



BILDUNG. FREUDE INKLUSIVE.

# Bildungsprogramm

LCA Logistik Center Austria Süd GmbH



LOGISTIK CENTER  
Austria Süd



**5 %**  
Rabatt für  
alle LCA  
Mitglieds-  
betriebe

[www.bfi-kaernten.at](http://www.bfi-kaernten.at)





## ... seit über 60 Jahren

Das Kärntner Berufsförderungsinstitut (bfi-Kärnten) wurde am 11. Oktober 1961 gegründet, um Menschen aller Altersstufen in ihrer beruflichen und persönlichen Entwicklung zu unterstützen und damit ihre Chancen am Jobmarkt zu fördern.

Mehr als 60 Jahre später präsentiert sich das bfi-Kärnten als **modernes Bildungsinstitut mit einem umfassenden Dienstleistungsangebot**, das sich flexibel an den Bedürfnissen der Menschen und an den aktuellen Anforderungen des Arbeitsmarktes orientiert.

## Unsere Produkte und Dienstleistungen – marktorientiert, flexibel und individuell

Mitarbeiter\*innen und Unternehmen müssen sich immer schneller auf immer neue Herausforderungen einstellen.

Die Aus- und Weiterbildungsangebote werden von uns alljährlich auf die Anforderungen des Arbeitsmarktes zugeschnitten und angepasst, um Ihnen die besten Voraussetzungen für die Erfüllung Ihrer beruflichen Ziele in die Hand zu geben.

Unser Bildungsangebot reicht vom Nachholen der Matura und des Lehrabschlusses über Schulungen in den Bereichen Wirtschaft, Persönlichkeit, Gesundheit & Pflege und Technik bis hin zu Lehrgängen mit akademischen Abschlüssen oder der Möglichkeit, berufs begleitend zu studieren.

## Bildung. Freude inklusive.

Der Slogan des bfi-Kärnten ist die Leitlinie für unsere tägliche Arbeit. Wir wollen Ihnen das Lernen bei uns so angenehm wie möglich machen!

## Vorsprung durch Qualität

Das bfi-Kärnten legt großen Wert auf die Qualität der Bildungsangebote und ist überzeugt, dass nur qualitativ hochwertige Aus- und Weiterbildungen längerfristig wirksam sind und positive Effekte auf individuelle Beschäftigungschancen haben.

Wir sind bestrebt, fachlich qualifizierte Trainer\*innen aus Theorie und Praxis zu gewinnen, die inhaltlich auf dem letzten Wissensstand und in der Lage sind, unter Einsatz moderner Technologien, einen erwachsenengerechten Unterricht abzuhalten. Sie werden nicht nur nach ihren fachlichen und pädagogischen, sondern auch nach ihren sozialen Fähigkeiten ausgewählt. Die Zufriedenheit der Teilnehmer\*innen ist unser höchstes Ziel.

## Wir sind ganz in Ihrer Nähe!

Das bfi-Kärnten betreibt **9 Bildungszentren**, in denen sich rund 10.000 Teilnehmer\*innen jährlich in hunderten Kursen weiterbilden, dazu 2 kaufmännische Übungsfirmen sowie 5 überbetriebliche Lehrwerkstätten.

Das bfi-Kärnten beschäftigt derzeit rund 250 Mitarbeiter\*innen. Davon arbeiten ca. 100 Personen in der Verwaltung und in den neun Bildungszentren an der Konzeption sowie Organisation und 150 angestellte Trainer\*innen an der Durchführung der Kurse.

Als **autorisierte Zertifizierungsstelle** bietet das bfi-Kärnten viele Dienstleistungen für Firmenkund\*innen und deren Mitarbeiter\*innen an.

Wir zertifizieren dabei Personalkompetenzen in den unterschiedlichsten Aus- und Weiterbildungsbereichen.



**SYSTEMCERT**  
Zertifizierungsges.m.b.H.  
ISO 9001:2015

## Firmeninterne Trainings und Schulungen

### All-inclusive-Package

**Motivierte und gut ausgebildete Mitarbeiter\*innen sind das größte Kapital eines Unternehmens.** Konkurrenzdruck, Globalisierung, Digitalisierung, Industrie 4.0 etc. sind Schlagworte, die für Unternehmen große Herausforderungen bedeuten. Um diesen gerecht zu werden, gewinnen „Lebenslanges Lernen“ und betriebliche Weiterbildung für den Erhalt der Wettbewerbsfähigkeit immer mehr an Bedeutung. Richtig gewählte Weiterbildungsangebote lassen Mitarbeiter\*innen nicht nur produktiver werden. Sie haben darüber hinaus positive Nebeneffekte, wie die Steigerung der Zufriedenheit und Motivation der Arbeitskräfte.

