

Unternehmertraining im virtuellen Klassenraum

Branchenneutrale Vorbereitung auf die Unternehmerprüfung und die betriebliche Praxis.

– Management, Seite 2

Mut zum Lampenfieber!

Meistern Sie Präsentationen und Vorträge durch Steigerung Ihres Ausdrucks und Ihrer Präsenz.

– Persönlichkeit, Seite 2

Ihr Recht im Einkauf

Sie wissen um Ihre Rechte, z.B. im Gewährleistungsfall, und können diese effizient durchsetzen.

– Betriebswirtschaft, Seite 8

LiNux-Administration

Sie können LiNux konfigurieren und administrieren, Hardware einbinden und Software installieren.

– IT, Seite 10

Spielen Sie sich frei!

So organisieren Sie Ihren Arbeitsplatz neu.

– Mehr auf Seite 1

Info-Veranstaltung
am 20.5.2011

Kursbuch
bestellen!

Mitspielen
und gewinnen!

Kurs
buchen!

Gewinnspiel
10 x Jahresvorrat an
Bahlsen-Keksen!
Näheres dazu auf S. 3

Informationen
für Ihre Aus- und
Weiterbildung
Mai - Juni 2010



Spielen Sie So organisieren Sie Ihr

Perfekte Organisation fördert Ihre Motivation!

Liebe Leserin!
Lieber Leser!

Diese Ausgabe des WIFI aktuell steht ganz im Zeichen der professionellen Organisation Ihres Arbeitsplatzes und Ihrer Arbeitsabläufe.

Nehmen Sie sich ein wenig Zeit dafür – es lohnt sich! Gute Arbeitsorganisation spart Zeit, Kosten und das Wichtigste, Ihre Energie. Sie arbeiten produktiver und werden zufriedener sowie motivierter.

Informieren Sie sich in dieser Ausgabe ebenfalls über die Bedeutung von Sprachkompetenz und finden Sie passende Kurse. Die weiteren Artikel geben Aufschluss über die Ausbildung zum diplomierten Freizeit- und Outdoor-Guide, das Angebot der WIFI Finanz-Akademie, die Werbe Akademie und Seminare des WIFI Management Forum.

Lesen Sie auch über die einzigartige Möglichkeit, 2010 eine kostenlose Lernberatung am WIFI Wien zu erhalten. Im Rahmen des Projektes „Bildungsberatung in Wien“ wird diese für Erwerbsfähige ab 16 Jahren nun gefördert.

Starten Sie organisiert und motiviert in Ihre berufliche Karriere!



Kommer Erwin Pellet
Kurator des WIFI Wien



Mag. Fritz Gregshammer
Institutsleiter des WIFI Wien

Lesen Sie Tipps von den WIFI-Experten/-Expertinnen, wie die Zeiten von übervollen Schreibtischen, chaotischen Ablagen, zeitraubenden E-Mails und einem Kopf voller To-dos bald Geschichte sind. Es gibt viele Methoden und Strategien, die man anwenden kann, um sich und seinen Arbeitsplatz besser zu organisieren.

Vorteile und Ziele

„Der heutige Arbeitsalltag ist geprägt von Unterbrechungen und vielen Aufgaben, die einen Tag zerstückeln können. Die Herausforderung liegt darin, den Überblick zu behalten und die wirklich wichtigen Aufgaben von den weniger wichtigen unterscheiden zu können“, ist Göran Askeljung überzeugt. Eine gute Arbeitsorganisation schafft innere Klarheit, Prioritäten setzen fällt leichter. Der wohl interessanteste Aspekt ist die Steigerung des persönlichen Wohlbefindens, der Motivation sowie der Zufriedenheit am Arbeitsplatz. „In Österreich wird pro Mitarbeiter/-in im Schnitt ein ganzer Arbeitstag pro Monat nur mit der Suche von Unterlagen und Informationen verbracht. Hier kann man viel Zeit, Nerven und auch Geld sparen“, weiß Dr. Andrea Tschirf.

Welche Arbeitstypen gibt es?

Der Persönlichkeitstrainer Prof. Dr. Markus Riedenauer unterscheidet zwei Grundtypen:

„Erstens jene, die sehr gerne und genau planen. Sie verfügen über eine gute Struktur, Genauigkeit und Planungstalent, verbringen aber oft zu viel Zeit mit der Planung, sodass zu wenig Zeit für die Umsetzungsphase bleibt. Daher sind sie oft unflexibel und es fällt ihnen schwer, vom ursprünglichen Plan abzulassen.“

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



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**

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



e sich frei!

ren Arbeitsplatz neu.

Zweitens: Menschen, die eher ungern planen, sind spontan und flexibel, sehr kommunikativ und haben viele gute Ideen und Problemlösungsstrategien. Nachteil ist, dass sie sich stets zu viel vornehmen und daher oft an der Umsetzung scheitern. Außerdem verlieren sie Zeit durch spontane und ungeplante Kommunikation zwischendurch.

Beide Typen haben Vor- und Nachteile. Das Wichtige ist, den eigenen Arbeitsstil genau zu kennen und Schwächen entgegenzuwirken oder diese in Teams zu kompensieren bzw. die eigenen Stärken auszunutzen und die Tagesplanung an ihnen zu orientieren“, so Prof. Dr. Markus Riedenaier.

Was können Sie tun?

„Das Wichtigste ist, sich EINMAL Zeit zu nehmen und sich zu organisieren. Verschieben Sie die Organisation nicht immer auf morgen“, so Dr. Andrea Tschirf. „Bewerten Sie die Bedeutung von Schriftstücken und Informationen. Das hilft Ihnen, Prioritäten zu setzen und sich von Unwichtigem zu trennen. Ordnen Sie jedem Schriftstück sofort einen Begriff zu und geben Sie es in den entsprechenden Ablagebehälter. Am Schreibtisch sollen nur die Unterlagen liegen, die gerade bearbeitet werden. Was Sie mehrmals täglich brauchen, sollte immer griffbereit sein. Alles, was abgeschlossen ist, kommt in die Endablage“, weiß Brigitte Sommer.

Tipps kurz und bündig:

- Mut zum Papierkorb
- Treffen Sie Entscheidungen
- Setzen Sie Prioritäten
- Nehmen Sie sich Zeit
- Lernen Sie Ihren Arbeitstyp kennen
- Planen Sie täglich
- Räumen Sie 1x am Tag auf

„Erstellen Sie für jeden Arbeitstag eine To-do-Liste, um Überblick über die zu erledigenden Tätigkeiten zu erhalten. Dann teilen Sie die Tätigkeiten in Prioritäten ein. Lernen Sie Ihren Biorhythmus kennen und erledigen Sie dann A-Tätigkeiten im Leistungshoch und C-Tätigkeiten in Phasen geringerer Leistungsstärke“, rät Brigitte Sommer. „Wenn die Konzentration nachlässt, empfehle ich, ein wenig frische Luft zuzunehmen und ein paar Bewegungen zu machen“, ergänzt Prof. Dr. Markus Riedenaier.

„Vor der Planung steht IMMER die Zielsetzung. Wo will ich hin und wie kann ich das effizient und effektiv schaffen? Beachten Sie eine realistische Planung, bauen Sie Pufferzeiten ein und verplanen Sie maximal 60 % der Zeit im Voraus. Wichtig ist auch, mit den eigenen Energien haushalten zu lernen und Stresssituationen zu meistern. Planen Sie als Ausgleich doch mal Entspannungs- und Mentaltechniken sowie gesündere Ernährung in Ihren Arbeitsalltag ein“, rät Dr. Andrea Tschirf.

Methoden zur Umsetzung

ABC-Analyse nach Eisenhower-Prinzip: Tragen Sie Ihre Aufgaben in einen Raster mit 2 Achsen (x: dringend, y: wichtig) ein. Die Prioritäten erklären sich dann von selbst!

ALPEN-Methode: A = Aufschreiben der Aufgaben und Termine, L = Länge/Dauer der Tätigkeiten schätzen, P = Pufferzeiten einplanen, E = Entscheiden nach Prioritäten, N = Nachkontrolle durchführen.

Zeitfresser erkennen und eliminieren: z.B. Perfektionismus reduzieren (gut kann besser als perfekt sein), Nein sagen lernen, realistisch planen, Ordnung auf dem Schreibtisch.

Getting Things Done (siehe Seite 3)

„Zeitersparnis von 30 bis 80 Minuten pro Person und Tag ist möglich! GTD lässt sich hervorragend mittels Outlook, Lotus Notes oder auch in Papierform umsetzen. Finden Sie einen neuen Zugang zu Ihrer Arbeit, der Ihnen ermöglicht, die richtigen Prioritäten auszuwählen“, erklärt Göran Askeljung abschließend.

Unsere Experten/Expertinnen:

Göran Askeljung, Produktivitätstrainer und Coach.

Prof. Dr. Markus Riedenaier, Philosophieprofessor und Persönlichkeitstrainer.

Dr. Andrea Tschirf, Sozialwissenschaftlerin, Trainerin und Coach.

Brigitte Sommer, Trainerin, Lektorin, Coach und PR-Beraterin.



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
29.6.10 Di 18.00–20.00 12300/029

Management College und Betriebswirtschaft kompakt

Ziel: Sie erhalten ausführliche Informationen über Inhalt, Organisation und Ablauf des Lehrgangs.

