

**Zertifikats-Weiterbildung  
für  
Fachanleiterinnen und Fachanleiter  
sozialer Integrationsunternehmen  
15. Durchgang 2025  
Version August 2024**

ein Angebot der  
JobArt.at Personalberatung & Training e.U.,  
in Kooperation mit  
Georg Engel Unternehmensberatung

## Inhalt

1	Grundsätzliches.....	2
1.1	Übersicht/Struktur der Zertifikatsweiterbildung: .....	2
1.2	Entwicklung der Weiterbildung .....	6
1.3	Zielgruppe FachanleiterInnen / Praxis als Ausgangspunkt für Kompetenzerwerb.....	6
1.4	Konzeption und Arbeitsgrundsätze .....	6
2	Die Module im Detail .....	7
2.1	Optionales Modul 0/1 Std.: Erwartungsgespräch.....	7
2.2	Modul 1/2 Tage: Meine Rolle / Meine Aufgaben als FachanleiterIn.....	7
2.3	Modul 2/2 Tage: Kommunikation und Führung .....	8
2.4	Modul 3/2 Tage: Spezielle Führungsanforderungen - Umgang mit schwierigen Situationen und Konflikten .....	9
2.5	Modul 4/1 Tag: Kundenorientierung & (Dienstleistungs)marketing.....	9
2.6	Modul 5/1 Tag: Rechtliche Grundlagen.....	10
2.7	Modul 6/1+1 Tage: Transfer (Praxis-Integration) .....	10

## 1 Grundsätzliches

### 1.1 Übersicht/Struktur der Zertifikatsweiterbildung:

#### Ausmaß:

10 Tage (drei 2 tägige Module, vier 1 tägige Module, Hausübungen, 2 Peergruppen-Treffen)  
entspricht 4 ECTS.

#### Orte/Termine Durchgang 15:

Tag	Datum	Module/Themen	Ort
	2024	optional: <b>Modul 0:</b> Erwartungsgespräch	individuell
2	Di-Mi 28.-29.01.2025	<b>Modul 1:</b> Meine Rolle / Meine Aufgaben als FachanleiterIn	<b>Seminarzentrum Raach</b>
2	Mi-Do 19.-20.02.2025	<b>Modul 2:</b> Kommunikation und Führung	BM für Bildung und Frauen
2	Mi-Do 19.-20.03.2025	<b>Modul 3:</b> Spezielle Führungsanforderungen Umgang mit schwierigen Situationen, Konflikten, Gender/Diversity	A-2640 Raach am Hochgebirge
1	Mi, 09.04.2025	<b>Modul 4:</b> Kundenorientierung & (Dienstleistungs-)Marketing	<b>Forum Markhof</b> Markhofgasse 19, 1030 Wien
1	Di, 24.04.2025	<b>Modul 5:</b> Rechtliche Grundlagen	
1	Di, 20.05.2025	<b>Modul 6:</b> Transfer (Praxis-Integration)	
1	Mi, 04.06.2025	und Abschlusspräsentation	
	20.03.-10.05.25	<b>1. Peergruppentreffen</b> (ca. 2,5h)	
	20.03.-03.06.25	<b>2. Peergruppentreffen</b> (ca. 2,5h)	

**Veranstalter:****JobArt.at Personalberatung & Training e.U.**Peter Wiesinger: Email: [pw@jobart.at](mailto:pw@jobart.at) Telefon: +43 676 331 80 69**Gruppengröße:**

Bis maximal 14 Personen

**Anmeldung:**Georg Engel: Email: [info@georgengel.com](mailto:info@georgengel.com), Telefon: +43 664 414 55 78Anmeldeschluss: **06. Dezember 2024.**

Die Anmeldung ist gültig mit Eintreffen des Anmeldeformulars und mit Einlangen des Teilnehmerbeitrages auf das Konto **AT44 1200 0100 2650 6716** lautend auf **JOBART AT**. Sollte die maximale TeilnehmerInnenanzahl überschritten werden, gilt die Reihenfolge der Einzahlung.

