

JOB-FIT



Berufliche Fortbildung

Programm 2021 bis 2022

Was bedeuten unsere Symbole?



Ein Kurs mit individuellen Inhalten oder Arbeits-Training ist ein Kurs, ...

- der inhaltlich nach den Lern-Wünschen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer geplant wird.
- der einen starken praktischen Bezug zur Arbeits-Situation hat.
- bei dem auch Umsetzungs-Hilfen für die Arbeit entwickelt werden können.



Ein Ruf-Seminar ist ein Kurs, der ...

- zu einem passenden Termin und
- an einem passenden Ort für Sie organisiert wird.



Wann ist der Kurs und wie lange dauert der Kurs?



Wie viel kostet der Kurs?



Wo findet der Kurs statt?

Liebe Leserinnen und Leser!

Es freut uns, dass Sie Interesse am **Job-Fit-Programm** von FRISBI haben. Job-Fit heißt das neue **Programm zur beruflichen Fortbildung für Menschen mit Behinderungen**.

Jeder Mensch soll seine Fähigkeiten in der Arbeit weiterentwickeln können.

Für FRISBI bedeutet Weiter-Entwicklung und Lernen:

- Das eigene Wissen und Können bewusst und sichtbar machen
- Neues Wissen und Können erfahrbar machen
- Neues Wissen und Können in die eigene Arbeits-Situation übertragen
- Lernen im Tun und durch Übungen
- Lernen mit dem ganzen Herzen

FRISBI bietet in diesem Heft **Ruf-Seminare** an. Das heißt alle Kurse können Sie an einen **gewünschten Ort** und zu **individuell vereinbarter Zeit** buchen.

Die Kurse werden für Sie **individuell geplant** und genau auf die **Ziele der Teilnehmerinnen und Teilnehmer** abgestimmt.

Gerne nehmen wir uns auch Zeit für ein ausführliches Beratungs-Gespräch!

Alle Job-Fit Kurse von FRISBI passen sich **methodisch und didaktisch** an die Ziel-Gruppe an.

Alle Job-Fit Kurse von FRISBI finden in **Leichter Sprache** statt.

Alle Job-Fit Kurse von FRISBI können **inklusiv und exklusiv** geplant werden.

Wir kümmern uns gerne um ihre Fortbildungs-Angelegenheiten!



Juliana Hablesreiter

E-Mail:

juliana.hablesreiter@diakoniewerk.at

Unsere Angebote auf einen Blick

Was bedeuten die Symbole?.....	2
Unser neues Angebot für Sie!	3
Unsere Angebote auf einen Blick!	4
NEU! Meine Bildungs-Mappe für die Arbeit – Was ist das?	6
Wie nutze ich meine Bildungs-Mappe für die Arbeit?	7
Meine Bildungs-Mappe für die Arbeit	
Einführung und Anleitungen für MitarbeiterInnen und BegleiterInnen.....	8
Angebote zu „Ich und Du“	
Miteinander Reden.....	9
Friedlich miteinander reden - gewaltfrei kommunizieren	10
Ich, mein Körper, meine Sprache und Du	11
Im Team Arbeiten	12
Umgang mit Rückmeldungen in der Arbeit.....	13
Besprechungen und Vereinbarungen am Arbeits-Platz.....	14
Liebe und Beziehung am Arbeits-Platz !?.....	15

Angebote zu „Ich und mein Arbeits-Platz“

Ich bin neu in der Integrativen Beschäftigung (IB)	16
Der Kunde ist König!	17
Schulung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Verkauf	18
Lese-Training	19
Telefonieren am Arbeits-Platz.....	20
Rücken-Schule	21
Erste Hilfe am Arbeits-Platz	22
Ich wähle – meine Stimme zählt.....	23
Umgang mit dem Geld.....	24
Lesen, Schreiben und Rechnen	25
Arbeiten am Computer für AnfängerInnen und Fortgeschrittene	26
Wie nütze ich mein Handy?	27
Ich spreche vor Menschen.....	28
So arbeiten wir mit Ihnen zusammen!.....	29
Unsere Trainerinnen und Trainer	30

NEU !!!

Meine Bildungs-Mappe für die Arbeit – Was ist das?



Jeder kann eine Bildungs-Mappe für die Arbeit bekommen.
In der Mappe können Sie ihre Zeugnisse und Unterlagen für die Arbeit ablegen.
Mit der Mappe können Sie ihre nächsten beruflichen Schritte planen und Ziele festlegen.
Die Mappe ist eine gute Unterlage und Vorbereitung für das Planungs-Gespräch mit den Mitarbeitern.

Die Mappe ist rund um folgende Themen aufgebaut:

- So bin ich – das ist mir wichtig!
- Mein Arbeits-Platz
- Was will ich? Was brauche ich dazu?
- Was ich schon alles gemacht habe? Was ich alles kann!
- Was muss ich noch lernen? Was möchte ich noch lernen?



Wie nutze ich meine Bildungs-Mappe für die Arbeit?



Die Bildungs-Mappe für die Arbeit können sie bei ihrer Leitung anfordern und gehört ihnen.

In diesem Kurs zeigen wir ihnen, wie sie die Mappe verwenden können.

Wir beschäftigen uns mit:




- Wie kann ich die Bildungs-Mappe verwenden?
- Welche Kapitel und Themen gibt es in der Mappe?
- Wie und wo kann ich meine beruflichen Ziele festschreiben?
- Wie kann ich die Mappe für das Planungs-Gespräch verwenden?
- Wo kann ich meine Zeugnisse und Bestätigungen sammeln?
- Wie benutze ich die Arbeits-Blätter?
- Wie kann ich mit meinem Job Coach neue Arbeits-Blätter machen?

Die Mappe ist eine gute Möglichkeit auf einen Blick zu zeigen, was sie können und was sie alles gemacht haben.

Wenn sie ihre Arbeit einmal wechseln möchten, dann können sie die Bildungs-Mappe für die Arbeit natürlich mitnehmen.

Sie gehört ihnen!





Bildungs-Mappe für die Arbeit! Einführung und Anleitung für MitarbeiterInnen und BegleiterInnen

Die Bildungs-Mappe für die Arbeit ist eine Möglichkeit, wie sie Menschen mit Beeinträchtigung in ihrer beruflichen Weiterentwicklung unterstützen können. In diesem Kurs zeigen wir ihnen, wie sie helfen können, die Mappe zu verwenden.

