

# Die BHAK/BHAS Hollabrunn



Das wirtschaftliche  
Kompetenzzentrum mit  
persönlichem Klima  
und praxisorientiertem  
Know-How



Kirchenplatz 2  
2020 Hollabrunn  
Tel.: 02952/22 23  
Fax: 02952/22 23-40  
hak.hollabrunn@noeschule.at  
www.bhak-bhas-hollabrunn.at

## **Impressum:**

**Herausgeber u. Medieninhaber:** BHAK/BHAS Hollabrunn, Mag. Andrea Filz

**Kontakt:** BHAK/BHAS Hollabrunn, 2020 Hollabrunn, Kirchenplatz 2  
Tel. 02952/22 23, Fax 02952/22 23-40  
E-Mail: [hak.hollabrunn@noeschule.at](mailto:hak.hollabrunn@noeschule.at)  
[www.bhak-bhas-hollabrunn.at](http://www.bhak-bhas-hollabrunn.at)

Yes you can!



# BHAK BHAS

HOLLABRUNN HOLLABRUNN



# Leitbild der BHAK/BHAS Hollabrunn

Yes I can!

## Bildung erleben:

- \* wirtschaftliche Fachkompetenz
- \* fundierte Allgemeinbildung
- \* digitale Kompetenz
- \* soziale Fähigkeiten
- \* Persönlichkeitsentwicklung
- \* interkulturelle Kompetenz

## Wirtschaft entdecken:

- \* Kooperation mit der Wirtschaft
- \* praxisorientiertes Arbeiten
- \* Betriebspraktika
- \* unternehmerisches Denken und Handeln

## Erfolgreich sein:

- \* Erwerb von Berechtigungen und Qualifikationen
- \* Erwerb externer Zertifikate
- \* Teilnahme an nationalen und internationalen Wettbewerben
- \* Qualifikation für Beruf bzw. Studium

Das ZIEL ist das ZIEL!



# Die BHAK/BHAS Hollabrunn

**Neu und modern!**

**Liebe Schülerinnen und Schüler!  
Liebe Eltern und Erziehungsberechtigte!**

Diese Broschüre soll Ihnen die moderne und praxisrelevante Ausbildung an der BHAK und BHAS Hollabrunn vorstellen.

Bei weiteren Fragen steht das Team der Lehrerinnen und Lehrer gerne zur Verfügung.



**Alle Klassen sind auf dem neuesten Stand der Technik!**

WLAN-fähige Beamer in allen Klassen, WLAN im gesamten Gebäude, moderne EDV-Räume, Notebook/Tablet-Klassen, Fotostudio, Radiostudio, Betriebswirtschaftliches Zentrum, Lerninformationszentrum und Bibliothek sowie Aufenthaltsräume bieten den Schülerinnen und Schülern die besten Voraussetzungen für eine zeitgemäße, fundierte und praxisnahe Ausbildung.

# Bundeshandelsakademie Hollabrunn

## Im Mittelpunkt der Ausbildung stehen:

- **Wirtschaft und Management**  
Betriebswirtschaft, Unternehmensrechnung, Business Training, Projektmanagement, Übungsfirma und Case Studies, Wirtschaftsinformatik, Officemanagement und angewandte Informatik, Recht und Volkswirtschaft, EDV- und Computereinsatz in verschiedensten Unterrichtsgegenständen
- **Persönlichkeit und Bildungskarriere**  
Religion/Ethik, Persönlichkeitsbildung und soziale Kompetenz, Business Behavior, Bewegung und Sport
- **Sprachen und Kommunikation**  
Deutsch, Englisch, Spanisch, Italienisch, und Latein (Freigegegenstand)
- **Gesellschaft und Kultur**  
Politische Bildung und Geschichte, Geografie, Internationale Wirtschafts- und Kulturräume
- **Mathematik und Naturwissenschaften**  
Mathematik und angewandte Mathematik, Naturwissenschaften, Technologie, Ökologie und Warenlehre
- **Praktikum (300 Stunden)**
- **Freigegegenstände und zusätzliche Qualifikationen**



# **Berufsbezogenes Intensivtraining durch Entscheidung für einen der beiden Ausbildungszweige**

**medienHAK**

**classicHAK**

## **medienHAK**

### **Handelsakademie für Kommunikation und Medieninformatik**

Die Schülerinnen und Schüler sollen ihre Kompetenzen in den Bereichen Kommunikation und Medieninformatik erweitern und erhalten eine Top-Ausbildung im Bereich der neuen Medien.

Die Schwerpunkte liegen in den Bereichen Medieninformatik, Internet, Social Media und Kommunikation, Netzwerkmanagement, Wirtschafts- und Organisationspsychologie, Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit.