**Preis:**

2.190,- Euro zzgl. 20% Mwst. (2.628,- € inkl. Mwst.) für 10 Tage (Unterkunft und Verpflegung während der zweitägigen Module 1, 2 und 3, sowie Pausengetränke bei den eintägigen Modulen sind im Preis inkludiert). Bei Buchung des optionalen Erwartungsgesprächs ist es möglich den Seminarbeitrag in zwei Tranchen (2024 und 2025) zu bezahlen.

**Stornobedingungen:**

Eine Stornogebühr ist fällig, wenn Sie nicht an der Fortbildungsveranstaltung teilnehmen und sich nicht mindestens 30 Tage vor deren Beginn schriftlich abmelden. Bei einer Abmeldung im Zeitraum unter 30 Tage vor Beginn sind 30% des aktuellen Preises fällig, um bereits entstandene Kosten und Stornogebühren Dritter begleichen zu können.

**Unterkunft:**

Die Zimmer im Seminarzentrum Raach sind einfach und ohne TV. Wer mehr möchte, kann im gegenüberliegenden Gasthof selbst ein Zimmer (auf eigene Kosten) buchen.

**Abschluss:**

Zertifikat

## Anwesenheit:

Durchgehend. Versäumte Teile können beim unmittelbar nachfolgenden Durchgang (soweit dieser zustande kommt) nachgeholt werden.

## Trainer/Trainerin:

- **Mag.<sup>(FH)</sup> Georg Engel**, DSA hat selbst jahrelange Berufserfahrung in der Entwicklung und Leitung von SÖB/GBP und ist als Unternehmensberater, Trainer und Lektor mit den Schwerpunkten Marketing, Kommunikation, Führungskräfte-Training und Organisationsentwicklung tätig. Er ist zertifizierter Erwachsenenbildner nach den Kriterien der wba (wba.or.at)
- **Mag. Hannes Traxler** ist Consultant der Lebenshilfe Wien, wo er viele Jahre kaufmännischer Geschäftsführer war und im Vorstand von Inclusion Europe. Er hat selbst langjährige Führungserfahrung und Erfahrung in Führungskräfteausbildung und Personalentwicklung.

## JobArt – Qualitätssicherung der Weiterbildung

### Phase 1 – Vor der Weiterbildung

- a) Optional wird in dieser Phase das Modul 0, ein „Gespräch zum Abstecken der Erwartungen der Teilnehmenden“ angeboten und entweder telefonisch (wenn Interesse nur bei einzelnen Teilnehmenden) oder in einem persönlichen Gruppentreffen (wenn Interesse bei mehreren Teilnehmenden) durchgeführt.
- b) In diesem Gespräch erfolgt ein erstes Kennenlernen, die Ausbildungsziele werden abgesteckt und Informationen über die Inhalte werden gegeben. Ein Austausch über die Wünsche und Erwartungen der Teilnehmenden an die Ausbildung findet statt.
- c) Bereits von Anfang an setzen wir auf die hohe Kraft unserer gelebten Wertvorstellungen **Wertschätzung, Respekt** und **Vertrauen** mit dem Ziel **Motivation** als Schlüssel zum Seminarerfolg.
- d) Am Ende dieser ersten Phase wurden alle Fragen zum Seminarablauf geklärt.

### Phase 2 – Während der Ausbildungszeit

- a) Die Schulungsinhalte und Schulungsunterlagen werden **laufend aktualisiert** bzw. angepasst. Dazu finden regelmäßig Austauschgespräche zwischen Vortragenden und dem Veranstalter statt. (Siehe auch Phase 3 b)
- b) Ein regelmäßiger **Austausch** zwischen den **Vortragenden** und dem **Veranstalter** gibt die Möglichkeit, bei Unklarheiten im Seminarverlauf rasch reagieren zu können.
- c) Laufende **Protokollierung** der Anwesenheit seitens der Vortragenden.

