

# KURSPROGRAMM

## Teil 2

# QUALIFIZIERUNGSVERBUND AUTOMOTIVE



# Inhalt

Inhalt	2
Anmerkung zur Darstellung	5
1. Betriebswirtschaftslehre	6
1.1. Rüstzeitreduzierung	6
1.2. Buchhaltung I für Anfänger	7
1.3. Buchhaltung II für Fortgeschrittene	8
1.4. Vorbereitung auf die Buchhalterprüfung	9
1.5. Bilanzbuchhaltung, Vorbereitung auf die Bilanzbuchhalterprüfung	10
1.6. Aufbau eines unternehmensspezifischen Informations- und Wissenmanagements/Ideenmanagement	11
1.7. Planspiel	12
1.8. Lager-Logistik für Profis	13
1.9. Lagerorganisation	15
1.10. Der Lagerleiter	17
1.11. Vom Lagermitarbeiter zur Lagerfachkraft	19
1.12. Lieferantenerklärung	21
1.13. Büro -Management	23
1.14. Professionell im Office - „Hellseherin?“ - Nein, nur optimal organisiert!	24
1.15. Marketing für Einsteiger	25
1.16. Der Betriebsleiter im Spannungsfeld zwischen Wirtschaftlichkeit und Verantwortung	27
1.17. Moderne Vergütung im Angestelltenbereich	29
1.18. Praxisgrundlagen und Riskmanagement in der Exportkontrolle (EU- und US-Recht)	31
1.19. Arbeits - u. Sozialrecht, Ausgewählte Kapitel des Arbeitsrechts	33
1.20. Kostenrechnung und BW für techn. Führungskräfte	34
1.21. Controlling Stufenprogramm	35
2. Kommunikation	37
2.1. Teamarbeit erfolgreich gestalten	37
2.2. Teamarbeit erfolgreich, effektiv und kreativ gestalten	39
2.3. „Konstruktiv mit Konflikten umgehen“, Ursachen erkennen - Lösungen finden	40
2.4. Praxis und Psychologie des Verkaufens	42
2.5. Verhandlungsmethoden im Wareneinkauf	43
2.6. Schwierige Verhandlungen mit Lieferanten erfolgreich führen	44
2.7. Rhetorikseminar I, Basistraining für sicheres und freies Reden	46

2.8. Führen von Bewerbungsgesprächen	47
2.9. Verhalten am Telefon Visitenkarte des Unternehmens, Immer auf „Draht“ - Kompetenz am Telefon	49
2.10. Texten für Sekretariat und Assistenz	50
2.11. Gestalten und Schreiben von PR-Texten, Workshop Public Relations Kompakt	51
<b>3. Technik</b>	<b>53</b>
3.1. CAD-Konstruktion auf Pro Engineering	53
3.2. Aufbau und Anwendung QS.-Syst. TS16949	54
3.3. Werkstofftechnologie Aluminium Spezialmodul	55
3.4. Recycling von Aluminium, Spezialmodul	56
3.5. Auslegung von Spritzgussformen und - teilen inkl. Wertanalyse	57
3.6. Richtige Handhabung von Prüf- und Messmitteln	59
3.7. KANBAN - Beschaffungsstrategie, Produktionsplanung- und steuerung	60
3.8. Refa-Kurse	61
3.9. Längenprüftechnik, Form- und Lagetoleranzen	64
3.10. Ultraschallprüftechnik I	65
3.11. Ultraschallprüftechnik II	66
3.12. Instandhaltung	67
3.13. IT Instandhaltung	68
3.14. Fachkurs Schutzgasschweißen MIG und WIG Aluminium I	69
3.15. Fachkurs Schutzgasschweißen MIG/WIG - Aluminium II, VB f. d. Schweißerprüfung nach EN-287-2 mit Abnahme durch den TÜV	70
3.16. Fachkurs MAG I, Schutzgasschweißen an Stahlwerkstoffen	71
3.17. Fachkurs Schutzgasschweißen MAG II, VB f. d. Blechschweißerprüfung nach EN-287-1 m. Abnahme durch den TÜV	73
3.18. Flammrichten I	74
3.19. Pneumatik-Grundlagen	75
3.20. Pneumatik-Fortgeschritten	76
3.21. Hydraulik	77
3.22. Feuerfest in der Metallurgie	78
<b>4. Sprachen</b>	<b>79</b>
4.1. Englisch für VertriebsmitarbeiterInnen	79
4.2. Sprachkurs Englisch Allgemein inkl. Berufsspezifischen Inhalten	80
4.3. Korrespondenz in englischer Sprache	81
4.4. Technisches Englisch	82
4.5. Sprachkurs in italienischer Sprache	83
4.6. Sprachkurs in französischer Sprache	85
<b>5. EDV</b>	<b>87</b>
5.1. Website-Bearbeitung	87
<b>6. Projektmanagement</b>	<b>88</b>

6.1. PM-MW „Projektmanagementmethoden und -werkzeuge in automotiven Projekten“	88
6.2. QM-QA „Qualitätssicherung in automotiven Projekten“	90
6.3. PM-PA „Projektmanagementprozesse in automotiven Projekten“	92
6.4. Abschlussprüfung mit Zertifikat	94
6.5. Zertifizierungscoaching	95
7. Selbstmanagement	96
7.1. Zeitmanagement für Führungskräfte	96
7.2. Zeitmanagement für Mitarbeiter	98
8. Stornobedingungen	100

# Anmerkung zur Darstellung

## Struktur der Darstellung

Im Sinne eines möglichst guten Überblicks wurde bei der Darstellung folgende Struktur gewählt:

- Themenbereich
- Kurstitel
- AnbieterIn
- Ziele
- Inhalte
- Methoden
- TrainerIn
- Zielgruppe
- TeilnehmerInnenzahl
- Kurs-/Seminar-Dauer
- Kursort
- Preis pro TN in Euro, excl. Ust.
- Nicht im Preis enthalten (Angaben zu Nebenkosten, sofern nicht im Preis inkludiert)

## Ziele und Inhalte der Seminare

Sämtliche AnbieterInnen weisen in Ihren Offerten darauf hin, dass die Ziele, Inhalte, Methoden im Rahmen der konkreten Kursplanung gezielt auf die Bedürfnisse der TeilnehmerInnen abgestimmt werden. Die in der Übersicht angeführten Inhalte sind daher als Ausgangsbasis für eine weiterführende Bedarfsklärung im Zuge der Kursvorbereitung zu sehen.

## Preisangaben

Sofern nicht anders angegeben sind die Preise pro Person exklusive Umsatzsteuer angegeben und enthalten auch sämtliche Nebenkosten. Berlitz- Sprachkurse sind mehrwertsteuerbefreit.

# 1. Betriebswirtschaftslehre

<h2>1.1. Rüstzeitreduzierung</h2>	
Zielgruppe:	TechnikerInnen an Biegemaschinen und Löt- Öfen

### Inhalt:

Einsparungspotenziale durch Verkürzung der Rüstzeiten
Wirkzusammenhang zwischen Anlagenproduktivität und Rüstprozess
Grundlagen der Netzplantechnik
Vorbereitung - Teambildung - Aufgabenplanung
Methoden und Schritte zur Verkürzung der Rüstzeiten
Rüstprozesse kontinuierlich verbessern
Rüstboards und Zielkontrolle

AnbieterIn:	AC Styria
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 10 / max. 20
Datum der Veranstaltung	27. Juni 2006
Veranstaltungsort	St. Johann im Pongau
Seminardauer	1 Tag (2 Trainer)
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	450,00

<h2>1.2. Buchhaltung I für Anfänger</h2>	
Zielgruppe:	BuchhalterInnen

**Inhalt:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Betriebliches Rechnungswesen</li> <li>• Vorschriften zur Buchhaltung</li> <li>• Organisation der Buchhaltung (Belege)</li> <li>• Doppelte Buchhaltung</li> <li>• Umsatzsteuer</li> <li>• Warenverkehr</li> <li>• Zahlungsverkehr</li> <li>• Diverse Buchungen</li> <li>• Hilfsaufzeichnungen (Kassabuch)</li> <li>• Abschlusstabelle</li> <li>• Einnahmen-Ausgaben-Rechnung</li> <li>• Pauschalierungsbestimmungen</li> </ul>
--

AnbieterIn:	WIFI
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 10 / max. 30
Datum der Veranstaltung	Nach Vereinbarung
Veranstaltungsort	Wifi St. Johann
Seminardauer	60 Trainingseinheiten
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	260,00

<h2>1.3. Buchhaltung II für Fortgeschrittene</h2>	
Zielgruppe:	BuchhalterInnen

Inhalt:

- Wiederholung Buchhaltung I
- Binnenmarktregelung
- Bewertung, Abschlusstechnik, Bilanzlehre
- Leasing
- PKW und Kombi im Steuerrecht
- Gliederung der Bilanz und G&V- Rechnung
- Steuerlehre
- Bilanzanalyse, Bilanzkritik

Ziele:

Vertiefung und Erweiterung der Kenntnisse von Buchhaltung
---

AnbieterIn:	WIFI
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 10 / max. 25
Datum der Veranstaltung	28. Mar. 2006 bis 13. Jun. 2006
Veranstaltungsort	Wifi St. Johann
Seminardauer	Jew. DI & Do 18:30-21:30 Uhr
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	260,00

<h2>1.4. Vorbereitung auf die Buchhalterprüfung</h2>	
<b>Zielgruppe:</b>	BuchhalterInnen, Personen mit Kenntnissen in Buchhaltung (wie sie in unseren Buchhaltungskursen für Anfänger und Fortgeschrittene vermittelt werden) und andere mit adäquatem Wissen.,

**Inhalt:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buchhaltung bis zur Saldenbilanz. Grundbegriffe der Kostenrechnung</li> <li>• Bürgerliches Recht und Handelsrecht</li> <li>• Steuer- und Berufsrecht</li> <li>• Zahlungs- und Kapitalverkehr</li> </ul> <p>Hinweis: Zulassungsbedingungen zur Prüfung: Zweijährige Praxis im Rechnungswesen. Absolventen/innen einer Handelsakademie haben eine einjährige Tätigkeit im Rechnungswesen nachzuweisen. Absolventen/innen einer einschlägigen Hochschule können ohne weitere Voraussetzungen zur Prüfung antreten.</p>
--

<b>AnbieterIn:</b>	WIFI
<b>Min/Max TeilnehmerInnenanzahl</b>	Min. 10 / max. 23
<b>Datum der Veranstaltung</b>	Nach Vereinbarung
<b>Veranstaltungsort</b>	WIFI St. Johann
<b>Seminardauer</b>	188 Trainingseinheiten
<b>Preis pro TN in Euro, exkl. USt.</b>	800,00

## 1.5. Bilanzbuchhaltung, Vorbereitung auf die Bilanzbuchhalterprüfung

Zielgruppe:	BuchhalterInnen, Praktizierende Buchhalter/innen, die bereits den Buchhalterprüfungslehrgang absolviert haben oder ein adäquates Wissen aufweisen können
-------------	--

### Inhalt:

- Buchhaltung, Bilanzierung, Buchführungs- und Bilanzrecht
- Kostenrechnung
- Bürgerliches Recht, Handels- und Verfahrensrecht , Berufsrecht
- Steuerrecht
- Kapitalverkehr

### Hinweis:

Zulassungsbedingungen zur Prüfung:

Eine dreijährige Tätigkeit im Rechnungswesen (ohne Lehrzeit). Absolventen/innen einer Handelsakademie haben eine zweijährige Tätigkeit im Rechnungswesen nachzuweisen. Absolventen/innen eines abgeschlossenen BWL-Studiums eine mindestens einjährige Tätigkeit im Rechnungswesen.

Personen, die noch keine WIFI Buchhalterprüfung abgelegt haben, schreiben zusätzlich eine fünf-stündige Klausurarbeit in Buchhaltung. Die Vorbereitung dazu erfolgt im Selbststudium. Die Prüfung ist für Ende Oktober/Anfang November geplant.

Kosten: € 44,00 Prüfungsgebühr, € 22,00 Lernunterlagen

AnbieterIn:	WIFI
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 10 / Max. 23
Datum der Veranstaltung	Nach Vereinbarung
Veranstaltungsort	Wifi St. Johann
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	1.100,00

## 1.6. Aufbau eines unternehmensspezifischen Informations- und Wissenmanagements/Ideenmanagement

Zielgruppe:

Inhalt:

- Methodiken
- Grundlagen
- Ziele
- Überblick über Werkzeuge und Methoden
- z. B. Wissensmanagement im Intranet
- Wie begeistert man MitarbeiterInnen dafür, neue Ideen einzubringen?
- Wie konzentriert man die Kräfte auf die besten Ideen?

Ziele:

Nahtlose Integration von Arbeits-, Wissens- und Lernwelten, sowie die Zusammenführung von individuellen und organisationalen Sichtweisen auf Wissen und Prozesse.