Wir beschäftigen uns mit:

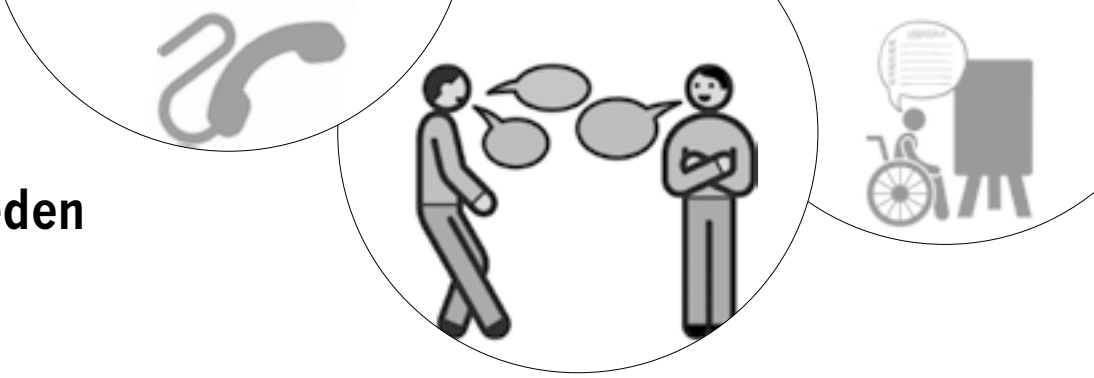
- Idee und Aufbau der Mappe
- Wie kann ich als MitarbeiterIn bei der Verwendung der Bildungs-Mappe unterstützen?
- Methodische Anregungen in der Praxis
- Verwendung der Arbeits-Unterlagen und kreative Umsetzung
- Die Bildungs-Mappe für die Arbeit als Unterstützung beim Planungs-Gespräch
- Rahmenbedingungen bei Job Fit Angeboten für Menschen mit Beeinträchtigungen (berufliche Fortbildung für Menschen mit Beeinträchtigungen)

Die Mappe ist eine gute Möglichkeit auf einen Blick zu zeigen, was ihr Klient kann und was er/sie alles bereits gemacht hat.

Wenn der Klient/die Klientin die Arbeit einmal wechselt, dann kann er/sie die Bildungs-Mappe für die Arbeit natürlich mitnehmen. Sie gehört ihm/ihr!



Miteinander reden und zuhören



Kommunikation ist reden und zuhören.

Miteinander reden und einander verstehen ist oft schwierig.



Der Kurs vermittelt Wissen, wie Kommunikation gelingen kann.

Mit diesem Wissen ist es leichter, den anderen und sich selbst zu verstehen.

Im Kurs lernen und üben sie zu den Themen:

- Was sage ich? Was höre ich?
- Echtes Zuhören schafft Verständnis
- Nachfragen schafft Verständnis
- Wie sage ich etwas? – Der Ton macht die Musik!
- Welche Arten von Gesprächen gibt es?
- Du oder Sie?
- Am Arbeits-Platz etwas besprechen

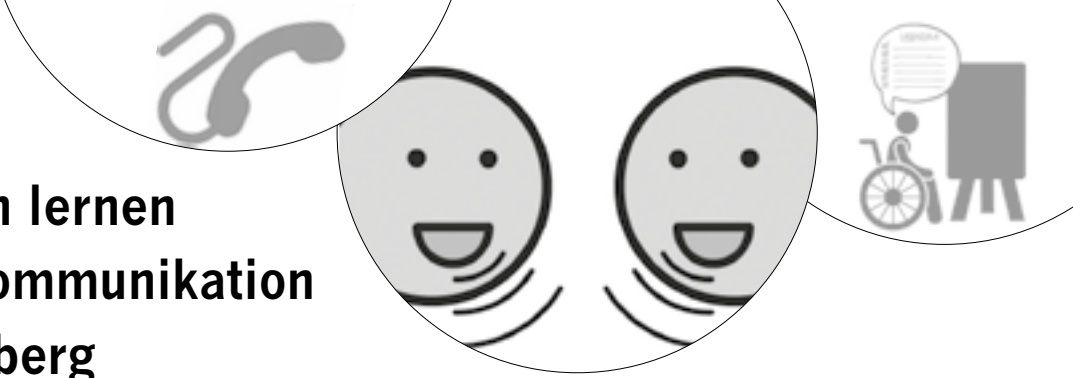
Es gibt 2 Seminar-Tage und ein Vertiefungs-Seminar einen Monat später.

	Der zeitliche Umfang des Kurses richtet sich nach Ihren Lern-Wünschen.
	Sie erhalten nach Kurs-Anfrage einen unverbindlichen Kosten-Vor-Anschlag.



Trainer:
FRISBI-Team

Friedisch reden lernen Gewalt-freie Kommunikation nach M. Rosenberg





Friedisch lernen heißt, sich miteinander auf den Weg zu einem wert-schätzenden Umgang zu machen.

Sie lernen die Grund-Haltung der gewalt-freien Kommunikation nach Marshall Rosenberg kennen.

Sie üben, sich selbst und Ihrem Gegenüber neu zu begegnen.
Sie lernen Handwerks-Zeug der friedischen Sprache kennen.
Mit vielen Beispielen aus dem Alltag üben und trainieren Sie die friedische Sprache.
Friedisch sprechen bedeutet, sich selbst treu zu sein und gleichzeitig die Anderen wert zu schätzen.

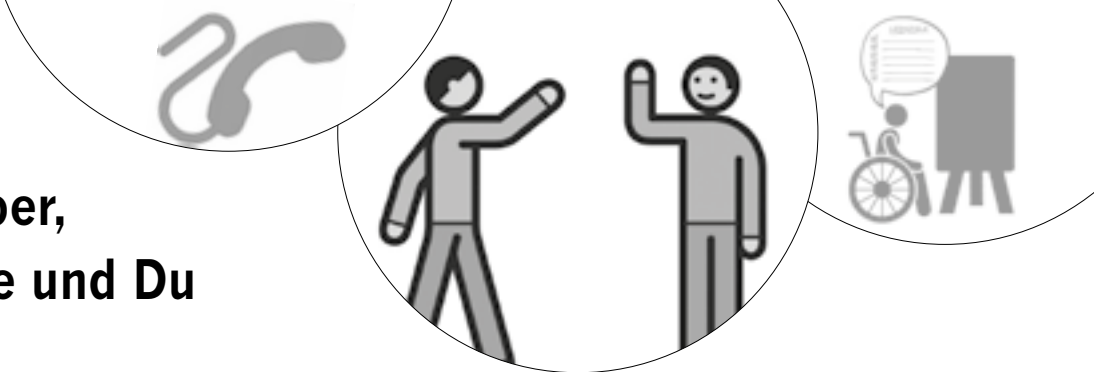
Friedisch zu sprechen heißt auch, Selbst-Verantwortung zu übernehmen.
Zwischen den Kursen soll in der Arbeit weiter geübt werden.
Sie nehmen praktische Hilfen in Ihren Arbeits-Alltag mit.

