



**Seminare und Workshops abz\*austria Herbst 2009**

AK-Bildungsgutscheine (im Wert von € 100,- /  
für Eltern in Karenz € 150,-) einlösbar!

waff-Förderung möglich!

**Machen Sie mehr aus Ihrem Berufsalltag!  
Erweitern Sie Ihre Kompetenzen und beruflichen Möglichkeiten!**

Auf beruflichem Erfolgskurs durch **abz\*austria**-Weiterbildungen

***Frau und Erfolg - Selbstbewusstes Auftreten als Unternehmerin***

K. Nr. B101

22. bis 24.09.2009

Di, Mi und Do 18:30 bis 21:30 Uhr (9 UE pro Kurs)

Investition: € 210,-

Frauen lassen sich im Berufsleben oft von erlernten Mustern und gesellschaftlich vorgegebenen Rollenbildern einschränken. Identifizieren Sie erlernte „Erfolgsverhinderer“ und entwickeln Sie persönliche Gegenstrategien, um sich selbstbewusst zu positionieren. Schätzen Sie richtig ein, welche Herausforderungen Sie meistern können und welche Kompetenzen Sie dafür mitbringen.

***Betriebswirtschaftliche Grundlagen***

K. Nr. B102

29.09 bis 01.10.2009

Di, Mi und Do 18:30 bis 21:30 Uhr (9 UE pro Kurs)

Investition: € 210,-

Sie bekommen Kostenmanagement und Budgetierung in den Griff! Erlernen Sie alles über betriebswirtschaftliche Kennzahlensysteme und wie Sie diese als Entscheidungsgrundlage nutzen und aufbereiten können.

***Projektmanagement – Grundlagen***

K. Nr. B103

06. bis 08.10.2009

Di, Mi und Do 18:30 bis 21:30 Uhr (9 UE pro Kurs)

Investition: € 210,-

Welche Begriffe gibt es im Bereich Projektmanagement und was bedeuten sie? Sie lernen Methoden für die Planung, Durchführung und den Abschluss eines erfolgreichen Projektes kennen. Sie erfassen die Hintergründe von Projektorganisation und Projektinformationssystemen. Vermittelt wird ein an Zielen orientierter Projektmanagementansatz.

**„Der Kunde/ die Kundin ist König/Königin?“ – Aufbau von erfolgreichen KundInnenkontakten und erfolgreiches KundInnenservice**

K. Nr. B104

13. bis 15.10.2009

Di, Mi und Do 18:30 bis 21:30 Uhr (9 UE pro Kurs)

Investition: € 210,-

Lernen Sie Kommunikation und Körpersprache bewusst einzusetzen. Praktische Übungen von KundInnengesprächen helfen Ihnen die erfolgreiche Gesprächsführung im KundInnenkontakt zu finden. Tipps und Tricks zur langfristigen KundInnen-Pflege unterstützen Sie auf dem Weg zu stabilen Geschäftskontakten.

**Frauen verkaufen anders**

K. Nr. B105

20.10.2009 bis 22.10.2009

Di, Mi und Do 18:30 bis 21:30 Uhr (9 UE pro Kurs)

Investition: € 210,-

Erkennen Sie bewusst die Unterschiede zwischen weiblichem und männlichem Verkaufsverhalten. Finden Sie Ihre persönlichen Verkaufsstrategien und erkennen und nutzen Sie Ihre persönlichen Stärken dafür. Praktische Übungen unterstützen Sie dabei, Ihren optimalen Weg für erfolgreiche Verkaufsgespräche zu finden.

**Photoshop/GIMP und Digitalphotographie**

K. Nr. B106

27.10. bis 29.10.2009

Di, Mi und Do 18:30 bis 21:30 Uhr (9 UE pro Kurs)

**Oder**

K.Nr. B107

15.12.09 bis 17.12.09

Di, Mi und Do 15:00 bis 18:00 Uhr (9 UE pro Kurs)

Investition: € 240

Sie wollen Ihre digitale Kamera privat und/oder beruflich effizient(er) nützen? Lernen Sie die Grundlagen und Funktionsweisen der Digitalfotografie kennen und erfahren Sie alles über Speicherarten, Auflösungen, Kommunikation zwischen Kamera und PC sowie über die grundlegenden und wichtigsten Funktionen von `Adobe Photoshop`. Nützen Sie die Möglichkeiten Ihre Fotos aus digitalen Kameras und Scannern nachzubearbeiten. Lernen Sie die Möglichkeiten des Photobearbeitungsprogramms GIMP kennen.

## Kurse zum Erfolg mit der EDV

### **WWW-Basic 45+**

**Endlich auch ins Internet! Den Computer und die Möglichkeiten des world wide webs kennen lernen für Frauen ab 45 - basics**

K. Nr. EDV001 **03.11 bis 05.11.2009**

Di bis Do 18:30 bis 21:30 Uhr/9UE

Investition: € 220,-

Einführung in die Benutzung von Computern. Arbeiten Sie mit Windows und erlernen Sie die Grundlagen von Word. Nutzen Sie das Internet und sein Informationsangebot und informieren Sie sich über die Grundlagen der E-Mail Korrespondenz. **Voraussetzungen:** keine. Für Einsteigerinnen!

