



# GARTEN- UND GRÜNFLÄCHENGESTALTUNG



## Duale Akademie (DA)

NATURE & ENVIRONMENT

## Inhaltsverzeichnis

1	ZUGANGSVORAUSSETZUNGEN.....	2
2	AUFBAU UND GLIEDERUNG DER DA.....	2
2.1	PRAXIS IM UNTERNEHMEN (ca. 70 %).....	2
2.2	FACHTHEORIE IM KOMPENZZENTRUM BERUFSSCHULE.....	3
2.2.1	STUNDENPLAN .....	10
2.3	FACHVERTIEFENDE INHALT IN DER BERUFSSCHULE.....	10
3	ZUKUNFTSKOMPETENZEN (ca. 10 %) .....	11
3.1.1	SOZIALE KOMPETENZ.....	11
3.1.2	DIGITALE KOMPETENZ.....	12
3.1.3	INTERNATIONALE KOMPETENZ.....	12
3.1.4	ECDL/ ICDL STANDARD .....	12
4	AUSLANDSPRAKTIKUM .....	13
4.1.1	ZEITPUNKT UND ORGANISATION .....	13
4.1.2	WELCHE DOKUMENTE SIND ABZUGEBEN?.....	14
5	ZUKUNFTPROJEKT.....	15
5.1	VORGABEN AN DAS ZUKUNFTSPROJEKT:.....	15
5.2	BEWERTUNG & BEURTEILUNG.....	16
6	ABSCHLUSS DER AUSBILDUNG.....	17
7	DA PROFESSIONAL.....	17
7.1	TEIL 1 – BESCHREIBUNG DER BERUFSPRAXIS.....	18
7.2	TEIL 2 – VALIDIERUNGSGESPRÄCH .....	18
8	ANSPRECHPERSONEN .....	18
9	DOKUMENT ZUM DOWNLOAD.....	19

# 1 ZUGANGSVORAUSSETZUNGEN

Um die Ausbildung zu beginnen, muss der Trainee einen der folgenden Nachweise vorlegen:

- AHS-Matura
- BHS-Matura – unter Berücksichtigung der Berufsverwandtschaftsüberprüfung durch DA Büro
- Berufsreifeprüfung | Studienberechtigungsprüfung | Studienbefähigungslehrgang – unter Berücksichtigung der Berufsverwandtschaftsüberprüfung
- Für Bewerber:innen mit ausländischem Abschluss ist die Vorlage der Hochschulreife aus dem Herkunftsland erforderlich, einschließlich einer Übersetzung. Zusätzlich muss Kontakt mit dem zuständigen Ansprechpartner:in im jeweiligen Bundesland aufgenommen werden. Bewerber:innen, die nicht Deutsch als Muttersprache haben, müssen außerdem ihre Deutschkenntnisse auf dem B2-Niveau nachweisen.
- BHS-Matura, Berufsreifeprüfung, Studienbefähigungslehrgang oder eine Studienberechtigungsprüfung? Hierbei gelten andere Bedingungen und Voraussetzungen, für eine Überprüfung muss das Zeugnis inkl. des Wunschberufes an die Ansprechperson im Bundesland gesendet werden.

Das Bewerbungsverfahren und Anmeldung, erfolgt ausschließlich über die Ausbildungsbetriebe der Dualen Akademie, die auf der Jobplattform [jobs.dualeakademie.at](https://jobs.dualeakademie.at) zu finden sind. Das Vertragsverhältnis im Sinne des Berufsausbildungsgesetz muss bis zum Ende der vorgegebenen Anmeldefrist abgeschlossen und begonnen werden.

## 2 AUFBAU UND GLIEDERUNG DER DA



### 2.1 PRAXIS IM UNTERNEHMEN (ca. 70 %)

Als Garten- und Grünflächengestalter:innen arbeitet der Trainee MIT der Natur und IN der Natur. Das Ergebnis, der geleisteten Arbeit bereitet vielen Menschen Freude. Der DA Trainee sorgt für aktiven Klimaschutz in der Stadt und schafft Lebensräume für Insekten und andere Tiere.

Gesucht sind lösungsorientierte Mitarbeiter:innen als leitende Arbeiter:innen auf den Baustellen. Absolvent:innen der Dualen Akademie können die komplette Organisation von Baustellen durchführen:

- Kundenbetreuung
- Materialbestellung
- Maschinen
- Plan lesen
- Betreuung des Baustellenpersonals vor Ort
- fachlicher Kundenumgang, um Wünsche kompetent abzuwickeln

Dieses Berufsbild bietet beste Perspektiven und Karriere-Chancen in einem erfolgreichen, dynamischen Unternehmen mit qualitätsgesicherter Ausbildung.

## 2.2 FACHTHEORIE IM KOMPENZZENTRUM BERUFSSCHULE

Trainees der Dualen Akademie werden in eigenen Klassen unterrichtet, sofern die Mindestteilnehmerzahl pro Lehrgang und Beruf erreicht wird. Die Anmeldung zur Berufsschule erfolgt durch den Ausbildungsbetrieb.

Die Berufsschulstandort wird in einem separaten Blatt bekannt gegeben, der Trainee findet dieses Blatt im unten angegebenen Link. Sollte ein weiterer Berufsschulstandort in die Duale Akademie aufgenommen werden, kann sich der Standort gegebenenfalls ändern. In diesen Fall wird der DA Ausbildungsbetrieb und DA Trainee ehestmöglich vom DA Büro informiert.

