



# FÖRDERBARE KURSE UND SEMINARE FÜR LEHRLINGE UND AUSBILDERINNEN IN WIEN (AUSWAHL)

Juli 2017

**Impressum**

Wirtschaftskammer Wien, Abteilung Bildungspolitik | 1010 Wien, Stubenring 8-10  
Grafik: Ref. Organisationsmanagement

# Die wichtigsten Informationen kurz gefasst

Die folgende Liste beinhaltet eine Auswahl an Kursen und Seminaren für Lehrlinge und Ausbilder/innen, die bereits inhaltlich durch Förderausschuss bzw. Lehrlingsstellen und Arbeiterkammern genehmigt wurden. Diese Bildungsangebote sind daher nach den Bestimmungen des Berufsausbildungsgesetzes bzw. der Förderrichtlinie förderbar, wenn alle übrigen Voraussetzungen erfüllt sind.

## Systematik der Liste

Die Bildungsangebote sind nach Branchen gegliedert und alphabetisch nach den Veranstaltern – mit den Kontaktdaten - geordnet, so dass aktuelle Termine, Kosten und weitere Detailinformationen der Kurse einfach direkt beim Veranstalter abgefragt werden können.

## Förderungen

### 1. Kurse für Lehrlinge

#### ■ **Verpflichtende und freiwillige Ausbildungsverbände, berufsbezogene Zusatzausbildungen**

75% der Kurskosten, max. € 2.000 pro Lehrling über die gesamte Lehrzeit bei einem Lehrberechtigten und max. € 20.000 pro Kalenderjahr und Lehrbetrieb. (für Lehrbetriebe ab 40 Lehrlingen – Sonderregelungen – siehe Förderrichtlinie auf [www.lehre-foerdern.at](http://www.lehre-foerdern.at));

#### ■ **Vorbereitungskurse auf die Lehrabschlussprüfung**

75% der Kurskosten, max. € 500 pro Lehrling über die gesamte Lehrzeit bei einem Lehrberechtigten und max. € 5.000 pro Kalenderjahr und Lehrbetrieb.

## Voraussetzungen

- Aufrechter (protokollierter Lehrvertrag), bei Vorbereitungskursen auf die Lehrabschlussprüfung bis max. 6 Monate nach Lehrzeitende
- Anrechnung der Kurszeit auf die Arbeitszeit oder Kurs innerhalb der Arbeitszeit
- Kurskosten wurden vom Lehrberechtigten getragen.
- Einreichung spätestens 3 Monate nach Kursende bei der Lehrlingsstelle.
- Erforderliche Beilagen: Rechnung, Zahlungsnachweis (=Kontoauszug) und Teilnahmebestätigung
- Antragsformular auf [www.lehre-foerdern.at](http://www.lehre-foerdern.at), Download Formulare.

### 2. Kurse für Ausbilder/innen

- 75% der Kurskosten, max. € 2.000 pro Ausbilder/in und Kalenderjahr.

## Voraussetzungen

- Aktuell aufrechte Lehrverträge beim Lehrberechtigten.
- Kurskosten wurden vom Lehrberechtigten getragen.
- Einreichung spätestens 3 Monate nach Kursende bei der Lehrlingsstelle.
- Erforderliche Beilagen: Rechnung, Zahlungsnachweis (=Kontoauszug) und Teilnahmebestätigung
- Antragsformular auf [www.lehre-foerdern.at](http://www.lehre-foerdern.at), Download Formulare.
- Antragsformular auf <http://www.lehre-foerdern.at>

## Lehrlingsstelle - Förderungen

Rudolf-Sallinger-Platz 1 | 1030  
Wien

T 01/514 50-2460

E [lehre.foerdern@wkw.at](mailto:lehre.foerdern@wkw.at)

W [www.lehre-foerdern.at](http://www.lehre-foerdern.at)  
[wko.at/wien/lehrling](http://wko.at/wien/lehrling)

# INHALTSVERZEICHNIS

<b>1.</b>	<b>BILDUNGSANGEBOTE IM FACHBEREICH .....</b>	<b>5</b>
1.1.	Bauwesen.....	5
1.2.	Büro und kaufmännischer Bereich .....	7
1.3.	Elektrotechnik, Elektronik .....	8
1.4.	Gesundheit und Körperpflege .....	11
1.5.	Handel, Banken, Versicherungen, Finanzwesen.....	15
1.6.	Holz, Glas, Ton.....	15
1.7.	Lebens- und Genussmittel .....	16
1.8.	Metallbearbeitung, Maschinenbau, mechanische Bearbeitung .....	16
1.9.	Tiere und Pflanzen .....	19
1.10.	Gastronomie und Tourismus .....	20
1.11.	Transport und Lager .....	21
<b>2.</b>	<b>VORBEREITUNGSKURSE AUF DIE LEHRABSCHLUSSPRÜFUNG .....</b>	<b>22</b>
2.1.	Bauwesen.....	22
2.2.	Bekleidung, Mode .....	24
2.3.	Büro, Verwaltung, Organisation.....	25
2.4.	Elektrotechnik, Elektronik, IT .....	29
2.5.	Gesundheit und Körperpflege .....	31
2.6.	Handel.....	32
2.7.	Holz, Glas, Ton.....	35
2.8.	Lebens- und Genussmittel .....	35
2.9.	Metallbearbeitung, Maschinenbau, Mechanik, Mechatronik.....	36
2.10.	Tiere und Pflanzen .....	38
2.11.	Gastronomie, Tourismus.....	38
2.12.	Weitere Seminare zur Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung .....	39
<b>3.</b>	<b>BERUFSÜBERGREIFENDE BILDUNGSANGEBOTE.....</b>	<b>40</b>
3.1.	EDV, Internet, Informatik, Telekommunikation, CAD .....	40
3.2.	Rhetorik, Kommunikation, Verkauf .....	44
3.3.	Soziale Kompetenzen.....	45
3.4.	Sprachen .....	58
<b>4.</b>	<b>WEITERBILDUNGSANGEBOTE FÜR AUSBILDER/INNEN.....</b>	<b>59</b>

# 1. Bildungsangebote im Fachbereich

## 1.1. Bauwesen

### 1.1.1. ARGE Aus- und Weiterbildung und Fachausschuss Bau-Holz

#### Kontakt:

Landesinnung Wien der Bauhilfsgewerbe  
Frau Brigitte Kloiber  
T +43 1/514 50-2310  
E [brigitte.kloiber@wkw.at](mailto:brigitte.kloiber@wkw.at)

#### ■ Überbetriebliche Teilausbildung für Bodenleger-Lehrlinge, Modul 1

**Inhalt:** Vertiefen von Ausbildungsschwerpunkten: Vorbereiten von Problemuntergründen sowie Problemlösungen. Vorbereitung von Unterböden für höchste Beanspruchung, Rakkell und Spachteltechniken. Verlegübungen mit erfahrenen Ausbildern nach dem neuesten Stand der Technik, sowie Spezialverlegungen von elastischen und textilen Belägen in höchst anspruchsvollen Bereichen. Hochwertige und anspruchsvolle Verlegetechnik im Spitalsbereich, in OP-Räumen und Reinräumen.

#### ■ Überbetriebliche Teilausbildung für Bodenleger-Lehrlinge, Modul 2

**Inhalt:** Vervollständigen der praktischen und theoretischen Ausbildung. Perfektes Verlegen von anspruchsvollen Musterparkettböden mit höchsten Anforderungen. Schleifen von Parkettböden mit Maschinen nach neuestem Stand der Technik. Versiegeln mit umweltfreundlichen Lacken in Extremreichen und Sporthallen. Oberflächenbehandlungen mit Wachs oder Ölen sowie Einfärben und Beizen von Parketten. Fachgerechtes Ausbessern von Beschädigungen, Renovierung, Instandsetzungen von Alt- und Sternparketten etc.

#### ■ Praktische Ausbildung Estrich - Teil A

**Inhalt:** Praktische Ausbildung Estrich  
Prüfen des Untergrund und Herstellen von Waagriss, Fachgerechter Umgang mit Schlauchwaagen und Arbeiten mit Lasergeräten. Richtiger Umgang mit Mischmaschinen – Gefahrenunterweisung. Technisch richtiges Verlegen von Dampfbremsen und Folien. Verlegung von Schall- und Wärmedämmung. Richtiges Verlegen von Randstreifen. Fachlich richtiges Anmischen und Einbringen von Estrich. Verdichten, Abziehen des Estrichmaterials sowie Reib- und Glättübungen.

#### ■ Praktische Ausbildung Estrich - Teil B

**Inhalt:** Fehlerloses Aufbringen von Feuchtigkeitssperren. Herstellen von Dehnfugen und Anschlüsse an anderen Bauteilen. Praktisches Kennenlernen von verschiedenen Estricharten. Mischen von Anhydrit-Estrichen, Einbringen und fachlich richtiges Verarbeiten von Anhydritestrichen. Einbau von Verbund und Gleitestrichen. Herstellen von Estrichen mit verschiedenen Höhenlagen. Herstellen von Estrich auf Fußbodenheizungen. Mischen und verarbeiten von kunstharzmodifizierten Estrichen. Kraftschlüssiges Verbinden von Estrichrissen und Schwindfugen.

### 1.1.2. BAUakademie Wien

#### Kontakt:

BAUakademie Wien  
Mag. Birgit Ramler  
T 02236 53542 DW 13  
E [birgit.ramler@bauakademie.co.at](mailto:birgit.ramler@bauakademie.co.at)

#### ■ Bauvermessung für Baupraktiker

**Inhalt:** Lageaufnahme: Erstellen einer Lageaufnahme (Feldskizze) und Abstecken eines Gebäudes. Höhenaufnahme: Waagriss mittels Laser, Schlauchwaage und Nivelliergerät, Liniennivellement. Flächenennivellement, Höhenabsteckung von Profilen. Winkelmessung: Messung und Absteckung mit dem Theodolit.

#### ■ Schnupperwoche

**Inhalt:** Einführung in das Bauwesen, Unfallverhütung, Erste Hilfe, Handwerkzeuge, Geräte und Maschinen, Baustoffe, Materialbedarfsberechnung, Bautechnisches Praktikum in Verbindung mit Bautechnik und Fachzeichnen; Überprüfung der Grundvoraussetzungen: Schulische Vorbildung, Eignung körperlicher und geistiger Art, Kenntnis der Landessprache.

#### ■ SVP-24 Stunden-SicherheitsVertrauensperson für das Bauwesen

**Inhalt:** Ausbildung zur Sicherheitsvertrauensperson gemäß der SVP – VO, BGBL.Nr.172/1996, SVP-VO-Arbeitnehmerschutz – Grundlagen des Arbeitnehmerschutzes, Evaluierung, persönliche Schutzausrüstung, chemische Arbeitsstoffe, Brandschutz, Maschinenschutz, Ergonomie, Arbeitssicherheit.

### 1.1.3. BAUAkademie Wien

#### **Kontakt:**

BAUAkademie Wien  
Eva Leander  
T 02236 53542 DW 12  
E eva.leander@bauakademie.co.at

#### ■ **Zwischenbetriebliche Ausbildung**

**Inhalt:** Verpflichtender Ausbildungsverbund für alle Baulehr-linge (Maurer/-in; Schalungsbauer/-in; Tiefbauer/-in).

#### ■ **Zwischenbetriebliche Zusatzausbildung**

**Inhalt:** Freiwillige zusätzliche praktische Ausbildung für alle Baulehrlinge (Maurer/-in; Schalungsbauer/-in; Tiefbauer/-in). Die Vermittlung fehlender Fertigkeiten und Kenntnisse stehen im Vordergrund stehen. Dies dient zur Beseitigung der individuellen Defizite. Das individuelle Ausbildungsprogramm, wird aufgrund des Abstimmungsge- spräches mit den betrieblichen Lehrlingsverantwortlichen für jeden Lehrling erstellt. Die Ausbildungsmaßnahmen sind somit auf das spezielle betriebliche Ausbildungsbedürfnis jedes einzelnen Lehrlings ausgerichtet. Zur Steigerung des Lernertrages können Kenntnisse und Fertigkeiten vermittelt werden, welche über das Berufsbild hinausgehen.

### 1.1.4. Landesinnung Wien der Dachdecker, Glaser und Spengler Berufszweig Spengler und Kupferschmiede

#### **Kontakt:**

Wirtschaftskammer Wien  
Ingrid Rohatsch  
T +43 1/514 50-2510  
E ingrid.rohatsch@wkw.at

#### ■ **Kurse und Seminare für Lehrlinge im Lehrberuf Spengler/in und Kupferschmied/in**

**Inhalt:** Die Landesinnung Wien der Dachdecker, Glaser und Spengler, Berufszweig Spengler und Kupferschmiede bietet alljährlich im Zeitraum Jänner bis März Einführungs- und Fortbildungsseminare für Lehrlinge an. Besucht werden können auch ein Schweißkurs und Vorbereitungsseminare auf die Lehrabschlussprüfung.

#### ■ **Einführungskurs für die Lehrlinge ins 1. Lehrjahr – Bauspengler**

**Inhalt:** Grundkenntnisse zum Lehrberuf Bauspengler, Sicherheitsmaßnahmen und -bestimmungen, Werkzeugkunde und Umgangsformen mit Kollegen und Kunden

### 1.1.5. WIFI Wien / Bauakademie

#### **Kontakt:**

Information und Anmeldung:  
WIFI Kundenservice  
T 47677 5555  
F 47677 5588  
E kundenservice@wifiwien.at  
W www.wifiwien.at

#### ■ **Schalungsbauer Grundkurs 1. Teil**

**Inhalt:** Einfache Wand- und Deckenschalung, Systemscha- lungen, Aufstrich und Waagriss, Einfache Aussparungen

#### ■ **Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung Tapezierer**

**Inhalt:** Intensive Vorbereitung auf die Lehrabschlussprü- fung. Vorbereitung durch erfahrene Ausbildner aus den jeweiligen Fachgebieten.

## 1.2. Büro und kaufmännischer Bereich

### 1.2.1. BFI

**Kontakt:**

BFI

T 811 78/10100

E information@bfi.wien

W www.bfi.wien

■ **Protokollführung - Ein Praxisworkshop Zeitgemäße Protokolle! Computerunterstützt!**

**Inhalt:** In diesem Workshop lernen Sie anhand praktischer Übungen sowohl die Techniken als auch die Umsetzung zeitgemäßer Protokollführung. Ihre Unterlagen sind gut strukturiert und absolut zuverlässig.

### 1.2.2. Kabelka Management Consultants

**Kontakt:**

Mag. Ruth Kabelka

T 0664/4228 800 oder 470 08 44

E rk@kabelka.com

W www.planspielzentrale.at

■ **Betriebswirtschaftliches Seminar für Lehrlinge unterstützt durch das Planspiel „Easy Business**

**Inhalt:** Ziel ist es, das Rechnungswesen bzw. Betriebswirtschaft anschaulich und verständlich gestalten, Wirtschaft „begreifen“, wirtschaftliche Zusammenhänge erlebbar und in einfacher Form nachvollziehbar machen. Das Brettspiel Easy Business™ der Fa. BTI simuliert ein Produktionsunternehmen, das Rohmaterialien beschafft, Produkte herstellt und diese verkauft. Die Lehrlinge schlüpfen in die Rolle des Managements dieses Produktionsunternehmens und erleben Betriebswirtschaft hautnah

■ **Betriebswirtschaftliche Seminare für Lehrlinge unterstützt durch das Planspiel „Factory“**

**Inhalt:** Ziel ist es, das Rechnungswesen bzw. Betriebswirtschaft anschaulich und verständlich gestalten, Wirtschaft „begreifen“, wirtschaftliche Zusammenhänge erlebbar und in einfacher Form nachvollziehbar machen. Das Planspiel Factory™ simuliert ein Unternehmen und dessen Stellhebel, die einem Unternehmen zur Verfügung stehen, um die Profitabilität zu verbessern. In dieser Simulation werden die Zusammenhänge zwischen Ursache und Wirkung unternehmerischer Entscheidungen demonstriert, sowie deren Einfluss auf die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung. Die Lehrlinge lernen, wie sie durch ihr Handeln die Produktivität und Profitabilität des Unternehmens beeinflussen können.

■ **Retail Manager - Betriebswirtschaftliche Seminare für Lehrlinge unterstützt durch das Planspiel „Factory“**

**Inhalt:** Ziel ist es, das Rechnungswesen bzw. Betriebswirtschaft anschaulich und verständlich gestalten, Wirtschaft „begreifen“, wirtschaftliche Zusammenhänge erlebbar und in einfacher Form nachvollziehbar machen. Retail Manager™ ist eine haptische Unternehmenssimulation, in deren Verlauf die Lehrlinge ein Handelsunternehmen führen und so auf anschauliche Art und Weise dessen betriebswirtschaftliche Grundlagen erfahren. Die Simulation macht die Lehrlinge mit den Grundlagen der Betriebswirtschaft mittels Theorie- und Praxisphasen vertraut.

■ **Betriebswirtschaftliche Seminare für Lehrlinge unterstützt durch das Planspiel „Junior Manager“**

**Inhalt:** Ziel ist es, Rechnungswesen bzw. Betriebswirtschaft anschaulich und verständlich gestalten, Wirtschaft „begreifen“, wirtschaftliche Zusammenhänge erlebbar und in einfacher Form nachvollziehbar machen. Junior Manager™ ist ein haptisches Planspiel, das speziell für Lehrlinge und Schüler entwickelt wurde. Das Planspiel vermittelt erlebnisorientiert betriebswirtschaftliches Wissen und unternehmerisches Denken.

### 1.2.3. WIFI Wien

Kontakt: Petra Bock

T 476 77 5532

E bock@wifwien.at

■ **Buchhaltung Intensiv für Lehrlinge (Bürokaufmann/frau) im 3. Lehrjahr**

**Inhalt:** Verbuchung laufender Geschäftsfälle; -Erstellen von Auswertungen und Statistiken; -Organisation der Buchführung im Betrieb; -Kenntnis des Einheitskontenrahmens; -System der doppelten Buchführung; -Rechnungskontrolle; -viele praktische Übungen runden diesen Kurs ab

## 1.3. Elektrotechnik, Elektronik

### 1.3.1. Evalus Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz GmbH

#### Kontakt:

Evalus Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz GmbH  
Ing. Deniz Kartal  
T 0676/5802700  
E office@evalus.at

#### ■ **Sicheres Arbeiten an Fahrzeugen mit Hochvoltssystemen gemäß ÖVE Richtlinie R19 (Hochvoltssysteme Ausbildungsstufe 2)**

**Inhalt:** Elektrische Gefährdung beim Umgang mit Hochvoltssystemen in der Werkstatt; • Schutzmaßnahmen gegen elektrische Körperdurchströmung / Lichtbogeneinwirkung; • Verhalten bei Elektro-Unfällen - Erste Hilfe; • Beachtung der rechtlichen Vorschriften, die zur fachlichen Verantwortung führen; • Sicheres Arbeiten an Fahrzeugen mit Hochvoltssystemen; • Hochvoltkonzepte und Fahrzeugtechnik, HV-eigensicheres Fahrzeug; • Sicherheitstechnische Anforderungen gemäß Federal ECE Regel 100; • Elektrisches Freischalten, Feststellen und Dokumentieren der Spannungsfreiheit; • schriftliche und praktische Überprüfung

### 1.3.2. Jugend am Werk

#### Kontakt:

Jugend am Werk- Lehrwerkstätte  
Inge Bauer  
Lorenz Müller-Gasse 3, 1200 Wien  
T 332 51 63  
W www.jaw.at  
E inge.bauer@jaw.at

#### ■ **Elektrohydraulik**

**Inhalt:** Physikalische Grundlagen der Fluid-Technik, Kennenlernen von Antriebsaggregaten, Erstellen einer Pumpenkennlinie, Verbraucher und Ventile (Doppeltwirkende Zylinder, Schrägachsenmotor, 2/2-, 3/2-, 4/2-Wegeventile, 4/3 Wegeventile), Rückschlagventile (auch hydraulisch entsperrebare Rückschlagventile), Stromventile (verstellbares Drosselventil, Stromregelventil, Drosselrückschlagventil verstellbar), Druckbegrenzungs- und Druckreduzierventile und Druckschalter (Direktgesteuertes Druckbegrenzungsventil, indirekt wirkendes Druckbegrenzungsventil, Druckregel- oder Druck-minderventil, Druckschalter), Membranspeicher, oft verwendete Grundschaltungen wie Differenzialschaltung oder Eilgang-Vorschubbewegung oder Neutraler Umlauf des Pumpenförderstroms, Inbetriebnahme und Instandhaltung (Inbetriebnahme, Wartung, Inspektion, Fehlersuche Instandsetzung).

#### ■ **Elektro-Pneumatik (Aufbaulehrgang)**

**Inhalt:** Physikalische Grundlagen der Elektrik und Pneumatik, Funktion und Einsatz von elektropneumatischen Elementen, Benennung und Zeichnen von elektropneumatischen Bildzeichen, Darstellen von Bewegungsabläufen und Schaltzuständen, Zeichnen von pneumatischen und elektrischen Schaltplänen, direkte und indirekte willensabhängige Steuerungen, direkte und indirekte wegababhängige Steuerungen, wegababhängige Steuerungen mit Sensoren, logische UND-/ODER-Funktion der Einschaltsignale, Steuerungen mit Randbedingungen (z.B. Einzel-/Dauerzyklus, NOT-AUS), zeitabhängige Steuerungen mit Zeit-Verzögerungsrelais, Steuerungen mit Start- und Einrichtbedingungen (z.B. Einzel-/Dauerzyklus), selbsttätiges Erstellen von Schaltplänen nach Textaufgaben, Fehlersuche bei einfachen elektropneumatischen Steuerungen, Sicherheitsbestimmungen

#### ■ **Grundlagen der Elektroinstallationstechnik**

**Inhalt:** Grundschaltungen, Ausmessen der Schalterstellungen und Schaltgeräte sowie Aufbau von Schaltungen an der Übungswand (Ausschaltung, Wechselschaltung, Kreuzschaltung, Serienschaltung, Gruppenschaltung, Stromstoßschaltung, Treppenhausautomat, Schützsicherung, Zeitrelais, Zeitschaltuhr).

#### ■ **Kfz-Elektronik I**

**Inhalt:** Schaltung von Messgeräten, Spannungs- und Strommessung, Ohm'sches Gesetz, 1. und 2. Kirchhoff'sches Gesetz, Gruppenschaltung von Widerständen, Leistungsmessung mit Strom- und Spannungsmesser, Schaltverzögerung mit NTC-Widerstand, Temperaturüberwacher mit PTC-Widerstand, Kondensator an Gleichspannung, Lade- und Entladekurve von RC-Gliedern, Strom- und Spannungsverlauf in RLC-Schaltungen, Spannungserzeugung, Induktionsgesetz, RL-Bestimmung, Transformator, Messen der Kfz-Schaltungen und deren Überprüfung, Lesen von Kfz-Schaltplänen und Fehlersuche am Objekt



#### ■ Kfz-Elektronik II

**Inhalt:** Zusammenhänge im Kfz-Elektrobereich besser verstehen. Jeder Teilnehmer soll am Ende dieses Moduls die Funktion, den Aufbau und die Wirkungsweise elektrischer Bauteile im Kraftfahrzeug kennen und durch Messungen Fehler erkennen und beheben können. Außerdem lernt der Teilnehmer den Umgang mit Kernwerkzeugen und Messgeräten. Inhalt: Theoretische Beispiele (Serien-, Parallelschaltungen), Magnetisches Feld, Relais, Kondensator, Dioden, Transistoren auch praktisch mittels Übungssteckfelder, Voltmeter, Amperemeter, Ohm'meter. Praktische Anschlussübungen an fahrbaren Schalttafeln – 3Tage: Fehlersuche, verfolgen der Anschlussleitungen. Messungen mit Spannung durch Voltmeter, Amperemeter (Stromzange). Messungen ohne Spannung mittels Ohm'meter. Fahrzeugbatterie, Lichtmaschine, Starter. Messungen im Leerlauf und unter Belastung, Ladevorgang. An Relais, diversen Schaltern, Steckverbindungen mittels Kernzange (isolierte und unisolierte Steckverbindungen), Lötverbindungen. Einbaulage verschiedener elektrischer Bauteile im Kraftfahrzeug laut Handbuch, Stergeräte, Prüfwerte laut Handbuch erarbeiten. Abschlusstest, Wiederholung.

#### ■ Speicher-Programmierbare- Steuerungen (SPS)-Aufbaukurs SPS - S7-200

**Inhalt:** Der Stromfluss im Kontaktplan, Der SPS-Zyklus, Öffner-Kontakt, Beschreibung der Lösung und Test, Selbsthaltung mal anders..., Flankenerfassung, Merker, Speichern unter..., Netzwerk einfügen, Kommentare eingeben, Arbeiten mit Schrittketten, Tipps, Grundlagen Sensoren und Aktoren,

#### ■ Speicher-Programmierbare- Steuerungen (SPS)-Grundkurs SPS - S7-200

**Inhalt:** Aufbau der Hardware (Montage), Aufbau einer SPS - S7-200, Verdrahtung des Übungsaufbaus, Wirkschaltbild des Übungsaufbaus, Anschlussbelegung der S7-200, Starten von STEP 7-Micro/WIN, das Hilfesystem, Einstellen der Übertragungsrate, Einstellen der Schnittstelle, erster Funktionstest

### 1.3.3. KAPSCH

**Kontakt:**

Alfred Benold  
T 050 811- 18 70  
E alfred.benold@kapsch.net  
W www.kapschpartnersolutions.com

**■ Aufbauomodul Transistoren**

**Inhalt:** Transistor als Schalter – Kippstufen – Transistor als Verstärker

**■ Grundlagen Elektrotechnik – Gleichstromtechnik**

**Inhalt:** Grundbegriffe der Elektrizität – Stromkreisgesetze – Arbeit und Leistung – Spannungserzeugung – Chemische Wirkung des Stromes – Lineare und nichtlineare Widerstände – Magnetismus – Spulen – Elektrisches Feld und Kondensator – Elektrische Messtechnik – Praktische Übungen – Elektrische Unfälle und deren Verhütung

**■ Grundlagen Elektrotechnik – Wechselstromtechnik**

**Inhalt:** Grundbegriffe der Wechselstromtechnik – Kenngrößen von Wechselspannungen und Wechselströmen – Induktion – Phasenverschiebung – Bauelemente und Widerstände im Wechselstromkreis – Leistung im Wechselstromkreis – Frequenzabhängige Zwei- und Vierpole – Schwingkreise – Filter – Tief- und Hochpass an Rechteckspannung – Dreiphasenwechselstrom – Drehstrom – Einführung in die Oszillographenmesstechnik – Elektrische Unfälle und deren Verhütung

**■ Grundmodul Transistoren**

**Inhalt:** Aufbau und Arbeitsweise von bipolaren Transistoren – Kennwerte und Kennlinien – Der Arbeitspunkt – Unipolare Transistoren

**■ Halbleiter und Dioden**

**Inhalt:** Halbleiterwerkstoffe – Dotierung – PN-Übergang – Arbeitsweise von Halbleiterdioden – Halbleiterdioden mit speziellen Eigenschaften – Gleichrichterschaltungen – Thyristoren – Diac – Triac – Optoelektronische-Halbleiter – Messübungen an Halbleiterbauteilen

### 1.3.4. Kuratorium für Elektrotechnik

**Kontakt:**

Kuratorium für Elektrotechnik  
Michaela Hoffmann  
T +43 1/514 50-2333  
E kuratorium@wkw.at  
W www.kfe.at oder www.elektroinnung-wien.at

**■ SPS/KNX - Prozessleittechnik und Bustechnologie**

**Inhalt:** SPS: PC-Programmierung, Projekt, Inbetriebnahme, praktische Anwendung, Praxisbeispiele. KNX: Projektierung mittels ETS4, Verdrahtung der Busteilnehmer, Laden des Programms, Inbetriebnahme, Dokumentation.

### 1.3.5. Philips Lighting Academy

**Kontakt:**

Limmert AG  
T 0 662 / 88933 – 319  
E office@limmert.com  
W www.limmert.com

**■ Basiswissen - Licht und Beleuchtung**

**Inhalt:** Lichttechnik; Licht, Mensch & Gesundheit, Licht in der Applikation, Lichtpraxis und Mehrwertlösungen.

## 1.4. Gesundheit und Körperpflege

### 1.4.1. ASK Academy Wien

#### Kontakt:

T 710 89 56 -2192

E anita.pfeifer@henkel.com

W www.friseurjobagent.at

#### ■ Fit für Strähnentechiken

**Inhalt:** Bei diesem Tagesseminar liegt der Fokus auf Strähnentechiken, von klassischen Foliensträhnen bis hin zu Kreativtechniken. Am Nachmittag trainieren die Teilnehmer an Übungsköpfen verschiedenste Techniken in der Praxis.

### 1.4.2. Fachausschuss der Friseure, Kosmetiker, Fußpfleger der AK Wien

#### Kontakt:

Gewerkschaft Vida

Johann Böhmplatz 1, 1020 Wien

E Barbara.Schroeding@vida.at

T 53444/79062

W www.fachausschuss.com

#### ■ Farb- & Strähnentechik

**Inhalt:** Farbe erleben und mit allen Sinnen wahrnehmen, Umgang mit Farben und deren Anwendung lernen, Auftrags-technik & extravagante Strähnentechiken

#### ■ Farbseminar

**Inhalt:** Hintergrundwissen, praktische Anwendung und sicherer Umgang mit Haarfarbe

#### ■ Föhn-Techniken

**Inhalt:** Föhnen leicht gemacht

#### ■ Fußpflege – Diabetes

#### ■ Fußpflege- Die Beinmassage

#### ■ Fußpflege- Hygiene

#### ■ Fußpflege- Kräuterkunde

#### ■ Fußpflege Nagelprotetik

**Inhalt:** Demonstration und Intensivtraining am Modell

#### ■ Fußpflege und Orthese

**Inhalt:** Entlassen von Druckstellen durch Orthese

#### ■ Fußpflege und Spangentechnik

**Inhalt:** Behandlung eingewachsener Nägel durch Spangentechnik

#### ■ Fußpflege-Verbandslehre

#### ■ Grundseminar Herrenbedienung Modul 1

**Inhalt:** Vom Verlaufschnneiden bis zum fertigen Herrenhaarschnitt Rasieren methodisch leicht erlernen

#### ■ Haarschneideseminar für Fortgeschrittene Teil 1 - Modul 2

**Inhalt:** Methodischer Aufbau von zwei Basis-Haarschnitten, Step by step leicht erlernbar

#### ■ Haarschneideseminar für Fortgeschrittene Teil 2 - Modul 3

**Inhalt:** Methodischer Aufbau von zwei weiterer Basis-Haarschnitten, Step by step leicht erlernbar

#### ■ Herren Perfektion - Schneideseminar Modul 2

**Inhalt:** Methodischer Aufbau eines modernen Herrenhaarschnittes, sicheres Umsetzen der gezeigten Techniken

#### ■ Herren Spezialseminar für Hairyattoo

**Inhalt:** Einführung, Theorie, Demonstration Workshop am Technikkopf oder Modell Präsentation der Modelle

#### ■ Kosmetik

**Inhalt:** Hautdiagnose, Gesichtsreinigung, Peeling, Brauen zupfen, Harzen, Massagegriff

#### ■ Langhaarseminar Ball- & Brautfrisuren

**Inhalt:** Frisuren-Ideen und kreatives Arbeiten mit langem Haar, Verwendung von Haarschmuck & Accessoires, stecken von Haarteilen & modische Neuheiten

#### ■ Langhaarseminar für Anfänger

**Inhalt:** Basis-Stecken & Theorie, Flechten, Kordeln & Weben, Stecken von Haarteilen & modische Neuheiten und Brautfrisuren.

#### ■ Make-up- Techniken

**Inhalt:** Make-up für alle Gelegenheiten

#### ■ Maniküre & Nageldesign Augenbraun & Wimpernfärber

#### ■ Meschentechniken

**Inhalt:** Einfache und doch wirkungsvolle Techniken lernen, Haarschnitte mit Strähnentechiken betonen, Kammbelichtung, Painting, Cris Cros

#### ■ Modellagentechiken

**Inhalt:** Hautbeurteilung, Kontraindikationen und Indikationen bei Modellagen

#### ■ Motivationsseminar

**Inhalt:** Wege zum Ziel

#### ■ Motivationsseminar für Kosmetik-/Fußpflegelehrlinge

**Inhalt:** Kraftvoll durch den Arbeitstag, der Umgang mit Kunde

■ **Schneideseminar für Anfänger Modul 1**

**Inhalt:** Einführung in die Grundschule der Haarschneidetechnik, richtige Handhabung des Werkzeuges, Abteilungs- und Schnittlinien Winkelfunktionen und Aufbau eines Haarschnittes

■ **Trendzoom 08 - Firma Goldwell**

**Inhalt:** Die Goldwell Contra Collection mit den beiden Trendwelten wird durch das Goldwell Fach-serviceteam professionell umgesetzt und präsentiert.