	3 Sensibilisierungs-Kurse im Abstand von jeweils 2 Wochen Bitte nehmen Sie sich in der Arbeit Zeit-Räume für das Üben und Wieder-Holen der Kurs-Inhalte.
	2.400 €uro Agogische Begleitung ist nicht in den Kosten inkludiert.

Trainer:
Nicola Abler-Reinalter
Thomas Abler



Ich, mein Körper, meine Sprache und Du





Wenn Sie mit Kunden Kontakt haben, wirken Sie durch Ihre Persönlichkeit.
Sie senden Botschaften, ohne etwas zu sagen.
Dieser Kurs bietet ein Spiel-Feld zu Ihrem Wirken.

Im Kurs lernen, probieren und üben Sie zu den Themen:

- Wie wirke ich auf andere?
- Wie nehme ich mich selbst wahr?
- Welche Botschaft sende ich durch mein Auftreten?
- Welche Wirkung möchte ich durch mein Auftreten erreichen?
- Wo sind meine Potentiale, die ich nützen kann?
- Wie spreche ich?
- Wie ist meine Stimme?
- Wie nehme ich mein Gegenüber wahr?

Sie verlassen den Kurs mit einer besseren Selbst-Wahrnehmung in der Gruppe.
Sie verlassen den Kurs mit mehr Selbst-Bewusst-Sein.

	Der zeitliche Umfang des Kurses richtet sich nach Ihren Lern-Wünschen.
	Sie erhalten nach Kurs-Anfrage einen unverbindlichen Kosten-Vor-Anschlag.



Trainerin:
Dipl.Päd. Iris
Hanousek-Mader MA

Im Team arbeiten



Was ist Team-Arbeit?

Warum ist es wichtig, sich die Arbeit aufzuteilen?

Was sind die Herausforderungen von Team-Arbeit?

Welche Nachteile kann Team-Arbeit im Vergleich zu Einzel-Arbeit haben?



Was tut dem Team-Geist gut?

Welche Stärken bringen Sie in das Team ein?

Was braucht das Team, in dem Sie arbeiten, damit die Team-Arbeit gelingt?

Bei diesem Kurs handelt es sich um ein Arbeits-Training, das nach den Lern-Wünschen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer individuell geplant wird.

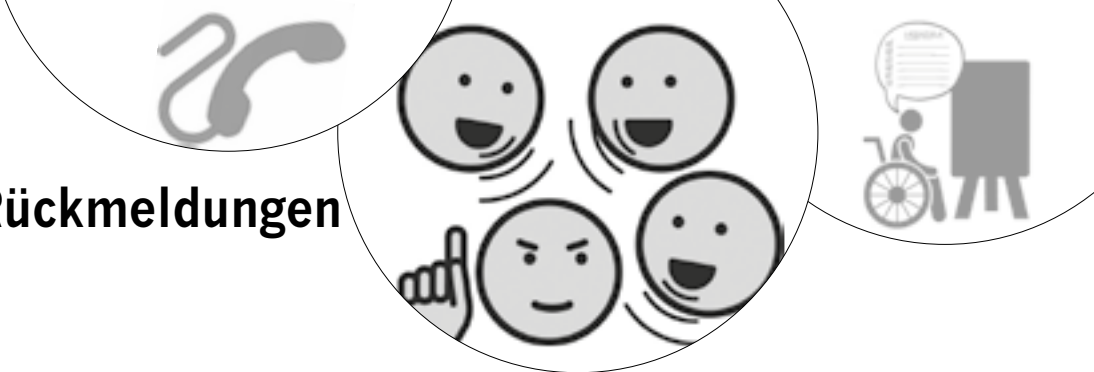
Die Trainerin macht gemeinsam mit der Werk-Gruppe die Vorteile und Stärken des Teams sichtbar.

	Der zeitliche Umfang des Kurses richtet sich nach Ihren Lern-Wünschen.
	Sie erhalten nach Kurs-Anfrage einen unverbindlichen Kosten-Vor-Anschlag.

Trainerin:
Mag. Birgit Krista



Umgang mit Rückmeldungen in der Arbeit



Rückmeldungen gehören zum Arbeits-Alltag.

Mit Hilfe von Rückmeldungen können wir unsere Arbeit besser machen.

Durch Rückmeldungen kann man dem anderen sagen,
was man beim Zusammen-Arbeiten braucht.

Wie gibt man eine gute Rückmeldung?



Wie kann man Rückmeldungen gut annehmen?

Es werden die wichtigsten Regeln für Rückmeldungen erarbeitet und geübt.

Bei diesem Kurs handelt es sich um ein Arbeits-Training, das nach
den Lern-Wünschen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer individuell geplant wird.

Die Trainerin erarbeitet gemeinsam mit der Werk-Gruppe ihre wichtigsten
Rückmeldungs-Regeln.

Die Trainerin erarbeitet bei Bedarf gemeinsam mit der Werk-Gruppe Hilfen
für das Machen und Annehmen von Rückmeldungen.

	Der zeitliche Umfang des Kurses richtet sich nach Ihren Lern-Wünschen.
	Sie erhalten nach Kurs-Anfrage einen unverbindlichen Kosten-Vor-Anschlag.



Trainerin:
Mag. Birgit Krista

Besprechungen und Vereinbarungen am Arbeits-Platz



In der Arbeit haben Besprechungen einen fixen Platz.

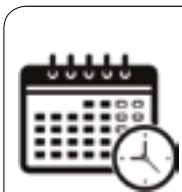
- Was braucht man, damit Besprechungen gelingen?
- Welche Regeln fallen Ihrer Gruppe leicht?
- Welche Regeln fallen Ihrer Gruppe schwer?

Zusätzlich zu Besprechungen, machen Sie Absprachen und Vereinbarungen mit Kollegen und Kolleginnen oder Ihrer Chefin oder Ihrem Chef.

Was braucht eine gute Absprache oder Vereinbarung?

Bei diesem Kurs handelt es sich um ein Arbeits-Training, das nach den Lern-Wünschen Teilnehmerinnen und Teilnehmer individuell geplant wird. Die Trainerin erarbeitet gemeinsam mit der Werk-Gruppe ihre wichtigsten Besprechungs-Regeln.

Die Trainerin erarbeitet bei Bedarf gemeinsam mit der Werk-Gruppe Hilfen für das Machen von Vereinbarungen.



Der zeitliche Umfang des Kurses richtet sich nach Ihren Lern-Wünschen.



Sie erhalten nach Kurs-Anfrage einen unverbindlichen Kosten-Vor-Anschlag.

Trainerin:
Mag. Birgit Krista



Liebe und Beziehung am Arbeits-Platz!?