Kostenlose Informationsveranstaltung
22.6.10 Di 18.00–20.00 10100/049

Key-Facts-Training

Schlüsselqualifikationen für beratende Berufe
Seminarreihe

Ziel: Wir vermitteln Ihnen die Schlüsselfaktoren jeder erfolgreichen Beratung. Denn neben Ihrem Fachwissen ist ein Portfolio an Beratungsmethoden gefragt. Mit dieser Seminarreihe sind nicht nur Ihre zukünftigen Kunden/-innen, sondern auch Sie bestens beraten.

Stundensatzkalkulation für beratende Berufe

Seminar 1 – 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

Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Grundlagen für beratende Berufe

Seminar 2 – Key-Facts-Training

Ziel: Wichtiges rund um die Sozialversicherung – steuerrechtliche Sonderregelungen für Kleinunternehmer – Aufzeichnungspflichten und -formen für das Finanzamt – Ausstellen von Rechnungen.

KOSTEN: EUR 210 DAUER: 8 Lehreinheiten Buchungs-Nr.
8.5.10 Sa 9.00–17.00 10391/019

Modul Franchisewesen für Unternehmer/-innen BLENDED LEARNING

Ziel: Sie verstehen das Wesen des Franchisings und können diese Unternehmensform in der Praxis anwenden.

KOSTEN: EUR 460 DAUER: 27 LE inkl. eLearning Buchungs-Nr.
5.5.–9.6.10 Terminplan auf Anfrage 22189/039

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

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

Unternehmertraining VIRTUELLER KLASSENRAUM

Ziel: Branchenneutrale Vorbereitung auf die Unternehmerprüfung, Vorbereitung auf die betriebliche Praxis.

KOSTEN: EUR 900 DAUER: 150 Lehreinheiten Buchungs-Nr.
4.5.–6.7.10 Di, Fr 18.00–20.00 22490/059



Persönlichkeit

Präsentationstechnik I

Ziel: Nach Besuch dieses Seminars fühlen Sie sich bei Präsentationen kompetent und sicher und beantworten Fragen aus dem Publikum klar und humorvoll.

KOSTEN: EUR 325 DAUER: 16 Lehreinheiten Buchungs-Nr.
7.6. und 8.6.10 Mo, Di 9.00–17.00 01364/049

Mut zum Lampenfieber!

Ziel: Sie werden Vorträge, Präsentationen, Bewerbungsgespräche und geschäftliche Meetings trotz Lampenfieber und Nervosität durch Steigerung Ihres Ausdrucks, Ihrer Präsenz und Persönlichkeit meistern.

KOSTEN: EUR 325 DAUER: 16 Lehreinheiten Buchungs-Nr.
18.5. und 19.5.10 Di, Mi 9.00–17.00 01108/019

WIFI Wien-Gewinnspiel

10 x Jahresvorrat an Bahlsen-Keksen!

Gewinnen Sie mit etwas Glück 1 von 10 Jahresvorräten an Bahlsen-Keksen. Darunter befindet sich auch ein köstliches Neuprodukt von Bahlsen: Crispettis. Crispettis sind hauchdünne, knusprig gebackene Kekse mit zartschmelzender Vollmilchschokolade, bestreut mit knackigen Erdnuss-Stückchen. Perfekt zum süßen Naschen – egal ob alleine oder in gemütlicher Runde.



Einfach Gewinnspielfrage beantworten:
Was werden Sie mit dem Keksvorrat machen?

SEGENESIN

Und so geht's: Beantworten Sie die Gewinnspiel-Frage und rufen Sie uns bis 26.4.2010 an unter Tel. 01/476 77-5550 oder schreiben Sie uns das Lösungswort per E-Mail an gewinnspiel@wifiwien.at.

Teilnahmeschluss: 26.4.2010. 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.

Getting Things Done™

Mit GTD™ lernen Sie Ihren Tagesablauf optimal zu organisieren und den notwendigen Durchblick zu bewahren.

KOSTEN: EUR 325 **DAUER:** 16 Lehreinheiten **Buchungs-Nr.**
10.6.–11.6.10 Do, Fr 9.00–17.00 01306/059

Emotionale Kompetenz im Kundenservice I

Ziel: Sie nutzen Fähigkeiten und erprobte Strategien im Umgang mit emotionalen Momenten und „schwierigen Kunden/-innen“.

KOSTEN: EUR 325 **DAUER:** 16 Lehreinheiten **Buchungs-Nr.**
3.5. und 4.5.10 Mo, Di 9.00–17.00 01325/049

Mit Selbstmotivation zu mehr beruflichem und privatem Erfolg

Ziel: Sie werden künftig Situationen, von denen Sie bis dato demotiviert werden, gezielter bearbeiten. Sie steigern Ihre eigene Motivation und werden dadurch von Fremdmotivation unabhängiger.

KOSTEN: EUR 325 **DAUER:** 16 Lehreinheiten **Buchungs-Nr.**
19.4. und 20.4.10 Mo, Di 9.00–17.00 01109/019

Kommunikationstraining für Frauen

Ziel: Sie lernen, als Frau selbstsicher, durchsetzungsstark und gelassen zu kommunizieren.

KOSTEN: EUR 410 **DAUER:** 16 Lehreinheiten **Buchungs-Nr.**
22.6. und 23.6.10 Di, Mi 9.00–17.00 11337/029

Erfolgsfaktor Positionierung

Ziel: Sie entdecken, wie Sie die Nummer eins bei Ihrer Zielgruppe werden. Sie begegnen einfachen und erprobten Strategien, um mehr Kunden zu gewinnen bzw. zu Ihrem Wunsch-Auftraggeber zu kommen. Sie positionieren sich und Ihre Arbeit durch Ihre persönliche Marketingstrategie.

KOSTEN: EUR 215 **DAUER:** 8 Lehreinheiten **Buchungs-Nr.**
4.5.10 Di 9.00–17.00 01154/019

Ausbildung zum NLP-Master-Practitioner

Ziel: NLP für Fortgeschrittene – wir vermitteln Ihnen weiterführende Kompetenzen auf Ihrem speziellen Interessengebiet, die Themenschwerpunkte gestalten Sie selbst.

Kostenlose Informationsveranstaltung
11.5.10 Di 18.00–20.00 11334/019

Ausbildung zum/zur Mediator/-in

Ziel: Ihre Aufgabe ist die Strukturierung und Leitung des Klärungsprozesses. Sie erwerben die fachlichen und sozialen Fähigkeiten, um Konfliktgegner zu Gesprächspartnern zu machen und Lösungen zu erzielen – ob privat oder im juristischen, sozialen und unternehmerischen Bereich.

Kostenlose Informationsveranstaltung			
9.6.10	Mi	18.00–20.00	11320/039

Ausbildung zum/zur Lernberater/-in

Ziel: Leistungsförderung durch richtiges Lernen – wir vermitteln Ihnen Kenntnisse der Lernberatung für alle Altersgruppen. Mit dem erworbenen Wissen erkennen Sie Lernblockaden und heben diese gemeinsam mit Klienten/-innen auf. Sie entwickeln individuelle Förderprogramme und steigern die Motivation von Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen.

Kostenlose Informationsveranstaltung			
30.6.10	Mi	18.00–21.00	17310/029

Zertifizierte Ausbildung zum/zur Lebens- und Sozialberater/-in

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.

Kostenlose Informationsveranstaltung			
9.6.10	Mi	18.00–20.00	60200/049

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

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.

Kostenlose Informationsveranstaltung			
8.4.10	Do	18.00–20.00	60255/029

Ausbildung zum diplomierten Freizeit- und Outdoor-Guide

Diplom-Lehrgang

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, zu allen Wetterlagen und geografischen Gegebenheiten das Reservoir an möglichen Tools und kann so ein optimales Programm entwickeln.

KOSTEN: EUR 2.300 exkl. Nächtigung und Stunden-Lifftkarte			
DAUER: 150 Lehreinheiten			
2.5.–6.2.11	Terminplan auf Anfrage		01201/029

NLP-Resonanz®-Coaching

Diplom-Lehrgang

Ziel: Die fundierte Ausbildung rund um NLP, Mentaltraining, Superlearning und mehr zeigt Ihnen, wie Aufträge angepackt und ausgeführt werden. Wir vermitteln Ihnen vielfältige Methoden, um das Beste aus Ihren Coachees herauszuholen. Sie erwerben Schlüsselkompetenzen, um personen- und organisationszentriert zu intervenieren.

KOSTEN: EUR 3.990 exkl. Hotel, Selbsterfahrung und Lehrsupervision			
DAUER: 216 Lehreinheiten			
Start: 19.5.10	Terminplan auf Anfrage		Buchungs-Nr. 11341/029

Entwicklungspsychologie für Kinder von 0 bis 3 Jahren

Fortbildung für Kinderbetreuungspersonen

Ziel: Sie lernen, wie sich menschliches Leben innerhalb dieser Altersgrenze entwickelt. Durch diese Erkenntnisse reagieren Sie psychologisch richtig, wenn Kinder in dieser Altersgruppe Teddys aus dem Kinderwagen werfen, sich oft grundlos brüllend auf den Boden werfen und mit Händen und Füßen um sich schlagen.

