

## Buchhaltungspraxis 1+2

Für Einsteiger/-innen und Fortgeschrittene: Je nach Vorwissen erweitern Sie Ihre Buchhaltungskennntnisse.

– Betriebswirtschaft, Seite 6

## Business English Elementary (eLearning)

Mittels eLearning erlangen Sie Business English-Grundkenntnisse und können einfache Geschäftsgespräche führen.

– Sprachen, Seite 6

## Wirtschaftsingenieurwesen für HTL-Ingenieure/-innen

Dieses berufsbegleitende Studium vermittelt Ihnen eine praxisorientierte wirtschaftliche Wissens-erweiterung.

– Technik, Seite 14

## Ausbildung zum/zur Rezeptionisten/-in

In einem kostenlosen Einführungs-Assessment Center informieren Sie sich über diesen Lehrgang.

– Branchen, Seite 16

# Fallen Sie auf! Positiv durchs Assessment Center

– Mehr auf Seite 1

Wii™  
 Gewinnspiel  
 1 x Nintendo Wii  
 Sports Resort Pak –  
 Limited Edition  
 Näheres dazu auf S. 3

Informationen  
 für Ihre Aus- und  
 Weiterbildung  
 März – April 2010

## Nehmen Sie die Herausforderung an und entdecken Sie Ihre Stärken!

Liebe Leserin!

Lieber Leser!

Diese Ausgabe des WIFI aktuell widmen wir dem Thema „berufliche und persönliche Herausforderungen“.

Die Anforderungen der Unternehmen an Mitarbeiter/-innen steigen, Bewerber/-innen möchten den idealen Job finden! Assessment Center sind eine Herausforderung für beide Seiten und haben den Vorteil, dass sich sowohl das Unternehmen als auch der/die Bewerber/-in über die Anforderungen und Qualifikationen für eine Position im Klaren werden. Mehr dazu in unserer Titelgeschichte!

Lesen Sie in dieser Ausgabe auch über die WIFI Wien-Bildungsberatung, die bei den ersten Schritten zu Ihrem Traumjob Unterstützung bietet. Weitere Themen sind international anerkannte Qualifikationen mit hohem Praxisbezug im betriebswirtschaftlichen Bereich, z.B. der Europäische Wirtschaftsführerschein. Themen wie Beratung, Wohlbefinden, Werbe Akademie und Fördermöglichkeiten runden diese Ausgabe ab.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei Ihren nächsten beruflichen Herausforderungen!



**Kommr Erwin Pellet**  
Kurator des WIFI Wien



**Mag. Fritz Gregshammer**  
Institutsleiter des WIFI Wien

## SO EINFACH KOMMEN SIE ZU IHREM WIFI-KURS!

Anmeldung, Auskunft und Beratung

**TEL.: 01/476 77-5555**

### FAX

Für Ihre Anfragen und Buchungen erreichen Sie uns selbstverständlich auch per Fax unter der Nummer **01/476 77-5588**.

### INTERNET

Im eShop finden Sie unser gesamtes aktuelles Kursangebot. Bitte registrieren Sie sich, und in nur drei Schritten ist Ihre Buchung online absolviert.  
**[www.wifiwien.at](http://www.wifiwien.at)**



### Kundenservice

Haben Sie Fragen zu einem Angebot, dessen Ablauf, Inhalt oder zur Organisation? Das Kundenservice informiert und berät Sie gerne **telefonisch unter 01/476 77-5555** oder **online unter [www.wifiwien.at/kontakt](http://www.wifiwien.at/kontakt)**

### Öffnungszeiten

Mo bis Do 8.00–18.30 Uhr  
Fr 8.00–17.00 Uhr  
Bitte beachten Sie die eingeschränkten Öffnungszeiten in der Ferienzeit.  
**Die aktuellen Öffnungszeiten finden Sie unter: [www.wifiwien.at](http://www.wifiwien.at)**

# Assessment Center

## So meistern Sie diese Herausforderung!

Was erwartet mich im AC? Wie soll ich mich verhalten? Kann ich mich vorbereiten und wie? Diese Fragen beschäftigen nicht nur potenzielle Führungskräfte. ACs werden immer öfter eingesetzt, um den/die Richtige/-n für eine Position oder ein Team zu finden. Dr. Marie Luise Lehner, Expertin der Bildungsberatung am WIFI Wien, über das, was Sie wirklich beim AC erwartet.

Ziel eines ACs ist es, die persönlichen Eigenschaften und Verhaltensweisen einer Person und damit die Eignung für eine bestimmte Stelle auszutesten. Es geht darum, die richtige Person auf den richtigen Arbeitsplatz zu holen oder zu

*Das AC ist eine Win-win-Situation für Bewerber und Arbeitgeber.*

entwickeln. Unternehmen sind daran interessiert, auf lange Sicht die richtige Person an der richtigen Stelle zu haben. Das AC ist eine Win-win-Situation für Bewerber und Arbeitgeber. Wenn man authentisch ist und die erforderlichen Eigenschaften unter Beweis stellen kann, sind die Chancen sehr hoch, die Erfüllung im idealen Job zu finden und dem Unternehmen lange und produktiv erhalten zu bleiben.

### Was erwartet mich in einem Assessment Center?

Verschiedene Aufgaben sind zu bewältigen, bei deren Lösung man beobachtet wird. Diese Aufgaben sind vor allem aus dem Bereich

*„Der beste Tipp, den ich Ihnen geben kann, ist: ‚Seien Sie Sie selbst!‘ und informieren Sie sich vorher gründlich über die Philosophie, Gebräuche, Strategie und Geschichte des Unternehmens. Es können auch dazu Fragen oder konkrete Rollenspiele kommen.“*

der sozial-kommunikativen Kompetenzen, da es im AC weniger um das Abfragen von gelernten Fakten als um die sozialen Faktoren geht. Sie bekommen üblicherweise für diese Aufgaben eine kurze Vorbereitungszeit. Während dieser Aufgaben werden Sie von einem Team beobachtet. Dieses kann sich aus sehr unterschiedlichen Personen zusam-

mensetzen. Häufig ist zumindest eine Person aus dem zukünftigen Team dabei, eine Person aus der Vorgesetztenebene, eine aus der Personalentwicklung und/oder ein Psychologe oder ein anderer externer Experte.

### Häufige Übungen im AC sind:

- Präsentation der eigenen Person oder eines Projektes
- Gruppendiskussion
- Konfliktsituation mit einem Rollenspieler
- Postkorbübung
- Stressinterview
- Konzentrationsübungen/Persönlichkeitstests/Gruppendynamikübungen

### Was und wie wird beurteilt?

„Sie werden in der Regel nach verschiedenen Kategorien beurteilt. Das kann z.B. sein: Sind Sie im Kontakt eher spontan zugehend oder abwartend zurückhaltend? Sie geben den Ton an oder können gut vermitteln und bleiben objektiv und sachlich. Andere Kategorien sind: Selbstsicherheit, Stressresistenz, Einfühlungsgabe, Zielorientierung, Konfliktfähigkeit usw. Je nach Position kann das eine oder das andere das gewünschte Kriterium sein. Spielen Sie daher keine Rolle, sondern gehen Sie an die Aufgaben so heran, wie es Ihrer Person entspricht.“

Oft werden die Testpersonen nervös und ängstigen sich vor den Tests. Das ist auch verständlich, es hängt ja auch viel für einen davon ab. Im besten Fall: Endlich den lang ersehnten Traumjob zu bekommen! Wichtig ist: „Bleiben Sie ruhig und selbstsicher! Es gibt kein Richtig und kein Falsch, sehen Sie das AC als persönliche Herausforderung“, weiß Dr. Lehner aus Erfahrung.

### Vorbereitung auf ein AC:

„Darauf kann man sich nur schwer vorbereiten, weil man nichts auswendig lernen kann. Der beste Tipp, den ich Ihnen geben kann,

### Tipps kurz zusammengefasst:

- seien Sie Sie selbst
- glauben Sie an sich
- informieren Sie sich über das Unternehmen
- konzentrieren Sie sich auf das Wesentliche

### Das Assessment Center (AC)

ist ein Verfahren zur Feststellung von Verhaltensweisen und sozialer Kompetenz. Es wird gleichzeitig für mehrere Teilnehmer/-innen durchgeführt und soll vorab definierte Anforderungen an die Persönlichkeit austesten. Durch verschiedene Testverfahren soll die Persönlichkeit, die sich am besten zur Teameingliederung und für die Erfordernisse des Unternehmens und der Position eignet, gefunden werden.

ist: ‚Seien Sie Sie selbst!‘ und informieren Sie sich vorher gründlich über die Philosophie, Gebräuche, Strategie und Geschichte des Unternehmens. Es können auch dazu Fragen oder konkrete Rollenspiele kommen. Stellen Sie Überlegungen zur ausgeschriebenen Stelle an und überlegen Sie, mit welchen Herausforderungen Sie konfrontiert werden könnten. Überlegen Sie schon vor dem AC, wie Sie auf bestimmte Fragestellungen und Aufgaben reagieren würden, dann sind Sie in der Situation selbstsicher genug.“

### Was Sie tun können:

Sie können zu Hause mit einem Freund oder Familienmitglied Präsentationen üben, allein auch um ein Zeitgefühl zu bekommen: Was kann man in 10 Minuten unterbringen? Wichtig ist es, sich auf das Wesentliche zu konzentrieren.



Zur Person:  
**Dr. Marie-Luise Lehner**  
WIFI Wien-Bildungsberatung für Karriere und Unternehmen

# Management

## Universitätslehrgang Businessmanager/-in MAS

**Ziel:** Sie erhalten einen Überblick über den neu konzipierten Universitätslehrgang und können so Ihre nächsten Karriereschritte besser planen!

Kostenlose Informationsveranstaltung			
10. 3. 10	Mi	18.00–20.00	12300/019

## Die Beraterin

Seminar 1 – Key-Facts-Training

**Ziel:** Die Frau als BeraterIN: Was ist das Besondere daran? – persönliche Positionierungsstrategien für Beraterinnen.

KOSTEN: EUR 315	DAUER: 16 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
5. 3. und 6. 3. 10	Fr	14.00–22.00
	Sa	9.00–17.00
		10389/019

## Stundensatzkalkulation für beratende Berufe

Seminar 2 – Key-Facts-Training

**Ziel:** Kostenplanung als Vorbereitung auf die Kalkulation: Investitionsplan, Kapitalbedarfsplan, Personalkostenplan, Planerfolgsrechnung, Planbilanz, Liquiditätsplan – die Stundensatzermittlung.

KOSTEN: EUR 210	DAUER: 8 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
17. 4. 10	Sa	9.00–17.00
		10390/019

## Einführung ins Projektmanagement

**Ziel:** Sie kennen die Grundlagen des Projektmanagements und können jene strukturierten Methoden und Instrumente anwenden, die zur Erreichung Ihres Projekterfolgs notwendig sind.

KOSTEN: EUR 470	DAUER: 24 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
21., 22. und 23. 4. 10	Mi–Fr	9.00–17.00
		10350/039

## Projektmanagement IPMA-Zertifizierungsvorbereitung Level C

**Ziel:** In diesem Spezial-Seminar erfahren und trainieren Sie alles Notwendige für die Zertifizierung als Projektmanager/-in Level C bei der IPMA.

KOSTEN: EUR 1.250 exkl. pma-Prüfungsgebühr	DAUER: 24 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
2., 3. und 12. 3. 10	Di, Mi, Fr	9.00–17.00
		10341/019

## Human Resource Management

Diplom-Lehrgang

**Ziel:** Sie erwerben berufsbegleitend das Know-how, um das „Human Capital“ Ihres Unternehmens gewinnbringend zu nutzen. Wir vermitteln Ihnen Kenntnisse rund um Recruiting, Mitarbeiterförderung, Karrierepläne und mehr.

KOSTEN: EUR 2.700	DAUER: 120 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
19. 3.–9. 7. 10	Fr	14.00–22.00
	Sa	9.00–17.00
		10111/049

NEU

## Gut vorbereitet in das Mitarbeitergespräch

**Ziel:** Sie erkennen Sinn und Nutzen von Mitarbeitergesprächen, erhalten Informationen und Werkzeuge für eine fundierte Vorbereitung auf Ihr persönliches Mitarbeitergespräch sowie Anleitungen und Tipps für eine erfolgreiche Gesprächsführung

KOSTEN: EUR 107	DAUER: 4 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
19. 3. 10	Fr	14.00–18.00
		01329/029

## Mitarbeitergespräche erfolgreich führen

**Ziel:** Sie wissen, wie man das Mitarbeitergespräch als Führungsinstrument gezielt einsetzt.

KOSTEN: EUR 315	DAUER: 16 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
21. 4. und 22. 4. 10	Mi, Do	9.00–17.00
		10307/029

## Generationenmanagement

**Ziel:** Sie kennen die Grundlagen des Generationenmanagements und damit effektive Personalmanagement-Methoden im Umgang mit alternden Belegschaften, verursacht durch die demografische Entwicklung.

KOSTEN: EUR 470	DAUER: 24 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
7., 8. und 9. 4. 10	Mi–Fr	9.00–17.00
		10317/019

## Professionelle Personalselektion

**Ziel:** Sie erlangen das notwendige Wissen, um neue Mitarbeiter/-innen für Ihr Unternehmen einzustellen.

KOSTEN: EUR 315	DAUER: 16 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
15. 3. und 16. 3. 10	Mo, Di	9.00–17.00
		10328/019

## Interviewtechnik – das professionelle Bewerbungsgespräch

**Ziel:** Sie wissen, wie man ein Bewerbungsgespräch professionell führt.

KOSTEN: EUR 210	DAUER: 8 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
13. 4. 10	Di	9.00–17.00
		10330/029

## Karenzmanagement und familienfreundliche Personalpolitik

**Ziel:** Sie erarbeiten und erkennen Ansätze einer familienfreundlichen Personalpolitik, um sich als attraktiver Arbeitgeber zu positionieren und gut qualifizierte Mitarbeiter/-innen zu gewinnen und zu halten.