Am Arbeits-Platz verbringen wir viel Zeit mit unseren Kolleginnen und Kollegen. Wenn man viel Zeit miteinander verbringt, dann lernt man sich auch gut kennen. Manchmal möchte man jemanden noch besser kennenlernen, weil man die Kollegin oder den Kollegen sehr gern hat. Und manchmal verliebt man sich auch. Das ist einerseits ein Glück und andererseits schafft es auch Unsicherheit, oft auch unangenehme Situationen. In diesem Workshop beschäftigen wir uns damit, dass diese Situationen gut gelingen können.

Folgende Fragen werden hier beantwortet:

- Was darf ich am Arbeits-Platz? Was darf ich nicht?
- Wie kann ich jemanden zeigen, dass ich ihn oder sie mag?
- Nein sagen – Was bedeutet das und wie verhalte ich mich dann?
- Unterschied Freizeit und Arbeits-Platz
- Ihre ganz persönlichen Fragen zu diesem Thema

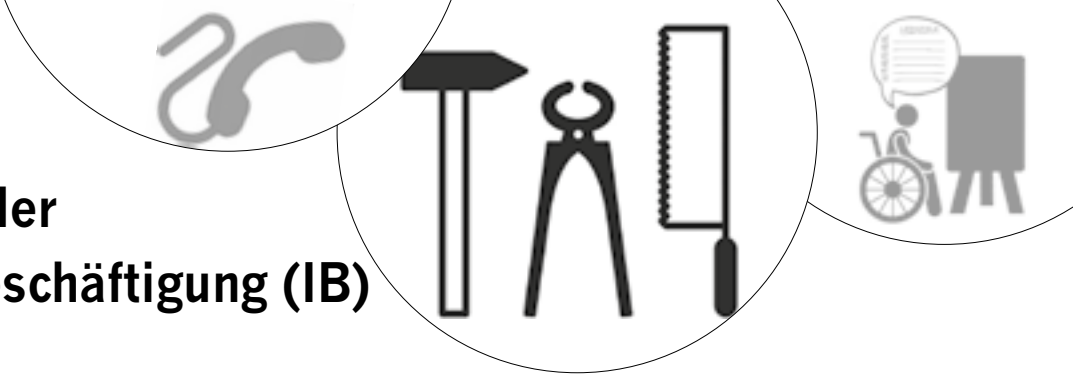
Dieser Workshop wird in Kooperation mit dem Verein SENIA durchgeführt. Der Inhalt und Ablauf des Workshops wird auf die aktuelle Situation in ihrer Werkstätte abgestimmt.

	Der zeitliche Umfang des Kurses richtet sich nach Ihren Lern-Wünschen.
	Sie erhalten nach Kurs-Anfrage einen unverbindlichen Kosten-Vor-Anschlag.



Trainerin:
Mitarbeiter des Verein
SENIA

Ich bin neu in der Integrativen Beschäftigung (IB)



Diese Fortbildung besteht aus mehreren Terminen.

An jedem Termin werden Themen bearbeitet, die für die Arbeit in der integrativen Beschäftigung wichtig sind.

Der neue Arbeits-Platz oder die neue Arbeits-Umgebung stehen dabei im Mittelpunkt. Die Inhalte werden dazu individuell geplant und mit Hilfe von Rollen-Spielen und praktischem Üben von künftigen Arbeits-Situationen vermittelt. Ziel ist es, dass die Teilnehmerinnen und Teilnehmer einen Überblick über die IB bekommen und gute in die IB starten können.

Folgende Fragen werden beantwortet:

- Was ist integrative Beschäftigung (IB)?
- Mit welchen Personen habe ich es da zu tun? (Chef, KollegInnen, Arbeits-Assistenz, ...)
Wer bestimmt was? Was wollen die Personen von mir? Von wem bekomme ich was?
- Was sind meine Aufgaben? Was wird von mir verlangt? Was brauche ich dazu? Wer ist für mich da, wenn ich Hilfe brauche? Wem sage ich, dass ich eine Pause brauche? Wann darf ich nach Hause gehen?
- Was ist eine Arbeits-Haltung? Warum muss ich pünktlich sein? Was muss ich bei dieser Arbeit besonders beachten?
- Brauche ich eine Arbeits-Kleidung? Wo bekomme ich diese?
- Was ist ein Kunde? Wie muss ich mit Kunden reden? Was tue ich, wenn ich etwas nicht weiß?
- Wie rede ich mit meinem Chef oder mit meinen KollegInnen?
- Weitere spezielle Fragen zu dem neuen Arbeits-Platz?



Der zeitliche Umfang des Kurses richtet sich nach Ihren Lern-Wünschen.



Sie erhalten nach Kurs-Anfrage einen unverbindlichen Kosten-Vor-Anschlag.

Trainerin:
Augustine Scheibl



Der Kunde ist König?



Es braucht die richtige Grund-Haltung wenn Sie mit Kundinnen und Kunden arbeiten. Sie lernen und üben, wie Sie mit Kundinnen und Kunden umgehen. Sie entwickeln Ihre Rolle in der Arbeit mit Kundinnen und Kunden.

Sie beschäftigen sich mit diesen Fragen:

- Was ist ein Kunde?
- Was will Ihre Kundin von Ihnen?
- Was können Sie dazu beitragen? Aussehen und höfliches Auftreten
- Was, wenn ein Kunde grantig ist?
- Ist die Kundin immer König?
- Was will der Kunde wissen? Was mache ich mit Kundinnen-Fragen?
- Niemand ist perfekt.

Sie machen einen Forschungs-Tag in einem Einkaufs-Zentrum. Sie beobachten anderes Verkaufs- und Service-Personal. Sie besprechen, was Sie beobachtet haben.



Der zeitliche Umfang des Kurses richtet sich nach Ihren Lern-Wünschen.



Sie erhalten nach Kurs-Anfrage einen unverbindlichen Kosten-Vor-Anschlag.



Trainerin:
Mag. Birgit Krista

Schulung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Verkauf



Wenn die Kundschaft sich wohl-fühlt, kauft sie gerne.
Das richtige Verhalten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist wichtig.
Der einladende Verkaufs-Raum ist wichtig.
Vielleicht haben Sie diese Fragen?

Folgende Fragen werden beantwortet:

- Wie präsentiert man etwas?
- Wie spreche ich Kundinnen oder Kunden an?
- Was macht man, wenn der Kunde schwierig ist?
- Was macht man, wenn die Kundin grantig ist?
- Was macht man, wenn der Kunde unzufrieden ist?

Bei diesem Kurs handelt es sich um ein Arbeits-Training,
das nach den Lern-Wünschen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer
individuell geplant wird.

Der Trainer übt Situationen aus dem Verkaufs-Alltag und der Kunden-Betreuung.
Der Trainer erarbeitet gemeinsam mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
im Verkauf individuelle Abläufe, die Sicherheit in der Arbeit schaffen.



Der zeitliche Umfang des Kurses richtet sich nach Ihren Lern-Wünschen.



