Handel



**Jürgen Mandl**  
Spartenobmann  
Handel

A man with dark hair, wearing a bright red long-sleeved shirt and dark jeans, is leaning forward over a metal shopping cart. He is smiling and looking towards the left. The background is a dramatic sky at sunset or sunrise, with dark clouds and a bright orange glow near the horizon. A tree is visible on the left side of the frame. The shopping cart is in the foreground, and the man's hands are resting on its handle.

**Kärntens  
Handel.**

**WIR | HANDELN**

## Business Manager MAS – Informationsabend

Universitätslehrgang in Kooperation mit:



### Ziel:

Detaillierte Informationen zu den Inhalten, Ziele, Zielgruppen, Voraussetzungen, Schwerpunkte etc. **Fordern Sie unseren Spezialprospekt unter 05 9434 DW 915 an.**

### Zielgruppe:

Führungskräfte, die eine wissenschaftlich fundierte und gleichzeitig praxis- und handlungsorientierte Ausbildung anstreben, erhalten innerhalb von zwei Jahren berufsbegleitend das entsprechende Rüstzeug dazu. Effektives Führen, die Gestaltung und Veränderung von Organisationen stehen hierbei im Vordergrund.

**Dauer:** 2 Lehreinheiten

### Termine:

Di 30.10.2012, 18.30 Uhr

**Trainer:** ao. Univ.-Prof. Dr. Gernot Mödritscher

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 30135.012



Ao. Univ.-Prof. Dr.  
Gernot Mödritscher  
Wissenschaftlicher Leiter  
Business Manager MAS

## Businessmanagement-Kongress 2012

„Next Generation Leadership – Erfolgsgeschichten als Wegweiser“

Der zweitägige Businessmanagement-Kongress am **23. und 24. November 2012** bringt Erfolgsgeschichten herausragender Führungspersönlichkeiten, um daraus Prinzipien und erprobte Wegweiser für die eigene Führungspraxis ableiten zu können, denn wirtschaftlicher Erfolg, Zukunftsfähigkeit, Klima der Zusammenarbeit und der Imagewert eines Unternehmens werden maßgeblich und nachhaltig von der Qualität der Führungsarbeit geprägt.

Der Kongress richtet sich an Business-Management-Absolventen, interessierte Führungskräfte und Unternehmer.

**Teilnahmegebühr:** € 500,-

**Für Absolventen der Masterprogramme MAS und MBA:** € 300,-

**Veranstaltungsort:** Alpen-Adria-Universität Klagenfurt

**Information und Anmeldung:** T 01 476 77-5555, F 01 476 77-5588,  
www.wifiwien/kontakt

## Business Manager MAS – 1. Semester

Universitätslehrgang in Kooperation mit:



### Ziel:

Der Lehrgang vermittelt berufsbegleitend theoretische sowie praktische Kenntnisse und Fähigkeiten zur Unternehmens- und Mitarbeiterführung. Dabei stehen sowohl der Erwerb von Fachkompetenz, wie auch Sozial- und Selbstkompetenz im Mittelpunkt des Lehrganges. Wissen, Verhalten und Handeln werden integrativ vermittelt und praxisorientiert erarbeitet.

Ziel ist es, den Unternehmenserfolg abzusichern und die persönliche Weiterbildung voranzutreiben.

### Zielgruppe:

Mitarbeiter in Unternehmen und Organisationen sowie Unternehmer, die in ihrer derzeitigen Rolle als Führungskraft eine wissenschaftlich fundierte und gleichzeitig praxis- und handlungsorientierte Ausbildung anstreben.

### Voraussetzungen:

Entweder Allgemeine Universitätsreife, Nachweis von 3 Jahren Berufserfahrung und aktuelle Führungsverantwortung oder abgeschlossene Berufsausbildung und 5 Jahre Berufserfahrung sowie aktuelle Führungsverantwortung. Die Bewerbung erfolgt schriftlich unter Beifügung aller für die Zulassung notwendigen Unterlagen. Weiteres wird ein Aufnahmegespräch durchgeführt.

### Inhalte:

**1. Semester:** Grundlagen des Managements, Grundlagen der strategischen Unternehmensführung, Planungsprozesse und Planungsinstrumente, Strategisches Marketing, Fallstudien zur strategischen Planung, Kompetenzdiagnostik, Projektmanagement, Abschlussprüfung.

**2. Semester:** Teammanagement und -entwicklung, Erfolgsrechnung und Kostenanalyse, Finanzrechnung und Liquiditätsanalyse, Human Resource Management, Unternehmensdiagnose, Mitarbeiterführung und -motivation, Abschlussprüfung.

**3. Semester:** Unternehmenskooperationen, Innovations- und Wissensmanagement, Change Management, Kostenplanung und -management, Finanzplanung und -management, Management-Techniken, Gesprächsführung und Argumentations- und Verhandlungstechnik, Abschlussprüfung

**4. Semester:** Konfliktmanagement, Moderation und Präsentation, Projektseminar Controlling, Life Balance, Marketing (Projektseminar), Unternehmensplanspiel (Lerntransfer), Managementforum, Managementgespräche, Abschlussprüfung.

**Dauer:** 4-semestrige Ausbildung, 688 Lehreinheiten inklusive Managementforum/-gespräche, Master Thesis und Supervision.

**Hinweis:** Der Universitätslehrgang wird in Kooperation mit der Alpen-Adria Universität Klagenfurt angeboten. Nützen Sie als Absolvent dieses Lehrganges die Möglichkeit, ein auf die Lehrinhalte abgestimmtes 2-semestriges MBA-Studium in Kooperation mit der Universität Klagenfurt zu besuchen – Details unter: [www.uni-klu.ac.at/mba](http://www.uni-klu.ac.at/mba)

### Methoden:

Vortrag, Diskussion, praktische Beispiele und Fallstudien, Gruppenarbeit, praxisorientierte Master Thesis, Supervision.

### Kursabschluss:

„Master of Advanced Studies (Business Manager)“

### Prüfung:

Der Lehrgang wird mit schriftlichen Zwischenprüfungen und einer kommissionellen mündlichen Prüfung abgeschlossen. Außerdem ist eine Master Thesis zu einer unternehmensspezifischen Aufgabenstellung nach wissenschaftlichen Kriterien zu verfassen. Absolventen dieses Universitätslehrganges erhalten für die erbrachte Leistung 120 ECTS-Credits.

**Dauer:** 112 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 2.495,00

### Termine:

Fr 25.1. - Sa 15.6.2013,  
7x Fr 14.00 - 22.00,  
7x Sa 8.00 - 16.00

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 30136.012

## Bilanzanalyse – Den Jahresabschluss richtig interpretieren

### Ziel:

Vermittlung der Grundlagen, um den Teilnehmern eine kritische Betrachtung und Analyse der Bilanz zu ermöglichen.

### Zielgruppe:

Alle am Themenbereich der Bilanzanalyse interessierten Personen, die beruflich damit konfrontiert werden.

### Voraussetzungen:

Kenntnisse im Rechnungswesen

### Inhalte:

Grundzüge der Doppik (doppelte Buchhaltung), Bilanzgliederung, Darstellung und Besprechung der einzelnen Bilanzpositionen anhand konkreter Beispiele, Kennzahlen (statisch und dynamisch), Bewertung von Bilanzpositionen und Aussagekräften und Aussagekraft der einzelnen Analyseinstrumente, Kritische Würdigung der „Zahlen“ durch die Teilnehmer.

**Hinweis:** Dieses Seminar wird für die, laut BibuG, verpflichtenden 30 Stunden Fortbildung pro Jahr angerechnet.

Mitnahme: Taschenrechner!

### Methoden:

Vortrag, Diskussion, praktische Beispiele

**Dauer:** 12 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 260,00

### Termine:

Di 23.10. - Mi 24.10.2012,  
Di 18.00 - 21.30 Uhr,  
Mi 9.00 - 17.00 Uhr

### Trainer:

Thomas Grünkranz, Bakk.  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 33137.012

Mi 6.3. - Do 7.3.2013,  
Mi 18.00 - 21.30 Uhr,  
Do 9.00 - 17.00 Uhr

### Trainer:

Thomas Grünkranz, Bakk.  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 33137.022

## Lehrgang Projektmanagement Informationsabend

### Zielgruppe:

Alle Personen, die sich für das Thema Projektmanagement interessieren.

### Inhalte:

Detaillierte Informationen zu den Lehrgangsinhalten, Zielen, Zielgruppen, Voraussetzungen, Termine, Abschluss etc.

**Dauer:** 1 Lehreinheit

### Termine:

Do 13.9.2012, 18.00 Uhr

**Trainer:** Ing. Hans Köllich

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 30120.012

Do 10.1.2013, 18.00 Uhr

**Trainer:** Ing. Hans Köllich

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 30120.022

## Lehrgang Projektmanagement – Professional

**Ziel:**

Vertiefung und Fortsetzung zum Basismodul.

**Zielgruppe:**

(Angehende) Projektleiter sowie Personen, die die Ausbildung zum Projektmanager absolvieren möchten und bereits das Basismodul des WIFI-Projektmanagement Lehrgangs erfolgreich abgeschlossen haben.

**Voraussetzungen:**

Basismodul

**Inhalte:**

Methoden zur Bewältigung einer Diskontinuität, Programmmanagement, Management des projektorientierten Unternehmens, Beauftragung und Investitionsevaluierung, Umgang mit Teamprozessen, Beschaffung und Vertragsgestaltung, Zusammenfassung und Prüfungsvorbereitung, Theorieprüfung, Praxisprüfung (Präsentation der Projektarbeiten mit Wissensfragen)

**Hinweis:** Sonderpreis bei gleichzeitiger Buchung von Basis und Professional  
€ 2.900,00

**Methoden:**

Vortrag, Gruppenarbeiten, praktische Beispiele

**Kursabschluss:**

Zeugnis

**Prüfung:**

Theorieprüfung, Praxisprüfung (Präsentation der Projektarbeiten mit Wissensfragen), Prüfung im Preis inkludiert

**Dauer:** 56 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 1.390,00

**Termine:**

Mi 10.4. - Do 16.5.2013,  
3 x Mi 13.00 - 20.30 Uhr,  
4 x Do 9.00 - 17.00 Uhr,  
Prüfung am 23. Mai 2013  
um 9.00 Uhr

**Trainer:** Ing. Hans Köllich

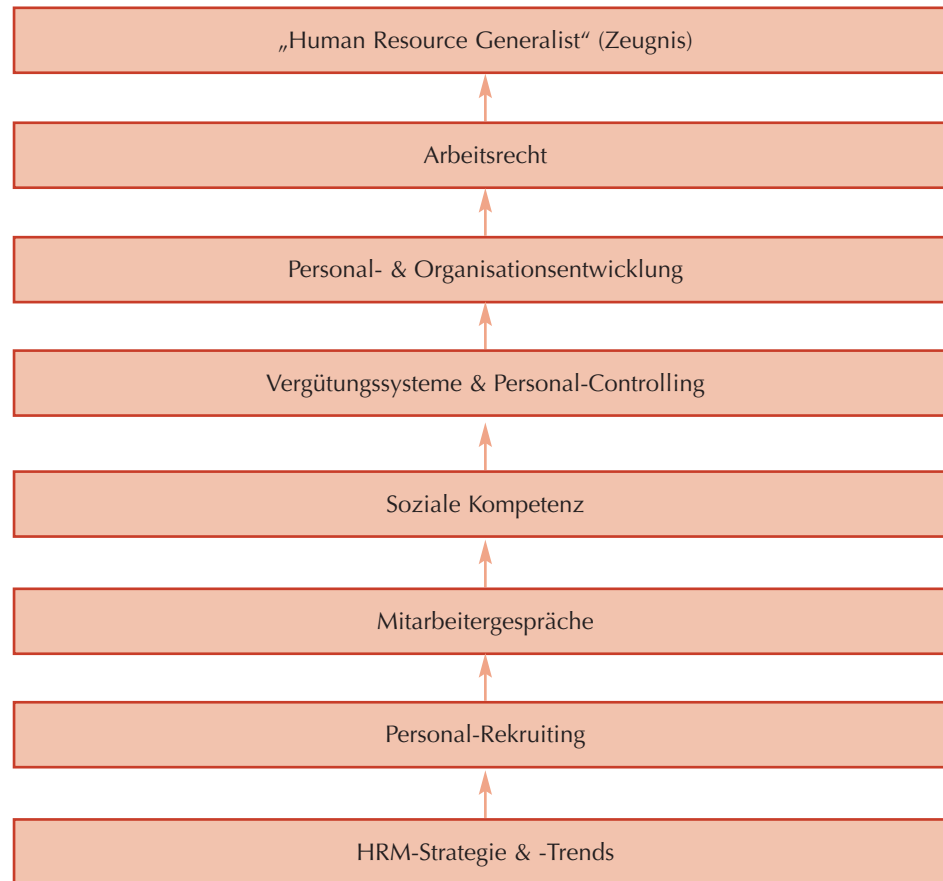
**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 30122.012



Ing. Hans Köllich  
Lehrgangsleiter  
Projektmanagement

## Human Resource Management



## Human Resource Management – Informationsabend

**Ziel:**

Detaillierte Informationen zu den Inhalten, Zielen, Zielgruppen, Voraussetzungen, Schwerpunkte etc.

**Zielgruppe:**

Menschen mit mindestens drei Jahren allgemeiner Berufserfahrung, die in ihrem Unternehmen für Personalaufgaben verantwortlich sind oder sich in Richtung Human Resource Management entwickeln möchten und sich dafür ein fundiertes Know-how aneignen wollen.

**Inhalte:**

Detaillierte Informationen zu den Lehrgangsinhalten, Zielen, Zielgruppen, Voraussetzungen, Termine, Abschluss etc.

**Dauer:** 1 Lehreinheit

**Termine:**

Do 20.9.2012, 18.00 Uhr

**Lehrgangleiter:**

Mag. Dr. Harald Haas

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 31130.012

Mi 20.2.2013, 18.00 Uhr

**Lehrgangleiter:**

Mag. Dr. Harald Haas

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 31130.022



Mag. Dr. Harald Haas  
Lehrgangleiter  
Human Resource  
Management

## Human Resource Management

### Ziel:

Sie sind sattelfest in wichtigen Personalfragen wie Arbeitsrecht, Recruiting und Personalentwicklung. Sie kennen die Instrumente des modernen Human Resource Managements und setzen sie erfolgreich ein. Sie sind in der Lage, zielgerichtet zu kommunizieren und Konflikte zu lösen.

### Zielgruppe:

Menschen mit mindestens drei Jahren allgemeiner Berufserfahrung, die in ihrem Unternehmen für Personalaufgaben verantwortlich sind oder sich in Richtung Human Resource Management entwickeln möchten und sich dafür ein fundiertes Know-how aneignen wollen.

### Voraussetzungen:

3 Jahre allgemeine Berufserfahrung

### Inhalte:

Der Lehrgang umfasst 120 Lehreinheiten und ist in sieben Module gegliedert: Human Resource-Strategien und Trends: Work-Life-Balance, Retainment... Personalmarketing & Recruiting: Personalsuche und -auswahl, Mitarbeiter-Integration, Antrittsgespräch... Mitarbeitergespräche: Gesprächsführung, Leistungsbewertung, Implementieren von MbO in Unternehmen)... Vergütungssysteme und Personalcontrolling: Kriterien für eine effiziente Leistungsmessung, Balanced Scorecard, Implementierung von Vergütungssystemen... Soziale Kompetenz: Methoden des Konfliktmanagements, persolog-Persönlichkeitsprofil: das Erkennen und Fördern von menschlichen Stärken... Arbeitsrecht: Wesensmerkmale des Arbeitsverhältnisses, Inhalt des Dienstverhältnisses, Abschluss des Arbeitsvertrags, Arbeitszeit... Personalentwicklung und Organisationsentwicklung: Betriebsklima, Bildungscontrolling, Karriereplanung, Gesundheitsförderung...

### Methoden:

Vortrag, Diskussion, Gruppenarbeit, Fallbeispiele aus dem Praxisumfeld der Teilnehmer

### Kursabschluss:

Zeugnis

### Prüfung:

mündliche kommissionelle Prüfung

**Dauer:** 120 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 2.990,00

### Termine:

Fr 5.10.2012 - Fr 8.2.2013,  
7x Fr 14.00 - 21.30 Uhr,  
7x Sa 8.00 - 16.00 Uhr

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 31131.012

Fr 8.3. - Fr 21.6.2013,  
7x Fr 14.00 - 21.30 Uhr,  
7 x, Sa 8.00 - 16.00 Uhr

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 31131.022

## Richtig führen kann man lernen – Führungskräftetraining

### Ziel:

Analyse und Beurteilung des eigenen Führungsverhaltens und seiner Auswirkung auf Mitarbeiter und Vorgesetzte

### Zielgruppe:

Führungskräfte und alle, die für den Arbeitserfolg von Mitarbeitern verantwortlich sind

### Voraussetzungen:

keine

### Inhalte:

Hauptaufgaben jeder Führungskraft, Festlegung von Unternehmenszielen und Umsetzung auf den Arbeitsbereich von Mitarbeitern, Einweisen und Unterweisen von Mitarbeitern, Korrektur von Fehlverhalten durch Kritikgespräch, Regeln für das Führen von Kritikgesprächen, Stabilisierung richtiger Verhaltensweisen durch Bestätigung und Anerkennung, Art und Weise, wie diese Form der Rückkoppelung zu erfolgen hat. Der Mitarbeiter in der Gruppe, Beziehungen innerhalb einer Arbeitsgruppe, Arten der Kontrolle, Voraussetzung für erfolgreiches Kontrollieren, Probleme – Problemlösungen, Entscheidung – Aktionen der Entscheidung

### Methoden:

Vortrag, Diskussion, praktische Übungen

**Dauer:** 12 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 290,00

### Termine:

Fr 1.2. - Sa 2.2.2013,  
Fr 18.00 - 21.30 Uhr,  
Sa 8.00 - 16.00 Uhr

### Trainer:

Prof.Mag.Dr. Alfred Merl

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 31107.012

## Vom Kollegen zur Führungskraft – Modul 2

### Ziel:

Führungskräfte steigern die Effizienz ihrer Teams durch die Vorbeugung und Bearbeitung von Teamkonflikten. Sie kennen ihr persönliches Konfliktverhalten und erweitern ihr Repertoire an situativ einsetzbaren Führungsstilen.

### Zielgruppe:

Führungskräfte mit Erfahrung

### Voraussetzungen:

Im Idealfall sollten die Teilnehmer das Seminar „Vom Kollegen zur Führungskraft – Modul 1“ besucht haben.

### Inhalte:

Wenn sich Führungskräfte bereits im Unternehmen etabliert haben, stehen sie dennoch oft vor der Entscheidung, wie sie die Anforderungen der Firmenleitung mit den Erwartungen der Mitarbeiter vereinbaren sollen. Für Sie als Führungskraft ist es wichtig, Ihr persönliches Konfliktverhalten zu kennen, um in diesem Spannungsfeld bestehen zu können. Gewinnen Sie neue Einblicke und Erkenntnisse für Ihre Tätigkeit.

**Inhaltsschwerpunkte:** Was sind meine persönlichen Motive und Antreiber, welche Rolle spielen diese für meine Mitarbeiter? Die Auswirkungen meiner verschiedenen Grundhaltungen auf Mitarbeiter hinsichtlich Teamverhalten und Effizienz. Mit welchen Führungsstilen erreiche ich welche Ziele und Motivationen im Team? Strategien zur Konflikterkennung sowie Konfliktbearbeitung, denn schwelende Konflikte im Team kosten dem Unternehmen viel Geld. So verhalte ich mich in verschiedenen Konfliktsituationen – und das sind die Auswirkungen.

### Methoden:

Wissenstransfer im Vortrag, Diskussion, Einzel-/Partner- und Gruppenarbeiten, praxisnahe Rollenspiele, mentale Techniken.

**Dauer:** 16 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 320,00

### Termine:

Mi 20.3. - Do 21.3.2013,  
Mi 14.00 - 21.30 Uhr,  
Do 9.00 - 17.00 Uhr

### Trainer:

Wolfgang Blauensteiner

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 31125.012

## Erfolgreiches Teambuilding und Motivation

### Ziel:

Die Teilnehmer erhalten eine Methodensammlung, um ein Team erfolgreich gründen zu können. Sie lernen wie man das natürliche menschliche Potential effektiv einsetzen kann.

### Zielgruppe:

Unternehmer, Führungskräfte und Personen mit Interesse an Team- und persönlicher Weiterentwicklung.

### Voraussetzungen:

Bereitschaft vorhandene Prozesse zu optimieren und/oder ändern.

### Inhalte:

Wie Menschen durch ihre Fähigkeiten und Motivation in strukturierter Weise zu einem harmonisch funktionierenden Team werden können.

Dieses beinhaltet:

Ein Team definieren. Bewältigung und Umgang mit Hindernissen. Erstellen eines gemeinsamen Zieles. Definieren welche Fähigkeiten notwendig sind, um dieses Ziel zu erreichen. Wie Motivation Alltagssituationen beeinflusst und Produktivität steigern kann. Führungsstil und Konsequenzen. Die notwendigen Führungswerkzeuge, um eine optimale Arbeitsatmosphäre zu schaffen. Rollenanalyse. Fahrplan zum Erfolg.

### Methoden:

Workshop, Vortrag, Gruppen- und Einzelarbeiten. Es wird mit verschiedenen Kreativitätstechniken gearbeitet.

**Dauer:** 16 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 320,00

### Termine:

Mi 3.10. - Do 4.10.2012,  
Mi, Do 9.00 - 17.00 Uhr

**Trainer:** Stephen Morley

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 31113.012

Mi 27.2. - Do 28.2.2013,  
Mi, Do 9.00 - 17.00 Uhr

**Trainer:** Stephen Morley

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 31113.022

## WIFI-Führungskompetenztraining – Informationsabend

### Ziel:

Als Führungskraft wird von Ihnen erwartet, dass Sie Ihr Team eigenverantwortlich, flexibel und entscheidungsstark zu Bestleistungen führen. Dazu müssen Sie authentisch und sicher auftreten und der Situation angepasste Führungsinstrumente beherrschen. Bestimmen Sie in dieser Rolle Ihren Standort und entwickeln Sie Ihren persönlichen Führungsstil! Sie lernen im WIFI-Führungskompetenztraining, wie Sie Mitarbeiter erfolgreich leiten, Ziele definieren und effektiv kommunizieren. Im intensiven Austausch mit anderen Führungskräften erweitern Sie Ihren Handlungsspielraum und bauen Ihr berufliches Netzwerk aus.

### Zielgruppe:

Personen in leitenden Funktionen mit Praxis in Führungspositionen sowie jene, die demnächst derartige Positionen übernehmen werden.

### Inhalte:

Vorstellung des 3-teiligen Trainingskonzeptes, Details über Ziele, Inhalte, Zielgruppe etc. **Jedes Seminar ist auch einzeln buchbar!**

**Dauer:** 1 Lehreinheit

### Termine:

Fr 5.10.2012, 18.30 Uhr

**Trainer:** Klaus Kovsca

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 31101.012



Klaus Kovsca  
Trainer  
Führungskräftetraining

## WIFI-Führungskompetenztraining Modul 2: Führung – Kraft – Kommunikation

### Ziel:

Eigene Kommunikationsfähigkeit verbessern. Authentisch und glaubwürdig auftreten und führen. Mit Fragen Gespräche erfolgreich steuern. Leistungspotenziale erkennen und einsetzen, Konflikte frühzeitig erkennen und lösen.

### Zielgruppe:

Teilnehmer, die Modul 1 besucht haben. Personen, die sich auf Führungsaufgaben vorbereiten wollen. Führungskräfte mit einigen Jahren Führungserfahrung, die ihr Kommunikationsverhalten reflektieren und weiterentwickeln wollen.

### Voraussetzungen:

Führungsposition

### Inhalte:

- Der Einfluss Ihres Kommunikationsstils auf Ihr Gegenüber und auf Ihr Image als Führungskraft
- Mitarbeiter für Ihre Ideen und Projekte gewinnen
- In kritischen Situationen Widerstände rascher überwinden und Einwänden sicher begegnen
- Gekonnter Einsatz von aktivem Zuhören und zielorientierter Fragetechnik
- Feedback- und Kritikgespräche
- Fördern und Fordern
- Mitarbeiterbeurteilung
- Management – Leadership

### Methoden:

Vortrag, Diskussion, praktische Übungen, Gruppen- und Einzelarbeit

**Dauer:** 24 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 590,00

### Termine:

Do 29.11. - Sa 1.12.2012,

Do 9.00 - 17.00 Uhr,

Fr 8.30 - 16.30 Uhr,

Sa 8.00 - 16.00 Uhr

**Trainer:** Klaus Kovsca

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 31103.012

## Lehrlinge fordern, fördern, führen

**Ziel:**

Führungskräfte bekommen mehr Informationen und Erkenntnisse über sich selbst und gestalten die Zusammenarbeit mit ihren Lehrlingen und Kunden effektiver und positiver. Sie setzen die Instrumente der Führung optimal ein.

**Voraussetzungen:**

Ausbilderberechtigung

**Inhalte:**

Das Persolog-Persönlichkeitsprofil hilft, sich selbst und andere besser zu verstehen und hilft so im Unternehmen die Effektivität und konfliktfreiere Zusammenarbeit zu fördern. Es legt die grundsätzlichen Verhaltenstendenzen einer Person offen, zeigt deren Stärken und den daraus resultierenden Nutzen für eine Organisation und das Team. Das Persolog-Persönlichkeitsprofil weist auf mögliche Konfliktbereiche hin und gibt Vorschläge zur Leistungssteigerung. Bei der Führung von Menschen kann der Vorgesetzte besser mit den unterschiedlichen Lehrlingen umgehen und daher die vorhandenen Ressourcen optimal nutzen.

**Kursabschluss:**

Teilnahmebestätigung

**Dauer:** 12 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 200,00

**Termine:**

Mi 7.11. - Do 8.11.2012,

Mi 18.30 - 22.00 Uhr,

Do 9.00 - 17.00 Uhr

**Trainer:** Klaus Kovsca

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 31140.012

Ausbildertraining ▶▶▶

**Ausbildertraining****Ziel:**

Nach erfolgreich absolviertem Kurs sind Sie auf dem letzten Stand der Lehrlingsausbildung und erhalten das Ausbilderzeugnis, das Sie zur Lehrlingsausbildung berechtigt. Die Ausbilderprüfung ist damit nicht mehr erforderlich.

**Zielgruppe:**

Personen, welche den Qualifikationsnachweis für die Ausbildung von Lehrlingen erwerben möchten. Lehrlingsausbilder.

**Voraussetzungen:**

Für die Erlangung des Zertifikates: Mindestanwesenheit von 80 % während des Kurses, wobei die 8 Lehreinheiten „Rechtliche Grundlagen“ besucht werden müssen! Erfolgreiche Ablegung des Fachgespräches im Kurs. Vollendetes 18. Lebensjahr

**Inhalte:**

Ausbildungsplan, Methoden der Unterweisung, Der Lernwille, Richtiges Verhalten, Erfolgskontrolle bei der Lehrlingsausbildung, Das duale Berufsausbildungssystem, Zwischenmenschliche Probleme mit Jugendlichen,

Rechtliche Grundlagen der Lehrlingsausbildung, Fachgespräch.

**Hinweis:** Die Unternehmerprüfung (Zertifikat) ersetzt die Ausbilderprüfung (= Gleichhaltung).

**Methoden:**

Vortrag, Gruppenarbeit, Diskussion

**Kursabschluss:**

Ausbilderberechtigung, Zeugnis

**Dauer:** 40 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 380,00



Mag. Gabriele Stöckl  
Trainerin  
Ausbildertraining

**Termine:**

Mo 1.10. - Mi 31.10.2012,  
Mo, Mi 18.30 - 22.00 Uhr  
**Trainerin:** Mag. Marion Mörtl  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 31110.012

Di 9.10. - Di 13.11.2012,  
Di, Do 18.30 - 22.00 Uhr  
**Trainerin:** Mag. Ute Canori  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 31110.022

Do 8.11. - Di 11.12.2012,  
Di, Do 18.30 - 22.00 Uhr  
**Trainer:**  
Mag. Dr. Günther Nagele  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 31110.032

Mo 7.1. - Mi 6.2.2013,  
Mo, Mi 18.30 - 22.00 Uhr  
**Trainerin:**  
Mag. Gabriele Stöckl  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 31110.042

Di 8.1. - Do 7.2.2013,  
Di, Do 18.30 - 22.00 Uhr  
**Trainer:**  
Mag. Dr. Günther Nagele  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 31110.052

Mo 18.2. - Mi 20.3.2013,  
Mo, Mi 18.30 - 22.00 Uhr  
**Trainerin:** Mag. Marion Mörtl  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 31110.062

Mi 3.4. - Mi 8.5.2013,  
Mo, Mi 18.30 - 22.00 Uhr  
**Trainerin:** Mag. Ute Canori  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 31110.072

Di 14.5. - Di 18.6.2013,  
Di, Do 18.30 - 22.00 Uhr  
**Trainer:**  
Mag. Dr. Günther Nagele  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 31110.082

Mo 10.9. - Mi 10.10.2012,  
Mo, Mi 18.30 - 22.00 Uhr  
**Trainer:**  
Mag. Dr. Günther Nagele  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 31110.092

Mi 7.11. - Mo 10.12.2012,  
Mo, Mi 18.30 - 22.00 Uhr  
**Trainer:**  
Mag. Dr. Günther Nagele  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 31110.102

Mo 18.2. - Mi 20.3.2013,  
Mo, Mi 18.30 - 22.00 Uhr  
**Trainer:**  
Mag. Dr. Günther Nagele  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 31110.112

Mo 8.4. - Mo 13.5.2013,  
Mo, Mi 18.30 - 22.00 Uhr  
**Trainerin:** Mag. Marion Mörtl  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 31110.122

Mi 22.5. - Mo 24.6.2013,  
Mo, Mi 18.30 - 22.00 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 31110.132

Mo 3.9. - Do 27.9.2012,  
Mo-Do 18.30 - 22.00 Uhr  
**Trainerin:**  
Mag. Sonja Schusteritsch  
**Kursort:** Spittal  
**Kursnummer:** 31110.142

Di 8.1. - Do 7.2.2013,  
Di, Do 18.30 - 22.00 Uhr  
**Trainerin:**  
Mag. Sonja Schusteritsch  
**Kursort:** Spittal  
**Kursnummer:** 31110.152

Di 9.4. - Di 14.5.2013,  
Di, Do 18.30 - 22.00 Uhr  
**Trainerin:**  
Mag. Sonja Schusteritsch  
**Kursort:** Spittal  
**Kursnummer:** 31110.162

Di 19.2. - Do 21.3.2013,  
Di, Do 18.30 - 22.00 Uhr  
**Trainer:**  
Mag. Dr. Günther Nagele  
**Kursort:** Wolfsberg  
**Kursnummer:** 31110.172



Mag. Sonja Schusteritsch  
Trainerin  
Ausbildertraining



Mag. Dr. Günther Nagele  
Trainer  
Ausbildertraining

Unternehmensführung | Organisation

Fachliche Auskünfte T 05 9434-1912 | Buchung T 05 9434-1902

## Rhetorik Ausbildungslehrgang

### Ziel:

Entscheidungen werden zu 80 % emotional getroffen und lediglich rational begründet! Erarbeitung eines „Zaubersatzes“ als Grundlage für Erfolg bei Reden, Gesprächen, Verhandlungen und Diskussionen. Wie „verkaufe“ ich mich besser als Redner, Mitarbeiter und Chef! Mit „Widersprüchen“ erfolgreich umgehen! Nie mehr Lampenfieber! Selbstbewusst auftreten! Mit Gleichnissen und Bildern direkt ins Unterbewusstsein der Zuhörer gelangen! Was kann ich machen, damit mir die Leute zuhören? Erfolgreiche Selbst-Präsentation! Wirkung einer Rede: 55 % Mimik, Gestik, Haltung, 38 % Stimme (der Ton macht die Musik) und 7 % Inhalt. Wie Sie das leicht in die Praxis umsetzen und so Ihre Zuhörer in Ihren Bann ziehen und von Ihrem Anliegen überzeugen können, das lernen Sie in diesem Seminar. Die Seminare finden in einer konstruktiven, angstfreien und entspannten Atmosphäre statt, wodurch ein optimaler Lernerfolg garantiert ist – für Anfänger und Fortgeschrittene.

### Zielgruppe:

Alle Personen, die ein berufliches oder privates Interesse an dieser Ausbildung haben.

### Voraussetzungen:

keine

### Inhalte:

Ausbildungslehrgang in 5 Bausteinen (Rhetorik I, II, III, IV und V), die auch einzeln gebucht werden können.

### Methoden:

Vortrag, Gruppenarbeit, praktische Übungen

### Kursabschluss:

Nach Absolvierung aller 5 Bausteine erhalten Sie ein Diplom.

### Prüfung:

keine Prüfung

### Dauer:

80 Lehreinheiten

### Beitrag:

€ 1.300,00

### Termine:

Fr 12.10.2012 - Sa 29.6.2013, 5 Bausteine – genaue Termine/Zeiten siehe nachstehend

### Trainer:

Dkfm.Dr. Peter Fürstner

Kursort: Klagenfurt

Kursnummer: 11214.012

## Rhetorik I – Nie mehr Lampenfieber

### Ziel:

Schwerpunkt: Grundlagen der Rhetorik. Was kann ich tun, um mein Lampenfieber (Redeangst, Aufregung) in den Griff zu bekommen. Die Lösung ist verblüffend einfach und für jeden Teilnehmer leicht nachzuvollziehen. In Form von einfachen, aber wirkungsvollen Übungen werden die Grundlagen der Kommunikation erarbeitet. Sie üben den richtigen Einsatz von linker und rechter Gehirnhälfte. Weiters erfahren Sie, wie Sie die unerschöpfliche Gedankenfülle unseres Unterbewusstseins richtig „anzapfen“ können.

### Zielgruppe:

Alle Personen, die ein berufliches oder privates Interesse an dieser Ausbildung haben.

### Voraussetzungen:

keine

### Inhalte:

Hier lernen Sie die Grundlagen der Kommunikation. Schwerpunkt: Grundlagen der Rhetorik. Was tun gegen Lampenfieber – die Lösung ist verblüffend einfach!

### Methoden:

Vortrag, Gruppenarbeit, praktische Übungen

### Prüfung:

ohne Prüfung

### Dauer:

16 Lehreinheiten

### Beitrag:

€ 260,00

### Termine:

Fr 12.10. - Sa 13.10.2012,

Fr 9.00 - 17.00 Uhr,

Sa 8.00 - 16.00 Uhr

### Trainer:

Dkfm.Dr. Peter Fürstner

Kursort: Klagenfurt

Kursnummer: 11208.012

Fr 16.11. - Sa 17.11.2012,

Fr 9.00 - 17.00 Uhr,

Sa 8.00 - 16.00 Uhr

### Trainer:

Dkfm.Dr. Peter Fürstner

Kursort: Villach

Kursnummer: 11208.022



Dkfm. Dr. Peter Fürstner  
Trainer Rhetorik  
Ausbildungslehrgang

## Rhetorik II – Überzeugungsreden

### Ziel:

Schwerpunkt: Dialektik, die Lehre von den Widersprüchen (praktische Anwendungen in den verschiedenen Bereichen der Kommunikation)

### Zielgruppe:

Alle Personen, die ein berufliches oder privates Interesse an dieser Ausbildung haben.

### Voraussetzungen:

keine

### Inhalte:

Wiederholung und Vertiefung der Inhalte von Rhetorik I.  
Erweiterung des Kommunikations-Modells: die 4 Seiten einer Nachricht. Verfeinerte Methoden für den Redeaufbau, insbesondere der Überzeugungsrede.  
Anwendung der Dialektik in der Praxis: der dialektische 5 – Satz. Ergänzend werden Logik und Eristik (Streitkunst) besprochen. Beurteilungskriterien für Rede/Gespräch/Verhandlung: WAS (Inhalt), WIE (die Werkzeuge des Redners), WER (Rednerpersönlichkeit), WOZU (Zwecksatz, Ziel). Verfeinerte Methoden beim „Feedback – Geben“.

### Methoden:

Vortrag, Gruppenarbeit, praktische Übungen

### Prüfung:

ohne Prüfung

**Dauer:** 16 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 260,00

### Termine:

Fr 22.2. - Sa 23.2.2013,  
Fr 9.00 - 17.00 Uhr,  
Sa 8.00 - 16.00 Uhr

### Trainer:

Dkfm.Dr. Peter Fürstner

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 11209.012

Do 8.3. - Fr 9.3.2013,  
Fr 9.00 - 17.00 Uhr,  
Sa 8.00 - 16.00 Uhr

### Trainer:

Dkfm.Dr. Peter Fürstner

**Kursort:** Villach

**Kursnummer:** 11209.022

## Rhetorik III –

## Diskussion, Argumentation und Verhandlung

### Ziel:

Diskussions- und Verhandlungsübungen zwischen 2 und mehreren Personen, Teilnehmer haben die Möglichkeit, ihre aktuellen Anliegen und Probleme einzubringen.

### Zielgruppe:

Alle Personen, die ein berufliches oder privates Interesse an dieser Ausbildung haben.

### Voraussetzungen:

keine

### Inhalte:

Verstärkter Einsatz der Dialektik. Sie schaffen es, bei Diskussionen Ergebnisse zu erzielen, die von allen getragen werden. Überzeugen im Gespräch: Die Gesprächstechnik der „offenen Frage“, „Reflexion“ und „richtungsweisenden Frage“. Wie kann ich mich in einer Diskussionsrunde durchsetzen? Welche Möglichkeiten gibt es, um die Teilnehmer in einer Diskussionsrunde zu beeinflussen? Meine Rolle als Diskussionsleiter. Einführung in das „Harvard-Konzept“.

Induktive und deduktive Methoden in der Rhetorik.  
Konfliktmanagement: Sie lernen 6 Möglichkeiten, um Konflikte zu lösen. „Soziodramatisieren“: eine besondere Übungsmethode für schwierige Zweiergespräche. Zuhörübungen: „Kontrollierter Dialog“. Die Bedeutung der Sitzordnung in einer Diskussionsrunde.

### Methoden:

Vortrag, Gruppenarbeit, praktische Übungen

### Prüfung:

ohne Prüfung

**Dauer:** 16 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 260,00

### Termine:

Fr 19.4. - Sa 20.4.2013,  
Fr 9.00 - 17.00 Uhr,  
Sa 8.00 - 16.00 Uhr

### Trainer:

Dkfm.Dr. Peter Fürstner

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 11210.012

## Rhetorik IV – Körpersprache

### Ziel:

Schwerpunkt: „Der Körper kann nicht lügen“: Besprechung und Üben der verschiedenen Facetten der Körpersprache so wie deren Rolle in der Praxis.

### Zielgruppe:

Alle Personen, die ein berufliches oder privates Interesse an dieser Ausbildung haben.

### Voraussetzungen:

keine

### Inhalte:

Körpersprache ist die „Ursprache“ aller Menschen, mit der wir ins Leben treten. Jede gesprochene Sprache müssen wir erst lernen. Unsere Entscheidungen – Reaktionen werden bis zu 80 % von der Körpersprache beeinflusst. Im Training lernen Sie 2 Richtungen: sich einerseits der eigenen Körpersprache und andererseits jener des Partners verstärkt bewusst zu werden. Welche Signale verraten, dass Ihr Gesprächspartner nicht die Wahrheit sagt? Woran erkenne ich, wie ich auf

andere wirke? Sind „verschränkte Arme“ immer ein Zeichen von Verschlossenheit? Die ganzheitliche Betrachtung des Kommunikationsvorganges: Sprache, Körpersprache, Kleidung, Brillen, Schmuck, Farben, Frisur, Düfte usw. „Wie innen, so außen, wie außen, so innen“: Motivation durch richtiges Body – Management.  
„Der Körper ist der Handschuh der Seele, seine Sprache das Wort des Herzens“ (Samy Molcho).

### Methoden:

Vortrag, Gruppenarbeit, praktische Übungen

### Prüfung:

ohne Prüfung

**Dauer:** 16 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 260,00

### Termine:

Fr 24.5. - Sa 25.5.2013,  
Fr 9.00 - 17.00 Uhr,  
Sa 8.00 - 16.00 Uhr

### Trainer:

Dkfm.Dr. Peter Fürstner

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 11211.012

## Rhetorik V – Sprechtraining

### Ziel:

Schwerpunkt: Ein Minimum an Theorie, überwiegend Übungen, um die eigenen Stimme und die der Seminarteilnehmer zu „erleben“.

### Zielgruppe:

Alle Personen, die ein berufliches oder privates Interesse an dieser Ausbildung haben.

### Voraussetzungen:

keine

### Inhalte:

Sie sprechen zu schnell, zu leise, zu langweilig, ohne Betonung? Ihre Stimme klingt „fad“ und „einschläfernd“?

Dies kann sich demnächst ändern: Der Klang Ihrer Stimme hängt von Ihrer Atmung ab. Sie arbeiten an Vokalen, Konsonanten, Lautverbindungen und Nebensilben. Mit Artikulationsübungen, Lese- und Geläufigkeitsübungen verleihen Sie Ihrer Stimme den richtigen Klang. Sie lernen mit Begeisterung zu sprechen und so Ihre Anliegen leichter zu transportieren.

Ob Sie bei Ihren

Gesprächspartnern ankommen, hängt zu 40 % vom Klang Ihrer Stimme ab. Da lohnt es sich doch, die Stimme zu trainieren. Stimme schafft Stimmung und wirkt!

### Methoden:

Vortrag, Gruppenarbeit, praktische Übungen

### Kursabschluss:

Nach Absolvierung aller 5 Bausteine erhalten Sie ein Diplom.

### Prüfung:

ohne Prüfung

**Dauer:** 16 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 260,00

### Termine:

Fr 28.6. - Sa 29.6.2013,  
Fr 9.00 - 17.00 Uhr,  
Sa 8.00 - 16.00 Uhr

### Trainer:

Dkfm.Dr. Peter Fürstner

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 11212.012

## Starke Reden – Selbstbewusstes Auftreten

### Ziel:

In diesem Seminar lernen Sie durch Ihre eigene Persönlichkeit zu überzeugen. Persönlichkeit und Erscheinung hängen eng zusammen. Durch viele praktische Übungen, Theorien und Besprechungen von Einzelfällen lernen Sie Selbstbewusstsein in Ihr Leben zu integrieren und nach außen zu tragen.

### Zielgruppe:

Alle Teilnehmer, die präsentieren, reden, schulen, ausbilden, verkaufen, oder Interesse an persönlichem Wachstum haben.

### Voraussetzungen:

keine

### Inhalte:

Sich selbst zu repräsentieren und sich verständlich zu machen, aber auch das Gegenüber richtig einzuschätzen, ist im Leben oft gar nicht so einfach.  
– Bin ich authentisch?  
– Stelle ich meine Absichten deutlich dar?  
– Kann ich andere von mir überzeugen?  
Unsere Selbsteinschätzung liegt oft weit entfernt von dem, wie uns andere Menschen sehen und erleben. Wir lernen durch Persönlichkeit zu überzeugen. Unsere Gedanken und Gefühle bestimmen unseren Körper und haben oft Einfluss auf die Reaktionen anderer. Aber auch die Gefühle anderer beeinflussen unsere Meinung, ohne dass wir es merken. Wir beschäftigen uns mit unseren Stärken und Schwächen, wir lernen sie zu verstehen und zu nutzen. Durch Einschätzung und Feedback von anderen erkennen wir ein Stück mehr von uns selbst und entwickeln neue Ausdrucksmöglichkeiten. Wir arbeiten daran, unsere Intention bewusst zu setzen und einzusetzen. Im Beruf wie im

Privatleben haben wir oft Gesprächssituationen zu meistern, müssen etwas präsentieren oder in Diskussionen souverän agieren. Mit einfachen Übungen und Methoden lernen wir Stress zu reduzieren und selbstsicher aufzutreten.

### Inhalte:

- Begrüßung der eigenen Person durch gruppendynamische Übungen
- Selbstreflektion – eigene Stärken erkennen
- Wie bestimmt mein Denken und meine Einstellung mein Erscheinen?
- Übungen zum Stressabbau
- Durch Feedback erkennen, ob die eigene Absicht und Vermittlung des Selbstbildes auch ankommt
- Publikum und Einstellung
  - emotionale Vorbereitung
- Methodik der Redevorbereitung
- Worte und Ihre Bedeutung – Stimme – Körpersprache

### Methoden:

Selbsteinschätzungsverfahren, Trainer-Gruppen-Feedback, Optimierungsempfehlungen durch wiederholte Präsentationen, Motivierungs- und Entspannungstechniken

**Dauer:** 24 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 265,00

### Termine:

Sa 6.10. - Sa 20.10.2012,  
3 x Sa jeweils  
8.00 - 15.40 Uhr

**Trainerin:** Silvia Leitgeb  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 11245.012

Sa 9.3. - Sa 23.3.2013,  
3 x Sa jeweils  
8.00 - 15.40 Uhr

**Trainerin:** Silvia Leitgeb  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 11245.022

**neu** Gespräche führen im beruflichen Kontext

**Ziel:**

Gespräche wollen geführt werden! Dieses Seminar zeigt Ihnen, wie Sie auch im schwierigen Dialog effizient, souverän und zielorientiert kommunizieren und mit Ihren Anliegen in Führung gehen. Sie üben konkrete Gesprächssituationen aus Ihrem beruflichen Alltag und verbessern Ihre Gesprächskompetenz. Anhand von praktischen Inputs und Übungen lernen Sie, sich auf wichtige Gespräche vorzubereiten, Ihre Ziele zu präzisieren, ein konstruktives und wertschätzendes Gesprächsklima zu schaffen und überzeugend aufzutreten. Sie werden in der Lage sein, praxiserprobte Gesprächstechniken anzuwenden, Körpersprache und nonverbale Ausdrucksmöglichkeiten wirksam einzusetzen und Ihre Forderungen und Ideen im Umgang mit Kollegen, Mitarbeitern und Kunden noch klarer und überzeugender vorzubringen.