■ **Verkaufsseminar - Firma Goldwell**

**Inhalt:** Durch Umdenken neue Motivation schöpfen, durch professionelles Beraten erfolgreich verkaufen

■ **Wasserwelle & Chemische Umformung**

**Inhalt:** Rund um die Wasserwelle und Welltechniken (Theorie) Rund um die chemische Umformung und ihre Welltechniken (Theorie) Wickelübungen und chemische Umformung am Modell

**1.4.3. GLYNT Academie, Hans Conzen Kosmetik GmbH**

**Kontakt:**

Hans Conzen Kosmetik  
T +49 4101 3733-0  
F +49 4101 3733-11  
E info@glynt.com  
W www.glynt.com

■ **Colour Technique Seminar 1**

**Inhalt:** Malibu, die freehand Kammsträhnenteknik

■ **Colour Technique Seminar 2**

**Inhalt:** Tanbis, die freehand Pinselsträhnenteknik

**1.4.4. Great Lengths Haarvertriebs GmbH**

**Kontakt:**

Anita Lafer  
T 03116/81355  
E anita.lafer@great-lengths.at  
W www.greatlengths.de

■ **Haarverlängerung und Verdichtung**

**Inhalt:** Durch ein eigenes gestaltetes interaktives Training werden die Friseure an die Kunst der Haarverlängerung und Verdichtung herangeführt.

**1.4.5. KPSS Österreich Handelsgesellschaft mbH**

**Kontakt:**

Sandra Koll  
T 0732 / 3857210 – 13  
E Sandra.Koll@kpss-hair.com

■ **4P Cuts**

**Inhalt:** der klassische Bob, der graduierte Bob, der Brit Bob, Winkelstellung/Graduation/Abteilung/Führungslinie, Coupe sauvage, Fachbegriffe, Umgang mit Sifter, Trend-Softtechniken, professionelle und typgerechte Beratung. Praktische Mitarbeit am Übungskopf sowie ein Trendhaarschnitt am 2. Seminartag. Praktisches Handwerkszeug ist mitzubringen.

■ **Fit for the Job**

**Inhalt:** Farbe, Pflege & Finish, Welle

■ **Longhairnight by Capelli Group**

**Inhalt:** Bedürfnisse der Langhaarkunden, Schnitttechniken, Farbtechniken, Styling und Pflege

■ **Trend Night by Capelli Group**

**Inhalt:** Demonstration der aktuellen Schnitt- und Farbkonzepte, aktuelle Mode und Make-up Trends

**1.4.6. La Biosthetique Akademie**

**Kontakt:**

T +49 71 21 / 31 06 49  
E info@friseur-reutlingen.de  
W www.steinhoff-haardesign.de/

■ **Junior Basic Kurs**

**Inhalt:** Dieses Seminar richtet sich speziell an Lehrlinge zu Beginn des 1. Lehrjahres. Im Mittelpunkt steht das praktische Erlernen von Basiswissen aus den Bereichen Haar- und Hautpflege, Coloration und Make-up zur erfolgreichen Umsetzung im Salon. Erfolgreiches Umsetzen von Dienstleistungen im Salonalltag. Kundenwünsche erlernen und individuell beraten. Praktisches Erlernen von einfachen und schnellen Basis - Kosmetikbehandlungen. Praxisnaher Einsatz von Finishprodukten. Kennenlernen der Colorationssysteme.

#### 1.4.7. Landesinnung der Friseure

##### Kontakt:

Wirtschaftskammer Wien

T +43 1/51450-2580

E Frisur-Mode@wkw.at

W www.friseur-innung.at

##### ■ Föhnen für Anfänger

**Mitzubringen ist:** Föhnbürsten – verschiedene Größen, Kämmen, Abteilkammern, Wasserspritzerl, Modell ab dem 2. Abend, Training am Übungskopf. 1. und 2. Lehrjahr

##### ■ Farbberatung + Farbdiagnose

**Inhalt:** Theorieseminar für Anfänger, exaktes Farbbestimmen, beraten und ausfüllen des Diagnoseblattes

##### ■ Maniküre, Augenbrauen u. Wimpern färben

**Mitzubringen ist:** Nagelfeile, Nagelhautschere od. Nagelhautzange, Radier- od. Rosenholzstäbchen, Wattepad, Manikürtuch, Nagellacke, Modelle ohne Kunstnägel

##### ■ Moderne Umformungstechnik

**Inhalt:** Verschiedene Wickeltechniken am Übungskopf sowie am Modell mit praxisbezogener Theorie

##### ■ Schneiden I – Basic

**Inhalt:** Schnitttechniken für Anfänger. Alle Grundschnitttechniken werden auf Übungsköpfen durchgeführt.

##### ■ Schneiden II

**Inhalt:** Schnitttechniken für Anfänger mit Grundschnitterfahrung (kompakt, graduiert, gestuft, uniform - Seminar Schneiden I Basic), Perfektionieren der einzelnen Schnitttechniken auf Modellen. Achtung Voraussetzung: Schneiden I Basic oder umfassende Grundkenntnisse

##### ■ Cut for Men

**Inhalt:** Schnitttechniken für Anfänger mit Grundschnitterfahrung (kompakt, graduiert, gestuft, uniform) Perfektionieren der einzelnen Schnitttechniken an Modellen. Achtung Voraussetzung: Schneiden I Basic oder umfassende Grundkenntnisse  
**Mitzubringen ist:** Haarschneideschere, Effilier- od. Modellierschere, Rasiermesser u. -klingen, Haar-schneidemaschine, mind. 4 Abteilkammern, 2 Handtücher, Wasserspritzerl, Kämmen, Haarschneideumhang – geeignete Modelle

##### ■ Basic – Farb- und Strähnentechiken

**Inhalt:** Technikseminar für Anfänger. Ziel dieses Seminars ist es, Farb- und Strähnentechiken exakt und schnell aufzutragen. Alle Übungen finden auf Technikköpfen statt.

##### ■ Hochstecken – einfache “up do looks“

**Inhalt:** Basics für Anfänger – mit Präsentation

##### ■ Haararbeiten

**Inhalt:** Dieses Seminar soll die Lehrlingsausbildung im Bereich Haararbeiten lt. dem Berufsbild unterstützen und ergänzen. Hergestellt werden je ein tressierter (Haarverlängerung) und ein geknüpfter Haarteil.

#### 1.4.8. Pivot Point Deutschland

##### Kontakt:

E office@pivotpoint.ch

W www.pivotpoint.ch

##### ■ Cut Basic Ladies 1

**Inhalt:** Grundlagen des Haarschnitts, Die vier Schnitt-Basisformen, Umsetzen einer sauberen Arbeitstechnik, Systematische Vorgehensweise beim Schneiden, Praktische Übungen an Trainingsmedien

##### ■ Cut Basic Ladies 2

**Inhalt:** Weiterentwickeln der Basisformen, Form und Design sicher erkennen, Unsicherheiten einfach beseitigen, Schnelles und sicheres Arbeiten mit einem klaren System, Selbstständiges Arbeiten trainieren

#### 1.4.9. Schwarzkopf Professional

##### Kontakt:

Magdalena Milewski

T 01/711042192

E magdalena.milewski@henkel.com

##### ■ Colour Decoded - Blonde on Blonde

**Inhalt:** Farbtheorie Bereich Blond, Umsetzung in die Praxis

##### ■ Expert on Long Hair

**Inhalt:** Stecktechniken, neue Looks mit Flechten, Kordeln, Knoten und Weben.

##### ■ Expert on Long Hair

**Inhalt:** Stecktechniken, neue Looks mit Flechten, Kordeln, Knoten und Weben.

##### ■ Freehand Colouring

**Inhalt:** Alle aktuellen Strähnen und Farbtechniken, die Freihand aufgetragen werden.

##### ■ Wedding Style

**Inhalt:** Hochsteckfrisuren von ganz einfach bis kompliziert, vor allem Richtung Brautmode.

#### ■ ASK Skills Youngstylecamp

**Inhalt:** Bei diesem Seminar werden Inhalte zum Thema Schneiden, Färben und Stylen vermittelt, die on Top auf das in der Berufsschule erworbene Wissen aufsetzen. Den Lehrlingen werden zusätzliche Informationen vermittelt, die im Workshop an Modellen umgesetzt werden (Kopfhautberatung, Haarstärkenmessung, Farblehre und durch unser @workTeam werden danach Farbtechniken, Schneidetechniken vermittelt, die von Basis bis zu Trend reichen). Das ist eine sehr intensive Ergänzung, die für jeden Lehrling zusätzlich zur Lehrlingsausbildung gedacht ist, um ihn in allen Bereichen top für den Salonalltag zu machen.

#### 1.4.10. Wella Austria

##### **Kontakt:**

Wella Austria  
Zweigniederlassung der Procter & Gamble Austria GmbH  
T 01/5124550-431  
W [www.wella.com](http://www.wella.com)  
E [mahringer.b@pg.com](mailto:mahringer.b@pg.com)

#### ■ Start it

**Inhalt:** In der Woche Intensivtraining erhalten Sie Grundkenntnisse zu Salonabläufen mit den Schwerpunkten professioneller Kundenumgang, Systemhaarwäsche sowie Produkte und Arbeitsmethoden in den Bereichen Pflege, Farbe und Permanentes Styling.

#### 1.4.11. WIFI Wien

##### **Kontakt:**

Information und Anmeldung:  
WIFI Kundenservice  
T 47677 5555  
F 47677 5588  
E [kundenservice@wifiwien.at](mailto:kundenservice@wifiwien.at)  
W [www.wifiwien.at](http://www.wifiwien.at)

#### ■ Fit beim Schnitt - Schneidetraining für Lehrlinge und Jungstylisten

**Inhalt:** Vier Grundhaarschnitte im Aufbau – Schneidetechniken (pointen, slicen) – Frisurenfinish. Es ist erforderlich, einen eigenen Übungskopf und Ihr eigenes Werkzeug mitzubringen.

#### ■ Hochstecken leicht gemacht für Lehrlinge und Jungstylisten

**Inhalt:** Proportionen erkennen – Vorbereitung der Haare – Grundtechniken des Hochsteckens – Übungen am Puppenkopf – Einarbeitung von Haarschmuck – Flechttechniken.

#### ■ Kopfmassage- das neue Wellnessprogramm für Frisöre/-innen

**Inhalt:** Sie lernen, mit verschiedenen Massagezügen im Bereich Kopf, Gesicht und Nacken Ihre Kunden/-innen ganzheitlich zu verwöhnen.

## 1.5. Handel, Banken, Versicherungen, Finanzwesen

#### 1.5.1. Horizont

##### **Kontakt:**

Horizont Personal-, Team- & Organisationsentwicklungs GmbH  
Nadine Weidner  
T 050330-72280  
F 05033099-72679  
W [www.horizont.co.at](http://www.horizont.co.at)  
E [nadine.weidner@horizont.co.at](mailto:nadine.weidner@horizont.co.at)

#### ■ Der Versicherungsmarkt (Modul A)

**Inhalt:** Grundlagen, gesellschaftliche Rahmenbedingungen, Ziele, Umsatz- und Ertragsoptimierung, Unternehmensleitbild, Marketing, Versicherungs- und Finanzdienstleistungsvertrieb etc.

#### ■ Der Versicherungsmitarbeiter im Außendienst (Modul B)

**Inhalt:** Anforderungsprofil, Image, Ausbildung und Aufgaben, Chancen im Außendienst, Beziehungsmanagement mit Kunden, Selbstmarketing, Erfolgs- und Motivationsfaktoren.

#### ■ Der Versicherungskunde (Modul C)

**Inhalt:** Verkaufsorientierung, Servicierung, Neu- und Bestandskunden, Besuchsvorbereitung, Verkaufsgespräch.

## 1.6. Holz, Glas, Ton

### 1.6.1. Landesinnung der Tischler

#### Kontakt:

Landesinnung Wien der Tischler

Susanne Paradeiser

T +43 1/514 50-2382

E susanne.paradeiser@wkw.at

#### ■ Freie elektrische Handmaschinen

**Inhalt:** Die Verordnung über die Beschäftigungsverbote und -beschränkungen für Jugendliche nennt eine Reihe von Maschinen, an denen Jugendliche unabhängig von einem bestehenden Lehrverhältnis ohne Aufsicht beschäftigt werden können. Gemeinsam mit einer Zulieferfirma bietet die Landesinnung Wien der Tischler einen Kurs an, in dem die Lehrlinge im 1. Lehrjahr mit der Bedienung erlaubter Handmaschinen vertraut gemacht werden

#### ■ Oberflächenkurs des Holzes

**Inhalt:** Der zweitägige Kurs wird den Lehrlingen nach rund 1 ½ Jahren Lehrzeit angeboten, es werden 3 Lacktechniken und 3 Beiztechniken theoretisch und praktisch vermittelt.

#### ■ Praktische Grundbegriffe des Schneidens, Stemmens, Hobelns für Lehrlinge im 1. Lehrjahr

**Inhalt:** Im Rahmen des eintägigen Spezialkurses für Lehrlinge am Beginn des 1. Lehrjahres werden den neuen Tischlerlehrlingen die Grundbegriffe des Schneidens, Stemmens und Hobelns vermittelt. Der Kurs unterstützt die Lehrbetriebe bei der wichtigen Ausbildungsarbeit zu Beginn der Lehrzeit

#### ■ Unfallfreies Arbeiten an Holzbearbeitungsmaschinen – Auffrischung bzw. Vertiefung für Lehrlinge im 2. Lehrjahr

**Inhalt:** Mit diesem Kurs werden die Kenntnisse und Fertigkeiten im Umgang mit den Maschinen aufgefrischt und vertieft. - Die Landesinnung Wien der Tischler schreibt diese Kursmaßnahme gezielt für Lehrlinge am Beginn des 2. Lehrjahres aus. Seit der Novelle der Beschäftigungsverbote und Beschränkungen im Jahr 1997 dürfen Tischlerlehrlinge ab dem 2. Lehrjahr zeitgemäß und den wirtschaftlichen Erfordernissen entsprechend an Holzbearbeitungsmaschinen ausgebildet werden. Voraussetzung dazu ist, dass die Berufsschule die der Richtlinie der AUYVA entsprechende Gefahreneunterweisung im 1. Schuljahr durchführt, was auch geschieht.



## 1.7. Lebens- und Genussmittel

### 1.7.1. Fachausschuss Zuckerbäcker der AK Wien

**Kontakt:**

Fachausschuss der Zuckerbäcker

Gerhard Riess

T 534-44/69590

E gerhard.riess@proge.at

**■ Bonbonkurs**

**Inhalt:** Herstellung von Bonbons (ausgestochene, geschnittene, dressierte, Hohlkugeln und Kapsel-formen uvm.).

**■ Patisseriekurs**

**Inhalt:** Typische Mehlspeisen für die Hotellerie wie z.B. Salzburger Nockerln, Palatschinkenvariationen, Aufläufe uvm.

**■ Spezialitätenkurs**

**Inhalt:** Warme Mehlspeisen, Fleischspeisen, Lebkuchen, Strudelvariationen, Dekorarbeiten uvm.

### 1.7.2. Landesinnung Wien der Lebensmittelgewerbe

**Kontakt:**

Landesinnung Wien der Lebensmittelgewerbe

T +43 1/514 50-6314

E lebensmittel@wkw.at

**■ Bildungsangebot für Lehrlinge im Lehrberuf Konditor/in (Zuckerbäcker/in)**

Die Landesinnung Wien der Lebensmittelgewerbe bietet für Lehrlinge im dritten Lehrjahr einen Konditorlehrgang an.

## 1.8. Metallbearbeitung, Maschinenbau, mechanische Bearbeitung

### 1.8.1. Jugend am Werk

**Kontakt:**

Jugend am Werk- Lehrwerkstätte

Lorenz Müller-Gasse 3, 1200 Wien

T 332 51 63

W www.jaw.at

E inge.bauer@kaw.at

**■ CAM – Fertigen**

**Inhalt:** Orientierung der Programmintegration zu Mechanical-Benutzeroberfläche, Spezielle Bearbeitungsstrategien, Werkzeugkatalog, 2,5D Bearbeitung von Bauteilen (Werkzeugbahnen), Rohteilerstellungen, 3D-Simulation, Restmaterialbearbeitung, Spezifische Formatierung der NC-Dateien von Bauteilen.

**■ CNC-Drehen I**

**Inhalt:** Entwicklung und Bedeutung der CNC-Technologie, Erklärung der Bedienelemente, Äußerer Aufbau von NC-Programmen, Erklärung der Informationskriterien, Programmarten, Geometrische Informationen, Programmeingabe, Programmende, CNC-Bedienungselemente, Selbsterhaltende Funktionen und Wortinhalte, Übernahme von G-, M-Funktionen und Parametern bei Bearbeitungszyklen, Haupt- und Unterbetriebsarten, Einzelsatzbetrieb, Automatikbetrieb.

**■ CNC-Drehen II**

**Inhalt:** Programmschlüssel, Bedienmodalitäten, Referenzpunkt, Werkstücknullpunkt, Werkzeugaufnahme, Programmstellung, Speicherbereiche, Werkzeugdatenblätter, Steuerungsfunktion, Unterprogrammtechnik. Zerspannen der erstellten Programme auf industriegerechten CNC-Drehmaschinen. Interpolationen (linear und zirkular), Werkzeugkorrekturen mit Voreinstellgerät (Optik), Zusammenfassung von Bearbeitungszyklen, Datenspeicherung.

**■ CNC-Fräsen I (Grundkurs)**

**Inhalt:** Angabenverschlüsselung, Eingabedimensionen, Programmaufbau (Syntax), Absolut- und Inkrementalwertprogrammierung, Eingabe von CNC-Programmen über Tastatur, Auflisten gespeicherter Programme, Einzelsatzbetrieb, Trockenlauf, Automatikbetrieb

**■ CNC-Fräsen II (Aufbaulehrgang)**

**Inhalt:** Programmerstellung auf einem Programmierplatz. Programmierung auf einer zur Maschinensteuerung völlig identischen Eingabetastatur, einem Personal Computer, 2 Diskettenlaufwerken, einer Festplatte und Bildschirm. Abarbeiten der mit Graphikunterstützung erstellten Teilprogramme an einem Bearbeitungszentrum

#### ■ Gasschmelzschweißen I (Grundkurs)

**Inhalt:** Werkstättenübungen – Flammeneinstellung, Rauenziehen ohne und mit Zusatzdraht, Auf-tragsschweißung horizontal, Eck-, Stumpf- und Kehlnähte an Blechen von 2 bis 3 mm in Schweißposition horizontal, steigend und qr, im Schweißsystem: nacheilender Brenner. Auftragschweißen horizontal, Eck-, Stumpf- und Kehlnähte an Blechen ab 3 mm Dicke, in Schweißposition horizontal, steigend und qr, im Schweißsystem: voreilender Brenner, Brennschneiden und Hartlöten.

#### ■ Gasschmelzschweißen II (Aufbaulehrgang)

**Inhalt:** Teilweise Wiederholung der Schweißnähte des Grundkurses. Rohr- und Muffenschweißnähte an ¾ bis 4-Zoll-Rohren, senkrechter und waagrecht Rohrachse, Schweißen eines Rohrprüfstückes mit anschließender visueller Prüfung sowie Prüfung auf Dichtheit (9bar).

#### ■ Hydraulik

**Inhalt:** Physikalische Grundlagen der Fluid-Technik, Kennenlernen von Antriebsaggregaten, Erstellen einer Pumpenkennlinie, Verbraucher und Ventile (Doppeltwirkende Zylinder, Schrägachsenmotor, 2/2-, 3/2-, 4/2-Wegeventile, 4/3 Wegeventile), Rückschlagventile (auch hydraulisch entsperrebare Rückschlagventile), Stromventile (verstellbares Drosselventil, Stromregelventil, Drosselrückschlagventil verstellbar), Druckbegrenzungs- und Druckreduzier-Ventile und Druckschalter (Direktgesteuertes Druckbegrenzungsventil, indirekt wirkendes Druckbegrenzungsventil, Druckregel- oder Druck-minderventil, Druckschalter), Membranspeicher, oft verwendete Grundschaltungen wie Differenzial-schaltung oder Eilgang-Vorschubbewegung oder Neutraler Umlauf des Pumpenförderstroms, Inbe-triebnahme und Instandhaltung (Inbetriebnahme, Wartung, Inspektion, Fehlersuche, Instandsetzung), Sicherheitsvorschriften.

#### ■ Lichtbogenschweißen I (Grundkurs)

**Inhalt:** Werkstättenvorführungen und theoretische Erläuterungen – Entwicklung des Handlichtbogen-schweißens und der verschiedenen anderen Elektroschweißsysteme. Der Schweißstrom und seine Ei-genschaften. Die Schweißmaschine. Vorgänge beim Elektroschweißen. Die Schweißelektroden, ihre Entwicklung und Normung. Nahtarten und ihre Herstellung. Vor-, Neben- und Nacharbeiten. Werkstoffe, ihre Zusammensetzung und Schweißbarkeit. Brennschneiden, Grauguss-Kaltschweißung, Unfall- und Brandverhütung.

#### ■ Lichtbogenschweißen II (Aufbaulehrgang)

**Inhalt:** Werkstättenvorführungen und theoretische Erläuterungen – Erweiternde und vertiefende Be-handlung der einzelnen Abschnitte des Grundkurses unter besonderem Eingehen auf grundlegende Zusammenhänge. Die Entstehung von Materialspannungen und Verwerfungen und deren Be-seitigung. Prüfung von Schweißverbindungen. Theoretische Vorbereitung für EN-287-1 111 P

#### ■ Pneumatik (Grundkurs)

**Inhalt:** Physikalische Grundlagen der Pneumatik, Funktion und Einsatz von pneumatischen Elementen, Benennen und Zeichnen von pneumatischen Bildzeichen, Darstellung von Bewegungsabläufen und Schalzuständen, Zeichnen von pneumatischen Schaltplänen nach Norm, direkte und indirekte willensabhängige Steuerungen, direkte und indirekte wegabhängige Steuerungen, logische UND-/ODER-Funktion der Einschaltssignale, zeitabhängige Steuerungen mit Zeit-Verzögerungsventil, druckabhängige Steuerung mit Druckschaltventil, selbsttätiges Erstellen von Schaltplänen nach Textaufgaben, Fehlersuche bei einfachen pneumatischen Steuerungen, Sicherheitsbestimmungen.

#### ■ Schutzgasschweißen

**Inhalt:** Die Schutzgase und ihre verschiedenen Wirkungen. Der Zusatzwerkstoff und seine Normung. Die Schutzgasschweißmaschinen, Aufbau und ihre Wartung sowie Behebung von Störungen. Nahtarten und ihre Herstellung, Vor-, Neben- und Nacharbeiten. Werkstoffe, ihre Zusammensetzung und Schweißbarkeit. Brennschneiden als Schweißkan-ten-Vorbereitung. Unfall- und Brandverhütung

#### 1.8.2. Fa. Jumo

##### Kontakt:

Fa. JUMO Mess- und Regelgeräte GmbH  
Pfarrgasse 48, 1230 Wien  
T 61061-0  
F 61061-40, E info@jumo.at  
W www.jumo.at

#### ■ Ausbildung im Lehrberuf Mechatronik

**Inhalt:** Diese Ausbildungsmaßnahme in einem Wiener Lehrbetrieb richtet sich an Lehrlinge im Lehrberuf Mechatronik. Es können folgende Kenntnisse und Fertigkeiten vermittelt werden: Metall- und Elektronikfertigung für Mess- und Regeltechnik (Temperatur, Druck).

### 1.8.3. Landesinnung Wien der Sanitär-, Heizungs- und Lüftungstechniker

**Kontakt:**

Landesinnung Wien der Sanitär-, Heizungs- und Lüftungstechniker  
Julia Widler  
T +43 1/514 50-2530  
F 51450/2124  
E julia.widler@wkw.at

- **Blei- und Kupferbearbeitung für Lehrlinge**  
**Inhalt:** Im Altbau gibt es noch eine Vielzahl von Bleileitungen. Daher sollte der Installateur-Lehrling sich für den Gebrechendienst mit den Materialien vertraut machen. Geübt wird das Überprüfen, Bearbeiten und Löten von Ablauf- und Druckrohren. Zusätzlich besteht die Möglichkeit zum Erlernen und Üben des richtigen Biegens und Lötens von Kupfer. Lehrlinge ab dem 2. Lehrjahr
- **Schweißstraining**  
**Inhalt:** Schweißtechnische Übungen und Bleilöten zur Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung

### 1.8.4. Fa. Schiebel

**Kontakt:**

Senad Musovic  
T 546 26  
F 545 23 39  
E info@schiebel.net oder nine@schiebel.net,  
W www.schiebel.net

- **Ausbildung im Lehrberuf Mechatronik**  
**Inhalt:** Diese Ausbildungsmaßnahme in einem Wiener Lehrbetrieb richtet sich an Lehrlinge im Lehrberuf Mechatronik. Es können folgende Kenntnisse und Fertigkeiten vermittelt werden: Drehen (Plandrehen, Längsdrehen, Gewinde schneiden, Passungen drehen etc.) und Fräsen (div.).

### 1.8.5. WIFI Wien

**Kontakt:**

Information und Anmeldung:  
WIFI Kundenservice  
T 47677 5555  
F 47677 5588  
E kundenservice@wifiwien.at  
W www.wifiwien.at

- **CNC 1 - Ausbildung zum/zur CNC-Maschinenbediener/in**  
**Inhalt:** Dieser Kurs richtet sich an Absolventen/-innen des Kurses ‚Grundlagen der Zerspannung für CNC-Technik‘ (Buchungs-Nr. 42251/015) oder Personen mit nachweislichen Fachkenntnissen im konventionellen Drehen und Fräsen. Sie können eine CNC-Maschine mit Werkzeugen aufrüsten, diese vermessen und die Daten in die Maschine eingeben. Sie sind in der Lage, das Werkstück aufzuspannen, den Nullpunkt zu vermessen sowie Werkzeugkorrekturen und Programmänderungen vorzunehmen und das Programm an der Maschine abzuarbeiten. Im Anschluss an diesen Kurs kann eine Prüfung (Buchungs-Nr. 42752/015) abgelegt werden.
- **CNC 2 - Ausbildung zur CNC Fachkraft**  
**Inhalt:** Absolvent/-innen des Kurses ‚CNC 1 - Ausbildung zum/zur CNC-Maschinenbediener/-in‘ (Buchungs-Nr. 42252). Sie sind in der Lage komplexe Teile selbständig zu programmieren und an der Maschine abzuarbeiten. Sie verfügen über Grundkenntnisse eines CAD/CAM-Systems. Sie setzen Bearbeitungswerkzeuge richtig ein und können Schnittdaten zuordnen. Im Anschluss an diesen Kurs kann eine Prüfung (Buchungs-Nr. 42753/015) abgelegt werden.
- **Grundlagen der Zerspannung für CNC-Technik**  
**Inhalt:** Schneidengeometrie - Spanbildung - Anwendungsgebiete und Einsatzgrenzen von Schneidstoffen (HSS, Hartmetall, Cermets, Schneidkeramik, Diamant, CBN) - Auswahlkriterien für Wende-schneidplatten, Werkzeuge und Werkzeugsysteme - Kriterien für die Wahl der Schnittdaten (Schnittgeschwindigkeit, Schnitttiefe, Vorschub) - Werkzeugverschleiß (Verschleißarten, Maßnahmen bei übermäßigem Verschleiß).

## 1.9. Tiere und Pflanzen

### 1.9.1. Landesinnung Wien der Gärtner und Floristen

#### Kontakt:

Landesinnung Wien der Gärtner

Dominik Schreiner

T +43 1/51450-2353

F 51450-2358

E dominik.schreiner@wkw.at

#### ■ Baumschnitt

**Inhalt:** Theoretische Einführung: Baumpflege, Werkzeuge und Maschinen, Schnittmaßnahmen, Wundversorgung, Kronenerziehungsschnitt, Kronenaufbauschnitt, Rodungen, Windbruch, Baumschutz auf Baustellen, Baumschnitt, Baumpflege, Sträucherschnitt, Wundversorgung

#### ■ Bauwerksbegrünung

**Inhalt:** Systeme, Materialien, Pflanzenverwendung, Pflegemaßnahmen, Exkursion zu Fachbetrieben bzw. Baustellen.

#### ■ Beton

**Inhalt:** Betontechnologie: theoretische Einführung, Zuschlagstoffe, Siebkurve, Ö-Normen, Praktischer Unterricht: Verarbeitung von Beton.

#### ■ Gehölzschnitt

**Inhalt:** Schnittmaßnahmen, Gehölzvermehrung, Veredelung, Werkzeuge und Geräte, Obstgehölzschnitt und Pflege, Ziergehölzschnitt, Sträucherschnitt speziell, Wartung von Werkzeugen und Geräten.

#### ■ Grabgestaltung

**Inhalt:** Theoretische Einführung, Grundsätze, Friedhofsordnung, Bodenvorbereitung, Rasenverlegung, Pflanzung, Pflanzenverwendung, Pflege, Praktische Arbeiten am Friedhof.

#### ■ Holz

**Inhalt:** Theoretische und praktische Einführung in Holzarbeiten

#### ■ Innenraumbegrünung

**Inhalt:** Pflege und Auspflanzung von Innenraumpflanzen einschließlich Dekorationspflanzen, Hydrokulturen und Seramiskultur.

#### ■ Mauerbau

**Inhalt:** Gärtnerische Mauerarbeiten mit verschiedenen Natur- und Kunststeinen, Ö-Normen, Praktische Arbeiten: Trockenmauer.

#### ■ Motorsäge

**Inhalt:** Handhabung von Motorsägen, Sicherheitsvorschriften.

#### ■ Rasenbau

**Inhalt:** Gräser der Klimazonen, Mischungen, Aussaatmengen, Bodenansprüche, Bodenaufbau, Ö-Normen, Praktische Arbeiten bei der Rasenverlegung.

#### ■ Teichbau

**Inhalt:** Theoretische Einführung in den Teichbau, Systeme, Materialien, Pflanzenverwendung, Pflegemaßnahmen, Praktische Arbeiten

#### ■ Wegebau

**Inhalt:** Theoretische Einführung Verlegearbeiten, Natur- und Verbundsteinverlegung, Gärtnerische Steinarbeiten in Theorie und Praxis, Praktische Arbeiten mit Natur und Verbundsteinen.

#### ■ Maschinen - buchbar gemeinsam mit dem Kurs „Erste Hilfe“

**Inhalt:** Aufbau und Arbeitsweise von Baumaschinen, Bagger- und Ladertypen, Grundbegriffe der Mechanik, Elektronik und Hydraulik, Sicherheitsvorschriften und Richtlinien für die Baumaschinenstandsicherheit, Lastenaufnahme, Lastenverteilung, spezifisches Gewicht,.

#### ■ Erste Hilfe Kurs - buchbar gemeinsam mit dem Kurs „Maschinen“

**Inhalt:** Die Lehrinhalte des Grundkurses sind gesetzlich genau definiert und beinhalten die grundlegenden Rettungsmaßnahmen.

## 1.10. Gastronomie und Tourismus

### 1.10.1. BFI

#### Kontakt:

BFI

T 811 78/10100

E [information@bfi.wien](mailto:information@bfi.wien)

W [www.bfi.wien](http://www.bfi.wien)

#### ■ Amadeus - Einführung in das Flugreservierungssystem; Buchen Sie Flüge professionell!

**Inhalt:** In diesem Kurs erhalten Sie Basisinformationen, um Linienflüge mit dem computerunterstützten Reservierungssystem Amadeus professionell buchen zu können.

#### ■ Einführung in Fidelio

**Inhalt:** Lassen Sie arbeiten! Am besten bei Fidelio, dem cleveren Hotelreservierungsprogramm, an das Sie jede Menge Aufgaben mit gutem Gewissen delegieren können. Wie das funktioniert, erfahren Sie in diesem Kurs, bei dem wir Ihnen fundiertes Basiswissen und die verschiedenen Funktionen und Möglichkeiten des Programms näher bringen. Durch praktische Übungen am PC vertiefen Sie Ihr Wissen. Zur Ergänzung des Unterrichts stellen wir Ihnen ein Skriptum zur Verfügung.

