

Ein buntes Angebot!

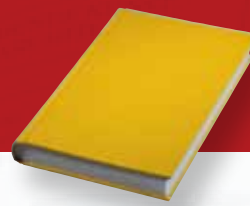


Kursprogramm 2012

Fortbildung
auf höchstem Niveau

bd

Büro- & Datenverarbeitungsschule BENKO



Mit Benko auf der Überholspur

Die Geschichte der Privatschule BENKO reicht bis ins Jahr 1904 zurück und seit 1975 ist sie unter der Leitung der Familie Benko.

Aber natürlich geht es bei einer Schule nicht um die Vergangenheit, sondern um die Gegenwart und die Zukunft: Denn unsere Aufgabe ist es, heute für die **bestmögliche Ausbildung** zu sorgen, die morgen eine sichere Zukunft gewährleistet.



Dir. Christian Benko

An unserem Hauptstandort in Graz wird neben der **Berufsreifeprüfung**, der **Büro- und Datenverarbeitungsschule** auch ein **umfangreiches Kursprogramm** angeboten. Unser bestens geschultes Lehrpersonal und modernste pädagogische Konzepte ermöglichen Ihre Fortbildung auf höchstem Niveau.

Wir beraten Sie in Sachen Ausbildung gerne persönlich!

In der Zeit von

Mo bis Fr - 8 bis 13 Uhr

stehen wir in unserem

Büro in Graz zur Verfügung.

*Die Privatschule
mit Öffentlichkeitsrecht*



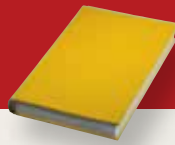
Büro- und Datenverarbeitungsschule BENKO

Freiheitsplatz 1, A-8010 Graz

Tel: 0316 82 21 72-0, Fax: 0316 82 21 72-13

office@benko.net, www.benko.net

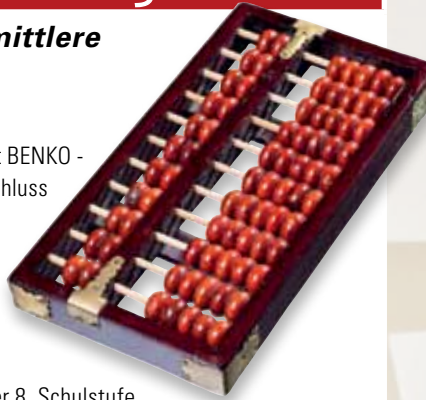
3jährige Büro- & Datenverarbeitungsschule	4
Bürokauffrau/mann	5
Büro- & Datenverarbeitungsschule/PROPRACTIS	6
Berufsreifeprüfung	7
Ihre Ausbildungswege bei BENKO	9
b*fin Buchhaltung	10
Maschinschreiben für Anfänger	10
Europäischer Computerführerschein core	11
Business English Certificate	12
English - mit Native Speakerin	12
Europäischer Wirtschaftsführerschein	13
Deutsch	13
Kurzschrift für Anfänger	14
Kurzschrift für Fortgeschrittene	14
Ö Norm A 1080	14
Photoshop	15
InDesign	15
Dreamweaver	15
Corel	16
MS Word	16
EDV-Einführung	17
Internet-Einführung	17
Ordnung am Notebook/PC	18
Meine e-mail-Adresse	18
Googlen	19
Skypen	19
Mein digitales Fotoalbum	19
Urlaube im WWW buchen	20
Netbanking	20
Moderation & Präsentation	21
Sommerkurse 2011	21
Maschinschreiben für Anfänger	21
Europäischer Computerführerschein core	22
b*fin 02 Buchhaltung	23
b*finBASIC Buchhaltung	23



3jährige Büro- und Datenverarbeitungsschule

(berufsbildende mittlere Schule)

Richtig gerechnet mit BENKO -
in 3 Jahren zum Abschluss
der berufsbildenden
mittleren Schule



VORAUSSETZUNGEN

pos. Abschluss der 8. Schulstufe
1. Klasse = 9. Pflichtschuljahr

SCHULABSCHLUSS

Staatlich gültiges Abschlussprüfungszeugnis
Berufsbezeichnung „Büro- und
Datenverarbeitungssekretär(in)“
Ersatz für die Unternehmerprüfung