**Wir bieten Weiterbildungsmöglichkeiten – angefangen von der Ausbildung von Lehrlingen bis hin zum Führungskräfte-Training, die dem Bedarf Ihres Unternehmens entsprechen.** Die individuell konzipierten Trainingsvorschläge stimmen wir auf das vorhandene Vorwissen Ihrer Mitarbeiter\*innen ab. Hoher Praxisbezug und unmittelbare Verwertbar- und Anwendbarkeit sind uns und unseren Trainer\*innen besonders wichtig. Das bfi-Firmenservice bietet Unternehmen jeder Branche und Größe ein **praxiserprobtes All-inclusive-Package** für die Aus- und Weiterbildung ihrer Mitarbeiter\*innen. Dabei setzt das Team des bfi-Firmenservice auf **Beratungskompetenz, Qualität und Flexibilität.**



### Unser Service

- Professionelle Beratungsgespräche
- Bedarfsklärung und maßgeschneiderte Trainingskonzepte
- Individuelle Lösungen mit hohem Praxisbezug
- Flexible Umsetzungsformen: Einzelcoachings, Kleingruppen- oder Gruppentrainings
- Firmenübergreifende Lösungen und Ausbildungsverbünde
- Förderberatung
- Trainer\*innen mit hohen fachlichen und sozialen Kompetenzen
- Großes Netzwerk mit Betrieben, Institutionen, Fachhochschulen, Gremien, Arbeitskreisen etc.

**Die Trainings können auf Wunsch bei Ihnen im Unternehmen durchgeführt werden.** Alternativ stellen wir Ihnen gerne **Schulungsräume** in den **bfi-Bildungszentren** zur Verfügung oder organisieren für Sie ein Seminarhotel.

### Ihre Vorteile

- Kompetente Beratung und professionelle Umsetzung
- Optimierte Schulungsdauer und individuelle Termine
- Praxisbezogenheit
- Individueller Schulungsort

**Zahlreiche Kärntner Unternehmen vertrauen auf die Kompetenz und die langjährige Erfahrung des bfi-Kärnten.**

## Erfolgreiche Kommunikation – Schriftlich und am Telefon

### Learning Outcomes: Der\*Die Teilnehmer\*in

- beherrscht die wichtigsten Punkte über interne und externe Kommunikation: Auf den Punkt gebracht und trotzdem immer wertschätzend
- kann mit der täglichen E-Mail-Flut umgehen und weiß, was er\*sie selbst dazu beitragen kann
- weiß, worauf es beim E-Mail schreiben ankommt: Kurz und prägnant schreiben
- lernt alles über die allgemeine Verbesserung des Informationsflusses
- beherrscht die Kommunikationsregeln am Telefon
- weiß, wie man Unternehmenswerte auf das Kommunikationsverhalten bezieht: Worauf legen wir Wert?
- weiß worauf es bei abteilungsübergreifender Kommunikation ankommt: Der\*Die Kolleg\*in als Kunde\*Kundin
- lernt mit konfliktbehafteten Gesprächssituationen und Meinungsverschiedenheiten am Arbeitsplatz umzugehen: Wir finden eine Lösung!

**Termin:** 01.12. und 06.12.2022, 13:00-16:30 Uhr

**Dauer:** 8 UE à 50 Minuten (4 UE pro Termin)

**Kosten in €:** 190,- zzgl. 10 % MwSt.



## Effizientes Zeitmanagement

### Learning Outcomes: Der\*Die Teilnehmer\*in

- beherrscht den bewussten Umgang mit der Arbeitszeit: Zeit sparen durch richtige Planung
- ist in der Lage, sinnvolle Ziele zu setzen (z. B. Tages- und Wochenziele) – SMART-Methode ist in der Lage, durch richtige Planung Zeit zu sparen
- kann Prioritäten richtig setzen
- kann Arbeitsabläufe effizient gestalten
- kennt die Stressfaktoren und kann in turbulenten Situationen Ruhe und den Überblick bewahren
- kann eigene Kraft- und Energiequellen finden und optimal ausnutzen!

