

AKADEMIE Burgenland

PUBLIC COMPETENCE



SEMINAR- UND LEHRGANGSPROGRAMM

FRÜHJAHR / SOMMER

2015

VORWORT



Mit Sicherheit gut ausgebildet

Die Akademie Burgenland bietet seit mittlerweile einem Jahr ein breites Themenspektrum an Aus- und Weiterbildung im öffentlichen Bereich an. Um ihr Seminarprogramm vielfältig und interessant zu halten, sucht die junge Bildungseinrichtung stets nach neuen, relevanten Themen, um die Bedürfnisse der Zielgruppen bestmöglich abzudecken. Damit betritt sie mitunter auch immer wieder neues Terrain. So beinhaltet auch das vorliegende Frühjahrs-/Sommerprogramm ein zur Gänze neues Seminarpaket, dessen Schwerpunkt auf der Sicherheit in Amtsgebäuden liegt.

Immer häufiger hört und liest man von An- und Übergriffen in Amtsgebäuden. Einerseits muss natürlich der Arbeitgeber für entsprechende Maßnahmen zum Schutz der Beschäftigten sorgen. Andererseits jedoch soll auch jeder einzelne Mitarbeiter ein Bewusstsein für das Thema „Sicherheit“ entwickeln und dafür sensibilisiert werden. Aus diesem Grund hat die Akademie Burgenland in Zusammenarbeit mit der burgenländischen Landesverwaltung ein Seminarpaket zu diesem Thema geschnürt, um sowohl für mehr Sicherheit für die Mitarbeiter selbst als auch in den einzelnen Dienststellen der burgenländischen Landesregierung zu sorgen.

Ich darf dem gesamten Team der Akademie Burgenland, das offen und mit viel Engagement an solche neuen Themen herangeht, sehr herzlich zum überaus erfolgreichen ersten Jahr gratulieren und mich für die hervorragende bisherige und zukünftige Arbeit bedanken.

*Hans Niessl
Landeshauptmann*



„Wissen ist Macht“...

...der englische Philosoph Francis Bacon hat in drei Wörtern einen gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Aspekt auf den Punkt gebracht, der uns auch heute noch begleitet und beschäftigt.

Lebensbegleitendes Lernen ist zu einem zentralen Faktor unserer Berufswelt geworden und ist für die Perspektive des Einzelnen, den Erfolg der Wirtschaft und die Zukunft unserer Gesellschaft unerlässlich. Insbesondere für die vielfältigen Aufgaben, die Gemeinden für die Allgemeinheit übernehmen, etwa im Infrastruktur-, Sozial-, Gesundheits- und Kulturbereich ebenso wie in der Kinderbetreuung, in der schulischen Ausbildung und im Bereich Standortentwicklung, sind fachlich versierte und qualifizierte Mitarbeiter von großer Bedeutung.

Die Akademie Burgenland bündelt unsere Fort- und Weiterbildungsaktivitäten, damit auch in Zukunft die breiten Aufgabenfelder im Landesdienst, in den Kommunen und den landeseigenen Unternehmen bewältigt werden können.

Was mich besonders freut, ist der aktuelle Lehrlingsschwerpunkt der Akademie, der sich mit der Persönlichkeitsbildung der Lehrlinge befasst und so die Facharbeiter-Ausbildung im Burgenland umfassender und attraktiver gestaltet.

*Mag. Franz Steindl
Landeshauptmann-Stv.*

Aus- und Weiterbildung am Puls der Zeit

Eine fundierte Aus- und Weiterbildung von Bediensteten im öffentlichen Bereich ist das A und O guter und serviceorientierter Gemeindearbeit. Neue Gesetze werden verabschiedet, es gibt Novellen und oft auch neue Richtlinien. In solchen Fällen ist es von zentraler Bedeutung, dass die Mitarbeiter zeitnah und kompetent geschult werden. Mit der Akademie Burgenland wurde eine Einrichtung geschaffen, die diese Anforderungen und Bedürfnisse schnell und unkompliziert erfüllt und innerhalb kürzester Zeit entsprechende Kurse oder Seminare organisiert.

Als Vertreter von Städten und Gemeinden ist es uns ein besonderes Anliegen, dass die Bediensteten nicht nur fachspezifische Seminare besuchen und ihr Wissen hinsichtlich der rechtlichen Aspekte aktuell halten. Die Absolvierung von Weiterbildungen im persönlichkeitsbildenden Bereich ist mindestens genauso wichtig. Denn obwohl in der heutigen Zeit ein Großteil der Arbeit elektronisch erledigt wird, und dadurch auch die Bürger davon profitieren – sei es durch kürzere Wartezeiten oder schnellere Antworten – darf nicht auf den direkten Kontakt, das beratende Gespräch mit dem Bürger verzichtet werden. Nur dieses Gesamtpaket aus fachlichem Know-how und persönlicher Kompetenz führt zu einer erfolgreichen und zufriedenstellenden Gemeindearbeit.

Unser Dank gilt an dieser Stelle der Geschäftsführung sowie dem gesamten Team, das im letzten Jahr mit viel Elan und Engagement eine beeindruckende Zahl an Seminaren organisiert und veranstaltet hat. Wir wünschen auch weiterhin alles Gute und viel Erfolg.

*v.o.n.u.: LAbg. Bgm. Ingrid Salamon (Burgenländischer Städtebund),
LAbg. Bgm. Erich Trummer (Sozialdemokratischer Gemeindevertreterverband),
LAbg. Bgm. Leo Radakovits (Burgenländischer Gemeindebund)*



Akademie Burgenland – die Erfolgsgeschichte geht weiter

Vor etwa einem Jahr erschien das erste Seminarprogramm der Akademie Burgenland. Damals war es unser erklärtes Ziel, dass unser neues Bildungsinstitut DIE Serviceeinrichtung für Land, Gemeinden und Landesunternehmen des Burgenlandes werden soll. Zwölf Monate später können wir mit Stolz sagen, dass wir uns auf dem besten Weg befinden. Wir konnten im Laufe des Jahres nicht nur die Anzahl der angebotenen Seminare sowie die Teilnehmerzahlen steigern, sondern haben auch das Themenspektrum erheblich erweitert.

Insgesamt blicken wir auf 120 durchgeführte Seminare mit 2.300 Teilnehmern von März bis Dezember 2014 zurück. Diese Zahlen belegen eindeutig, dass unser Aus- und Weiterbildungsangebot sehr gut angenommen wird. Darüber hinaus werden wir zunehmend beauftragt, kurzfristige oder maßgeschneiderte Seminare für Land, Gemeinden und Landesunternehmen zu organisieren, was einen großen Vertrauensbeweis für uns bedeutet und uns in unserem Handeln bestätigt.

Neben Kursen, die aufgrund des großen Anklangs im Programm bleiben, ist die Akademie Burgenland stets auf der Suche nach frischen Themen, um das Angebot attraktiv zu halten und abwechslungsreich zu gestalten. So findet sich im vorliegenden Heft eine Vielzahl an neuen, interessanten Seminaren.

Gemeinsam mit meinem Team, dem ich an dieser Stelle meinen großen Dank aussprechen darf, möchte ich den eingeschlagenen Weg bedarfsgerecht, zielgruppenorientiert und natürlich erfolgreich fortsetzen. In diesem Sinne wünsche ich Ihnen viel Spaß beim Durchblättern des neuen Seminarprogramms.

*Mag. (FH) Bettina Frank
Geschäftsführerin Akademie Burgenland*



INHALT

VORWORT	2
INHALT	4
IMPRESSIONEN	5
KURSPROGRAMM / THEMENÜBERSICHT	6
VERANSTALTUNGSKALENDER	8
STANDORTE	12
NEUES SEMINARANMELDUNGSSYSTEM	16
GRUNDAUSBILDUNG	20
SEMINARE	
MANAGEMENT UND FÜHRUNG	26
PERSÖNLICHKEITSBILDUNG	37
BWL UND FINANZEN	49
RECHT	65
GEMEINDEN UND LAND	70
COMPUTERKENNTNISSE	79
OFFICE MANAGEMENT	84
SPRACHEN	87
LEHRE UND FORSCHUNG	89
LEHRGÄNGE	94
TEAM DER AKADEMIE BURGENLAND	104
ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN	105
UNSERE KOOPERATIONSPARTNER	106
KURZLEBENSLÄUFE	108

AKADEMIE BURGENLAND. WIR STEIGERN IHRE KOMPETENZ.

Die Akademie Burgenland bietet ein attraktives, inhaltlich vielfältiges und qualitativ hochwertiges Aus- und Weiterbildungsprogramm für die Mitarbeiter des öffentlichen Sektors.

An zwei Standorten – in Eisenstadt und Pinkafeld – werden aufgaben- und funktionsspezifische Seminare und Lehrgänge, die auf die speziellen Bedürfnisse der verschiedenen Berufsgruppen und Fachbereiche zugeschnitten sind, veranstaltet.

Den Landes- und Gemeindebediensteten sowie den Mitarbeitern landesnaher Unternehmen wird dadurch ermöglicht, ihre beruflichen Kompetenzen zu steigern, um in weiterer Folge aktiv an der bürgernäheren, bürgerfreundlicheren und effizienteren Gestaltung des öffentlichen Bereichs mitzuwirken.

Der Lektoren-Pool mit etwa 150 Vortragenden setzt sich aus Mitarbeitern des Landes-, Gemeinde- und Bundesdienstes, aus Universitäts- und Fachhochschulprofessoren sowie aus selbstständigen Trainern zusammen. Damit verfügt die Akademie Burgenland über ein dichtes Kompetenznetz, das aber trotzdem stetig erweitert und ausgebaut wird.

Die Teilnehmer erhalten somit eine fundierte, praxisorientierte Ausbildung – und das von den besten Köpfen des Landes.

UNSERE MISSION

- Wir steigern Kompetenzen
- Wir begeistern durch maßgeschneiderte Seminare und Lehrgänge
- Wir setzen neue Maßstäbe in der Aus- und Weiterbildung des öffentlichen Sektors
- Wir bieten höchste Qualität auf allen Ebenen
- Wir verstehen uns als DIE Serviceeinrichtung für Land, Gemeinden und landesnahe Unternehmen des Burgenlandes



Impressionen



KURSPROGRAMM / THEMENÜBERSICHT

GRUNDAUSBILDUNG			
Grundausbildung / Modul 1 Einführung in den Landesdienst	21	Lehrlingsinitiative - Aus- und Weiterbildung für Lehrlingsbeauftragte - Modul 1 (Grundlagen für Lehrlingsbeauftragte)	40
Grundausbildung / Modul 2 Verfassungs-, Verwaltungs- und Europarecht	21	Lehrlingsinitiative - Aus- und Weiterbildung für Lehrlingsbeauftragte - Modul 2 (Spezifische Lehrlings- und Jugendthemen)	41
Grundausbildung / Modul 3 Öffentliches Management I	22	Lehrlingsinitiative - Aus- und Weiterbildung für Lehrlingsbeauftragte - Modul 3 (Supervision & Coaching - Fälle aus der Praxis)	41
Grundausbildung / Modul 4 Verwaltungsverfahrenrecht (EGVG, AVG, VSTG, VVG, ZUSTG)	22	„Der Kundenflüsterer“ - Umgang mit schwierigen Kundensituationen	42
Grundausbildung / Modul 5 Dienst-, Besoldungsrecht und Datenschutz	23	Kommunikation und Konfliktmanagement	42
Grundausbildung / Modul 6 Finanz- und Haushaltsrecht	24	Die Macht der Körpersprache	43
Grundausbildung / Modul 7 Besonderes Verwaltungsrecht I	24	Führung und Motivation von Teams und Mitarbeitern	43
Grundausbildung / Modul 8 Besonderes Verwaltungsrecht II	25	Faszination „Präsentation“	44
Grundausbildung / Modul 9 Öffentliches Management II	25	Moderation - geschickt durch Meetings und Diskussionen führen	44
		Der Stimmcode - mit dem richtigen Einsatz Ihrer Stimme zum Erfolg	45
		Hilfe, ich muss eine Rede schreiben	45
		Wie sage ich es meinem Kunden? - Schlechte Nachrichten gut rüberbringen	46
		Wie Beratungsgespräche zum Erfolg führen	46
		Bürgernah und serviceorientiert agieren	47
		Umgang mit eigenen und fremden Aggressionen	47
		Auftritt und Wirkung	48
MANAGEMENT UND FÜHRUNG		BWL UND FINANZEN	
Nature-inspired innovation seminar	27	Einführung in das E-Learning	52
Gesundheitsorientiertes Führen	28	Excel (Basics) für Controller und Manager I	53
Wissensmanagement in der öffentlichen Verwaltung	28	Einführung und Grundlagen des Controllings	53
Der moderne Umgang mit Fehlern – Fehlerkultur	29	Buchhaltung und Jahresabschluss	54
Vom Mitarbeiter zur Führungskraft	30	Bilanzanalyse: Steuern mit Finanzkennzahlen	54
Coaching für Führungskräfte	30	Kostenrechnung und -management I	55
Erfolgsfaktor Menschlichkeit – wertschätzend führen	31	Excel (Advanced) für Controller und Manager II	55
Konfliktmanagement für Führungskräfte	31	Planung & Budgetierung - Businessplanning	56
Medientraining	32	Investitionscontrolling und -management	56
Diversity Management - Erfolgsfaktor Vielfalt	32	Finanzcontrolling	57
Prozesse analysieren und gestalten	33	Kostenrechnung und -management II	57
Prozesse steuern und optimieren	33	Operatives Controlling: Denken in Zusammenhängen	58
Gender Mainstreaming	34	Berichtswesen/Reporting	58
Tue Gutes und rede darüber: Öffentlichkeitsarbeit für Politik und Verwaltung	34	Internationale Rechnungslegung IFRS I	59
Krisenkommunikation: Vertrauen gewinnen auch in schwierigen Situationen	35	Kostenrechnung und -management III	59
Krisenkompetenz - Stresssituationen entschärfen und erfolgreich bewältigen	35	Strategisches Controlling und Management	60
Entwickeln Sie Ihr Spitzenteam mit InterLAB – eine virtuelle Team-Reise durchs All	36	Value Based Controlling und Management	60
		Performance Measurement Systeme und Balanced Scorecard	61
		Internationale Rechnungslegung: IFRS II	61
		Optimale Integration neuer Mitarbeiter	62
		Mitarbeitergespräch und andere 4-Augen-Gespräche	62
		Betriebliche Aus- und Weiterbildung	63
		HR-Controlling und Personalberichtswesen	63
		Mitarbeitermotivation durch Goodies und andere Vergütungssysteme	64
PERSÖNLICHKEITSBILDUNG			
„Lachs gut!“ - Humor als Erfolgsfaktor motivierender Arbeit	38		
Wenn der Verstand zur Plage wird: Achtsamkeit statt Grübeln und Kopfzerbrechen	38		
Lehrlingsinitiative - Weiterbildung für Lehrlinge (Modul 1: Engagement und Motivation) - Lehrlinge im 1. Lehrjahr	39		
Lehrlingsinitiative - Weiterbildung für Lehrlinge (Modul 2: Konfliktwahrnehmung und Konfliktlösung) - Lehrlinge im 2. Lehrjahr	39		
Lehrlingsinitiative - Weiterbildung für Lehrlinge (Modul 3: Selbstorganisation) - Lehrlinge im 3. Lehrjahr	40		

KURSPROGRAMM / THEMENÜBERSICHT

RECHT	
Verwaltungsstrafgesetz	66
Vergaberecht - Aktuelle Entwicklungen im österreichischen und europäischen Vergaberecht	66
Die burgenländische Bauordnung	67
Rechtliche Aspekte der Lehrlingsbeschäftigung	67
Tourismusgesetz 2014	68
Das Personenstandsgesetz und das Namensrecht 2013 - Schwerpunkt Auslandsbeteiligung	68
Grundlagen der Europäischen Union	69
Grundlagen des Europarechts	69
GEMEINDEN UND LAND	
Gemeindehaushaltsordnung	71
Kalkulation von Gebühren und Entgelten	71
Die perfekte Trauungsrede – Rhetorik für Standesbeamte	72
Brandschutzwart gemäß TRVB 117 O	73
Brandschutzbeauftragter gemäß TRVB 117 O	73
Fachtagung der Brandschutzbeauftragten	74
Technikseminar "Brandmeldeanlagen" gemäß TRVB 117 O	74
Brandschutzklappen aktuell: Einbau, Gesetze, Normen und Kontrollprüfung	75
Legionellen: Hygiene in Trink- und Warmwasseranlagen sowie "nassen Kühltürmen"	75
Spielen ohne Verletzungsgefahr - durch sicherheitsbewusste Spielplatzbetreuung in Ihrer Gemeinde	76
Sicheres Arbeiten in Schächten und Behältern	76
Unfallfrei lernen, turnen, spielen - die Schule als sicheres Umfeld für Kinder, Lehrer und Besucher	77
Ladungssicherung im Straßenverkehr	77
Lokale Entwicklung: Neue Chancen für Gemeinden	78
Anlagengenehmigungsverfahren	78
COMPUTERKENNTNISSE	
MS Word Basiskurs	80
MS Word Aufbaukurs	80
MS Excel Basiskurs	81
MS Excel Aufbaukurs	81
MS Access Basiskurs	82
MS Power Point Basiskurs	83
MS Outlook	83
OFFICE MANAGEMENT	
Fit am Telefon	85
Coaching - einfach gut organisiert	85
Grundlagen der digitalen Fotografie	86
SPRACHEN	

Office-English	88
Englisch: Fehler vermeiden - Vertrauen in die eigenen Kenntnisse steigern	88
LEHRE & FORSCHUNG	
Umgang mit Studierenden in Ausnahmesituationen - in Pinkafeld	90
Vermeidung von Plagiaten in Lehre und Forschung	90
Pädagogisch-didaktische Grundlagen I	91
Pädagogisch-didaktische Grundlagen II	91
Mastering Academic English	92
Schreibwerkstatt - Entdecken Sie die Freude am Schreiben	93
Publikation wissenschaftlicher Texte	93
LEHRGÄNGE	
Lehrgang Projektmanagement	95
Lehrgang Jugendwohlfahrt für Mitarbeiter im gehobenen Sozialdienst	96
Erste Hilfe Grundkurs (16 Stunden)	98
Erste Hilfe Auffrischkurs (8 Stunden)	98
Lehrgang Sicherheitsfachkraft	99
Sicherheit in Amtsgebäuden	
Selbstschutz in Konfliktsituationen – Deeskalation von Konflikten	100
Der richtige und sichere Umgang mit Waffen	101
Verhalten bei Amoklagen in Amtsgebäuden	101
Grundkenntnisse zum Pyrotechnikwesen	102
Verhalten bei verdächtigen Postsendungen	102
Demokratielehrgang	103