Die Ausbildungsdauer unterscheidet sich je nach Beruf in 2 maximal 3 Jahren. Während dieser Zeit besucht der Trainee 20 – 30 Wochen die Berufsschule, aufgeteilt in 2-3 Blöcke. Der erste Berufsschulstart findet im vierten Turnus statt. Das genaue Startdatum wird noch von der DA Ansprechperson bekanntgegeben.

Garten- und Grünflächengestaltung Berufsschultermine		
<b>1. BS Besuch</b>	<b>2. BS Besuch</b>	
November - Jänner (10 Wochen)	November - Jänner (10 Wochen)	

In Kooperation mit der Berufsschule wurde ein Lehrplan entwickelt, der es Trainees ermöglicht, ein umfassendes Verständnis für ihren Beruf zu erlangen. Der Lehrplan beinhaltet sowohl allgemeine als auch fachspezifische Inhalte.

Allgemeine Lehrinhalte	
<b>Politische Bildung</b>	Bildungs- und Lehraufgabe: Die Schülerinnen und Schüler

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• können bei den zuständigen Interessenvertretungen sowie bei Sozialversicherungen und Behörden Informationen einholen, diese reflektieren und daraus situationsadäquate Handlungen ableiten und argumentieren,</li> <li>• kennen die Mitbestimmungs- und Mitgestaltungsmöglichkeiten in Interessenvertretungen und können diese zur Artikulation ihrer Standpunkte und Interessen nutzen,</li> <li>• können sich persönliche und berufliche Ziele setzen, sowie darauf aufbauend Fort- und Weiterbildungsangebote recherchieren und ihren Zielsetzungen entsprechend organisieren</li> </ul> <p>Lehrstoff: Arbeitsrecht, Sozialrecht, Interessensvertretungen</p>
<p><b>Angewandte Wirtschaftslehre</b></p>	<p>Bildungs- und Lehraufgabe:</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler können</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die erforderlichen Schritte für eine Unternehmensgründung aufzeigen und die Umsetzung im Rahmen eines Projektes präsentieren,</li> <li>• anhand konkreter Belege betriebliche Abläufe erkennen, beurteilen und für die weitere buchhalterische Bearbeitung vorbereiten,</li> <li>• einen branchenspezifischen Jahresabschluss lesen und daraus Schlüsse ziehen, ihre Lohn- bzw. Gehaltsabrechnung rechtlich und rechnerisch kontrollieren sowie bei Abweichungen geeignete Maßnahmen setzen,</li> <li>• die Arbeitnehmerveranlagung online durchführen,</li> <li>• betriebliche Kostenfaktoren für die Preisbildung darlegen und Möglichkeiten zur Verbesserung der Produktivität aufzeigen,</li> <li>• eine branchenspezifische Preiskalkulation erstellen und argumentieren,</li> <li>• Maßnahmen der Personalentwicklung recherchieren und beschreiben.</li> </ul> <p>Lehrstoff:</p> <p>Businessplan. Rechtliche und betriebliche Organisation. Marketing. Belege. Jahresabschluss. Entlohnung. Arbeitnehmerveranlagung. Spar- und Finanzierungsformen. Kosten. Preiskalkulation. Personalentwicklung.</p>
<p><b>Berufsbezogene Fremdsprache</b></p>	<p>Bildungs- und Lehraufgabe:</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler können</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vertraute Ausdrücke sowohl im Zusammenhang mit dem Berufsbild, ihren beruflichen Tätigkeiten, Arbeitsabläufen und -techniken als auch mit gärtnerischen Werkstoffen, der Handhabung von berufsspezifischen Werkzeugen, Geräten, Maschinen und Arbeitsbehelfen und dem Waren- und Leistungsangebot der Branche verstehen, (Fragen zu diesem Themenbereich stellen und beantworten)</li> <li>• vertraute Fachbegriffe im Zusammenhang mit Themen aus den Bereichen Botanik, Pflanzenschutz, Umweltstandards und Sicherheitsvorschriften verstehen. (Fragen zu diesem Themenbereich stellen und beantworten)</li> <li>• Notizen und Konzepte für das freie Sprechen sowie für Telefongespräche schreiben,</li> <li>• berufsspezifische und persönliche Korrespondenz schreiben,</li> <li>• nach Mustern einen Lebenslauf und Bewerbungen schreiben,</li> <li>• Hör- und Lesetexte zusammenfassen.</li> <li>• über Erfahrungen und Ereignisse berichten, Ziele beschreiben und zu Plänen und Ansichten kurze Begründungen oder Erklärungen geben,</li> <li>• sich einfach und zusammenhängend zu Themen, die sowohl im Zusammenhang mit dem Berufsbild, ihren beruflichen Tätigkeiten, Arbeitsabläufen und -techniken als auch mit gärtnerischen Werkstoffen, der Handhabung von berufsspezifischen Werkzeugen, Geräten, Maschinen und Arbeitsbehelfen und dem Waren- und Leistungsangebot der Branche stehen, des weiteren sind Themen Botanik, Pflanzenschutz, Umweltstandards und Sicherheitsvorschriften</li> <li>• initiativ an Kundinnen- und Kundengesprächen teilnehmen.</li> </ul> <p>Lehrstoff: Persönliches Umfeld. Berufliches Umfeld. Berufsspezifische Fremdsprache</p>
<b>Facheinschlägige Lehrinhalte</b>	
<b>Fachkunde</b>	<p>Bildungs- und Lehraufgabe:</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• können unterschiedliche Bodenstrukturen und verwendete Substrate erkennen, deren Bestandteile und Eigenschaften beschreiben sowie Bodenverbesserungsmaterialien und -techniken vorschlagen,</li> </ul>

