

Anlage 1**Lehr- und Stundenplan****„Einführungsmodul“**

Ausbildungsfach	Richtstundenzahl	Lehrinhalte - Schwerpunkte
Fremdsprachenausbildung	4	Vorstellung der Aufgaben des Sprachinstitutes des Bundesheeres, Einstufungstestung in der Fremdsprache Englisch
Grundlagen der Informations- und Kommunikations-technologie (IKT)	12	Einweisung in - die Informationstechnologiesysteme und –verfahren des Ressorts, - das Fernmeldesystem des Ressorts, - die Büroorganisation, - die IKT-Sicherheit, - den IKT-Datenschutz
Einführung in das Dienst- und Besoldungsrecht der Bundesbediensteten	8	Der Öffentliche Dienst als Arbeitgeber, praxisorientierte Darstellung wesentlicher Rechte und Pflichten im Dienstverhältnis unter besonderer Berücksichtigung der ressortinternen Vorschriften, Überblick über das Besoldungsrecht im Öffentlichen Dienst
Einführung in die Organisation und in die Aufgaben des Bundesheeres	16	Grundlagen der Organisation des Ressorts; Einsatz- und Friedensgliederung einschließlich der militärischen Dienstgrade und der Ausbildung zum Offizier und Unteroffizier; Grundlagen der Kommunikation und Führung; Überblick über die Aufgaben des Bundesheeres im In- und Ausland;

Anlage 2**Lehr- und Stundenplan****„Basismodul A 3“**

Ausbildungs- und Prüfungsfach	Richtstundenanzahl	Lehrinhalte - Schwerpunkte
Grundlagen des Verfassungsrechtes und der Behördenorganisation sowie das Recht der Europäischen Union	20	Grundprinzipien der Verfassung, Stufenbau der Rechtsordnung, Kompetenzverteilung zwischen Bund und Ländern, Staatsgewalten, Weg der Bundesgesetzgebung, Organisation der Verwaltung und der Gerichtsbarkeit, Rechtsschutz und Kontrolle, Grund- und Freiheitsrechte, Grundlagen des Rechtes der Europäischen Union
Grundlagen des Dienst- und Besoldungsrechtes der Bundesbediensteten	24	Darstellung der - Rahmenbedingungen des Öffentlichen Dienstes und Unterschied zur Privatwirtschaft, - Rechte und Pflichten im Dienstverhältnis und - Aspekte des Pensions- und Sozialversicherungsrechtes sowie - des Personalvertretungsrechtes
Verwaltungs-verfahrensrecht I	18	Einführungsgesetz zu den Verwaltungsverfahrensgesetzen, Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz und Zustellgesetz
Wehrrecht I	22	Wehrverfassung, Wehrgesetz, Auslandseinsatzrecht, Militärbefugnisgesetz unter besonderer Berücksichtigung wehr- und sicherheitspolitischer Aspekte

Zusätzliches Ausbildungsfach	Richtstundenanzahl	Lehrinhalte - Schwerpunkte
Grundsätze der Führung und der Kommunikation sowie der Organisationslehre	16	Wahrnehmung, Körpersprache und Kommunikation, Teamentwicklung und Führungsstile, Grundlagen der Argumentation, Grundsätze der Organisationsformen, „Gender Mainstreaming“, Lerntraining

Anlage 3**Lehr- und Stundenplan****„Fachmodul A 3 - Verwaltungsdienst und sonstige Verwendungen“**

Ausbildungs- und Prüfungsfach	Richtstundenanzahl	Lehrinhalte - Schwerpunkte
Verwaltungsverfahrensrecht II	15	Verwaltungsstrafgesetz, Verwaltungsvollstreckungsgesetz; Vertiefung der Lehrinhalte des Prüfungsfaches Verwaltungsverfahrensrecht I, jeweils unter besonderer Berücksichtigung der praktischen Anwendung und Bearbeitung von Fallbeispielen
Wehrrecht II	18	Heeresdisziplingesetz, Heeresgebührengesetz; Vertiefung der Lehrinhalte des Prüfungsfaches Wehrrecht I unter besonderer Berücksichtigung der praktischen Anwendung und Bearbeitung von Fallbeispielen sowie der Erstellung eines maßgeblichen Sachverhaltes