KOSTEN: EUR 150		DAUER: 8 Lehreinheiten		Buchungs-Nr.
7.5. und 8.5.10	Fr	17.00–20.00		
	Sa	9.00–14.00		17320/029

Entwicklungspsychologie für Kinder von 3 bis 6 Jahren

Fortbildung für Kinderbetreuungspersonen

Ziel: Sie erfahren, warum Kinder in dieser Entwicklungsstufe viel mehr Energie als Erwachsene haben. Wie Sie damit umgehen und wie wichtig Grenzen sind, erklären psychologische Erkenntnisse, die Sie sich erarbeiten.

KOSTEN: EUR 150		DAUER: 8 Lehreinheiten		Buchungs-Nr.
14.5. und 15.5.10	Fr	17.00–20.00		
	Sa	9.00–14.00		17321/029

Ausbildung zum Ernährungsvorsorge-Coach

Ziel: Sie erwerben praxisnahe und kompakt das Know-how, um durch die richtige Ernährung ein Maximum an Wohlbefinden zu erreichen. Sie coachen Menschen, die ihre Essgewohnheiten umstellen oder optimieren möchten, anhand ihrer Lebensweise und ihrer individuellen Bedürfnisse.

Kostenlose Informationsveranstaltung			
8.6.10	Di	18.00–20.00	11390/039

Touch for Health

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.

Kostenlose Informationsveranstaltung			
24.6.10	Do	18.00–20.00	61331/039

Cranial Fluid Dynamics

Ziel: Mit den Händen hören – wir vermitteln Ihnen manuelle Techniken, kombiniert mit Elementen der Kinesiologie.

Kostenlose Informationsveranstaltung			
17.6.10	Do	18.00–20.00	61234/029

Was ist eigentlich ein Planspiel FACTORY™ ?



Es ist ein als Strategiespiel aufgebauter Intensivkurs in Betriebswirtschaft und dient der Stärkung des unternehmerischen Denkens. Die Vermittlung von betriebswirtschaftlichem Wissen passiert in relativ kurzer Zeit und auf spannende Art und Weise. Auswirkungen und Zusammenhänge von Entscheidungen in Unternehmen werden den Teilnehmern/-innen spielerisch nähergebracht.

In kleinen Gruppen ist man für das Management eines Unternehmens zuständig, welches vor verschiedene Entscheidungen gestellt wird. Durch den spielerischen Aufbau fühlt sich der/die Teilnehmer/-in in eine reale wirtschaftliche Situation versetzt und versucht so, wirtschaftliche Theorien anzuwenden, um Lösungen zu finden. Die Teilnehmer/-innen sind alle aktiv am Geschehen beteiligt und so entsteht ein dynamischer Lernprozess. Durch die Interaktion der Teilnehmer/-innen während des Spiels werden Teamgeist und Kommunikation gefördert und auch

betriebswirtschaftliche Führungskompetenz auf die Probe gestellt.

Das Seminar „Planspiel FACTORY™“ des WIFI Management Forum eignet sich für alle Führungskräfte und Mitarbeiter/-innen mit Einfluss auf betriebswirtschaftliche Faktoren bzw. für Personen aus nicht kaufmännischen Bereichen, die Interesse an einer betriebswirtschaftlichen Handlungsweise haben.

– Planspiel FACTORY™
WIFI MANAGEMENT FORUM, Seite 16

Sprachen

Business English Elementary

anywhere and anytime, virtueller Klassenraum

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

KOSTEN: EUR 370 **DAUER: 94 LE inkl. eLearning** **Buchungs-Nr.**
17.5.–28.7.10 Mo 19.00–20.00 22438/059

Spielerisch Englisch lernen für Anfänger (A1)

Ziel: Sie erreichen Stufe A1 nach dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen.

KOSTEN: EUR 370 **DAUER: 48 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
8.5.–26.6.10 Sa 9.00–15.00 04111/159
7.6.–14.7.10 Mo, Mi 17.30–21.30 04111/059

Spielerisch Englisch lernen 1 (A2)

Ziel: Sie bereiten sich auf das Sprachniveau A2 nach dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen vor.

KOSTEN: EUR 370 **DAUER: 48 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
8.5.–26.6.10 Sa 9.00–15.00 04112/159
7.6.–14.7.10 Mo, Mi 17.30–21.30 04112/099

Spielerisch Englisch lernen 2 (A2+)

Ziel: Sie erreichen Stufe A 2 nach dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen.

KOSTEN: EUR 370 **DAUER: 48 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
4.5.–1.7.10 Di, Do 18.00–21.00 04113/089
8.5.–26.6.10 Sa 9.00–15.00 04113/199
7.6.–14.7.10 Mo, Mi 17.30–21.30 04113/099

Spielerisch Englisch lernen 3 (B1)

Ziel: Sie bereiten sich auf das Sprachniveau B1 nach dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen vor.

KOSTEN: EUR 370 **DAUER: 48 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
4.5.–1.7.10 Di, Do 18.00–21.00 04114/089
8.5.–26.6.10 Sa 9.00–15.00 04114/199
7.6.–14.7.10 Mo, Mi 17.30–21.30 04114/099

Spielerisch Englisch lernen 4 (B1+)

Ziel: Sie erreichen Stufe B1 nach dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen.

KOSTEN: EUR 370 **DAUER: 48 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
4.5.–1.7.10 Di, Do 18.00–21.00 04115/089
8.5.–26.6.10 Sa 9.00–15.00 04115/199
7.6.–14.7.10 Mo, Mi 17.30–21.30 04115/099

Englisch für Office-Manager/-innen (A2)

Ziel: Sie trainieren Ihre Kommunikationsfähigkeit in beruflichen und privaten Situationen und verbessern Ihre Grammatikkenntnisse bzw. erweitern Ihren Wortschatz.

KOSTEN: EUR 370 **DAUER: 48 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
7.6.–14.7.10 Mo, Mi 17.30–21.30 04109/039

Englisch für Office-Manager/-innen (B1)

Ziel: Sie trainieren Ihre Kommunikationsfähigkeit in beruflichen und privaten Situationen und verbessern Ihre Grammatikkenntnisse bzw. erweitern Ihren Wortschatz.

KOSTEN: EUR 370 **DAUER: 48 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
7.6.–14.7.10 Mo, Mi 17.30–21.30 04209/039

Betriebswirtschaft

IFRS-Lehrgang

Vorbereitung auf die Prüfung zum

International Financial Reporting Specialist

Top-Diplom-Lehrgang



Ziel: Wir bereiten Sie gemeinsam mit Experten/Expertinnen aus der Praxis auf Ihre Aufgabe im internationalen Umfeld vor. Sie setzen die neuen Entwicklungen im Bereich internationaler Rechnungslegung gekonnt um. Unter Berücksichtigung konzernspezifischer Besonderheiten sind Sie in der Lage, Abschlüsse nach International Financial Reporting Standards (IFRS) zu erstellen.

KOSTEN: EUR 4.550	DAUER: 164 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
29.4.–Sept. 10	Do 17.00–21.00	
	Fr 8.30–17.00	
	Sa 8.30–12.30	
	ca. jedes 3. Wochenende frei	16113/029

Kostenlose Informationsveranstaltung

Ziel: Sie erhalten eingehende Beratung und Informationen über den IFRS-Lehrgang der Finanz-Akademie des WIFI Wien.

22.4.10	Do 19.00–21.00	16104/029
---------	----------------	-----------

Management by Controlling

Top-Diplom-Lehrgang



Ziel: Sie kennen die Aufgaben und Funktion von Controlling und wissen, wie Controlling in der Praxis effizient gestaltet und in das Gesamtsystem eines Unternehmens integriert werden kann. Weiters erlangen Sie Handlungskompetenzen, um in österreichischen und international mittelständischen Unternehmen strategisches und operatives Controlling branchenübergreifend durchzuführen.

Kostenlose Informationsveranstaltung		
24.6.10	Do 18.30–20.00	15105/029

Buchhaltung/Bilanzierung der Finanz-Akademie des WIFI Wien

Ziel: Sie erhalten ausführliche Informationen über Inhalt, Organisation und Ablauf der Kurse „Buchhaltungspraxis“ (Buchungs-Nr. 16122 und 16123) sowie über die Ausbildungen zum/zur „Steuerexperten/-expertin“, „Buchhalter/-in“, „Bilanzbuchhalter/-in“.

Kostenlose Informationsveranstaltung		
4.5.10	Di 19.00–21.00	16105/069
15.6.10	Di 19.00–21.00	16105/079

Praxisseminar – Einkommensteuer und Körperschaftsteuer

Ziel: Sie vertiefen ertragsteuerrechtliches Wissen und können theoretische Kenntnisse im Bereich der Einkommensteuer und Körperschaftsteuer besser anwenden.

KOSTEN: EUR 325	DAUER: 10 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
5.5.10	Mi 8.30–18.30	16376/029

Modul: Wirtschaftsmathematik 1

Ziel: Sie eignen sich die Grundlagen der Mathematik an, lernen den virtuellen Umgang mit Prozentrechnen, verstehen einfache Zinsenrechnung und bekommen Einblick in die Durchschnitts- und Verteilungsrechnung sowie in die Effektenrechnung.

KOSTEN: EUR 130	DAUER: 18 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
19.4.–5.5.10	Mo, Mi 18.00–20.30	16140/059

Einnahmen-Ausgaben-Rechnung 1 für (Jung-)Unternehmer/-innen

Ziel: Sie verfügen über die notwendigen Kenntnisse, um die laufenden Aufzeichnungen während des Jahres selbstständig zu führen.