- können Sicherungs- und Sicherheitsmaßnahmen bei der Gehölzpflanzung erklären, können Maßnahmen für den Transport und die Lagerung von Pflanzen beschreiben,
- können die fachgerechte Durchführung des Baum- und Strauchschnittes erklären und geeignete Maßnahmen zur Arbeitssicherheit sowie zum Personenschutz vorschlagen,
- können projektspezifische Arbeitsaufträge durchführen,
- können Materialien, Werkzeuge, Geräte und Maschinen in der Pflanzen-, Garten- und Grünflächenpflege benennen, deren Einsatzgebiete aufzeigen und fachgerechte Pflegemaßnahmen vorschlagen.
- können geeignete Werkzeuge und Maschinen für Vermessungs-, Erd-, Aushub- und Hinterfüllungsarbeiten auswählen, sowie deren Einsatz erklären,
- können die Wirkung von Nährelementen im Boden und in Pflanzen erklären, Mangel- und Überschusssymptome erkennen, bei Fehlen von Nährelementen geeignete Dünger auswählen und die erforderlichen Düngermengen berechnen,
- können Pflanzenschäden und -schädlinge erkennen, Pflanzenschutzmaßnahmen vorschlagen, erforderliche Materialien, Geräte und Maschinen für deren Umsetzung auswählen sowie den Materialbedarf berechnen,
- können Verpackungen Hinweise zum Einsatz von Pflanzenschutzmitteln entnehmen und einschlägige Vorschriften recherchieren,
- kennen Sicherheitsmaßnahmen im Umgang mit Pflanzenschutzmitteln sowie Erste Hilfe Maßnahmen und können die fachgerechte Entsorgung von belastenden Stoffen beschreiben,
- kennen berufseinschlägige Umweltstandards und sind in der Lage, Maßnahmen für den Umgang mit Abfällen und wiederverwertbaren Materialien aufzuzeigen,

Lehrstoff:

Bodenkunde. Materialien. Materialbedarfsberechnungen. Arbeitssicherheit und Personenschutz. Recycling. Projektspezifische Arbeitsaufträge.

	<p>Materialien. Werkzeuge. Geräte. Maschinen. Technische Gestaltungselemente und Bauweisen.</p> <p>Vermessungs-, Erd-, Aushub- und Hinterfüllungsarbeiten. Masseberechnungen. Arbeitssicherheit.</p> <p>Erste Hilfe. Schutzmaßnahmen. Gesundheitsförderung. Ergonomie.</p> <p>Unfallverhütung.</p>
<b>Gestaltungszeichnen</b>	<p>Bildungs- und Lehraufgabe:</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• können Bepflanzungsvorschläge maßstabsgetreu zeichnen sowie projektspezifische Skizzen anfertigen.</li> <li>• eine fachgerechte Auswahl von Pflanzen, Materialien, Gestaltungselementen und Garteneinrichtungen treffen, sowie diese zeichnerisch darstellen,</li> <li>• maßstabsgerechte Zeichnungen erstellen sowie diese Kundinnen- und Kunden kundengerecht erklären,</li> <li>• können Plangrundlagen erstellen sowie Entwürfe zur Garten- und Grünflächengestaltung skizzieren.</li> </ul> <p>Lehrstoff:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entwurfszeichnungen. Skizzen. Projektspezifische Skizzen. Pläne. Zeichnungen.</li> </ul>
<b>Botanik</b>	<p>Bildungs- und Lehraufgabe:</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kennen die Einteilung des Pflanzenreiches, können Aufbau, Funktion und Lebensvorgänge von Pflanzenteilen erklären sowie Grundzüge der Pflanzenzüchtung darlegen,</li> <li>• kennen Lebensbedingungen, Anbau- und Vermehrungstechniken sowie Standort- und Pflegeansprüche von handelsüblichen Pflanzen und können standortbezogene Beratungen durchführen,</li> <li>• können Pflanzen sowohl mit dem deutschen als auch mit dem botanischen Namen benennen, sowie deren Bedürfnisse, Verwendung und Pflege erklären,</li> <li>• können die Qualität von Pflanzen anhand einschlägiger Normen beurteilen und bewerten,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kennen die Wirkung von Pflanzen auf die Umwelt und können geeignete Pflanzen für vegetationstechnische Maßnahmen sowie für die Gestaltung von Grünflächen auswählen und</li> <li>• projektspezifische Arbeitsaufträge durchführen.</li> </ul> <p>Lehrstoff: Pflanzenkunde. Projektspezifische Arbeitsaufträge</p>
<b>Projektpraktikum</b>	<p>Bildungs- und Lehraufgabe:</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler können</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• für ein Projekt die Querverbindungen zu allgemeinbildenden, sprachlichen, betriebswirtschaftlichen, fachtheoretischen und fachpraktischen Inhalten aufzeigen und argumentieren sowie diese in der Projektplanung und bei der Projektdurchführung berücksichtigen,</li> <li>• einen Projektplan unter Einbeziehung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung umsetzen, bedarfsbezogen anpassen und den Informationsfluss zwischen den einzelnen Projektmitgliedern steuern,</li> <li>• Teile eines Projektes in der berufsbezogenen Fremdsprache entwickeln und erläutern,</li> <li>• ein Projektteam unter Berücksichtigung der Sozialformen des Arbeitsprozesses zusammenstellen, Teilaufgaben für ein Projekt festlegen und diese auf die einzelnen Projektmitglieder verteilen,</li> <li>• aufgrund eines Projektplanes eine To-Do Liste erstellen und argumentieren,</li> <li>• die Durchführung und die Ergebnisse eines Projektes dokumentieren, reflektieren, evaluieren und präsentieren sowie Verbesserungsvorschläge aufzeigen.</li> </ul> <p>Lehrstoff: Projektkonzeption. Projektplanung. Projektdurchführung. Projektdokumentation. Projektpräsentation. Projektevaluation.</p>
<b>Praktikum</b>	<p>Bildungs- und Lehraufgabe:</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler können</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• unterschiedliche Bodenstrukturen und verwendete Substrate bestimmen, geeignete Bodenverbesserungsmaterialien und -</li> </ul>