Anlage 4**Lehr- und Stundenplan****„Fachmodul A 3 - technischer Dienst“**

Ausbildungs- und Prüfungsfach	Richtstundenanzahl	Lehrinhalte - Schwerpunkte
Versorgung und Materialerhaltung	123	Materialerhaltungselemente aller Ebenen des Österreichischen Bundesheeres, Materialerhaltungskonzepte und Materialerhaltungsstrukturen, fach einschlägige rechtliche Bestimmungen, versorgungsmäßige Abläufe im Rahmen der Materialerhaltung, technische Dokumentation
Waffen-, Geräte- und Fachausbildung	102	Problemanalyse im Rahmen der Materialerhaltung

Anlage 5**Lehr- und Stundenplan****„Fachmodul A 3 - Baudienst“**

Ausbildungs- und Prüfungsfach	Richtstundenanzahl	Lehrinhalte - Schwerpunkte
Bauhaupt- und Nebengewerbe	80	Kenntnisse des Hoch- und Tiefbaus sowie im Baunebengewerbe
Elektrotechnik	40	elektrische Grundgrößen, Schutzmaßnahmen, Netzaufbau, Lichttechnik, Informations- und Kommunikationstechnologie, Blitzschutzanlagen
Heizungs-, Lüftungs- und Sanitärtechnik	40	Wärmeversorgung, Alternativenergien, Fernwärmeversorgung, Regeltechnik, Lüftungsanlagen, Klimaanlage, Brauchwassererwärmung, Wärmebedarfsberechnung und Auslegung von Heizungsanlagen, Sanitärinstallationen

Bautechnischer Dienstbetrieb	120	Abläufe und Vorschriften im Heeresbauwesen
------------------------------	-----	--

Anlage 6**Lehr- und Stundenplan****„Fachmodul A 3 - Wirtschaftsdienst“**

Ausbildungs- und Prüfungsfach	Richtstunden-anzahl	Lehrinhalte - Schwerpunkte
Abfallbestimmungen im Österreichischen Bundesheer	13	Grundlagen des Abfallwirtschaftsgesetzes 2002, der Abfallwirtschaft in militärischen Liegenschaften, Dienstvorschriften für das Bundesheer - Umweltschutz
Logistikgrundlagen im Österreichischen Bundesheer	18	Logistik im Österreichischen Bundesheer, Aufgaben der Versorgungsdienste im Österreichischen Bundesheer, Begriffe der Versorgung sowie Versorgungsabläufe, Materialerhaltung im Frieden sowie Lagerung, Nachschub und Abschub von Material, Schadenersatzverfahren, Kosten- und Leistungsrechnung
Grundlagen der Verwaltungsnormen im Wirtschaftsdienst	40	Wirtschaftsweisungen und andere einschlägige Durchführungsbestimmungen, Verwaltungsunterlagen, Grundlagen der Bundeshaushaltsverordnung, Materialwirtschaftsvorschrift

Anlage 7**Lehr- und Stundenplan****„Fachmodul A 3 - Feldzeugdienst“**

Ausbildungs- und Prüfungsfach	Richtstunden-anzahl	Lehrinhalte - Schwerpunkte
Abfallbestimmungen im Österreichischen Bundesheer	13	Grundlagen des Abfallwirtschaftsgesetzes 2002, der Abfallwirtschaft in militärischen Liegenschaften, DVBH Umweltschutz
Logistikgrundlagen im Österreichischen Bundesheer	18	Logistik im Österreichischen Bundesheer, Aufgaben der Versorgungsdienste im Österreichischen Bundesheer, Begriffe der Versorgung sowie Versorgungsabläufe, Materialerhaltung im Frieden sowie Lagerung, Nachschub und Abschub von Material, Schadenersatzverfahren, Kosten- und Leistungsrechnung
Grundlagen der Verwaltungsnormen im Feldzeugdienst	40	Versorgungsweisungen und andere einschlägige Durchführungsbestimmungen, Verwaltungsunterlagen und Bestandsnachweise, Richtlinien für die Geräteversorgung