**Termin:** 04.10.2022, 08:00-16:00 Uhr

**Dauer:** 8 UE à 50 Minuten (ganztäglich)

**Kosten in €:** 190,- zzgl. 10 % MwSt.



## Service & Kund\*innenfreundlichkeit

### Learning Outcomes: Der\*Die Teilnehmer\*in

- ist im Bewusstsein geschärft, was Servicequalität bedeutet: Persönlicher Gewinn durch Steigerung der Servicequalität
- kennt die Grundregeln wertschätzender Kommunikation
- beherrscht den professionellen Umgang mit Kund\*innen und kann ein kund\*innenorientierte Gespräch führen
- weiß, wie er\*sie durch Gestik, Mimik und Körperhaltung auf sein\*ihr Gegenüber wirkt
- kennt die internen und externen Kommunikationsregeln
- kann auch in stressigen Situationen ruhig, freundlich und gelassen bleiben
- beherrscht den Umgang mit Kritik, im direkten Kund\*innenkontakt und am Telefon
- kann Bedürfnisse richtig erkennen und weitere Services und Zusatzverkäufe anbieten
- vermeidet Formulierungen: Von „haben wir nicht“ bis „leider nur..“
- kann Leistungen richtig erklären und Alternativen anbieten

**Termin:** 12.01. und 19.01.2023, 13:00-16:30 Uhr

**Dauer:** 8 UE à 50 Minuten (4 UE pro Termin)

**Kosten in €:** 190,- zzgl. 10 % MwSt.



## Reklamation & Konfliktmanagement

### Learning Outcomes: Der\*Die Teilnehmer\*in

- kennt die Grundregeln wertschätzender Kommunikation
- kann in Fällen von Reklamationen von Kund\*innenseite professionell umgehen
- sieht die Beschwerde als Chance
- kann Ursachen von Konflikten (frühzeitig) erkennen und im Vorfeld vermeiden
- professionalisiert ihren Umgang mit Kund\*innen und steigert dadurch die Beratungsqualität
- kennt Tools und Methoden, die die kommunikative Kompetenz steigern und dazu beitragen, konfliktbehaftete Situationen zu vermeiden bzw. konstruktiv zu lösen
- kennt grundlegende Strategien, um schwierige Kund\*innen und konfliktbehaftete Situationen in den Griff zu bekommen
- beherrscht einen respektvollen Umgang miteinander und Akzeptanz anderen Personen gegenüber
- kann schwierige Telefonate meistern – Do's and Don'ts am Telefon

**Termin:** 09.03. und 14.03.2023, 13:00-16:30 Uhr

**Dauer:** 8 UE à 50 Minuten (4 UE pro Termin)

**Kosten in €:** 190,- zzgl. 10 % MwSt.



## Sprachtraining im Einzelcoaching oder in der Kleingruppe Englisch, Italienisch, Slowenisch, Deutsch als Fremdsprache

### Learning Outcomes: Der\*Die Teilnehmer\*in

- erwirbt grundlegende allgemeinsprachliche Kenntnisse, bzw. reaktiviert und erweitert bestehende Sprachkenntnisse
- erarbeitet auf dem jeweiligen Sprachniveau Redemittel, um erfolgreich in Situationen, die für ihr konkretes berufliches Umfeld typisch sind, zu kommunizieren
- steigert seine\*ihre kommunikative Kompetenz und baut mögliche Sprechhemmungen ab
- bearbeitet relevante grammatikalische Themen („Grammatik als Mittel zur Kommunikation“)
- arbeitet an konkreten Praxisfällen wie z. B.
  - Telefonieren
  - Meetings abhalten und Diskussionen führen
  - Präsentationen erstellen und durchführen
  - E-Mails und Berichte schreiben