AnbieterIn:	Know Center, Dr. Stefanie Lindstead
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 5 / max. 15
Datum der Veranstaltung	27. & 28. März 2006
Veranstaltungsort	St. Johann im Pongau
Seminardauer	2 Tage
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	1.700,00

<h2>1.7. Planspiel</h2>	
Zielgruppe:	ProduktionsmitarbeiterInnen, ProjektplanerInnen

**Inhalt:**

- Einsichtnahme in einen kompletten Produktzyklus
- Kennenlernen von verschiedenen Planungsmethoden
- Planen der Herstellung von individuellen Produkten

**Ziele:**

- Erleben und analysieren von Handlungs- und Führungskompetenzen in lebensnahen und schwierigen Führungssituationen.
- Differenzierte Rückmeldung auf erkannte Stärken und Schwächen. (Umfassendes Feedback und Reflexion)
- Kompetenz und Potenzialanalyse
- Einblick in entwicklungsfähige Talente und Kompetenzen (Basis für gezielte Coaching- und Weiterbildungsprogramme)

AnbieterIn:	Wolf- Dietrich Halwa
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 8 / max. 10
Datum der Veranstaltung	16. & 17. Juni 2006
Veranstaltungsort	St. Johann im Pongau, genaue Bekanntgabe nach Absprache
Seminardauer	1. Tag: 09:00 - 12:00 Uhr & 13:00 - 19:00 Uhr, 2. Tag: 08.00 - 12.00 Uhr & 13:00 - 18:00 Uhr
Preis pro TN in Euro, inkl. USt. und Spesen	370,00

## 1.8. Lager-Logistik für Profis

Zielgruppe: ProduktionsmitarbeiterInnen, LagerleiterInnen

### Inhalt:

Wie führe ich ein Lager richtig:

- Lagerplatzvergabe
- first in - first out- Auswahl des richtigen Lagertyps
- Betriebskostenvergleich ausgewählter Lagersysteme
- Layoutplanung
- Lagerbetriebsstrategien
- Erweiterung von bestehenden Lagerhäusern
- Wirtschaftlichkeitsrechnung von Investitionsmaßnahmen
- Ansätze zur Bestandsoptimierung
- Lagerführung und -optimierung über Kennzahlen
- Signifikante Kennzahlen hocheffizienter Lagerhäuser
- Mitarbeiter in Lagerhäusern
- Prozessoptimierung über IT-Systeme

Ziele:

Nach diesem Seminar sind die Teilnehmer in der Lage, fundierte Entscheidungen über neue Lager-systeme zu treffen, sowie Optimierungsmöglichkeiten in bestehenden Lagerhäusern zu beurteilen.

AnbieterIn:	AC Styria
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 8 / max. 15 TN
Datum der Veranstaltung	28. April 2006
Veranstaltungsort	St. Johann im Pongau, genaue Bekanntgabe nach Absprache
Seminardauer	1 Tag
Preis pro TN in Euro, exkl. USt. und Raumausstattung (Computer, Software, Beamer, etc.)	330,00

## 1.9. Lagerorganisation

<b>Zielgruppe:</b>	Führungskräfte aus den Bereichen Materialwirtschaft, Logistik, Fertigungssteuerung und Lagerwirtschaft. Betriebsleiter, Bereich- und Abteilungsleiter, leitende Mitarbeiter und Nachwuchskräfte aus den Bereichen Lager und Lagerlogistik
--------------------	---

### Inhalt:

- Logistik und Controlling
- Beschaffungslogistik und Controlling
- Produktionslogistik und Controlling
- Distributionslogistik und Controlling
- Entsorgungslogistik und Controlling
- Lagerorganisation
- Ein- und Auslagerungsstrategien
- Platzsysteme
- Wareneingangskontrolle
- Kommissionierung
- EDV-Bestandsführung
- Kostensenkungspotentiale
- Beeinflussung des Produktionsablaufes
- Durch entsprechende Lagerorganisation
- Minimierung der Durchlaufzeit
- Werkstattsteuerung
- Just in Time
- Wirtschaftliche und unwirtschaftliche Durchlaufzeiten
- Inventurverfahren
- Bewertungsmethoden

- Stichtagsinventur
- Permanente Inventur
- Diskussion von Teilnehmerfragen

AnbieterIn:	ÖPWZ
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	min. 8
Datum der Veranstaltung	2. & 3. Mai 2006
Veranstaltungsort	WIFI St. Johann
Seminardauer	2 Tage
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	885,00

## 1.10. Der Lagerleiter

<b>Zielgruppe:</b>	Für leitende MitarbeiterInnen konzipiert und für Mitglieder der Unternehmens- und Betriebsleitung, die für den Bereich Lager verantwortlich sind, Führungskräfte aus dem Bereich Logistik, LagerleiterInnen und Verantwortliche MitarbeiterInnen im Lager.
--------------------	--

### Inhalt:

#### Teil 1 - ORGANISATION UND WIRTSCHAFTLICHKEIT DES LAGERS

- Das Lager im Unternehmen - Stellenwert im Unternehmen
- Logistische Systeme
- Disposition und Beschaffung
- Kennzahlen und Kennzahlenermittlung
- Bestandskontrollen
- Lagerorganisation
- Beeinflussung der Lagerkosten

#### Teil 2 - DER LAGERLEITER ALS FÜHRUNGSKRAFT - VERANTWORTUNG UND SICHERHEIT IM LAGER

- Die Rolle und Aufgaben des Lagerleiters
- Die Führungsinstrumente des Lagerleiters
- Die Führungspersönlichkeit des Lagerleiters
- Verantwortung des Lagerleiters
- Sicherheit im Lager

Ziele:

Der Lehrgang wurde in zwei Einheiten zu je drei Tagen konzipiert, um die Abwesenheit der Teilnehmer vom Unternehmen auf ein jeweils vertretbares Maß zu reduzieren.

AnbieterIn:	ÖPWZ
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	min. 8
Datum der Veranstaltung	Teil 1: 10. - 12. Apr. 2006 Teil 2: 24. - 26. Mai 2006
Veranstaltungsort	WIFI St. Johann
Seminardauer	2 Teile (jew. 3 Tage)
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	1.289,00 pP und Lehrgang + 89,00 Prüfungsgebühr

## 1.11. Vom Lagermitarbeiter zur Lagerfachkraft

Zielgruppe:	MitarbeiterInnen und Nachwuchskräfte aus den Bereichen Lager, Materialwirtschaft und Logistik.
-------------	--

### Inhalt:

#### Modul 1

- Materialwirtschafts
- Informationsfluss im Lager
- Bedarfsermittlungsmethoden
- Artikelnummernsysteme im Lager
- Kennzahlen und Kennzahlenermittlung
- Bestandskontrolle

#### Modul 2

- Lagerorganisation
- Lagersysteme
- Kommissioniersysteme
- Verpackungstechniken

Ziele:

Die optimale Lagerhaltung innerhalb einer zeitgemäßen Logistik gewinnt immer mehr an Bedeutung für den Unternehmenserfolg. Auf der einen Seite muss das Material für eine reibungslose Versorgung der Produktion und/oder Lieferbereitschaft für die Kunden des

AnbieterIn:	ÖPWZ
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	min. 8
Datum der Veranstaltung	Teil 1: 25. & 26. Apr. 2006 Teil 2: 22. & 23. Mai 2006
Veranstaltungsort	WIFI St. Johann
Seminardauer	4 Tage
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	1.489,00 pP + 78,00 Prüfungstaxe

## 1.12. Lieferantenerklärung

<b>Zielgruppe:</b>	Abteilungsleiter/innen, die für die fachliche und organisatorische Seite bei der Erstellung von Lieferantenerklärungen zuständig sind; Sachbearbeiter/innen der Versand-, Export- und Verkaufsabteilung, die mit der Erstellung von Lieferantenerklärungen befa
--------------------	---

### Inhalt:

- Vorgangsregeln als Voraussetzung für die Erstellung einer Lieferantenerklärung, exemplarisch dargestellt anhand eines Ursprungsprotokolls zum Freihandelsabkommen der EG mit einem Partnerland (zB Schweiz, Bulgarien, Rumänien)
- vollständiges Gewinnen oder Herstellen
- Minimalbehandlungen
- ausreichende, sog. ursprungsbegründende Be- und Verarbeitungen (Verarbeitungsliste)
- Besonderheiten außerhalb der Liste (Toleranzen, Kumulierungsmöglichkeiten in einfachen Fällen)
- Lieferantenerklärungen nach der VO (EG) Nr. 1207/2001,
- Übergangsregelungen aufgrund der erweiterten EU
- Formelle Anforderungen, Vereinfachungen (zB Unterschriften, E-Mail, Telefax); Dokumentation, Aufbewahrungspflichten
- Prüfungsmöglichkeiten durch das Auskunftsblatt INF 4 und ergänzende Prüfungsverfahren durch die Zollbehörden
- - privatrechtliche Absicherung, Konsequenzen bei nichtzulässiger Ausstellung einer Lieferantenerklärung Ursprung- Sinn und Zweck von Lieferantenerklärungen,
- Bedeutung im erweiterten Geltungsbereich ab 1. Mai 2004
- Überblick über das Ursprungs- und Präferenzrecht der EG als Rechtsrahmen für die Lieferantenerklärungen

AnbieterIn:	AWA
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	min. 10 / max. 20
Datum der Veranstaltung	15. März 2006
Veranstaltungsort	WIFI St. Johann
Seminardauer	9:00 Uhr - 17:00 Uhr
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	440,00

<h2>1.13. Büro -Management</h2>	
Zielgruppe:	Sekretariat, SachbearbeiterInnen

**Inhalt:**

- Tipps und Tricks für besseres Officemanagement
- Erfolgreiche Arbeitstechnik durch zielorientiertes Handeln
- Analyse der Zeitverwendung, Zeitplanung
- Organisation des Arbeitsplatzes, der Ablage, der Postbearbeitung
- Protokollführung
- Telefon

**Ziele:**

Büroorganisation verbessern
-----------------------------

AnbieterIn:	WIFI
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 8 / max. 16
Datum der Veranstaltung	Wird nach Absprache mit den TeilnehmerInnen festgelegt
Veranstaltungsort	Kongresshaus St. Johann
Seminardauer	2 Tage jew. von 09-16 Uhr
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	320,00

## 1.14. Professionell im Office - „Hellseherin?“ - Nein, nur optimal organisiert!

<b>Zielgruppe:</b>	Sekretariat, SachbearbeiterInnen, Erfahrene Sekretär/innen und Assistent/innen, die Ihren 'Instrumentenkoffer' auf Vordermann bringen wollen.
--------------------	---

### Inhalt:

- Tipps und Tricks für besseres Officemanagement
- Das ist zu schaffen - Ihr Anforderungsprofil als Sekretär/in und Assistent/in
- Wo stehen Sie, um zu 'schaffen'? - Wie ist Ihr Unternehmen aufgebaut, was müssen Sie über die Organisation für Ihre Arbeit wissen?
- Die wichtigsten Meilensteine auf einen Blick! So unterstützen Sie Mitarbeiter/innen im Projektmanagement?
- Kein Gezeter um (verpatzte) Termine: professionelles Zeitmanagement!
- Moderne Arbeitstechniken - und der Job geht Ihnen leichter von der Hand
- Events, die müssen gut sein - da lässt sich doch etwas machen!
- Meetings 'begleiten' - mal anders: kurz, mit konkreten Inhalten und klarem Ergebnis

### Ziele:

Büroorganisation verbessern

<b>AnbieterIn:</b>	WIFI
<b>Min/Max TeilnehmerInnenanzahl</b>	Min. 8 / max. 16
<b>Datum der Veranstaltung</b>	Wird nach Absprache mit den TeilnehmerInnen festgelegt
<b>Veranstaltungsort</b>	Kongresshaus St. Johann
<b>Seminardauer</b>	1 Tag von 9-16 Uhr
<b>Preis pro TN in Euro, exkl. USt.</b>	180,00

## 1.15. Marketing für Einsteiger

Zielgruppe: Personen ohne Vorkenntnisse im Marketing

### Inhalt:

#### 1. Tag:

- Warum jede/r Mitarbeiter/in eigentlich ein Marketing-Mitarbeiter ist
- Aktuelles Grundlagenwissen und Zusammenhänge im Marketing
- Fachbegriffe und Trendwörter
- Marketing-Mix (Produkt-, Preis-, Vertriebs-, Kommunikatonspolitik)

#### 2. Tag

- Marktforschung mit einfachen Mitteln
- Zielgruppen und Zielmärkte definieren
- Stärken und Schwächen des eigenen Unternehmens richtig bewerten
- Konkurrenz kennen und richtig analysieren

#### 3. und 4. Tag :

- Marketing-Planung mit kleinen Budget
- Maßnahmen- und Terminplanung
- Praxisteil (kann auf Teilnehmerwunsch entsprechend adaptiert werden)
  - Gestaltung eines kurzen Fragebogens für Kundenzufriedenheitsmessung
  - Verfassen eines einseitigen Direkt-Mails
  - Gestaltung einer Stellenanzeige
  - Planung eines Tages der offenen Tür