	<p>techniken auswählen sowie Bodenverbesserungsmaßnahmen fachgerecht durchführen,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• geeignete Maßnahmen in der Pflanzen-, Garten- und Grünflächenpflege ergreifen, Materialien, Werkzeuge, Geräte und Maschinen fachgerecht auswählen, einsetzen, pflegen und warten</li> <li>• Pflanzen am Wuchsstandort bestimmen und ihren Bedürfnissen entsprechend pflegen,</li> <li>• den Baum- und Strauchschnitt unter Berücksichtigung geeigneter Maßnahmen zur Arbeitssicherheit sowie zum Personenschutz ausführen,</li> <li>• Sicherheits- und Sicherheitsmaßnahmen bei der Gehölzpflanzung fachgerecht anwenden,</li> <li>• mit Werkstoffen und Materialien verantwortungsvoll und ressourcenschonend umgehen, sowie Abfälle fachgerecht und umweltfreundlich entsorgen,</li> <li>• projektspezifische Arbeitsaufträge durchführen.</li> <li>• berufsspezifische Vermessungs-, Erd-, Aushub- und Hinterfüllungsarbeiten unter Verwendung von geeigneten Werkzeugen und Maschinen durchführen,</li> <li>• sind in der Lage, Arbeiten in ergonomisch richtiger Haltung durchzuführen, sowie Maßnahmen zur Vermeidung von Unfällen und berufsspezifischen Erkrankungen zu ergreifen,</li> <li>• technische Gestaltungselemente unter Einsatz geeigneter Materialien und Bauweisen fachgerecht errichten,</li> <li>• Garten- und Grünflächen mit Hilfe von Pflanzen und Materialien fachgerecht gestalten.</li> </ul> <p>Lehrstoff:  Pflanzenkunde. Bodenkunde. Arbeitssicherheit und Personenschutz. Recycling. Projektspezifische Arbeitsaufträge. Umweltschutz. Pflanzen-, Garten- und Grünflächenpflege. Materialien. Werkzeuge. Geräte. Maschinen. Vermessungs-, Erd-, Aushub- und Hinterfüllungsarbeiten. Erste Hilfe. Schutzmaßnahmen. Ergonomie. Gesundheitsförderung. Unfallverhütung. Arbeitssicherheit und Personenschutz. Recycling. Umweltschutz. Erste Hilfe</p>
--	--

## 2.2.1 STUNDENPLAN

Der genaue Stundenplan kann sich noch geringfügig ändern.

Lehrgangunterricht		Schulstufen			
<b>PFLICHTGEGENSTÄNDE</b>					
		1.	2.	3.	Gesamt
Politische Bildung	PB	0	20	0	20
Berufsbezogene Fremdsprache	BF	0	20	20	40
<b>BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHER UNTERRICHT</b>					
Angewandte Wirtschaftslehre	AWL	0	60	70	130
<b>FACHUNTERRICHT</b>					
Fachkunde	FK	0	170	110	280
Gestaltungszeichnen	GZ	0	40	30	70
Botanik	BO	0	70	70	140
Projektpraktikum	PP	0	0	80	80
Praktikum	P	0	40	40	80
<b>GESAMTSTUNDENZAHL PFLICHTGEGENSTÄNDE</b>		<b>0</b>	<b>420</b>	<b>420</b>	<b>840</b>
<b>FREIGEGENSTÄNDE</b>					
Berufsbezogene Mathematik	BM	0	0	0	0
Spezielle Gestaltungsarbeiten	SGA	0	0	0	0
Berufsbezogene digitale Anwendung	BDA	0	0	0	0
<b>UNVERBINDLICHE ÜBUNG</b>					
Bewegung und Sport	BUS	0	0	0	0
Angewandte Informatik	AI	0	0	0	0
Demokratiewerkstatt	DW	0	0	0	0
Medientraining	MT	0	0	0	0

## 2.3 FACHVERTIEFENDE INHALT IN DER BERUFSSCHULE

Ein Teil der Ausbildung in der Berufsschule beinhaltet fachvertiefende bzw. -erweiternde Schulungen durch z.B. eine Fachhochschule oder eine andere Erwachsenenbildungseinrichtung. Insgesamt sind 45 Lehreinheiten (à 45 Minuten) für diese Vertiefung und Erweiterung der Fachkenntnisse vorgesehen. Dieser Part ist ein verpflichtender Bestandteil der DA Ausbildung und wird durch eine festgelegte Leistungsüberprüfung und Teilnahmebestätigung abgeschlossen.

Wird der fachvertiefende Inhalt durch eine Fachhochschule vermittelt, so erhält der DA Trainee durch Ablegen verschiedener Leistungsüberprüfungen ECTS-Punkte, die bei späteren Studienantritt im spezifischen Bachelor angerechnet werden können. Je nach Studiengang werden den DA Trainees für die positive Absolvierung zwei bis drei ECTS-Punkte angerechnet.