**Termin:** nach Vereinbarung

**Kosten Coaching für 1 bis 2 Personen in €:** 10 UE (5 Termine à 2 UE) 930,- zzgl. 10 % MwSt.

**Kosten Kleingruppentraining ab 6 Personen in €:** 24 UE (8 Termine à 3 UE) 305,- pro Person zzgl. 10 % MwSt.

## Webinar: Online Recruiting leicht gemacht

### Learning Outcomes: Der\*Die Teilnehmer\*in

- lernt die Methode „Active Sourcing“ kennen
- setzt Active Sourcing online und offline bei der Suche nach Wunschmitarbeiter\*innen ein und nutzt die Methode des „Fünf-Schritte Plans“
- erhält grundlegende Informationen über den Einsatz von Social Media im Recruiting (Facebook, LinkedIn, Youtube, Blog, Netzwerke)
- kann mit Arbeitgeber-Bewertungsportalen umgehen
- lernt innovative Wege und Ansätze kennen, die er\*sie für sein\*ihre Unternehmen in der Praxis nutzen kann

**Termin:** 11.11.2022, 17:00-21:00 Uhr

**Dauer:** 4 UE à 50 Minuten

**Kosten in €:** 130,- zzgl. 10 % MwSt.



## Digitale Lagerhaltung

### Learning Outcomes: Der\*Die Teilnehmer\*in

- erlernt die Grundlagen erfolgreicher Lagerlogistik durch Einsatz entsprechender IT-Systeme
- lernt die Grundlagen der Analyse und Optimierung von Prozessen im Lager und in der Lagerlogistik kennen
- erlangt Kenntnisse zu den Methoden moderner Lagerlogistik
- erlernt das Controlling sowie die Steuerung der Lagerhaltung auf Basis von Kennzahlen
- wird im Bereich des Risikomanagements geschult
- lernt die unterschiedlichen Funktionsbereiche in der Logistik kennen
- lernt die Funktionsweise und Anwendung von RFID Tags in der Lagerhaltung kennen
- erlangt Kenntnisse zum „Supply-Chain-Management“

**Termin:** 20.10. und 21.10.2022, 09:00-17:00 Uhr

**Dauer:** 16 UE à 50 Minuten

**Kosten in €:** 410,- zzgl. 10 % MwSt.



## Webinar: Palettenmanagement

### Learning Outcomes: Der\*Die Teilnehmer\*in

- lernt die Historie der Tauschpaletten, verschiedene Ladungsträger und Poolings kennen
- erwirbt Kenntnisse der Palettenorganisation und Reparaturbestimmungen
- erfährt Details zum Palettentausch: Rechtsgrundlagen, Kostenverteilung, Personalbedarf, Bestandskontrolle
- erlernt den richtigen Umgang mit Palettenforderungen und -verbindlichkeiten
- erlernt die Grundlagen zur Palettenkontoführung, -abstimmung, und -bestätigung
- erlangt Kenntnisse zu den Schnittstellen beim Palettentausch: Erkennen, Dokumentieren und Überwachen
- erkennt typische Schwachstellen, die zu einem Verlust an Paletten führen
- lernt den Einsatz von RFID im Zusammenhang mit Euro-Paletten kennen

**Termin:** 04.11.2022, 13:00-17:00 Uhr

**Dauer:** 4 UE à 50 Minuten

**Kosten in €:** 130,- zzgl. 10 % MwSt.



## Sicherheitsvertrauensperson

**Learning Outcomes:** Der\*Die Teilnehmer\*in

- erlangt die notwendigen Kenntnisse, um die Funktion einer Sicherheitsvertrauensperson im Unternehmen erfüllen zu können
- erlernt die Rechtsgrundlagen und Normen des Arbeitnehmer\*innenschutzes
- fungiert als Berater\*in und Unterstützer\*in in allen Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes
- achtet auf das Vorhandensein der entsprechenden Einrichtungen bzw. Vorkehrungen und informiert die Arbeitgeber über bestehende Mängel
- achtet auf die Einhaltung von Vorschriften und Anwendung von Schutzmaßnahmen und arbeitet dazu mit den Sicherheitsfachkräften und Arbeitsmedizinern\*innen zusammen

**Termin:** 23.02. bis 25.02.2023, 09:00-17:00 Uhr

**Dauer:** 24 UE à 50 Minuten (8 UE pro Termin)

**Kosten in €:** 375,- zzgl. 10 % MwSt.



## Ladegutsicherung

**Learning Outcomes:** Der\*Die Teilnehmer\*in

- erlernt die rechtlichen und physikalischen Grundlagen der Ladegutsicherung
- erlernt verschiedene Methoden zur Ladegutsicherung
- lernt unterschiedliche Materialien für die Ladegutsicherung kennen
- erweitert und vertieft seine\*ihre Kenntnisse im Bereich „Sicherung von Ladegut“
- bespricht aktuelle Praxisfälle aus dem persönlichen Arbeitsumfeld