KOSTEN: EUR 230	DAUER: 12 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
19., 21. und 23.4.10	Mo, Mi, Fr 18.00–22.00	35333/049
3., 5. und 7.5.10	Mo, Mi, Fr 18.00–22.00	35333/059

Einnahmen-Ausgaben-Rechnung 2 für (Jung-)Unternehmer/-innen

Ziel: Sie sind in der Lage, die Ergebnisse Ihres Geschäftsabschlusses aus der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung korrekt in Ihre Steuererklärungen samt Beilagen zu übertragen.

KOSTEN: EUR 215	DAUER: 8 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
7.6. und 9.6.10	Mo, Mi 18.00–22.00	35334/039

Intensivkurs zur Einnahmen-Ausgaben-Rechnung

Ziel: Sie sind mit der ordnungsgemäßen Erstellung der Aufzeichnungen für nicht buchführungspflichtige Gewerbebetriebe und für freiberuflich Tätige bestens vertraut und sind in der Lage, Ihre Steuererklärungen selbstständig zu erstellen. Sie können unter Beachtung der relevanten steuerrechtlichen und sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen sowohl die Steuer- als auch die Sozialversicherungszahlungen und -vorauszahlungen selbst berechnen.

KOSTEN: EUR 450	DAUER: 56 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
19.4.–7.6.10	Mo, Mi 18.00–22.00	16108/029

Freie Dienstnehmer/-innen aus Sicht der Personalverrechnung

Ziel: Sie wissen, wo es sinnvoll ist, freie Dienstnehmer/-innen einzusetzen, und können diese korrekt abrechnen.

KOSTEN: EUR 120	DAUER: 4 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
18.5.10	Di 13.00–17.00	14315/019

Holen Sie sich Ihre kostenlose Lernberatung!



Im Rahmen des Projektes „Bildungsberatung in Wien“ wird Ihre Lernberatung nun gefördert. Die WIFI Wien-Bildungsberatung macht Sie jetzt wieder „fit fürs Lernen“. Sie erhalten bei Teilnahme eine kostenlose Lernpotenzialanalyse mit Auswertungsgespräch und 3 persönliche Coachingstunden im Wert von insgesamt EUR 340 im WIFI Wien. (Begrenzte geförderte Beratungstermine verfügbar!)

Das Programm richtet sich an alle erwerbsfähigen Personen ab 16 Jahren, die Interes-

Optimieren Sie Ihren persönlichen Lernstil.

se an Weiterbildung haben, eine Fortbildung planen bzw. Lernschwierigkeiten haben und sich fit fürs Lernen und die nächsten Karriereschritte machen wollen.

Die WIFI Wien-Lernberater/-innen unterstützen Sie dabei, Ihren persönlichen Lernweg zu finden, denn Lernen ist so individuell wie der Mensch selbst. 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!

Gleich anrufen und anmelden – so einfach geht's:
01/476 77-5361
Details unter www.wifiwien.at/bildungsberatung

„Bildungsberatung in Wien“ ist ein Netzwerk von Bildungsträgern/-innen, die unabhängige Bildungsinformation und -beratung in Ihre Nähe bringen. Gefördert aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds und des Bundesministeriums für Unterricht, Kunst und Kultur.

Modul: Buchhaltungspraxis 1

BLENDED LEARNING

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

KOSTEN: EUR 300 **DAUER: 48 LE inkl. eLearning** **Buchungs-Nr.**
29.5.–3.7.10 Sa 9.00–17.00 22215/059

ABC der Bilanzierung und Kennzahlenanalyse

BLENDED LEARNING

Ziel: Sie erhalten in kürzester Zeit eine Einführung in die Welt der Zahlen und Begriffe, um einfache Bilanzen lesen und mithilfe von Kennzahlen analysieren zu können. Denn auch Nicht-Betriebswirte werden oft mit Begriffen wie Bilanzgewinn, Aktiva, EGT etc. konfrontiert.

KOSTEN: EUR 240 **DAUER: 11 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
4.5.–1.6.10 Di 18.00–20.00 22210/059

Wirtschaftsführerschein (EBC*L) Stufe A

Grundlagen

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

KURS MIT ELEARNING

KOSTEN: EUR 385 **DAUER: 19 LE inkl. eLearning** **Buchungs-Nr.**
17.6., 1. und 29.7.10 Do 18.00–20.00 22213/069

KURSE MIT BLENDED LEARNING

KOSTEN: EUR 510 **DAUER: 29 LE inkl. eLearning** **Buchungs-Nr.**
23.4.–10.6.10 Do 18.00–22.00 22214/049

18.5.–6.7.10 Di 18.00–22.00 22214/059

8.6.–27.7.10 Di 18.00–22.00 22214/069

KURS IM VIRTUELLEN KLASSENRAUM

KOSTEN: EUR 385 **DAUER: 19 LE inkl. eLearning** **Buchungs-Nr.**
5., 19.5. und 16.6.10 Mi 20.00–22.00 22113/039

European Business Competence* Licence

(EBC*L) Level A in English

eLEARNING

Ziel: Getting a qualification to show Business Competence accepted throughout Europe.

KOSTEN: EUR 395 **DAUER: 19 LE inkl. eLearning** **Buchungs-Nr.**
7., 28.5. und 11.6.10 Fr 18.00–20.00 22212/039

Ihr Kurs kommt zu Ihnen!

Starten Sie live im virtuellen Klassenraum.

Nähere Informationen dazu finden Sie unter www.wifiwien.at/elearning

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.**
3.5.–26.7.10 Mo 18.00–22.00 22209/059

Ihr Recht im Einkauf

Ziel: Sie wissen um Ihre Rechte, insbesondere bei Lieferverzug und im Gewährleistungsfall, und können diese effizient durchsetzen. Sie können wichtige AGB-Klauseln verfassen und unzulässige AGB-Klauseln abwehren.

KOSTEN: EUR 215 **DAUER: 8 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
6.5.10 Do 9.00–17.00 13324/019

Spezialthemen des Umsatzsteuerrechts 1 – die Grundlagen

Ziel: Sie verfügen über ein solides umsatzsteuerliches Grundwissen und sind mit den Fachbegriffen sowohl in deutscher als auch in englischer Sprache vertraut. Über aktuelle umsatzsteuerliche Rechtsprechung und Richtlinien sind Sie bestens informiert.

KOSTEN: EUR 230 **DAUER: 8 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
8.5.10 Sa 8.30–16.30 16329/029

Spezialthemen des Umsatzsteuerrechts 2 – die Praxis

Ziel: Aufbauend auf Ihrem Grundlagenwissen sind Sie in der Lage, komplexe Fragestellungen aus dem umsatzsteuerlichen Tagesgeschäft selbstständig zu lösen. Auch für den europäischen Binnenmarkt sind Sie bestens vorbereitet.

KOSTEN: EUR 230 **DAUER: 8 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
29.5.10 Sa 8.30–16.30 16333/029

Immobiliensteuerrecht

Ziel: Sie kennen die immobilienpezifischen 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

Arbeitsrechtliches Update – kompakt

Ziel: Sie verfügen über aktuellstes Fachwissen auf dem Gebiet des Arbeitsrechts.

KOSTEN: EUR 150 **DAUER: 5 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
18.5.10 Di 9.00–14.00 13120/029

ABC des Wirtschaftsrechts

BLENDED LEARNING

Ziel: Sie erhalten einen Einblick in das Wirtschaftsrecht und können Rechtsformen zuordnen und wissen, welche Folgen damit verbunden sind.

KOSTEN: EUR 240 **DAUER: 10 LE inkl. eLearning** **Buchungs-Nr.**
27.5.–24.6.10 Do 18.00–20.00 22208/039

Corporate Social Responsibility (CSR)

Werbe Akademie



Ziel: Maßnahmen zur Nachhaltigkeit schaffen sowohl einen Wert für das Unternehmen als auch für die Gesellschaft als Ganzes. Mit diesem Modul erwerben Sie umfassende Kenntnisse im Bereich CSR und seine Bedeutung in der integrierten Kommunikation.

KOSTEN: EUR 390 **DAUER: 24 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
3.–31.5.10 Mo, Di, Do 18.00–21.00 81150/019

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.**
24.6. und 25.6.10 Do, Fr 9.00–17.00 81075/039

Erfolgreiche Projektassistenz

Ziel: Sie erarbeiten den Projektbegriff, die Projektphasen und die Projektarten und können die Aufgaben-, Kompetenz- und Rollenverteilung im Projektteam definieren.

KOSTEN: EUR 325 **DAUER: 16 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
4.5. und 5.5.10 Di, Mi 9.00–17.00 20324/019

Der/Die perfekte Empfangsassistent/-in

Ziel: Sie lernen die Wichtigkeit Ihrer persönlichen Aufgabe als erste/-r Ansprechpartner/-in für Kunden/-innen kennen. Trotz der vielfältigen anderen Tätigkeiten, die Sie im Empfang zu bewältigen haben, wird das Bewusstsein Ihrer Rolle als Visitenkarte des Unternehmens beleuchtet. Sie üben in diesem Seminar, offen und informativ auf Kunden zuzugehen sowie den ersten Eindruck positiv für Ihr Unternehmen zu nutzen.