KOSTEN: EUR 315	DAUER: 16 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
10. 3. und 31. 3. 10	Mi	9.00–17.00
		10394/019

## Tipps für Lehrlingsausbilder/-innen

**Ziel:** Personen, die sich an einem Seminartag einen aktuellen Überblick über die wesentlichen rechtlichen und pädagogischen Inhalte der Lehrlingsausbildung verschaffen wollen.

KOSTEN: EUR 210	DAUER: 8 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
22. 4. 10	Do	9.00–17.00
		12319/029

# WIFI Wien-Gewinnspiel

**Wir verlosen ein Wii Sports Resort Pak, bestehend aus einer Wii-Konsole, einer Wii-Fernbedienung mit Wii MotionPlus und einem Nunchuk sowie den Spielen „Wii Sports Resort“ und „Wii Sports“!**

Erleben Sie Sport, Spaß und Spiel mit Freunden und Familie! Heiße Action beschränkt sich nicht mehr aufs Knöpfchendrücken, denn der einzigartige Freihand-Controller versetzt Sie mitten hinein ins Spielgeschehen. Ob Tennis, Golf oder Boxen, Wakeboard, Jetboot oder Bogenschießen – das Wii Sports Resort Pak in limitierter Auflage bietet für jeden etwas!

Wii™



**Einfach Gewinnspielfrage beantworten:  
Macht Spaß und hält fit:**

**B W G G N E E U**

**Und so geht's: Beantworten Sie die Gewinnspiel-Frage und rufen Sie uns bis 26. 2. 2010 an unter Tel. 01/476 77-5800 oder schreiben Sie uns das Lösungswort per E-Mail an [gewinnspiel@wifiwien.at](mailto:gewinnspiel@wifiwien.at).**

Teilnahmeschluss: 26.2.2010. Keine Barabläse. Die Verlosung erfolgt unter allen teilnehmenden Anrufern/-innen und Einsendern/-innen. Die Teilnehmerdaten werden streng vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen, der/die Gewinner/-in wird schriftlich verständigt. Mit meiner Teilnahme am Gewinnspiel erkläre ich mich einverstanden, dass die von mir bekannt gegebenen Daten zu Marketingzwecken des WIFI Wien verwendet werden dürfen und mein Name im Fall eines Gewinnes veröffentlicht werden darf.

## Persönlichkeit

### Alte Muster – neue Wege im Gespräch

**Ziel:** Sie lernen, Gespräche, die immer nach demselben Muster ablaufen, zu unterbrechen und in eine andere Richtung zu lenken, um das gewünschte Ergebnis zu erhalten.

**KOSTEN: EUR 325**      **DAUER: 16 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
13. 4. und 14. 4. 10      Di, Mi      9.00–17.00      01345/029

**NEU**

### Der „gute Ton“ als Erfolgsfaktor in der teamorientierten Gruppe

**Ziel:** Sie können selbstsicher und kompetent im „richtigen Moment“ das „Richtige“ tun. Sie verstehen Vorgesetzte und Kollegen/-innen besser. Sie wissen, wie Sie das Betriebsklima und damit Ihre persönliche Motivation mitbestimmen können.

**KOSTEN: EUR 325**      **DAUER: 16 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
21. 4. und 22. 4. 10      Mi, Do      9.00–17.00      01143/029

### Führungstraining im „Pferde-Spiegel“

**Ziel:** Sie verbessern Ihre Führungskompetenz und können mit Vertrauensbildung, klaren Anweisungen, Entschlossenheit und dem richtigen Maß an Gelassenheit Ihr Umfeld überzeugen und damit besser führen.

**KOSTEN: EUR 430 exkl. Nächtigungskosten**  
**DAUER: 16 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
16. 4. und 17. 4. 10      Fr      14.00–22.00  
Sa      8.30–16.30      01150/029

### Mindmapping als Kreativitätstechnik

**Ziel:** Sie setzen Mindmapping zur Bearbeitung von Reden, zur Protokollführung und als Moderationsmittel ein.

**KOSTEN: EUR 325**      **DAUER: 16 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
9. 3. und 10. 3. 10      Di, Mi      9.00–17.00      01356/029

**NEU**

### Diskutieren mit den Tricks der Fernseh- und PR-Profis

**Ziel:** Erlernen Sie methodisch effizient die Analyse von Problemen, das Formulieren von Arbeitszielen, das Finden von kreativen Lösungen sowie die richtige Arbeitsaufteilung im Team.

**KOSTEN: EUR 325**      **DAUER: 16 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
1. 3. und 2. 3. 10      Mo, Di      9.00–17.00      01367/029

### Souverän durch Ausstrahlung und Charisma

**Ziel:** Sie lernen konkret, Ihre Ausstrahlung zu erhöhen, um dadurch souveräner auftreten zu können und mehr Erfolg zu haben.

**KOSTEN: EUR 325**      **DAUER: 16 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
12. 4. und 13. 4. 10      Mo, Di      9.00–17.00      01106/019

## Mentales Energiemanagement

„Burn-out-Prävention“

### Lehrgang

**Ziel:** Der Lehrgang umfasst die Inhalte mentale Stärke, Ziele, Lernen und Energiemanagement – Stressprävention. Wir vermitteln Ihnen Methoden und Techniken für ein Leben mit Selbstbewusstsein und Willenskraft.

**KOSTEN: EUR 1.590**     **DAUER: 80 Lehreinheiten**     **Buchungs-Nr.**

Lehrgangstart: 19. 3. 10	Fr	13.00–21.00	
	Sa	9.00–17.00	11238/019

<b>Kostenlose Informationsveranstaltung</b>			
18. 2. 10	Do	18.00–20.00	11338/019

## Ausbildung zum/zur Farb-, Stil- und Imageberater/-in

### Top-Diplom-Lehrgang



**Ziel:** Auftreten und Image sind Ausdruck von ganzheitlichem Wohlbefinden. Sie unterstützen Menschen dabei, anhand vorhandener Eigenschaften, individueller Körperformen und Proportionen die optimale Farbe und typgerechte Mode zu erkennen.

**KOSTEN: EUR 3.700**     **DAUER: 237 Lehreinheiten**     **Buchungs-Nr.**

Lehrgangstart: 3. 5. 10	Mo–Fr	9.00–15.00	60258/039
-------------------------	-------	------------	-----------

<b>Kostenlose Informationsveranstaltung</b>			
8. 4. 10	Do	18.00–20.00	60255/029

## Zertifizierte Ausbildung zum/zur Lebens- und Sozialberater/-in – 1. Semester

### Lehrgang

**Ziel:** Wir vermitteln Ihnen praxisnah die Grundlagen für die Beratungstätigkeit auf psychischer, methodischer, ethischer und rechtlicher Basis. Der hohe Anteil an Selbsterfahrung erweitert zusätzlich Ihre Kompetenzen. Sie sind in der Lage, Einzelpersonen, Paare und Gruppen in Krisen- und Entscheidungssituationen zu beraten.

**KOSTEN: EUR 1.850 (9.250 inkl. Hotel und 40 Std. Gruppensupervision)**

**DAUER: 104 Lehreinheiten (624 Lehreinheiten, 5 Semester)**     **Buchungs-Nr.**

5. 3.–26. 6. 10	Fr	13.00–21.00	
	Sa	9.00–17.00	60201/029

## Ausbildung zum/zur Blütenberater/-in nach Dr. Bach

### Lehrgang

**Ziel:** Wir vermitteln Ihnen das Potenzial dieser Blüten wild wachsender Pflanzen. Sie erwerben Wissen über den individuellen Wirkungsbereich jeder Pflanze, das Sie durch Selbsterfahrung festigen. Grundlagen der Diagnostik und Behandlungsmöglichkeiten ermöglichen Ihnen die Tätigkeit als Blütenberater/-in.

**KOSTEN: EUR 1.850**     **DAUER: 96 Lehreinheiten**     **Buchungs-Nr.**

2. 3.–10. 6. 10	Di, Do	18.30–22.00	61122/019
-----------------	--------	-------------	-----------

**NEU**

## Feng-Shui in der Wechselwirkung Mensch und Raum

**Ziel:** Sie analysieren die Ausrichtung von Wohnraum und Firmengebäude. Sie wissen über die Zusammenhänge zwischen persönlichen Empfindungen und Farbgestaltung, Schreibtischstellungen und architektonischen Elementen Bescheid. Sie erfahren persönlichkeitsbildende Maßnahmen an der eigenen Person und lernen diese erfolgreich anzuwenden.

**KOSTEN: EUR 290**     **DAUER: 20 Lehreinheiten**     **Buchungs-Nr.**

25., 26. und 27. 3. 10	Do	17.30–21.30	
	Fr, Sa	9.00–17.00	77240/029

## GYROKINESIS®

„Der sanfte Trend gegen Verspannungen“

### Lehrgang

**Ziel:** Gyrokinesis vereint Bewegungskonzepte aus Yoga, Tanz, Turnen, Schwimmen und Tai-Chi. Mit diesem Lehrgang bereiten wir Sie bestens auf die Gyrokinesis level I final certification – das optimale Rüstzeug, um als Trainer/-in tätig zu werden – vor.

**KOSTEN: EUR 2.085**     **DAUER: 87 Lehreinheiten**     **Buchungs-Nr.**

12. 3.–12. 9. 10	Terminplan auf Anfrage		11262/019
------------------	------------------------	--	-----------

## Ausbildung zum/zur diplomierten Wellness- und Fitnesstrainer/-in

### Top-Diplom-Lehrgang



**Ziel:** Wir bereiten Sie durch fundiertes Fachwissen, Praxis und persönliche Erfahrung darauf vor, Trainingsinhalte zu vermitteln und Menschen auf ihrem Weg zu mehr Wohlbefinden zu begleiten. Der zertifizierte Lehrgang entspricht der ÖNORM D 1501 und somit den höchsten Bildungsstandards.

**KOSTEN: EUR 4.600 exkl. Nächtigung**

**DAUER: 440 Lehreinheiten (etwa 10 Monate)**     **Buchungs-Nr.**

8. 3. 10	Mo, Di, Fr, tlw. Sa	17.30–21.30	11381/029
----------	---------------------	-------------	-----------

## Ausbildung zum/zur Pilates-Trainer/-in

### Matwork I

### Diplom-Lehrgang

**Ziel:** Sie erlernen die Grundprinzipien und wichtigsten Übungen für Dehnung, Muskelaufbau und Entspannung. Wir bereiten Sie darauf vor, Ihr Wissen in Kursen weiterzugeben und das Trainingsniveau exakt auf Ihre Teilnehmer/-innen abzustimmen.

**KOSTEN: EUR 1.800**     **DAUER: 102 Lehreinheiten**     **Buchungs-Nr.**

5. 3.–30. 5. 10	Terminplan auf Anfrage		11387/019
-----------------	------------------------	--	-----------

# Geförderte Bildung

*Kompetente Beratung, um die richtige Förderung im Bereich der Weiterbildung zu finden.*

## Vielfalt an Förderungen

Das Angebot an Förderungen für Wiener Beschäftigte und Unternehmer ist groß. Jedoch gilt es verschiedene Voraussetzungen zu erfüllen und einiges bei der korrekten Einreichung zu beachten. Das WIFI Wien als größter Anbieter für berufliche Aus- und Weiterbildung hat es sich zur Aufgabe gemacht, die WIFI-Kunden kompetent zu informieren und zu beraten. Die Förderungsspezialisten helfen durch persönliche Beratung, Internet, Broschüren und eigene Info-Veranstaltungen, sich im Förderdschungel zurechtzufinden.

## Aktuelle Förderungen

In Wien sind das AMS und der waff die wichtigsten Anlaufstellen für die Förderung von Weiterbildung. Während das AMS vor allem Arbeitssuchenden unter die Arme greift, unterstützt der waff Personen mit aufrechtem Dienstverhältnis. Aber nicht jede Förderung steht jedem zu: So bietet etwa der waff spezielle Förderungen für Frauen ohne Matura oder für Personen, die sich in Karenz befinden. Für alle anderen Wiener gibt es das



– Infos zu Förderungen im  
WIFI Wien-Kundenservice  
Währinger Gürtel 97, 1180 Wien  
Tel.: 01/476 77-5555  
[www.wifiwien.at/foerderungen](http://www.wifiwien.at/foerderungen)

Weiterbildungskonto des waff. Weiters wird die Bildungskarenz Plus angeboten: Unternehmen, die mit ihren Mitarbeitern eine Bildungskarenz vereinbaren und einen Weiterbildungskurs bezahlen, bekommen 50 % der Kosten bis maximal 3.000 Euro pro Person vom waff gefördert. Die Bildungsmaßnahme muss spätestens bis 30. 06. 2010 beginnen.

Förderaktionen unterliegen einem ständigen Wandel. Es empfiehlt sich daher, auch persönlich mit den Förderstellen Kontakt aufzunehmen.

## Ausbildung zum Qigong-Practitioner

### Diplom-Lehrgang

**Ziel:** Wir vermitteln Ihnen Grundlagen der chinesischen Meditations- und Bewegungsform Qigong und bereiten sie darauf vor, Qigong für Ihre berufliche Tätigkeit in den Bereichen Wellness, Fitness und Gesundheitsvorsorge zu nützen.

**KOSTEN: EUR 1.980**     **DAUER: 112 Lehreinheiten**     **Buchungs-Nr.**  
19. 3.–6. 7. 10     Terminplan auf Anfrage     11399/019

## Touch for Health

### Gesund durch Berühren

### Diplom-Lehrgang

**Ziel:** Dieses kleine 1x1 der Kinesiologie enthält Elemente aus der Chiropraktik, Bewegungslehre, Akupressur und Ernährungswissenschaft. Wir bereiten Sie darauf vor, die gezielte Berührungstechnik privat und beruflich zu nützen.

**KOSTEN: EUR 1.250**     **DAUER: 80 Lehreinheiten**     **Buchungs-Nr.**  
6. 3.–27. 6. 10     Fr–So     9.00–17.00     61231/029

## Ausbildung zum diplomierten Freizeit- und Outdoor-Guide

**Ziel:** Durch das fundierte und umfangreiche Kennenlernen der unterschiedlichsten Tools zur Gestaltung von Freizeit- und Outdoor-Erlebnissen erschließt sich für Sie ein neues Berufsbild. Der diplomierte Freizeit- und Outdoor-Guide kennt zu allen vier Jahreszeiten, Wetterlagen und geografischen Gegebenheiten das Reservoir an möglichen Tools und kann so ein optimales Programm entwickeln.