### 3 ZUKUNFTSKOMPETENZEN (ca. 10 %)

Im Rahmen der DA Ausbildung erhalten Trainees Schulungen in zentralen Kompetenzen, die unabhängig von ihrer Fachrichtung absolviert werden müssen. Diese Schulungen umfassen 30 Tage und werden an vorgegeben Terminen durchgeführt. Der DA Trainee erhält im Vorhinein eine Beginninfo von der Erwachsenenbildungseinrichtung mit einem genauen Stundenplan.

Die Kurse werden in den Räumlichkeiten einer Erwachsenenbildungseinrichtung (z.B. WIFI) oder live Online abgehalten. Die 4 Selbstlerntage müssen eigenständig durchgeführt werden.

Alle relevanten Unterlagen sind auf der Lernplattform hochgeladen oder über den angegebenen Link zugänglich. Um die Ausbildung erfolgreich abzuschließen, müssen die Trainees die Zertifikate bzw. Teilnahmebestätigungen aller Kurse an ihre DA Ansprechperson übermitteln oder auf der Lernplattform hochladen. Die Zukunftskompetenzen decken folgende Kompetenzbereiche ab:

#### 3.1.1 SOZIALE KOMPETENZ

Soziale Kompetenzen sind essenziell für viele Berufe, insbesondere solche, die ein hohes Maß an Selbstständigkeit erfordern. Sie umfassen die Interaktion und Zusammenarbeit mit anderen, den Kontakt zu Kund:innen und Beteiligten, die Leitung von Teams oder Arbeitsbereichen sowie die konstruktive Konfliktlösung. Menschen mit sozialer Kompetenz sind in der Lage, sich situationsgerecht zu verhalten. Diese Fähigkeiten beinhalten nicht nur den Umgang mit anderen, sondern auch mit sich selbst, wobei Selbstreflexion und Selbsteinschätzung besonders wichtig sind.

Soziale Kompetenzen Kursinhalte
Modul 1 - Team Management & Selbstreflexion
Modul 2 - Kommunikation & Präsentationstechniken
Modul 3 - Zielorientierung & Kontrolle (Projektmanagement)
Modul 4 - Zeitmanagement & Arbeitsorganisation
Modul 5 - Kundenorientierung & Qualitätsmanagement
Modul 6 - Leadership Management

### 3.1.2 DIGITALE KOMPETENZ

Digitale Kompetenzen umfassen den sicheren Umgang mit Technologien für berufliche Prozesse, Informationstransfer und Kommunikation. Sie beinhalten auch die kritische Auseinandersetzung mit digitalen Inhalten sowie IT-Sicherheit und Datenschutz. In der DA Ausbildung lernen Trainees gängige IT-Programme, IT-Sicherheit, Social Media und den Einsatz digitaler Tools.

Digitale Kompetenzen Kursinhalte
Kompetenzfeststellung
Office Refreshing
Excel Advanced
ICDL/ECDL Standard – europäischer Computerführerschein
IT-Security, Social Media & Digitalisierung

### 3.1.3 INTERNATIONALE KOMPETENZ

Durch Globalisierung und Technologisierung sind immer mehr Firmen international vernetzt. Daher ist es für Beschäftigte wichtig, neben Englischkenntnissen auch interkulturelle Kompetenzen zu besitzen. Bei den Zukunftskompetenzen verbessern Trainees ihre Englischkenntnisse und werden interkulturell auf ihr Auslandspraktikum vorbereitet.

Internationale Kompetenzen
Englisch Zertifikat
Interkulturelles Kompetenztraining

### 3.1.4 ECDL/ ICDL STANDARD

Im Rahmen der Dualen Akademie absolviert der DA Trainee den ECDL/ICDL Standard Computerführerschein. Der ICDL/ECDL Standard beinhaltet sieben Module und wird MS-Windows 11 und MS-Office 2021 durchgeführt:

- Computer Grundlagen mit Windows 11
- Online Grundlagen (Outlook)
- Textverarbeitung Grundlagen (Word)
- Tabellenkalkulation Grundlagen (Excel)
- Präsentation (Power Point)
- Online Zusammenarbeit
- IT-Security

Die Prüfungsdauer ist pro Modul mit 45 Minuten limitiert. Mindestens 75 % der Fragen müssen richtig beantwortet werden, um positiv abzuschließen. Das Ergebnis wird sofort nach Beendigung des jeweiligen Moduls automatisch ausgewertet und angezeigt. Nach positiver Absolvierung erwirbt der DA Trainee den Europäischen Computer-Führerschein „ECDL/ICDL Standard“. Das Zertifikat „ICDL/ECDL Standard“ wird automatisch von der österreichischen Computergesellschaft OCG ausgestellt und zugesendet.

Die Ablegung der Prüfungen ist Teil der Ausbildung in der Dualen Akademie. Eines der sieben Module - Modul Excel, muss VOR dem Zukunftskompetenz-Kurs „Excel Advanced“ abgeschlossen werden. Den Zeitpunkt des Excel Advanced Kurses entnimmt der DA Trainee dem Stundenplan Ihrer Beginninformation der Zukunftskompetenzen Basic. Die restlichen sechs Module des ECDL/ICDL-Standard sind binnen der ersten 12 Ausbildungsmonate ab dem jeweilig besuchten Kick-off Termin abzulegen. Über die Lernplattform erhält der DA Trainee einen Zugangslink für Übungen zu den ECDL/ICDL-Prüfungen, wobei sich dieser Link automatisch nach einem Jahr löscht. Werden NICHT alle Module innerhalb eines Jahres abgelegt, so fallen erneute Lizenzgebühren an.