Der Kompetenzerwerb liegt bei diesem Ausbildungszweig nicht nur im technischen Bereich, sondern auch der kreative Bereich wird in Form von Foto-, Bild-, Ton- und Videobearbeitung, Print und Design im Fokus der Ausbildung liegen. Zusätzlich werden u. a. die medien- und sozialpsychologischen Phänomene der Kommunikation einen wesentlichen Bereich der Ausbildung darstellen.

Um praxisgerecht zu unterrichten, gibt es Kooperationen mit der FH St. Pölten, Radio Ypsilon und diversen Printmedien.

## **classicHAK**

### **Handelsakademie mit Ausbildungsschwerpunkt und Seminaren**

Die Schülerinnen und Schüler sollen Interesse und Freude am Arbeiten in einer Steuerberatungskanzlei entwickeln und die Chancen und Risiken unternehmerischer Selbständigkeit erkennen können.

Auch Sprachen stehen im Mittelpunkt der Ausbildung. Neben Englisch wird auch Spanisch unterrichtet.

Ab dem 3. Jahrgang steht an Seminaren entweder Unternehmensgründung, Arbeits- und Sozialrecht und Eventmanagement oder Italienisch als dritte lebende Fremdsprache zur Wahl.

Jede Klasse der classicHAK hat eine Klassenpartnerschaft mit einem Unternehmen.

## **Bundeshandelsschule Hollabrunn**

### **Die Handelsschule mit integriertem Praktikum**

Die Handelsschule vermittelt in drei Jahren eine stark praxisbezogene berufliche kaufmännische Ausbildung und schließt mit einer Abschlussprüfung ab. Die Absolventinnen und Absolventen werden auf den direkten Einstieg in den Beruf vorbereitet und für alle Zweige der Wirtschaft und Verwaltung qualifiziert.

Im Mittelpunkt der Ausbildung stehen:

- **Wirtschaftskompetenz**  
mit den Gegenständen Betriebswirtschaft, Rechnungswesen, Computerunterstütztes Rechnungswesen, Wirtschaftliches Rechnen, Officemanagement und angewandte Informatik, Betriebswirtschaftliche Übungen einschließlich Mitarbeit in einer Übungsfirma, Projektmanagement und Projektarbeit und Kundenorientierung im Verkauf.



- **Sozialkompetenz und Persönlichkeitsentwicklung**  
mit den Gegenständen Religion/Ethik, Persönlichkeitsbildung und soziale Kompetenz und Bewegung und Sport
- **Sprachkompetenz**  
mit den Gegenständen Deutsch und Englisch einschließlich Wirtschaftssprache
- **Gesellschaft und Umwelt**  
mit den Gegenständen Volkswirtschaft und Recht, Politische Bildung und Zeitgeschichte, Geografie, Angewandte Naturwissenschaften und Warenlehre
- **Praktikum 150 Stunden (in den Schulalltag integriert)**  
Betriebspraxis erlangen die Schülerinnen und Schüler durch das Betriebspraktikum.
- **Freigegegenstände und zusätzliche Qualifikationen**

**In allen Gegenständen stehen besonders das praxisorientierte Arbeiten und die Vorbereitung auf das Praktikum im Mittelpunkt!**

## **Betriebspraktikum**

Die Schülerinnen und Schüler werden

- ihr in anderen, insbesondere betriebswirtschaftlichen Unterrichtsgegenständen erworbenes Wissen im Geschäftsleben anwenden können.
- Geschäftspartnerinnen und –partner sowie Kundinnen und Kunden individuell beraten und betreuen können.
- durch praxisnahes Training ihre Kommunikationsfähigkeit (mündlich und schriftlich) auch in der Fremdsprache Englisch ausbauen können.
- praxisrelevante, betriebswirtschaftlich orientierte Aufgaben lösen können.
- bei der Entwicklung ihrer eigenständigen und selbstverantwortlichen Arbeitsweise gefördert und besonders zur Teamarbeit befähigt.
- im Betriebspraktikum Einblicke in verschiedene Wirtschaftsbereiche erhalten und Praxiserfahrung sammeln.