**Zielgruppe:**

Alle, die ihr Kommunikationsverhalten überprüfen und ihre Gesprächstechnik verbessern wollen.

**Voraussetzungen:**

keine

**Inhalte:**

- Grundlagen der Kommunikation
- Von der Sach- zur Beziehungsebene
- Mentale Gesprächsvorbereitung
- Das Gesprächsziel: Was will ich erreichen?
- Ein positives Gesprächsklima schaffen
- Gesprächstechniken und Gesprächssteuerung
- Was will mein Gegenüber? Fragen stellen, zuhören und verstehen
- Antworten und Feedback geben
- Wertschätzende Kommunikation
- Selbst- und Fremdwahrnehmung
- Beurteilungsgespräche wertschätzend und motivierend führen

- Die innere Haltung: glaubwürdig sein und bleiben
- Einsatz und Bedeutung von Körpersprache und nonverbaler Kommunikation
- Umgang mit Emotionen und Konflikten
- Reflexion und Analyse
- Rückmeldungen zum Kommunikationsverhalten der Teilnehmer

**Methoden:**

Kurzweilige Theorieinputs, Gesprächsübungen, Rollenspiele, Erfahrungsaustausch und Reflexion in der Gruppe, Feedback.

**Prüfung:**

ohne Prüfung

**Dauer:** 16 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 260,00

**Termine:**

Fr 11.1. - Sa 12.1.2013,  
Fr 9.00 - 17.00 Uhr,  
Sa 8.00 - 16.00 Uhr

**Trainerin:**

Mag. Dr. Anna Baar

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 11216.012

Telefonieren

**Zufriedene Kunden durch freundliches und kompetentes Telefonservice**

**Ziel:**

Die Teilnehmer machen alle Stationen eines Telefongesprächs durch, von der freundlichen Begrüßung bis zum Umgang mit Beschwerden, dem Telefon als Werbemittel etc.

**Zielgruppe:**

Alle Personen im telefonischen Kontakt mit Kunden, die Ihre Gespräche noch erfolgreicher und kundenfreundlicher gestalten wollen.

**Voraussetzungen:**

keine

**Inhalte:**

Die Grundvoraussetzungen für freundliches Telefonieren, die Wichtigkeit des ersten Eindrucks am Telefon, Zuhören können, das Anlegen von Telefonprotokollen, Service am Telefon, das Telefon als effizientes Werbemittel, das Entgegennehmen von Beschwerden und das Hereintelefonieren von Geld sind Themen dieses Seminars. Wir wissen ja – ein gutes Telefonservice hat zufriedene und treue Kunden zur Folge.

**Methoden:**

Einführung, Rollenspiele am Telefon, Besprechung eigener, schwieriger Telefonsituationen und deren Bearbeitung in Telefonrollenspielen, Analyse des Telefonats in der Gruppe

**Prüfung:**

ohne Prüfung

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 185,00

**Termine:**

Sa 19.1.2013,  
8.00 - 16.00 Uhr

**Trainer:** Dipl.-Dolm. Mag. Ewald Koroschitz

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 11247.012

Sa 20.4.2013,  
8.00 - 16.00 Uhr

**Trainer:** Dipl.-Dolm. Mag. Ewald Koroschitz

**Kursort:** Villach

**Kursnummer:** 11247.022

Selbstmanagement ▶▶▶

## Soziale Kompetenz – eine wichtige Voraussetzung in der Teamarbeit und Zusammenarbeit

### Ziel:

Reflexion und Analyse sowie Möglichkeiten der Optimierung von Teamarbeit, Kommunikation und Kooperation/Zusammenarbeit – Steigerung sozialer Kompetenzen

### Zielgruppe:

Alle, die daran interessiert sind, ihre soziale Kompetenz und Teamarbeit zu überdenken und zu verbessern.

### Voraussetzungen:

keine

### Inhalte:

Soziale Kompetenzen zählen neben dem Fachwissen zu den Schlüsselqualifikationen im Berufsleben. Sie bilden mitunter die Voraussetzung für den beruflichen Erfolg und den Erfolg von Teams. Basis für funktionierende Teamarbeit ist funktionierende Kommunikation, welche auf intakter Wahrnehmungsfähigkeit beruht und Vorbedingung für wichtige Teamfunktionen wie Kooperation, Entscheidung, Führungsstil usw. ist.

- Was bedeutet soziale Kompetenz?
- Kommunikation und Kooperation
- Wahrnehmung als Grundlage sozialen Handelns
- Unterschiede als Bereicherung – der Sinn von Konflikten
- Kooperation und Entscheidungsprozesse
- Rollen und Funktionen – Jeder ist verantwortlich
- Persönlichkeitstypen und Grundorientierungen
- Systemische Reflexion und Analyse
- Was macht ein Team zu einem Powerteam und was kann ich dazu beitragen?

### Methoden:

Impulsreferate, interaktive Übungen in Groß- und Kleingruppen, Fallbeispiele, Dialog, Reflexion und Erfahrungsaustausch

### Prüfung:

ohne Prüfung

**Dauer:** 16 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 260,00

### Termine:

Mi 10.10. - Do 11.10.2012, Mi, Do jeweils 9.00 - 16.40 Uhr

### Trainerin:

Mag. Helga Scheicher

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 11215.012

## neu Durch selbstsicheres Auftreten zu mehr Akzeptanz und Durchsetzungskraft – Stärken Sie Ihre Überzeugungskraft

### Ziel:

Arbeiten Sie aktiv an Ihrer Sicherheit und Überzeugungskraft. Lernen Sie durch das Trainieren hilfreicher Kommunikations- und Argumentationsstrategien überzeugender und sicherer aufzutreten!

### Zielgruppe:

Alle Interessierten

### Voraussetzungen:

keine

### Inhalte:

Die Qualität der Arbeit hängt in hohem Masse von der Fähigkeit ab, in Gesprächssituationen mit unterschiedlicher Zusammensetzung und Zielsetzung professionell zu agieren. Überzeugungskraft und sicheres Auftreten unterstreichen dabei die Kompetenz.

- Techniken und Strategien für sicheres Auftreten
- Selbstbewusstsein, Selbstwert und Selbstvertrauen
- Persönlichkeitsentwicklung und sicheres Auftreten
- Sicherheit und Überzeugungskraft durch professionellen Einsatz von Stimme, Sprache und Körpersprache
- Erkennen und Nutzen von persönlichen Stärken
- Die Kunst der Argumentation
- Auf den Punkt gebracht – Bleiben Sie klar und konkret
- Praktische Übungen

### Methoden:

Informationsbausteine, Interaktive Übungen, Dialog und Erfahrungsaustausch, Fallbeispiele, Übungen an Hand von praktischen Beispielen

**Dauer:** 16 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 260,00

### Termine:

Mi 20.3. - Do 21.3.2013, Mi, Do jeweils 9.00 - 16.40 Uhr

### Trainerin:

Mag. Helga Scheicher

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 11260.012

**neu** Grenzen setzen –  
Die etwas gelassener Art sich durchzusetzen

**Ziel:**  
Optimieren Sie Ihr selbstbewusstes Kommunikationsverhalten und steigern Sie Ihre Fähigkeit sich durchzusetzen und angemessen Grenzen zu setzen und „Nein“ zu sagen.

- Warum ein Nein oft nicht „ankommt“!
- Warum das Setzen von Grenzen und Nein-Sagen mitunter so schwer fällt!
- Manipulative Tricks und Kniffe
- Übungen an Hand von praktischen Beispielen
- Gelassenheit als Stärke
- Grenzen setzen als wesentlicher Beitrag zu Stress- und Ressourcenmanagement

**Zielgruppe:**  
Alle Interessierten

**Voraussetzungen:**  
keine

**Inhalte:**  
Sich durchzusetzen, Grenzen zu setzen und gegebenenfalls etwas zu fordern, ist in unserem Alltag immer wieder notwendig und ist ein wesentlicher Beitrag zu professionellem Zeit-, Stress- und Ressourcenmanagement. Effiziente Kommunikations- und Verhaltensstrategien helfen uns dabei.

- Grenzen setzen – aber wie?
- Hilfreiche Kommunikationstechniken und Strategien
- Unterstützung durch überzeugendes Auftreten
- Bleiben Sie klar und konkret!

**Methoden:**  
Informationsbausteine, interaktive Übungen, Dialog und Erfahrungsaustausch, Fallbeispiele, Übungen an Hand von praktischen Beispielen

**Dauer:** 16 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 260,00

**Termine:**  
Mi 12.6. - Do 13.6.2013,  
Mi, Do jeweils  
9.00 - 16.40 Uhr

**Trainerin:**  
Mag. Helga Scheicher

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 11261.012

Umgang mit schwierigen Situationen

**Ziel:**  
Erfolgreiches Verhalten ist lernbar. Durch die Schulung der Wahrnehmungsfähigkeit und durch das Erkennen von Verhaltensmustern lernen die Teilnehmer angemessen und souverän auf schwierige Verhaltensweisen von Mitarbeiter, Vorgesetzten und Kunden zu reagieren.

**Zielgruppe:**  
Alle Personen, die ein berufliches oder privates Interesse an dieser Ausbildung haben.

**Voraussetzungen:**  
keine

**Inhalte:**  
Gelassener Umgang mit Besserwissern, Nörglern, Hinterhältigen, Selbstgerechten, Zauderern usw., um den Schaden für das Unternehmen, das soziale Umfeld und die eigene Psyche zu begrenzen.

**Methoden:**  
Vortrag, Gruppenarbeit, praktische Übungen, Diskussion

**Dauer:** 16 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 265,00

**Termine:**  
Mo 15.10. - Di 16.10.2012,  
Mo, Di jeweils  
9.00 - 17.00 Uhr

**Trainerin:** Dipl.Soz.Päd.  
Charlotte Freund

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 11253.012

Do 11.4. - Fr 12.4.2013,  
Do, Fr jeweils  
9.00 - 17.00 Uhr

**Trainerin:** Dipl.Soz.Päd.  
Charlotte Freund

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 11253.022

**neu** Image-Seminar: Wie wirke ich auf andere?

**Ziel:**  
Wie gut Sie ankommen, hängt davon ab, welches Bild Sie vermitteln, wie Sie sich präsentieren. In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie auf andere wirken und wie Sie Ihre Wirkung optimieren können – zum Beispiel durch den gezielten Einsatz Ihrer Körpersprache und anderer verbaler und nonverbaler Ausdrucksmöglichkeiten. Durch Feedback, Selbstreflexion und gezieltes Training werden Sie in die Lage versetzt, Ihre Selbstwirkung besser einzuschätzen und aktiv zu gestalten. Sie lernen, Ihre kommunikativen Schwächen zu erkennen und Ihre Stärken gezielt einzusetzen, um den gewünschten Effekt zu erzielen.

**Zielgruppe:**  
Personen, die unbewusste Kommunikationsmuster erkennen und mehr über sich und ihre Wirkung auf andere erfahren möchten bzw. an ihrer Wirkung arbeiten wollen.

**Inhalte:**  
Selbstbild: Welche Wirkung möchte ich erzielen? Wie fühle ich mich wahrgenommen? Wirkung (Fremdbild):

Die Kraft des ersten Eindrucks. Was Körpersprache und Stimme verraten. Welcher Kommunikationstyp bin ich? Ausblick: Grundregeln der Kommunikation. Verbesserung der Selbstpräsentation. Glaubwürdig und authentisch – aber besser als zuvor. Haltung annehmen und bewahren. Bewusster Einsatz nonverbaler Botschaften. In der Ruhe liegt die Kraft: Umgang mit Emotionen und herausfordernden Situationen. Zielführende Gesprächstechniken: Ich-Botschaften, aktives Zuhören, konstruktives Feedback. Den eigenen Kommunikationsstil reflektieren und optimieren. Aufmerksamkeit und Sympathie durch Persönlichkeit und Individualität.

**Dauer:** 16 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 260,00

**Termine:**  
Fr 15.2. - Sa 16.2.2013,  
Fr 9.00 - 17.00 Uhr,  
Sa 8.00 - 16.00 Uhr

**Trainerin:**  
Mag. Dr. Anna Baar

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 11218.012

## Zeit- und Selbstmanagement mit dem Persolog-Zeitprofil

**Ziel:**  
Was nützt Ihnen viel Zeit, wenn Sie damit nicht umgehen können? Das Persolog-Zeitprofil hilft, den Umgang mit der eigenen Zeit zu analysieren und die Arbeitsabläufe zu optimieren und verbessern. Es legt das grundsätzliche Verhalten einer Person im Umgang mit der eigenen Zeit und dem Arbeitsverhalten offen. Nehmen Sie Ihre Zeit selbst in die Hand und beginnen Sie zu agieren anstatt zu reagieren. Gewinnen Sie Zeit für das Wesentliche und Wichtige bei der Arbeit. Mit dem Zeitprofil lernen Sie auch, sich bei der Arbeit besser zu organisieren. Werden auch Sie zum „Timemaster“ und übernehmen Sie die Kontrolle über Ihr Zeitbudget mit Hilfe Ihrer Arbeitstechniken.

**Zielgruppe:**  
Personen, die ihre Zeit besser und effektiver nutzen wollen und die persönliche Arbeitsqualität steigern möchten.

**Inhalte:**  
Analyse des Zeit- und Arbeitsprofils. Der eigene Umgang mit der Zeit. Messbare Ziele formulieren. Der

persönliche Lebensplan. Eindeutige und richtige Prioritäten setzen. Die Zeitverwendung analysieren. Ihre Zeitplanung verbessern. Termine und Tagesabläufe in den Griff bekommen. Erarbeiten Ihres persönlichen Terminkalenders. Unterbrechungen und Störungen reduzieren. Besprechungen mit Erfolg abhalten. Die tägliche Papierflut bewältigen. Richtiges Delegieren. Das Aufschieben abstellen. Im Team Zeit disziplin entwickeln. Der gut organisierte Arbeitsplatz. Positives Denken zur Unterstützung des Erfolgs.

**Methoden:**  
Vortrag, Einzel- und Gruppenarbeiten, Diskussion

**Prüfung:**  
ohne Prüfung

**Dauer:** 12 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 250,00  
Kursbeitrag inklusive Buch

**Termine:**  
Mi 3.4.2013 - Do. 4.4. 2013  
Mi 18.30 - 22.00 Uhr  
Do 9.00 - 17.00 Uhr  
**Trainer:** Klaus Kovsca  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 11238.012

## Lerntechniken, erfolgswirksames, lebenslanges Wissen

**Ziel:**  
Steigerung des Lernvermögens, stress- und angstfreies Lernen, Erlernen von Entspannungstechniken – Mentaltraining, dauerhaftes und jederzeit abrufbares Wissen aneignen.

**Zielgruppe:**  
Aus- und weiterzubildende Personen (WIFI Kunden, Schüler, Studenten, Interessierte)

**Voraussetzungen:**  
keine

**Inhalte:**  
Die 7 wichtigsten Erfolgsfaktoren, mit denen Sie ohne Stress und Ärger jede Information schneller, dauerhafter und erfolgswirksamer lernen, lesen und merken.

**Entspannung**  
Der Grundstein ist – Entspannung und Stressbeseitigung – Mentaltraining, Atemübungen. Liefere Sie Ihrem Gehirn die nötige Energie. Nutzen Sie Ihr Unterbewusstsein – steigern Sie Ihr Lernvermögen um 300 bis 500 Prozent.

**Lernen mit Plan**  
Der Erfolgreiche plant auf Papier.

**Zielsetzung:**  
Motivation – Planung – Motivation – Durchführung Die Bedeutung der 72-Stunden-Regel. Führen Sie ein Lerntagebuch.

**Wiederholen**  
Training ist die halbe Miete. Beherrzigen Sie die magische 7

**Sichern Sie sich Ihr Verstehen:**  
Nehmen Sie Lösungen vorweg und entscheiden Sie sich für die beste Lerntechnik.

**Lerntechniken:**  
Sehen, Hören, Fühlen – Lerntypen Nutzen Sie hauptsächlich Ihren besten Lernkanal.

**Crossmediales Lernen**  
Freudvolles, erfolgswirksames Lernen ein Leben lang.

**Methoden:**  
Vortrag

**Dauer:** 4 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 140,00  
(Für alle Kärntner ist das Seminar gratis!)

**Termine:**  
Mo 24.9. - Di 25.9.2012,  
Mo, Di jeweils  
18.30 - 20.10 Uhr  
**Trainer:** Dieter Bucher  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 31243.012

Mi 17.10. - Do 18.10.2012,  
Mi, Do jeweils  
18.30 - 20.10 Uhr  
**Trainer:** Dieter Bucher  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 31243.022

Mo 19.11. - Di 20.11.2012,  
Mo, Di jeweils  
18.30 - 20.10 Uhr  
**Trainer:** Dieter Bucher  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 31243.032

Do 13.12. - Fr 14.12.2012,  
Do, Fr jeweils  
18.30 - 20.10 Uhr  
**Trainer:** Dieter Bucher  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 31243.042

Do 17.1. - Fr 18.1.2013,  
Do, Fr jeweils  
18.30 - 20.10 Uhr  
**Trainer:** Dieter Bucher  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 31243.052

Fr 22.2. - Sa 23.2.2013,  
Fr, 18.30 - 20.10 Uhr,  
Sa 9.00 - 10.40 Uhr  
**Trainer:** Dieter Bucher  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 31243.062

Fr 15.3. - Sa 16.3.2013,  
Fr, 18.30 - 20.10 Uhr,  
Sa 9.00 - 10.40 Uhr  
**Trainer:** Dieter Bucher  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 31243.072

Di 23.4. - Mi 24.4.2013,  
Di, Mi jeweils  
18.30 - 20.10 Uhr  
**Trainer:** Dieter Bucher  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 31243.082

Di 28.5. - Mi 29.5.2013,  
Di, Mi jeweils  
18.30 - 20.10 Uhr  
**Trainer:** Dieter Bucher  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 31243.092

## Rhetorik für die Frau – Konflikte konstruktiv lösen!

### Ziel:

Konflikte belasten den Berufsalltag und das Privatleben. In diesem Seminar können die Teilnehmerinnen Konfliktlösungs-Strategien in Theorie und Praxis kennen lernen und erproben. Ausgegangen wird von den konkreten Erfahrungen der Teilnehmerinnen, um so einen größtmöglichen Praxisbezug herzustellen. Die besonderen Schwerpunkte des Seminars sind das Konfliktvermeidungsverhalten, das stark ausgeprägte Harmoniebedürfnis, sowie der fehlende Mut vieler Frauen sich offen zu wehren.

### Zielgruppe:

Alle Frauen, die lernen wollen Konflikte zu lösen, Konflikte zu mildern und mit Konflikten souverän und konstruktiv umzugehen.

### Voraussetzungen:

keine

### Inhalte:

Wo entstehen Konflikte? Welche Arten von Konflikten gibt es? Welche Phasen durchläuft ein Konflikt? Konfliktfördernde Bedingungen – Grundhaltungen im Umgang mit Konflikten – Konfliktfähigkeit

### Methoden:

Trainerin-Input, Einzel- und Gruppenarbeit, Rollenspiele, Feedback und üben, üben!

### Dauer:

16 Lehreinheiten

### Beitrag:

€ 265,00

### Termine:

Mo 1.10. - Di 2.10.2012,  
Mo, Di jeweils  
9.00 - 17.00 Uhr

**Trainerin:** Dipl.Soz.Päd.

Charlotte Freund

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 11219.012

## neu Rhetorik für die Frau – Schlagfertigkeitstraining – sicher sprechen und schlagfertig reagieren

### Ziel:

Sagen Sie ‚was Sie meinen – erreichen Sie, was Sie wollen! Zielsicher – direkt – schlagfertig! Hand aufs Herz: Sind Sie schlagfertig? Sie lernen in diesem Seminar, wie Schlagfertigkeit funktioniert und wie Sie humorvoll und souverän auf Angriffe reagieren können. Sie prägen sich wirksame Methoden ein, um spontan und authentisch zu reagieren.

### Zielgruppe:

Frauen  
– die sich beruflich durchsetzen wollen  
– die spontaner und mutiger werden wollen  
– die durchsetzungsstark – authentisch – beziehungs-freundlich reagieren wollen

### Voraussetzungen:

keine

### Inhalte:

Was tun bei kritischen Fragen während einer Diskussion/Präsentation? Wie Sie in kritischen Situationen die Gesprächsinitiative zurück bekommen? Glasklar richtig stellen, statt sich zu rechtfertigen:

Raus aus der Rechtfertigungsschablone – „I am what I am ... und es ist gut so!“  
Wie „Frechsein“ Sie weiter bringen kann und das Selbstwertgefühl steigert. Die elegante Art „Nein“ zu sagen – Killerphrasen geschickt aushebeln und zu Lösungen führen.

### Methoden:

Trainerin-Input, Einzel- und Gruppenarbeit, Rollenspiele, Feedback und üben, üben!

### Dauer:

16 Lehreinheiten

### Beitrag:

€ 265,00

### Termine:

Do 29.11. - Fr 30.11.2012,  
Do, Fr jeweils  
9.00 - 17.00 Uhr

**Trainerin:** Dipl.Soz.Päd.

Charlotte Freund

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 11220.012

Do 28.2. - Fr 1.3.2013,  
Do, Fr jeweils  
9.00 - 17.00 Uhr

**Trainerin:** Dipl.Soz.Päd.

Charlotte Freund

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 11220.022

## neu Bahn frei! Kommunikationstraining und soziale Kompetenz für Frauen, die mehr wollen!

### Ziel:

Sicheres und glaubwürdiges Auftreten, Redegewandtheit und soziale Kompetenz zählen zu den entscheidenden Glücks- und Erfolgsfaktoren – beruflich und privat. Ziel des Seminars ist es, Ihnen durch gezieltes Training, positive Anregungen und Selbstreflexion zu mehr Selbstsicherheit, Erfolg und Selbstbehauptung zu verhelfen. Anhand von Alltagsbeispielen und interaktiven Übungen erlernen Sie überzeugend aufzutreten, Stimme und Körpersprache souverän und selbstwirksam einzusetzen, Anliegen klar vorzubringen und die Botschaften anderer sicher zu deuten.

### Zielgruppe:

Frauen mit beruflichem oder privatem Interesse, die sich mit ihren bewussten und unbewussten Kommunikationsmustern auseinandersetzen und einen aktiven Beitrag zur Erreichung ihrer persönlichen Ziele leisten wollen.

### Voraussetzungen:

keine

### Inhalte:

- Grundlagen der Kommunikation
- Rückmeldungen zum Kommunikationsverhalten der Teilnehmerinnen
- Wie stärke ich meinen persönlichen Ausdruck und meine Überzeugungskraft?
- Einsatz und Bedeutung von Körpersprache – versteckte Signale erkennen, deuten und gezielt einsetzen
- Nonverbale Kommunikation: Stimme, Lautstärke, Sprechtempo
- Raum einnehmen
- Status demonstrieren
- Wer bin ich und was steht mir zu?
- Selbstwert und Selbstbestimmung
- Ziele, Interessen, Forderungen an das Leben wahrnehmen, visualisieren, vertreten und durchsetzen
- Innere und äußere Haltung
- Männliche und weibliche Kommunikationsmuster
- Machtspiele, Dominanzstrategien und unfaire Taktiken durchschauen

Coach ▶▶▶

## Lehrgang Coaching „Systeming®1“: die Praxis des wirkungsvollen Gesprächs professionelle Methoden wirkungsvoller Kommunikation



Der Coaching-Lehrgang „Systeming®1“ kann nur als gesamter Lehrgang gebucht werden (Block 1 bis 8)

**Coaching**, d. h. eine professionelle Vorgangsweise, klare Gesprächsstruktur, hohe soziale Kompetenz und ein klares, umsetzungsfähiges Ergebnis.

In dieser Ausbildung geht es um Ihre praktische Professionalität und um die Sicherheit in der Umsetzung. Ein solches Gespräch wirklich führen können! (Nicht nur wissen, wie es geht.)

A: Was heißt das genau?  
B: Sie lernen ein Gespräch so zu führen, dass sich tatsächlich etwas verändert. Andere erreichen und bewegen. Klare Sicht und Überblick. Sinn und Verständnis. Gemeinsame Lösungen, die sich in der Praxis bewähren.

A: Wie soll das gehen?  
B: Jeder Klient, Mitarbeiter, Gesprächspartner, den ein bestimmtes Thema beschäftigt, trägt bereits – gut versteckt – die Lösung in sich. Mit professionellen Methoden unterstützen Sie Ihren Gesprächspartner dabei, seinen eigenen Lösungsweg

zu erarbeiten, Projekte umzusetzen, Zielszenarien zu entwickeln, Konflikte zu klären und sich persönlich weiterzuentwickeln.

A: Wie merke ich, dass ich das tatsächlich kann?  
B: In der Praxis der Ausbildung merken Sie rasch, was Sie schon können und was noch fehlt. Und am Ende, beim Supervised Real Client Coaching® stellen Sie Ihre Fähigkeiten unter Beweis.

Ist das die richtige Ausbildung für mich?  
JA, wenn Sie ihre Wirkung als professioneller Kommunikator in ihrem Beruf oder zu Hause verbessern wollen.  
NEIN, wenn Sie glauben, dass Sie ohnehin gut genug sind.

JA, wenn Sie als Unternehmer, Führungskraft, oder Verkäufer Menschen in Bewegung versetzen eine Entwicklung in Gang bringen wollen.  
NEIN, wenn Sie glauben, dass es da nur um einfache Tricks geht.

JA, wenn Sie als Wissenschaftler, Techniker oder Arzt auch Menschen außerhalb der Experten-Welt erreichen wollen.

NEIN, wenn Sie glauben, dass Theorie dazu ausreicht  
JA, wenn Sie als Trainer, Lehrer oder Berater Ihre Qualitäten noch steigern wollen.

NEIN, wenn Sie meinen, dass es vernünftiger wäre zuerst die Strukturen zu verändern.

JA, wenn Sie als Lebensberater oder Krankenpfleger in schwierigen Situationen ausbalanciert und sinnvoll unterstützen wollen.  
NEIN, wenn Sie glauben, dass dazu liebevolle Zuwendung reicht.

### Lehrgang Coaching „Systeming®1“ Informationsabend

**Ziele:**  
Informationen über die Ausbildung zur Unterstützung Ihrer Entscheidung

**Zielgruppen:**  
Alle Interessenten

**Voraussetzungen:**  
Keine

**Dauer:**  
2 Lehreinheiten

**Termine:**  
Di 26.02.2013  
18.00 – 20.00 Uhr

**Trainer:**  
Mag. Egon Darnhofer-Demar  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 11713.012

### Lehrgang Coaching Block 1 – Überblick und Rahmen des Coaching Prozesses

**Ziele:**  
Erste Orientierung, neuer Blick auf fast alles, Praxis

**Zielgruppen:**  
Siehe Lehrgangsbeschreibung

**Voraussetzungen:**  
keine

**Inhalte:**  
Struktur der Wunderfrage, Ziele der Teilnehmer, Coaching (Definitionen und Abgrenzung), Systeming® und die Praxis, Coaching als Handwerk, das strukturierte Lern- und Experimentierfeld, Sinneswahrnehmung, Urteil und Interpretation, Umgang mit Raunzern.

**Methoden:**  
Wir arbeiten interaktiv, systemisch, erlebnis- und erfahrungsorientiert.

**Dauer:** 20 Lehreinheiten

**Termine:**  
Do 14.03. – Sa 16.03.2013  
Do 18.00 – 21.30 Uhr,  
Fr 8.30 – 16.30 Uhr,  
Sa 8.30 – 16.30 Uhr

**Trainer:**  
Mag. Egon-Darnhofer-Demar  
**Kursort:** Klagenfurt

### Lehrgang Coaching Block 2 – Kommunikation und persönlicher Kontakt

**Ziele:**  
Professionell in Kontakt kommen, Aufträge einholen

**Zielgruppen:**  
Siehe Lehrgangsbeschreibung

**Voraussetzungen:**  
Block 1

**Inhalte:**  
Kommunikations- und Kontaktübungen, Repräsentationssysteme, Elemente des Coachings, Coaching Modelle, The Core of Coaching, Spielregeln beim Coaching, Auftragsklärung und Kontrakt, Demonstration und Supervision. TUN.

**Methoden:**  
Wir arbeiten interaktiv, systemisch, erlebnis- und erfahrungsorientiert.

**Dauer:** 24 Lehreinheiten

**Termine:**  
Do 18.04. – Sa 20.04.2013  
Do 18.00 – 21.30 Uhr,  
Fr 8.30 Uhr – 21.00 Uhr,  
Sa 8.30 – 16.30 Uhr

**Trainer:**  
Mag. Egon-Darnhofer-Demar  
**Kursort:** Klagenfurt

### Lehrgang Coaching Block 3 – Einzelcoaching und das Beratungsgespräch

**Ziele:**  
Mit Fragen einen Veränderungsprozess initiieren und begleiten.

**Zielgruppen:**  
Siehe Lehrgangsbeschreibung

**Voraussetzungen:**  
Block 1-2

**Inhalte:**  
Kommunikationsmuster des Coaches, systemisches Problemverständnis, Fragetechniken und ihre Wirkung, Wirkung hier und jetzt, Problemressourcen und Lösungsrahmen, positive Kommentare, Reframing, Demonstration und Supervision. TUN.

**Methoden:**  
Wir arbeiten interaktiv, systemisch, Erlebnis- und erfahrungsorientiert.

**Dauer:** 24 Lehreinheiten

**Termine:**  
Do 23.05. – Sa 25.05.2013  
Do 18.00 – 21.30 Uhr,  
Fr 8.30 Uhr – 21.00 Uhr,  
Sa 8.30 – 16.30 Uhr

**Trainer:**  
Mag. Egon-Darnhofer-Demar  
**Kursort:** Klagenfurt

### Lehrgang Coaching Block 4 – Ressourcenzentriert Prozesse gestalten

**Ziele:**  
Meine Wirkung nach außen. Wer bin ich und welche Ressourcen habe ich zur Verfügung.

**Zielgruppen:**  
Siehe Lehrgangsbeschreibung

**Voraussetzungen:**  
Block 1-3

**Inhalte:**  
Ressourcen als Rohstoff für Veränderung, Umgang mit eigenen Ressourcen, Prinzipien und Voraussetzungen wirkungsvollen Feedbacks, wirksame Zielarbeit, Demonstration und Supervision. TUN.

**Methoden:**  
Wir arbeiten interaktiv, systemisch, erlebnis- und erfahrungsorientiert.

**Dauer:** 24 Lehreinheiten

**Termine:**  
Do 27.06. – Sa 29.06.2013  
Do 18.00 – 21.30 Uhr,  
Fr 8.30 Uhr – 21.00 Uhr,  
Sa 8.30 – 16.30 Uhr

**Trainer:**  
Mag. Egon-Darnhofer-Demar  
**Kursort:** Klagenfurt

### Lehrgang Coaching Block 5 – Konfliktmanagement und Verhandlungscoaching

**Ziele:**  
Umgang mit Konfliktsituationen.

**Zielgruppen:**  
Siehe Lehrgangsbeschreibung

**Voraussetzungen:**  
Block 1-4

**Inhalte:**  
Praxisfälle, Rollenklärung, Dramadreieck, Konfliktdefinition, Konflikt und systemische Kommunikation, Emotionen, Werte und Erfahrungen, Konfliktarbeit, Demonstration und Supervision. TUN.

**Methoden:**  
Wir arbeiten interaktiv, systemisch, erlebnis- und erfahrungsorientiert.

**Dauer:** 24 Lehreinheiten

**Termine:**  
Do 19.09. – Sa 21.09.2013  
Do 18.00 – 21.30 Uhr,  
Fr 8.30 Uhr – 21.00 Uhr,  
Sa 8.30 – 16.30 Uhr

**Trainer:**  
Mag. Egon-Darnhofer-Demar  
**Kursort:** Klagenfurt

Coach ▶▶▶

### Lehrgang Coaching Block 6 – Projektarbeit, Projektentwicklung

**Ziele:**  
Projekte und ihre professionelle Begleitung.

**Zielgruppen:**  
Siehe Lehrgangsbeschreibung

**Voraussetzungen:**  
Block 1-5

**Inhalte:**  
Coaching im Projektmanagement, Projektdefinition, Projektorganisation, Projektkontext, die Abschlussarbeit als Projekt, Kriterien für das SRCC®. TUN.

**Methoden:**  
Wir arbeiten interaktiv, systemisch, erlebnis- und erfahrungsorientiert.

**Dauer:** 24 Lehreinheiten

**Termine:**  
Do 14.11. – Sa 16.11.2013  
Do 18.00 – 21.30 Uhr,  
Fr 8.30 Uhr – 21.00 Uhr,  
Sa 8.30 – 16.30 Uhr

**Trainer:**  
Mag. Egon-Darnhofer-Demar  
**Kursort:** Klagenfurt

### Lehrgang Coaching Block 7 – Gruppen- und Teamcoaching

**Ziele:**  
Wie ich in Teams etwas bewirke.

**Zielgruppen:**  
Siehe Lehrgangsbeschreibung

**Voraussetzungen:**  
Block 1-6

**Inhalte:**  
Systemische Teamdefinition, Wirkmechanismen in Teams und Organisationen, Team im Complexity Approach, Günstige Grundannahmen Methoden, Werkzeuge und konkretes Verhalten, viel Praxis! Demonstration und Supervision. TUN.

**Methoden:**  
Wir arbeiten interaktiv, systemisch, erlebnis- und erfahrungsorientiert.

**Dauer:** 24 Lehreinheiten

**Termine:**  
Do 23.01. – Sa 25.01.2014  
Do 18.00 – 21.30 Uhr,  
Fr 8.30 Uhr – 21.00 Uhr,  
Sa 8.30 – 16.30 Uhr

**Trainer:**  
Mag. Egon-Darnhofer-Demar  
**Kursort:** Hotel außerhalb Klagenfurts, wird noch bekannt gegeben.

### Lehrgang Coaching Block 8 – Struktur und Abschluss des Coachingprozesses

**Ziele:**  
SRCC® Supervised Real Client Coaching.

**Zielgruppen:**  
Siehe Lehrgangsbeschreibung

**Voraussetzungen:**  
Block 1-7

**Inhalte:**  
Kriterien für einen guten Abschluss, Abschlussinterventionen, Präsentation der Projektarbeit, SRCC®, Integration, Evaluation, Abschluss.

**Methoden:**  
Wir arbeiten interaktiv, systemisch, Erlebnis- und erfahrungsorientiert.

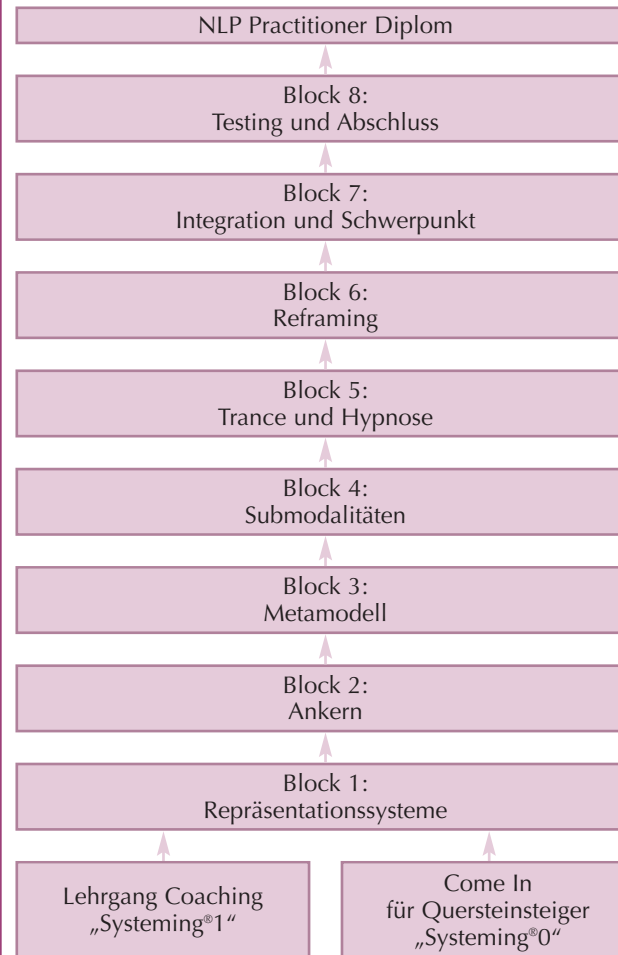
**Dauer:** 24 Lehreinheiten

**Termine:**  
Do 06.03. – Sa 08.03.2014  
Do 18.00 – 21.30 Uhr,  
Fr 8.30 Uhr – 21.00 Uhr,  
Sa 8.30 – 16.30 Uhr

**Trainer:**  
Mag. Egon-Darnhofer-Demar  
**Kursort:** Klagenfurt

NLP ▶▶▶

### Lehrgang NLP „Systeming®2“ NLP als Methode systemischer Kommunikation. Mächtige Werkzeuge – praktische Anwendungen



Der Lehrgang NLP für Coaches „Systeming®2“ kann nur als gesamter Lehrgang gebucht werden (Block 1 bis 8). Voraussetzung: Teilnahme und Abschluss des Lehrganges Coaching „Systeming®1“ oder Come In für Quereinsteiger „Systeming®0“

**Ziele:**  
Die verantwortliche und wirkungsvolle Anwendung von NLP-Tools in Ihrer beruflichen (und privaten) Alltagskommunikation.

**Voraussetzungen:**  
– Wissen über systemische Wechselwirkungen (Systeming®)  
– Verständnis systemischer Problemkonstruktion  
– Praktische Erfahrungen im Begleiten und Unterstützen unterschiedlicher Personen  
– Kontinuierliche Anwendung der dabei verwendeten kommunikativen Prinzipien und Theorien auch auf sich selbst.

D.h.: Lehrgang Coaching „Systeming®1“ oder Come In für Quereinsteiger „Systeming®0“

**Inhalte:**  
Im NLP (Neurolinguistisches Programmieren) geht es um präzise und wirksame Werkzeuge für Ihre kommunikative Praxis.

Für eine ganze Reihe typischer (Coaching-) Gesprächssituationen gibt es funktionierende, genau beschriebene und bewährte

Verhaltens- und Interventionsmethoden, deren Effektivität und Effizienz weit über das allgemeine Begleiten und Unterstützen hinausgeht.

Es handelt sich dabei um eine Vielzahl ganz unterschiedlicher Interventionsmethoden, die ganz unterschiedliche Wirkmechanismen nutzen und auch unsere Fähigkeiten auf vielfältige Art fordern. Erst in der Integration beginnen sich die unterschiedlichen Teile zu einem neuen Ganzen zusammenzufügen.

#### Methoden:

Wirkungsvolles Lernen durch Kontextintegration. Spannender Theorieinput über Funktion und Wirkung menschlicher Kommunikation, Rollenklärung, Demonstrationen, üben, ausprobieren und reflektieren. Zusätzlich wird für den gesamten Zeitraum ein strukturiertes Lern- und Experimentierfeld etabliert. Das ermöglicht miteinander, voneinander und aus eigener Erfahrung zu lernen.

#### Abschluss:

NLP-Practitioner-Diplom des ÖDVNLP

#### Dauer:

Do 21.03.2013 –  
Sa 01.03.2014  
8 Wochenenden  
Do 18.00 – 21.30 Uhr  
Fr 08.30 – 19.00 Uhr  
Sa 08.30 – 12.30 Uhr

**Beitrag:** € 3.150,00

In diesen Kosten ist enthalten: Lernunterlagen, Fotoprotokolle, Prüfungsgebühr ÖDVNLP, Pausenverpflegung.

#### Trainer:

Mag. Egon Darnhofer-Demar

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 11743.012



Mag. Egon Darnhofer-Demar  
Trainer Coaching

### Come In für Quereinsteiger „Systeming®0“

#### Ziele:

Erwerb theoretischer und praktischer Voraussetzungen für die Teilnahme am Lehrgang NLP für Coaches („Systeming®2“)

#### Zielgruppen:

Interessierte Quereinsteiger

#### Voraussetzungen:

Die Bereitschaft intensiv auch praktisch zu arbeiten.

#### Dauer:

2x2 Halbtage  
Zusätzliche Zeit fürs Üben

**Beitrag:** € 350,00

#### Termine:

Fr 08.02.2013  
(17.00 – 20.30)  
Sa 09.02.2013  
(8.30 – 12.00)  
Fr 22.02.2013  
(17.00 – 20.30)  
Sa 23.02.2013  
(8.30 – 12.00)

#### Trainer:

Mag. Egon Darnhofer-Demar

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 11744.012

### Informationsabend Lehrgang NLP „Systeming®2“ auch für Quereinsteiger

#### Ziele:

Informationen über die Ausbildung zur Unterstützung Ihrer Entscheidung, Informationen für Quereinsteiger

#### Zielgruppen:

Alle, die ihre Kommunikation um wirkungsvolle Methoden erweitern wollen.

#### Voraussetzungen:

Abschluss eines Coaching Lehrgangs oder Quereinsteiger

#### Dauer:

2 Lehreinheiten

#### Termin:

Di 29.01.2013  
18.00 – 20.00 Uhr

#### Trainer:

Mag. Egon Darnhofer-Demar

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 11742.012

### Lehrgang NLP „Systeming®2“ Block 1 – Repräsentationssysteme

#### Ziele:

Vollständigere Wahrnehmung. Erkennen eigener und fremder Wahrnehmungsstrategien. Durch sinnliche Sprachvielfalt mehr Menschen erreichen.

#### Zielgruppen:

Siehe Lehrgangsbeschreibung

#### Voraussetzungen:

Siehe Lehrgangsbeschreibung

#### Inhalte:

Augenzugangshinweise, sinnspezifische Sprache, persönliche Lernstrategien, Anwendungen im Alltag

#### Methoden:

Wir arbeiten interaktiv, systemisch, erlebnis- und erfahrungsorientiert.

**Dauer:** 18 Lehreinheiten

#### Termine:

Do 21.03. – Sa 23.03.2013  
Do 18.00 – 21.30 Uhr,  
Fr 8.30 Uhr – 19.00 Uhr,  
Sa 8.30 – 12.30 Uhr

#### Trainer:

Mag. Egon-Darnhofer-Demar

**Kursort:** Klagenfurt

### Lehrgang NLP „Systeming®2“ Block 2 – Ankern

#### Ziele:

Direkter Zugang zu (eigenen) Gefühlen. Umgang mit und Veränderung von unerwünschten Reaktionsmustern

#### Zielgruppen:

Siehe Lehrgangsbeschreibung

#### Voraussetzungen:

Block 1

#### Inhalte:

Elizitieren von Gefühlen, erkennen eigener und fremder Reaktionsmuster, Veränderung dieser Muster, Anwendung im Alltag.

#### Methoden:

Wir arbeiten interaktiv, systemisch, erlebnis- und erfahrungsorientiert.

**Dauer:** 18 Lehreinheiten

#### Termine:

Do 25.04. – Sa 27.04.2013  
Do 18.00 – 21.30 Uhr,  
Fr 8.30 Uhr – 19.00 Uhr,  
Sa 8.30 – 12.30 Uhr

#### Trainer:

Mag. Egon-Darnhofer-Demar

**Kursort:** Klagenfurt

NLP ▶▶▶

**Lehrgang NLP  
„Systeming®2“  
Block 3 –  
Metamodell**

**Ziele:**  
Mit Fragen wesentliche Informationen öffnen und blockierende Denkweisen auflösen; neue Sichtweisen generieren.

**Zielgruppen:**  
Siehe Lehrgangsbeschreibung

**Voraussetzungen:**  
Block 1 und 2

**Inhalte:**  
Wirksames Fragen, Konstruktion und Rekonstruktion des Verstehens, Grammatik des Inhalts. Zielmodelle.

**Methoden:**  
Wir arbeiten interaktiv, systemisch, erlebnis- und erfahrungsorientiert.

**Dauer:** 18 Lehreinheiten

**Termine:**  
Do 20.06. – Sa 22.06.2013  
Do 18.00 – 21.30 Uhr,  
Fr 8.30 Uhr – 19.00 Uhr,  
Sa 8.30 – 12.30 Uhr  
**Trainer:**  
Mag. Egon-Darnhofer-Demar  
**Kursort:** Klagenfurt

**Lehrgang NLP  
„Systeming®2“  
Block 4 –  
Submodalitäten**

**Ziele:**  
Veränderung von Gefühlen und Einstellungen durch Veränderung der Qualität unserer inneren Bilder.

**Zielgruppen:**  
Siehe Lehrgangsbeschreibung

**Voraussetzungen:**  
Block 1 - 3

**Inhalte:**  
Fast Phobia, Umgang mit Angstgegnern und Reizworten, Glaubenssätze verändern, Swish, Anwendungen im Alltag.

**Methoden:**  
Wir arbeiten interaktiv, systemisch, erlebnis- und erfahrungsorientiert.

**Dauer:** 18 Lehreinheiten

**Termine:**  
Do 12.09. – Sa 14.09.2013  
Do 18.00 – 21.30 Uhr,  
Fr 8.30 Uhr – 19.00 Uhr,  
Sa 8.30 – 12.30 Uhr  
**Trainer:**  
Mag. Egon-Darnhofer-Demar  
**Kursort:** Klagenfurt

**Lehrgang NLP  
„Systeming®2“  
Block 5 –  
Trance und Hypnose**

**Ziele:**  
Unbewusste Fähigkeiten zugänglich machen, die Vielfalt des intuitiven Denkens nutzen.

**Zielgruppen:**  
Siehe Lehrgangsbeschreibung

**Voraussetzungen:**  
Block 1 - 4

**Inhalte:**  
Transderivationale Suche, Trance Induktion, beeinflussende Sprachmuster, Hypnocoaching, Arbeit mit Metaphern.

