



Kurskosten-Kurs

Vorbereitung auf die a.o. Lehrabschlussprüfung
Finanz- und Rechnungswesenassistentenz

Version 1, Juni 2020

1. Kurskosten-Kurs

Kurskosten-Kurse werden von ZIB Training sowohl am freien Markt als auch dem Haupt-Auftraggeber AMS angeboten. TeilnehmerInnen dieser Kurse sind daher sowohl KundInnen des AMS als auch Privatpersonen.

Beworben wird der Kurs

- ▶ auf unserer Homepage,
- ▶ mittels Folder (im Haus, beim AMS, auf Messen etc.),
- ▶ in der Weiterbildungsdatenbank des AMS,
- ▶ in der Weiterbildungsdatenbank des waff.

2. Vom Kostenvoranschlag bis zur Abrechnung

Auf der Website können sich interessierte Personen über ein elektronisches Formular direkt für den Kurs anmelden bzw. einen Kostenvoranschlag anfordern:

www.zib-training.at/kurs/lap-vorbereitung_firw

Kostenvoranschläge werden insbesondere für AMS-KundInnen benötigt. Das heißt, auch AMS-BeraterInnen können bei uns Kostenvoranschläge für ihre KundInnen anfordern.

Kostenvoranschläge sind für jede/n potenzielle/n TeilnehmerIn individuell auszufüllen, siehe **Formulare „Kostenvoranschlag“ und „Bestätigung Kurszeiten“**, abgelegt am Server unter folgendem Link:

<T:\Kurskosten\KK Projekte\W 8006 LAP FinRW\Konzept>

Kosten: ▶ € 1.200 inkl. 20 % MwSt.

Eine telefonische Anmeldung ist vorab erforderlich. Der/die TeilnehmerIn erhält dann seinen/ihren genauen Termin für ein Aufnahmegespräch, zu dem die TeilnehmerInnen Ihre vorhandenen Zeugnisse und Arbeitsbestätigungen mitbringen.

Für die Kosten müssen die TeilnehmerInnen selbst aufkommen, es gibt aber **Fördermöglichkeiten** (waff, Wirtschaftskammer Wien) und auch die Möglichkeit, dass das AMS die Kurskosten übernimmt.

Kursort und Kontaktperson

Lieblgasse 3, 1220 Wien

Ansprechpersonen: Karen Witt, Silvia Jungel

Tel.: 050 210 / 33 30

E-Mail: kursinfo.wien@zib.training

Die MindestteilnehmerInnen-Anzahl für eine Kursgruppe beträgt 5 Personen. Ist die MindestteilnehmerInnenanzahl eine Woche vor Kursstart nicht erreicht, wird der Kurs abgesagt. Ausnahmen (z.B. erster Kursstart) müssen von der Geschäftsführung freigegeben werden.

Achtung: Wenn mehr als 12-15 TeilnehmerInnen gleichzeitig anwesend sind, muss eine Ausweitung des Stundenkontingents erfolgen. Bitte geben Sie in diesem Fall unverzüglich der Bereichsleitung Bescheid!



Während der COVID-19 Einschränkungen kann die maximale TeilnehmerInnen-Anzahl geringer ausfallen (abhängig von Raumgröße und den geltenden Vorgaben). Die genaue TeilnehmerInnen-Anzahl ist bei der Bereichsleitung nachzufragen.

Kursabschluss und Rechnung:

Keine aliquote Abrechnung bei Kursabbrüchen!

Qualitätssicherung:

Im Sinne der Digitalisierung und unserer Nachhaltigkeitsstrategie „Green ZIB“ setzen wir auf digitales Feedback: Im **anonymen Online-Feedback** haben  TeilnehmerInnen die Möglichkeit, die wichtigsten Aspekte des Kurses (Inhalte, Unterlagen, Bewerbungstraining, Infrastruktur, Ausstattung etc.) sowie die Kompetenz der TrainerInnen zu bewerten.



Zum derzeitigen Zeitpunkt kann niemand sagen, wie sich die Lage rund um **COVID-19** entwickelt. Es ist möglich, dass es – bei neuerlichem Anstieg der Infektionen – wieder zu stärkeren Einschränkungen im öffentlichen Leben kommen kann. Wir haben in unserer Projektplanung darauf Rücksicht genommen und führen dieses Projekt im **blended-learning-Modus** (Teilpräsenz: Kombination aus Präsenzphasen und Distance Learning) durch.