Ziele:

Marketing besser verstehen lernen - übersichtlich, kompakt und praxisorientiert: das bietet dieses viertellige Seminar. Wenn Sie sich immer schon gefragt haben, wie Marketing eigentlich funktioniert, was bestimmte Fachbegriffe bedeuten oder wie eine Marketing-Planung konkret abläuft dann nutzen Sie dieses Seminar für einen gelungenen Einstieg in dieses wichtige Fachgebiet. Es lohnt sich bestimmt

AnbieterIn:	WIFI
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 9 / max. 16
Datum der Veranstaltung	Wird nach Absprache mit den TeilnehmerInnen bekannt gegeben
Veranstaltungsort	Kongresshaus St. Johann
Seminardauer	4 Tage (jew. 7 Lehreinheiten)
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	650,00

## 1.16. Der Betriebsleiter im Spannungsfeld zwischen Wirtschaftlichkeit und Verantwortung

<b>Zielgruppe:</b>	Betriebsleiter, Produktionsleiter, Fertigungsleiter, Mitarbeiter aus Arbeitsvorbereitung und Logistik, leitende Mitarbeiter in der Produktion, Meister, Gruppenleiter sowie qualifizierte Mitarbeiter, die in vergleichbarer Funktion tätig sind oder den Aufga
--------------------	---

### Inhalt:

#### Teil 1 - GRUNDLAGEN DER BETRIEBSORGANISATION

- Aufbau- und Ablauforganisation (Beschaffungslogistik, Produktionslogistik, Distributionslogistik, Kennzahlen)
- Kapazitätsplanung (Kapazitätsplanung, Arbeitsvorbereitung, Terminplanung, Auftragssteuerung)
- Rationalisierungsansätze (ABC-Analyse, Schwachstellenanalyse, Wertanalyse, Entgeltsysteme)
- Instandhaltung (Organisation und Ablauf der Instandhaltung, Bewertung der Instandhaltungstätigkeiten, Tätigkeits- und Kostenerfassung mit ECV)
- Projektmanagement (Projektorganisation, Projektorganisation mit MS-Project)

#### Teil 2 - BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHES KNOW-HOW

- Wirtschaftlichkeitsrechnung (Aufgaben des Praktikers bei der Wirtschaftlichkeitsrechnung - Einfache Verfahren, Statische Verfahren, Dynamische Verfahren)
- Kostenrechnung (Grundsätzliches zu den Kosten, Der Einfluss des Betriebsleiters auf die Betriebskosten, Die Kosten im Fertigungsbereich, Kostenstatistik und Kennzahlen)

#### Teil 3 - PROZESSMANAGEMENT - RECHTSASPEKTE

- Prozess- und Qualitätsmanagement
- Ideenmanagement
- Moderations- und Präsentationstechniken
- Rechtsaspekte
- Vortrag im Wechsel mit Fallbeispielen, Erarbeiten von Praxisbeispielen, Diskussion und Gruppenarbeit der Teilnehmer. Jeder Teilnehmer erhält umfangreiche Arbeitsunterlagen.

AnbieterIn:	ÖPWZ
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	min. 8.
Datum der Veranstaltung	15. - 17. Mai & 5. - 7. Juni & 3. - 5. Juli 2006
Veranstaltungsort	Wifi St. Johann
Seminardauer	9 Tage
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	1.235,00 pP je Einheit

## 1.17. Moderne Vergütung im Angestelltenbereich

Zielgruppe:	Unternehmer, Geschäftsführer, Führungskräfte aus sämtlichen Unternehmensbereichen, Personalleiter und Personalreferenten.
-------------	---

### Inhalt:

- Beiträge des Entgeltmanagements zur Unternehmensführung
- Entgeltmanagement im Regelkreis der Unternehmensführung
- Entgeltmanagement als Führungs- und Steuerungsinstrument
- Das Entgeltmodell
- Komponenten der Entlohnung
- Traditionelle versus zeitgemäße Entgeltsysteme
- Methoden der Funktionsbewertung
- Prozess der Funktionsbewertung
- Beispiele zur Funktionsbewertung
- Variabler Teil im Entgeltsystem
- Individuelle Leistung versus Teamleistung
- Methoden der individuellen Leistungsbewertung
- Der Teambonus in der prozessorientierten Organisation
- Fallbeispiele aus der Praxis
- Der Zielvereinbarungsprozess
- Das Modell der Balanced Scorecard
- Planungsgespräch, Vorbereitungsphase und Zielvereinbarung
- Instrumente der Erfolgssicherstellung
- Kritische Erfolgsfaktoren der Zielvereinbarung
- Die Bewirtschaftung variabler Leistungsprämien
- Beiträge von Entgeltsystemen zur Wirtschaftlichkeit/Produktivität

- Steuerung der Prämien über den Unternehmenserfolg
- Steuerung des Bewertungsverhaltens der Vorgesetzten

Ziele:

Die zunehmende Komplexität der Unternehmen und ihrer Märkte erfordert effiziente Führungs- und Vergütungssysteme. Die Rollen der Mitarbeiter und der Führungskräfte werden neu definiert: Unternehmen erwarten heute selbstständiges Handeln, Eigenverantwortli

AnbieterIn:	ÖPWZ
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	min. 8
Datum der Veranstaltung	16. Mai 2006
Veranstaltungsort	WIFI St. Johann
Seminardauer	08:30 - 18:00 Uhr
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	459,00

## 1.18. Praxisgrundlagen und Riskmanagement in der Exportkontrolle (EU- und US-Recht)

<b>Zielgruppe:</b>	Geschäftsleitung, MitarbeiterInnen der Versandabteilung, Auftragsbearbeitung und Buchhaltung sowie MitarbeiterInnen aus anderen Abteilungen, die eng mit den vorbezeichneten Abteilungen zusammenarbeiten.
--------------------	--

### Inhalt:

- Struktur der Rechtsgrundlagen für und Einführung in die US Exportkontrolle
- anhand praktischer Beispiele (Einführung)- "Was umfasst Exportkontrolle?- Wer ist verantwortlich? - Wer haftet bei Fehlern?"
- Genehmigungspflichten und Ausfuhrbeschränkungen nach dem US-Recht im Vergleich zum österreichischen Recht und zur Dual-Use-VO
- Güterliste (ECCN)
- Commerce Control List (CCL)
- "10 general prohibitions" bei der Ausfuhr
- Flow Chart zur Frage "Am I subject to the EAR" und "Do I need a licence"
- Behörden/Anträge
- CSI, C-TPAT, 24h-rule
- De-Minimis rule (Bestandteilsregelung bei US-Gütern)
- Denied Persons List, OFAC-Listen
- Quellen zu US und EU - geblockten Personen- und Länderlisten im Internet

AnbieterIn:	AWA
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 10 / max. 25
Datum der Veranstaltung	9. März 2006
Veranstaltungsort	WIFI St. Johann
Seminardauer	9 - 17 Uhr
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	449,00

## 1.19. Arbeits - u. Sozialrecht, Ausgewählte Kapitel des Arbeitsrechts

**Zielgruppe:** Praktiker/innen der Personalverrechnung aus allen Betriebsgrößen.

**Inhalt:**

- Einführung in das Arbeitsvertragsrecht
- Abschluss von Arbeitsverhältnissen
- Inhalt des Arbeitsvertrages
- Arbeitszeit
- Entgeltfortzahlung
- Urlaubsrecht
- Beendigung von Arbeitsverhältnissen
- Abfertigung
- Kollektives Arbeitsrecht

AnbieterIn:	WIFI
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 7 / max. 20
Datum der Veranstaltung	Wird nach Absprache mit den TeilnehmerInnen bekannt gegeben
Veranstaltungsort	Wifi St. Johann
Seminardauer	22 Trainingseinheiten
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	160,00

<h2>1.20. Kostenrechnung und BW für techn. Führungskräfte</h2>	
<b>Zielgruppe:</b>	Technische Führungskräfte, Betriebsleiter und Produktionsfachleute, technische Projektleiter und Einkäufer, Umwelt- und Qualitätsmanager, Mitarbeiter im technischen Bereich; Ingenieure, Techniker und alle Nicht-Kaufleute aus den Bereichen Produktion, Kund

**Inhalt:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Unternehmen im marktwirtschaftlichen System</li> <li>• Aufgaben des betrieblichen Rechnungswesens</li> <li>• Grundlagen der allgemeinen Kostenrechnungs- und Betriebswirtschaftslehre</li> <li>• Die Kosten- und Leistungsrechnung als Soll-Ist-Vergleich</li> <li>• Die Kalkulation im marktwirtschaftlichen System</li> <li>• Die Deckungsbeitragsrechnung als betriebswirtschaftliches Entscheidungsinstrument</li> <li>• Wirtschaftlichkeitsrechnung als betriebswirtschaftliches Entscheidungsinstrument</li> <li>• Die Kostenanalyse</li> <li>• Wirtschaftlichkeitsrechnungen als Voraussetzung abgesicherter Entscheidungen</li> <li>• Der Einsatz von Kennzahlen zur Kostenkontrolle in der Praxis</li> <li>• Zahlreiche Praxisbeispiele zu den Inhalten</li> </ul>
--

<b>AnbieterIn:</b>	ÖPWZ
<b>Min/Max TeilnehmerInnenanzahl</b>	min. 8
<b>Datum der Veranstaltung</b>	3. & 4. Apr. 2006
<b>Veranstaltungsort</b>	WIFI St. Johann
<b>Seminardauer</b>	3 Einheiten (jew. 3 Tage)
<b>Preis pro TN in Euro, exkl. USt.</b>	1.235,00 pP je Einheit

## 1.21. Controlling Stufenprogramm

<b>Zielgruppe:</b>	Controller und Mitarbeiter des Finanz- und Rechnungswesens, die ihre praktische Erfahrung mit einer umfassenden Controlling-Ausbildung ergänzen und fundieren möchten.
--------------------	--

### Inhalt:

- Stufe I: Konzeption, Funktion und Institution des Controlling
- Stufe IIa: Moderne Kostenrechnung und Projektcontrolling
- Stufe IIb: Investitions- und Finanzcontrolling
- Stufe III: Integrierte Unternehmensplanung und International Reporting
- Stufe IV: Information und Durchsetzung, Psycho-Logik im Controlling
- Stufe V: Strategisches Controlling und Vertriebssteuerung

### Voraussetzungen:

Das Controlling-Stufenprogramm baut auf Vorwissen in folgenden Bereichen auf:

Basiskenntnisse im Finanz- und Rechnungswesen

Basiskenntnisse in der Kostenrechnung sowie in der Investitionsrechnung

Basiskenntnisse aus MS-Excel

Berufserfahrung

AnbieterIn:	Österreichisches Controller Institut
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	min. 8
Datum der Veranstaltung	Stufe I: 24. - 25. Apr. 2006 Stufe II: 8. & 9. Mai und 15. - 17. Mai 2006 Stufe IIb: 19. - 21. Jun. und 26. - 28. Jun. Stufe III: 9. - 11. Okt. Und 18. & 19. Okt. Stufe IV: 6. - 8. Nov. 2006 Stufe V: 27. - 29. Nov. und 4. & 5. Dez.
Veranstaltungsort	Linz
Seminardauer	10 Blöcke
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	8.450,00 (für Mitglieder 7.850,00) Durchbuchungsrabatt: € 600,00

## 2. Kommunikation

### 2.1. Teamarbeit erfolgreich gestalten

Zielgruppe:	ProduktionsmitarbeiterInnen
-------------	-----------------------------

#### Inhalt:

- Erfolgsfaktoren von Teams und Teamarbeit: Rollen, Normen, Ziele, Strukturen und Dynamik in aufgabenorientierten Gruppen
- Leistungsvorteile und Synergieeffekte von Teams nutzen
- Selbst- und Fremdwahrnehmungen zur eigenen Rolle im Team
- Kommunikation von Teams: Aspekte zwischenmenschlicher Kommunikation verstehen und anwenden
- Erweitern des eigenen Kommunikationsrepertoires
- Beziehungsfördernde und beziehungshemmende Verhaltensmuster bei sich und anderen erkennen
- Guter Umgang mit Konflikten im Team: Konfliktarten, Konfliktauslöser, Konfliktmuster
- Feedback und Offenheit und warum beides für Teams so wichtig ist
- Schwierige Situationen in Gruppen und bei Besprechungen lösen
- Hilfreiche Spielregeln, damit die Zusammenarbeit gut gelingt

#### Ziele:

Die MitarbeiterInnen sollen verstehen lernen, welche Auswirkungen, pos u. neg., auf andere MitarbeiterInnen und das Produkt im Gesamten haben. Dieses Seminar unterstützt beim Aufbau Ihrer Teamkompetenz. Es macht Sie fit für die effektive Zusammenarbeit mit Ihren KollegInnen, um als TeamspielerIn eigenverantwortlich in der Gruppe und am Arbeitsplatz zu wirken.

