



wissensinsel.at

consulting & training gmbh

We train, you gain!

wissensinsel.at – consulting & training gmbh

KURSPROGRAMM 2025

Stand: 01/2025

Liebe Freundinnen und Freunde der Wissensinsel,

vielen Dank für Ihr Interesse an unseren Dienstleistungen. Wir sind seit vielen Jahren spezialisiert auf die Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung in den verschiedensten Berufen. Im speziellen tun wir dies im Bereich „Versicherung“. Sollten Sie die Vorbereitung für ein anderes Berufsfeld benötigen, sprechen Sie uns gerne an, wir bzw. einer unserer Kooperationspartner*innen finden die beste Lösung für Sie.

Wir freuen uns, auch Sie bald bei uns auf der Wissensinsel begrüßen zu dürfen!

Inhalt

VERSICHERUNG - Vorbereitung auf die außerordentliche Lehrabschlussprüfung.....	3
VERSICHERUNG - Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung.....	6
VERSICHERUNG - Vorbereitung auf die Zusatzprüfung.....	8
GO4LAP – Feinschliff für die Lehrabschlussprüfung.....	10
Unternehmerisches Basiswissen – Keine Angst vor KMUs.....	11
Refresher Versicherungsvertragsgesetz.....	12
BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHES BASISMODUL.....	13
IMMOBILIEN - Vorbereitung auf die Zusatzprüfung.....	15
GO4LAP – Endspurt zur Lehrabschlussprüfung Verwaltungsassistenten.....	17
Unsere TRAINERINNEN UND TRAINER – Aus der Praxis + Für die Praxis	19
Allgemeine Geschäftsbedingungen.....	20

VERSICHERUNG - VORBEREITUNG AUF DIE AUßERORDENTLICHE LEHRABSCHLUSSPRÜFUNG

ZIELGRUPPE: Für Personen, die die reguläre Lehre zur Versicherungskauffrau bzw. zum Versicherungskaufmann nicht absolviert haben, jedoch über 18 Monate einschlägige Berufserfahrung (Vollzeit) nachweisen können.

TEILNAHMEVORAUSSETZUNGEN:

- Personen, die das 18. Lebensjahr vollendet haben und glaubhaft machen, dass sie auf eine andere Weise die im betreffenden Lehrberuf erforderlichen Fertigkeiten und Kenntnisse beispielsweise durch eine entsprechend lange und einschlägige Anlernstätigkeit oder sonstige praktische Tätigkeit erworben haben.
- Lehrlinge, die zumindest die halbe Lehrzeit absolviert haben, jedoch aus irgendwelchen Gründen das Lehrverhältnis vorzeitig beenden mussten und wenn für sie keine Möglichkeit besteht, die Lehre in einem anderen Betrieb zu beenden. Der Prüfungstermin darf hier aber nicht vor dem ursprünglich vereinbarten Lehrzeitende liegen.

SEMINARZIELE: Nach erfolgreichem Abschluss des Kurses hat die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer ein fundiertes Basiswissen, welches in der Versicherungswirtschaft nötig ist und ist in der Lage, die Lehrabschlussprüfung zur Versicherungskauffrau bzw. zum Versicherungskaufmann zu absolvieren. Wir bereiten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer auf die fachlichen Inhalte vor, berücksichtigen jedoch auch die Erfordernisse für die simulierten Beratungsgespräche.

**INHALTE GEMÄß GELTENDER
PRÜFUNGSORDNUNG:**

Theoretische Prüfung – Berufliche Basiskompetenzen

- Betriebswirtschaftliche Kompetenz
 - Kaufmännische Berechnungen – Beschaffung und Absatz
 - Analyse von Kaufverträgen
 - Belegorganisation und Verbuchung von Geschäftsfällen inkl. Umsatzsteuer
 - Gewerbearten und Rechtsformen
 - Unterscheidung von Organisationsformen, Geschäftsprozesse erkennen und kritisch beurteilen
- Volkswirtschaftliche Kompetenz
 - Wirtschaftskreislauf und Wirtschaftsordnungen
 - Marktformen und deren Auswirkungen auf den Markt
 - Konjunktur, BIP und Wirtschaftssektoren
 - Handels-, Dienstleistungs-, Leistungs- und Zahlungsbilanz
 - Inflation, Deflation und VPI

Praktische Prüfung – Kaufmännische Grundkompetenzen

- Interpretation Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Grundsätze unternehmerischen Denkens
- Grundlagen des Beschaffungsprozesses
- Arbeiten im Zuge der Inventur
- Grundlagen des Rechnungswesens
- Interpretation von Belegen
- Verfahren zur Erfolgsermittlung

Praktische Prüfung – Geschäftsprozesse und Fachgespräch

- Kundenakquise und Kundenmanagement
 - Produktempfehlungen
 - Angebot (inklusive Kosten- und Leistungsdarstellung)
 - Vertragsrechtlichen Kundenanliegen
 - Dokumentation eines Beratungsgesprächs
 - Deckungs-/Leistungsumfang eines Versicherungsprodukts
 - Anfrage/Reklamation/Beschwerde
- Auftragsbearbeitung
 - Antragsprüfung
 - Aufgaben der Bestandspflege
 - Schadensmeldung
 - Schadensmeldung überprüfen
 - Auflösung von Versicherungsverträgen
- Office-Management
 - Verkaufsargumente für Versicherungsprodukte
 - Vertragsbestandteile in Zusammenhang mit Schadensmeldung
 - Schriftverkehrsarbeiten mit internen oder externen Schnittstellen
 - Termin- und Tourenplanung
 - Statistiken oder Kennzahlen

TRAINERIN BZW. TRAINER:

Stefan SCHWAIGER, MA
N.N.