Anlage 8**Lehr- und Stundenplan****„Fachmodul A 3 - Kraftfahrdienst“**

Ausbildungs- und Prüfungsfach	Richtstunden-anzahl	Lehrinhalte - Schwerpunkte
Verkehrsrecht	13	Grundlagen der für den Straßenverkehr und den militärischen Kraftfahrbetrieb maßgeblichen gesetzlichen Bestimmungen
Heereskraftfahrdienst und Panzerfahrdienst	38	Kennen, Umsetzen und Erklären der militärischen Bestimmungen im Kraftfahrbetrieb

Fahrkunde und Verhalten im Straßenverkehr	14	Grundsätze der Fahrkunde und richtiges Verhaltens im Straßenverkehr
Gerätelehre sowie Pflege und Wartung	38	Zweck, Aufbau und Funktion einzelner Baugruppen erkennen, Durchführung von geräteerhaltenden Maßnahmen an Heereskraftfahrzeugen

Anlage 9**Lehr- und Stundenplan****„Fachmodul A 3 – Hotel- und Gastgewerbedienst“**

Ausbildungs- und Prüfungsfach	Richtstundenanzahl	Lehrinhalte - Schwerpunkte
Rezeptionsdienst	25	Organisation einer Rezeption, Rezeptionsmanagement, Verhaltenstraining, Telefontraining
Restaurantleitung und Service	25	Warenangebot und Einkauf, Restaurantorganisation; Inkasso und Abrechnung, Grundlagen des Servierens, praktische Servicearbeit
Seminar- und Veranstaltungsbetreuung	25	Grundlagen des Seminarmanagements, Seminarorganisation Seminarbetreuung, Veranstaltungsorganisation, Veranstaltungsbetreuung

Anlage 10**Wahlmodule**

Lehrveranstaltung	Richtstundenanzahl	Lehr- und Ausbildungsziele - Schwerpunkte
Büro- und Zeitmanagement	24	Rationelle Zeitplanung unter Beachtung der Prioritäten und des Prinzips des Delegierens, Grundlagenerarbeitung zur optimalen Erfüllung hoher Anforderungen in kurzer Zeit, konstruktive Anregung zur Steigerung systematisch zielgerichteter persönlicher Arbeitsmethoden
Arbeiten im Team	24	Erkennen und Anwenden der verschiedenen Führungsstile, Phasen der Gruppenbildung im Team, Maßnahmen zur Entlastung der Führungskräfte, Förderung im Team, Verhinderung und Abbau von Frustrationen
Präsentation und Moderation	24	Bedeutung und Funktion der Kommunikation, Metakommunikation, Grundregeln exzellenter Kommunikation, Wahrnehmung, Kommunikationskanäle, gestörte Kommunikation, Feedbackregeln
Verwendung und Einsatz von Kraftfahrzeugen des Bundes	30	Grundlagen der Richtlinien des Bundesministeriums für Finanzen und des Bundesministeriums für Landesverteidigung betreffend das Kraftfahrwesen, Ruhezeiten, Fahrzeugübernahme, Überprüfungen vor und während der Fahrt, Maßnahmen nach Verkehrsunfällen, Personentransporte, Gebühren, Pannenhilfe, ökonomischer Fahrbetrieb, Immissionsschutzmaßnahmen
Rhetorik 1 - Grundlagen	24	Grundsätze der Redevorbereitung, der Gesprächsführung und Redetechnik sowie der Körpersprache, Strategien zur Vermeidung von Redehemmungen und Redestörungen, Stegreif-, Anlass- und Meinungsrede
EDV 1	49	Optimale Nutzung der Hard- und Software, Dateimanagement sowie Anwendung des Textverarbeitungsprogrammes
EDV 2	28	Anwendung der Office-Applikationen „Tabellenkalkulation“ und „Datenbank“

EDV 3	21	Anwendung der Office-Applikation „Präsentation“ sowie die grundlegenden Ideen und Fachbegriffe in der Information und Kommunikation verstehen können
-------	----	--