Wir sind räumlich und organisatorisch ausreichend auf einen **Teilpräsenzbetrieb** dieses Projekts vorbereitet: Unser Standort bietet mehrere Eingänge und ausreichend Freiflächen, um eine Anreise und Betretung des Gebäudes mit entsprechendem Abstand zu gewährleisten. Zudem organisieren wir die Anwesenheiten und Gruppenstarts der unterschiedlichen Kurse zeitlich versetzt, sodass nie zu viele Personen gleichzeitig am Standort eintreffen oder diesen verlassen. Mit allen Maßnahmen orientieren wir uns an den **Handlungsempfehlungen** aus dem vom Bundesministerium herausgegebenen **Hygienehandbuch für Bildungseinrichtungen der Erwachsenenbildung** in der jeweils aktuellen Fassung (dzt. Mai 2020).

3. Die Zielgruppe

Das Angebot richtet sich an Personen, die den Lehrabschluss nachholen möchten und **bereits berufliche Vorerfahrung** mitbringen, die angerechnet werden kann.

Voraussetzungen für die Teilnahme

- ▶ Mindestens 1,5 Jahre einschlägige Ausbildung bzw. Berufspraxis (z.B. abgebrochene Lehre, Schulbesuchszeiten, Arbeit in einem Büro) bzw. LAP Bürokauffrau/-mann
- ▶ Vollendung des 18. Lebensjahres vor Prüfungsantritt
- ▶ Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, mind. B1
- ▶ EDV-AnwenderInnenkenntnisse, insbesondere MS Word und MS Excel

4. Die Projektziele

- Intensive **Vorbereitung** auf die außerordentliche **Lehrabschlussprüfung** zum/zur Finanz- und RechnungswesenassistentIn
- **Bewerbungsunterlagen** erstellen bzw. aktualisieren und optimieren

Die Anmeldung zur außerordentlichen Lehrabschlussprüfung bei der Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer Wien erfolgt NICHT durch ZIB Training, sondern ist von den TeilnehmerInnen selbst vorzunehmen! Die Prüfungskosten sind in den Kurskosten nicht inkludiert.

5. Das Projekt und sein Aufbau

Bei „Vorbereitung auf die a.o. Lehrabschlussprüfung Finanz- und RechnungswesenassistentIn“ handelt es sich um eine kompakte Ausbildung, die **Personen mit einschlägiger beruflicher Vorerfahrung** optimal auf die Lehrabschlussprüfung zur Finanz- und Rechnungswesenassistenz vorbereitet.

Aufgrund der COVID-19 Einschränkungen und Hygienemaßnahmen wird dieser Kurs mit einer kleinen Gruppe an TeilnehmerInnen und im „**blended learning**“-Modus (**Teilpräsenz**) durchgeführt: Die **insgesamt 125 Unterrichtseinheiten** (1 Unterrichtseinheit (UE) entspricht 50 Minuten) teilen sich wie folgt auf:

- ▶ **Präsenztraining:** 5 Wochen zu je 15 Präsenz-Unterrichtseinheiten (insges. 75 UE)
- ▶ **Selbstlernen:** 5 Wochen zu je 10 UE (insges. 50 UE)

Selbstlernen:

In den Selbstlernphasen können die TeilnehmerInnen entweder **zeitflexibel zu Hause** lernen oder **zu vorgegebenen Zeiten am Standort** Computer und Internet nutzen (siehe Wochenplan unten).

Die TeilnehmerInnen erhalten für die Selbstlernphasen konkrete Aufgaben und Übungsmaterial, z.B. auf unserer Moodle-Lernplattform. Darüber hinaus steht ein/e TrainerIn punktuell für die Beantwortung von Fragen zur Verfügung.

Wochenplan:

Die **wöchentlichen Anwesenheitszeiten bei ZIB Training** im Ausmaß von **15 Unterrichtseinheiten** und **betreute Selbstlernzeiten** im Ausmaß von **10 Unterrichtseinheiten** (entweder vor Ort zu vorgegebenen Zeiten oder zeitunabhängig zu Hause) sind in der folgenden Abbildung exemplarisch dargestellt (Änderungen durch Ressourcenplanung möglich):

Uhrzeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
08:00-09:00	LAP Vorbereitung FiRW Assistenz	@ Selbststudium	LAP Vorbereitung FiRW Assistenz	@ Selbststudium	LAP Vorbereitung FiRW Assistenz
09:00-10:00					
10:00-11:00					
11:00-12:00	@ Selbststudium	LAP Vorbereitung FiRW Assistenz	@ Selbststudium	LAP Vorbereitung FiRW Assistenz	@ Selbststudium
12:00-13:00					
13:00-14:00					

Kurstermine 2020/21

Durch Feiertage sind abweichende Kurszeiten möglich (siehe Einsatzplan).