- d) Am Ende jedes Moduls wird die Kund\*innenzufriedenheit mittels anonymer schriftlicher Teilnehmer\*innenbefragung erhoben. Der Evaluierungsbogen beinhaltet sowohl offene als auch geschlossene Fragestellungen.
- e) Das gewährleistet eine regelmäßige Überprüfung, ob die **Zielsetzungen** gemäß dem Lehrplan erreicht werden.

### **Phase 3 – Nach Beendigung des Kurses**

- a) Nach dem Kursende erhält jeder\*jede Teilnehmer\*in ein Zertifikat über die absolvierten Module
- b) Die Auswertung der anonymen Evaluierungsbögen erfolgt durch den Veranstalter. Die Ergebnisse werden, wie unter Phase 2 a beschrieben, verwertet.

## 1.2 Entwicklung der Weiterbildung

Diese Weiterbildung wurde auf Grund des Praxisbedarfes von Sozialökonomischen Betrieben und Gemeinnützigen Beschäftigungsprojekten in Zusammenarbeit von Arbeitmarktservice Wien, Caritas-Wien, itworks, Volkshilfe-Beschäftigung und dem Kompetenzzentrum für Soziale Arbeit (KOSAR) der FH Campus Wien entwickelt und seit 2012 bereits vierzehn Mal erfolgreich durchgeführt.

2012-2013 war die Fachhochschule Campus Wien der Träger, 2013 hat die Kienast & Kienast GmbH die Trägerschaft übernommen. 2016 – 2023 in Kooperation mit der AAP GmbH. 2025 sind JobArt.at Personalberatung & Training e.U. und Georg Engel Unternehmensberatung kooperative Träger der Weiterbildung

## 1.3 Zielgruppe FachanleiterInnen / Praxis als Ausgangspunkt für Kompetenzerwerb

FachanleiterInnen haben in den sozialen Integrationsunternehmen eine Schlüsselrolle inne, indem sie die Transitarbeitskräfte fachlich direkt am Arbeitsplatz anleiten/qualifizieren und als erste AnsprechpartnerInnen zur Verfügung stehen. Gleichzeitig sind sie gefordert wirtschaftliche Ziele zu erreichen und KundInnen zufrieden zu stellen.

Diese Weiterbildung soll ihre Kompetenzen und Qualifikationen erweitern, um die unterschiedlichen Aufgaben in ihrem fachlichen Umfeld erfolgreich zu bewältigen.

Im Zentrum der Fortbildung steht daher die Entwicklung/Stärkung

- Ihrer sozialpädagogischen Kompetenzen,
- Ihres Kommunikations- und Führungsverhaltens,
- auch in Konflikten und schwierigen Situationen, sowie
- das Erlernen von Methoden der Selbsthilfe und gegenseitigen Unterstützung
- ihrer Marketing-Kompetenz und ihres Umganges mit KundInnen
- ihres rechtlichen Basiswissen, als VertreterInnen des Dienstgebers.

## 1.4 Konzeption und Arbeitsgrundsätze

Die **TeilnehmerInnengruppe** bleibt über alle Veranstaltungen **konstant**. Die drei 2tägigen Module mit Nächtigung im Seminarhotel unterstützen die Gruppenbildung. Das dadurch entstehende Vertrauen ermöglicht einen offenen Austausch und fördert die individuellen Lernprozesse.

Die einzelnen Module bauen inhaltlich aufeinander auf und werden von einem **SÖB/GBP-erfahrenen Trainer** (ausgenommen rechtliche Grundlagen) gestaltet.

Ausgehend von Praxissituationen (der TeilnehmerInnen) werden **nützliche Theorie-Modelle** auf verständliche Art - unterstützt durch eine **umfangreiche Lernunterlage** - vermittelt und durch **Übungen und Reflexionsrunden** vertieft.