Sie erhalten nach Kurs-Anfrage einen unverbindlichen Kosten-Vor-Anschlag.

Trainer:
Georg Klinz



Lese-Training

Buch-Club in Gallneukirchen



Lesen braucht Übung und Training.
Es gibt viele gute Bücher in Leichter Sprache.



Ein Buch im Buch-Club zu lesen, schafft viele Möglichkeiten:

- Sie lesen längere Texte und üben sinn-erfassendes Lesen.
- Sie lernen neue Wörter kennen.
- Durch das Lesen, sehen Sie wie Wörter und Sätze richtig geschrieben werden.
- Sie setzen sich mit einer Geschichte auseinander.
- Sie sprechen und diskutieren über die Geschichte und üben, Ihre Meinung zu sagen.

Die Gruppe unterstützt sie.

Die Trainerin gibt Informationen zur besonderen Zeit oder zum besonderen Umfeld des Buches.

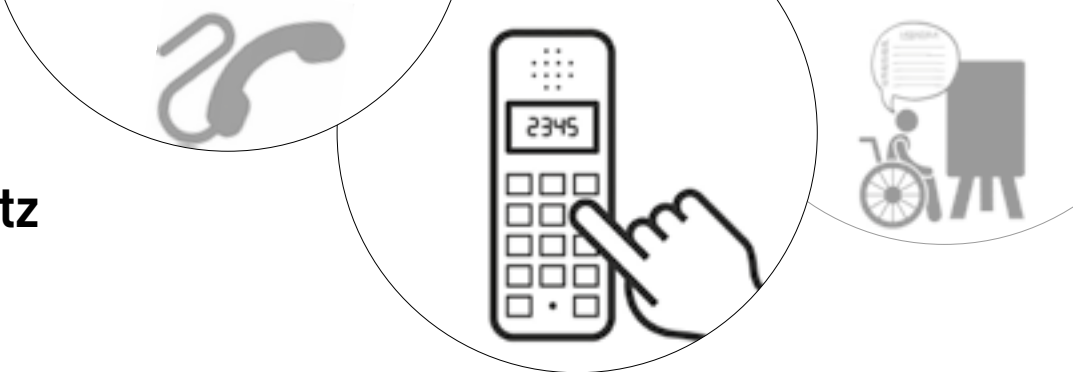
Das Buch kann die Gruppe selbst bestimmen.

	5 bis 6 Nach-Mittage
	13 Uhr 30 bis 15 Uhr 30, 2 Lern-Einheiten
	Pauschale für 5 Nach-Mittage: 150 € Preis für das Buch: pro Person circa 15 €
	Öffentliche Bibliothek der Pfarre Gallneukirchen



Trainerin:
Brigitte Pfleger

Telefonieren am Arbeits-Platz



Beim Telefonieren gibt es einfache Regeln.

Mit der Trainerin werden die Regeln gemeinsam erarbeitet.

Verschiedene Gesprächs-Situationen werden geübt:

- Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden in der Arbeit angerufen.
- Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer rufen jemanden an.

Bei diesem Kurs handelt es sich um ein Arbeits-Training, das nach den Lern-Wünschen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer individuell geplant wird.

Die Trainerin erarbeitet gemeinsam sinn-volle Hilfen zu Telefon-Notizen und Gesprächs-Vorbereitungen.



Der zeitliche Umfang des Kurses richtet sich nach Ihren Lern-Wünschen.

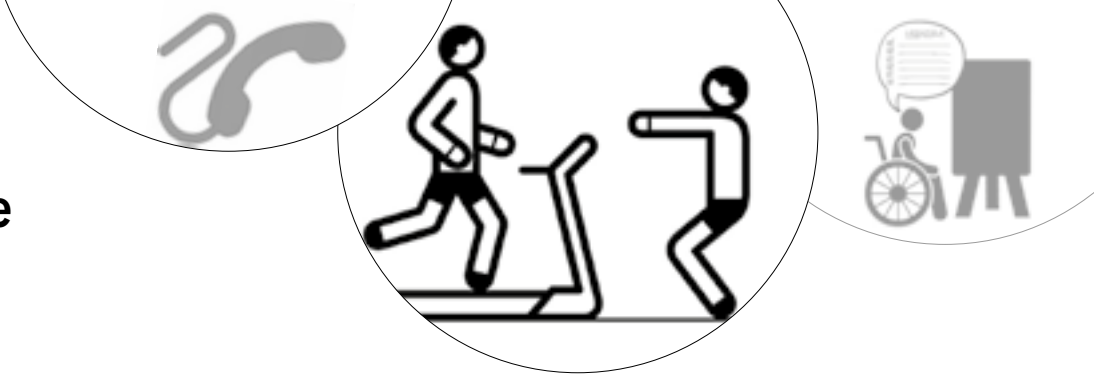


Sie erhalten nach Kurs-Anfrage einen unverbindlichen Kosten-Vor-Anschlag.

Trainerin:
Mag. Birgit Krista



Rücken-Schule



Ein gesunder Rücken ist wichtig.

In der Rücken-Schule lernen Sie, wie Sie in der Arbeit Ihren Rücken schonen.

Damit der Rücken gesund bleibt, lernen Sie richtiges Heben und Tragen.

Die Trainerin schaut sich Ihren Arbeits-Platz an.

Die Trainerin zeigt, wie die Wirbel-Säule funktioniert.

Die Trainerin hilft, die richtigen Bewegungen zu verstehen.



Die Trainerin zeigt und übt die richtigen Bewegungen direkt an Ihrem Arbeits-Platz.

Sie besprechen mit der Trainerin und ihrem Team, wie das Heben und Tragen an Ihrem Arbeits-Platz leichter wird.

Die Trainerin erstellt Bild-Materialien für Ihren Arbeits-Platz.

Die Bilder können zur Erinnerung am Arbeits-Platz bleiben.

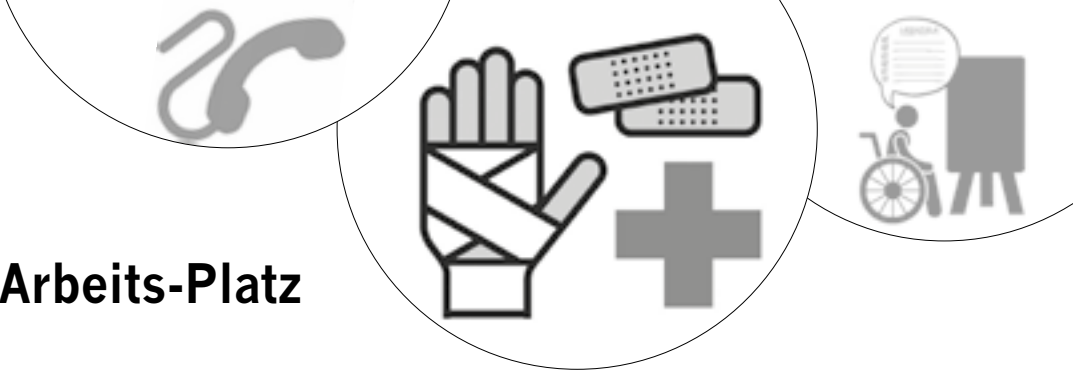
Bei diesem Kurs handelt es sich um ein Arbeits-Training, das nach den Lern-Wünschen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer individuell geplant wird.