**Termin:** 05.12.2022, 09:00-17:00 Uhr

**Dauer:** 8 UE à 50 Minuten

**Kosten in €:** 190,- zzgl. 10 % MwSt.



## Berufskraftfahrer\*in Güterbeförderung – C95 Weiterbildung

**Learning Outcomes:** Der\*Die Teilnehmer\*in

- erwirbt die erforderlichen Kenntnisse, um eine Bescheinigung über die Weiterbildung für den Güterkraftverkehr gem. § 19 b GütbefG iVm §12GWB zu erhalten
- erhält den Zahlencode „95“ zur Führerscheinklasse C, C+E, C1, C1+E, D, D+E als Fahrer\*innenqualifizierungsnachweis

**Termine:**

- Modul 1 C95: Fahrzeugtechnik – Ziffern gem. GWB 1.a),1.b) – 25.01.2023, 09:00-16:00 Uhr
- Modul 2 C95: Optimierung Kraftstoffverbrauch – Ziffern gem. GWB 1.c) – 26.01.2023, 09:00-16:00 Uhr
- Modul 3 C95: Ladungssicherung (Klasse C) – Ziffern gem. GWB 1.d), 2.b), 3.g) – 06.02.2023, 09:00-16:00 Uhr
- Modul 4 C95: Sozialrechtliche Vorschriften / Arbeitsrecht – Ziffern gem. GWB 2.a) – 07.02.2023, 09:00-16:00 Uhr
- Modul 5 C95: Unfallverhütung / Gesundheitsschutz – Ziffern gem. GWB 3.a), 3.b), 3.c), 3.d), 3.e), 3.f) – 08.02.2023, 09:00-16:00 Uhr

**Dauer:** 35 UE à 50 Minuten (7 UE pro Modul)

**Kosten in €:** 140,- zzgl. 10 % MwSt./Modul  
zzgl. Skripten

## Staplerführer\*in-Kurs

### Learning Outcomes: Der\*Die Teilnehmer\*in

- erlangt die theoretischen und praktischen Fachkenntnisse, die gemäß dem Arbeitnehmer\*innenschutzgesetz BGBL. Nr. 450/1994 und der Fachkenntnis-nachweis-Verordnung (FK-V) BGBL. Nr. 13/2007 zum Führen von Hubstaplern nachzuweisen sind
- erlangt Kenntnisse über die für diesen Bereich relevanten Rechtsvorschriften
- lernt die unterschiedlichen Bauarten von Hubstaplern kennen
- erwirbt Kenntnisse über das richtige Verhalten bei Unfällen
- erlernt die Grundlagen der Mechanik eines Lasttransportes
- erwirbt praktische Kenntnisse im Rahmen einer einstündigen Fahrpraxis

**Termin:** 12.12. bis 15.12.2022, Mo-Mi 09:00-16:00 Uhr | Do ab 09.00 Uhr Praxis

**Dauer:** 21 UE à 50 Minuten Theorie plus eine Stunde Fahrpraxis pro Teilnehmer\*in

**Kosten in €:** 370,- zzgl. 10 % MwSt.  
zzgl. Skripten und Prüfung



## Flurkranführer\*in Kurs

### Learning Outcomes: Der\*Die Teilnehmer\*in

- erlangt die theoretischen und praktischen Fachkenntnisse, die gemäß dem Arbeitnehmer\*innenschutzgesetz BGBL. Nr. 450/1994 und der Fachkenntnis-nachweis-Verordnung (FK-V) BGBL. Nr. 13/2007 zum Führen von flurgesteuerten Kranen bis 300 kN / über 300kN nachzuweisen sind
- lernt die unterschiedlichen Bauformen von Kranen kennen
- wird über die verschiedenen Bauteile eines flurgesteuerten Kranes und die dazugehörige Elektronik informiert
- erwirbt Kenntnisse über Verständigungszeichen und Kranführer\*innen- Signale
- erlernt das richtige Verhalten bei Unfällen
- erwirbt praktische Kenntnisse im Rahmen einer halbstündigen Fahrpraxis