### Kostenlose Informationsveranstaltung

9. 3. 10     Di     18.00–21.00     01200/029

## Mit Kindern mit allen Sinnen lernen

### Methodentraining für pädagogische Berufe

**Ziel:** Sie erarbeiten sich berufspraktische Methoden, wie Sie mit Kindern sinnvolle Lernstunden bzw. Förderblöcke gestalten können.

**KOSTEN: EUR 400**     **DAUER: 24 Lehreinheiten**     **Buchungs-Nr.**  
5.–20. 3. 10     Fr     17.00–21.00  
Sa     9.00–17.00     17323/019

# Sprachen

## Business English Elementary

anywhere and anytime, BLENDED LEARNING

**Ziel:** Sie erlangen Business English-Grundkenntnisse und können einfache Geschäftsgespräche verfolgen.

**KOSTEN: EUR 370**      **DAUER: 94 LE inkl. eLearning**      **Buchungs-Nr.**  
10. 3.–2. 6. 10      Mi      18.00–21.00      22538/039

## Englisch eLearning

Anywhere an Anytime, eLEARNING

**Ziel:** Allgemeine Verbesserung Ihrer Sprachkenntnisse mittels eLearning. Nach einem online Einstufungstest und Auswahl der Lerninhalte steht Ihnen für 6 Monate ein Lernprogramm zur Verfügung.

**Kosten: EUR 190**      **Dauer: 150 LE inkl. eLearning**      **Buchungs-Nr.**  
3. 3.–10. 10. 10      22575/159  
15. 4.–22. 11. 10      22575/169

# Betriebswirtschaft

## IFRS-Lehrgang

**Ziel:** Weltweit erfolgreich durch IFRS – wir bereiten Sie gemeinsam mit Experten/Expertinnen aus der Praxis auf Ihre Aufgabe im internationalen Umfeld vor. Sie erhalten eingehende Beratung und Informationen über den IFRS-Lehrgang der Finanz-Akademie des WIFI Wien.

**Kostenlose Informationsveranstaltung**

22. 4. 10      Do      19.00–21.00      16104/029

## Modul: Buchhaltungspraxis 1

**Ziel:** Sie verstehen das Prinzip und die Technik der doppelten Buchhaltung und können einfache Geschäftsfälle kontieren und buchen.

**INTENSIV-TAGESUNTERRICHT IN KLEINGRUPPEN**

**KOSTEN: EUR 470**      **DAUER: 56 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
8.–18. 3. 10      Mo–Fr      8.15–14.30      16125/049

**KURS MIT BLENDED LEARNING**

**Hinweis:** Blended Learning kombiniert Präsenztermine mit eLearning. Während der Kursdauer steht Ihnen bei Fragen zusätzlich ein/e Trainer/-in via e-Mail zur Verfügung.

**KOSTEN: EUR 300**      **DAUER: 48 LE inkl. eLearning**      **Buchungs-Nr.**  
22. 4.–24. 6. 10      Terminplan auf Anfrage      22215/049

## Modul: Buchhaltungspraxis 2

**Ziel:** Sie sind kontierungssicher und beherrschen die Vorbereitungsarbeiten bis zur Erstellung der Rohbilanz und sind die kundigen Ansprechpartner/-innen der Bilanzierer/-innen.

**INTENSIV-TAGESUNTERRICHT IN KLEINGRUPPEN**

**KOSTEN: EUR 950**      **DAUER: 112 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
7.–29. 4. 10      Mo–Fr      8.15–14.30      16126/049

**KURS MIT BLENDED LEARNING**

**Hinweis:** Blended Learning kombiniert Präsenztermine mit eLearning. Während der Kursdauer steht Ihnen bei Fragen zusätzlich ein/e Trainer/-in via e-Mail zur Verfügung.

**KOSTEN: EUR 680**      **DAUER: 102 LE inkl. eLearning**      **Buchungs-Nr.**  
23. 4.–2. 7. 10      Fr      13.00–17.00      22216/059

**NEU**

## Praxis-Seminar – Umsatzsteuer

**Ziel:** Sie vertiefen umsatzsteuerrechtliches Wissen und können theoretische Kenntnisse im Bereich der Umsatzsteuer besser anwenden.

**KOSTEN: EUR 325**      **DAUER: 10 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
3. 3. 10      Mi      8.30–18.30      16375/029

**NEU**

## Praxis-Seminar – Buchhaltung/Bilanzierung

**Ziel:** Sie vertiefen Ihr Wissen aus Buchhaltung/Bilanzierung und können theoretische Kenntnisse besser anwenden.

**KOSTEN: EUR 325**      **DAUER: 10 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
13. 4. 10      Di      8.30–18.30      16377/029

## Wirtschaftsführerschein (EBC\*L) Stufe A

**Grundlagen**

**Ziel:** Sie eignen sich in kürzester Zeit betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse an, die im heutigen Wirtschaftsleben unumgänglich sind.

**eLEARNING**

**KOSTEN: EUR 385**      **DAUER: 19 LE inkl. eLearning**      **Buchungs-Nr.**  
3., 17. 3. und 13. 4. 10      Mi, Di      18.00–20.00      22213/049  
29. 4., 6. 5. und 16. 6. 10      Do, Mi      18.00–20.00      22213/059

**BLENDED LEARNING**

**KOSTEN: EUR 510**      **DAUER: 29 LE inkl. eLearning**      **Buchungs-Nr.**  
22. 4.–10. 6. 10      Do      17.00–22.00      22214/049

**NEU VIRTUELLER KLASSENRAUM**

**Ziel:** Sie eignen sich in kürzester Zeit betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse an, die im heutigen Wirtschaftsleben unumgänglich sind.

**Hinweis:** Bei dieser Lernmethode findet der Gruppenunterricht mittels Webkonferenz online statt.

**KOSTEN: EUR 385**      **DAUER: 19 LE inkl. eLearning**      **Buchungs-Nr.**  
29. 4., 19. 5. und 16. 6. 10      Terminplan auf Anfrage      22113/059

## Wirtschaftsführerschein (EBC\*L) Stufe B

**Planungswissen, BLENDED LEARNING**

**Ziel:** Sie wissen, wie man Businesspläne für Projekte und Unternehmen unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten erstellen und argumentieren kann, und haben das notwendige Know-how zur Erstellung von Budgets.

**KOSTEN: EUR 810**      **DAUER: 59 LE inkl. eLearning**      **Buchungs-Nr.**  
17. 3.–9. 6. 10      Mi      18.00–22.00      22209/049

# Natur heilt die Seele

## Ausbildung zum/zur Bachblütenberater/-in



Unter dem Leitsatz, das Leben sei ein ständiger Prozess des Lernens, entwickelte Dr. Bach 38 Blütenessenzen zur Heilung von Körper und Geist. Dadurch wird das seelische Ungleichgewicht im Menschen ausgeglichen. Der Fachbereich eignet sich hervorragend als Unterstützung von herkömmlichen Therapien und medizinischen Methoden.

Die Teilnehmer/-innen der Ausbildung zum Bachblütenberater/-in erwerben Wissen über den individuellen Wirkungsbereich jeder Pflanze, die Erkenntnisse der Methode, die Geschichte, Zuordnung der Blütenessenzen zu Gemütsverfassungen, das Energiesystem des Menschen, Blütenmeditation, verschiedene Diagnosemethoden u.v.m. Sie erlernen die Anwendung durch Beispiele aus der Praxis und durch Selbsterfahrung.

Für diesen Lehrgang sind keinerlei Vorkenntnisse erforderlich, daher eignet er sich für Laien. Vor allem aber für Interessierte, die entweder schon Erfahrung mit Blütenessenzen haben, sowie für Mitarbeiter/-innen in Apotheken sowie Personen, die therapeutisch/medizinisch tätig sind.

Die Veranstaltung wird mit einer schriftlichen Projektarbeit abgeschlossen. Bei erfolgreichem Abschluss erhalten die Teilnehmer/-innen

*Sie erlernen die Anwendung durch Beispiele aus der Praxis und durch Selbsterfahrung*

nen einen Bildungsnachweis. Der Lehrgang bildet die Basis für eine selbstständige Tätigkeit als Blütenberater/-in. Er stellt eine Zusatzausbildung und eine Vertiefung des Wissens der Teilnehmer/-innen dar. Der Abschluss berechtigt jedoch nicht automatisch zur Ausübung eines reglementierten Gewerbes.

**- Ausbildung zum/zur  
Bachblütenberater/-in**  
Persönlichkeit, Seite 4

### Dienstnehmer/-innen mit besonderer abgabenrechtlicher Behandlung (ausgenommen freie Dienstnehmer/-innen)

**Ziel:** Sie lernen die Besonderheiten der jeweiligen Dienstnehmergruppen kennen und erhalten die nötige Sicherheit bei Entscheidungen und bei der Abrechnung.

**KOSTEN: EUR 160**      **DAUER: 6 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
19. 4. 10      Mo      9.00–15.00      14316/019

### Besonderheiten der Personalverrechnung im Gastgewerbe

**Ziel:** Sie können den Gastgewerbekollektivvertrag korrekt umsetzen.

**KOSTEN: EUR 215**      **DAUER: 8 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
24. 3. 10      Mi      9.00–17.00      14321/019

### Der Krankenstand aus Sicht der Personalverrechnung

**Ziel:** Sie können Fragen zum Krankenstand von Arbeitern/-innen, Angestellten und Lehrlingen selbst klären und die Abrechnung korrekt durchführen.

**KOSTEN: EUR 160**      **DAUER: 6 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
7. 4. 10      Mi      9.00–15.00      14322/019

**NEU**

### Betriebliche Kalkulation leicht gemacht

**Ziel:** Sie erkennen Erfolgsfaktoren in der Unternehmenssteuerung, sind mit dem Ablauf kalkulatorischer und wirtschaftlicher Prozesse im Betrieb vertraut, können Controllingaktivitäten gezielt einsetzen und Unternehmenskennzahlen richtig interpretieren.

**KOSTEN: EUR 325**      **DAUER: 16 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
9. 3. und 10. 3. 10      Di, Mi      9.00–17.00      15307/029

### Grundlagen der Kostenrechnung

**Ziel:** Sie können sowohl aus der Voll- als auch aus der Teilkostenrechnung wertvolle Management- und Kontrollinformationen ableiten.

**KOSTEN: EUR 325**      **DAUER: 16 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
24. 3. und 25. 3. 10      Mi, Do      9.00–17.00      15314/029

### Steuerrecht – USt, ESt, KöSt u.a.

**Ziel:** Sie haben umfassendes und solides Fachwissen zu den wichtigsten steuerlichen Materien.

**KOSTEN: EUR 430**      **DAUER: 24 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
5., 6. und 13. 3. 10      Fr, Sa      8.30–16.30      16332/019

### Steuerrecht spezial – Betriebsausgaben

**Ziel:** Sie wissen, wie Sie durch optimale Ausnutzung der gesetzlichen Möglichkeiten Ihren steuerpflichtigen Gewinn mindern und Steuern sparen können. Das Wissen um ertragsteuerliche Besonderheiten bei Betriebsausgaben erspart Ihnen ein böses Erwachen.

**KOSTEN: EUR 130**      **DAUER: 4 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
25. 3. 10      Do      17.30–21.30      16354/019

## Immobiliensteuerrecht

**Ziel:** Sie kennen die immobiliespezifischen steuerrechtlichen Themenbereiche wie Vermietung und Verpachtung von Liegenschaften, Kauf, Verkauf oder Schenkung von Grundstücken etc. mit den Schwerpunkten Einkommen- und Umsatzsteuer.

**KOSTEN: EUR 215**      **DAUER: 8 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
20. 4. 10      Di      9.00–17.00      16356/029

**NEU**

## Neue Medien & Kontrolle am Arbeitsplatz

**Ziel:** Sie können den Einsatz Neuer Medien (Internet, E-Mail, GPS etc.) in Ihrem Unternehmen rechtskonform gestalten und wissen, unter welchen Voraussetzungen die elektronische Verarbeitung personenbezogener Arbeitnehmerdaten zulässig ist.

**KOSTEN: EUR 215**      **DAUER: 8 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
4. 3. 10      Do      9.00–17.00      13330/029

## Grundlagen der Lagerwirtschaft

**Ziel:** Sie erhalten eine Ausbildung für die effiziente Durchführung der tagtäglichen operativen Lagerarbeit. Weiters lernen Sie die Grundlagen der Lagerorganisation kennen und bekommen einen Überblick über die Tätigkeiten im Lagerbereich.

**KOSTEN: EUR 590**      **DAUER: 40 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
8. 3.–19. 4. 10      Mo, Mi      18.00–22.00      23102/029

## Ausbildung zum/zur Lagerleiter/-in

**Ziel:** Sie erhalten eine Ausbildung für das professionelle Lagermanagement, angefangen von Bestandsführung über Bestandssenkung bis hin zu effizientem Lagerkostenmanagement.

**KOSTEN: EUR 790**      **DAUER: 56 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
8. 3.–5. 5. 10      Mo, Mi      18.00–22.00      23103/029

## Ausbildung zum/zur geprüften PR-Assistenten/-in Lehrgang

**Ziel:** Experten/Expertinnen aus der Praxis vermitteln Ihnen berufsbegleitend die Qualifikationen, um im Bereich Public Relations professionell agieren zu können. Sie erlangen Know-how von den Grundlagen bis zur Medienarbeit, PR-Konzeption und zu den Sonderformen der PR. Projektarbeiten, Übungsbeispiele und Diskussionen garantieren Ihnen hohen Praxisbezug.

**KOSTEN: EUR 1.715**      **DAUER: 140 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
22. 2.–17. 4. 10      Terminplan auf Anfrage      27100/029

## Public Relations

Werbe Akademie

**Ziel:** Sie erwerben umfangreiche Kenntnisse über die Rolle moderner PR in Unternehmen sowie Ziele und Strategien für eine professionelle Öffentlichkeitsarbeit. Lernen Sie den richtigen Einsatz der PR-Instrumente intern und extern.