#### ■ Fidelio Brush Up Wissen aufpolieren

**Inhalt:** Sie verwenden bereits Fidelio, möchten aber Ihre Kenntnisse aktualisieren? In diesem Seminar üben Sie sich in allen Funktionen von Fidelio und erhalten wertvolle Antworten auf Ihre Fragen.

#### ■ Fidelio Einführung Kompetent, clever, effizient

**Inhalt:** Delegieren Sie jede Menge Aufgaben an Fidelio, dem cleveren Hotelreservierungsprogramm! In diesem Seminar erhalten Sie ein fundiertes Basiswissen über die Funktionen und Möglichkeiten des Programms.

#### ■ Glänzen Sie durch mehr Sauberkeit! HACCP und Hygiene für Hotel- und Gastgewerbe

**Inhalt:** Bei dieser Einschulung lernen Sie die Prinzipien des HACCP kennen, um in der Zukunft Fehlverhalten zu vermeiden und eigenverantwortliches hygienisches Verhalten zu erreichen.

#### ■ Obst und Gemüse schnitzen - Kreativ mit Obst und/oder Gemüse dekorieren

**Inhalt:** Punkten Sie beim Dekorieren, indem Sie Ihre Kreativität freien Lauf lassen! In diesem Seminar erwerben Sie alle nötigen Kenntnisse zum Obst- und Gemüseschnitzen sowie zum richtigen Umgang mit dem Messer.

### 1.10.2. ÖHV Touristik Service GmbH

#### Kontakt:

ÖHV

T 533 09 52-DW 21

F 405 25 84

E [brigitta.brunner@oehv.at](mailto:brigitta.brunner@oehv.at)

W [www.oehv.at/lehrlingsakademie](http://www.oehv.at/lehrlingsakademie)

#### ■ Lehrlings Akademie

**Inhalt:** Persönlichkeitsentwicklung, Kommunikations- und Verkaufstechniken, Benehmen und Manieren sowie Beschwerde- und Konfliktmanagement. Vorträge und Übungen zu gastronomischen und Technologie-Trends.

### 1.10.3. Vegane Gesellschaft Österreich

#### Kontakt:

Vegane Gesellschaft Österreich

Lisa Klein

T 0660/4870287

E [austria@vegucation.eu](mailto:austria@vegucation.eu)

W [www.vegan.at](http://www.vegan.at)

#### ■ Vegetarisch-vegane Küche: Cholesterinfrei, umweltfreundlich und voll im Trend

**Inhalt:** Bestehende Rezepte preisgünstig und klimaschonend anpassen; Hinzufügen von neuen kreativen und hochwertigen Speisen zum bestehenden Angebot; Vorstellung und Verwendung von Fleischersatzprodukten sowie Milch- und Ei-Ersatzprodukten; Internationale vegetarische Küche; Neue KundInnen der wachsenden Zielgruppe gezielt ansprechen; Umgang mit Kundschaft mit speziellen Diätanforderungen (z.B. Laktoseintoleranz, Glutenintoleranz,...). Vegetarische Küche im Zuge der Gemeinschaftsverpflegung

#### 1.10.4. WIFI Wien

**Kontakt:**

Information und Anmeldung:

WIFI Kundenservice

T 47677 5555

F 47677 5588

E kundenservice@wifiwien.at

W www.wifiwien.at

■ **Service im Gastgewerbe**

**Inhalt:** Die wichtigsten Servierregeln - verschiedene Serviermethoden - Wein- und Getränkeservice - Bankettservice und Buffet

■ **Die Bar – Grundlagen und Cocktails**

**Inhalt:** Wein- und Barkunde, Rezepturen der Cocktails, Methoden der Zubereitung, Anrichten und Service, Garnituren

■ **Frühstücksservice und Kaffeespezialitäten, Spezialgedecke**

**Inhalt:** Versch. Frühstücksarten, Etagenservice und die passenden Gedecke, Kaffeespezialitäten national und international, Kaffeehausgetränke und -speisen, Kaffeezubereitungen, Tischordnungen, Gedecke und Spezialgedecke

■ **Schlachtfleisch richtig zerlegen und zurichten**

**Inhalt:** Kenntniss über die fachgerechte Zurichtung von Schlachtfleisch, selbstständiges Zerlegen von Schlachtfleisch und deren Portionsgrößen, Fleischteile und deren Grundzubereitungsarten (in Verbindung mit Soßen)

■ **Zubereitung von Speisen vor dem Gast**

**Inhalt:** Themenbezogene Theorie, Hygiene und HACCP, Vorbereitungsarbeiten wie Mise en place am Sideboard und Gueridon, Arbeitsgeräte, Zubereitung der Speisen wie z.B. Crepes Suzette, Bouef Stroganoff, Lachs Tatare, Vorlege- und Plattenservice, Gueridonservice

## 1.11. Transport und Lager

### 1.11.1. BFI

**Kontakt:**

BFI

T 811 78/10100

E information@bfi.wien

W www.bfi.wien

■ **Ladegutsicherung Lasten sicher transportieren**

**Inhalt:** Ware verpacken und als Ladegut sichern. Unterscheidung von Lagermittel und Transportmittel. Wirtschaftliche Anwendung von Verpackungsmaterial.

# 2. Vorbereitungskurse auf die Lehrabschlussprüfung

## 2.1. Bauwesen

### 2.1.1. BAUakademie Wien

**Kontakt:**

BAUakademie Wien  
Mag. Birgit Ramler  
T 02236 53542 DW 13  
E birgit.ramler@bauakademie.co.at

- **Vorbereitung auf Prüfarbeit/Fachgespräch der Lehrabschlussprüfung (Lehrberufe: Maurer/-in; Schalungsbauer/-in; Tiefbauer/-in)**  
**Inhalt:** Auffrischung und Festigung des Prüfungsstoffes, Umgang mit Prüfungsstress und Übung der Prüfungssituation, individuelle Schwerpunkte.

- **Vorbereitung auf die praktische Prüfarbeit – Lehrabschlussprüfung (Maurer/-in; Schalungsbauer/-in; Tiefbauer/-in)**  
**Inhalt:** Auffrischung und Festigung der Fertigkeiten, Umgang mit Prüfungsstress und Übung der Prüfungssituation, individuelle Schwerpunkte.

### 2.1.2. Bildung gestalten

**Kontakt:**

Suna Koese  
T 0699/10073693  
E office@bildung-gestalten.at

- **Vorbereitungskurse auf die LAP Maler/Anstreicher**  
**Inhalt:** Vorbereitung auf die LAP – Theoretischer und praktischer Teil

### 3.1.3. Fachausschuss Bauhauptgewerbe der AK Wien

**Kontakt:**

Ernst Koschitz  
T 534 44/59633 bzw. 0664/6145554  
E ernst.koschitz@gbh.at  
W <http://www.bau-holz.at>

- **LAP-Vorbereitungskurs für Maurer**  
**Inhalt:** Wiederholen des Lehrstoffs der jeweiligen Berufsgruppe wie z.B. Fachzeichnen, Baukunde, Bauordnung, Normen, Praktische Anwendungen

- **LAP-Vorbereitungskurs für Schalungsbauer**  
**Inhalt:** Wiederholen des Lehrstoffs der jeweiligen Berufsgruppe wie z.B. Fachzeichnen, Baukunde, Bauordnung, Normen, Praktische Anwendungen

- **LAP-Vorbereitungskurs für Tiefbauer**  
**Inhalt:** Wiederholen des Lehrstoffs der jeweiligen Berufsgruppe wie z.B. Fachzeichnen, Baukunde, Bauordnung, Normen, Praktische Anwendungen

### 2.1.4. Fachausschuss Bauhilfsgewerbe der AK Wien

**Kontakt:**

Christian Hammer  
T 53444/59631 bzw. 0664/6145549  
E christian.hammer@gbh.at

- **LAP-Vorbereitungskurs für Stukkateure, Zimmerer, Glaser, Isolierer und Bodenleger**  
**Inhalt:** Vorbereitung auf die LAP in Theorie und Praxis (Fragenkatalog)

### 2.1.5. Fachausschuss Hafner, Fliesenleger und Rauchfangkehrer der AK Wien

**Kontakt:**

Bernhard Schmid  
T 53444/59634 bzw. 0664/6145640  
E bernhard.schmid@gbh.at

- **LAP-Vorbereitungskurs für Fliesenleger**  
**Inhalt:** Fachgesprächsvorbereitung; Praktische Arbeiten: Erstellen eines Prüfstückes, Wandprüfung, Wandausgleichung, Schneiden und Schleifen von Fliesen, Verlegen von Fliesen; Herstellung Mörtelbett für die Verlegung am Boden im Dickbett, Mosaikverlegung, Mischungsverhältnisse, Verlegungsnormen.

- **LAP-Vorbereitungskurs für Hafner**  
**Inhalt:** Fachgesprächsvorbereitung; Praktische Arbeiten: Erstellen eines Prüfstückes, Mauern eines Hangsockels, Behandeln und Schleifen von Kacheln, Setzen eines Kachel-Achtecks, Schamottbearbeitung etc.

- **LAP-Vorbereitungskurs für Rauchfangkehrer**  
**Inhalt:** Fachgesprächsvorbereitung (Normen, Feuerpolizeigesetz, Bauordnung, Brandschutz etc.)

### 2.1.6. Fachausschuss Maler, Anstreicher, Lackierer, Schilderhersteller und Vergolder der AK Wien

**Kontakt:**

Christian Hammer  
T 53444/59631 bzw. 0664/6145549  
E christian.hammer@gbh.at

- **LAP-Vorbereitungskurs für Maler**  
**Inhalt:** Maltechniken, Theorie und Praxis Vorbereitung LAP.

### 2.1.7. Fachausschuss Spengler, Kupferschmiede und Karosseure der AK Wien

**Kontakt:**

Christian Reither  
T 33113/20132 bzw. 0664/8953724  
E spengler.baz@bfi-wien.or.at

- **LAP-Vorbereitungskurs für Spengler, Kupferschmiede**  
**Inhalt:** Übung Fachgespräch (Fragenkatalog): Werkstoffkunde, Verbindungsverfahren, Spezielle Fachkunde (Bau), Fachrechnen, Fachzeichnen, Sicherheitsvorschriften.

### 2.1.8. Fachausschuss Tapezierer der AK Wien

**Kontakt:**

Johann Wimmer  
T 53444/59632  
E johann.wimmer@gbh.at

- **LAP-Vorbereitungskurs für Tapezierer**  
**Inhalt:** Polstern / Vollsitzaufbau, Spalieren, Vorhang nähen, Vorprüfung LAP.

### 2.1.9. KUS Netzwerk für Bildung, Soziales, Sport und Kultur

**Kontakt:**

KUS Netzwerk für Bildung, Soziales, Sport und Kultur  
T 01/52525 77377  
E bildung@kusononline.at  
W www.kusononline.at

- **Vorbereitungskurs LAP für HafnerInnen und FliesenlegerInnen**  
**Inhalt:** Fachliche Inhalte theoretisch und praktisch erweitern und vertiefen. Fachgesprächsvorbereitung, Praktisches Arbeiten
- **LAP-Vorbereitungskurs für „Maler - Beschichtungstechniker“**  
**Inhalt:** Vorbereitung auf die LAP; Theorie, Praxis, Fachgespräch

### 2.1.10. Landesinnung Wien der Bodenleger

**Kontakt:**

Landesinnung Wien der Bauhilfsgewerbe  
Brigitte Kloiber  
T +43 1/514 50-2310  
E brigitte.kloiber@wkw.at

- **3-tägige Intensivvorbereitung zur Lehrabschlussprüfung Bodenleger**  
**Inhalt:** Intensive Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung. Vorbereitung durch erfahrene Ausbilder aus den jeweiligen Fachgebieten. Praktisches Üben der Prüfungsstücke sowie Analyse der Ergebnisse.

### 2.1.11. Landesinnung Wien der Maler und Tapezierer

**Kontakt:**

Landesinnung Wien der Maler und Tapezierer  
Monika Hager  
T +43 1/514 50-2256  
E monika.hager@wkw.at

- **Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung Tapezierer**  
**Inhalt:** Intensive Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung. Vorbereitung durch erfahrene Ausbilder aus den jeweiligen Fachgebieten.

### 2.1.12. Landesinnung Wien der Maler und Tapezierer in Kooperation mit der ARGE-Malerhandwerk für Aus- und Weiterbildung

**Kontakt:**

Landesinnung Wien der Maler und Tapezierer  
Monika Hager  
T +43 1/514 50-2256  
E monika.hager@wkw.at

- **Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung der Maler und Beschichtungstechniker**  
**Inhalt:** Fachlich praktischer Teil: - Hilfestellung bei der Auswahl des richtigen Werkzeuges und Materials,- Beratung/ Erläuterung der Auswahl von Deko Techniken - Übungen zur Gestaltung des Ornaments – Prüfungssimulation; Fachlich theoretischer Teil: - Wiederholung/Auffrischung der Fachausdrücke - Vorstellen/Besprechung der Prüfungsfragen - Prüfungssimulation“

## 2.2. Bekleidung, Mode

### 2.2.1. Landesinnung Wien der Mode und Bekleidungstechnik

**Kontakt:**

Claudia Wittpoth

T +43 1/514 50-2584

E claudia.wittpoth@wkw.at

■ **Vorbereitung - LAP Damen/Herrenkleidermacher**

**Inhalt:** In Abstimmung mit der Prüfungsordnung - die erforderlichen Kenntnisse zur Fertigung einer Jacke (Damenkleidermacher), einer Hose, eines Sakkos (Herrenkleidermacher), Fachkunde.



## 2.3. Büro, Verwaltung, Organisation

### 2.3.1. Bildung gestalten

**Kontakt:**

Suna Koese  
T 0699/10073693  
E office@bildung-gestalten.at

- **Vorbereitungskurse auf die LAP Bürokaufmann/frau, Finanz- und Rechnungswesen; Versicherungskaufmann/frau; VerwaltungsassistentIn**  
**Inhalt:** Vorbereitung auf die LAP – Theoretischer und praktischer Teil

### 2.3.2. Fachausschuss Geld, Kredit, Versicherungen der AK Wien

**Kontakt:**

Jennifer Pieler  
T 050301- 21288  
F 310 004 7  
E jennifer.pieler@gpa-djp.at

- **LAP Kurs Bankkaufmann/frau**  
**Inhalt:** Vorbereitung auf die praktische Prüfung: Büro, Kommunikation, Organisation (BKO). Der schriftliche Prüfungsteil hat den Einkauf oder Verkauf von Material und/oder Waren und/oder Dienstleistungen einschließlich des dazugehörigen Schrift- und Zahlungsverkehrs und den dazugehörigen Verbuchungen zu umfassen und sich auch auf die Erledigung von Mängelfeststellungen und Reklamationen zu erstrecken. Vorbereitung auf den schriftlichen Teil des Geschäftsfalles: Umfasst den Bereich Kontoführung und Zahlungsverkehr, sowie Einlagengeschäft einschließlich des dazugehörigen Schriftverkehrs. Vorbereitung für das Fachgespräch (mündlicher Prüfungsteil). Es wird eine mündliche Prüfung simuliert, es findet ein möglich lebendiges Gespräch mit Gesprächsvorgaben durch Schilderung von Situationen oder Problemen statt. Insbesondere werden die Bereiche Rechnungswesen, Finanzierungsgeschäft einschließlich Mahnwesen, Wertpapiergeschäft, Werbung sowie die Organisation eines Kreditinstitutes für die mündliche Prüfung durchgenommen.

### 2.3.3. Fachausschuss Gewerbe und Industrie der AK Wien

**Kontakt:**

Jennifer Pieler  
T 050301- 21288  
F 310 004 7  
E jennifer.pieler@gpa-djp.at

- **LAP Kurs Industriekaufmann/frau**  
**Inhalt:** Vorbereitung auf die praktische Prüfung: Büro, Kommunikation, Organisation (BKO). Der schriftliche Prüfungsteil hat den Einkauf oder Verkauf von Material und/oder Waren und/oder Dienstleistungen einschließlich des dazugehörigen Schrift- und Zahlungsverkehrs und den dazugehörigen Verbuchungen zu umfassen und sich auch auf die Erledigung von Mängelfeststellungen und Reklamationen zu erstrecken. Vorbereitung auf den schriftlichen Teil des Geschäftsfalles: Die Vorbereitung für den GF erstreckt sich auf den Handel im Bereich Industrie einschließlich des dazugehörigen Schrift- und Zahlungsverkehrs. Bedarfsermittlung von Materialien und Waren, Materialien- und Warenbeschaffung, Annahme und Übernahme von Material und Waren, Kundenangebot, Verkaufsabrechnung. Vorbereitung für das Fachgespräch (mündlicher Prüfungsteil). Es wird eine mündliche Prüfung simuliert, es findet ein möglich lebendiges Gespräch mit Gesprächsvorgaben durch Schilderung von Situationen oder Problemen statt. Weiters werden die Gebiete: Werbung und Verkaufsförderung, Verkaufsorganisation, Verkaufsabwicklung, Anbahnung von Zusatzverkäufen, Qualitäts- und verwendungsbezogene Kenntnisse über die Waren des Fachbereiches werden besprochen, Kundenberatung und Information sowie Warengruppenspezifische Besonderheiten werden durchgenommen.

#### 2.3.4. Fachausschuss Handel, Verkehr, Vereine und Fremdenverkehr der AK Wien

##### Kontakt:

Jennifer Pieler

T 050301- 21288

F 310 004 7

E jennifer.pieler@gpa-djp.at

##### ■ LAP Kurs Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistent/In

**Inhalt:** Vorbereitung auf die praktische Prüfung: Büro, Kommunikation, Organisation (BKO). Der schriftliche Prüfungsteil hat den Einkauf oder Verkauf von Material und/oder Waren und/oder Dienstleistungen einschließlich des dazugehörigen Schrift- und Zahlungsverkehrs und den dazugehörigen Verbuchungen zu umfassen und sich auch auf die Erledigung von Mängelfeststellungen und Reklamationen zu erstrecken. Vorbereitung auf den schriftlichen Teil (Geschäftsfall): Die schriftliche Vorbereitung erfolgt rechnergestützt und entspricht dem betrieblichen Leistungsangebot auf folgenden Bereichen: die Beschaffung und Aufbereitung von Medien und Informationen, die Bereitstellung und Vermittlung von Medien und Informationen. Die mündliche Prüfung: Es werden die Themen, Beratung, Auskünfte und Reklamationen durchgenommen.

##### ■ LAP Kurs Buchhaltung

**Inhalt:** Vorbereitung auf die praktische Prüfung: Büro, Kommunikation, Organisation (BKO). Der schriftliche Prüfungsteil hat den Einkauf oder Verkauf von Material und/oder Waren und/oder Dienstleistungen einschließlich des dazugehörigen Schrift- und Zahlungsverkehrs und den dazugehörigen Verbuchungen zu umfassen und sich auch auf die Erledigung von Mängelfeststellungen und Reklamationen zu erstrecken. Vorbereitung auf den schriftlichen Teil des Geschäftsfalles: Kontierung von Belegen, Verbuchung laufender Geschäftsfälle, Vorbereitungsarbeiten für den Jahresabschluss, Stern und Abgaben sowie den Schriftverkehr (Formularwesen) mit Behörden. Lohn und Gehaltsabrechnung unter der Berücksichtigung der Abrechnung von Überstunden, Abrechnung von Sonderzahlungen. Vorbereitung für das Fachgespräch (mündlicher Prüfungsteil). Es wird eine mündliche Prüfung simuliert, es findet ein möglich lebendiges Gespräch mit Gesprächsvorgaben durch Schilderung von Situationen oder Problemen statt. Es werden Themen aus der Berufspraxis besprochen.

##### ■ LAP Kurs Bürokaufmann

**Inhalt:** Vorbereitung auf die praktische Prüfung: Büro, Kommunikation, Organisation (BKO). Der schriftliche Prüfungsteil hat den Einkauf oder Verkauf von Material und/oder Waren und/oder Dienstleistungen einschließlich des dazugehörigen Schrift- und Zahlungsverkehrs und den dazugehörigen Verbuchungen zu umfassen und sich auch auf die Erledigung von Mängelfeststellungen und Reklamationen zu erstrecken. Vorbereitung auf den schriftlichen Teil des Geschäftsfalles: Werbung und Öffentlichkeitsarbeit, Fakturierung, Vertragswidrige Erfüllung des Kaufvertrages, Angebotsvergleich. Vorbereitung für das Fachgespräch (mündlicher Prüfungsteil). Es wird eine mündliche Prüfung simuliert, es findet ein möglich lebendiges Gespräch mit Gesprächsvorgaben durch Schilderung von Situationen oder Problemen statt.

##### ■ LAP Kurs Immobilienkaufmann/frau

**Inhalt:** Vorbereitung auf die praktische Prüfung: Büro, Kommunikation, Organisation (BKO). Der schriftliche Prüfungsteil hat den Einkauf oder Verkauf von Material und/oder Waren und/oder Dienstleistungen einschließlich des dazugehörigen Schrift- und Zahlungsverkehrs und den dazugehörigen Verbuchungen zu umfassen und sich auch auf die Erledigung von Mängelfeststellungen und Reklamationen zu erstrecken. Vorbereitung auf den schriftlichen Teil des Geschäftsfalles: Vermietung eines Bestandsobjektes, Erstellung einer Abrechnung, Abwicklung eines Versicherungsfalles, Vorgehen bei Außenständen, Vorgehen im Hinblick auf die Instandhaltung von Immobilien. Vorbereitung für das Fachgespräch (mündlicher Prüfungsteil). Es wird eine mündliche Prüfung simuliert, es findet ein möglich lebendiges Gespräch mit Gesprächsvorgaben durch Schilderung von Situationen oder Problemen statt. Die Vorbereitung bezieht sich insbesondere auf die Kundenbetreuung.

#### ■ LAP Kurs Personaldienstleistung

**Inhalt:** Vorbereitung auf die praktische Prüfung: Büro, Kommunikation, Organisation (BKO). Der schriftliche Prüfungsteil hat den Einkauf oder Verkauf von Material und/oder Waren und/oder Dienstleistungen einschließlich des dazugehörigen Schrift- und Zahlungsverkehrs und den dazugehörigen Verbuchungen zu umfassen und sich auch auf die Erledigung von Mängelfeststellungen und Reklamationen zu erstrecken. Vorbereitung auf den schriftlichen Teil des Geschäftsfalles: Der schriftliche Teil erstreckt sich auf eine Aufgabenstellung aus dem Fachgebiet Arbeitskräfteüberlassung, dem Fachgebiet Arbeitsvermittlung oder dem Fachgebiet Personalberatung einschließlich des dazugehörigen Schrift- und Zahlungsverkehrs. Vorbereitung für das Fachgespräch (mündlicher Prüfungsteil). Es wird eine mündliche Prüfung simuliert, es findet ein möglich lebendiges Gespräch mit Gesprächsvorgaben durch Schilderung von Situationen oder Problemen statt.

#### ■ LAP Kurs Rechtskanzleassistant/in

**Inhalt:** Vorbereitung auf die praktische Prüfung: Büro, Kommunikation, Organisation (BKO). Der schriftliche Prüfungsteil hat den Einkauf oder Verkauf von Material und/oder Waren und/oder Dienstleistungen einschließlich des dazugehörigen Schrift- und Zahlungsverkehrs und den dazugehörigen Verbuchungen zu umfassen und sich auch auf die Erledigung von Mängelfeststellungen und Reklamationen zu erstrecken. Vorbereitung auf den schriftlichen Teil des Geschäftsfalles: Die schriftliche Vorbereitung für die LAP streckt sich insbesondere auf die Behandlung von einschlägigen Schriftstücken (z.B. Kurrentien, Urkunden), einschließlich des dazugehörigen Schriftverkehrs und der entsprechenden Gebühren- und Kostenrechnung. Vorbereitung für das Fachgespräch (mündlicher Prüfungsteil). Es wird eine mündliche Prüfung simuliert, es findet ein möglich lebendiges Gespräch mit Gesprächsvorgaben durch Schilderung von Situationen oder Problemen statt. Gesprächsvorbereitung und Fachgerechte Auskunftserteilung, Auskunft über: Vorbereitung von Unterlagen für Gerichte, Behörden, Mandanten, andere Parteien oder deren Parteienvertreter.

#### ■ LAP Kurs Verwaltungsassistent

**Inhalt:** Vorbereitung auf die praktische Prüfung: Büro, Kommunikation, Organisation (BKO). Der schriftliche Prüfungsteil hat den Einkauf oder Verkauf von Material und/oder Waren und/oder Dienstleistungen einschließlich des dazugehörigen Schrift- und Zahlungsverkehrs und den dazugehörigen Verbuchungen zu umfassen und sich auch auf die Erledigung von Mängelfeststellungen und Reklamationen zu erstrecken. Vorbereitung auf den schriftlichen Teil des Geschäftsfalles: Die schriftliche Vorbereitung umfasst: Die betrieblichen Dienstleistungen, die Leistungsprüfung und Reklamation, die Bestandsverwaltung von Geschäftsstücken einschließlich des dazugehörigen Schrift- und Zahlungsverkehrs. Vorbereitung für das Fachgespräch (mündlicher Prüfungsteil). Es wird eine mündliche Prüfung simuliert, es findet ein möglich lebendiges Gespräch mit Gesprächsvorgaben durch Schilderung von Situationen oder Problemen statt. es umfasst weiter den Bereich Rechnungswesen der öffentlichen Hand und der rechtlichen Grundlagen der Verwaltung. Kunden- und Parteienbetreuung, Gesprächsvorbereitung auf Fachgerechte Auskunftserteilung, weiters werden die Punkte: Besucher, Kunden, Parteien, Statistik, Protokolle vorbereitet.

#### 2.3.5. Jugend am Werk

##### **Kontakt:**

Jugend am Werk- Lehrwerkstätte  
Inge Bauer  
Lorenz Müller-Gasse 3, 1200 Wien  
T 332 51 63  
W [www.jaw.at](http://www.jaw.at)  
E [inge.bauer@jaw.at](mailto:inge.bauer@jaw.at)

#### ■ Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung für Bürokaufleute

**Inhalt:** Zusammenfassung und Wiederholung der Fachtheoretischen Gegenstände der Berufsschule unter Berücksichtigung spezieller, berufsspezifischer Gegebenheiten (spez. Fachkunde und berufsbezogene Praktika) im Lehrberuf Bürokaufmann/-frau.

### 2.3.6. Kabelka Management Consultants

**Kontakt:**

Mag. Ruth Kabelka  
T 0664/4228 800 oder 470 08 44  
E rk@kabelka.com  
W www.planspielzentrale.at

■ **Easy Business™ - ein Crashkurs in Betriebswirtschaft - Wirtschaftskunde „be-greifen“**

**Inhalt:** Unterstützt durch das Brettspiel Easy Business™ wiederholen die Lehrlinge betriebswirtschaftliche Grundlagen wie Buchführung, Bilanz, Abschreibungen und Gewinn- und Verlustrechnung, beschäftigen sich mit Warenbeschaffung und Lagerhaltung, im Seminar werden auch die Interessengruppen (Stakeholder) eines Betriebes und die dazugehörigen Geldflüsse behandelt, die Rechtsformen wiederholt und auf branchenspezifische Erfordernisse Bezug genommen (z.B. Einzel- und Großhandel: Bestellung und Inventur, Vergleich Bestellung/Lieferschein/ Rechnung mit daraus eventuell erfolgender Reklamation).

■ **Factory™ – ein Crashkurs in Betriebswirtschaft - Betriebswirtschaft „be – greifen**

**Inhalt:** Unterstützt durch das Brettspiel Factory™ wiederholen die Lehrlinge betriebswirtschaftliche Grundlagen wie Buchführung, Bilanz, Abschreibungen und Gewinn- und Verlustrechnung, beschäftigen sich mit Warenbeschaffung und Lagerhaltung, im Seminar werden auch die Interessengruppen (Stakeholder) eines Betriebes und die dazugehörigen Geldflüsse behandelt, die Rechtsformen wiederholt sowie Grundbegriffe des Marketing erörtert. Wichtige betr. Kennzahlen, Kostenrechnung und Kalkulation vervollständigen diesen Workshop.

### 2.3.7. KIWI-Teaching GesbR Konrad Schirmer, LL.B. Mathias Mayerhöfler, LL.B.

**Kontakt:**

Konrad Schirmer, LL.B.  
Mathias Mayerhöfler, LL.B.  
T (0660) 380 64 46  
E office@kiwi-teaching.at  
W www.kiwi-teaching.at

■ **Vorbereitungskurs (mündliche und schriftliche LAP) in kaufmännischen Lehrberufen**

**Inhalt:** Der Kurs bietet einen Überblick über die Aufgabenstellung der schriftlichen und mündlichen LAP. Intensive Wiederholung des Stoffes in Form von: Vortrag, Gruppenarbeit und -diskussion.

### 2.3.8. KUS Netzwerk für Bildung, Soziales, Sport und Kultur

**Kontakt:**

KUS Netzwerk für Bildung, Soziales, Sport und Kultur  
T 01/52525 77377  
E bildung@kusionline.at  
W www.kusionline.at

■ **LAP Vorbereitungskurs Bürokaufmann/frau**

**Inhalt:** Vorbereitung auf die LAP; Theorie, Praxis, Fachgespräch

■ **LAP Vorbereitungskurs „Finanz- und Rechnungswesenassistent/in**

**Inhalt:** Vorbereitung auf die LAP; Theorie, Praxis, Fachgespräch

## 2.4. Elektrotechnik, Elektronik, IT

### 2.4.1. Akademie der österreichischen theatertechnischen Gesellschaft m.b.H.:

**Kontakt:**

Akademie der österreichischen theatertechnischen Gesellschaft m.b.H.  
T 01/5055118;  
E [ausbildung@oethg.at](mailto:ausbildung@oethg.at)  
W [www.oethg.at](http://www.oethg.at)

■ **LAP Vorbereitungskurs Veranstaltungstechnik**

**Inhalt:** Elektrotechnik und Elektronik, Installationstechnik, Veranstaltungsorganisation und Bühnentechnik, Lichttechnik, Tontechnik, Projektionstechnik

### 2.4.2. Bildung gestalten

**Kontakt:**

Suna Koese  
T 0699/10073693  
E [office@bildung-gestalten.at](mailto:office@bildung-gestalten.at)

■ **Vorbereitungskurse auf die LAP Elektroinstallations-technik**

**Inhalt:** Vorbereitung auf die LAP – Theoretischer und praktischer Teil

### 2.4.3. Fachausschuss Elektrotechniker, Gürtler, Graveure der AK Wien

**Kontakt:**

Sead Bijeljcinac  
T 7868660 bzw. 0699/11339901  
E [office@fa-elektro.at](mailto:office@fa-elektro.at)

■ **LAP-Vorbereitungskurs für Elektroinstallationstechniker**

**Inhalt:** Praktischer Teil: Schaltübungen (Aus-, Wechsel-, Kreuz-, Serien-, Stromstoß-, Schütz-, Trep-penlichtschaltung), Überprüfung elektrischer Anlagen mit Demonstrationstafel, Logische Grundverknüpfung (Siemens LOGO), Fachgespräch: Schutzmaßnahmen, Installationskunde, Materialkunde, Beleuchtungstechnik, Messkunde Vorbereitung zur theoretischen Prüfung: Fachkunde, Fachzeichnen, angewandte Mathematik

### 2.4.4. Jugend am Werk

**Kontakt:**

Jugend am Werk- Lehrwerkstätte  
Inge Bauer  
Lorenz Müller-Gasse 3, 1200 Wien  
T 332 51 63  
W [www.jaw.at](http://www.jaw.at)  
E [inge.bauer@jaw.at](mailto:inge.bauer@jaw.at)

■ **Vorbereitung zur Lehrabschlussprüfung in den Lehrberufen, Elektroenergietechnik, Elektroinstallations-technik, Elektroanlagentechnik, Elektronik und Kommunikationstechnik: Nachrichtenelektronik**

**Inhalt:** Die Kursinhalte setzen sich aus den jeweiligen praktischen und Fachtheoretischen Anteilen zur Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung zusammen.

■ **Vorbereitung zur Lehrabschlussprüfung in den Lehrberufen, Elektroenergietechnik, Elektroinstallations-technik, Elektroanlagentechnik, Elektronik und Kommunikationstechnik: Nachrichtenelektronik**

**Inhalt:** Die Kursinhalte setzen sich aus den jeweiligen praktischen und Fachtheoretischen Anteilen zur Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung zusammen.