GRUPPENGROÖÖE:

4 – 8 Personen

DAUER:

40 Unterrichtseinheiten + Unterrichtseinheiten im „Betriebswirtschaftlichen Basismodul“

TERMINE & KURSZEITEN:

Unsere Kurse sind modular aufgebaut, ein Einstieg ist jederzeit möglich.

Wählen Sie aus zwei Varianten:

Tagesform – 9 bis 12 Uhr
Abendform – 17 bis 20 Uhr

KURSORT:	wissensinsel.at, Tautenhayngasse 19/P1, 1150 Wien oder online über Teams
KURSKOSTEN:	€ 1.650,- + Kursgebühr „Betriebswirtschaftliches Basismodul“ (€ 110,- pro angefangenem Monat Kursanwesenheit (14-tägig) bzw. € 200,- pro angefangenem Monat Kursanwesenheit (wöchentlich) <i>Die Umsatzsteuer wird im Sinne von § 6 Abs. 1 Z 11 UStG. nicht verrechnet.</i>
NEBENKOSTEN:	Die Prüfungsgebühr ist im Zuge der Anmeldung zur Prüfung direkt bei der Wirtschaftskammer zu entrichten.
ORGANISATORISCHES:	In den Kurskosten sind sämtliche Arbeitsmaterialien und Kursunterlagen enthalten. Darüber hinaus erhalten Sie Zugriff auf unsere Online-Kursordner und laufend aktualisiertes Lernmaterial.

VERSICHERUNG - VORBEREITUNG AUF DIE LEHRABSCHLUSSPRÜFUNG

ZIELGRUPPE:	Für Personen, die die reguläre Lehre zur Versicherungskauffrau bzw. zum Versicherungskaufmann absolviert haben und einen positiven Abschluss der Berufsschule oder eine alternative schulische Ausbildung (zB. Handelsschule) vorweisen können und über die notwendigen Praxiszeiten verfügen.
TEILNAHMEVORAUSSETZUNGEN:	<ul style="list-style-type: none"> • Volljährigkeit • Nachweis der erforderlichen Praxiszeiten im angestrebten Lehrberuf • Positiver Abschluss der Berufsschule bzw. einer vergleichbaren Schule (zB. HAS)
SEMINARZIELE:	Nach erfolgreichem Abschluss des Kurses hat die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer ein fundiertes Basiswissen, welches in der Versicherungswirtschaft nötig ist und ist in der Lage, die Lehrabschlussprüfung zur Versicherungskauffrau bzw. zum Versicherungskaufmann zu absolvieren. Wir bereiten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer auf die fachlichen Inhalte vor, berücksichtigen jedoch auch die Erfordernisse für die simulierten Beratungsgespräche.
INHALTE GEMÄß GELTENDER PRÜFUNGSORDNUNG:	<p>Praktische Prüfung – Kaufmännische Grundkompetenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interpretation Lohn- und Gehaltsabrechnung • Grundsätze unternehmerischen Denkens • Grundlagen des Beschaffungsprozesses • Arbeiten im Zuge der Inventur • Grundlagen des Rechnungswesens • Interpretation von Belegen • Verfahren zur Erfolgsermittlung <p>Praktische Prüfung – Geschäftsprozesse und Fachgespräch</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kundenakquise und Kundenmanagement <ul style="list-style-type: none"> ○ Produktempfehlungen ○ Angebot (inklusive Kosten- und Leistungsdarstellung) ○ Vertragsrechtlichen Kundenanliegen ○ Dokumentation eines Beratungsgesprächs ○ Deckungs-/Leistungsumfang eines Versicherungsprodukts ○ Anfrage/Reklamation/Beschwerde • Auftragsbearbeitung <ul style="list-style-type: none"> ○ Antragsprüfung ○ Aufgaben der Bestandspflege ○ Schadensmeldung ○ Schadensmeldung überprüfen ○ Auflösung von Versicherungsverträgen

- Office-Management
 - Verkaufsargumente für Versicherungsprodukte
 - Vertragsbestandteile in Zusammenhang mit Schadensmeldung
 - Schriftverkehrsarbeiten mit internen oder externen Schnittstellen
 - Termin- und Tourenplanung
 - Statistiken oder Kennzahlen