AnbieterIn:	Dr. Potocnik - Dr. Neulinger Partners
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 8 / max. 12
Datum der Veranstaltung	4. & 5. Mai 2006
Veranstaltungsort	St. Johann/ Pongau, genaue Bekanntgabe nach Absprache
Seminardauer	1. Tag von 09:00 - 18:30 Uhr 2. Tag von 08:00 - 17:30 Uhr
Preis pro TN in Euro, exkl. USt., Fahrt und Auf- enthaltskosten	630,00

## 2.2. Teamarbeit erfolgreich, effektiv und kreativ gestalten

**Zielgruppe:** Führungsteam / AbteilungsleiterInnen

### Inhalt:

- Erkennen des Reifegrades der Gruppe und mit angemessenen Vorgehensweisen das Team laufend weiter entwickeln.
- Steuern der Leistungsprozesse und Teamdynamik auf der Sach- und Zusammenarbeitsebene
- Einsetzen könne von praktischen Methoden zur Teamentwicklung und laufenden Teampflege
- Pflegen eines konstruktiven Teamgeistes und fördern von Zusammenhalt, Motivation und Arbeitsklima
- Entwickeln von gemeinsamen getragenen Spielregeln zur erfolgreichen Zusammenarbeit
- Vorbereiten und durchführen ergebnisorientierter Teambesprechungen
- Lösen kritischer Situationen im Team, die Behandlung von Krisen und Schattenseiten

### Ziele:

Nach diesem Seminar sind Sie in der Lage, Ihre dreifache Rolle als Teamcoach, Spielmacher und Teamspieler in Ihrem Arbeitsumfeld praktisch umzusetzen. Dazu erweitern Sie Ihr Handlungsrepertoire als kompetente Führungskraft um die wichtigen Aspekte der Teamführung.

<b>AnbieterIn:</b>	Dr. Potocnik Dr. Neulinger Partners
<b>Min/Max TeilnehmerInnenanzahl</b>	Min. 8 / max. 12
<b>Datum der Veranstaltung</b>	20. & 21. April 2006
<b>Veranstaltungsort</b>	St. Johann im Pongau, genaue Bekanntgabe nach Absprache
<b>Seminardauer</b>	2 Tage
<b>Preis pro TN in Euro, exkl. USt.</b>	630,00

## 2.3. „Konstruktiv mit Konflikten umgehen“, Ursachen erkennen - Lösungen finden

Zielgruppe:

### Inhalt:

- Konflikte begleiten uns überall im Leben - beruflich wie privat. Konflikte belasten uns und kosten Energie - doch sie sind auch eine Chance! Dieses Seminar zeigt Ihnen Möglichkeiten und Methoden, konstruktiv mit Konflikten umzugehen, Konflikte von Grund auf zu vermeiden und bei bestehenden Konflikten gute Lösungen zu finden.
- Wie leicht es zu Konflikten kommt
- Optimale Kommunikation hilft Konflikte vermeiden
- Kreative Lösungsstrategien bei unterschiedlichen Zielen und Werten
- Wie überlebe ich Konflikte emotional?
- Konfliktmoderation - wie sie funktioniert und was sie nützt
- Die „Schule des Wünschens“ und andere Strategien
- Was Konflikte am Leben erhält
- Welche Kraft auch in Konflikten steckt
- Psychologie der Konfliktlösung
- Sachliche Konfliktlösung bei Verhandlung

Ziele:

Kreative Konfliktlösungen finden, Konfliktfallen vermeiden lernen, Konflikte emotional positiv bewältigen, den Sinn von Konflikten erkennen

AnbieterIn:	Mag. Dr. Gerhard Scheibel
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 8 / max. 15
Datum der Veranstaltung	27. & 28. September 2006
Veranstaltungsort	Wifi St. Johann
Seminardauer	2 Tage
Preis pro TN in Euro, incl. USt., Seminarunterlagen, Fahrt- und Aufenthaltskosten	280,00

## 2.4. Praxis und Psychologie des Verkaufens

<b>Zielgruppe:</b>	VerkaufsmitarbeiterInnen im Innen- und Außendienst, NeueinsteigerInnen im Verkauf
--------------------	---

### Inhalt:

- Die Strategie und Systematik des erfolgreichen Vertriebs:
- die 4 grundlegenden Erfolgsstrategien
- praktische Checklisten zur Markterschließung
- Clienting - Kundenorientierung - Kundenmanagement
- Die Praxis und Psychologie der Verkaufsarbeit:
- die typischen '6 Todsünden' im Verkauf
- die Grundlagen der Verhaltens- und Verkaufspsychologie
- die typischen Verhaltensmuster und Erwartungen des Kunden/der Kundin

### Ziele:

Gemeinsames Ziel ist die messbare und nachhaltige Steigerung der Ertragsleistung durch die Optimierung der Verkaufsqualifikation der VertriebsmitarbeiterInnen.

<b>AnbieterIn:</b>	Verweyen Consulting GmbH
<b>Min/Max TeilnehmerInnenanzahl</b>	Min. 5 / max. 25
<b>Datum der Veranstaltung</b>	Erfolgt nach Absprache
<b>Veranstaltungsort</b>	St. Johann im Pongau/ genaue Bekanntgabe nach Absprache
<b>Seminardauer</b>	1 Tag: 09.30 - 17.30 Uhr
<b>Preis pro TN in Euro, incl. USt., Seminarunterlagen, Fahrt- und Aufenthaltskosten</b>	ab 5 TN: 390,00 ab 7 TN: 280,00 ab 10 TN: 195,00

<h2>2.5. Verhandlungsmethoden im Wareneinkauf</h2>	
Zielgruppe:	siehe Info- Blätter

**Inhalt:**

- Professionelle Vorbereitung für die Einkaufsverhandlung
- Die 5 Phasen des Einkaufsgesprächs
- Signale der Verhandlungsbereitschaft erkennen und nutzen
- Vermeiden von eindeutigen Kaufsignalen
- Professionelle Einwandgestaltung
- Rabatt- und Nachlassforderung mit System und Methode
- Die wichtigsten Kontertechniken

AnbieterIn:	Verweyen Consulting GmbH
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 5 / max. 25
Datum der Veranstaltung	Wird den TeilnehmerInnen noch bekannt gegeben
Veranstaltungsort	St. Johann im Pongau
Seminardauer	1 Tag von 09:30 - 17:00 Uhr
Preis pro TN in Euro, incl. USt.	ab 5 TN: 390,00 ab 7 TN: 280,00 ab 10 TN: 195,00

## 2.6. Schwierige Verhandlungen mit Lieferanten erfolgreich führen

<b>Zielgruppe:</b>	EinkaufsleiterInnen und EinkäuferInnen, Betriebsleiter, Lagerleiter und Logistiker, die Einkaufsverhandlungen führen
--------------------	--

### Inhalt:

- Die Verhandlung: Das ganzheitliche Verhandlungsmodell
- Die Beteiligten an einer Verhandlung: Die Erwartungen, die Ziele, der Zielkonflikt zwischen Einkäufer und Verkäufer
- Der Ablauf einer Verhandlung: Das Stufenmodell
- Verhandeln mit allen Ressourcen des Einkäufers: Wie der Einkäufer seine Ausstrahlungskraft erhöht
- Mind Tekking: Die Kraft der Gedanken beherrschen
- Selbstsicherheit und Stressbewältigung in der Verhandlung
- Körpersprache wahrnehmen und interpretieren
- Rhetorik in der Verhandlung gezielt einsetzen
- Gesprächstechniken professionell anwenden
- Die richtige Argumentation erhöht die Überzeugungskraft
- Die Preisverhandlung als Herausforderung sehen
- Argumente des Verkäufers zum Vorteil nutzen
- Schlagfertigkeit bei überraschenden Reaktionen
- Schwierige Gesprächspartner steuern
- Strategien des Verkäufers erkennen und ansprechen
- Umgang mit Hilfsmitteln beherrschen

Ziele:

Verhaltenssicherheit erlangen, die Wirkung auf Gesprächspartner bewusst machen und verbessern, Ihren Wirkungsgrad in Verhandlungen erhöhen, mit Konfliktsituationen aggressionsfrei umgehen, schwierige Gesprächspartner erkennen und kompetent auf sie reagieren, komplexe Verhandlungssituationen ergebnisorientiert meistern, schwierige Gesprächssituationen konfliktfrei steuern, Verhandlungen ohne störende Einflüsse führen, Ergebnisse verbindlich festhalten

AnbieterIn:	ÖPWZ
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	min. 8 / max. 14
Datum der Veranstaltung	9. & 10. Mai 2006
Veranstaltungsort	WIFI St. Johann
Seminardauer	2 Tage (jew. 9 - 17 Uhr)
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	975,00

## 2.7. Rhetorikseminar I, Basistraining für sicheres und freies Reden

<b>Zielgruppe:</b>	Damen und Herren aus allen Bereichen, die ihre rhetorischen Fähigkeiten erkennen und verbessern wollen
--------------------	--

### Inhalt:

- Verbesserung der Körperhaltung
- Richtiger Einsatz von Gestik und Mimik
- Sprechübungen zur Schulung der Stimme
- Abbau von Redehemmungen und der Nervosität
- Kein "black-out" mehr
- Vermeiden der störenden "äh-Pausen"
- Sicheres Auftreten vor mehreren Zuhörern
- Der richtige Aufbau einer guten Rede
- Körpersprache und ihre Bedeutung

<b>AnbieterIn:</b>	Wifi St. Johann
<b>Min/Max TeilnehmerInnenanzahl</b>	Min. 8 / max. 12
<b>Datum der Veranstaltung</b>	Erfolgt nach Absprache mit den TeilnehmerInnen
<b>Veranstaltungsort</b>	St. Johann im Pongau
<b>Seminardauer</b>	16 Trainingseinheiten
<b>Preis pro TN in Euro, exkl. USt.</b>	350,00

## 2.8. Führen von Bewerbungsgesprächen

Zielgruppe:

Inhalt:

- Die besten Ideen für die richtige Interviewtechnik:
- Das macht professionelle Interviews aus
- Kompetente Gesprächsführung
- Wo liegen die Optimierungspotenziale
- Der Recruiter als Botschafter seines Unternehmens
- Leistungsmotivationsanalyse
- Eine positive Einstellung zu den BewerberInnen gewinnen
- Die Verantwortung eines Personal- Recruiters
- Die professionelle Gesprächsführung in Bewerbungsgesprächen
- Das einfühlsame Bewerber - Interview
- Der Einsatz und Umgang mit Anforderungs- und Kompetenzprofilen
- So gebe ich einem Bewerber richtiges Feedback
- Das Führen von praktischen Interviews
- Aus der ÖSB- Praxis
- In Rollenspielen
- Mit Videoanalysen

**Ziele:**

Eine positive Einstellung gegenüber internen wie externen BewerberInnen gewinnen. Professionelles Verhalten schriftlich sowie in persönlichen Begegnungen. Verstehen was kompetente Interviews und Gesprächsführung ausmacht. Selbst die exzellente Gesprächsführung in Interviews beherrschen. Inerate entsprechend gestalten lernen. Schriftliche Absagen professionell und positiv gestalten können. Sich selbst und andere besser verstehen.

AnbieterIn:	CiT Management- Individual- Training GesmbH
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 6 / max. 10
Datum der Veranstaltung	25. & 26. April 2006
Veranstaltungsort	WIFI St. Johann im Pongau
Seminardauer	2 Tage
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	480,00

## 2.9. Verhalten am Telefon Visitenkarte des Unternehmens, Immer auf „Draht“ - Kompetenz am Telefon

Zielgruppe: Telefonzentrale, Sekretariat

### Inhalt:

- Richtiges Verhalten am Telefon
- Richtiger Umgang mit dem Gesprächspartner
- Dont's
- Der richtige Ton am Telefon richtig fragen
- Richtig Fragen und aktiv zuhören
- ABC des Buchstabierens  
Die wichtigsten Gesprächstechniken
- Sicher verbinden

### Ziele:

Sie lernen, Anrufe kundenorientiert entgegenzunehmen und weiterzuvermitteln. Sie erhalten umfassende Informationen zum besseren Telefonverhalten und trainieren professionelles Telefonieren.

AnbieterIn:	WIFI
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 8 / max. 12
Datum der Veranstaltung	Wird nach Absprache mit den TeilnehmerInnen bekannt gegeben.
Veranstaltungsort	Kongresshaus St. Johann
Seminardauer	1 Tag (7 Lehreinheiten)
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	180,00

## 2.10. Texten für Sekretariat und Assistenz

Zielgruppe: Sekretariat, SachbearbeiterInnen

### Inhalt:

- Verbesserung des Schreibstils
- Kurz und sachlich schreiben
- Tipps und Tricks
- Wie erledige ich die tägliche Korrespondenz schnell und rationell?
- Warum ist das One-Page-Management so effektiv?
- Wodurch wirken meine Texte ansprechend und persönlich?
- Wie formuliere ich meine Briefe kurz, knapp und präzise?
- Wie schreibe ich meine E-Mails nach der Netiquette?
- Wie gestalte ich meine Briefe formvollendet nach der ÖNORM und DIN 5008?