VERANSTALTUNGSKALENDER

	TERMINE	SEITE
FEBRUAR 2015		
Brandschutzbeauftragter gemäß TRVB 117 O	Montag, 02. Februar 2015 bis Mittwoch, 04. Februar 2015	73
Die Macht der Körpersprache (Herbst/Winterprogramm 2014/2015)	Dienstag, 03. Februar 2015 und Mittwoch, 04. Februar 2015	
Buchhaltung und Jahresabschluss	Dienstag, 03. Februar 2015	54
Nachbarrecht im Burgenländischen Baurecht (Herbst/Winterprogramm 2014/2015)	Dienstag, 03. Februar 2015	
Steuerupdate für Gemeinden (Herbst/Winterprogramm 2014/2015)	Mittwoch, 04. Februar 2015	
Sicherheit in Schulen (Herbst/Winterprogramm 2014/2015)	Donnerstag, 05. Februar 2015	
Mastering Academic English (Herbst/Winterprogramm 2014/2015)	Montag, 16. Februar 2015 und Montag, 23. Februar 2015	
Lehrgang Jugendwohlfahrt - Modul 1: Rechtliche Grundlagen der Kinder- und Jugendhilfe	Montag, 16. Februar 2015	95
Die Rolle der Behörde im Veranstaltungswesen (Herbst/Winterprogramm 2014/2015)	Donnerstag, 19. Februar 2015	
Grundausbildung / Modul 2 Verfassungs-, Verwaltungs- und Europarecht	Mittwoch, 18. Februar 2015 und Donnerstag, 19. Februar 2015	21
Grundausbildung / Modul 6 Finanz- und Haushaltsrecht	Mittwoch, 18. Februar 2015 und Donnerstag, 19. Februar 2015	24
Lehrgang Jugendwohlfahrt- Modul 6: Psychohygiene	Donnerstag, 19. Februar 2015	97
Moderation - geschickt durch Meetings und Diskussionen führen (Herbst/Winterprogramm 2014/2015)	Montag, 23. Februar 2015 und Dienstag, 24. Februar 2015	
MS Outlook - praktischer Umgang mit dem Programm (Herbst/Winterprogramm 2014/2015)	Montag, 23. Februar 2015	
Die Arbeit des Prüfungsausschusses aus Sicht der Gemeindeverwaltung (Herbst/Winterprogramm 2014/2015)	Dienstag, 24. Februar 2015	
Qualitätsmanagement in der öffentlichen Verwaltung (Herbst/Winterprogramm 2014/2015)	Dienstag, 24. Februar 2015 und Mittwoch, 25. Februar 2015	
Das Vereinsgesetz 2002 - Wissenswertes zum Vereinsrecht für Gemeinden (Herbst/Winterprogramm 2014/2015)	Donnerstag, 26. Februar 2015	
Nachbarrecht im burgenländischen Baurecht (Herbst/Winterprogramm 2014/2015)	Freitag, 27. Februar 2015	

MÄRZ 2015		
Optimale Integration neuer Mitarbeiter	Montag, 02. März 2015 und Dienstag, 03. März 2015	62
Lehrlingsinitiative - Aus- und Weiterbildung für Lehrlings- beauftragte - Modul 1 (Grundlagen für Lehrlingsbeauftragte)	Dienstag, 03. März 2015 und Mittwoch, 04. März 2015	40
Verwaltungsstrafgesetz	Dienstag, 03. März 2015	66
Spielen ohne Verletzungsgefahr - durch sicherheitsbewusste Spielplatzbetreuung in Ihrer Gemeinde (Eisenstadt)	Dienstag, 03. März 2015	76
Bilanzanalyse: Steuern mit Finanzkennzahlen	Dienstag, 03. März 2015	54
Brandschutzwart gemäß TRVB 117 O	Donnerstag, 05. März 2015	73
Ladungssicherung im Straßenverkehr (Pinkafeld)	Donnerstag, 05. März 2015	77
Grundausbildung / Modul 3 Öffentliches Management I	Montag, 09. März 2015 und Dienstag, 10. März 2015	22
Mitarbeitermotivation durch Goodies und andere Vergütungs- systeme	Montag, 09. März 2015	64
Lehrgang Jugendwohlfahrt - Modul 2: Gefährdungsabklärung und Risikoeinschätzung	Dienstag, 10. März 2015 bis Donnerstag, 12. März 2015	96
Spielen ohne Verletzungsgefahr - durch sicherheitsbewusste Spielplatzbetreuung in Ihrer Gemeinde (Pinkafeld)	Dienstag, 10. März 2015	76
Umgang mit Studierenden in Ausnahmesituationen (Pinkafeld)	Dienstag, 10. März 2015	90
Gender Mainstreaming	Mittwoch, 11. März 2015	34

	TERMINE	SEITE
Grundausbildung / Modul 7 Besonderes Verwaltungsrecht I	Mittwoch, 11. März 2015 und Donnerstag, 12. März 2015	24
Lehrlingsinitiative - Aus- und Weiterbildung für Lehrlings- beauftragte - Modul 2 (Spezifische Lehrlings- und Jugendthemen)	Mittwoch, 11. März 2015 und Donnerstag, 12. März 2015	41
Bürgernah und serviceorientiert agieren	Mittwoch, 11. März 2015 und Donnerstag, 12. März 2015	47
Tue Gutes und rede darüber: Öffentlichkeitsarbeit für Politik und Verwaltung	Donnerstag, 12. März 2015	34
Pädagogisch-didaktische Grundlagen I	Donnerstag, 12. März 2015	91
Das Personenstandsgesetz und das Namensrecht 2013 - Schwerpunkt Auslandsbeteiligung (Eisenstadt)	Montag, 16. März 2015	68
Anlagengenehmigungsverfahren	Montag, 16. März 2015 und Dienstag, 17. März 2015	78
Vom Mitarbeiter zur Führungskraft	Mittwoch, 18. März 2015 und Donnerstag, 19. März 2015	30
Hilfe, ich muss eine Rede schreiben	Mittwoch, 18. März 2015 und Donnerstag, 19. März 2015	45
Ladungssicherung im Straßenverkehr (Eisenstadt)	Donnerstag, 19. März 2015	77
Pädagogisch-didaktische Grundlagen II	Donnerstag, 19. März 2015	91
Office-English	Montag, 23. März 2015 und Dienstag, 24. März 2015	88
Lehrlingsinitiative - Aus- und Weiterbildung für Lehrlings- beauftragte - Modul 3 (Supervision & Coaching - Fälle aus der Praxis)	Dienstag, 24. März 2015 und Mittwoch, 25. März 2015	41
Coaching für Führungskräfte	Dienstag, 24. März 2015 und Mittwoch, 25. März 2015	30
Fit am Telefon	Mittwoch, 25. März 2015	85
Die Macht der Körpersprache	Mittwoch, 25. März 2015 und Donnerstag, 26. März 2015	43

APRIL 2015		
Entwickeln Sie Ihr Spitzenteam mit InterLAB – eine virtuelle Team-Reise durchs All	Mittwoch, 08. April 2015	36
Moderation - geschickt durch Meetings und Diskussionen führen	Mittwoch, 08. April 2015 und Donnerstag, 09. April 2015	44
Sicheres Arbeiten in Schächten und Behältern	Mittwoch, 08. April 2015 und Donnerstag, 09. April 2015	76
Grundausbildung / Modul 4 Verwaltungsverfahrenrecht (EGVG, AVG, VSTG, VVG, ZUSTG)	Mittwoch, 08. April 2015 und Donnerstag, 09. April 2015	22
MS Excel Basiskurs (Eisenstadt)	Donnerstag, 09. April 2015	81
Schreibwerkstatt - Entdecken Sie die Freude am Schreiben	Donnerstag, 09. April 2015	93
Gemeindehaushaltsordnung (Eisenstadt)	Donnerstag, 09. April 2015	71
Das Personenstandsgesetz und das Namensrecht 2013 - Schwerpunkt Auslandsbeteiligung (Pinkafeld)	Montag, 13. April 2015	68
Vermeidung von Plagiaten in Lehre und Forschung (Pinkafeld)	Montag, 13. April 2015	90
Lehrgang Jugendwohlfahrt - Modul 4: Entwicklung von Kindern	Dienstag, 14. April 2015	96
Planung & Budgetierung - Businessplanning	Dienstag, 14. April 2015	56
Prozesse analysieren und gestalten	Dienstag, 14. April 2015 bis Donnerstag, 16. April 2015	33
Erfolgsfaktor Menschlichkeit – wertschätzend führen	Mittwoch, 15. April 2015 und Donnerstag, 16. April 2015	31
Lehrlingsinitiative - Weiterbildung für Lehrlinge (Modul 1: Engagement und Motivation) - Lehrlinge im 1. Lehrjahr	Mittwoch, 15. April 2015 und Donnerstag, 16. April 2015	39
Lehrgang Jugendwohlfahrt - Modul 3: Gesprächsführung im Kontext der Kinder- und Jugendhilfe	Mittwoch, 15. April 2015 und Donnerstag, 16. April 2015	96
Kommunikation und Konfliktmanagement	Mittwoch, 15. April 2015 und Donnerstag, 16. April 2015	42
Vergaberecht - Aktuelle Entwicklungen im österreichischen und europäischen Vergaberecht	Mittwoch, 15. April 2015	66
Tourismusgesetz 2014	Mittwoch, 15. April 2015	68
Grundausbildung / Modul 8 Besonderes Verwaltungsrecht II	Donnerstag, 16. April 2015 und Freitag, 17. April 2015	25
Vermeidung von Plagiaten in Lehre und Forschung (Eisenstadt)	Montag, 20. April 2015	90
Lehrgang Jugendwohlfahrt- Modul 6: Psychohygiene, professionelle Ressourcen - 2. Gruppe	Montag, 20. April 2015	97
Erste Hilfe Grundkurs (16 Stunden) (Eisenstadt)	Montag, 20. April 2015 und Dienstag, 21. April 2015	98
HR-Controlling und Personalberichtswesen	Dienstag, 21. April 2015 und Mittwoch, 22. April 2015	63
Prozesse steuern und optimieren	Mittwoch, 22. April 2015 und Donnerstag, 23. April 2015	33
Faszination "Präsentation"	Mittwoch, 22. April 2015	44

	TERMINE	SEITE
Gemeindehaushaltsordnung (Pinkafeld)	Mittwoch, 22. April 2015	71
Der Stimmcode - mit dem richtigen Einsatz Ihrer Stimme zum Erfolg	Donnerstag, 23. April 2015	45
Englisch: Fehler vermeiden - Vertrauen in die eigenen Kenntnisse steigern	Montag, 27. April 2015 und Dienstag, 28. April 2015	88
Lehrlingsinitiative - Weiterbildung für Lehrlinge (Modul 2: Konflik- wahrnehmung und Konfliktlösung) - Lehrlinge im 2. Lehrjahr	Dienstag, 28. April 2015 und Mittwoch, 29. April 2015	39
Konfliktmanagement für Führungskräfte	Mittwoch, 29. April 2015 und Donnerstag, 30. April 2015	31
"Lachs gut!" - Humor als Erfolgsfaktor motivierender Arbeit	Mittwoch, 29. April 2015 und Donnerstag, 30. April 2015	38
Führung und Motivation von Teams und Mitarbeitern	Mittwoch, 29. April 2015 und Donnerstag, 30. April 2015	43
Selbstschutz in Konfliktsituationen – Deeskalation von Konflikten (Pinkafeld)	Mittwoch, 29. April 2015	100
Technikseminar "Brandmeldeanlagen" gemäß TRVB 117 O	Donnerstag, 30. April 2015	74
MS Excel Aufbaukurs (Eisenstadt)	Donnerstag, 30. April 2015	81

MAI 2015		
Grundlagen der digitalen Fotografie	Montag, 04. Mai 2015	86
Lehrgang Projektmanagement Modul 1	Montag, 04. Mai 2015 bis Mittwoch, 06. Mai 2015	95
Grundausbildung / Modul 5 Dienst-, Besoldungsrecht und Datenschutz	Montag, 04. Mai 2015 bis Mittwoch, 06. Mai 2015	23
Mastering Academic English	Montag, 04. Mai 2015 und Montag, 11. Mai 2015	92
Lehrgang Jugendwohlfahrt - Modul 5: Hilfeplanung	Dienstag, 05. Mai 2015 und Mittwoch, 06. Mai 2015	96
Lehrlingsinitiative - Weiterbildung für Lehrlinge (Modul 3: Selbstorganisation) - Lehrlinge im 3. Lehrjahr	Dienstag, 05. Mai 2015 und Mittwoch, 06. Mai 2015	40
Krisenkommunikation: Vertrauen gewinnen auch in schwierigen Situationen	Mittwoch, 06. Mai 2015	35
Wie sage ich es meinem Kunden? - Schlechte Nachrichten gut rüberbringen	Mittwoch, 06. Mai 2015 und Donnerstag, 07. Mai 2015	46
Unfallfrei lernen, turnen, spielen - die Schule als sicheres Umfeld für Kinder, Lehrer und Besucher	Donnerstag, 07. Mai 2015	77
Rechtliche Aspekte der Lehrlingsbeschäftigung	Montag, 11. Mai 2015	67
MS Word Basiskurs (Eisenstadt)	Montag, 11. Mai 2015	80
Publikation wissenschaftlicher Texte	Montag, 11. Mai 2015	93
Grundausbildung / Modul 9 Öffentliches Management II	Dienstag, 12. Mai 2015	25
Gesundheitsorientiertes Führen	Dienstag, 12. Mai 2015	28
Investitionscontrolling und -management	Dienstag, 12. Mai 2015	56
Die burgenländische Bauordnung	Dienstag, 12. Mai 2015	67
Selbstschutz in Konfliktsituationen – Deeskalation von Konflikten (Eisenstadt)	Mittwoch, 13. Mai 2015	101
Diversity Management - Erfolgsfaktor Vielfalt	Mittwoch, 13. Mai 2015	32
"Der Kundenflüsterer" - Umgang mit schwierigen Kundensituationen	Mittwoch, 13. Mai 2015	42
MS Power Point Basiskurs (Eisenstadt)	Mittwoch, 13. Mai 2015	83
Grundlagen der Europäischen Union	Montag, 18. Mai 2015	69
Legionellen: Hygiene in Trink- und Warmwasseranlagen sowie "nassen Kühltürmen"	Montag, 18. Mai 2015	75
MS Word Basiskurs (Pinkafeld)	Montag, 18. Mai 2015	80
Die burgenländische Bauordnung	Dienstag, 19. Mai 2015	67
Grundlagen des Europarechts	Dienstag, 19. Mai 2015	69
Brandschutzbeauftragter gemäß TRVB 117 O	Dienstag, 19. Mai 2015 bis Donnerstag, 21. Mai 2015	73
MS Power Point Basiskurs (Pinkafeld)	Mittwoch, 20. Mai 2015	83
Erste Hilfe Auffrischkurs (8 Stunden) (Eisenstadt)	Mittwoch, 20. Mai 2015	98
MS Access Basiskurs (Eisenstadt)	Donnerstag, 21. Mai 2015	82
Buchhaltung und Jahresabschluss	Montag, 25. Mai 2015	54
Lehrgang Projektmanagement Modul 2	Mittwoch, 27. Mai 2015 und Donnerstag, 28. Mai 2015	95

	TERMINE	SEITE
Der moderne Umgang mit Fehlern – Fehlerkultur	Donnerstag, 28. Mai 2015	29
Fachtagung der Brandschutzbeauftragten	Donnerstag, 28. Mai 2015	74
Brandschutzklappen aktuell: Einbau, Gesetze, Normen und Kontrollprüfung	Donnerstag, 28. Mai 2015	75
Der richtige und sichere Umgang mit Waffen	Donnerstag, 28. Mai 2015 (08.30 - 12.00)	101
Verhalten bei Amoklagen in Amtsgebäuden	Donnerstag, 28. Mai 2015 (13.00 - 16.30)	101
JUNI 2015		
Wissensmanagement in der öffentlichen Verwaltung	Montag, 01. Juni 2015 und Dienstag, 02. Juni 2015	28
Die perfekte Trauungsrede – Rhetorik für Standesbeamte (Eisenstadt)	Montag, 01. Juni 2015	72
MS Word Aufbaukurs (Eisenstadt)	Montag, 01. Juni 2015	80
Kalkulation von Gebühren und Entgelten	Dienstag, 02. Juni 2015	71
MS Outlook (Eisenstadt)	Mittwoch, 03. Juni 2015	83
Lehrgang Jugendwohlfahrt - Modul 6: Psychohygiene, professionelle Ressourcen - 3. Gruppe	Montag, 08. Juni 2015	96
Lokale Entwicklung: Neue Chancen für Gemeinden	Montag, 08. Juni 2015	78
MS Word Aufbaukurs (Pinkafeld)	Montag, 08. Juni 2015	80
Grundkenntnisse der Pyrotechnik	Montag, 08. Juni 2015 (08.30 - 12.00)	102
Verhalten bei verdächtigen Postsendungen	Montag, 08. Juni 2015 (13.00 - 16.30)	102
Krisenkompetenz - Stresssituationen entschärfen und erfolgreich bewältigen	Mittwoch, 10. Juni 2015 und Donnerstag, 11. Juni 2015	35
Sicheres Arbeiten in Schächten und Behältern	Mittwoch, 10. Juni 2015 und Donnerstag, 11. Juni 2015	76
MS Outlook (Pinkafeld)	Mittwoch, 10. Juni 2015	83
Lehrgang Projektmanagement Modul 3	Mittwoch, 10. Juni 2015 und Donnerstag, 11. Juni 2015	95
Auftritt und Wirkung	Mittwoch, 10. Juni 2015	48
Unfallfrei lernen, turnen, spielen - die Schule als sicheres Umfeld für Kinder, Lehrer und Besucher	Donnerstag, 11. Juni 2015	77
Die perfekte Trauungsrede – Rhetorik für Standesbeamte (Pinkafeld)	Montag, 15. Juni 2015	72
Erste Hilfe Grundkurs (16 Stunden) (Pinkafeld)	Montag, 15. Juni 2015 und Dienstag, 16. Juni 2015	98
Wenn der Verstand zur Plage wird: Achtsamkeit statt Grübeln und Kopfzerbrechen	Mittwoch, 17. Juni 2015 und Donnerstag, 18. Juni 2015	38
Wie Beratungsgespräche zum Erfolg führen	Mittwoch, 17. Juni 2015 und Donnerstag, 18. Juni 2015	46
Mitarbeitergespräch und andere 4-Augen-Gespräche	Mittwoch, 17. Juni 2015 und Donnerstag, 18. Juni 2015	62
Finanzcontrolling	Montag, 22. Juni 2015	57
Erste Hilfe Auffrischkurs (8 Stunden) (Pinkafeld)	Montag, 22. Juni 2015	98
Bilanzanalyse: Steuern mit Finanzkennzahlen	Mittwoch, 24. Juni 2015	54
Umgang mit eigenen und fremden Aggressionen	Mittwoch, 24. Juni 2015 und Donnerstag, 25. Juni 2015	47
Betriebliche Aus- und Weiterbildung	Mittwoch, 24. Juni 2015 und Donnerstag, 25. Juni 2015	63
Pädagogisch-didaktische Grundlagen I	Montag, 29. Juni 2015	91
Pädagogisch-didaktische Grundlagen II	Dienstag, 30. Juni 2015	91

STANDORTE

Die Akademie Burgenland ist für Sie in Nord UND Süd da. Denn wir bieten an zwei Standorten, in Eisenstadt und Pinkafeld, in einem einzigartigen und topmodernen Umfeld unsere Seminare und Lehrgänge an.

CAMPUS EISENSTADT

Der Campus Eisenstadt verkörpert ein offenes, modernes Studienzentrum und bietet auf einer Fläche von 10.000 m² zahlreiche Hörsäle mit bester technischer Ausstattung, Seminar- und PC-Räume sowie eine exzellent bestückte Bibliothek mit Infoterminals.

Das architektonische Konzept zeichnet sich durch eine logische Raumaufteilung aus, was zu einer einfachen Orientierung im gesamten Gebäude führt. Die gemütlichen Aufenthaltszonen laden zum gemeinsamen Lernen und Netzwerken oder aber auch einfach zum Entspannen ein.