TRAINERIN BZW. TRAINER:	Stefan SCHWAIGER, MA N.N.
GRUPPENGROÖBE:	4 – 8 Personen
DAUER:	40 Unterrichtseinheiten
TERMINE & KURSZEITEN:	Unsere Kurse sind modular aufgebaut, ein Einstieg ist jederzeit möglich. Wählen Sie aus zwei Varianten: Tagesform – 9 bis 12 Uhr Abendform – 17 bis 20 Uhr
KURSORT:	wissensinsel.at, Tautenhayngasse 19/P1, 1150 Wien oder online über Teams
KURSKOSTEN:	€ 1.650,- <i>Die Umsatzsteuer wird im Sinne von § 6 Abs. 1 Z 11 UStG. nicht verrechnet.</i>
NEBENKOSTEN:	Die Prüfungsgebühr ist im Zuge der Anmeldung zur Prüfung direkt bei der Wirtschaftskammer zu entrichten.
ORGANISATORISCHES:	In den Kurskosten sind sämtliche Arbeitsmaterialien und Kursunterlagen enthalten. Darüber hinaus erhalten Sie Zugriff auf unsere Online-Kursordner und laufend aktualisiertes Lernmaterial.

VERSICHERUNG - VORBEREITUNG AUF DIE ZUSATZPRÜFUNG

ZIELGRUPPE: Für Personen, die bereits eine Lehrabschlussprüfung in einem kaufmännisch-administrativen Lehrberuf (nach neuer Prüfungsordnung) abgelegt haben (zB. Büro).

TEILNAHMEVORAUSSETZUNGEN:

- Volljährigkeit
- Lehrabschluss in einem kaufmännisch-administrativen Beruf nach der neuen Prüfungsordnung

SEMINARZIELE: Nach erfolgreichem Abschluss des Kurses hat die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer ein fundiertes Basiswissen, welches in der Versicherungswirtschaft nötig ist und ist in der Lage, die Lehrabschlussprüfung zur Versicherungskauffrau bzw. zum Versicherungskaufmann zu absolvieren. Wir bereiten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer auf die fachlichen Inhalte vor, berücksichtigen jedoch auch die Erfordernisse für die simulierten Beratungsgespräche.

INHALTE GEMÄß GELTENDER PRÜFUNGSORDNUNG:

Praktische Prüfung – Kaufmännische Grundkompetenzen

- Interpretation Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Grundsätze unternehmerischen Denkens
- Grundlagen des Beschaffungsprozesses
- Arbeiten im Zuge der Inventur
- Grundlagen des Rechnungswesens
- Interpretation von Belegen
- Verfahren zur Erfolgsermittlung

Praktische Prüfung – Geschäftsprozesse und Fachgespräch

- Kundenakquise und Kundenmanagement
 - Produktempfehlungen
 - Angebot (inklusive Kosten- und Leistungsdarstellung)
 - Vertragsrechtlichen Kundenanliegen
 - Dokumentation eines Beratungsgesprächs
 - Deckungs-/Leistungsumfang eines Versicherungsprodukts
 - Anfrage/Reklamation/Beschwerde
- Auftragsbearbeitung
 - Antragsprüfung
 - Aufgaben der Bestandspflege
 - Schadensmeldung
 - Schadensmeldung überprüfen
 - Auflösung von Versicherungsverträgen

- Office-Management
 - Verkaufsargumente für Versicherungsprodukte
 - Vertragsbestandteile in Zusammenhang mit Schadensmeldung
 - Schriftverkehrsarbeiten mit internen oder externen Schnittstellen
 - Termin- und Tourenplanung
 - Statistiken oder Kennzahlen

TRAINERIN BZW. TRAINER:	Stefan SCHWAIGER, MA N.N.
GRUPPENGROÖE:	4 – 8 Personen
DAUER:	30 Unterrichtseinheiten
TERMINE & KURSZEITEN:	Unsere Kurse sind modular aufgebaut, ein Einstieg ist jederzeit möglich. Wählen Sie aus zwei Varianten: Tagesform – 9 bis 12 Uhr Abendform – 17 bis 20 Uhr
KURSORT:	wissensinsel.at, Tautenhayngasse 19/P1, 1150 Wien oder online über Teams
KURSKOSTEN:	€ 1.249,- <i>Die Umsatzsteuer wird im Sinne von § 6 Abs. 1 Z 11 UStG. nicht verrechnet.</i>
NEBENKOSTEN:	Die Prüfungsgebühr ist im Zuge der Anmeldung zur Prüfung direkt bei der Wirtschaftskammer zu entrichten.
ORGANISATORISCHES:	In den Kurskosten sind sämtliche Arbeitsmaterialien und Kursunterlagen enthalten. Darüber hinaus erhalten Sie Zugriff auf unsere Online-Kursordner und laufend aktualisiertes Lernmaterial.