# Studentafel der medienHAK

A. Pflichtgegenstände	Wochenstunden					Summe
	Jahrgang					
	I.	II.	III.	IV.	V.	
<b>A.1 Stammbereich</b>						
<b>1 Persönlichkeit und Bildungskarriere</b>						<b>22</b>
1.1 Religion/Ethik	2	2	2	2	2	10
1.2 Persönlichkeitsbildung und soziale Kompetenz	2	-	-	-	-	2
1.3 Business Behaviour	-	-	1	1	-	2
1.4 Bewegung und Sport	2	2	2	1	1	8
<b>2 Sprachen und Kommunikation</b>						<b>28</b>
2.1 Deutsch	3	3	3	2	3	14
2.2 Englisch einschließlich Wirtschaftssprache	3	3	2	3	3	14
2.3 Lebende Fremdsprache	-	-	-	-	-	-
<b>3 Wirtschaft und Management</b>						<b>52</b>
3.1 Betriebswirtschaft	3	3	3	3	2	14
3.2 Unternehmensrechnung	3	3	3	3	2	14
3.3 Business Training, Projektmanagement, Übungsfirma und Case Studies	-	2	2	3	1	8
3.4 Wirtschaftsinformatik	-	1	2	2	1	6
3.5 Officemanagement und angewandte Informatik	2	2	2	-	-	6
3.6 Recht	-	-	-	2	-	2
3.7 Volkswirtschaft	-	-	-	-	2	2
<b>4 Gesellschaft und Kultur</b>						<b>10</b>
4.1 Politische Bildung und Geschichte (Wirtschafts- und Sozialgeschichte)	-	1	2	1	-	4
4.2 Geografie (Wirtschaftsgeografie)	3	2	-	-	-	5
4.3 Internationale Wirtschafts- und Kulturräume	-	-	-	-	1	1
<b>5 Mathematik und Naturwissenschaften</b>						<b>22</b>
5.1 Mathematik und angewandte Mathematik	3	2	2	3	2	12
5.2 Naturwissenschaften	2	2	2	2	-	8
5.3 Technologie, Ökologie und Warenlehre	-	-	-	-	2	2
<b>Wochenstundenzahl Stammbereich</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>22</b>	<b>134</b>



Pflichtgegenstände des Erweiterungsbereiches A.2	2	4	8	6	4	24
<b>Gesamtwochenstundenzahl (max. 38 pro Jg.)</b>	<b>30</b>	<b>32</b>	<b>36</b>	<b>34</b>	<b>26</b>	<b>158</b>

## A.2

Erweiterungsbereich Kommunikation und Medieninformatik

Medieninformatik	2	2	2	-	-	6
Internet, Social Media und Kommunik.	-	2	2	-	-	4
Netzwerkmanagement	-	-	2	2	-	4
Wirtschafts- und Organisationspsychologie	-	-	2	2	2	6
Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit	-	-	-	2	2	4

<b>B. Praktikum</b>						<b>300</b>
---------------------	--	--	--	--	--	------------

# Schulautonome Studentafel der classicHAK

A. Pflichtgegenstände	Wochenstunden					Summe
	Jahrgang					
	I.	II.	III.	IV.	V.	
<b>A.1 Stammbereich</b>						
<b>1 Persönlichkeit und Bildungskarriere</b>						<b>23</b>
1.1 Religion/Ethik	2	2	2	2	2	10
1.2 Persönlichkeitsbildung und soziale Kompetenz	2	-	-	-	-	2
1.3 Business Behaviour	-	1	1	1	-	3
1.4 Bewegung und Sport	2	2	2	1	1	8
<b>2 Sprachen und Kommunikation</b>						<b>40</b>
2.1 Deutsch	3	3	3	2	3	14
2.2 Englisch einschließlich Wirtschaftssprache	3	3	2	3	3	14
2.3 Lebende Fremdsprache	3	2	3	2	2	12
<b>3 Wirtschaft und Management</b>						<b>53</b>
3.1 Betriebswirtschaft	3	3	3	3	2	14
3.2 Unternehmensrechnung	3	3	3	3	2	14
3.3 Business Training, Projektmanagement, Übungsfirma und Case Studies	-	2	2	3	1	8
3.4 Wirtschaftsinformatik	-	1	2	2	1	6
3.5 Office- und angewandte Informatik	2	2	2	-	-	6
3.6 Recht	-	-	-	3	-	3
3.7 Volkswirtschaft	-	-	-	-	2	2
<b>4 Gesellschaft und Kultur</b>						<b>10</b>
4.1 Politische Bildung und Geschichte (Wirtschafts- und Sozialgeschichte)	-	1	2	2	-	5
4.2 Geografie (Wirtschaftsgeografie)	2	2	-	-	-	4
4.3 Internationale Wirtschafts- und Kulturräume	-	-	-	-	1	1
<b>5 Mathematik und Naturwissenschaften</b>						<b>22</b>
5.1 Mathematik und angewandte Mathematik	3	2	2	3	2	12
5.2 Naturwissenschaften	2	2	2	2	-	8
5.3 Technologie, Ökologie und Warenlehre	-	-	-	-	2	2
<b>Wochenstundenzahl Stammbereich</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>32</b>	<b>26</b>	<b>148</b>



Pflichtgegenstände des schulautonomen Erweiterungsbereiches (A.2)	-	-	4	3	3	10
---	---	---	---	---	---	----

<b>Gesamtwochenstundenzahl (max. 38 pro Jg.)</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>27</b>	<b>158</b>
--	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	------------