### **PC – Grundlagen, meine neue Begleitung im Büroalltag**

Mein Einstieg mit dem PC in den Büroalltag – basics

K. Nr. EDV002 **07.11 bis 08.11.2009** oder EDV003 **14. und 15.11.2009**

Sa 9:00 bis 16:00 und So 9:00 bis 12:00 Uhr/UE: 9

Investition: € 240,-

Lernen Sie Ihre Dateien am Computer zu verwalten, Geschäftsbriefe zu schreiben und zu gestalten, einfache Tabellen und Kalkulationen in Excel zu erstellen sowie E-Mails zu verwalten und das Internet zu nutzen. Ziel dieses Kurses ist es, einen Einblick in den Büroalltag zu erhalten und Ihnen den Einstieg am Computer zu erleichtern. **Voraussetzungen:** keine. Für Einsteigerinnen!

### **Serienbriefe, Etikettendruck, Grafik – für Fortgeschrittene**

K. Nr. EDV004 **17.11. bis 19.11.2009**

Di bis Do 18:30 bis 21:30 Uhr/UE: 9

Investition: € 210,-

Individuelle Mailings mittels der Seriendruckfunktion in Word verfassen: Serienbriefe, Adresstiketten, Briefumschläge oder Kataloge erstellen. Adressdaten organisieren, persönliche Anrede, individuelle Texte, Vorbereitungen.

Lernen Sie Serienbriefe zu planen, zu verfassen und zu versenden. **Voraussetzungen:** Windows und Word Kenntnisse

### **Microrsoft Word, Formulare, Makros, Autotext – für Fortgeschrittene**

K. Nr. EDV005 **24.11 bis 26.11.2009**

Di bis Do 18:30 bis 21:30 Uhr/UE: 9

Investition: € 210,-

Arbeitsschritte automatisieren, häufig verwendete Textteile einfügen, Tastaturbefehle individuell festlegen, Textgestaltung mit Makros und Autotext. Lernen Sie rationelles Arbeiten in Word!

**Voraussetzungen:** Windows Kenntnisse, Word Kenntnisse

### **Homepagegestaltung Grundlagen**

K. Nr. EDV006 **28.11. und 29.11.2009**

Sa und So 9:00 bis 16:00 Uhr/ UE 12

Investition: € 240,-

Erwerben Sie Grundlagen der Homepage-Erstellung: HTML, Layoutgestaltung, Navigation, Tabellen, Überschriften, Links, Anker, Hotspots, Graphiken. Außerdem: Frames, Ebenen, Skriptsprachen Überblick (PHP - Javascript), Homepage ins Internet stellen. **Voraussetzungen:** praktische Windowskenntnisse, gute Office Kenntnisse, Photoshopkenntnisse von Vorteil.

### **Homepagegestaltung Aufbau**

K. Nr. EDV007 **16.01. und 17.01.2010**

Sa und So 9:00 bis 16:00 Uhr/ UE 12

Investition: € 240,-

Erstellen Sie eine persönliche Webseite mit Animationen und Effekten, Ebenen, Zeitleisten, Formularen, Fotoalbum, Skriptsprachen im Überblick (PHP – Javascript) und wie man eine Homepage ins Internet stellt. **Voraussetzungen:** praktische Windows- und Dreamweaver Kenntnisse.

### **Installation von Windows & Software**

K. Nr. EDV008 Sa, **23.01.2010**

9:00 bis 16:00 Uhr / UE: 6

Investition: pro Kurs € 115,-

Installation von Windows; Installation von Software (z.B. Spiele, Viren-Scanner...) für Windows; Installation von Service Packs und Patches; Aktualisierung von Treibern; Download und Installation von (komprimierter) Software aus dem Internet; Deinstallation von Software. Lernen Sie selbständig das Betriebssystem Windows aufzusetzen und Programme zu installieren sowie zu deinstallieren!

**Voraussetzungen:** Windows Grundkenntnisse, Internet Grundkenntnisse

### **Aufbau eines kleinen Netzwerks**

K. Nr. EDV009 So, **24.01.2010**

9:00 bis 16:00 Uhr / UE: 6

Investition: € 115,- /

Einbau von Netzwerkkarten, Aufstellen des Hubs und Anschluss der Kabel, softwaremäßige Voraussetzungen auf den PCs, Dateien und Drucker freigeben, Netzwerk testen und verwenden.