GO4LAP – FEINSCHLIFF FÜR DIE LEHRABSCHLUSSPRÜFUNG

ZIELGRUPPE:	<ul style="list-style-type: none"> Lehrlinge (Bank, Versicherung, Immobilien, Verwaltungsassistenten) welche kurz vor der Lehrabschlussprüfung stehen
TEILNAHMEVORAUSSETZUNGEN:	<ul style="list-style-type: none"> Positiver Abschluss der Berufsschule
SEMINARZIELE:	Nach erfolgreichem Abschluss des Kurses hat die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer ein fundiertes und in Ergänzung zur Berufsschule ein gefestigtes Wissen, um die Lehrabschlussprüfung positiv zu absolvieren.
INHALTE GEMÄß GELTENDER PRÜFUNGSORDNUNG:	<ul style="list-style-type: none"> Vorbereitung schriftliche LAP – Inhalt und Kundenorientierung Vorbereitung auf die mündliche LAP – Gesprächsführung, Einwandbehandlung, Fragetechniken Umgang mit Nervosität und Prüfungsangst Tipps & Tricks zum richtigen Lernen
TRAINERIN BZW. TRAINER:	Stefan SCHWAIGER, MA
GRUPPENGROßE:	4 – 8 Personen
DAUER:	9 Unterrichtseinheiten
TERMINE & KURSZEITEN:	Nach Vereinbarung
KURSORT:	wissensinsel.at, Tautenhayngasse 19/P1, 1150 Wien oder online über Teams
KURSKOSTEN:	€ 390,- <i>Die Umsatzsteuer wird im Sinne von § 6 Abs. 1 Z 11 UStG. nicht verrechnet.</i>
NEBENKOSTEN:	Die Prüfungsgebühr ist im Zuge der Anmeldung zur Prüfung direkt bei der Wirtschaftskammer zu entrichten.
ORGANISATORISCHES:	In den Kurskosten sind sämtliche Arbeitsmaterialien und Kursunterlagen enthalten. Darüber hinaus erhalten Sie Zugriff auf unsere Online-Kursordner und laufend aktualisiertes Lernmaterial.

UNTERNEHMERISCHES BASISWISSEN – KEINE ANGST VOR KMUS



IDD

ZIELGRUPPE:	<ul style="list-style-type: none">• Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem Versicherungsbereich
SEMINARZIELE:	Des Ziel des Seminartages ist es, den Teilnehmerinnen und Teilnehmern ein Grundwissen zu betriebswirtschaftlichen Themen zu vermitteln.
INHALTE:	<ul style="list-style-type: none">• Grundzüge aus dem Gewerberecht• Überblick über Rechtsformen• Grundlagen der einfachen und doppelten Buchführung• Betriebliche Altersvorsorge – ein Überblick• Netzwerken – 1 + 1 = 3
TRAINERIN BZW. TRAINER:	Stefan SCHWAIGER, MA
GRUPPENGROÖÖE:	Max. 15 Personen
DAUER:	8 Unterrichtseinheiten
TERMINE & KURSZEITEN:	Nach Vereinbarung
KURSORT:	wissensinsel.at, Tautenhayngasse 19/P1, 1150 Wien oder online über Teams
KURSKOSTEN:	Auf Anfrage

REFRESHER VERSICHERUNGSVERTRAGSGESETZ



IDD

ZIELGRUPPE:	<ul style="list-style-type: none">• Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem Versicherungsbereich
SEMINARZIELE:	Das Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmerinnen und Teilnehmern ein Grundwissen zu betriebswirtschaftlichen Themen zu vermitteln.
INHALTE:	<ul style="list-style-type: none">• Rechtliche Grundlagen eines Versicherungsvertrages• Obliegenheiten und Rechtspflichten• Beendigung von Versicherungsverträgen<ul style="list-style-type: none">○ Rücktritt○ Kündigung• Polizzenanalyse und Beispiele aus der Praxis
TRAINERIN BZW. TRAINER:	Stefan SCHWAIGER, MA
GRUPPENGROÖBE:	Max. 15 Personen
DAUER:	8 Unterrichtseinheiten
TERMINE & KURSZEITEN:	Nach Vereinbarung
KURSORT:	wissensinsel.at, Tautenhayngasse 19/P1, 1150 Wien oder online über Teams
KURSKOSTEN:	Auf Anfrage

BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHES BASISMODUL

- ZIELGRUPPE:** Für Personen, die die reguläre Lehre zur Bürokauffrau bzw. zum Bürokaufmann nicht absolviert haben, und sich z.B. im Zuge eines Praktikums auf das jeweilige Berufsbild vorbereiten.
- TEILNAHMEVORAUSSETZUNGEN:**
- Personen, die das 18. Lebensjahr vollendet haben und glaubhaft machen, dass sie auf eine andere Weise die im betreffenden Lehrberuf erforderlichen Fertigkeiten und Kenntnisse beispielsweise durch eine entsprechend lange und einschlägige Anlerntätigkeit oder sonstige praktische Tätigkeit erworben haben.
 - Lehrlinge, die zumindest die halbe Lehrzeit absolviert haben, jedoch aus irgendwelchen Gründen das Lehrverhältnis vorzeitig beenden mussten und wenn für sie keine Möglichkeit besteht, die Lehre in einem anderen Betrieb zu beenden. Der Prüfungstermin darf hier aber nicht vor dem ursprünglich vereinbarten Lehrzeitende liegen.
- SEMINARZIELE:** Nach erfolgreichem Abschluss des Kurses hat die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer ein fundiertes Basiswissen, welches im Alltag eines Büros nötig ist und ist in der Lage, die Lehrabschlussprüfung zur Bürokauffrau bzw. zum Bürokaufmann zu absolvieren. Wir bereiten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer auf die fachlichen Inhalte vor, berücksichtigen jedoch auch aktuelle Erfordernisse an Bürokaufleute aus der Praxis.
- INHALTE GEMÄß GELTENDER PRÜFUNGSORDNUNG:**
- Betriebswirtschaftliche Kompetenz**
- a) kaufmännische Berechnungen in Zusammenhang mit der Beschaffung und/oder dem Absatz von betrieblichen Leistungen anzustellen.
 - b) zentrale Aufgaben und Merkmale der Leistungsbereiche Beschaffung und Absatz darzustellen.
 - c) Kaufverträge auf ihr ordnungsgemäßes Zustandekommen hin zu prüfen und/oder die vertragswidrige Erfüllung von Kaufverträgen zu erkennen und entsprechende Maßnahmen zu ergreifen.
 - d) Arbeiten in Zusammenhang mit der Belegorganisation oder der Verbuchung laufender Geschäftsfälle durchzuführen.
 - e) Bestimmungen des Umsatzsteuergesetzes anzuwenden und Berechnungen im Zusammenhang mit der Umsatzsteuer auszuführen.
 - f) Rechtsformen und Gewerbearten voneinander zu unterscheiden und die Vor- und Nachteile der jeweiligen Rechtsform zu begründen.
 - g) betriebliche Organisationsformen voneinander zu unterscheiden, Geschäftsprozesse zu erkennen und kritisch zu beurteilen.

Volkswirtschaftliche Kompetenz

- a) den Wirtschaftskreislauf einschließlich seiner Teilnehmer und den verschiedenen Austauschbeziehungen zu erklären.
- b) verschiedene Wirtschaftsordnungen voneinander abzugrenzen.
- c) zu erklären, in welcher Weise der Staat in die Wirtschaft eingreift.
- d) wichtige wirtschaftspolitische Ziele voneinander zu unterscheiden.
- e) Marktformen voneinander zu unterscheiden und deren Auswirkungen auf den Markt bzw. die Preisbildung zu erklären.
- f) zu erklären, wie Wirtschaftswachstum gemessen wird und zentrale Begriffe wie Konjunktur, BIP und Wirtschaftssektoren richtig zu verwenden.
- g) die Bedeutung der Außenwirtschaft darzustellen und zentrale Begriffe wie Handels-, Dienstleistungs-, Leistungs- und Zahlungsbilanz richtig zu verwenden.
- h) zu erklären, welche Bedeutung der Geldwert hat und zentrale Begriffe wie Inflation und Deflation, Inflationsrate, VPI und gefühlte Inflation richtig zu verwenden.

TRAINERIN BZW. TRAINER:	Stefan SCHWAIGER, MA N.N.
GRUPPENGROÖE:	4 – 12 Personen
DAUER:	Wöchentliche Variante: 12 Unterrichtseinheiten/Monat bzw. 16 Einheiten betreute Selbstlernzeit/Monat 14-tägige-Variante: 6 Unterrichtseinheiten/Monat bzw. 8 Einheiten betreute Selbstlernzeit/Monat
TERMINE & KURSZEITEN:	Monatliche Einstiegsmöglichkeit bzw. startet der Kurs gem. Teilnehmendenanzahl und – wunsch. Unsere Kursblöcke finden von 9 bis 12 Uhr bzw. 13 bis 16 Uhr (Tagesform) bzw. von 17 bis 20 Uhr (Abendform) statt. Während der Kursblöcke ist eine Pause von 15 Minuten vorgesehen.
KURSORT:	wissensinsel.at, Tautenhayngasse 19/P1, 1150 Wien
KURSKOSTEN:	€ 110,- pro angefangenem Monat Kursanwesenheit (14-tägig) bzw. € 200,- pro angefangenem Monat Kursanwesenheit (wöchentlich) <i>Die Umsatzsteuer wird im Sinne von § 6 Abs. 1 Z 11 UStG. nicht verrechnet.</i>
NEBENKOSTEN:	Die Prüfungsgebühr ist im Zuge der Anmeldung zur Prüfung direkt bei der Wirtschaftskammer zu entrichten.
ORGANISATORISCHES:	In den Kurskosten sind sämtliche Arbeitsmaterialien und Kursunterlagen enthalten.