### A.2

Ausbildungsschwerpunkt Controlling, Wirtschaftspraxis und Steuern entweder	-	-	2	2	2	6
Seminar Arbeits- und Sozialrecht	-	-	1	-	-	1
Seminar Unternehmensgründung	-	-	1	-	-	1
Seminar Eventmanagement oder Kommunikation in der Lebenden	-	-	-	1	1	2
Fremdsprache Italienisch	-	-	2	1	1	4

<b>B. Praktikum</b>						<b>300</b>
---------------------	--	--	--	--	--	------------

# Schulautonome Stundentafel der Handelsschule

Pflichtgegenstände, Praktikum	Wochenstunden			Summe
	1.	Klasse 2.	3.	
<b>A. Pflichtgegenstände</b>				
<b>A.1 Sprachkompetenz</b>				<b>23</b>
1. Deutsch	5	5	4	14
2. Englisch einschließlich Wirtschaftssprache	3	3	3	9
<b>A.2 Sozialkompetenz und Persönlichkeitsentwicklung</b>				<b>16</b>
3. Religion/Ethik	2	2	2	6
4. Persönlichkeitsbildung und soziale Kompetenz	2	2	1	5
5. Bewegung und Sport	2	2	1	5
<b>A.3 Wirtschaftskompetenz</b>				<b>38</b>
6. Betriebswirtschaft, Wirtschaftliches Rechnen, Rechnungswesen	3	3	3	9
7. Betriebswirtschaftliche Übungen einschließlich Übungsfirma, Projekt- management und Projektarbeit	4	4	6	14
8. Officemanagement und angewandte Informatik	5	3	5	13
9. Kundenorientierung und Verkauf	-	2	-	2
<b>A.4 Gesellschaft und Umwelt</b>				<b>16</b>
10. Volkswirtschaft und Recht	-	-	2	2
11. Politische Bildung und Zeitgeschichte	2	2	1	5
12. Geografie (Wirtschafts- und Kulturräume)	2	2	-	4
13. Angewandte Naturwissenschaften und Warenlehre	2	1	2	5
<b>Gesamtwochenstundenzahl</b>	<b>32</b>	<b>31</b>	<b>30</b>	<b>93</b>
<b>B. Praktikum</b>				<b>150</b>



## Fremdsprachen – ein wesentlicher Teil der Ausbildung

An unserer Schule werden derzeit **vier** verschiedene Fremdsprachen unterrichtet:

Englisch lernen alle unsere Schülerinnen und Schüler sowohl in der HAK als auch in der HAS. In der classicHAK kommt als zweite lebende Fremdsprache verpflichtend Spanisch dazu, besonders sprachbegabten Schülerinnen und Schülern steht die Möglichkeit einer dritten lebenden Fremdsprache – Italienisch – offen. Für all diejenigen, die ihre Allgemeinbildung vergrößern oder eine entsprechende Studienvoraussetzung erwerben wollen, gibt es den Freigegegenstand Latein.

Vergessen wir nicht, dass die Europäische Union nicht nur eine Gemeinschaft der Staaten, sondern auch eine Gemeinschaft der Sprachen ist. Mehr als eine Sprache zu beherrschen, sollte folglich für ihre Bürgerinnen und Bürger zur Selbstverständlichkeit werden.

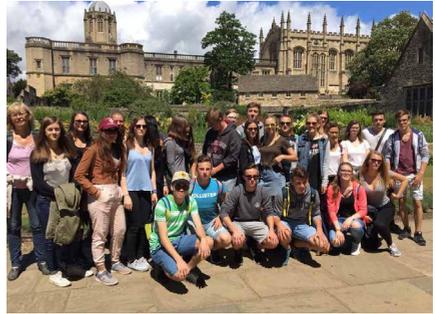
Welche Positionen aber haben die Sprachen, die bei uns unterrichtet werden, innerhalb der Europäischen Union inne?

- Beginnen wir mit uns selbst: Die **deutschsprachigen** Bürgerinnen und Bürger bilden die größte Sprachgemeinschaft.
- **Englisch** ist längst zur internationalen Verkehrssprache geworden, ohne die ein gut qualifizierter Beruf praktisch nicht mehr ausgeübt werden kann.
- **Spanisch** ist eine sehr weit verbreitete Sprache, die mehr Sprecherinnen und Sprecher auf dem amerikanischen Kontinent als in Europa zählt.
- **Italienisch** besitzt für die österreichische Wirtschaft eine immense Bedeutung, weil Italien nach Deutschland der zweitgrößte Handelspartner unseres Landes ist.
- Der Freigegegenstand **Latein** steht Schülerinnen und Schülern offen, die eine entsprechende Studienvoraussetzung erwerben wollen.

Vertiefender Fremdsprachenunterricht in Konversationsstunden und im Gegenstand Business Behavior gibt den Absolventeninnen und Absolventen die Möglichkeit, die Fremdsprachenkenntnisse im kaufmännischen Bereich zu verstärken.