AUSBILDUNGSSCHWERPUNKTE

Officemanagement, Buchhaltung, EDV-Schwerpunkt
Textverarbeitung (Staatsprüfung aus Textverarbeitung
möglich), (Ablegung des Europäischen, Computerführer-
scheins möglich), Schwerpunkt Datenverarbeitung
(Ablegung des Europäischen Computerführerscheins
möglich), Praxis in Büros im 3. Schuljahr anschließend
Berufsreifepfung möglich

SCHULGELD

Anzahlung für 1. Klasse	EUR	480,00
10 Monatsraten f. d. 1. Klasse à	EUR	205,00

BEGINN

10. September 2012, 8:00 Uhr
Freiheitsplatz 1/1, 8010 Graz

Ausbildung zur/zum Bürokauffrau/mann

Berufsbegleitend zu besseren Chancen am Arbeitsmarkt



VORAUSSETZUNGEN

Pflichtschulabschluss
16 Jahre zu Beginn der Ausbildung

SCHULABSCHLUSS

Lehrabschlussprüfung für Bürokauffrau/mann
Europäischer Computerführerschein
B*fin 01 Buchhaltung - Zertifikat

AUSBILDUNGSSCHWERPUNKTE

Officemanagement, Buchhaltung, EDV

DAUER

3. Semester (18) Monate

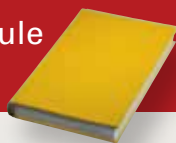
SCHULGELD

Anzahlung f. d. 1. Jahr	EUR	480,00
15 Monatsraten à	EUR	230,00

BEGINN

27. Februar 2012 17:00 Uhr
17. September 2012 17:00 Uhr

Detaillierte Informationen unter: www.benko.net



Büro- und Datenver- arbeitungsschule/PROPRAXIS



VORAUSSETZUNGEN

pos. Abschluss der 8. Schulstufe
1. Klasse = 9. Pflichtschuljahr
Ein Einstieg in die 2. Klasse ist nach Abschluss
der Schulpflicht möglich!

SCHULABSCHLUSS

Abschlussprüfung zur medizinisch/technischen Hilfskraft

AUSBILDUNGSSCHWERPUNKTE

Schwerpunkt Gesundheitslehre
(Ablegung der Prüfung zur
medizinisch/technischen Hilfskraft)

SCHULGELD

Anzahlung für 1. Klasse	EUR	480,00
10 Monatsraten f. d. 1. Klasse à	EUR	205,00
Anzahlung für 2. Klasse	EUR	480,00
10 Monatsraten f. d. 1. Klasse à	EUR	200,00

BEGINN

10. September 2012, 8:00 Uhr
Freiheitsplatz 1/1, 8010 Graz

Berufsreifeprüfung (Vollmatura)



Reif in 1 Jahr oder in
2 Jahren berufsbegleitend -
mit der Vollmatura bei BENKO -
10 x in der Steiermark!

VORAUSSETZUNGEN

Absolvent(in) einer 3jährigen Schule, einer Lehrabschluss-
prüfung (LAP) oder einer Krankenpflegeschule o. Ä.

AUSBILDUNGSSCHWERPUNKTE

Diese Ausbildung konzentriert sich voll und ganz auf
die 4 Maturagegenstände: Deutsch, Mathematik, Englisch
und Fachbereich Betriebswirtschaft

DAUER

4 Semester

SCHULGELD

	1 Gegenstand	2 Gegenstände
Schulgeld in EUR	960,00	1.920,00
Anzahlung	240,00	480,00
9 Monatsraten (Okt. – Juni)	80,00	160,00

BEGINN

Graz:	24. September 2012	17:00 Uhr
Graz Süd :	24. September 2012	18:00 Uhr
Bad Radkersburg:	18. September 2012	17:00 Uhr
Bruck an der Mur:	27. September 2012	18:30 Uhr
Fohnsdorf:	25. September 2012	17:00 Uhr
Leibnitz:	18. September 2012	18:00 Uhr
Liezen:	27. September 2012	17:00 Uhr
Stainz:	17. September 2012	18:00 Uhr
Voitsberg:	17. September 2012	17:00 Uhr
Weiz/Naas	26. September 2012	18:00 Uhr

Änderungen vorbehalten! Informationen unter: www.benko.net

Mengenrabatt? Na aber immer.