IMMOBILIEN - VORBEREITUNG AUF DIE ZUSATZPRÜFUNG

ZIELGRUPPE:	Für Personen, die bereits eine Lehrabschlussprüfung in einem kaufmännisch-administrativen Lehrberuf (nach neuer Prüfungsordnung) abgelegt haben (zB. Büro).
TEILNAHMEVORAUSSETZUNGEN:	<ul style="list-style-type: none"> • Volljährigkeit • Lehrabschluss in einem kaufmännisch-administrativen Beruf nach der neuen Prüfungsordnung
SEMINARZIELE:	Nach erfolgreichem Abschluss des Kurses hat die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer ein fundiertes Basiswissen, welches in der Immobilienwirtschaft nötig ist und ist in der Lage, die Lehrabschlussprüfung zur Immobilienkauffrau bzw. zum Immobilienkaufmann zu absolvieren.
INHALTE GEMÄß GELTENDER PRÜFUNGSORDNUNG:	<p>Praktische Prüfung – Kaufmännische Grundkompetenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interpretation Lohn- und Gehaltsabrechnung • Grundsätze unternehmerischen Denkens • Grundlagen des Beschaffungsprozesses • Arbeiten im Zuge der Inventur • Grundlagen des Rechnungswesens • Interpretation von Belegen • Verfahren zur Erfolgsermittlung <p>Praktische Prüfung – Geschäftsprozesse und Fachgespräch</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen der Immobilienwirtschaft • Zivil-, Grundbuch-, Mietrecht, Wohnungseigentums-, Konsumentenschutzgesetz • Steuer- und Abgabenrecht • Grundzügen in der Gebäudetechnik • Grundbuchauszüge • Immobilienpläne • Office-Management • Marketing • betriebliches Rechnungswesen <p><u>Fachübergreifende Kompetenzbereiche:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeiten im betrieblichen und beruflichen Umfeld • Qualitätsorientiertes, sicheres und nachhaltiges Arbeiten • Digitales Arbeiten • Immobilienmarketing
TRAINERIN BZW. TRAINER:	Stefan SCHWAIGER, MA Lukas SCHWAIGER, APS Immobilien GmbH
GRUPPENGROßE:	4 – 8 Personen
DAUER:	30 Unterrichtseinheiten

TERMINE & KURSZEITEN:	Unsere Kurse sind modular aufgebaut, ein Einstieg ist jederzeit möglich. Wählen Sie aus zwei Varianten: Tagesform – 9 bis 12 Uhr Abendform – 17 bis 20 Uhr
KURSORT:	wissensinsel.at, Tautenhayngasse 19/P1, 1150 Wien
KURSKOSTEN:	€ 1.249,- <i>Die Umsatzsteuer wird im Sinne von § 6 Abs. 1 Z 11 UStG. nicht verrechnet.</i>
NEBENKOSTEN:	Die Prüfungsgebühr ist im Zuge der Anmeldung zur Prüfung direkt bei der Wirtschaftskammer zu entrichten.
ORGANISATORISCHES:	In den Kurskosten sind sämtliche Arbeitsmaterialien und Kursunterlagen enthalten. Darüber hinaus erhalten Sie Zugriff auf unsere Online-Kursordner und laufend aktualisiertes Lernmaterial.

GO4LAP – ENDSPURT ZUR LEHRABSCHLUSSPRÜFUNG VERWALTUNGSASSISTENZ

ZIELGRUPPE: Für Personen, die die reguläre Lehre zur Verwaltungsassistentin bzw. zum Verwaltungsassistenten absolviert haben und einen positiven Abschluss der Berufsschule oder eine alternative schulische Ausbildung (zB. Handelsschule) vorweisen können und über die notwendigen Praxiszeiten verfügen.

TEILNAHMEVORAUSSETZUNGEN:

- Volljährigkeit
- Nachweis der erforderlichen Praxiszeiten im angestrebten Lehrberuf
- Positiver Abschluss der Berufsschule bzw. einer vergleichbaren Schule (zB. HAS)

SEMINARZIELE: Nach erfolgreichem Abschluss des Kurses hat die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer ein fundiertes und in Ergänzung zur Berufsschule ein gefestigtes Wissen, um die Lehrabschlussprüfung positiv zu absolvieren.

INHALTE GEMÄß GELTENDER PRÜFUNGSORDNUNG:

Praktische Prüfung – Kaufmännische Grundkompetenzen

- Interpretation Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Grundsätze unternehmerischen Denkens
- Grundlagen des Beschaffungsprozesses
- Arbeiten im Zuge der Inventur
- Grundlagen des Rechnungswesens
- Interpretation von Belegen
- Verfahren zur Erfolgsermittlung

Praktische Prüfung – Geschäftsprozesse und Fachgespräch

- Allgemeine Verwaltung
- Beschaffung, Inventar und Materialverwaltung
- Öffentliches Rechnungswesen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Office Management

Fachübergreifende Kompetenzbereiche:

- Arbeiten im betrieblichen und beruflichen Umfeld
- Qualitätsorientiertes, sicheres und nachhaltiges Arbeiten
- Digitales Arbeiten

