

Zertifikatslehrgang Aufbaulehrgang EDV-fit für den Betrieb

Leitfaden

vom BMLFUW genehmigt am 22.10.2004 mit GZ
BMLFUW-LE.1.1.7/0039-II/2/2004

 ***Ihr Wissen wächst***

Impressum:

LFI Österreich:
Dipl.-Ing. Herbert Bauer
Schauflegasse 6
1010 Wien

Autor:
Ing. Gerald Pfabigan
Ländliches Fortbildungsinstitut NÖ
Wiener Str. 64
3100 St. Pölten

Inhalt

1. Organisation	4
2. Einleitung.....	5
3. Inhaltliche Beschreibung des Lehrganges	5
4. Ziel des Lehrganges	5
5. Zielgruppe.....	6
6. Gestaltung der Ausbildung	6
7. Ausbildungsplan	6
8. Kursunterlagen	7
9. Anwesenheit der Teilnehmer	7
10.Kurskritik.....	7
11. Abschlussarbeit	8
12. Die Prüfungskommission	9
13. Zertifikatsrückseite.....	10
Modul.....	10
Inhalte.....	10
Einheiten.....	10

1. Organisation

Antragsteller

Organisation: LFI Österreich
 Name: Dipl.-Ing. Herbert Bauer
 Adresse: Schauflergasse 6, 1010 Wien
 Tel: +43 (0)1/53441-8565
 Fax: +43 (0)15344-8569
 E-Mail: h.bauer@pklwk.at

Ansprechpersonen für die bundesweite Koordination

Name: Martina Weinzettl
 Adresse: Hamerlinggasse 3, 8010 Graz
 Tel: +43 (0)316/8050-1357
 Fax: +43 (0)316/8050-1509
 E-Mail: weinzettl@lfi-steiermark.at

Mitglieder der Arbeitsgruppe, die den ZL ausgearbeitet haben (Projektteam)

<u>Bundesland: Tirol</u>	<u>Bundesland: Salzburg</u>	<u>Bundesland: Steiermark</u>
Ing. Markus Mauracher	Ing. Wolfgang Paretta	Martina Weinzettl
Brixnerstraße 1, 6020 Innsbruck	Maria-Cebotari-Straße 5 5020 Salzburg	Hamerlinggasse 3 8011 Graz
	+43 (0)662/641248-331	+43 (0)316/8050-1357
	+43 (0)662/641248-329	+43 (0)316/8050-1509
	lfi@lk-salzburg.at	weinzettl@lfi-steiermark.at
<u>Bundesland: Kärnten</u>	<u>Bundesland: Niederösterreich</u>	<u>Bundesland: Oberösterreich</u>
	Ing. Gerald Pfabigan	Ing. Irmgard Gaubinger
	Wiener Straße 64 3100 St. Pölten	Auf der Gugl 3 4021 Linz
	+43 (0)2742/259-6100	+43 (0)732/6902-1464
	+43 (0)2742/259-6009	+43 (0)732/6902-1517
	lfi@lk-noe.at	irmgard.gaubinger@lk- ooe.at
<u>Bundesland: Burgenland</u>		

Mit folgenden Ansprechpartnern der Bundesländer bereits akkordiert:

<u>Bundesland: Tirol</u>	<u>Bundesland: Salzburg</u>	<u>Bundesland: Steiermark</u>
<u>Bundesland: Kärnten</u>	<u>Bundesland: NÖ</u>	<u>Bundesland: OÖ</u>
<u>Bundesland: Burgenland</u>	<u>Bundesland: Vorarlberg</u>	

2. Einleitung

Seit Sommer 2000 liegen den LFI-Zertifikatslehrgängen neue Richtlinien zugrunde. Zur Erreichung von bundesweiten Qualitätsstandards im LFI-Bildungsangebot wird für jeden LFI-Zertifikatslehrgang ein so genannter Leitfaden erstellt. Dieser soll den Zertifikatslehrgang genau beschreiben, sodass innerorganisatorisch keine Ungereimtheiten entstehen können. Weiters dient der Leitfaden allen Trainern als Grundlage für deren Tätigkeit.

Dem BMLFUW wird zur Anerkennung eines neuen LFI-Zertifikatslehrganges dieser Leitfaden vorgelegt. Dadurch besitzt der Leitfaden bundesweite Gültigkeit, wodurch eigenständige Abänderungen des neuen Zertifikatslehrganges, wie zum Beispiel der Ziele, des Inhaltes, der Dauer, u.a. nicht zulässig sind.