## Diverse Schulveranstaltungen

Diese Schulveranstaltungen versüßen den Schülerinnen und Schülern den Alltag. Es werden Sprachwochen, Projekttage und Winter- und Sommersportwochen durchgeführt. Außerdem befinden sich zahlreiche betriebliche oder kulturelle Exkursionen in unserem Programm.





## Die kaufmännischen Fächer in der Handelsakademie

### Betriebswirtschaft

Die Erarbeitung des betriebswirtschaftlichen Fachwissens - wie z.B. der Aufbau eines Betriebes, der Kaufvertrag, der Außenhandel – erfolgt praxisbezogen. Im Team diskutieren Schülerinnen und Schüler innerbetriebliche Zusammenhänge und lösen betriebliche Entscheidungen und Fallbeispiele computerunterstützt. Gemeinsam mit Expertinnen und Experten aus der Wirtschaft trainieren wir erfolgreich unternehmerisches Handeln.

### Unternehmensrechnung

„Keine Buchung ohne Beleg“ – die Schülerinnen und Schüler trainieren nicht nur die Verbuchung laufender Geschäftsfälle, sondern auch damit zusammenhängende kostenrechnerische und steuerliche Probleme.

Einnahmen-Ausgaben-Rechnung, Doppelte Buchhaltung, Jahresabschluss, Bilanzanalyse und Finanzplanung sind ebenfalls wesentliche Bereiche des betrieblichen Rechnungswesens. Praxisnah werden viele Inhalte auch mit einem Standardsoftwarepaket am Computer erarbeitet.

### Business Training, Projektmanagement, Übungsfirma und Case Studies

Bei computerunterstütztem und projektorientiertem Arbeiten lernen die Schülerinnen und Schüler unternehmerisches Handeln.

Im Mittelpunkt stehen Formulierung und Umsetzung eigener Arbeitsziele, Erstellung und Gestaltung von Arbeitsunterlagen, Kommunikation im Betrieb z.B. kundenorientiertes Telefonieren, Führung von Verkaufsgesprächen, praktische Anwendung moderner Bürosoftware und -technologie, Durchführung von Projekten, situationspezifischer Einsatz von Projektmanagementinstrumenten.

Praxisgerechtes Arbeiten und die Vorbereitung auf einen erfolgreichen Berufseinstieg erlernen die Jugendlichen beim Arbeiten in der Übungsfirma (ÜFA) im Großraumbüro (BWZ).

### Persönlichkeitsbildung und soziale Kompetenz

Dieser Unterrichtsgegenstand beschäftigt sich mit der Organisation des Lernprozesses, mit Lern- und Arbeitstechniken, Konzentrationstraining, Stressmanagement, Durchhaltevermögen, Grundlagen der Gesprächsführung und Rhetorik, Kommunikationsarten, Feedback, Verhaltensweisen und situationsadäquatem Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Persönlichkeitsbild sowie Gesprächs- und Sprachkultur sind weitere Lehrinhalte.

## **Business Behavior**

Die Schülerinnen und Schüler erlernen situationsadäquates Benehmen und Verhalten. Im Team erarbeiten wir kundenorientiertes Handeln, Konfliktmanagement, Produktpräsentationen, Verkaufsgespräche und Bewerbungssituationen.

## **Recht**

Hier stehen das Kennenlernen der österreichischen Rechtsordnung und das Bearbeiten und Lösen von alltäglichen Rechtsproblemen im Vordergrund. Weitere Inhalte sind Unternehmens- und Arbeitsrecht, die Rechtsdurchsetzung, das europäische und das österreichische Recht.

## **Volkswirtschaft**

Ziel ist es, dass die Schülerinnen und Schüler Zusammenhänge der österreichischen Volkswirtschaft und der Weltwirtschaft erkennen. Dazu werden Themen wie die Einkommensverteilung oder die Konjunktur behandelt. Selbstverständlich ergeben sich dabei immer wieder Querverbindungen zur Betriebswirtschaft.

## **Officemanagement und angewandte Informatik**

Aufbauend auf grundlegenden Kenntnissen wie Zehnfinger-Tastenschreiben und Funktionen eines Textverarbeitungsprogramms wird auf Layout und formales Gestalten von Schriftstücken unter Berücksichtigung der ÖNORM geachtet.

Die Schülerinnen und Schüler behandeln inner- und außerbetriebliche Korrespondenz, Seriendruck und Fallbeispiele aus der Praxis. Das Einsetzen rationeller Arbeitstechniken und Rationalisierungsmöglichkeiten, das Einbinden von Daten aus anderen Programmen sowie das Erstellen von Publikationen, Webpublishing und Präsentationsunterlagen gehören ebenfalls zum Unterricht.

## **Wirtschaftsinformatik**

„Wie funktioniert ein Computer?“ Nicht nur die Hardware, sondern auch den Einsatz der optimalen Software wie PowerPoint, Excel und Access zur betriebswirtschaftlichen Problemlösung lernen unsere Schülerinnen und Schüler in Wirtschaftsinformatik.