TRAINERIN BZW. TRAINER: Stefan SCHWAIGER, MA

GRUPPENGROÖÖE: 8 – 15 Personen

DAUER: 20 Unterrichtseinheiten

TERMINE & KURSZEITEN:	Unsere Kurse sind modular aufgebaut, ein Einstieg ist jederzeit möglich. Wählen Sie aus zwei Varianten: Tagesform – 9 bis 12 Uhr Abendform – 17 bis 20 Uhr
KURSORT:	wissensinsel.at, Tautenhayngasse 19/P1, 1150 Wien
KURSKOSTEN:	€ 590,- <i>Die Umsatzsteuer wird im Sinne von § 6 Abs. 1 Z 11 UStG. nicht verrechnet.</i>
NEBENKOSTEN:	Die Prüfungsgebühr ist im Zuge der Anmeldung zur Prüfung direkt bei der Wirtschaftskammer zu entrichten.
ORGANISATORISCHES:	In den Kurskosten sind sämtliche Arbeitsmaterialien und Kursunterlagen enthalten. Darüber hinaus erhalten Sie Zugriff auf unsere Online-Kursordner und laufend aktualisiertes Lernmaterial.

UNSERE TRAINERINNEN UND TRAINER – AUS DER PRAXIS + FÜR DIE PRAXIS

Sämtliche im jeweiligen Kursangebot zum Einsatz gelangende Trainerinnen und Trainer verfügen über mindestens LAP (Lehrabschluss) im genannten Beruf / Berufsfeld bzw. gleich- oder höherwertige Ausbildungen (etwa: HAK) im Berufsfeld bzw. verwandten Berufsfeld.

Alle unsere Trainerinnen und Trainer verfügen über aktuelle bildungswissenschaftliche bzw. bildungspraktische Kompetenzen, bilden sich regelmäßig (formell und informell) didaktisch bzw. fachdidaktisch weiter und verfügen über überdurchschnittliche Berufserfahrung etwa als Trainerin/Trainer im Kurseinsatzgebiet bzw. als (Berufsschul-)LehrerIn oder als LehrlingsausbilderIn im jeweiligen Kurseinsatzgebiet.

wissensinsel.at arbeitet mit Fachleuten aus der Praxis zusammen. Diese sind am Puls der Zeit und verfügen über aktuellste, von der Wirtschaft geforderte Fachkompetenzen sowie über topaktuelles didaktisches und methodisches Rüstzeug und über das so wichtige berufliche Netzwerk: sie kennen Betriebe und Ausbildungsbetriebe wirklich und nicht nur aus der Theorie.

Wir sind der Meinung, dass der Kompetenztransfer aus der Praxis für die Praxis sehr wirksam ist und deshalb sind unsere Trainerinnen und Trainer für uns und unsere KundInnen freiberuflich tätig.

Wir bitten um Verständnis, dass wir zum Druckzeitpunkt des aktuellen Kursbuches nicht immer die einzelnen TrainerInnen-Namen nennen können – ganz einfach deswegen, weil wir wachsen und laufend neue, topmotivierte TrainerInnen neu in unserem Team begrüßen dürfen.

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

1. Geltungsbereich & Vertragspartner

Die nachstehenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Verträge, die zwischen dem Unternehmen wissensinsel.at – consulting & training gmbh, Tautenhayngasse 19/P1, 1150 Wien, vertreten durch Herrn Stefan Schwaiger, MA – im Folgenden Anbieter genannt – und der/dem Kursbuchenden – im Folgenden Teilnehmerin bzw. Teilnehmer genannt – abgeschlossen werden. Die Bedingungen gelten für alle Buchungen und Anmeldungen für Kurse, Seminare, Events, Veranstaltungen, usw. (im Folgenden Kurs/Kurse genannt).

2. Vertragsabschluss & Kursanmeldung

Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eintreffens berücksichtigt. wissensinsel.at – consulting & training gmbh nimmt Anmeldungen zu Kursen telefonisch, schriftlich (auch per E-Mail) oder persönlich, Stornierungen nur schriftlich (auch per E-Mail) oder persönlich entgegen. Jede Anmeldung ist verbindlich.

Voraussetzung für einen Vertragsabschluss mit dem Anbieter ist, dass die Teilnehmerin/der Teilnehmer volljährig und geschäftsfähig ist oder mit der Einwilligung des gesetzlichen Vertreters handelt.

Um einen Kurs beim Anbieter zu buchen, ist eine Registrierung der Teilnehmerin/des Teilnehmers notwendig. Durch die Anmeldung nimmt die Teilnehmerin/der Teilnehmer das Kursangebot verbindlich an. Sollte ein Kursplatz frei sein, kommt zum Zeitpunkt der Anmeldung der Vertrag zustande. Die Teilnehmerin/der Teilnehmer erhält nach erfolgter Kursanmeldung eine Bestätigungsmail sowie die Rechnung über die Kursgebühr an die von ihr/ihm angegebene Mailadresse. Die Bestätigungserklärung enthält die wesentlichen Inhalte der Kursanmeldung. Diese hat sie/er umgehend auf ihre Richtigkeit hin zu überprüfen. Unrichtigkeiten sind unverzüglich dem Anbieter mitzuteilen.

Voraussetzung für das Zustandekommen eines Kurses ist das Erreichen der MindestteilnehmerInnenanzahl lt. Kursbeschreibung bzw. lt. Angebot.