### Ziele:

Erfolgreiche Geschäftskorrespondenz am PC durch ansprechende Texte und einwandfreies Brief-Design. Wir texten für das Auge und schreiben kurz, knapp und präzise E-Mails und Briefe.

AnbieterIn:	WIFI
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 8 / max. 16
Datum der Veranstaltung	Wird nach Absprache mit den TeilnehmerInnen bekannt gegeben
Veranstaltungsort	Kongresshaus St. Johann
Seminardauer	1 Tag (7 Lehreinheiten)
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	180,00

## 2.11. Gestalten und Schreiben von PR-Texten, Workshop Public Relations Kompakt

Zielgruppe:	Personen, die in ihrem Unternehmen effiziente PR betreiben und sich ein praxisorientiertes Basiswissen verschaffen wollen.
-------------	--

### Inhalt:

- Public Relations sind ein wichtiges Instrument, um mit den Zielgruppen des Unternehmens erfolgreich in den Dialog einzutreten bzw. diesen aufrecht zu erhalten. Sie bieten die hervorragende Chance, die eigenen Firmen- oder Produktvorteile im Vergleich zu zahlreichen Mitbewerbern deutlich hervorzuheben. Nachhaltiges Image und hoher Bekanntheitsgrad stehen in diesem Zusammenhang als wesentliche Unterscheidungsmerkmale im Mittelpunkt der PR-Bemühungen. Inhaber, Führungskräfte und alle Mitarbeiter/innen sollten bedenken, dass jeder in seinem Wirkungskreis für eine positive Kommunikation nach innen (Betriebsklima, Leistungsbereitschaft, Motivation) UND außen (Markt, Mundpropaganda) Verantwortung trägt. Sie alle bestimmen also den Erfolg des Unternehmens mit. Wie PR strukturiert und strategisch geplant werden soll, das zeigt dieser praxisorientierte Workshop.
- PR - Aufgaben und Ziele im Unternehmen
- Organisationsformen von PR im Unternehmen
- Anlässe für PR
- Interne PR (PR begins at home) - motivierende Mitarbeiterkommunikation
- Externe PR (Tue Gutes und rede darüber) - wer ist zu kontaktieren?
- Corporate Identity (CI, CD, DB) - was ist zu beachten?
- Ausgewählte PR-Instrumente richtig gestalten

## 2. Kommunikation

AnbieterIn:	WIFI
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 9 / max. 16
Datum der Veranstaltung	Wird nach Absprache mit den TeilnehmerInnen bekannt gegeben
Veranstaltungsort	Kongresshaus St. Johann
Seminardauer	2 Tage (jew. 7 Lehreinheiten)
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	320,00

## 3. Technik

### 3.1. CAD-Konstruktion auf Pro Engineering

Zielgruppe:	Training zu Logistikthemen für die spezielle Zielgruppe konzipieren, das Verständnis für Optimierungen
-------------	--

AnbieterIn:	AC Styria
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 4 / max. 6
Datum der Veranstaltung	Termine nach Absprache
Veranstaltungsort	St. Johann/Pongau
Seminardauer	20 Tage (jew. 8 Stunden)
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	440,00 pro Tag ( exkl. Computerausstattung)

## 3.2. Aufbau und Anwendung QS.-Syst. TS16949

Zielgruppe: QS-MA, Führungskräfte

### Inhalt:

- Anforderungen der ISO/TS 19 949:2002, Kundenspezifische Forderungen zu den Standards der Automobilindustrie

### Ziele:

Die Teilnehmer sollten nach Abschluss des Trainings in der Lage sein die Forderungen der ISO/TS 16949:2002 zu interpretieren und anzuwenden.

AnbieterIn:	AC Styria
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 8 / max. 15
Datum der Veranstaltung	10. & 11. Mai 2006
Veranstaltungsort	St. Johann/Pongau
Seminardauer	2 Tage
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	790,00

## 3.3. Werkstofftechnologie Aluminium Spezialmodul

Zielgruppe: Abteilungsverantwortliche, Bereichsverantwortliche

### Inhalt:

- Kontinuierliche
- Verbesserung d.
- Produktionsprozesses und
- d. Gießtechnologie

AnbieterIn:	HTL Leoben, Prof. Antrekowitsch
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 8 / max. 14
Datum der Veranstaltung	19. & 20. Mai 2006
Veranstaltungsort	Wifi St. Johann
Seminardauer	2 Tage
Preis pro TN in Euro, incl. USt.,	385,00 + Spesen

<h2>3.4. Recycling von Aluminium, Spezialmodul</h2>	
Zielgruppe:	Abteilungsverantwortliche, Bereichsverantwortliche

Inhalt:

- Kontinuierliche
- Verbesserung d.
- Produktionsprozesses und
- d. Gießtechnologie

AnbieterIn:	HTL Leoben, Prof. Antrekowitsch
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 4 / max. 8
Datum der Veranstaltung	Wifi St. Johann
Veranstaltungsort	3. - 5. Mai 2006
Seminardauer	2 Tage
Preis pro TN in Euro, incl. USt.,	516,00 + Spesen

## 3.5. Auslegung von Spritzgussformen und -teilen inkl. Wertanalyse

Zielgruppe:

Inhalt:

Modul 1: Produktentstehung bei Kunststoffteilen (0,5 Tage)

- Entwicklungs- (Projekt)management
- Entwicklung von Kunststoffbauteilen
- Konstruieren von Kunststoffen
- Rapid Prototyping, Rapid Tooling
- Schwindung und Verzug
- Simulationsverfahren (z.B. Mold Flow, FEM)
- Wertanalyse in der Entwicklung
- Überblick über Varianten des Spritzgussverfahren

Modul 2: Konstruieren von Spritzgussformen (0,5 Tage)

- Formenbau
- Auswahlkriterien für verschiedene Formtechnologien
- Auslegung von Angus und Schmelzeverteiler
- Auslegung von Temperierung von Formen
- Beschichtung im Formenbau
- Strukturierung von Oberflächen
- - Rheologische Simulation (mit Schwindung und Verzug)

Ziele:

Zielsetzung des Basisseminars ist die Vermittlung von Grundkenntnissen zur Auslegung von Spritzgussformen. Da die Auslegung der Form in enger Wechselwirkung mit dem Bauteildesign steht, erachten wir es als sinnvoll beide Themen gemeinsam zu behandeln.

AnbieterIn:	AC Styria
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 8 / max. 15
Datum der Veranstaltung	17. Mai 2006
Veranstaltungsort	St. Johann/Pongau
Seminardauer	1 Tag
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	980,00

## 3.6. Richtige Handhabung von Prüf- und Messmitteln

**Zielgruppe:** Interessentenkreis und deren Vorkenntnisse notwendig.

### Inhalt:

- Schublehre
- Mikrometer
- bzw. alles was zur Messung von Produkten Anwendung findet, Einführung in die Längenprüftechnik
- Maßeinheiten
- Definition und Begriffe
- Einteilung der Prüfmittel
- Messmittelfähigkeit, - Praktische Anwendung

<b>AnbieterIn:</b>	AC Styria
<b>Min/Max TeilnehmerInnenanzahl</b>	Min. 10 / max. 20
<b>Datum der Veranstaltung</b>	22. & 23. Juni 2006
<b>Veranstaltungsort</b>	St. Johann/Pongau
<b>Seminardauer</b>	2 Tage
<b>Preis pro TN in Euro, exkl. USt.</b>	490,00

## 3.7. KANBAN - Beschaffungsstrategie, Produktionsplanung- und steuerung

Zielgruppe:

Inhalt:

- Grundlagen von Kanban,
- Überprüfung der Kanban Fähigkeit,
- Kanban Größen berechnen,
- Auswahl von Kanban Hilfsmitteln,
- Prinzip des Supermarkt- Pull- Systems,
- Einführung und Vorbereitungen, Grenzen von Kanban

AnbieterIn:	AC Styria
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 10 / max. 20
Datum der Veranstaltung	4. Mai 2006
Veranstaltungsort	St. Johann/ Pongau
Seminardauer	1 Tag (2 Trainer)
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	450,00

## 3.8. Refa-Kurse

Zielgruppe:

Inhalt:

- Aufbau- und Spezialkurse, diverse Abstufungen, 1. Modul: Arbeitssystem und Prozessgestaltung (3 Tage)
- Grundlagen der Organisation
- 2. Modul: Prozessdatenmanagement (2-3 Tage)
- Grundbegriffe der Datenermittlung
- Praktische Beispiele, Grundlagen der Organisation
- Schwerpunkte der Systemgestaltung
- Arbeitstechnik im Betrieb
- Betriebswirtschaftliche Kennzahlen
- Auswirkung von Rationalisierungsmaßnahmen, Organisationsgrundsätze
- Kontinuierliche Verbesserungsprozesse KVP
- Qualitätsmanagement
- Aufbauorganisationsformen
- Stellenbeschreibung
- Betriebs-, Produktions-, Fertigungsorganisation
- Ablauforganisation
- Erzeugnisgliederung
- Erzeugnisgestaltung
- Systemanalyse
- Arten von Arbeitssystemen
- Ablaufgliederung

- Arbeitsprozesse
- Arbeitsverfahren, Arbeitsmethode, Arbeitsweise
- Arbeitsleistung
- Einzel-, Gruppen- und Mehrstellenarbeit
- Menschengerechte Arbeitsplatzgestaltung
- Leistungsangebot und Leistungsforderung
- Belastung und Beanspruchung
- Formen der Muskelarbeit
- Anthropometrie
- Arten der Ermüdung
- Motivation
- Bedürfnisse der Mitarbeiter im Betrieb
- 10 Gesetze für Vorgesetzte
- Grundbegriffe der Datenermittlung
- Verwendungszweck von Daten
- Prozessanalyse M + B + A
- Zeitanalyse - Zeitsynthese
- Zeitarten
- Auftragszeit T
- Zeitermittlungsverfahren
- Systeme vorbestimmter Zeiten MTM, WF
- Zeitstudie
- Verfahren zur Zeitermittlung
- Menschlicher Leistungsgrad
- Praktische Leistungsgradbeurteilung im Betrieb

- Vergleichen und Schätzen
- Verteilzeitstudie
- Zeitenteile im Arbeitsprozess
- Multimomentaufnahme
- Prozesse und deren Kennzahlen
- Betriebsdatenerfassung BDE

AnbieterIn:	AC Styria
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 9 / max. 20
Datum der Veranstaltung	Termine nach Absprache
Veranstaltungsort	St. Johann/ Pongau
Seminardauer	3 - 6 Tage mögl. (zB: 3x2 Tage)
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	290,00 pro Tag

## 3.9. Längenprüftechnik, Form- und Lagetoleranzen

Zielgruppe: Entwicklung / Konstruktion, Gruppenleiter

### Inhalt:

- Normen der Fahrzeugindustrie
- Einführung in die Längenprüftechnik
- Grundlagen der geometrischen Messtechnik
- Maßeinheiten
- Einteilung der Prüfmittel
- Messmittelfähigkeit MSA
- Oberflächenkennzeichen und Symbole
- Form- und Lagetoleranzen
- Kennzeichnung des tolerierten Elements
- Regeln zum Bezugspfeil
- Regeln zu Toleranzzone
- Praktische Anwendung

AnbieterIn:	AC Styria
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 10 / max. 20
Datum der Veranstaltung	17. - 19. Mai 2006
Veranstaltungsort	St. Johann, der genaue Ort wird noch rechtzeitig bekannt gegeben
Seminardauer	3 Tage
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	790,00

## 3.10. Ultraschallprüftechnik I

**Zielgruppe:** Facharbeiterausbildung oder vergleichbar, 3 Monate Berufspraxis.

### Inhalt:

- Physikalische Grundlagen der Ultraschallprüfung
- Prüfkopfaufbau, Schallfeld und Gerätetechnik
- Geräteeinstellung mit genormten Justierkörpern
- Grundlagen der Senkrechteinschallung
- Ultraschallprüfung von Walz- und Schmiedeprodukten
- Ultraschallprüfung von Formgussstücken
- Grundlagen der Schrägeinschallung
- Ultraschallprüfung von Schweißnähten im Rohrleitungs-, Stahl- und Behälterbau
- Ultraschallprüfung von Rohren im Rohrwerk

AnbieterIn:	Vector Tub GmbH
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 5 / max. 7
Datum der Veranstaltung	27. Feb. - 10. Mar. 2006
Veranstaltungsort	Hattingen
Seminardauer	1. Woche: 5 Tage Kurs 2. Woche: 4 Tage Praktikum, 1 Tag Prüfung
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	3.145,00