**Methoden:**  
Wir arbeiten interaktiv, systemisch, erlebnis- und erfahrungsorientiert.

**Dauer:** 18 Lehreinheiten

**Termine:**  
Do 17.10. – Sa 19.10.2013  
Do 18.00 – 21.30 Uhr,  
Fr 8.30 Uhr – 19.00 Uhr,  
Sa 8.30 – 12.30 Uhr  
**Trainer:**  
Mag. Egon-Darnhofer-Demar  
**Kursort:** Klagenfurt

**Lehrgang NLP  
„Systeming®2“  
Block 6 –  
Reframing**

**Ziele:**  
Nachhaltig neue Verhaltensweisen entwickeln. Integration von Konflikten und schlechten Seiten. Vermehrte Handlungsfähigkeit

**Zielgruppen:**  
Siehe Lehrgangsbeschreibung

**Voraussetzungen:**  
Block 1 - 5

**Inhalte:**  
Kontext-, Inhaltsreframing Verhandlungs-Reframing Six-Step-Reframing New Behavior Generator

**Methoden:**  
Wir arbeiten interaktiv, systemisch, erlebnis- und erfahrungsorientiert.

**Dauer:** 18 Lehreinheiten

**Termine:**  
Do 12.12. – Sa 14.12.2013  
Do 18.00 – 21.30 Uhr,  
Fr 8.30 Uhr – 19.00 Uhr,  
Sa 8.30 – 12.30 Uhr  
**Trainer:**  
Mag. Egon-Darnhofer-Demar  
**Kursort:** Klagenfurt

**Lehrgang NLP  
„Systeming®2“  
Block 7 –  
Integration und  
Schwerpunkt**

**Ziele:**  
Persönliche Schwerpunktsetzung und integriertes Anwenden der erlernten Techniken

**Zielgruppen:**  
Siehe Lehrgangsbeschreibung

**Voraussetzungen:**  
Block 1 - 6

**Inhalte:**  
Methodenkombinationen für vorbereitete Fallbeispiele

**Methoden:**  
Wir arbeiten interaktiv, systemisch, erlebnis- und erfahrungsorientiert.

**Dauer:** 18 Lehreinheiten

**Termine:**  
Do 30.01. – Sa 01.02.2014  
Do 18.00 – 21.30 Uhr,  
Fr 8.30 Uhr – 19.00 Uhr,  
Sa 8.30 – 12.30 Uhr  
**Trainer:**  
Mag. Egon-Darnhofer-Demar  
**Kursort:** Klagenfurt

**Lehrgang NLP  
„Systeming®2“  
Block 8 –  
Testing und Abschluss**

**Ziele:**  
Integration und Anwendung der Lehrinhalte

**Zielgruppen:**  
Siehe Lehrgangsbeschreibung

**Voraussetzungen:**  
Block 1 - 7

**Inhalte:**  
Mind Mapping, Disney-Modell, schriftliches und Praktisches Testing Abschlussritual

**Methoden:**  
Wir arbeiten interaktiv, systemisch, erlebnis- und erfahrungsorientiert.

**Dauer:** 18 Lehreinheiten

**Termine:**  
Do 27.02. – Sa 01.03.2014  
Do 18.00 – 21.30 Uhr,  
Fr 8.30 Uhr – 19.00 Uhr,  
Sa 8.30 – 12.30 Uhr  
**Trainer:**  
Mag. Egon-Darnhofer-Demar  
**Kursort:** Klagenfurt

NLP

**neu** Mit NLP Power zu privatem und beruflichem Erfolg

**Ziel:**

Die eigene Motivation steigern, sich selbst stärken und von Fremdmotivation unabhängiger werden. Strategien und Wege zur Zielerreichung erarbeiten und Zufriedenheit schaffen.

**Zielgruppe:**

Alle, die mit NLP Methoden mehr beruflichen und privaten Erfolg haben möchten

**Voraussetzungen:**

keine

**Inhalte:**

Die Eigenwahrnehmung ist einer der entscheidender Erfolgsfaktoren im beruflichen und privaten Umfeld – dabei sich selbst stärken und motivieren – Demotivatoren erkennen und bearbeiten – Wie entziehe ich mich Jammerzirkeln? – Entwicklungspotenziale gestalten und ausbauen – mit Zielen Straßen für die persönliche Entwicklung schaffen – Zufriedenheit und Motivation nachhaltig steigern

**Methoden:**

NLP-Techniken

**Dauer:** 12 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 240,00

**Termine:**

Mo 15.10. - Mo 29.10.2012,  
3x Mo 18.00 - 21.30 Uhr

**Trainer:** Ing. Klaus Leitner

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 11745.012

## WIFI English course – Starter A

**Ziel:**

Erlernen der Basiskenntnisse der englischen Sprache.

**Zielgruppe:**

Dieser Kurs bietet echten Anfängern, die keine Vorkenntnisse haben, einen leichten Einstieg in die englische Sprache.

**Voraussetzungen:**

keine

Unser Einstufungstest auf [www.wifi.at/sprachentests](http://www.wifi.at/sprachentests) hilft Ihnen, vor Kursbeginn Ihr Sprachniveau besser einzuschätzen.

**Inhalte:**

**Themen:** Sich und andere vorstellen – Fragen, wo jemand herkommt – Länder, Nationalitäten – Begrüßen – Zahlen – Telefonnummern erfragen – Alphabet – Buchstabieren – Berufsbezeichnungen – Familie – Essen und Trinken

**Grammatik:** Einfache Fragestellung – Apostroph s('s) für Besitz oder Zugehörigkeit – Persönliche Fürwörter – Kurzantworten – Einfache Gegenwart

**Methoden:**

Vortrag, Einzelarbeit, Rollenspiel, Gruppenarbeit

**Dauer:** 30 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 130,00 zuzüglich Lehrbuch



Elizabeth Finney  
Trainerin  
Englisch

## Allgemeine Sprachausbildung ▶▶▶

## WIFI English course – Starter A

**Termine:**

Mi 26.9. - Mi 28.11.2012,  
10 x mittwochs,  
jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 20501.012

Mi 26.9. - Mi 28.11.2012,  
10 x mittwochs,  
jeweils 18.30 - 20. 45 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 20501.022

Mo 7.1. - Mo 11.3.2013,  
10 x montags,  
jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 20501.032

Do 10.1. - Do 14.3.2013,  
10 x donnerstags,  
jeweils 18.30 - 20. 45 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 20501.042

Mo 8.4. - Mo 17.6.2013,  
10 x montags,  
jeweils 18.30 - 20. 45 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 20501.052

Di 9.4. - Di 11.6.2013,  
10 x dienstags,  
jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 20501.062

## WiFi English course – Starter B

### Ziel:

Festigung und Erweiterung der Basiskenntnisse der englischen Sprache.

### Zielgruppe:

Dieser Kurs bietet sich als Folgekurs vom WiFi English course – Starter A an oder für Teilnehmer mit geringen Vorkenntnissen.

### Voraussetzungen:

Kenntnisse aus dem WiFi English course – Starter A  
Unser Einstufungstest auf [www.wifi.at/sprachentests](http://www.wifi.at/sprachentests) hilft Ihnen, vor Kursbeginn Ihr Sprachniveau besser einzuschätzen.

### Inhalte:

**Themen:** Die Uhrzeit erfragen und sagen – Wochentage, Monatsnamen und Jahreszeiten – Farben – Wohnung und Einrichtung – Berufe und Alltag – Freizeit – Ordnungszahlen

**Grammatik:** Die einfache Gegenwart – Fragen mit Fragewörtern – Häufigkeitsadverbien – There is/there are

### Methoden:

Vortrag, Einzelarbeit, Rollenspiel, Gruppenarbeit

**Dauer:** 30 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 130,00 zuzüglich Lehrbuch

### Termine:

Di 25.9. - Di 27.11.2012,  
10 x dienstags,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 20502.012

Do 27.9. - Do 6.12.2012,  
10 x donnerstags,  
jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 20502.022

Mi 9.1. - Mi 13.3.2013,  
10 x mittwochs,  
jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 20502.032

Mi 9.1. - Mi 13.3.2013,  
10 x mittwochs,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 20502.042

Mo 8.4. - Mo 17.6.2013,  
10 x montags,  
jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 20502.052

Do 11.4. - Do 27.6.2013,  
10 x donnerstags,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 20502.062



Mag. Elisabeth Hohl  
Trainerin  
Englisch

## WIFI English course 1

**Ziel:**

Verschüttete Basiskenntnisse der englischen Sprache werden schnell und gründlich aufgefrischt.

**Zielgruppe:**

Dieser Kurs bietet sich als Folgekurs vom WIFI English course – Starter B an oder für Wiederanfänger mit „verschütteten“ Kenntnissen.

**Voraussetzungen:**

Basiskenntnisse der englischen Sprache bzw. Kenntnisse aus dem WIFI English course – Starter B Unser Einstufungstest auf [www.wifi.at/sprachentests](http://www.wifi.at/sprachentests) hilft Ihnen, vor Kursbeginn Ihr Sprachniveau besser einzuschätzen.

**Inhalte:**

**Themen:** begrüßen und sich und andere vorstellen – persönliche Informationen zu Arbeit – Freizeit – Auskunft geben und erfragen – Wohnung beschreiben – Uhrzeit – im Café – Ortsangaben.

**Grammatik:** present simple – questions and negations – there is / there are – possessive’s – some / any – this / that / these / those – What? Where? How? How many...?

**Methoden:**

Vortrag, Einzelarbeit, Rollenspiel, Gruppenarbeit

**Dauer:** 30 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 135,00 zuzüglich Lehrbuch

**Termine:**

Mo 24.9. - Mo 26.11.2012,  
10 x montags,  
jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Trainerin:**

Mag. Elisabeth Schleicher  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 20503.012

Di 8.1. - Di 19.3.2013,  
10 x dienstags,  
jeweils 18.30 -20.45 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 20503.022

Do 10.1. - Do 14.3.2013,  
10 x donnerstags,  
jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 20503.032

Mi 10.4. - Mi 19.6.2013,  
10 x mittwochs,  
jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 20503.042

Mi 10.4. - Mi 19.6.2013,  
10 x mittwochs,  
jeweils 18.30 -20.45 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 20503.052

## WIFI English course 2

**Ziel:**

Ausgewählte Themen und Aktivitäten sollen die Teilnehmer dazu bewegen, auf Englisch über Erfahrungen zu sprechen, Meinungen und Ideen auszutauschen und dadurch ihr Selbstvertrauen zu stärken.

**Zielgruppe:**

Dieser Kurs bietet sich als Folgekurs vom WIFI English course 1 an oder für Teilnehmer mit mäßig fortgeschrittenen Kenntnissen.

**Voraussetzungen:**

Mäßig fortgeschrittene Englischkenntnisse bzw. Kenntnisse aus dem WIFI English course 1 Unser Einstufungstest auf [www.wifi.at/sprachentests](http://www.wifi.at/sprachentests) hilft Ihnen, vor Kursbeginn Ihr Sprachniveau besser einzuschätzen.

**Inhalte:**

**Themen:** countries and languages – today and yesterday – food and drink – what’s the date – polite requests – shopping  
**Grammatik:** past simple – regular and irregular verbs – can / could – question and negation in the past –

count and uncount nouns – comparison of adjectives – much / many – I like / I’d like – have got

**Methoden:**

Vortrag, Einzelarbeit, Rollenspiel, Gruppenarbeit

**Dauer:** 30 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 135,00 zuzüglich Lehrbuch

**Termine:**

Mi 26.9. - Mi 28.11.2012,  
10 x mittwochs,  
jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Trainerin:**

Mag. Martina Zandonella  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 20504.012

Mo 7.1. - Mo 11.3.2013,  
10 x montags,  
jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Trainer:**

Mag. Elisabeth Schleicher  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 20504.022

Di 9.4. - Di 11.6.2013,  
10 x dienstags,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 20504.032

Do 11.4. - Do 27.6.2013,  
10 x donnerstags,  
jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 20504.042

## WIFI English course 3



### Ziel:

Vertiefung der bisher erworbenen Englischkenntnisse und Steigerung der Sicherheit beim Gebrauch der englischen Sprache.

### Zielgruppe:

Dieser Kurs bietet sich als Folgekurs vom WIFI English course 2 an oder für Teilnehmer mit durchschnittlichen Englischkenntnissen.

### Voraussetzungen:

Durchschnittliche Englischkenntnisse oder Kenntnisse aus dem WIFI English course 2.

Unser Einstufungstest auf [www.wifi.at/sprachentests](http://www.wifi.at/sprachentests) hilft Ihnen, vor Kursbeginn Ihr Sprachniveau besser einzuschätzen.

### Inhalte:

**Themen:** clothes – describing people – describing feelings – future intentions – in the shops – at the airport – weather.

**Grammatik:** present continuous – whose? – possessive pronouns – going to future – comparatives and superlatives of adjectives and adverbs – present perfect tense

### Methoden:

Vortrag, Einzelarbeit, Rollenspiel, Gruppenarbeit

**Dauer:** 30 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 140,00 zuzüglich Lehrbuch

### Termine:

Mo 24.9. - Mo 26.11.2012, 10 x montags, jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 20505.012

Do 27.9. - Do 6.12.2012, 10 x donnerstags, jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Trainerin:** Mag. Elisabeth Schleicher  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 20505.022

Mi 9.1. - Mi 13.3.2013, 10 x mittwochs, jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Trainerin:** Mag. Martina Zandonella  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 20505.032

Mo 8.4. - Mo 17.6.2013, 10 x montags, jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Trainerin:** Mag. Elisabeth Schleicher  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 20505.042

## WIFI English course 4



### Ziel:

Vertiefung und Erweiterung der bisher erworbenen Englischkenntnisse und Ausbau der kommunikativen Fähigkeiten.

### Zielgruppe:

Dieser Kurs bietet sich als Folgekurs vom WIFI English course 3 an oder für Teilnehmer mit guten Grundkenntnissen der englischen Sprache.

### Voraussetzungen:

gute Grundkenntnisse der englischen Sprache oder Kenntnisse aus dem WIFI English course 3  
Unser Einstufungstest auf [www.wifi.at/sprachentests](http://www.wifi.at/sprachentests) hilft Ihnen, vor Kursbeginn Ihr Sprachniveau besser einzuschätzen.

### Inhalte:

**Themen:** people – lifestyle – good and bad things – shopping – writing simple emails

**Grammatik:** revision of tenses – past continuous – much / many / a few / a little / a lot of – some / any and their compounds

### Methoden:

Vortrag, Einzelarbeit, Rollenspiel, Gruppenarbeit

**Dauer:** 30 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 140,00 zuzüglich Lehrbuch

### Termine:

Di 25.9. - Di 27.11.2012, 10 x dienstags, jeweils 18.00 - 20.15 Uhr

**Trainerin:** Mag. Elisabeth Schleicher  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 20506.012

Mo 7.1. - Mo 11.3.2013, 10 x montags, jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 20506.022

Do 10.1. - Do 14.3.2013, 10 x donnerstags, jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Trainerin:** Mag. Elisabeth Schleicher  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 20506.032

Mi 10.4. - Mi 19.6.2013, 10 x mittwochs, jeweils 18.00 - 20.15 Uhr

**Trainerin:** Mag. Martina Zandonella  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 20506.042



Mag. Elisabeth Schleicher  
Trainerin  
Englisch

## WIFI English course 5

**Ziel:**

Vertiefung und Erweiterung der bisher erworbenen Englischkenntnisse und Verbesserung der kommunikativen Kompetenz.

**Zielgruppe:**

Dieser Kurs bietet sich als Folgekurs vom WIFI English course 4 an oder für Teilnehmer mit fortgeschrittenen Englischkenntnissen.

**Voraussetzungen:**

fortgeschrittene Englischkenntnisse oder Kenntnisse aus dem WIFI English course 4

Unser Einstufungstest auf [www.wifi.at/sprachentests](http://www.wifi.at/sprachentests) hilft Ihnen, vor Kursbeginn Ihr Sprachniveau besser einzuschätzen.

**Inhalte:**

**Themen:** hopes and ambitions – talking about feelings and good or bad situations – filling in forms – talking about places and towns – travelling: a city break – famous people

**Grammatik:** verb patterns – future forms – comparatives and superlatives of adjectives – synonyms/antonyms – past simple/present perfect and continuous (for/since)

**Methoden:**

Vortrag, Einzelarbeit, Rollenspiel, Gruppenarbeit

**Dauer:** 30 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 145,00  
zuzüglich Lehrbuch

**Termine:**

Mo 24.9. - Mo 26.11.2012,  
10 x montags,  
jeweils 18.15 - 20.30 Uhr  
**Trainerin:** Diana Gunzer  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 20507.012

Di 8.1. - Di 19.3.2013,  
10 x dienstags,  
jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Trainerin:**  
Mag. Elisabeth Schleicher  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 20507.022

Mo 8.4. - Mo 17.6.2013,  
10 x montags,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 20507.032

Do 11.4. - Do 27.6.2013,  
10 x donnerstags,  
jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Trainerin:**  
Mag. Elisabeth Schleicher  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 20507.042



Diana Gunzer  
Trainerin  
Englisch

## WIFI English course 6

**Ziel:**

Vertiefung und Perfektionierung der bisher erworbenen Englischkenntnisse und Hinführen der Teilnehmer auf das B1-Niveau des Europäischen Referenzrahmens.

**Zielgruppe:**

Dieser Kurs bietet sich als Folgekurs vom WIFI English course 5 an oder für Teilnehmer mit fortgeschrittenen Englischkenntnissen.

**Voraussetzungen:**

gute Englischkenntnisse oder Kenntnisse aus dem WIFI English course 5

Unser Einstufungstest auf [www.wifi.at/sprachentests](http://www.wifi.at/sprachentests) hilft Ihnen, vor Kursbeginn Ihr Sprachniveau besser einzuschätzen.

**Inhalte:**

**Themen:** do's and don'ts – applying for a job – at the doctor's – formal and informal letters and emails – travelling – telephoning – discussing pros and cons – things that changed the world – talking about annoying things

**Grammatik:** should – must – have to – time and conditional clauses – passive

**Methoden:**

Vortrag, Einzelarbeit, Rollenspiel, Gruppenarbeit

**Dauer:** 30 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 150,00  
zuzüglich Lehrbuch

**Termine:**

Mo 7.1. - Mo 11.3.2013,  
10 x montags,  
jeweils 18.15 - 20.30 Uhr  
**Trainerin:** Diana Gunzer  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 20508.012

Di 9.4. - Di 11.6.2013,  
10 x dienstags,  
jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Trainerin:**  
Mag. Elisabeth Schleicher  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 20508.022

## Easy Conversation

**Ziel:**

Hinführen vom gelenkten zum freien Sprechen

**Zielgruppe:**

Personen mit mittleren bis guten Englischkenntnissen (ab A2-Niveau)

**Voraussetzungen:**

WIFI Course 6 oder 4 Jahre Schulenglisch

**Inhalte:**

- Einfache Diskussionen über aktuelle Themen
- Gespräche in Alltagssituationen
- Wortschatzerweiterung und -vertiefung
- Punktuelle Grammatikübungen

**Methoden:**

Gruppenarbeit, Partnerarbeit, Rollenspiele, Diskussionen

**Dauer:** 30 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 180,00

**Termine:**

Mo 24.9. - Mo 26.11.2012,  
10 x montags,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Villach

**Kursnummer:** 20517.012

Di 25.9. - Di 27.11.2012,  
10 x dienstags,  
jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Trainerin:**

Mag. Martina Zandonella  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 20517.022

Mo 7.1. - Mo 11.3.2013,  
10 x montags,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 20517.032

Mo 8.4. - Mo 17.6.2013,  
10 x montags,  
jeweils 18.15 - 20.30 Uhr  
**Trainerin:** Diana Gunzer  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 20517.042



Mag. Martina Zandonella  
Trainerin  
Englisch

## Conversation

**Ziel:**

Verbesserung der kommunikativen Kompetenz

**Zielgruppe:**

Für Personen mit fünf bis acht Jahren Schulkenntnissen bzw. Teilnehmer mit guten bis sehr guten Englischkenntnissen.

**Voraussetzungen:**

gute bis sehr gute Englischkenntnisse (fünf bis acht Jahre Schulenglisch)

**Inhalte:**

Auffrischung – Wortschatzerweiterung und -vertiefung – Verbesserung und Steigerung der Ausdrucksfähigkeit – Abbau von Sprechhemmungen – Hinführen zum freien Sprechen und Diskutieren  
Native speaker

**Methoden:**

freies Sprechen, Gruppenarbeit, Rollenspiel, Diskussionen

**Dauer:** 30 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 180,00

**Termine:**

Do 27.9. - Do 6.12.2012,  
10 x donnerstags,  
jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Trainerin:** Diana Gunzer  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 20515.012

Do 10.1. - Do 14.3.2013,  
10 x donnerstags,  
jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Trainerin:** Diana Gunzer  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 20515.022

Do 11.4. - Do 27.6.2013,  
10 x donnerstags,  
jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Trainerin:** Diana Gunzer  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 20515.032

Business English **Ziel:**

Dieser Kurs vermittelt die Grundfertigkeiten der englischen Sprache für den beruflichen Alltag.

**Zielgruppe:**

Mitarbeiter im Büro, die die englische Sprache im beruflichen Alltag anwenden müssen

**Voraussetzungen:**

mittlere Englischkenntnisse (4 Jahre Schulenglisch)

**Inhalte:**

Wiederholung und Festigung der Englischkenntnisse – Ausdrücke, Redewendungen und kaufmännische Begriffe im Büro – Telefongespräche – Bestellungen, Reklamationen usw. – Englische Korrespondenz  
Native speaker

**Methoden:**

Vortrag, Einzelarbeit, Rollenspiel, Gruppenarbeit

**Prüfung:**

Schriftliche und mündliche Prüfung

**Dauer:** 90 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 450,00

zuzüglich Lehrbuch  
Prüfungsgebühr € 70,- (bei mindestens 8 Kandidaten)

**Termine:**

Mo 1.10.2012 -  
Mo 3.6.2013,  
30 x montags,  
jeweils 18.00 - 20.15 Uhr

**Trainerin:**

Mag. Elaine Buchanan

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 20520.012

## World of Business – Modul 1

**Ziel:**

In dieser 5-moduligen Kursreihe geht es um die Vertiefung von Grammatik und Wortschatz in berufs- und wirtschaftsbezogenem Kontext mit dem Schwerpunkt auf Konversation

**Zielgruppe:**

Mitarbeiter in Unternehmen, die Englisch für ihren Beruf benötigen bzw. ihre Karriere durch bessere Englischkenntnisse erhöhen wollen

**Voraussetzungen:**

Personen mit guten Englischkenntnissen, B1 Niveau oder höher  
Unser Einstufungstest auf [www.wifi.at/sprachentests](http://www.wifi.at/sprachentests) hilft Ihnen vor Kursbeginn Ihr Sprachniveau besser einzuschätzen.

**Inhalte:**

Vorstellung – Begrüßung – Kennenlernen – Grammatik-auffrischung (Wiederholung einiger wesentlichen Themen) – Beschreibung der eigenen Tätigkeit – Small Talk – Business Travelling: booking a room, airport, restaurant, business lunch, Wegbeschreibung

**Hinweis:**

**Jedes Modul kann einzeln gebucht werden!**  
**Bei Buchung der gesamten Kursreihe ist das Coaching Modul 5 gratis!**

**Methoden:**

Vortrag, Einzelarbeit, Rollenspiel, Gruppenarbeit

**Dauer:** 16 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 160,00

**Termine:**

Fr 8.2. - Sa 9.2.2013,  
Fr 15.00 - 21.30 Uhr,  
Sa 9.00 - 17.00 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 20562.012

## World of Business – Modul 2

**Ziel:**

In dieser 5-moduligen Kursreihe geht es um die Vertiefung von Grammatik und Wortschatz in berufs- und wirtschaftsbezogenem Kontext mit dem Schwerpunkt auf Konversation

**Zielgruppe:**

Mitarbeiter in Unternehmen, die Englisch für ihren Beruf benötigen bzw. ihre Karriere durch bessere Englischkenntnisse erhöhen wollen

**Voraussetzungen:**

Personen mit guten Englischkenntnissen, B1 Niveau oder höher  
Unser Einstufungstest auf [www.wifi.at/sprachentests](http://www.wifi.at/sprachentests) hilft Ihnen vor Kursbeginn Ihr Sprachniveau besser einzuschätzen.

**Inhalte:**

Business Korrespondenz (e-mails, Briefe) – Telephoning in English – Beschwerden bearbeiten (dealing with complaints)

**Hinweis:**

**Jedes Modul kann einzeln gebucht werden!**  
**Bei Buchung der gesamten Kursreihe ist das Coaching Modul 5 gratis!**

**Methoden:**

Vortrag, Einzelarbeit, Rollenspiel, Gruppenarbeit

**Dauer:** 16 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 160,00

**Termine:**

Fr 22.2. - Sa 23.2.2013,  
Fr 15.00 - 21.30 Uhr,  
Sa 9.00 - 17.00 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 20563.012

### World of Business – Modul 3

#### Ziel:

In dieser 5-moduligen Kursreihe geht es um die Vertiefung von Grammatik und Wortschatz in berufs- und wirtschaftsbezogenem Kontext mit dem Schwerpunkt auf Konversation

#### Zielgruppe:

Mitarbeiter in Unternehmen, die Englisch für ihren Beruf benötigen bzw. ihre Karriere durch bessere Englischkenntnisse erhöhen wollen

#### Voraussetzungen:

Personen mit guten Englischkenntnissen, B1 Niveau oder höher  
Unser Einstufungstest auf [www.wifi.at/sprachentests](http://www.wifi.at/sprachentests) hilft Ihnen vor Kursbeginn Ihr Sprachniveau besser einzuschätzen.

#### Inhalte:

Karriere und Jobtrends – Meetings – Presentations – Interkulturelle Aspekte (Dos and Don'ts in different countries)

#### Hinweis:

**Jedes Modul kann einzeln gebucht werden!**  
**Bei Buchung der gesamten Kursreihe ist das Coaching Modul 5 gratis!**

#### Methoden:

Vortrag, Einzelarbeit, Rollenspiel, Gruppenarbeit

**Dauer:** 16 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 160,00

#### Termine:

Fr 8.3. - Sa 9.3.2013,

Fr 15.00 - 21.30 Uhr,

Sa 9.00 - 17.00 Uhr

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 20564.012



Mag. Alison Kasperek  
Trainerin  
Englisch

### World of Business – Modul 4

#### Ziel:

In dieser 5-moduligen Kursreihe geht es um die Vertiefung von Grammatik und Wortschatz in berufs- und wirtschaftsbezogenem Kontext mit dem Schwerpunkt auf Konversation

#### Zielgruppe:

Mitarbeiter in Unternehmen, die Englisch für ihren Beruf benötigen bzw. ihre Karriere durch bessere Englischkenntnisse erhöhen wollen

#### Voraussetzungen:

Personen mit guten Englischkenntnissen, B1 Niveau oder höher  
Unser Einstufungstest auf [www.wifi.at/sprachentests](http://www.wifi.at/sprachentests) hilft Ihnen vor Kursbeginn Ihr Sprachniveau besser einzuschätzen.

#### Inhalte:

Marketing und Verkauf – Verhandlungen – Neue Technologien (Social Media, Facebook etc.) – Business Trends und Entwicklungen

Themen können u.a. sein: Finance, Buchhaltung, Jobbewerbung, Jobinterview, Lebenslauf, Vorbereitung auf eine Tagung, eine Konferenz oder eine Auslandsreise usw.

#### Hinweis:

**Jedes Modul kann einzeln gebucht werden!**  
**Bei Buchung der gesamten Kursreihe ist das Coaching Modul 5 gratis!**

#### Methoden:

Vortrag, Einzelarbeit, Rollenspiel, Gruppenarbeit

**Dauer:** 16 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 160,00

#### Termine:

Fr 22.3. - Sa 23.3.2013,

Fr 15.00 - 21.30 Uhr,

Sa 9.00 - 17.00 Uhr

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 20565.012

### World of Business – Modul 5

#### Ziel:

In dieser 5-moduligen Kursreihe geht es um die Vertiefung von Grammatik und Wortschatz in berufs- und wirtschaftsbezogenem Kontext mit dem Schwerpunkt auf Konversation

#### Zielgruppe:

Mitarbeiter in Unternehmen, die Englisch für ihren Beruf benötigen bzw. ihre Karriere durch bessere Englischkenntnisse erhöhen wollen

#### Voraussetzungen:

Personen mit guten Englischkenntnissen, B1 Niveau oder höher  
Unser Einstufungstest auf [www.wifi.at/sprachentests](http://www.wifi.at/sprachentests) hilft Ihnen vor Kursbeginn Ihr Sprachniveau besser einzuschätzen.

#### Inhalte:

2 Lehreinheiten Individual-Coaching für jeden Teilnehmer, der mindestens ein Modul der Kursreihe „World of Business“ besucht hat. Das Coaching ist abgestimmt auf den individuellen Wunsch des jeweiligen Teilnehmers.

Themen können u. a. sein: Finance, Buchhaltung, Jobbewerbung, Jobinterview, Lebenslauf, Vorbereitung auf eine Tagung, eine Konferenz oder eine Auslandsreise usw.

#### Hinweis:

**Jedes Modul kann einzeln gebucht werden!**  
**Bei Buchung der gesamten Kursreihe ist das Coaching Modul 5 gratis!**

#### Methoden:

Vortrag, Einzelarbeit, Rollenspiel, Gruppenarbeit

**Dauer:** 2 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 90,00

#### Termine:

Termin wird individuell vereinbart

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 20566.012

Berufsspezifische Sprachausbildung ▶▶▶

## Business Communication – Kleingruppentraining

### Ziel:

Dieser Kurs bietet eine ausgezeichnete Gelegenheit englische Kommunikationsfähigkeiten zu entwickeln, zu trainieren und auszubauen. In kleinen Gruppen von 4 bis 6 Teilnehmern lernen Sie schnell und effizient, egal ob Sie auffrischen oder Ihre Kenntnisse perfektionieren wollen.

### Zielgruppe:

Personen, die Englisch für den beruflichen Alltag benötigen und deren Aufgabenbereich in erster Linie die Bürokommunikation ist.

### Voraussetzungen:

gute Grundkenntnisse in Englisch (A2 Niveau)

### Inhalte:

Sie verbessern Ihre Ausdrucksweise und Ihren Schreibstil, z. B. für E-Mails, Briefe etc. Sie lernen Redewendungen und Fachvokabular für das tägliche Geschäftsleben, wodurch Ihre Ausdrucksfähigkeit und Kompetenz in Telefonaten und Gesprächen verbessert wird. Dieser Kurs ist auch als firmeninterne Veranstaltung bestens geeignet.

### Methoden:

Vortrag, Einzelarbeit, Rollenspiele, Gruppenarbeit, Diskussionen

**Dauer:** 21 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 315,00

### Termine:

Do 11.10. - Do 29.11.2012,  
7 x donnerstags,  
jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 20591.012

Do 4.4. - Do 23.5.2013,  
7 x donnerstags,  
jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 20591.022



Kate Soane  
Trainerin  
Englisch

## WIFI Corso d'italiano 2



### Ziel:

Festigung und Erweiterung der Basiskenntnisse der italienischen Sprache.

### Zielgruppe:

Dieser Kurs bietet sich als Folgekurs des WIFI Corso d'italiano 1 an oder für Teilnehmer mit geringen Vorkenntnissen.

### Voraussetzungen:

Kenntnisse aus dem WIFI Corso d'italiano 1  
Unser Einstufungstest auf [www.wifi.at/sprachentests](http://www.wifi.at/sprachentests) hilft Ihnen, vor Kursbeginn Ihr Sprachniveau besser einzuschätzen.

### Inhalte:

**Themen:** Freizeitbeschäftigungen (was ich gerne mache) – Uhrzeit und über Öffnungszeiten sprechen – Im Hotel (Zimmer bestellen, Reklamationen) – Einrichtungsgegenstände, Haus, Wohnung und Zimmer – Monatsnamen – Ordnungszahlen, Zahlen ab 100 – Das Datum – An der Bushaltestelle – Wegbeschreibung.  
Nach den Lektionen gibt es Spiele, um das Gelernte zu festigen.  
**Grammatik:** Unregelmäßige Zeitwörter: potere, dovere, andare, venire – C'è und ci sono – Der Teilungsartikel – molto – Vorwörter di, da, a, in su + Artikelverschmelzung.

### Methoden:

Vortrag, Einzelarbeit, Rollenspiel, Gruppenarbeit

**Dauer:** 30 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 135,00  
zuzüglich Lehrbuch

### Termine:

Mo 24.9. - Mo 26.11.2012,  
10 x montags,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 21502.012

Do 27.9. - Do 6.12.2012,  
10 x donnerstags,  
jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 21502.022

Di 8.1. - Di 19.3.2013,  
10 x dienstags,  
jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 21502.032

Do 10.1. - Do 14.3.2013,  
10 x donnerstags,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 21502.042

Mo 8.4. - Mo 17.6.2013,  
10 x montags,  
jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 21502.052

Di 9.4. - Di 11.6.2013,  
10 x dienstags,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 21502.062



Mag. Dr. Maria Jordan  
Trainerin  
Italienisch

Allgemeine Sprachausbildung ▶▶▶

WIFI Corso d'italiano 3 

**Ziel:**  
Vertiefung der erworbenen Italienischkenntnisse und Steigerung der Sicherheit beim Gebrauch der italienischen Sprache.

**Zielgruppe:**

Dieser Kurs bietet sich als Folgekurs des WIFI Corso d'italiano 2 an oder für Teilnehmer mit durchschnittlichen Italienischkenntnissen.

**Voraussetzungen:**

Mäßig fortgeschrittene Italienischkenntnisse bzw. Kenntnisse aus dem WIFI Corso d'italiano 2.

Unser Einstufungstest auf [www.wifi.at/sprachentests](http://www.wifi.at/sprachentests) hilft Ihnen, vor Kursbeginn Ihr Sprachniveau besser einzuschätzen.

**Inhalte:**

**Themen:** Urlaub (Andiamo in vacanza!) – Grußkarten aus dem Urlaub – Über Vergangenes berichten – Das Wetter – Lebensmittel und Einkaufen in verschiedenen Geschäften – Die Jahreszeiten – Das Alltagsleben und Tagesablauf – Glückwünsche auf Italienisch – Die verschiedenen Feste in

Italien – Bekleidung und Schuhe einkaufen. Nach den Lektionen gibt es Spiele, um das Gelernte zu festigen.

**Grammatik:** Die nahe Vergangenheit – Regelmäßige und unregelmäßige Mittelwörter der Vergangenheit – Das unpersönliche „man“ (si-impersonale) – Die rückbezüglichen Zeitwörter – Das Eigenschaftswort und das Umstandswort – Die Verkleinerungsformen – Die Farbzeichnungen – Die Vergleichsform – Unbetonte und betonte indirekte Objektpronomen

**Methoden:**

Vortrag, Einzelarbeit, Rollenspiel, Gruppenarbeit

**Dauer:** 30 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 140,00  
zuzüglich Lehrbuch

**Termine:**

Mo 24.9. - Mo 26.11.2012,  
10 x montags,  
jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Trainerin:**  
Mag. Liliana Andreoli  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 21503.012

Mi 26.9. - Mi 28.11.2012,  
10 x mittwochs,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 21503.022

Mo 7.1. - Mo 11.3.2013,  
10 x montags,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 21503.032

Do 10.1. - Do 14.3.2013,  
10 x donnerstags,  
jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 21503.042

Di 9.4. - Di 11.6.2013,  
10 x dienstags,  
jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 21503.052

Do 11.4. - Do 27.6.2013,  
10 x donnerstags,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 21503.062

WIFI Corso d'italiano 4 

**Ziel:**  
Vertiefung und Erweiterung der bisher erworbenen Italienischkenntnisse und Ausbau der kommunikativen Fähigkeiten.

**Zielgruppe:**

Dieser Kurs bietet sich als Folgekurs des WIFI Corso d'italiano 3 an oder für Teilnehmer mit guten Grundkenntnissen der italienischen Sprache.

**Voraussetzungen:**

gute Grundkenntnisse der italienischen Sprache oder Kenntnisse aus dem WIFI Corso d'italiano 3  
Unser Einstufungstest auf [www.wifi.at/sprachentests](http://www.wifi.at/sprachentests) hilft Ihnen, vor Kursbeginn Ihr Sprachniveau besser einzuschätzen.

**Inhalte:**

**Themen:** Die Familie und Verwandtschaftsbeziehungen – Tiere – Beschreibung von Personen – Horoskop und Charakterbeschreibungen – Über Kindheitserinnerungen sprechen – Lieder – Kleine Lesetexte  
Nach jeder Lektion gibt es eine Wiederholung des Gelernten in Form eines Spieles.

**Grammatik:** Die besitzanzeigenden Fürwörter – Die Steigerungsform – Die rückbezüglichen Zeitwörter in der nahen Vergangenheit – Imperfetto und passato prossimo – Die Vergleichsform – Die Möglichkeitsform.

**Methoden:**

Vortrag, Einzelarbeit, Rollenspiel, Gruppenarbeit

**Dauer:** 30 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 140,00  
zuzüglich Lehrbuch

**Termine:**

Di 25.9. - Di 27.11.2012,  
10 x dienstags,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 21504.012

Mi 26.9. - Mi 28.11.2012,  
10 x mittwochs,  
jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Trainerin:**  
MMag. Francesca Varadi  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 21504.022

Mo 7.1. - Mo 11.3.2013,  
10 x montags,  
jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Trainerin:**  
Mag. Liliana Andreoli  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 21504.032

Mi 9.1. - Mi 13.3.2013,  
10 x mittwochs,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 21504.042

Mo 8.4. - Mo 17.6.2013,  
10 x montags,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 21504.052

Do 11.4. - Do 27.6.2013,  
10 x donnerstags,  
jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 21504.062



Mag. Claudia Nindler  
Trainerin  
Italienisch

## WIFI Corso d'italiano 5

**Ziel:**

Vertiefung und Erweiterung der bisher erworbenen Italienischkenntnisse und Verbesserung der kommunikativen Kompetenz.

**Zielgruppe:**

Dieser Kurs bietet sich als Folgekurs des WIFI Corso d'italiano 4 an oder für Teilnehmer mit fortgeschrittenen Italienischkenntnissen.

**Voraussetzungen:**

Fortgeschrittene Italienischkenntnisse oder Kenntnisse aus dem WIFI Corso d'italiano 4. Unser Einstufungstest auf [www.wifi.at/sprachentests](http://www.wifi.at/sprachentests) hilft Ihnen, vor Kursbeginn Ihr Sprachniveau besser einzuschätzen.

**Inhalte:**

**Themen:** Verabredungen treffen – Einladungen aussprechen und annehmen – Verreisen – Informationen einholen – Essen und Trinken  
Kleine Lesetexte und kleine Spiele nach den Lektionen sollen das Gelernte festigen.  
**Grammatik:** stare + Gerundium – Direkte Objektpronomen in der Gegenwart

und in der nahen Vergangenheit – Die Relativpronomen che und cui – Das Imperfetto zum Ausdruck einer höflichen Bitte und einer Absicht – Volere, sapere und conoscere in der Vergangenheit – Ci vuole und ci vogliono – Befehlsform mit Pronomen.

**Methoden:**

Vortrag, Einzelarbeit, Rollenspiel, Gruppenarbeit

**Dauer:** 30 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 145,00 zuzüglich Lehrbuch

**Termine:**

Di 25.9. - Di 27.11.2012,  
10 x dienstags,  
jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Trainerin:**

Mag. Liliana Andreoli  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 21505.012

Di 8.1. - Di 19.3.2013,  
10 x dienstags,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 21505.022

Mi 9.1. - Mi 13.3.2013,  
10 x mittwochs,  
jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Trainerin:**

MMag. Francesca Varadi  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 21505.032

Mo 8.4. - Mo 17.6.2013,  
10 x montags,  
jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Trainerin:**

Mag. Liliana Andreoli  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 21505.042

Mi 10.4. - Mi 19.6.2013,  
10 x mittwochs,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 21505.052



Tanja Kronfuß  
Trainerin  
Italienisch

## WIFI Corso d'italiano 6

**Ziel:**

Vertiefung und Perfektionierung der bisher erworbenen Italienischkenntnisse und Einführen der Teilnehmer auf das A2-Niveau des Europäischen Referenzrahmens.

**Zielgruppe:**

Dieser Kurs bietet sich als Folgekurs des WIFI Corso d'italiano 5 an oder für Teilnehmer mit fortgeschrittenen Italienischkenntnissen.

**Voraussetzungen:**

gute Italienischkenntnisse oder Kenntnisse aus dem WIFI Corso d'italiano 5  
Unser Einstufungstest auf [www.wifi.at/sprachentests](http://www.wifi.at/sprachentests) hilft Ihnen, vor Kursbeginn Ihr Sprachniveau besser einzuschätzen.

**Inhalte:**

**Themen:** Der menschliche Körper – Über Gesundheitsprobleme sprechen – Sport – Arbeitswelt und Stellensbewerbung mit Lebenslauf – Häuser und Appartements beschreiben – Einrichtungsgegenstände – Meinungen ausdrücken – Geschichten vom Kennenlernen und zwischenmenschliche Beziehungen

Kleine Lesetexte, Lieder und Spiele nach den Lektionen sollen das Gelernte festigen.

**Grammatik:** Die höfliche Befehlsform – Unregelmäßige Steigerung der Eigenschaftswörter und Umstandswörter – Unregelmäßige Mehrzahlformen der Körperteile – Die Zukunft – Der reale Bedingungssatz – Der Konjunktiv in der Gegenwart – Das Eigenschaftswort „bello“ – Die Vergleichsform – Der Bedingungssatz mit Gerundium – „stare per“ + Infinitiv – Richtige Verwendung von „während“ (durante o mentre) in Sätzen.

**Methoden:**

Vortrag, Einzelarbeit, Rollenspiel, Gruppenarbeit

**Dauer:** 30 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 150,00 zuzüglich Lehrbuch

**Termine:**

Di 8.1. - Di 19.3.2013,  
10 x dienstags,  
jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Trainerin:**

Mag. Liliana Andreoli  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 21506.012

Di 9.4. - Di 11.6.2013,  
10 x dienstags,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 21506.022

Mi 10.4. - Mi 19.6.2013,  
10 x mittwochs,  
jeweils 18.00 - 20.15 Uhr  
**Trainerin:**

MMag. Francesca Varadi  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 21506.032

**Slovenisch 1** 

**Ziel:**  
Erlernen der Basiskenntnisse der slowenischen Sprache.

**Zielgruppe:**  
Dieser Kurs bietet echten Anfängern, die keine Vorkenntnisse haben, einen leichten Einstieg in die slowenische Sprache.

**Voraussetzungen:**  
keine

**Inhalte:**  
**Themen:** Begrüßungsformen – Sich und andere vorstellen – Familie – Berufe – Nationalitäten – Städte – Lebensmittel – Im Restaurant – Einfache Dialoge nachspielen – Lesen einfacher Texte  
**Grammatik:** Einzahl – Gegenwart – Zahlwort – Einfache Sätze bilden

**Methoden:**  
Vortrag, Einzelarbeit, Rollenspiel, Gruppenarbeit

**Dauer:** 30 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 135,00 zuzüglich Lehrbuch

**Termine:**  
Mo 24.9. - Mo 26.11.2012, 10 x montags, jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 24501.012

Mi 26.9. - Mi 28.11.2012, 10 x mittwochs, jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 24501.022

Do 10.1. - Do 14.3.2013, 10 x donnerstags, jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 24501.032

Mi 10.4. - Mi 19.6.2013, 10 x mittwochs, jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 24501.042

**Slovenisch 2** 

**Ziel:**  
Festigung und Erweiterung der Basiskenntnisse der slowenischen Sprache

**Zielgruppe:**  
Dieser Kurs bietet sich als Folgekurs von Slovenisch 1 an oder für Teilnehmer mit geringen Vorkenntnissen.

**Voraussetzungen:**  
Kenntnisse aus dem WIFI Slowenischkurs 1

**Inhalte:**  
**Themen:** Situationen erkennen und nachspielen (Bank, Post, Geschäft, Restaurant, Straße)  
**Grammatik:** Mehrzahl – Verschiedene Fälle – Vergangenheit – Zukunft

**Methoden:**  
Vortrag, Einzelarbeit, Rollenspiel, Gruppenarbeit

**Dauer:** 30 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 135,00 zuzüglich Lehrbuch

**Termine:**  
Di 25.9. - Di 27.11.2012, 10 x dienstags, jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 24502.012

Mo 7.1. - Mo 11.3.2013, 10 x montags, jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 24502.022

Mi 9.1. - Mi 13.3.2013, 10 x mittwochs, jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 24502.032

Do 11.4. - Do 27.6.2013, 10 x donnerstags, jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 24502.042

**Slovenisch 3** 

**Ziel:**  
Vertiefung der erworbenen Slowenischkenntnisse und Steigerung der Sicherheit beim Gebrauch der slowenischen Sprache

**Zielgruppe:**  
Dieser Kurs bietet sich als Folgekurs von Slovenisch 2 an oder für Teilnehmer mit durchschnittlichen Slowenischkenntnissen.

**Voraussetzungen:**  
mäßig fortgeschrittene Slowenischkenntnisse bzw. Kenntnisse aus dem Slowenischkurs 2

**Inhalte:**  
**Themen:** Freizeit – Urlaub – Alltagssituationen – Wegbeschreibung – Landeskunde Slowenien, Ljubljana und andere Städte – Volkskultur  
**Grammatik:** Übereinstimmung Haupt- und Eigenschaftswort – Alle Fälle – Untergeordnete Sätze

**Methoden:**  
Vortrag, Einzelarbeit, Rollenspiel, Gruppenarbeit

**Dauer:** 30 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 140,00 zuzüglich Lehrbuch

**Termine:**  
Do 27.9. - Do 6.12.2012, 10 x donnerstags, jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 24503.012

Di 8.1. - Di 19.3.2013, 10 x dienstags, jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 24503.022

Mo 8.4. - Mo 17.6.2013, 10 x montags, jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 24503.032

Mi 10.4. - Mi 19.6.2013, 10 x mittwochs, jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 24503.042

## Slowenisch 4

**Ziel:**

Vertiefung und Erweiterung der bisher erworbenen Slowenischkenntnisse und Ausbau der kommunikativen Fähigkeiten

**Zielgruppe:**

Dieser Kurs bietet sich als Folgekurs von Slowenisch 3 an oder für Teilnehmer mit guten Grundkenntnissen der slowenischen Sprache.