Doris K., 18, Pfarrwerfen

Verstanden:

**SMART Start -
die individuelle
Vorsorge für junge
Leute zwischen
15 und 25 Jahren!**

Markus Kainz-Kaufmann, 0676/8258 5314

markus.kainz-kaufmann@generali.at

Michaela Krenn, 0676/8258 5414

michaela.krenn@generali.at

Um zu verstehen, muss man zuhören.

Unter den Flügeln des Löwen.



Ihre Ausbildungswege
in eine sichere berufliche Zukunft

bd
www.benko.net

13. Schulstufe

12. Schulstufe

11. Schulstufe

10. Schulstufe

9. Schulstufe

**Berufsreife-
prüfung**

berufsbegleitend
2 Jahre

**Berufsreife-
prüfung**
1 Jahr

Abschluss:
Büro- und Datenverarbeitungssekretärin
PRAXIS

b*fin 02

BEC

b*fin 01

ECDL

**Büro- und
Datenverarbeitungsschule**

8. Schulstufe

Berufsreifeprüfung

berufsbegleitend
2 Jahre

Abschluss:
Lehrabschlussprüfung für
Bürokauffrau/mann

ECDL

b*fin BASIC

**Büro- und
Datenverarbeitungsschule**

9. Schulstufe

Abschluss:
Steiermärkische Textverarbeitungsprüfung
inklusive Office Management

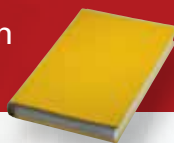
ECDL

b*fin BASIC

**Büro- und
Datenverarbeitungsschule**

9. Schulstufe

BEC - Business English certificate,
b*fin BASIC - Buchhaltung, b*fin 01 - Buchhaltung,
b*fin 02 - Buchhaltung, b*fin 03 - Buchhaltung, ECDL - Europäischer Computerführerschein,
ECDL adv - Europäischer Computerführerschein Advanced



b*fin 01 Buchhaltung

Grundlagen der EAR, doppelten Buchhaltung, Umsatzsteuer, Bilanzlehre sowie Kostenrechnung

09. November 2012

Die weiteren Termine
werden zu Kursbeginn bekanntgegeben!

16 – 19 Uhr

76 Unterrichtseinheiten

€ 760,-

Maschinschreiben für Anfänger

Erlernen des Zehn-Finger-Tastschreibens mit Hilfe
eines MS-Lernprogramms

KURS

27., 29. 02., und 05., 07., 12. 03. 2012

A

17 – 21 Uhr

27., 29., 31. 08. und 03., 05., 07. 09. 2012

B

17 – 21 Uhr

17., 19., 24., 26. 09. und 01. 10. 2012

C

17 – 21 Uhr

25 Unterrichtseinheiten

€ 160,-



Europäischer Computerführerschein core

Der Europäische Computerführerschein bestätigt
die grundlegenden Fertigkeiten am Computer.

ECDL Core	KURS		
MODUL 1 Grundlagen der Informationstechnologie	A	16. 06. 2012	8 – 17 Uhr
	B	17. 08. 2012	16 – 20 Uhr
	C	01. 12. 2012	8 – 17 Uhr
MODUL 2 : Computerunterstützung u. Betriebssystemfunktionen	A	03. 03. 2012	8 – 17 Uhr
	B	28. 08. 2012	16 – 20 Uhr
	C	13. 10. 2012	8 – 17 Uhr
MODUL 3 Textverarbeitung (Word)	A	05. 05. 2012	8 – 17 Uhr
	B	29. 08. 2012	16 – 20 Uhr
	C	24. 11. 2012	8 – 17 Uhr
MODUL 4 Tabellenkalkulation (Excel)	A	14. 04. 2012	8 – 17 Uhr
	B	30. 08. 2012	16 – 20 Uhr
	C	10. 11. 2012	8 – 17 Uhr
MODUL 5 Datenbanken (Access)	A	26. 05. 2012	8 – 17 Uhr
	B	31. 08. 2012	16 – 20 Uhr
	C	15. 12. 2012	8 – 17 Uhr
MODUL 6 Präsentation und Grafik (Power Point)	A	24. 03. 2012	8 – 17 Uhr
	B	03. 09. 2012	16 – 20 Uhr
	C	20. 10. 2012	8 – 17 Uhr
MODUL 7 Informations- und Kommunikationsnetze	A	28. 04. 2012	8 – 17 Uhr
	B	04. 09. 2012	16 – 20 Uhr
	C	17. 11. 2012	8 – 17 Uhr

70 Unterrichtseinheiten

Einzelmodul € 150,-

€ 880,-



Business English certificate BEC Preliminary

People, talking about companies, jobs, work and play, transportation, imports and exports, arrangements, products and services, marketing, statistics, money, socializing, business culture and ethics, meetings, processes, conferences,...