## Die kaufmännischen Fächer

### in der Handelsschule

#### **Betriebswirtschaft, Wirtschaftliches Rechnen, Rechnungswesen**

Dieser Gegenstand ist eng mit dem Unterrichtsgegenstand Betriebswirtschaftliche Übungen verknüpft, hier findet vor allem Informationsvermittlung statt – die Anwendung und Festigung des Gelernten wird in den Betriebswirtschaftlichen Übungen trainiert.

Grundrechnungsarten, Schluss- und Prozentrechnung, Einnahmen-Ausgaben-Rechnung, Doppelte Buchhaltung, der Kaufvertrag, Personalmanagement, Beschaffung, Kalkulationen, Finanzieren und Investieren stehen im Vordergrund.

#### **Betriebswirtschaftliche Übungen einschließlich Übungsfirma, Projektmanagement und Projektarbeit**

Erlernes anzuwenden, praxisorientiertes Arbeiten und Einsatz von Software stehen im Mittelpunkt.

Die praxisgerechte Vorbereitung auf einen erfolgreichen Berufseinstieg erfahren die Schülerinnen und Schüler beim Arbeiten in der Übungsfirma (ÜFA) im Großraumbüro (BWZ).

Im Team verfassen die zukünftigen Absolventinnen und Absolventen der 3. Klasse eine Projektarbeit.

#### **Persönlichkeitsbildung und soziale Kompetenz**

Hier lernen die Schülerinnen und Schüler die Organisation des eigenen Lernprozesses, verschiedene Lern- und Arbeitstechniken, Konzentrationstraining, Stressmanagement, Durchhaltevermögen. Grundlagen der Gesprächsführung und Rhetorik, Kommunikationsarten, Feedback, Verhaltensweisen und situationsadäquates Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Konfliktlösung, Berufsorientierung sowie Gesprächs- und Sprachkultur sind weitere Lehrinhalte.

#### **Kundenorientierung und Verkauf**

Die Schülerinnen und Schüler erlernen situationsadäquates Benehmen und Verhalten. Kundenorientiertes Handeln, Verhandlungstechniken, Konfliktmanagement, Beschwerdemanagement, Produktpräsentationen, Verkaufsgespräche und Bewerbungssituationen sind weitere Schwerpunkte, die im Team erarbeitet und trainiert werden.

## **Volkswirtschaft und Recht**

Hier stehen das Kennenlernen der österreichischen Rechtsordnung und das Bearbeiten und Lösen von alltäglichen Rechtsproblemen im Vordergrund. Weitere Inhalte sind das magische Sechseck der Wirtschaftspolitik, Wirtschaftswachstum, Recht im Internet, Preisstabilität, Grundzüge des Strafrechts und Amtswege auf elektronischem Weg. Die Unterschiede zwischen betriebswirtschaftlicher und volkswirtschaftlicher Betrachtungsweise sind weitere Schwerpunkte des Gegenstandes.

## **Officemanagement und angewandte Informatik**

Aufbauend auf grundlegenden Kenntnissen wie Zehnfinger-Tastenschreiben und Funktionen eines Textverarbeitungsprogramms lernen die Schülerinnen und Schüler Layout und formales Gestalten von Schriftstücken unter Berücksichtigung der ÖNORM.

Wichtige Fähigkeiten sind die inner- und außerbetriebliche Korrespondenz, das Erstellen von Seriendruckdokumenten und das Bearbeiten von Fallbeispielen aus der Praxis. Das Einsetzen rationeller Arbeitstechniken und verschiedener Rationalisierungsmöglichkeiten, das Einbinden von Daten aus anderen Programmen sowie das Erstellen von Publikationen, Desktop-Publishing und Präsentationsunterlagen gehören ebenfalls zum Unterricht.

Unsere Schülerinnen und Schüler wollen mehr über das Funktionieren eines PCs wissen: Nicht nur die Hardware, auch der Einsatz der optimalen Software wie z.B. PowerPoint, Access und Excel zur betriebswirtschaftlichen Problemlösung sind Trainingsbereiche in angewandter Informatik.

## **Lernen durch Engagement**

In der Handelsakademie findet das Projekt „Lernen durch Engagement“ statt, bei dem die Schülerinnen und Schüler in kleinen Teams im PBSK-Unterricht zwei Einheiten (z.B. Bastel-, Musik-, Spielstunde) vorbereiten, welche sie selbständig und verantwortungsvoll bei den Kooperationspartnern (ASO Hollabrunn, Pflegeheim Hollabrunn, Sonnendach Hollabrunn und Volksschule Hollabrunn) umsetzen. Im PBSK-Unterricht werden diese Einheiten anschließend vor den Mitschülerinnen und Mitschülern präsentiert und die gewonnenen Erfahrungen erläutert. Dadurch werden viele im Lehrplan genannten Fähigkeiten erworben bzw. vertieft.