### 2.4.5. KUS Netzwerk für Bildung, Soziales, Sport und Kultur

**Kontakt:**

KUS Netzwerk für Bildung, Soziales, Sport und Kultur  
T 01/52525 77377  
E [bildung@kusionline.at](mailto:bildung@kusionline.at)  
W [www.kusionline.at](http://www.kusionline.at)

■ **Vorbereitungskurs auf die Lehrabschlussprüfung für Medienfachmann/frau - Mediendesign**

**Inhalt:** Vorbereitung auf die LAP; Theorie, Praxis, Fachgespräch

■ **Vorbereitungskurs LAP für IT Informatiker Modul 1-3**

**Inhalt:** Modul 1: Schriftliche Vorbereitung; Modul 2: Praktischer Teil; Modul 3: Fachgespräch

■ **Vorbereitungskurs LAP für IT Techniker Modul 1-3**

**Inhalt:** Modul 1: Schriftliche Vorbereitung; Modul 2: Praktischer Teil; Modul 3: Fachgespräch

#### 2.4.6. WIFI Wien

##### Kontakt:

Information und Anmeldung:

WIFI Kundenservice

T 47677 5555

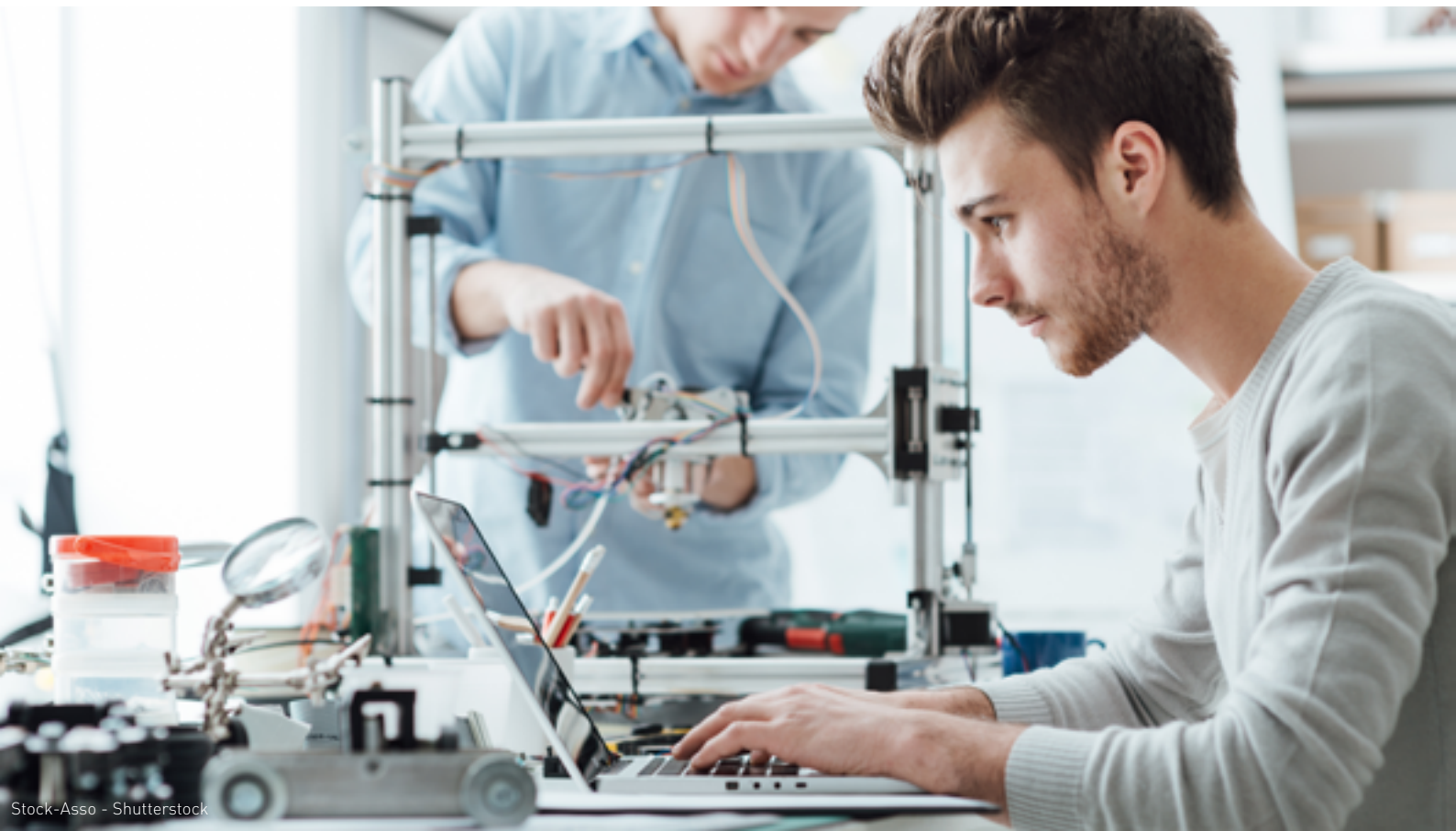
F 47677 5588

E kundenservice@wifiwien.at

W www.wifiwien.at

- **Vorbereitung auf den Fachtheoretischen Teil der Lehrabschlussprüfung für das Elektrotechnikgewerbe**  
**Inhalt:** Dieser Kurs richtet sich an Personen, die die Lehrabschlussprüfung mit oder ohne abgeschlossene Berufsschule (mündlich und schriftlich) ablegen wollen. Geeignet für Elektroinstallateurtechniker, Elektrobetriebstechniker, Elektroenergieelektroniker (Starkstrommonteure), Elektroanlagentechniker (Anlagenmonteure), Elektromechaniker für Starkstrom. Auch für Zusatzprüfungen der verwandten Elektroberufe sowie Elektrohelfer. Folgende Lehrinhalte sind vorgesehen: Schutzmaßnahmen (Anwendung und Prüfung), elektrische Maschinen und Geräte, TAEV- und ÖVE-Vorschriften, Maschinenkunde, Wärme- und Kältetechnik, Beleuchtungstechnik, Installationskunde, Messkunde, Fachliche Rhetorik (Umsetzen von Theorie in Praxis).

- **Vorbereitungskurs auf die LAP EDV-Kaufmann/-frau**  
**Inhalt:** Sie bereiten sich optimal auf den schriftlichen Teil und das Fachgespräch der Lehrabschlussprüfung zum/zur EDV-Kaufmann/-frau vor. Die Trainer/-in unterstützt Sie bei der Lösung von Geschäftsfällen und berät Sie hinsichtlich des Fachgesprächs
- **Vorbereitungskurs auf die LAP IT-Techniker/-in**  
**Inhalt:** Sie bereiten sich optimal auf den schriftlichen Teil und das Fachgespräch der Lehrabschlussprüfung zum/zur IT-Techniker/-in vor. Fachterminologien - Virtualisierung - Installation/Konfiguration von Microsoft Server - Installation/Konfiguration von Microsoft Client - Installation/Konfiguration von Linux - Netzwerktechnologie - Routing/Switching - Arbeitsplatzevaluierung - juristische Grundbegriffe - Elektrotechnik - Physik - Chemie - Mathematik - Simulation Fachgespräch...



## 2.5. Gesundheit und Körperpflege

### 2.5.1. Bildung gestalten

**Kontakt:**

**Kontakt:**

Suna Koese

T 0699/10073693

E office@bildung-gestalten.at

■ **Vorbereitungskurse auf die LAP Kosmetik, Frisör**

**Inhalt:** Vorbereitung auf die LAP – Theoretischer und praktischer Teil

### 2.5.2. Fachausschuss der Friseure, Kosmetiker, Fußpfleger der AK Wien

**Kontakt:**

Gewerkschaft Vida

Johann Böhmplatz 1, 1020 Wien

E Barbara.Schroeding@vida.at

T 53444/79062

W www.fachausschuss.com

■ **LAP-Vorbereitungsseminar für Friseure, Kosmetiker, Fußpfleger**

**Inhalt:** Modul 1 – Damenfach: Theoretischer Prüfungsablauf und Fachgespräch; Haararbeiten; Farb-technik/Schneidemodell inkl. Manikür & Nageldesign Modul 2- Herrenfach: Modischer Herrenhaarschnitt, Rasieren, Maniküren/Nageldesign, Am eigenen Modell Modul 3 - Damenfach: Hochsteckfrisur, Technikkopf.

■ **Lehrabschlussprüfungsvorbereitung Friseure und Perückenmacher: Damenfach Modul 1**

**Inhalt:** Prüfungsablauf und Fachgespräch, Haararbeiten, Farbtechnik, Schneidemodell inkl. Maniküre.

■ **Lehrabschlussprüfungsvorbereitung Friseure und Perückenmacher: Damenfach Modul 3**

**Inhalt:** Hochsteckfrisuren, Technikkopf.

■ **Lehrabschlussprüfungsvorbereitung Friseure und Perückenmacher: Herrenfach Modul 2**

**Inhalt:** Modischer Herrenhaarschnitt, Rasieren.

■ **Lehrabschlussprüfungsvorbereitung Friseure und Perückenmacher: Technikkopf Modul 2**

**Inhalt:** Zuschneiden des Technikkopfes und Vorbereitung

■ **Lehrabschlussprüfungsvorbereitung Fußpfleger**

**Inhalt:** Prüfungsablauf und Fachgespräch, praktisches Arbeiten am Modell

■ **Lehrabschlussprüfungsvorbereitungsseminar Friseure und Perückenmacher: Prüfungsablauf & Theorie**

**Inhalt:** Durchnehmen des Prüfungsablaufes, Simulieren des Fachgespräches

### 2.5.3. Landesinnung Wien der Friseure

**Kontakt:**

Wirtschaftskammer Wien

T +43 1/51450-2580

E Frisur-Mode@wkw.at

W www.friseur-innung.at

■ **3. Lehrjahr – Fachgespräch – Vorbereitung auf die LAP (inklusive Prüfungsablauf)**

**Inhalt:** Dieser Abend soll die Teilnehmer perfekt auf das Fachgespräch für die Lehrabschlussprüfung vorbereiten und einen Einblick über den Ablauf und die Anforderungen geben

■ **3. Lehrjahr spezial**

**Perfekt abgestimmt auf die Anforderungen der Lehrabschlussprüfung.**

**Inhalt:** Technikkopf, Schönheitspflege, Rasieren, Hochstecken, Haararbeiten, Herrenservice

#### 2.5.4. WIFI Wien

**Kontakt:**

Information und Anmeldung:  
WIFI Kundenservice  
T 47677 5555  
F 47677 5588  
E kundenservice@wifwien.at  
W www.wifwien.at

■ **Friseur/-innen - Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung**

**Inhalt:** Vorbereitung auf die LAP; Theorie, Praxis, Fachgespräch

#### 2.5.5. WIFI Wien in Zusammenarbeit mit der Landesinnung Wien der Fußpfleger, Kosmetiker und Masseur

**Kontakt:**

Information und Anmeldung:  
WIFI Kundenservice  
T 47677 5555  
F 47677 5588  
E kundenservice@wifwien.at  
W www.wifwien.at

■ **Vorbereitungskurs auf die Lehrabschlussprüfung für Hand- und Fußpfleger/-innen**

**Inhalt:** Spangen- und Orthesentechnik - Nagelprothetik. Am ersten Tag werden Fachkundige Themen rund um die Fußpflege erarbeitet, am 2. Tag wird praktisch an Modellen gearbeitet.

■ **Vorbereitungskurs auf die Lehrabschlussprüfung für Kosmetiker/-innen**

**Inhalt:** 1. Tag Theorie: Fachkunde. 2. Tag Praktikum: Hautdiagnose, Gesichtsbildung, Maniküre, Make-up.

## 2.6. Handel

#### 2.6.1. Bildung gestalten

**Kontakt:**

**Kontakt:**

Suna Koese  
T 0699/10073693  
E office@bildung-gestalten.at

■ **Vorbereitungskurse auf die LAP Einzelhandel**

**Inhalt:** Vorbereitung auf die LAP – Theoretischer und praktischer Teil

#### 2.6.2. edutop OG

**Kontakt:**

Ing. Mag. Dr. Johannes Luschnig  
T +43 699 10099699  
E johannes.luschnig@lehrabschluss.at

■ **Prüfungsvorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung - für Lehrlinge im Einzelhandel**

**Inhalt:** Vorbereitung auf die praktisch- schriftliche Prüfung: Einführung und Überblick über den Prüfungsablauf, Kurzcheck des Wissenstandes der Teilnehmer- und Teilnehmerinnen, Prüfungssimulationen nach realem Prüfungsablauf, Vorbereitung auf die Projektarbeit/Präsentation, Prüfungssimulation: Projektarbeit & Konzeptausarbeitung, fachspezifisch Einzelhandel + Musterlösung und Nachbesprechung; Vorbereitung auf die mündliche Prüfung (Fachgespräch): Prüfungssimulationen: Präsentationen der Projektarbeiten/ Konzepte, Simulation der Prüfungssituation beim mündlichen Fachgespräch mit beispielhaften Problemstellungen, Rollenspiel lt. BGB §9: simuliertes Verkaufsgespräch zu den Themen Warensortiment,- Beratung & Verkauf und Servicebereich Kassa, Überprüfung der fachlichen Qualifikation sowie Kunden- und serviceorientierten Handlungsfähigkeit ; Beurteilung mittels Beurteilungsbogen

### 2.6.3. Fachausschuss Handel, Verkehr, Vereine und Fremdenverkehr der AK Wien

#### Kontakt:

Jennifer Pieler

T 050301- 21288

F 310 004 7

E jennifer.pieler@gpa-djp.at

#### ■ LAP Kurs Drogist

**Inhalt:** Die Vorbereitung umfasst den Geschäftsfall und das Fachgespräch: Geschäftsfall: (schriftliche Prüfung): Der Geschäftsfall umfasst einen auf den Handel mit einschlägigen Produkten bezogenen GF einschließlich des dazugehörigen Schrift- und Zahlungsverkehrs und erstreckt sich auf folgende Bereiche: Warenbeschaffung, Warenannahme und Übernahme, Identitätsprüfung bei Arzneimitteln, Mängelfeststellung, Reklamation, Mündliche Prüfung : Umfasst die Vorbereitung zu den Bereichen: Werbung, Verkaufsförderung, Warenlagerung, Warenpräsentation, Kundenberatung und Information, Verkaufsberatung, Behandlung von Reklamationen,. Weiters wird die Drogensammlung von 40 Drogen und 30 Heilpflanzen durchgenommen. Gesundheit, Ernährung und Hygiene sind weitere Bestandteile des Vorbereitungskurses.

#### ■ LAP Kurs EDV Kaufmann/frau

**Inhalt:** Vorbereitung auf die praktische Prüfung im Bereich: Geschäftsfall, Einrichtung und Präsentation von Standardsoftware und Fachwarenkunde, Verkauf und Kundenberatung . Geschäftsfall: Umfasst den Handel mit elektronischen Datenverarbeitungssystemen einschließlich des dazugehörigen Schrift- und Zahlungsverkehrs und erstreckt sich auf folgende Bereiche: Warenbeschaffung, Warenannahme und Mängelfeststellung, Angebotserstellung und Verkaufsvorbereitung, Reklamation. Die mündliche Prüfung: wird in Form eines möglichst lebendigen Gesprächs (Gesprächsvorgabe durch Schilderung von Situationen bzw. Problemen) durchgespielt.

#### ■ LAP Kurs Einzelhandelskaufmann/frau

**Inhalt:** Vorbereitung für die Projektarbeit (schriftlich): Die Vorbereitung wird auf den jeweiligen Schwerpunkt z.B. Allgemeiner EH, Fleischfachhandel, Textilhandel, Schuhe, Eisen, Hartware ... ab-gestimmt. Fachgespräch (mündliche Vorbereitung) Nachbesprechung der Projektarbeit, allgemeine Begriffe z.B. Skonto, Rabatt, Gerichtsstand, Inventur, Inventar, Ab Werk, Frei Haus, Nebenleistungen, Kaufvertrag, UID Nummer, .....Bestandteile einer Rechnung, Verkaufsgespräch wird auf den jeweiligen Schwerpunkt abgestimmt (Allgemein: Reklamation, Umtausch, Zusatzverkauf) Kenntnisse über das jeweilige Warensortiment

#### ■ LAP Kurs Fotokaufmann/frau

**Inhalt:** Vorbereitung Geschäftsfall Fotohandel: Ein aus dem Fotohandel bezogener GF, Warenbeschaffung, Warenannahme und Warenübernahme, Mängelfeststellung, Reklamation. Mündliche Vorbereitung: Im Bereich: Werbung, Verkaufsförderung, Warenpräsentation, Warenlagerung, Verkaufsvorbereitung, Fachwarenkunde, Verkauf und Kundenberatung, Foto-, Film und Videotechnik.

#### ■ LAP Kurs Großhandelskaufmann/frau

**Inhalt:** Vorbereitung auf die praktische Prüfung: Büro, Kommunikation, Organisation (BKO). Der schriftliche Prüfungsteil hat den Einkauf oder Verkauf von Material und/oder Waren und/oder Dienstleistungen einschließlich des dazugehörigen Schrift- und Zahlungsverkehrs und den dazugehörigen Verbuchungen zu umfassen und sich auch auf die Erledigung von Mängelfeststellungen und Reklamationen zu erstrecken. Vorbereitung auf den schriftlichen Teil des Geschäftsfalles: Der schriftliche Teil des Geschäftsfalles erfasst deine Aufgabenstellung einschließlich des dazugehörigen Schrift- und Zahlungsverkehrs und umfasst folgende Bereiche: Bedarfsermittlung, Warenbeschaffung, Warenannahme und Warenübernahme, Mängelfeststellung und Reklamation. Vorbereitung für das Fachgespräch (mündlicher Prüfungsteil). Es wird eine mündliche Prüfung simuliert, es findet ein möglich lebendiges Gespräch mit Gesprächsvorgaben durch Schilderung von Situationen oder Problemen statt. Weiters werden die Punkte Qualität und verwendungsbezogene Kenntnisse über die Waren des Fachgebietes, Kundenbetreuung und Information, Verkaufsabwicklung, Anbahnen von Zusatzverkäufen simuliert.

#### LAP Kurs Pharmazeutisch- kaufmännische/r-Assistent/in

**Inhalt:** Die schriftliche Vorbereitung umfasst einen auf die Apotheke bezogenen Geschäftsfall. Einschließlich des dazugehörigen Schrift- und Zahlungsverkehrs. Warenbeschaffung, Warenannahme und Warenübernahme, Identitätsprüfung bei Arzneimitteln, Waren- und Rohstofflagerung, Mängelfeststellung und Reklamation, Rechnungslegung, Rezeptverrechnung mit Krankenversicherungsträgern. Fragen zur Bedarfsermittlung werden mit einbezogen. Die mündliche Vorbereitung umfasst: Drogen und Chemikalienkunde, Gesundheitspflege, Ernährungslehre und Reformwarenkunde, Chemie, Physik und Labortechnologie, Verkaufspraxis in der Apotheke.

■ **LAP Kurs Buch und Medienwirtschaft (Buch und Musikalienhandel, Buch- und Pressegroßhandel, Verlag)**

**Inhalt:** Vorbereitung auf die praktische Prüfung: Büro, Kommunikation, Organisation (BKO). Der schriftliche Prüfungsteil hat den Einkauf oder Verkauf von Material und/oder Waren und/oder Dienstleistungen einschließlich des dazugehörigen Schrift- und Zahlungsverkehrs und den dazugehörigen Verbuchungen zu umfassen und sich auch auf die Erledigung von Mängelfeststellungen und Reklamationen zu erstrecken. Vorbereitung auf den schriftlichen Teil (Geschäftsfall): eine auf Buch und Medienwirtschaft bezogene Projektarbeit (händisch und rechnergestützt) einschließlich des dazugehörigen Schrift- und Zahlungsverkehrs. Die Themen beziehen sich aus der Berufspraxis wobei folgende Bereiche mit einbezogen sind: Warenpräsentation und Verkaufsförderung. Mündliche Prüfung: Grundzüge der Literatur, Kunst- und Kulturgeschichte, literarische Grundbegriffe sowie gegenwärtige Literatur. Verkaufs- und Beratungsgespräch in möglichst lebendiger Form und Gesprächsvorgaben durch Schilderung von Situationen oder Problemen. Weiter werden folgende Prüfungsbereiche vorbereitet: Qualitäts- und verwendungsbezogene Kenntnisse über die Waren des Fachbereichs, Besondere Berufsvorschriften, Kundenberatung und Information, Verkaufsabwicklung, Bibliografie.

**Kontakt:**

Jugend am Werk-Lehrwerkstätte  
Inge Bauer  
Lorenz Müller-Gasse 3, 1200 Wien  
T 332 51 63  
W [www.jaw.at](http://www.jaw.at)  
E [inge.bauer@jaw.at](mailto:inge.bauer@jaw.at)

■ **Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung im Lehrberuf Einzelhandelskaufmann/-frau**

**Inhalt:** Zusammenfassung und Wiederholung der Fachtheoretischen Gegenstände der Berufsschule unter Berücksichtigung spezieller, berufsspezifischer Gegebenheiten (spez. Fachkunde und berufsbezogene Praktika) im Einzelhandel. Zielgruppe: Personen, die den Lehrabschluss anstreben und bereits über praktische Erfahrung verfügen.

**2.6.4. KUS Netzwerk für Bildung, Soziales, Sport und Kultur**

**Kontakt:**

KUS Netzwerk für Bildung, Soziales, Sport und Kultur  
T 01/52525 77377  
E [bildung@kusonline.at](mailto:bildung@kusonline.at)  
W [www.kusonline.at](http://www.kusonline.at)

■ **Vorbereitungskurs LAP für „EH - Schuhe und Lederwaren“**

**Inhalt:** Vorbereitung auf die LAP; Theorie, Praxis, Fachgespräch



## 2.7. Holz, Glas, Ton

### 2.7.1. Fachausschuss Tischler und verwandte Berufe der AK Wien

**Kontakt:**

Johann Wimmer  
T 0664/6145553 bzw. 01/53444105359  
E johann.wimmer@gbh.at

■ **LAP-Vorbereitungskurs für Tischler und verwandte Berufe**

**Inhalt:** Vorbereitung auf die LAP inkl. Werkstück; bei Bedarf Fachgespräch

### 2.7.2. Jugend am Werk

**Kontakt:**

Jugend am Werk- Lehrwerkstätte  
Inge Bauer  
Lorenz Müller-Gasse 3, 1200 Wien  
T 332 51 63  
W www.jaw.at  
E inge.bauer@jaw.at

■ **Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung im Lehrberuf Tischlerei**

**Inhalt:** Die Kursinhalte setzen sich aus den jeweiligen praktischen und Fachtheoretischen Anteilen zur Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung im Lehrberuf Tischlerei zusammen.

### 2.7.3. Landesinnung Wien der Tischler

**Kontakt:**

Landesinnung Wien der Tischler  
Susanne Paradeiser  
T +43 1/514 50-2382  
E susanne.paradeiser@wkw.at

■ **Vorbereitungskurs auf die Lehrabschlussprüfung für Lehrlinge im 3. Lehrjahr**

**Inhalt:** Mit der Einladung zum Besuch des Kurses werden Lehrbetriebe und Lehrlinge zunächst auf die gesetzlichen Bestimmungen zur und die Fachspezifischen Inhalte der Lehrabschlussprüfung hingewiesen. Die zweitägige Kursmaßnahme selbst stellt eine Vorbereitung auf die praktische Prüfung dar, bei der die wichtigsten handwerklichen Anforderungen trainiert werden

## 2.8. Lebens- und Genussmittel

### 2.8.1. Fachausschuss Bäcker der AK Wien

**Kontakt:**

Erwin Kinslechner  
T 53444/69600 bzw. 0664/3010361  
E erwin.kinslechner@proge.at

■ **LAP-Vorbereitungskurs für Bäcker**

**Inhalt:** Vorbereitung auf die LAP in Theorie und Praxis, Fachgespräch

### 2.8.2. Fachausschuss Zuckerbäcker der AK Wien

**Kontakt:**

Gerhard Riess  
T 53444/69590  
E gerhard.riess@proge.at

■ **LAP-Vorbereitungskurs für Zuckerbäcker**

**Inhalt:** Theoretische Vorbereitung auf die LAP für Zuckerbäcker inkl. eigener CD-ROM gedrucktes Prüfungsfrageheft sowie USB Stick als Lernprogramm.

### 2.8.3. Landesinnung Wien der Lebensmittelgewerbe – Berufszweig Konditoren

**Kontakt:**

Landesinnung Wien der Lebensmittelgewerbe  
T +43 1/514 50-6315  
W wko.at/lebensmittelt,  
E lebensmittel@wkw.at

■ **LAP Vorbereitungskurs für Konditoren**

**Inhalt:** Herstellung von Schokolade, Kennenlernen von Eissorten, Dessertkunde, Konfekt, Hygiene, Rechtliches

## 2.9. Metallbearbeitung, Maschinenbau, Mechanik, Mechatronik

### 2.9.1. Bildung gestalten

**Kontakt:**

**Kontakt:**

Suna Koese

T 0699/10073693

E office@bildung-gestalten.at

■ **Vorbereitungskurse auf die LAP KFZ Technik, Gebäude- und Installationstechnik**

**Inhalt:** Vorbereitung auf die LAP – Theoretischer und praktischer Teil

### 2.9.2. Fachausschuss Mechaniker der AK Wien

**Kontakt:**

Wolfgang Linke

T 01/2714443-30 bzw. 0664/1310995

E fa-mechaniker@hotmail.com

■ **LAP-Vorbereitungskurs für die Berufe Kfz-Technik, Kfz-Elektriker, Kfz-Mechaniker**

**Inhalt:** Vermittlung des Berufsbildes des Kfz-Bereichs in Theorie und Praxis

### 2.9.3. Fachausschuss für Metall- und Orthopädietechnik der AK Wien

**Kontakt:**

Johann Kirisits

T 0676/6409798

E johann.kirisits@chello.at

■ **LAP-Vorbereitungskurs für Metall- und Orthopädietechniker Fachgespräche**

**Inhalt:** Übung Fachgespräche (Fragenkatalog)

### 2.9.4. Fachausschuss Sanitär-, Heizungs- und Lüftungstechnik der AK Wien

**Kontakt:**

Christian Puszar

T 33113/20239 bzw. 0699/14043509

F 7484080

E betriebsrat@bfi-wien.or.at

■ **LAP-Vorbereitungskurs für Sanitär-, Heizungs- und Lüftungstechniker Fachgespräche**

**Inhalt:** Übung Fachgespräche (Fragenkatalog)

### 2.9.5. Jugend am Werk

**Kontakt:**

Jugend am Werk- Lehrwerkstätte

Lorenz Müller-Gasse 3, 1200 Wien

T 332 51 63

W www.jaw.at

E inge.bauer@jaw.at

■ **Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung für die Lehrberufe Maschinenbautechnik, Schlosser/in, Maschinenschlosser/in und Kfz-Technik**

**Inhalt:** Die Kursinhalte setzen sich aus den jeweiligen praktischen und Fachtheoretischen Anteilen zur Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung in den Lehrberufen Maschinenbautechnik, Schlosser, Maschinenschlosser und Kfz-Technik zusammen.

■ **Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung für diverse Metallberufe**

**Inhalt:** Die Kursinhalte setzen sich aus den jeweiligen praktischen und Fachtheoretischen Anteilen zur Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung in den Lehrberufen Maschinenbautechnik, Maschinenfertigungstechnik, Werkzeugbautechnik, Schlosser, Werkzeugmaschinen zusammen.

■ **Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung für Sanitär- und Klimatechniker/in**

**Inhalt:** Die Kursinhalte setzen sich aus den jeweiligen praktischen und Fachtheoretischen Anteilen zur Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung im Lehrberuf Sanitär- und Klimatechnik, als Zusatz Heizungsbau, zusammen.

### 2.9.6. Landesinnung Wien der Mechatroniker

**Kontakt:**

Landesinnung Wien der Mechatroniker

Angelika Schmatz

T +43 1/514 50-2622

E mechatronik@wkw.at

W www.mechatronik.at

■ **Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung Maschinenfertigungstechnik und Werkzeugbautechnik**

**Inhalt:** Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung für Maschinenfertigungstechnik und Werkzeugbautechnik.

■ **Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung Kälteanlagenentechnik**

**Inhalt:** Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung für Kälteanlagenentechnik

- **Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung Elektromaschinentechnik und Mechatronik**  
**Inhalt:** Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung für Elektromaschinentechnik und Mechatronik
- **Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung Elektronik**  
**Inhalt:** Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung für Elektronik
- **Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung**  
**Inhalt:** Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung für SPS-Programmierung
- **Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung für CNC-Drehen**  
**Inhalt:** Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung für CNC-Drehen

#### 2.9.7. Landesinnung Wien der Metalltechniker

##### **Kontakt:**

Landesinnung Wien der Metalltechniker  
Susanna Neuwirth  
T +43 1/514 50-2612  
E metalltechnik@wkw.at  
W wko.at/wien/metalltechnik

- **Vorbereitung auf die LAP der Metalltechniker**  
**Inhalt:** Praktische und theoretische Übungen an Werkzeugmaschinen (drehen, fräsen etc.) und Schweißgeräten (E-Hand/MAG); Prüfungskoffer (Erklärung und praktische Anwendungen der Inhalte des Prüfungskoffers); Anfertigung eines Werkstücks (ähnlich der erforderlichen praktischen Prüfarbeit); Vorbereitung auf das Fachgespräch

#### 2.9.8. Landesinnung Wien der Sanitär-, Heizungs- und Lüftungstechniker

##### **Kontakt:**

Landesinnung Wien der Sanitär-, Heizungs- und Lüftungstechniker  
Julia Widler  
T +43 1/514 50-2530  
F +43 1/514 50-2124  
E julia.widler@wkw.at

- **Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung für Sanitär- und Klimatechniker**  
**Inhalt:** Im Kurs werden die fachtheoretischen Anteile anhand des offiziellen Fragenkatalogs zur Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung im Lehrberuf Sanitär- und Klimatechnik, Gas- und Sanitärtechnik sowie Heizungstechnik, erarbeitet.

#### 2.9.9. WIFI Wien

##### **Kontakt:**

Information und Anmeldung:  
WIFI Kundenservice  
T 47677 5555  
F 47677 5588  
E kundenservice@wifiwien.at  
W www.wifiwien.at

- **Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung für Schlosser/innen (Metall)**  
**Inhalt:** Bei diesem Kurs werden die fachtheoretischen Gegenstände der Berufsschule unter Berücksichtigung spezieller, berufsspezifischer Begebenheiten (spez. Fachkunde) zusammengefasst und wiederholt. Folgende Inhalte sind vorgesehen: Technologie der Werkstoffe – Arbeitskunde - Spezielle Fachkunde für Schlosser, Betriebsschlosser, Metalltechniker, Bau- und Stahlbauschlosser.

## 2.10. Tiere und Pflanzen

### 2.10.1. Fachausschuss Gartenbau & Floristik der AK Wien

**Kontakt:**

Brigitte Samitz  
T 53444/69605  
E b.samitz@gmx.at

■ **LAP-Vorbereitungskurs für Gärtner und Floristen**

**Inhalt:** Theorie (Fachkunde, Pflanzenkunde) und Praxis (gebundener Kranz, Handstrauß, Brautstrauß, Gefäßfüllung, Pflanzschale), Prüfungssimulation

### 2.10.2. Fachausschuss Gartenbau & Floristik der AK Wien:

**Kontakt:**

Gerda Emminger  
T 0676/650 31 84  
E gerda.emminger@chello.at

■ **LAP-Vorbereitungskurs Floristen**

**Inhalt:** Vorbereitung auf die LAP, Theorie (Pflanzenkunde, Botanik, Farbenlehre, Gestaltungslehre,..) und Praxis (5 Werkstücke: Kranz, Brautstrauß, Strauß, Gefäßfüllung, Pflanzschale), mit Prüfungssimulation

■ **LAP-Vorbereitungskurs Landschaftsgärtner**

**Inhalt:** Vorbereitung auf die LAP, Theorie (Pflanzenkunde, Botanik, Farbenlehre, Gestaltungslehre...) und Praxis (ausmessen, Beete anlegen, Baum pflanzen, Sträucher pflanzen,...)