CAMPUS PINKAFELD

Der Campus Pinkafeld schafft durch offene Servicebereiche, moderne Seminarräume und eine bestens ausgestattete Bibliothek ein freundliches und persönliches Ambiente.

Mit einer durchgängigen Glasfassade vermittelt der Campus Innovation und Transparenz – ebenso wie das Kursprogramm der Akademie Burgenland. Zahlreiche Aufenthaltsbereiche schaffen Raum für den interaktiven Austausch mit Kollegen und bieten eine angenehme Atmosphäre zum Erholen.





Neues Seminaranmeldesystem der Akademie Burgenland

<https://seminartool.akademie-burgenland.at>

Klicken Sie auf „Anmelden“



Benutzeranmeldung bzw. Registrierung:

Wenn Sie bereits über ein Benutzerkonto verfügen, melden Sie sich nur noch mit Benutzernamen und Passwort an.

BENUTZERANMELDUNG

Mit Ihrem Akademie Burgenland-Konto anmelden

Benutzername *

Passwort *

Angemeldet bleiben [Passwort vergessen?](#)

Anmelden

Sie haben noch kein Akademie-Burgenland Konto?

[Akademie Burgenland-Konto erstellen](#)

Wenn Sie noch kein Benutzerkonto besitzen, klicken Sie auf „Registrieren“ und füllen das Formular aus.

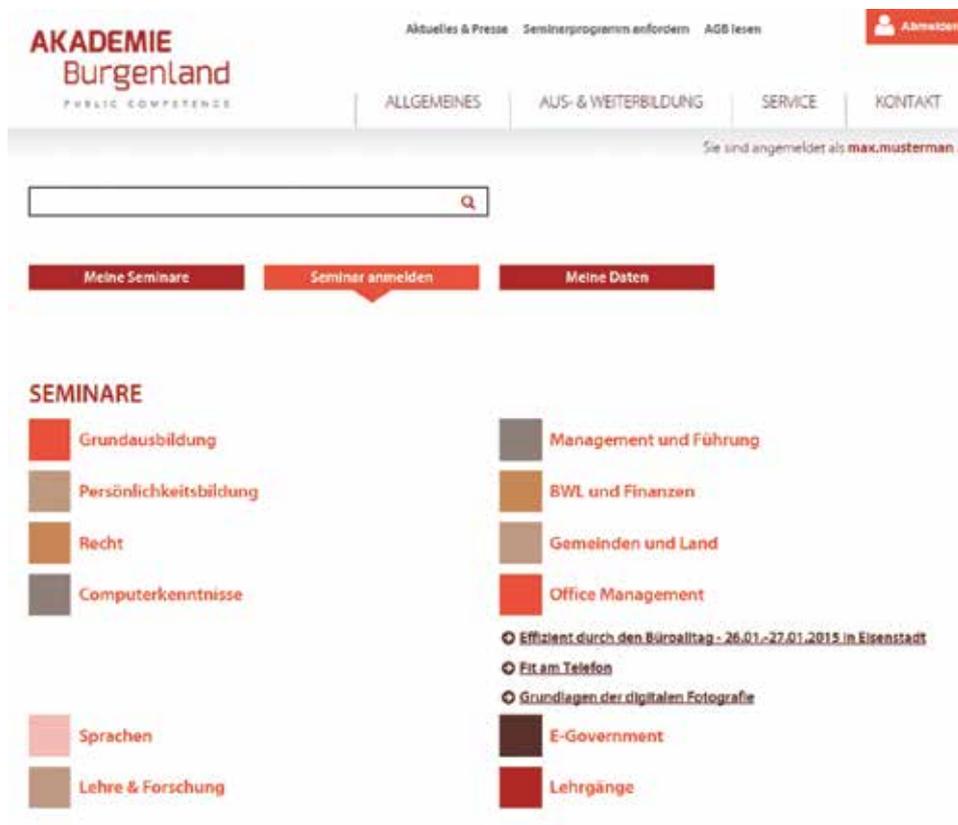
Übersicht Ihrer Seminare:

Unter „Meine Seminare“ sehen Sie auf einen Blick, für welche Seminare Sie angemeldet sind bzw. welche Sie bereits besucht haben.



Anmeldung für ein Seminar:

Wählen Sie das gewünschte Seminar aus und klicken unten auf „Seminar anmelden“.



Seminarfreigabe durch Vorgesetzten per E-Mail:

Für die Freigabe durch den Vorgesetzten wählen Sie diese Option, geben die E-Mail Adresse Ihres Vorgesetzten an und klicken auf „Anmelden“. Daraufhin erhält Ihr Vorgesetzter ein E-Mail mit der Bitte um Freigabe.

The screenshot shows the website interface for 'AKADEMIE Burgenland'. At the top, there are navigation links: 'Aktuelles & Presse', 'Seminarprogramm anfordern', 'AGB lesen', and a user profile icon labeled 'Abmelden'. Below this are menu items: 'ALLGEMEINES', 'AUS- & WEITERBILDUNG', 'SERVICE', and 'KONTAKT'. A search bar is present with a magnifying glass icon. Below the search bar are three buttons: 'Meine Seminare', 'Seminar anmelden', and 'Meine Daten'. The main content area is titled 'RECHTLICHE ASPEKTE DER LEHRLINGSBESCHÄFTIGUNG' with a note 'Felder mit * sind Pflichtangaben'. The form includes three fields: 'Rechnung an' with a dropdown menu showing 'Firmenadresse/Dienststelle', 'Freigabe *' with a dropdown menu showing 'Freigabe durch Vorgesetzten' and a question mark icon, and 'Vorgesetzter Email-Adresse *' with an empty text input field. At the bottom of the form are two buttons: 'Anmelden' (green) and 'Abbrechen' (red).

RECHTLICHE ASPEKTE DER LEHRLINGSBESCHÄFTIGUNG

Felder mit * sind Pflichtangaben.

This is a close-up of the registration form. It features three fields: 'Rechnung an' with a dropdown menu showing 'Firmenadresse/Dienststelle', 'Freigabe *' with a dropdown menu showing 'Freigabe durch Vorgesetzten' and a question mark icon, and 'Vorgesetzter Email-Adresse *' with an empty text input field. Below the fields are two buttons: 'Anmelden' (green) and 'Abbrechen' (red).

Selbstfreigabe:

Wenn Sie ein Seminar aus privatem Interesse besuchen möchten und die Kosten dafür selbst tragen, wählen Sie die Option „Selbstfreigabe“, geben Ihre private Adresse für die Rechnungslegung an und klicken auf „Anmelden“.

RECHTLICHE ASPEKTE DER LEHRLINGSBESCHÄFTIGUNG

Felder mit * sind Pflichtangaben.

Rechnung an	<input type="text" value="Firmenadresse/Dienststelle"/>
Freigabe *	<input type="text" value="Selbstfreigabe"/> ?
<input type="button" value="Anmelden"/>	
<input type="button" value="Abbrechen"/>	

RECHTLICHE ASPEKTE DER LEHRLINGSBESCHÄFTIGUNG

Felder mit * sind Pflichtangaben.

Rechnung an	<input type="text" value="Privat"/>
Freigabe *	<input type="text" value="Selbstfreigabe"/> ?
Adresse *	<input type="text"/>
PLZ *	<input type="text"/>
Ort *	<input type="text"/>
<input type="button" value="Anmelden"/>	
<input type="button" value="Abbrechen"/>	

Sie sind für das Seminar angemeldet. Es scheint nun in der Übersicht unter „Meine Seminare“ auf.

[Meine Seminare](#) [Seminar anmelden](#) [Meine Daten](#)

AKTUELLE SEMINARE

Zeige Ergebnisse 1-1 von 1.

Seminar Nr	Seminar	Start/ Ende	Status	
RE15015	Rechtliche Aspekte der Lehrlingsbeschäftigung Details	11.05.2015 11.05.2015	Freigabe erfolgt	✖ Seminar abmelden

ABGESCHLOSSENE SEMINARE

Seminar Nr	Seminar
<i>Keine Ergebnisse gefunden.</i>	

GRUNDAUSBILDUNG / MODUL 1 EINFÜHRUNG IN DEN LANDESDIENST

Die Teilnehmer sollen:

- einen Überblick über die Organisation und Aufgaben der Landespolitik und -verwaltung sowie über die Organisation der Landeseinrichtungen, -unternehmen und -beteiligungen erhalten
- die Organe und Aufgaben der Personalvertretung kennenlernen
- einen Überblick über die wesentlichen Bestimmungen der neuen Büroordnung bekommen

ZIELGRUPPEN

Bedienstete der Verwendungsgruppen A bis D, die noch keine Dienstprüfung abgelegt haben.
Das Modul kann jedoch auch zur Fortbildung besucht werden.

INHALT

- Das Burgenland in Zahlen
- Historischer Überblick
- Landespolitik (Landeshauptmann, Landesregierung, Landtag, politische Parteien, Vertretungen)
- Amt der Landesregierung, Landesamtsdirektor, Dienststellen
- Landesbehörden und deren Zuständigkeiten
- Mittelbare Bundesverwaltung
- Landeseinrichtungen, -unternehmen, -beteiligungen und deren Hauptaufgaben
- Was wird vom Land gefördert?
- Aufgaben und Organe der Personalvertretung
- Anwendungsbereich der „neuen Büroordnung“ (kurzer Exkurs: Bestimmungen der Geschäftsordnung für die BHs)
- Kanzleiagenden (z.B. Aktenevidenz, Aktenzuteilung, Fristenverwaltung usw.)
- Bearbeitung von Geschäftsstücken (z.B. Erledigungsarten, Genehmigungs- und Fertigungsklauseln, Beglaubigungen, Bescheinigungen usw.)
- Skartierung und Archivierung

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	PRÜFUNGSTERMIN	ORT	SEMINARNUMMER
OAR Gabriele Wagner Mag. Martin Huber OAR Stefan Fericsak	Termin wird bekanntgegeben	Termin wird bekanntgegeben	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	GB15007

GRUNDAUSBILDUNG / MODUL 2 VERFASSUNGS-, VERWALTUNGS- UND EUROPARECHT

Die Teilnehmer sollen:

- die Bedeutung und Grundzüge der Verfassung kennen
- die Trennung der Staatsgewalten/-funktionen verstehen
- Behördenaufbau, Organe und deren Aufgaben und Funktionsweise kennen

ZIELGRUPPEN

Bedienstete der Verwendungsgruppen A bis D, die noch keine Dienstprüfung abgelegt haben.
Das Modul kann jedoch auch zur Fortbildung besucht werden.

INHALT

- Einführung: Stufenbau der Rechtsordnung, Quellen des österreichischen Verfassungsrechts, Grundprinzipien der Bundesverfassung, Grundrechte
- Kompetenzverteilung
- Gesetzgebung (Nationalrat, Bundesrat, Landtag)
- Verwaltung
- Landesverfassung
- Gerichtsbarkeit
- Rechtsschutz und Kontrolle

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	PRÜFUNGSTERMIN	ORT	SEMINARNUMMER
Mag. Elisabeth Neuhold	18.-19.02.2015, jeweils 08.00-16.00 Uhr	05.03.2015	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	GB15008

GRUNDAUSBILDUNG / MODUL 3 ÖFFENTLICHES MANAGEMENT I

Die Teilnehmer sollen:

- den ganzheitlichen Ansatz und die Philosophie des öffentlichen Managements verstehen
- die Synergien und das Zusammenspiel der Managementinstrumente (Ziele, Kennzahlen, dezentrale Ressourcenverantwortung/Controlling/Prozessmanagement) untermauert mit Praxisbeispielen erkennen und verstärkt ergebnisorientiert handeln können

ZIELGRUPPEN

Bedienstete der Verwendungsgruppen A bis D, die noch keine Dienstprüfung abgelegt haben.
Das Modul kann jedoch auch zur Fortbildung besucht werden.

INHALT

- Öffentliches Management als ganzheitlicher Ansatz - Philosophie, Kultur und Strategien inkl. einer Gruppenarbeit (Fehlerkultur im traditionellen Modell/öffentliches Management)
- Instrumente des öffentlichen Managements: Zielerreichung durch ergebnisorientierte Steuerung, dezentrale Fach- und Ressourcenverantwortung, Controlling/Berichtswesen, Prozessmanagement
- Einblick in das E-Government

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	PRÜFUNGSTERMIN	ORT	SEMINARNUMMER
Andreas Lang Mag. Franz Koch Ing. Harald Haselbauer	09.-10.03.2015, jeweils 08.00-16.00 Uhr	24.03.2015 (Andreas Lang)	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	GB15009

GRUNDAUSBILDUNG / MODUL 4 VERWALTUNGSVERFAHRENSRECHT (EGVG, AVG, VSTG, VVG, ZUSTG)

Die Teilnehmer sollen:

- die Bestimmungen der Verfahrensgesetze und des Zustellgesetzes kennen
- wissen, wie Verwaltungsverfahren nach den geltenden Regelungen abgewickelt werden
- die vermittelten Inhalte im eigenen behördlichen Berufsalltag anwenden können

ZIELGRUPPEN

Bedienstete der Verwendungsgruppen A bis D, die noch keine Dienstprüfung abgelegt haben.
Das Modul kann jedoch auch zur Fortbildung besucht werden.

INHALT

- Überblick über das Verfahrensrecht (gerichtliches Verfahren, Verwaltungsverfahren, allgemeines und besonderes Verwaltungsverfahren)
- Allgemeines Verwaltungsverfahren (Grundlagen; Anwendungsbereich: EGVG, Zuständigkeit, Verkehr zwischen Behörden und Beteiligten, Verfahren 1. Instanz, Grundsätze des Ermittlungsverfahrens, Großverfahren, Erledigung des Verfahrens durch Bescheid oder Einstellung; Rechtsschutz:

- Berufung, Vorstellung, Wiederaufnahme, Wiedereinsetzung, Entscheidungspflicht, Nichtigerklärung, amtswegige Änderung und Behebung rechtskräftiger Bescheide)
- Verwaltungsstrafrecht
- Verwaltungsvollstreckung

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	PRÜFUNGSTERMIN	ORT	SEMINARNUMMER
Mag. Sonja Windisch	08.-09.04.2015, jeweils 08.00-16.00 Uhr	23.04.2015	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	GB15010

GRUNDAUSBILDUNG / MODUL 5 – 1. TERMIN DIENST-, BESOLDUNGSRECHT UND DATENSCHUTZ

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollen:

- die Funktion des öffentlichen Dienstes, das System und im Besonderen seine staatspolitische und wirtschaftliche Bedeutung kennen
- die wichtigsten Rechte und Pflichten des/der Landesbediensteten kennen
- die rechtlichen Grundlagen, auf denen Auskunftspflicht, Amtsverschwiegenheit und Datenschutz basieren, kennen und anwenden
- für das Thema Datenschutz sensibilisiert werden

ZIELGRUPPEN

Bedienstete der Verwendungsgruppen A bis D, die noch keine Dienstprüfung abgelegt haben.
Das Modul kann jedoch auch zur Fortbildung besucht werden.

INHALT

- Verständnis, Aufgaben
- Landesdienst: Mitarbeiter und Qualifikation
- Objektivierung
- Beamte und Vertragsbedienstete (Begründung und Beendigung des Dienstverhältnisses, Veränderung im Dienstverhältnis, Rechte und Pflichten, Bezug, Entgelt, Zulagen, Nebengebühren)
- Verantwortung der Bediensteten
- Gleichbehandlung und Dienstnehmerschutz
- Personalvertretung
- Auskunftspflicht und Amtsverschwiegenheit
- Datenschutz (Grundrecht auf Datenschutz, Datenbegriff, Beteiligte, Datenverwendung, Pflichten des Auftraggebers und des Betroffenen)

TERMIN 1

Dieser Termin ist für jene Bediensteten reserviert, die im Herbst 2014 mit der Grundausbildung begonnen haben.

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	PRÜFUNGSTERMIN	ORT	SEMINARNUMMER
Mag. Adalbert Klug Mag. Elke Landl	19.-21.01.2015, jeweils 08.00-16.00 Uhr	04.02.2015 (Mag. Adalbert Klug)	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	GB15011

GRUNDAUSBILDUNG / MODUL 5 – 2. TERMIN DIENST-, BESOLDUNGSRECHT UND DATENSCHUTZ

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollen:

- die Funktion des öffentlichen Dienstes, das System und im Besonderen seine staatspolitische und wirtschaftliche Bedeutung kennen
- die wichtigsten Rechte und Pflichten des/der Landesbediensteten kennen
- die rechtlichen Grundlagen, auf denen Auskunftspflicht, Amtsverschwiegenheit und Datenschutz basieren, kennen und anwenden
- für das Thema Datenschutz sensibilisiert werden

ZIELGRUPPEN

Bedienstete der Verwendungsgruppen A bis D, die noch keine Dienstprüfung abgelegt haben.
Das Modul kann jedoch auch zur Fortbildung besucht werden.

INHALT

- Verständnis, Aufgaben
- Landesdienst: Mitarbeiter und Qualifikation
- Objektivierung
- Beamte und Vertragsbedienstete (Begründung und Beendigung des Dienstverhältnisses, Veränderung im Dienstverhältnis, Rechte und Pflichten, Bezug, Entgelt, Zulagen, Nebengebühren)
- Verantwortung der Bediensteten
- Gleichbehandlung und Dienstnehmerschutz
- Personalvertretung
- Auskunftspflicht und Amtsverschwiegenheit
- Datenschutz (Grundrecht auf Datenschutz, Datenbegriff, Beteiligte, Datenverwendung, Pflichten des Auftraggebers und des Betroffenen)

TERMIN 2

Dieser Termin ist für jene Bediensteten reserviert, die im Frühjahr 2015 mit der Grundausbildung starten.

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	PRÜFUNGSTERMIN	ORT	SEMINARNUMMER
Mag. Adalbert Klug Mag. Elke Landl	04.-06.05.2015, jeweils 08.00-16.00 Uhr	18.05.2015 (Mag. Adalbert Klug)	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	GB15012

GRUNDAUSBILDUNG / MODUL 6 FINANZ- UND HAUSHALTSRECHT

Die Teilnehmer sollen:

- erkennen, wie die öffentlichen Aufgaben finanziert werden
- erkennen, welche grundlegenden Unterschiede zwischen der Finanzierung von öffentlichen Aufgaben über Steuern und Gebühren/ Entgelte, zwischen Verrechnungen in der laufenden und in der vermögenswirksamen Gebarung, zwischen Effizienz und Effektivität bestehen
- die Prinzipien und Grundsätze des Budgetierens und Verrechnens einschließlich der Rechtsgrundlagen vermittelt und begründet bekommen
- die finanzpolitischen Ziele in der EU, national und auf Landesebene erfahren

ZIELGRUPPEN

Bedienstete der Verwendungsgruppen A bis D, die noch keine Dienstprüfung abgelegt haben.
Das Modul kann jedoch auch zur Fortbildung besucht werden.

INHALT

- Stabilitätspolitische Ziele der EU und des nationalen Stabilitätspaktes
- Haushaltspolitische Ziele (Haushaltsausgleich, Konsolidieren), Probleme und Perspektiven mit den Verantwortlichen für die Finanzpolitik und Finanzwirtschaft diskutieren
- Ausgewählte Inhalte von F-VG 1948 und FAG
- Erklären von Effizienz und Effektivität, Erarbeiten von Beispielen
- Vorgänge des Budgetierens und Verrechnens

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	PRÜFUNGSTERMIN	ORT	SEMINARNUMMER
Dr. Engelbert Rauchbauer Mag. Peter Engel Mag. (FH) Sabine Kalbacher	18.-19.02.2015, jeweils 08.00-16.00 Uhr	05.03.2015 (Dr. Engelbert Rauchbauer/ Mag. (FH) Sabine Kalbacher)	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	GB15013

GRUNDAUSBILDUNG / MODUL 7 BESONDERES VERWALTUNGSRECHT I

Die Teilnehmer sollen:

- Grundkenntnisse in ausgewählten besonderen Verwaltungsrechtsmaterien erwerben

ZIELGRUPPEN

Bedienstete der Verwendungsgruppen A bis D, die noch keine Dienstprüfung abgelegt haben.
Das Modul kann jedoch auch zur Fortbildung besucht werden.