Im Rahmen der Dualen Akademie hat der DA Trainee die ICDL PersonalID, sowie einen Prüfungsantritt pro Modul inkludiert. Sollte ein Modul wiederholt werden, so geschieht dies auf eigene Kosten. Der DA Trainee soll das ICDL/ECDL Zertifikat nach Erhalt direkt an Ihren/Ihre DA Ansprechpartner:in senden oder auf die Lernplattform hochladen.

## 4 AUSLANDSPRAKTIKUM

Das Praktikum umfasst einen mindestens einwöchigen Auslandsaufenthalt, der mit Einverständnis des DA Betriebes auch verlängert werden kann. Es kann sowohl in einem deutschsprachigen als auch in einem nicht-deutschsprachigen Land absolviert werden. Die Branche/der Gegenstand/der Arbeitsbereich des aufnehmenden Ausbildungsbetriebes muss jedenfalls zur DA Fachrichtung des DA Trainees passen.

Das Auslandspraktikum soll einen Einblick in die Arbeitsprozesse und Vorgehensweisen anderer Länder aus der Branche bieten.

### 4.1.1 ZEITPUNKT UND ORGANISATION

Der Zeitpunkt des Praktikums darf nicht mit den Terminen der Berufsschule und der Zukunftskompetenzen kollidieren.

2-jährige Ausbildungen	Praktikum im 1. Ausbildungsjahr
2,5 oder 3-jährige Ausbildungen	Praktikum auch im 2. Ausbildungsjahr möglich
Praktikumsvereinbarung	Auf Lernplattform hochladen oder Ansprechperson im Bundesland senden

	spätestens 1 Monat vor Praktikumsbeginn
Praktikumsbestätigung und Praktikumsbericht	Auf Lernplattform hochladen oder Ansprechperson im Bundesland senden spätestens 1 Monat nach Praktikumsende
Antragstellung der Lehrbetriebsförderung (Unabhängig von Erasmus+ und IFA Förderung)	Innerhalb von 3 Monaten nach Praktikumsende bei Lehre.Fördern einreichen

Unterstützung bei der Organisation und Abwicklung des Aufenthaltes kann der DA Trainee beim IFA-Verein, dem Verein für Internationalen Fachkräfteaustausch ([www.ifa.or.at](http://www.ifa.or.at)), erhalten. Über IFA kann auch um finanzielle Unterstützung für die Teilabdeckung der Reise- und Aufenthaltskosten angesucht werden. Die Mindestaufenthaltsdauer im Ausland, um eine Förderung in Anspruch nehmen zu können, beträgt über IFA zwei Wochen. Förderbar sind Praktika in allen EU-Ländern, in den assoziierten Ländern Island, Liechtenstein und Norwegen sowie in der Türkei, Serbien und Mazedonien.

Förderantrag für selbst organisierte Praktikas die keine Förderungen von IFA in Anspruch nehmen:

- [Burgenland](#), [Kärnten](#), [Niederösterreich](#), [Oberösterreich](#), [Salzburg](#), [Steiermark](#), [Tirol](#), [Vorarlberg](#), [Wien](#)

Förderantrag für selbst organisierte Praktikas die Fördergeld von IFA in Anspruch nehmen oder gänzlich von IFA organisiert:

- [Burgenland](#), [Kärnten](#), [Niederösterreich](#), [Oberösterreich](#), [Salzburg](#), [Steiermark](#), [Tirol](#), [Vorarlberg](#), [Wien](#)
- [Infoblatt IFA Erasmus+](#)

#### 4.1.2 WELCHE DOKUMENTE SIND ABZUGEBEN?

Spätestens 1 Monat vor Antritt des Auslandspraktikums ist die Vereinbarung über das Auslandspraktikum inklusive Unterschriften und Firmenstempel des Ausbildungsbetriebs und des Betriebes, in dem das Praktikum absolviert wird abzugeben. Die Vorlage erhält der Trainee von der direkten Ansprechperson aus dem jeweiligen Bundesland oder steht auf der DA Lernplattform zum Download bereit.

Nach der Rückkehr ist eine Bestätigung über das Auslandspraktikum des Ausbildungsbetriebs und des Betriebes, in dem das Praktikum absolviert wurde, inklusive Unterschriften und Firmenstempel (die Vorlage erhält der Trainee von den direkten Ansprechpersonen aus dem jeweiligen Bundesland oder steht auf der DA Lernplattform zum Download bereit) verpflichtend einzureichen.

Ebenfalls zu übermitteln ist ein Erfahrungsbericht in Form von mindestens einer A4 Seite mit mindestens 2500 Zeichen inklusive Leerzeichen. In diesem Bericht schildert der Trainee die Erlebnisse und Tätigkeiten während des Auslandspraktikums. Hervorgehen soll vor allem auch, welchen Mehrwert das Auslandspraktikum für die Ausbildung und für den Trainee persönlich bringt. Dieser Bericht soll uns die Tätigkeiten und Erlebnisse bei der Arbeit vermitteln und keiner Reisedokumentation ähneln.

## 5 ZUKUNFTPROJEKT

Neben der Absolvierung der Zukunftskompetenzen ist die Erstellung eines Zukunftsprojektes in Form einer Projektarbeit wesentlicher Bestandteil des Abschlusses der DA Ausbildung. Das Zukunftsprojekt ist vom DA Trainee zu verfassen und soll seine Fähigkeiten dokumentieren, eine Problemstellung selbstständig zu bearbeiten.