Der Leitfaden darf mit den LFI-Richtlinien für Zertifikatslehrgänge nicht im Widerspruch stehen. Die Richtlinien sind die Grundlagen für jeden Leitfaden und müssen daher berücksichtigt werden.

Ein nicht Einhalten der Richtlinien bei Erstellung des Leitfadens, oder eine eigenständige Änderung des LFI-Zertifikatslehrganges hat zur Folge, dass der Lehrgang nicht als LFI-Zertifikatslehrgang anerkannt wird.

3. Inhaltliche Beschreibung des Lehrganges

Der Aufbaulehrgang EDV-fit für den Betrieb richtet sich an alle Absolventen von LFI-Zertifikatslehrgängen. In diesem 64 Unterrichtseinheiten (60 UE Unterricht, 4 UE Abschlussarbeit) umfassenden Lehrgang erhalten die Teilnehmer, die bereits EDV-Grundkenntnisse in den Standard-EDV-Anwendungen haben, weitere vertiefende EDV-Kenntnisse

Folgende Kenntnisse werden geschult:

- Grundlagen, Betriebssystem
- Textverarbeitung
- Tabellenkalkulation
- Internet und E-Mail

4. Ziel des Lehrganges

4.1. Inhaltliche Ziele

Ziel 1:

Personen zum Einsatz der Informationstechnologie zu motivieren.

Ziel 2:

Absolventen können möglichst effizient mit dem PC arbeiten.

Ziel 3:

Nachweis der Informationstechnologie-Kompetenz anhand des LFI-Zertifikates.

4.2. Nutzen für die Teilnehmer

Heutzutage muss jeder Fertigkeiten im Umgang mit dem Computer haben. Wer den Aufbaulehrgang EDV-fit für den Betrieb absolviert hat, ist in der Lage, den Computer bei der täglichen Arbeit effizient einzusetzen.

4.3. Mögliche Betätigungsfelder der Absolventen

Effektivere Arbeitsbewältigung mit Hilfe des PC's am Arbeitsplatz Bauernhof. Bessere Chancen auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt für einen Arbeitsplatz im Bürobereich.

5. Zielgruppe

- Interessierte Mitglieder bäuerlicher Familien, die auf ihrem Betrieb die Arbeit am PC durchführen und sich in diesem Bereich weiterbilden wollen.
- Funktionäre

5.1. Allgemeine Eingangsvoraussetzungen für die Teilnahme

Kenntnisse in der EDV auf Grundlage des Zertifikatslehrganges EDV-Basisausbildung und positiver Ablegung der EDV-Anwenderprüfung. Generelles Interesse den Computer mit den Hauptanwendungen weiterführend und vertiefend zu verwenden.

5.2. Spezielle Eingangsvoraussetzungen für die Teilnahme (Mindestqualifikation)

EDV-Kenntnisse (Zertifikatslehrgang EDV-Basisausbildung oder vergleichbares Wissen)

5.3. Teilnehmeranzahl

Die Teilnehmerzahl kann je nach EDV-Raum zwischen 6 und 15 Teilnehmern je Kurs liegen.

6. Gestaltung der Ausbildung

6.1. Methodik und Didaktik

Die Kursteilnehmer erfahren den Lehrgang in einem EDV-Schulungsraum, wo sie die Anleitungen des EDV-Trainers direkt am eigenen Schulungs-PC in die Praxis umsetzen. Einerseits folgen die Teilnehmer exakt den Anweisungen des Trainers, andererseits erhalten die Teilnehmer Aufgabenstellungen, die selbstständig gelöst werden müssen.

7. Ausbildungsplan

7.1. Lehrplan im Überblick

Modul	Inhalte und Methodik	Anzahl der Unterrichtseinheiten
Modul 1	Grundlagen, Betriebssystem	6
Modul 2	Textverarbeitung	20
Modul 3	Tabellenkalkulation	20
Modul 4	Internet und E-Mail	14
Modul 5	Abschlussarbeit	4
Summe der UE		64

7.2. Ausführliche Beschreibung des Zeitplans

Der Aufbaulehrgang EDV wird in der Ganztages-/Halbtages-/oder Abendkursen abgehalten. Die Regelmäßigkeit hängt von regionalen Gegebenheiten ab.