# Lernen in der Notebookklasse – Die zukunftsorientierte Unterrichtsform



Schon ab dem ersten Jahrgang der Handelsakademie arbeiten die Schülerinnen und Schüler mit einem Notebook/Tablet im Unterricht.

Jede Notebookklasse verfügt über einen eigenen Klassenordner für den Datenaustausch und einen Netzwerkdrucker.

Der permanente Internetzugang kann für den Einsatz der Lernplattform LMS bzw. Teams verwendet werden und unterstützt moderne Unterrichtsformen.



## LIZ – Lern- und Informationszentrum

Seit dem Schuljahr 2004/05 darf die BHAK/BHAS Hollabrunn auch auf ein Lern- und Informationszentrum – besser bekannt als Schulbibliothek – stolz sein.

Das Programm Litterwin, das in der Bibliothek seinen Einsatz findet, ist optimal für die Verwaltung des Lern- und Informationszentrums: Einerseits hat jede Schülerin bzw. jeder Schüler seinen eigenen „Barcode“. Dieser liegt bei der Bibliothekarin auf und somit ist ein Vergessen eines ansonsten notwendigen Entlehnausweises nicht möglich, andererseits sind auch sämtliche Medien EDV-mäßig erfasst und dadurch jederzeit auffindbar.

Die Bibliothek steht den Schülerinnen und Schülern aufgrund der täglichen Öffnungszeiten häufig zur Verfügung.

## Fotostudio/Tonstudio

Ab dem Schuljahr 2018/19 steht den Schülerinnen und Schülern der mediaHAK ein völlig neu eingerichtetes eigenes Fotostudio zur Verfügung.

Im Unterrichtsgegenstand „Medieninformatik“ erlernen die Schülerinnen und Schüler, wie sie eine digitale Spiegelreflexkamera zweckgerichtet und situationsbedingt einstellen und verwenden können. Das neue Fotostudio ermöglicht es, die Kameratechnik professionell durchzuführen. Hierfür steht eine Canon EOS 5D MK IV mit Akkugriff (für stabilen Halt) und externem Blitzgerät zur Verfügung, mit welcher die Schülerinnen und Schüler sowohl Fotos in höchster Qualität als auch kurze Videos erstellen können.

Mit Leinwänden können Motive durch unterschiedliche Hintergründe in Szene gesetzt werden. Der Panoramahintergrund eignet sich hervorragend für Aufnahmen mehrerer Menschen. Mit Hilfe des Equipments für eine optimale Ausleuchtung werden die Motive ins passende Licht gerückt. Für die Fotografie kleinerer Motive liefert ein kompakter Aufnahmetisch ideale Bedingungen ohne störenden Hintergrund.

Die Schülerinnen und Schüler können die erstellten Fotos anschließend mit Bildbearbeitungsprogrammen noch optimieren oder kreative Fotomontagen erstellen. Hierzu befinden sich im Fotolabor ein Apple IMAC, ein Apple MacBook Pro sowie vier weitere optimierte Arbeitsplätze. Diese werden natürlich auch für Videobearbeitung eingesetzt.

Im dritten Obergeschoß unserer Schule ist ein Tonstudio entstanden. Die Zusammenarbeit mit Radio Ypsilon und die neuen Unterrichtsgegenstände in der mediaHAK haben dieses Projekt möglich gemacht. In Zukunft wird man an der Tür des Raumes das Schild „Bitte nicht eintreten, Aufnahme“ lesen können. In einer schalldichten Sprecherkabine werden Aufnahmen wie bei den Profis gemacht. Die Beiträge wird man auch hin und wieder bei Radio Ypsilon hören können.



# Übungsfirmen



Die Schülerinnen und Schüler erleben Wirtschaft „live“. Nach dem Motto „learning by doing“ führen die Schülerinnen und Schüler hier ihr eigenes Unternehmen – ihre Übungsfirma – wo sie alle kaufmännischen Aufgaben, die im Büroalltag anfallen, handlungsorientiert erledigen. Die Übungsfirmenarbeit findet in einem Großraumbüro mit praxisgerechter Ausstattung, dem Betriebswirtschaftlichen Zentrum (BWZ), statt. Die Schülerinnen und Schüler bewerben sich für eine Abteilung ihrer Übungsfirma:

- Sekretariat
- Einkauf
- Verkauf
- Marketing
- Rechnungswesen
- Personalverrechnung
- Auslandskorrespondenz
- Assistenten
- TQM (Total Quality Management)

Durch Jobrotation lernen unsere Schülerinnen und Schüler als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auch intensiv die Arbeiten ihrer Abteilung kennen und treffen eigenverantwortlich Entscheidungen. Mit externen Wirtschaftspartnerinnen und -partnern z.B. Partnerfirmen, Behörden, Banken etc. wird laufend zusammengearbeitet.