## 3.11. Ultraschallprüftechnik II

**Zielgruppe:** Absolventen der Stufe I oder gleichwertig ausgebildete Mitarbeiter

### Inhalt:

- Gesetze der Schallausbreitung
- Entfernungs- und Empfindlichkeitsjustierung
- Kontrolle und Überwachung der Ultraschall-Prüfausrüstung
- Werkstoff-Einfluss auf die Ultraschallprüfung
- Geometrie-Einflüsse auf die Ultraschallprüfung
- Auswertung von Ultraschallbefunden
- Objekt- und Fehlerkunde:  
Gussstücke/Schmiedstücke/Walzprodukte/Schmelzschweißnähte/Rohre
- Prüftechniken und Regelwerke für:  
Gussstücke/Schmiedstücke/Walzprodukte/Schmelzschweißnähte/Rohre

<b>AnbieterIn:</b>	Vector Tub GmbH
<b>Min/Max TeilnehmerInnenanzahl</b>	Min. 5 / max. 7
<b>Datum der Veranstaltung</b>	20. Mar. - 7. Apr. 2006
<b>Veranstaltungsort</b>	Hattingen
<b>Seminardauer</b>	1. Woche: 5 Tage Kurs 2. Woche: 5 Tage Kurs 3. Woche: 4 Tage Praktikum, 1 Tag Prüfung
<b>Preis pro TN in Euro, exkl. USt.</b>	3.495,00

<h2>3.12. Instandhaltung</h2>	
Zielgruppe:	Abteilungs- verantwortliche, Bereichsverantwortliche

**Inhalt:**

- Traditionelle Instandhaltung und Problembereiche in der Praxis
- Aufgaben und Ziele in der Instandhaltung
- Bilanzwirksame Erfolgsfaktoren
- Die Methoden und Elemente des TPM
- Der Weg zum integrierten Anlagenmanagement
- Den Verbesserungsprozess in Schwung halten
- Begleitendes Controlling und Kennzahlensystem
- Erfolge in Unternehmen

AnbieterIn:	AC Styria
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 10 / max. 20
Datum der Veranstaltung	3. - 4. April 2006
Veranstaltungsort	St. Johann/Pongau
Seminardauer	2 Tage (2 Trainer)
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	870,00

<h2>3.13. IT Instandhaltung</h2>	
Zielgruppe:	Abteilungs- verantwortliche, Bereichsverantwortliche

**Inhalt:**

- Nutzen und Einsparung durch die IT
- Anforderungen an die Funktionalität
- Systemkonfiguration und Integration
- Einführung und Vorbereitungen
- Eigenentwicklung oder Produkt - Kriterien zur Systemauswahl
- Der IT Lebenszyklus

AnbieterIn:	AC Styria
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 10 / max. 20
Datum der Veranstaltung	3. & 4. April 2006
Veranstaltungsort	St. Johann/Pongau
Seminardauer	2 Tage (2 Trainer)
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	870,00

## 3.14. Fachkurs Schutzgasschweißen MIG und WIG Aluminium I

<b>Zielgruppe:</b>	MetallverarbeiterInnen, die Aluminium verarbeiten und ihre Werkstoff- und Schweißkenntnisse erweitern wollen.
--------------------	---

**Inhalt:**

Theoretischer Teil:

- Aluminium und seine Eigenschaften
- Anwendungsmöglichkeiten und Schweißbarkeit.
- WIG- und MIG-Schweißgeräte
- Schweißnahtvorbereitung
- Unfallverhütung

Praktischer Teil:

- Schweißen von Eck-, Kehl- und Stumpfnähten in verschiedenen Positionen an Blechen und Profilen unterschiedlicher
- Wandstärke mit modernsten WIG- und MIG-IMPULS-Geräten.
- Plasmaschneiden

<b>AnbieterIn:</b>	WIFI
<b>Min/Max TeilnehmerInnenanzahl</b>	Min. 6 / max.10
<b>Datum der Veranstaltung</b>	20. Mar. - 23. Mar. 2006
<b>Veranstaltungsort</b>	Wifi Salzburg
<b>Seminardauer</b>	MO - DO jew. 8 - 17 Uhr (32 Lehreinheiten)
<b>Preis pro TN in Euro, exkl. USt.</b>	395,00

## 3.15. Fachkurs Schutzgasschweißen MIG/WIG - Aluminium II, VB f. d. Schweißerprüfung nach EN-287-2 mit Abnahme durch den TÜV

<b>Zielgruppe:</b>	ProduktionsmitarbeiterInnen, Personen, die über gute MIG oder WIG-Schweißkenntnisse verfügen, bzw. die den Kurs Schutzgasschweißen, WIG/MIG-Aluminium I besucht haben, oder Personen die mit Schweißarbeiten an Aluminiumwerkstoffen vertraut sind
--------------------	--

### Inhalt:

- Theorievortrag über Herstellungsverfahren und Arten der Aluminiumwerkstoffe. Vorteile, Unterschiede,
- wirtschaftliche und qualitative Kriterien gegenüber anderen Werkstoffen.
- Unterricht über die Themen Lagerung, Schweißnahtvorbereitung
- und Nachbehandlung von Aluminium.
- Praktische Ausbildung an Blechen und Rohren in verschiedenen Positionen und Schweißstoßarten.
- Theoretische und praktische Prüfung, Abnahme und Auswertung unter Aufsicht der akkreditierten Prüfstelle TÜV

<b>AnbieterIn:</b>	WIFI
<b>Min/Max TeilnehmerInnenanzahl</b>	Min. 5 / max. 12
<b>Datum der Veranstaltung</b>	1. Jun. - 20. Jun. 2006, Prüfung: 22. Jun. 2006
<b>Veranstaltungsort</b>	Wifi Salzburg
<b>Seminardauer</b>	MO, DI, DO jew. 18 - 22 Uhr; FR, SA jew. 8 - 17 Uhr, Prüfung: DO 8 - 17 Uhr, (60 Lehreinheiten)
<b>Preis pro TN in Euro, exkl. USt.</b>	825,00 inkl. Prüfungsgebühr. Die Prüfungsgebühr beinhaltet die TÜV-Abnahme mit 1 Zertifikat: jedes weitere Zertifikat € 85,00

## 3.16. Fachkurs MAG I, Schutzgasschweißen an Stahlwerkstoffen

Zielgruppe:	ProduktionsmitarbeiterInnen
-------------	-----------------------------

### Inhalt:

- Theoretische Grundlagen des Schutzgasschweißens mit abschmelzender Elektrode
- Maschinenkunde
- Werkstoffkunde
- Schweißnahtvorbereitung
- Unfallverhütung
- Schweißnahtfehler
- Praktische Ausbildung:
- Richtiges Einstellen, Bedienen und Warten der SG-Geräte
- Schweißen von Eck-, Kehl- und Stumpfnähten in verschiedenen Positionen und Blechstärken 1mm bis 10mm Schweißnahtvorbereitung mittels Brennschnitt,
- Vorführung
- Plasmaschneiden
- - Anfertigen von Bewertungsstücken

### 3. Technik

#### Ziele:

Kenntnisse im E-Schweißen sollten vorhanden sein. Facharbeiter/innen und Personen, die Kenntnisse im MAG-Schweißen erwerben wollen

AnbieterIn:	WIFI
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 6 / max. 11
Datum der Veranstaltung	14. Mar. - 31. Mar. 2006i
Veranstaltungsort	Wifi Salzburg
Seminardauer	MO-DO jew. 18 - 22 Uhr; FR, SA jew. 8 - 17 Uhr (60 Lehreinheiten)
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	485,00

## 3.17. Fachkurs Schutzgasschweißen MAG II, VB f. d. Blechschweißerprüfung nach EN-287-1 m. Abnahme durch den TÜV

Zielgruppe: ProduktionsmitarbeiterInnen

### Inhalt:

- Ablegung einer Prüfung nach EN-287-1
- Vorgeschrieben bei abnahmepflichtigen Schweißarbeiten im
- Bereich des Stahl-, Maschinen-, Kran-, Behälter- Anlagen- und Fahrzeugbaues.
- Direkte Vorbereitung auf die Prüfung im theoretischen und praktischen Bereich als Ergänzung zum Grundlehrgang MAG I.

### Ziele:

Personen, die den Schutzgasgrundlehrgang MAG I besucht haben oder über sehr gute theoretische und praktische Kenntnisse verfügen

AnbieterIn:	WIFI
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 6 / max. 11
Datum der Veranstaltung	2. Mai - 13. Mai 2006, Prüfung: 15. Mai 2006
Veranstaltungsort	Wifi Salzburg
Seminardauer	MO-DO jew. 18 - 22 Uhr; FR, SA jew. 8 - 17 Uhr (60 Lehreinheiten)
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	780,00 inkl. Prüfungsgebühr, Die Prüfungsgebühr beinhaltet die TÜV-Abnahme mit 1 Zertifikat - jedes weitere Zertifikat : € 85,00

## 3.18. Flammrichten I

Zielgruppe: ProduktionsmitarbeiterInnen

Inhalt:

- Das Seminar vermittelt praktische und theoretische Kenntnisse des Flammrichtens mit den Schwerpunkten:
- Grundlagen des Flammrichtens
- Werkstoffverhalten beim Flammrichten
- Autogengase/Herstellung und Speicherung
- Sicherheitstechnik
- - Praktische Übungen an einfachen Schweißkonstruktionen

Ziele:

Neben den Verantwortlichen für Fertigung und Instandsetzung wendet sich das Seminar besonders an Betriebsleiter/innen, Meister/innen, Vorarbeiter/innen, Schweißer/innen, Schlosser/innen und insbesondere an die Praktiker/innen aus den Bereichen Apparate-,

AnbieterIn:	WIFI
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 8 / max. 16
Datum der Veranstaltung	nach Wunsch
Veranstaltungsort	Wifi Salzburg
Seminardauer	FR & SA 8 - 17 Uhr (16 Lehreinheiten)
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	310,00

## 3.19. Pneumatik-Grundlagen

Zielgruppe: TechnikerInnen

### Inhalt:

#### Inhalt:

- Druckluftaufbereitung und Wartungshinweise
- Aufbau und Arbeitsweise pneumatischer Arbeitselemente
- Bildzeichen erkennen
- Schaltpläne entwerfen und lesen
- Ventilaufbau und Elementekenntnisse
- Moderne Technologien in der Pneumatik
- Grundlagen der Systematik in der Fehlererkennung
- Praktische Übungen

### Ziele:

Alle, die in ihrem Arbeitsumfeld mit pneumatischen Systemen konfrontiert sind

AnbieterIn:	Festo Didactic
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 6 / max. 10
Datum der Veranstaltung	9. Mai - 11. Mai 2006
Veranstaltungsort	WIFI St. Johann
Seminardauer	24 Stunden
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	813,00

## 3.20. Pneumatik-Fortgeschritten

Zielgruppe: TechnikerInnen

Inhalt:

- Grundlagen der Elektropneumatik, Steuerung, Elektronik, Planung und Umsetzung elektropneumatischer Prozesse, praktische Beispiele
- Anhand einfacher Übungsbeispiele werden den TeilnehmerInnen die Grundlagen der Elektropneumatik verständlich dargebracht, Schaltpläne erstellt, Elementkenntnisse vermittelt und die Steuerungen an praxisgerechten Geräten aufgebaut, auf Funktion getestet und Fehler behoben.

Ziele:

Alle, die mit pneumatischen Komponenten und elektronischer Ansteuerung konfrontiert sind.

AnbieterIn:	Festo Didactic
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 6 / max. 10
Datum der Veranstaltung	8. & 9. Juni 2006
Veranstaltungsort	WIFI St. Johann
Seminardauer	16 Stunden
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	650,00

<h2>3.21. Hydraulik</h2>	
Zielgruppe:	Schlosser, Techniker

**Inhalt:**

- Einführung für Schlosser, Techniker, Grundlagen
- Grundlagen
- Aufbau, Arbeitsweise und Schaltzeichnungen
- Fehler in Hydraulikanlagen finden und beseitigen
- Anhand einfacher Übungsbeispiele werden den TeilnehmerInnen die Grundlagen der Hydraulik verständlich dargebracht, Schaltpläne erstellt, Elementkenntnisse vermittelt und die Steuerungen an praxisgerechten Geräten aufgebaut, auf Funktion getestet und Fehler behoben.