**KOSTEN: EUR 690**      **DAUER: 48 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
8. 3.–22. 4. 10      Mo, Di, Do      18.00–21.00      81144/019

## Werbekonzeption/Werbetext

Werbe Akademie



**Ziel:** Die Anforderungen in der Kreativitätsbranche sind gestiegen. Sie vertiefen durch Theorie und Praxis im Bereich Konzeption, Kreativität und Texten Ihre Kenntnisse und steigern so Ihre Überzeugungskraft.

**KOSTEN: EUR 390**      **DAUER: 16 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
17., 19. und 20. 3. 10      Mi, Fr      18.00–21.45  
Sa      8.30–16.30      81069/019

## Eventmanagement – der inszenierte Marktauftritt

Werbe Akademie



**Ziel:** Sie erlernen wichtige Schritte für eine erfolgreiche und effiziente Organisation von Events und erreichen so am besten Ihre Zielgruppe.

**KOSTEN: EUR 390**      **DAUER: 16 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
4. 3. und 5. 3. 10      Do, Fr      9.00–17.00      81075/029

## Newsletter strategisch planen

Werbe Akademie



**Ziel:** Sie lernen, Ihre Kunden/-innen mit Ihrem aussagekräftigen Newsletter optimal zu informieren und damit Ihre Produkte zielgerecht zu vermarkten.

**KOSTEN: EUR 260**      **DAUER: 8 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
19. 3. 10      Fr      9.00–17.00      81076/019

## Sales Management und Key Account Management

**Ziel:** Sie erhalten ausführliche Informationen über Inhalt, Organisation und Ablauf unserer beiden Top-Diplom-Lehrgänge zum Thema Verkauf: **Key Account Management:** Als Key Account Manager/-in sammeln, analysieren und strukturieren Sie Kundeninformationen, um individuelle Lösungen zu finden. Experten/Expertinnen aus der Praxis vermitteln Ihnen das gefragte Know-how des prozessorientierten Verkaufs. **Sales Management:** Die Schwerpunkte dieser Ausbildung zum/zur Vertriebsleiter/-in liegen in den Bereichen Vertriebs- und Kundenmanagement sowie Kommunikation und Beziehungsaufbau.

**Kostenlose Informationsveranstaltung**

12. 2. 10      Fr      18.00–20.00      29101/029

## Marketing kompakt

Lehrgang

**Ziel:** Wir vermitteln Ihnen Fachwissen über alle Bereiche des Marketings und dazugehörige Methoden & Techniken. Ihrer beruflichen Zukunft im Marketing steht nichts mehr im Weg – wir erfüllen Ihren Wunsch nach einer praxisnahen Ausbildung.

**KOSTEN: EUR 1.990**      **DAUER: 142 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
1. 3.–21. 6. 10      Terminplan auf Anfrage      26171/029

# Fit fürs Lernen – Lernberatung

Die Bildungsberatung für Karriere & Unternehmen des WIFI Wien bietet neben Bildungs- und Berufsberatung, Potenzialanalysen, Beratung zu Schule, Studium, Beruf, Arbeitsmarkt und Bildungsförderungen auch Lernberatung an.

Unsere Lernberater/-innen unterstützen Sie dabei, Ihren persönlichen Lernweg zu finden. Durch die Verbesserung Ihres Lernstils erlangen Sie eine größere Sicherheit und reduzieren Ihren Zeitaufwand beim Lernen. Sie meistern Hürden mit Leichtigkeit und setzen die richtigen Prioritäten!

## Kostenlose Beratung durch EU-Projekt

Im Rahmen des EU-Projektes „Bildungsberatung in Wien“ machen wir Sie fit fürs Lernen. Sie erhalten bei Teilnahme kostenlos eine Lernpotenzialanalyse mit Auswertungsgespräch und 3 persönlichen Coachingstunden im Wert von insgesamt EUR 340 im WIFI Wien.



**TIPP:** Besuchen Sie uns vom 4.–7. März 2010 von 9 bis 18 Uhr auf der BeSt 2010. Hier bekommen Sie Antworten auf Ihre Fragen von den WIFI Wien-Bildungsexperten/-expertinnen!

Das Projekt richtet sich an alle erwerbsfähigen Personen ab 16 Jahren, die Interesse an Weiterbildung haben, eine Fortbildung planen bzw. Lernschwierigkeiten haben und sich fit fürs Lernen und die nächsten Karriereschritte machen wollen.

**Gleich anrufen und anmelden**  
– So einfach geht's: 01/476 77-5361  
Details unter:  
[www.wifiwien.at/bildungsberatung](http://www.wifiwien.at/bildungsberatung)

NEU

## Effizientes Trade Marketing

**Ziel:** Sie verstehen die Bedürfnisse des Handels und erkennen die ausschlaggebenden Faktoren für eine gute, partnerschaftliche Beziehung zwischen Handel und Industrie. Als wesentlicher Bestandteil des Seminars sind Sie in der Lage, innovative und effiziente Verkaufsförderungsmaßnahmen zu planen, umzusetzen und zu messen.

**KOSTEN: EUR 315**      **DAUER: 16 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
17. 2. und 18. 2. 10      Mi, Do      9.00–17.00      26320/029

## Key Account Management „kompakt“

**Ziel:** Sie kennen die wichtigsten Kriterien für erfolgreiches Key Account Management und wissen, wie Sie Ihre Kunden langfristig an Ihr Unternehmen binden.

**KOSTEN: EUR 315**      **DAUER: 16 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
19. 3. und 20. 3. 10      Fr      13.00–21.00  
Sa      9.00–17.00      29320/029

NEU

## Bedürfnisorientiert verkaufen

**Ziel:** Verkaufen kann mit einer Reise verglichen werden. Sie unterstützen das Gelingen der Reise, indem Sie den Kunden darüber informieren, wie Ihre Produkte und Serviceleistungen seine Bedürfnisse befriedigen können.

**KOSTEN: EUR 315**      **DAUER: 16 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
17. 3. und 18. 3. 10      Mi, Do      9.00–17.00      29381/029

NEU

## Strategisch verkaufen

**Ziel:** Ein wichtiges Potenzial und plötzlich treten unvorhersehbare Ereignisse ein: Das sind Situationen, die strategische Vorgehensweisen erforderlich machen. Sie lernen, wie Sie Ihre eigene Effektivität auch bei schwierigsten Projekten steigern können.

**KOSTEN: EUR 315**      **DAUER: 16 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
3. 3. und 4. 3. 10      Mi, Do      9.00–17.00      29382/029

NEU

## Das erfolgreiche Verkaufsteam

**Ziel:** Innovation, Teamarbeit, Produktivität, Qualität, hervorragender Kundenservice, hoher Einsatz und Mitarbeit. Das alles sind Ziele, die zu einer erfolgreichen Strategie einfach dazugehören. Sie erlernen die Fertigkeiten, um diese Ziele und Vorstellungen auch zu erreichen. Sie wissen, worauf es bei einem guten Umgang miteinander ankommt und wie Sie sich in einem Team erfahrener Führungskräfte behaupten.

**KOSTEN: EUR 315**      **DAUER: 16 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
24. 3. und 25. 3. 10      Mi, Do      9.00–17.00      29383/029

## 10-Finger-Tastsystem

eLEARNING

**Ziel:** Sie erhöhen das Tempo beim Schreiben auf der Tastatur (bis zu einem Vielfachen schneller) und setzen das 10-Finger-Tastsystem gekonnt und fehlerfrei ein. So verringern Sie den Zeitaufwand für das Schreiben und gewinnen Freiraum für die wichtigeren Dinge des Arbeitslebens.

**KOSTEN: EUR 150**      **DAUER: 8 LE inkl. eLearning**      **Buchungs-Nr.**  
8. 4.–6. 5. 10      Do      18.00–20.00      22135/069

## Basislehrgang Wirtschaftsassistent/-in – Bürozertifikat

### Lehrgang

**Ziel:** Das Erfolgsprogramm fürs Büro – als Wirtschaftsassistent/-in gehören Word, Excel, die ÖNORM A 1080, Powerpoint und exzellente Rechtschreibkenntnisse zu Ihrem Beruf. Sie erstellen selbstständig Schriftstücke und beherrschen aktuelle Formulierungen. In diesem Lehrgang erwerben Sie die dafür notwendigen Kenntnisse und bereiten sich optimal auf Ihren Beruf vor.

<b>KOSTEN: EUR 590</b>	<b>DAUER: 64 Lehreinheiten</b>	<b>Buchungs-Nr.</b>
8.–18. 3. 10	Mo–Do 8.30–16.30	
	Fr 8.30–12.30	20104/039

## Dokumenten- und Informationsmanagement

**Ziel:** Sie kennen Tricks und Tipps, die Ihre Arbeitstechnik mit einem zukunftsorientierten Informations- und Dokumentenmanagement optimieren werden.

<b>KOSTEN: EUR 330</b>	<b>DAUER: 16 Lehreinheiten</b>	<b>Buchungs-Nr.</b>
23. 3. und 24. 3. 10	Di, Mi 9.00–17.00	20307/019

## „Dornröschen“ – selbstsicher im Office

**Ziel:** Die einfache Geschichte wirkt als subtiles Werkzeug, damit innere Ressourcen und Potenziale zum Vorschein gebracht bzw. Barrieren und Unsicherheiten langfristig abgebaut werden. Mithilfe bekannter Märchensymbolik erarbeiten sich die Teilnehmer/-innen in der Gruppe Schlüsselkompetenzen für den Berufsalltag, um so den Herausforderungen eines anspruchsvollen Berufes selbstsicher gegenüberzutreten zu können.

<b>KOSTEN: EUR 325</b>	<b>DAUER: 16 Lehreinheiten</b>	<b>Buchungs-Nr.</b>
10. 3. und 11. 3. 10	Mi, Do 9.00–17.00	20354/019

**NEU**

## Perfekt im internationalen Arbeitsumfeld – Interkulturelles Management und Business

**Ziel:** In einer globalisierten Arbeitswelt stellen interkulturelle Kompetenzen und Kenntnisse im Bereich internationale Business-Etikette Schlüsselqualifikationen für den/die erfolgreiche/-n Assistenten/-in dar. Sie kennen die „Spielregeln“ auf dem internationalen Parkett, sodass Sie sicher und souverän auftreten sowie professionell und kompetent Kunden/Geschäftspartner/-innen aus anderen Ländern/Kulturen betreuen können.

<b>KOSTEN: EUR 215</b>	<b>DAUER: 8 Lehreinheiten</b>	<b>Buchungs-Nr.</b>
14. 4. 10	Mi 9.00–17.00	20358/019

**NEU**

## Die Teamassistenz – für mehrere Vorgesetzte arbeiten

**Ziel:** Sie sind als Teamassistenz für verschiedene Führungskräfte tätig und versuchen täglich, den Spagat zwischen diesen Persönlichkeitstypen zu schaffen. In diesem Seminar lernen Sie Führungsstile und Cheftypen kennen und erfahren, an welchen Fäden Sie ziehen sollten. Weiters erhalten Sie Tipps, wie Sie auf Dauer Ihrem Team qualitativ zuarbeiten.

<b>KOSTEN: EUR 325</b>	<b>DAUER: 16 Lehreinheiten</b>	<b>Buchungs-Nr.</b>
17. 3. und 18. 3. 10	Mi, Do 9.00–17.00	20359/029

**NEU**

## BWL leicht und verständlich für Assistenten/-innen

**Ziel:** Sie verfügen über umfangreiches und praxisbezogenes Grundlagenwissen zur Betriebswirtschaft und können dadurch betriebswirtschaftliche Abläufe besser verstehen.

<b>KOSTEN: EUR 325</b>	<b>DAUER: 16 Lehreinheiten</b>	<b>Buchungs-Nr.</b>
28. 4. und 29. 4. 10	Mi, Do 9.00–17.00	20360/029

# IT – Informationstechnologie

## ECDL (Europäischer Computer Führerschein)

**Ziel:** Dieser Lehrgang bereitet Sie auf die Prüfungen rund um MS Windows und MS Office vor. Ein gefragtes Zertifikat – der ECDL bestätigt Ihnen, dass Sie grundlegende Skills im Hinblick auf den Computer erworben haben.

### eLEARNING

<b>KOSTEN: EUR 710</b>	<b>DAUER: 82 LE inkl. eLearning</b>	<b>Buchungs-Nr.</b>
2. 3., 11. 5. und 1. 6. 10	Di 18.00–20.00	22112/049
8. 4., 17. 6. und 8. 7. 10	Do 18.00–20.00	22112/059

### VIRTUELLER KLASSENRAUM

**Hinweis:** Auch der Kursstart findet online mittels virtueller Konferenz statt. Keine Anwesenheit im WIFI.

<b>KOSTEN: EUR 710</b>	<b>DAUER: 82 LE inkl. eLearning</b>	<b>Buchungs-Nr.</b>
8. 4.–15. 7. 10	Do 20.00–22.00	22401/079

## SAP Gemeinkosten-Controlling

### CO – Controlling

**Ziel:** Neben den Auswirkungen auf andere Anwendungen im SAP ERP-System erlernen Sie im Rahmen des Gemeinkosten-Controllings die wichtigsten Prozesse im Rahmen der Erfassung bis hin zur Überprüfung und sind in der Lage, entsprechende Aufgaben in der Planung und Kostenstellenrechnung zu bewältigen. Darüber hinaus haben Sie das nötige Wissen für die weltweit anerkannten SAP-Zertifizierungen im Bereich „CO – Controlling“ erworben.

<b>KOSTEN: EUR 1.220</b>	<b>DAUER: 24 Lehreinheiten</b>	<b>Buchungs-Nr.</b>
12., 13. und 14. 4. 10	Mo–Mi 9.00–17.00	18269/039

# Erfolgreich in der Immobilienbranche

Der heimische Immobilienmarkt wächst stetig weiter. Top-qualifizierte Arbeitskräfte im Immobilienmarkt mit hohem Praxisbezug sind gefragter denn je. Das WIFI Wien bietet eine reichhaltige Palette an Aus- und Weiterbildungen im Immobiliensektor an.