Folgende Übungsfirmen werden geführt: Ampere Elektrohandels GesmbH, Rapido Reifenhandels GesmbH, Woodstock Holzhandels GesmbH, Wohnstudio GesmbH



# Projektmanagement und Diplom- bzw. Abschlussarbeiten

Zentrales Anliegen der Ausbildung an der Bundeshandelsakademie und Bundeshandelsschule Hollabrunn ist die Forcierung des projektorientierten, fächerübergreifenden Arbeitens.

Dabei sollen die Jugendlichen auch befähigt werden, ein betriebswirtschaftliches Projekt im Team abzuwickeln und zu präsentieren. Unter Anwendung moderner Projektmanagementinstrumente wird das Projekt geplant, durchgeführt und reflektiert und in Form der vorwissenschaftlichen Arbeit dokumentiert.

Bei diversen Präsentationen werden die Arbeiten den Projektauftraggeberinnen und -auftraggebern, Vertreterinnen und Vertretern der Wirtschaft und der Stadtgemeinde, interessierten Eltern und Erziehungsberechtigten, Schülerinnen und Schülern, Lehrerinnen und Lehrern, der Direktorin und Vertreterinnen und Vertretern der Schulaufsicht vorgestellt.

## Freigegegenstände

Zur Förderung der individuellen Neigungen unserer Schülerinnen und Schüler bietet die BHAK/BHAS spezielle Freigegegenstände.

Die Schülerinnen und Schüler können bei ausreichender Teilnehmerzahl wählen zwischen

- fremdsprachiger Konversation
- Latein (anrechenbar auf Universitäten) und
- Vorbereitungskurse Buchhalterprüfung
- Peer Coaching

### Zusätzliche Qualifikationen und Wettbewerbe

Sowohl in der Bundeshandelsakademie als auch in der Bundeshandelsschule Hollabrunn bietet der Unterricht in den Fremdsprachen Englisch, Spanisch, Wirtschaftsinformatik sowie Informations- und Officemanagement die Grundlage zum Erwerb zusätzlicher Zeugnisse und Zertifikate.

Als Zusatzausbildung wird die „Buchhalterprüfung“ (b\*fin02 - Zertifizierte/r Buchhalterin/Buchhalter) angeboten. Diese Prüfung wird auch von der Meisterprüfungsstelle NÖ anerkannt.



# Berechtigungen

## nach der Reife- und Diplomprüfung

- Die Reife- und Diplomprüfung ersetzt die Unternehmerprüfung für viele kaufmännische Berufe, aber auch für andere, z.B. Handelsgewerbe, Handelsagentur, Inkassoinstitut, Spediteur, Fremdenführer, Bestatter, Reisebüro und Versicherungsmakler.
- Sie ersetzt den Befähigungsnachweis für Handelsagenten und jedes andere allgemeine Handelsgewerbe.
- Sie wird als Ausbildungsstandard in den Ländern der EU anerkannt.
- Sie berechtigt zum Studium an einer Universität, Hochschule, Fachhochschule bzw. Akademie.
- Gleichschaltung mit dem Lehrabschluss „Bürokaufmann/frau“ und „Buchhaltung“

## nach der Abschlussprüfung

- Die Abschlussprüfung der Handelsschule ersetzt die Unternehmerprüfung für allgemeines Handelsgewerbe, Handelsagentur, Inkassoinstitut, Spediteur, Fremdenführer, Bestatter, Reisebüro und Versicherungsmakler.
- Sie ersetzt den Befähigungsnachweis der Handelsagenturen und jedes anderen allgemeinen Handelsgewerbes.
- Die Abschlussprüfung wird als Ausbildungsstand in den Ländern der EU anerkannt.
- Gleichschaltung mit dem Lehrabschluss „Bürokaufmann /frau“

# Berufsausübung

## Als Unternehmerin bzw. Unternehmer, als Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter in allen Zweigen der Wirtschaft in:

- IT-Unternehmen
- Wirtschafts-, Steuerberatungs- und Rechtsanwaltskanzleien
- Gewerbe- und Industriebetrieben
- Handelsbetrieben
- Kreditinstituten
- Versicherungen
- Speditions- und Transportbetrieben
- Vermögens- und Unternehmensberatungsgesellschaften
- Tourismusbetrieben

## Zusätzlich in der medienHAK:

- Social-Web-Agenture
- Wirtschafts- und Arbeitspsychologie
- Medien und Kommunikation
- e-Commerce
- Unternehmensberatung und Coaching

## Als Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter in öffentlichen Unternehmen und Institutionen von:

- Bund, Ländern oder Gemeinden

# Unsere Absolventinnen und Absolventen der Handelsakademie



# Unsere Absolventinnen und Absolventen der Handelsschule



**Das Team der Lehrerinnen und Lehrer**