**Voraussetzungen:**

gute Grundkenntnisse der slowenischen Sprache oder Kenntnisse aus dem Slowenischkurs 3

**Inhalte:**

**Themen:** Situationsbezogene Texte – Kennenlernen der slowenischen Kultur – Slowenische Literatur – Liedermacher – Kulturelle Institutionen – Wirtschaft  
**Grammatik:** Wiederholung und Vertiefung der Grammatik

**Methoden:**

Vortrag, Einzelarbeit, Rollenspiel, Gruppenarbeit

**Dauer:** 30 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 145,00  
zuzüglich Lehrbuch

**Termine:**

Mi 26.9. - Mi 28.11.2012,  
10 x mittwochs,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 24504.012

Do 10.1. - Do 14.3.2013,  
10 x donnerstags,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 24504.022

Di 9.4. - Di 11.6.2013,  
10 x dienstags,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 24504.032



Lilijane Kreling  
Trainerin  
Slowenisch

## Slowenisch Konversation

**Ziel:**

Abbau von Sprechhemmungen und Verbesserung der kommunikativen Kompetenz

**Zielgruppe:**

Dieser Kurs in der Kleingruppe richtet sich an Interessierte, die über solide Slowenischkenntnisse verfügen und orientiert sich an den Fähigkeiten der Absolventen und Absolventinnen des Slowenischkurses 4.

**Voraussetzungen:**

solide Slowenischkenntnisse bzw. Kenntnisse aus den WIFI Slowenischkursen 1 - 4

**Inhalte:**

Auffrischung – Wortschatzerweiterung und -vertiefung – Verbesserung und Steigerung der Ausdrucksfähigkeit – Abbau von Sprechhemmungen – Hinführen zum freien Sprechen und Diskutieren

**Methoden:**

Rollenspiel, Gruppenarbeit, Konversation

**Dauer:** 30 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 180,00

**Termine:**

Mi 9.1. - Mi 13.3.2013,  
10 x mittwochs,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 24505.012

Do 11.4. - Do 27.6.2013,  
10 x donnerstags,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 24505.022

## Kroatisch 1

**Ziel:**

Erlernen der Basiskenntnisse der kroatischen Sprache.

**Zielgruppe:**

Dieser Kurs bietet echten Anfängern, die keine Vorkenntnisse haben, einen leichten Einstieg in die kroatische Sprache.

**Voraussetzungen:**

keine

**Inhalte:**

**Themen:** Begrüßungsformen, sich und andere vorstellen, Fragen nach dem Befinden und der Herkunft, Tageszeiten, Wochentage, Speisekarte, Situation im Restaurant, einfache Fragen und Antworten

**Grammatik:** Alphabet, Geschlecht der Hauptwörter und Eigenschaftswörter, mehrere Fälle, Abwandeln von Zeitwörtern, Hilfszeitwort „sein“, Zahlen

**Methoden:**

Vortrag, Einzelarbeit, Rollenspiel, Gruppenarbeit

**Dauer:** 30 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 135,00  
zuzüglich Lehrbuch

**Termine:**

Do 27.9. - Do 6.12.2012,  
10 x donnerstags,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Trainerin:**

Mag. Adelheid Holzmann  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 25501.012

Mi 9.1. - Mi 13.3.2013,  
10 x mittwochs,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Trainerin:**  
Mag. Adelheid Holzmann  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 25501.022

Mo 8.4. - Mo 17.6.2013,  
10 x montags,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Trainerin:**  
Mag. Adelheid Holzmann  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 25501.032

## Kroatisch 2

### Ziel:

Festigung und Erweiterung der Basiskenntnisse der kroatischen Sprache

### Zielgruppe:

Dieser Kurs bietet sich als Folgekurs von Kroatisch 1 an oder für Teilnehmer mit geringen Vorkenntnissen.

### Voraussetzungen:

Kenntnisse aus dem Kroatschkurs 1

### Inhalte:

**Themen:** Beschreibung einer Wohnung, eines Hauses bzw. Raumes, einfache Texte, einfache Dialoge aus dem Alltag, kroatische Monatsnamen und Wochentage, Aufzählung von Tagesaktivitäten, Uhrzeit, einfache Fragen und Antworten

**Grammatik:** Funktionen der Hauptwörter in Dativ, Lokativ, Instrumental Einzahl, teilweise auch schon Mehrzahl, Vergangenheit der Zeitwörter, neue Gruppen von Zeitwörtern, einige Vorwörter

### Methoden:

Vortrag, Einzelarbeit, Rollenspiel, Gruppenarbeit

**Dauer:** 30 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 135,00 zuzüglich Lehrbuch

### Termine:

Di 25.9. - Di 27.11.2012, 10 x dienstags, jeweils 18.30 - 20.45 Uhr

### Trainerin:

Mag. Adelheid Holzmann

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 25502.012

Do 10.1. - Do 14.3.2013, 10 x donnerstags, jeweils 18.30 - 20.45 Uhr

### Trainerin:

Mag. Adelheid Holzmann

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 25502.022

Mi 10.4. - Mi 19.6.2013, 10 x mittwochs, jeweils 18.30 - 20.45 Uhr

### Trainerin:

Mag. Adelheid Holzmann

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 25502.032

## Kroatisch 3

### Ziel:

Vertiefung der erworbenen Kroatischkenntnisse und Steigerung der Sicherheit beim Gebrauch der kroatischen Sprache

### Zielgruppe:

Dieser Kurs bietet sich als Folgekurs von Kroatisch 2 an oder für Teilnehmer mit durchschnittlichen Kroatischkenntnissen.

### Voraussetzungen:

mäßig fortgeschrittene Kroatischkenntnisse bzw. Kenntnisse aus dem Kroatschkurs 2

### Inhalte:

**Themen:** Dialog im Kaffeehaus, im Restaurant, in der Bank und Post, im Reisebüro, Beschreibung der Wohnung, des Raumes, einfache Telefongespräche, Fragen: Was kostet? Was tut dir weh? So wie weitere typische Phrasen, einfache Diskussionen, Erlernen der Körperteile, Freizeitaktivitäten, Reisen

**Grammatik:** Uhrzeit, Eigenschaftswörter, Steigerungen, hinweisende Fürwörter, Bildung des Vokativs, Futur, einige Fälle in der Mehrzahl

### Methoden:

Vortrag, Einzelarbeit, Rollenspiel, Gruppenarbeit

**Dauer:** 30 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 140,00 zuzüglich Lehrbuch

### Termine:

Di 8.1. - Di 19.3.2013, 10 x dienstags, jeweils 18.30 - 20.45 Uhr

### Trainerin:

Mag. Adelheid Holzmann

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 25503.012

Do 11.4. - Do 27.6.2013, 10 x donnerstags, jeweils 18.30 - 20.45 Uhr

### Trainerin:

Mag. Adelheid Holzmann

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 25503.022

## Kroatisch 4

### Ziel:

Vertiefung und Erweiterung der bisher erworbenen Kroatischkenntnisse und Ausbau der kommunikativen Fähigkeiten

### Zielgruppe:

Dieser Kurs bietet sich als Folgekurs von Kroatisch 3 an oder für Teilnehmer mit guten Grundkenntnissen der kroatischen Sprache.

### Voraussetzungen:

gute Grundkenntnisse der kroatischen Sprache oder Kenntnisse aus dem Kroatschkurs 3

### Inhalte:

**Themen:** Diverse Dialoge zu verschiedenen Situationen, Bestellen im Restaurant, Telefongespräch, Situationen auf der Straße, im Kaffeehaus sowie weitere typische Phrasen, einfache Diskussionen, Freizeitaktivitäten, Reisen

**Grammatik:** Wiederholung der gesamten Grammatik, Ausnahmen, Konditional I und II

### Methoden:

Vortrag, Einzelarbeit, Rollenspiel, Gruppenarbeit

**Dauer:** 30 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 145,00 zuzüglich Lehrbuch

### Termine:

Mo 24.9. - Mo 26.11.2012, 10 x montags, jeweils 18.30 - 20.45 Uhr

### Trainerin:

Mag. Adelheid Holzmann

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 25504.012

Di 9.4. - Di 11.6.2013, 10 x dienstags, jeweils 18.30 - 20.45 Uhr

### Trainerin:

Mag. Adelheid Holzmann

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 25504.022

## Kroatisch Konversation



### Ziel:

Abbau von Sprechhemmungen und Verbesserung der kommunikativen Kompetenzen

### Zielgruppe:

Dieser Kurs in der Kleingruppe richtet sich an Interessierte, die über solide Kroatischkenntnisse verfügen und orientiert sich an den Fähigkeiten der Absolventen des Kroatischkurses 4.

### Voraussetzungen:

solide Kroatischkenntnisse bzw. Kenntnisse aus den Kroatischkursen 1 - 4

### Inhalte:

Auffrischung – Wortschatzerweiterung und -vertiefung – Verbesserung und Steigerung der Ausdrucksfähigkeit – Abbau von Sprechhemmungen – Hinführen zum freien Sprechen und Diskutieren

### Methoden:

Rollenspiel, Gruppenarbeit, Konversation

**Dauer:** 30 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 180,00

### Termine:

Mi 26.9. - Mi 28.11.2012,  
10 x mittwochs,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr

### Trainerin:

Mag. Adelheid Holzmann  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 25507.012

Mo 7.1. - Mo 11.3.2013,  
10 x montags,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr

### Trainerin:

Mag. Adelheid Holzmann  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 25507.022



Mag. Adelheid Holzmann  
Trainerin  
Kroatisch

## Russisch 1



### Ziel:

Erlernen der Grundkenntnisse der russischen Sprache

### Zielgruppe:

Anfänger

### Voraussetzungen:

keine

### Inhalte:

Das russische Alphabet, das Schreiben auf Russisch, das Lesen auf Russisch, Begrüßungsformen, Sich und andere vorstellen, Berufe/Wochentage, Landeskunde Russlands, Fragesätze, einfacher Satz, Zahlwort, Nomen (Geschlecht), Personalpronomen, Demonstrativpronomen, Possessivpronomen, Adverb, Adjektive

### Methoden:

Vortrag, Einzelarbeit, Rollenspiel, Gruppenarbeit

**Dauer:** 30 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 140,00

### Termine:

Mo 24.9. - Mo 26.11.2012,  
10 x montags,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 27501.012

Di 25.9. - Di 27.11.2012,  
10 x dienstags,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 27501.022

Mo 7.1. - Mo 11.3.2013,  
10 x montags,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 27501.032

Do 10.1. - Do 14.3.2013,  
10 x donnerstags,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 27501.042

Mi 10.4. - Mi 19.6.2013,  
10 x mittwochs,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 27501.052

## Russisch 2



### Ziel:

Anwendung der Grundkenntnisse im Alltag und Erweiterung des Wortschatzes

### Zielgruppe:

Alle, die ihre Grundkenntnisse in Russisch erweitern und verbessern möchten

### Voraussetzungen:

Grundkenntnisse in Russisch oder Kenntnisse aus „Russisch 1“

### Inhalte:

**Themen:** einfache Phrasen, Situationen aus dem Alltag, Redewendungen, das Lesen von Kurztexten, kommunikative Übungen zum Sprechen und Zuhören, Familie und Verwandtschaft, Privat- und Berufsleben, Nationalitäten, Volkskultur, Zahlen bis/ab 100 (Währung), Datum/Monatsnamen  
**Grammatik:** Verneinung, Adjektive (Geschlecht), e-Konjugation und i-Konjugation der russischen Verben, Verben der Bewegung, Reflexive Verben, Präteritum, Unvollendetes Futur, Verbalaspekte, Adverb, Konjunktion, zusammengesetzter Satz

### Methoden:

Vortrag, Einzelarbeit, Rollenspiel, Gruppenarbeit

**Dauer:** 30 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 140,00  
zuzüglich Lehrbuch

### Termine:

Do 27.9. - Do 6.12.2012,  
10 x donnerstags,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 27502.012

Mo 7.1. - Mo 11.3.2013,  
10 x montags,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 27502.022

Di 8.1. - Di 19.3.2013,  
10 x dienstags,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 27502.032

Mo 8.4. - Mo 17.6.2013,  
10 x montags,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 27502.042

Do 11.4. - Do 27.6.2013,  
10 x donnerstags,  
jeweils 18.30 - 20.45 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 27502.052

## Lehrgang Werbung & Marktkommunikation

Die Welt der Werbung wird immer komplexer und vielfältiger und der Bedarf an Qualifikation im gesamten Bereich der Marktkommunikation steigt enorm.

### Zielgruppen:

Mitarbeiter von Werbeagenturen, Mitarbeiter von Werbe- und Marketingabteilungen in Betrieben, Gewerbescheininhaber, die sich weiterqualifizieren wollen, Neueinsteiger, bzw. Umsteiger in die Werbebranche. Lehrlingsausbildner/innen

### Ausbildungsinhalte:

- Marketing und Marktforschung
- Werbung – von der richtigen Werbeplanung bis zur Erfolgskontrolle
- Verkaufsförderung
- Direkt-Marketing
- Public-Relations
- Event- und Sponsoring
- Internetkommunikation und Neue Medien

- EDV in der Werbung
- Betriebliches Rechnungswesen und Controlling
- Rechtsgrundlagen – speziell für die Werbung

Der Lehrgang schließt mit einer **Projektarbeit** aus der Praxis und einem **Diplom** ab. Dieses Zeugnis stellt auch eine der Voraussetzung zum Erwerb des Qualitätszertifikates der Fachgruppe Werbung und Marktkommunikation dar und wird österreichweit anerkannt.



## Lehrgang Werbung & Marktkommunikation – Informationsabend

### Inhalte:

Vermittlung der detaillierten Informationen zum Lehrgang wie Voraussetzungen, Zielgruppen, Lehrgangsziele, Förderungen, Ausbildungsziele, Ausbildungsinhalte, Abschluss etc.

**Dauer:** 1 Lehreinheit

### Termine:

Do 4.10.2012, 18.00 Uhr

**Trainer:** Gerhard Smuck

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 36101.012

## Lehrgang Werbung & Marktkommunikation

### Ziel:

Vermittlung von umfangreichem fachlichem Basiswissen und Fähigkeiten, die Agenturleiter bzw. deren Kunden in der täglichen Beratung und Betreuung erwarten

### Zielgruppe:

Neueinsteiger bzw. Umsteiger in die Werbebranche. Werbemanager bzw. Werbeleiter, die ihr Know-How auffrischen möchten. Mitarbeiter aus Werbeagenturen bzw. Marketing- und Werbeabteilungen. Werbeagentur-Leiter, die das Qualitätszertifikat für Werbeagenturen (CAAA Certified Austrian Advertising Agency) anstreben.

### Voraussetzungen:

keine

### Inhalte:

Einführung Marketing, Kommunikationsbranche & Agenturszene, Projektmanagement, Corporate Identity, Marktforschung, Werbeerfolgskontrolle, Werbepsychologie – Käuferverhalten – Werbetext,

Kommunikationskonzeption, Kreativität und Werbung, Direct Marketing, Verkaufsförderung, Werbetechnik – EDV in der Werbung, Werbetechnik – Werbemittelproduktion, Medienkunde, Mediaplanung, Werbetechnik – Film-, Video-, DVD-Produktion, Public Relations, Eventmarketing und Sponsoring, Recht in der Werbung, Werbetechnik – Internetkommunikation und neue Medien, Präsentationstechnik, Rechnungswesen und Controlling, Projektarbeit, Projektpräsentation.

**Fordern Sie unseren Spezialprospekt unter 05 9434 DW 1910 an.**

### Methoden:

Interaktiver Vortrag, Gruppenarbeit, Adäquater Medieneinsatz, Arbeitsblätter und Checklisten, Diskussion, Aufarbeiten von Fallbeispielen

### Kursabschluss:

Diplomierter Werbefachmann/ Diplomierte Werbefachfrau

### Prüfung:

schriftlich und mündlich

**Dauer:** 228 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 2.980,00

### Termine:

Fr 9.11.2012 - Sa 22.6.2013,

Fr 18.00 - 21.30 Uhr,

Sa 8.00 - 16.00 Uhr

**Trainer:** Gerhard Smuck

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 36102.012



Gerhard Smuck  
Lehrgangleiter  
Werbung &  
Marktkommunikation

Werbung ►►

## neu Digital Brandmanager – Erfolgreich mit Social Media, Online Marketing und e-Commerce



### Werden Sie zum Online-Profi!

Sie lernen alles über die Grundregeln und Anforderungen erfolgreicher Homepages, über Suchmaschinen-Optimierung, Auswahl der richtigen Content-Management-Systeme, den richtigen Einsatz von Social-Media-Marketing, bis hin zum erfolgreichen e-Commerce.

## neu Digital Brandmanager – Informationsabend

### Inhalte:

Vermittlung der detaillierten Informationen zum Lehrgang wie Voraussetzungen, Zielgruppen, Lehrgangsziele, Förderungen, Ausbildungsziele, Ausbildungsinhalte, Abschluss etc.

**Dauer:** 1 Lehrinheit

### Termine:

Do 17.1.2013, 18:00 Uhr

### Lehrgangsteiter:

Gerhard Smuck

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 36113.012



Gerhard Smuck  
Lehrgangsteiter  
Werbung &  
Marktkommunikation

## neu Digital Brandmanager – Erfolgreich mit Social Media, Online Marketing und e-Commerce

### Ziel:

Vermittlung von umfassendem, praxisnahem Wissen, um das Internet optimal zu bewirtschaften. Die Grundlagen der Kommunikation, die einzelnen Web-Tools sowie Social Media- und Online-Marketing inkl. e-Commerce.

### Zielgruppe:

Der WIFI-Lehrgang Digital-Brandmanager richtet sich an alle an digitaler Kommunikation interessierte Unternehmer oder Arbeitnehmer aus den Bereichen Tourismus, Industrie/Gewerbe, Dienstleistung und Non-Profit, die schon in der Online-Welt Fuß gefasst haben.

### Voraussetzungen:

Interesse an Digitalen Medien, Marketing, Kommunikation und Social Media

### Inhalte:

#### Modul 1: Grundregeln der Kommunikation

Unternehmenskommunikation in der Praxis, Kommunikation im digitalen Zeitalter, digitale Kommunikation als integrierter Bestandteil für Markenbildung und Management, Instrumente der digitalen Kommunikation.

#### Modul 2: Werkzeuge Digitaler Kommunikation

Homepage, Online-Shop, SEO – Suchmaschinenoptimierung, Programmiersprachen und Content Management Systeme, Aufgaben des Datenmanagement (Provider/Server), Apps & Co.

#### Modul 3: Social Media-Marketing

Grundregeln des Social Media-Marketing, Social Media-Marketing für Unternehmen, Online-Redaktion, Social Media-Kampagne, Social Media Recht- und Richtlinien

#### Modul 4: Online-Marketing

Wie Unternehmen Kosten sparen und trotzdem mehr Umsatz machen, SEM – Suchmaschinenmarketing, Welche Branche – welches Tool, E-Mail-Marketing,

effektive Interaktion, Online-Werbung, Cross Media, e-Commerce

#### Modul 5: Prüfung

Die Teilnehmer erhalten Briefings (Aufgabenstellungen) aus den Bereichen Tourismus, Industrie/Gewerbe, Dienstleistung und Non-Profit. Sie arbeiten eine Gesamt-Kampagne aus und sollen dazu alle relevanten Tools bedienen. Die Umsetzung erfolgt im Rahmen von Workshops.

### Prüfung:

Die Prüfung teilt sich in einen theoretischen Teil (Einzelbefragung) und Präsentation der Gruppenarbeit.

**Dauer:** 164 Lehrheiten

**Beitrag:** € 2.800,00

### Termine:

Fr 1.2. - Sa 8.6.2013,  
tw. Do, Fr 18.00 - 21.30 Uhr,

Fr 8.00 - 16.00 Uhr,

Sa 8.00 - 16.00 Uhr

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 36112.012

## Prospekte erfolgreich gestalten

### Ziel:

Verkaufswirksame Prospekte selbst erfolgreich gestalten und texten. Agenturen zum Erstellen von Prospekten besser briefen. Prospekte beurteilen und optimieren. In dieses Seminar fließen 20 Jahre Erfahrungen aus Praxis und Augenkamera-Forschung ein. Der Referent ist ein Profi und gibt Ihnen wertvolle Impulse, zeigt Ihnen Tricks und gibt Ihnen Tipps, um im Markt von morgen erfolgreich zu sein.

### Zielgruppe:

Personen aus der Geschäftsführung, Vertrieb, Marketing und Werbung

### Voraussetzungen:

keine

### Inhalte:

Die Informationsflut nimmt Tag für Tag zu. Was wird noch beachtet, was wird gelesen? Oder was wandert gleich in den Papierkorb? Wie schaut es mit Ihren Prospekten aus? Fallen Sie auf, werden sie wahrgenommen? Damit Ihre Prospekte künftig positiv auffallen, noch mehr Erfolg haben, ist das Seminar „Prospekte erfolgreich

gestalten“, genau das Richtige für Sie! In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie einen lesefreundlichen Prospekt in all seinen Einzelteilen gestalten. Von der Titelseite, Rückseite bis zu den Innenseiten. Wie Sie Bilder, Grafiken, Headlines und Text richtig verwenden. Lassen Sie Ihre Prospekte durch eine Agentur gestalten, so macht Sie die Qualität des Briefings zum kompetenten Gesprächspartner. Weitere Themen sind die rechtlichen Aspekte und die Kosten für diese Werbeform. Inhalte (Stichworttext): Welche Werbeform erfreut sich großer Akzeptanz, Wie bauen Sie eine lesefreundliche Prospekt-Struktur auf, Bilder, Headlines, Text – die richtige Anordnung, Titelseiten, Rückseiten und Innenseiten erfolgreich gestalten, werbewirksame Bilder, Grafiken, Farben, Headlines, Rechtliche Aspekte, die Antwort-, Bestellkarte, die Fax-Antwort, die Kostenstruktur.

### Methoden:

Wissenstransfer im Vortrag, Diskussion und Gruppenarbeit, Lehrfilm über das Wahrnehmungsverhalten der Menschen

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 190,00

### Termine:

Do 8.11.2012,  
9.00 - 17.00 Uhr

**Trainer:** Prof. Klaus Schantz

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 36110.012

Do 7.2.2013,  
9.00 - 17.00 Uhr

**Trainer:** Prof. Klaus Schantz

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 36110.022



Prof. Klaus Schantz  
Trainer  
Marketing und Verkauf

## neu Die neue Internet-Generation – Das dialogorientierte Einkaufserlebnis

### Ziel:

Sie entwickeln selbst erfolgreich dialog- und verkaufswirksame Internetauftritte. Sie briefen Internet-Agenturen besser. Sie beurteilen und optimieren Internetsites professionell.

### Zielgruppe:

Geschäftsführung, Personen aus Marketing, Werbung und Vertrieb

### Inhalte:

Wussten Sie schon wie wenig im Internet tatsächlich gekauft, abgeschlossen wird? Wir alle schauen und informieren uns. Gekauft wird dann aber direkt im Geschäft. Oder wir finden nicht oder nur schwerlich die gewünschten Informationen. Damit ist jetzt Schluß! Dies zeigen Untersuchungen und Tests mit den neuen dialogorientierten Internet-Sites. Durch den „elektronischen Verkäufer“ werden Conversationsrates von mehr als 400 % gegenüber statischen Sites erreicht. Besuchen Sie das Seminar „Die neue Internet-Generation“.

Hier erfahren und lernen Sie, wie Sie Ihren Internetauftritt dialogorientiert gestalten. Wie wichtig heute Emotionen sind und wie Sie „Ihren Verkäufer“ erfolgreich in das Internet packen! Von der Architektur bis hin zur Gestaltung der einzelnen Sites lernen Sie die wichtigsten Fakten kennen.

Wie zum Beispiel: Sprache, Pausen, Text, Bilder und Menschen. Wie sollen die Clips aufgebaut werden. Die ideale Laufzeit, Rechenbeispiele .... sinnvoll einsetzen. Die wichtige Aufforderung zur Reaktion und die Gestaltung der Reaktionssite runden den Themenkatalog für Ihren Erfolg ab.

Weitere Inhalte: Klassische Sites und ihre Filter, Ersatz für den Verkäufer – Der „Internet-Verkäufer“, Multi-sensorische Ansprache – hören, sehen, tun, Emotionen und Empathie im Internet, Architektur, Gestaltungsregeln der Clips, Menschen, Bilder, Charts.

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 190,00

### Termine:

Do 13.12.2012,  
9.00 - 17.00 Uhr

**Trainer:** Prof. Klaus Schantz

**Kursort:** Klagenfurt

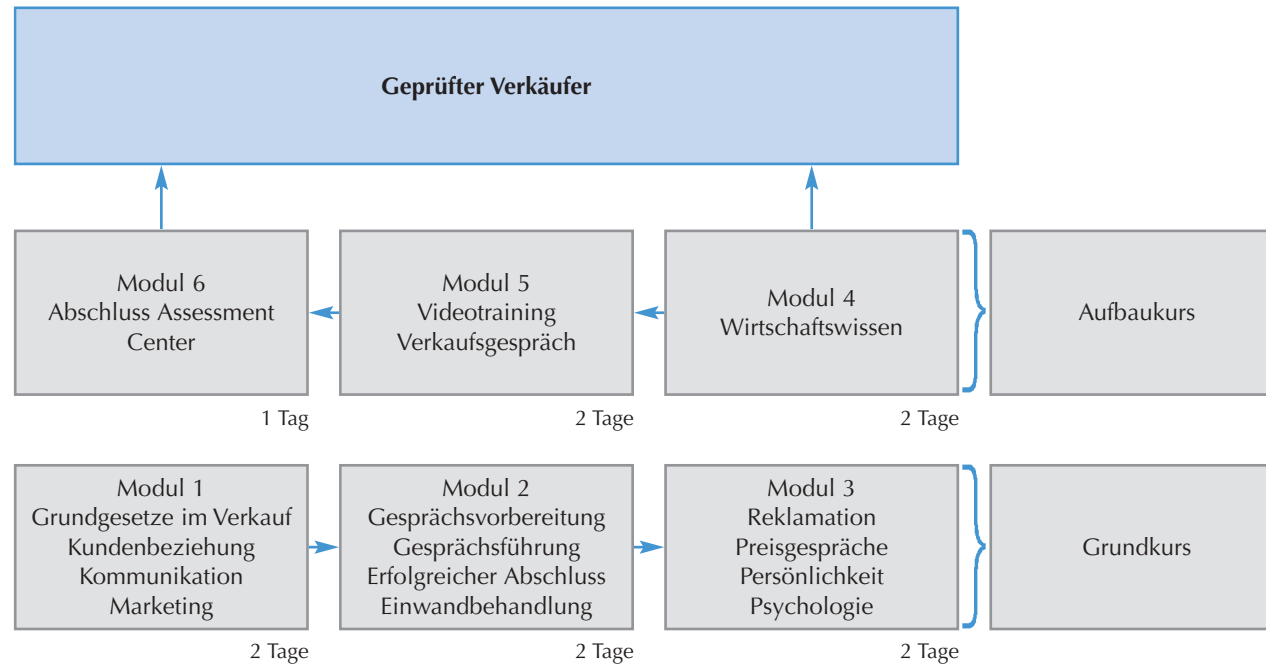
**Kursnummer:** 36129.012

Do 7.3.2013,  
9.00 - 17.00 Uhr

**Trainer:** Prof. Klaus Schantz

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 36129.022



## Spitzenverkäufer im Außendienst – Modul 1: Die Persönlichkeit des Außendienst-Verkäufers

### Zielgruppe:

Außendienst-, Einzelhandels- und Innendienstverkäufer, Kundendienstmitarbeiter

### Voraussetzungen:

Ideal ist Praxis im Verkauf

### Inhalte:

Im Modul 1 geht es verstärkt um die Persönlichkeit des Verkäufers und um die notwendige positive Einstellung zu seiner Aufgabe. Der Teilnehmer lernt, durch richtiges Kommunikationsverhalten eine Vertrauensbasis zum Kunden herzustellen und stellt damit die Weichen für ein erfolgreiches Verkaufsgespräch.

### Methoden:

Vortrag, Diskussion, Gruppen- und Einzelarbeit

**Dauer:** 16 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 330,00

### Termine:

Fr 5.10. - Sa 6.10.2012,  
Fr 8.30 - 16.30 Uhr,  
Sa 8.00 - 16.00 Uhr

**Trainer:** Klaus Kovsca

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 37107.012

Fr 25.1. - Sa 26.1.2013,  
Fr 8.30 - 16.30 Uhr,  
Sa 8.00 - 16.00 Uhr

**Trainer:** Klaus Kovsca

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 37107.022

## Spitzenverkäufer im Außendienst – Modul 2:

**Richtige Gesprächsführung, der Weg zum erfolgreichen Abschluss**

### Inhalte:

Der strategisch richtige Ablauf eines Verkaufsgesprächs, beginnend bei der Vorbereitung auf den Kunden, über Beziehungsaufbau, Bedarfsermittlung, die richtige Argumentation/Präsentation bis zum erfolgreichen Abschlussgespräch.

**Dauer:** 16 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 330,00

### Termine:

Fr 16.11. - Sa 17.11.2012,  
Fr 8.30 - 16.30 Uhr,  
Sa 8.00 - 16.00 Uhr

**Trainer:** Klaus Kovsca

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 37108.012

Fr 1.3. - Sa 2.3.2013,  
Fr 8.30 - 16.30 Uhr,  
Sa 8.00 - 16.00 Uhr

**Trainer:** Klaus Kovsca

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 37108.022

## Spitzenverkäufer im Außendienst – Modul 3:

**Erfolgreich verkaufen, auch in schwierigen Gesprächssituationen**

### Inhalte:

Im Modul 3 lernt der Teilnehmer den Umgang mit schwierigen Verkaufssituationen. Hauptthemen sind das Erkennen und richtige Entkräften von Einwänden, richtiges Verhalten bei Preis Einwänden und Rabattgesprächen bis zum positiven Umgang mit berechtigten und unberechtigten Reklamationen.

**Dauer:** 16 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 330,00

### Termine:

Fr 14.12. - Sa 15.12.2012,  
Fr 8.30 - 16.30 Uhr,  
Sa 8.00 - 16.00 Uhr

**Trainer:** Klaus Kovsca

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 37109.012

Fr 5.4. - Sa 6.4.2013,  
Fr 8.30 - 16.30 Uhr,  
Sa 8.00 - 16.00 Uhr

**Trainer:** Klaus Kovsca

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 37109.022

Verkauf ▶▶▶

### Spitzenverkäufer im Außendienst – Modul 4: Betriebswirtschaft für Außendienstverkäufer

#### Inhalte:

Einführung in die Aufgaben und Abläufe der Kostenrechnung, insbesondere in die Begriffe Deckungsbeitrag, Aufschlag, Spanne. Grundlagen des Marketings und Anwendung der Marketinginstrumente. Überblick über das Vertragsrecht, Gewährleistung und Garantie.

**Dauer:** 16 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 330,00

#### Termine:

Fr 26.4. - Sa 27.4.2013,  
Fr 8.30 - 16.30 Uhr,  
Sa 8.00 - 16.00 Uhr

#### Trainer:

Mag. Nikolaus Gstättnner,  
Martin Ransburg, Bakk.,  
Thomas Grünkranz, Bakk.

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 37110.012

### Spitzenverkäufer im Außendienst – Modul 5: Videotraining – Vorbereitung zur Prüfung „Geprüfter Verkäufer“

#### Inhalte:

Aufbauend auf den Defiziten der Teilnehmer werden spezielle Übungen gemacht, um diese Mängel zu beseitigen. Im Besonderen wird der strategische Ablauf des Verkaufsgesprächs anhand von Rollenspielen trainiert. Dabei werden schwierige Verkaufssituationen simuliert.

**Dauer:** 16 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 330,00

#### Termine:

Fr 24.5. - Sa 25.5.2013,  
Fr 8.30 - 16.30 Uhr,  
Sa 8.00 - 16.00 Uhr

**Trainer:** Klaus Kovsca

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 37111.012

### Spitzenverkäufer im Außendienst – Modul 6: Assessment-Center

#### Inhalte:

Die Prüfung wird in Form eines Assessment-Centers durchgeführt. Es werden sowohl das fachliche Wissen als auch das Verhalten in einem simulierten Verkaufsgespräch überprüft. Umfang der Prüfung sind die Inhalte der Module 1 bis 4.

#### Kursabschluss:

Zeugnis  
„Geprüfter Verkäufer“

#### Prüfung:

**Die Voraussetzung für das WIFI-Verkaufsdiplom sind mindestens 10 Trainingstage und die bestandene Prüfung.**

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 200,00

#### Termine:

Mi 12.6.2013,  
8.00 - 16.00 Uhr

**Trainer:** Klaus Kovsca

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 37112.012

### Verkauf coaching für den Innendienst

#### Ziel:

Den Teilnehmern durch Methoden des Verkauf coaching und des Verkaufsmarketings Werkzeuge zu geben, um erfolgreicher zu verkaufen und nicht genützte Reserven gezielt einzusetzen.

#### Zielgruppe:

Unternehmer, Unternehmensgründer, Führungskräfte und Verkäufer mit Praxis aus den verschiedenen Bereichen des Handels und des Gewerbes

#### Voraussetzungen:

keine

#### Inhalte:

Einbringen von Praxiserfahrungen, Erkennen von Kundenzielen, Kundensegmentierung, Definition der Kundenprobleme, Erarbeiten des Kundenbedarfs, Erarbeiten von Kundennutzen, Erkennen von Einwänden, Erfolgreich umgehen mit Einwänden, Preisgespräch

#### Methoden:

Vortrag, Diskussion, Gruppen- und Einzelarbeit

**Dauer:** 16 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 330,00

#### Termine:

Mi 6.3. - Do 7.3.2013,  
Mi, Do 9.00 - 17.00 Uhr

**Trainer:** Klaus Kovsca

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 37106.012



Klaus Kovsca  
Trainer  
Verkaufsakademie

**neu** Erfolg durch Kundendienst**Zielgruppe:**

Mitarbeiter im Service-, Reparatur-, und Kundendienst des Unternehmens.

**Voraussetzungen:**

keine

**Inhalte:**

Stärken des eigenen Unternehmens, Kundenkontakt, Kundenbetreuung, Schaffung eines guten Gesprächsklimas, Verhalten und Klima, Grundlagen der Kommunikation, richtig fragen im Kundendienst, aktiv dem Kunden zuhören, die Bedürfnisse des Kunden ansprechen, Kundenmotivation, kundenzentrierte Argumentationstechnik, der Kundendienst als Helfer, der Kundendienst als Aktivposten im Unternehmen, den Bedarf für Neuanschaffungen und Zusatzkäufe wecken, Schaffung und Erhaltung von Stammkunden, spezielle Situationen mit Kunden, Nachbetreuung von Kunden durch den Kundendienst.

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 190,00

**Termine:**

Mo 21.1.2013,  
9.00 - 17.00 Uhr

**Trainer:** Klaus Kovsca

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 37125.012

**neu** Vom Berater zum Verkäufer**Ziel:**

Machen Sie aus einem Beratungsgespräch ein Verkaufsgespräch. Erfahren Sie, wie Sie Verkäufe sicher abschliessen ohne aufdringlich zu sein. Zusatzverkäufe als Kundenservice erleben und anbieten.

**Zielgruppe:**

Verkäufer im Handel sowohl im Innen als auch im Aussendienst

**Voraussetzungen:**

Praxis im Verkauf

**Inhalte:**

Durch richtige Verkaufsrhetorik den Kunden Kaufsicherheit vermitteln, das Herstellen von Verbindlichkeit nach Beratungsgesprächen, keine Angst vor Zusatzverkäufen – Zusatzverkauf als Kundenservice, Produkt Upgrading, weg von Billig-Angeboten hin zur Qualität.

**Dauer:** 16 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 330,00

**Termine:**

Do 18.10. - Fr 19.10.2012,  
Fr 14.00 - 21.30 Uhr,  
Sa 8.00 - 16.00 Uhr

**Trainer:** Stefan Braun

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 37102.012

Mi 6.2. - Do 7.2.2013,  
Fr 14.00 - 21.30 Uhr,  
Sa 8.00 - 16.00 Uhr

**Trainer:** Stefan Braun

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 37102.022

## Einkaufslehrgang – Informationsabend

### Zielgruppe:

Mitarbeiter und Auszubildende, die in Zukunft im Einkauf tätig sind. Technische Einkäufer und Projekt-einkäufer. Alle Einkaufsverantwortliche des Unternehmens.

### Inhalte:

Detaillierte Informationen zu den Inhalten, Zielen, Zielgruppen, Voraussetzungen, Termine etc.

**Dauer:** 1 Lehreinheit

### Termine:

Fr 28.9.2012, 18.30 Uhr

### Trainer:

Mag. Christian Ratheiser

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 37140.012



Mag. Christian Ratheiser  
Trainer  
Einkauf & Lager

## Einkaufslehrgang – Modul 1: Basiswissen im Einkauf

### Zielgruppe:

Mitarbeiter und Auszubildende, die in Zukunft im Einkauf tätig sind. Technische Einkäufer und Projekt-einkäufer. Alle Beschaffungs- und Einkaufsverantwortlichen des Unternehmens.

### Voraussetzungen:

keine

### Inhalte:

Kostenentstehung in der Wertschöpfungskette, Einflussnahme auf Herstellkosten, Prozesslenkung und Prozessverbesserung, Leistungsarten, strategische und operative Aufgaben und Ziele in der Beschaffung und im Einkauf. Grundlagen der Beschaffungsmarktforschung, Beschaffungsmarketing. **Hinweis: Begrenzte Teilnehmerzahl!**

### Methoden:

Vortrag, Gruppenarbeit, Diskussion, praktische Übungen, Fallbeispiele

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 190,00

### Termine:

Fr 5.10.2012,  
14.00 - 21.30 Uhr

### Trainer:

Mag. Christian Ratheiser

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 37141.012

## Einkaufslehrgang – Modul 2: Basiswissen in der Teile- und Materialdisposition

### Zielgruppe:

Mitarbeiter, die in Zukunft im Einkauf tätig sein werden. Disponenten, Bestellverantwortliche. Alle Beschaffungs- und Materialwirtschaftsverantwortliche des Unternehmens.

### Inhalte:

Durch praxisnahe und lebendige Analysen erfahren die Teilnehmer Details über die Klassifizierung von Zukaufteilen mittels ABC- und/oder XYZ-Analysen. Das Modul vermittelt praxisbewährte Methoden der Bedarfsermittlung, um Versorgungsrisiken zu minimieren. Die Teilnehmer erhalten zahlreiche Vorschläge und Tipps, um ihr Wissen im eigenen Arbeitsumfeld erfolgreich einzusetzen. **Hinweis: Begrenzte Teilnehmerzahl!**

### Methoden:

Vortrag, Gruppenarbeit, Diskussion, praktische Übungen, Fallbeispiele

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 190,00

### Termine:

Fr 19.10.2012,  
14.00 - 21.30 Uhr

### Trainer:

Mag. Christian Ratheiser

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 37142.012

## Einkaufslehrgang – Modul 3: Erfolg durch Qualität im Einkauf

### Ziel:

Die Teilnehmer dieses Praxisseminars erlernen die Sicherstellung von spezifizierten und erwarteten Eigenschaften gegenüber Lieferanten sowie die Realisierung von Kosteneinsparungspotenzialen mit Lieferanten.

### Zielgruppe:

Mitarbeiter, die in Zukunft im Einkauf tätig sein werden. Technische Einkäufer und Projekteinkäufer. Alle Beschaffungs- und Einkaufsverantwortlichen des Unternehmens.

### Inhalte:

TQM (Total Quality Management): erweitert den klassischen Qualitätsbegriff der Produkte, um in allen unternehmerischen Bereichen, wie z. B. der Kundenorientierung, des Nullfehlerprinzips, der wertschöpfenden Prozesse und des Einkaufs. Was ist bei der Wareneingangsprüfung zu beachten? Unterschied zwischen Gewährleistung und Garantie. **Hinweis: Begrenzte Teilnehmerzahl!**

### Methoden:

Vortrag, Gruppenarbeit, Diskussion, praktische Übungen, Fallbeispiele

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 190,00

### Termine:

Fr 16.11.2012,  
14.00 - 21.30 Uhr

### Trainer:

Mag. Christian Ratheiser

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 37143.012

## Einkaufslehrgang – Modul 4: Sicherstellung der Qualität beim Lieferanten

### Ziel:

Durch das richtige Gestalten Ihrer Spezifikationen definieren Sie Ihre Qualitätsanforderungen an den Lieferanten!

### Zielgruppe:

Mitarbeiter, die in Zukunft im Einkauf tätig sein werden. Technische Einkäufer und Projekteinkäufer. Alle Beschaffungs- und Einkaufsverantwortlichen des Unternehmens.

### Inhalte:

Technische Bestellunterlagen, Lastenheft – Pflichtenheft. Technische Liefervorschriften, Qualitätsvereinbarung, Bedingungen für Fertigungsmittel. **Hinweis: Begrenzte Teilnehmerzahl!**

### Methoden:

Vortrag, Gruppenarbeit, Diskussion, praktische Übungen, Fallbeispiele

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 190,00

### Termine:

Fr 30.11.2012,  
14.00 - 21.30 Uhr

### Trainer:

Mag. Christian Ratheiser

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 37144.012

Einkauf ▶▶▶

## Einkaufslehrgang – Modul 5: Bestellung – zeitgerecht und richtig

### Ziel:

Durch die richtige Vertragsgestaltung stellen Sie die Rechte und Pflichten zwischen Verkäufer und Einkäufer sicher!

### Zielgruppe:

Mitarbeiter, die in Zukunft im Einkauf tätig sein werden. Technische Einkäufer und Projekteinkäufer. Alle Beschaffungs- und Einkaufsverantwortlichen des Unternehmens.

### Inhalte:

Rechtsformen, Normen und deren Reihenfolge, Vorvertragliches Schuldverhältnis, Incoterms, Geheimhaltungsvereinbarung, Verhandlungsprotokoll, Einkaufsbedingungen, vertragliche Schutz- und Sorgfaltspflichten, Praxistipps und Vertragsgestaltung. **Hinweis: Begrenzte Teilnehmerzahl!**

### Methoden:

Vortrag, Gruppenarbeit, Diskussion, praktische Übungen, Fallbeispiele

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 190,00

### Termine:

Fr 14.12.2012,  
14.00 - 21.30 Uhr

### Trainer:

Mag. Christian Ratheiser  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 37145.012

## Einkaufslehrgang – Modul 6: Aktives Lieferantenmanagement

### Ziel:

Erkennen Sie mittels effizientem Lieferantenmanagement wie Ihre Lieferanten kalkulieren!

### Zielgruppe:

Mitarbeiter, die in Zukunft im Einkauf tätig sein werden. Technische Einkäufer und Projekteinkäufer. Alle Beschaffungs- und Einkaufsverantwortlichen des Unternehmens.

### Inhalte:

Make or Buy Entscheidungen, Wertanalysen beim Lieferanten. Target Costing: Verfahren zur Festlegung der Zielkosten bei Einführung neuer Produkte und Leistungen, praxisgerechter Projekteinkauf, Aufbau und Implementierung des strategischen Einkaufs. **Hinweis: Begrenzte Teilnehmerzahl!**

### Methoden:

Vortrag, Gruppenarbeit, Diskussion, praktische Übungen, Fallbeispiele

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 190,00

### Termine:

Fr 11.1.2013,  
14.00 - 21.30 Uhr

### Trainer:

Mag. Christian Ratheiser  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 37146.012

## Einkaufslehrgang – Modul 7: Kennzahlen im Einkauf

### Ziel:

Der Einkauf beeinflusst direkt Ihren Unternehmensgewinn – Kennzahlen zeigen Ihnen den Weg dazu! Wirksame Controlling-Instrumente zeigen Ihnen, wie Sie zu noch mehr Erfolg im Einkauf gelangen!

### Zielgruppe:

Mitarbeiter, die in Zukunft im Einkauf tätig sein werden. Technische Einkäufer und Projekteinkäufer. Alle Beschaffungs- und Einkaufsverantwortlichen des Unternehmens.

### Inhalte:

Lieferantenauswahl und Lieferantenerstbewertung, Laufende Lieferantenbewertung, Kennzahlen und Kennzahlensysteme. Aufbau eines aussagekräftigen Einkaufs-Controlling zur Steuerung und Sicherung des Beschaffungsablaufes in kurz- und mittelfristigen Zeithorizonten. Sinnvolle Darstellung von Preisentwicklungen, Implementierung eines Einkaufsinformationssystems. **Hinweis: Begrenzte Teilnehmerzahl!**

### Methoden:

Vortrag, Gruppenarbeit, Diskussion, praktische Übungen, Fallbeispiele

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 190,00

### Termine:

Fr 25.1.2013,  
14.00 - 21.30 Uhr

### Trainer:

Mag. Christian Ratheiser  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 37147.012

## Einkaufslehrgang – Modul 8: Grundlagen für Verhandlungen mit Lieferanten

**Ziel:**  
Einkäufer schauen Verkäufer in die Karten und wehren erfolgreich Preiserhöhungen ab!

### Zielgruppe:

Mitarbeiter, die in Zukunft im Einkauf tätig sein werden. Technische Einkäufer und Projekteinkäufer. Alle Beschaffungs- und Einkaufsverantwortlichen des Unternehmens.