INHALT

- Grundzüge des Gemeinderechts
- Grundzüge des Straßen- und Verkehrsrechts

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	PRÜFUNGSTERMIN	ORT	SEMINARNUMMER
Mag. Erich Hahnenkamp Rudolf Lotter	11.-12.03.2015, jeweils 08.00-16.00 Uhr	25.03.2015 (Rudolf Lotter)	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	GB15014

GRUNDAUSBILDUNG / MODUL 8 BESONDERES VERWALTUNGSRECHT II

Die Teilnehmer sollen:

- Grundkenntnisse in ausgewählten besonderen Verwaltungsrechtsmaterien erwerben

ZIELGRUPPEN

Bedienstete der Verwendungsgruppen A bis D, die noch keine Dienstprüfung abgelegt haben.

Das Modul kann jedoch auch zur Fortbildung besucht werden.

INHALT

- Grundzüge des Gewerbe-, Bau- und Raumordnungsrechts
- Grundzüge des Wasserrechts

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	PRÜFUNGSTERMIN	ORT	SEMINARNUMMER
Mag. Franz Csillag Mag. Michael Grafl	16.04.2015 (08.00-16.00 Uhr) 17.04.2015 (08.00-13.00 Uhr)	29.04.2015 (Mag. Franz Csillag)	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	GB15015

GRUNDAUSBILDUNG / MODUL 9 ÖFFENTLICHES MANAGEMENT II

Die Teilnehmer sollen:

- die Besonderheiten eines Projektes kennenlernen sowie die Philosophie und die wichtigsten Instrumente eines erfolgreichen Projektmanagements anwenden und ein (Reform-)Projekt organisieren können
- die notwendigen Softfacts für die Arbeit in Projekten lernen

ZIELGRUPPEN

Bedienstete der Verwendungsgruppen A bis D, die noch keine Dienstprüfung abgelegt haben.

Das Modul kann jedoch auch zur Fortbildung besucht werden.

INHALT

- Managementinstrumente, insbesondere Projektmanagement
- Arten von Projekten
- Rollen und Funktionen in der Projektorganisation
- Elemente eines erfolgreichen Projektmanagements (Projektauftrag, Projektdetailplanung, Projektbudget/Projektcontrolling, Projektorganisation, Projektdokumentation)
- 3 Gruppenarbeiten differenziert nach Rollen (Aufbau eines Projektteams, Projektkommunikation, Durchführung von Change-Projekten)

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	PRÜFUNGSTERMIN	ORT	SEMINARNUMMER
Mag. Birgit Martinek, M.A.	12.05.2015, 08.00-16.00 Uhr	28.05.2015	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	GB15016



SEMINARE MANAGEMENT
UND FÜHRUNG

NATURE-INSPIRED INNOVATION SEMINAR



In this session, participants will collaboratively address a self-defined “problem.” Biomimicry, a framework for looking to nature as a model, mentor, and measure, will inform the work of the teams. The process will unfold in four stages: scoping the design challenge and the context, discovering natural models, creating nature-inspired concepts and prototypes, and evaluating innovation against nature’s life principles. Depending on the chosen topic, the final outcome may be the innovation of a product, a service, a strategic plan, a process, or a whole system.

“It takes a village” to address the complex challenges with which society is faced at this time. Therefore, the innovation team should be transdisciplinary and multi-generational, so that diverse perspectives can be optimally exchanged at the innovation table. The teams will be supported by local biologists/ecologists who will facilitate the learning from nature directly.

Participants will learn the Biomimicry Framework and practice the Biomimicry Thinking Design Process that can be applied to all sorts of problems from engineering to product design, to social innovation, and business challenges. After this training participants will be able to apply this innovation process in their context and lead innovation sessions in their own teams.

ZIELGRUPPEN

Business managers, entrepreneurs, engineers, designers, policy makers, social workers, and many more. The particular target audience are individuals and groups who need to innovate and/or lead teams through innovation processes.

Hinweis:

The session will be held in English and German as needed.

INHALT

- Day one: Introduction to Biomimicry, Definition of the Design Challenge
- Day two: Scoping (defining context, identifying function, integrating life principles)
- Day three: Discovering (natural models, abstracting biological strategies)
- Day four: Creating (brainstorming nature-inspired ideas, emulating nature, prototyping)
- Day five: Evaluating (measuring innovation outcome against nature’s design principles)

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Regina Rowland, Ph.D.	01.-05.09.2015 Day 1: 13.00-17.00 Uhr Day 2 - 3: 09.00-18.00 Uhr Day 4: 09.00-12.00 Uhr	Campus 1, 7000 Eisenstadt and other locations in the immediate environment	€ 270,-	MF15034



GESUNDHEITSORIENTIERTES FÜHREN



Veränderungen, Terminorientierung und „Älterwerden“ setzen sowohl Führungskräfte als auch Mitarbeiter gleichermaßen unter Druck. Anfängliche Begeisterung und „Selbstausschöpfung“ können Frust und Krankheit hervorrufen. Den Führungskräften obliegt hier die zentrale Aufgabe der Obsorge und Prävention. Dabei rücken Fragen, wie zum Beispiel „Wie kann ich die Gesundheit und Motivation der Mitarbeiter erhalten?“, „Welche Rahmenbedingungen benötigt gesundheitsorientiertes Führen?“ und „Wie kann praktische Gesundheitsprävention am Arbeitsplatz gestaltet werden?“ in den Mittelpunkt.

In diesem Seminar wird Ihr Verständnis für Führung und Gesundheit verbessert und Sie entwickeln Ansatzpunkte zur Gesundheitsförderung am Arbeitsplatz. Darüber hinaus wird Ihr Bewusstsein anhand konkreter Beispiele nachhaltig geschärft und Sie erhalten die Möglichkeit, mit den anderen Teilnehmern Ihre Erfahrungen aus Ihrem Berufsalltag auszutauschen.

ZIELGRUPPEN

Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte, Schlüsselkräfte sowie Mitarbeiter in leitenden Positionen

INHALT

- 3 Säulen erfolgreicher Führung
- Strukturen und Prozesse der Führung
- Tagesleistungskurve
- Energiemanagement und FLOW
- Spannung und Entspannung
- Ziele und ihre mitdenkende Wirkung
- Das jährliche Mitarbeitergespräch als Gradmesser
- Skalierung als Methode
- Kollegiale Beratung

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Ing. Mag. Werner Rauchenwald	12.05.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 220,-	MF15031

WISSENSMANAGEMENT IN DER ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG



Führungskräfte und ihre Mitarbeiter stehen im Zeitalter der Globalisierung und des Internets zunehmend vor der Herausforderung, das von ihnen für ihre operativen Geschäfte benötigte Wissen bestmöglich zu gewinnen, aufzubereiten, zu speichern und weiterzugeben. Um sowohl dem Bürger eine optimale Betreuung zu gewährleisten als auch das erfolgreiche Bestehen im Wettbewerb sicherzustellen, müssen zwei wesentliche Aufgaben bewältigt werden. Zum einen, das verfügbare Wissen möglichst effizient und effektiv zu nutzen. Zum anderen, das benötigte Wissen in entsprechender Qualität zu finden und in die eigenen Strukturen zu implementieren.

In diesem Seminar wird Ihnen Grundwissen zum Thema vermittelt und Sie erhalten Anregungen für die praxisnahe Umsetzung eines erfolgreichen Wissensmanagements. Sie lernen, dass Mensch, Organisation und Technik gleichermaßen zu berücksichtigen sind, damit Ihr Wissensmanagement nachhaltig und erfolgreich ist.

ZIELGRUPPEN

Führungskräfte, Personalverantwortliche und Personalentwickler, Prozess- und Organisationsentwickler sowie Verantwortliche und Mitarbeiter in leitenden Positionen, die Wissensmanagement initiieren und weiterentwickeln müssen/möchten

INHALT

- Grundlagen des Wissensmanagements
- Die drei wesentlichen Komponenten des Wissensmanagements:
 - Mensch**
 - Führung und Motivation
 - Praxisnahe Methoden
 - Der Wissensmanager
 - Organisation**
 - Einfluss der Kultur auf Wissensmanagement
 - Wissensmanagement als strategische Führungsaufgabe
 - Konzept der lernenden Organisation
 - Wissensprozesse und Geschäftsprozesse
 - Technik**
 - Einfluss der Technik auf Wissensmanagement
 - Neue Technologien im Wissensmanagement
 - Praxiserprobte Tools und Werkzeuge
- Kennenlernen des Elektronischen Dienstleisters (EDI)
- Anwendung des Test-Labors (Wissensmanagement-Plattform auf Gemeindeebene)

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Martin Widhalm, MSD, MA	01.-02.06.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 170,-	MF15032

DER MODERNE UMGANG MIT FEHLERN - FEHLERKULTUR



Dort, wo gearbeitet wird, werden auch Fehler gemacht. Und mit Fehlern wird von jeher sehr unterschiedlich umgegangen. Konstruktiv Fehler zu erkennen und diese – womöglich – schon im Vorfeld zu vermeiden, ist eine schwierige, aber nicht unlösbare Aufgabe. Fehler können weder verboten noch erlaubt werden – aber sie können gemanagt werden.

In diesem Seminar beleuchten Sie sowohl den individuellen als auch den organisatorischen Teil einer innovativen Fehlerkultur. Erfolgreiche Beispiele aus der Praxis zeigen, wie es Ihnen gelingt, eine Kultur des Vertrauens aufzubauen.

ZIELGRUPPEN

Menschen, die Fehler innovativ nutzen wollen, oder sich mit Themen, wie Fehleranalyse, Fehlerkultur und Fehlermanagement, beschäftigen

INHALT

- Systematischer Umgang mit Fehlern
- Erkennen individueller Faktoren zum Fehlermanagement
- Erkennen organisatorischer Faktoren zum Fehlermanagement
- Stolpersteine für eine innovative Fehlerkultur
- Umgang mit Menschen, die Fehler machen
- Kommunikation in schwierigen Situationen
- Einbringen eigener Erfahrungen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Gerhard Cecil	28.05.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 170,-	MF15033



VOM MITARBEITER ZUR FÜHRUNGSKRAFT

An Führungskräfte werden zahlreiche, zum Teil widersprüchliche Anforderungen gestellt: Sie sollen ihre Mitarbeiter für Vorhaben begeistern und auf Leistung ausrichten. Arbeitsabläufe samt internen und externen Schnittstellen sind kontinuierlich zu überwachen. Mitarbeiter und Teams wollen in ihrer Tätigkeit beraten, gefördert und begleitet werden. Als Strategen haben sie an der Weiterentwicklung ihres Bereiches und der Organisation mitzuwirken. Und nicht zuletzt wünscht man sich wertorientierte Vorbilder mit effektivem Selbst-Management. Kommen noch schwierige Führungssituationen und umfangreiche fachliche Arbeiten hinzu, wundert es nicht, wenn gerade junge Führungskräfte von der Fülle dieser Erwartungen überfordert sind.

In diesem Seminar werden daher Basisfragen der Führung geklärt und der spezielle Übergang vom Mitarbeiter zur Führungskraft näher beleuchtet und reflektiert.

ZIELGRUPPEN

Mitarbeiter, die gerade im Übergang zu einer leitenden Funktion sind bzw. seit Kurzem eine Führungsfunktion ausüben

INHALT

- Funktionen, Aufgabenfelder und Rollen in der Führung
- Diagnose der eigenen Führungssituation
- Führungstheorien im Überblick
- Erarbeitung des eigenen Führungsverständnisses
- Diagnose der eigenen Kommunikationskultur
- Aufbau von geeigneten Kommunikationsstrukturen
- Herauswachsen aus der Gruppe
- Tipps für die ersten 100 Tage
- Gestaltung der eigenen Führungssituation

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Gabriela Michelitsch-Riedl	18.-19.03.2015, jeweils 8.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 320,-	MF15035

COACHING FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

Führungskräfte sollen in kritischen (Veränderungs-)Zeiten auch gleichzeitig als Coach fungieren. Sie handeln im Coaching-Prozess als Berater und in der Führungsrolle als Auftraggeber und Entscheider. Erste Voraussetzung für die Vereinbarkeit von Führung und Coaching ist daher die Klärung, wie dieses Rollendilemma gemeistert werden kann.

Für Sie als Führungskraft werden Coaching-Techniken vor allem dann immer wichtiger, wenn es darum geht, (stillen) Widerstand zu erkennen und diesem entgegenzuwirken. Dazu ist es wichtig, die Interessen und Motive Ihres Gegenübers zu erfahren und diesen ohne Druck von Veränderungen überzeugen zu können. Fragetechniken und Lösungsorientierung unterstützen Sie, um in Gesprächen die richtigen Worte zu finden und in kritischen Situationen nicht nur reagieren, sondern sofort agieren zu können.

ZIELGRUPPEN

Führungskräfte und Projektleiter mit mehrjähriger Führungserfahrung, die Coaching-Kenntnisse erwerben wollen

INHALT

- Überblick über innovative Coaching- und Fragetechniken
 - Checklisten und Vorbereitungen auf die Rolle als Coach
 - Coaching-Prozess
 - Coaching-Auftrag und Coaching-Ziele klären
 - Psychologische Führungsgrundlagen
 - Fallen, Chancen und Grenzen im Coaching-Prozess
 - Coaching-Gespräche
 - Coaching-Tools
 - Gesprächspartner/Mitarbeiter vom Problemdenken zur Lösungsorientierung bringen
 - Methoden, um Mitarbeiter gezielt fördern und fordern zu können
 - Teams zu mehr Leistungsbereitschaft und Leistungsfähigkeit führen
 - Einzelne Mitarbeiter zu mehr Selbstständigkeit und Handlungsfähigkeit coachen
 - Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen
- Hinweis:** Als zusätzliche Serviceleistung können Sie bereits vor dem Seminar Ihre spezifischen Erwartungen und Fragen zum Seminarthema per E-Mail übermitteln.

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Petra Halbreiner	24.-25.03.2015, jeweils 8.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 350,-	MF15019

ERFOLGSFAKTOR MENSCHLICHKEIT – WERTSCHÄTZEND FÜHREN

In einem idealen Arbeitsumfeld kooperieren die Menschen aus freien Stücken und ziehen gemeinsam mit Vorgesetzten und Kollegen an einem Strang. Ein wertschätzender Kommunikations- und Führungsstil zählen dabei zu den wesentlichen Erfolgsfaktoren.

In diesem Seminar lernen Sie die grundlegenden Schritte im Sinne der gewaltfreien Kommunikation nach Marshall Rosenberg kennen. Sie erfahren, wie Sie ein wertschätzendes Gesprächsklima schaffen, in dem der Informationsfluss aufrecht bleibt und die Bedürfnisse aller gehört werden. Anhand konkreter Beispiele üben Sie schwierige Situationen anzusprechen und versteckte Bitten hinter Vorwürfen zu hören. Zudem erfahren Sie, welche wertvollen Potenziale in höchst unterschiedlich „tickenden“ Menschen schlummern.

ZIELGRUPPEN

Führungskräfte und alle Personen, die einen konstruktiven und wertschätzenden Umgangsstil pflegen möchten

INHALT

- Warum „ticken“ wir so unterschiedlich? – Individuelle Wahrnehmungs- und Verhaltensmuster
- Die vier Schritte der wertschätzenden Kommunikation nach M.B. Rosenberg
 - **Beobachten** und beschreiben statt bewerten und verurteilen
 - **Befinden** wahrnehmen
 - **Bedürfnis** ausdrücken – worum geht es mir wirklich?
 - **Bitten** formulieren – geeignete (Handlungs-)Strategien entwickeln
- Klare und konkrete Ausdrucksweise
- Anliegen des Gesprächspartners hören und verstehen
- Wünsche bzw. Bitten hinter Vorwürfen und Schuldzuweisungen erkennen
- Gespräche vorbereiten und konstruktiv führen
- Schwierige Themen ansprechen und unangenehme Botschaften übermitteln
- Nein sagen und Nein hören – klare Grenzen setzen und verstehen
- Entscheidungen treffen und dahinter stehen
- Klare Ziele vereinbaren und verfolgen – Selbstverantwortung fördern
- Zahlreiche Übungen und Beispiele aus der Praxis

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Dr. Bettina Edler	15.-16.04.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 400,-	MF15020

KONFLIKTMANAGEMENT FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

Wo Menschen zusammentreffen, prallen unterschiedliche Meinungen aufeinander. Konflikte gehören somit zum Alltag. Kommen Emotionen ins Spiel, kann aus kleinen Konflikten rasch ein großes Problem werden. Wenn kritische Situationen jedoch frühzeitig erkannt und konstruktiv geklärt werden, kann eine „vergiftete“ Atmosphäre vermieden und die Beziehung zwischen Führungskraft und Mitarbeiter nachhaltig verbessert werden.

Im Seminar erlernen Sie Tools und Techniken für den lösungsorientierten Umgang mit Konflikten. Sie erfahren, wie Konflikte entstehen, warum sie eskalieren und wie sie sich vermeiden lassen. Zudem trainieren Sie Kommunikationstechniken, mit deren Hilfe Sie selbst in angespannten Situationen konstruktive Gespräche führen können, und erhalten Kenntnisse darüber, welche Rolle individuelle Interessen und Bedürfnisse in Konflikten spielen.

ZIELGRUPPEN

Führungskräfte aller Bereiche, die ihre Kommunikations- und Handlungskompetenz erweitern wollen, um Konflikte konstruktiv zu lösen

INHALT

- Entstehung, Ursachen, Dynamik und Eskalationsstufen von Konflikten
- Konfliktsituationen und Konfliktquellen erkennen und analysieren
- Konfliktverständnis: positive und negative Wirkung von Konflikten
- Die Rolle von Bedürfnissen und Interessen
- Persönliche Einstellung zu Konflikten, Vorgehensweise und Vermeidungsstrategien
- Umgang mit Gefühlen und Emotionen
- Konfliktlösung und lösungsorientierte Kommunikation
- Deeskalationstechniken
- Konflikt- und Klärungsgespräche führen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Eva Pinter	29.-30.04.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 320,-	MF15021

MEDIENTRAINING

In der elektronischen Medienlandschaft gibt es mittlerweile eine Vielzahl an regionalen Anbietern von Radio- und TV-Programmen. Vertreter von Städten und Gemeinden sowie Unternehmensrepräsentanten sind immer öfter gefordert, in diesen Medien zu bestimmten Themen Stellung zu nehmen. Solche Fernseh- und Radioauftritte bieten die ideale Möglichkeit, um eigene Projekte und Standpunkte einer breiten Öffentlichkeit zu präsentieren.

In diesem Seminar erlernen Sie die für einen solchen Auftritt geltenden Grundregeln sowie einen sicheren Umgang mit Mikrofon und Kamera.