	Der zeitliche Umfang des Kurses richtet sich nach Ihren Lern-Wünschen: Wir empfehlen folgenden Kurs-Ablauf: Ein Analyse-Gespräch am Arbeits-Platz 2 Kurs-Halbtage zu je 3 Einheiten pro Lern-Gruppe 1 Auf-Frischungs-Kurs nach 3 Monaten mit 3 Einheiten
	Sie erhalten nach Kurs-Anfrage einen unverbindlichen Kosten-Vor-Anschlag.



Trainerin:
Sabine Otto-Gruber

Ich helfe Erste Hilfe am Arbeits-Platz



Was tun bei einem Unfall?

Wenn ein Unfall passiert, muss rasch Erste Hilfe geleistet werden.

Wo ist der Erste Hilfe Koffer?

Wen muss ich bei einem Not-Fall holen?

Wie gelingt rasche Hilfe am Arbeits-Platz?

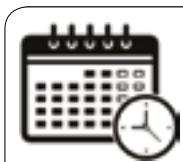
Was kann dabei jeder einzelne tun?

Wie sieht die Versorgung von kleinen Wunden aus?

Bei diesem Kurs handelt es sich um ein Arbeits-Training, das nach den Lern-Wünschen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer individuell geplant wird.

Die Trainerin geht besonders auf die Versorgung häufiger Verletzungen an Ihrem Arbeits-Platz ein.

Die Trainerin erarbeitet gemeinsam sinn-volle Abläufe bei Not-Fällen.



Der zeitliche Umfang des Kurses richtet sich nach Ihren Lern-Wünschen.

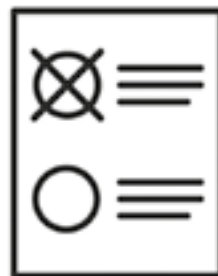


Sie erhalten nach Kurs-Anfrage einen unverbindlichen Kosten-Vor-Anschlag.

Trainerin:
Ortrud Pühringer
DGKS



Ich wähle – meine Stimme zählt Politische Bildung



Bei einer Wahl gebe ich meine Stimme ab.

In diesem Kurs werden dazu viele Fragen gestellt. Zum Beispiel:

- Kann jeder die Gesetze in Österreich mit-bestimmen?
- Wie entstehen die Gesetze in Österreich?
- Was ist eine Partei?
- Was ist das Parlament? Was ist ein Gemeinde-Rat? Was ist der Land-Tag?
- Was ist eine Demokratie? Was ist eine Diktatur?
- Wie kann ich wählen gehen?
- Sagt ein Politiker immer die Wahrheit?

Bei diesem Kurs handelt es sich um ein Ruf-Seminar, das nach den Lern-Wünschen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer individuell geplant wird. Die Trainerin sammelt Ihre Fragen und unterstützt Sie, Politik besser verstehen zu können.

Damit Sie ein Bild von der Politik erhalten, können Sie die Gemeinde, den Land-Tag oder das Parlament besuchen.



Der zeitliche Umfang des Kurses richtet sich nach Ihren Lern-Wünschen.

Zum Lern-Konzept gehört ein Besuch der Gemeinde, des Land-Tages oder des Parlamentes.

Gerne organisieren und begleiten wir für Sie eine Besichtigung.

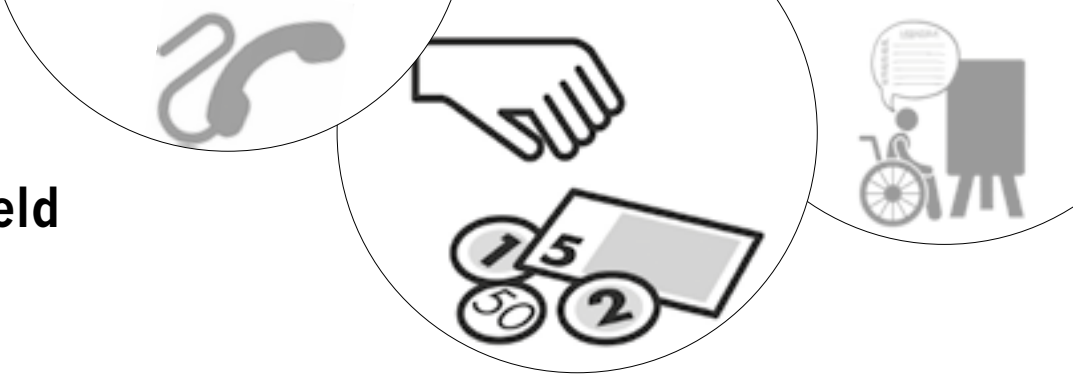


Sie erhalten nach Kurs-Anfrage einen unverbindlichen Kosten-Vor-Anschlag.



Trainerin:
Mag. Birgit Krista

Umgang mit Geld



Der Umgang mit Geld bietet viele unterschiedliche Lern-Felder.



Folgende Fragen werden wir beantworten:

- Wie viel bekomme ich um 50 €uro?
- Wie unterschiedlich können zB. 50 €uro aussehen?
- Sind 2 Münzen mehr wert als eine Münze?
- Was ist teuer? Was ist billig?
- Wieso haben wir Geld – Geht es auch ohne?
- Wann runde ich auf? Wann runde ich ab? Was ist auf- oder ab-runden überhaupt?
- Wie weit kann ich rechnen? bis 10? bis 100? Ab wann hilft mir ein Taschen-Rechner?
- Wie teile ich mir mein Geld ein?
- Was muss ich können, um eine Kassa bedienen zu können? Was ist eine Kassa?
- Welche Hilfs-Mittel brauche ich, um eine Kassa bedienen zu können?

Bei diesem Kurs handelt es sich um einen individuell geplanten Kurs oder Arbeits-Training, das nach den Lern-Wünschen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer individuell geplant wird.

Der Trainer erstellt bei Bedarf individuelles Hilfs-Material für den täglichen Umgang mit Geld.