### ... bis 300 kNm

**Termin:** 11.01. und 12.01.2023, Mi 09:00-16:00 Uhr | Do ab 09:00 Uhr Theorie & Praxis

**Dauer:** 9 UE à 50 Minuten Theorie plus eine halbe Stunde Fahrpraxis pro Teilnehmer\*in

**Kosten in €:** 265,- zzgl. 10 % MwSt.  
zzgl. Skripten und Prüfung

### ... über 300 kNm

**Termin:** 13.03. bis 16.03.2023, Mo-Mi 09:00-16:00 Uhr | Do ab 09.00 Uhr Praxis

**Dauer:** 21 UE à 50 Minuten Theorie plus eine halbe Stunde Fahrpraxis pro Teilnehmer\*in

**Kosten in €:** 380,- zzgl. 10 % MwSt.  
zzgl. Skripten und Prüfung



## Outlook zur optimalen Büroorganisation (Präsenz)

**Learning Outcomes:** Der\*Die Teilnehmer\*in

- lernt die Grundlagen der E-Mail Korrespondenz und eine Vielzahl nützlicher Funktionen kennen
- erwirbt Kenntnisse über professionelles Management von Teams und Arbeitsgruppen
- erhält Tipps und Tricks um Outlook individuell einzurichten

**Termin:** 03.11.2022, 13:00-17:00 Uhr

**Dauer:** 4 UE à 50 Minuten

**Kosten in €:** für AK-Mitglieder kostenlos

## MS Excel: Schnelle und einfache Datenauswertung (Präsenz)

**Learning Outcomes:** Der\*Die Teilnehmer\*in

- lernt grundlegenden Funktionen dieser umfangreichen Software kennen
- erwirbt Kenntnisse über Pivot- Tabellen und Zielwertsuche
- erhält wertvolle Tipps für die praktische Umsetzung des erlernten Wissens

**Termin:** 03.10., 05.10. und 10.10.2022, 17:00-21:00 Uhr

**Dauer:** 12 UE à 50 Minuten (4 UE pro Termin)

**Kosten in €:** für AK-Mitglieder kostenlos



## Weitere Präsenzkurse

- ECDL® Base- und Standard auch als Vorbereitung zur ECDL®-Prüfung
  - Modul 1 – Computergrundlagen
  - Modul 2 – Online-Grundlagen
  - Modul 3 – Textverarbeitung
  - Modul 4 – Tabellenkalkulation
  - Modul 5 – Präsentation mit PowerPoint
  - Modul 6 – IT – Security
  - Modul 7 – Online-Zusammenarbeit
- Coding: Objektorientierte Programmierung
- One-Note – Ihr digitales Notizbuch
- Social Media Fotografie mit Smartphone und Tablet
- Digitale Fotografie & Bildbearbeitung mit der Freeware Paint.NET
- PowerPoint Masterclass – professionelle Präsentationstechniken für den versierten Anwender

## Webinare

- Industrie 4.0 – Cyber Factory für Einsteiger\*innen
- Digitale Kompetenz – Datenschutz und Datensicherheit im Home Office
- LinkedIn – (mehr) Erfolg durch digitales Networking
- Souverän, sicher und überzeugend präsentieren mit MS Teams
- Digitale Achtsamkeit – Selbstwirksam gegen digitale Erschöpfung
- Blog- und Websitegestaltung mit Wordpress
- Zum eigenen Podcast in zwei Abenden – mit der Freeware Ocenaudio
- CANVA – Grafikdesign von A-Z
- One-Note – Ihr digitales Notizbuch
- Outlook zur optimalen Büroorganisation
- PowerPoint Masterclass – professionelle Präsentationstechniken für den versierten Anwender

**Angebote bfi-Kärnten  
AK digi:check**



**Für  
AK-Mitglieder  
KOSTENLOS!**

## AK-Bildungsgutschein

€100,- pro Kalenderjahr.