ZIELGRUPPEN

Führungskräfte, die im Bedarfsfall die Vertretung der Behörde bzw. des Unternehmens in Medien wahrnehmen sollen

INHALT

- Einblicke, wie Medien funktionieren und Journalisten ticken
- Regeln, die es bei Interviews zu berücksichtigen gilt
- Das sichere Auftreten vor Mikrofon und Kamera
- Erfolgreiche Übermittlung von Botschaften vor Mikrofon und Kamera
- Vormittag: theoretischer Teil
- Nachmittag: Interviews vor Mikrofon und Kamera

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Gerald Gross Institut Gross Media	Termin wird individuell vereinbart	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	Kosten auf Anfrage	MF15022

DIVERSITY MANAGEMENT - ERFOLGSFAKTOR VIELFALT

Das Arbeiten in interkulturellen Teams wird in allen Bereichen unseres Arbeitsalltags zur Normalität. Die damit einhergehende kulturelle Vielfalt birgt für Führungskräfte einerseits kulturbedingte Konfliktpotenziale, die aktiv gemanagt werden müssen, bietet andererseits aber vor allem auch neue Chancen und Möglichkeiten.

In diesem Seminar eignen Sie sich das notwendige Wissen an, um die interkulturellen Aspekte in die Führungsaufgaben effizient zu integrieren. Dadurch sind Sie in der Lage, kulturbedingte Konfliktpotenziale rechtzeitig zu erkennen und aufzulösen. Darüber hinaus wird Ihnen gezeigt, wie Sie die Möglichkeiten, die sich durch die kulturelle Vielfalt bieten, optimal nutzen und die Teamleistung erhöhen können.

ZIELGRUPPEN

Mitarbeiter, die mit der Führung interkultureller Teams betraut sind und die kulturelle Vielfalt aktiv als Chance nutzen möchten

INHALT

- Einleitung, Sensibilisierung und Motivation
- Denk- und Handlungsweisen unterschiedlicher Kulturen
- Maßnahmen zur Entwicklung kultureller Sensibilität
- Berücksichtigung kultureller Besonderheiten bei der Teamentwicklung
- Maßnahmen zur Förderung der interkulturellen Zusammenarbeit
- Besonderheiten im Führungsverhalten interkultureller Teams
- Vermeidung und Lösung interkultureller Konflikte

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Robert Horvath, M.A.	13.05.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 205,-	MF15023

PROZESSE ANALYSIEREN UND GESTALTEN

Das Thema „Prozessmanagement“ ist für den öffentlichen Sektor von steigendem Interesse. Die Rahmenbedingungen für die Arbeit ändern sich ständig, beispielsweise durch neue Informationstechnologien oder Einsparungsvorgaben. Darüber hinaus ist zu beobachten, dass Verwaltungsprozesse zunehmend komplexer werden und häufig Team- bzw. Abteilungsgrenzen oder sogar Verwaltungsgrenzen überschreiten. Gründe genug, um bestehende Abläufe und Prozesse kontinuierlich zu prüfen und zu verbessern. Durch die zunehmende Veränderungsgeschwindigkeit besteht zusätzlich die Notwendigkeit, das Wissen über die Geschäftsabläufe zu dokumentieren und damit auch zu sichern.

In diesem Seminar werden Sie auf die Mitarbeit im Prozessmanagement bzw. auf Ihre Rolle als Prozessverantwortlicher vorbereitet. Sie lernen die zentralen Instrumente und Methoden des Prozessmanagements kennen, um Prozesse zu analysieren und aktiv mit zu gestalten. Damit entwickeln Sie ein vertieftes Verständnis für die Ablauforganisation im eigenen Bereich und lernen in Wertschöpfungsketten zu denken.

ZIELGRUPPEN

Führungskräfte und deren Mitarbeiter, die für die Verbesserung der Abläufe und Prozesse verantwortlich sind

INHALT

- Prozessmanagement-Ansatz, Historie, Nutzen
- Einteilung der Prozesse, Mikro-/Makro-Ebene, Prozesslebenszyklus
- Prozessbegriff/Prozesswürdigkeit definieren
- Prozesse erkennen und strukturiert abgrenzen
- Ziele und Aufbau der Prozesserhebung
- Prozesse darstellen und dokumentieren
- Prozessorganisation und Rollen in Prozessen – Verantwortlichkeiten im Prozessmanagement eindeutig festlegen
- Grundmechanismen der Prozessanalyse
- Leitwerte als Stoßrichtung zur Optimierung
- Methoden zur Prozessanalyse
- Ableiten von Kennzahlen für die Prozesssteuerung

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Michael Müllner	14.-16.04.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 650,-	MF15024

PROZESSE STEUERN UND OPTIMIEREN

In diesem Aufbauseminar zum Kurs „Prozesse analysieren & gestalten“ wird Ihnen fundiertes Methodenverständnis zur Analyse und Gestaltung von Prozessen vermittelt. Darüber hinaus lernen Sie die Hintergründe und Prinzipien der Optimierung sowie der Implementierung von Prozessen kennen und erfahren die Grundzüge der zyklischen Prozesssteuerung.

Hinweis: Basiswissen zum Thema „Prozessmanagement“ bzw. die Absolvierung des Seminars „Prozesse analysieren & gestalten“ sind Voraussetzung für die Teilnahme an diesem Aufbauseminar.

ZIELGRUPPEN

Führungskräfte und deren Mitarbeiter, die für die Verbesserung der Abläufe und Prozesse verantwortlich sind

INHALT

- Geschäftsprozesse und Prozesslandkarte
- Prozessrahmenorganisation
- Optimierung von Prozessen und Optimierungsmethoden
- Einführungsstrategien von Prozessen
- Überblick Projekte und Prozesse – das Zusammenspiel in der Praxis
- Prozesse aktiv steuern
- Kontinuierlicher Verbesserungsprozess (KVP)
- Prozessreview durchführen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Michael Müllner	22.-23.04.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 450,-	MF15025

GENDER MAINSTREAMING

Gender Mainstreaming bezeichnet alle Maßnahmen, die darauf abzielen, die Gleichstellung der Geschlechter auf allen Ebenen und Bereichen herzustellen. Der Begriff „Gender“ steht hierbei für das sogenannte soziale Geschlecht (im Gegensatz zum biologischen Geschlecht „sex“). Ein wichtiger Aspekt dabei ist, dass es beim Gender Mainstreaming nicht um „Gleichmacherei“ der Geschlechter geht, sondern dass die Gleichbehandlung – ebenso wie im gesamten Diversity Management – im Vordergrund steht. Im Gegensatz zur Frauenförderung/-politik werden beim Gender Mainstreaming zumindest die beiden Geschlechter „weiblich“ und „männlich“ berücksichtigt.

In diesem Seminar wird neben der Erläuterung des Begriffes „Gender Mainstreaming“ und der Vermittlung der gesetzlichen Grundlagen ein Bewusstsein für die Vorteile und Notwendigkeit von geschlechtergerechter Behandlung geschaffen. Sie hinterfragen Stereotype und Klischees, gehen deren Entstehung auf den Grund und erkunden gemeinsam mit den anderen Seminarteilnehmern deren Wirkung.

ZIELGRUPPEN

Alle Mitarbeiter und Führungskräfte, insbesondere Gleichstellungs- und Diversity-Beauftragte

INHALT

- Begriffsdefinitionen
- Gesetzliche Grundlagen
- Gender Theorien
- Vorteile/Nutzen von Gender Mainstreaming
- Zahlen, Daten, Fakten, Indikatoren
- Vorurteile, (Rollen-)Stereotype, Klischees
- Gleichbehandlung und Chancengleichheit
- Maßnahmen der Antidiskriminierung
- Diskriminierungsmechanismen
- Umsetzung in Unternehmensaktivitäten

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mathias Cimzar	11.03.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 205,-	MF15026

TUE GUTES UND REDE DARÜBER: ÖFFENTLICHKEITSARBEIT IN POLITIK UND VERWALTUNG

Da gibt man jeden Tag sein Bestes und dann bekommt es fast niemand mit. Ist das so? „Tue Gutes und rede darüber!“ – Dieser einfache Satz beschreibt die Aufgabe von Öffentlichkeitsarbeit, die neudeutsch auch Public Relations genannt wird. Dafür braucht es nicht zwangsläufig kostspielige Werbung oder teure Inseratskampagnen. Erfolgreiche Öffentlichkeitsarbeit ist vor allem auch eine Frage der Phantasie, der richtigen Werkzeuge und einer engagierten Beziehungsarbeit mit den Bürgern.

In diesem Seminar lernen Sie den Werkzeugkoffer der Public Relations kennen und damit umzugehen. Sie erarbeiten in praktischen Übungen konkret umsetzbare PR-Maßnahmen. Darüber hinaus schärfen Sie Ihren Blick für jene Ansprüche, die von den Bürgern an eine serviceorientierte und offene Kommunikation von Politik und Verwaltung gestellt werden.

ZIELGRUPPEN

Mitarbeiter im Bereich Unternehmenskommunikation und Öffentlichkeitsarbeit sowie alle, die sich für das Thema „Public Relations“ interessieren

INHALT

- PR-Maßnahmen und Kampagnen mit einfachen Mitteln durchführen
- Kommunikationskanäle alt und neu: Vom Flugblatt bis Facebook
- Von anderen lernen – Beispiele aus der Praxis
- Grundlagen der integrierten Kommunikation
- Begriffsklärungen: Leitbild, Corporate Design & Co.

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Franz Renner	12.03.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 350,-	MF15027

KRISENKOMMUNIKATION: VERTRAUEN AUCH IN SCHWIERIGEN SITUATIONEN GEWINNEN

Wie konnte das passieren? Wer ist schuld? Das sind die häufigsten Fragen von Öffentlichkeit und Medien, wenn in der Verwaltung oder in einem Unternehmen etwas schief geht. Eine Schlaperei mit Steuergeld beispielsweise, ein tragischer Unfall, eine kriminelle Handlung – wenn dann auch noch die Kommunikation misslingt, wird aus einem großen Problem endgültig eine Krise.

Wie können Sie sich darauf vorbereiten? Was ist zu tun, wenn tatsächlich etwas passiert? Wie können Sie sogar in einer Krise das Vertrauen der Öffentlichkeit gewinnen? Dieses Seminar verbindet die Einführung in die Grundlagen erfolgreicher Krisenkommunikation mit praktischen Übungen, auch vor Kamera und Mikrofon.

ZIELGRUPPEN

Mitarbeiter, die in Krisensituationen das eigene Unternehmen in der Öffentlichkeit vertreten

INHALT

- Grundzüge der Krisenkommunikation: Wie bereite ich mich vor?
- Krisenstatement und -interview: Wie sage ich es der Öffentlichkeit?
- Medienlogik: Was erwartet die Öffentlichkeit, was die Journalisten?

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Franz Renner	06.05.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 210,-	MF15028

KRISENKOMPETENZ - STRESSSITUATIONEN ENTSCHÄRFEN UND ERFOLGREICH BEWÄLTIGEN

Führungskräfte werden in den unterschiedlichsten Aufgabenstellungen und Rollen mit Krisen und krisenhaften Geschehnissen konfrontiert. Um die dabei an sie gestellten Herausforderungen gut bewältigen zu können, ist ihre Kompetenz und Erfahrung mit den verschiedenen menschlichen Phänomenen, wie zum Beispiel Stress und die daraus resultierende Aggression, Angst und das Risiko von Fehleinschätzungen und -entscheidungen, gefragt, die den Verlauf von Krisen wesentlich beeinflussen können.

In diesem Seminar erwerben Sie Kompetenzen im Umgang mit Stress, lernen die Entstehung von Stress zu verstehen und üben die spezielle Kommunikation in stressbelasteten Situationen, um Krisen kompetent zu bewältigen.

ZIELGRUPPEN

Führungskräfte aller Führungsebenen und interessierte Mitarbeiter aus dem öffentlichen Dienst sowie aus dem politischen und wirtschaftlichen Bereich, zu deren Aufgabenbereich das Meistern und Bewältigen von Krisen zählt und die Verantwortung in solchen Situationen tragen

INHALT

- Krisen und ihre Dynamik auf den Menschen und sein Verhalten verstehen
- Stress in seiner Entstehung und Auswirkung erkennen und damit zielorientiert umgehen können
- Traumatische Erlebnisse in Krisen erkennen und richtige Maßnahmen zur „seelischen Schadensverhinderung“ einleiten
- Verschiedene Unterstützungsmöglichkeiten, die von der Krisenintervention Burgenland geboten werden, und deren richtiger Einsatz
- Beispiele aus der Erfahrung des Seminarleiters in Blaulichtorganisationen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Dr. Peter Stippl	10.-11.06.2015, jeweils 09.00-17.00 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 340,-	MF15029

ENTWICKELN SIE IHR SPITZENTEAM MIT INTERLAB – EINE VIRTUELLE TEAM-REISE DURCHS ALL

Die teamorientierte Managementsimulation führt in eine Spielwelt, in der authentisch das eigene Verhalten aus dem Berufsalltag reflektiert werden kann. Dabei werden Kommunikations-, Team- und Führungsverhalten in den einzelnen Spielsituationen optimiert. Eine besonders wichtige Rolle im Rahmen des Seminars kommt dem Transfer erfolgreicher Verhaltensweisen in den Alltag zu.

In diesem Seminar lernen Sie spielerisch, wie Sie trotz hohem Zeit- und Verantwortungsdruck erfolgreich handeln. Kernstück des Seminars ist das Simulationsspiel „InterLab“, das seine Wurzeln in einem Umfeld hat, in dem menschliches Fehlverhalten mit hohem Risiko verbunden ist: der Luftfahrt.

Das Besondere an „InterLab“ ist, dass es für alle Branchen einsetzbar ist und wissenschaftlich erprobt im Zentrum für Management-simulation der FH Burgenland eingesetzt wird.

ZIELGRUPPEN

Team- und Projektleiter aus allen Bereichen und auf allen Managementebenen, die ihr Führungsrepertoire sowie ihre Kommunikations- und Teamkompetenzen erweitern möchten

INHALT

- Aktuelle Herausforderungen im Management
- Team Resource Management
- Risikomanagement
- Reflexion der Managementsimulationen und Transfer in den Berufsalltag

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Prof. (FH) Mag. Dr. Erwin Gollner Barbara Szabo, MA	08.04.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 260,-	MF15030





SEMINARE PERSÖNLICHKEITSBILDUNG

„LACHS GUT!“ – HUMOR ALS ERFOLGSFAKTOR MOTIVIERENDER ARBEIT

Sowohl Führungskräfte als auch Mitarbeiter müssen täglich eine Vielzahl an Herausforderungen meistern. Stress, Überforderung und Leistungsdruck können das körperliche und seelische Wohlbefinden enorm strapazieren und verringern. Zunehmende Personalfuktuation, Krankenstände und Burn-Out sind die Folge. Daher ist es wichtig, ein harmonisches Arbeitsklima zu schaffen. Ein wesentlicher Erfolgsfaktor dabei ist Humor. Denn Humor am Arbeitsplatz schafft Nähe zwischen Menschen und Distanz zu Problemen. Er fördert Kreativität, Lernfähigkeit und Gesundheit.

In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie die Arbeitsplatzqualität durch Freilegung der Humorquellen effektiv erhöhen können. Sie entwickeln konkrete Ansatzpunkte für mehr Teamgeist, Steigerung der persönlichen Gesundheit sowie Motivation und lernen „neue Räume“ für Kreativität, Energie und positive Fehlerkultur kennen.

ZIELGRUPPEN

Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte und alle Personen, die ein positives Arbeitsklima schaffen möchten

INHALT

- Humor – ein besonderer „Saft“: Abgrenzung und Bedeutung
- Grundlagen der Gelotologie (Lachforschung)
- Management by FISH
- Wertequadrat und Humorexpedition
- Lach-Yoga und Lacheruptionen
- Situationskomik entstehen lassen und nützen
- Rahmenbedingungen für energetisierenden Humor
- Humor und seine Bedeutung im Führungskontext: Teamgeist und Arbeitsqualität
- Humorkiller
- Reframing – Schaffe dir eine lächelnde Wirklichkeit!
- Körpersprache und ihre Bedeutung bei der Arbeit

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Stefan Klein	29.-30.04.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 220,-	PB15019

WENN DER VERSTAND ZUR PLAGE WIRD: ACHTSAMKEIT STATT GRÜBELN UND KOPFZERBRECHEN

Wer hat noch nicht erlebt, wie schwierig es manchmal ist, nach der Arbeit „abzuschalten“, Situationen und Probleme des beruflichen Alltags nicht nach Hause mitzunehmen, sondern dort zu lassen, wo sie hingehören – nämlich am Arbeitsplatz? Oft gibt es Entscheidungen, die getroffen werden müssen, die uns aber am Einschlafen hindern, weil uns diese Gedanken nicht aus dem Kopf gehen.

In diesem Seminar thematisieren Sie diese belastenden Phänomene und Sie üben Techniken, die Ihnen helfen, dieses „quälende“ Grübeln einzustellen. Sie erfahren, wie Sie am richtigen Ort und zur richtigen Zeit bewusst und produktiv Denken. Und umgekehrt, wie Sie Ab- und Umschalten und sich auf das „Hier und Jetzt“ konzentrieren. In Folge werden Sie Ihre Urteilskraft durch Achtsamkeit verbessern und dadurch Ihre Vitalität und Gesundheit stärken können.

ZIELGRUPPEN

Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte sowie alle Mitarbeiter

INHALT

- Umgang mit Stress
- Fokussierung der Aufmerksamkeit
- Rituale, um den Arbeitstag klar abschließen zu können
- Einschlaftechniken
- Dissoziationstechniken: Konstruktiver Umgang mit Emotionen
- Selbstmanagement mit Elementen aus dem Zürcher Ressourcen Modell
- Arbeit mit persönlichen Anker, die die Umsetzung im Alltag erleichtern
- Zusammenwirken von Körper, Geist und Emotionen
- No-Mind-Zustand
- Erfahrungsaustausch

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Stefan Klein	17.-18.06.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 220,-	PB15020

LEHRLINGSINITIATIVE - WEITERBILDUNG FÜR LEHRLINGE



Stärkung der persönlichen und sozialen Kompetenzen der Lehrlinge im Burgenland

In der Lehrlingsausbildung steht selbstverständlich die Vermittlung von fachlichen Inhalten im Vordergrund. Es stellt sich jedoch die Frage, ob dies allein ausreicht, damit Jugendliche in der Arbeitswelt erfolgreich sind. Die Förderung sozialer und persönlicher Kompetenzen der Auszubildenden gewinnt in vielen Unternehmen immer mehr an Bedeutung. Oft fehlt es aber an Ressourcen, um auch die sogenannten „soft skills“ zu schulen.

Ergänzend zur fachspezifischen Ausbildung im Unternehmen bietet die Akademie Burgenland in drei Modulen – je eines pro Lehrjahr – die Erweiterung der sozialen und persönlichen Kompetenzen für Lehrlinge an. Dabei werden gruppendynamische Aspekte miteinbezogen sowie prozess-, problem- und ergebnisorientiert gearbeitet. In den einzelnen Modulen wird weitgehend auf die Lehrlinge und deren individuelle Situationen eingegangen. Zum Einsatz kommen Methoden, wie integrative Outdoor-Elemente, Gruppenarbeiten, Rollenspiele, Fallbeispiele, theoretische Inputs etc.

ZIELE UND INHALTE DER EINZELNEN MODULE IM ÜBERBLICK

Modul 1: Engagement und Motivation

Ziel

Die Lehrlinge entwickeln Eigeninitiative und Engagement für ihre Tätigkeit. Sie lernen, das eigene Verhalten zu reflektieren und Arbeitsaufträge bzw. Aufgaben verantwortungsbewusst zu erledigen. Darüber hinaus nutzen sie konstruktive Kritik als Lernchance.