### Inhalte:

Grundlagen, Faktoren und Aspekte beim Verhandeln im Allgemeinen, Vorbereitung für Verhandlungen mit Lieferanten. **Hinweis:**

### Begrenzte Teilnehmerzahl!

### Methoden:

Vortrag, Gruppenarbeit, Diskussion, praktische Übungen, Fallbeispiele

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 190,00

### Termine:

Fr 22.2.2013,  
14.00 - 21.30 Uhr

### Trainer:

Mag. Christian Ratheiser

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 37148.012

## Einkaufslehrgang – Modul 9: Die Kunst des geschäftlichen Handelns

**Ziel:**  
Als verhandlungssicherer Einkäufer führen Sie gezielt Lieferantengespräche und schließen diese erfolgreich ab!

### Zielgruppe:

Mitarbeiter, die in Zukunft im Einkauf tätig sein werden. Technische Einkäufer und Projekteinkäufer. Alle Beschaffungs- und Einkaufsverantwortlichen des Unternehmens.

### Inhalte:

Auftreten und Kommunikation, der Verhandlungsbeginn, überlegene Verhandlungsführung, strategisches Verhandeln, Macht, Widerstand, Stresssituationen in Verhandlungen. **Hinweis:**

### Begrenzte Teilnehmerzahl!

### Methoden:

Vortrag, Gruppenarbeit, Diskussion, praktische Übungen, Fallbeispiele

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 190,00

### Termine:

Fr 1.3.2013,  
14.00 - 21.30 Uhr

### Trainer:

Mag. Christian Ratheiser

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 37149.012

## Einkaufslehrgang – Modul 10: Praxisgerechtes Verhandeln mit Lieferanten (Videotraining)

**Ziel:**  
Durch intelligente Gesprächsführung holen Sie sich die entscheidenden Vorteile in Einkaufsverhandlungen!

### Zielgruppe:

Mitarbeiter, die in Zukunft im Einkauf tätig sein werden. Technische Einkäufer und Projekteinkäufer. Alle Beschaffungs- und Einkaufsverantwortlichen des Unternehmens.

### Inhalte:

Praxis-Verhandlungssituationen face to face und am Telefon – mit Einzel- und Gruppentraining mit anschließender Videoanalyse. **Hinweis: Begrenzte Teilnehmerzahl!**

### Methoden:

Vortrag, Gruppenarbeit, Diskussion, praktische Übungen, Fallbeispiele

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 220,00

### Termine:

Fr 8.3.2013,  
14.00 - 21.30 Uhr

### Trainer:

Mag. Christian Ratheiser

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 37150.012

## Logistiklehrgang – Informationsabend

### Zielgruppe:

Mitarbeiter, die in Zukunft in der Beschaffung oder in der Materialwirtschaft tätig sein werden. Disponenten. Lagerverantwortliche. Alle Beschaffungs- und Materialwirtschaftsverantwortlichen des Unternehmens.

### Inhalte:

Detaillierte Informationen zu den Inhalten, Zielen, Zielgruppen, Voraussetzungen, Termine etc.

**Dauer:** 1 Lehreinheit

### Termine:

Fr 28.9.2012, 17.00 Uhr

### Trainer:

Mag. Christian Ratheiser

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 37129.012

## Logistiklehrgang – Modul 1: Basiswissen der Logistik

### Zielgruppe:

Mitarbeiter, die in Zukunft in der Beschaffung oder in der Materialwirtschaft tätig sein werden. Disponenten. Lagerverantwortliche. Alle Beschaffungs- und Materialwirtschaftsverantwortlichen des Unternehmens.

### Inhalte:

In diesem Modul werden gemeinsam mit den Teilnehmern die Anforderungen an die Informationstechnologie und den anzuwendenden Systemen der durchgängigen Logistik- und Lieferkette sukzessive erarbeitet. Dabei fließen wesentliche Faktoren wie Prozessmanagement, Logistikmanagement, Logistiktechnologie und Effizienzsteigerung in die Supply Chain mit ein.

### Methoden:

Vortrag, Gruppenarbeit, Diskussion, praktische Übungen, Fallbeispiele

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 190,00

### Termine:

Fr 12.10.2012,  
14.00 - 21.30 Uhr

### Trainer:

Mag. Christian Ratheiser

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 37130.012

## Logistiklehrgang – Modul 2: Beschaffungslogistik

### Zielgruppe:

Mitarbeiter, die in Zukunft in der Beschaffung oder in der Materialwirtschaft tätig sein werden. Disponenten. Lagerverantwortliche. Alle Beschaffungs- und Materialwirtschaftsverantwortlichen des Unternehmens.

### Inhalte:

Durch praxisnahe und lebendige Analysen erfahren die Teilnehmer Details über die Klassifizierung von Zukaufteilen mittels ABC- und/oder XYZ-Analysen. Durch gezielt eingesetzte Berechnungsbeispiele werden die Teilnehmer trainiert, Versorgungsrisiken zu minimieren und die Materialdisposition erfolgreich zu beherrschen. Dabei gilt es, die Vorteile von Preissenkungen, Mengenrabatten und Staffelpreise für das Unternehmen zu lukrieren und Preiserhöhungen nachhaltig zu vermeiden.

### Methoden:

Vortrag, Gruppenarbeit, Diskussion, praktische Übungen, Fallbeispiele

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 190,00

### Termine:

Fr 9.11.2012,  
14.00 - 21.30 Uhr

### Trainer:

Mag. Christian Ratheiser

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 37131.012

Office-Gesamtlehrgänge ▶▶▶

## Der Europäische Computerführerschein – PC-User – Gesamtausbildung inkl. IT-Security und Prüfung

### Ziel:

Vermittlung des Wissens, das zur Erlangung des Europäischen Computerführerscheins<sup>TM</sup> führt

### Zielgruppe:

EDV-Einsteiger, die umfangreiches Computerwissen sowie den ECDL® – Europäischen Computer Führerschein<sup>TM</sup> erlangen wollen.

### Voraussetzungen:

keine

### Inhalte:

Diese fundierte Komplettausbildung bereitet Sie auf die grundlegende Bedienung Ihres Computers im Büroalltag vor. Sie erwerben neben der Routine im Betriebssystem MS Windows die Grundkenntnisse in Office-Anwendungsprogrammen sowie auch die Praxis in der effektiven Nutzung des Internet. Sie erwerben weiters grundlegende Kenntnisse über eine sichere Nutzung der privaten als auch der dienstlichen EDV für den Alltag. Sie erfahren geeignete Maßnahmen für einen korrekten Umgang

mit Daten und Informationen, Verhalten in Netzwerken, lokale Sicherheit und Sicherheit der Ihnen anvertrauten Daten privat als auch dienstlich. Die Prüfung des Europäischen Computerführerscheins findet im WIFI-eigenen TestCenter statt.

### Module:

- EDV-Einführung mit Windows
  - MS Word Grundlagen
  - MS Excel Grundlagen
  - Internet/Outlook
  - Grundlagen der Informationstechnologie
  - IT-Security
  - MS PowerPoint
- Der PC User ist auch Basis für viele IT-Ausbildungen am WIFI wie z. B. den ITCP, MCITP, Netzwerktechniker, etc.

Alle Teilnehmer verfügen über einen eigenen PC-Arbeitsplatz.

### Im Preis inkludiert:

- sehr hochwertige Lernunterlagen
- Prüfungsgebühren
- ECDL®-Skills Card
- 8 Lehreinheiten Prüfungsvorbereitung (nach Modul 2-4, 7 und nach Modul 1, 6, 8)

Wir schulen Windows 7 und MS Office 2010.

### Methoden:

Vortrag, Arbeiten am PC

### Prüfung:

Die Prüfung des Europäischen Computerführerscheins findet im WIFI-eigenen TestCenter statt und ist im Kurspreis inkludiert.. Mit erfolgreicher Ablegung der Modul-Prüfungen erhalten Sie den ECDL® Core (Europäischen Computer Führerschein). ECDL®-Prüfungen dürfen nur von autorisierten Prüfungseinrichtungen abgenommen werden.

**Dauer:** 114 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 1.350,00

### Termine:

Mo 8.10.2012 -  
Mi 9.1.2013,  
Mo, Mi 18.00 - 22.00 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 84701.012

Di 20.11.2012 -  
Do 7.3.2013,  
Di, Do 18.00 - 22.00 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 84701.022

Mo 8.4. - Mi 3.7.2013,  
Mo, Mi 18.00 - 22.00 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 84701.032

Di 5.3. - Do 13.6.2013,  
Di, Do 18.00 - 22.00 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 84701.042

Mo 3.12.2012 -  
Mi 20.3.2013,  
Mo, Mi 18.00 - 22.00 Uhr  
**Trainerin:** Ulrike Steiner  
**Kursort:** Spittal  
**Kursnummer:** 84701.052

## ECDL Start – Ihr Einstieg in die Welt der Office-EDV inkl. Prüfungen und ECDL Start Zertifikat

### Ziel:

Auf dem Weg zum ECDL Core kann mit dem ECDL Start ein dokumentierter Zwischenschritt gemacht werden: Nach vier positiv absolvierten Prüfungen können Sie bei Ihrem Test Center die Ausstellung des ECDL Start beantragen.

### Zielgruppe:

EDV-Einsteiger, die umfangreiches Computerwissen sowie den ECDL® Start erlangen wollen.

### Voraussetzungen:

keine

### Inhalte:

ECDL Start Zertifikat: Der ECDL Start dient der Motivation, die noch offenen ECDL Tests innerhalb der noch verbleibenden Zeit zu machen (zwischen der ersten und der siebten positiven Prüfung dürfen höchstens drei Jahre liegen). Auf dem Start Zertifikat finden Sie die absolvierten Module aufgelistet. Die Zusendung des ECDL Start erfolgt ohne weitere Kosten direkt nach Hause.

### Inhalte der Module:

Die Module, die für den ECDL Start gewählt werden, sind die Module des ECDL Core. Es gibt keinen Unterschied in Umfang und Schwierigkeitsgrad.

### Module:

M2 Computerbenutzung und Dateimanagement  
M3 Textverarbeitung  
M4 Tabellenkalkulation  
M7 Web und Kommunikation  
Alle Teilnehmer verfügen über einen eigenen PC-Arbeitsplatz.

### Im Preis inkludiert:

- sehr hochwertige Lernunterlagen
  - Prüfungsgebühren
  - ECDL® Start Zertifikat
- Wir schulen Windows 7 und MS Office 2010.

### Methoden:

Vortrag, Arbeiten am PC

### Prüfung:

ECDL Start

**Dauer:** 65 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 790,00

**Termine:**

Mo 8.10. - Mo 19.11.2012,  
Mo, Mi 18.00 - 22.00 Uhr

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 84702.012

Di 20.11.2012 -

Di 22.1.2013,

Di, Do 18.00 - 22.00 Uhr

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 84702.022

Mo 8.4. - Mo 27.5.2013,

Mo, Mi 18.00 - 22.00 Uhr

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 84702.032

Di 5.3. - Do 25.4.2013,

Di, Do 18.00 - 22.00 Uhr

**Kursort:** Villach

**Kursnummer:** 84702.042

Mo 3.12.2012 -

Mo 4.2.2013,

Mo, Mi 18.00 - 22.00 Uhr

**Kursort:** Spittal

**Kursnummer:** 84702.052

## IT-Security – ECDL Core Modul 8 – EDV-Sicherheit für den täglichen Gebrauch

**Ziel:**

Sicherheitsmaßnahmen am eigenen PC verstehen und durchführen, Sicherheitsmaßnahmen im Unternehmen verstehen und mittragen können

**Zielgruppe:**

Alle Interessierten, alle Anwender, die in kleinen Unternehmen ohne Administratoren tätig sind und dennoch ein Sicherheitsbewusstsein leben wollen

**Voraussetzungen:**

Windows Grundlagenkenntnisse, Office Grundkenntnisse, Outlook oder Outlook Express Grundlagenkenntnisse, Browser Grundkenntnisse

**Inhalte:**

- Informationssicherheit
  - Den Wert von Informationen und Daten abschätzen können
  - Informationen klassifizieren
  - Grundlagen zum Umgang mit Risiken

- Informationssicherheit
  - Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit
  - Nichtabstreitbarkeit, Nachvollziehbarkeit, Authentizität verstehen
- Verschiedene Bedrohungen
  - Umwelt, höhere Gewalt, Infrastruktur
  - Personen: durch interne Personen, durch externe Personen (Leiharbeiter, Praktikanten ...)
- Allgemeine Begriffe der IT Sicherheit
- Social Engineering, Social Network
- Sicherheit im Betriebssystem
- Grundsätzliches verstehen und konfigurieren einer Firewall (Windows)
- Ereignisprotokoll lesen und verstehen
- Grundsätzliches verstehen und konfigurieren eines Virencanners (Security Essential)
- Aktive Inhalte im Web
- E-Mail Sicherheit, Web Sicherheit
  - Phishing Angriffe
  - Internetzonen einrichten
  - Cross Site Scripting Angriffe
  - Zertifikate von Webseiten
  - Eine URL lesen und interpretieren

- Stärken und Schwächen von Wireless LAN
  - Physische Sicherheit
  - Datensicherheit
  - Datenschutz
    - der eigenen Daten
    - der anvertrauten Daten
- Diese Veranstaltung bereitet auf den ECDL Core, Modul 8, IT-Security vor.

**Methoden:**

Arbeiten am PC

**Prüfung:**

Auf Wunsch kann die Prüfung für das OCG IT Security Zertifikat nach dem Kurs abgelegt werden. Die Prüfung kostet € 30,00 und die Skills Card € 40,00.

**Dauer:** 12 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 145,00

**Termine:**

Di 8.1. - Di 15.1.2013,  
Di, Do, Di 18.30 - 22.00 Uhr

**Trainer:** Ernst Wagner

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 82747.012

## ECDL® Prüfungen

**Ziel:**

Der Europäische Computer Führerschein™ als internationales Zertifikat bestätigt Ihren erfolgreichen Computereinsatz am Arbeitsplatz.

**Voraussetzungen:**

Prüfungsanmeldung: Mindestens 10 Tage vor dem geplanten Termin persönlich, telefonisch oder via E-Mail.

**Inhalte:**

ECDL-Prüfungen der Module 1 bis 7. Der Preis von € 26,50 bezieht sich jeweils auf eine Modulprüfung. Zusätzlich sind einmalig € 50,- für die erforderliche ECDL Skills Card zu bezahlen. Schriftliche Anmeldung bis mindestens 10 Tage vor dem geplanten Termin persönlich, per e-Mail oder Fax erforderlich. Bei der Prüfung ist ein amtlicher Lichtbildausweis (Reisepass, Führerschein) vorzulegen. Mögliche Prüfungsvarianten:

- Windows 7 und Office 2007
- Windows 7 und Office 2010

Für weitere Informationen, neue Termine, Prüfungsanmeldungen, Verfügbarkeit von anderen Prüfungen und Höhe der jeweiligen Prüfungsgebühren wenden Sie sich bitte an:  
Mag. Claudia Ferstl  
Tel. 05 9434 975  
Fax 05 9434 911  
eMail: claudia.ferstl@wifikaernten.at

**Dauer:** 4 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 26,50

**Termine:**

Do 18.10.2012,  
15.00 - 19.00 Uhr

**Trainer:** Ernst Wagner

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 86701.012

Do 13.12.2012,

Do 15.00 - 19.00 Uhr

**Trainer:** Ernst Wagner

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 86701.022

Do 14.3.2013,

15.00 - 19.00 Uhr

**Trainer:** Ernst Wagner

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 86701.032

Fr 28.6.2013,

13.00 - 17.00 Uhr

**Trainer:** Ernst Wagner

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 86701.042

## ECDL® Advanced Prüfungen

**Ziel:**  
Expertenwissen ist gefordert  
– Der ECDL® Advanced als internationales Zertifikat bestätigt Ihre fortgeschrittenen Kenntnisse ausgewählter Office-Produkte.  
Für jedes Modul des ECDL® Advanced wird ein eigenes Zertifikat ausgestellt.

**Zielgruppe:**  
Personen, die die Advanced-Funktionalität von MS Word, MS Excel, MS Access und MS PowerPoint kennen und eine erweiterte Zertifizierung anstreben.  
Zur Erlangung dieses Dokuments bedarf es praktischer Fertigkeiten, die deutlich über den grundlegenden Kenntnissen im Umgang mit typischen Büroanwendungen liegen.

**Voraussetzungen:**  
Prüfungsanmeldung:  
Mindestens 10 Tage vor dem geplanten Termin persönlich, telefonisch oder via E-Mail.

**Inhalte:**  
Der ECDL® Advanced umfasst vier Zertifikate:  
– A3 Textverarbeitung Advanced  
– A4 Tabellenkalkulation Advanced

– A5 Datenbank Advanced  
– A6 Präsentation Advanced  
Detaillierte Informationen finden Sie auf [www.ecdl.at](http://www.ecdl.at)  
Jedes Zertifikat kann für sich alleine gemacht werden.  
Pro Zertifikat benötigen Sie eine Skills Card. Pro Zertifikat wird ein Test absolviert.  
Wenn Sie alle vier Advanced Zertifikate erlangt haben, beweisen Sie, dass Sie Experte im gesamten Office-Paket sind und erhalten gratis und extra zu den vier Einzelzertifikaten ein Gesamtzertifikat, den sogenannten ECDL Advanced Expert.  
Kosten für ECDL Advanced pro Modul:  
€ 35,- für die Skillscard und € 35,- für jede Einzelprüfung  
Schriftliche Anmeldung bis mindestens 10 Tage vor dem geplanten Termin persönlich, per E-Mail oder Fax erforderlich.  
Bei der Prüfung ist ein amtlicher Lichtbildausweis (Reisepass, Führerschein) vorzulegen.  
Mögliche Prüfungsvarianten:

- \* Windows 7 und Office 2007
- \* Windows 7 und Office 2010

**Dauer:** 1 Lehrinheit

**Beitrag:** € 35,00

**Termine:**  
Fr 19.10.2012,  
Fr 13.30 - 14.30 Uhr  
**Trainerin:** Bettina Koren  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 86702.012

Fr 15.3.2013,  
Fr 13.30 - 14.30 Uhr  
**Trainerin:** Bettina Koren  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 86702.022



Bettina Koren  
Trainerin  
MS Office Expertin

## EDV-Grundlagen – Ihr Einstieg in die Welt der EDV – Computerbenutzung und Dateimanagement

**Ziel:**  
Sie mit den grundlegenden Arbeiten am PC vertraut und sicher machen

**Zielgruppe:**  
Computer-Neulinge

**Voraussetzungen:**  
keine

**Inhalte:**  
Arbeiten mit dem aktuellen Betriebssystem Windows, das die Basis für alle weiteren Programme darstellt:  
– Starten, Anmelden und Beenden des Computers  
– Die Windows-Tastatur und die Maus optimal benutzen  
– Persönliche Einstellungen am Computer vornehmen  
– Unterschiedliche Speichermedien verwenden (z. B. USB-Sticks, CD oder DVD)  
– Ordner und Dateien erstellen, speichern, kopieren und löschen  
– Verschiedene Dateitypen kennenlernen (z. B. Bilder und Fotos, Texte, usw.)  
– Programme (Word, Excel, Internet) starten und beenden  
– Der Drucker und das Ausdrucken

Besonderes EXTRA:  
Am letzten Kursabend stellen wir Ihnen die wichtigsten Anwender-Programme vor, mit denen Sie in Ihrem Berufsalltag und auch privat am häufigsten zu tun haben werden:

Beispiele:  
– womit kann ich Texte (Briefe, Einladungen) schreiben und formatieren,  
– welche Aufgaben kann ich mit Excel erledigen,  
– welche Programme gibt es, um im Internet die Web-Seiten anzuschauen,  
– welche Möglichkeiten habe ich, um E-Mails zu schreiben und zu empfangen, uvm.  
Dann wissen Sie genau, welche Programme für Sie interessant sind und können so gezielt Ihre weiteren Computeraktivitäten planen.

**Methoden:**  
Arbeiten am PC

**Dauer:** 16 Lehrheiten

**Beitrag:** € 190,00

**Termine:**  
Di 9.10. - Do 18.10.2012,  
2x Di, 2x Do  
18.00 - 21.30 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 80703.012

Di 11.12. - Do 20.12.2012,  
2x Di, 2x Do  
18.00 - 21.30 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 80703.022

Mo 18.2. - Mi 27.2.2013,  
2x Mo, 2x Mi  
18.00 - 21.30 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 80703.032

Mo 8.4. - Mi 17.4.2013,  
2x Mo, 2x Mi  
18.00 - 21.30 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 80703.042

Mo 10.6. - Mi 19.6.2013,  
2x Mo, 2x Mi  
18.00 - 21.30 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 80703.052

Di 13.11. - Do 22.11.2012,  
2x Di, 2x Do  
18.00 - 21.30 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 80703.062

Mo 11.3. - Mi 20.3.2013,  
2x Mo, 2x Mi  
18.00 - 21.30 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 80703.072

Mo 6.5. - Mi 15.5.2013,  
2x Mo, 2x Mi  
18.00 - 21.30 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 80703.082

Mo 5.11. - Mi 14.11.2012,  
2x Mo, 2x Mi  
18.00 - 21.30 Uhr  
**Kursort:** Spittal  
**Kursnummer:** 80703.092

Mo 15.4. - Mi 24.4.2013,  
2x Mo, 2x Mi  
18.00 - 21.30 Uhr  
**Kursort:** Spittal  
**Kursnummer:** 80703.102

## PC-Einsteiger

**Ziel:**  
In dieser Veranstaltung wird ein Einblick über die EDV-Bereiche Windows, Word, Excel, Internet vermittelt.

**Zielgruppe:**  
Personen mit wenigen Kenntnissen in der EDV

**Voraussetzungen:**  
Geringe PC-Anwenderkenntnisse erforderlich bzw. Kurs „EDV-Grundlagen – Ihr Einstieg in die Welt der EDV“

**Inhalte:**  
Sie erhalten einen schnellen Einstieg in  
– Betriebssystem Grundlagen (MS Windows)  
– Textverarbeitung – Grundlagen (MS Word)  
– Tabellenkalkulation Grundlagen (MS Excel)  
– Einstieg ins Internet.  
Alle Teilnehmer verfügen über einen eigenen Arbeitsplatz.  
Wir schulen das aktuelle Windows und MS Office 2010.  
Im Preis inkludiert:  
Lernunterlagen

**Methoden:**  
Üben am PC  
**Dauer:** 20 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 215,00

**Termine:**  
Di 6.11. - Di 20.11.2012,  
Di, Do 18.00 - 21.30 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 80702.012

Mo 14.1. - Mo 28.1.2013,  
Mo, Mi 18.00 - 21.30 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 80702.022

Mo 18.3. - Mi 27.3.2013,  
Mo, Mi, Fr  
18.00 - 21.30 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 80702.032

Mi 22.5. - Mi 5.6.2013, Mi,  
Mo 18.00 - 21.30 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 80702.042

Mo 10.12. - Mi 19.12.2012,  
Mo, Mi, Fr  
18.00 - 21.30 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 80702.052

Mo 8.4. - Mo 22.4.2013,  
Mo, Mi 18.00 - 21.30 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 80702.062

## neu Ihr Umstieg auf Windows 8

**Ziel:**  
Kennenlernen der neuen Oberfläche und Funktionen

**Zielgruppe:**  
Office Anwender

**Voraussetzungen:**  
Office-Kenntnisse

**Inhalte:**  
– Vorstellen der neuen Oberfläche und Funktionen  
– Welche Version ist für mich die richtige  
– Hard- und Softwarevoraussetzungen  
– Migrieren oder neu installieren  
– Wie positionieren?  
– der neue Desktop  
– Verwendung der kooperativen Apps/Kacheln  
– Ineinandergreifen der verschiedenen Apps  
– der neue Internet Explorer 10  
– etc.

**Methoden:**  
Üben am PC

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 125,00

**Termine:**  
Mo 11.3. - Mi 13.3.2013,  
Mo, Mi 18.30 - 22.00 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 80704.012

Mo 13.5. - Mi 15.5.2013,  
Mo, Mi 18.30 - 22.00 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 80704.022

Mo 15.4. - Mi 17.4.2013,  
Mo, Mi 18.30 - 22.00 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 80704.032

**neu MS Word Basic****Ziel:**

Sie lernen die Grundfunktionen des Textverarbeitungsprogrammes MS Word: vom einfachen Schriftstück, über die ansprechende Gestaltung von Texten mit Tabellen und Bildern, bis hin zum Serienbrief.

**Zielgruppe:**

Alle, die das meist verwendete Anwenderprogramm MS Word im Büroalltag oder auch im Privatbereich einsetzen möchten. Damit haben Sie eine optimale Arbeitserleichterung für Ihren Schriftverkehr.

**Voraussetzungen:**

Kurs EDV-Grundlagen oder entsprechende Kenntnisse

**Inhalte:**

Arbeitsoberfläche, Hilfe-Funktionen und Ansichten  
Erfassen von Texten und die Fehlerkorrektur  
Kopieren, Ausschneiden und Einfügen  
Suchen und Ersetzen  
Rechtschreibprüfung und automatische Silbentrennung  
Speichern und Öffnen von Dokumenten  
Zeichenformate und Absatzformate

Formatvorlagen verwenden  
Grundlagen der Tabellengestaltung und Tabulatoren  
Einfügen von Grafiken (Bilder und Zeichenobjekte)  
Kopf- und Fußzeilen  
Arbeiten mit mehreren Dokumenten  
Dokumente für einen Seriendruck vorbereiten  
Seitenlayout anpassen und das Dokument drucken

**Methoden:**

Arbeiten am PC

**Dauer:** 16 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 220,00

**Termine:**

Mo 12.11. - Mi 21.11.2012,

Mo, Mi 18.00 - 21.30 Uhr

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 81707.012

Mo 13.5. - Mo 27.5.2013,

Mo, Mi 18.00 - 21.30 Uhr

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 81707.022

Mo 18.2. - Mi 27.2.2013,

Mo, Mi 18.00 - 21.30 Uhr

**Kursort:** Villach

**Kursnummer:** 81707.032

**MS Word Advanced – für die Profis in der Textverarbeitung****Ziel:**

Sie erwerben sich erweitertes und professionelles Anwenderwissen. Im MS Word-Advanced-Kurs erlernen Sie viele Techniken, die das Arbeiten effektiver und interessanter machen. Fortgeschrittene PC-Kenntnisse eröffnen Ihnen im Berufsleben bessere Chancen.

**Zielgruppe:**

Anwender des MS Word-Programms stoßen in der Praxis immer wieder auf Aufgaben, die mit Grundkenntnissen nicht oder nur umständlich zu bewältigen sind.

Nach diesem Word-Advanced Kurs können Sie all diese Aufgaben leicht und elegant lösen!

Dieser Kurs richtet sich an alle, die das Programm regelmäßig verwenden und optimal nutzen möchten.

**Voraussetzungen:**

Kurs MS Word Einführung oder entsprechende Kenntnisse

**Inhalte:**

Umfangreiche Dokumente (z. B. Protokolle, Projektberichte, Produktbeschreibungen) übersichtlich gestalten mit Inhaltsverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, Index, Fußnoten, Querverweise, Wasserzeichen, Abschnitte, wechselnde Kopf- und Fußzeilen, Text im Spaltensatz layouten, Tabellen anspruchsvoll formatieren und Berechnungen einfügen, Daten durch Verknüpfen und Einbetten integrieren, Diagramme integrieren. Einheitliches Erscheinungsbild der Geschäftskorrespondenz durch Verwendung von Formatvorlagen, Dokumentvorlagen und Formularen, Entwürfe vergleichen, kombinieren und gemeinsam bearbeiten (Änderungen dokumentieren, Kommentare einfügen)  
Aufgezeichnete Makros zur Automatisierung einsetzen  
Zentral- und Filialdokumente verwenden

Sicherheitsmaßnahmen anwenden  
Fortgeschrittene Funktionen für perfekt personalisierte Serienbriefe, u.v.a.m.

**Methoden:**

Arbeiten am PC

**Kursabschluss:**

Nach Abschluss des Kurses können Sie die ECDL® Advanced Prüfung (AM3) ablegen, um einen Nachweis für fortgeschrittene Anwenderkenntnisse zu erhalten.  
Es wird für jedes Modul des ECDL® Advanced ein eigenes Zertifikat ausgestellt.  
Im Teilnehmerbeitrag sind keine Prüfungsbeiträge enthalten.

**Dauer:** 25 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 285,00

**Termine:**

Di 4.12. - Di 18.12.2012,

Di, Do 18.00 - 22.00 Uhr

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 81708.012

Di 11.6. - Di 25.6.2013,

Di, Do 18.00 - 22.00 Uhr

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 81708.022

Mo 4.3. - Mo 18.3.2013,

Mo, Mi 18.00 - 22.00 Uhr

**Kursort:** Villach

**Kursnummer:** 81708.032

## MS Word 2010 Advanced – effizientes Arbeiten leicht gemacht

### Ziel:

Große Dokumente, Vorlagen, Serienbrief

### Zielgruppe:

Word-Anwender, die schnell an ihr Ziel kommen wollen, Word als Werkzeug in Projekten einsetzen, Word als Dokumentationswerkzeug nutzen

### Voraussetzungen:

Word Grundlagen 2010 oder 2007

### Inhalte:

Große Dokumente:

- Planen und Erstellen großer Dokumente
- Mit Word in einem Team arbeiten (Projekt, Verteilte Dokumente)
- Werkzeuge für das Projektmanagement erkennen und einsetzen
- Ein Dokument richtig aufbauen und formatieren
- In der Gliederungsansicht mit Ebenen arbeiten
- Zentral- und Filialdokumente erzeugen bzw. zusammenführen
- Dokumente in einer Gruppe einsetzen, Änderungen identifizieren
- Kommentare auswerten, Dokumente zusammenführen.

- Inhaltsverzeichnisse, Abbildungsverzeichnisse, Literaturverzeichnisse, Index erstellen
- Referenzen im Dokument und außerhalb eines Dokumentes einsetzen
- Serienbrief:
  - Erstellen von Datenquellen, verbinden mit Datenquellen
  - Serienbrief automatisieren
- Nutzung von Datenquellen (Access, Excel, Outlook)
- Seriendruck automatisieren
- Arbeiten mit mehr als 2 Bedingungen
- Formatieren von Seriendruckfeldern
- Versandarten – Druck, Mail, außer Haus Weiterverarbeitung
- Was macht wann, wo, warum Sinn.

Vorlagen:

- Dokumentenvorlagen lokal, und Gruppenvorlagen
- Formatvorlagen
- Arbeiten mit Formularen
- Daten in Formularen vorgeben, Daten in Formularen berechnen
- Erstellen und Warten von Textbausteinen

### Tricks:

- Spalten und Tabellen
- Dokumente in unterschiedlichen Ausrichtungen erstellen
- Einsetzen von Hyperlinks
- Kennenlernen von Interessanten Feldern und Feldfunktionen
- Zusammenarbeit mit Excel

### Methoden:

Arbeiten am PC

**Dauer:** 12 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 195,00

### Termine:

Mo 5.11. - Di 13.11.2012,  
Mo, Mi, Di  
18.00 - 21.30 Uhr  
**Trainer:** Ernst Wagner  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 81703.012

Di 4.6. - Di 11.6.2013,  
Di, Do, Di  
18.00 - 21.30 Uhr  
**Trainer:** Ernst Wagner  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 81703.022

Mo 4.3. - Mo 11.3.2013,  
Mo, Mi, Mo  
18.00 - 21.30 Uhr  
**Trainer:** Ernst Wagner  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 81703.032



Ernst Wagner  
Trainer  
EDV

## Excel Basic

### Ziel:

Programmoberfläche kennenlernen, einfache Berechnungen inkl. Formatierung der Inhalte selbstständig durchführen können.

### Zielgruppe:

Personen ohne oder mit geringen Excelkenntnis(n), die einfache und grundlegende Funktionen des Programms erlernen wollen

### Voraussetzungen:

Grundkenntnisse am PC

### Inhalte:

Vereinfachen Sie Ihre Arbeitsabläufe – Sie werden staunen! Wir machen Sie mit einem der häufigst verwendeten Office-Programme vertraut! Kennenlernen der Excel-Oberfläche, diverse Einstellungen vornehmen, Speichern/Öffnen von Arbeitsmappen, Einfügen/Ändern/Löschen von Zeilen/Spalten/Tabellen, Ein-/Ausblenden von Zeilen und Spalten, Formatieren von Inhalten, Erstellen von einfachen Formeln, Daten sortieren und filtern, automatische Ausfüllhilfen,

Bedeutung von Fehlermeldungen, Druckeinstellungen vornehmen, etc.

### Methoden:

Arbeiten am PC

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 130,00

### Termine:

Mo 21.1. - Di 22.1.2013,  
Mo, Di 18.00 - 21.15 Uhr  
**Trainerin:** Renate Schratler  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 81705.012

Mo 8.4. - Di 9.4.2013, Mo,  
Di 18.00 - 21.15 Uhr  
**Trainerin:** Renate Schratler  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 81705.022

Mo 24.9. - Di 25.9.2012,  
Mo, Di 18.00 - 21.15 Uhr  
**Trainerin:** Renate Schratler  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 81705.032

Mo 3.12. - Mi 5.12.2012,  
Mo, Mi 18.00 - 21.15 Uhr  
**Trainerin:** Renate Schratler  
**Kursort:** Wolfsberg  
**Kursnummer:** 81705.042

Office-und Windowsanwendungen ▶▶▶

**MS Excel Einführung – kalkulieren leicht gemacht**

**Ziel:**  
Vereinfachen Sie Ihre Arbeitsabläufe! Kalkulationen und Berechnungen einfach gemacht

**Zielgruppe:**  
PC-Anwender, die das einfache Verarbeiten von Daten und Informationen, das Berechnen und Kalkulieren sowie das Erstellen von Diagrammen standardisieren und automatisieren möchten

**Voraussetzungen:**  
WIFI-Kurs EDV für Einsteiger bzw. Windows-Grundkenntnisse

**Inhalte:**  
Einführung in die Tabellenkalkulation mit Microsoft Excel, Programmstart, Excel Oberfläche, Zellenübungen, Formeln mit Bezügen, einfache Funktionen, Formatierungsübungen, Drucken, Arbeitsmappe Tabellen, Diagramme, Zeichnen und Einfügen von Grafiken, Gestalten der Exceloberfläche.  
Vorbereitung auf die ECDL®-Prüfung

- Excel Tabellenkalkulation

Alle Teilnehmer verfügen über einen eigenen PC-Arbeitsplatz.

Die Schulungen finden mit Windows 7 und MS Office 2010 statt.

Die Prüfungen können an jedem WIFI-Prüfungstermin abgelegt werden. Prüfungstermine und -preise siehe Prüfungsangebot.  
Im Preis inkludiert: Lernunterlagen

**Methoden:**  
Arbeiten am PC

**Dauer:** 16 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 225,00

**Termine:**  
Mo 15.10. - Mi 24.10.2012,  
2x Mo, 2x Mi  
18.00 - 21.30 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 81720.012

Di 11.12. - Do 20.12.2012,  
2x Di, 2x Do  
18.00 - 21.30 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 81720.022

Di 15.1. - Do 24.1.2013,  
2x Di, 2x Do  
18.00 - 21.30 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 81720.032

Mo 11.3. - Mi 20.3.2013,  
2x Mo, 2x Mi  
18.00 - 21.30 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 81720.042

Mo 10.6. - Mi 19.6.2013,  
2x Mo, 2x Mi  
18.00 - 21.30 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 81720.052

Mo 12.11. - Mi 21.11.2012,  
2x Mo, 2x Mi  
18.00 - 21.30 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 81720.062

Di 19.2. - Do 28.2.2013,  
2x Di, 2x Do  
18.00 - 21.30 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 81720.072

Mo 8.4. - Mi 17.4.2013,  
2x Mo, 2x Mi  
18.00 - 21.30 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 81720.082

Mo 19.11. - Mi 28.11.2012,  
2x Mo, 2x Mi  
18.00 - 21.30 Uhr  
**Kursort:** Spittal  
**Kursnummer:** 81720.092

Mo 3.6. - Mi 12.6.2013,  
2x Mo, 2x Mi  
18.00 - 21.30 Uhr  
**Kursort:** Spittal  
**Kursnummer:** 81720.102

**MS Excel Advanced**

**Ziel:**  
Erweitertes und professionelles Anwenderwissen, das marktführende Kalkulationsprogramm professionell einsetzen können, Beherrschen der Welt der Zahlen und Formeln, Fortgeschrittene PC-Kenntnisse eröffnen Ihnen im Berufsleben bessere Chancen.

**Zielgruppe:**  
Anwender des MS Excel-Programms stoßen in der Praxis immer wieder auf Aufgaben, die mit Grundkenntnissen nicht oder nur umständlich zu bewältigen sind. Dieser Kurs richtet sich an alle, die die Kompetenz erwerben möchten, das Tabellenkalkulationsprogramm professionell anzuwenden und optimale Ergebnisse zu erzielen.

**Voraussetzungen:**  
Kurs MS Excel Einführung oder entsprechende Kenntnisse

**Inhalte:**

- Fortgeschrittene Techniken zur Bearbeitung von Tabellenblättern und zur Formatierung anwenden

- bedingte Formatierung
- benutzerdefinierte Zahlenformate
- Funktionen aus verschiedenen Kategorien (z. B. Logik, Statistik, Finanzmathematik, Mathematik, Matrixfunktionen) anwenden

- Verschachteln von Funktionen
- Textimport und Textfunktionen
- Diagramme erstellen und mit fortgeschrittenen Techniken gestalten
- Tabellen und Listen
  - analysieren, filtern (Autofilter und Spezialfilter) und sortieren (Mehrfachsortierungen), Teilergebnisse berechnen
- Konsolidieren, Gliederung
- Szenarien erstellen und nutzen
- Gültigkeitsregeln für Daten in einem Tabellenblatt festlegen und Formeln überprüfen
- Die Produktivität durch Arbeiten mit Bereichsnamen, Makros und Vorlagen steigern

- Gruppenmodus, Tabellen verknüpfen, 3D-Bezüge
- Daten verknüpfen, einbetten und importieren

- Arbeitsmappen zusammenführen und vergleichen
- Pivot-Tabellen erstellen, ändern, sortieren und filtern
- Maßnahmen zum Schutz von Tabellenkalkulationen anwenden

**Methoden:**  
Arbeiten am PC

**Prüfung:**  
Nach Abschluss des Kurses können Sie die ECDL® Advanced Prüfung (AM4) ablegen, um einen Nachweis für fortgeschrittene Anwenderkenntnisse zu erhalten.  
Es wird für jedes Modul des ECDL® Advanced ein eigenes Zertifikat ausgestellt. Im Teilnehmerbeitrag sind keine Prüfungsgebühren enthalten.

**Dauer:** 25 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 290,00

**Termine:**  
Mo 22.10. - Mo 5.11.2012,  
Mo, Mi 17.45 - 21.45 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 81724.012

PC Einsteiger

Mo 18.2. - Mo 4.3.2013,  
Mo, Mi 17.45 - 21.45 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 81724.022

Mo 13.5. - Mi 29.5.2013,  
Mo, Mi 17.45 - 21.45 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 81724.032

Di 12.3. - Di 26.3.2013,  
Di, Do 17.45 - 21.45 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 81724.042



MMag. Kurt Sima  
Trainer  
EDV

## **neu** MS Excel Advanced – professionelle Datenaufbereitung, Analyse und deren wirkungsvolle Präsentation

**Ziel:**  
Der effiziente Umgang mit Daten, die professionelle Anzeige der Excelsheets und die Automatisierung von Arbeitsvorgängen durch Makros

**Zielgruppe:**  
Personen, die viel mit Excel arbeiten und nach Ideen und Vorschlägen suchen, aber eigentlich keine Zeit für Experimente haben

**Voraussetzungen:**  
Gute Excelkenntnisse

**Inhalte:**

- Arbeiten mit Formeln und Bezügen
- Logikfunktionen (UND, ODER, Wenn..)
- Textfunktionen (CODE, WIEDERHOLEN RECHTS, LINKS,.....)
- Mathematische Funktionen
- Statische Funktionen
- Tabellen-Funktionen
- Funktionen der Finanzmathematik
- Datenbankfunktionen
- Matrixfunktionen
- Erkennung und Handhabung der Fehlertypen und Meldungen von Excel

- Diagramme
- Spezialdiagramme
- Informationsgewinnung aus Datenbanken im Internet und Lokal

Alle Teilnehmer verfügen über einen eigenen PC-Arbeitsplatz.  
Im Preis inkludiert: Lernunterlagen.  
Die Schulungen finden mit MS Office 2010 statt.

**Methoden:**  
Arbeiten am PC

**Dauer:** 20 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 265,00

**Termine:**  
Mo 12.11. - Mo 26.11.2012,  
Mo, Mi 18.00, - 21.30 Uhr  
**Trainer:** Ernst Wagner  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 81723.012

Di 9.4. - Di 23.4.2013,  
Di, Do 18.00 - 21.30 Uhr  
**Trainer:** Ernst Wagner  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 81723.022

Mo 14.1. - Mo 28.1.2013,  
Mo, Mi 18.00 - 21.30 Uhr  
**Trainer:** Ernst Wagner  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 81723.032

## Büro-EDV mit MS Word und MS Excel – Einführung

**Ziel:**  
Praxisorientierte Ausbildung für Word/Excel mit Prüfungsvorbereitung zum ECDL® – Europäischen Computer FührerscheinTM für die Module 3 und 4

**Zielgruppe:**  
Anwender von Word – Schriftverkehr und Excel – Tabellenkalkulation im Berufsalltag

**Voraussetzungen:**  
WIFI-Kurse EDV für Einsteiger bzw. Windows-Grundkenntnisse

**Inhalte:**  
Praxisorientierte Ausbildung für Word/Excel mit Prüfungsvorbereitung zum ECDL® – Europäischen Computer FührerscheinTM für die Module 3 und 4. Erlernen der wichtigsten Funktionen der beiden, im Berufsleben am meisten verwendeten Programme MS Word for Windows und MS Excel Tabellenkalkulation, Texte erstellen und bearbeiten, Serienbriefe, Tabellen bearbeiten, mathematische Funktionen, Diagramme, ergänzen von Grafiken.

Vorbereitung auf die ECDL® – Prüfungen  
\* Word Textverarbeitung  
\* Excel Tabellenkalkulation  
Wir schulen Windows 7 und MS Office 2010. Alle Teilnehmer verfügen über einen eigenen PC-Arbeitsplatz. ECDL®-Prüfungen dürfen nur von autorisierten Prüfungseinrichtungen abgenommen werden. Die Prüfungen können an jedem WIFI-Prüfungstermin abgelegt werden. Prüfungstermine und -preise siehe Prüfungsangebot. Im Preis inkludiert: Lernunterlagen.

**Methoden:**  
Arbeiten am PC

**Dauer:** 28 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 320,00

**Termine:**  
Mo 5.11. - Mi 21.11.2012,  
Mo, Mi 18.00 - 21.50 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 81701.012

Fr 22.2. - Sa 2.3.2013,  
2x Fr 17.50 - 22.00 Uhr,  
2x Sa 8.00 - 16.00 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 81701.022

Di 9.4. - Do 25.4.2013,  
Di, Do 18.00 - 21.50 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 81701.032

Di 8.1. - Do 24.1.2013,  
Di, Do 18.00, - 21.50 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 81701.042

Di 4.6. - Do 20.6.2013,  
Di, Do 18.00, - 21.50 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 81701.052

Di 8.1. - Do 24.1.2013,  
Di, Do 18.00 - 21.50 Uhr  
**Kursort:** Spittal  
**Kursnummer:** 81701.062

## Büro-EDV mit MS Word und MS Excel – Aufbau

**Ziel:**  
Perfektionieren Sie Ihre Word und Excel Kenntnisse!

**Zielgruppe:**  
Anwender von Word und Excel mit grundlegenden Programmkenntnissen

**Voraussetzungen:**  
WIFI Kurs Büro-EDV Einführung oder ausreichend Praxis mit Word und Excel

**Inhalte:**  
Automatisierte Arbeitsabläufe  
Vorlagen  
Vertiefung Abschnittsformate und Serienbriefe  
Makros  
Formulare und Tabellen  
Funktionen  
besondere Diagrammfunktionen  
Arbeiten mit mehreren Tabellen  
Felder  
Beschriftung  
Datenaustausch  
Gliederung  
Zentraldokument  
Wir schulen Windows 7 und MS Office 2010.

Alle Teilnehmer verfügen über einen eigenen PC-Arbeitsplatz.  
Im Preis inkludiert: Lernunterlagen

**Methoden:**  
Arbeiten am PC

**Dauer:** 28 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 330,00

**Termine:**  
Fr 11.1. - Sa 19.1.2013,  
2x Fr 17.50 - 22.00 Uhr,  
2x Sa 8.00 - 16.00 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 81702.012

Di 5.3. - Do 21.3.2013,  
Di, Do 18.00 - 21.50 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 81702.022

Mo 8.4. - Mi 24.4.2013,  
Mo, Mi 18.00 - 21.50 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 81702.032

## MS Access – Einführung in Datenbanken

**Ziel:**  
Struktur und Ordnung in der Datenverwaltung ist der halbe Erfolg!

**Zielgruppe:**  
Anwender von Access-Datenbanken, Designer von Access-Datenbanken

**Voraussetzungen:**  
WIFI-Kurs EDV für Einsteiger oder ausreichend Praxis mit Windows

**Inhalte:**  
Einführung in Access, was sind Datenbanken, Planung und Entwurf, Daten-Tabellen erstellen, Datentypen, Gültigkeitsregeln, Gültigkeitsmeldung, Abfragen, Berichte, Formulare, Einzeilmakros, Formularlayout, Drucken von Formularen, Abfragen (öffnen, erstellen, spezifizieren, drucken) Berichte (öffnen, erstellen, bearbeiten)  
Erstellen eines Praxisbeispiels  
Als Vorbereitung auf die ECDL®-Prüfung  
• Access Datenbank geeignet.  
ECDL®-Prüfungstermine und -preise siehe Prüfungsübersicht.  
Alle Teilnehmer verfügen über einen eigenen PC-Arbeitsplatz.  
Im Preis inkludiert: Lernunterlagen  
Die Schulungen finden mit MS Office 2010 statt.