Die Kurse am WIFI Wien im Bereich Immobilien werden als Fortbildung und zur Höher- bzw. Weiterqualifizierung genutzt. „Ein guter

Makler sollte sicherlich eine gute rechtliche und betriebswirtschaftliche Ausbildung vorweisen können, aber auch wortgewandt sein und ein gutes Auftreten haben. Verkäuferinstinkt, Mobilität sowie Durchsetzungsvermögen und Networking in der Objekt- bzw. Kundenakquise sind wichtige Voraussetzungen für Geschäftsabschlüsse“, so Mag. Markus Reithofer, Immobilienreuhänder und Lehrgangsteiter am WIFI Wien.

## Erfolgsstrategien für Immobilienmakler/-innen und -verwalter/-innen

Dieser Kurs richtet sich an Immobilienmakler/-innen, Hausverwalter/-innen und alle interessierten Personen, die beim Verkauf, der Vermietung und der Verwaltung von Immobilien Kundenkontakte aufbauen und pflegen müssen, wie Ein-Personen-Unternehmen (EPU).

Sie kennen die unterschiedlichen Kundentypen und lernen, wie Sie individuell auf diese eingehen können. Sie gewinnen mehr Sicherheit im Umgang mit Einwänden der Kunden/-innen und trainieren moderne Methoden der Kommunikationspsychologie für den Einsatz in Ihrer täglichen Praxis. Das zielgerichtete Beziehungsmanagement für sichere Abschlüsse wird zu Ihrer Erfolgsstrategie!

– Erfolgsstrategien für Immobilienmakler/-innen und -verwalter/-innen

Branchen, Seite 18



## MS Exchange Server 2010 implementieren und verwalten

**Ziel:** Sie erwerben umfassende Kenntnisse über den Einsatz von MS Exchange Server 2010 und die Konfiguration und Verwaltung einer Messaging-Infrastruktur.

**KOSTEN:** EUR 1.190    **DAUER:** 40 Lehreinheiten    **Buchungs-Nr.**  
29. 3.–2. 4. 10    Mo–Fr    9.00–17.00    18239/529

## MCITP: Server Administrator

Intensivlehrgang, **BLENDED LEARNING**

**Ziel:** Die Zertifizierung „MCITP: Server Administrator“ weist Ihre Fähigkeiten nach, Windows Server 2008 in einem Unternehmensnetzwerk zu installieren, zu konfigurieren und zu warten.

**KOSTEN:** EUR 5.200    **DAUER:** 64 LE inkl. eLearning    **Buchungs-Nr.**  
23. 4.–30. 7. 10    Fr    9.00–17.00    22167/039

## MCITP: Enterprise Administrator

Intensivlehrgang, **BLENDED LEARNING**

**Ziel:** Die Zertifizierung „MCITP: Enterprise Administrator“ weist Ihre Fähigkeiten nach, den Einsatz von Windows Server- und Clientbetriebssystemen in einem Unternehmensnetzwerk umfassend zu planen, zu installieren und zu konfigurieren.

**KOSTEN:** EUR 4.950    **DAUER:** 112 LE inkl. eLearning    **Buchungs-Nr.**  
10. 3.–8. 9. 10    Mi    9.00–17.00    22168/039

**NEU**

## Telekommunikations- & VoIP-Administrator/-in

**Ziel:** Sie lernen, Sprache als integrativen Bestandteil der Datenkommunikation in Unternehmens-Netzwerken zu managen. Dies bringt dem Unternehmen Effizienzsteigerung und Kosteneinsparung.

**KOSTEN:** EUR 990    **DAUER:** 40 Lehreinheiten    **Buchungs-Nr.**  
29. 3.–2. 4. 10    Mo–Fr    9.00–17.00    18545/539

Zinsenlose Teilzahlung  
für Ihre Karriere!

Ihre Aus- und Weiterbildung gibt's auf  
einmal, Ihre Kursgebühren auf Raten!

Informationen dazu finden Sie auf [www.wifiwien.at](http://www.wifiwien.at)

## MCITP: Database Administrator

Microsoft Certified IT Professional

Lehrgang

**Ziel:** Die Zertifizierung „MCITP: Database Administrator“ weist Ihre Fähigkeiten nach, Microsoft SQL-Server in einem Unternehmensnetzwerk zu installieren, zu konfigurieren und zu warten.

**KOSTEN: EUR 3.490**    **DAUER: 120 Lehreinheiten**    **Buchungs-Nr.**  
8. 3.–10. 5. 10    Mo–Di    9.00–17.00    18232/519

**NEU**

## Ausbildung zum/zur Print-Grafiker/-in

Aufbaulehrgang mit Praxiserfahrung

**Ziel:** Sie realisieren anspruchsvolle Print-Grafikprojekte – vom Kundenbriefing über die Konzeption und erste Entwürfe bis hin zur grafischen Umsetzung und technischen Aufbereitung für die jeweiligen Druckverfahren. Dabei greifen Sie auf die im Lehrgang gewonnene Praxiserfahrung im Umgang mit realen Auftraggebern/-innen zurück und profitieren von den zahlreichen praktischen Tipps und Tricks unserer erfahrenen Trainer/-innen.

**KOSTEN: EUR 3.050**    **DAUER: 140 Lehreinheiten**    **Buchungs-Nr.**  
6. 4.–29. 7. 10    Di, Do    18.00–21.30  
+3x Fr, Sa    9.00–17.00    19224/039  
26. 4.–14. 7. 10    Mo, Mi    9.00–17.00    19224/549

## Adobe InDesign für XPress-Umsteiger/-innen

**Ziel:** Umstieg von Quark XPress auf Adobe InDesign, Kennenlernen der produktspezifischen Besonderheiten von Adobe InDesign und Zusammenspiel mit anderen Adobe-Produkten wie z. B. Adobe Photoshop.

**KOSTEN: EUR 350**    **DAUER: 16 Lehreinheiten**    **Buchungs-Nr.**  
22.–31. 3. 10    Mo, Mi    18.00–21.30    19212/029

## Adobe Photoshop-Grundkurs

BLENDED LEARNING

**Ziel:** Sie beherrschen die wichtigsten Funktionen von Photoshop und sind in der Lage, diese selbstständig anzuwenden.

**KOSTEN: EUR 680**    **DAUER: 48 LE inkl. eLearning**    **Buchungs-Nr.**  
23. 4.–14. 5. 10    Fr    9.00–12.00    22154/059

## Maxon Cinema 4D – Grundkurs

**Ziel:** Sie sind mit den wesentlichen Grundlagen der 3D-Grafik und der Software Cinema 4D vertraut und erstellen einfache Visualisierungen und Animationen von Produkten, Logos und Räumen.

**KOSTEN: EUR 840**    **DAUER: 40 Lehreinheiten**    **Buchungs-Nr.**  
13. 4.–18. 5. 10    Di, Do    18.00–21.30    18334/019

## Webentwicklung – Web 2.0

Lehrgang

**Ziel:** Sie können clientseitige interaktive Web-Anwendungen mit dem von Desktop-Anwendungen bekannten Bedienkomfort entwickeln. Sie lernen, die auf dem Client eingesetzten Technologien JavaScript, Ajax, XML und Ajax-Framework für Web 2.0-Anwendungen einzusetzen.

**KOSTEN: EUR 2.990**    **DAUER: 128 Lehreinheiten**    **Buchungs-Nr.**  
1. 3.–4. 5. 10    Mo–Di    9.00–17.00    18294/519

**NEU**

## Rapid Web Development mit Ruby on Rails

**Ziel:** Sie lernen, Web-Anwendungen mit Datenbankzugriff schnell zu schreiben. Sie erlernen die Architektur, Installation, Konfiguration und Anwendungsentwicklung mit Ruby on Rails.

**KOSTEN: EUR 1.300**    **DAUER: 64 Lehreinheiten**    **Buchungs-Nr.**  
4.–26. 3. 10    Do–Fr    9.00–17.00    18298/519

**NEU**

## Ausbildung zum/zur Webdesigner/-in

Aufbaulehrgang mit Praxiserfahrung

**Ziel:** Sie setzen anspruchsvolle Webprojekte zielgruppenorientiert um – vom Kundenbriefing über die Konzeption und erste Entwürfe, der grafischen und webgerechten Umsetzung bis hin zum effizienten Einsatz von Content Management-Systemen.

**KOSTEN: EUR 2.700**    **DAUER: 122 Lehreinheiten**    **Buchungs-Nr.**  
19. 4.–14. 7. 10    Mo, Mi    18.00–21.30  
+3x Fr, Sa    9.00–17.00    18331/029

## Webdesign kompakt – die eigene Website

**Ziel:** Sie erstellen einfache, optisch ansprechende Webseiten mit weboptimierten Texten und Bildern. Sie sind mit den wichtigsten Fachbegriffen vertraut und sorgen dafür, dass Ihr Webauftritt im Web auch gefunden wird.

**KOSTEN: EUR 680**    **DAUER: 32 Lehreinheiten**    **Buchungs-Nr.**  
6.–27. 3. 10    Sa    9.00–17.00    28322/079

## Videoschnitt mit Adobe Premiere Pro

**Ziel:** Sie können Ihre Filme selbstständig und professionell mit Adobe Premiere Pro bearbeiten und exportieren diese für unterschiedliche Medien wie z.B. Bildschirmpräsentationen, DVD und Web.

**KOSTEN: EUR 680**    **DAUER: 32 Lehreinheiten**    **Buchungs-Nr.**  
10.–18. 3. 10    Mi–Do    9.00–17.00    28206/519

**NEU**

## Drucksortenerstellung mit Freeware für Unternehmer/-innen

BLENDED LEARNING

**Ziel:** Sie können einfache Drucksorten selbst erstellen und verfügen nach dem Kurs über Mustervorlagen für Ihr Unternehmen.

**KOSTEN: EUR 310**    **DAUER: 18 Lehreinheiten**    **Buchungs-Nr.**  
17. 3.–14. 4. 10    Terminplan auf Anfrage    22153/039

**NEU**

## Helpdesk Management – Ausbildung zum/zur HDI-zertifizierten Helpdesk-Analyst/-in (HDA)

**Ziel:** Dieses Trainingsprogramm ist von führenden internationalen Unternehmen der Servicebranche entwickelt worden. Der Kurs vermittelt ganz gezielt Soft Skills und Kenntnisse über Techniken und Prozesse, die ein optimiertes und effizientes Arbeiten in Helpdesks, Service-desks bzw. vergleichbaren Organisationen ermöglichen.

**KOSTEN: EUR 1.575 inkl. Prüfung**  
**DAUER: 24 Lehreinheiten**    **Buchungs-Nr.**  
19., 20. und 21. 4. 10    Mo–Mi    9.00–17.00    18306/029

# Wirtschaftsassistentenz

## So starten Sie in der Sekretariatspraxis durch!

Der Basislehrgang Wirtschaftsassistent/-in am WIFI Wien bietet für Mitarbeiter/-innen im Assistenz- bzw. Sekretariatsbereich, die mit dieser Basisausbildung ihre Karriere Schritt für Schritt vorantreiben möchten, die perfekte Ausbildung.

Sie erarbeiten sich ein angesehenes Bürozerifikat. Aufbauend auf den Kenntnissen Ihrer beruflichen Praxis werden Sie nach diesem berufsbegleitenden Lehrgang mit allen wichtigen Aufgaben vertraut sein, die Sie bei der täglichen Arbeit im Sekretariat erwarten.

Kompetenz in jeder Hinsicht – als Wirtschaftsassistent/-in sind Sie ein/-e wertvolle/-r Allrounder/-in für alle Bürotätigkeiten. Sie werden sattelfest im Umgang mit dem PC und der täglichen Korrespondenz und erlan-



– Basislehrgang  
Wirtschaftsassistent/-in  
Betriebswirtschaft, Seite 10

gen grundlegendes betriebswirtschaftliches Wissen sowie hohe Problemlösungskompetenz. Sie eignen sich notwendige Kenntnisse in Word, Excel, der ÖNORM A 1080, Powerpoint und exzellente Rechtschreibkenntnisse

an und bereiten sich so optimal auf die Anforderungen in Ihrem Beruf vor. Der Lehrgang wird mit einer schriftlichen Prüfung abgeschlossen.

NEU

### Green IT – IT ressourceneffizient einsetzen

**Ziel:** Sie sind in der Lage, Optimierungspotenziale zu erkennen und geeignete Maßnahmen in die Wege zu leiten. Sie erfahren die wesentlichen Ansatzpunkte für wirksame Effizienzmaßnahmen und können Sensibilität zum Thema Energie erzeugen. Sie kennen die Bedeutung von Energielabels und können Ausschreibungen für EDV-Anschaffungen definieren. Sie sind in der Lage, ein erstes Effizienzprojekt im eigenen Betrieb durchzuführen und zu präsentieren.

**KOSTEN: EUR 650**      **DAUER: 24 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
15. 3. und 16. 3. 10      Mo, Di      9.00–17.00      18347/029

NEU

### Wissensmanagement – kompakt

**Ziel:** Wissensmanagement zählt zu den wichtigsten Schlüsselkenngrößen für den wirtschaftlichen Erfolg eines Unternehmens – das belegen neueste Untersuchungen! Damit wächst auch der Bedarf an Experten/Expertinnen mit entsprechendem Know-how: Sie erhalten ein umfangreiches Repertoire an Werkzeugen und Methoden und wissen, wann welches Instrument einzusetzen ist.

**KOSTEN: EUR 2.600 exkl. Prüfung**  
**DAUER: 48 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
12. 3.–17. 4. 10      Fr, Sa      9.00–17.00      18373/029

NEU

### IBM Websphere Application Server V7 Administration on Linux – WA570DAT



**Ziel:** In this course, students learn how to install, configure, and maintain IBM WebSphere Application Server V7 base and Network Deployment (ND), and to deploy enterprise Java applications in a single machine or clustered configuration. In addition, students learn how to work with features new to WebSphere Application Server V7, such as flexible management, business-level applications, administrative console extensions, security enhancements, and the centralized installation manager. Optional units cover topics such as centralized installation and auditing.