INHALT

- Entwicklung von Eigeninitiative (proaktiv)
- Eigenes Motiv für den Beruf erkennen
- Leistungsbereitschaft im Beruf und in der Berufsschule zeigen
- Wege zur Selbstmotivation
- Kollegen unterstützen und zielführend kooperieren
- Reflektieren und Erkennen der persönlichen Wirkung auf andere (Selbstbild - Fremdbild)
- Grundlagen der Gesprächsführung und Kommunikation
- Eigenverantwortung für Arbeits- und Aufgabenbereiche übernehmen
- Umgangsformen – Lernen von aktuellen und traditionellen Verhaltensregeln in der Gesellschaft
- Sinn und Akzeptanz von hierarchischen Strukturen
- Kritik gut annehmen und daraus lernen
- Eigene Wünsche und Bedürfnisse vor dem Vorgesetzten adäquat äußern
- Was leistet das Unternehmen für mich? (Lehrlingsentschädigung, Aus- und Weiterbildung, Arbeitsmaterialien, Berufsschule usw.)

Zielgruppe

Lehrlinge im 1. Lehrjahr

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Ingrid Fenk Markus Paar, BA	15.-16.04.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€305,-	PB15021

Modul 2: Konfliktwahrnehmung und Konfliktlösung

Ziel

Den Lehrlingen werden Ursachen und Auswirkungen von Konflikten aufgezeigt und ihnen ihr persönliches Konfliktverhalten bewusst gemacht. Sie lernen, Konflikte anzusprechen, konstruktive Lösungen zu finden und entwickeln eine wertschätzende Sprache.

INHALT

- Reflektieren eigener Werte und Haltungen gegenüber dem Beruf und anderen Menschen
- Entwickeln einer verständlichen, wertschätzenden und adäquaten Sprache
- Unterschiede akzeptieren - mehrere Meinungen und Standpunkte annehmen und daraus lernen
- Richtiger Umgang mit Konflikten – der Weg aus dem Streit
- Umgang mit Widerständen, Ziel- und Wertekonflikten
- Eigene „Selbstwirksamkeit“ in Gruppen (Rollen und Positionen)
- Soziales Verständnis für andere entwickeln
- Entstehungsmuster von Konflikten
- Auswirkungen von Emotionen auf sachliche Inhalte
- Umgang mit alt- und neugelebten Strukturen

Zielgruppe

Lehrlinge im 2. Lehrjahr

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Markus Paar, BA	28.-29.04.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€235,-	PB15022

Modul 3: Selbstorganisation

Ziel

Das systemübergreifende Denken wird gefördert. Die Lehrlinge lernen, wie sie ihre Fähigkeiten und Stärken bewusst und strukturiert einsetzen. Im Gegenzug reflektieren sie ihre persönlichen Lernfelder und erfahren, wie sie mit Zeit und Ressourcen ökonomischer umgehen.

INHALT

- Ziele formulieren und umsetzen
- „Zeit-Kosten-Nutzen“ – Zusammenhänge erkennen
- Ökonomisches Verhalten, Handeln und Agieren
- Die Bedeutung von Veränderung in Organisationen verstehen lernen
- Entwickeln von Kostenbewusstsein auf Organisations- bzw. Unternehmensebene sowie auf privater Ebene
- Trennung zwischen Beruflichem und Privatem
- Schwierige Situationen in der Arbeitspraxis
- Umgang mit Stress und Ressourcen

Zielgruppe

Lehrlinge im 3. Lehrjahr

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Ingrid Fenk	05.-06.05.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 235,-	PB15023

WEITERBILDUNG FÜR LEHRLINGSBEAUFTRAGTE

Lehrlinge sind eine wichtige Ressource im Unternehmen, sie erlernen ihr Handwerk direkt in den Betrieben und arbeiten von Anfang an sehr praxisnah. Am Erfolg von deren Ausbildung sind jedoch auch die Lehrlingsbeauftragten maßgeblich beteiligt. Denn sie stellen unter anderem sicher, dass junge Menschen motiviert und gut vorbereitet in ihr Berufsleben starten.

In den insgesamt drei Modulen werden Sie mit dem notwendigen Werkzeug ausgerüstet, das im Umgang mit der lernenden Jugend von heute unerlässlich ist. Neben der Vermittlung der relevanten Führungs- und Jugendthemen wird auf Ihre Erfahrungen und Bedürfnisse eingegangen. Sie lernen u.a. die strukturierte und erfolgreiche Zusammenarbeit mit den Lehrlingen und erfahren, wie Sie Arbeitsaufträge verständlich und klar vermitteln. Zudem entwickeln Sie eine adäquate Gesprächskultur und erlernen lösungsorientiertes Verhalten in schwierigen Situationen. Darüber hinaus wird Ihnen Wissenswertes zum gezielten, annehmbaren Fördern und Fordern von Lehrlingen vermittelt.

ZIELGRUPPEN

Alle Lehrlingsbeauftragten in burgenländischen Unternehmen

Die Weiterbildung für Lehrlingsbeauftragte ist in drei Modulen aufgebaut und dauert insgesamt sechs Tage.

Hinweis:

Die Absolvierung des Moduls 1 ist Voraussetzung für den Besuch von Modul 2.
Das Modul 3 kann auch unabhängig von Modul 1 und 2 gebucht werden.

SCHWERPUNKTE UND INHALTE DER EINZELNEN MODULE IM ÜBERBLICK

Modul 1: Grundlagen für Lehrlingsbeauftragte

- Aufgaben und Verantwortung in der Lehrlingsausbildung
- Grundlagen der Kommunikation
- Führungsstile/Führungsaufgaben
- Arbeitsaufträge und Zielvereinbarungen klar und verständlich vermitteln
- Kontrolle von Arbeitsaufträgen und Zielvereinbarungen
- Konstruktives Feedback
- Kritikgespräch
- Methoden der Ausbildung

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Ingrid Fenk	03.-04.03.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€235,-	PB15024

Modul 2: Spezifische Lehrlings- und Jugendthemen

- Altersrelevante Aspekte in der Jugendarbeit
- Pubertät
- Suchtprobleme bei Jugendlichen
- Ängste – Ursache – Wirkung
- Diversity Management
- In Problemsituationen sicher und schnell agieren
- Rechte und Pflichten in der Lehrlingsausbildung

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Markus Paar, BA	11.-12.03.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 235,-	PB15025

Modul 3: Supervision & Coaching – Fälle aus der Praxis

- Aktuelle Herausforderungen im Arbeitsalltag mit Lehrlingen
- Unterschiedliche Sichtweisen auf das Problem
- Maßgeschneiderte Lösungsansätze
- Praxisrelevante Umsetzungsstrategien und Interventionen
- Reflexion persönlicher Arbeitsweisen und Verhaltensmuster

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Ingrid Fenk Markus Paar, BA	24.-25.03.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 305,-	PB15038



„DER KUNDENFLÜSTERER“ – UMGANG MIT SCHWIERIGEN KUNDENSITUATIONEN So überzeugen Sie skeptische Kunden und meistern schwierige Kundengespräche

Die richtige Verwendung der eigenen Stimme und Anwendung effektiver Sprachmuster wirkt sich positiv auf jedes Kundengespräch aus. Mit der richtigen Einstellung und einer professionellen Sprechqualität kann jedes noch so schwierige Gespräch beruhigt und geschickt geführt werden. Begegnet man dem Kunden lösungsorientiert, erhöht sich gleichzeitig die Kundenzufriedenheit erheblich.

In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie sich auf schwierige Gespräche professionell vorbereiten und durch effektives und aktives Zuhören sowie durch Beziehungsmanagement komplizierte Gesprächssituationen steuern und beruhigen können. Sie erfahren, wie Sie mit den richtigen Fragen gezielt das Gespräch lenken und gleichzeitig Missverständnisse schnell und nachhaltig aufklären können. Nach diesem Seminar sind Sie zudem in der Lage, ein professionelles Beschwerde-Management in Ihrem Unternehmen zu etablieren.

ZIELGRUPPEN

Führungskräfte sowie Mitarbeiter im Verkauf bzw. am Telefon

INHALT

- Wie Sie Ihre Stimme und Sprechtechnik effizient einsetzen
- Wie Sie die Erwartungen Ihrer Kunden erkennen und verstehen
- Wie Sie Problemverständnis und Mitgefühl vermitteln können
- Welche Wörter und Sätze Sie unbedingt vermeiden sollten
- Wie Sie Skepsis von Beginn an vermeiden
- Wie Sie statt problemorientiert lösungsorientiert sprechen, um den Nutzen für den Kunden klar herauszustreichen
- Wie Sie mit Druck und Frust besser umgehen können
- Wie Sie sich mit „Psychohygiene“ besser schützen können
- Wie Sie Gespräche mit aufgebrauchten Gesprächspartnern positiv beenden
- Wie ein Kunde sein Verhalten verändert, wenn er unzufrieden ist

Hinweis: Sie können bereits im Vorfeld Ihre Fragen und Problemstellungen aus Ihrer eigenen Praxissituation übermitteln. Im Seminar werden diese erläutert und besprochen.

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Barbara Blagusz	13.05.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 205,-	PB15037

KOMMUNIKATION UND KONFLIKTMANAGEMENT

In Konfliktsituationen ist es wichtig, Ruhe zu bewahren, auf den Gesprächspartner einzugehen und eine gemeinsame Lösung zu finden. Dabei sind sowohl die richtige Wortwahl als auch die nonverbale Kommunikation (Körpersprache) von zentraler Bedeutung.

Dieses Seminar zeigt Ihnen, wie Sie mit Konflikten und schwierigen Situationen bestmöglich umgehen. Sie lernen, den Sinn bzw. den Ursprung von Konflikten zu erkennen und können demnach in Ihrer eigenen beruflichen und privaten Situation angemessen handeln. Darüber hinaus schärfen Sie Ihre Wahrnehmung und Ihre kommunikativen Fähigkeiten.

ZIELGRUPPEN

Führungskräfte, Mitarbeiter mit Parteienverkehr sowie interessierte Mitarbeiter

INHALT

- Grundlagen der Kommunikation
- Anatomie von Botschaften, verbale Signale und Körpersprache
- Erweiterung der Wahrnehmung im Erkennen von Konflikten
- Erfolgreich Konfliktgespräche führen
- Leitfaden für das richtige Durchführen eines Konfliktgespräches
- Modelle der Konfliktlösung und Scheinlösung
- Individuelle Strategien für den konstruktiven Umgang mit Konflikten
- Umgang mit Emotionen in Konflikten
- Konfliktdynamiken in Gruppen und wie diese konstruktiv genutzt werden können
- Erkennen eigener Verhaltensmuster in Konfliktsituationen
- Konstruktive Kritik geben und empfangen
- Eigene und fremde Grenzen erkennen und erfolgreich kommunizieren
- Stärkung der eigenen Konfliktkultur

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Jürgen Schiefer	15.-16.04.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 355,-	PB15026

DIE MACHT DER KÖRPERSPRACHE

In Gesprächssituationen kommt es durch mangelnde Vorbereitung auf die aktuelle Gesprächssituation und Einstellung auf den Gesprächspartner oft zu reaktivem, statt proaktivem Verhalten und man verliert oft das Gesprächsziel aus den Augen.

Durch Reflexion der eigenen Kommunikationsmuster kann man diese verändern und verbessern. In weiterer Folge ist man in der Lage, konstruktive und vor allem glaubwürdige Gespräche zu führen und gleichzeitig dem Gegenüber seine Wertschätzung zu vermitteln. Neben dem sprachlichen Ausdruck ist die nonverbale Übermittlung von Botschaften ebenso Teil eines erfolgreichen Gesprächs.

In diesem Seminar lernen Sie verschiedene Kommunikationsmodelle kennen, die in bestimmten Alltagssituationen angewendet werden können. Durch das Intensivtraining erfahren Sie, wie Sie Kommunikationsmuster erkennen und sich auf den Gesprächspartner richtig einstellen und passend kommunizieren. Ebenso erhalten Sie wertvolle Informationen über den effektiven Einsatz von körpersprachlichen Signalen und deren Wirkung auf Ihr Gegenüber.

ZIELGRUPPEN

Mitarbeiter, die Ihre Kommunikation verbessern wollen

INHALT

- Grundlagen der Kommunikation
- Kommunikationstheorien und -modelle
- Anwendbarkeit der Modelle in Alltagssituationen
- Verbale Signale und Körpersprache
- Bewusster Einsatz der Körpersprache
- Erkennen der körpersprachlichen Signale des Gesprächspartners
- Erkennen persönlicher Kommunikationsmuster
- Verbesserungsvorschläge der eigenen Kommunikation
- Feedback: Konstruktive Kritik geben und empfangen
- Integration der neuen Kommunikationsmuster
- Individuelle Strategien für den konstruktiven Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Annemarie Matkovits	25.03.2015 (08.30-16.30 Uhr) 26.03.2015 (08.30-12.30 Uhr)	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 280,-	PB15027

FÜHRUNG UND MOTIVATION VON TEAMS UND MITARBEITERN

Die Herausforderungen von Führungskräften werden immer komplexer. Zeitdruck und Zielvorgaben sorgen dafür, dass die Führung und Motivation des Teams oft zu kurz kommt. Leider bemerkt man dies oft viel zu spät, die Mitarbeiter haben bereits innerlich gekündigt und gehören nur mehr physisch zum Team. Die Folge ist, dass das Leistungsniveau im Team enorm sinkt und sich negative Stimmung unter den Kollegen ausbreitet.

Es geht jedoch auch anders. Im Seminar arbeiten wir an der wichtigsten Person in diesem Zusammenhang: an Ihnen!

ZIELGRUPPEN

Führungskräfte, Abteilungsleiter sowie interessierte Mitarbeiter

INHALT

- Wie führe ich mein Team und mich aktuell
- Wie Sie mit Fehlern im Team umgehen und welche großen Chancen der richtige Umgang mit Fehlern dem Team bietet
- Wie Sie die Problematik „ältere und jüngere Teammitglieder“ zu Ihrem Vorteil nutzen
- Wie Sie Ihr Team zu Höchstleistungen motivieren
- Wie Sie mit Ihrem Vorgesetzten erfolgreich kommunizieren
- Wie Sie mit schwierigen Kollegen umgehen
- Wie Sie die Eigenständigkeit im Team erhöhen
- Warum das Wichtigste im Team das Vertrauen ist und wie Sie es neu aufbauen
- Wie Sie Konflikte im Vorfeld erkennen und diese lösen
- Wie Sie Ziele setzen und das Team in diese miteinbeziehen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. (FH) Jürgen Schiefer	29.-30.04.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 355,-	PB15028

FASZINATION „PRÄSENTATION“

Wollen Sie Neugier für Ihren Inhalt erzeugen und dabei glaubwürdig wirken? Wollen Sie die unbewussten Gründe erfahren, die Zuhörer davon abhalten, interessiert zu sein?

In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie Menschen dazu bringen, wirklich zuzuhören, wie Sie gleich zu Beginn Ihre Glaubwürdigkeit untermauern und wirkungsvoll die wichtigsten Führungssignale der Stimm- und Sprechtechnik einsetzen. Zudem lernen Sie, wie Sie spontan eine Präsentation zu einem bestimmten Thema halten.

ZIELGRUPPEN

Mitarbeiter im Verkauf und der Führungsebene, Telefonisten sowie interessierte Mitarbeiter

INHALT

- Die „7 goldenen Performancegesetze der Präsentation“
- Der perfekte Einstieg – mit dem 4-Mat-System
- Sicher und überzeugend in Stand und Gestik
- Die Ruhegestik und der positive Gestenbereich
- Der effektive Einsatz von Wirkungspausen
- Wie Sie die Aufmerksamkeit größerer Gruppen gezielt lenken
- Der Performancepunkt und die Zeitlinie der Präsentation
- Wie Sie Ihr Lampenfieber gut im Griff haben
- Hörerorientierung durch das Lesen von Mikrogesten
- Was bei Reden und Auftritten vor Gruppen wichtig ist
- Wie Sie auch in Ausnahmesituationen locker bleiben

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Barbara Blagusz	22.04.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 205,-	PB15029

MODERATION – GESCHICKT DURCH MEETINGS UND DISKUSSIONEN FÜHREN

Welche konkreten Aufgaben hat ein Moderator? Wann sollte ein Moderator ins Gespräch eingreifen bzw. in welchen Gesprächssituationen das Gespräch in eine andere Richtung lenken? Und wie genau macht er das, ohne den einen oder anderen Gesprächsteilnehmer zu benachteiligen und neutral zu bleiben?

In diesem Seminar lernen Sie die Instrumente der ergebnisorientierten Moderationstechnik kennen, mit denen Sie Meetings effizient und mit klaren Ergebnissen leiten sowie gruppendynamische Prozesse und schwierige Teilnehmer steuern können. Sie erfahren, welche Aufgaben Sie als Moderator haben, wie Sie Moderationen planen und ausführen sowie die Kreativität der Teilnehmer fördern.

ZIELGRUPPEN

Projektmanager, Meetingleiter, Workshopleiter sowie Personen, die Arbeitsgruppen leiten

INHALT

- Ablauf einer Moderation
- Vorbereitung einer Moderation
- Rolle und Rollenkonflikte des Moderators
- Nutzbare Moderationswerkzeuge
- Kreativitäts- und Problemlösungsmethoden
- Umgang mit Konflikten
- Schwierige Situationen und Fragen meistern

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Annemarie Matkovits	08.04.2015, 08.30-16.30 Uhr 09.04.2015, 08.30-12.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 280,-	PB15030

„DER STIMMCODE“ – MIT DEM RICHTIGEN EINSATZ IHRER STIMME ZUM ERFOLG

Hohe Glaubwürdigkeit ist Voraussetzung für die Zustimmung der Zuhörer und Gesprächspartner. Durch die Sicherheit im Ausdruck kann schnell das Vertrauen der Zuhörer und Gesprächspartner gewonnen werden. Ebenso spielen bei Gesprächen der effektvolle Einsatz von Sprechpausen und eine ruhige Stimme – auch in Stresssituationen – eine bedeutende Rolle.

In diesem Seminar trainieren Sie die wichtigsten Betonungsmuster für mehr Klarheit, Überzeugungskraft, Vertrauen und Kompetenz. Zudem schärfen Sie Ihre bewusste Wahrnehmung und lernen, Ihre Sprechtechnik gezielt und lösungsorientiert einzusetzen.

ZIELGRUPPEN

Mitarbeiter der Führungsebene und im Verkauf, Telefonisten sowie interessierte Mitarbeiter

INHALT

- Gezielt die richtige Betonung vornehmen und damit die Aussage unterstützen
- Sicher und kompetent wirken und mit der Stimme motivieren
- Die „fordernde Frage“ – effektive Fragetechnik zur Zustimmung
- Mehr Charisma und Ausstrahlung durch den gezielten Einsatz der Stimme
- Kontrolliert und wirkungsvoll Emotionen einsetzen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Barbara Blagusz	23.04.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 205,-	PB15031

HILFE, ICH MUSS EINE REDE SCHREIBEN

Eine gute Rede kann Geist und Herz der Zuhörer erobern. Mit klaren Botschaften, nachvollziehbaren Stories und überraschenden Einfällen lässt sich eine Ansprache packend gestalten. Gute Reden verhelfen großen Ideen zum Durchbruch.

In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie mithilfe einer eigenen Struktur Reden verfassen – egal, ob Sie diese selbst halten oder für andere vorbereiten. Sie lernen, wie Sie sich die Aufmerksamkeit der Zuhörer sichern und gleichzeitig Ihre Kernbotschaften vermitteln.