12. 10. 2012 Die weiteren Termine werden zu Kursbeginn bekanntgegeben!	15 – 18 Uhr
48 Unterrichtseinheiten	€ 605,-

Brush up your English mit einer Native Speakerin

Festigen Sie Ihre Sprachfertigkeiten durch ein perfektes Training im direkten Gespräch mit einer Native Speakerin

	KURS	
23. 02. bis 22. 03. 2012 jeweils Donnerstag	A	17 – 20 Uhr
24. 05. bis 28. 06. 2012 jeweils Donnerstag	B	17 – 20 Uhr
18. 10. bis 22. 11. 2012 jeweils Donnerstag	C	17 – 20 Uhr
25 Unterrichtseinheiten	€ 180,-	

Europäischer Wirtschafts- führerschein - EBCL

Unternehmensziele und Kennzahlen, Bilanzierung, Kostenrechnung, Wirtschaftsrecht

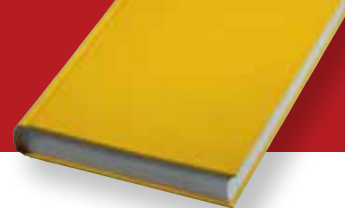
14. Mai 2012 Weitere Termine werden mit den KandidatInnen vereinbart	17 Uhr
24 Unterrichtseinheiten	€ 180,-

Deutsch

Vermittlung von grundlegenden Kenntnissen der deutschen Rechtschreibung: Zusammen-, Getrennschreibung, Beistrichsetzung, Groß- und Kleinschreibung, S-Schreibung

	KURS	
23., 25., 30. April 2012	A	17 – 21 Uhr
03., 05., 07. September 2012	B	17 – 21 Uhr
05., 07., 12. November 2012	C	17 – 21 Uhr
15 Unterrichtseinheiten	€ 160,-	





Kurzschrift für Anfänger

Erlernen der Verkehrsschrift

19., 21., 26., 28. März und 11., 16., 18. April 2012	17 – 21 Uhr
40 Unterrichtseinheiten	€ 250,-

Kurzschrift für Fortgeschrittene

Erlernen der Eilschrift

08., 17., 22., 24., 29. November und 06., 13. Dezember 2012	17 – 21 Uhr
40 Unterrichtseinheiten	€ 250,-

Ö Norm A 1080

Briefgestaltung, Verwendung von Ziffern und Zeichen, Formatieren von Texten nach den Richtlinien der Textgestaltung nach ÖNORM A 1080

	KURS	
20. u. 27. April 2012	A	14 – 18 Uhr
19. u. 25. Oktober 2012	B	14 – 18 Uhr
10 Unterrichtseinheiten		€ 180,-

Photoshop

Grundlagen der Bildbearbeitung, Scannen von Bildern, Fotomontagen, Retusche digitalisierter Bilder, Farbkorrekturen

	KURS	
13. April 2012	A	8 – 16 Uhr
19. Oktober 2012	B	8 – 16 Uhr
10 Unterrichtseinheiten		€ 160,-

InDesign

Grundlagen im Profi-Layoutprogramm, Arbeitsumgebung, Werkzeuge und Paletten, Arbeiten mit Text, Einbinden von Bildern, Drucken und Exportieren

	KURS	
16. Juni 2012	A	8 – 16 Uhr
03. November 2012	B	8 – 16 Uhr
10 Unterrichtseinheiten		€ 160,-

Dreamweaver

Planung und Erstellung einer eigenen Homepage, Formatieren von Seiten, Setzen von Hyperlinks, Einbindung von Bildern, Erstellen von Frames, Veröffentlichen im www.