KOSTEN: EUR 325 **DAUER: 16 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
15.6. und 16.6.10 Di, Mi 9.00–17.00 20332/029

Erfolgreich kommunizieren und telefonieren im Sekretariat

Ziel: Sie kennen die Grundlagen erfolgreicher Gesprächsführung und können diese sowohl im persönlichen Gespräch im beruflichen Alltag als auch am Telefon wirksam einsetzen.

KOSTEN: EUR 325 **DAUER: 16 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
19.5. und 20.5.10 Mi, Do 9.00–17.00 20305/029

Erlebnis-Faktor in der Natur.

Ausbildung zum diplomierten Freizeit- und Outdoor-Guide!

Sie lieben Sport, Fun und Action? Am liebsten sind Sie in der freien Natur und von gleich gesinnten Menschen umgeben? Dann ist die Ausbildung zum diplomierten Outdoor-Guide genau das Richtige für Sie. Starten Sie Ihre neue Karriere im Erlebnistourismus! Die Ausbildung macht Ihr Hobby zum Beruf.

Immer mehr Menschen suchen Abenteuer mit Outdoor- und Erlebnisurlaube. Der Markt benötigt Fachexperten/-expertinnen,

... eine attraktive Karrieremöglichkeit für Bewegungsbegeisterte ...

die attraktive Bewegungsprogramme erstellen, praktische Tipps geben, Gruppen führen und in der Welt der Funsportarten zu Hause sind. Ein spannendes neues Berufsbild ist entstanden – für all jene, die gerne zu allen vier Jahreszeiten in der Natur aktiv sind. Um Profis dafür zu rüsten, gibt es die WIFI-Ausbildung zum diplomierten Freizeit- und Outdoor-Guide.

Der Lehrgang setzt sich aus 3 Säulen zusammen: „Outdoor“, „Natur & Erlebnispädagogik“, „Fun & Spiel“. Der Kurs vermittelt Ihnen in 4 Modulen und 7 Praxistagen die nötigen Kenntnisse. Die verschiedensten Outdoor-

Aktivitäten, -Geräte und -Tools zur Projektplanung, -gestaltung und -abwicklung stehen im Mittelpunkt. Neben Rafting, Canyoning, Mountaincart, Segway, Snowcart und Snowbockerl lernen Sie auch Iglubau und Schneeschuhwandern, Sixcup, Golf-Frisbee u.v.m. kennen.



„Die WIFI-Ausbildung zum Freizeit- und Outdoor-Guide hat nicht nur sehr viel Spaß gemacht, sondern auch viele wichtige Themen rund um Haftung und Verantwortung behandelt und neue Trends in der Outdoor-Branche aufgezeigt. Toll finde ich auch das Netzwerk, das unter uns Teilnehmern entstanden ist. Die Ausbildung ist für mich eine wichtige Basis und Werkzeugkiste für alle meine weiteren Aktivitäten in diesem Bereich.“
Mag. Ulrike Brandner-Lauter



– Ausbildung zum diplomierten Freizeit- und Outdoor-Guide

Persönlichkeit, Seite 4

E-Mail und Geschäftsbrief – so schreiben und formulieren Sie immer richtig

Ziel: Sowohl E-Mails als auch Geschäftsbriefe sind die Visitenkarte des Unternehmens: Kundenorientiert, zeitgemäß, kurz und bündig formuliert und effizient gestaltet bringen sie den gewünschten Erfolg!

KOSTEN: EUR 325 **DAUER:** 16 Lehreinheiten **Buchungs-Nr.**
26.5. und 27.5.10 Mi, Do 9.00–17.00 20301/029

Grundlagen im Personalmanagement für Assistenz und Sekretariat

Ziel: Sie beherrschen die wichtigsten Grundlagen der Assistenz im Bereich Personal, um Ihre/-n Vorgesetzte/-n fachgerecht und effizient zu entlasten.

KOSTEN: EUR 325 **DAUER:** 16 Lehreinheiten **Buchungs-Nr.**
8.6. und 9.6.10 Di, Mi 9.00–17.00 20356/029

Effiziente Protokollführung

Ziel: Sie lernen die Voraussetzungen für ein effizientes Protokoll kennen und anzuwenden. Weiters erarbeiten Sie in Übungen, wie Sie Informationen festhalten und das Wesentliche herausfiltern können. Damit tragen Sie zur Verbesserung der schriftlichen Kommunikation im Unternehmen bei.

KOSTEN: EUR 325 **DAUER:** 16 Lehreinheiten **Buchungs-Nr.**
21.4. und 22.4.10 Mi, Do 9.00–17.00 20319/029

Die GF-Assistenz als Steuerungsinstrument im Unternehmen

Ziel: An diesen Tagen werden Sie mit neuen Impulsen für eine unternehmerische sowie eigenständige Chefassistenz versorgt. Sie erfahren, wie Sie Ihre Rolle als Assistenz der Geschäftsführung professionell und kompetent ausfüllen.

KOSTEN: EUR 325 **DAUER:** 16 Lehreinheiten **Buchungs-Nr.**
20.4. und 21.4.10 Di, Mi 9.00–17.00 20357/029

IT – Informationstechnologie

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.
19.5., 9. und 16.6.10	Mi 18.00–20.00	22135/079

ECDL (Europäischer Computer Führerschein)

eLEARNING

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.

KOSTEN: EUR 710	DAUER: 82 LE inkl. eLearning	Buchungs-Nr.
19.5., 21.7. und 18.8.10	Mi 18.00–20.00	22112/069
16.6., 11.8. und 15.9.10	Mi 18.00–20.00	22112/079

ECDL Advanced

Lehrgang

Ziel: Expertenwissen ist gefordert – die ECDL Advanced-Zertifizierungen bestätigen Ihnen vertiefte Kenntnisse bezüglich MS Word, MS Excel, MS Access und MS Powerpoint. Sie perfektionieren Ihre Anwenderkenntnisse und erlangen die höchste Zertifizierungsebene im Bereich MS Office. Die Prüfungsgebühren (Erstantritt) sind inkludiert.

KOSTEN: EUR 1.460	DAUER: 96 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
17.5.–23.6.10	Mo–Fr 9.00–12.30	18191/049

VBA für MS Excel für Anwender/-innen

Ziel: Mithilfe von Visual Basic for Applications (VBA) können Sie MS Excel professionell verwenden und nach Ihren Anforderungen anpassen. Sie erlernen die Grundlagen der VBA-Programmierung unter Excel und sind in der Lage, eigene Funktionen zu schreiben.

KOSTEN: EUR 620	DAUER: 32 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
8.–17.6.10	Di, Do 9.00–17.00	28186/069

PC-Hardware-Grundlagen

Ziel: Sie verstehen, wie ein Computer funktioniert, und können die gebotenen Eigenschaften optimal für Ihren Eigenbedarf nutzen. Sie lernen, wie kleinere Computerprobleme einfach und schnell gelöst werden können.

KOSTEN: EUR 590	DAUER: 24 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
5., 6. und 7.5.10	Mi–Fr 9.00–17.00	18540/559

Netzwerk-Workshop

Ziel: Sie werden Netzwerktechniker/-in. Sie haben Kenntnisse im Umgang mit Netzwerkkomponenten wie Router oder Switches. Sie verstehen heutige Netzwerkstandards und lernen, diese mithilfe praktischer Übungen einzusetzen.

KOSTEN: EUR 1.390	DAUER: 64 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
28.6.–20.7.10	Mo–Di 9.00–17.00	18543/549

MCITP: Server Administrator

Microsoft Certified IT Professional

Lehrgang

Ziel: Die Zertifizierung „MCITP: Server Administrator“ weist Ihre Fähigkeiten nach, Windows Server 2008 R2 in einem Unternehmensnetzwerk zu installieren, zu konfigurieren und zu warten.

KOSTEN: EUR 3.990	DAUER: 144 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
17.5.–20.7.10	Mo–Di 9.00–17.00	18240/529

LiNIX Administration 1

LiNIX-Server

Ziel: Sie können LiNIX installieren, konfigurieren und administrieren. Sie verwenden die Kommandozeile und wissen, wie ein LiNIX-System aufgebaut ist. Sie lernen Hardware einzubinden und Software zu installieren.

KOSTEN: EUR 990	DAUER: 40 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
1.–15.6.10	Mo–Di 9.00–17.00	18121/539

Software Developer – C++

WiFi Certified Software Developer

Lehrgang

Ziel: Sie können in C++ programmieren. Sie sind in der Lage, Programmstrukturen in Klassen abzubilden, können die nötigen Daten- und Kontrollstrukturen entwerfen und in die Programmiersprache C++ umsetzen. Sie beherrschen die Syntax und die fortgeschrittenen Konzepte von C++. Sie können aus komplexen Aufgabenstellungen eine Klassenhierarchie entwerfen und in C++ umsetzen, entwickeln wiederverwendbare Klassen und können Klassenbibliotheken einsetzen.

KOSTEN: EUR 3.430	DAUER: 152 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
19.5.–22.7.10	Mi–Do 9.00–17.00	18288/529

Software Developer – Java

WiFi Certified Software Developer

Lehrgang

Ziel: Sie können in Java programmieren. Sie sind in der Lage, Abläufe in Klassen abzubilden, können die nötigen Daten- und Kontrollstrukturen entwerfen und in die Programmiersprache Java umsetzen. Sie beherrschen die Syntax und die fortgeschrittenen Konzepte von Java.