ZIELGRUPPEN

Zuständige für Medien- und Öffentlichkeitsarbeit, Kommunikationsverantwortliche im öffentlichen Bereich und in Unternehmen sowie alle, die Reden für andere oder für sich selbst vorbereiten

INHALT

- Recherche und Vorbereitung
- Festlegen von Kernbotschaften
- Varianten von Einstiegen in die Rede
- Verfassen von fesselnden „Geschichten“
- Unterschied zwischen Lese- und Redetexten
- Analyse der Zielgruppen
- Beispiele von guten Reden
- Frei sprechen versus Reden vorlesen
- Persönliche Präsenz
- Umgang mit Präsentationshilfen
- Umgang mit Zahlen

Hinweis: Die Teilnehmer können bereits verfasste Reden oder Konzepte als Beispiele zum Seminar mitbringen.

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Peter Menasse	18.-19.03.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 350,-	PB15032

WIE SAGE ICH ES MEINEM KUNDEN? SCHLECHTE NACHRICHTEN GUT RÜBERBRINGEN

Im Verwaltungsalltag gibt es Situationen, die ebenso unliebsam wie unvermeidbar sind: überzogene Erwartungen, enttäuschte Hoffnungen und unerfüllbare Wünsche von Kunden. Das Weitergeben und Verständlichmachen schlechter Nachrichten erfordert dabei besondere Gesprächskompetenz.

Ausgehend von der positiven Grundhaltung entwickeln und üben Sie im Seminar anhand konkreter Beispiele aus dem beruflichen Alltag praxisorientierte Denk- und Verhaltenskonzepte für enttäuschende Situationen im Kundenkontakt. Der Workshop bietet Ihnen einen Mix aus Theorieinputs, Gruppenarbeiten, Diskurs, Erfahrungsaustausch und Gesprächssimulationen. Darüber hinaus bearbeiten Sie Beispiele aus der Praxis.

ZIELGRUPPEN

Führungskräfte und Referenten, in deren unmittelbarem Kontakt mit Kunden erhöhtes Frustrationspotenzial steckt und die ihre Handlungskompetenz in enttäuschenden Gesprächen weiterentwickeln möchten

INHALT

- Positive eigene Grundhaltung finden – Wie vermeide ich selbsterfüllende Prophezeiungen?
- Bedeutung von Fakten und Hintergründen – Wie schildere ich die Sachlage?
- Gesamtinteresse versus Einzelnutzen – Was wäre wenn?
- Vom Defizit zum Potenzial – Wie finde ich das Gute am Schlechten?
- Der Unterschied von Kausalität und Finalität – Wie schaffe ich Verständnis für Unerfreuliches?
- Verlierer sind potenzielle Revanchisten – Wie sichere ich das Selbstwertgefühl?
- Wenn Logik und Regeln zweitrangig sind – Wie mit Gefühlen umgehen?

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Gerhard J. Vater	06.-07.05.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 375,-	PB15033

WIE BERATUNGSGESPRÄCHE ZUM ERFOLG FÜHREN

Beratungsgespräche mit Kunden in der Verwaltung sind eine anspruchsvolle und herausfordernde Tätigkeit. Dazu braucht es neben fachlicher vor allem soziale Kompetenz, um eine ziel- und lösungsorientierte Gesprächsführung zu erreichen.

In diesem Seminar reflektieren Sie Methoden und Werkzeuge, um anspruchsvolle Beratungsgespräche zu meistern. Aufbauend auf die persönliche Beraterische Einstellung entwickeln und üben Sie anhand von konkreten Beispielen aus dem Beratungsalltag praxistaugliche Denk- und Verhaltenskonzepte für lösungsorientierte Beratungsgespräche. Darüber hinaus bietet Ihnen dieser Workshop einen Mix aus Theorieinputs, Gruppenarbeiten, die Bearbeitung von Beispielen aus der Praxis sowie Diskussionen, Erfahrungsaustausch und Gesprächssimulationen.

ZIELGRUPPEN

Führungskräfte und Referenten aller Bereiche, die in beratender Funktion tätig sind und ihre Beratungs- und Gesprächsführungskompetenz reflektieren und vertiefen möchten

INHALT

- Grundprinzipien des Gesprächsaufbaues – Wie kläre ich die Sachlage?
- Nützliche Regeln der Gesprächsführung – Wie gestalte ich ein lösungsorientiertes Beratungsgespräch?
- Steuerung des Dialogs – Wie komme ich zielstrebig zu einem Gesprächsergebnis?
- Fragetechniken – Wie öffne ich durch Fragen meinen Gesprächspartner?
- Sicherung des Gesprächsklimas – Wie wirke ich über meine Sachkenntnis hinaus?
- Vermeiden von kritischen Gesprächssituationen – Wie komme ich aus der Sackgasse?
- Aufbau der emotionalen Stabilität – Wie bewahre ich Ruhe und Gelassenheit?

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Gerhard J. Vater	17.-18.06.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 375,-	PB15034

BÜRGERNAH UND SERVICEORIENTIERT AGIEREN

Bürgernähe und Kundenorientierung legitimieren die Verwaltung als Träger des Staates. Kontakt, Kommunikation und Zusammenarbeit mit Kunden der Verwaltung stellen neue Anforderungen an die Beziehungskompetenz der Mitarbeiter im öffentlichen Sektor.

Aufbauend auf die persönliche Grundhaltung entwickeln Sie im Seminar anhand konkreter Beispiele aus dem Berufsalltag praxisorientierte Denk- und Verhaltenskonzepte für erlebbare Kundenorientierung in der Verwaltung. Der Workshop bietet Ihnen einen Mix aus Theorieinputs, Gruppenarbeiten, Diskurs und Erfahrungsaustausch. Darüber hinaus bearbeiten Sie mit den anderen Teilnehmern Beispiele aus der Praxis.

ZIELGRUPPEN

Führungskräfte und Verwaltungsmitarbeiter aller Bereiche, die unmittelbaren Kontakt mit Bürgern haben und Ihre Servicekompetenz weiter entwickeln möchten

INHALT

- Die Kundenbeziehung in der öffentlichen Verwaltung im Wandel – Woher kommen wir, wohin gehen wir?
- Gemeinsames Bild von „Kundenorientierung“ entwickeln – Was meinen wir mit „Kunden“?
- Die persönliche Grundhaltung in Kontaktsituationen analysieren – Wie sehe ich meine Kunden?
- Die Antriebe menschlichen Handelns erkennen – Was lässt uns tun, was wir tun?
- Das Rollenverständnis im Kundenkontakt klären – Was bin ich für meine Kunden?
- Von der Problemanalyse zur Lösungspräsentation kommen – Was können meine Kunden von mir erwarten?
- Grundlagen der Begegnungspsychologie berücksichtigen – Wie gestalte ich konstruktiv die Beziehung zu Kunden?

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Gerhard J. Vater	11.-12.03.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 375,-	PB15035

UMGANG MIT EIGENEN UND FREMDEN AGGRESSIONEN

Der konstruktive Umgang mit eigenen und fremden Aggressionen ermöglicht es, Grenzen zu spüren (die eigenen sowie die der anderen), diese zu respektieren sowie die fehlenden Grenzen gezielt zu korrigieren. Je klarer und verbindlicher wir zu unseren Prinzipien für wertschätzende Konfrontation stehen und diese leben, desto sicherer fühlen wir uns (und wirken wir) bei Auseinandersetzungen.

In diesem Seminar erlernen Sie Maßnahmen zur Deeskalation von Aggressionen und erfahren, wie Sie systematisch, bewusst und zielgerichtet mit Konflikten umgehen.

ZIELGRUPPEN

Interessierte Mitarbeiter und Führungskräfte sowie Konfliktvermeider und „Kampfhähne“

INHALT

- Ärger/Stress/Konflikt-Management
- Destruktive Formen von Aggression
- Eskalationspotenzial für Aggression
- Schlimmer als zu viel Aggression ist KEINE Aggression
- Konstruktive Aggression basiert auf gegenseitigem Respekt und dem Wahren von Grenzen
- Negative Auswirkungen destruktiver Aggression auf Organisationen/Teams/Zusammenarbeit/Leistung
- Den eigenen Handlungsspielraum bei Aggressionen können wir weitgehend selbst bestimmen (Analyse/Selbstreflexion des eigenen Aggressionsverhaltens)
- „Grenzüberschreitungen“ gezielt und wirkungsvoll entgegen wirken
- Perfektionismus und Opferrolle
- Vorbild sein – Grenzen setzen und wahren
- Praktische Ansätze konstruktiver Aggression (Fallbeispiele/Diskussion)

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Georg Dietmayer	24.-25.06.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 315,-	PB15036

AUFTRITT UND WIRKUNG

Wünschen Sie sich mehr Ausstrahlung, Kraft und Präsenz für einen gelungenen Auftritt? Die nonverbale Kommunikation entscheidet zu mehr als 50% über einen positiven Gesamteindruck – die Optik ist die Eintrittskarte, der Charakter das Programm!

In diesem Seminar trainieren Sie, wie Sie sich durch individuelle Ausstrahlung, mit Stilsicherheit durch Kenntnis des Dresscodes und entsprechende Körpersprache Ihrem Publikum präsentieren.

ZIELGRUPPEN

Mitarbeiter, die vortragen, moderieren und Reden halten und mit ihrem Auftritt überzeugen wollen

INHALT

- Der erste Eindruck über unsere Sinneskanäle
- Selbst- und Fremdbild, Johari-Fenster
- Werte und Glaubenssätze
- Idealbild für den Auftritt – individueller Stil
- Körpersprache – Mimik, Gestik, Körperhaltung
- Etikette – mehr als gutes Benehmen
- Dresscode – die Wirkung von Kleidung und Accessoires
- Die Kraft der Farben
- Tipps gegen Lampenfieber
- Die fachliche Kompetenz durch einen authentischen Auftritt unterstreichen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Angela Fischer	10.06.2015 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 175,-	PB15040

Grenzenlos. Im Fernstudium.

aim mba
austrian institute of management

MBA Public Management

Festigt und erweitert die Managementkompetenz öffentlich Bediensteter von Ländern und Gemeinden, der öffentlichen Wirtschaft und der Politik.



www.aim.ac.at



SEMINARE BWL
UND FINANZEN

LEHRGANG „CONTROLLING“

Der Lehrgang „Controlling“ hat zum Ziel, den Teilnehmern Instrumente, Methoden und Abläufe im Bereich des modernen Controllings zu vermitteln. Darüber hinaus werden die Teilnehmer mit fundierten Kenntnissen auf dem Gebiet der operativen und strategischen Unternehmenssteuerung vertraut gemacht. Dabei soll die notwendige Verbindung zwischen Theorie und Praxis in anwendungsorientierten Bereichen des Controllings in Bezug auf Konzepte, Strukturen und Instrumente hergestellt werden.

In diesem Lehrgang erlangen Sie spezialisiertes und fachliches Know-how, Problemlösungsfertigkeiten und praktische Kompetenzen im jeweiligen Themenbereich. Sie erhalten umfassendes Fachwissen im Bereich des operativen und strategischen Controllings, wodurch Sie nach Absolvierung des Lehrgangs in der Lage sein werden, Entscheidungen und Handlungsempfehlungen auf Basis von finanziellen Kennzahlen zu treffen. Im Lehrgang werden komplexe Fallstudien (Case Studies) eingesetzt, die die realen Anforderungen in der Berufswelt simulieren.

ZIELGRUPPEN

- Mitarbeiter des Controllings sowie Mitarbeiter des Finanz- und Rechnungswesens, die ihre Karriere mit umfassenden Controlling-Kenntnissen forcieren wollen
- Fachbereichsleiter mit Budget- und Ergebnisverantwortung, die ihre Kenntnisse im operativen und strategischen Controlling vertiefen wollen
- Manager und Entscheidungsträger, die ein effektives Controllingssystem aufbauen bzw. ausbauen möchten
- Leitende Mitarbeiter und Führungskräfte, die Controlling-Funktionen wahrnehmen und ihre Kenntnisse aktualisieren wollen
- Leitende Mitarbeiter und Führungskräfte, die das betriebliche Berichtswesen, betriebswirtschaftliche Zusammenhänge und Kennzahlen verstehen und interpretieren wollen

AUFBAU DES LEHRGANGS

Die Controller Akademie ist dreistufig aufgebaut.

In den **Modulen 0 bis 5** wird das **Basiswissen im Controlling** vermittelt.

Die **Module 6 bis 13** beschäftigen sich primär mit **operativen Kernkompetenzen des Controllers**.

In den **Modulen 14 bis 18** stehen **strategische Inhalte für Controller** und Manager im Vordergrund.

Die verschiedenen Module können auch einzeln besucht werden.

Grundsätzlich steht es den Teilnehmern frei, ob sie die einzelnen Module nur besuchen wollen (Ausstellung von Zertifikaten mit dem Zusatz „teilgenommen“) oder ob sie sich für ein Controller Diplom bzw. Zertifikat entscheiden. Zur Erreichung der Controller Zertifikate CCCC (Certificate Controlling Core Competencies, Modul 0 bis 13) oder CCPC (Certificate Controlling Professional Competencies, Module 0 bis 18) sind jedoch Prüfungen pro Modul Voraussetzung. Nur wenn alle Prüfungen positiv absolviert wurden, kann ein Controlling Zertifikat (CCCC oder CCPC) ausgestellt werden.

Die Prüfungen sind vornehmlich als Seminararbeit konzipiert.

Kosten pro Prüfung: € 49,-

Hinweis: Bei Buchung von ganzen Zertifikatsblöcken (Module 0 bis 13 oder Module 0 bis 18) profitieren Sie zusätzlich von unseren Preisnachlässen!

ABLAUF DES LEHRGANGS

Der gesamte Controllinglehrgang findet in einem Blended Learning-Format statt, d.h. Sie bereiten sich auf einer E-Learning Plattform (www.akademie-burgenland.at/e-learning) auf den Präsenzinput vor. Der Workload für die Vorbereitungszeit für die Module auf der E-Learning Plattform ist unterschiedlich und beträgt zwischen einem und vier Tagen. Danach findet die Präsenzveranstaltung statt – manche Module werden ausschließlich auf der E-Learning Plattform abgehalten. Vor Beginn der Präsenzveranstaltung ist es erforderlich, dass alle Inhalte, die auf der E-Learning Plattform angeboten werden, auch durchgearbeitet wurden.

Die Präsenzeinheit kann sich nur dann nachhaltig auswirken, wenn die Vorbereitung auf der E-Learning Plattform erfolgreich absolviert wurde. Daher wird am Beginn der Präsenzveranstaltung ein Multiple Choice Test abgehalten, um zu gewährleisten, dass die Gruppe von einem ähnlichen Wissensstand ausgeht.

KOOPERATION

Die Akademie Burgenland bietet diese spezielle Controllingausbildung gemeinsam mit der Unternehmensberatung BATCON GmbH (www.batcon.eu) und dem E-Learning Consulting Unternehmen ELC GmbH (www.e-learning-consulting.com) an.

DER LEHRGANG IM ÜBERBLICK

AUFTEILUNG DER ÜBUNGSEINHEITEN IN PRÄSENZTAGE UND E-LEARNING-EINHEITEN

BASIC COMPETENCIES		SUMME UE	PT IN UE	EL IN UE
Modul 0	Einführung in das E-Learning	5	0	5
Modul 1	Excel (Basics) für Controller und Manager I	15	0	15
Modul 2	Einführung und Grundlagen des Controllings	15	0	15
Modul 3	Buchhaltung und Jahresabschluss	40	10	30
Modul 4	Bilanzanalyse: Steuern mit Finanzkennzahlen	30	10	20
Modul 5	Kostenrechnung und -management I	30	0	30
CORE COMPETENCIES		135	20	115
Modul 6	Excel (Advanced) für Controller und Manager II	20	0	20
Modul 7	Planung & Budgetierung, Businessplanning	30	10	20
Modul 8	Investitionscontrolling und -management	30	10	20
Modul 9	Finanzcontrolling und -management	30	10	20
Modul 10	Kostenrechnung und -management II	30	10	20
Modul 11	Operatives Controlling: Denken in Zusammenhängen	20	10	10
Modul 12	Berichtswesen/Reporting	20	0	20
Modul 13	Internationale Rechnungslegung: IFRS I	30	10	20
CERTIFICATE CONTROLLING CORE COMPETENCIES (CCCC)		210	60	150
PROFESSIONAL COMPETENCIES				
Modul 14	Kostenrechnung und -management III	30	10	20
Modul 15	Strategisches Controlling und Management	40	10	30
Modul 16	Value Based Controlling und Management	30	10	20
Modul 17	Performance Measurement Systeme und Balanced Scorecard	30	10	20
Modul 18	Internationale Rechnungslegung: IFRS II	20	20	0
CERTIFICATE CONTROLLING PROFESSIONAL COMPETENCIES (CCPC)		150	60	90
SUMME		495	140	355

TERMINE IM ÜBERBLICK

BASIC COMPETENCIES	PRÄSENZTAGE 1. DURCHFÜHRUNG	PRÄSENZTAGE 2. DURCHFÜHRUNG	PRÄSENZTAGE 3. DURCHFÜHRUNG
Modul 0	keine	keine	keine
Modul 1	keine	keine	keine
Modul 2	keine	keine	keine
Modul 3	03.02.2015	25.05.2014	13.10.2015
Modul 4	03.03.2015	24.06.2015	17.11.2015
Modul 5	keine	keine	keine
Modul 6	keine	keine	keine
Modul 7	14.04.2015	14.09.2015	16.12.2015
Modul 8	12.05.2015	07.10.2015	21.01.2016
Modul 9	22.06.2015	11.11.2015	23.02.2016
Modul 10	07.09.2015	15.12.2015	16.03.2016
Modul 11	05.10.2015	19.01.2016	29.04.2016
Modul 12	keine	keine	keine
Modul 13	12.11.2015	18.02.2016	27.05.2016
Modul 14	14.12.2015	11.03.2016	24.06.2016
Modul 15	20.01.2016	27.04.2016	14.09.2016
Modul 16	17.02.2016	26.05.2016	08.10.2016
Modul 17	10.03.2016	23.06.2016	10.11.2016
Modul 18	28.04. und 29.04.2016	08.09. und 09.09.2016	14.12. und 15.12.2016

Hinweis: Zur Absolvierung der Präsenztage können Sie aus den oben angeführten Terminen einen auswählen.



Basic Competencies: Modul 0

EINFÜHRUNG IN DAS E-LEARNING

In dieser kurzen Einführung lernen Sie wichtige Punkte kennen, die Ihnen einerseits den Umgang mit unserer E-Learning Plattform bequemer und einfacher machen sollen. Andererseits sollen Ihnen einige wenige und simple Regeln das Abarbeiten der Unterlagen erleichtern und darüber hinaus Ihren Lernfortschritt erhöhen.