	KURS	
17. März 2012	A	8 – 16 Uhr
01. Dezember 2012	B	8 – 16 Uhr
10 Unterrichtseinheiten		€ 160,-



Corel

Erstellen einfacher Objekte, Farben, Füllungen und Umrisse, Knoten- und Kurvenbearbeitungen, Mengentext und Stile, Effekte in Corel Draw

	KURS	
12. Mai 2012	A	8 – 16 Uhr
27. Oktober 2012	B	8 – 16 Uhr
10 Unterrichtseinheiten		€ 160,-

MS Word

Grundlagen im Word (Textverarbeitung)

Seite einrichten, Texte formatieren, drucken, Dateien speichern

	KURS	
21. März 2012 Mittwoch	A	14:30 – 16:45 Uhr
27. November 2012 Dienstag	B	15 – 18 Uhr
6 Unterrichtseinheiten		€ 70,-

EDV-Einführung

Mein erster Kontakt mit dem Computer oder Notebook

Theoretische und praktische Grundlagen der EDV, Einführung in das Betriebssystem und in das Textverarbeitungsprogramm MS Word

	KURS	
02., 09., 16. Mai 2012 jeweils Mittwoch	A	14:30 – 16:45 Uhr
02. 04., 09. Oktober 2012 jeweils Dienstag und Donnerstag	B	15 – 17:15 Uhr
9 Unterrichtseinheiten		€ 70,-

Internet-Einführung

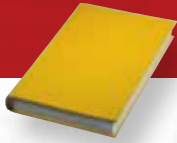
allgemeiner Einstieg ins Internet

Hilfestellung beim ersten Einstieg ins Internet, Surfen und Chatten im Internet, Kopieren von Texten und Bildern aus dem Internet

	KURS	
23., 30. Mai 2012 jeweils Mittwoch	A	14:30 – 16:45 Uhr
18., 23. Oktober 2012 jeweils Dienstag und Donnerstag	B	15 – 17:15 Uhr
6 Unterrichtseinheiten		€ 50,-



www.benko.net



Ordnung am Notebook/PC

Ordnung schaffen am (eigenen) Notebook und PC, (Windows Explorer Grundlagen)

	KURS	
07., 14. 03. 2012 jeweils Mittwoch	A	14:30 – 16:45 Uhr
13., 20. 11. 2012 jeweils Dienstag	B	15 – 17:15 Uhr
6 Unterrichtseinheiten		€ 50,-

Meine e-mail-Adresse

Anlegen und Einrichten einer eigenen e-mail-Adresse in Outlook

Aufbau von MS-Outlook, E-Mail, Kalender und Kontakte in Outlook kennenlernen

	KURS	
22. und 29. Februar 2012 jeweils Mittwoch	A	14:30 – 16:45 Uhr
16., 30. Oktober 2012 jeweils Dienstag	B	15 – 17:15 Uhr
6 Unterrichtseinheiten		€ 50,-



Googlen

Googlen – das einfache Finden von Internetseiten

Praktische Tipps zum schnellen Finden gewünschter Internetseiten

	KURS	
16. Februar 2012 Donnerstag	A	13:30 – 16:30 Uhr
06. November 2012 Dienstag	B	15 – 18 Uhr
? Unterrichtseinheiten		€ 50,-

Skypen

Gratis-Telefonieren über das Internet (Skype) mit dem eig. Notebook

Mit Hilfe von Skype erlernen Sie das Gratis-Telefonieren im Internet

	KURS	
09. Februar 2012 Donnerstag	A	13:30 – 16:30 Uhr
07. November 2012 Mittwoch	B	15 – 18 Uhr
4 Unterrichtseinheiten		€ 50,-

Mein digitales Fotoalbum

Erstellen von digitalen Fotoalben

Digitale Photos kann man recht einfach zu einem Bilderband verwandeln und zu einem Buch binden lassen!

	KURS	
15. März 2012 Donnerstag	A	13:30 – 16:30 Uhr
29. November 2012 Donnerstag	B	15 – 18 Uhr
4 Unterrichtseinheiten		€ 45,-

Urlaube im WWW buchen

Buchen von Flügen, Hotels und Urlaubsarrangements

Beispielhafte Übungen zum günstigen Flug, Hotel, Pauschalurlaub usw.

	KURS	
08. März 2012 Donnerstag	A	13:30 – 16:30 Uhr
04. Dezember 2012 Dienstag	B	15 – 18 Uhr
4 Unterrichtseinheiten		€ 50,-

Netbanking

Bankgeschäfte von zu Hause aus erledigen

Kontoauszüge, Überweisungen, Finanzübersichten usw. können Sie einfach von Hause aus erledigen!