KOSTEN: EUR 3.430	DAUER: 152 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
31.5.–2.8.10	Mo–Di 9.00–17.00	18289/529

Mit der WIFI Finanz-Akademie stimmt Ihre Karrierebilanz!

Das Rechnungswesen ist eines der wichtigsten Instrumente der Unternehmensführung. Die Wirtschaft fordert hoch qualifiziertes und gut ausgebildetes Personal mit praktischem Fachwissen und Ausrichtung an internationalen Standards.

Im Rahmen der Finanz-Akademie des WIFI Wien findet sowohl der/die Einsteiger/-in als auch der Profi das richtige Weiterbildungsangebot, um die Karriereleiter im Bereich Finanz- und Rechnungswesen zu besteigen!

Die **Finanz-Akademie** bietet in ihrem modularen Aufbau viel Flexibilität. Je nach beruflichem Ziel lassen sich individuelle Module zusammenstellen, die auf die persönlichen Bedürfnisse abgestimmt sind. Buchhaltung, Bilanzierung, Steuerrecht, Personalverrechnung, Arbeitsrecht, Kostenrechnung und Controlling sind die Kernbereiche.

Jetzt informieren unter www.wifiwien.at/finanzakademie.



„Mein Ziel war der Bilanzbuchhalter – das habe ich geschafft! Ich wollte mit dieser Ausbildung tiefer in die Materie eintauchen. Das Gelernte konnte ich oft gleich in der Arbeit umsetzen. Bei meiner jetzigen Arbeitsstelle bin ich verantwortlich für die laufende Buchhaltung und mache Monats- sowie

Jahresabschlüsse und bin die buchhalterische Ansprechperson der Geschäftsführung. Ohne diese Ausbildung hätte ich heute keinen so umfangreichen und herausfordernden Aufgabenbereich.“

Barbara Kitzler, Absolventin des WIFI-Bilanzbuchhalter-Kurses.



„Durch das modulare Aufbausystem von der Basisausbildung Buchhaltungspraxis über den/die Steuerexperten/-expertin, Bilanzbuchhalter/-in oder

Personalverrechner/-in bis hin zum MBA – Management in Finance and Accounting sind Karrierechancen bis zum/zur Leiter/-in Rechnungswesen möglich. Ausgewählte Vortragende aus Wissenschaft, Theorie und Praxis garantieren eine umfassende zielgerichtete Ausbildung“, so Leopold Edelmaier, Kurskoordinator der Finanz-Akademie.



– **Veranstaltungsangebot der Finanz-Akademie des WIFI Wien**

[BWL, Seite 6](#)

Grafik & DTP kompakt – Drucksorten selbst erstellen

Ziel: Sie gestalten einfache, aber attraktive und aussagekräftige Drucksorten wie Flugblätter und einfache Folder und können diese für den Digitaldruck aufbereiten.

KOSTEN: EUR 680 **DAUER: 32 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
14.–22.5.10 Fr–Sa 9.00–17.00 28215/529

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.**
3.–18.5.10 Mo–Mi 9.00–12.30 28322/089

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 LE inkl. eLearning** **Buchungs-Nr.**
11.5., 1. und 8.6.10 Terminplan auf Anfrage 22153/049

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.**
8.–29.6.10 Di 18.00–21.00 22154/069

CMS-basierte Websites mit Typo3

Ziel: Sie sind in der Lage, das Open Source Content Management-System (CMS) Typo3 zu installieren, zu konfigurieren und zu administrieren sowie konkrete Websites damit umzusetzen.

KOSTEN: EUR 680 **DAUER: 32 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
20.4.–18.5.10 Di, Do 18.00–21.30 28326/049

Mediengestaltung: Print, Web, Video

Ziel: Umfassende Information über das Aus- und Weiterbildungsprogramm des gesamten Fachbereichs Mediengestaltung: Print, Web, Screen und Video.

Kostenlose Informationsveranstaltung
4.5.10 Di 18.00–20.00 28334/049

Ausbildung zum/zur Mediengestalter/-in

Lehrgang

Ziel: Sie erhalten umfassende Informationen über Inhalt, Organisation und Ablauf des Lehrgangs.

Kostenlose Informationsveranstaltung
8.6.10 Di 18.00–20.00 18305/049

Videoschnitt mit Final Cut Pro

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

KOSTEN: EUR 680 **DAUER: 32 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
20.–28.5.10 Do–Fr 9.00–17.00 19206/519

Ausbildung zum/zur IT-Manager/-in

Ziel: Dieser Lehrgang vermittelt Ihnen fundiertes Wissen im Bereich IT-Management und schafft die Voraussetzungen, damit Sie IT-Bereiche und -Abteilungen sowie kleine und mittlere IT-Unternehmen erfolgreich führen. Sie erhalten bei dieser Informationsveranstaltung ausführliche Informationen über die Ausbildung und Zertifizierung und können das persönliche Aufnahmegespräch führen.

Kostenlose Informationsveranstaltung
16.6.10 Mi 18.00–20.00 28301/039

Technik

CAD/CAM-Grundkurs

Ziel: Sie erlernen die Programmlogik von rechnergestützten Programiersystemen. 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.

KOSTEN: EUR 790 **DAUER: 40 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
3.–7.5.10 Mo–Fr 8.00–16.30 42280/039

AutoCAD-Update-Kurs

Ziel: Sie lernen das Anwenden der Neuerungen der aktuellen AutoCAD-Version kennen.

KOSTEN: EUR 215 **DAUER: 8 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
14.6. und 15.6.10 Mo, Di 18.00–21.30 42238/039

ArchiCAD II

Architektur

Ziel: Mit dem Wissen des Grundkurses (ArchiCAD I) erfolgt eine Vertiefung in ArchiCAD.

KOSTEN: EUR 910 **DAUER: 40 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
10.–27.5.10 Mo–Do 18.00–21.30 43216/029

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

Erfolg im Beruf mit Sprachkompetenz!

In der heutigen vernetzten und internationalisierten Wirtschaftswelt sind Fremdsprachen das Um und Auf. Sowohl für Unternehmer/-innen als auch für Arbeitnehmer/-innen stellen Sie einen Wettbewerbsvorteil dar.

Das WIFI Wien hat als größtes Aus- und Weiterbildungsinstitut für die Wiener Wirtschaft das Ohr am Markt und widmet sich daher der Gestaltung des Sprachangebotes ganz besonders.

„Für uns ist es wichtig, dass es ein vielseitiges Sprachenangebot gibt und für alle Bereiche vom/von der Arbeiter/-in über die/den Assistenten/-in bis hin zum/zur Manager/-in ein maßgeschneidertes Kursangebot gibt. Jeder kann bei uns einen Spracheinstufungstest machen und bekommt Hilfestellung dabei, welcher der richtige Kurs für ihn/sie ist. Unsere ausgebildeten Trainer/-innen aus der

Nutzen Sie das vielseitige Sprachenangebot.

Wirtschaft sorgen dafür, dass vor allem Sprachenlernen am WIFI Wien spielerisch, lebendig und nachhaltig gestaltet wird und jeder das mitnehmen kann, was er für seine berufliche Praxis braucht. Auf unterschiedliche Lernrhythmen und -stile reagieren wir mit den passenden Lernmethoden wie mit spielerischen Übungen und Diskussionen oder eLearning“, schildert Brigitte Vögl-Popelka, Produktmanagerin im Bereich Sprachkurse am WIFI Wien.



Das Sprachenangebot am WIFI Wien ist spannend, effektiv und orientiert sich am Bedarf der Wirtschaft und wird daher von Firmen, Führungskräften und Mitarbeitern/-innen aller Bereiche genutzt, um die eigene Karriere voranzutreiben. Es reicht von Englisch über Deutsch als Wirtschaftssprache bis hin zu Französisch, Spanisch, Italienisch oder Russisch.

Springen auch Sie auf den Zug auf und lassen Sie sich zu Ihren Möglichkeiten beraten!

– Spielerisch Englisch lernen und Englisch für Office-Manager/-innen
Sprachen, Seite 5

Branchen

Basic-Perfection – Hairstyling Damen und Herren

Ziel: Sie beherrschen die Grundbegriffe und können eine komplette Damen- oder Herrenfrisur inklusive Schnitt erstellen. Sie sind in der Lage, Ihr bisher erworbenes Wissen rund ums Hairstyling zu vervollständigen und zu vertiefen.

KOSTEN: EUR 355 **DAUER: 21 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
31.5., 7. und 14.6.10 Mo 9.00–16.00 59200/029

Kopfmassage – das neue Wellnessprogramm für Friseur/-innen

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

KOSTEN: EUR 130 **DAUER: 7 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
26.4.10 Mo 9.00–16.00 59507/029

Spangentechnik für Fußpfleger/-innen

Ziel: Durch ein intensives, praxisorientiertes Fachseminar werden Sie in allen Varianten von gebräuchlichen und neuen Spangen geschult.

KOSTEN: EUR 260 **DAUER: 12 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
21.5. und 22.5.10 Fr 19.00–22.00
Sa 8.00–17.00 60279/019

Obst und Gemüse schnitzen I

Ziel: Sie lernen, kreative Dekorationen aus geschnitztem Obst und Gemüse für Cocktailempfänge, Buffets, kalte Platten oder Tellerdekorationen für Patisserie und Küche herzustellen.