**Methoden:**  
Arbeiten am PC

**Dauer:** 22 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 265,00

**Termine:**  
Mo 12.11. - Mo 26.11.2012,  
Mo, Mi 18.00 - 21.40 Uhr  
**Trainer:** Mag. Peter Reischl  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 81730.012

Mo 8.4. - Mo 22.4.2013,  
Mo, Mi 18.00 - 21.40 Uhr  
**Trainer:** Mag. Peter Reischl  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 81730.022



Mag. Peter Reischl  
Trainer EDV

## Powerpoint-Präsentationen, die begeistern, leicht gemacht

### Ziel:

Umgang mit Präsentationsvorlagen im Powerpoint. Erstellung dieser Präsentationsvorlage mit Animationen, Grafiken, Erstellung von Organigrammen, Tabellen, Kopf- und Fußzeilen

### Zielgruppe:

Alle, die ihre Powerpoint-Kenntnisse erweitern wollen

### Voraussetzungen:

Grundlagen Powerpoint

### Inhalte:

Begeistern Sie Ihr Gegenüber mit einer „professionellen“ Präsentation. Umgang mit Präsentationsvorlagen. Die Erstellung einer Vorlage soll im Mittelpunkt stehen. Es soll der Umgang mit Grafiken, Organigrammen und Tabellen geübt werden. Weiters soll in der Vorlage eine Kopf- und Fußzeile entstehen, sowie Animationen. Die Schulungen finden mit Windows 7 und MS Office 2010 statt.

### Methoden:

Arbeiten am PC

**Dauer:** 4 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 90,00

### Termine:

Do 8.11.2012,  
18.00 - 21.30 Uhr

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 81732.012

Mi 12.6.2013,

18.00 - 21.30 Uhr

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 81732.022

## MS Project – Projektmanagement

### Ziel:

Das Programm stellt Mitarbeitern die erforderliche Flexibilität zur Verfügung, um Projekte in Teamarbeit zu planen, steuern und zu protokollieren sowie optimale Projekt-Ergebnisse zu erzielen.

### Zielgruppe:

Management, Projektleiter und -mitarbeiter, Mitarbeiter Planung, Koordination und Überwachung

### Voraussetzungen:

WIFI-Kurs EDV für Einsteiger oder ausreichend Praxis mit Windows

### Inhalte:

- Grundlagen der Projektplanung
  - Organisationsformen
  - Methoden
  - Ablaufplanung
  - Kostenplanung
  - Überwachung
  - Kontrolle
  - Planung eines Projektes mit MS Project
- Alle Teilnehmer verfügen über einen eigenen PC-Arbeitsplatz.  
Im Preis inkludiert:  
Lernunterlagen

### Methoden:

Arbeiten am PC

**Dauer:** 25 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 345,00

### Termine:

Mo 18.2. - Mo 4.3.2013,  
Mo, Mi 17.50 - 21.55 Uhr

**Trainer:** Martin Petschenig

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 81733.012



Martin Petschenig  
Trainer  
EDV

## Die vielen Funktionen von Google richtig nutzen!

**Ziel:**  
Kennenlernen der Suchmaschine Google – Erlernen der grundlegenden Recherchetechniken in Google – Kennenlernen nützlicher Zusatzfunktionen

**Zielgruppe:**  
Alle, die Interesse haben, mit der Suchmaschine Google richtig zu arbeiten. Speziell im Beruf oder an der Universität kann dieses Wissen erfolgreich eingesetzt werden!

**Voraussetzungen:**  
Grundlegende Kenntnisse über das Surfen im Internet

**Inhalte:**  
„Alle googlen und keiner sagt mir, wie das richtig geht...“  
Erlernen Sie in diesem Kurs einen professionellen Umgang mit dem Medium Google und kommen Sie so schneller weiter! Richtiges Arbeiten mit Google bringt Sie wesentlich schneller an die gewünschten Informationen. Google bietet viel mehr als „nur Suchbegriffe“ einzugeben. Lernen Sie die Möglichkeiten der erweiterten Suche kennen und den Sinn

der Verwendung von Operatoren. Weiters arbeiten Sie in diesem Kurs mit vielen Zusatzfunktionen von Google, die einfach Spaß machen.

**Methoden:**  
Interaktives Erarbeiten der Lehrinhalte – Arbeit mit vielen Übungsbeispielen zur Ergebnissicherung

**Dauer:** 4 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 95,00

**Termine:**  
Fr 16.11.2012,  
18.00 - 21.30 Uhr  
**Trainerin:**  
MMag. Corinna Stampfer  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 88714.012

Fr 5.4.2013,  
18.00 - 21.30 Uhr  
**Trainerin:**  
MMag. Corinna Stampfer  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 88714.022

Fr 22.2.2013,  
18.00 - 21.30 Uhr  
**Trainerin:**  
MMag. Corinna Stampfer  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 88714.032



MMag. Corinna Stampfer  
Trainerin  
EDV

## neu Kennenlernen der neuen Generation von Mobiltelefonen – Smartphones

**Ziel:**  
Kennenlernen des Android Systems sowie des Mac OS X

**Zielgruppe:**  
Benutzer von Smartphones

**Voraussetzungen:**  
keine

**Inhalte:**  
Vorstellung und Vergleich der Systeme Android und Mac OS X  
Kennenlernen sämtlicher Funktionen der beiden Systeme  
Möglichkeiten und Einsatzgebiete der Smartphones erarbeiten sowie Grenzen der neuen Mobiltelefon-generation aufzeigen und kritisch reflektieren  
Fragestellungen:  
Wie kann ich mein Smartphone bestmöglich und einfach einsetzen?  
Was ist technisch mit Smartphones möglich (Company-Networks)  
In wie weit kann das Smartphone den Alltag erleichtern und verbessern?  
Welche neuen Möglichkeiten eröffnet uns das Smartphone?

Welche Gefahren und Risiken bringen Smartphones mit sich und was ist im Umgang mit ihnen zu beachten?

**Methoden:**  
Vortrag, Üben am eigenen Gerät

**Dauer:** 4 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 95,00

**Termine:**  
Mo 7.1.2013,  
18.00 - 21.30 Uhr  
**Trainerin:**  
Mag. Sarah Puschnegg  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 80701.012

Mi 3.4.2013, 18.00 - 21.30 Uhr  
**Trainerin:**  
Mag. Sarah Puschnegg  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 80701.022



Mag. Sarah Puschnegg  
Trainerin  
EDV

## Outlook & OneNote für Aufgaben und Zeitmanagement im Team nutzen

### Ziel:

Eine neue Art und Weise der Erfassung, Organisation und Auswertung von Notizen, Terminen und Aufgaben kennen lernen

### Zielgruppe:

Private Personen, Firmen mit und ohne Exchange-server, Projektverantwortliche/Projektmitarbeiter

### Voraussetzungen:

Windows Grundlagenkenntnisse, Office Grundlagenkenntnisse, Outlook oder Outlook Express Grundlagenkenntnisse, Browser Grundkenntnisse

### Inhalte:

- Outlook
  - Informationen sammeln, verwalten und weiterverarbeiten
  - Arbeiten mit der Backstage-Ansicht, Menüband, Office-Zwischenablage
  - Optimaler Einsatz von Kategorien, Hyperlinks
  - Arbeiten mit mehreren .pst Dateien
  - E-Mail Einrichten von E-Mail Konten (auch mehrere), Arbeiten mit Regeln und Kategorien (die Post vorsortieren lassen)
  - Posteingang aufgeräumt halten
  - Schnellzugriffssymbolleiste/ Wichtige Grundeinstellungen ändern
  - Termine
    - Im Team planen (mit und ohne Exchange)
    - Besprechungen vorbereiten (Die Unterlagen Zentral)
    - Arbeiten mit mehreren Kalendern
  - Aufgaben
    - Aufgaben vs. Termin
  - Mehr Übersicht mit eigenen Ansichten
  - Aufgaben filtern

- OneNote
  - Informations- und Wissensmanagement
  - Das „Notizbuch“-Konzept von OneNote 2010
  - Notizbücher, Register und Seiten effektiv nutzen
  - OneNote und Outlook im Team
  - Audio (und Video)-Einsatz mit OneNote
  - Integration und Zusammenspiel mit Office 2010
  - OneNote im Team mit Ihrem Browser (IE, u.a.)
  - Teamarbeit mit OneNote im Netz (SkyDrive)

### Methoden:

Arbeiten am PC

**Dauer:** 12 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 195,00

### Termine:

Mo 3.6. - Mo 10.6.2013,  
Mo, Mi, Mo  
18.00 - 21.30 Uhr

**Trainer:** Ernst Wagner

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 81725.012

## neu Erstellung von Konzepten, Projekt- und Diplomarbeiten

### Ziel:

Eigenständige Erstellung von Projekt- und Diplomarbeiten, Anwenden passender Formatierungen und Formatvorlagen, um das Schreiben zu erleichtern, wissenschaftliche Zitierweise, wissenschaftliche Schreibweise

### Zielgruppe:

jeder, der eine Projekt- oder Diplomarbeit schreiben muss

### Voraussetzungen:

Basiswissen MS Word

### Inhalte:

Formatvorlagen, wissenschaftliche Formatierungsvorgaben, Erstellung von Inhalts- und Abbildungsverzeichnissen, wissenschaftliche Zitierweise, Aufbau und Struktur eines Konzepts, einer Diplomarbeit, einer Projektarbeit

### Methoden:

Vortrag und Üben am PC

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 125,00

### Termine:

Mi 13.3. - Do 14.3.2013,  
Mi, Do 18.00 - 21.30 Uhr

### Trainerin:

Mag. Sarah Puschnegg

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 81734.012

Mi 24.4. - Do 25.4.2013,  
Mi, Do 18.00 - 21.30 Uhr

### Trainerin:

Mag. Sarah Puschnegg

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 81734.022

## Logistiklehrgang – Modul 3: Lagern und Kommissionieren

### Zielgruppe:

Mitarbeiter, die in Zukunft in der Beschaffung oder in der Materialwirtschaft tätig sein werden. Disponenten. Lagerverantwortliche. Alle Beschaffungs- und Materialwirtschaftsverantwortlichen des Unternehmens.

### Inhalte:

Die Teilnehmer lernen aufbauend auf die rechtlichen Grundlagen des UGB, wie die richtige Warenübernahme in der Praxis zu erfolgen hat. Beispielhaft wird erarbeitet, wie die Ware sicher und schnell ins Lager gelangt. Der Umgang mit dem Termindruck beim Kommissionieren ist ein wesentlicher Bestandteil dieses Praxismoduls. Alle wesentlichen Anforderungen an eine zeitgemäße Lagerbuchhaltung werden den Teilnehmern vermittelt.

### Methoden:

Vortrag, Gruppenarbeit, Diskussion, praktische Übungen, Fallbeispiele

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 190,00

### Termine:

Fr 23.11.2012,  
14.00 - 21.30 Uhr

### Trainer:

Mag. Christian Ratheiser

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 37132.012

## Logistiklehrgang – Modul 4: Materialfluss in der Produktion

### Zielgruppe:

Mitarbeiter, die in Zukunft in der Beschaffung oder in der Materialwirtschaft tätig sein werden. Disponenten. Lagerverantwortliche. Alle Beschaffungs- und Materialwirtschaftsverantwortlichen des Unternehmens.

### Inhalte:

Ziel ist es, dass jeder Teilnehmer die Vor- und Nachteile des Pull- und Push-Prinzips abwägen kann und für das eigene Unternehmen das Optimum erkennt. Durch das Kennenlernen der auftragsbezogenen Fertigung erhalten die Teilnehmer Einblick in unternehmerische Produktionsplanungsentscheidungen. Um die Anzahl der Transportschäden so gering wie möglich zu halten, werden die rechtlichen Vorschriften vermittelt, um so eine entsprechende Ladungssicherung in der Praxis zu gewährleisten.

### Methoden:

Vortrag, Gruppenarbeit, Diskussion, praktische Übungen, Fallbeispiele

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 190,00

### Termine:

Fr 7.12.2012,  
14.00 - 21.30 Uhr

### Trainer:

Mag. Christian Ratheiser

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 37133.012

## Logistiklehrgang – Modul 5: Handels- und Verkehrslogistik

### Zielgruppe:

Mitarbeiter, die in Zukunft in der Beschaffung oder in der Materialwirtschaft tätig sein werden. Disponenten. Lagerverantwortliche. Alle Beschaffungs- und Materialwirtschaftsverantwortlichen des Unternehmens.

### Inhalte:

Der rasche, reibungslose und terminkonforme Ablauf des Warenmanagements ist ein entscheidendes Kriterium für den Erfolg – sowohl in der Industrie als auch im Handel. In diesem Modul erfahren die Teilnehmer, wie Verkehrsmöglichkeiten optimal genutzt werden und bei welchen Voraussetzungen Logistikdienstleister zum Zug kommen. Dabei gelten als Hauptaspekte für die Entscheidung die Bewegungen der Lagerartikel und der Lagerbestände.

### Methoden:

Vortrag, Gruppenarbeit, Diskussion, praktische Übungen, Fallbeispiele

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 190,00

### Termine:

Fr 18.1.2013,  
14.00 - 21.30 Uhr

### Trainer:

Mag. Christian Ratheiser

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 37134.012

Lager/Logistik

## Lehrgang für Lagerhaltung mit EDV und Hubstaplerführer Ausbildung

**Ziel:** Zeugnis Lagerarbeiter mit Hubstaplerschein, Brandschutzpass, SVP-Bestätigung

**Zielgruppe:** Interessierte Berufseinsteiger für den Bereich Lagerwirtschaft

**Voraussetzungen:** 18 Jahre, entsprechende Deutschkenntnisse

**Inhalte:** Lagerorganisation, Lagerung gefährlicher Stoffe, Brandschutzwart, Ausbildung für den Transport mit Hubstaplern, EDV-Grundschulung, Verhaltenstraining, Ladungssicherung, Sicherheitsvertrauensperson, Umweltschutz

**Im Auftrag des Arbeitmarktservice Kärnten**  
Anmeldungen zum Kurs werden ausschließlich vom AMS entgegengenommen

**Methoden:** Vortrag, Exkursionen, praktische Übungen (umfassende Hubstaplerpraxis)

**Dauer:** 210 Lehreinheiten  
**Termine:** Mo 27.8. - Fr 12.10.2012, Mo-Fr 8.00-16.00 Uhr (Termine/Zeiten lt. Plan bei Beginn)  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 42430.012

Mo 10.9. - Fr 2.11.2012, Mo-Fr 8.00-16.00 Uhr (Termine/Zeiten lt. Plan bei Beginn)  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 42430.022

Export ►►►

## Das Zoll 1 x 1

**Ziel:** Das Zollseminar vermittelt praxisnah die aktuellen Bestimmungen für Ein- und Ausfuhrgeschäfte und setzt die Teilnehmer in die Lage, die rechtlich zugelassenen Gestaltungsmöglichkeiten und Verpflichtungen zu erkennen und zu erfüllen. Die Nutzung der zahlreichen zollrechtlichen Vereinfachungen hilft, Geld und Zeit zu sparen.

**Zielgruppe:** Mitarbeiter aus Unternehmen, die mit Import und Export zu tun haben. Unternehmer.

**Voraussetzungen:** Keine

**Inhalte:** Der internationale Warenverkehr unterliegt einer Vielzahl von Zollvorschriften, deren praktische Anwendung gute Kenntnisse voraussetzt. Das Zollseminar vermittelt praxisnah die aktuellen Bestimmungen für Ein- und Ausfuhrgeschäfte und setzt die Teilnehmer in die Lage, die rechtlich zugelassenen Gestaltungsmöglichkeiten und Verpflichtungen zu erkennen

und zu erfüllen. Die Nutzung der zahlreichen zollrechtlichen Vereinfachungen hilft, Geld und Zeit zu sparen. Folgende Themen werden behandelt:  
**Zollgrundlagen:** Gemeinschaftliche und nationale Rechtsgrundlagen, Grundlegende Begriffe und Prozesse des Zollverfahrens, e-Zoll – Grundlagen der elektronischen Zollabwicklung  
**Zolltarif:** Grundwissen über Tarifierung, Harmonisiertes System (HS), Kombinierte Nomenklatur (KN), TARIC und Österr. Gebrauchszolltarif (ÖGZT)  
**Zollverfahren:** Aktive Veredelung, Passive Veredelung, Zolllager  
**Warenursprung und Zollpräferenzen:** Präferenzmaßnahmen, Ursprungsregeln, Präferenznachweise, Verbot der Zollrückvergütung, Lieferantenerklärungen, PanEuroMed, Nichtpräferenzzieller Ursprung, Herkunftsbezeichnung „Made in ....“, Warenbegleitpapier Carnet ATA, Verbote, Beschränkungen und Außenhandelsrecht, Grundlagen des Außenhandelsrechts, Aktuell geltende Verbote und Beschränkungen

**Dauer:** 16 Lehreinheiten  
**Beitrag:** € 320,00

**Termine:** Mi 17.10. - Do 18.10.2012, Mi, Do 9.00 - 17.00 Uhr  
**Trainer:** Mitarbeiter des Zolls und der AWO  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 64109.012

Mi 6.3. - Do 7.3.2013, Mi, Do 9.00 - 17.00 Uhr  
**Trainer:** Mitarbeiter des Zolls und der AWO  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 64109.022

## Kein Export oder Import ohne Transport

**Ziel:** Eine kostenwahre Export/Import-Kalkulation bis zum Bestimmungsort der Ware erfordert Kenntnisse über Transportmittel und deren Haftungsgrenzen und Kosten. Reduzieren Sie Ihr Risiko durch die Wahl des richtigen Transportmittels und eine Transportversicherung. Das Seminar gibt praxisbezogene Einblicke über das grenzüberschreitende Transportwesen.

**Zielgruppe:** Mitarbeiter, die mit der praktischen Durchführung des Exports/Imports beschäftigt sind. Sachbearbeiter der Export- bzw. Versandabteilung, Auftragsabwicklung, Einkaufsabteilung und VerkäuferInnen im internationalen Geschäft.

**Voraussetzungen:** keine

**Inhalte:**

Die Wahl des richtigen Spediteurs/Transportmittels/Transportweges per LKW, Bahn, Luft- und Seefracht in die EU, ins Drittland oder nach Übersee, inklusive Haftungen der Frachtführer und Haftung des Spediteurs. Ermittlung der Frachtkosten unter Berücksichtigung des gewählten Incoterm. Speditionsofferte lesen, Sperrigkeiten der Frachtführer, Erstellung einer Export/Import-Kalkulation. Warum und wie Transportverpackung? Warum und wie Transportversichern – Haftungsausschlüsse nach AÖTB. Praktische Durchführung der Zollabfertigung. Frachtdokumente und deren Besonderheiten: CMR, CIM, Airwaybill, Bill of Lading, FCR etc.

**Dauer:** 12 Lehreinheiten**Beitrag:** € 280,00**Termine:**

Mi 21.11. - Do 22.11.2012,  
Mi 18.00 - 21.30 Uhr,  
Do 9.00 - 17.00 Uhr

**Trainerin:**

Manuela Hermetter

**Kursort:** Klagenfurt**Kursnummer:** 64101.012

Mi 20.2. - Do 21.2.2013,  
Mi 18.00 - 21.30 Uhr,  
Do 9.00 - 17.00 Uhr

**Trainerin:**

Manuela Hermetter

**Kursort:** Klagenfurt**Kursnummer:** 64101.022**INCOTERMS 2010 – Neuerungen und Änderungen****Ziel:**

Aufgrund der Änderungen und Neuerungen der Incoterms 2010 gegenüber den „alten“ Incoterms 2000 müssen zahlreiche Adaptationen im Bereich der Vertragsgestaltung (Einkaufsverträge, Kaufverträge) als auch zahlreiche Anpassungen im Bereich der Auftragsabwicklung vorgenommen werden. Die klare Aufteilung der Verantwortung zwischen Exporteur und Importeur in der letztgültigen Fassung der Incoterms ist schließlich das Ziel dieses Seminars. Dies betrifft nicht nur die Kostenaufteilung, die Risiko-(Gefahren-)aufteilung sondern auch die Verantwortung für die Beistellung von Dokumenten und die Übernahme von unterstützenden Tätigkeiten durch den Exporteur bzw. Importeur.

**Zielgruppe:**

Sachbearbeiter und Führungskräfte, die im Außenhandel (Export, Import und Transit) beschäftigt sind oder die vor haben auf Auslandsmärkten aktiv zu werden (Handel, Industrie, Gewerbe und Beratungs- und Dienstleistungsunternehmen). Das Seminar richtet sich insbesondere an Personen aus dem Bereich Vertrieb (Verkauf und Distribution), Strategischer Einkauf (Vertragsgestaltung) und Beschaffungslogistik, Auftragsabwicklung (angefangen von der Auftragsannahme bis hin zur Auslieferung inklusive Zahlungsabwicklung) als auch an Personen, die im Bereich des Rechnungswesens und des Controllings tätig sind.

**Inhalte:**

Incoterms 2010 – Erster Überblick, Publikation der ICC – Informationsquellen, Incoterms 2010 richtig verwenden – Vom Offert bis zur Auslieferung, Was ist nun wirklich neu? Die multimodalen Regeln, Die maritimen (blauen) Regeln, Transportdokumente, Was regeln die Incoterms 2010

nicht? Regelungsumfang der Incoterms 2010 für Käufer und Verkäufer, E-Klausel (Abholklausel), F-Klausel (Haupttransport vom Verkäufer nicht bezahlt), C-Klausel (Zweipunkt Klauseln – Haupttransport vom Verkäufer bezahlt), D-Klauseln (Ankunftsklauseln), Die neuen Klauseln und ihre richtige Anwendung, DAP – Delivered At Place, DAT – Delivered At Terminal, Wegfall von DAF, DES, DEQ und DDU, Alte Incoterms-Klauseln (Incoterms 1980 und Incoterms 1990) – Praxis, Modifikationen der neuen Klauseln, Guidance Notes, Elektronische Kommunikation, Versicherungsschutz, Sicherheitsrelevante Freigaben (Pre-shipment Inspection), Terminal Handling Charges, String Sales, Wichtige Definitionen (z. B. wer ist Frachtführer, was ist eine Lieferung.), Anwendungsgebiete der Incoterms 2010, Zahlreiche praktische Beispiele, Fallstricke und Lösungen für den richtigen Einsatz der Incoterms 2010, Tipps von Praktikern für die Praxis.

**Dauer:** 8 Lehreinheiten**Beitrag:** 190,00**Termine:**

Do 29.11.2012,  
9.00 - 17.00 Uhr

**Trainer:**

Univ.-Lektor

Ernst Kurzmann, MBA

**Kursort:** Klagenfurt**Kursnummer:** 64102.012

Do 18.4.2013,  
9.00 - 17.00 Uhr

**Trainer:** Univ.-Lektor

Ernst Kurzmann, MBA

**Kursort:** Klagenfurt**Kursnummer:** 64102.022

## Personalverrechnungslehrgang

### Ziel:

Ausbildung zum Personalverrechner

### Zielgruppe:

Alle, die Interesse an der Personalverrechnung haben

### Voraussetzungen:

keine

### Inhalte:

Einleitung, Dienstvertrag (Freier Dienstvertrag, Werkvertrag), Arbeitnehmergruppen, gesetzliche Grundlagen, die Sozialversicherung (Einleitung), die Lohnsteuer (Einleitung), Familienbeihilfe, Sachbezüge, nicht steuerbare Bezüge, gebrochene Abrechnungsperiode, Arbeitszeit (Arbeitsruhe, Feiertagsruhe), Zulagen (Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrenzulagen), Urlaub und Pflegefreistellung, Sonderzahlungen, Beendigung eines Dienstverhältnisses, Ersatzleistung, gesetzliche bzw. kollektivvertragliche Abfertigung, Karenz nach dem ASVG, Entgeltfortzahlung, der Lehrling, der Betriebsrat, behinderte Arbeitnehmer, der Präsenzdienst, Mutterschutz (Väterkarenz) Vorübergehend bzw. fallweise

Beschäftigte, beschränkt steuerpflichtige Arbeitnehmer, der Lohnzettel, Lohnpfändung, Bonus/Malus, die außerbetriebliche Abrechnung, Lohnsteuerrücklage, Veranlagung lohnsteuerpflichtiger Einkünfte, geförderte Arbeitsverhältnisse, Abgabentabelle, Abgabenprüfung, Abschlussprüfung. Mitzubringen: Taschenrechner

### Methoden:

Vortrag, praktische Beispiele

### Kursabschluss:

Zeugnis

### Prüfung:

Am Ende des Kurses kann die Personalverrechnerprüfung abgelegt werden. Prüfungsgebühr: € 260,-

### Dauer:

148 Lehreinheiten

### Beitrag:

€ 1.150,00

### Termine:

Mo 10.9. - Mi 5.12.2012,  
Mo, Mi 18.00 - 21.30 Uhr,  
4 x Fr 18.00 - 21.30 Uhr,  
5 x Sa 8.00 - 16.00 Uhr  
**Trainer:** Mag. Mario Cas  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 32103.012

Di 11.9. - Do 6.12.2012,  
Di, Do 18.00 - 21.30 Uhr,  
4 x Fr 18.00 - 21.30 Uhr,  
5 x Sa 8.00 - 16.00 Uhr  
**Trainer:** Eduard Sander  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 32103.022

Mo 21.1. - Mi 15.5.2013,  
Mo, Mi 18.00 - 21.30 Uhr,  
1 x Fr 18.00 - 21.30 Uhr,  
2 x Sa 8.00 - 16.00 Uhr  
**Trainer:** Mag. Mario Cas  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 32103.032

Di 22.1. - Do 16.5.2013,  
Di, Do 18.00 - 21.30 Uhr,  
1 x Fr 18.00 - 21.30 Uhr,  
2 x Sa 8.00 - 16.00 Uhr  
**Trainer:** Eduard Sander  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 32103.042

Di 11.9. - Do 6.12.2012,  
Di, Do 18.00 - 21.30 Uhr,  
4 x Fr 18.00 - 21.30 Uhr,  
5 x Sa 8.00 - 16.00 Uhr  
**Trainerin:**  
Hermine Mösslacher  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 32103.052

Di 22.1. - Do 16.5.2013,  
Di, Do 18.00 - 21.30 Uhr,  
1 x Fr 18.00 - 21.30 Uhr,  
2 x Sa 8.00 - 16.00 Uhr  
**Trainerin:**  
Hermine Mösslacher  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 32103.062

Mo 14.1. - Mi 15.5.2013,  
Mo, Mi 18.00 - 21.30 Uhr,  
2 x Sa 8.00 - 16.00 Uhr  
**Trainerin:** Angelika Rindler  
**Kursort:** Spittal  
**Kursnummer:** 32103.072

Mo 14.1. - Mi 15.5.2013,  
Mo, Mi 18.00 - 21.30 Uhr,  
2 x Sa 8.00 - 16.00 Uhr  
**Trainer:** Eduard Sander  
**Kursort:** Wolfsberg  
**Kursnummer:** 32103.082



Eduard Sander  
Trainer Personalverrechnung

## Änderungen auf dem Gebiet der Personalverrechnung zum 1. 1. 2013

**Ziel:**  
Vermittlung der wesentlichen Änderungen auf dem Gebiet der PV

**Zielgruppe:**  
Personalverrechner, alle Interessierte

**Voraussetzungen:**  
Kenntnisse in der Personalverrechnung

**Inhalte:**  
Alle aktuellen Änderungen zum 1.1.2013 in der Personalverrechnung z. B. Sozialversicherung: Höchstbeitragsgrundlagen, Geringfügigkeitsgrenzen, Mehrfachversicherung – Beitragsrückerstattung in der Arbeitslosenversicherung, usw. Arbeitsrecht: Weiterbildungsgeld, Änderungen in Kollektivverträgen usw. Lohnsteuer: Änderung der Lohnsteuerberechnung, Kirchenbeitrag, Freigrenze, Veranlagungsgrenzen, Lohnzettelübermittlung usw.  
**Anmeldung unbedingt erforderlich!**

**Methoden:**  
Vortrag, Diskussion

**Dauer:** 3 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 50,00

**Termine:**  
Mo 7.1.2013,  
18.30 - 21.00 Uhr  
**Trainer:** Mag. Mario Cas  
**Kursort:** Hermagor  
**Kursnummer:** 32102.012

Di 8.1.2013,  
18.30 - 21.00 Uhr  
**Trainer:** Mag. Mario Cas  
**Kursort:** Spittal  
**Kursnummer:** 32102.022

Mi 9.1.2013,  
18.30 - 21.00 Uhr  
**Trainer:** Mag. Mario Cas  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 32102.032

Do 17.1.2013,  
18.30 - 21.00 Uhr  
**Trainer:** Mag. Mario Cas  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 32102.042

Do 10.1.2013,  
18.30 - 21.00 Uhr  
**Trainer:** Mag. Mario Cas  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 32102.052

Fr 18.1.2013,  
18.30 - 21.00 Uhr  
**Trainer:** Mag. Mario Cas  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 32102.062

Fr 11.1.2013,  
18.30 - 21.00 Uhr  
**Trainer:** Mag. Mario Cas  
**Kursort:** Feldkirchen  
**Kursnummer:** 32102.072

Mo 14.1.2013,  
18.30 - 21.00 Uhr  
**Trainer:** Mag. Mario Cas  
**Kursort:** Wolfsberg  
**Kursnummer:** 32102.082

Di 15.1.2013,  
18.30 - 21.00 Uhr  
**Trainer:** Mag. Mario Cas  
**Kursort:** Völkermarkt  
**Kursnummer:** 32102.092

Mi 16.1.2013,  
18.30 - 21.00 Uhr  
**Trainer:** Mag. Mario Cas  
**Kursort:** St. Veit  
**Kursnummer:** 32102.102

Personalverrechnung

## Personalverrechnung – Grundlagen

**Ziel:**  
Am Ende des Kurses sollte jeder seinen eigenen monatlichen Lohn-oder Gehaltsabrechnungstreifen kontrollieren können.

**Zielgruppe:**  
Alle, die an dieser Thematik Interesse haben z. B.: Filialleiter, Buchhalter, Sekretärinnen

**Voraussetzungen:**  
Keine Vorkenntnisse erforderlich

**Inhalte:**  
Vermittlung von PV-Grundwissen, Erlernen bzw. Kennenlernen von einfachen Abrechnungstechniken verschiedener Dienstnehmergruppen wie z. B. Angestellte, Arbeiter, Lehrlinge. Schritt für Schritt-Ermittlung vom BruttoBezug zum Netto-bezug: Zulagen, Zuschläge, Sachbezüge, gesetzliche Abzüge (Sozialversicherung, Lohnsteuer) und freien Abzügen, Sonderzahlungsabrechnung,

Abrechnung bei Beendigung von Dienstverhältnissen. Abrechnung mit diversen außerbetrieblichen Stellen (Behörden) wie z. B. Gebietskrankenkasse, Finanzamt, Gemeinde. Das ist der Kurs für alle Interessierten, die die Struktur einer Personalverrechnung verstehen wollen. Mitzubringen: Taschenrechner

**Methoden:**  
Vortrag, praktische Beispiele

**Dauer:** 32 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 355,00

**Termine:**  
Mo 8.4. - Fr 10.5.2013,  
Mo, Fr 18.00 - 21.30 Uhr  
**Trainerin:**  
Hermine Mösslacher  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 32104.012

## Buchhaltung I

### Ziel:

Erlangen der Grundkenntnisse im Rechnungswesen

### Zielgruppe:

Alle Interessierten, die den Einstieg in das Rechnungswesen planen

### Voraussetzungen:

keine

### Inhalte:

Aufgaben der Buchhaltung, Einführung in die Umsatzsteuer, Steuerliche Mindestbuchhaltung z. B. Bargeldverrechnung, Wareneingangsbuch, Verrechnung von Forderungen und Verbindlichkeiten, Doppelte Buchhaltung, Einnahmen-Ausgaben-Rechnung

### Methoden:

Vortrag, Diskussion, praktische Beispiele

**Dauer:** 66 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 460,00

### Termine:

Mo 1.10. - Mi 5.12.2012,  
Mo, Mi 18.30 - 21.10 Uhr,  
2 x Fr 18.00 - 21.10 Uhr,  
2 x Sa 8.00 - 13.20 Uhr  
**Trainer:** Wolfgang Hartl  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 33117.012

Mo 7.1. - Mi 20.3.2013,  
Mo, Mi 18.30 - 21.10 Uhr  
**Trainer:** Josef Raunig  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 33117.022

Mo 7.1. - Do 21.3.2013,  
Mo, Do 19.00 - 21.40 Uhr  
**Trainerin:**  
Ing. Barbara Zussner  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 33117.032

Mo 8.4. - Mi 26.6.2013,  
Mo, Mi 18.30 - 21.10 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 33117.042

Mo 10.9. - Mi 21.11.2012,  
Mo, Mi 18.30 - 21.10 Uhr  
**Trainerin:** Mag. Birgit Ubani  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 33117.052

Mo 7.1. - Mi 20.3.2013,  
Mo, Mi 18.30 - 21.10 Uhr  
**Trainerin:**  
Mag. Gertraud Maier  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 33117.062

Di 9.4. - Do 27.6.2013,  
Di, Do 18.30 - 21.10 Uhr  
**Trainerin:**  
Mag. Gertraud Maier  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 33117.072

Mo 10.9. - Mi 21.11.2012,  
Mo, Mi 18.30 - 21.10 Uhr  
**Trainerin:**  
Bettina Hopfgartner  
**Kursort:** Spittal  
**Kursnummer:** 33117.082

Di 11.9. - Di 27.11.2012,  
Di, Do 18.30 - 21.10 Uhr  
**Trainer:** Max Baumgartner  
**Kursort:** Wolfsberg  
**Kursnummer:** 33117.092



Wolfgang Hartl  
Trainer  
Buchhaltung

## Buchhaltung II

### Ziel:

Vertiefung der Kenntnisse im Rechnungswesen

### Zielgruppe:

Mitarbeiter im Rechnungswesen. Personen mit entsprechenden Vorkenntnissen

### Voraussetzungen:

Grundkenntnisse in der Buchhaltung (z. B. Buchhaltung I)

### Inhalte:

Die Verbuchung besonderer Geschäftsfälle, Abschluss-technik und Bilanzlehre, Bewertung von Bilanzposten, Steuerlehre, Auswertung der Bilanz, Rechtskundeteil.

### Methoden:

Vortrag, Diskussion, praktische Beispiele, Abschlussprüfung

### Kursabschluss:

Zeugnis

### Prüfung:

schriftliche Abschlussprüfung, Prüfungsgebühr € 90,-

**Dauer:** 66 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 460,00

### Termine:

Mo 1.10. - Do 6.12.2012,  
Mo, Do 19.00 - 21.40 Uhr,  
2 x Fr 18.00 - 21.10 Uhr,  
2 x Sa 8.00 bis 13.20 Uhr  
**Trainerin:**  
Ing. Barbara Zussner  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 33118.012

Mo 14.1. - Mo 15.4.2013,  
Mo, Mi 18.30 - 21.10 Uhr  
**Trainer:** Wolfgang Hartl  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 33118.022

Di 9.4. - Do 27.6.2013,  
Di, Do 18.30 - 21.10 Uhr  
**Trainerin:**  
Ing. Barbara Zussner  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 33118.032

Di 11.9. - Di 27.11.2012,  
Di, Do 18.30 - 21.10 Uhr  
**Trainerin:** Mag. Birgit Ubani  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 33118.042

Mo 7.1. - Mo 8.4.2013,  
Mo, Mi 18.30 - 21.10 Uhr  
**Trainerin:** Mag. Birgit Ubani  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 33118.052

Mo 8.4. - Mi 26.6.2013,  
Mo, Mi 18.30 - 21.10 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 33118.062

Mo 7.1. - Mo 8.4.2013,  
Mo, Mi 18.30 - 21.10 Uhr  
**Trainerin:**  
Bettina Hopfgartner  
**Kursort:** Spittal  
**Kursnummer:** 33118.072

Di 8.1. - Do 4.4.2013,  
Di, Do 18.30 - 21.10 Uhr  
**Trainer:** Max Baumgartner  
**Kursort:** Wolfsberg  
**Kursnummer:** 33118.082



Mag. Birgit Ubani  
Trainerin  
Buchhaltung

## Einnahmen-Ausgabenrechnung leicht gemacht

### Ziel:

Vertiefung und Festigung der Einnahmen-/Ausgabenrechnung

### Zielgruppe:

Unternehmer unter einem jährlichen Gesamtumsatz von € 700.000,-. Freiberuflich Tätige

### Voraussetzungen:

Kenntnisse im Rechnungswesen

### Inhalte:

Unterschiede zur Buchhaltung größerer Unternehmen, Monatliche Grundaufzeichnungen, Gesetzliche Bestimmungen, Belegwesen, Bemessungsgrundlage, Überschussrechnung, Berechnung der monatlichen Umsatzsteuer, Berechnung des Erfolges am Jahresende, Anlageverzeichnis, Mitzubringen: Taschenrechner

### Methoden:

Vortrag, praktisches Beispiel

**Dauer:** 20 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 280,00

### Termine:

Mi 10.10. - Mi 24.10.2012,  
Mi, Do 18.30 - 22.00 Uhr

### Trainer:

Manfred Jessenitschnig

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 33129.012

Fr 19.4. - Fr 24.5.2013,  
5 x Fr 18.30 - 22.00 Uhr

### Trainer:

Manfred Jessenitschnig

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 33129.022

Mi 23.1. - Mi 6.2.2013,  
Mi, Do 18.30 - 22.00 Uhr

### Trainer:

Manfred Jessenitschnig

**Kursort:** Villach

**Kursnummer:** 33129.032



Manfred Jessenitschnig  
Trainer  
Rechnungswesen

## Der Vorbereitungskurs zur Bilanzbuchhalterprüfung besteht aus 5 Teilen:

### Bilanzierung

Bilanztheorie, Gliederung, Bewertung, Publizität, Auswertung, Handels- und Steuerbilanz, Konsolidierte Bilanzen, Bilanz als Führungsmittel.  
108 Lehreinheiten, € 870,-

### Steuerrecht

Einkommenssteuerrecht, Umsatzsteuerrecht, Körperschaftsteuer, Grundzüge des Bewertungsrechtes, Grundsätze des Gebühren- und Verkehrssteuerrechtes, BAO und Finanzstrafrecht  
56 Lehreinheiten, € 480,-

### Kostenrechnung

Kostenrechnungstheorie und traditionelle Verfahren der Kostenrechnung, Plankostenrechnung, Kostentheorie  
48 Lehreinheiten, € 420,-

### Bürgerliches Recht

Personenrecht, Familienrecht, Sachenrecht, Schuldenrecht, Grundzüge des Zivilprozessverfahrens und Exekutionsverfahrens, Grundzüge des Insolvenzrechtes, Handelsrecht, Arbeitsrecht, Einführung ins Strafrecht  
24 Lehreinheiten, € 250,-

### Kapitalverkehr

a) Geld- und Kapitalmarkt  
b) Darstellung der wichtigsten betrieblichen Finanzierungsvorgänge einschließlich der in Frage kommenden Finanzierungsmittel

Durchführung des Zahlungsverkehrs, Scheck und Wechsel, Kaufverträge, Versicherungsklauseln  
16 Lehreinheiten, € 180,-

Prüfungsgebühr: € 320,- umfasst:

- Kostenrechnung (schriftlich)
- Bilanzierung (schriftlich)
- mündliche kommissionelle Gesamtprüfung

Jeder Kursteil kann auch einzeln besucht werden (z. B. zur Auffrischung). Bei Nachweis der „Kostenrechnerprüfung“ entfällt der Prüfungsteil aus Kostenrechnung (Ermäßigung der Prüfungsgebühr von € 70,-). Ein Besuch des Kursteils Kostenrechnung steht dem Inhaber der Kostenrechnerprüfung somit frei.

### Hinweis:

Die „Pauketermine“ zur Prüfungsvorbereitung werden zusätzlich angeboten und sind im Teilnehmerbeitrag enthalten.

### Zulassungsbedingungen für die Buchhalter- und Bilanzbuchhalterprüfung:

1. Voraussetzung für die Zulassung zur Buchhalterprüfung ist eine eineinhalbjährige, zur Bilanzbuchhalterprüfung eine dreijährige Tätigkeit im Rechnungswesen.

2. Absolventen einer Handelsakademie und HLW mit Rechnungswesennoten im Maturazeugnis haben für die Buchhalterprüfung eine mindestens einjährige, für die Bilanzbuchhalterprüfung eine mindestens zweijährige Tätigkeit im Rechnungswesen nachzuweisen.

3. Absolventen einer einschlägigen Hochschule können zur Buchhalterprüfung ohne weitere Voraussetzungen, zur Bilanzbuchhalterprüfung bei Nachweis einer mindestens einjährigen Tätigkeit im Rechnungswesen antreten.

4. Voraussetzung für den Antritt zur Bilanzbuchhalterprüfung ist ein **positives Buchhalterzeugnis**.

5. Über die endgültige Zulassung entscheidet das Wirtschaftsförderungsinstitut.

Buchhaltung

## Der Preis einer Arbeitsstunde – Stundensatzkalkulation

### Ziel:

Die Kenntnisse vermitteln, mit deren Hilfe die Kosten einer Arbeitsstunde und die Preisgrenzen bei vorgegebenem Marktpreis (Preisfindung) ermittelt und beurteilt werden können.

### Zielgruppe:

Alle Personen, die sich mit Kostenrechnung und Kalkulation beschäftigen.

### Voraussetzungen:

Grundkenntnisse im Rechnungswesen (Buchhaltung)

### Inhalte:

Sie wissen zwar wie viel der Kunde für die Leistung zu zahlen bereit wäre, kennen Sie aber auch Ihre Grenzen (zu Voll- oder Grenzkosten).

Zeiterfassung im Bereich der Leistungserstellung, Ermittlung der produktiven Lohnkosten, Beurteilung der Produktivität der Gewerbe- und der vorhandenen Handelssparte sowie Aufzeigen deren Einfluss auf die Stundensatzkalkulation, Lohnnebenkosten, Einfluss des Materials auf die Stundensatzkalkulation, Ermittlung der Gemeinkosten, Welche Faktoren beeinflussen den Stundensatz? Ermittlung des Deckungsbeitrages, Preisbeurteilung mit Hilfe von Deckungszielen, Planergebnisrechnung, Aufzeigen von Preisgrenzen, Kostendeckender Mindestumsatz, Cashflow-Berechnung und deren Bedeutung

**Hinweis:** Dieses Seminar wird für die, laut BibuG, verpflichtenden 30 Stunden Fortbildung pro Jahr angerechnet.

### Methoden:

Vortrag anhand eines Fallbeispiels, Diskussion.

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 180,00

### Termine:

Do 21.3.2013,  
8.00 - 16.00 Uhr

### Trainer:

Dkfm. Dominik Loss

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 33156.012

Europäischer Wirtschaftsführerschein ►►►

## Der Europäische Wirtschaftsführerschein (EBC\*L)

**Betriebswirtschaftliches Kernwissen gehört heute zu den Schlüsselqualifikationen, um eine verantwortungsvolle Tätigkeit in Wirtschaft oder Verwaltung ausüben zu können.**

### Ziel

Mit dem Zertifikat des Europäischen Wirtschaftsführerscheins (EBC\*L) werden Absolventen bei wirtschaftlichen Fragestellungen zu kompetenten Ansprechpartnern.

### Das EBC\*L Zertifikat

bietet die Möglichkeit, genau jenes praxisrelevante betriebswirtschaftliche Kernwissen nachzuweisen, das im Wirtschaftsleben notwendig ist. Da auch renommierte Unternehmen wie Siemens, Baxter, T-Mobile, Uniqua u.v.m. den EBC\*L in ihr Karriereprogramm integriert haben, bietet der EBC\*L bessere Job- und Karrierechancen.

### Internationaler Standard

Der EBC\*L hat sich international als Standard der betriebswirtschaftlichen Bildung etabliert. Kernstück des EBC\*L Zertifizierungssystems ist ein Lernzielkatalog, der in enger Zusammenarbeit zwischen Wirtschaft und Wissenschaft erarbeitet wurde. Zudem garantiert eine normierte Prüfung die internationale Vergleichbarkeit der Ergebnisse. In der globalisierten Wirtschaftswelt haben Zertifikate, die über die Grenzen hinaus anerkannt sind, eine herausragende Bedeutung.

### Stufe A

Die Absolventen kennen die wirtschaftlichen Ziele des Unternehmens und verstehen die von Betriebswirten benutzte Sprache. Damit sind sie kompetente Ansprechpartner und verfügen über die notwendige Basis für unternehmerisches Denken und Handeln.

Themen:

- Unternehmensziele und Kennzahlen
- Bilanzierung
- Kostenrechnung
- Wirtschaftsrecht

### Stufe B

Die Absolventen wissen, wie man Businesspläne für Projekte und Unternehmen unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten erstellen und argumentieren kann und haben das notwendige Know-how zur Erstellung von Budgets.

Themen:

- Businessplan
- Marketing und Verkauf
- Finanzplanung (Budgetierung)
- Investitionsrechnung

### Abschluss

Nach erfolgreicher Absolvierung der schriftlichen Prüfung erhalten die Absolventen das international anerkannte Zertifikat „Europäischer Wirtschaftsführerschein“ Stufe A bzw. Stufe B.



## Vorbereitungskurs zum Europäischen Wirtschaftsführerschein (EBC\*L) – Stufe A

### Ziel:

Das EBC\*L Zertifikat bietet jenen, die kein betriebswirtschaftliches Studium absolviert haben, die Möglichkeit, praxisrelevante Wirtschaftskompetenz nachzuweisen.