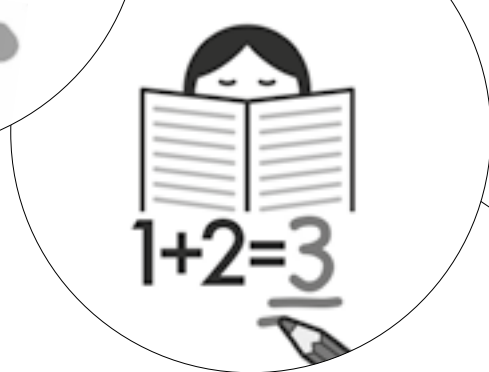
Der Trainer gibt Übungs-Material an die Werk-Gruppe weiter für das Üben zwischen den Kursen.

	<p>Der zeitliche Umfang des Kurses richtet sich nach Ihren Lern-Wünschen. Es werden kurze Lern-Einheiten mit häufiger Wiederholung und Übung am Arbeits-Umfeld empfohlen.</p>
	<p>Sie erhalten nach Kurs-Anfrage einen unverbindlichen Kosten-Vor-Anschlag.</p>

Trainer:
FRISBI Team



Lesen, Schreiben und Rechnen



In der Schule haben Sie Lesen, Schreiben und Rechnen gelernt.
Sie bemerken, dass Sie das eine oder andere wieder auffrischen möchten?

Wie zum Beispiel:

- Eine schönere, leserliche Schrift üben
- Das Datum wieder lesen können
- Teile der Recht-Schreibung üben
- Ihren Wort-Schatz erweitern
- Logische Denk-Aufgaben oder Rätsel lösen
- Die Buchstaben wiederholen
- Den Zahlen-Raum von 1 bis 100 wieder erobern
- Einen Brief oder eine Geschichte schreiben
- Gefühle mit Worten ausdrücken
- Die Speise-Karte lesen
- Kopf-Rechnen im Zahlen-Raum 10

Bei diesem Kurs handelt es sich um einen individuell geplanten Kurs oder Arbeits-Training, das nach den Lern-Wünschen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer individuell geplant wird.

Der Trainer gibt Übungs-Material an die Teilnehmerinnen und Teilnehmer für das Üben zwischen den Kursen weiter.



Der zeitliche Umfang des Kurses richtet sich nach Ihren Lern-Wünschen.
Es werden kurze Lern-Einheiten mit häufiger Wiederholung und Übung am Arbeits-Umfeld empfohlen.



Sie erhalten nach Kurs-Anfrage einen unverbindlichen Kosten-Vor-Anschlag.

Trainer:
FRISBI Team

Arbeiten mit dem Computer Für AnfängerInnen und Fortgeschrittenen



Der Computer ist ein wichtiges Gerät in der Arbeit.
Hier lernen sie, wie sie den Computer in ihrer Arbeit verwenden können.
Sie bekommen einen Überblick, was sie in ihrer Arbeit mit dem Computer alles machen können.

Folgende Fragen werden beantwortet:

- Was ist eine Hardware? Was ist eine Software?
- Was ist auf meinem Bildschirm?
- Was ist eine Maus? Wie bediene ich die Maus? Übung macht den Meister!
- Wie starte ich den Computer?
- Was ist ein Benutzer-Name? Was ist ein Passwort und wo brauche ich es?
- Was ist der Desktop, eine Datei, ein Ordner?
- Wie und wo legt man einen Ordner an und speichert eine Datei?

Weiters können sie folgende Schwer-Punkte festlegen:

- Umgang mit dem Schreib-Programm Word
- Umgang mit dem Rechen-Programm Excel
- Eine Präsentation machen: Power-Point
- Mit dem Internet arbeiten – Gefahren des Internets
- Emails schreiben
- Facebook und Co nutzen – Gefahren von Social Media
- Bilder bearbeiten
- Telefonieren mit Zoom oder Skype

Sie üben an einem konkreten Beispiel wie eine Einladung gestalten oder ein Haushalts-Buch führen.

Sie lernen und üben mit ihrem eigenen Gerät.

Die Trainerin gibt Ihnen ein Bild-Protokoll für die Bildungs-Mappe für die Arbeit mit.



Ruf-Seminar besteht aus 3 Terminen mit je 2 Stunden mit einem praktischen Schwerpunkt.

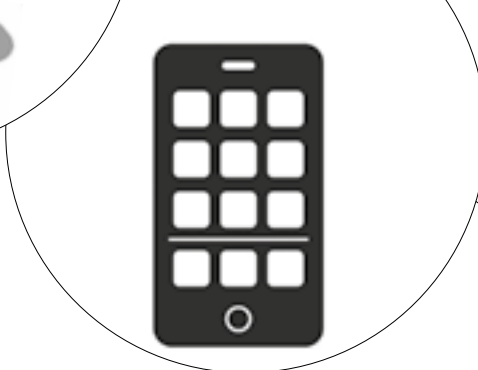


210 €uro für eine Gruppe und Km-Geld
Pro Gruppe maximal 3 Personen
Extra: Bei einer größeren Gruppe braucht es eine weitere Begleit-Person, die beim Üben unterstützt.

Trainerin:
Helga Hofstadler



Wie nutze ich mein Handy?



Das Handy ist ein wichtiges Gerät in der Arbeit und in der Freizeit.
Hier lernen sie, was das Handy alles kann und wie sie es leicht benutzen können.

Folgende Fragen werden beantwortet:

- Wie schalte ich das Handy ein? Wie drehe ich es lauter oder leiser?
- Wie telefoniere ich mit dem Handy? Wie kann ich jemanden anrufen?
Wie hebe ich am Handy ab?
- Was sehe ich auf dem Bildschirm am Handy? Was bedeuten die Symbole?
- Wie kann mich mein Handy unterstützen? (Vorlese-Funktion, Sprach-Eingabe, große Schrift, ...)
- Was ist eine App?
- Wie mache ich ein Foto mit dem Handy? Wie kann ich das Foto ansehen und verschicken?
- Was ist WhatsApp? Wie funktioniert es? Was komme ich in facebook? Gefahren!
- Was ist Instagramm?
- Wie kann ich ein Video machen und danach ansehen?
- Ihre persönlichen Fragen an die Trainerin!

Sie lernen und üben mit ihrem eigenen Gerät.

Die Trainerin gibt Ihnen ein Bild-Protokoll für die Bildungs-Mappe für die Arbeit mit.



Ruf-Seminar besteht aus 3 Terminen mit je 2 Stunden mit einem praktischen Schwerpunkt.



210 €uro für eine Gruppe und Km-Geld
Pro Gruppe maximal 3 Personen
Extra: Bei einer größeren Gruppe braucht es eine weitere Begleit-Person, die beim Üben unterstütz.



Trainerin:
Helga Hofstadler

Ich spreche vor Menschen





Im Kurs „ich spreche vor Menschen“ lernen und üben Sie, wie Sie das, was Sie sagen wollen, gut ausdrücken. Sie erarbeiten, wie Sie mit Ihrem Körper, Ihrer Stimme und durch ihre Persönlichkeit wirken können.