KOSTEN: EUR 210 **DAUER: 8 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
3.5.10 Mo 9.00–17.00 96370/019

Ausbildung zum/zur Weinexperten/-expertin

Lehrgang

Ziel: Diese Ausbildung gilt als Vorstufe für alle Interessierten am Bereich Diplom-Sommelier/-Sommelière. Sie erlangen umfassendes Basiswissen, das Ihnen bei Ihrer beruflichen Tätigkeit eine große Hilfe sein wird. Dieser Lehrgang ist die optimale Grundausbildung für Einsteiger/-innen sowie die ideale Weiterbildung für all jene, die beruflich mit Wein zu tun haben.

KOSTEN: EUR 600	DAUER: 60 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
26.4.–8.6.10	Mo 9.00–17.00 Di 9.00–13.00	96122/019

Controlling mit Excel 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 Teilnahmegebühr beim letzten Modul.

KOSTEN: EUR 295	DAUER: 16 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
27.4.–6.5.10	Di, Do 18.00–22.00	96382/019

Gäste begeistern – Innovationen meistern

Ziel: Sie erfahren, wie Sie Gäste begeistern und zu positiver Mundpropaganda gelangen. Sie lernen, Innovationen zu kreieren und wie erfolgreiche Betriebe auf dem Markt agieren.

KOSTEN: EUR 245	DAUER: 12 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
10.5. und 11.5.10	Mo 9.00–17.00 Di 9.00–13.00	96329/029

Produktverkauf – Perlen, Bernstein, Korallen

Schmuck-/Uhrenverkäufer/-in Modul 5

Ziel: Sie erkennen auf einen Blick, welche natürlichen und zeitlosen Meeresschätze es im Schmuckhandel gibt, und setzen dies bei der erfolgreichen Verkaufsbetreuung um.

KOSTEN: EUR 240	DAUER: 12 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
19., 20. und 21.4.10	Mo–Mi 16.00–20.00	85237/019

Financing of Real Estate in Austria

Ziel: You know how to prepare best for negotiations with your bank – how to negotiate better conditions – how to find the best way of financing the respective project.

KOSTEN: EUR 120	DAUER: 4 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
26.4.10	Mo 18.00–22.00	82314/019

Die erfolgreiche Gründung bzw. Übernahme einer Immobiliengesellschaft

Ziel: Sie wissen, was bei der Gründung oder Übernahme einer Immobiliengesellschaft zu beachten ist, welche Rechtsformen zur Wahl stehen bzw. im Einzelfall sinnvoll sind, mit welchen Steuern und Abgaben man konfrontiert wird, mit welchen Behörden wann und in welcher Form Kontakt aufzunehmen ist und wie eine Erfolgsplanung bzw. -messung aussehen kann.

KOSTEN: EUR 120	DAUER: 4 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
11.5.10	Di 8.30–12.30	82318/029

Immobilienleasing

Ziel: Sie lernen die Grundlagen der Immobilienfinanzierung unter spezieller Berücksichtigung von Immobilienleasing kennen. Anhand einer Gegenüberstellung von Immobilienleasing für Unternehmer vs. Immobilienleasing für Privatkunden können Sie steuerliche Vorteile erkennen und Ihr Immobilienwissen vertiefen.

KOSTEN: EUR 120	DAUER: 4 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
17.5.10	Mo 18.00–22.00	82319/019

Kfz-Techniker/-in – Meisterkurse

Ziel: Sie erhalten ausführliche Informationen über die Kfz-Meisterausbildung am WIFI Wien.

Kostenlose Informationsveranstaltung			
16.6.10	Mi	18.00–20.00	70250/019

Speditionslehrgang – kaufmännische Grundlagen für Spediteure/-innen – Ergänzung Teil 2

Ziel: Dieser 2. Teil des Lehrgangs vermittelt Ihnen das notwendige kaufmännische Fachwissen für die Arbeit in der Spedition.

KOSTEN: EUR 570	DAUER: 48 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
7.–26.6.10	Terminplan auf Anfrage	94246/029

Weiterbildung für Lkw-Lenker/-innen

Ziel: Sie absolvieren die gesetzlich vorgeschriebene Weiterbildung für Lkw-Lenker/-innen.

KOSTEN: EUR 320	DAUER: 35 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
17.–31.5.10	Mo–Fr 18.00–22.00	94257/029

Ausbildung zum/zur Gefahrgutbeauftragten der Straße

Ziel: Sie kennen die derzeit geltenden Rechtsbestimmungen zur Beförderung gefährlicher Güter sowie die Pflichten des/der Gefahrgutbeauftragten beim Transport gefährlicher Güter auf der Straße.

KOSTEN: EUR 795	DAUER: 36 Lehreinheiten	Buchungs-Nr.
7.–10.6.10	Mo–Do 13.00–21.00	94282/049

Fachkraft für tiergestützte Aktivitäten

Ziel: In diesem Lehrgang erfahren Sie, was erforderlich ist, um Tier und Klient optimal aufeinander vorzubereiten, Konzepte zur tiergestützten Arbeit selbstständig zu erstellen und erfolgreich umzusetzen.

Kostenlose Informationsveranstaltung			
7.6.10	Mo	18.00–20.00	61268/029

Kreativ werben lernen

Anmeldung bis 12. Mai möglich!

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 Spezialisierungsmöglichkeit nach dem ersten Semester die Ausbildung zum/zur Werbetexter/-in 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: filip@wifiwien.at



Fachausbildung für Grafikdesign

Praxisorientierte Kompaktausbildung mit dem Ziel, junge Menschen zwischen 18 und 24 Jahren in 4 Semestern für den Beruf des/der Kommunikationsdesigners/-in auszubilden.

den. Dabei wird auf die Abstimmung mit dem aktuellen Berufsbild besonderes Augenmerk gelegt. **Details und Info:** ingrid.weghofer@wifiwien.at

Tag der offenen Tür der Werbe Akademie am 15. April 2010, 12.00 bis 17.00 Uhr

Informationen und Termine zu den Tagesausbildungen, berufsbegleitenden Diplomlehrgängen, den Kompaktkursen und Workshops für die Werbebranche finden Sie unter www.werbeakademie.at

Berufsreifeprüfung/Privatschulen

Berufsreifeprüfung

Ziel: Sie sind über Inhalt, Organisation sowie Ablauf der Lehrgänge und Prüfungen informiert.

Kostenlose Informationsveranstaltung			
6.5.10	Do	18.30–20.30	02220/079
8.6.10	Di	18.30–20.30	02220/089
24.6.10	Do	18.30–20.30	02220/099

Werkmeisterschule

für Bauwesen/Ausbildung zum/zur Baupolier/-in

Ziel: Sie erwerben in 4 Semestern umfangreiches Wissen über Bautechnik und Baumanagement. Sie sind in der Lage, die erworbenen Kenntnisse in der Praxis anzuwenden und umzusetzen.

Kostenlose Informationsveranstaltung			
18.6.10	Fr	18.00–20.00	51869/019

für Logistikmanagement

Ziel: Sie erhalten fundiertes Logistikmanagementwissen, welches Ihre Qualifikation und Karrierechancen entscheidend verbessert. Ausgehend von einer Vertiefung der betriebswirtschaftlichen Grundkenntnisse bietet der Lehrgang eine berufsqualifizierende Spezialisierung auf dem Gebiet des Logistikmanagements.

Kostenlose Informationsveranstaltung			
18.6.10	Fr	18.00-20.00	23800/019

für Bio- und Lebensmitteltechnologie

Ziel: Wir informieren über diese umfassende Ausbildung für Bäcker/-innen, Fleischer/-innen, Konditoren/-innen (Zuckerbäcker/-innen), Köche/-innen, Brauer/-innen und Mälzer/-innen, Molker/-innen, Käser/-innen, Obst- und Gemüsekonservierer/-innen, Bonbon- und Konfektmacher/-innen, Destillateure/-innen in der Lebensmitteltechnologie mit abgeschlossener Berufsausbildung.

Kostenlose Informationsveranstaltung			
18.6.10	Fr	18.00–20.00	73869/019

für Installations- und Gebäudetechnik

Ziel: Sie erhalten ausführliche Informationen zur Werkmeisterschule für Installations- und Gebäudetechnik. Dipl.-Päd. Ing. Christian Unger informiert Sie über die fachlichen Inhalte dieser Ausbildung.

Kostenlose Informationsveranstaltung			
18.6.10	Fr	18.00–20.00	62869/019

für Veranstaltungs- und Eventtechnik

Ziel: Sie erhalten ausführliche Informationen zur neuen Meisterschule für Veranstaltungs- und Eventtechnik. Ing. Gabler von der ÖTHG informiert Sie über die fachlichen Inhalte dieser Ausbildung.

Kostenlose Informationsveranstaltung			
18.6.10	Fr	18.00–20.00	43809/019

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

WIFI MANAGEMENT FORUM

Strategisches Management nach Peter F. Drucker

Ziel: Sie lernen die neuen Praktiken zeitgemäßer Unternehmensführung kennen und beschäftigen sich mit den fünf Disziplinen einer lernenden Organisation sowie mit den Techniken produktiver Wissensarbeit(er).