Das Thema der Projektarbeit, d.h. die Aufgabenstellung, muss sich aus der unternehmerischen Praxis des Trainees entwickeln bzw. mit der Praxis des Trainees in Verbindung stehen und für das Unternehmen von Relevanz sein. Die Aufgabenstellung ist vom Trainee selbst zu wählen und mit dem/der Mentor:in abzustimmen. Erklärt sich diese:r einverstanden, hat der Trainee eine kurze Projektbeschreibung zu verfassen und an die jeweilige Ansprechperson im Bundesland zu übermitteln oder auf der Lernplattform hochzuladen. Die Einreichung/Kurzbeschreibung wird von den Ansprechpersonen aus den jeweiligen Bundesländern lediglich formal bestätigt, jedoch nicht inhaltlich.

Das Abgabedatum wird vom/von der DA Ansprechpartner:in rechtzeitig bekanntgegeben. Zum Zeitpunkt der Abgabe des Projektes im DA Büro übergibt der Trainee dieses inkl. Mentorenbeurteilungsblatt zur Bewertung auch an seine:n Mentor:in.

Die Beurteilung erfolgt auf Basis eines standardisierten Beurteilungsbogens sowohl durch den/die Mentor:in, als auch durch ein/eine einberufene:r Fachexpert:in aus dem Pool der Fachkommissionen.

Inhaltlich soll der gesamte (durchgeführte/geplante) Projektablauf dargestellt werden – je nach Thema inkl. Zeitplanung, angepeilten Zwischenergebnissen, erforderlichem Budget, aufgetretenen Herausforderungen etc.

### 5.1 VORGABEN AN DAS ZUKUNFTSPROJEKT:

- **Einreichung/ Kurzbeschreibung**
  - Soll eine kurze Übersicht geben, wovon das Zukunftsprojekt handelt, indem auf das Ziel sowie die Arbeitsmethode eingegangen wird
  - Abzugeben über die Lernplattform oder die DA Ansprechpartner:in aus dem zuständigen Bundesland
- **schriftliche Projektarbeit im Umfang von mind. 10 bis max. 15 Seiten (Text)**

- Abzugeben über die Lernplattform oder die DA Ansprechpartner:in aus dem zuständigen Bundesland
- **Executive Summary (mind. 1 bis max. 3 Seiten)**
  - Die Executive Summary soll eine Zusammenfassung der Projektarbeit darstellen, in welche auf die Ziele und Herangehensweise eingehen
  - Abzugeben über die Lernplattform oder die DA Ansprechpartner:in aus dem zuständigen Bundesland
- **Digitale Präsentation der Projektarbeit (Video mp4) inkl. geeigneter Medien und Hilfsmittel zur Präsentation (z.B. Power Point)**
  - Abzugeben über USB-Stick/WeTransfer (kostenloses Tool für Datenmengen bis max. 2GB) oder anderen Online-Programmen (aufgrund der großen Dateimenge). Bitte bei der Datei auf die Datengröße achten. Sollte die Datei zu groß sein, bitte als ZIP-Datei versenden.
  - Der Trainee soll im Video zu sehen sein, da das Video die Präsentation vor der Prüfungskommission ersetzt. Ausnahmefälle in einzelnen Bundesländern möglich. Genaue Informationen erhält der Trainee von der DA Ansprechperson.
  - Auf die Aussprache und das Auftreten achten.
  - Bei der Aufnahme sind der Kreativität keine Grenzen gesetzt
- **Kontaktdaten des/der betrieblichen Mentor:in für etwaige Rückfragen zur Bewertung des Zukunftsprojektes**
  - Der Trainee stellt sicher, dass der/die betriebliche Mentor:in zum Zeitpunkt der Kontaktaufnahme die DA Zukunftsprojekt-Unterlagen bereits zur Beurteilung inkl. Beurteilungsbogen vorliegen/bekannt sind!

Eine Formatvorlage inkl. Formvorschrift zur Erstellung eines schriftlichen Zukunftsprojektes stehen auf der Lernplattform zum Download bereit oder wird vom/von der DA Ansprechpartner:in zur Verfügung gestellt.

**Alle Unterlagen des fertigen Zukunftsprojektes sind zeitgerecht per E-Mail an die DA Ansprechperson im jeweiligen Bundesland zu übermitteln oder über die Lernplattform hochzuladen.**

## 5.2 BEWERTUNG & BEURTEILUNG

Mit der Abgabe des finalisierten Zukunftsprojektes wird auch der Beurteilungsbogen des Zukunftsprojektes an den/die betriebliche:n Mentor:in übermittelt, welches von der DA Ansprechperson an den Trainee ausgehändigt wird. Die Beurteilung erfolgt auf Basis eines standardisierten Beurteilungsbogens sowohl durch den/die Mentor:in, als auch durch eine/einen einberufene:n Fachexpert:in aus dem Pool der Fachkommissionen. Der Beurteilungsbogen sieht eine Punktevergabe für die verschiedenen Prüfbereiche vor (formale und inhaltliche Anforderungen als auch die digitale Präsentation).

Das ausgefüllte Beurteilungsblatt muss vom/von der Mentor:in direkt an die DA Ansprechperson übermittelt werden. Rechtzeitige Abgabe ist wichtig, allenfalls würde sich bei einer späteren Übermittlung der Zeitpunkt der finalen Beurteilung durch den/die Fachexpert:in verzögern.