## 2.11. Gastronomie, Tourismus

### 2.11.1. Bildung gestalten

**Kontakt:**

Suna Koese  
T 0699/10073693  
E office@bildung-gestalten.at

■ **Vorbereitungskurse auf die LAP Koch/Köchin, Restaurantfachmann/frau**

**Inhalt:** Vorbereitung auf die LAP – Theoretischer und praktischer Teil

### 2.11.2. Fachausschüsse Gastronomie, Hotel- und Beherbergungsbetriebe der AK Wien

**Kontakt:**

Albert Kyncl  
T 53444/79651  
E albert.kyncl@vida.at bzw. fachausschuss.wien@vida.at

■ **LAP-Vorbereitungskurs für Köche**

**Inhalt:** Vorbereitung auf die LAP in Theorie und Praxis, LAP-Prüfungssimulation.

### 2.11.3. Jugend am Werk

**Kontakt:**

Jugend am Werk-Mobile Berufsausbildung  
Inge Bauer  
Shuttleworthstraße 4-8/ Objekt 50, 1210 Wien  
T 332 51 63  
W www.jaw.at  
E inge.bauer@jaw.at

■ **Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung im Lehrberuf Koch/Köchin**

**Inhalt:** Zusammenfassung und Wiederholung der Fachtheoretischen Gegenstände der Berufsschule unter Berücksichtigung spezieller, berufsspezifischer Gegebenheiten (spez. Fachkunde und berufsbezogene Praktika) im Lehrberuf Koch/Köchin

### 2.11.4. WIFI Wien:

**Kontakt:**

Information und Anmeldung:  
WIFI Aus und Weiterbildung, Christiane Meixner-Alter,  
T 47677-5541  
E meixner-alter@wifwien.at  
W http://www.wifwien

■ **Vorbereitung auf das Fachgespräch für die Lehrabschlussprüfung HGA bzw. Hotelkauffrau/-mann**

**Inhalt:** • Geschäftsfall- mündlicher Teil (Schulung in fachgerechter Auskunft); - • Simulation der Prüfungssituation in Form von Rollenspielen; - • Schulung von Fachausdrücken, die das praktische Wissen des Lehrlings ergänzen; - • Durchgehen von Fragestellungen in Speisen- und Nahrungsmittelkunde, Getränkekunde, Barkunde, HACCP und betriebliche Hygiene

■ **Vorbereitung auf das Fachgespräch für die Lehrabschlussprüfung Koch/ Köchin**

**Inhalt:** • Informationen zum Fachgespräch - Aufbau der Prüfungskommission (Vorsitzender, Prüfer), Anforderungen und Erwartungen der Prüfungskommission • Überprüfung und Schulung des Fachwissens • Ablauf des Fachgesprächs - Prüfer, Dauer, Zeit für Brainstorming, • Vorbereitung auf das Fachgespräch, Auftreten, Pünktlichkeit, Selbsteinschätzung, Wie gehe ich mit der Situation um? - Zwischen jedem Thema ist Zeit für Diskussions- und Fragerunden – Erfahrungsaustausch (von bereits absolvierten Prüfungen)

■ **Vorbereitung auf das Fachgespräch für die Lehrabschlussprüfung Restaurantfachfrau/-mann**

**Inhalt:** Wiederholung und Vertiefung von Fachausdrücken; • Stärken und Schwächen der Lehrlinge erarbeiten; • Getränke und Speisekunde; • Erstellung und Kalkulation der Speisekarte; • Praxisorientiertes Arbeiten; • Prüfungsvorbereitung (Zeitmanagement) und Verhalten während der Prüfung

■ **Vorbereitung auf das Fachgespräch für die Lehrabschlussprüfung Systemgastronomiefachfrau/-mann**

**Inhalt:** Wiederholung und Vertiefung der Fachausdrücke; Ablauf/ Simulation der Lehrabschlussprüfung; Prüfungsvorbereitung (Zeitmanagement) und Verhalten während der Prüfung

**2.11.5. WIFI Wien:**

**Kontakt:** Information und Anmeldung:  
WIFI Aus und Weiterbildung, Kurt Hradil,  
T 47677-5523  
F 47677 95523  
E [hradil@wifiwien.at](mailto:hradil@wifiwien.at)  
W <http://www.wifiwien>

■ **Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung Koch**

**Inhalt:** Besprechung der Prüfungsfragen - Ernährungslehre - Waren- und Lebensmittelkunde - Arbeitsgeräte und Maschinen - Menükunde - Hygiene - GHP und HACCP - Küchenorganisation - Grundzubereitungsarten - Praktische Vorbereitung auf das Prüfungsmenü (Kochen des/eines Prüfungsmenüs) - Prüfungssimulation

■ **Vorbereitungskurs auf die Lehrabschlussprüfung in den Bereichen Gastronomie und Lebensmittel - Spezialmodul GHP und HACCP – Hygiene**

**Inhalt:** Grundlagen der Hygiene - Mikrobiologie - Hygiene Praxis - Produkt und Betriebshygiene - Schädlingsprophylaxe - Personalhygiene - Unterschied zwischen GHP und HACCP - Gesetzliche Grundlagen und Hygieneleitlinien - Dokumentation

## 2.12. Weitere Seminare zur Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung

**2.12.1. Basilica**

**Kontakt:**  
Basilica  
T 890-09-12  
E [office@basilica.at](mailto:office@basilica.at)  
W [www.basilica.at](http://www.basilica.at)

■ **2tägiges Intensivvorbereitungseminar für das Fachgespräch der Lehrabschlussprüfung**

**Inhalt:** Intensive Vorbereitung auf das Fachgespräch durch erfahrene Ausbilder in den jeweiligen Fachgebieten.

**2.12.2. WIFI Wien**

**Kontakt:**  
Information und Anmeldung:  
WIFI Aus und Weiterbildung  
Christiane Meixner-Alter  
T 47677-5522  
F 47677 95522  
E [meixner-alter@wifiwien.at](mailto:meixner-alter@wifiwien.at)  
W [www.wifiwien.at](http://www.wifiwien.at)

■ **Just do it – Lehrabschlussprüfung erfolgreich bestehen**

**Inhalt:** Unterstützung für Lehrlinge in Prüfungssituationen, Umgang mit Prüfungsangst.

# 3. Berufsübergreifende Bildungsangebote

## 3.1. EDV, Internet, Informatik, Telekommunikation, CAD

### 3.1.1. BFI

#### Kontakt:

BFI

T 811 78/10100

E [information@bfi.wien](mailto:information@bfi.wien)

W [www.bfi.wien](http://www.bfi.wien)

#### ■ Bereichsübergreifend > EDV Excel-Advanced für Lehrberufe mit PC-Einsatz - Daten professionell managen

**Inhalt:** Lehrlinge sind vom Excel-Profi nur noch diesen Kurs entfernt. Wir vermitteln ihnen einen fi-nanzmathe-matischen Einblick in Excel und das nötige Know-how zur umfassenden Datenqualitätssicherung.

#### ■ Bereichsübergreifend > EDV Excel-Aufbau für Lehrberufe mit PC-Einsatz - Daten auf Knopfdruck

**Inhalt:** Ihre Lehrlinge verfügen schon über Grundkenntnis-se? In diesem aufbanden Seminar eignen sie sich erweiterte Formelfunktionen an und vertiefen ihr Know-how über die Layoutierung von Grafiken und Diagrammen.

#### ■ Bereichsübergreifend > EDV Excel-Grundlagen für Lehrberufe mit PC-Einsatz - Weniger Arbeit einkalkulieren

**Inhalt:** Excel-Tabellen sind in jedem Unternehmen unab-dingbar geworden. Hier lernen Lehrlinge anhand praktischer Übungen, Excel für die Aufbereitung von Daten zu nutzen, Zahlen gut aufzubereiten und in Diagrammen darzustellen.

#### ■ Blitzzschnell tippen! Spielerisch das 10-Finger-System erlernen

**Inhalt:** In diesem Kurs erlernen Lehrlinge in Rekordzeit das 10-Fingerschreiben auf der Tastatur. Bereits nach 2 Stunden können Sie das Tastenfeld blind bedienen!

#### ■ Computerschreiben in 4 Stunden - Spielerisch die Tastatur des Computers erlernen

**Inhalt:** Nützen Sie diese ne Lernmethode, um in nur vier Stunden die Tastatur des Computers zu be-herrschen. An-hand von Farbsymbolen, Geschichten und Musikbegleitung lernen Sie das Computer-schreiben.

#### ■ Effektive Organisation mit den Möglichkeiten des MS Office für Lehrberufe mit PC-Einsatz - MS Office optimal nutzen

**Inhalt:** Anhand praxisorientierter Übungen lernen Lehrlinge die Anwendungen des Office-Pakets miteinander zu verknüp-fen und sie reduzieren somit den eigenen Zeit- und Arbeits-aufwand. So werden sie zum Office-Profi!

#### ■ SAP: Foundation Level - Einführung und Prüfung

**Inhalt:** In diesem Kurs vermitteln wir anhand eines fun-dierten Theorieteils und vielen praktischen Übungen eine umfassende Einführung in das Softwaresystem SAP.

#### ■ SAP: MM Lager Erfolg durch professionelle Lagerverwaltung

**Inhalt:** In diesem Seminar erwerben Sie anhand praxis-naher Übungen und theoretischem Unterricht das nötige Know-how und die grundlegenden Faktoren von SAP für die Lagerprozesse der Logistikkette.

#### ■ Word-Advanced für Lehrberufe mit PC-Einsatz Die letzten

##### Geheimnisse entdecken

**Inhalt:** Ihre Lehrlinge sind bei Word kein/e AmateurInnen mehr, sondern schon weit in die Materie vorgedrungen. In diesem Seminar lernen sie Tipps und Tricks für die perfekte Anwendung von Word.

#### ■ Word-Grundlagen für Lehrberufe mit PC-Einsatz Rein ins Textvergnügen

**Inhalt:** Lehrlinge entdecken die vielfältigen Anwendungen von Word! In diesem praxisorientierten Kurs erlangen sie das Know-how, um mit den Grundfunktionen von Word souverän umzugehen und selbstständig arbeiten zu können.

#### ■ Zeitgemäße Geschäftskorrespondenz - Die neue Önorm A 1080 Effizienz und Aktualität in der Textgestaltung Computer Based Training

**Inhalt:** Bei der Gestaltung von Schriftstücken kann eini-ges schief gehen. Hier lernen Sie die aktuellen Regeln für Schrift, Text, Satzzeichen sowie die Gestaltung von Ge-schäftsbriefen, Faxvorlagen und E-Mails.

### 3.1.2. Jugend am Werk

#### Kontakt:

Jugend am Werk - Lehrwerkstätte  
Lorenz Müller-Gasse 3, 1200 Wien  
T 332 51 63  
W [www.jaw.at](http://www.jaw.at)  
E [inge.bauer@jaw.at](mailto:inge.bauer@jaw.at)

#### ■ ACAD Mechanical

**Inhalt:** Aufbau der Benutzeroberfläche, Parametrische Konstruktionen, Erstellen von 3D-Modellen (Extrusionen, Rotationen), Zeichnungserstellung im 2D- bzw. 3D-Bereich, Baugruppenorientierte Konstruktion, Normteilkatalog, Zusammenstellung von Einzelteilzeichnungen, Erstellen von Stücklisten, Selbständiges Konstruieren von Bauteilen.

#### ■ AUTO CAD – Grundkurs

**Inhalt:** Aufbau eines CAD-Arbeitsplatzes, Bedienung von AUTO CAD: Verstehen des AUTO CAD-Fensters, Arbeiten mit Werkzeugkästen, Anwendung der Kontextmenüs, Erstellen und Bearbeiten von Objekten, Verwendung von Layern und Objekteigenschaften, Zeichnungen mit Text versehen, Arbeiten mit Bemaßungen, Plotten (Drucken) der Zeichnungen. Selbständiges Zeichnen und Konstruieren mit Computerunterstützung

#### ■ Informatik 1

**Inhalt:** Programmieren mit dem PC – die Sprache des Computers, Algorithmen, der Programmablaufplan (Flussdiagramm), das Struktogramm, Programmiersprachen, die Maschinensprache, höhere Programmiersprachen, der Interpreter, der Compiler, der Linker, Übersicht über die Programmiersprachen. Was ist Quick-Basic? Die Programmentwicklung, die Sprache „BASIC“, Variablen und Datentypen, Funktionen, die GOTO-Verzweigung, die einzeiligen IF-Strukturen, SELECT CASE-Blockstrukturen, DO-Schleifen, Abbruch mit EXIT

#### ■ Informatik II

**Inhalt:** Die Modulare Programmierung: Die Modularitätsebenen, Prozeduren, Eingaben, Editierung einer Prozedur, lokale Variablen, Übergabe von Argumenten.

### 3.1.3. KAPSCH

#### Kontakt:

Alfred Benold  
T 050 811 - 18 70  
E [alfred.benold@kapsch.net](mailto:alfred.benold@kapsch.net)  
W [www.kapschpartnersolutions.com](http://www.kapschpartnersolutions.com)

#### ■ Aufbau-Modul Netzwerktechnik

**Inhalt:** OSI 7-Schichten-Modell – ARPA Internet Model – LAN-Technologien – Ethernet-Varianten – Frame-Aufbau – VLANs – Netzwerkkomponenten – Wie funktioniert eine Bridge bzw. ein Switch? – Wie routet ein Router? – NAT und Firewalls – WAN-Technologien – Internet-Zugang – RAS und VPN – Mobile Datenübertragung – IPv6 – Höhere Protokolle in der TCP/IP Suite – Netzwerkplanung für große Netze – Mehr Tipps, Tricks und Tools zur Diagnose und Fehlersuche – Sniffer

#### ■ Aufbau-Modul Windows Server und Domains

**Inhalt:** Unterschiede zwischen den Windows-Varianten – Windows Server 2003 R2 – Gruppenrichtlinien – Registry – Roaming Profiles – Login Scripts – Terminal Services und Remote Desktop – Windows als Web-Server – Windows SharePoint Services – WSUS – Windows als Netzwerk-Server – Windows als File-Server – RAID – Trusts – Backup & Restore – Disaster Recovery

#### ■ Grund-Modul Netzwerktechnik

**Inhalt:** Was kennzeichnet ein Netzwerk? – LAN, MAN und WAN – Client-Server und Peer-to-Peer – Medien und Technologien – Netzwerk-Topologien – Zugriffsverfahren – Informationsausbreitung in Medien – Kabeltypen – Ethernet – Adressierung und Verwaltungseinheiten – Die magischen Zahlentripel – Netzwerk-Protokoll-Suites – Grundlagen von TCP/IP – Grundlagen von DNS – Netzwerkplanung für kleinere Netze – Tipps und Tricks zur Diagnose und Fehlersuche

#### ■ Grund-Modul Windows Server und Domains

**Inhalt:** Welche Varianten von Windows Servern gibt es? – Konzepte von Windows-Domains – Welche Rollen kann ein Windows Server spielen? – Welche Dienste kann ein Windows Server anbieten? – Windows Lizenzierung – Ablauf der Installation – DCPROMO – Kontrolle der Installation – Management Console – Ereignisanzeige – Active Directory – Verwaltung von Benutzern, Gruppen und Computern – Verbinden von Computern mit der Domain – Passwortrichtlinien – Grundlagen von NTFS – Berechtigungen im Dateisystem – Freigegebene Ordner – Zuweisung von Basisverzeichnis – Tipps und Tricks

#### ■ Modul Novell NetWare

**Inhalt:** Was ist Novell? – Was ist NetWare? – Was ist ein Directory? – NDS und eDirectory – Von Bäumen und Kontexten – Protokolle – Der NetWare Client – Die Administrations-Workstation – NWADMIN – ConsoleOne – Remote Console – Volumes – Benutzer und Gruppen – Berechtigungen im Dateisystem – Feature-Vergleich mit Microsoft Windows Server und dem Active Directory

#### ■ Modul Windows als Mail-Server

**Inhalt:** „Lebenszyklus“ einer Mail – MTA, MSA, MDA und MUA – Mail-Protokolle – DNS, MX und SMTP – Das „Store and Forward“-Prinzip – NDRs – Relaying – Mailboxen – Windows als SMTP-Server – Windows als POP3-Server – Was ist Exchange? – Das Active Directory und sein Schema – Schema-Erweiterung – Installation von Exchange – Mail-enabled Users – Verteilerlisten – Outlook und andere Clients – Testen und Fehlersuche

#### 3.1.4. Landesinnung Wien der Gärtner und Floristen

##### Kontakt:

Landesinnung Wien der Gärtner

Dominik Schreiner

T +43 1/51450-2353

F 51450-2358

E dominik.schreiner@wkw.at

#### ■ Zeichenprogramm CAD

**Inhalt:** Aufbau eines CAD-Arbeitsplatzes, - Systematischer Aufbau einer CAD-Zeichnung, - Konstruieren mit Basiselementen, Änderungs- und Vervielfältigungsbefehlen Ergänzen der Zeichnung durch Bemaßung und Schraffur - Arbeiten mit Blöcken und Attributen - Ausfertigen der Zeichnung (Blattrand, Texte und Schriftkopf) Verschiedene Maßstäbe in einer Zeichnungsausgabe - Arbeiten im dreidimensionalen Raum und Umgang mit Koordinatensystemen - Befehlsabkürzungen und Einbinden externer Befehle Ausgabe (Modellbereich und Layouts).

#### ■ Zeichenprogramm CAD II - Perfektion

**Inhalt:** Aufbau und Gestaltung, Ergänzen der Zeichnung, Arbeiten mit Böcken und Attributen, Ausfertigen der Zeichnung, Maßstäbe, 3D und Koordinatensystem, Abkürzungen, Ausgabe.

#### 3.1.5. Mensch und Maschine

##### Kontakt:

Mensch und Maschine Systemhaus GmbH

T 0662/626150

F 0662/626150/10

E monika.katzmaier@mum.at

W www.mum.at

#### ■ AutoCAD Mechanical Crossgrade Workshop

**Inhalt:** Kennenlernen der Oberfläche ACADM, Erstellen einfacher Skizzenelemente, Verwenden von Änderungswerkzeugen, Arbeiten im Layoutbereich, Stücklistenfunktion.

#### ■ AutoCAD & LT Grundseminar

**Inhalt:** Kennenlernen der wichtigsten Befehle, Zeichentechniken, Einsatz von Layern, zielgerichtete Objektwahl, Vom Modell zum Papier - Ausdruck.

#### ■ AutoCAD effizient

**Inhalt:** Best-Practice-Seminar, Kennenlernen effizienter Tipps & Tricks, Einhaltung von „CAD-Standards“, Zeichnungsvorlagen, Erstellung parametrischer Zeichnungen, Datenaustausch.

#### ■ Auto CAD Mechanical Grundseminar

**Inhalt:** Kennenlernen der Benutzeroberfläche, wichtige Zeichnungseinstellungen und das selbstständige Erstellen einfacher 2D-Zeichnungen anhand von Beispielen aus der mechanischen Konstruktion.

#### ■ Auto CAD Mechanical Aufbauseminar

**Inhalt:** Kennenlernen wichtiger Werkzeuge für das Gruppieren mehrerer Zeichnungsobjekte, Blockeditor und -Bibliothek, Erzeugen und Bearbeiten von Stücklisten- und Positionsnummern.

#### ■ escad Grundseminar

**Inhalt:** Zeichnen von Stromlaufplänen, blattübergreifende Zeichnungserstellung, Online-Auswertung, SPS-Darstellung, Projekt-Parametrierung und Symbolerstellung.

#### ■ escad Aufbauseminar

**Inhalt:** Kennenlernen weiterer Projektierungsarten, Einstellungen und Konfigurationen sowie Anpassungsmöglichkeiten, Schaltschrankaufbauplan, Erstellung von Blattköpfen und Seitenformaten.

### 3.1.6. ppedv

**Kontakt:**

ppedv  
Hannes Preishuber  
Marktler Str. 15b, 84489 Burghausen, Deutschland  
T +49-8677-9889-0  
F +49-8677-9889-44  
E info@ppedv.de  
W /www.ppedv.de

- **Sharepoint Server 2007 für Einsteiger**  
**Inhalt:** Überblick, Architektur und Planung von Sharepoint 2007, Installation und Konfiguration von Sharepoint Servern 2007, Webanwendungen, Einführung in Sharepoint Designer

### 3.1.7. Technikum Wien GmbH

**Kontakt:**

Meldemannstr. 16/Höchstädtplatz/5, 1200 Wien  
T 33340770  
F 3334077269  
E ingrid.schantl@technikum-wien.at  
W www.technikum-wien.at

- **IKT-Schulung Level 1**  
**Inhalt:** Einführung in TCP/IP, Einführung in Transport Services, Einführung in Mobile & Wireless, Einführung in Security, Einführung in IT, Kundenorientiertes Verhalten

### 3.1.8. WIFI Wien

**Kontakt:**

Information und Anmeldung:  
WIFI Kundenservice  
T 47677 5555  
F 47677 5588  
E kundenservice@wifiwien.at  
W www.wifiwien.at

- **AutoCAD & AutoCAD LT - Grundkurs**  
**Inhalt:** Benutzeroberfläche, Erstellen von Objekten, Bearbeiten von Objekten, Zeichnungsanzeigen, Arbeiten mit Layern, Linientypen und Farben, Layout und Bemaßung, Zeichnungsaufgaben, Erstellen von Blöcken und Symbolen.



## 3.2. Rhetorik, Kommunikation, Verkauf

### 3.2.1. BFI

**Kontakt:**

BFI

T 811 78/10100

E [information@bfi.wien](mailto:information@bfi.wien)W [www.bfi.wien](http://www.bfi.wien)**■ Business Rules im Umgang mit Kunden - Eine Anleitung für Lehrlinge**

**Inhalt:** Vieles bleibt umformuliert, wird aber wohl erwartet. Lehrlinge erwerben hier die Do's und Don't's im Umgang mit KundInnen und/oder Vorgesetzten und reflektieren u.a. zum Thema Umgangsformen, Hierarchieebenen sowie Distanzzonen.

**■ Grundlagen der Kommunikation und Gesprächsführung Modul 1 – Basisseminar**

**Inhalt:** Ihre Lehrlinge lernen in diesem Modul, dass Kommunikation das wesentliche Werkzeug in ihrem Beruf ist. Sie reflektieren und optimieren das eigene Kommunikationsverhalten gegenüber KundInnen, Vorgesetzten und KollegInnen.

**■ KundInnenorientierung und Kommunikationsoptimierung - Modul 2 - Aufbauseminar**

**Inhalt:** In diesem Modul lernen Lehrlinge die Phasen eines Verkaufsgespräches kennen und auch komplexe Gespräche mit KundInnen allein zu meistern. Sie sind in der Lage, aktiv die Bedürfnisse der KundInnen zu ermitteln.

**■ Schluss mit dem Streit! Konfliktmanagement für Lehrlinge**

**Inhalt:** In diesem Workshop lernen Lehrlinge, warum Konflikte entstehen und wie man sie frühzeitig erkennen und entschärfen kann. Somit steht einer erfolgreichen Ausbildung nichts mehr im Weg.

**■ Selbstsicherheit und Eigenpräsentation****Schlüsselqualifikation und Booster für Eigenentwicklung**

**Inhalt:** In diesem Workshop üben und entwickeln Lehrlinge Selbstsicherheit. Damit können sie in allen Bereichen ihres Lebens fokussierter und klarer auftreten und sich selbst als kraftvoll erleben.

**■ Umgang mit schwierigen Kunden So erzielen Sie Kundenzufriedenheit**

**Inhalt:** Der Umgang mit schwierigen Kunden verlangt besonderes Taktgefühl. In diesem Seminar erwerben Lehrlinge die notwendigen Fertigkeiten, um trotz ihrer wenigen Erfahrung Kunden stets souverän zu betreuen.

### 3.2.2. Landesinnung Wien der Gärtner und Floristen

**Kontakt:**

Landesinnung Wien der Gärtner

Dominik Schreiner

T +43 1/51450-2353

F 51450-2358

E [dominik.schreiner@wkw.at](mailto:dominik.schreiner@wkw.at)**■ Das Telefon - der direkte Draht zum Kunden**

**Inhalt:** Wie telefoniere ich richtig? Wie gehe ich mit den unterschiedlichsten Anfragen um? Was kann ich tun, damit auch dieser Draht nachhaltig dem Unternehmen etwas bringt? Kundenbindung am Telefon

### 3.2.3. VWG

**Kontakt:**

VWG

Rudolfplatz 10, 1010 Wien

T 533 08 71 -0

F 533 06 88

E [ks@vwg.at](mailto:ks@vwg.at)W [www.vwg.at](http://www.vwg.at)**■ Gesprächsgestaltung Modul 1**

**Inhalt:** Voraussetzungen für Gespräch, Diskussion und Rede: Kommunikationsinstrumentarien, Sach- und Beziehungsebene, Kommunikationsfilter, Die 4 W-Fragen, Aktives Zuhören, verbale und nonverbale Kommunikation; Das Gespräch: Vorbereitung, Praktiken, Techniken; Gesprächssimulation mit Videoaufzeichnung und -analyse: Besonderheiten des Verkaufsgespräches; Diskussionsoptimierung: Vorbereitung, Techniken; Rollenspiele zum Thema Diskussion mit Videoaufzeichnung und -analyse

**■ Gesprächsgestaltung Modul 2**

**Inhalt:** Telefongespräch, Reklamationsgespräch, Kurzrede, Techniken die Redepannen

**■ Kundenorientierung**

**Inhalt:** KundInnenorientierung ist Einstellungssache, Positive Einstellung zu sich und seiner Firma, die positive Einstellung zu internen und externen KundInnen, Motivation zur Aufmerksamkeit, Ver-antwortungsbereitschaft und Zusammenarbeit.

**■ Telefontraining**

**Inhalt:** Grundsätzliche Serviceleistungen, Bedeutung einer einheitlichen Telefonkultur, Körpersprache am Telefon, Richtige, einheitliche Begrüßung, Korrektes Weiterleiten von

Anrufen, Wortwahl und Sprache am Telefon, Personalifizierung, Filtern von Anrufen, Fragetechnik, Reklamation von KundInnen

#### ■ Verkaufstechniken

**Inhalt:** Der Weg des Geldes von KundInnen durch das Unternehmen, Kaufmotive von KundInnen? Welche Eigenschaften sind im Verkauf wichtig? Authentisch verkaufen: Richtig Fragen stellen, Wie kauft der Kunde bzw. die Kundin ein? Der Weg zum Neukunden bzw. der Neukundin: Verkaufen oder den nächsten Verkauf unterstützen: Der Kunde bzw. die Kundin zählt.

#### 3.2.4. Würzl Dr. Nina

##### Kontakt:

Dr. Nina Würzl  
T 0676/7243836  
E nina.wuerzl@gmx.at

#### ■ Kooperativ verhandeln

**Inhalt:** Vorbereitung und Durchführung von Verhandlungen als kooperatives Gespräch (aufbauend auf dem Harvard-Konzept) • Ziel- und Interessensanalyse • Internalisierung eines wertschätzenden Gesprächsklimas • Vorbereitung geeigneter Lösungsansätze (Herstellung einer Win-Win-Situation) • Einsatz geeigneter Fragetechniken • Umgang mit schwierigen PartnerInnen und (Kampf-)Taktiken Lernergebnisse - Schwerpunkt mehr auf den theoretischen Hintergrund

## 3.3. Soziale Kompetenzen

### 3.3.1. BFI

#### Kontakt:

BFI  
T 811 78/10100  
E information@bfi.wien  
W www.bfi.wien

#### ■ Du + Ich = WIR. Für ein Faires Miteinandersein

**Inhalt:** In diesem Workshop trainieren Lehrlinge ihre Fähigkeit, im Team zu arbeiten und bauen wichtige Eigenschaften wie Ehrlichkeit, Verlässlichkeit, Auftreten und Toleranz bewusst aus.

#### ■ Image & Outfit So verschaffen Sie einen guten ersten Eindruck

**Inhalt:** Im Handel ist ein perfektes Auftreten von großer Bedeutung. Hier lernen Lehrlinge anhand von Farb- und Stilberatung und in Übereinstimmung mit Modetrends ihre eigene Persönlichkeit gekonnt in Szene zu setzen.

#### ■ Mädchenpower Workshop zu Selbstbewusstsein von Mädchen in männlich dominierten Lehrberufen

**Inhalt:** In diesem Seminar lernen Mädchen, typisches Rollenverhalten und Rollenklischees zu hinterfragen und Selbstbewusstsein am Arbeitsplatz zu entwickeln.

### 3.3.2. Bildung gestalten

#### Kontakt:

Suna Koesse  
T 0699/10073693  
E office@bildung-gestalten.at

#### ■ Soziale Kompetenz 1;2;3

**Inhalt:** Umgang mit sich selbst; Umgang mit anderen; Bezug auf Zusammenarbeit: Teamfähigkeit, Motivation, Konfliktfähigkeit, Soziale Interaktion, Kooperation; Zusammenfassung Modul 1 + zusätzliche Themen: Verantwortung, Konsequenz, Flexibilität, Fleiß (Anpassungsfähigkeit), Reflexion, Praxisnahebeispiel; Zusammenfassung von Modul 1 und Modul 2 + zusätzliche Themen: Verhaltensprofile, Merkfähigkeiten/ Lerntyp, Entscheidungen treffen

### 3.3.3. BILDUNG – PARTH

Mag. Harald Parth M.Ed. B.Ed.

Mag. Tanja Parth M.Ed. B.Ed

#### Kontakt:

BILDUNG – PARTH

Mag. Harald Parth M.Ed. B.Ed. | Mag. Tanja Parth M.Ed. B.Ed.

T 0676 5070809

E office@bildung-parth.at

W www.bildung-parth.at

#### ■ Action Learning Outdoor“ - Lehrlingstraining im Outdoorbereich

**Inhalt:** Team- zum Teambegriff – Kooperationsübungen – Vertrauensübungen – Frustrationstoleranz - Eigene Grenzen kennen lernen - Tradierte Sichtweisen überdenken - Kreativität explorieren

#### ■ EQ statt IQ 1 bis 7

**Inhalt:** Selbstkompetenz – Emotionale Intelligenz; Motivation – Emotionale Intelligenz; Kommunikation – Emotionale Intelligenz; Kooperation – Emotionale Intelligenz; Empathie – Emotionale Intelligenz; die Felder der Emotionalen Intelligenz; Interkulturelle Kommunikation – Emotionale Intelligenz

#### ■ EQ statt IQ - Outdoorpädagogiktraining

**Inhalt:** Verhalten im Umgang mit sich selbst und miteinander, Vom Alltag abweichende Gewohnheiten, Routinen und deren Inhalte, Themen und Lösungswege anzusprechen, zu sensibilisieren, zu erweitern und im Idealfall zu verbessern. In diesem Seminar sollen den Lehrlingen folgende Inhalte anhand von Theorie und praktischen Übungen sowie Experimenten vermittelt und bewusst gemacht werden: Natürliche Lernformen „Antropologische Grundmatrix des Menschen“ EQ – Emotionale Intelligenz Schulung Gezieltes Bereitstellen außergewöhnlicher Inhalte und Abläufe Reflexion. Ziel: Das Verhalten verändert sich in derartigen Situationen fast automatisch in Richtung Entschleunigung, Verbesserung der Zusammenarbeit, Kooperation, vorausschauendes Denken und Handeln, Hilfsbereitschaft, Kommunikation, Empathie, Selbstkompetenz, achtsamer Umgang mit sich selbst usw. und die Übertragung dieser Erfahrungen und Erkenntnisse in den Alltag. Hinweis: Das Training kann im Indoor- sowie im Outdoorbereich stattfinden.