**KOSTEN: EUR 2.870\***      **DAUER: 40 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
8.–12. 3. 10      Mo      10.00–17.00  
Di–Fr      9.00–17.00      36712/019

### IBM Cognos 8 BI Framework Manager: Datenmodellierung (V8.4) – IBM B2452AT



**Ziel:** This course provides participants with introductory to advanced knowledge of metadata modeling concepts, and how to model metadata for predictable reporting and analysis results using Framework Manager. You will learn the full scope of the metadata modeling process, from initial project creation, to publishing of metadata to the Web, enabling end users to easily author reports and analyze data.

**KOSTEN: EUR 2.875\***      **DAUER: 40 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
15.–19. 3. 10      Mo–Fr      9.00–17.00      36872/029

# Technik

## Berufsbegleitendes Studium Wirtschaftsingenieurwesen für HTL-Ingenieure/-innen

1. Semester

**Ziel:** Dieses berufsbegleitende Studium vermittelt HTL-Technikern/-innen eine praxisorientierte wirtschaftliche Wissenserweiterung.

KOSTEN: EUR 2.660	DAUER: 240 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
5. 3.–26. 6. 10	Fr, Sa	14.00–22.00
	Sa	9.00–17.00
		45254/019

## CE-Produktkoordinator/-in

**Ziel:** Sie erfahren alle wichtigen Informationen zur neuen Maschinensicherheitsverordnung.

KOSTEN: EUR 750	DAUER: 24 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
19. 3.–24. 4. 10	Fr	17.00–21.00
	Sa	9.00–17.00
		46232/019

NEU

## Vorbeugende Instandhaltung – Gesamtanlageneffizienz messbar steigern

**Ziel:** Sie vermeiden Stillstände Ihrer Produktionsanlage durch vorbeugende Instandhaltung.

KOSTEN: EUR 700	DAUER: 16 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
2. 3. und 3. 3. 10	Di, Mi	9.00–17.00
		47106/029

## Ausbildung zum/zur Brandschutzwart/-in (BSW)

**Ziel:** Sie eignen sich die nach der TRVB O 117 (Technische Richtlinie des vorbeugenden Brandschutzes) des Österreichischen Bundesfeuerwehrverbandes und der Österreichischen Brandverhütungsstellen erforderlichen Kenntnisse an, um die Prüfung zum/zur Brandschutzwart/-in erfolgreich ablegen zu können.

KOSTEN: EUR 255	DAUER: 8 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
15. 3. 10	Mo	8.30–16.30
21. 4. 10	Mi	8.30–16.30
		43271/079
		43271/089

## Ausbildung zum/zur Brandschutzbeauftragten (BSB)

**Ziel:** Sie erlernen die nach der TRVB O 117 (Technische Richtlinie des vorbeugenden Brandschutzes) des Österreichischen Bundesfeuerwehrverbandes und der Österreichischen Brandverhütungsstellen erforderlichen Kenntnisse, um die Prüfung zum/zur Brandschutzbeauftragten erfolgreich ablegen zu können.

KOSTEN: EUR 410	DAUER: 12 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
16. 3. und 17. 3. 10	Di	8.30–16.30
	Mi	8.30–13.30
		43272/049
22. 4. und 23. 4. 10	Do	8.30–16.30
	Fr	8.30–13.30
		43272/059

## CATIA V5 – Grundkurs

Maschinenbau

**Ziel:** Sie beherrschen die CATIA V5-Grundbefehle und können einfache 3D-Geometrien zeichnen, 2D-Ableitungen erstellen, diese bemaßen und ausdrucken.

KOSTEN: EUR 1.070	DAUER: 40 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
6.–21. 4. 10	Mo–Do	18.00–21.30
		42240/029

## Autodesk Inventor I

Maschinenbau

**Ziel:** Sie lernen die Vorteile der 3D-Konstruktionen und deren einfache visuelle Darstellung sowie das automatische Ableiten einer 2D-Zeichnung vom 3D-Modell kennen.

KOSTEN: EUR 965	DAUER: 40 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
29. 3.–7. 4. 10	Mo–Fr	9.00–17.00
		43214/049

NEU

## CAD/CAM – Grundkurs

**Ziel:** Sie erlernen die Programmlogik von rechnergestützten Programmiersystemen. Sie konstruieren selbstständig im CAD-Bereich 2D- und 3D-Zeichnungen und erzeugen mit Unterstützung des CAM-Bereiches NC-Programme sowie Arbeitsunterlagen für die NC-Maschine unter Einsatz von Technologie- und Materialdatenbanken im 2D- bzw. 2½D-Bereich. Sie übernehmen Zeichnungsdaten aus CAD-Systemen und führen deren mögliche Modifizierungen anhand der gängigsten Zeichnungsformate durch.

KOSTEN: EUR 790	DAUER: 40 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
8.–12. 3. 10	Mo–Fr	8.00–16.30
		42280/029

www.wifiwien.at

**eShop**

Suchen, anmelden, buchen im WIFI Wien

Einfach, mühelos und schnell: Nehmen Sie Kurs auf Ihre Karriere unter [www.wifiwien.at](http://www.wifiwien.at)

# 2. Österreichischer Verkaufskongress des WIFI Management Forum

Zum Thema „Mythos Verkauf – die modernen Verkaufsprofis“ findet am 11. und 12. März 2010 in Kooperation mit dem VerkaufsberaterInnencolleg VBC der Branchentreff „Österreichischer Verkaufskongress“ des WIFI Management Forum zum zweiten Mal statt. Heuer erstmals in der Wirtschaftskammer Österreich.

Der Verkauf befindet sich im Umbruch. Die Anforderungen an Verkäufer steigen ständig. Neue Entlohnungsmodelle, Nachhaltigkeit, Ethik, Kundenbindung oder Beziehungsmanagement sind nur einige der

*Die Referenten geben praxisnahe Tipps für eine schnelle und professionelle Umsetzung in die Vertriebspraxis.*

brisanen Themen der Branche. Der Verkaufskongress bietet allen Vertriebstalenten und Topentscheidern die Möglichkeit, sich auszutauschen. Die Referenten wiederum geben praxisnahe Tipps für eine schnelle und professionelle Umsetzung in die Vertriebspraxis. „Erfolg im Verkauf heißt immer: erfolgreiche Führung. Die Kraft kommt durch die Konzentration auf den Kern der Dinge. Denn: Was wir im Fokus haben, wächst. Im Workshop „Führungspotenziale“ lernen die

Teilnehmer, dass sie alles, was sie dazu brauchen, bereits in sich haben. Durch die Entfaltung der Potenziale gewinnen sie: Kraft, Mut, Klarheit und frische Begeisterung für die wichtigen Aufgaben“, so Mag. Michaela Kern, Trainerin am WIFI Management Forum. Teilnehmer erfahren bei diesem Kongress alles über die vielfältigen Dimensionen des Verkaufens, über die Trenddisziplin Verkauf sowie über innovative Entwicklungen und Aspekte. Die Teilnehmer erwarten Vorträge, Diskussionen und Workshops, die das Thema Verkauf beleuchten.

## Top-Referenten

Der Verkaufskongress ist der ideale Treffpunkt für die Vertriebsbranche. Die Referenten kommen direkt aus der Wirtschaft und berichten aus der Praxis. Hören Sie Michael Krammer von Orange („Die Marke bin ich“), Isabella Dienstl, Trainerin des WIFI Management Forum („Wer sucht, der findet – die



## 2. Österreichischer Verkaufskongress

11. und 12. März 2010

Kompetenzen der Verkaufstalente erkennen“) oder Martina Köderitz, BA, IBM Deutschland („Neue Vertriebskonzepte – den Kunden besser verstehen“) u.v.m.

## Branchen

### Ausbildung zum/zur Visagisten/-in, Make-up-Artist und Hairstylisten/-in

**Ziel:** Wir vermitteln Ihnen praxisnah und kompakt Methoden und Techniken für das perfekte Styling. Das zielorientierte Intensivtraining in beiden Ausbildungen bereitet Sie optimal auf Ihren Beruf als Make-up-Artist oder Frisör/-in und Perückenmacher/-in vor.

**Kostenlose Informationsveranstaltung**

15. 4. 10 Do 18.00–20.00 60327/029

### Weiterführende Fachausbildung für Hand- und Fußpfleger/-innen – Theorie

Meisterkurs

**Ziel:** Sie bereiten sich optimal auf die fachtheoretischen Teile der Befähigungsprüfung für Hand- und Fußpfleger/-innen vor.

**KOSTEN: EUR 990** **DAUER: 80 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**  
3. 3.–16. 4. 10 Mo–Fr 19.00–22.00 60236/029

### Ausbildung zum/zur Barista

**Ziel:** Der/Die Barista ist in der Zubereitung der perfekten Kaffeespezialitäten besonders geschult. Sie lernen, der Espressomaschine das optimale Produkt zu entlocken! Für Absolventen/-innen der Ausbildung zum/zur Kaffee-Experten-/Expertin oder einer gleichwertigen Ausbildung, Unternehmer/-innen, Mitarbeiter/-innen aus der Hotellerie und Gastronomie, die bereits berufliche Erfahrung im Bereich Kaffee haben.

**KOSTEN: EUR 310** **DAUER: 20 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**  
19., 20. und 27. 3. 10 Fr 17.30–21.30  
Sa 9.00–17.00 96191/029

### Ausbildung zum/zur Zigarren-Spezialisten/-in

**Ziel:** Sie erfahren alles Wissenswerte über Rauchwaren und werden zum/zur Top-Verkäufer/-in von Zigarren ausgebildet. Von Geschichte und Tradition über Aufbau und Herkunft, Formate und Accessoires bis hin zum Besuch eines begehbaren Humidors werden zahlreiche Inhalte behandelt, die Sie zum/zur Spezialisten/-in machen!

**KOSTEN: EUR 330** **DAUER: 24 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**  
9.–25. 3. 10 Di, Do 18.00–22.00  
Sa 13.00–17.00 96192/029

**NEU**

## Sensorische (Wein-)Erkenntnisse spannend erlernen

**Ziel:** Wir glauben zu schmecken, was wir in Wahrheit riechen. Gewinnen Sie vollkommen neue sensorische Erkenntnisse. Lassen Sie sich in die Harmonielehre von Speisen und Wein entführen. Lernen Sie den Umgang mit Gewürzen und deren Auswirkung auf die Weinauswahl. Ein spannender Workshop mit vielen Verkostungsbeispielen und neuen Erfahrungen mit Sensorik-Fachmann Prof. Dr. Walter Kutscher.

**KOSTEN: EUR 195**      **DAUER: 8 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
23. 2. und 3. 3. 10      Di, Mi      17.00–21.00      96317/019

## Service im Gastgewerbe

**Ziel:** Sie planen den Einstieg ins Service oder arbeiten schon in dem Bereich? Über Theorieunterricht und anhand von praktischen Übungen lernen Sie in diesem Kurs, der direkt im Modul durchgeführt wird, die Grundregeln des Servierens kennen und Sie erlangen das notwendige Wissen für die optimale Betreuung ihrer Gäste!

**KOSTEN: EUR 365**      **DAUER: 24 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
4., 18. und 25. 3. 10      Do      14.00–21.00      96341/019

## Diplom-Barkeeper/-in – Basiskurs

**Ziel:** Sie erwerben das Wissen, Drinks vielfältig zu kreieren und diese Ihrem Gast so zu präsentieren, dass er gerne wiederkommt, und erhalten wertvolle Tipps und Tricks für die Praxis. Optimal für alle, die über Grundkenntnisse verfügen und an einer professionellen Ausbildung interessiert sind. Die beiden weiterführenden Module „Aufbau“ und „Perfektion“ führen Sie bis zur Diplomprüfung.

**KOSTEN: EUR 290**      **DAUER: 24 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
1.–17. 3. 10      Mo, Mi      10.00–14.00      96355/029

## Einführung in das Controlling im Hotel- und Gastgewerbe

**Seminar 1 – Controlling im Hotel- und Gastgewerbe**

**Ziel:** Sie erwerben Kenntnisse über das Erstellen eines Budgets mit Excel, über das operative Controlling mit Excel sowie über Personalcontrolling und F&B-Controlling. Teilnahme an der aufbauenden Seminarreihe möglich, aber nicht zwingend. Sie können auch einzelne Module wählen. Bei Buchung der gesamten Seminarreihe ermäßigt sich die Teilnahme-Gebühr beim letzten Modul.

**KOSTEN: EUR 295**      **DAUER: 16 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
23. 2.–4. 3. 10      Di, Do      18.00–22.00      96381/019

## Controlling mit Excel im Hotel- und Gastgewerbe

**Seminar 2 – Controlling im Hotel- und Gastgewerbe**

**Ziel:** Aufbau und Arten der Budgetierung – Erstellung des Budgets – Budgetsimulation – Erfolgs-Controlling und Finanz-Controlling – Forecast und Kennzahlen. Die Teilnahme an der aufbauenden Seminarreihe ist nicht verpflichtend, gewährleistet aber, dass Sie umfassende Kenntnisse über das Controlling im Hotel- und Gastgewerbe erlangen. Bei Buchung der gesamten Seminarreihe ermäßigt sich die Teilnahme-Gebühr beim letzten Modul.

**KOSTEN: EUR 295**      **DAUER: 16 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
27. 4.–6. 5. 10      Di, Do      18.00–22.00      96382/019

## Personal Controlling

**Seminar 3 – Controlling im Hotel- und Gastgewerbe**

**Ziel:** Aufgaben des Personal Controllings – Dienstvertrag – Betriebsvereinbarung als Grundlage für die Steuerung der Personalkosten – Leistungsstandards – Personaleinsatz aufgrund von Leistungsstandards – Dienstplanerstellung – Soll-Ist-Vergleiche der Produktivität – Kennzahlen des Personal Controllings – praktische Anwendung des Personal Controllings im Hotel- und Restaurantbetrieb.