KOSTEN: EUR 785 **DAUER: 16 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
17.6. und 18.6.10 Do, Fr 9.00–17.00 39330/029

Erfolg mit Networking & Lobbying

Ziel: Eine Voraussetzung ist ein starkes Netzwerk. Hier lernen Sie Instrumente kennen, um Ihre eigenen Netzwerke bzw. Ihre Position zu verbessern.

KOSTEN: EUR 445 **DAUER: 8 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
20.5.10 Do 9.00–17.00 39374/029

Personal- und Bildungscontrolling

Ziel: Personal stehen heute unter dem Druck, ihre Arbeit kennzahlenbasiert zu verbessern, d.h. aussagekräftiges Bildungs- und Personalcontrolling ist gefragt. Lernen Sie, wie HR-Controlling in der Praxis funktioniert und welche Instrumente erfolgreiche Unternehmen verwenden, um ihr Humankapital zu optimieren.

KOSTEN: EUR 785 **DAUER: 16 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
19.5. und 20.5.10 Mi, Do 9.00–17.00 39347/029

Personalmarketing 2010

Das richtige Image auf dem Personalmarkt

Ziel: Lernen Sie Methoden des internen und externen Personalmarketings kennen und überprüfen Sie diese auf Einsatzmöglichkeiten in Ihrem Unternehmen. Sie lernen, eigene Personalmarketing-Strategien für Imagegestaltung, Personalsuche und Unternehmenskultur zu entwickeln.

KOSTEN: EUR 725 **DAUER: 16 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
14.6. und 15.6.10 Mo, Di 9.00–17.00 39366/029

Körpersprache und nonverbale Kommunikation

Ziel: Körpersprache vermittelt klare Botschaften über uns selbst und über unsere Mitmenschen. Lernen Sie in diesem Workshop, wie Sie nonverbale Kommunikation entschlüsseln.

KOSTEN: EUR 495 **DAUER: 8 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
16.6.10 Mi 9.00–17.00 25352/029

Interne Kommunikation – Mitarbeiterbindung durch Information und Kommunikation

Ziel: Das Seminar zeigt Ihnen, wie Sie die interne Kommunikation gezielt an den Unternehmenszielen ausrichten. Denn nur eine offene und wertschätzende interne Kommunikation, die alle Beschäftigten miteinbezieht und Ziele und Werte des Unternehmens klar transportiert, gibt Sicherheit und Orientierung.

KOSTEN: EUR 445 **DAUER: 8 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
18.5.10 Di 9.00–17.00 40327/029

Communicating Across Borders

Ziel: Communicating with confidence is a must in today's global market place. You will analyze your present communication style and develop personal strategies for effective communication within your field of business.

KOSTEN: EUR 785 **DAUER: 16 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
7.6. und 8.6.10 Mo, Di 9.00–17.00 40398/029

Planspiel FACTORY® – ein Intensivkurs in Betriebswirtschaft

Ziel: In dieser Simulation werden die Zusammenhänge zwischen Ursache und Wirkung unternehmerischer Entscheidungen sowie deren Einfluss auf die Bilanz und die Gewinn- und Verlust-Rechnung demonstriert.

KOSTEN: EUR 495 **DAUER: 9 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
9.6.10 Mi 9.00–18.00 24311/029

Key Account Management

Ziel: Sie gewinnen einen Überblick über alle Aspekte eines systematischen Key Account Managements nach dem St. Galler KAM-Konzept und lernen direkt anwendbare Instrumente sowie zielführende Verhaltensweisen im Key Account Management kennen.

KOSTEN: EUR 785 **DAUER: 16 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
17.6. und 18.6.10 Do 9.00–17.30
Fr 9.00–16.30 39353/029

Arbeitsrecht aktuell

Ziel: Sie möchten spezielle Fragen des Arbeitsrechtes mit einem Experten erörtern? Prof. Mazal diskutiert relevante Bereiche des Arbeitsrechtes anhand aktueller Entwicklungen vor allem in Gesetzgebung und Judikatur.

KOSTEN: EUR 445 **DAUER: 8 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
25.5.10 Di 9.00–17.00 24326/029

Geistiges Eigentum Marken, Patente und Urheberrecht

Ziel: Der Schutz von Kennzeichen und Know-how ist für den Bestand jedes Unternehmens, seiner Produkte und Leistungen im immer stärker werdenden Leistungswettbewerb ein wichtiger Erfolgsfaktor. Unsere Top-Experten vermitteln das notwendige Wissen in IP-Fragen, um Ihr geistiges Know-how zu nutzen und entsprechend zu schützen!

KOSTEN: EUR 315 **DAUER: 4 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
19.5.10 Mi 15.00–19.00 25381/029

Aufgaben, Rechte und Verantwortung von Aufsichtsräten

Ziel: Erwerben Sie Kenntnisse über die aktuellen rechtlichen Anforderungen an das einzelne Aufsichtsratsmitglied in seiner jeweiligen Funktion und gestalten Sie Ihre Aufsichtsratsstätigkeit nach den Bedürfnissen des Unternehmens.

KOSTEN: EUR 345 **DAUER: 4 Lehreinheiten** **Buchungs-Nr.**
7.5.10 Fr 15.00–19.00 25394/029



ANMELDEFORMULAR

Bitte Anmeldung per Fax: 01/476 77-5588 oder per Post an: WIFI-Kundenservice, Währinger Gürtel 97, 1180 Wien

Ich melde mich für folgende Veranstaltung(en) verbindlich an:

<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Buchungs-Nr.	Titel	Teilnehmernummer (interner Vermerk)
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Buchungs-Nr.	Titel	Teilnehmernummer (interner Vermerk)
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Buchungs-Nr.	Titel	Teilnehmernummer (interner Vermerk)
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" 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.

Ich wünsche Teilzahlung

Teilzahlung nur innerhalb der Kursdauer möglich.
Mind. 2, max. 15 monatliche Teilbeträge in gleicher Höhe.

Datum, Unterschrift

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

Stornierungen: 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 50 % verrechnet werden. Bei Stornierungen am ersten Tag der Veranstaltung bzw. danach wird der komplette Veranstaltungsbeitrag fällig, dies gilt auch dann, wenn Teilzahlungen vereinbart wurden. Die Stornogebühr entfällt, wenn vom Teilnehmer/von der Teilnehmerin ein der Zielgruppe entsprechender Ersatzteilnehmer nominiert wird, der die Veranstaltung besucht und den Teilnehmerbeitrag leistet. Der/Die ursprüngliche Teilnehmer/-in bleibt jedoch für die Kurskosten haftbar. Bei unvorhergesehener Erkrankung des Teilnehmers/der Teilnehmerin ist eine ärztliche Bestätigung nachzureichen. **WIFI Management Forum:** Bei Storno bis 3 Werktage vor Veranstaltungsbeginn wird eine Stornogebühr in der Höhe von 50 % des Teilnehmerbeitrags verrechnet. Bei Stornierungen bis 3 Werktage vor Veranstaltungsbeginn oder Nichterscheinen am ersten Tag der Veranstaltung oder danach wird der komplette Veranstaltungsbeitrag fällig.

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 (Vor- und Nachname, Titel, Geburtsdatum, SVNR, Geburtsort, Firmenname, Firmenadresse, Telefonnummern, E-Mail-Adressen, Zusendeadresse oder Privatadresse), 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. Sollten sich die persönlichen Daten der Teilnehmer/-innen geändert haben oder diese keine weiteren Zusendungen von uns erhalten wollen, bitten wir um Bekanntgabe (schriftlich an www.wifiwien.at/kontakt, per Fax an 01/476 77-5588 oder telefonisch unter 01/476 77-5555).

Gut zu wissen!



Bildungsberatung
in Wien

www.bildungsberatung-wien.at

Kostenlose Lernberatung für Sie!

Ihre Lernberatung wird nun gefördert. Bei Teilnahme erhalten Sie eine kostenlose Lernpotenzialanalyse mit Auswertungsgespräch und 3 persönliche Coachingstunden.

Wer? 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.

Was? Bei Teilnahme am Projekt „Bildungsberatung in Wien“ können Sie im WIFI Wien kostenlos eine Lernpotenzialanalyse mit Auswertungsgespräch und 3 persönlichen Beratungsstunden im Wert von insgesamt EUR 340 erhalten.

(ACHTUNG: Begrenzte geförderte Beratungstermine verfügbar!)

Warum? 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 und verbessern Ihre Motivation.

Wie? So einfach geht's – gleich anrufen: **01/476 77-5361**

Vereinbaren Sie telefonisch einen Termin. Wir füllen mit Ihnen das Anmeldeformular vor Ort aus.

Machen Sie mit und werden Sie „Fit fürs Lernen“

„Bildungsberatung in Wien“ ist ein Netzwerk von Bildungsträgern/-innen, die unabhängige Bildungsinformation und -beratung in Ihre Nähe bringen. Gefördert aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds und des Bundesministeriums für Unterricht, Kunst und Kultur.

WIFI Wien – Bildungsberatung für Karriere und Unternehmen
Währinger Gürtel 97, 1180 Wien, www.wifiwien.at/bildungsberatung



Jetzt vorbestellen!

Sichern Sie sich Ihr kostenloses Exemplar
des WIFI Wien-Kursbuchs 2010/11.

Jetzt anfordern unter **01/476 77-5554** oder
www.wifiwien.at