#### ■ Risiken und Chancen der neuen Medien

**Inhalt:** Was sind neue Medien? Was unterscheidet sie von klassischen Medien? Medienentwicklung der letzten 20 Jahre, Reflexion der eigenen Mediennutzung, Was sind soziale Netzwerke? Wie funktioniert die Kommunikation darauf? Privatsphäre in sozialen Netzwerken, Recht aufs eigene Bild, Datenschutz. Risiken der neuen Medien: Pathologischer Internetgebrauch, Cybermobbing. Chancen und Möglichkeiten der neuen Medien: Entwicklung von Medienkompetenz Besuch und Analyse von empfehlenswerten und fragwürdigen Seiten/ Inhalten

#### ■ „Rausch und Risiko – risflecting®“

**Inhalt:** Thema Rausch – verschiedene Arten von Rausch kennenlernen (durch Substanzen und durch Verhalten ausgelöste Rauschformen), Auseinandersetzung mit dem persönlichen Risikoverhalten (Lehrlinge), Einschätzung der eigenen Risikokompetenz, Risikostrategiemodell mit Alltagsbeispielen; Gruppendynamische Übungen und Körperwahrnehmungsübungen zum Thema Rausch- und Risikoverhalten (Lehrlinge); Entwickeln von „Regeln für einen guten Rausch“ (allgemein und spezifisch auf Alkohol bezogen)

### 3.3.4. Bildungsagentur Contentpool GmbH

#### Kontakt:

Bildungsagentur Contentpool GmbH

W www.bildungsagentur.at

#### ■ Am gesunden Egotrip

**Inhalt:** Mein Selbstbild o Wie nehme ich mich selbst wahr?  
o Welche Stärken und Schwächen sehe ich an mir? - . Das Fremdbild/Die Fremdbilder von mir  
o Wie nehmen mich andere Menschen wahr?  
o Welche Stärken sehen andere an mir?  
o Wie kommt es zu Unterschieden bei den Fremdbildern meiner Person? Wo könnten die Ursachen dafür liegen? - . Reflexion der Divergenzen zwischen Selbst- und Fremdbild  
o In welchen Punkten unterscheiden sich Selbst- und Fremdbild/er?  
o Wo könnten die Gründe dafür liegen?  
o Bewusstmachung der eigenen Qualität/en  
o Förderung der Eigenverantwortung - . Mein Wunschbild  
o Wie möchte ich von anderen wahrgenommen werden?  
o Inwieweit entspricht dieses Wunschbild meinem Selbstbild?  
o Inwieweit entspricht dieses Wunschbild dem Fremdbild von mir?  
o Änderung des Wunschbildes, Änderung des Auftretens nach außen oder Änderung des Ich?

#### ■ Be Fair!

**Inhalt:** Auseinandersetzung mit dem Mobbing-Begriff und Abgrenzung zu verwandten Begriffen und situativen Kontexten - Kennenlernen aktueller Studienergebnisse, Zahlen und Fakten rund um Mobbing zur Bewusstmachung der Tatsache, dass Mobbing ein weit verbreitetes gesellschaftliches Phänomen darstellt, das jeden betrifft - Sensibilisierung für die verschiedenen Erscheinungsformen von Mobbing - Training der empathischen Fähigkeiten - Stärkung des Selbstbewusstseins der SchülerInnen - Vermittlung und Training von Strategien zur Abwehr und Vermeidung von Mobbing sowie Kenntnis konkreter Maßnahmen zur Verhinderung bzw. zum Stoppen von Cybermobbing.

### ■ **Clever & smart**

**Inhalt:** Der erste Eindruck: Im Einstieg geht es um jene Parameter, die ohne verbale Kommunikation wahrgenommen werden: Haltung, Kleidung, Geruch, Mimik, Gestik. - Kommunikation o Stimme o Sprachwahl o Aktives Zuhören o Körpersprache; - . Wer bin ich? Angeleitet von der Workshopleitung und gestützt durch Übungen in der Gruppe beantworten die Lehrlinge die Fragen o Wie möchte ich auf andere wirken? o Wie wirke ich aufgrund meines Auftretens? - Auf Basis der Ergebnisse erstellt jeder Lehrling seinen individuellen Plan, an welchen Parametern in welcher Form zu arbeiten ist, um diese Ziele in Sachen „Auftreten & Wirkung“ zu erreichen.

### ■ **Cleveres timing für mehr coolness**

**Inhalt:** Übersicht über die eigenen Aktivitäten . Prioritätensetzung – von dringend zu wichtig - Delegieren . Zeitdiebe & Störfaktoren - Werkzeuge des Zeitmanagement - Freizeit ohne Reue.

### ■ **Cool down!**

**Inhalt:** Stress & Burn Out – eine Begriffsfindung - Analyse des eigenen Stresserlebens und Stressverhaltens - Bewusstmachung von Stressauslösern - Einblick in stressbedingte Vorgänge in unserem Körper - Auseinandersetzung mit verschiedenen Möglichkeiten der Stressvermeidung und Bewältigung (unter besonderer Berücksichtigung des beruflichen Umfeldes sowie Themen wie Arbeitsstruktur, Zeitmanagement bzw. Zeitfresser, Umgang mit Kritik im Beruf) - Zusammenstellung persönlicher Anti-Stress-Toolkits, die auf die individuellen Bedürfnisse der einzelnen Lehrlinge sowie deren spezielles Stressverhalten abgestimmt sind.

### ■ **Einer für alle?**

**Inhalt:** Allgemeine Werte & Normen im Zusammenleben mit anderen  
o Verständnis für die Bedeutung von Regeln für das Zusammenleben mit anderen  
o Respekt gegenüber anderen Kulturen und Religionen  
o Entwicklung von Verständnis für Gefühle, Meinungen und Bedürfnisse anderer  
o Erkennen & Akzeptieren der Tatsache, dass es mehrere Sichtweisen zu einem Thema geben kann. - Teamkompetenz  
o Vertrauensbildung  
o Helfen & helfen lassen – Entwickeln von Teamgeist  
o Übernahme von Eigen- und Fremdverantwortung

o Erkennen von Zwängen in einer Gruppe – Umgang mit Risiken und Ängsten  
o Erkennen von & Umgang mit Hierarchien  
o Umgang mit Mehrheitsentscheidungen  
o Gestalten statt dominieren – Initiative statt Passivität  
o Je nach Gruppe: der Umgang mit Nähe und Körperkontakt anderer Menschen - . Soziale Kompetenz o Aktives Zuhören  
o Konfliktfähigkeit – Aneignung von Strategien zur Konfliktlösung.

### ■ **Sensitive Speech**

**Inhalt:** Analyse der eigenen Sprache - Reflexion des eigenen Sprachverhaltens in Bezug auf verschiedene Menschen und Sprechsituationen . Bewusstsein des instinktiven Wechsels des Sprachgebrauchs . Bewusstmachung versteckter Bedeutung häufig gebräuchlicher Ausdrücke und Redewendungen . Sensibilisierung für verletzendes Sprachwahl - Hinterfragung des persönlichen Umgangs mit Schimpfwörtern - Erkennen der Wirkung von Ich- und Du-Sätzen.

### ■ **Shame on You**

**Inhalt:** Benimmregeln international: Interessantes & Kurioses als Einstieg in die Auseinandersetzung mit einem von Lehrlingen häufig als unsexy empfundenen Thema. - Österreichische Umgangsformen: Auf Basis des Erfahrungshorizonts und der Erlebniswelt der Lehrlingen werden gängige Verhaltensmuster gesammelt, beleuchtet und den tatsächlich gültigen Benimmregeln gegenüber gestellt. - Business Benimmregeln Erarbeitung der wichtigsten Business Benimmregeln für Lehrlinge.

### ■ **Smart & Safe**

**Inhalt:** Definition schützenswerter Daten sowie Kennenlernen des Begriffs „Personenprofil“ - Bewusstmachung der Folgen von Globalisierung und weltweiter Datenvernetzung - Tipps zum sicheren Surfen - Soziale Netzwerke - Cybermobbing.

### ■ **Trouble?**

**Inhalt:** Auseinandersetzung mit alltäglichen Konfliktsituationen - Analyse und kritische Hinterfragung des eigenen Konfliktverhaltens - Erarbeitung von Lösungswegen zur friedlichen Konfliktlösung - Grundlagen effizienter Kommunikation (Sprachwahl, Körpersprache, Ich- und Du-Sätze, Formulieren konstruktiver Kritik, ...).

### 3.3.5. C.G. Novotny

Kontakt:

Christian Novotny, MA

Kaiserebersdorfer Straße 79-85/3/5; 1110 Wien

T 0664/88445031

E office@cgnovotny.at

#### ■ LAP GRADE Modul 1 – Orientierung & Lifemanagement, Modul 2 – Wirtschaft & Soziales, Modul 3 – Kommunikation, Modul 4 – Medienkompetenz, Modul 5 – Emotionale Kompetenz, Modul 6 – Fitness

**Inhalt:** Umgangsformen in der Berufswelt, Betriebswirtschaftliches Basiswissen, Basiswissen Kommunikation, Chancen und Risiken sozialer Medien, Wahrnehmung, Differenzierung und Verbalisieren von Emotionen, Grundlagen zu körperlicher und geistiger Fitness

### 3.3.6. City Bound Wien – Verein für erlebnisorientiertes soziales Lernen in der Stadt

Kontakt:

Till Spindler

T 0650/5557855

E: Info@citybound-wien.at

#### ■ Kompetenzerwerb im Großstadtschungel

**Inhalt:** Dieses Seminar ermöglicht Lehrlingen den Erwerb von am Arbeitsmarkt immer wichtiger werdenden Schlüsselkompetenzen. -Gefördert werden berufs- und alltagsbezogene Qualifikationen: • kommunikative Fähigkeiten; • die Eigeninitiative; • die Kompetenz zur Lösung von Problemen; • das Organisationstalent; • die Fähigkeit zur Empathie; • die Selbstwirksamkeit. Dieses Seminar besteht aus: • Erlebnispädagogische Praxisaktivitäten in der Stadt, die die Lehrlinge herausfordern aktiv, interaktiv und kommunikativ zu handeln; • intensiven Reflexionen.

### 3.3.7. Compact - Michael Hamberger

Kontakt:

Compact – Training: Michael Hamberger

1020 Wien, Taborstraße 48/18

M 0660/ 212 45 91

E office@compact-training.com

W www.compact-training.com

#### ■ Workshop „Lernen lernen“

**Inhalt:** Lerntypen, Wahrnehmung freudvoll trainieren & Mehrkanal-Lernen, Fakten & Strategien zu Lernen und Vergessen, konkrete Merktechniken sowie „Gehirnjogging“ zur Auflockerung, Neuropsychologische Fakten - Prüfungsvorbereitung & Prüfungsangst meistern; Vereinbarungen treffen mit dem (beruflichen, familiären) Umfeld, Unterstützung holen und geben (peer-Ansatz).

### 3.3.8. Conout GmbH.

Kontakt:

Conout GmbH

Ulrich Puntigam

T +43 1 92 50 056

E ulrich.puntigam@conout.at

#### ■ Kommunikation statt Konflikt für Lehrlinge

**Inhalt:** Mit Konflikten gut leben und umgehen können. Das ist das Ziel dieses Trainings, bei dem die Lehrlinge erkennen, dass Kontroversen zwischen Menschen völlig normal sind und sogar wertvoll sein können. Entscheidend ist der Wille zum Verstehen und Verstandenwerden. Durch theoretische Inputs, praktische Übungen und strukturierte Reflexion erleben die Lehrlinge vielfältige zielführende Handlungsmöglichkeiten in Konfliktsituationen. Sie werfen einen Blick auf ihr bisheriges Konfliktverhalten und nehmen neue Methoden mit, um ihre eigenen Motive zu erkennen und ruhig erklären zu können. Sie schlüpfen auch in die Rolle der AusbilderInnen, um deren Motive besser zu verstehen. Nach diesem Training begreifen die Lehrlinge ihre Konflikterlebnisse als Chancen, den anderen besser zu verstehen, sein Vertrauen zu gewinnen und durch eine gemeinsame Lösung näher zusammen zu rücken.

#### ■ Projektmanagement für Lehrlinge

**Inhalt:** Nichts ist lehrreicher als selbst Verantwortung zu tragen: -Ihre Lehrlinge führen einander im Rahmen eines konkreten Projekts eigenständig zum Erfolg. Wir bereiten die Teilnehmenden mit einem Kick-off-Workshop auf die Projektphase vor, damit sie Vertrauen zueinander fassen und sich mit ihrer Aufgabe identifizieren. In Gruppenübungen und gemeinsamen Aktivitäten wachsen die Lehrlinge zu einem starken Team zusammen und übernehmen Verantwortung füreinander. Die Grundlagen des Projektmanagements sowie Erwartungen und Regeln für das Projekt werden in einem neutralen, inspirierenden Rahmen geklärt, bevor die Lehrlinge in die Umsetzungsphase starten. In einem Abschluss-Workshop unterstützen wir die Teilnehmenden dabei, ihre Schlüsselerlebnisse greifbar zu machen und die wichtigsten Erkenntnisse bewusst in ihren Erfahrungsschatz zu packen.

#### ■ (Selbst-) Führung für Lehrlinge

**Inhalt:** In diesem eintägigen Seminar konzentrieren sich Ihre Lehrlinge auf das, was sie wirklich erreichen wollen: Welche Ziele will ich bis zum Ende meiner Lehrzeit erreichen? Wo will ich drei Jahre nach dem Lehrabschluss sein? Wie stecke ich mir ein Ziel so, dass es für mich greifbar wird? Welche sinnvollen Zwischenschritte setze ich? Bis wann will ich was erledigt haben? Wen hole ich mir als WegbegleiterIn dazu? Was brauche ich unterwegs? Im Gruppen-Coaching holen sich Ihre Lehrlinge Mut und Ideen, um sich auf konkrete eigene Ziele festzulegen. In maßgeschneiderten Übungen entwickeln sie praxistaugliche Strategien

zur Zielerreichung und -kontrolle. Sie probieren verschiedene Tools zur Zielnavigation aus und nehmen die für sie passenden Methoden mit auf ihren Weg. Für die kleinen und großen Erfolge in naher Zukunft – den Lehrabschluss klar im Visier.

#### ■ **Teamskills für Lehrlinge**

**Inhalt:** Persönlichkeitsbildung für Teamplayer: -Grundlagen der Gruppendynamik werden durch erlebnispädagogische Methoden greifbar. -Durch Feedback von Trainern und KollegInnen sowie Reflexion des eigenen Handelns können die Lehrlinge ihr Selbstbild mit dem gespiegelten Fremdbild abgleichen. -Die Lehrlinge erleben sich in ihrer Rolle im Team und spüren, wie sie zum Zusammenhalt beitragen können. -Günstige Verhaltensweisen für ein positives Teamgefühl werden festgehalten und können in das Arbeitsumfeld transferiert werden.

#### 3.3.9. **Die Wiener Volkshochschulen GmbH / „die umweltberatung“**

##### **Kontakt:**

Die Wiener Volkshochschulen GmbH / „die umweltberatung“  
DI Doris Banner  
Buchengasse 77, 1100 Wien  
T 01/803 32 32  
E doris.banner@umweltberatung.at  
W www.energie-fuehrerschein.at

#### ■ **energie-führerschein – das Zertifikat für energiesparendes**

##### **Verhalten im Beruf und Alltag“**

**Inhalt:** Das Zertifikat energie-führerschein erhalten Jugendliche, die eine Computerprüfung über praxisorientierte Kompetenzen im Bereich Energiesparen am Arbeitsplatz und im Alltag abgelegt haben. Der Energieverbrauch in Betrieben wird maßgeblich vom Verhalten der MitarbeiterInnen beeinflusst, weshalb Energiekompetenzen im Berufsleben an Bedeutung gewinnen. Der energie-führerschein ist eine Zusatzqualifikation zur Verbesserung der Beschäftigungsmöglichkeiten für Jugendliche. Praxisseminare, Schulungsunterlagen und das Übungsquiz fördern das Wissen über einfach umsetzbare Energiesparmaßnahmen und sensibilisieren für ökologische Zusammenhänge. Das Projekt trägt somit auch zum Klimaschutz bei.

#### 3.3.10. **DRESSCODE BUSINESS Imageberatung e.U. - Inh. Mag. Astrid Leopold**

##### **Kontakt:**

DRESSCODE BUSINESS Imageberatung e.U.  
Inh. Mag. Astrid Leopold  
T 0699 /10172132  
E astrid.leopold@dresscodebusiness.at  
W www.dresscodebusiness.at

#### ■ **Top im Job – Knigge für Lehrlinge**

**Inhalt:** Dieses Seminar verschafft Lehrlingen Sicherheit im beruflichen Auftreten. Sie erfahren, wie sie professionell mit KundInnen, KollegInnen und Vorgesetzten umgehen. - Die Inhalte im Detail: Grundlagen zeitgemäßer Umgangsformen / angemessene Kleidung im Berufsleben / professioneller Umgang mit elektronischen Medien, vor allem E-Mail, Social Media und Smartphone / Basics zu Stimme, Haltung und Körpersprache für ein sicheres und professionelles Auftreten im Berufsleben / Do's und Don't's im Job.

#### 3.3.11. **Felix Beratungsgruppe.at**

##### **Kontakt:**

Felix Beratungsgruppe  
T 0699/16620320  
E anfrage@felix-beratungsgruppe.at  
W www.felix-beratungsgruppe.at

#### ■ **FIT für Kommunikation**

**Inhalt:** Eine gute Gesprächsbasis ist der Schlüssel zum Erfolg. Wir unterstützen Ihre Lehrlinge anhand konkreter beruflicher Situationen auf dem Weg zu einer optimalen Kommunikation. Folgende Themen werden bearbeitet: Sprache und Körpersprache Fragetechniken Feedbackregeln.

#### ■ **FIT für Konflikte**

**Inhalt:** Missverständnisse kosten Zeit und Geld. Wir zeigen Ihren Lehrlingen, wie Sie Konflikte rechtzeitig erkennen und zu einer win-win Lösung führen. Folgende Themen werden bearbeitet: Entstehung und Eskalation von Konflikten Konfliktlösung Konfliktvermeidung.

#### ■ **FIT für Etikette**

**Inhalt:** Der erste Eindruck zählt. Wir erarbeiten mit Ihren Lehrlingen Verhaltensregeln, um Ihre Kunden zu begeistern: Sicher auftreten – besser ankommen Sauberkeit und Ordnung Erscheinungsbild.

#### ■ **FIT for brain**

**Inhalt:** Motivation beginnt im Kopf. Wir vermitteln Ihren Lehrlingen durch Lern- und Gedächtnistraining eigene Potentiale zu erkennen und auszubauen: Welcher Lerntyp bin ich? Welche Lerntechniken gibt es? Wie erziele ich einen nachhaltigen Lernerfolg.

#### 3.3.12. **Otto Frühbauer**

##### **Kontakt:**

Otto Frühbauer  
Unternehmensberatung & Unternehmensorganisation & Training  
E otto.fruehbauer@gnostos.com  
T 6765888135  
W ErfolgistkeinZufall.gnostos.at

#### ■ **Erfolg ist kein Zufall**

**Inhalt:** 5 Tägiger Workshop: Promotoren Schulung, Initialisierung Workshop, Follow Up Workshop, Reflektions Workshop; Ziele dieser Workshop-Reihe: • Entwicklung einer „konstruktiven Gruppendynamik“ in der Gruppe der TeilnehmerInnen • Die TeilnehmerInnen helfen einander ihre besonderen Talente und Neigungen zu entdecken Der Erfolgsbegriff wird ganzheitlich auf die unterschiedlichen Lebensbereiche ausgeweitet Persönliche Ideen zur erfolgreichen Lebensgestaltung werden entwickelt und unter Berücksichtigung erfolgserprobter Beispiele in konkrete persönliche Zielformulierungen gebracht Während der Softskill Trainings-Sequenzen werden konstruktive Reaktionsweisen im Umgang mit KollegInnen bzw. Vorgesetzten vor allem für schwierige Situationen erprobt In den beiden Umsetzungsphasen werden außergewöhnliche Erfahrungen in der Anwendung der neu erworbenen Verhaltens-Strategien gesammelt Eine qualitative Erfolgsmessung der Workshop-Reihe durch die anschließende Evaluation - unter den TeilnehmerInnen, wie groß sie den Einfluss auf ihre persönliche Entwicklung einschätzen - unter den PromotorInnen, wie groß sie den qualitativen Beitrag zur beruflichen und persönlichen Entwicklung der Lehrlinge durch diese Maßnahmen wahrnehmen

### 3.3.13. GAFÉIAS

**Kontakt:**

GAFÉIAS

Mag. Andreas ANDIEL

T 0660/732 1873

E [Andreas.Andiel@gafeias.org](mailto:Andreas.Andiel@gafeias.org)

■ **GAFÉIAS PHÄNO-MENTAL**

**Inhalt:** Persönlichkeitsentwicklung für Lehrlinge, Einführungseinheit 3 branchenübergreifende und lebensrelevante Einsichten: Zutrauen; Unterschied FÄHIGKEIT und FERTIGKEIT; Sensibilisierung für ergebnisorientiertes Denken und Entwickeln. Praxislehrgang: 12 PHÄNO-MENTAL Grundprinzipien: z.B. Fallbeispiele im Beruf; Selbständigkeit; Einfühlungsvermögen und Rollenwechsel; Soziales Basiswissen und gelebte Kernfähigkeiten; Abschluss: GAFÉIAS PHÄNO-MENTAL Zertifikat.

■ **Light Your Fire! Allgemein + Branchenspezifisch (Gewerbe, Handel, Hotel und Gastgewerbe, Industrie) - Lehrlingsprogramm**

**Inhalt:** Persönlichkeitsentwicklung mit Schwerpunkt Sozialkompetenz für Lehrlinge Lehrinhalte, 3 Blöcke: Eigenkompetenz / Selbstwert, Potentialentwicklung, Erfolgskompetenz; Festigung durch Übungen, 3 Erfolgsprinzipien Verantwortung; Lebenszweckübung; Techniken um zu klären, was Du möchtest. Feedbackrunden Abschlussprüfung: Zertifikat. -

Die Kurse sind auf Lehrlinge der einzelnen Sparten abgestimmt.

■ **TOOLS for LIFE®**

**Inhalt:** Persönlichkeitsentwicklung mit Schwerpunkt Sozialkompetenz, Fernlehrgang mit 86 Erkenntnissen & 86 praktischen Übungen zur Selbsterfahrung (Print & Online). TOOLS for LIFE®: 6-8 Präsenz-einheiten á 2 Stunden. E-coaching durch zertifizierten Trainer. Abschlussprüfung: Zertifikat.

■ **Winners & Losers**

**Inhalt:** Basiskompetenztraining für die Lebenszielplanung Jugendlicher; Persönlichkeitsentwicklung mit dem Schwerpunkt Volitionsförderung \*).Innovativer erlebnispädagogischer Ansatz; Künstlerische Fotografie. Zertifikat. \*) Volition: Motivation zur Erreichung eines Zieles].

### 3.3.14. Gruppe 42 KG

**Kontakt:**

Gruppe 42 KG

T 0699/11159870

E [nirnberger@gruppe42.at](mailto:nirnberger@gruppe42.at)

■ **verschiedene Lehrlingskurse**

**Inhalt:** Selbstbewusstsein, Selbstverantwortung und Identität; - Selbstbehauptung, Umgang mit Erwachsenen; - Kreativitätstechniken und Problemlösungskompetenz; - Kooperation und Teamarbeit; - Kommunikation; - Umgang mit Konflikten; - Präsentation und Rhetorik; - Prüfungsvorbereitung; - Lernstrategien - Lerntypen - Lernstile - Lerntipps; - Gewohnheiten ändern, Potentiale schöpfen; - Rollenklarheit für ein konstruktives Miteinander; - Vom Engpass in die Lösung; - Resilienz als Erfolgstoold; - Stimmpräsenz und Atemfluss; - Selbstbild - Fremdbild; - Interkulturelle Kompetenz. „Potenzialentfaltung“, „Kunden zu Fans machen“, „Peer-Mediation“

### 3.3.15. Hiess Consulting

**Kontakt:**

HIESS Consulting e.U.

T +43 664 243 54 55

E [alexandra.hiess@hiess-consulting.at](mailto:alexandra.hiess@hiess-consulting.at)

W [www.hiess-consulting.at](http://www.hiess-consulting.at)

■ **Lehrlingsmodule: Modul A – Modul J**

**Inhalt:** Tipps für einen erfolgreichen Ausbildungsstart - Modul A; Gestern Schüler – heute Lehrling - Modul B; Kommunikation leicht gemacht - Modul C; Spielregeln einer gut funktionierenden Teamarbeit - Modul D; Kundenbegeisterung

- Modul E; Tipps fürs perfekte Telefongespräch - Modul F; Vom Verkäufer zum Beziehungsmanager - Modul G; Erfolgreich Präsentieren - Modul H; Effektive Lern- und Merktechniken - Modul I; Kompetenz Kompass - Modul J;

### 3.3.16. IMF Lernhilfe e.U.

#### Kontakt:

Michael Franz  
T 01/2181605  
E lernhilfe@imf.at  
W www.imf.at

- **Legasthenie- oder Dyskalkulie-Training für Lehrlinge**  
**Inhalt:** Verbesserung der Aufmerksamkeit, Individuelles Symptomtraining, Entwicklung von Strategien zur Problembewältigung
- **Lernen lernen für Lehrlinge**  
**Inhalt:** Lernanalyse, Lerntypentest und Dominanzprofilierung, Zeitmanagement mit Lernzeitplanung, Definition der idealen Lernumgebung, Konzentrationsübungen, Lernunterstützende Maßnahmen durch Brain Gym, Bewegung und Ernährung
- **Stressmanagement vor Prüfungen für Lehrlinge**  
**Inhalt:** Entspannungsmethoden, Unterstützende Maßnahmen durch Bewegung und Ernährung, Simulation von Prüfungssituationen, Stärkung des Selbstwertgefühls

### 3.3.17. Institut – erfolgreichbilden.at

#### Kontakt:

Institut – erfolgreichbilden.at; Bettina Lusk BBA  
T 0699/10336611  
E welcome@erfolgreichbilden.at  
1180 Wien, Lazaristengasse 10/7

- **Lehrling Business-Fit**  
**Inhalt:** Verflüxt und Hingehört - Reden funktioniert tatsächlich; MODUL 1: Kommunikation; Kooperationsfähigkeit und Teamgeist fördern; MODUL 2: Persönlichkeitsentwicklung; Kunden binden - Der Ton macht die Musik; MODUL 3: Kom-

munikation und Telefon

- **Resilienz für Lehrlinge, das Positive im Fokus**  
**Inhalt:** Der positive Blick auf mich und meine Stärken. Kompetenzportfolio und wo kann ich meine Fähigkeiten und Interessen gut im Berufsleben einbringen Selbstwertstärkung. Mentales Reframing von Situationen und Abgrenzen von schwierigen Situationen trainieren. Selbstwertstärkung
- **verschiedene Module:** Aus heiterem Himmel ... Konfliktsignale früh erkennen; Echt jetzt - Reden funktioniert tatsächlich?; Interkulturelle Vielfalt und Kommunikation; Der/ die KundIn als Business-partnerIn; Teamcoaching – Lösungsorientiert statt „Kopf in den Sand“; Wie ich erscheine, so kommuniziere ich;  
**Inhalt:** Sensibilisierung – Perspektivenwechsel – der positive Blick auf das Team und die eigene Teamrolle. Selbsttest Kommunikationsstil – Selbsterfahrung. Reflexion des eigenen Kommunikationsstils und die Auswirkungen im Team, im Umgang mit Vorgesetzten und im Umgang mit Kunden. Durch wertschätzendes Beobachten eine lösungsorientierte Kommunikation trainieren

### 3.3.18. Institut für Potentialentwicklung – Persönlichkeits-, Team- & Organisationsentwicklung

#### Kontakt:

Institut für Potentialentwicklung –  
Persönlichkeits-, Team & Organisationsentwicklung  
Martin Laschkolnig  
T +43 (0)732 890136  
E seminar@potentialentwicklung.at  
W www.DieErfolgsprinzipien.de

- **Light Your Fire! Allgemein + Branchenspezifisch (Gewerbe, Handel, Hotel und Gastgewerbe, Industrie) - Lehrlingsprogramm**  
**Inhalt:** Persönlichkeitsentwicklung mit Schwerpunkt Sozialkompetenz für Lehrlinge Lehrinhalte, 3 Blöcke: Eigenkompetenz / Selbstwert, Potentialentwicklung, Erfolgskompetenz; Festigung durch Übungen, 3 Erfolgsprinzipien Verantwortung; Lebenszweckübung; Techniken um zu klären, was Du

möchtest. Feedbackrunden Abschlussprüfung: Zertifikat. - Die Kurse sind auf Lehrlinge der einzelnen Sparten abgestimmt

### 3.3.19. Konfliktkunst

#### Kontakt:

Esther Weinberger  
Olivia Weinberger  
T 0650/9749959  
E peer@konfliktkunst.at  
W www.konfliktkunst.at

#### ■ Konfliktkunst

**Inhalt:** Grundlagen der Kommunikation, Gewaltfreie Kommunikation nach Marshall Rosenberg, „Ich Botschaften“, Fragetechniken, Aktives Zuhören, Positives Umformulieren, Gruppendynamische Spiele, Selbstreflexion

#### ■ Zertifikationslehrgang „Peer-Mediation“

**Inhalt:** Grundlagen der Kommunikation, Gewaltfreie Kommunikation nach Marshall Rosenberg, „Ich Botschaften“, Fragetechniken, Aktives Zuhören, Reframing, Grundlagen der Mediation, Ablauf einer Mediation, die 5 Phasen, Setting, Die Rolle der/des MediatorIn, Die Grenzen einer Mediation, Gruppendynamische Spiele, Rollenspiele, Fallanalyse, Selbstreflexion, Diskussionen im Plenum, Planung der Präsentation in der LWST

### 4.3.20. Landesinnung Wien der Gärtner und Floristen

#### Kontakt:

Landesinnung Wien der Gärtner  
Dominik Schreiner  
T +43 1/51450-2353  
F 51450-2358  
E dominik.schreiner@wkw.at

#### ■ Professionell Auftreten „Moral & Manieren“

**Inhalt:** Sicher und authentisch auftreten, Knigge für den Berufsalltag; Eigeninitiative und eigenverantwortlich arbeiten; Arbeiten im Team- worauf muss ich achten

#### ■ Professionell Kommunizieren „Hör mal, wie du sprichst“

**Inhalt:** Kommunizieren ist nicht nur reden! Eindruck und Ausdruck: was das mit mir zu tun hat. Gewählte Ausdrucksformen; Umgang mit KundInnen und KollegInnen: Zuviel reden macht nur Probleme-wirklich? Unterschied zwischen etwas zu sagen haben und sich einmischen. Selbstbild und Fremdbild: wie komme ich rüber? Rhetoriktraining

#### ■ Professionell Konflikte lösen „Streiten, aber richtig“

**Inhalt:** Konfliktsituationen bewältigen; Diskussionskultur:

Stark im Team! ; Wie kann ich mich erfolgreich in Arbeits- und Projektgruppen einbringen Umgang mit Stress; Einstellung zur Lehrabschlussprüfung: „Für das Leben lernen!“ Unterschied zwischen dem Lernen für die Schule/Noten und dem Lernen für mich Jeder Weg beginnt mit dem ersten Schritt! Unterschied zwischen Motivierung, Motivation und Eigenmotivation

### 3.3.21. Martina Malochratzky

#### Kontakt:

Martina Malochratzky  
Tel: 0664/2733225  
E martina.malochratzky@a1.net  
W deinjobcoach.at

#### ■ „Fit für den Beruf - Persönlichkeitsbildung für Lehrlinge“

**Inhalt:** Was ist im neuen Berufsleben wichtig; Erkennen des eigenen Stils (Lerntyp & Arbeitsstil) und der unterschiedlichen Typen; Erlernen und Anwenden wirksamer Verhaltens- und Vorgehensweisen; bewusst kommunizieren - weniger Reibungsverluste, mehr Erfolge in und mehr Freude an der Arbeit; Reflektieren persönlicher Einstellungen und der laufenden Kompetenzerweiterung; den persönlichen Handlungsspielraum erweitern; sich auf Prüfungen entsprechend des Lerntyps vorbereiten können; welche Wichtigkeit die Teamarbeit und welche Relevanz ihr Selbstmanagement für das Verfolgen von Zielen hat; den Willen zu Eigenständigkeit und Verantwortung aufbauen und festigen; stolz auf die Lehre sein!

#### ■ „Haus der Lehrlingskompetenzen! (15 Module)“

##### Inhalt:

Modul 1: Persönliche Kompetenz im 1. Lehrjahr; „Mein Einstieg ins Berufsleben“  
Modul 2: Soziale Kompetenz im 1. Lehrjahr; „Ich im Team“  
Modul 3: Methoden-Kompetenz im 1. Lehrjahr; „Gewusst wie!“  
Modul 4: Fach-Kompetenz im 1. Lehrjahr; „Lernen mal anders“  
Modul 5: Firmen- Kompetenz im 1. Lehrjahr; „Unsere Firmenkultur“  
Modul 6: Persönliche Kompetenz im 2. Lehrjahr; „Me, myself & I“  
Modul 7: Soziale Kompetenz im 2. Lehrjahr; „Herausforderungen im Team“  
Modul 8: Methoden-Kompetenz im 2. Lehrjahr; „Bewusst wie“  
Modul 9: Fach-Kompetenz im 2. Lehrjahr; „Hindernisse überwinden“  
Modul 10: Firmen- Kompetenz im 2. Lehrjahr; „Kompetenztraining“  
Modul 11: Persönliche Kompetenz im 3. Lehrjahr; „... voll durchstarten“

Modul 12: Soziale Kompetenz im 3. Lehrjahr; „Interkulturelles Team“

Modul 13: Methodik-Kompetenz im 3. Lehrjahr; „Mein Auftritt“

Modul 14: Fach-Kompetenz im 3. Lehrjahr; „Erfolgreich gelungene Prüfungen“

Modul 15: Firmen-Kompetenz im 3. Lehrjahr; „Ich im Unternehmen“

■ **Richtig bewerben, besser ankommen!;**

„So mache ich einen guten Eindruck“

**Inhalt:** Ich-AG; Mein optimaler Auftritt - Videoaufnahme, Analyse und konstruktives Feedback; Umgangsformen, Rhetorik und Körpersprache; Mein Weg in die Zukunft (Strategie, mein Netzwerk, schriftlich, telefonisch, mündlich, online, postalisch); Professionell Unterlagen erstellen für Bewerbungen; Bewerbungsgespräche führen; Insider-Tipps vom Praktiker (Feedback und Verbesserungsvorschläge)!