7.3. Detaillierter Ausbildungsplan – Inhaltliches Konzept

Modul	Inhalt	Dauer
1 – Betriebssystem	<ul style="list-style-type: none"> • Wiederholung aus ZLG EDV-BASIS • Dateimanagement • Systemsteuerung • (einfache Installationen zB Drucker, Scanner, kleine Programme,...) 	6
2 - Textverarbeitung	<ul style="list-style-type: none"> • Aufbauend auf ZLG EDV-BASIS • Serienbrief • Erstellen und Layoutgestaltung von Briefen, Einladungen, Etiketten, Gutscheinen, Visitenkarten, Preislisten,... • Einfache Bildbearbeitung <ul style="list-style-type: none"> ○ Grundlegende Farbsysteme ○ Helligkeit, Kontrast, Auflösung, ○ wichtige Dateiformate ○ Bildbearbeitung 	20
3 – Tabellenkalkulation	<ul style="list-style-type: none"> • Aufbauend auf ZLG EDV-BASIS • Erarbeitung von Funktionen und Formeln für fortgeschrittene Anwendungen • Erstellen von Tabellen und Arbeitsmappen für die Kalkulation, Planung und Auswertung 	20
4 – Internet und E-Mail	<ul style="list-style-type: none"> • Aufbauend auf ZLG EDV-BASIS • Agraranwendungen im Internet • Suchtechniken • Onlinebanking • Sicherheit im Internet (Virenschutz, Firewall) • E-Mails gestalten, Verteiler anlegen, evt. Newsletter 	14
5 – Abschlussarbeit	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfung der Grundlagen, Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und Internet 	4
Unterrichtseinheiten insgesamt		64

8. Kursunterlagen

Die Kursteilnehmer erhalten vom Veranstalter eine Kursmappe mit einer strukturierten Inhaltsübersicht.

9. Anwesenheit der Teilnehmer

Die Anwesenheit der Teilnehmer wird vom Kursleiter/Trainer ständig überprüft und mittels einer LFI- Teilnehmerliste dokumentiert.
Es besteht 80 %ige Anwesenheitspflicht.

10. Kurskritik

10.1. Feedback

Nach Abschluss eines jeden Zertifikatslehrganges wird ein Feedback zur Teilnehmerzufriedenheit eingeholt. Damit soll die Erreichung der Lehrgangs- und Lehrziele überprüft werden.

a) Muss-Kriterien

- Allgemeine Zufriedenheit
- Leistung der Vortragenden (Trainer, Referenten)
- Dauer der Veranstaltung
- Raum und Ort der Veranstaltung (inkl. Ausstattung)
- Anwendbarkeit der Inhalte
- Qualität der Unterlagen
- Beschwerden
- Verbesserungsmöglichkeiten

b) Kann-Kriterien

- Kursatmosphäre
- Umfeld (z.B. Küche, Infrastruktur, usw.)
- Sonstige Auffälligkeiten und Kritikpunkte
- Was hat besonders gut gefallen?

10.2. Die Evaluierung

Diese erfolgt nach den Auswertungen der Teilnehmerrückmeldungen, der Rückmeldungen der Vortragenden (Referenten und Trainer), sowie nach den vorgebrachten Beschwerden. Als Grundlage dienen:

- Ergebnisse der Feedback-Bögen
- Ergebnisse des Referentengesprächs
- Ergebnisse von Kundenreklamation und Beschwerden (bei Beschwerden ist sofort zu reagieren und innerhalb eine Woche zu entscheiden, ob und welche Korrekturmaßnahmen einzuleiten sind)
- Vereinbarung von Verbesserungen gemeinsam mit der Kursleitung und den Vortragenden

Am Saisonende ist das zusammengefasste Ergebnis über die Kurskritik (Feedback und Evaluierung) an das LFI Österreich zu übermitteln. Beilage von Evaluierungsbogen!

11. Abschlussarbeit

11.1 Beschreibung der Abschlussarbeit

Die Teilnehmer haben folgende Optionen:

- Abschlussarbeit in schriftlicher Form oder einer Projektpräsentation

11.2 Beurteilung der Abschlussarbeit

Die Beurteilung kennt:

- „mit ausgezeichnetem Erfolg“,
- „mit gutem Erfolg“
- „mit Erfolg“ teilgenommen.