Durch **(Haus)übungen** über die Zeit zwischen den einzelnen Blöcken sollen die gelernten Inhalte in der Praxis angewendet/erprobt werden.

**2 verpflichtende Peer-Gruppen-Treffen** dienen der theoriegestützten Intervention und der Vorbereitung der **Abschlusspräsentationen**.

**Das ausgestellte Zertifikat bestätigt die Teilnahme am Lehrgang und unterstützt die zukünftige berufliche Weiterentwicklung der Fachanleiterinnen und Fachanleiter.**

## **2 Die Module im Detail**

### **2.1 Optionales Modul 0/1 Std.: Erwartungsgespräch**

In dem (optionalen) Erwartungsgespräch geht es darum, dass FAA

- den Trainer persönlich kennenlernen und
- Ihre Erwartungen/Wünsche an die Inhalte mitteilen können.

### **2.2 Modul 1/2 Tage: Meine Rolle / Meine Aufgaben als FachanleiterIn**

#### **Kompetenzerwerb:**

FachanleiterInnen sind fähig

- die eigenen Erwartungen / Vorstellungen an die Berufsziele realistisch zu bestimmen / beschreiben,
- Erwartungen an die TAKs zu benennen,
- eigene fachlichen Grenzen im Umgang mit mehrfachbelasteten Personen zu erkennen und damit umgehen zu lernen,
- die Anforderungen von GeschäftsführerInnen, AuftraggeberInnen (AMS etc.) anderer Berufsgruppen sowie KundInnen an sie zu verstehen und umzusetzen,
- auf die Bedürfnis-/Motivlage von temporären Arbeitskräften einzugehen.

**Inhalt:**

- AMS: Auftrag, Ziele und Förderrichtlinien für SÖB und GBP und ihre Bedeutung für FachanleiterInnen
- Berufsverständnis, Ziele, Aufgaben als FachanleiterIn
- Selbstmotivation – Fremdmotivation
- Position, Funktion und Rolle des/der FachanleiterIn im Unternehmen
- Ziele/Erwartungen anderer Berufsgruppen an FachanleiterInnen
- Ausgewählte Problemlagen und Erwartungen an TAK
- Die Gestaltung des Arbeitsbeginns der TAK

**Bringen Sie bitte Ihre Arbeitsplatzbeschreibung zum 1. Seminar mit!**

**2.3 Modul 2/2 Tage: Kommunikation und Führung****Kompetenzerwerb:**

Die FachanleiterInnen sind fähig

- Zwischen Wahrnehmung und Interpretation/Bewertung zu unterscheiden
- Gespräche im Arbeitskontext empathisch, zielgerichtet, lösungsorientiert zu führen
- Methoden, Techniken zur Gesprächsführung situationsadäquat einzusetzen,
- klare Anweisungen und Feedback zu geben,
- eigenes Verständnis von Führung und Führungsverhalten zu reflektieren,
- ihren Führungsstil situationsadäquat zu variieren

**Inhalte:**

- 4-Ohrenmodell
- Unterscheidung Wahrnehmung und Bewertung, Sach- und Beziehungsebene
- Aktiv-Zuhören und ich-Botschaften
- Körpersprache
- Feedback geben/Feedback empfangen
- Ziele formulieren und klare Arbeitsanweisungen geben
- Situatives Führen

## **2.4 Modul 3/2 Tage: Spezielle Führungsanforderungen - Umgang mit schwierigen Situationen und Konflikten**

### **Kompetenzerwerb:**

Die FachanleiterInnen sind fähig

- der Entstehung von Konflikten vorzubeugen,
- Konflikte zu erkennen und zu analysieren
- Konfliktgespräche zu führen und deeskalierend zu wirken,
- Unterschiedliche Kriterien der TAK-Beurteilung anzuwenden,
- die Beurteilung der Arbeit sachlich und wertschätzend zu kommunizieren,
- die Einschätzung von TAKs mit anderem Fachpersonal zu besprechen und die Abschlussbewertung zu formulieren,
- das Ende des Dienstverhältnisses mit den TAK bewusst zu gestalten.