Lernen Sie selbständig ein kleines Netzwerk aufbauen! **Voraussetzungen:** Windows Grundkenntnisse

### **Workshop: Security – Schutz vor Hackern, Viren & Co**

K. Nr. EDV010 SO, **31.01.2010**

9:00 bis 16:00 Uhr / UE: 6

Investition: pro Kurs € 115,-

Überblick über mögliche Angriffsarten: Hacker, Viren, Trojaner & Co; Security Tools; AntiVirus Tools; Personal Firewalls; AntiSpyware; Sicher(er) Surfen und Emailen. Erfahren Sie mehr über die Vorgehensweise von Hackern und lernen Sie den PC vor unbefugten Eindringlingen, Viren und Trojanern zu schützen! **Voraussetzungen:** Windows Grundkenntnisse, Internet Grundkenntnisse

**Keine Angst vor SAP! Einführungskurs**

K. Nr. EDV011 **02.02. bis 04.02.2010**

Di bis Do 18:30 bis 21:30 Uhr/9UE

Investition: € 240,-

Lernen Sie in kurzer Zeit SAP R/3 4.6 kennen!

Allgemeines Verständnis für SAP - Integrationsmodell - An und Abmelden - Navigationsmöglichkeiten uvm. Die gelernten Kursinhalte rüsten Sie für einen künftigen Einstieg zur Arbeit mit "SAP" aus.

**Präsentationen erstellen mit PowerPoint**

K. Nr. EDV012

**09.02. bis 11.02.2010**

Di bis Do 18:30 bis 21:30 Uhr/9UE

Investition: € 210

Erlernen Sie mit Microsoft PowerPoint die Erstellung von Präsentationen mit Texten, Grafiken und Businessdiagrammen. Die vielseitigen Funktionen von MS PowerPoint bieten umfangreiche visuelle Aufbereitungsmöglichkeiten von unternehmensbezogenen Zahlen und Daten.

Anmeldungen für alle Kurse bitte bis spätestens eine Woche vor Kursbeginn!

Kursorte:

Das abz\*austria wird mit Anfang nächsten Jahres einen neuen Standort beziehen. Alle Kurse bis Ende Ende des Jahres 2009 finden noch an folgender Adresse statt:

**abz\*austria**, Webergasse 20/3.Stock, 1200 Wien

Ab 2010 finden alle Kurse an folgender Adresse statt:

**abz\*austria**, Fickeysstraße 1, 1110 Wien

Anmeldeinstitut:

**abz\*austria**, Wickenburggasse 26/5, 1080 Wien

e-mail: [learn@abzaustria.at](mailto:learn@abzaustria.at), <http://www.abzaustria.at>, Telefon ++43/1/66 70 300-22

## Allgemeine Geschäftsbedingungen **abz\*austria**

Bei Buchung eines Kurses insbesondere telefonisch, per Fax, E-Mail oder online steht Ihnen im Sinne des Konsumentenschutzgesetzes ein gesetzliches Rücktrittsrecht innerhalb einer Frist von 7 Werktagen (Samstag zählt nicht als Werktag) gerechnet ab dem Tag des Vertragsabschlusses zu, sofern der Kurs oder die Veranstaltung nicht vereinbarungsgemäß bereits innerhalb dieser 7 Werktage ab Vertragsabschluss beginnt.

Sofern die vorhergehende Bestimmung über das gesetzliche Rücktrittsrecht nicht zur Anwendung kommt, ist für den Rücktritt eine Stornogebühr zu bezahlen, die im Fall eines Rücktritts zwischen dem 14. bis einschließlich 1. Tag vor Kursbeginn 50 % der vereinbarten Kursgebühr und bei Rücktritt am Tag des Kursbeginns 100 % der vereinbarten Kursgebühr beträgt. Im Fall eines Rücktritts bis einschließlich 15 Tage vor Kursbeginn sind jedenfalls keine Stornogebühren zu bezahlen. Der Rücktritt ist erst wirksam, wenn die schriftliche per Post abgesendete Rücktrittserklärung bei der für die Kursanmeldung vorgesehenen Anschrift eingelangt ist oder wenn die schriftliche Rücktrittserklärung bei dieser Anschrift persönlich abgegeben wird. Die Stornogebühr ist mit Wirksamkeit der Rücktrittserklärung fällig und unabhängig von den Rücktrittsgründen und einem allfälligen Verschulden zu bezahlen.

Bei der Nennung und Teilnahme einer in die Zielgruppe passenden Ersatzteilnehmerin, entfällt die jeweilige Stornogebühr. Sollte ein **abz\*austria** Kurs durch Krankheit der Trainerin, zu geringe Teilnehmerinnenzahl, höhere Gewalt oder andere unvorhersehbare Ereignisse ausfallen, kann **abz\*austria** nicht, zum Ersatz von Reise- und Übernachtungskosten verpflichtet werden.

Das **abz\*austria** ist unbeschadet der gesetzlichen Bestimmungen berechtigt, vom Schulungsvertrag aus wichtigem Grund zurückzutreten. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die für den betreffenden Kurs vorgesehene Mindestteilnehmerinnenzahl nicht erreicht wird, die für den Kurs vorgesehene Trainerin nicht zur Verfügung steht oder der Kurs aus anderen Gründen nicht (mehr) durchgeführt werden kann. In diesem Fall wird die Kursgebühr bzw. der Gutschein refundiert.