Die Prüfungskommission hat die Leistungen bei Zertifikatslehrgängen wie folgt zu bewerten:

- **mit ausgezeichnetem Erfolg**, wenn die gestellten Aufgaben in weit über das Wesentliche hinausgehendem Ausmaß erfüllt werden und deutliche Eigenständigkeit bzw. die Fähigkeit zur selbständigen Anwendung der erworbenen Kenntnisse erkennbar sind;
- **mit gutem Erfolg**, wenn die gestellten Aufgaben in über das Wesentliche hinausgehendem Ausmaß erfüllt werden und merkliche Ansätze zur Eigenständigkeit bzw. bei entsprechender Anleitung die Fähigkeit zur Anwendung der erworbenen Kenntnisse erkennbar sind;
- **mit Erfolg**, wenn die gestellten Aufgaben in der Erfassung und in der Anwendung der erworbenen Kenntnisse, sowie in der Durchführung der Aufgaben in den wesentlichen Bereichen überwiegend erfüllt sind;
- **nicht bestanden**, wenn die Aufgaben nicht die Erfordernisse für „mit Erfolg“ erfüllen.

Bei negativem Abschluss kann nur eine Teilnahmebestätigung vom jeweiligen Landes-LFI ausgestellt werden. Es werden keine Zertifikate mit nicht bestanden ausgestellt, da es nur für positive Abschlüsse Zertifikate gibt.

Beurteilung der Abschlussprüfung	Am Zertifikat
„mit ausgezeichnetem Erfolg“	„...“ teilgenommen
„mit gutem Erfolg“	„...“ teilgenommen
„mit Erfolg“	„...“ teilgenommen

Für den Abschluss werden Bewertungsbögen geführt.

12. Die Prüfungskommission

12.1. Zusammensetzung der Prüfungskommission

Die Prüfungskommission muss sich aus mindestens zwei Personen zusammensetzen, wovon eine ein Vertreter des LFI ist.

Die Prüfungskommission kann sich wie folgt zusammensetzen:

- ein Vertreter der Landeskammer für Land- und Forstwirtschaft
- Landesgeschäftsführer des jeweiligen Landes-LFIs
- Kursleiter/in

12.2. Kriterien der Bewertung

Die Prüfungskommission vergibt aufgrund fachlicher Kriterien die unter Pkt. 11.2 angeführte Beurteilung.

13. Zertifikatsrückseite

LFI-Zertifikatslehrgang

„Aufbaulehrgang EDV-fit für den Betrieb“

INHALT UND UMFANG DES LEHRGANGES:

Modul	Inhalte	Einheiten
Modul 1	Betriebssystem <ul style="list-style-type: none"> • Wiederholung aus ZLG EDV-BASIS • Dateimanagement • Systemsteuerung • (einfache Installationen zB Drucker, Scanner, kleine Programme,...) 	6
Modul 2	Textverarbeitung <ul style="list-style-type: none"> • Aufbauend auf ZLG EDV-BASIS • Serienbrief • Erstellen und Layoutgestaltung von Briefen, Einladungen, Etiketten, Gutscheinen, Visitenkarten, Preislisten,... • Einfache Bildbearbeitung <ul style="list-style-type: none"> ○ Grundlegende Farbsysteme ○ Helligkeit, Kontrast, Auflösung, ○ wichtige Dateiformate ○ Bildbearbeitung 	20
Modul 3	Tabellenkalkulation <ul style="list-style-type: none"> • Aufbauend auf ZLG EDV-BASIS • Erarbeitung von Funktionen und Formeln für fortgeschrittene Anwendungen • Erstellen von Tabellen und Arbeitsmappen für die Kalkulation, Planung und Auswertung 	20
Modul 4	Internet und E-Mail <ul style="list-style-type: none"> • Aufbauend auf ZLG EDV-BASIS • Agraranwendungen im Internet • Suchtechniken • Onlinebanking • Sicherheit im Internet (Virenschutz, Firewall) • E-Mails gestalten, Verteiler anlegen, evt. Newsletter 	14
Summe:	Abschlussarbeit <ul style="list-style-type: none"> • Prüfung der Grundlagen, Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und Internet 	4
Gesamtdauer		64

Dieses Projekt wurde gefördert aus
Mitteln des Bundes, der Länder und der
EU (EAGFL)

