

Ausbildungsprogramm 2012

Geprüfter ArbeitsplatzExperte/European Workplace Expert

European Office Academy vorm. Mensch & Büro-Akademie

"Das Arbeitssystem Büro verstehen und gestalten lernen"

Blended Learning Konzept:

- 3 Tage Präsenzseminar
 - 19. bis 21. 3. 2012
 - Seehotel Hermitage, Luzern www.hermitage-luzern.ch
 - Hotel direkt am See
- 2 Tage Präsenzseminar
 - 2. bis 3. 5. 2012
 - Seehotel Hermitage, Luzern www.hermitage-luzern.ch
 - Hotel direkt am See
- 2 E-Learning Module
- Abschlussprüfung am letzten Kurstag



Seminarhotel

Eine Veranstaltung der European office Academy in Kooperation mit bueroszene.ch

Der Veranstalter

- Die European Office Academy ist der führende Anbieter von Informationen zum Themenbereich Büro im deutschsprachigen Raum. Sie veranstaltet Seminare (ca. 500 Teilnehmer pro Jahr) und Kongresse, betreibt Internetplattformen und fördert die Forschung im Bereich Büroarbeit.

Der Organisator und die Betreuung

- bueroszene.ch unter Leitung von Albert Denz (Verbands-Präsident).

Die Seminar-Hotels

- Geniessen Sie den Kurs in angenehmer Atmosphäre und einer wunderschönen Umgebung

Der Schulungsleiter

- Stefan Kleinhenz, Jahrgang 1970, noch nicht verheiratet, ein Kind
- Inhaber des Planungs- und Beratungsbüros Modul E in Bamberg
- Geprüfter BüroBerater (Mensch & Büro-Akademie)
- Seit 2002 Dozent an der European Office Academy.
- Kursleiter der Kurse Gepr. ArbeitsplatzExperte, Gepr. BüroEinrichter, Gepr. BüroBerater
- 13 Jahre Berufserfahrung im Bereich Bürokonzepktion

Die Lernziele

- Lernen Büroarbeit als Arbeitssystem zu begreifen und zu optimieren
- Kenntnis über organisatorische, ergonomische und bürotechnische Sachverhalte erlangen um Planung und Gestaltung von Arbeitsplätzen und Büroräumen sicher zu beherrschen.
- Lernen, den Nutzer in den Mittelpunkt aller Überlegungen zu stellen und wissen, was man tun muss, dass Nutzer Ihre Arbeitsumgebung akzeptieren
- Die Einflussfaktoren auf die Wirtschaftlichkeit von Büros kennen lernen
- Die Schnittstellen zwischen Raum und Gebäude kennen um sinnvolle Verknüpfungen erstellen zu können (Brandschutz, Klima, Beleuchtung, Akustik)

Der Ablauf 1. Teil (Modul 2: 19. Bis 21.3.2012) Hotel Hermitage, Luzern

Modul 1 - E-Learning ca. 1-2 Wochen vor Kursbeginn		Modul 2 - Präsenzmodul
Inhalt	Zeit	Inhalt
<p>Das E-Learning Modul 1 ist eine interaktive Lerneinheit die am eigenen Computer erarbeitet wird.</p> <p>Innerhalb des angegebenen Zeitraums wann und wo Sie wollen</p> <p>Inhalte:</p> <p>Beurteilung einer Büro- raumplanung (für die Bearbeitung der Aufgabe werden drei Bonuspunkte für die Abschlussprüfung gutgeschrieben)</p>		Tag 1
	08.45	Kaffee
	09:15	Begrüssung, Einführung, Vorstellung
	10.00	Pause
	10.15	Eingangsübung, Auswertung der ersten Hausaufgabe
	11:30	Zusammenhang der Regelwerke
	12.30	Mittagspause
	14:00	Regelwerke in der Schweiz und Europa
	15.30	Nachmittagspause
	16:00	Flächen im Büro
	18:00	Ende Tag 1
	19.30	Gemeinsames Nachtessen
		Tag 2
	08:30	Übung "Flächen im Büro"
	10:00	Vormittagspause
	10.30	Arbeitsplatzgestaltung
	12:30	Mittagspause
	14:00	Aufgaben / Tätigkeiten
	15:30	Nachmittagspause
	16:00	Registraturen
	17:45	Reflexion - Musterfragen Regelwerke
	18:00	Ende Tag 2
	19.30	Gemeinsames Nachtessen
		Tag 3
	08:00	Ergonomie im Büro Sozialpsychologische Aspekte
	10:00	Vormittagspause
	10:30	Gruppierung von Arbeitsplätzen
12:00	Mittagspause	
13:30	Raumformen / Nutzungsarten	
14.00	Übung "Raumformen"	
15.15	Ende Tag 3	
16.15	Heimfahrt	