Der/die Mentor:in und der/die Fachexpert:in bewerten die Arbeit unabhängig voneinander, welches die Gesamtbenotung des Zukunftsprojektes bestimmt.

## 6 ABSCHLUSS DER AUSBILDUNG

Das DA Traineeprogramm ist abgeschlossen, sobald folgende Zertifikate und Bestätigungen vorliegen:

- **Lehrabschlusszeugnis**
- **Zertifikat** über den Abschluss der fachvertiefenden Inhalte im Kompetenzzentrum der Berufsschule (Bescheinigung der ECTS Credits oder Bestätigung der Erwachsenenbildungseinrichtung)
- **Absolvierung der DA Zukunftskompetenzen**
  - ECDL/ICDL – European Computer Driving Licence (Zertifikat/Skills-Card)
  - Englisch Zertifikat
  - Teilnahmebestätigungen der verschiedenen Kurse
- **Positiv beurteiltes Zukunftsprojekt**
- **Auslandspraktikum**
  - Vereinbarung Auslandspraktikum
  - Bestätigung Auslandspraktikum
  - Tätigkeits-/Erfahrungsbericht über das Auslandspraktikum

Der DA Trainee ist verpflichtet eine Kopie aller Zeugnisse und Bestätigungen an die DA Ansprechperson fristgerecht zu übermitteln. Nach Erhalt aller Unterlagen wird vom DA Büro eine Bescheinigung über den Abschluss des DA Traineeprogrammes ausgestellt und übermittelt. Diese:r kann ab Erhalt der Bescheinigung die relevante Berufspraxis für den Erwerb der DA Professional Qualifikation erwerben.

## 7 DA PROFESSIONAL

Nach erfolgreicher Absolvierung der Ausbildung ist für den Erwerb des DA Professional Qualifikation eine mindestens einjährige Berufspraxis zu absolvieren. Im Laufe dieser Berufspraxis sind Tätigkeiten auszuführen, die zu einem Zuwachs der in dem DA Traineeprogramm erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten sowie zu einer Erhöhung des Grades an Selbstständigkeit und Verantwortung (Kompetenz) führen.

Im Rahmen eines **Validierungsverfahrens** wird festgestellt, ob der/die Qualifikationsanwärter:in nach Abschluss der Ausbildung und der mindestens einjährigen Berufspraxis sein/ihr Wissens- und Fertigkeiten-

Spektrum erweitern bzw. vertiefen konnte und nunmehr über einen höheren Entscheidungs- und Verantwortungsspielraum verfügt. Das Verfahren setzt sich aus zwei Teilen zusammen:

## 7.1 TEIL 1 – BESCHREIBUNG DER BERUFSPRAXIS

Der/die Qualifikationsanwärter:in verfasst eine schriftliche Beschreibung seiner/ihrer in der Berufspraxis durchgeführten Tätigkeiten/Aufgaben, die es ermöglicht, diesen Zuwachs an Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenz festzustellen. Die Tätigkeitsbeschreibung muss einen Umfang von mindestens 2 bis 4 Seiten mit mindestens 1200 Wörtern aufweisen und in Sätzen beschrieben werden, damit ein guter Einblick gewährleistet ist und die Weiterentwicklung sowie das konkrete Tun in den Mittelpunkt rückt. Es muss beachtet werden, dass die Tätigkeitsbeschreibung der Prüfungskommission als Grundlage für das Validierungsgespräch dient und diese deshalb Einsicht in die Erweiterung der Kompetenzen und Fähigkeiten geben soll. Dabei geht es nicht zwingend um ein Projekt, sondern um die Tätigkeiten im täglichen Tun.

## 7.2 TEIL 2 – VALIDIERUNGSGESPRÄCH

Im Rahmen des Validierungsgesprächs bespricht die Fachkommission, bestehend aus zwei Fachexpert:innen, mit dem/der Qualifikationsanwärter:in die in der Beschreibung dargestellte Praxis, um feststellen zu können, dass der/die Anwärter:in den mit dem Abschluss verbundenen Qualifikationsanspruch erfüllt. Das Verfahren ist vom/von der Qualifikationsanwärter:in über die DA Ansprechperson zu beantragen.

## 8 ANSPRECHPERSONEN

Haben Sie noch Fragen? Melden Sie sich bei der zuständigen Person im Bundesland.

### Burgenland

- +43 5 90 907 5511
- [dualeakademie@wkbgl.d.at](mailto:dualeakademie@wkbgl.d.at)

### Kärnten

- +43 5 90 904 872
- [dualeakademie@wkk.or.at](mailto:dualeakademie@wkk.or.at)

### Niederösterreich

- +43 2742 851 17580
- [bost@wknoe.at](mailto:bost@wknoe.at)

### Oberösterreich

- +43 5 90 909 4010
- [dualeakademie@wkooe.at](mailto:dualeakademie@wkooe.at)

### Salzburg

- +43 662 88 88 431
- dualeakademie@wks.at

#### Steiermark

- +43 316 601 545
- lehrlingsstelle@wkstmk.at

#### Tirol

- +43 5 90 905 7301
- helmut.wittmer@wktirol.at

#### Vorarlberg

- +43 5522 305 1155
- dualeakademie@wkv.at

#### Wien

- +43 151 450 2460
- duak@wkw.at

## 9 DOKUMENT ZUM DOWNLOAD

Hier finden Sie alle Dokumente, die Sie während der Ausbildung benötigen:

Hier befindet sich der [allgemeine Link für alle Dokumente](#)