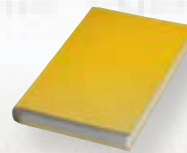
	KURS	
01. März 2012 Donnerstag	A	13:30 – 16:30 Uhr
15. November 2012 Donnerstag	B	15 – 18 Uhr
4 Unterrichtseinheiten		€ 50,-

Steiermärkische
SPARKASSE 
 In jeder Beziehung zählen die Menschen.

Moderation & Präsentation

Techniken der Moderation und Präsentation werden an Hand von praktischen Beispielen geübt, um bei Prüfungen bzw. Präsentationen sicher auftreten zu können unter dem Motto: „Präsentieren Sie noch oder faszinieren Sie schon“?

26. Mai 2012 Samstag	8 – 16 Uhr
10 Unterrichtseinheiten	€ 120,-

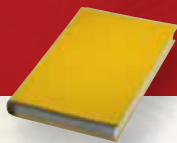


Sommerkurse 2012

Maschinschreiben für Anfänger

Erlernen des Zehn-Finger-Tastschreibens mit Hilfe eines MS-Lernprogramms

03. - 06. 09. 2012	16 – 20 Uhr
20 Unterrichtseinheiten	€ 160,-



Europäischer Computerführerschein core

Der Europäische Computerführerschein bestätigt die grundlegenden Fertigkeiten am Computer.

ECDL Core		
MODUL 1 Grundlagen der Informationstechnologie	17. 08. 2012	15 – 21:30 Uhr
MODUL 2 : Computerunterstützung u. Betriebssystemfunktionen	28. 08. 2012	15 – 21:30 Uhr
MODUL 3 Textverarbeitung (Word)	29. 08. 2012	15 – 21:30 Uhr
MODUL 4 Tabellenkalkulation (Excel)	30. 08. 2012	15 – 21:30 Uhr
MODUL 5 Datenbanken (Access)	31. 08. 2012	15 – 21:30 Uhr
MODUL 6 Präsentation und Grafik (Power Point)	03. 09. 2012	15 – 21:30 Uhr
MODUL 7 Informations- und Kommunikationsnetze	04. 09. 2012	15 – 21:30 Uhr
70 Unterrichtseinheiten		€ 880,-
Einzelmodul € 150,-		

b*fin 02 Buchhaltung

Einnahmen-Ausgaben-Rechnung, Verbuchung des Zahlenverkehrs Zu- und Abgänge im Anlagevermögen/Aktivierungspflichten, selbst-erstellte Anlagen, Buchhalterische Bedeutung der Themenkreise, Moderne Kosten- und Lieferungsrechnung insb. Zielkostenrechnung und direct costing

25. August – 08. September 2012 **14 – 20 Uhr**

64 Unterrichtseinheiten

€ 760,-

b*fin BASIC Buchhaltung

Begriff der doppelten Buchhaltung, Umsatzsteuer, Wareneinkauf, -verkauf, Warenrücksendung, Kassa und Bankbuchungen, Verbuchung eines Gehaltszettels, Kaufmännisches Rechnen

28. September 2012

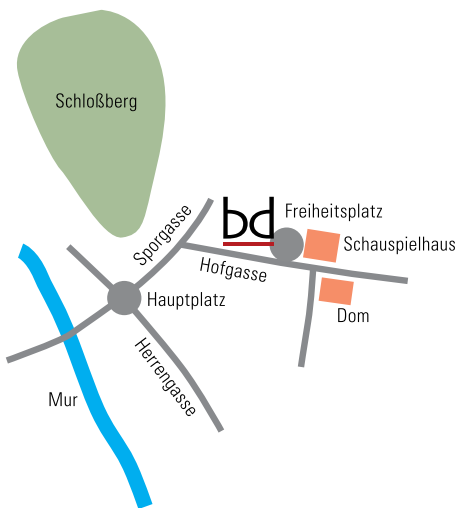
Die weiteren Termine werden
zu Kursbeginn bekannt gegeben

16 – 19 Uhr

46 Unterrichtseinheiten

€ 460,-





*Die Privatschule
mit Öffentlichkeitsrecht*

bd

Büro- und Datenverarbeitungsschule BENKO

Freiheitsplatz 1, A-8010 Graz
Tel: 0316 82 21 72-0, Fax: 0316 82 21 72-13
office@benko.net, www.benko.net