### Zielgruppe:

Alle Personen mit keinen bzw. geringen betriebswirtschaftlichen Vorkenntnissen

### Voraussetzungen:

keine

### Inhalte:

Den Teilnehmern werden anhand des vorgegebenen Lernzielkataloges für den Europäischen Wirtschaftsführerschein wesentliche Kenntnisse in den Themen Bilanzierung, Kennzahlen, Kostenrechnung und Wirtschaftsrecht vermittelt.

**Bilanzierung:** Grundsätzlicher Aufbau einer Bilanz, Aktiva, Passiva, Inventur, Gewinn- und Verlustrechnung, Ermittlung des Jahresergebnisses, Abschlussarbeiten/Periodenreines Ergebnis, Forderungen/Verbindlichkeiten, Abschreibung, die GuV-Rechnung in Staffelform, Analyse der GuV-

Rechnung in Staffelform, Auswirkungen von Ausgaben auf den Jahresabschluss. **Kennzahlen:** Eigenkapitalrentabilität, Gesamtkapitalrentabilität/Return on Investment (ROI), Liquidität, Eigenkapitalquote, Cash Flow, Umsatzrentabilität, Produktivität/Wirtschaftlichkeit. **Kostenrechnung:** Aufgaben und Begriffe der Kostenrechnung, Kalkulation, Kostenstellenrechnung, Profit-Center-Rechnung.

**Wirtschaftsrecht:** Grundsätzliches und verschiedene Rechtsformen im Überblick: Einzelunternehmen, OG, KG, GmbH, AG, GbR, Stille Gesellschaft, Rechtsverbindliche Unterschrift, Kaufvertrag, Firmenbuch, Konzern und Kartell, Insolvenzrecht.

### Methoden:

Die Teilnehmer werden anhand von Theorieinputs und praktischen Beispielen sowie Gruppenarbeiten auf die Prüfung zum EBC\*L vorbereitet. Ergänzend haben die Teilnehmer die Möglichkeit, via CD-Rom die gelernten Inhalte zu vertiefen.

**Dauer:** 44 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 480,00

### Termine:

Mo 8.10. - Mo 12.11.2012,  
Mo, Mi 18.00 - 21.30 Uhr

### Trainer:

Mag. Manfred Abraham

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 33140.012

Mo 25.2. - Mi 10.4.2013,  
Mo, Mi 18.00 - 21.30 Uhr

### Trainer:

Mag. Manfred Abraham

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 33140.022

## Prüfung zum Europäischen Wirtschaftsführerschein (EBC\*L) – Stufe A

### Ziel:

Das EBC\*L Zertifikat bietet jenen, die kein betriebswirtschaftliches Studium absolviert haben, die Möglichkeit, praxisrelevante Wirtschaftskompetenz nachzuweisen.

### Zielgruppe:

Personen, die entweder den Vorbereitungskurs am WIFI absolviert oder sich die entsprechenden Kenntnisse angeeignet haben.

### Inhalte:

Die Teilnehmer werden im Rahmen einer 2-stündigen Prüfung (120 Minuten) Fragen zu den Themen Bilanzierung, Kennzahlen, Kostenrechnung, Wirtschaftsrecht beantworten. Im Speziellen werden 16 Wissensfragen, 4 Verständnisfragen sowie eine Fallstudie zu beantworten sein.

### Kursabschluss:

Zertifikat

### Prüfung:

In zwei Stunden sind 20 offenen Frage zu beantworten sowie eine Fallstudie (z. B. eine Kennzahlenanalyse) zu lösen.

**Dauer:** 2 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 178,00

### Termine:

Sa 24.11.2012,  
9.00 - 11.00 Uhr

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 33141.012

Sa 23.2.2013,  
9.00 - 11.00 Uhr

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 33141.022

Sa 20.4.2013,  
9.00 - 11.00 Uhr

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 33141.032

Sa 6.7.2013,  
9.00 - 11.00 Uhr

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 33141.042



Mag. Manfred Abraham  
Trainer  
EBC\*L Europäischer  
Wirtschaftsführerschein

Europäischer Wirtschaftsführerschein ►►►

**Vorbereitungskurs zum Europäischen Wirtschaftsführerschein (EBC\*L) – Stufe B****Ziel:**

Die EBC\*L Stufe B beinhaltet – basierend auf der Stufe A – betriebswirtschaftliches Wissen und Können, das zur **aktiven Teilnahme an Planungs- und Entscheidungsprozessen** in Unternehmen unbedingt erforderlich ist. Sie erlangen die Kompetenz einen Businessplan für ein Unternehmen, eine Abteilung, ein Projekt, eine Geschäftsidee zu erstellen und bereiten sich gleichzeitig auf die Prüfung zur Stufe B vor.

**Zielgruppe:**

Abteilungs-/Bereichs- und Filialleiter, Projektleiter, Eigentümer, Geschäftsführer, Gründer von Unternehmen, Verkäufer

**Voraussetzungen:**

Keine

**Inhalte:**

**Businessplan:** Ziele, Methoden und Aufbau eines Businessplans, Analyse- und Planungsinstrumente, etc.  
**Marketing und Verkauf:** Grundlagen des Marketings, Marktforschung, Marketinginstrumente, Phasen des Verkaufsgesprächs und Argumentation, etc.  
**Investitionsrechnung und Finanzplanung (Budgetierung)** Plan-Bilanz, Plan-GuV, Plan-Kennzahlen, Liquiditätsplanung, Investitionsrechenverfahren, Deckungsbeitragsanalyse, etc.

**Methoden:**

Vortrag, Diskussion, praktische Beispiele

**Dauer:** 60 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 790,00

**Termine:**

Di 5.3. - Di 7.5.2013,  
 Di, Do 18.00 - 21.30 Uhr  
 lt. Stundenplan

**Trainer:**

Mag. Manfred Abraham,  
 Thomas Grünkranz, Bakk.,  
 Martin Ransburg, Bakk.

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 33142.012

**Prüfung zum Europäischen Wirtschaftsführerschein (EBC\*L) – Stufe B****Ziel:**

Die EBC\*L Stufe B beinhaltet – basierend auf der Stufe A – betriebswirtschaftliches Wissen und Können, das zur **aktiven Teilnahme an Planungs- und Entscheidungsprozessen** in Unternehmen unbedingt erforderlich ist. Sie erlangen die Kompetenz einen Businessplan für ein Unternehmen, eine Abteilung, ein Projekt, eine Geschäftsidee zu erstellen und bereiten sich gleichzeitig auf die Prüfung zur Stufe B vor.

**Zielgruppe:**

Abteilungs-/Bereichs- und Filialleiter, Projektleiter, Eigentümer, Geschäftsführer, Gründer von Unternehmen, Verkäufer

**Voraussetzungen:**

Keine

**Inhalte:**

Teilprüfung 1: Ziele, Methoden und Instrumente der Businessplanerstellung, Marketing und Verkauf  
 Teilprüfung 2: Finanzplanung (Budgetierung), Investitionsrechnung.  
 Die Teilnehmer müssen Wissens- und Verständnisfragen beantworten, sowie ein Fallbeispiel lösen. Die Antworten müssen von den Kandidaten frei formuliert werden.

**Kursabschluss:**

Zertifikat

**Prüfung:**

Die schriftliche Prüfung wird in zwei Teilen durchgeführt, wobei für jeden Teil 90 Minuten Prüfungszeit zur Verfügung stehen. Zwischen beiden Teilprüfungen wird eine Pause von 15 Minuten eingeplant.

**Dauer:** 4 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 222,00

**Termine:**

Sa 25.5.2013,

1. Teilprüfung von

9.00 - 10.30 Uhr,

2. Teilprüfung von

10.45 - 12.15 Uhr

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 33143.012

## Office Assistentin

**Ziel:**

Jedes Büro benötigt verlässliche und effizient arbeitende Assistentinnen. Folgende Ziele werden daher in der Office Assistentin verfolgt: Selbstständiges Erstellen von Schriftstücken und Präsentationsunterlagen, Beherrschung von aktuellen Formulierungen sowie der ÖNORM, selbstständiges Termin- und Dokumentenmanagement, eigenständige Postbearbeitung sowie exakte Protokollführung.

**Zielgruppe:**

Ein- und Umsteigerinnen in den Sekretariatsbereich, Büromitarbeiterinnen, Lehrlinge

**Voraussetzungen:**

keine

**Inhalte:**

Aktuelle Normen und Schriftverkehr, Deutsch im Sekretariatsbereich, Büroorganisation, Postbearbeitung, Termin- und Dokumentenmanagement, Veranstaltungsorganisation, Protokollführung, persönliche Arbeitstechniken

**Methoden:**

Vortrag, praktisches Arbeiten am PC

**Prüfung:**

Der Kurs schließt mit einer schriftlichen Abschlussprüfung, die Rechtschreibung, Büroorganisation, Protokollführung und Schriftverkehr umfasst.

**Dauer:** 64 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 595,00

**Termine:**

Fr 12.10. - Sa 1.12.2012,

Fr 18.00 - 21.30 Uhr,

Sa 8.00 - 16.00 Uhr

**Trainer:** mehrere

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 34707.012

## Europäische Office Managerin

**Ziel:**

Aufbauend auf den Kenntnissen der beruflichen Praxis bzw. der „Office Assistentin“ erwerben Sie Qualifikationen, um wichtige, über den Büroalltag hinausgehende, Aufgaben effizient und effektiv lösen zu können. Sie erweitern fachliche und persönliche Kompetenzen, Sie erlangen Einblick in die unterschiedlichsten Unternehmensbereiche, erkennen deren Zusammenspiel und arbeiten bereichsübergreifend.

**Zielgruppe:**

Absolventinnen des „Office Assistentin Lehrgangs“, Sekretärinnen, Assistentinnen im Sekretariatsbereich, die sich weiterentwickeln und in neue Aufgabenbereiche einarbeiten wollen

**Voraussetzungen:**

Abschluss Office Assistentin Lehrgang oder Nachweis über 1-jährige Berufspraxis, ECDL Prüfungen bzw. können Sie während des Lehrgangs den PC-User-Kurs und die ECDL-Prüfung nachholen. (Als Teilnehmerin der Office Managerin erhalten Sie beim Besuch des PC-User-Kurses € 100,- Ermäßigung!)

**Inhalte:**

Kommunikation, Marketing, Recht, Kostenrechnung, Zahlungsverkehr, Steuerrecht, Finanzen, 1x1 der Korrespondenz, interkulturelle Kompetenz, Rhetorik, Projektarbeiten verfassen, Keeb fit and smile, Controlling, Präsentationstechniken, Konfliktmanagement, Projektmanagement, Psychologie im Office, PR

**Methoden:**

Theoretische Inputs, Gruppenarbeit, Einzelarbeit, Fallbeispiele, Übungen, Diskussionen

Dieser Lehrgang ist „FUNN“ (Flexible Unterrichtseinheiten Nachhaltig Nutzen)! Sie verbringen den hauptsächlichen Teil der Lehreinheiten im Kurs (Präsenzphase), für die übrige Zeit erhalten Sie anwendungsorientierte Arbeitsaufträge, die Sie zuhause lösen und über eine Community abgeben. Sie erhalten Feedback und haben so die Möglichkeit, nach Ihrem individuellen Fortschritt Hilfestellungen und Anregungen der Trainer zu erhalten.

**Kursabschluss:**

Europäische Office Managerin

**Prüfung:**

Der Lehrgang schließt mit einzelnen schriftlichen Teilprüfungen, einer Projektarbeit sowie einer Projektpräsentation. Abschluss mit Diplom. Prüfungsgebühr: € 150,- für alle Prüfungen und Präsentation der Projektarbeit

**Dauer:** 240 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 1.950,00

**Termine:**

Fr 7.12.2012 - Fr 21.6.2013,

Fr 18.00 - 21.30 Uhr,

Sa 8.00 - 16.00 Uhr

**Trainerin:**

MMag. Dr. Johanna Mutzl

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 34708.012



MMag. Dr. Johanna Mutzl  
Lehrgangsleitung  
Europäische  
Office Managerin

## neu Schreiben Sie schon zeitgemäß? – Ihr Schriftverkehr ist Ihre Visitenkarte

### Ziel:

selbstständiges Erarbeiten  
von Briefen und Mails

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 185,00

### Zielgruppe:

Alle, die das Gestalten und  
Formulieren von anspre-  
chenden Briefen und Mails  
erlernen wollen

### Termine:

Mi 28.11. - Do 29.11.2012,  
Mi, Do 18.00 - 21.30 Uhr

**Trainerin:** Renate Schratte

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 34715.012

### Voraussetzungen:

eventuell Maschinschreib-  
kenntnisse, Wordkenntnisse  
von Vorteil

Mi 20.3. - Do 21.3.2013,  
Mi, Do 18.00 - 21.30 Uhr

**Trainerin:** Renate Schratte

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 34715.022

### Inhalte:

Briefaufbau, Textformulie-  
rung, Layout ...  
Theorie: Do's and Don'ts für  
Mails, Briefaufbau, Brief-  
gestaltung, Tipps und Tricks,  
Adressierung von Briefen  
Praktische Übungen: Stilver-  
besserung, Briefe verfassen  
aufgrund vorgegebener  
Übungsbeispiele und  
Arbeitsblätter

Mi 14.11. - Do 15.11.2012,  
Mi, Do 18.00 - 21.30 Uhr

**Trainerin:** Renate Schratte

**Kursort:** Villach

**Kursnummer:** 34715.032

Mo 14.1. - Di 15.1.2013,  
Mo, Di 18.00 - 21.30 Uhr

**Trainerin:** Renate Schratte

**Kursort:** Wolfsberg

**Kursnummer:** 34715.042

### Methoden:

Theorie: Do's and Don'ts für  
Mails, Briefaufbau, Brief-  
gestaltung, Tipps und Tricks,  
Adressierung von Briefen  
Praktische Übungen: Stilver-  
besserung, Briefe verfassen  
aufgrund vorgegebener  
Übungsbeispiele und  
Arbeitsblätter

## Professionelle Werbe- und Presstexte – Einführung

**Ziel:**  
Die Teilnehmer sollen selbstständig lesbare und lesenswerte Gebrauchstexte verfassen und ihre Botschaft klar an die Zielgruppe bringen. Sie bekommen sofort umsetzbare Informationen und Vorschläge.

**Zielgruppe:**  
Alle, die mit Kundentexten, Aussendungen, Presse- und Werbetexten zu tun haben oder sich dafür interessieren

**Voraussetzungen:**  
Gute Kenntnisse der deutschen Sprache und Grammatik

**Inhalte:**  
Keiner kann sich Texten entziehen – ob durch Bücher, Zeitschriften, Radio, TV, Briefe, Emails oder Werbesendungen. Die Fülle des Materials macht es nötig, dass der Einzelne seine reale oder virtuelle Post in kurzer Zeit erledigen muss. Wir scannen/überfliegen die Inhalte nur und treffen in Sekundenbruchteilen die Entscheidung „interessant“ oder „Papierkorb“. Wie schreibt man nun Texte, die bessere Chancen haben,

gelesen zu werden? Wie vermeidet man es, seinen potenziellen Lesern durch schlechte Texte die Zeit zu stehlen?  
Einführung in das Texten, Stillkunde, Ideenfindung, Thema und Geschichte, Kreativität, Headline, Fließtext. Vortrag und praktische Übungen. Wie schreibt man Texte, die gelesen werden.

**Methoden:**  
Vortrag und praktische Textübungen, Beispiele für gelungene und weniger gelungene Texte

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 180,00

**Termine:**  
Mi 10.10. - Do 11.10.2012,  
Mi, Do 18.00 - 21.30 Uhr  
**Trainerin:** Petra Haas  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 34713.012

Mi 3.4. - Do 4.4.2013,  
Mi, Do 18.00 - 21.30 Uhr  
**Trainerin:** Petra Haas  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 34713.022

## Professionelle Werbe- und Presstexte – Aufbau

**Ziel:**  
Worauf kommt es beim Texten für verschiedene Medien von Brief bis Internet an? Sofort umsetzbare Tipps und Übungen sollen die tägliche Arbeit beim Schreiben erleichtern. Mehr Erfolg mit eigenen Texten.

**Zielgruppe:**  
Jeder, der professionelle Texte schreibt oder bewerten muss, von Sekretariat bis Marketing und Geschäftsführung. Teilnehmer, die bereits mit Texten arbeiten oder auf bestehenden Kenntnissen aufbauen wollen

**Voraussetzungen:**  
Basic-Seminar, etwas Erfahrung mit Texten – Werbung, Presse, Marketing. Gute Kenntnisse der deutschen Sprache und Grammatik, Freude am Schreiben.

**Inhalte:**  
Der Workshop ist für Teilnehmer gedacht, die bereits mit Texten arbeiten oder auf bestehenden Kenntnissen aufbauen wollen. Es werden die verschiedenen Werbetexte behandelt, was macht

einen guten Presstext aus – wie erhöhe ich die Chance bei den Medien, dass meine Presstexte auch verwendet werden, Besonderheiten wie Texte für Radio und TV, Werbetexte beurteilen, zielgruppenorientiertes und damit effizientes Schreiben, Schreiben für das Internet, Benutzerfreundlichkeit – Usability.

**Methoden:**  
Vortrag und praktische Textübungen, Beispiele, Diskussionen

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 180,00

**Termine:**  
Mo 5.11. - Di 6.11.2012,  
Mo, Di 18.00 - 21.30 Uhr  
**Trainerin:** Petra Haas  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 34714.012

Di 16.4. - Mi 17.4.2013,  
Di, Mi 18.00 - 21.30 Uhr  
**Trainerin:** Petra Haas  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 34714.022

## Rechtschreiben und Grammatik – kein Problem

**Ziel:**  
Wiederholung und Festigung der wichtigsten Regeln der deutschen Orthografie (unter Berücksichtigung der Rechtschreibreform)

**Zielgruppe:**  
Sekretärinnen, Büromitarbeiter, diverse Schreibkräfte, Mitarbeiter mit der Aufgabe, selbstständig Texte zu formulieren

**Voraussetzungen:**  
keine

**Inhalte:**  
Grundlagen der deutschen Rechtschreibung und rechtsschreibrelevanter Grammatik: Groß- und Kleinschreibung, s-Schreibung, Zeichensetzung, Getrennt- und Zusammenschreibung, Fremdwörter, Dehnung, Wortarten, Arbeiten mit Wörterbuch, etc.

**Methoden:**  
Vortrag, Übungen, Diskussion

**Dauer:** 12 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 210,00

**Termine:**  
Mo 22.10. - Mo 29.10.2012,  
Mo, Mi, Mo  
18.00 - 21.30 Uhr  
**Trainerin:**  
MMag. Martina Bacher  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 34711.012

Mo 10.6. - Mo 17.6.2013,  
Mo, Mi, Mo  
18.00 - 21.30 Uhr  
**Trainerin:**  
MMag. Martina Bacher  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 34711.022

Sekretariat ►►►

## Erfolgreich Telefonieren – Telefontraining für den Office Bereich

### Ziel:

Telefongespräche sind die häufigsten Geschäftskontakte überhaupt. Jedes Telefonat stellt einen persönlichen Kontakt mit Interessenten oder Kunden dar. Dabei geht es immer um den Eindruck, den Sie hinterlassen. Häufig wird der telefonische Kontakt unterschätzt – unzufriedene Gesprächspartner, viele Rückfragen, verärgerte Kunden,... Das Telefon stellt aber ein ideales Medium dar, Vertrauen aufzubauen und damit Kundengewinnung und Kundenbindung zu beeinflussen.

### Zielgruppe:

Mitarbeiter im Office Bereich

### Voraussetzungen:

keine

### Inhalte:

Ziele des Telefonats definieren, erweitern der Telefonkompetenz, positiv beeinflussen und trotzdem Zeit und Geld sparen, Erfolgsfaktoren beim Telefonieren, Telefonrhetorik (positiv

umformulieren, Fragetechniken, Argumentationstechnik), Sprachtechnik, Stimme und Stimmung, 6 Phasen eines erfolgreichen Telefonats, heikle Telefonate souverän bewältigen

### Methoden:

Theoretische Inputs, Praxisbeispiele und praktische Übungen, Erfahrungsaustausch

**Dauer:** 12 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 215,00

### Termine:

Di 15.1. - Di 22.1.2013,  
Di, Do, Di 18.00 - 21.30 Uhr

### Trainerin:

MMag. Desiree Rak

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 34704.012

Fr 12.10. - Sa 13.10.2012,  
Fr 18.00 - 21.30 Uhr,  
Sa 8.00 - 15.30 Uhr

### Trainerin:

MMag. Desiree Rak

**Kursort:** Villach

**Kursnummer:** 34704.022

## Beschwerdemanagement für den Office-Bereich

### Ziel:

Mit Beschwerden konstruktiv und produktiv umgehen lernen und durch offene Kommunikation die Bedürfnisse, Erwartungen und Wünsche der Kunden bestmöglich erfüllen

### Zielgruppe:

Mitarbeiterinnen im Officebereich mit Kundenkontakt

### Voraussetzungen:

keine

### Inhalte:

Die Beschwerde als Chance erkennen – eine wichtige Informationsquelle, von der persönlichen Ebene zur Sachebene, schwierige Kunden und Situationen meistern und ruhig bleiben – im Erstkontakt angemessen und professionell reagieren, Zuhören, Fragetechniken, Beschwerdemanagement als strategisches Instrument zur Kundenbindung, was der Kunde erwartet

### Methoden:

Theoretischer Input, Praxisbeispiele, Training, Erfahrungsaustausch

**Dauer:** 12 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 215,00

### Termine:

Fr 11.1. - Sa 12.1.2013,  
Fr 18.00 - 21.30 Uhr,  
Sa 8.00 - 15.30 Uhr

### Trainerin:

MMag. Desiree Rak

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 34724.012

## neu Effizientes Zeitmanagement im Officealltag

### Ziel:

Effizientes Zeitmanagement im Arbeitsalltag

### Zielgruppe:

Sekretärinnen, (Chef-)assistentinnen und alle, die ihre Arbeitsmethoden und ihr Zeitmanagement perfektionieren wollen

### Voraussetzungen:

keine

### Inhalte:

Schaffen von Standards im Unternehmen/Büro um die Effizienz zu steigern, Zeitfresser erkennen und gegensteuern, Probleme im jeweiligen Arbeitsbereich aufzeigen, analysieren und gemeinsam Lösungen erarbeiten, Selbst-/Zeitmanagement im Büro – wie plane ich stressfrei? Eigene Leistungskurve erkennen und nutzen, Erfahrungsaustausch zwischen den Teilnehmern – wie werden Probleme von anderen Kursteilnehmern gelöst?

### Methoden:

Theoretische Inputs, Diskussion, Fallbeispiele der Teilnehmer werden in Gruppen- und Einzelarbeit analysiert und Lösungen erarbeitet.

**Dauer:** 4 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 95,00

### Termine:

Di 6.11.2012,  
18.00 - 21.30 Uhr

**Trainerin:** Renate Schratzer

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 34725.012



Renate Schratzer  
Trainerin  
Sekretariat

## Zeitmanagement für den Office-Bereich

### Ziel:

Gerade im beruflichen Büroalltag sind ständiger Aufgabenwechsel und Stress an der Tagesordnung und oft scheint uns die Zeit „davon zu rennen“. Dies löst nicht nur das Gefühl aus, dass all die Aufgaben, die im täglichen Büroalltag auf uns einströmen, unüberschaubar werden, sondern definitiv auch gefährlichen Stress. Und Stress blockiert den körperlich-geistig-seelischen Ausgleich und gefährdet längerfristig unsere Gesundheit. Die Kernfrage lautet daher: „Wie muss ich vorgehen, um meine Aufgaben optimal zu erledigen, und wie kann ich Dauerstress vermeiden bzw. gelassener mit äußeren Stressmomenten umgehen?“

### Zielgruppe:

Sekretärinnen, Assistentinnen, Interessierte

### Voraussetzungen:

keine

### Inhalte:

Das eigene Zeitverhalten, die beruflichen Zeitfresser erkennen und eliminieren, durch Planung Zeit gewinnen, Prioritäten setzen, Zeitbedarf und Zeitbudget ermitteln, erfolgreich „Nein“ sagen, die Balance im Leben finden

### Methoden:

Theoretischer Input, Praxisbeispiele, Übungen, Erfahrungsaustausch

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 185,00

### Termine:

Mo 13.5. - Mi 15.5.2013,  
Mo, Mi 18.00 - 21.30 Uhr

### Trainerin:

MMag. Desiree Rak

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 34716.012

## Der richtige Umgang mit Kunden im Office Bereich

### Ziel:

Die Teilnehmerinnen erhalten einen kurzen Überblick über psychologische Theorien und Modelle. Am Ende des Kurses sollen sie ihre eigenen Handlungen besser verstehen und das Verhalten ihrer Kollegen besser einschätzen können.

### Zielgruppe:

Alle, die Interesse an Psychologie haben. Office Managerinnen, Teamleiterinnen, Assistentinnen der Geschäftsführung

### Voraussetzungen:

Offenheit für das Einbringen eigener Erfahrungen

### Inhalte:

Psychologische Begriffe tauchen immer dann auf, wenn der Umgang mit Menschen oder die Zusammenarbeit in einer Gruppe besprochen wird. Doch die Alltagspsychologie liefert nicht immer die passenden Erklärungen, wenn ein Kommunikationsprozess schief geht. Je unterschiedlicher Menschen sind, desto häufiger kommt es zu Konflikten in ihrer Zusammenarbeit. Diese Unterschiede können jedoch auch als Chance gesehen werden, voneinander zu lernen. Da sich unsere Persönlichkeit ein Leben lang weiterentwickelt, befasst sich dieser Kurs mit einfach aufbereiteten psychologischen Themen rund um die Persönlichkeitspsychologie und ihren Platz in der Arbeitswelt. Sich selber besser kennen lernen heißt auch, seine Mitmenschen besser zu verstehen und somit eine gute Zusammenarbeit zu gewährleisten.

### Methoden:

Vortrag mit Gruppen- und Einzelarbeit. Personenorientiert

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 180,00

### Termine:

Mo 12.11. - Mi 14.11.2012,  
Mo, Mi 18.00 - 21.30 Uhr

### Trainerin:

MMag. Martina Bacher

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 34720.012

Di 19.2. - Do 21.2.2013,  
Di, Do 18.00 - 21.30 Uhr

### Trainerin:

MMag. Martina Bacher

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 34720.022



MMag. Martina Bacher  
Trainerin  
Sekretariat

## Diplomlehrgang Arbeitsrecht für die betriebliche Praxis – Gesamtbildung

### Ziel:

Vermittelt wird nicht nur arbeitsrechtliches Basiswissen, die Teilnehmer erwerben die Fähigkeit, auf die im Betriebsalltag auftretenden arbeitsrechtlichen Herausforderungen rechtlich und zwischenmenschlich richtig zu reagieren. Sie lernen die arbeitsrechtlichen Möglichkeiten optimal auszunützen und werden auf häufige arbeitsrechtliche Fallen und Fehler sensibilisiert.

### Zielgruppe:

Unternehmer, Lohnverrechner, Rechtsanwälte, Steuerberatungskanzleien, Juristen, Führungskräftenachwuchs im Personalbereich, Geschäftsführer mit Personalentscheidungsbefugnis

### Voraussetzungen:

keine

### Inhalte:

Ein kompakter Arbeitsrecht-Diplomlehrgang, der das Basis-Know How in der immer unübersichtlicheren Materie des betrieblichen Alltags vermittelt. Aber nicht nur das, es gibt auch Tipps, die passende Mitarbeiterin/den passenden Mitarbeiter in den Betrieb zu bringen. Darüber hinaus wird aufgezeigt, wie arbeitsrechtliche Konflikte einer zwischenmenschlichen Lösung zugeführt werden können. Über das arbeitsrechtliche Grundwissen hinaus werden Lösungen anhand praktischer betrieblicher Beispiele aufgezeigt. Ein Falllösungsabend sowie die Möglichkeit einer Diplomprüfung runden den Lehrgang ab.

### Methoden:

Vortrag, Diskussion, Gruppenarbeit

### Prüfung:

Der Lehrgang endet mit einer schriftlichen und mündlichen Abschlussprüfung, zu der zugelassen wird, wer mindestens 75% Anwesenheit vorweist. Außerdem wird ein Diplom verliehen. Die Prüfungsgebühr beträgt € 150,-

**Dauer:** 80 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 1.490,00

### Termine:

Di 6.11.2012 - Di 5.2.2013,  
11x Di, 5x Do  
18.00 - 21.30 Uhr,  
1x Sa 8.00 - 16.00 Uhr,  
lt. Stundenplan

### Trainer:

Mag. Christof Trattler,  
mehrere

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 39731.012



Mag. Christof Trattler  
Lehrgangsleitung  
Diplomlehrgang  
Arbeitsrecht

## Arbeitsverträge richtig gestalten – Teure Fehler vermeiden

### Ziel:

Das Arbeitsrecht wird immer unübersichtlicher und komplexer. Mit richtig gestalteten Dienstverträgen können ein Maximum an Flexibilität erreicht und teure Fehler erfolgreich vermieden werden.

### Zielgruppe:

Unternehmer, Lohnverrechner, Steuerberatungskanzleien, Rechtsanwälte, Interessierte

### Voraussetzungen:

Grundkenntnisse des Arbeitsrechts von Vorteil, aber nicht Voraussetzung

### Inhalte:

Rechtliche Tipps von der Begründung bis zur Auflösung von Dienstverhältnissen, Personalaufnahme: Bewerbungsgespräch, Anrechnung von Vordienstzeiten, Probezeitvereinbarung, diskriminierungsfreie Stellenausschreibung, erlaubte Fragen und verweigerter Antworten im Bewerbungsgespräch. Vereinbarung des Entgelts, Betriebsübungen. Arbeitszeitvereinbarungen, All-in Gehälter

und Überstundenpauschalien. Ausbildungskostenvereinbarung und Konkurrenzklausel: was ist wirksamer? Worauf ist bei Versetzungen zu achten? Kündigung oder einvernehmliche Auflösung – Abfertigungsverzicht? Richtige Vorgehensweise bei Arbeitgeberkündigungen. Entlassungen: Wann soll man sie riskieren, wann nicht? Verschlechterungsvereinbarungen richtig treffen

### Methoden:

Vortrag, Diskussion, Besprechung von Fallbeispielen

**Dauer:** 4 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 95,00

### Termine:

Di 9.4.2013,  
18.00 - 21.30 Uhr

### Trainer:

Mag. Christof Trattler

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 39709.012

**neu Betriebsrat – Fluch oder Segen?****Ziel:**

Vermittlung von Basiswissen auf dem Gebiet des Betriebsratswesens anhand brisanter Fragestellungen aus der Praxis. Insbesondere beleuchtet werden sollen Rechte, Pflichten und Aufgaben des Betriebsrates, um den Teilnehmern die Bewältigung des betrieblichen Alltags im Umgang mit der Belegschaftsvertretung zu erleichtern.

**Zielgruppe:**

Unternehmer, Lohnverrechner, Rechtsanwälte, Steuerberatungskanzleien

**Voraussetzungen:**

keine

**Inhalte:**

Die Betriebsratswahl im Überblick, Rechtsstellung der Betriebsratsmitglieder, Freistellungsansprüche, Welche Aufgaben hat der Betriebsrat? Wann und wofür brauche ich eine Betriebsvereinbarung? Welches Mitspracherecht hat der Betriebsrat bei der Beendigung von Dienstverhältnissen? Kündigungs- und Entlassungsanfechtung?

**Methoden:**

Vortrag, Diskussion von Praxisfällen

**Dauer:** 4 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 95,00

**Termine:**

Di 16.4.2013,  
18.00 - 21.30 Uhr

**Trainerin:**

Mag. Christine Poschl

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 39723.012

Do 18.4.2013,

18.00 - 21.30 Uhr

**Trainerin:**

Mag. Christine Poschl

**Kursort:** Villach

**Kursnummer:** 39723.022

**neu Ein Kind kommt – Arbeitsrechtliche Fragen und Antworten rund um das Thema Mutterschaft****Ziel:**

Ein rechtlicher Querschnitt durchs Mutterschutzgesetz – von den Meldepflichten über Beschäftigungsverbote bis hin zu Elternansprüchen auf Karenzen und Teilzeiten

**Zielgruppe:**

Unternehmer, Lohnverrechner, Rechtsanwälte, Steuerberatungskanzleien

**Voraussetzungen:**

keine

**Inhalte:**

Mag. Christine Poschl:  
– Mitteilungs- und Meldepflichten  
– Beschäftigungs- und Beschränkungsverbote  
– Vorzeitiger Mutterschutz  
– Absolutes Beschäftigungsverbot und Wochengeld  
– Überblick über Kinderbetreuungsgeld und Zuverdienstgrenzen  
– Beschäftigungsmöglichkeiten während der Karenz  
– Mitarbeiterin kehrt aus der Karenz nicht zurück  
– Ein weiteres Kind kommt

Dr. Katharina Kircher:

– Karenz und Karenzgestaltung  
– Freiwillige Karenz  
– Arbeitsrechtliche Auswirkungen der Karenz  
– Väterkarenz  
– Elternteilzeit – „großer“ oder 'kleiner' Anspruch  
– Kündigungs- und Entlassungsschutz  
– Mutterschaftsaustritt

**Methoden:**

Vortrag, Diskussion von Praxisfällen

**Dauer:** 4 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 110,00

**Termine:**

Di 9.10.2012,  
18.00 - 21.30 Uhr

**Trainerin:**

Mag. Christine Poschl,  
Dr. Katharina Kircher

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 39722.012

Di 16.10.2012,  
18.00 - 21.30 Uhr

**Trainerin:**

Mag. Christine Poschl,  
Dr. Katharina Kircher

**Kursort:** Villach

**Kursnummer:** 39722.022

Do 11.10.2012,  
18.00 - 21.30 Uhr

**Trainerin:**

Mag. Christine Poschl,  
Dr. Katharina Kircher

**Kursort:** Spittal

**Kursnummer:** 39722.032

Do 18.10.2012,  
18.00 - 21.30 Uhr

**Trainerin:**

Mag. Christine Poschl,  
Dr. Katharina Kircher

**Kursort:** Wolfsberg

**Kursnummer:** 39722.042

## Gewährleistung und Garantie im Kfz-Handel

**Ziel:**

Der Kurs soll dem Kfz-Händler, Werkstättenleiter, aber auch dem Privaten (Kunden) die Rechtsfolgen näherbringen, die bei Garantiezusagen und Gewährleistungsfällen eintreten (können).

**Zielgruppe:**

Kfz-Händler, Kfz-Verkäufer, Werkstättenleiter als auch Kunden

**Voraussetzungen:**

keine

**Inhalte:**

Kenntnis der Gesetzeslage und Judikatur, Rechtsfolgen und Haftung bei Garantiezusagen und bei Gewährleistungsfällen, Haftung ohne Verschulden, Warnpflicht des Unternehmers, Folgen eines Kostenvoranschlages

**Methoden:**

Vortrag der wesentlichen gesetzlichen Normen. Anschließend offene Erörterung der Probleme an Hand von konkreten Beispielen der Teilnehmer

**Dauer:** 4 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 100,00

**Termine:**

Mi 10.10.2012,  
18.30 - 22.00 Uhr

**Trainer:**

Mag. Axel Seebacher

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 39712.012

Mi 12.6.2013,  
18.30 - 22.00 Uhr

**Trainer:**

Mag. Axel Seebacher

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 39712.022

## Gewährleistung, Garantie, Produkthaftung und Schadenersatz

### Ziel:

Kenntnis der Gesetzeslage und Judikatur bei Störungen in der Vertragsabwicklung, Rechtsfolgen bei Garantiezusagen, Haftung auch ohne Verschulden bei Gewährleistung und Produkthaftung

### Zielgruppe:

Unternehmer, Gewerbetreibende, Handwerker, alle mit der tatsächlichen oder rechtlichen Abwicklung von Verträgen befassten Mitarbeiter

### Voraussetzungen:

keine

### Inhalte:

Kenntnis der Gesetzeslage und Judikatur bei Störungen in der Vertragsabwicklung, Rechtsfolgen bei Garantiezusagen, Haftung auch ohne Verschulden bei Gewährleistung und Produkthaftung, Darstellung der Rechtslage

### Methoden:

Vortrag mit Diskussion über Einzelfragen und aktuelle Probleme

**Dauer:** 4 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 100,00

### Termine:

Mi 17.10.2012,  
18.30 - 22.00 Uhr

### Trainer:

Mag. Axel Seebacher

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 39713.012

Mi 13.3.2013,  
18.30 - 22.00 Uhr

### Trainer:

Mag. Axel Seebacher

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 39713.022

Mi 15.5.2013,  
18.30 - 22.00 Uhr

### Trainer:

Mag. Axel Seebacher

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 39713.032

## neu Urheberrecht und Co – rechtliche Aspekte für Mediengestalter

### Ziel:

Sie kennen die wichtigsten rechtlichen Aspekte im Rahmen der Erstellung von Druckwerken, Websites und digitalen Videos.

### Zielgruppe:

Grafiker, Webdesigner, Multimedia-Designer

### Voraussetzungen:

keine

### Inhalte:

Urheberrecht: Wann ist eine Grafik, ein Layout (Print und Web) bzw. ein Video rechtlich geschützt?  
– Wann ist ein Text geschützt?  
– Recht im Internet: Schutz von Domainnamen  
– Impressumspflicht  
– Haftung für eigene und fremde Inhalte  
– Grundlagen des Medienrechts, etc.

### Methoden:

Vortrag, Übungsbeispiele, Diskussion

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 149,00

### Termine:

Mi 17.10.2012,  
9.00 - 17.00 Uhr

### Trainer:

Mag. Nikolaus Gstättnner

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 39703.012

Mi 10.4.2013,  
9.00 - 17.00 Uhr

### Trainer:

Mag. Nikolaus Gstättnner

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 39703.022

## neu So gestalten Sie Ihren Webauftritt gesetzeskonform

### Ziel:

Informationen zum gesetzeskonformen Webauftritt

### Zielgruppe:

Alle für den Webauftritt Verantwortlichen

### Voraussetzungen:

keine

### Inhalte:

Allgemeine Vorschriften für Betreiber kommerzieller Websites, Domainrecht, wann sind Meta-Tags wettbewerbswidrig, Urheberrecht, Haftung für Links, Cookies und Datenschutz, Informationspflichten für Websites, kommerzielle Kommunikation nach dem E-Commerce-Gesetz und Telekommunikationsgesetz, rechtliche Aspekte des E-Commerce, Datenschutz im Internet

### Methoden:

Vortrag, Diskussion

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 149,00

### Termine:

Mo 22.10. - Di 23.10.2012,  
Mo, Di 18.00 - 21.45 Uhr

### Trainer:

Mag. Nikolaus Gstättnner

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 39701.012

Mo 4.2. - Di 5.2.2013,  
Mo, Di 18.00 - 21.45 Uhr

### Trainer:

Mag. Nikolaus Gstättnner

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 39701.022

Recht ▶▶▶

## Die korrekte Gestaltung von Verträgen leicht gemacht

**Ziel:**

Richtige Gestaltung von Verträgen

**Zielgruppe:**

Alle Unternehmer, Mitarbeiter von Rechtsabteilungen

**Voraussetzungen:**

keine

**Inhalte:**

Verträge sind für die Wirtschaft von enormer Wichtigkeit. Das Seminar dient dazu, Führungskräfte umfassend über alle wichtigen Details des Vertragsrechtes zu informieren, um entsprechende Rechtssicherheit zu erreichen.

- Zustandekommen eines Vertrages, – Voraussetzung eines gültigen Vertrages, – Allgemeine Geschäftsbedingungen, – Leistungsstörungen

**Methoden:**

Vortrag, Übungsbeispiele, Diskussion

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 149,00

**Termine:**

Mi 12.12. - Do 13.12.2012,  
Mi, Do 18.30 - 22.00 Uhr

**Trainer:**

Mag. Nikolaus Gstättner

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 39702.012

Di 19.3. - Mi 20.3.2013,  
Di, Mi 18.30 - 22.00 Uhr

**Trainer:**

Mag. Nikolaus Gstättner

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 39702.022

## Aufgaben und Pflichten von GmbH-Geschäftsführern – Haftungsrisiken

**Ziel:**

Sensibilisierung von Geschäftsführern und möglichen zukünftigen Geschäftsführern hinsichtlich der Gefahren und Risiken, die im Zusammenhang der GmbH-Geschäftsführung entstehen können

**Zielgruppe:**

Geschäftsführer und solche, die es noch werden möchten

**Voraussetzungen:**

keine

**Inhalte:**

Verhaltenspflichten im GmbHG – Haftungsrisiken, Abgabenrechtliche Verhaltenspflichten – Haftungsrisiken, Pflichten des Geschäftsführers in der Unternehmerkrise, Checkliste zur Haftungsvorsorge

**Methoden:**

Vortrag, Workshop

**Dauer:** 4 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 100,00

**Termine:**

Mi 21.11.2012,  
18.30 - 22.00 Uhr

**Trainer:**

Mag. Karl Daniel Grazer

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 39708.012

Mi 17.4.2013,  
18.30 - 22.00 Uhr

**Trainer:**

Mag. Karl Daniel Grazer

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 39708.022

## Die Generalversammlung der GmbH

- Ziel:**  
die gesetzlich richtige Organisation und Durchführung von Generalversammlungen
- Zielgruppe:**  
Geschäftsführer und leitende Angestellte
- Voraussetzungen:**  
keine
- Inhalte:**  
Vorbereitung Generalversammlung: Einladung, Fristen, Tagesordnung, etc.  
Durchführung Generalversammlung: Vorsitz, Teilnehmerkontrolle, Leitung der Abstimmungen, Widersprüche, etc.  
Folgearbeiten: Protokollerrichtung, Zusenden der Protokolle, etc.  
Hinweis: Dieses Seminar wird für die, laut BibuG, verpflichtenden 30 Stunden im Sinne der Fortbildung gem. § 68 Abs 3 pro Jahr angerechnet.
- Methoden:**  
Workshop
- Dauer:** 4 Lehreinheiten
- Beitrag:** € 100,00
- Termine:**  
Mi 30.1.2013,  
18.30 - 22.00 Uhr
- Trainer:**  
Mag. Karl Daniel Grazer
- Kursort:** Klagenfurt
- Kursnummer:** 39707.012

## Der Aufsichtsrat der GmbH - Organisation, Funktionen und Haftungen

- Ziel:**  
Grundlegende Darstellung des Aufbaues des Aufsichtsrates, seiner Tätigkeitsfelder, seiner Pflichten und allenfalls daraus resultierender Ansprüche Dritter
- Zielgruppe:**  
Angehende bzw. frisch gewählte oder entsandte Aufsichtsratsmitglieder
- Voraussetzungen:**  
keine
- Inhalte:**
- Wann muss ein Aufsichtsrat bestellt werden.
  - Anzahl der Mitglieder (Kapitalvertreter, Arbeitnehmervertreter, stellvertretende AR-Mitglieder) und welche Voraussetzungen müssen sie erfüllen
  - Wahl bzw. Entsendung AR-Mitglieder und deren Abberufung
  - Innere Organisation des Aufsichtsrates: Vorsitzender, Stellvertreter, Ausschüsse
  - Tätigkeiten: Überwachung Geschäftsführung, Genehmigung von Rechtsgeschäften, Prüfung Jahresabschluss samt Lagebericht
- Vertretung der Gesellschaft durch AR-Mitglieder
- Vergütung für die AR-Mitglieder
- Voraussetzungen für die Haftung von AR-Mitgliedern
- Methoden:**  
Vortrag mit Powerpoint-präsentation
- Dauer:** 3 Lehreinheiten
- Beitrag:** € 90,00
- Termine:**  
Do 21.2.2013,  
18.00 - 20.30 Uhr
- Trainer:**  
Mag. Karl Daniel Grazer
- Kursort:** Klagenfurt
- Kursnummer:** 39706.012

Steuerrecht ▶▶▶

## Aktuelle Steuerfragen

- Ziel:**  
praxisorientierte Informationen
- Zielgruppe:**  
Mitarbeiter des Rechnungswesens
- Voraussetzungen:**  
keine
- Inhalte:**  
Die neuen steuerlichen Vorschriften und ihre Auswirkungen
- Hinweis:** Dieses Seminar wird für die, laut BibuG, verpflichtenden 30 Stunden Fortbildung pro Jahr angerechnet.
- Methoden:**  
Vortrag
- Dauer:** 3 Lehreinheiten
- Beitrag:** € 60,00
- Termine:**  
Do 24.1.2013,  
18.00 - 20.30 Uhr
- Trainerin:**  
Mag. Astrid Ebenwaldner
- Kursort:** Villach
- Kursnummer:** 38107.012
- Do 31.1.2013,  
18.00 - 20.30 Uhr
- Trainer:**  
Mag. Günther Willner
- Kursort:** Klagenfurt
- Kursnummer:** 38107.022

Steuerrecht

**Umsatzsteuer intensiv****Ziel:**

Praxisorientierte Wiederholung und Aktualisierung der Kenntnisse des Umsatzsteuerrechts anhand ausgewählter Themenbereiche

**Zielgruppe:**

Unternehmer und Mitarbeiter des Rechnungswesens, die mit umsatzsteuerlichen Problemen konfrontiert sind

**Voraussetzungen:**

Grundkenntnisse des Umsatzsteuerrechts

**Inhalte:**

Lieferungen/Sonstige Leistungen (Bestimmung des Leistungsortes) – Eigenverbrauch (inkl. Sachzuwendungen an Arbeitnehmer) – Bemessungsgrundlage – Steuerbefreiungen (echte und unechte Steuerbefreiungen) – Kleinunternehmerregelung – Vermietung und Verpachtung – Rechnungslegung – Vorsteuerabzug – Übergang der Steuerschuld (insbesondere: Anzahlungen, Reverse Charge, Bauleistungen) – Leistungsbezüge von ausländischen Unternehmen – Grundsätze der Binnenmarktregelung – Versandhandelsregelung, Dreiecksgeschäfte.