3. Registrierung

Die Teilnehmerin/der Teilnehmer ist für die Registrierung im Buchungstool des Anbieters verpflichtet, wahrheitsgemäße Angaben zu machen. Die Teilnehmerin/der Teilnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass das von ihm angegebene E-Mail Konto erreichbar ist.

Sofern sich bei der Teilnehmerin/beim Teilnehmer Daten ändern, insbesondere Anschrift oder Mailadresse, so ist diese/dieser verpflichtet, dies dem Anbieter mitzuteilen, sofern die Abwicklung des Kurses von der Änderung betroffen ist. Insbesondere fallen hierunter Kontaktadressen, welche für die Zusendung der Kursbestätigung und die Erstellung der Teilnehmendenunterlagen relevant sind.

4. Leistungen

Umfang und Art der konkreten Leistung richten sich nach der jeweiligen Kursbeschreibung.

Der konkrete Ablauf des Kurses, bzw. konkrete Inhalte können vom Anbieter aufgrund Neuerungen oder Veränderungen am Tag des Kurses abgeändert werden, solange der Kurs die für die Qualifikation notwendigen Inhalte vermittelt.

5. Stornierung Privatkundinnen & Privatkunden

Stornierungen kompletter Kurse können nur schriftlich entgegengenommen werden. Sollte eine Teilnehmerin/ein Teilnehmer am Veranstaltungsbesuch verhindert sein, kann eine Stornierung bis 14 Kalendertage vor Kursbeginn (lt. Eingangsdatum) kostenfrei erfolgen.

Bei Stornierungen ab 14 Kalendertage vor Kursbeginn werden 50 % des Veranstaltungsbeitrags verrechnet.

Bei Stornierungen am ersten Tag des Kurses bzw. danach wird der komplette Veranstaltungsbeitrag fällig, dies gilt auch dann, wenn Teilzahlungen vereinbart wurden.

Die Stornogebühr entfällt, wenn von der Teilnehmerin/vom Teilnehmer der Zielgruppe eine entsprechende Ersatzteilnehmerin bzw. ein/e entsprechende/r Ersatzteilnehmende/r nominiert wird, die/der die Veranstaltung besucht und den TeilnehmerInnenbeitrag leistet. Die ursprüngliche Teilnehmerin bzw. der ursprüngliche Teilnehmer bleibt jedoch für die Kurskosten haftbar.

6. Stornierungen Unternehmenskunden

Hat ein Unternehmen seine Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter für einen Kurs angemeldet, so muss die Kursgebühr auch dann getragen werden, wenn diese/dieser bzw. diese am Kurs nicht teilnehmen.

Die Fristen und Kursgebühren hinsichtlich Stornierung gelten gem. Punkt 5.

7. Zahlungen

Die Kursgebühr ist innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Rechnung, spätestens am 1. Kurstag fällig, solange nichts anderes vereinbart ist. Für den Fall des schuldhaften Zahlungsverzuges werden ab der 2. Mahnung (nach erfolgter einmaliger Zahlungserinnerung) Mahngebühren in Höhe von € 10,00 zusätzlich für jede Mahnung in Rechnung gestellt. Nach erfolgloser 3. Mahnung werden die Forderungen gerichtlich geltend gemacht.

8. Skripten, Arbeitsunterlagen

Seminarunterlagen dürfen nur für die eigene Nutzung verwendet werden. Alle Rechte der Veranstaltungsunterlagen bleiben bei wissensinsel.at – consulting & training gmbh. Sie dürfen weder reproduziert, gescannt, elektronisch gespeichert, vervielfältigt, verbreitet oder zu öffentlichen Wiedergaben genutzt werden.

9. Bild-, Video und Tonaufnahmen

Das Anfertigen von Bild-, Video- und Tonaufnahmen vom Lernmaterial, vom Vortrag oder von Personen während der Veranstaltungen ist nur nach vorheriger Rücksprache gestattet.

10. Haftung

Für eventuell auftretende Sachschäden haftet der Anbieter nur im Falle des Vorsatzes und grober Fahrlässigkeit.

Die Webinhalte des Anbieters können Verlinkungen enthalten. Für sämtliche externe Verlinkungen und deren Inhalte ist der Anbieter nicht verantwortlich.

11. Datenschutz

Mit der Registrierung beim Anbieter stimmt die Teilnehmerin/der Teilnehmer der Erfassung ihrer/seiner personenbezogenen Daten gem. geltender Datenschutzerklärung zu. Der Anbieter unternimmt alle wirtschaftlich und technisch zumutbaren Vorkehrungen, um die Daten vor dem Zugriff Dritter zu schützen.

Die personenbezogenen Daten werden bei ihrer elektronischen Verarbeitung gemäß den Bestimmungen und den gesetzlichen Vorgaben verwendet.

Der Anbieter verwendet die Daten ausschließlich zu eigenen Zwecken.

12. Schlussbestimmungen

Es gilt österreichisches Recht.

Stand: Jänner 2025