**Ziele:**

Anlagenbau, Formenbau
-----------------------

AnbieterIn:	Festo GmbH
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 6 / max. 10
Datum der Veranstaltung	4. - 6. Juli 2006
Veranstaltungsort	WIFI St. Johann
Seminardauer	24 Stunden
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	813,00

## 3.22. Feuerfest in der Metallurgie

**Zielgruppe:** Interessenten im Zusammenhang Metallurgie und Feuerfest

**Inhalt:**

- Feuerfeste Produkte - Steine und Massen
- FF-Anwendungen in der Stahlindustrie
- Vorstellung Untersuchungsbereiche und Technologiebereich
- Verschleißmechanismen
- Einsatz numerischer Simulation durch den FF-Hersteller

**Ziele:**

Anlagenbau, Formenbau

<b>AnbieterIn:</b>	ASMET Leoben
<b>Min/Max TeilnehmerInnenanzahl</b>	Min. 8 / max. 30
<b>Datum der Veranstaltung</b>	21. & 22. Sep. 2006
<b>Veranstaltungsort</b>	RHI, Leoben
<b>Seminardauer</b>	1. Tag: 09:00 - 17:00 Uhr 2. Tag: 09:00 - 13:15 Uhr
<b>Preis pro TN in Euro, exkl. USt.</b>	500,00 (25 % Erm. für ASMET-Mitglieder)

## 4. Sprachen

### 4.1. Englisch für VertriebsmitarbeiterInnen

Zielgruppe:	VertriebsmitarbeiterInnen, BüromitarbeiterInnen, BüromitarbeiterInnen, Vertriebs- MitarbeiterInnen
-------------	--

#### Inhalt:

Führen von schwierigen Verkaufsgesprächen f. qualitativ hochwertige Produkte  
 Kursinhalte werden grundsätzlich nach einer Bedarfsanalyse gemeinsam mit den Betrieben bzw. TeilnehmerInnen festgelegt

AnbieterIn:	Promotics Language
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 10 / max. 16
Datum der Veranstaltung	1. Block: 3. & 10. & 17. Mai 2006 jew. MI 2. Block: 14. & 28. Juni 2006, 05. Juli 2006 jew. MI MO 10. Juli 2006: Zertifikatsprüfung (Gebühr 120,00)
Veranstaltungsort	St. Johann im Pongau, genauer Kursort wird noch bekannt gegeben.
Seminardauer	12 Präsenzeinheiten pro Block, pro Kurstag 4 x 45 min., jew. von 13.30 - 17.00 Uhr mit 30 min. Pause. Zusätzlich sind 36 Stunden Online-einheiten möglich.
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	345,00 inkl. Übungsmaterialien und Trainings CD im Wert von 75,00

## 4.2. Sprachkurs Englisch Allgemein inkl. Berufsspezifischen Inhalten

Zielgruppe: BüromitarbeiterInnen mit telefon. und schriftlichen Kontakt

### Inhalt:

Kursinhalte werden grundsätzlich nach einer Bedarfsanalyse gemeinsam mit den Betrieben / TeilnehmerInnen festgelegt

Voraussetzungen sind mittlere Englischkenntnisse

### Inhaltsvorschlag:

Business Communication -styles and formats, parts, layout of business letters, fax and email communication; enquiries and replies to enquiries, covering letters, orders, order forms and acknowledgement of orders; incoterms, payment, methods and terms of payment (all this including: word processing, working with building blocks and templates, production of company specific templates; telephoning; front desk communication; from notes to product; presentation (company, product, process); production and use of visual presentation support material; presenting facts and figures; negotiations; intra-company communication (messages, memos, announcements)

AnbieterIn:	Promotics Language
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 10 / max. 16
Datum der Veranstaltung	1. Block: 20. & 27. März 2006, 3. April 2006 2. Block: 10. & 24. April 2006, 2. Mai 2006 3. Block: 8. & 15. & 22. Mai 2006
Veranstaltungsort	St. Johann im Pongau, genauer Kursort wird rechtzeitig bekannt gegeben
Seminardauer	12 Präsenzeinheiten pro Block, pro Kurstag 4 x 45 min., jew. von 13.30 - 17.00 Uhr mit 30 min. Pause. Zusätzlich sind 36 Stunden Onlineeinheiten möglich.
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	114,00 pro Block inkl. möglicher Onlineeinheiten

<h2>4.3. Korrespondenz in englischer Sprache</h2>	
<b>Zielgruppe:</b>	BüromitarbeiterInnen, die im ständigen Kontakt mit englischsprachigen Unternehmen stehen

**Inhalt:**

Verbessern der Ausdrucksformen beim Schriftverkehr

Business Communication -styles and formats, parts, layout of business letters, fax and email communication; enquiries and replies to enquiries, covering letters, orders, order forms and acknowledgement of orders; incoterms, payment, methods and terms of payment, invitations (all this including: word processing, working with building blocks and templates, production of company specific templates, ; telephoning; front desk communication; from notes to product

**Als Voraussetzung zur Teilnahme an diesem Kurs wird gutes Basisenglisch vorausgesetzt.**

<b>AnbieterIn:</b>	Promotics Language
<b>Min/Max TeilnehmerInnenanzahl</b>	Min. 10 / max. 16
<b>Datum der Veranstaltung</b>	1. Block: 15. & 22. & 29. März 2006 2. Block: 5. & 19. & 26. April 2006 3. Block: 19. & 26. Juni 2006, 03. Juli 2006
<b>Veranstaltungsort</b>	St. Johann im Pongau, genauer Kursort wird rechtzeitig bekannt gegeben
<b>Seminardauer</b>	12 Präsenzeinheiten pro Block, pro Kurstag 4 x 45 min., jew. von 13.30 - 17.00 Uhr mit 30 min. Pause. Zusätzlich sind 36 Stunden Onlineeinheiten möglich.
<b>Preis pro TN in Euro, exkl. USt.</b>	114,00 pro Block inkl. möglicher Onlineeinheiten

<h2>4.4. Technisches Englisch</h2>	
<b>Zielgruppe:</b>	Vertriebs-MA, Führungskräfte in der Produktion

**Inhalt:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kursangebot und Kursdesign können grundsätzlich seriöser Weise erst nach einer Bedarfsanalyse gegeben werden</li> </ul>
--

<b>AnbieterIn:</b>	Promotics Language
<b>Min/Max TeilnehmerInnenanzahl</b>	Min. 6 / max. 8
<b>Datum der Veranstaltung</b>	1. Block: 24. & 29. & 31. Mai 2006 2. Block: 7. & 12. & 21. Juni 2006
<b>Veranstaltungsort</b>	St. Johann im Pongau, genauer Ort wird den TeilnehmerInnen noch bekannt gegeben
<b>Seminardauer</b>	12 Präsenzeinheiten je Block, pro Tag von 13.30 Uhr bis 17.00 Uhr , 1 Unterrichtseinheit 45 min. mit jew. 30 min Pause. 36 Onlineeinheiten sind zusätzlich möglich
<b>Preis pro TN in Euro, exkl. USt.</b>	444,00 für beide Blöcke inkl. Onlineeinheiten und Übungsmaterial

## 4.5. Sprachkurs in italienischer Sprache

Zielgruppe: BüromitarbeiterInnen ohne Vorkenntnisse

### Inhalt:

- **So lernen Sie eine Sprache wie Ihre Muttersprache**  
Berlitz arbeitet weltweit mit seiner speziellen, erprobten Methode. Von Anfang an findet der Unterricht ausschließlich in der Zielsprache statt. So entwickeln Sie ein Gefühl für Ihre neue Sprache und kommunizieren ganz natürlich.  
Diese Methode bringt deutlich schnellere Erfolge, ist effizienter und nachhaltiger und somit wirtschaftlicher als klassischer Sprachunterricht.  
Unser Schwerpunkt liegt auf der aktiven Kommunikation, durch Sprechen und Zuhören fließt die Grammatik ganz selbstverständlich ein. Lesen und Schreiben ergänzen die kommunikativen Fähigkeiten.  
Ihre Fortschritte werden laufend dokumentiert und Sie erhalten regelmäßiges Feedback über Ihren Erfolg.  
Am Ende bekommen Sie eine Teilnahmebestätigung oder, nach einer Levelüberprüfung, ein Zertifikat mit Levelangabe.
- **Ihre TrainerInnen (Italiener) sind von Berlitz geschult und unterrichten ihre Muttersprache.**  
Dadurch lernen Sie die Sprache so, wie sie wirklich im Land gesprochen wird, mit aktuellem Vokabular und perfekter Aussprache. Außerdem profitieren Sie von der Ausbildung und dem beruflichen Background Ihrer TrainerInnen.  
Gelegentliche Trainerwechsel sind Teil der Methode und dienen der Erweiterung Ihrer sprachlichen Möglichkeiten und größtmöglicher Flexibilität.  
Im Sinne einer kontinuierlichen Qualitätssicherung werden unsere TrainerInnen laufend von unserer Pädagogischen Leitung unterstützt und geschult.
- **Corporate Group (=firmeninterne Gruppe)**  
In einer firmeninternen Gruppe können die TeilnehmerInnen neben allgemeiner Sprachkompetenz speziell auf die Erfordernisse im Unternehmen eingehen. Der Schlüssel zum Erfolg ist der hohe Sprechanteil der KursteilnehmerInnen. Dauer, Intensität des Kurses und Kursort werden in Abstimmung mit der Firma vereinbart.

#### 4. Sprachen

##### Ziele:

Ziel des Trainings ist es, eine grundlegende allgemeine aktive Konversationsfähigkeit aufzubauen.

AnbieterIn:	Berlitz
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 6 / max. 12
Datum der Veranstaltung	Nach Absprache mit den TeilnehmerInnen
Veranstaltungsort	St. Johann im Pongau
Seminardauer	60 UE á 45 min. inkl. 5 min. Pause. Kursfrequenz: 2x pro Woche für 3 UE von 16 - 18:15 Uhr, gesamte Kursdauer: 10 Wochen
Preis pro TN in Euro	780,00 zuzüglich € 30,00 für Material

## 4.6. Sprachkurs in französischer Sprache

Zielgruppe: BüromitarbeiterInnen ohne Vorkenntnisse

### Inhalt:

- **So lernen Sie eine Sprache wie Ihre Muttersprache**  
Berlitz arbeitet weltweit mit seiner speziellen, erprobten Methode. Von Anfang an findet der Unterricht ausschließlich in der Zielsprache statt. So entwickeln Sie ein Gefühl für Ihre neue Sprache und kommunizieren ganz natürlich.  
Diese Methode bringt deutlich schnellere Erfolge, ist effizienter und nachhaltiger und somit wirtschaftlicher als klassischer Sprachunterricht.  
Unser Schwerpunkt liegt auf der aktiven Kommunikation, durch Sprechen und Zuhören fließt die Grammatik ganz selbstverständlich ein. Lesen und Schreiben ergänzen die kommunikativen Fähigkeiten.  
Ihre Fortschritte werden laufend dokumentiert und Sie erhalten regelmäßiges Feedback über Ihren Erfolg.  
Am Ende bekommen Sie eine Teilnahmebestätigung oder, nach einer Levelüberprüfung, ein Zertifikat mit Levelangabe.
- **Ihre TrainerInnen (Franzosen, Kanadier) sind von Berlitz geschult und unterrichten ihre Muttersprache.**  
Dadurch lernen Sie die Sprache so, wie sie wirklich im Land gesprochen wird, mit aktuellem Vokabular und perfekter Aussprache. Außerdem profitieren Sie von der Ausbildung und dem beruflichen Background Ihrer TrainerInnen.  
Gelegentliche Trainerwechsel sind Teil der Methode und dienen der Erweiterung Ihrer sprachlichen Möglichkeiten und größtmöglicher Flexibilität.  
Im Sinne einer kontinuierlichen Qualitätssicherung werden unsere TrainerInnen laufend von unserer Pädagogischen Leitung unterstützt und geschult.
- **Corporate Group (=firmeninterne Gruppe)**  
In einer firmeninternen Gruppe können die TeilnehmerInnen neben allgemeiner Sprachkompetenz speziell auf die Erfordernisse im Unternehmen eingehen. Der Schlüssel zum Erfolg ist der hohe Sprechanteil der KursteilnehmerInnen. Dauer, Intensität des Kurses und Kursort werden in Abstimmung mit der Firma vereinbart.

#### 4. Sprachen

##### Ziele:

Ziel des Trainings ist es, eine grundlegende allgemeine aktive Konversationsfähigkeit aufzubauen, die als weitere Grundlage für berufsspezifische Anforderungen.