**KOSTEN: EUR 260**      **DAUER: 12 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
23., 25. und 26. 3. 10      Di, Do, Fr      18.00–22.00      96384/019

## F&B-Controlling

**Seminar 4 – Controlling im Hotel- und Gastgewerbe**

**Ziel:** Einflussgrößen auf den Erfolg im Restaurant – Aufgaben des F&B-Controllings – Verlustquellen im F&B-Bereich – Schwachstellen des Warenflusses – Preisgestaltung und Kalkulation – DB-Rechnung im Restaurant – Portfolio-Management – F&B-Controlling mit EDV.

**KOSTEN: EUR 260**      **DAUER: 12 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
13., 15. und 16. 4. 10      Di, Do, Fr      18.00–22.00      96385/019

## Ausbildung zum/zur Rezeptionisten/-in

**Einführungs-Assessmentcenter**

**Ziel:** Ihr Weg zur Rezeption: Das Aufnahmegespräch soll Ihnen – aber auch dem Trainerteam – die Möglichkeit bieten festzustellen, ob dieser Lehrgang für Sie geeignet ist. Ein wesentlicher Termin für alle Interessenten/-innen der Ausbildung zum/zur Rezeptionisten/-in. Praktische Überprüfung der EDV-Kenntnisse, Festhalten der Vorkenntnisse in Englisch, Erfassen der Lernziele, Erwartungen und Interessen.

**Kostenloses Einführungs-Assessmentcenter**  
17. 3. 10      Mi      8.00–15.00      96220/039

## Mit dem Gast erfolgreich telefonieren

**Ziel:** Sie kennen die Grundlagen der zielorientierten Gesprächsführung am Telefon. Sie wissen, dass in Ihrer Stimme Ihre seelische und körperliche Einstellung mitschwingt. Sie können auch schwierige Gespräche meistern und scheinbar „Uferloses“ auf den Punkt bringen.

**KOSTEN: EUR 250**      **DAUER: 12 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
13. 4. und 14. 4. 10      Di, Mi      9.00–17.00      96360/019

## Dekoration und Schaufenstergestaltung

**Intensivlehrgang**

**Ziel:** Setzen Sie Schaufenster ins rechte Licht – und damit auch Ihre beruflichen Perspektiven: Sie verfügen über kreatives Potenzial und sind bereits mit den Grundlagen der Warenpräsentation betraut, gemeinsam vertiefen wir Ihr Know-How. Neben den Grundlagen von Marketing und Werbung erlernen Sie praktische Methoden zur effizienten Dekoration von Schauräumen.

**KOSTEN: EUR 790**      **DAUER: 80 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
9. 4.–19. 6. 10      Fr      14.00–22.00  
Sa      8.00–16.00      77219/029

# Kreativ werben lernen

Start der Aufnahmeverfahren an der Werbe Akademie: 16. März 2010

## Fachlehrgang für Marktkommunikation

Lernen Sie von und mit den Profis der Branche alles Wissenswerte über klassische Werbung, Marketing, Public Relations, Print Producing und vieles mehr. In Zusammenarbeit mit dem CCA bieten wir als neuen Schwerpunkt die Ausbildung zum Werbetexter an. Junge, kreative Leute von 18 bis 24 Jahren erhalten in 4 Semestern eine praxisorientierte Ausbildung zum/zur diplomierten Kommunikationsfachmann/-fachfrau mit dem Schwerpunkt Werbung.

Details und Info unter: [filip@wifiwien.at](mailto:filip@wifiwien.at)

## Fachausbildung für Grafik-Design

Praxisorientierte Kompaktausbildung mit dem Ziel, junge Menschen zwischen 18 und 24 Jahren in 4 Semestern für den Beruf des/der Kommunikationsdesigners/-in auszubilden. Dabei wird auf die Abstimmung mit dem aktuellen Berufsbild besonderes Augenmerk gelegt.

Details und Info unter: [ingrid.weghofer@wifiwien.at](mailto:ingrid.weghofer@wifiwien.at)



## Infos und persönliche Beratung für alle:

BeSt in der Wiener Stadthalle vom **4. bis 7. März 2010**, 9.00–18.00 Uhr am Stand des WIFI Wien

Tag der offenen Tür der Werbe Akademie am **15. April 2010**, 12.00–17.00 Uhr [www.werbeakademie.at](http://www.werbeakademie.at)



## Dekorationskompaktkurs für Verkäufer/-innen

**Ziel:** Schulung von Verkäufern/-innen, die mit Schaufenster- und Geschäftsraumgestaltung sowie Warenpräsentation betraut sind.

**KOSTEN: EUR 250**     **DAUER: 24 Lehreinheiten**     **Buchungs-Nr.**  
29., 30. und 31. 3. 10     Mo–Mi     9.00–17.00     77220/049

## Dekorations- und Illusionsmalerei, Theatermalerei

Lehrgang

**Ziel:** Mit Ihrer Kreativität und dem hier erlernten Know-how zur professionellen „Augentäuschung“ können Sie sich beruflich mit den Themen Farbe, Wohnen, Raumgestaltung und Innenarchitektur beschäftigen und die Wünsche Ihrer Kunden kompetent verwirklichen.

**KOSTEN: EUR 1.600**     **DAUER: 120 Lehreinheiten**     **Buchungs-Nr.**  
12. 3.–26. 6. 10     Fr     16.00–19.00  
Sa     9.00–16.00     77230/029

## Wachdienst – Wachorgan für Objektschutz – Modul 1

**Ziel:** Sie wissen über wesentliche Grundbegriffe der Rechtskunde, der angewandten Psychologie sowie der technischen Einrichtungen und Dienstkunde Bescheid.

**KOSTEN: EUR 350**     **DAUER: 24 Lehreinheiten**     **Buchungs-Nr.**  
19., 20. und 21. 4. 10     Mo–Mi     8.30–16.30     47250/029

## Sicherheit im gewerblichen Bereich, Grundbegriffe der Sicherheitsmechanik und -elektronik

**Ziel:** Sie erwerben das erforderliche Grundwissen im Sicherheitsbereich, um im eigenen Betrieb den Sicherheitsstandard bei der Mechanik feststellen zu können und geeignete Maßnahmen zur Erhöhung der Sicherheit zu planen.

**KOSTEN: EUR 210**     **DAUER: 8 Lehreinheiten**     **Buchungs-Nr.**  
16. 4. 10     Fr     9.00–17.00     47271/029

## Sicherheitsmanagement

**Ziel:** Sie sind in der Lage, den Sicherheitsstandard im Betrieb zu erkennen und zu erhöhen. Praxisnahe Beispiele und Übungen helfen bei der Umsetzung im eigenen Betrieb.

**KOSTEN: EUR 315**     **DAUER: 16 Lehreinheiten**     **Buchungs-Nr.**  
23. 4. und 24. 4. 10     Fr, Sa     9.00–17.00     47272/029

## Immobilienmarketing

Erfolgreich und ohne große Streuverluste

**Ziel:** Sie haben einen Überblick über alle wesentlichen Maßnahmen des klassischen und des Online-Marketings. Sie wissen, wie Sie die wichtigsten Instrumente des Immobilienmarketings in der Praxis effizient umsetzen.

**KOSTEN: EUR 215**     **DAUER: 8 Lehreinheiten**     **Buchungs-Nr.**  
15. 4. 10     Do     9.00–17.00     82301/019

## Mietzinsberechnung im Mietrechtsgesetz – mit Schwerpunkt Berechnung des Richtwertzinses

**Ziel:** Sie aktualisieren und vertiefen Ihr Wissen im Bereich Mietzinsfindung und Mietzinsberechnung.

**KOSTEN: EUR 260**      **DAUER: 6 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
16. 3. 10      Di      14.00–20.00      82302/019

## Immobilien richtig finanzieren

**Ziel:** Sie wissen, wie Sie sich auf Finanzierungsgespräche mit Ihrer Bank bestmöglich vorbereiten – wie Sie bessere Konditionen ausverhandeln – wie Sie die richtige Finanzierungsform finden.

**KOSTEN: EUR 120**      **DAUER: 4 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
1. 3. 10      Mo      18.00–22.00      82303/019

## Hausverwalterpraktikum – tägliche Fragestellungen aus dem Mietrecht und dem Wohnungseigentumsgesetz

**Ziel:** Durch das Lösen von Fallbeispielen aus der HV-Praxis gewinnen Sie Sicherheit in der Umsetzung der relevanten Gesetze in Ihrem beruflichen Alltag.

**KOSTEN: EUR 250**      **DAUER: 9 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
14., 21. und 28. 4. 10      Mi      18.00–21.00      82307/019

## Erfolgsstrategien für Immobilienmakler/-innen und -verwalter/-innen

**Begeisterte Kunden durch moderne Kommunikationspsychologie**

**Ziel:** Sie kennen die unterschiedlichen Kundentypen und lernen, wie Sie individuell auf sie eingehen können. Sie gewinnen Flexibilität im Umgang mit Einwänden der Kunden/-innen/Hausparteien und trainieren moderne Methoden der Kommunikationspsychologie für den Einsatz in Ihrer täglichen Praxis für mehr Erfolg!

**KOSTEN: EUR 325**      **DAUER: 16 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
25. 3. und 26. 3. 10      Do, Fr      9.00–17.00      82371/029

## Liegenschaftsbewertung

**Ziel:** Sie sind über die gesetzlichen Änderungen im Mietrecht und die aktuelle Steuerreform informiert und kennen die damit verbundenen Auswirkungen auf die Immobilienwirtschaft.

**KOSTEN: EUR 215**      **DAUER: 8 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
23. 3. 10      Di      9.00–17.00      82571/019

**NEU**

## Experte/Expertin für Baumkontrolle

**Ziel:** Sie sind kompetente/-r Ansprechpartner/-in für alle Fragen zur Baubewertung.

**KOSTEN: EUR 890**      **DAUER: 60 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
10.–19. 3. 10      Mi–Fr      8.00–17.00      89253/019

## Ausbildung am Fahrzeug- und Ladekran über 300 kNm

**Ziel:** Vermittlung der Fachkenntnisse, die gemäß § 6 der Fachkenntnisverordnung des Bundesministeriums für Wirtschaft und Arbeit BGBl. II Nr. 13/2007 zum Führen von Fahrzeug- und Ladekränen über 300 kNm nachzuweisen sind.

**KOSTEN: EUR 450**      **DAUER: 50 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
8. 3.–8. 4. 10      Terminplan auf Anfrage      95201/029

## Ausbildung am Lauf-, Bock- und Portalkran sowie Säulendreh- und Wandschwenkkran

**Ziel:** Vermittlung der Fachkenntnisse, die gemäß § 6 der Fachkenntnisverordnung des Bundesministeriums für Wirtschaft und Arbeit BGBl. II Nr. 13/2007 zum Führen von Lauf-, Bock- und Portalkranen, Säulendreh- und Wandschwenkkranen notwendig sind.

**KOSTEN: EUR 330**      **DAUER: 24 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
8.–24. 3. 10      Mo, Mi      17.00–21.00  
Fr      13.00–18.00      95202/029

## Ausbildung am Turmdreh- und Auslegerkran

**Ziel:** Vermittlung der Fachkenntnisse, die gemäß § 6 der Fachkenntnisverordnung des Bundesministeriums für Wirtschaft und Arbeit BGBl. II Nr. 13/2007 zum Führen von Dreh- und Auslegerkränen nachzuweisen sind.

**KOSTEN: EUR 510**      **DAUER: 50 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
12. 4.–5. 5. 10      Terminplan auf Anfrage      95203/049

## Ausbildung zum/zur Baumaschinenführer/-in bzw. Baggerführer/-in

**Ziel:** Vermittlung der Fachkenntnisse für das Bedienen der Baumaschinen/Bagger und die Erlangung des Nachweises zum/zur Baumaschinen-/Baggerführer/-in.

**KOSTEN: EUR 420**      **DAUER: 50 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
15.–19. 3. 10      Terminplan auf Anfrage      95208/039

## Baumaschinenführer/-in / Baggerführer/-in

**Praxisintensivkurs**

**Ziel:** Sie erhalten eine intensive Ausbildung in Form eines Stationsunterrichts an verschiedenen Bau- und Baggermaschinen.

**KOSTEN: EUR 800**      **DAUER: 40 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
22.–26. 3. 10      Mo–Fr      8.00–16.30      95209/039

## Ausbildung zum/zur Staplerfahrer/-in (in deutscher Sprache)

**Ziel:** Vermittlung der Fachkenntnisse, die gemäß § 6 der Fachkenntnisverordnung des Bundesministeriums für Wirtschaft und Arbeit BGBl. II Nr. 13/2007 zum Führen von Hubstaplern nachzuweisen sind.

**KOSTEN: EUR 210**      **DAUER: 25 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
8., 9. und 10. 3. 10      Mo, Di      8.00–16.00  
Mi      8.00–15.00      95215/199  
22., 23. und 24. 3. 10      Mo, Di      8.00–16.00  
Mi      8.00–15.00      95215/209  
20., 21. und 22. 4. 10      Di, Mi      8.00–16.00  
Do      8.00–15.00      95215/229

## Ausbildung zum/zur Staplerfahrer/-in (in serbisch-kroatisch-bosnischer Sprache)

**Cilj:** Prenosenje strucnog znanja prema § 6 Ministarstva za Rad i Privredu BGBl. II Nr.13/2007 za upravljanje Viljuskara.

**KOSTEN: EUR 210**      **DAUER: 25 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
8.–24. 3. 10      Mo, Mi      17.00–21.00  
Mi      8.00–15.00      95216/619

# Was ist eigentlich EBC\*L?

*EBC\*L ist die Abkürzung für European Business Competence\* Licence, zu Deutsch Europäischer Wirtschaftsführerschein.*

Die Teilnehmer/-innen eignen sich in kürzester Zeit betriebswirtschaftliche Grundlagen (Stufe A) und weiterführendes Marketing-, Planungs- und Grundwissen zur Businessplanerstellung (Stufe B) an, die im heutigen Wirtschaftsleben unumgänglich sind. Das WIFI

Wien bietet die Vorbereitung zum EBC\*L Stufe A in deutscher und englischer Sprache sowie die Stufe B in deutscher Sprache an. Die Kurse werden mittels eLearning, Blended Learning oder im virtuellen Klassenraum durchgeführt.