Sie arbeiten an Themen wie zum Beispiel:

- Ich spreche und verschaffe mir Gehör!
- Ich höre zu und beantworte Fragen!
- Wie bewege ich mich sicher im Raum?
- Wo sind meine Grenzen und die Grenzen anderer?

Bei diesem Kurs handelt es sich um ein Arbeits-Training, dass nach den Lern-Wünschen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer individuell geplant wird. Sie werden beraten, welche Hilfs-Mittel Ihnen das Sprechen vor Menschen erleichtern können. Sie werden beraten, welche Texte gut zu Ihnen passen. Die Trainerin erarbeitet gemeinsam mit Ihnen individuelle Abläufe, die Ihnen mehr Sicherheit vor der Gruppe geben.

	Der zeitliche Umfang des Kurses richtet sich nach Ihren Lern-Wünschen.
	Sie erhalten nach Kurs-Anfrage einen unverbindlichen Kosten-Vor-Anschlag.

Trainerin:
Dipl.Päd.
Iris Hanousek-Mader MA



So arbeiten wir mit Ihnen zusammen!

Unsere Ruf-Seminare werden mit ihnen zeitlich abgestimmt.
Wir machen uns mit ihnen aus, wie oft und wie lange der Kurs dauern wird.
Der Inhalt und die methodische Aufbereitung wird individuell auf die Ziel-Gruppe abgestimmt und aufbereitet.
Weiters können wir für sie Umsetzungs-Hilfen für den Arbeits-Bereich entwickeln und erstellen.

Wie kommen Sie zu Ihrem individuellen Kurs in Ihrer Werkstätte?

1. Sie nehmen mit uns Kontakt auf. Wir beraten Sie zu Ihrem Fortbildungs-Anliegen.
2. Ein unverbindlicher Kosten-Voranschlag wird Ihnen und der Werkstätten-Leitung zugesendet.
3. Die Werkstätten-Leitung bucht den Kurs bei FRISBI.
4. Die Trainerin oder der Trainer meldet sich in Ihrer Werk-Gruppe für ein individuelles Vorbereitungs-Gespräch.
5. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer bekommen eine Anmelde-Bestätigung mit Kurs-Zeiten, Kurs-Ort und Kurs-Inhalten.
6. Der Kurs findet wie ausgemacht statt.
7. Es gibt eine Teilnahme-Bestätigung und Rückmelde-Bogen zum Kurs.
8. Wir empfehlen einige Monate nach dem Kurs einen Folge-Termin, um zu sehen, wie die Umstzung funktioniert.

Wie viel kosten die Kurse für die Werkstätten?

- Die Organisation der Kurse ist für Werkstätten im Diakoniewerk gratis.
- Das Vorbereitungs-Gespräch mit der Trainerin und die Kurs-Zeiten werden stundenweise verrechnet.
- Weiters werden das amtliche KM-Geld für notwendige Fahrten der Trainer verrechnet.
- Für die Erstellung zusätzlicher Arbeits-Materialien für den Werkstätten-Alltag fallen weitere Kosten je nach Aufwand an.
- Sollten für einen Kurs zusätzliche Begleit-Personen benötigt werden, können diese von FRISBI oder der Werkstätte selbst gestellt werden.
Für Begleit-Personen von FRISBI fallen zusätzliche Kosten an.

Wie viele Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind in einem Kurs?

Die Teilnehmer-Anzahl ist je nach den Bedürfnissen und Voraussetzungen der Gruppe unterschiedlich.

Unsere Trainerinnen und Trainer

**Sonder- und Heilpädagogin, integrative Tanzpädagogin,
Trainerin in der Erwachsenenbildung**

Motto: *Lernen bereichert. Alle.*

Lehrerin, Psychomotorik-Therapeutin

Motto: *Lernen heißt für mich, Menschen, Dinge oder Situationen besser zu verstehen.*

DGKP, Diabetes-Beraterin

Motto: *Wenn Sie den Umgang mit Verletzungen und Krankheiten lernen,
können Sie selbst Sicherheit gewinnen!*

**Sonder-Kindergärtnerin, Sonder- und Heilpädagogin, Arbeitsassistentin,
persönliche Zukunfts-Planerin**

Motto: *Es ist schön, etwas Sinnvolles zu tun!*

Ehemalige Lehrerin in Gallneukirchen

Motto: *Beim Lesen lernt man die Welt mit anderen Augen sehen!*

Mag. Birgit Krista



Sabine Otto-Gruber



Ortrud Pühringer



Augustine Scheibl



Dipl. Päd. Brigitte Pfleger



Unsere Trainerinnen und Trainer

GFK-Trainer, Familienkonferenz nach Gordon, Zwiegespräch nach Möller, Trainer für Führungs-Methodik und Kommunikation

Motto: *Das friedvolle Miteinander ist getragen von Mitgefühl für sich selbst und andere.*

GFK-Trainerin, Familienkonferenz nach Gordon, Zwiegespräch nach Möller, Ökologie- und Projektmanagement

Motto: *Wir tragen partnerschaftlich zu einem friedvollen Miteinander bei.*

Leiterin der VHS Pregarten-Wartberg-Hagenberg, ehemalige Direktorin in Pregarten

Motto: *Erwachsenenbildung und lebenslanges Lernen sind mir seit jeher ein großes Anliegen!*

Theaterpädagogin,

Leiterin Theatergruppe Malaria im Diakoniewerk Gallneukirchen

Motto: *Durchs Rollenspiel entwickelt sich die eigene Sprache weiter.*

Dipl. Sozialbetreuer BA, Einzelhandelskaufmann, Bereichsleitung Handel

Motto: *Den Umgang mit Kunden und Kundinnen muss man sich selbst zutrauen und kann man üben.*

Thomas Abler



Nicola Abler-Reinalter



Helga Hofstadler



Dipl. Päd. Iris Hanousek-Mader MA



Georg Klinz





Mag. Franz Gassner – Leitung FRISBI

Telefon: 0 72 35 / 63 25 17 64

Handy: 0664 / 30 35 381

E-Mail: f.gassner@diakoniewerk.at



Juliana Hablesreiter

Handy: 0664 / 88 58 89 66

E-Mail: juliana.hablesreiter@diakoniewerk.at

Medien-Inhaber:

Evangelisches Diakoniewerk Gallneukirchen
Hauptstraße 3, 4210 Gallneukirchen
Zentrum für Freizeit – Sport – Bildung
www.frisbi.at

Redaktion:

Mag. Franz Gassner
Dipl. Pädagogin Daniela Adelsmair MA

Grafik:

Manuela Katzlberger (www.grafikkatz.com)

Druck:

Mittermüller

Logo:

Kerstin Eder

Titelbild:

Elnur - Fotolia