AnbieterIn:	Berlitz
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 6 / max. 12
Datum der Veranstaltung	Nach Absprache mit den TeilnehmerInnen
Veranstaltungsort	St. Johann im Pongau
Seminardauer	60 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten Kursfrequenz: 2x pro Woche für 3 UE von 16 - 18:15 Uhr, gesamt Kursdauer: 10 Wochen
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	840,00 zuzüglich € 30,00 für Material

## 5. EDV

### 5.1. Website-Bearbeitung

<b>Zielgruppe:</b>	Web Design EinsteigerInnen die umfassende Kenntnisse besonders schnell und in komprimierter Form erwerben wollen
--------------------	--

#### Inhalt:

- Internet Grundlagen (Protokolle, Webspaces)
- HTML Basics (was ist HTML, die wichtigsten Tags... )
- Oberfläche und Dreamweaver
- Verschieden Layouts erstellen (Tabellenlayout, Unterschied zu Ebenen... .)
- Texte formatieren mit CSS
- Bildbearbeitung mit Fireworks
- Kontaktformulare mit einem fertigen Skript einbinden (CGI oder PHP)
- Verhaltensweisen von Dreamweaver
- Installation eines FTP Zugangs (Datenübertragung auf den Webspaces)
- Suchmaschinen Tipps % Tricks

#### Ziele:

Sie können Internetseiten und die dazugehörigen Grafiken selbstständig erstellen und warten

<b>AnbieterIn:</b>	WIFI
<b>Min und Max. TN Anzahl</b>	Min. 5 / max. 12
<b>Datum der Veranstaltung</b>	7. - 11. August 2006
<b>Veranstaltungsort</b>	WIFI St. Johann
<b>Seminardauer</b>	MO - DO, 9 - 17 Uhr, Fr 9.00 Uhr - 13.00 Uhr, 36 Stunden
<b>Preis pro TN in Euro, exkl. USt.</b>	625,00

# 6. Projektmanagement

## 6.1. PM-MW „Projektmanagementmethoden und -werkzeuge in automotiven Projekten“

Zielgruppe:	Momentane und zukünftige Projektleiter
-------------	--

### Inhalt:

- Organisation von Projekten
- Projektbegriffe, Projektarten, Projektorientierung, Projektmanagement-Ansatz
- Methoden der Projektabgrenzung und -kontextanalyse
- Rollen im Projekt, Anforderungen an Projektleiter und Projektteammitglieder
- Grundformen der Projektorganisation und Projektkultur
- Methoden der Projektplanung und Projektsteuerung
- Leistungsplanung mittels Ergebnis- und Projektstrukturplan
- Terminplanung (Meilensteinplan, Balkenplan, etc.)
- Methoden der Ressourcenplanung und Kostenplanung
- Formen der Projektdokumentation
- EDV-Einsatz in Projekten
- Risikomanagement in Projekten

### Ziele:

Die Teilnehmer kennen die wesentlichen Methoden und Hilfsmittel der Projektplanung und Projektorganisation und sind in der Lage diese projektspezifisch einzusetzen. Durch „training on the project“ (Training an konkreten Projekten der Teilnehmer) haben die Teilnehmer die vorgestellten Methoden in der Automotive-Praxis erprobt. Durch den wechselseitigen Erfahrungsaustausch hat ergänzendes Lernen unter den Teilnehmern stattgefunden.

## 6. Projektmanagement

AnbieterIn:	AC Cluster Oberösterreich
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Max. 15
Datum der Veranstaltung	6. - 8. März 2006
Veranstaltungsort	St. Florian
Seminardauer	3 Tage
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	520,00

## 6.2. QM-QA „Qualitätssicherung in automotiven Projekten“

Zielgruppe: Momentane und zukünftige Projektleiter

### Inhalt:

#### SPEZIFISCHE ANFORDERUNGEN DER AUTOMOBILINDUSTRIE AN DAS PROJEKTMANAGEMENT:

- Simultaneous Engineering (bereichsübergreifende Produkt- und Prozessentwicklung)
- Standardisierte Meilensteinplanung und - Reviews
- Eingindung des Kunden in die Projektabwicklung
- Firmenübergreifende Projektkommunikation (zB APQP-Projektstatusreports, Eskalationsverfahren)
- Vertraulichkeit im Umgang mit Kundeninformationen
- Einbindung der Zulieferanten in die Projektabwicklung
- Eindindung des Managements in die Projektabwicklung
- Erfahrungssicherung aus Projekten
- Bewertung der Leistungsfähigkeit des Prozesses „Projekte abwickeln“

#### SPEZIFISCHE ANFORDERUNGEN DER AUTOMOBILINDUSTRIE AN QUALITÄTSSICHERNDE ARBEITSPAKETE:

Einstuerung kundenspezifischer Forderungen (zB Testvorschriften, Prüfvorschriften, technische Liefervorschriften)

Kunden-/Lieferantenvereinbarungen

Qualitätsvereinbarungen

Produkt- und Prozessverifizierungs/-validierung (zB Design-Verification-Plan&Report, Run@Rate, Prozessserie, process sign off)

Integration der Werkzeuge zur Produkt- und Prozessoptimierung (zB FMEA, Merkmale mit besonderer Bedeutung, Messsystemfähigkeitsanalysen, Prozessfähigkeitsuntersuchungen)

Produktionslenkungsplan/Controlplan

Produktionsprozess- und Produktfreigabe (PPF, PPAP)

### Ziele:

Die Teilnehmer werden mit den spezifischen Anforderungen der Automobilindustrie an das Projektmanagement vertraut gemacht und verstehen die geforderten Arbeitspakete zur Sicherstellung kundengerechter, risikofreier sowie robuster Produkte und Prozesse. Sie sind somit in der Lage, diese praxisorientiert in die Projektabwicklung zu integrieren.

Alle projektmanagementrelevanten Forderungen des Standards ISO/TS 16949:2002 (VDA 6.x; QS-9000) sowie alle relevanten Regelwerke wie zum Beispiel VDA 4.3 / APQP, VDA 2 / PPAP sind in das Training eingearbeitet.

AnbieterIn:	AC Cluster Oberösterreich
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Max. 15
Datum der Veranstaltung	27. - 29. März 2006
Veranstaltungsort	St. Florian
Seminardauer	3 Tage
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	520,00

## 6.3. PM-PA „Projektmanagementprozesse in automatisierten Projekten“

Zielgruppe: Momentane und zukünftige Projektleiter

### Inhalt:

- Einführung in das prozessorientierte Projektmanagement
- Kommunikationsformen im Projektstart-, Projektcontrolling- und Projektabschlussprozess
- Beschreibung Projektstart-Prozess
- Planung, Vorbereitung, Durchführung und Nachbearbeitung von Projektstart-Workshops
- Spezifika von Automotiv-Projekten im Projektstart-Prozess
- Projektcontrolling-Ansatz und Projektcontrolling-Zyklus
- Beschreibung Projektcontrolling-Prozess
- Integriertes Controlling der Leistungen, Termine, Ressourcen und Kosten
- Soziales Projektcontrolling
- Ergebnisse des Projektcontrolling-Prozesses: Projektfortschritte und Optimierung des Projekt-handbuches
- EDV-Unterstützung im Projektcontrolling
- Spezifika von Automotiv-Projekten im Projektcontrolling-Prozess
- Projektabschlussprozess und Projektabschluss-Workshop
- Projektabschluss als Chance des organisatorischen Lernens
- Spezifika von Automotiv-Projekten im Projektabschluss-Prozess

### Voraussetzungen:

Teilnahme an den Seminaren: „Projektmanagementmethoden und -werkzeuge in automatisierten Projekten“ und „Qualitätssicherung in automatisierten Projekten“

Ziele:

Die Teilnehmer sind mit den wesentlichen Projektmanagement-Prozessen - Projektstart, -controlling und -abschluss - vertraut. Sie kennen die Wichtigkeit eines professionellen Projektstartprozesses, die Vorgehensweise und die spezifische Verwendung der Projektmanagement-Methoden im Projektcontrolling sowie die wichtige Lernchance im Projektabschluss. Der spezifische Automotiv-Kontext in der Gestaltung der Projektmanagement-Prozesse ist im Seminar design berücksichtigt.

AnbieterIn:	AC Cluster Oberösterreich
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Max. 15
Datum der Veranstaltung	15. - 17. Mai 2006
Veranstaltungsort	St. Florian
Seminar dauer	3 Tage
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	520,00

## 6.4. Abschlussprüfung mit Zertifikat

**Zielgruppe:** Momentane und zukünftige Projektleiter

### Inhalt:

Die Prüfung untergliedert sich in ein auszuarbeitendes FALLBEISPIEL und eine PRÄSENTATION:  
Das Fallbeispiel behandelt ein automotives Projekt, das in einer Kleingruppe ausgearbeitet werden muss.

Die Ergebnisse des Fallbeispiels werden von der Kleingruppe präsentiert und mit den Prüfern gemeinsam diskutiert.

### Ziele:

Nach positiver Absolvierung der Prüfung erhalten Sie das Zertifikat „Projektmanager Automotive“. Das Zertifikat weist Sie als Experte auf dem Gebiet „Projektmanagement in der Automobilindustrie“ aus.

AnbieterIn:	AC Cluster Oberösterreich
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Max. 15
Datum der Veranstaltung	12. Juni 2006
Veranstaltungsort	St. Florian
Seminardauer	1 Tage
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	320,00

## 6.5. Zertifizierungscoaching

**Zielgruppe:** Momentane und zukünftige Projektleiter

### Inhalt:

Zusätzlich zu den Seminaren können Sie sich im Projektmanagement nach einem international anerkannten Standard zertifizieren lassen. Dieses Coaching dient als Vorbereitung auf die Zertifizierung nach IPMA (International Project Management Association, Level C). Das Zertifizierungscoaching beinhaltet die gemeinsame Anmeldung und Self-Assessment, Feedback zum einzureichenden Projekthandbuch, sowie die Prüfungsvorbereitung

### Voraussetzungen:

Praxisnachweis  
 Erstellung eines Projekthandbuchs  
 Absolvieren einer schriftlichen und mündlichen Prüfung  
 Außerdem wird der Besuch der Seminare „Seminar PM-MW“, „Seminar PM-PA“ und „Seminar QM-QA“ vorausgesetzt.

### Ziel:

Sie erhalten im Anschluss ein internationales Zertifikat als Projektmanager nach IPMA.

<b>AnbieterIn:</b>	AC Cluster Oberösterreich
<b>Min/Max TeilnehmerInnenanzahl</b>	
<b>Datum der Veranstaltung</b>	Nach Vereinbarung
<b>Veranstaltungsort</b>	St. Florian
<b>Seminardauer</b>	2 halbe Tage
<b>Preis pro TN in Euro, exkl. USt.</b>	350,00

# 7. Selbstmanagement

## 7.1. Zeitmanagement für Führungskräfte

Zielgruppe:	Führungsteam / AbteilungsleiterInnen
-------------	--------------------------------------

### Inhalt:

- Durch eine individuelle Tagesplanung erhalten Sie wieder mehr Kontrolle über Ihren Arbeitstag
- - Spezifische Zeitdiebe erfassen und vermeiden
- - Die individuelle Zeiteinteilung optimieren
- - Persönliche Leistungsbereitschaft besser nutzen
- - Aufzeigen von Stärken und Schwächen in der persönlichen Organisation
- - Exkurs in die Kommunikation am Arbeitsplatz
- - Zielgerichtete Motivation bei der Arbeit
- - Störungen und Unterbrechungen Ihrer Arbeit reduzieren
- - Störere Zeiten schaffen
- - Arbeitsblöcke bilden
- - Prioritäten richtig und konsequent setzen
- - Delegieren - aber richtig
- - Pausen - wann und wie viele?
- Welcher Stresstyp sind Sie und wie zeigt Ihnen Ihr Körper, wann es zuviel wird?

## 7. Selbstmanagement

AnbieterIn:	WIFI
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 10 / max. 12
Datum der Veranstaltung	9. Mai 2006: 8:30 - 17 Uhr 10. Mai 2006: 8:30 - 16 Uhr
Veranstaltungsort	WIFI St. Johann
Seminardauer	16 Trainingseinheiten
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	350,00

## 7.2. Zeitmanagement für Mitarbeiter

Zielgruppe: Mitarbeiter

### Inhalt:

- Durch eine individuelle Tagesplanung erhalten Sie wieder mehr Kontrolle über Ihren Arbeitstag
- - Spezifische Zeitdiebe erfassen und vermeiden
- - Die individuelle Zeiteinteilung optimieren
- - Persönliche Leistungsbereitschaft besser nutzen
- - Aufzeigen von Stärken und Schwächen in der persönlichen Organisation
- - Exkurs in die Kommunikation am Arbeitsplatz
- - Zielgerichtete Motivation bei der Arbeit
- - Störungen und Unterbrechungen Ihrer Arbeit reduzieren
- - Störere Zeiten schaffen
- - Arbeitsblöcke bilden
- - Prioritäten richtig und konsequent setzen
- - Delegieren - aber richtig
- - Pausen - wann und wie viele?
- Welcher Stresstyp sind Sie und wie zeigt Ihnen Ihr Körper, wann es zuviel wird?

## 7. Selbstmanagement

AnbieterIn:	WIFI
Min/Max TeilnehmerInnenanzahl	Min. 10 / max. 12
Datum der Veranstaltung	11. Mai 2006: 8:30 - 17 Uhr, 12. Mai 2006: 8:30 - 17 Uhr
Veranstaltungsort	WIFI St. Johann
Seminardauer	16 Trainingseinheiten
Preis pro TN in Euro, exkl. USt.	350,00

## 8. Stornobedingungen

Um eine bessere Planbarkeit für die Seminarveranstalter zu erzielen, ersuchen wir Sie, Seminaranmeldungen möglichst frühzeitig, zumindest 8 Wochen vor dem Seminarbeginn, vorzunehmen.

Bei Stornierung von Anmeldungen bis sechs Wochen vor dem Beginn der betreffenden Veranstaltung wird keine Stornogebühr verrechnet. Für den Fall später einlangender Absagen und bei Nichtteilnahme von angemeldeten TeilnehmerInnen kann keine Rückerstattung erfolgen. Es besteht aber die Möglichkeit, für angemeldete, aber verhinderte TeilnehmerInnen ErsatzteilnehmerInnen zu nennen.