Betriebswirtschaftliches Kernwissen gehört heute zu den Schlüsselqualifikationen, um eine verantwortungsvolle Tätigkeit in Wirtschaft oder Verwaltung ausüben zu können. Der EBC\*L hat sich als international anerkannter Standard der betriebswirtschaftlichen Bildung etabliert. Es weist genau jenes betriebswirtschaftliche Kernwissen nach, das die Wirtschaft fordert.

„Das WIFI Wien wurde 2009 schon zum zweiten Mal in Folge als bestes EBC\*L-Prüfungszentrum ausgezeichnet. Das beweist, dass wir in puncto Qualität und Effizienz der Lernmethode auf dem richtigen Weg sind“, so Eveline Fuchs (Projektleiterin für EBC\*L-Zertifizierungen am WIFI Wien).



**Aktuelle Kurstermine**  
 Stufe A: 22. 4.–10. 6. 2010  
 Stufe B: 17. 3.–9. 6. 2010

## Speditionslehrgang – Fachwissen für Spediteure/-innen – Basiskurs Teil 1

Lehrgang

**Ziel:** Sie erlangen im 1. Teil des Lehrgangs alle wesentlichen fachspezifischen Kenntnisse für das Speditionsgewerbe.

**KOSTEN: EUR 940**      **DAUER: 80 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
 1. 3.–28. 4. 10      Mo, Mi      18.00–22.00      94245/029

**NEU**

## Moderne Kfz-Elektronik (CAN-Bus) – Theorie und Praxis

**Ziel:** Sie erweitern Ihr Fachwissen über die Kfz-Elektronik und wenden dieses erfolgreich an.

**KOSTEN: EUR 650**      **DAUER: 30 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
 10. 3.–9. 4. 10      Mi, Fr      18.00–21.20      70210/019

## Fuhrparkmanagement

**Ziel:** Sie kennen Ihre Fuhrparkkosten und können Ihre Fahrzeuge somit optimal einsetzen.

**KOSTEN: EUR 600**      **DAUER: 35 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
 12.–26. 3. 10      Terminplan auf Anfrage      94265/029

## Berufsreifeprüfung/Privatschulen

### Neu: Der virtuelle Klassenraum

Ob von zu Hause oder vom Büro aus, per Mausclick sind Sie live im virtuellen Klassenraum! Die Konversationsstunde mit Ihrem/-r Sprachtrainer/-in ist nur einen Mausclick entfernt.

Informieren Sie sich auf [www.wifiwien.at/elearning](http://www.wifiwien.at/elearning) und testen Sie einen virtuellen Klassenraum.

## Online-Marketing kompakt

Werbe Akademie



**Ziel:** Lernen Sie alle notwendigen Werkzeuge für die Erarbeitung und Umsetzung Ihres Online-Marketing-Planes kennen und anzuwenden. Sie erhalten praxisnahes Profiwissen in allen relevanten Bereichen der Online-Werbung.

**KOSTEN: EUR 1.350**      **DAUER: 50 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
 16. 2.–25. 3. 10      Terminplan auf Anfrage      81360/019

TOP-PREIS!  
TOP-INHALTE!  
TOP-REFERENTEN!

# WIFI MANAGEMENT FORUM

## Gute Ideen reichen nicht – Innovationen erfolgreich managen

**Ziel:** Das Seminar richtet sich an Personen, die in Innovationsprozesse involviert sind. Sie bekommen einen Überblick über das komplexe Thema Innovation und die eingesetzten Tools. Sie finden Ansatzpunkte für die Verbesserung der Performance der Innovationsprojekte/-prozesse im Unternehmen.

**KOSTEN: EUR 445**      **DAUER: 8 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
3. 3. 10      Mi      9.00–17.00      25347/029

## Prozessmanagement – Basiswissen kompakt

**Ziel:** In diesem Seminar haben Sie Gelegenheit, die wesentlichen Methoden und Instrumente für Prozessmanagement kennenzulernen. Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit, zwischen den beiden Seminareinheiten Ihr persönliches Prozesshandbuch zu erstellen.

**KOSTEN: EUR 1.095**      **DAUER: 24 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
18., 19. 3. und 19. 4. 10      Do, Fr, Mo      9.00–17.00      24325/029

## Erfolg beginnt im Kopf

**Ziel:** Sie entwickeln Ihre mentalen Stärken und lernen, mithilfe von Mentaltechniken die Herausforderungen des täglichen Lebens erfolgreich zu meistern und Ihre persönlichen Ziele schnellstmöglich und effizient zu erreichen!

**KOSTEN: EUR 725**      **DAUER: 16 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
28. 4. und 29. 4. 10      Mi, Do      9.00–17.00      24302/029

## Arbeiten, um zu leben oder Leben, um zu arbeiten?

**Ziel:** Lernen Sie Stresssituationen zu meistern und Methoden der Stressbewältigung kennen. Im Mittelpunkt stehen körperliche, mentale und aktive Fitness – wie Sie diese erlangen, behalten und so Ihre persönliche Arbeitsumwelt im Management besser im „Griff“ haben.

**KOSTEN: EUR 785**      **DAUER: 16 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
4. 3. und 5. 3. 10      Do, Fr      9.00–17.00      24348/029

## Talent-Management

**Ziel:** Sie lernen Ansätze zur Entwicklung eines modernen Talent-Managements kennen. Fachliche Inputs, praxisnahe, ressourcenorientierte Übungen und Fallstudien sichern den interaktiven Austausch.

**KOSTEN: EUR 725**      **DAUER: 16 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
26. 4. und 27. 4. 10      Mo, Di      9.00–17.00      39360/029

## Angebote wirksam schreiben

**Ziel:** Verführerische Angebote brauchen mehr als nur Fakten, Preise und Kleingedrucktes. Erarbeiten Sie in diesem Seminar einen zeitgemäßen Stil Ihrer Angebote, der Ihre Kunden anspricht und überzeugt. Und mit dem Sie der Preisfalle entkommen.

**KOSTEN: EUR 495**      **DAUER: 8 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
10. 3. 10      Mi      9.00–17.00      39326/029

## Insolvenz und Sanierung

**Ziel:** Abwendung bzw. Gestaltung der betrieblichen Insolvenz! Primär gilt es Insolvenz zu vermeiden und Sanierungsmaßnahmen zu setzen, bevor es zu spät ist! Im Fall der Fälle sollte man jedoch auf alle Eventualitäten vorbereitet sein.

**KOSTEN: EUR 445**      **DAUER: 8 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
18. 3. 10      Do      9.00–17.00      25350/029

## Unternehmensfinanzierung

**Ziel:** Rechtliche, steuerliche und bilanzielle Aspekte der Kapitalbeschaffung von Unternehmen. Die Wahl der passenden Finanzierungsform gehört zu den fundamentalen Aufgaben eines Unternehmers.

**KOSTEN: EUR 445**      **DAUER: 8 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
11. 3. 10      Do      9.00–17.00      25354/029

## Vertragsrecht – Schwerpunkt AGB

**Ziel:** AGB im B2B-Bereich richtig vereinbaren, formulieren und verstehen. Sie werden selbst kompliziert formulierte AGB verstehen. Dieses Seminar ist unerlässlich für erfolgreiche Vertragsverhandlungen!

**KOSTEN: EUR 445**      **DAUER: 8 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
15. 4. 10      Do      9.00–17.00      25356/029

## Der/Die Prokurist/-in – Führungsverhalten, Rechte, Pflichten

**Ziel:** Die Mischung zwischen Wissen der rechtlichen Hintergründe und einem selbstbewussten sicheren Auftreten machen eine gute Führungskraft aus.

**KOSTEN: EUR 445**      **DAUER: 8 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
8. 3. 10      Mo      9.00–17.00      25379/029

## Meet the experts! – Arbeitsrecht 2010 4. Jahresdialog & Erfahrungsaustausch

**Ziel:** Der Jahresdialog Arbeitsrecht 2010 setzt sich zum 4. Mal mit den wichtigsten Änderungen des Arbeitsrechts auseinander und gibt Antworten und Umsetzungshilfen für die Praxis.

**KOSTEN: EUR 690**      **DAUER: 12 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
8. 4. und 9. 4. 10      Do      9.00–17.00  
Fr      9.00–13.00      40101/019

## 2. ÖSTERREICHISCHER VERKAUFSKONGRESS Mythos Verkauf – Die modernen Verkaufsprofis

**Ziel:** Holen Sie sich beim 2. Österreichischen Verkaufskongress die neuesten Informationen und Trends für moderne Verkaufsprofis und entschlüsseln Sie den „Mythos Verkauf“.

**KOSTEN: EUR 945**      **DAUER: 14 Lehreinheiten**      **Buchungs-Nr.**  
11. 3. und 12. 3. 10      Do      8.45–18.00  
Fr      8.45–14.00      40103/019

# ANMELDEFORMULAR

Bitte faxen Sie uns Ihre Anmeldung an 01/476 77-5588 oder senden Sie uns diese per Post an WIFI Wien, Währinger Gürtel 97, 1180 Wien oder melden Sie sich via eShop an: [www.wifiwien.at](http://www.wifiwien.at)

**Ja, ich melde mich für folgende Veranstaltung(en) verbindlich an:**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Buchungs-Nr.	Titel	Teilnehmernummer (interner Vermerk)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Buchungs-Nr.	Titel	Teilnehmernummer (interner Vermerk)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Buchungs-Nr.	Titel	Teilnehmernummer (interner Vermerk)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Buchungs-Nr.	Titel	Teilnehmernummer (interner Vermerk)

Rechnung ist auszustellen an:  Privat

Firma (bitte Punkt 1 und 2 ausfüllen)

**1. TEILNEHMER/-IN**  
(BITTE NUR EINE PERSON PRO ANMELDUNG EINTRAGEN):

---

Nachname

---

Vorname Akad. Grad

---

SVNR\* Geburtsdatum Geburtsort

---

Privatadresse

---

PLZ/Ort

---

Telefon/Mobilnummer (tagsüber)

---

E-Mail-Adresse

**2. FIRMENANGABEN**  
(NOTWENDIG, WENN FIRMA VERTRAGSPARTNER IST):

---

Firmenname

---

Ansprechpartner/-in

---

Firmenadresse

---

PLZ/Ort

---

Telefon (tagsüber)

---

Fax

---

E-Mail-Adresse

Bitte vollständig ausfüllen! Wir benötigen Ihre Angaben für eventuelle Rückfragen bzw. die Ausstellung von Zeugnissen.  
\* Bei Kostenvorschlägen für AMS bzw. Fördergeber meist erforderlich.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen  
des WIFI Wien in der letztgültigen Fassung.

**Auszug aus den AGB:**

**Stornierungen** können nur schriftlich entgegengenommen werden. Sollte ein Teilnehmer/eine Teilnehmerin am Veranstaltungsbesuch verhindert sein, kann eine Stornierung bis 14 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn (lt. Eingangsstempel) kostenfrei erfolgen. Bei Abmeldungen, die später als 14 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn einlangen, muss eine Stornogebühr von 40 % verrechnet werden. Bei Stornierungen am ersten Tag der Veranstaltung bzw. danach wird der komplette Veranstaltungsbeitrag fällig, dies gilt auch dann, wenn Ratenzahlungen vereinbart wurden. Die Stornogebühr entfällt, wenn vom Teilnehmer/von der Teilnehmerin ein der Zielgruppe entsprechender Ersatzteilnehmer nominiert wird, der die Veranstaltung besucht und den Teilnahmebetrag leistet. Bei unvorhergesehener Erkrankung des Teilnehmers/der Teilnehmerin ist eine ärztliche Bestätigung nachzureichen.

**Datenschutz:** Alle persönlichen Angaben der Teilnehmer/-innen werden vertraulich behandelt. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Mit der Übermittlung der Daten willigen die Teilnehmer/-innen bzw. Interessenten/-innen ein, dass personenbezogene Daten, die elektronisch, telefonisch, mündlich, per Fax oder schriftlich übermittelt werden, gespeichert und für die Übermittlung von Informationen verwendet werden dürfen. Dies schließt auch den Versand des E-Mail-Newsletters an die bekannt gegebene(n) E-Mail-Adresse(n) mit ein. Bei Vorbereitungslehrgängen zur Befähigungsprüfung bzw. Meisterprüfung willigen die Teilnehmer/-innen ein, dass personenbezogene Daten (Vor- und Nachname, Titel, SVNR, Geburtsdatum, Geburtsort, Adresse, Telefonnummern, E-Mail-Adressen) zwecks nachfolgender Prüfung an die Meisterprüfungsstelle der Wirtschaftskammer übermittelt werden dürfen. Eine Abmeldung ist jederzeit möglich. Sollten sich Ihre persönlichen Daten geändert haben oder Sie keine weiteren Zusendungen von uns erhalten wollen, bitten wir Sie, uns dies schriftlich (E-Mail: [kursinfo@wifiwien.at](mailto:kursinfo@wifiwien.at), Fax: 01/476 77-5588) oder telefonisch (01/476 77-5555) bekannt zu geben.



# Bildungsberatung auf der BeSt 2010. Komm auch du vorbei!

- Wo liegen meine Talente und Interessen?
- Welche Schule passt am besten zu mir?
- Studium oder Beruf?
- Wie lerne ich richtig?

Erste Tipps und Antworten zu den Themen Bildungs- und Berufsberatung, Jobsituation auf dem Arbeitsmarkt und Bildungsförderungen sowie Lernberatung erhältst du von unseren Experten/Expertinnen für Bildungsberatung. Besuch uns am Messestand und hol dir deinen persönlichen Expertenrat oder mach den kostenlosen Interessentest.



## **Tipp: WIFI-Workshops auf der BeSt 2010 „Stolpersteine auf dem Weg in den Beruf“**

Vortragende: Frau Dr. Marie-Luise Lehner und Herr Mag. Markus Horvath, Bildungsberatung für Karriere & Unternehmen des WIFI Wien

**Termin 1: Freitag, 5. 3. 2010 – 13.30 Uhr**

**Termin 2: Samstag, 6. 3. 2010 – 13.30 Uhr**

## **BeSt 2010 – Die Messe für Beruf, Studium und Weiterbildung!**

**4. – 7. März 2010, 9 bis 18 Uhr  
Wiener Stadthalle**