### **Inhalte:**

- Konflikt-Analyse, Konflikt-Ursachen, Konflikt-Arten
- Erkennen von Krisen (Unterschied Konflikt – Krise)
- Konfliktgespräch führen, konstruktive Konfliktlösung
- Kriterien fachlicher Beurteilung und Beurteilung von Arbeitstugenden
- Einführung in Gender/Diversity
- Feedback geben/Feedback empfangen
- Rituale

## **2.5 Modul 4/1 Tag: Kundenorientierung & (Dienstleistungs)marketing**

### **Kompetenzerwerb:**

Die FachanleiterInnen

- Verstehen die Bedeutung von (Dienstleistungs)marketing und Kundenorientierung für den wirtschaftlichen Erfolg eines SÖB/GBP
- und können Elemente davon in der Praxis anwenden (z.B.: Kundenreklamationsgespräche und andere Kommunikationsmaßnahmen).

### **Inhalte:**

- Der Kundenbegriff in SÖB/GBP (LeistungskundInnen, KlientInnen, AMS)
- Marketing-Überblick an Hand des Eisbergmodells (Ziele, Strategie, Instrumente)
- Besonderheiten Dienstleistungsmarketing (Phasen im DL-Prozess und Gestaltungsmöglichkeiten im Rahmen der Fachanleitertätigkeit)

- Umgang mit schwierigen KundInnen und Reklamationen
- Ausgewählte Marketinginstrumente: Kommunikationspolitik, Preispolitik etc.

## **2.6 Modul 5/1 Tag: Rechtliche Grundlagen**

### **Kompetenzerwerb:**

Die FachanleiterInnen

- kennen die relevanten rechtlichen Bestimmungen für Ihren Arbeitsalltag.
- können (arbeits-)rechtliche Bestimmungen in konkreten Arbeitssituationen anwenden.

### **Inhalte:**

- Arbeitsverhältnis (Begründung, Entgelt, Rechte/Pflichten)
- Korrekte Anwendung von Kollektivverträgen (unter besonderer Berücksichtigung des BABE-KV und BAGS-KV)
- Formen der Arbeitszeit (Normalarbeitszeit, Überstunden, Ruhepausen)
- Dienstverhinderung (Urlaub, Krankenstand, Karenz etc.)
- Haftungsfragen, ArbeitnehmerInnenschutz
- Beendigung des Arbeitsverhältnisses (Ablauf, Kündigung, Entlassung)

## **2.7 Modul 6/1+1 Tage: Transfer (Praxis-Integration)**

### **Kompetenzerwerb:**

Die FachanleiterInnen sind fähig

- eigene schwierige Situationen zu analysieren
- die Inhalte der Weiterbildung zur Bewältigung solcher Situationen einzusetzen
- KollegInnen professionell in der Problemlösung zu unterstützen.
- Inhalte aus der Zertifikatsweiterbildung anderen KollegInnen zu vermitteln

### **Inhalte:**

- Vertiefung einzelner Inhalte der Module 1-4
- Kollegiale Beratung (als Methode der professionellen gegenseitigen Hilfe kennenlernen)
- Inneres Team
- Abschlusspräsentation

## **Methode:**

- Im Vorfeld des Modul 6/1 ist ein dokumentiertes Peergruppentreffen zur Vorbereitung der Praxisfälle verpflichtend (Zeitaufwand 2 Stunden)
- Im Vorfeld des Modul 6/2 wird in einem weiteren Peergruppentreffen die Abschlusspräsentation vorbereitet (Zeitaufwand 2 Stunden)
- Fallmethode, Intevision, Kurzvortrag, Selbstreflexion, praktische Übungen,
- Abschlusspräsentation mit Video & Feedback