**3.3.22. one4you e.U. Mag.a Verena Krutzler**

**Kontakt:**

„one4you e.U.“

Mag.<sup>a</sup> Verena Krutzler

T 0664/75 13 00 88

E office@one4you.at

■ **Workshop I: Der selbstbewusste Lehrling; Workshop II: Der motivierte Lehrling; Workshop III: Der visionäre Lehrling;**

**Workshop IV: Der stressresistente Lehrling**

**Inhalt:** Die Lehrlinge werden sich ihrer eigenen Stärken, Talente bewusst und entdecken ihre inneren und äußeren Ressourcen und sie entwickeln Bewusstsein darüber was sie als Privatperson und als Lehrling ausmacht; Die Lehrlinge erfahren auf spielerische Art, was sie ausmacht, welche Werte ihnen auf ihrem Lebensweg mitgegeben wurden und welche Vorbilder sie leiten; Die Lehrlinge erarbeiten die Vision und das Leitbild ihres Unternehmens und stellen demgegenüber ihre eigenen Ziele und Visionen; Soziale Kompetenz sowie fachliche Qualifikation sind in der Lehrlingsausbildung gleichermaßen bedeutend

■ **Der kommunikationsstarke Lehrling“ ,  
„Der sozial kompetente Lehrling“,  
„Der teambewusste Lehrling“,  
„Der konfliktlösende Lehrling**

**Inhalte:** Die Lehrlinge lernen ihr eigenes Kommunikationsverhalten zu reflektieren und werden sich der Wirkung von Kommunikation und der Macht der Sprache bewusst; Als Lehrling gibt es eine Vielzahl an Verhaltensregeln zu beherzigen, um die berufliche Bildung so erfolgreich wie möglich zu gestalten; Die Lehrlinge entdecken anhand von kreativen, spielerischen Übungen ihre Rollen im Team; Die Lehrlinge erfahren, wie Konflikte entstehen, diese vorzeitig zu erkennen und in angespannten Situationen Ruhe zu bewahren

**3.3.23. Mag. (FH) Martina Petraschka, MSc - mehrwertleben - Persönlichkeits.Bildung & Zukunfts.Gestaltung e.U**

**Kontakt:**

Mag. (FH) Martina Petraschka, MSc;

Trainerin \* Unternehmensberaterin \* Coach

Stenografengasse 2/5/5; 1230 Wien

T 0676/5904920

E: office@mehrwertleben.at

W www.mehrwertleben.at

■ **Diversity - Die Vielfalt macht's aus!**

**Inhalt:** Die Lehrlinge lernen, dass gelebte Unterschiede mehr Zufriedenheit und Achtsamkeit bringen und u.a. folgende Themen: Was bedeutet Diversity? Wie wird mit Unterschiedlichkeit umgegangen? Das Verhalten kann man steuern – was kann die betroffene Person dafür, dass sie „anders“ ist? Im Mittelpunkt steht die Bewusstwerdung zum Thema Diversity. Eine Steigerung der gegenseitigen Wertschätzung und Achtsamkeit werden erzielt.

■ **Entwicklungs-Mosaik für Lehrlinge -  
Stärke dich für dein berufliches Weiterkommen**

**Inhalt:** Modul 1: Mentale Stärke – dope dich zum Top-Erfolg Bewusst denken, wirkungsvoll & eigenverantwortlich leben,- Modul 2: Meine Stärken entdecken Sich selbst kennenlernen & den Wert fürs Leben finden,-Modul 3: Erfolgso-

rientiert denken & Chancen nutzen Ergebnisstark lernen & zielkonform agieren,- Modul 4: Authentische & konstruktive Kommunikation Gehört, verstanden werden & Konflikte vermeiden,- Modul 5 Gewissenhaftes Verhalten & Benehmens-Knigge Sicher handeln, benehmen & Verantwortung übernehmen,- Modul 6: Stressmanagement & Achtsamkeit lernen Herausforderungen bewältigen & Krisen fernbleiben,- Modul 7: Dran bleiben & Spaß haben Selber motivieren, humorvoll & leistungsstark zum Erfolg

■ **Erfolgreicher Umgang mit Geld; Wieso bleibt am Ende des Geldes so viel vom Monat übrig???**

**Inhalt:** Die Lehrlinge lernen wofür sie ihr Geld sinnvoll einsetzen sollten und u.a. folgende Themen: „Faktor Neid – Lehrlinge lernen, dass Geld alleine nicht glücklich macht und was ein entspanntes Verhältnis zum Thema Geld bringt. „Glaubenssätze zum Thema Geld werden aufgedeckt und diese Gedanken und Emotionen werden bewusst behandelt und auf Schiene gebracht. „Im Mittelpunkt steht die Bewusstwerdung zum Thema Geld. Es wird die Selbstsicherheit gesteigert und dadurch die Persönlichkeit zum Wirken gebracht. „Tages-Workshop - Geld.Fluss – Erfolgreicher Umgang mit Geld; Geld: wirkungsvoll & eigenverantwortlich leben

■ **Umgang mit Niederlagen - ...in einer Welt der Superlative**

**Inhalt:** Die Lehrlinge lernen, dass ein Einstehen einer Niederlage mehr bringt und u.a. folgende Themen: Welche Erfahrungen haben die Lehrlinge schon zum Thema Erfolg und Niederlage gemeistert? Glaubenssätze werden erforscht und Gedanken und Emotionen werden bewusst behandelt und auf Schiene gebracht. Im Mittelpunkt steht die Bewusstwerdung zum Thema. Es wird gezeigt, dass eine „ehrliche“ Niederlage durch Aufarbeiten mehr bringt als diese zu vertuschen und zu verschweigen. Das Selbstbewusstsein wird gesteigert und die eigene Persönlichkeit zum Wirken gebracht.

**3.3.24. Reach up**

**Kontakt:**

Bernadette Imberger, BA MA  
T 0664-88310268  
E office@reach-up.at  
W www.reach-up.at

■ **Gemeinsam für unsere Fachkräfte von morgen.: Step up**

**Inhalt:** Workshops und Seminare Inhalte: Mentoring-Prozess und eigene Rolle, Wünsche & Ziele erkennen und formulieren, Grundlagen der Kommunikation, Grundlagen der Gesprächstechnik, Förderung der Kreativität, Grundprinzipien der Team und Zusammenarbeit, Umgang mit Konflikten; Exkursionen – Ziele & Inhalte: Exkursionen zu laufenden Projekten der teilnehmenden Partnerunternehmen, Erkennen

der Zusammenhänge und Schulung des ganzheitlichen Denkens, Verbesserung des Verständnisses für vor- und nachgelagerte Arbeitsschritte, Kennenlerne andere Berufsbilder & Tätigkeiten

■ **Gemeinsam Lernen – Gemeinsam Arbeiten Team & Kommunikation zwischen Lehrlingen und AusbilderInnen**

**Inhalt:** Grundlagen der Kommunikation, Gruppe vs. Team, Rollen in Teams, Herausforderung: Konflikt, Lösungsfokussierte Fragetechniken; -Methoden: Rollenspiele, Videoanalyse, Theorieimpulse, Gruppenarbeit, Einzelarbeit, Reflexion; -Lehrlinge erhalten altersgemäß abgestimmte Theorie-Inputs die sie folglich direkt vor Ort in Übungen mit AusbilderInnen umsetzen. Parallel erhalten AusbilderInnen ebenfalls ihrer Funktion entsprechende Theorie die sie wiederum in die Übungen einfließen lassen. Die gemeinsame Reflexion sorgt für einen offenen Austausch und für individuelle Weiterentwicklung hinsichtlich kommunikativer Kompetenzen und die gemeinsame Arbeit im Team wird dadurch von beiden Seiten verbessert, gegenseitiges Verständnis auf- bzw. ausgebaut und tägliche Arbeitsprozesse dadurch optimiert.

**3.3.25. Mag. Elisabeth Schneps**

**Kontakt:**

Mag. Elisabeth Schneps Persönlichkeitsentwicklung e.U.  
Training Coaching Unternehmens- & Dipl. Lebensberatung  
Erzbischofsgasse 25-29/1, 1130 Wien  
T 0699/181 516 76  
E es@erfolgreichSEIN4u.at  
W www.erfolgreichSEIN4u.at

■ **Entwicklungs-Mosaik für Lehrlinge - Stärke dich für dein berufliches Weiterkommen**

**Inhalt:**

Modul 1: Mentale Stärke – dope dich zum Top-Erfolg Bewusst denken, wirkungsvoll & eigenverantwortlich leben  
Modul 2: Meine Stärken entdecken Sich selbst kennenlernen & den Wert für's Leben finden  
Modul 3: Erfolgsorientiert denken & Chancen nutzen Ergebnisstark lernen & zielkonform agieren  
Modul 4: Authentische & konstruktive Kommunikation Gehört, verstanden werden & Konflikte vermeiden  
Modul 5 Gewissenhaftes Verhalten & Benehmens-Knigge Sicher handeln, benehmen & Verantwortung übernehmen  
Modul 6: Stressmanagement & Achtsamkeit lernen Herausforderungen bewältigen & Krisen fernbleiben  
Modul 7: Dran bleiben & Spaß haben Selber motivieren, humorvoll & leistungsstark zum Erfolg

### 3.3.26. Mag. (FH) Florian Schober, MSc – yourmice

#### Kontakt:

Mag. (FH) Florian Schober, MSc.  
0664 594 55 55  
Hauptstraße 12, 3003 Gablitz  
E f.schober@yourmice.at

#### ■ Team-Seminar für Lehrlinge

**Inhalt:** Vermittlung von Grundlagen der Team- und Gruppendynamik mit erlebnispädagogischen Methoden, Fokus auf gegenseitiges Feedback und Reflexion des eigenen Handelns, Förderung des Wir-Gefühls zwischen den Lehrlingen

### 3.3.27. Mag. Doris Slach:

#### Kontakt:

Mag.a Doris Slach  
T 0664/445 66 76  
E-Mail doris.slach@lmi-dach.com

#### ■ „The Making of a Champion“ (LMI Youth Leader Concept)

**Inhalt:** Das Kursprogramm „The Making of a Champion“ (MOC) unterstützt Lehrlinge durch Vermittlung einfach anwendbarer Methoden die Lehre mit großem Erfolg abzuschließen sowie die hochmotivierten und leistungsfähigen Arbeitnehmer/innen (Fach- und Führungskräfte) zu werden, die die Unternehmen brauchen. Bei den Lehrlingen wird ein nachhaltiger persönlichkeitsbildender Entwicklungsprozess in Gang gesetzt. Sie erkennen die Wichtigkeit der eigenen Rolle im Unternehmen. Ø Sofortige Erfolgserlebnisse im Alltag: Erarbeitung und Umsetzung eigener Lebensziele mit Hilfe von Aktionsplänen Ø Bewusste Auseinandersetzung mit dem eigenen Wertesystem Ø Anwendung von Zeitmanagement Ø Verstärkung von Eigenschaften und Fähigkeiten wie Zielsetzungsvermögen, Kommunikation, Selbstvertrauen, Ergebnisorientierung und Teamfähigkeit Ø Eigenmotivation wird in den Vordergrund gerückt Ø Erhöhung des Stellenwerts der Lehrausbildung: Vermittlung von Zusatzqualifikationen macht die Lehrausbildung für die Lehrlinge noch interessanter

### 3.3.28. soCreative Media e.U.

#### Kontakt:

soCreative Media e.U  
Mag. Susanne Ertl  
T 0660/1480740  
E office@socreative-media.at  
W www.socreative-media.at

#### ■ Social Media Workshop für Lehrlinge

**Inhalt:** Selbstdarstellung/Fremdwahrnehmung in der Social Media Welt!, Vorstellung und Benutzung der Social Media Tools!, Digitale Vernetzung – warum, wie und wo?, Alles Facebook, oder was?, Betrug im Internet (Handy, Kaufen im

Internet...) Der Umgang mit Datenschutz! Copyright von Bildern, Texten und Dokumenten: Do's and Dont's. Sucht: Erkennen dieser Sucht und Hilfestellungen! Umgang mit den Gefahren der Internetwelt Optimaler Einsatz von Social Media in der Lehrlingsausbildung! Nutzen und Vorteile in der Berufswelt

### 3.3.29. Time Out – Academy

#### Kontakt:

Timeout Academy – Müller & Partner KG, Mag. Peter Müller  
T 01/2986298 0 bzw. 0676/5504969  
E p.mueller@timeoutacademy.com  
W www.timeoutacademy.com

#### ■ Praxismeile für Lehrlinge

**Inhalt:** Modular aufgebauter Lehrgang mit Videoanalyse, zehn Workshops mit persönlicher Erfolgspräsentation: Videoanalyse, Selbstbewusstsein, Empathie, Kommunikation, Zuhören können, Lösungsorientiertes Vorgehen, Konfliktmanagement, Teamfähigkeit, Unternehmerisches Denken, Erfolgspräsentation

### 3.3.30. DI. Mag. Franz Trischler

#### Kontakt:

DI. Mag. Franz Trischler  
Marktgasse 21, 3200 Obergrafendorf  
T 0676 7769808;  
E office@franztrischler.at

#### ■ Lehrlinge – Gewinnbringende Mitarbeiter

**Inhalt:** Persönlichkeitsbildung damit das erlernte Fachwissen erfolgreich eingesetzt werden kann. Kombiniertes Indoor-/Outdoor-Training

### 3.3.31. Verein Dialog:

#### Kontakt:

Mag. Lisa Wessely  
T 01 512 01 81 82  
E lisa.wessely@dialog-on.at

#### ■ SUPstart – Alkoholsuchtprävention für Lehrlinge - Workshop für Lehrlinge

**Inhalt:** Die SUPstart-Workshops für Lehrlinge setzen sich mit Informationen zu Alkohol, Beeinträchtigungen durch Alkoholkonsum, Reflexion des eigenen Konsumverhaltens, Rechtsinformationen und Risikokompetenz auseinander. Die Lehrlinge verfügen im Anschluss über Problembewusstsein und Risikokompetenz zu Alkoholkonsum. SUPstart ist ein Alkoholsuchtpräventionsprojekt für Lehrlinge aller Branchen. Das Projekt zielt darauf ab, Lehrbetriebe und Unternehmen in Wien dabei zu unterstützen, im Verdachts- und Anlassfall adäquat zu reagieren.

### 3.3.32. VWG

#### **Kontakt:**

VWG  
Rudolfsplatz 10, 1010 Wien  
T 533 08 71 -0  
F 533 06 88  
E ks@vwg.at  
W www.vwg.at

#### ■ **Benehmen "On Top"**

**Inhalt:** Gestern Schüler - heute Lehrling (zurechtfinden in der neuen Situation), Form-Sache und Netiquette (richtiges sitzen/stehen, small Talk, Tischmanieren, Anrede per Mail, Telefonieren), Kleidung -Für den ersten Eindruck gibt es keine 2. Chance, die Top 3 größten Fehler im Umgang mit Anderen, Tipps und Tricks um zu glänzen.

#### ■ **Interkulturelles Training**

**Inhalt:** Wo kommst du her? - Kulturtypentest>Individueller Kulturbaum zur Wert- und Identitätsfindung; Aufbrechen von Vorurteilen und Stereotypen; Interkulturelle Kommunikation - Sprache und das dahinter liegende Lebenskonzept>Kulturelle Kommunikationsunterschiede>Distanzzonen; Kultur

#### ■ **Konfliktmanagement**

**Inhalt:** Konfliktdefinition und -entstehung, Konfliktstil-Test, Konflikteskalation nach Friedrich Glasl, Konfliktarten, Deeskalations- und Präventionsmethoden, das 1x1 der Konfliktvermeidung und -lösung, Konflikt als Chance

#### ■ **Lernen lernen**

**Inhalt:** Brain & More - wie funktioniert Lernen im Gehirn? Lernumfeld, Lerntypen-Test, Lernstrategien

#### ■ **Motivation – so macht Arbeit Spaß**

**Inhalt:** Selbstmotivation durch Positives Denken, Motive (Leistungs-, Macht- und Anschlussmotive) 4P-Motivmodell, Kurz-, mittel- und langfristige Erfolgsstrategien, 10 Zeitfallen, Zeitmanagement - Die ALPEN-Methode, Eigenverantwortung.

#### ■ **Stressmanagement**

**Inhalt:** Positiver und Negativer Stress inkl. Selbstanalyse; Stressbewältigungsstrategien; Erkennen und Vermeiden/Verhindern von Stressoren.

#### **Teambuilding**

**Inhalt:** Gruppe vs. Team - Gruppendynamik erleben > Was ist ein Team?> Team-Erfolgsfaktoren>Team-Identität erarbeiten; Bestandteile und Entstehung eines Teams - Rangdynamik>- Gruppenphasen; Rollen im Team & Ich im Team - Teamrollen nach Belbin>DISG Analyse; Erfolgreich im Team arbeiten - Erfolgreiche Kommunikation>Diagnose von Teamkonflikten.

#### ■ **Umweltlehrgang für Lehrlinge im Bereich Green Jobs**

**Inhalt:** 10 tägiger Lehrgang, verstärktes Bewusstsein für Abfall und dessen Vermeidung, Energienutzung und -gewinnung sowie nachhaltige Naturschutz mit Hilfe von praktischen Übungen, Erfahrungslernen und Expertengespräche.

#### ■ **Was ich wert bin**

**Inhalt:** Steigerung des eigenen Selbstwertes - Einschränkungen erkennen und loslassen>So ermutige ich mich selbst; Fremd- u. Selbstbildanalyse; Schritte zum eigenen Wert - Erarbeitung eines Stufenplans zur Selbstwertsteigerung.

### 3.3.33. Erwin Steiner Wealth Health Projekt-Design; medical basics sports academy

#### **Kontakt:**

Erwin Steiner  
WEALTH HEALTH PROJECT-DESIGN  
medical basics sports academy  
T 0664 40 21 651  
E me.steiner@a1.net

#### ■ **YHL**

**Inhalt:** Social Basics; Medical Basics, Silent Killers, Emergency, Nikotin/Rauchen, Alkohol/Restalkohol, Gewichtsoptimierung, Vom Wohlstand zur Wohlstandserkrankung, Run for fun

### 3.3.34. Weidinger Social Coaching GmbH

#### Kontakt:

Weidinger Social Coaching GmbH

T 01 524 33 06 DW:50

E [wsc@weidinger.com](mailto:wsc@weidinger.com)

W [www.weidingersocialcoaching.com](http://www.weidingersocialcoaching.com)

#### ■ TOOLS for LIFE®

**Inhalt:** Persönlichkeitsentwicklung mit Schwerpunkt Sozialkompetenz, Fernlehrgang mit 86 Erkenntnissen & 86 praktischen Übungen zur Selbsterfahrung (Print & Online). TOOLS for LIFE®: 6-8 Präsenzeinheiten á 2 Stunden. E-coaching durch zertifizierten Trainer. Abschlussprüfung: Zertifikat.

### 3.3.35. Kristina Witzany, Training & Consulting

#### Kontakt:

Kristina Witzany, Training & Consulting

T +43 664 2332504

E [ina@witzany.at](mailto:ina@witzany.at)

W [www.witzany.at](http://www.witzany.at)

#### ■ Wege zu einem erfolgreichen Beschwerdemanagement

**Inhalt:** Die persönliche Einstellung des Lehrlings, Die Beschwerde als Chance, Modelle für eine konfliktfreie Kommunikation (Transaktionsanalyse, LEARN, 8 Schritte für ein erfolgreiches Beschwerdegespräch als Leitfaden für Lehrlinge, Verhaltenstypen und der positive Umgang damit, Die Zauberkraft der Sprache (Wording)



## 3.4. Sprachen

### 3.4.1. Alpha Sprachinstitut Austria

**Kontakt:**

Alpha Sprachinstitut  
Schwarzenbergplatz 16/Canovagasse 5, 1010 Wien  
T 503 69 69  
F 503 69 69 – 14  
E admin@alpha.at  
W www.alpha.at

■ **Englisch Mittelstufe 2**

**Inhalt:** Ausbau der Grundgrammatik, Ausbau des Vokabulars, Verbesserung der kommunikativen Kompetenz.

### 3.4.2. BFI

**Kontakt:**

BFI  
T 811 78/10100  
E information@bfi.wien  
W www.bfi.wien

■ **Einführung in die Ostsprachen Interkulturelles Training für Lehrlinge**

**Inhalt:** Österreichische Firmen haben zunehmend mit Ostländern zu tun. Hier erhalten Lehrlinge Einblicke in die Sprache und Denkweise von polnischen, slowakischen, tschechischen und serbokroatischen Geschäftspartnern.

■ **E-Mail auf Englisch verfassen! Computer Based Training**

**Inhalt:** Die Korrespondenz erfolgt zunehmend per E-Mail. In diesem Kurs lernen Lehrlinge, wie E-Mails formal und inhaltlich im englischsprachigen Raum aussehen und können somit elektronische Briefe professionell verfassen

■ **Englisch für die Spedition**

**Inhalt:** branchenspezifischer Fachwortschatz, mündliche und schriftliche, Kundengespräche, Abwicklung von Aufträgen, Hörverständnis- und Aussprachetraining

■ **Italienisch für RezeptionistInnen - Buongiorno, Signor Bianchi**

**Inhalt:** Sie arbeiten im Rahmen Ihrer Lehre als RezeptionistIn und benötigen dafür Italienischkenntnisse? Nach diesem Kurs können Sie mit italienischsprachigen Gästen richtig kommunizieren.

■ **Metall / Sanitär > Sprachen, Englisch für Metall / Sanitär**

**Inhalt:** Branchenspezifischer Fachwortschatz, Kundengespräche, Hörverständnis- und Aussprachetraining

■ **Perfektes Deutsch verlangt! Perfektionierungskurs für Nicht-Muttersprachler**

**Inhalt:** In der Arbeitswelt wird mehr als nur ein gutes Sprachgefühl erwartet. In diesem Seminar trainieren Lehrlinge vor allem Ihre schriftliche Sprachfertigkeit anhand von Rechtsschreibungs-, Grammatik- und Schreibstilübungen.

■ **Speditionsdokumente in Ostsprachen richtig verstehen Einführung in die Ostsprachen**

**Inhalt:** Hier werden Lieferscheine, Rechnungen und Auftragsbestätigungen auf Polnisch, tschechisch, slowakisch und serbokroatisch einleuchtend erklärt, so dass sich Lehrlinge in der Fremdsprache rasch zurechtfinden

### 3.4.3. VWG

**Kontakt:**

VWG  
Rudolfplatz 10, 1010 Wien  
T 533 08 71 -0  
F 533 06 88  
E ks@vwg.at  
W www.vwg.at

■ **Speaking English für Lehrlinge – Meeting and greeting people**

**Inhalt:** Das Seminar ist dazu gedacht, die Sprachkompetenz für den persönlichen Umgang mit englischsprachigen Kollegen/Kunden im Rahmen des Berufes zu erhöhen. Den Lehrlingen soll durch das Rollenspiel vor allem die Angst vor dem Sprechen genommen werden. Die Lehrlinge erhalten eine Aufstellung der wichtigsten Phrasen, um im Alltag höflich und hilfreich agieren zu können

■ **Speaking English für Lehrlinge – on the phone**

**Inhalt:** Das Seminar deckt die gängigsten Situationen in einem Telefongespräch ab. Die Lehrlinge erhalten eine Schulung im Buchstabieren, um Nachrichten zuverlässig aufnehmen und weitergeben zu können. Mittels Rollenspiel wird der Einsatz von passenden Formulierungen geübt und Vorbehalte gegenüber dem Einsatz der englischen Sprache reduziert

# 4. Weiterbildungsangebote für Ausbilder/innen

## 4.1. ARGE Bildung & Management OG

### Kontakt:

ARGE Bildung & Management OG  
T 0676/4195030  
E office@fitforlife.at

### ■ Coach the Coach – Zusatzcurriculum für LehrlingsausbilderInnen

#### Inhalt:

1. Modul: „Gesagt ist nicht immer auch gehört ...“ Kommunikations- und Konfliktmanagement
2. Modul: „Achtung Baustelle: Hirn im Umbau...“ Entwicklungspsychologie – Pubertät
3. Modul: „So gleich und doch so anders...“ Interkulturalität & Diversity Management
4. Modul: „Der Blick hinter die Kulissen einer Organisation...“ Unternehmenskontext und -dynamiken
5. Modul: „Ein guter Coach ist unbezahlbar...“ Der Lehrlingsbeauftragte als Coach

## 4.2. BAU Akademie Wien

### Kontakt:

BAU Akademie Wien  
Mag. Birgit Ramler  
T 02236 53542 DW 13  
E birgit.ramler@bauakademie.co.at

### ■ Lehrlinge auf der Baustelle - Was nun?

**Inhalt:** Die Ausbilder erfahren die wesentlichen arbeitsrechtlichen Grundlagen zum Berufsausbildungsgesetz (BAG), dem Kinder und Jugendschutzgesetz (KJBG), der Lehrlingsförderung und der Jugendpsychologie. Dieser Seminartag beantwortet die offenen Fragen und Vorurteile im Umgang mit den Jugendlichen (Lehrlingen) und soll Vorurteile durch fundierte Information abbauen. Allgemeines: Facharbeitermangel, duale und triale Ausbildung; Rechtlicher Teil: Förderungen, Rechte und Pflichten des Lehrlings und des Ausbildungsbetriebes, Haftung und Verantwortung beim ASCHG; Psychologischer Teil: Wechselspiel zwischen Gesellschaft und Verhalten der Jugendlichen. Wie tickt die Jugend? Dos und Don'ts der Kommunikation mit Jugendlichen

## 4.3. BILDUNG – PARTH

Mag. Harald Parth M.Ed. B.Ed.  
Mag. Tanja Parth M.Ed. B.Ed.

### Kontakt:

BILDUNG – PARTH  
Mag. Harald Parth M.Ed. B.Ed. | Mag. Tanja Parth M.Ed. B.Ed.  
T 0676 5070809  
E office@bildung-parth.at  
W www.bildung-parth.at

### ■ Suchtvorbeugung im Betrieb – Gemeinsam handeln bevor Sucht entsteht!

**Inhalt:** Basisinformation Lehrlinge – verschiedene Suchtformen: Substanz- und Verhaltensabhängigkeiten (mit spezieller Würdigung von Medien- und Glücksspielsucht); - Sensibilisierung und Auseinandersetzung mit den Themen: Sucht/Suchtentstehung; - Erweiterter Suchtbegriff, Suchtprozess, Schutz- und Risikofaktoren, Ursachen von Sucht bei Lehrlingen; - Vermittlung der Gesetzlichen Grundlagen, Jugendschutzgesetz, Suchtmittelgesetz. - Step by Step: Früherkennung und motivierende Gesprächsführung. Therapieangebote.

## 4.4. C.G. Novotny

### Kontakt:

Christian Novotny, MA  
Kaiserebersdorfer Straße 79-85/3/5; 1110 Wien  
T 0664/88445031  
E office@cgnovotny.at

### ■ Follow-Up - Ausbildertraining

**Inhalt:** Austausch zur aktuellen Lehrlingssituation im Betrieb; Vermittlung didaktischer Kompetenzen; Auffrischung und Erweiterung psychologischer Kompetenzen.

## 4.5. Conout GmbH.

### Kontakt:

Conout GmbH  
Ulrich Puntigam  
T +43 1 92 50 056  
E ulrich.puntigam@conout.at

### ■ Meinen Lehrling fordern und fördern

**Inhalt:** In diesem Seminar wird die Lebenswelt von Jugendlichen im Zusammenhang mit Zugehörigkeitsgefühl und

Motivation beleuchtet. Die AusbilderInnen können in den anschließenden Übungen aktiv in die Rolle der Lehrlinge schlüpfen. Grundlagen der Gruppendynamik werden durch erlebnis-pädagogische Methoden greifbar gemacht. Durch Feedback von Trainern und KollegInnen sowie Reflexion des eigenen Handelns können die AusbilderInnen neue Strategien entwickeln, um ihre Lehrlinge als verbündete Teamplayer zu gewinnen. Passende Verhaltensweisen für ein positives Teamgefühl werden festgehalten und können in das Arbeitsumfeld transferiert werden.

#### ■ **Kommunikation statt Konflikt für Ausbilder/innen**

**Inhalt:** Konflikte gehören einfach zu Gruppen und sind an und für sich noch kein Problem. Erst durch Vertuschung oder ungeschickte Lösungsversuche kann ein Konflikt kritisch werden. Wer hingegen Konflikte konstruktiv löst, gewinnt das Vertrauen seines Gegenübers. Besonders in der Lehrlingsausbildung ist das entscheidend, denn gute AusbilderInnen sind Vorgesetzte und Vertrauensperson zugleich. In diesem eintägigen Workshop lernen Ihre AusbilderInnen, hinter die Konfliktkulisse zu schauen: Sie verstehen die Motive und Ursachen von Konflikten. Dazu sind auch Einblicke in die jugendlichen Lebenswelten der Generation Facebook&Co hilfreich. Durch theoretischen Input, praktische Übungen und Reflexion entwickeln die AusbilderInnen effektive Methoden, um Konflikte mit ihren Lehrlingen sachlich, friedlich und vertrauensbildend zu klären. Denn jeder Konflikt ist eine Chance.

#### ■ **Projektmanagement für Ausbilder/innen**

**Inhalt:** Nichts ist lehrreicher, als selbst Verantwortung zu tragen. Betrauen Sie Ihre Lehrlinge mit einer wichtigen Aufgabe, damit Sie einander eigenständig zum Erfolg führen können: Lassen Sie sie ein bedeutsames konkretes Projekt umsetzen. Wir bereiten die AusbilderInnen mit einem Kick-off-Workshop auf die Projektphase vor, damit sie ihren Lehrlingen den entscheidenden Rahmen für eine erfolgreiche Projektarbeit setzen können. Erwartungen und Erfolgsfaktoren für das Projekt werden gemeinsam geklärt, bevor die AusbilderInnen ihre Lehrlinge in die Umsetzungsphase begleiten. In einem Abschluss-Workshop unterstützen wir die AusbilderInnen dabei, ihre Learnings greifbar zu machen und die wichtigsten Erkenntnisse bewusst in ihren Erfahrungsschatz zu packen – als Basis für weitere Projekte mit Lehrlingen.

## 4.6 **DI Wolfgang Paul Eisserer**

### **Kontakt:**

DI Wolfgang Paul Eisserer

T 0660/8324322

E w.eisserer@aon.at

#### ■ **Meine Rolle als Wegbegleiter/in – Modul 1**

**Inhalt:** Grundbedürfnisse von Lehrlingen kennen und danach agieren und reagieren; Lehrlinge in die Arbeitswelt einführen; Lehrlinge in ihrer individuellen Entwicklung unterstützen und zur Arbeit motivieren; Den Selbstwert der Lehrlinge stärken; sich über die beidseitigen Erwartungen Klarheit verschaffen; schrittweise Verantwortung an Lehrlinge übergeben; die persönliche Kommunikationskompetenz überdenken und weiterentwickeln; bewusster Kommunizieren – sich in schwierigen Gesprächssituationen fair und ergebnisorientiert verhalten, Erkennen der eigenen „heiklen“ Gesprächssituationen (z.B. Loben, Kritisieren, Umgang mit eigenen Fehlern) und Finden von individuell passenden Methoden zur Aushandlung von Wünschen und Bedürfnissen; Erkennen und Anwenden wirksamer Verhaltens- und Vorgehensweisen; den Willensaufbau zur Eigenständigkeit bei den Lehrlingen stärken; vorhandene Potenziale erkennen, effizient einsetzen, ausbauen und die Lehrlinge damit in die jeweilige Aufgabenstellung und Anforderung einbinden. Erkennen der unterschiedlichen Lerntypen und des eigenen Stils, den persönlichen Stil überdenken und mit neuen Elementen füllen

#### ■ **Der Weg zur Zusammenarbeit – Modul 2**

**Inhalt:** Themen von Modul 1; Sich über die beidseitigen Erwartungen Klarheit verschaffen, Im Umgang mit divergierenden Zielen & Erwartungen wirksam orientiert agieren, Die Erfolgsfaktoren der Zusammenarbeit kennen und umsetzen, Emotionen zulassen und damit umgehen können.