- ▶ **Kurs 1:** 10.08.2020 – 11.09.2020
- ▶ **Kurs 2:** 14.09.2020 – 16.10.2020
- ▶ **Kurs 3:** 19.10.2020 – 20.11.2020 (Feiertag wird eingearbeitet)
- ▶ **Kurs 4:** 23.11.2020 – 23.12.2020 (Feiertage werden eingearbeitet)
- ▶ **Kurs 5:** 11.01.2021 – 12.02.2021

6. Kursinhalte

Das Angebot orientiert sich an den **Fachinhalten, die auch im Rahmen der Lehrabschlussprüfung abgefragt werden.**

→ **Fachinhalte Finanz- und Rechnungswesen**

- ▶ **Verwaltung, Organisation, Kommunikation und EDV** (Aufbau eines Unternehmens, Betriebliche Arbeitsabläufe, Ablage, Schriftverkehr, Betriebliche Anwendungsmöglichkeiten der EDV, Datenschutz etc.)
- ▶ **Betriebliches Rechnungswesen** (Betriebliche Daten erfassen und prüfen, Einfache Buchhaltungen durchführen und mit Kontonummern versehen, Zahlungsverkehr, Laufende Geschäftsfälle kontieren und verbuchen, Rechnungswesen, Lohnverrechnung, Kostenrechnung, Kalkulation, etc.)
- ▶ **Finanz- und Rechnungswesen** (Betriebliche Kosten, Das österreichische Steuer- und Abgabensystem, Einnahmen-Ausgaben-Rechnung, Pauschalierung, Kassaführung und Kassabuch, Doppelte Buchführung, Belegwesen, Belege für die Personalverrechnung erfassen, prüfen und ablegen, Belege für die Buchhaltung erfassen, prüfen und ablegen, Vorbereitung der Unterlagen für die Verrechnung, Controlling, mit FinanzOnline / ELDA / amtlichen Formularen arbeiten, etc.)

→ **Gezielte Prüfungsvorbereitung:** Theoretische Prüfung (BKO, Geschäftsfall), Praktische Prüfung (Geschäftsfall, Fachgespräch), zeitbegrenzt

→ **Erstellen bzw. Aktualisieren der Bewerbungsunterlagen**

Eine **Schwerpunktsetzung** auf einzelne Inhalte davon erfolgt **je nach Bedarf der einzelnen TeilnehmerInnen** (Welches Wissen ist vorhanden? Welche Fachinhalte müssen noch erlernt, gefestigt und geübt werden?). Daher kann **kein fixer 5-Wochen Plan** für die Unterrichtsinhalte vorgegeben werden! Es ist jedoch möglich, selbstständig in Moodle vertiefende Übungen zu bestimmten Themen zu absolvieren.

New Digital Learning

Um den Anforderungen eines modernen Arbeitsmarkts gerecht zu werden, bieten wir im Rahmen unserer Ausbildung, unter dem Motto „**New Digital Learning**“, diverse digitale Schwerpunkte und zeigen verschiedene digitale (Lern-)Möglichkeiten mit dem Web 4.0 auf!



ZIB Training hat seit Beginn der COVID-19 Krise im Rahmen des laufenden Kursbetriebs sehr viel Know-how zum Umgang mit der Situation aufgebaut. Wir sind sowohl technisch als auch personell für „Distance Learning“ ausgestattet und unsere laufenden Kurse werden seit Mitte März 2020 in unterschiedlichem Ausmaß auf diesem Wege abgehalten. Unsere **Moodle-Lernplattform „ZIB dich schl@u“** wird von E-Learning ExpertInnen stetig erweitert und TrainerInnen erhalten laufend Inputs und Anregung zur **Implementierung digitaler Tools und Apps in ihre Kurspraxis**. Dies erfolgt derzeit kontaktlos über unseren MitarbeiterInnen-Newsletter, über Screencasts (= Erklärvideos) und über Webinare (= Online Seminare). Wir sind auf einem Kenntnisstand, der es uns ermöglicht, in unseren Kursen **relativ spontan und ohne Qualitätsverlust vom Präsenzunterricht in den „Distance Learning“-Modus zu wechseln**.

Lernplattform „ZIB dich schl@u!“

Über unsere Moodle Lernplattform machen wir den TeilnehmerInnen **ansprechend aufbereitete Lerninhalte**, wie z.B. Zusammenfassungen, Arbeitsblätter und -aufgaben oder interaktive Lektionen zugänglich. Unsere Lernplattform ermöglicht es den TeilnehmerInnen, **gemäß den Direktiven des Kompetenzorientierten Unterrichts**, an genau den Kompetenzen in ihrem **individuellen Lerntempo zu arbeiten**, die ihnen noch fehlen.

7. Lernunterlagen

- ▶ ZIB-Skriptum LAP Basics Finanz- und Rechnungswesenassistenz
- ▶ Übungsaufgaben in Moodle