Der Ablauf 2. Teil (Modul 4: 2. Und 3.5.2012) Hotel Hermitage, Luzern

Modul 3 - E-Learning zwischen den Präsenzmodulen		Modul 4 - Präsenzmodul	
Inhalt	Zeit	Inhalt	
<p>Das E-Learning Modul 3 ist eine interaktive Lerneinheit die am eigenen Computer erarbeitet wird.</p> <p>Innerhalb des angegebenen Zeitraums wann und wo Sie wollen</p> <p>Inhalte: Vergleichende Analyse von Möblierungsplanungen (für die Bearbeitung der Aufgabe werden sieben Bonuspunkte für die Abschlussprüfung gutgeschrieben)</p>		Tag 4	
	08.45	Kaffee	
	09:15	Besprechung der Hausaufgabe	
	11:15	Kurze Pause	
	11:30	Übung "Themen live"	
	13:00	Mittagspause	
	14:30	Grundlagen - Brandschutz	
	15:30	Grundlagen - Büroklima	
	16:30	Nachmittagspause	
	17:00	Grundlagen - Bürobeleuchtung	
	18:00	kurzes Verschnaufen	
	18.15	Grundlagen Büroakustik	
	19.00	Ende Tag 4	
	20:00	Nachtessen	
			Tag 5
		08:00	Grundlagen - Wirtschaftlichkeit im Büro
		09:00	Der Planungsprozess im Überblick
		10:00	Vormittagspause
		10:30	Grundlagen - New Work
		11:30	Reflexion - Prüfungsvorbereitung
	12:00	Mittagspause	
	13:30	Prüfung	
	15:30	Nachmittagspause, Auswertung der Prüfung	
	16:00	Bekanntgabe der Ergebnisse, Besprechung der Prüfung	
	16:30	Heimfahrt	

Anmeldung zum Schweizer Seminar

bis zum 20.1.2012 per Fax an 044 941 65 30 oder Post an
bueroszene.ch, Dorfstr. 8, 8606 Greifensee
(Mindest-Teilnehmerzahl 16 Personen, maximal 24 Personen)

19. – 21.03.2012

Hotel Hermitage, Luzern www.hermitage-luzern.ch

02. – 03.05.2012

Hotel Hermitage, Luzern www.hermitage-luzern.ch

Geprüfter ArbeitsplatzExperte

- Ja, ich melde mich zum Seminar "Geprüfter ArbeitsplatzExperte (European Office Academy in Kooperation mit bueroszene.ch) " an
- Unsere Firma ist **Mitglied** von bueroszene.ch und **profitiert dadurch von einem Rabatt von 20 %!**
Wir bezahlen den reduzierten Betrag von **CHF 2160.--** für das gesamte Modul (5 Tage Seminar und 2 E-Learning-Module).
- Unsere Firma ist **nicht Mitglied** von bueroszene.ch und bezahlt den normalen Betrag von **CHF 2700.--** für das gesamte Modul (5 Tage Seminar und 2 E-Learning-Module).
- Ich werde im Seminar-Hotel übernachten und bezahle pauschal für alle 5 Tage zusätzlich **CHF 1180.-- für Vollpension** (im Einzelzimmer)
- Ich werde nicht übernachten und bezahle zusätzlich als Tagespauschale für Mittagessen und Pausengetränke pauschal **CHF 550.--**

Die Kursgebühren sind 60 Tage vor Kursbeginn fällig. Allen Rechnungsbeträgen wird die zum Zeitpunkt der Rechnungsstellung gültige Mehrwertsteuer zugeschlagen. Bei Abmeldung nach dem 19. Januar 2012 werden 50%, bei Nichtteilnahme oder Abmeldung 30 Tage vor Kursbeginn 100% des Rechnungsbetrages fällig. Ausnahmen können nur beim Vorzeigen eines Arzzeugnisses bei Krankheit während des Kurses gemacht werden. Dann kann der Kurs im nächsten Jahr wiederholt werden. Der Kurs kann auch auf eine andere Person kurzfristig übertragen werden.

Name	
Vorname	Titel
Funktion	
Firma (Rechnungsanschrift)	
PLZ / Ort	Stempel
Straße /Hausnummer	
Telefon	
E-Mail (bitte in Blockschrift)	
Ort, Datum, Unterschrift	

Die Reservation erfolgt in der Reihenfolge der Anmeldung.