#### ■ **Gemeinsam Ziele erreichen – Modul 3**

**Inhalt:** Themen von Modul 1; Die Bedürfnisse der Lehrlinge im Unternehmen vertreten, Den eigenen Ausbilder-Stil und eine individuelle To do-Liste entwickeln (z.B. Highlights planen, Öffentlichkeitsarbeit, Optimierungsmöglichkeiten), Die vorhandenen Mitarbeiter/innenpotenziale erkennen, effizient einsetzen, ausbauen und die Mitarbeiter/innen damit in die jeweilige Aufgabenstellung und Anforderung einbinden.

#### 4.7. Felix Beratungsgruppe

##### Kontakt:

Felix Beratungsgruppe

T 0699/16620320

E [anfrage@felix-beratungsgruppe.at](mailto:anfrage@felix-beratungsgruppe.at)

W [www.felix-beratungsgruppe.at](http://www.felix-beratungsgruppe.at)

##### ■ Potentialentwicklung statt Ressourcenverbrauch

**Inhalt:** „Warum sollten Sie externe Berater engagieren, wenn Sie genügend schöpferische Kraft und Ideenreichtum im eigenen Unternehmen vorfinden. Wir bieten Ihnen konkrete Umsetzungsmaßnahmen, damit Sie Ihre auszubildenden Mitarbeiter individuell fördern können Potentiale erkennen und ausbauen, Motivation durch Positives Denken Techniken zur Leistungsoptimierung“.

##### ■ Mitarbeitermanagement – Führung und Mentoring

**Inhalt:** Die wichtigste Ressource in Ihrem Unternehmen sind zufriedene Mitarbeiter. Wir zeigen Ihnen, wie Sie bei Ihren Lehrlingen Verantwortungsbewusstsein wecken, aber auch mit deren Widerständen wertschätzend umgehen: Führen mit Zielen Lern- und Leistungsbereitschaft fördern Erfolgreiche Integration ins Team.

##### ■ Wir verstehen uns – Ziele erreichen durch effiziente Gesprächsführung

**Inhalt:** Ein verständnisvolles Miteinander ist Voraussetzung, um junge Menschen während ihrer Ausbildung zu motivieren und zu begeistern. Wir unterstützen Sie bei der Optimierung einer wirkungsvollen Gesprächskompetenz mit Jugendlichen: wertschätzende Kommunikation konstruktive Konfliktgespräche Mitarbeiterorientierungsgespräche.

##### ■ Das offene Ohr – der Schlüssel für nachhaltigen Erfolg

**Inhalt:** Was unterscheidet denn Ihr Unternehmen vom Wettbewerb? In einer Branche arbeiten alle mit ähnlichen Systemen – Erfolg hat jene Firma, welche die besten Ideen hat und Mitarbeiter, welche diese leben und umsetzen. Damit Ihre Auszubildenden dabei nicht ausbrennen, geben wir Ihnen die richtigen Schlüssel in die Hand: Interessen und Begabungen fördern Stressmanagement: Balance zwischen Job und Freizeit Werte als Orientierungshilfe.

#### 4.8. GAFÉIAS

##### Kontakt:

GAFÉIAS

Mag. Andreas ANDIEL

T 0660/732 1873

E [Andreas.Andiel@gafeias.org](mailto:Andreas.Andiel@gafeias.org)

##### ■ TOOLS for LIFE® für Ausbilderinnen

**Inhalt:** Persönlichkeitsentwicklung mit Schwerpunkt Sozialkompetenz, Fernlehrgang 172 Erkenntnissen & 172 praktischen Übungen zur Selbsterfahrung (Print & Online). TOOLS for LIFE® für Ausbilder/innen®; 6-- 8 Präsenzeinheiten á 3 Stunden. E-- coaching durch zertifizierten Trainer. Abschlussprüfung: Zertifikat

##### ■ GAFÉIAS PHÄNO-MENTAL

**Inhalt:** Persönlichkeitsentwicklung für Ausbilder/innen: Einführungseinheit; 3 branchenübergreifende und lebensrelevante Einsichten: Zutrauen; Unterschied FÄHIGKEIT und FERTIGKEIT. Sensibilisierung für ergebnisorientiertes Denken und Entwickeln. Praxislehrgang:12 PHÄNO-MENTAL Grundprinzipien: z.B. Fallbeispiele im Beruf; Übergreifende Anwendungsbeispiele: Einfühlungsvermögen und Rollenwechsel; Soziales Basiswissen und gelebte Kernfähigkeiten; Abschluss: GAFÉIAS PHÄNO-MENTAL Zertifikat

##### ■ Light Your Fire! Allgemein+Branchenspezifisch (Gewerbe, Handel, Hotel und Gastgewerbe, Industrie) - LehrlingsausbilderInnen

**Inhalt:** Persönlichkeitsentwicklung mit Schwerpunkt Sozialkompetenz für LehrlingsausbilderInnen Lehrinhalte: 3 Blöcke: Eigenkompetenz / Selbstwert, Potentialentwicklung, Erfolgskompetenz; Festigung durch Übungen, 3 Erfolgsprinzipien Verantwortung; Lebenszweckübung; Techniken um zu klären, was man möchte. Feedbackrunden Abschlussprüfung: Zertifikat. - Die Kurse sind auf LehrlingsausbilderInnen in den einzelnen Sparten abgestimmt

#### 4.9. Gruppe 42 KG

**Kontakt:**

Gruppe 42 KG

T 0699/11159870

E nirnberger@gruppe42.at

■ **Meine Rolle als Lehrlingsausbilder**

**Inhalt:** eigene Rolle wird reflektiert und Potentiale erkannt;- Werte und Menschenbilder sowie deren Auswirkung auf das Verhalten der Lehrlinge - Führungsstile und Führungskom-munikation.

■ **Konflikt- und Kritikgespräche wertschätzend führen**

**Inhalt:** Vorbereitung auf schwierige Gespräche;- Klare Trennung von Verhalten und Person selbst - Was ist ein Konflikt - Erkennen von Konfliktsignalen - Konfliktlösungsstrategien und Interventionstechniken - Aufbau und Ablauf von schwierigen Gesprächen.

■ **Interkulturelle Kompetenz**

**Inhalt:** Sensibilisierung für unterschiedliche kulturelle Prägungen und Spielregeln - eigene Prägungen und Perspektiven hinterfragen - Erfolgskriterien für Arbeiten in multi-kulturellen Teams und Mitarbeitern.

■ **Reflexionsworkshop**

**Inhalt:** AusbilderInnen reflektieren ihre Situation im Umgang mit Lehrlingen mit dem Ziel, die damit verbundenen Herausforderungen konstruktiv zu bewältigen und Konflikte zu lösen. Ziel ist es, neue Perspektiven und einen Überblick zu erhalten. Lösungen werden gefunden und besprochen. Lehr-lingsausbilderInnen erhalten mehr Sicherheit und Klarheit im Umgang mit Lehrlingen.

#### 4.10. Hiess Consulting

**Kontakt:**

HIESS Consulting e.U.

T +43 664 243 54 55

E alexandra.hiess@hiess-consulting.at

W www.hiess-consulting.at

■ **Top Lehrlinge finden und gewinnen - Modul I**

**Inhalt:** Strategien für erfolgreiches Lehrlingsmarketing, Bewerbungsgespräche professionell führen, Einsatz von Testverfahren und Assessmentcenter.

■ **Klar und wertschätzend kommunizieren - Modul II**

**Inhalt:** Grundlagen der Kommunikation Beurteilungs- und Rückmeldungsgespräche vorbereiten und durchführen Wichtige Feedbackregeln Konfliktvermeidungs- und Konfliktlösungsstrategien in der Kommunikation Die vier Seiten einer Nachricht.

■ **Lehrlinge gezielt führen, fordern und fördern - Modul III**

**Inhalt:** Rollen und Aufgaben der AusbilderInnen, Strategien und Werkzeuge für erfolgreiche Lehr-lingsarbeit, Erstellung von Checklisten.

#### 4.11. **Institut für Potentialentwicklung – Persönlichkeits-, Team- & Organisationsentwicklung**

##### **Kontakt:**

Institut für Potentialentwicklung –  
Persönlichkeits-, Team & Organisationsentwicklung  
Martin Laschkolnig  
T +43 (0)732 890136  
E seminar@potentialentwicklung.at  
W www.DieErfolgsprinzipien.de

##### ■ **Light Your Fire! Allgemein+Branchenspezifisch (Gewerbe, Handel, Hotel und Gastgewerbe, Industrie) - LehrlingsausbilderInnen**

**Inhalt:** Persönlichkeitsentwicklung mit Schwerpunkt Sozialkompetenz für LehrlingsausbilderInnen  
Lehrinhalte: 3 Blöcke: Eigenkompetenz / Selbstwert, Potentialentwicklung, Erfolgskompetenz; Festigung durch Übungen, 3 Erfolgsprinzipien Verantwortung; Lebenszweckübung; Techniken um zu klären, was man möchte. Feedbackrunden Abschlussprüfung: Zertifikat. - Die Kurse sind auf LehrlingsausbilderInnen in den einzelnen Sparten abgestimmt

#### 4.12. **Mag. (FH) Martina Petraschka, MSc - mehrwertleben - Persönlichkeits.Bildung & Zukunfts.Gestaltung e.U**

##### **Kontakt:**

Mag. (FH) Martina Petraschka, MSc;  
Trainerin \* Unternehmensberaterin \* Coach  
Stenografengasse 2/5/5; 1230 Wien  
T 0676/5904920  
E: office@mehrwertleben.at  
W www.mehrwertleben.at

##### ■ **Resilienz – Was die Seele stark macht**

**Inhalt:** In diesem Seminar lernen AusbilderInnen folgende Themen:

- Die eigenen Sicht- & Verhaltensweisen kennen (auch in Bezug auf Lehrlinge), die die seelische Widerstandskraft stärken
- Reflektieren des persönlichen Standorts in den verschiedenen Faktoren der Resilienz
- Ein Erkennen, welche Faktoren noch weiter ausgebaut gehören
- Anregungen, wie konkret die psychische Widerstandskraft gestärkt werden kann
- Nachhaltige Tipps und Tricks für den Alltag im Umgang mit dem Lehrling (die helfen, wenn man am Thema dran bleibt).

##### ■ **Entwicklungs-Mosaik für AusbilderInnen - Leite und begleite Lehrlinge mit mentaler Stärke!**

**Inhalt:** Modul 1: Mentale Stärke – Mein Tool für den Weg zum Erfolg Was macht mentale Stärke mit mir & ich mit ihr.  
Modul 2: Innere Kraft & Ressourcen finden & nutzen Gelingen & ruhig in schwierigen & stressigen Situation  
Modul 3: Diversity – Vielfalt bringt's Tolerant & offen über denkbare Grenzen gehen.  
Modul 4: Einflussreich & machtvoll kommunizieren Gehört, verstanden werden & Konflikte vermeiden  
Modul 5: Lösungsorientiert & selbstbestimmt Paroli bieten Alternativen & sinnvolle Wege statt Drogen & Gruppendruck  
Modul 6: Dran bleiben & Spaß haben Humorvoll agieren, leistungsstark & selbstmotivierend denken & konstruktives Feedback geben.

#### 4.13. **Mag. (FH) Martina Petraschka, MSc - mehrwertleben - Persönlichkeits.Bildung & Zukunfts.Gestaltung e.U; Mag. Hanne Rohrauer**

##### **Kontakt:**

Mag. (FH) Martina Petraschka, MSc  
Trainerin \* Unternehmensberaterin \* Coach  
Stenografengasse 2/5/5, 1230 Wien  
Tel. 0676/5904920  
E: office@mehrwertleben.at  
W www.mehrwertleben.at  
Hanne Rohrauer  
0699/19467506  
hanne.rohrauer@orange-duck.at

##### ■ **Faktor R: robust und resilient in die Zukunft: Resilienz bei Lehrlingen stärken**

**Inhalt:** Als Lehrlingsausbilder/in lernen Sie eine bestmögliche Lehr- und Lernumgebung zu schaffen und Lehrlinge darin zu bestärken konstruktiv mit schwierigen Phasen und Situationen umzugehen. Inhalte: Die 7 Säulen der Resilienz- Leicht praktikable Gesprächs- und Coachingtools zur Stärkung der Resilienzfähigkeit bei Lehrlingen- Gestärkt aus schwierigen Situationen hervorgehen.

##### ■ **Feedback geben – konstruktiv und nachhaltig**

**Inhalt:** Die Ausbilder/innen lernen wie es gelingen kann auch in kritischen Situationen Feedback auf Augenhöhe zu geben und so die Wahrscheinlichkeit auf eine positive Verhaltensänderung zu steigern. Inhalte: Optimale Vorbereitung für ein Feedbackgespräch -Kritische Sachverhalte taktvoll anzusprechen -Umgang mit Emotionen Feedback nachhaltig umsetzen.

- **Ich schau auf mich: ressourcenorientiertes Selbstmanagement**  
**Inhalt:** Die Ausbilder/innen lernen in fordernden Situationen Gelassenheit und Kraft gut zu nützen. Wie kann man die Kerndimensionen der Selbstführung gut für sich nutzen? Inhalte: Proaktive Haltung; Sinnvolle Ziele; Laufende Selbsterneuerung – mental, emotional und körperlich; Abgrenzungsmöglichkeiten.
- **Konfliktmanagement: Sicher durch mögliche Missverständnisse**  
**Inhalt:** Die Ausbilder/innen werden vertraut mit den Konfliktsymptomen und den unterschiedlichen Konflikttypen gemacht. Weiters erfahren sie welche Strategien es zur Konfliktvermeidung gibt und wie man Konflikte präventiv angehen kann. Inhalte: Konfliktanalyse; Konfliktsymptome und -typen; Strategien zur Konfliktvermeidung; Konfliktphasen und begünstigende Umstände; Präventive Konfliktbewältigungsstrategien.
- **Motivierende Gesprächsführung – eh klar!**  
**Inhalt:** Die Ausbilder/innen lernen den Unterschied zwischen Kommunikation und motivierender Gesprächsführung kennen. Unter motivierender Gesprächsführung versteht man eine klare Zielsetzung, Motivation und Eigeninitiative sowie Durchschaubarkeit und Zuverlässigkeit im Handeln. Inhalte: Mitbestimmung, um Eigeninitiative fördern; Gezielte Übertragung von Verantwortung; Bewältigbare Anforderungen stellen und zielgerichtet; Rückmeldungen geben; Interesse an der Person & den jew. Problemen zeigen; Vertrauensbasis zwischen Ausbilder/in & Lehrling bzgl. Informationen; Akzeptanz der bisherigen Entwicklung des Jugendlichen; und mit ihm eine Zukunftsaussicht entwickeln; Lob und Unterstützung gezielt einsetzen.
- **Potentialfokussierte Pädagogiktools für den Alltag**  
**Inhalt:** Potentialfokussierte Pädagogik und Didaktik legt den Schwerpunkt auf die Stärken der Lehrlinge. Die Ausbilder/innen lernen die Potentiale und Ressourcen der Lehrlinge zu entdecken und fördern. Inhalte: Grundprinzipien der potentialfokussierten Pädagogik; Potentiale bei Lehrlingen erkennen und entwickeln; Stärkung der Eigenverantwortung bei Lehrlingen; Potentialfokussierte Gesprächstools.

#### 4.14. Reach up

##### Kontakt:

Bernadette Irnberger, BA MA  
 T 0664-88310268  
 E office@reach-up.at  
 W www.reach-up.at  
 hanne.rohrauer@orange-duck.at

#### ■ **Gemeinsam Lernen – Gemeinsam Arbeiten Team & Kommunikation zwischen Lehrlingen und AusbilderInnen**

**Inhalt:** Grundlagen der Kommunikation, Gruppe vs. Team, Rollen in Teams, Herausforderung: Konflikt, Lösungsfokussierte Fragetechniken, Rolle und Haltung als Coach und Führungskraft, Feedback – Kompetenzfeedback, Ziele wirkungsvoll vereinbaren, Mitarbeiterorientierte Führung. Methoden: Rollenspiele, Videoanalyse, Theorieimpulse, Gruppenarbeit, Einzelarbeit, Reflexion; Den Ausbilde-rInnen wird in mehreren kurzen Sequenzen, ihrer Funktion entsprechende Theorie vermittelt, die sie anschließend in diversen Übungen, die mit Lehrlingen gemeinsam stattfinden, einfließen lassen. Parallel erhalten Lehrlinge altersgemäß abgestimmte Theorie-Inputs die sie folglich wiederum direkt vor Ort in den Übungen mit AusbilderInnen umsetzen. Die gemeinsame Reflexion sorgt für einen offenen Austausch und für individuelle Weiterentwicklung hinsichtlich kommunikativer Kompetenzen und die gemeinsame Arbeit im Team wird dadurch von beiden Seiten verbessert, gegenseitiges Verständnis auf- bzw. ausgebaut und tägliche Arbeitsprozesse dadurch optimiert. AusbilderInnen bekommen Handwerkszeug bereit gestellt um für die alltäglichen Herausforderungen in der Lehrlingsausbildung gerüstet zu sein.

#### 4.15. Mag. Elisabeth Schneps

##### Kontakt:

Mag. Elisabeth Schneps Persönlichkeitsentwicklung e.U.  
 Training | Coaching | Unternehmens- & Dipl. Lebensberatung  
 Erzbischofgasse 25-29/1, 1130 Wien  
 T 0699/181 516 76  
 E es@erfolgreichSEIN4u.at  
 W www.erfolgreichSEIN4u.at

#### ■ **Entwicklungs-Mosaik für AusbilderInnen - Leite und begleite Lehrlinge mit mentaler Stärke!**

##### Inhalt:

Modul 1: Mentale Stärke – Mein Tool für den Weg zum Erfolg  
 Was macht mentale Stärke mit mir & ich mit ihr.  
 Modul 2: Innere Kraft & Ressourcen finden & nutzen  
 Gelassen & ruhig in schwierigen & stressigen Situation  
 Modul 3: Diversity – Vielfalt bringt's Tolerant & offen über denkbare Grenzen gehen.

Modul 4: Einflussreich & machtvoll kommunizieren Gehört, verstanden werden & Konflikte vermeiden

Modul 5: Lösungsorientiert & selbstbestimmt Paroli bieten Alternativen & sinnvolle Wege statt Drogen & Gruppendruck;

Modul 6: Dran bleiben & Spaß haben Humorvoll agieren, leistungsstark & selbstmotivierend denken & konstruktives Feedback geben.

#### 4.1.16. Suchthilfe Wien:

**Kontakt:** Mag.<sup>a</sup> Andrea Lins-Hoffelner, MBA  
(Sucht- und Drogenkoordination Wien)

T +43 1 4000 87319

E [Andrea.lins-hoffelner@sd-wien.at](mailto:Andrea.lins-hoffelner@sd-wien.at)

#### ■ MOVE – Motivierende Kurzintervention am Arbeitsplatz - (Gesprächsführung im Umgang mit Lehrlingen)

**Inhalt:** MOVE verstärkt eine professionelle Gesprächshaltung und verbessert die Kommunikation mit den Lehrlingen.

Personalverantwortliche sprechen das Thema Suchtmittelkonsum frühzeitig an, so dass sich Lehrlinge verstärkt mit ihrem Umgang mit Suchtmitteln auseinandersetzen können. Themenschwerpunkte: Gesprächsführungsmethoden, Grundlagenwissen zu Sucht und verschiedenen Suchtmitteln, Empathie und aktives Zuhören, Umgang mit Widerständen und Ambivalenzen, rechtliche Rahmenbedingungen am Arbeitsplatz, Ansätze der betrieblichen Suchtprävention, Überblick über Beratungsstellen in Wien

#### 4.17. Time Out Academy Müller & Partner KG

**Kontakt:**

Timeout Academy – Müller & Partner KG

Mag. Peter Müller

T 01/2986298 0 bzw. 0676/5504969

E [p.mueller@timeoutacademy.com](mailto:p.mueller@timeoutacademy.com)

W [www.timeoutacademy.com](http://www.timeoutacademy.com)

#### ■ Der Lehrlingsausbildner als Coach

**Inhalt:** Grundlagen Coaching; Was ist Coaching; Coaching als gesamtheitliches (systemisches) Wirken; Ausbilder als Teil des Systems; Beziehung Coach <—> Lehrling; - Techniken Coaching: Das Anliegen/Problem des Lehrlings auf den Punkt bringen; Vom Problemdenken zur Lösungsorientierung; gezielter Einsatz von Fragetechniken; Umgang mit Widerständen; - Coaching in der Praxis Teil 1: Unterschiedliche Coachingtools (Skalierungsfragen, zirkuläre Fragen, Wunderfrage etc.); neue Perspektiven schaffen; Coaching in der Praxis (Fallbeispiele / Übungen): - Coaching in der Praxis Teil 2: Telefon – Coaching; Telefon - Coaching Praxisübungen; Team Coaching.

#### ■ Lehrlinge erfolgreich führen

**Inhalt:** Modular aufgebauter Lehrgang mit jeweils 2-tägigen Workshops zu den Themen Lehrlinge erfolgreich führen, Kommunikation im Umgang mit Lehrlingen sowie Konflikte mit und zwischen Lehrlingen erfolgreich bewältigen und einem 1-tägigen Reflexionstag. Ziel ist es, die sozialen und

mental Fähigkeiten der Teilnehmer zu stärken, nachhaltige Werte zu schaffen und die Umsetzung in der beruflichen Praxis intensiv zu unterstützen. Die Workshops werden in der Form abgehalten, dass nach kurzen, theoretischen Inputs praktische Übungen folgen. Dabei wird ein besonderes Merkmal darauf gelegt, dass die Fälle aus den Erlebnissen der Teilnehmer genommen werden und in einem starken Bezug zum bevorstehenden beruflichen Kontext stehen. Den Übungen in Kleingruppen folgt eine Reflexionsrunde im Plenum. Die Teilnehmer erhalten dabei Rückmeldungen von den Trainern und aus der Gruppe.

#### 4.18. Verein Dialog:

**Kontakt:**

Mag. Lisa Wessely

T 01 512 01 81 82

E [lisa.wessely@dialog-on.at](mailto:lisa.wessely@dialog-on.at)

#### ■ SUPstart – Alkoholsuchtprävention für Lehrlinge - Workshop für Lehrlinge

**Inhalt:** Die SUPstart-Workshops für Lehrlinge setzen sich mit Informationen zu Alkohol, Beeinträchtigungen durch Alkoholkonsum, Reflexion des eigenen Konsumverhaltens, Rechtsinformationen und Risikokompetenz auseinander. Die Lehrlinge verfügen im Anschluss über Problembewusstsein und Risikokompetenz zu Alkoholkonsum. SUPstart ist ein Alkoholsuchtpräventionsprojekt für Lehrlinge aller Branchen. Das Projekt zielt darauf ab, Lehrbetriebe und Unternehmen in Wien dabei zu unterstützen, im Verdachts- und Anlassfall adäquat zu reagieren..

#### 4.19. VWG

**Kontakt:**

VWG

Rudolfsplatz 10, 1010 Wien

T 533 08 71 -0

F 533 06 88

E [ks@vwg.at](mailto:ks@vwg.at)

W [www.vwg.at](http://www.vwg.at)

#### ■ Ausbilderseminar 1 - Die Arbeit mit Jugendlichen und wie wir an sie heran kommen

**Inhalt:** Erfolgreicher und harmonischer Umgang mit seinen Lehrlingen; Herausforderungen frühzeitig erkennen und fördern; fordern und fördern, Motivation schaffen und Beziehungsaufbau

#### ■ Ausbilderseminar 2 - Potentiale erkennen und fördern

**Inhalt:** Potentiale erkennen und fördern; Jugendgerechte Sprache - Der Weg zu einem guten Mitarbeiter; Umgang mit AD(H)S

#### ■ Ausbilderseminar 3 - Führen, fördern, fordern

**Inhalt:** Mitarbeitergespräche einfach führen; Selbstständigkeit-Erziehung; Feedback geben, das kommt an

■ **Führen von Lehrlingen – eine besonderer Herausforderung**

**Inhalt:** Entwicklungspsychologische Grundlagen; Entwicklungsaufgaben in Pubertät und Adoleszenz; Verhaltensschwierigkeiten, Entwicklungsstörungen; Gesprächsführung mit Jugendlichen unter der besonderen Berücksichtigung von Konfliktgesprächen; Führungsstile; Der Ausbilder als Autoritätsperson, Umgang mit dem Begriff Autorität, Reaktionsweisen

■ **Pädagogikseminar für Lehrlingsausbilder/innen**

**Inhalt:** Jugendliche in unserer Gesellschaft; Krisen des Jugendalters, Arbeitsmarktsituation und gesellschaftliches Bewusstsein, Führungsstile, Verhaltensweisen und Beziehung der Menschen zueinander, zu sich selbst, in Führungssituationen.

**4.20. Weidinger Social Coaching GmbH**

**Kontakt:**

Weidinger Social Coaching GmbH

T 01 524 33 06 DW:50

E wsc@weidinger.com

W www.weidingersocialcoaching.com

■ **TOOLS for LIFE® für Ausbilderinnen**

**Inhalt:** Persönlichkeitsentwicklung mit Schwerpunkt Sozialkompetenz, Fernlehrgang 172 Erkenntnissen & 172 praktischen Übungen zur Selbsterfahrung (Print & Online). TOOLS for LIFE® für Ausbilder/innen®: 6-- 8 Präsenzeinheiten á 3 Stunden. E-- coaching durch zertifizierten Trainer. Abschlussprüfung: Zertifikat

**4.21. Susanna Weilke**

**Kontakt:**

T 0699/14002255

E coaching@weilke.at

W www.weilke.at

■ **Entwicklungsorientierte Begleitung von Lehrlingen mit situativem Führen**

**Inhalt:** Analyse des eigenen Ausbildungs-, Kommunikations- und Führungsstils (b.B. Selbst- und Fremdbild); Das Potential der Lehrlinge und die Selbständigkeit bei der Umsetzung von Aufgaben; Die Förderung der Entwicklung beim Lehrling durch Anpassung von Anleitungsstil und Anleitungsverhalten; verschiedene Formen/Möglichkeiten der Einflussnahme; Beeinflussung von außen durch situative Faktoren

■ **Lehrlinge begleiten - das Kompaktseminar**

**Inhalt:** Die Phasen der Autonomieentwicklung; Vom ersten Anleiten bis zum richtigen Delegieren; Vertrauen, Vorbildwirkung und Verantwortungsbewusstsein; Kommunikation in der Anleitung; Jugendpsychologie und Gehirnentwicklung in der Pubertät

**4.22. WIFI Wien**

**Kontakt:**

Information und Anmeldung:

WIFI Kundenservice

T 01 / 47677 5555

F 01 / 47677 5588

E kundenservice@wifiwien.at

W www.wifiwien.at

■ **Ausbilder-Akademie**

**Inhalt: Pubertät** oder ‚Warum Jugendliche morgens tatsächlich nicht aus dem Bett kommen: Sie lernen jugendliche Verhaltensmuster zu erkennen, zu verstehen und darauf adäquat zu reagieren; **Diversity:** Sie lernen das Spannungsfeld des Anders seins und doch Dazugehörens kennen. Weiters werden Sie in der Lage sein, in Ihrer Rolle als Ausbilder auf diese Situationen mit Fingerspitzengefühl und Nachhaltigkeit einzugehen, um die Ihnen anvertrauten Jugendlichen auf ihrem Entwicklungsweg selbstbewusst zu begleiten.

**Lernmotivation - Lernen wieder lernen;** Neugier und Interesse wecken - Jugendliche für Lernprozesse begeistern - Die Rolle des Ausbilders basierend auf Lerntheorien - Lehrer vs. Lernbegleiter; **Smartphones und Lernen** - oder ‚Warum Smartphones und Co für Jugendliche heute unerlässlich sind‘; **Kommunikation in diversen Situationen;** **Ziel:** Sie entwickeln praxisorientiert Ihre persönlichen Kompetenzen, um Ihre Aufgabe als Lehrlings-ausbilder/-in oder Lehrlingsbetreuer/-in professioneller und erfolgreicher zu meistern.

**4.23. WIFI Wien**

**Kontakt:**

Gertrude Wirth

T 01 / 47677-5510

E wirth@wifiwien.at

W www.wifiwien.at

■ **Kursreihe: Begleitung und Betreuung von Flüchtlingen am Arbeitsplatz**

**Inhalt: Module:** Aneignung von Interventionstechniken um interkulturellen Konflikten vorzubeugen; - Handlungskompetenzen erweitern und entwickeln; - Handlungsrepertoire für den Umgang mit erhöhtem Unterstützungs- und Förderbedarf aneignen; - Hintergrundwissen erwerben; - Mit interkulturellen Problemstellungen kompetent und sicher umgehen;- Persönliche sowie berufliche Erfahrung und Probleme austauschen und diskutieren; - Techniken für Lernmotivation erarbeiten.

#### 4.24. Würzl Dr. Nina

**Kontakt:**

Dr. Nina Würzl

T 0676/7243836

E nina.wuerzl.@gmx.at

■ **Stimmig! – Erfolgreiche Kommunikation mit Lehrlingen**

**Inhalt:** Kommunikation mit Jugendlichen ist möglicherweise die lehrreichste, ehrlichste und dynamischste Kommunikation, die es gibt. Wer richtig mit Jugendlichen kommuniziert, ist beeindruckt von dem, was sie zu bieten haben. Während der Pubertät kommt es darauf an, dass man richtig mit jungen Menschen kommuniziert, sonst klinkt sich der oder die Jugendliche aus, macht „dicht“ oder verdreht „genervt“ die Augen. auslösen Ziel: Die LehrlingsausbilderInnen entwickeln praxisorientiert Ihre persönliche Gesprächskompetenz, um die Aufgabe als LehrlingsbetreuerInnen professioneller und erfolgreicher zu meistern.

## Service

	DW
Arbeitsrecht und Sozialrecht	1010
Außenwirtschaft	1302
Bildung und Lehre	2010
Gründung und Übergabe	1050
Innovation, Technologie & Digitalisierung	1144
Steuern	1625
Umwelt und Energie	1045
Unternehmensführung, Finanzierung und Förderungen	1177
Verkehr und Betriebsstandort	1040
Wirtschaftsrecht und Gewerberecht	1615
Zahlen, Daten, Fakten	1155

## Netzwerke, Kooperationen

	DW
wko[forum]wien	1111
Frau in der Wirtschaft	1426
Junge Wirtschaft	1347
Netzwerk Diversity	1070
POOL Kooperations-Service der WK Wien	6724
Wiener Einkaufsstraßen-Management	6700
WIEN PRODUCTS	1517

## Meine Branche

### Lehrlingsstelle - Förderungen

Rudolf-Sallinger-Platz 1 | 1030 Wien  
T 01/514 50-2460  
E [lehre.foerdern@wkw.at](mailto:lehre.foerdern@wkw.at)  
W [www.lehre-foerdern.at](http://www.lehre-foerdern.at)  
[wko.at/wien/lehrling](http://wko.at/wien/lehrling)

### » ZUM KLICK ONLINE

Unsere Online-Services bieten per Mausklick Know-how, Unterstützung und Informationen zu allen betrieblichen Fragen. Von A wie Arbeitsrecht bis Z wie Zoll.

W [wko.at/wien](http://wko.at/wien) | E [info@wkw.at](mailto:info@wkw.at) | [f](#) [t](#) [v](#) /WK0wien

### » IM PERSÖNLICHEN KONTAKT

Zur Klärung dringender Fragen genügt oft ein Anruf.

Wir sind gerne für Sie da.

Mo. von 8 bis 17 Uhr, Di. bis Do. von 8 bis 16.30 Uhr, Fr. von 8 bis 16 Uhr.

Bitte nach Möglichkeit Ihre Mitgliedsnummer bereithalten.

Wir nehmen uns auch gerne Zeit für ein **persönliches** Gespräch.

Bitte vereinbaren Sie einen Termin.

# Die beste Wahl für Ihr Anliegen!

 **+43 1/514 50**



**WKO** WIEN  
WIRTSCHAFTSKAMMER WIEN