**Hinweis:** Dieses Seminar wird für die, laut BibuG, verpflichtenden 30 Stunden Fortbildung pro Jahr angerechnet.

**Methoden:**

Seminarworkshop, von den Teilnehmer vorgebrachte Praxisfälle werden mitberücksichtigt.

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 180,00

**Termine:**

Sa 17.11.2012,  
8.00 - 16.00 Uhr

**Trainer:** Franz Guggi

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 38103.012

Sa 23.3.2013,  
8.00 - 16.00 Uhr

**Trainer:** Franz Guggi

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 38103.022



Franz Guggi  
Trainer  
Steuerrecht



---

Handel . . . . .	320
Information, Consulting . . . . .	324
Gewerbe und Handwerk . . . . .	328
Tourismus . . . . .	359
Verkehr . . . . .	403

eShop

**Online suchen – online buchen**

**Dalli, klick.  
So schnell kommen  
Sie zum nächsten  
WIFI-Kurs.**

- Einsteigen unter [www.wifi.at](http://www.wifi.at)
- Bundesland auswählen
- im Link „Kursbuch“ auf „Online Kursbuch“ gehen und schon erscheint das
- Online-Kursangebot!  
Mit Informationen über freie Plätze, Termine und Preise.  
Einfach buchen. Klick.  
Und fertig!



Verkäuferausbildung ►►►

## Drehscheibe Kassaplatz

### Ziel:

Durch spezielle Methoden Hinweise geben, um den Arbeitsplatz zu organisieren und zu verbessern

### Zielgruppe:

Mitarbeiter im Kassenbereich und verantwortliche Chefkassierer

### Voraussetzungen:

keine

### Inhalte:

Aufgaben der Mitarbeiter im Kassenbereich, Organisation des Kassaplatzes, Kundenkontakt am Arbeitsplatz, Verhalten dem Kunden gegenüber, Verhalten bei Reklamationen und Beschwerden, Verhinderungen und Verhalten bei Ladendiebstählen, Praktische Tipps aus der Praxis

### Methoden:

Vortrag, Einzel- und Gruppenarbeit, Diskussion, Videoeinsatz

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 180,00

### Termine:

Di 22.1.2013,  
9.00 - 17.00 Uhr

**Trainer:** Klaus Kovsca

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 61104.012

## Verkaufскоaching für den Innendienst

### Ziel:

Den Teilnehmern durch Methoden des Verkaufскоachings und des Verkaufsmarketings Werkzeuge zu geben, um erfolgreicher zu verkaufen und nicht genützte Reserven gezielt einzusetzen.

### Zielgruppe:

Unternehmer, Unternehmensgründer, Führungskräfte und Verkäufer mit Praxis aus den verschiedenen Bereichen des Handels und des Gewerbes

### Voraussetzungen:

keine

### Inhalte:

Einbringen von Praxiserfahrungen, Erkennen von Kundenzielen, Kundensegmentierung, Definition der Kundenprobleme, Erarbeiten des Kundenbedarfs, Erarbeiten von Kundennutzen, Erkennen von Einwänden, Erfolgreich umgehen mit Einwänden, Preisgespräch

### Methoden:

Vortrag, Diskussion, Gruppen- und Einzelarbeit

**Dauer:** 16 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 330,00

### Termine:

Mi 6.3. - Do 7.3.2013,  
Mi, Do 9.00 - 17.00 Uhr

**Trainer:** Klaus Kovsca

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 37106.012

## FIT als Lehrling im Verkauf

### Ziel:

Die Methoden des Verkaufsgespräches vermitteln und die Erkenntnisse in der Verkaufspraxis richtig anwenden

### Zielgruppe:

Lehrlinge aus Handelsbetrieben

### Voraussetzungen:

keine

### Inhalte:

Was heißt Verkaufen? Stärken des eigenen Betriebes im Verkaufsgespräch anwenden, Grundzüge des Verkaufs, Schwellenangst, Fragetechnik, Einwandbehandlung, Preisargumentation und Zusatzverkauf

### Methoden:

Vortrag, Gruppen- und Einzelarbeit

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 125,00

### Termine:

Mi 7.11.2012,  
9.00 - 17.00 Uhr

**Trainer:** Klaus Kovsca

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 61105.012

Sportmonteur ▶▶▶

**Sportmonteur für Skibindungen (Grundkurs)****Ziel:**

Qualifikation zum Sportmonteur lt. VSSÖ-Grundkurs

**Zielgruppe:**

Lehrlinge, anlernendes Fachpersonal und Mitarbeiter des Sportfachhandels und Skiverleihs sowie Saisonarbeitskräfte

**Voraussetzungen:**

keine

**Inhalte:**

Erlernen der Skibindungs- montage in Theorie und Praxis.  
Im Rahmen dieser Ausbildung wird Fachwissen in den Bereichen aktuelle ISO-Normen sowie Bauweisen und Funktionen von Ski, Schuh und Bindung vermittelt. Mit dem Grundkurs werden die grundlegenden Kenntnisse vermittelt Bindungssysteme zu montieren und einzustellen. Ein selbständiges Montieren und Einstellen der Funktionseinheit ist nur unter Aufsicht eines geprüften Sportmonteurs (Prüfungskurs) erlaubt.  
Veranstaltung des VSSÖ

**Methoden:**

Vortrag, praktische Übungen

**Prüfung:**

keine

**Dauer:** 16 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 250,00  
Kursbeitrag für Mitglieder des VSSÖ jeweils € 230,00

**Termine:**

Mo 29.10. - Di 30.10.2012,  
8.30-17.00 Uhr

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 42401.012

**Sportmonteur für Skibindungen (Prüfungskurs)****Ziel:**

Qualifikation Sportmonteur

**Zielgruppe:**

Mitarbeiter des Sportfachhandels und Skiverleihs mit absolviertem Grundkurs und Praxis oder Mitarbeiter mit mindestens einer Saison Praxis in der Bindungs- montage- und Einstellung, Lehrlinge

**Voraussetzungen:**

Voraussetzung für den Prüfungskurs/Fortbildungskurs ist ein abgeschlossener Grundkurs, der nicht länger als drei Jahre zurück liegt. Zusätzlich muss nach Abschluss des Grundkurses eine dreimonatige Praxis in einer Wintersportabteilung nachgewiesen werden. Auch eine nachweislich, langjährige Praxis ersetzt nicht den Grundkurs! Eine Teilnahme am Prüfungskurs/Fortbildungskurs ist ohne Grundkurs nicht möglich!

**Inhalte:**

Montage, Einstellung, Rechtliche Grundlagen  
Fachgerechte Bindungs- montage und Einstellung nach ÖNORM-ISO 11088 – Normen von Ski, Schuh und Bindung – Vorgehensweise im Skiverleih nach ÖNORM-ISO 13993 – Rechtliche Grundlagen und Haftung bei der Bindungs- montage und Einstellung – Fachgerechtes Service von Ski, Schuh und Bindung – Montage und Einstellung sowie Problembehebung in der Praxis.  
Veranstaltung des VSSÖ

**Methoden:**

Vortrag, praktische Übungen

**Kursabschluss:**

Sportmonteur für Skibindungen

**Prüfung:**

Schriftlich, praktisch und mündlich, Teil des Kurses – keine weiteren Kosten. Die Benotung erfolgt im Schulnotensystem. Die Gesamtnote setzt sich aus dem Mittelwert von theoretischer und praktischer Prüfung zusammen. Wobei jeder der beiden Teile mit einer positiven Note abgeschlossen werden muss.

**Dauer:** 16 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 250,00  
Kursbeitrag für Mitglieder des VSSÖ jeweils € 230,00.

**Termine:**

Di 30.10. - Mi 31.10.2012,  
8.30-17.00 Uhr

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 42410.012

**neu** Kampf den Keimen – Hygieneschulung für Mitarbeiter in der Gastronomie und im Lebensmittelhandel



**Ziel:**  
Dieses Seminar bietet eine Einführung in das Hygienemanagement nach den seit 1.1.2006 vorgeschriebenen gesetzlichen Grundlagen im Bereich der Lebensmittelhygiene.

**Zielgruppe:**  
Unternehmer und Mitarbeiter in der Gastronomie und im Lebensmittelhandel

**Voraussetzungen:**  
keine

**Inhalte:**  
Begriffsbeschreibungen, LMSVG 2006, Mikrobiologie, Gefahren in der Lebensmittelproduktion, HACCP Anforderungen, Reinigung und Desinfektion sowie Schädlingsmonitoring bilden die Eckpunkte. Mit Dokumentationsunterlagen und Informationsmaterial für Unternehmer und Mitarbeiter werden Tipps und Anleitungen zur effektiven und praktischen Umsetzung der geforderten Hygienerichtlinien im Lebensmittelhandel und in der Gastronomie geboten.

Diese Veranstaltung entspricht auch der Grundanforderung der Lebensmittelaufsicht für eine Mitarbeiterschulung in Gastronomiebetrieben und im Lebensmittelhandel.

**Methoden:**  
Vortrag, Erfahrungsaustausch und Diskussion

**Dauer:** 4 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 70,00

**Termine:**  
Mo 15.10.2012,  
Mo 14.00 - 18.00 Uhr  
**Kursort:** Spittal  
**Kursnummer:** 73507.012

Di 16.10.2012,  
Di 14.00 - 18.00 Uhr  
**Kursort:** Hermagor  
**Kursnummer:** 73507.022

Mo 22.10.2012,  
Mo 14.00 - 18.00 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 73507.032

Di 23.10.2012,  
Di 14.00 - 18.00 Uhr  
**Kursort:** St. Veit  
**Kursnummer:** 73507.042

Mo 13.5.2013,  
Mo 14.00 - 18.00 Uhr  
**Kursort:** Spittal  
**Kursnummer:** 73507.052

Di 14.5.2013,  
Di 14.00 - 18.00 Uhr  
**Kursort:** Hermagor  
**Kursnummer:** 73507.062

Mo 3.6.2013,  
Mo 14.00 - 18.00 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 73507.072

Di 4.6.2013,  
Di 14.00 - 18.00 Uhr  
**Kursort:** St. Veit  
**Kursnummer:** 73507.082

Hygiene- und Qualitätsmanagement für Lebensmittel- und Gastronomiebetriebe



**Ziel:**  
Dieses Seminar vermittelt ein solides Fachwissen, das im Betrieb zielorientiert und praxisbezogen umgesetzt werden kann. Rechtskonforme Produktsicherheit und Qualität durch Ausbildung eines Hygienebeauftragten (HACCP).

Dieses Seminar beruht auf der „Leitlinie für die Personalschulung“ und auf der ÖN N1000 „Lebensmittelhygiene Hygieneschulung“.

**Zielgruppe:**  
für Unternehmer und leitende Mitarbeiter, die die Aufgabe des Hygienebeauftragten im Betrieb übernehmen sollen

**Voraussetzungen:**  
keine

**Inhalte:**  
Rechtliche und mikrobiologische Grundlagen – Qualitätsbegriff – Strukturelle und ablauforientierte Anforderungen an Betriebe – Aufbau eines Hygiene- und Qualitätskonzeptes (HACCP)

**Methoden:**  
Vortrag, Erfahrungsaustausch und Diskussion

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 130,00

**Termine:**  
Do 15.11. - Do 22.11.2012,  
2 x donnerstags,  
jeweils 18.30 - 22.00 Uhr

**Trainer:**  
Dipl.Ing. Wolf Dietrich  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 73502.012

Mi 13.3. - Mi 20.3.2013,  
2 x mittwochs,  
jeweils 18.30 - 22.00 Uhr  
**Trainer:**  
Dipl.Ing. Wolf Dietrich  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 73502.022

## Hygieneschulung für Lebensmittel- und Gastronomiebetriebe

### Ziel:

Fachinformation für Mitarbeiter in Lebensmittelbetrieben und Erfüllung der rechtlichen Erfordernisse

### Zielgruppe:

Lebensmittelbetriebe, die ihre Mitarbeiter zum Thema Lebensmittelhygiene schulen müssen

### Voraussetzungen:

keine

### Inhalte:

Umsetzung der Leitlinie für die Personalschulung und der betreffenden ÖNORM N 1000 – Einführung in die Mikrobiologie – rechtliche Grundlagen – Umsetzung der betreffenden Leitlinie. **Dieser Kurs kann als firmeninterne Veranstaltung durchgeführt werden.**

### Methoden:

Vortrag, Erfahrungsaustausch und Diskussion

### Dauer:

2 Lehreinheiten

### Beitrag:

€ 385,00 pro Kurs

### Termine:

Termine nach Vereinbarung

### Trainer:

Dipl.Ing. Wolf Dietrich

Kursnummer: 73505.012

## Ausbildung zum Hygienemanager

### Ziel:

Dieser Lehrgang ist eine Ausbildung zum kompetenten Hygiene-Experten, der im Betrieb (Gastronomie oder Lebensmittelbereich) die Eigenkontrolle in punkto Hygiene wahrnimmt und ein umfangreiches Wissen um die einschlägigen Gesetze und Verordnungen besitzt.

### Zielgruppe:

Hygiene- und qualitätsbeauftragte Mitarbeiter in Gastronomie und Lebensmittelindustrie, -handel und -gewerbe (fleischverarbeitende Betriebe, Bäckereien, Konditoreien, Milchprodukte-Erzeuger, Großküchen, Krankenhäuser, Pflegeeinrichtungen, Catering, Reinigungsdienstleister)

### Voraussetzungen:

abgeschlossene Berufs- oder Schulausbildung

### Inhalte:

**Modul 1 – Gesetzliche Grundlagen**  
Wichtige Gesetze und Verordnungen – Codex – EU – Aufsichtsbehörde – Strafrecht – Verwaltungsrecht

### Modul 2 – Strukturelle Voraussetzungen

Aufbauorganisation – bauliche Konzeption – Ausstattung – Personalhygiene – Personalschulung

### Modul 3 – Mikrobiologische Grundlagen

Allgemeine Mikrobiologie – spezielle Mikrobiologie der Pathogenen – Exkursion in die Lebensmitteluntersuchungsanstalt (LUA)

### Modul 4 – Gute Hygienepraxis

Ablauforganisation – Warenannahme – Lager – Prozess – Abfallbehandlung

### Modul 5 – Reinigung und Desinfektion, International Food Standard (IFS)

Mikrobiologische Techniken – Reinigungs- und Desinfektionsverfahren – Handhabung und Lagerung von Reinigungsmitteln – Schädlingsbekämpfung – HACCP

### Modul 6 – Lebensmittelsicherheit 1 + 2

Eigenkontrolle – Normen: International Food Standard (IFS), British Retail Consortium (BRC), ISO-Normen

### Modul 7 – Workshop „Erstellung eines Hygienekonzeptes“

Beurteilung und schriftliche Prüfung

### Methoden:

Vortrag, praktische Übungen im Labor, Erfahrungsaustausch, Diskussion

### Kursabschluss:

Hygienemanager

### Prüfung:

Erstellen eines Hygienekonzepts als Einzelarbeit/Gruppenarbeit und ein beurteiltes Fachgespräch, schriftliche Prüfung.

### Dauer:

72 Lehreinheiten

### Beitrag:

€ 950,00

inkl. Prüfungsgebühr

### Termine:

Fr 5.4. - Sa 4.5.2013,  
4 x freitags  
von 14.00 - 22.00 Uhr,  
5 x samstags  
von 9.00 - 17.00 Uhr

### Trainer:

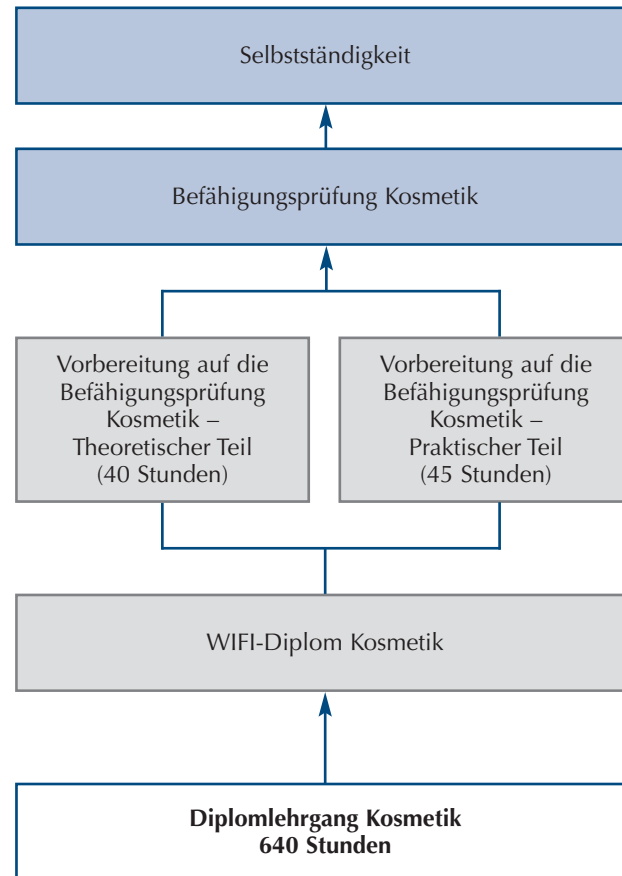
Dipl.Ing. Wolf Dietrich  
und Vortragende  
des Hygienicum Graz

### Kursort:

Klagenfurt

Kursnummer: 73503.012

## Kosmetik



## Diplomlehrgang Kosmetik – Informationsabend

**Ziel:**  
Umfassende Informationen  
über den Diplomlehrgang  
Kosmetik.

**Zielgruppe:**  
Personen, die an einer fun-  
dierten Kosmetikausbildung  
interessiert sind.

**Voraussetzungen:**  
keine

**Inhalte:**  
Informationen über Aus-  
bildungsumfang, Termine,  
Inhalte, Teilzahlungs- und  
Förderungsmöglichkeiten.

**Methoden:**  
Vortrag

**Dauer:** 1 Lehreinheit

**Termine:**  
Di 25.9.2012,  
18.30 - 19.20 Uhr

**Trainerin:**  
Angelika Schawarz

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 40660.012



Angelika Schawarz  
Lehrgangleitung  
Kosmetik

## Diplomlehrgang Kosmetik

### Ziel:

Umfassende Kosmetikausbildung mit hohem Praxisanteil.

Nach positiv absolviertem Diplomlehrgang und bestandener kommissioneller Abschlussprüfung erhält der Teilnehmer ein WIFI-Diplom.

### Zielgruppe:

Dieser Lehrgang richtet sich an Personen, die an einer fundierten Kosmetikausbildung interessiert sind.

### Voraussetzungen:

Mindestalter 18 Jahre  
Für das praktische Arbeiten im Kurs sind Modelle mitzubringen, die selbst zu organisieren sind.

### Inhalte:

Theoretische Kenntnisse über: Anatomie, Somatologie, Dermatologie, Histologie, Kräuter- und Ernährungslehre, Kosmetische Chemie, Physik, Arbeitshygiene, Erste Hilfe und Unfallverhütung  
Praktische Kenntnisse über: Pflegende Kosmetik, Hautbeurteilung (Sicht- und Tastbefund), Hautreinigung (Oberflächen-, Tiefenreinigung, Peeling, Entfernen von Mitessern und Milien etc.), Manuelle Lymphdrainage nach Dr. Vodder, Gesichtsmassage, Anwendung von Modellagen sowie Packungen und Masken, Apparative Kosmetik (Bestrahlung, Hochfrequenz, Schwellstrom, Tiefenwärme, Fibration, Iontophorese, Ultraschall), Färben der Augenbrauen und Wimpern, Fassonieren und Pflegen

Dekorative Kosmetik:  
Tages- und Abend Make-up  
Farb- und Typberatung  
Schlankheits- und Zellulitebehandlungen (ausgenommen zu medizinischen Zwecken)  
Hand- und Nagelpflege (Maniküre), Hand- und Armpackungen, Enthaarung  
Nageldesign  
Fachkalkulation  
Marketing und Gewerberecht  
Kommunikation  
Exkursion

### Methoden:

Vortrag, praktisches Arbeiten an Modellen, Zwischenprüfungen

### Kursabschluss:

Diplom Kosmetik

### Prüfung:

siehe Diplomlehrgang Kosmetik – Kommissionelle Abschlussprüfung  
40662.012

**Dauer:** 640 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 3.900,00

### Termine:

Fr 12.10.2012,  
vorauss. Ende Juli 2013,  
Fr 8.00 - 17.30 Uhr,  
Sa 8.00 - 16.30 Uhr

### Trainerin:

Angelika Schwarz  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 40661.012

## Diplomlehrgang Kosmetik – Kommissionelle Abschlussprüfung

### Ziel:

Kommissionelle Abschlussprüfung zum Diplomlehrgang Kosmetik.

### Zielgruppe:

Personen, die den Diplomlehrgang Kosmetik und die Zwischenprüfungen positiv absolviert haben.

### Voraussetzungen:

siehe Zielgruppe

### Inhalte:

Abschlussprüfung über die im Diplomlehrgang erlernten Kursinhalte in Theorie und Praxis.

### Methoden:

schriftlich und praktisch

### Kursabschluss:

WIFI Diplom Kosmetik

**Dauer:** 16 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 150,00

### Termine:

Termin nach Vereinbarung

### Trainerin:

Angelika Schwarz

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 40662.012

## Lehrgang „Tiertransportbetreuer für Kurzstreckentransporte“

**Ziel:**  
Befähigungsnachweis gemäß Tiertransport-Ausbildungsverordnung. Gemäß EG Verordnung 1/2005 und der Tiertransport-Ausbildungsverordnung (TT-AusbVO i.d.g.F.) benötigen Fahrer und Betreuer von Tiertransporten sowie Personen, die auf Sammelstellen mit den Tieren umgehen, einen Befähigungsnachweis. (Kurzstreckenfahrten = Fahrten unter acht Stunden!)

**Zielgruppe:**  
Zum Erwerb dieses Befähigungsnachweises ist für Personen ohne einschlägige Vorbildung und Erfahrung neben dem erfolgreichen Abschluss des Kurses eine Praxisbestätigung im Umgang mit Tieren bei Tiertransporten im Ausmaß von mindestens 80 Stunden unter Aufsicht und Anleitung einer Person, die im Besitz eines Befähigungsnachweises ist, vorzulegen.

Darüber hinaus ist eine Eigenerklärung abzugeben, dass keine Vorstrafen wegen Tierquälerei oder wiederholter schwerer Verstöße gegen die Tierschutzgesetze und das Tiertransportgesetz vorliegen. Personen, die eine mindestens einjährige einschlägige Erfahrung im Umgang mit Tieren nachweisen können, haben einen Lehrgang im Gesamtausmaß von mindestens vier Stunden (Grundkurs Kurzstreckentransporte) erfolgreich zu absolvieren. Der Aufbaukurs und der Nachweis der 80-stündigen Praxiszeit können in diesen Fällen entfallen.

**Mitzubringen:**  
Führerschein

**Inhalte:**  
Befähigungsnachweis gemäß Tiertransport-Ausbildungsverordnung. Gemäß EG Verordnung 1/2005 und der Tiertransport-Ausbildungsverordnung (TT-AusbVO i.d.g.F.) benötigen Fahrer und Betreuer von Tiertransporten sowie Personen, die auf Sammelstellen mit den Tieren umgehen, einen Befähigungsnachweis. Zum Erwerb dieses Befähigungsnachweises ist für Personen ohne einschlägige Vorbildung und Erfahrung neben dem erfolgreichen Abschluss des Kurses eine Praxisbestätigung im Umgang mit Tieren bei Tiertransporten im Ausmaß von mindestens 80 Stunden unter Aufsicht und Anleitung einer Person, die im Besitz eines Befähigungsnachweises ist, vorzulegen. Darüber hinaus ist eine Eigenerklärung abzugeben, dass keine Vorstrafen wegen Tierquälerei oder wiederholter schwerer Verstöße gegen die Tierschutzgesetze und das Tiertransportgesetz vorliegen.

Personen, die eine mindestens einjährige einschlägige Erfahrung im Umgang mit Tieren nachweisen können, haben einen Lehrgang im Gesamtausmaß von mindestens vier Stunden (Grundkurs Kurzstreckentransporte) erfolgreich zu absolvieren. Der Aufbaukurs und der Nachweis der 80-stündigen Praxiszeit können in diesen Fällen entfallen. Diese Ausbildung besteht aus den Modulen „Grundkurs Kurzstrecke“ und „Aufbaukurs Kurzstrecke“ im Ausmaß von jeweils 4 Stunden. Beide Module schließen mit einem Multiple Choice Test ab. Bei positiven Prüfungserfolgen erhalten Sie den Befähigungsnachweis für Kurzstreckentransporte.

**Modul 1:**  
Tiertransportbetreuer für Kurzstreckentransporte Grundkurs  
Inhalt:  
Allgemeine Bedingungen für den Tiertransport – Transportpapiere – Technische Vorschriften für Transportmittel – Transportfähigkeit – Praktischer Umgang mit Tieren am Transport (inkl. korrektes Verladen

und Entladen) – Ladedichte – Fahrverhalten – Personensicherheit – Erste Hilfe – Krankheitssymptome und Verhalten im Notfall – Multiple Choice Test.

**Modul 2:**  
Tiertransportbetreuer für Kurzstreckentransporte Aufbaukurs  
Inhalt:  
Physiologie der verschiedenen Tierarten – Praktischer Umgang mit Tieren generell – Haltung – Richtiges Füttern und Tränken – Verhalten der Tiere (normal und unter Stress) – Multiple Choice Test – Abschluss – Befähigungsnachweis für Kurzstreckentiertransporte. Der Befähigungsnachweis kann gegen Gebühr zusätzlich auch in Scheckkartenform ausgestellt werden.

**Methoden:**  
Vortrag

**Kursabschluss:**  
Tiertransportbetreuer Kurzstrecke

**Prüfung:**  
Schriftlich,  
Teil des Lehrganges – keine weiteren Kosten.

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 240,00

**Termine:**  
Fr 23.11.2012,  
8.00-17.00 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 42420.012

Fr 25.1.2013,  
8.00-17.00 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 42420.022

ZERTIFIZIERUNGS  
STELLE

# WIFI-Zertifikat

## Tiertransportfahrer/in – Tiertransportbetreuer/in

- Ausführliche Beratung, Qualifizierung und Prüfungsvorbereitung
- Befähigungsnachweis auf dem Gebiet von Langstreckentransporten von Lebewesen
- Internationale Anerkennung als Befähigungsnachweis
- Zertifizierung zum/zur  
**Tiertransportfahrer/in – Tiertransportbetreuer/in für Langstrecke**  
gemäß EG Verordnung 1/2005 und der Tiertransport-Ausbildungsverordnung (TTB-AusbVO i.d.g.F.)
- Rezertifizierung nach 5 Jahren bei Nachweis der geforderten Voraussetzungen

**WIFI-Zertifikate, ausgestellt nach EN ISO/IEC 17024, sichern Ihnen die internationale Anerkennung Ihrer Qualifizierung und bestätigen Ihre aktuellen Fähigkeiten, Kenntnisse und Handlungskompetenz.**



### ZERTIFIZIERUNGSSTELLE WIFI ÖSTERREICH

Wirtschaftskammer Österreich, 1045 Wien, Wiedner Hauptstraße 63  
akkreditiert durch das BMWFJ

[www.wifi.at/zertifizierungsstelle](http://www.wifi.at/zertifizierungsstelle)

WIFI Österreich

Fahrer-Ausbildungen ▶▶▶

## Lehrgang „Tiertransportbetreuer für Langstreckentransporte“

### Ziel:

Befähigungsnachweis gemäß Tiertransport-Ausbildungsverordnung. Gemäß der Tiertransport-Ausbildungsverordnung (TT-AusbVO i.d.g.F.) benötigen Fahrer und Betreuer von Tiertransporten die lange Beförderungen durchführen, für den Erwerb des Befähigungsnachweises eine Zusatzausbildung.

### Zielgruppe:

Zum Erwerb dieses Befähigungsnachweises gelten den Voraussetzungen wie sie für den Lehrgang „Ausbildung zum Tiertransportbetreuer für Kurzstreckentransporte“ genannt wurden und die erfolgreiche Absolvierung des „Fachkurses Langstrecke“.

### Inhalte:

Zum Erwerb dieses Befähigungsnachweises gelten den Voraussetzungen wie sie für den Lehrgang „Ausbildung zum Tiertransportbetreuer für Kurzstreckentransporte“ genannt wurden und die erfolgreiche Absolvierung des „Fachkurses Langstrecke“.

Diese Ausbildung besteht daher aus den Modulen „Grundkurs Kurzstrecke“ und „Aufbaukurs Kurzstrecke“ sowie der Zusatzausbildung 2Fachkurs Langstrecke“ im Ausmaß von jeweils 4 Stunden. Alle Module schließen mit einem Multiple Choice Test im Rahmen der Zertifizierung ab. Bei positiven Prüfungserfolgen erhalten Sie den Befähigungsnachweis für Langstreckentransporte.

### Modul 1:

Tiertransportbetreuer für Kurzstreckentransporte  
 Grundkurs  
 Inhalt:  
 Allgemeine Bedingungen für den Tiertransport – Transportpapiere – Technische Vorschriften für Transportmittel – Transportfähigkeit – Praktischer Umgang mit Tieren am Transport (inkl. korrektes Verladen und Entladen) – Ladedichte – Fahrverhalten – Personensicherheit – Erste Hilfe – Krankheitssymptome und Verhalten im Notfall .

### Modul 2:

Tiertransportbetreuer für Kurzstreckentransporte  
 Aufbaukurs  
 Inhalt:  
 Physiologie der verschiedenen Tierarten – Praktischer Umgang mit Tieren generell – Haltung – Richtiges Füttern und Tränken – Verhalten der Tiere (normal und unter Stress).

### Modul 3:

Tiertransportbetreuer für Langstreckentransporte  
 Fachkurs  
 Inhalt:  
 Zusätzliche rechtliche Rahmenbedingungen – Anforderungen an das Fahrtenbuch – Technische Anforderungen für Langstreckenfahrzeuge – Rastintervalle – Füttern – Tränken – Beförderungsdauer – Ruhezeiten Raststationen Notfallsplan – Verhalten bei Problemen im Ausland

### Modul 4:

Die Zertifizierung wird bei positiver Gesamtbeurteilung durch die Zertifizierungsstelle des WIFI Österreich vorgenommen.  
 Inhalt:  
 Antragstellung zur Zertifizierung – Prüfung mittels Multiple Choice Test –

Erfahrungsaustausch und Feedback – Abschluss – Zertifikat und Befähigungsnachweis für Langstreckentiertransporte.  
 Der Befähigungsnachweis kann gegen Gebühr zusätzlich auch in Scheckkartenform ausgestellt werden.

### Kursabschluss:

Tiertransportbetreuer Langstrecke

### Prüfung:

Schriftlich,  
 Teil des Lehrganges – keine weiteren Kosten.

**Dauer:** 15 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 350,00

### Termine:

Fr 23.11. - Sa 24.11.2012,  
 Fr 8.00-16.30 Uhr,  
 Sa 8.00-16.00 Uhr

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 42421.012

Fr 25.1. - Sa 26.1.2013,  
 Fr 8.00-16.30 Uhr,  
 Sa 8.00-16.00 Uhr

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 42421.022

## Fachseminar für die Sicherung von Ladungen auf Nutzfahrzeugen – Firmeninterne Ausbildung

### Ziel:

Auf Wunsch kann die Ausbildung auch firmenintern durchgeführt werden. Für Termin- und Kostenvereinbarungen wenden Sie sich bitte an WIFI Kärnten GmbH, Referat 4  
Tel. 05 9434 DW 940  
Ing. Robert Kafka.

**Dauer:** 8 Lehreinheiten

### Termine:

Termin, Ort und Preis nach Absprache

**Kursnummer:** 46417.012

## Informationsabend – Vorbereitung zur Lehrabschlussprüfung Berufskraftfahrer

### Inhalte:

Kursinhalte, organisatorische Abwicklung, Zugangsvoraussetzung, Prüfungsablauf.

**Dauer:** 1 Lehreinheit

### Termine:

Di 30.10.2012,  
18.00-18.50 Uhr

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 42465.022

Do 11.10.2012,  
18.00-18.50 Uhr

**Kursort:** Villach

**Kursnummer:** 42465.012

Di 6.11.2012,  
18.00-18.50 Uhr

**Kursort:** Spittal

**Kursnummer:** 42465.032

Di 13.11.2012,  
18.00-18.50 Uhr

**Kursort:** Wolfsberg

**Kursnummer:** 42465.042

## Informationsabend – Berufskraftfahrer „Fahrerqualifizierungsnachweis“ – C 95

### Inhalte:

Umfassende Informationen über aktuelle Rechtslage zur EU-Berufskraftfahrerweiterbildung, organisatorische Hinweise, Kurstermine, Erfahrungen aus der Praxis

**Dauer:** 1 Lehreinheit

### Termine:

Di 30.10.2012,  
18.50-19.40 Uhr

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 42461.022

Do 11.10.2012,  
18.50-19.40 Uhr

**Kursort:** Villach

**Kursnummer:** 42461.012

Di 6.11.2012,  
18.50-19.40 Uhr

**Kursort:** Spittal

**Kursnummer:** 42461.032

Di 13.11.2012,  
18.50-19.40 Uhr

**Kursort:** Wolfsberg

**Kursnummer:** 42461.042

## Vorbereitung zur Prüfung Grundqualifikation Berufskraftfahrer – Personentransport/Gütertransport

### Ziel:

Vorbereitung zur Prüfung Grundqualifikation gemäß Gelegenheitsverkehrs- und Kraftfahrliniengesetz für Personentransport.

### Zielgruppe:

zukünftige Kfz-Lenker von Fahrzeugen über 3,5 t HzG.

### Inhalte:

Allgemeine Informationen zum Prüfungsablauf – Antragstellung – Erarbeiten des Fragenkatalogs mit Schwerpunkt Beförderungsgeschäftsfall Personenbeförderung (Organisation der Omnibusfahrten mit Fallbeispielen).

### Kursabschluss:

keine

**Dauer:** 3 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 70,00

### Termine:

Mo 3.9.2012, 1 Abend,  
17.30-19.45 Uhr

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 42462.012

Mo 1.10.2012, 1 Abend,  
17.30-19.45 Uhr

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 42462.022

Mo 5.11.2012, 1 Abend,  
17.30-19.45 Uhr

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 42462.032

Mo 3.12.2012, 1 Abend,  
17.30-19.45 Uhr

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 42462.042

## Fachbereich Betriebswirtschaft und Rechnungswesen – Abendkurs

### Ziel:

Erfolgreiches Ablegen der Berufsreifeprüfung Teilprüfung zum Fachbereich BWL, VWL und RW

### Zielgruppe:

Siehe Grafik Seite 420

### Voraussetzungen:

Schriftliche Anmeldung mittels WIFI-Anmeldeformular (zwingend beizulegen sind Geburtsurkunde, Lehr- und/oder Schulabschlusszeugnis)

### Inhalte:

Vorbereitung auf die 5-stündige schriftliche Maturaarbeit und kommissionelle mündliche Prüfung Betriebswirtschaft und Rechnungswesen  
– Betriebs- und Volkswirtschaft, Wirtschaftssysteme, Wirtschaftspolitik, öffentliche Wirtschaft – Privatwirtschaft  
– Kaufvertrag, Rechtliche Grundlagen.  
– Betriebliche Leistungserstellung, Material- und Warenwirtschaft, betriebliche Leistungsverwertung (Absatz) – Marketing, internationale Geschäftstätigkeit

- Management und Managementfunktionen, Projekt- und Qualitätsmanagement
- Personalmanagement, Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter im Betrieb, Personalverrechnung
- Rechnungswesen – Buchführung, Bilanz, Steuerlehre, Kostenrechnung.
- Finanzierung und Investition, Controlling
- Unternehmensgründung – Entrepreneurship

### Methoden:

Vortrag, Gruppenarbeit, Referate, Hausübungen, eLearning

### Prüfung:

5-stündige schriftliche Maturaarbeit und kommissionelle mündliche Prüfung

**Dauer:** 160 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 930,00  
Ratenzahlung möglich:  
9 Raten à € 106,43  
Bildungsförderung möglich!  
Kursbeitrag inkl. Bücher!

### Termine:

Do 13.9.2012 -  
Do 27.6.2013,  
18.30 - 22.00 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 15215.012

Do 13.9.2012 -  
Do 27.6.2013,  
18.30 - 22.00 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 15215.022

Do 13.9.2012 -  
Do 27.6.2013,  
18.30 - 22.00 Uhr  
**Kursort:** Spittal  
**Kursnummer:** 15215.032

Do 13.9.2012 -  
Do 27.6.2013,  
18.30 - 22.00 Uhr  
**Kursort:** Wolfsberg  
**Kursnummer:** 15215.042

## Fachbereich Betriebswirtschaft und Rechnungswesen – Tageskurs

### Ziel:

Erfolgreiches Ablegen der Berufsreifeprüfung Teilprüfung zum Fachbereich BWL, VWL und RW

### Zielgruppe:

Siehe Grafik Seite 420

### Voraussetzungen:

Schriftliche Anmeldung mittels WIFI-Anmeldeformular (zwingend beizulegen sind Geburtsurkunde, Lehr- und/oder Schulabschlusszeugnis)

### Inhalte:

Vorbereitung auf die 5-stündige schriftliche Maturaarbeit und kommissionelle mündliche Prüfung  
– Betriebs- und Volkswirtschaft, Wirtschaftssysteme, Wirtschaftspolitik, öffentliche Wirtschaft – Privatwirtschaft  
– Kaufvertrag, Rechtliche Grundlagen.  
– Betriebliche Leistungserstellung, Material- und Warenwirtschaft, betriebliche Leistungsverwertung (Absatz) – Marketing, internationale Geschäftstätigkeit

- Management und Managementfunktionen, Projekt- und Qualitätsmanagement
- Personalmanagement, Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter im Betrieb, Personalverrechnung
- Rechnungswesen – Buchführung, Bilanz, Steuerlehre, Kostenrechnung.
- Finanzierung und Investition, Controlling
- Unternehmensgründung – Entrepreneurship

### Methoden:

Vortrag, Gruppenarbeit, Referate, Hausübungen, eLearning

### Prüfung:

5-stündige schriftliche Maturaarbeit und kommissionelle mündliche Prüfung

**Dauer:** 160 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 930,00  
Ratenzahlung möglich:  
9 Raten à € 106,43  
Bildungsförderung möglich!  
Kursbeitrag inkl. Bücher!

### Termine:

Do 13.9.2012 -  
Do 16.5.2013,  
8.00 - 12.10 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 15265.012

Do 13.9.2012 -  
Do 16.5.2013,  
8.00 - 12.10 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 15265.022

Do 13.9.2012 -  
Do 16.5.2013,  
8.00 - 12.10 Uhr  
**Kursort:** Spittal  
**Kursnummer:** 15265.032

Do 13.9.2012 -  
Do 16.5.2013,  
8.00 - 12.10 Uhr  
**Kursort:** Wolfsberg  
**Kursnummer:** 15265.042

Unternehmertraining ►►►

**Unternehmertraining****Ziel:**

Das Unternehmertraining dient einerseits der konkreten Vorbereitung auf die Unternehmerprüfung als kaufmännisch-rechtswissenschaftlicher Bestandteil des Befähigungsnachweises im Handwerk und in diversen gebundenen Gewerben, andererseits der generellen Vorbereitung auf jede Form der unternehmerisch-selbstständigen Tätigkeit.

**Zielgruppe:**

Personen, die sich auf die Unternehmerprüfung vorbereiten wollen. Personen, die im Rahmen einer Betriebsübernahme den Befähigungsnachweis erbringen müssen. Personen, die sich fundiert auf unternehmerische Tätigkeiten vorbereiten wollen.

**Voraussetzungen:**

Volljährigkeit

**Inhalte:**

Kommunikation, Rechnungswesen, Unternehmerische Rechtskunde, Marketing, Organisation, Mitarbeiterführung, Personalmanagement. In einem Planspiel, das die verschiedenen Teilbereiche des Unterneh-

mens umfasst, werden betriebliche Zusammenhänge dargestellt. Prüfungsvorbereitung. Ob Sie für Ihre beabsichtigte Gewerbeausübung die Unternehmerprüfung und somit den Vorbereitungskurs dazu benötigen, erfahren Sie bei der Meisterprüfungsstelle, Frau Kerstin Böck 0590904-856 Die Unternehmerprüfung wird als selbstständiger Prüfungsteil bei Befähigungsprüfungen von den Meisterprüfungsstellen der Wirtschaftskammern abgenommen. Eine Anmeldung zur Prüfung ist daher nur bei den Meisterprüfungsstellen möglich.

([www.wko.at/ktn/meisterpruefungsstelle](http://www.wko.at/ktn/meisterpruefungsstelle))

**Methoden:**

Vortrag, Diskussion, praktische Beispiele

**Dauer:** 194 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 1.350,00

**Termine:**

Mo 10.9. - Do 6.12.2012,  
Mo bis Do, 18.30 - 22.00 Uhr,  
ev. 2 x Sa 8.00 - 16.00 Uhr

**Kursort:** Klagenfurt

**Kursnummer:** 30152.012

Mo 10.9. - Do 6.12.2012,  
Mo bis Do, 18.30 - 22.00 Uhr,  
ev. 2 x Sa 8.00 - 16.00 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 30152.052

Fr 9.11.2012 - Sa 23.3.2013,  
Fr 18.00 - 21.30 Uhr,  
Sa 8.00 - 16.00 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 30152.022

Mo 7.1. - Do 11.4.2013,  
Mo bis Do, 18.30 - 22.00 Uhr,  
ev. 2 x Sa 8.00 - 16.00 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 30152.032

Mo 7.1. - Do 11.4.2013,  
Mo bis Do, 18.30 - 22.00 Uhr,  
ev. 2 x Sa 8.00 - 16.00 Uhr  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 30152.062

Mo 18.3. - Do 4.7.2013,  
Mo bis Do, 18.30 - 22.00 Uhr,  
ev. 2 x Sa 8.00 - 16.00 Uhr  
**Kursort:** Spittal  
**Kursnummer:** 30152.072

Mo 18.3. - Do 4.7.2013,  
Mo bis Do, 18.30 - 22.00 Uhr,  
ev. 2 x Sa 8.00 - 16.00 Uhr  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 30152.042

## Vorbereitung zur kaufmännischen Lehrabschlussprüfung – Bürokaufmann

**Ziel:**  
Vorbereitung auf die kaufmännische Lehrabschlussprüfung

**Termine:**  
Frühjahr 2013  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 90701.012

**Zielgruppe:**  
Berufsschüler, die die kaufmännische Lehrabschlussprüfung für Bürokaufmann ablegen

Frühjahr 2013  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 90701.022

**Voraussetzungen:**  
keine

Frühjahr 2013  
**Kursort:** Spittal  
**Kursnummer:** 90701.032

**Inhalte:**  
Intensive Wiederholung des kaufmännischen Lehrstoffes anhand von Geschäftsfällen für: Bürokaufmann

Frühjahr 2013  
**Kursort:** Wolfsberg  
**Kursnummer:** 90701.042

**Methoden:**  
Vortrag, Diskussion, Gruppenarbeit

**Dauer:** 24 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 105,00

## Vorbereitung zur kaufmännischen Lehrabschlussprüfung – Großhandelskaufmann

**Ziel:**  
Vorbereitung auf die kaufmännische Lehrabschlussprüfung

**Zielgruppe:**  
Berufsschüler des Großhandels, die die Lehrabschlussprüfung ablegen wollen

**Voraussetzungen:**  
keine

**Inhalte:**  
Intensive Wiederholung des kaufmännischen Lehrstoffes anhand von Geschäftsfällen für: Großhandel, (24 Unterrichtseinheiten Geschäftsfall, Verkauf und Warenkunde).

**Methoden:**  
Vortrag, Diskussion, Gruppenarbeit

**Dauer:** 24 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 105,00

**Termine:**  
Frühjahr 2013  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 90702.012

## Vorbereitung zur Lehrabschlussprüfung Einzelhandelskaufmann

**Ziel:**  
Vorbereitung auf die kaufmännische Lehrabschlussprüfung im Einzelhandel

**Zielgruppe:**  
Berufsschüler, die die kaufmännische Lehrabschlussprüfung im Einzelhandel ablegen

**Voraussetzungen:**  
keine

**Inhalte:**  
Intensive Vorbereitung auf die praktische Prüfung (Projektarbeit, Fachgespräch).

**Methoden:**  
Vortrag, Diskussion, Übungen

**Dauer:** 9 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 55,00

**Termine:**  
Frühjahr 2013  
**Kursort:** Villach  
**Kursnummer:** 90703.012

Frühjahr 2013  
**Kursort:** Spittal  
**Kursnummer:** 90703.022

Frühjahr 2013  
**Kursort:** Wolfsberg  
**Kursnummer:** 90703.032

Frühjahr 2013  
**Kursort:** St. Veit  
**Kursnummer:** 90703.042

## Vorbereitung zur Lehrabschlussprüfung IT-Techniker

**Ziel:**  
Lehrabschlussprüfung IT-Techniker

**Zielgruppe:**  
Lehrlinge der IT-Technik

**Voraussetzungen:**  
keine

**Inhalte:**  
Hardware: Bildschirmkarten, Netzwerkkarten, Schnittstellen zu den Peripheriegeräten, Scanner, Drucker, Plotter, Modem, Festplatten, Diskettenlaufwerk, Netzwerkkomponenten  
Betriebssystem: Grundlagen, Installation, Update von Software, Konfiguration  
Anwenderprogramme: Grundlagen, Softwareanpassung  
Konfigurieren und Optimieren von Netzwerken  
Datenbanken  
Fehleranalysen  
Systempflege und Systemadministration

**Methoden:**  
Vortrag und Arbeiten am PC

**Dauer:** 20 Lehreinheiten

**Beitrag:** € 195,00

**Termine:**  
Frühjahr 2013  
**Kursort:** Klagenfurt  
**Kursnummer:** 90704.012