

## Lehrabschluss VerwaltungsassistentIn

**DIALOGICA Europa Akademie Wien** vermittelt in diesem Lehrgang das theoretische Wissen und die notwendigen Fertigkeiten entsprechend den gültigen Ausbildungsvorschriften (BGBl II 16/2004) und der Prüfungsordnung (II 245/2004 idF II 139/2013), die für die Ablegung der außerordentlichen Lehrabschlussprüfung notwendig sind.



### Verbessern Sie Ihre Chancen!

Durch die Lehrabschlussprüfung steigern Sie Ihren Marktwert.

Mit Ihrem Prüfungszeugnis haben Sie die Basis für Ihre Karriere gelegt und sind bestens für die Anforderungen an eine Fachkraft von morgen gerüstet.

### Kurzbeschreibung Kursinhalt:

#### Buchführung

- Begriff und Funktion der Finanzbuchhaltung
- Rechtliche Vorschriften
- Der Beleg als Grundlage der Buchung
- Die Doppelte Buchhaltung – Einführung
- Kontenrahmen – Kontenplan
- Bildung und Schreibweise von Buchungssätzen
- Die Umsatzsteuer
- Die wichtigsten gesetzlichen Bestimmungen
- Die Aufzeichnungspflicht – Auswirkungen auf die Buchhaltung

#### Wirtschaftskunde

- Kostenrechnung, Fixe und variable Kosten, Deckungsbeitrag
- Kostenstellen
- Gesellschaftsrecht, Personengesellschaften, GmbH, AG
- Prokura, Vollmachten, Firmenbuch

- Kaufvertrag
- Gewährleistung und Garantie
- Kassabuch
- Finanzierung

### **Schriftverkehr**

- Die neue Rechtschreibung
- Der Geschäftsbrief (laut ÖNORM A1080)
- Angebot, Bestellung, Lieferschein u. Rechnung
- Mängelrüge

### **Betriebskunde und Organisation**

- Betriebsgründung
- Marktformen
- Grundlagen des Arbeitsplatzes, Evaluierung
- ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (ASchG)
- Ergonomie am Arbeitsplatz
- Neues aus der Welt der Ablage
- Kosten- und Zeitersparnis durch professionelle Ablagesysteme
- Hilfsmittel des professionellen Zeitmanagements
- Terminplanung

### **Telekommunikation**

- Grundlagen der TK
- Das wichtigste aus dem TK-Gesetz
- Das Urheberrecht / Die AKM was ist das?
- Moderne Telefonanlagen (VoIP, Text vor Melden, Music on hold usw.)
- Wie führe ich ein professionelles Telefongespräch
- Telefonansagen Beispiele aus der Praxis. Ansagetexte selbst gestalten
- Telefontraining mittels Gesprächsaufzeichnung Feedback und gemeinsame Auswertung der Gespräche.
- E-Banking, E-Commerce

### **Kaufmännisches Rechnen**

- Prozentrechnungen
- Zinsrechnungen
- Kalkulationsarten
- Angebotsvergleich
- Verteilungsrechnung

### **Die öffentliche Verwaltung**

- Grundlagen der öffentlichen Verwaltung
- Grundlagen Rechnungslegung (öffentliche Hand)

### **Warenbeschaffung**

- Warenbedarf
- Warenannahme / Warenkontrolle
- Warenlagern

### **Werbung und PR**

- Public Relation
- Werbe Mix
- Guerilla Marketing
- Eventgestallten und durchführen

## **Prüfungssimulation**

- Geschäftsfälle
- Rollenspiele
- Projektarbeit

## **Voraussetzungen:**

- Nachweis über eineinhalb Jahre einschlägige Berufspraxis (Vollzeit)
- Vollendung des 18. Lebensjahres und
- Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (Niveau B2)

## **Anmeldung zur Prüfung:**

Für weitere Informationen folgen Sie bitte den nachfolgenden Links

Wichtige Information zur Prüfungszulassung - Link zu WKO

[https://www.wko.at/service/bildung-lehre/Zulassung\\_LAP\\_ausnahmsweise.html](https://www.wko.at/service/bildung-lehre/Zulassung_LAP_ausnahmsweise.html)

Anmeldeformular zur außerordentlichen LAP - Link zu WKO

[https://www.wko.at/service/bildung-lehre/Zulassung\\_LAP\\_ausnahmsweise.html](https://www.wko.at/service/bildung-lehre/Zulassung_LAP_ausnahmsweise.html)

## **Prüfung:**

Die Prüfung findet in der Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer Wien,

Rudolf-Sallinger-Platz 1, 1030 Wien, statt.

## **Prüfungsgebühr:**

Die Prüfungsgebühr für die außerordentliche Lehrabschlussprüfung ist direkt an die Wirtschaftskammer zu bezahlen.

Diese Kosten sind im Einzelpreis nicht enthalten.

**Kursbeginn:** *auf Anfrage*

**Einzelpreis:** *auf Anfrage*

Sie benötigen bestimmte Module nicht, da Sie bereits Prüfungen bzw. Zertifikate zu diesem Themenbereich besitzen? Wir beraten Sie gerne und können entsprechend Ihrer Vorbildung ein maßgeschneidertes Paket zusammenstellen.

Rufen Sie an bzw. senden Sie ein E-Mail und vereinbaren Sie einen Beratungstermin mit uns.