Detaillierte Informationen: [https://kaernten.arbeiterkammer.at/beratung/bildung/bildungsgutschein/AK-Bildungsgutschein\\_2022.html](https://kaernten.arbeiterkammer.at/beratung/bildung/bildungsgutschein/AK-Bildungsgutschein_2022.html)

## Zusätzliche Fördermöglichkeiten Land Kärnten

### Qualifizierungsförderung für Beschäftigte (QBN) – Arbeitsmarktservice

Die Qualifizierungsförderung für Beschäftigte richtet sich an Arbeitgeber\*innen und fördert die Kosten für Weiterbildungen von Arbeitnehmer\*innen für Kurse. Folgende Personen sind förderbar, sofern die Ausbildung zu einem vom vordefinierten arbeitsmarktpolitischen Ziel beiträgt:

- Personen, die höchstens einen Pflichtschulabschluss haben
- Frauen, die einen Lehrabschluss bzw. einen Abschluss einer berufsbildenden mittleren Schule vorweisen können
- Personen mit einer höheren Ausbildung als den Pflichtschulabschluss ab 45 Jahren

Förderbar sind arbeitsmarktbezogene Qualifizierungen, die überbetrieblich verwertbar sind und mindestens 16 Maßnahmenstunden umfassen. Die Höhe der Förderung beträgt 50 Prozent der Kurskosten sowie 50 Prozent der Personalkosten ab der 25. Maßnahmenstunde (bzw. für Personen mit maximal Pflichtschulabschluss ab der 1. Maßnahmenstunde), sofern die Qualifizierung während der Arbeitszeit stattfindet. Pro Begehren und pro Person darf die Förderung maximal 10.000 Euro betragen.

Weitere Fördermöglichkeiten finden Sie auf unserer Website unter

[https://www.bfi-kaernten.at/aut\\_de\\_html-3-firmenservice.php?pagelId=foerderungen-10](https://www.bfi-kaernten.at/aut_de_html-3-firmenservice.php?pagelId=foerderungen-10)

**BILDUNG.**  
**FREUDE INKLUSIVE.**



Kärnten

Aktuelles

Bildungs-  
programm

**ONLINE**

Termine, Infos & Anmeldung

Die beste  
Zeit für  
Weiterbildung  
ist  
**JETZT!**

Viele Bildungsangebote  
auch im **eLearning** und  
**Blended Learning**-Format

aus den Bereichen Sprachen,  
Wirtschaft, EDV/IT, Psychologie,  
Pflege & Soziales, Gesundheit,

Training & Pädagogik,

Lehrlinge, Logistik,

Technik und

2. Bildungsweg



[www.bfi-kaernten.at](http://www.bfi-kaernten.at)



## Anmeldung / Buchung

Ihre **verbindliche Anmeldung** mailen Sie bitte **bis spätestens 14 Tage vor Kursbeginn** an [martina.jaresch@bfi-kaernten.at](mailto:martina.jaresch@bfi-kaernten.at) unter Angabe von ggf. Titel, Vorname, Name, Geburtsdatum, Rechnungsadresse und UID-Nummer.

Es gelten die AGB des bfi-Kärnten für Firmenschulungen ([Download](#) auf [www.bfi-kaernten.at](http://www.bfi-kaernten.at) unter Firmenservice).

## Information & Kontakt

**Mag.<sup>a</sup> Gabriele Krobath**  
**Kunden- & Bildungsmanagement**  
**Abteilungsleitung**

T. 05 78 78-2050

M. 0699/178 78 110

[gabriele.krobath@bfi-kaernten.at](mailto:gabriele.krobath@bfi-kaernten.at)



**Mag. Helmut Holzer**  
**Firmenkundenbetreuer**

T. 05 78 78-2054

M. 0699/178 78 167

[helmut.holzer@bfi-kaernten.at](mailto:helmut.holzer@bfi-kaernten.at)



**Martina Jaresch**  
**Backoffice Vertrieb**  
**Service Firmenkunden**

T 05 78 78-1000

M 0660/665 69 70

[martina.jaresch@bfi-kaernten.at](mailto:martina.jaresch@bfi-kaernten.at)



Kärntner Berufsförderungsinstitut GmbH

(bfi-Kärnten)

Bahnhofstraße 44

9020 Klagenfurt am Wörthersee

T. +43 (0)5 78 78

[info@bfi-kaernten.at](mailto:info@bfi-kaernten.at)

[www.bfi-kaernten.at](http://www.bfi-kaernten.at)



**Wir freuen  
uns auf  
eine gute  
Zusammen-  
arbeit!**

[www.bfi-kaernten.at](http://www.bfi-kaernten.at)