VORKENNTNISSE

Keine

INHALT

- Wie läuft Ihr E-Learning powered by Batcon & ELC grundsätzlich ab?
- Die E-Learning Plattform
- Das Button-Konzept (welche Buttons stehen wofür?)
- Integrierte Fallstudien
- Das Creditsystem (Ihr individueller Leistungsfortschritt)
- Leistungsnachweise und Vorbereitung auf die Präsenzzeiten
- Was tun bei Problemen im Umgang mit der Lernplattform?
- Frequently Asked Questions – FAQs
- Wie funktioniert die Kommunikation mit dem Vortragenden?
- Erfahrungen zum optimalen Lernfortschritt

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Prof. hon. Mag. PhDr. Michael P. Schermann Mag. (FH) Christian Smodics	E-Learning	E-Learning	€ 0,-	BW15001

Basic Competencies: Modul 1

EXCEL (BASICS) FÜR CONTROLLER UND MANAGER I

In diesem als reines E-Learning Modul konzipierten Seminar erhalten Sie Informationen zu den wichtigsten Anwendungsbereichen von MS Excel im Bereich Controlling und Management. Dabei werden Grundlagen für die nachfolgenden Module gelegt, insbesondere im Bereich des operativen Controllings wird in den Modulen mit komplexen Case Studies in Excel gearbeitet.

VORKENNTNISSE

Keine

INHALT

- Einführung in Excel
- Erklärung der Ansicht
- Bewegen im Tabellenblatt
- Fixieren und Teilen der Ansicht
- Eingabe von Rechenformeln
- Häufige Fehlermeldungen
- Summe, Anzahl, Mittelwert
- Zellen-Fixierung beim Kopieren von Rechenformeln
- Formatieren von Zellen
- Einfügen von Diagrammen
- Arbeiten mit mehreren Tabellenblättern
- S-Verweis – Befehl
- Extremwerte anzeigen
- Logische Bedingungen
- Filter und Gruppierungen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Prof. hon. Mag. PhDr. Michael P. Schermann Mag. (FH) Christian Smodics	E-Learning	E-Learning	€ 145,-	BW15002

Basic Competencies: Modul 2

EINFÜHRUNG UND GRUNDLAGEN DES CONTROLLINGS

In diesem Modul lernen Sie die Sprache des Controllers zu verstehen. Darüber hinaus wird der Begriff des Controllings geschärft. Dieses E-Learning Modul soll den Rahmen des gesamten Controlling Lehrganges im Überblick skizzieren. Die gängigsten Controllinginstrumente werden überblicksweise erklärt, das Einsatzgebiet abgegrenzt und der Nutzen dargestellt. Wesentlicher Wert wird dabei auf das angewandte Controlling gelegt. Controller und Führungskräfte müssen in der Lage sein, auf Basis von diversen Controllinginstrumenten das Unternehmen zu steuern und auf Kurs zu halten.

VORKENNTNISSE

Keine

INHALT

- Grundlagen und Konzeption des Controllings
- Das Controllingleitbild der IGC (International Group of Controlling)
- Wichtige Controllingbegriffe
- Schnittstelle Controller und Manager
- Organisatorische Einordnung des Controllings
- Operative Instrumente des Controllings im Überblick
- Strategische Instrumente des Controllings im Überblick

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Prof. hon. Mag. PhDr. Michael P. Schermann Mag. (FH) Christian Smodics	E-Learning	E-Learning	€ 145,-	BW15003

Basic Competencies: Modul 3

BUCHHALTUNG UND JAHRESABSCHLUSS

Buchhaltung ist Grundlage für Controlling. Dieses Modul beschäftigt sich mit der doppelten Buchhaltung. Nach einer Einführung in die Grundlagen der doppelten Buchhaltung werden Ihnen die Inhalte und Zusammenhänge einer Bilanz und einer Gewinn- und Verlustrechnung näher gebracht. Auf Basis von Case Studies aus der Praxis wird Ihnen die Komplexität der Zusammenhänge vermittelt, um Sie auf die Anforderungen in der betrieblichen Realität vorzubereiten.

VORKENNTNISSE

Keine

INHALT

- Das Rechnungswesen – ein Überblick
- Jahresabschluss
- Überblick über die Buchführung
- Die Buchführungspflicht
- Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung (GoB)
- Grundbegriffe des Rechnungswesens
- Die Bedeutung der einzelnen Konten im Detail
- Zusammenhänge der Erfolgs- und Bestandskonten bei der Erstellung des Jahresabschlusses
- Kontenrahmen und Kontenplan
- Wichtige Abschlussbuchungen
- Bewertung
- Besteuerung
- Die Unterschiede der Gewinnermittlung: Gesamtkosten- und Umsatzkostenverfahren
- Gliederung der Bilanz anhand von Praxisbeispielen
- Gliederung der Gewinn- und Verlustrechnung anhand von Praxisbeispielen
- Bilanzarten und deren unterschiedliche Zwecke

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Christian Reibenspiess Mag. (FH) Christian Smodics	03.02.2015 25.05.2015 13.10.2015	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 430,-	BW15004-1

Basic Competencies: Modul 4

BILANZANALYSE: STEUERN MIT FINANZKENNZAHLEN

Das Controlling und das Management sind verantwortlich, die Lage eines Unternehmens auf Basis des Jahresabschlusses beurteilen und die für die Unternehmenssteuerung relevantesten Kennzahlen auswählen zu können. Zusätzlich muss das Management wesentliche Schlüsse aus der Jahresabschlussanalyse zur Steuerung des Unternehmens ziehen können. Mittels einer komplexen Case Study in Excel können Sie Ihr erworbenes Wissen nun anwenden und vertiefen.

VORKENNTNISSE

- Excel (Basics) für Controller und Manager I
- Buchhaltung und Jahresabschluss

INHALT

- Die Bereiche der Bilanzanalyse
- Die Bereinigung der Bilanz
- Die Vermögensanalyse
- Die Kapitalanalyse
- Die Liquiditätsanalyse
- Die unterschiedlichen Gewinngrößen (EBITDA, EBIT, EGT, EBT, Jahresüberschuss und Bilanzgewinn)
- Die erfolgswirtschaftliche Bilanzanalyse
- Die wesentlichsten Rentabilitätskennzahlen (ROE, ROI, ROS, ROCE) verstehen und interpretieren können
- Die Beurteilung der Entwicklung eines Unternehmens anhand von Bilanzkennzahlen über mehrere Perioden
- Kennzahlen nach dem URG (Unternehmensreorganisationsgesetz)
- Kennzahlensysteme
- Aufgaben und Anforderungen an Kennzahlensysteme
- Das Du-Pont-Kennzahlensystem
- Das ZVEI-Kennzahlensystem
- Das RL-Kennzahlensystem
- Komplexe Case Study in MS Excel zur Bilanzanalyse

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Christian Reibenspiess Mag. (FH) Christian Smodics	03.03.2015 24.06.2015 17.11.2015	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 360,-	BW15005-1

Basic Competencies: Modul 5

KOSTENRECHNUNG UND -MANAGEMENT I

In diesem Modul erhalten Sie Informationen zu den Grundlagen der Kostenrechnung. Dieses E-Learning Modul ist mit vielen Übungsbeispielen und Aufgabenstellungen aus der Praxis versehen, sodass die Kostenrechnungstheorie veranschaulicht wird.

VORKENNTNISSE

- Excel (Basics) für Controller und Manager I
- Buchhaltung und Jahresabschluss

INHALT

- Das System der Kostenrechnung – theoretische Grundlagen
- Grundbegriffe der Kostenrechnung
- Unterscheidung und Abgrenzung externes und internes Rechnungswesen
- Abgrenzung von Kosten und Leistungen
- Grundlagen der Kostentheorie
- Kostenauflösung
- Praktische Anwendung der Kostenauflösung
- Kostengliederung nach der Zurechenbarkeit
- Teilbereiche und Systeme der Kosten- und Leistungsrechnung
- Kostenartenrechnung
- Kostenstellenrechnung
- Kostenträgerrechnung
- Kostenrechnungssysteme auf Teilkostenbasis
- Die Break-Even-Point-Analyse

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. PhDr. Klaus Volcic Mag. Christian Reibenspiess	E-Learning	€ 270,-	BW15006

Core Competencies: Modul 6

EXCEL (ADVANCED) FÜR CONTROLLER UND MANAGER II

Dieses als reines E-Learning Modul konzipierte Seminar gilt als weiterführendes Seminar zum Modul 1 „Excel Basics“. Dabei werden Sie die wichtigsten Anwendungsbereiche von MS Excel im Bereich Controlling und Management ausbauen und vertiefen. Dieses Modul ist mit sehr vielen Anwendungsbeispielen versehen.

VORKENNTNISSE

- Excel (Basics) für Controller und Manager I

INHALT

- Tabellen formatieren
- Bedingte Formatierung
- Namensmanager
- Datenüberprüfung
- Datenimport
- Sortieren von Daten
- Filtern von Daten
- Aufzeichnen von Makros
- Zielwertsuche
- Szenario-Manager
- Pivot-Tabellen
- Einsatz des Solver Analysetools

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Prof. hon. Mag. PhDr. Michael P. Schermann Mag. (FH) Christian Smodics	E-Learning	€ 205,-	BW15007

Core Competencies: Modul 7

PLANUNG & BUDGETIERUNG - BUSINESSPLANNING

Im ersten Schritt werden die Grundlagen der Planung und Budgetierung erläutert. In einem zweiten Schritt werden Ihnen die grundsätzlichen Bestandteile eines Businessplans und deren Interdependenzen erklärt. Der dritte Schwerpunkt beschäftigt sich mit einer komplexen Case Study in Excel, wo der Zahlenteil eines Unternehmens aus der Praxis (Plan Gewinn- und Verlustrechnung, Plan Kapitalflussrechnung und Plan Bilanz) Schritt für Schritt aufgebaut wird.

VORKENNTNISSE

- Excel (Basics) für Controller und Manager I
- Buchhaltung und Jahresabschluss
- Bilanzanalyse: Steuern mit Finanzkennzahlen
- Kostenrechnung und -management I

INHALT

- Grundlagen zur Planung und Budgetierung
- Bestandteile des Businessplans
- Zusammenhänge und Interdependenzen zwischen den Bestandteilen
- Fallbeispiel und Übung zu Planung und Budgetierung bzw. Businessplanning
- Ausgangssituation und Angabe
- Aufgabe 1 – Umsätze
- Aufgabe 2 – Variable Kosten, Deckungsbeitrag I
- Aufgabe 3 – Gehälter, Provisionen
- Aufgabe 4 – Abschreibungen und neue Investitionen
- Aufgabe 5 – Finanzergebnis und Leistungsbudget
- Aufgabe 6 – Vorbereitung Kapitalflussrechnung
- Aufgabe 7 – Kapitalflussrechnung
- Aufgabe 8 – Bilanz
- Aufgabe 9 – ROI
- Aufgabe 10 – Sensitivitätsanalysen zum ROI
- Aufgabe 11 – BEP und Sensitivitätsanalysen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Prof. hon. Mag. PhDr. Michael P. Schermann Mag. PhDr. Klaus Volcic	14.04.2015 14.09.2015 16.12.2015	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 360,-	BW15008-1

Core Competencies: Modul 8

INVESTITIONSCONTROLLING UND -MANAGEMENT

Das Modul Investitionsrechenverfahren ist mit sehr vielen Beispielen aus der Praxis versehen. Dabei werden die unterschiedlichen statischen und dynamischen Investitionsrechenverfahren erläutert und mit angewandten Beispielen aus der Praxis versehen. Nach diesem Modul sind Sie in der Lage, Investitionsentscheidungen auf Basis passender Verfahren zu kalkulieren, die Ergebnisse zu interpretieren und daraus die richtigen Schlüsse für Investitionsentscheidungen abzuleiten.

VORKENNTNISSE

- Excel (Basics) für Controller und Manager I
- Buchhaltung und Jahresabschluss
- Kostenrechnung und -management I
- Excel (Advanced) für Controller und Manager II

INHALT

- Grundlagen der Investition und Investitionsrechnung
- Statische Investitionsrechenverfahren
- Dynamische Investitionsrechenverfahren
- Unterschied zwischen statischen und dynamischen Investitionsrechenverfahren
- Grundlagen Finanzmathematik
- Kapitalwertmethode
- Interner-Zinssatz-Methode
- Annuitätenmethode
- Dynamische Amortisationsdauer
- Modifizierte Interner-Zinssatz-Methode
- Vergleich der einzelnen Verfahren
- Berechnung der optimalen Nutzungsdauer (einmalige Investition)
- Berechnung der optimalen Nutzungsdauer (mehrmalige Investition)
- Ermittlung des Kalkulationszinssatzes
- Verwendung von Excel
- Berücksichtigung von Unsicherheiten
- Berücksichtigung von Steuern

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. PhDr. Klaus Volcic Mag. Christian Reibenspiess	12.05.2015 07.10.2015 21.01.2016	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 360,-	BW15009-1

Core Competencies: Modul 9

FINANZCONTROLLING

Der durchschnittliche Fremdfinanzierungsanteil von Unternehmen in Österreich liegt derzeit bei 75 %. Hier stellt sich die Frage nach den geeigneten Finanzierungsmethoden, für deren Auswahl das Management verantwortlich ist. Die zentrale Frage hierbei ist: Welche Faktoren im finanzwirtschaftlichen Bereich sind als Steuerungsinstrument geeignet? Dieses Modul bringt Ihnen die unterschiedlichen Finanzierungsformen näher und stellt die jeweiligen Vor- und Nachteile explizit dar.

VORKENNTNISSE

- Excel (Basics) für Controller und Manager I
- Buchhaltung und Jahresabschluss

INHALT

- Grundlagen der Finanzwirtschaft
- Arten von Innenfinanzierung und deren Auswirkung
- Offene Selbstfinanzierung
- Stille Selbstfinanzierung
- Finanzierung aus Abschreibung
- Finanzierung aus Rückstellung
- Vermögensumschichtung/Sale and Lease Back
- Außenfinanzierung
- Eigen- und Beteiligungsfinanzierung
- Buy-out-Finanzierung
- Fremdfinanzierung
- Kreditfinanzierung
- Kreditsubstitute

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. PhDr. Klaus Volcic Mag. Christian Reibenspiess	22.06.2015 11.11.2015 23.02.2016	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 360,-	BW15010-1

Core Competencies: Modul 10

KOSTENRECHNUNG UND -MANAGEMENT II

In diesem Modul wird die Kostenarten-, die Kostenstellen- und die Kostenträgerrechnung anhand eines Dienstleistungsunternehmens Schritt für Schritt in einer Excel Case Study aufgebaut. Der Fokus dieses Seminars liegt in der Anwendbarkeit der Instrumente der Kostenrechnung. Um für Sie den Praxisbezug herzustellen, werden durchgehend Case Studies verwendet.

VORKENNTNISSE

- Excel (Basics) für Controller und Manager I
- Buchhaltung und Jahresabschluss
- Kostenrechnung und -management I
- Planung & Budgetierung, Businessplanning

INHALT

- Die Kostenartenrechnung
- Fallbeispiel zur Kostenartenrechnung
- Die Kostenstellenrechnung
- Fallbeispiel zur Kostenstellenrechnung
- Bildung der Kostenstellen
- KST-Rechnung
- Überleitung des Betriebsabrechnungsbogens auf die Kostenstellen
- Leistungsarten und Verrechnungsarten
- Innerbetriebliche Leistungsverrechnung
- Die Kostenträgerrechnung
- Fallbeispiel zur Kostenträgerrechnung
- Die Kostenträgererfolgsrechnung
- Fallbeispiel zur Kostenträgererfolgsrechnung

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. PhDr. Klaus Volcic Mag. Christian Reibenspiess	07.09.2015 15.12.2015 16.03.2016	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 360,-	BW15011-1

Core Competencies: Modul 11

OPERATIVES CONTROLLING: DENKEN IN ZUSAMMENHÄNGEN

Auf Basis einer komplexen Case Study (Plan Gewinn- und Verlustrechnung, Plan Kapitalflussrechnung, Plan Bilanz, Kostenarten-, Kostenstellen-, Kostenträgerrechnung sowie einer Fülle von Bilanzanalysekennzahlen) führen Sie nun Sensitivitätsanalysen (was wäre, wenn-Entscheidungen) durch. Dieses Planspiel soll die Komplexität von Entscheidungen verdeutlichen und zum Denken in Zusammenhängen anregen.

VORKENNTNISSE

- Excel (Basics) für Controller und Manager I
- Buchhaltung und Jahresabschluss
- Bilanzanalyse: Steuern mit Finanzkennzahlen
- Kostenrechnung und -management I
- Planung & Budgetierung, Businessplanning
- Kostenrechnung und -management II

INHALT

- Grundlagen der Planung und Budgetierung
- Der Planungs- und Budgetierungsprozess
- Plan Gewinn- und Verlustrechnung
- Finanzplan (Cash Flow Planung)
- Plan Bilanz
- Zusammenhänge und Abhängigkeiten zwischen der Plan Gewinn- und Verlustrechnung, der Plan Kapitalflussrechnung und der Plan Bilanz
- Kostenmanagement
- Kostenartenrechnung
- Kostenstellenrechnung
- Kostenträgerrechnung
- Break-Even-Point
- Bilanzanalysekennzahlen
- Sensitivitätsanalysen im operativen Controlling
- Steuern mit Kennzahlen
- Wirkung von Maßnahmen auf alle Bereiche des operativen Controllings

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. PhDr. Klaus Volcic Mag. Christian Reibenspiess	05.10.2015 19.01.2016 29.04.2016	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 290,-	BW15012-1

Core Competencies: Modul 12

BERICHTSWESEN/REPORTING

Berichte werden nur wirksam bzw. steuerungsrelevant, wenn sie gelesen und verstanden werden. In diesem E-Learning Modul lernen Sie, wie Sie (schriftliche) Berichte kurz, griffig, übersichtlich und leicht fassbar erstellen, damit diese auch wahrgenommen werden und Wirkung erzielen. Auch sorgsam erstellte schriftliche Berichte müssen neu strukturiert und aufbereitet werden, um in einer mündlichen Präsentation wirksam zu sein.

VORKENNTNISSE

- Excel (Basics) für Controller und Manager I
- Buchhaltung und Jahresabschluss
- Bilanzanalyse: Steuern mit Finanzkennzahlen

INHALT

- Theoretisches Grundmodell des Berichtswesens
- Grundsätze des Berichtswesens
- Aufbau und Struktur wirksamer Berichte
- Gestaltungsdimensionen
- Layout & Design
- Empfängerorientierte Berichte
- Organisation des Berichtswesens
- Phasenmodell der Gestaltung des Berichtswesens
- Konzeption der zu berichtenden Information
- Zusammenfassung und Verdichtung von komplexen Informationen
- Case Study zum Reporting

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Dr. Stefan Mackowski, MBA Mag. (FH) Christian Smodics	E-Learning	€ 205,-	BW15013

Core Competencies: Modul 13

INTERNATIONALE RECHNUNGSLEGUNG IFRS I

In diesem Modul entwickeln Sie ein Verständnis dafür, wie IFRS (Internationale Rechnungslegungsstandards) entstehen, wie sie aufgebaut sind und welche normative Wirkung sie haben. Ebenso lernen Sie die wesentlichsten Bilanzierungs- und Bewertungsregeln nach IFRS sowie deren Unterschiede zum österreichischen Recht und deren Konsequenzen für Budgetierung, Reporting und Performancemessung kennen. Das vorrangige Ziel in diesem Modul lautet: IFRS-Abschlüsse analysieren und beurteilen können.

VORKENNTNISSE

- Buchhaltung und Jahresabschluss
- Bilanzanalyse: Steuern mit Finanzkennzahlen

INHALT

- Globalisierung der Rechnungslegung
- Das IASB und die IFRS
- Rechtlicher Rahmen
- Rahmenkonzept des IASB
- IFRS-Standards
- Grundlagen der Konzernrechnungslegung (UGB)
- Bestandteile des IFRS-Abschlusses
- Segmentberichterstattung/Ergebnis je Aktie
- Vermögen, Schulden, Eigenkapital nach IFRS
- Erträge/Aufwendungen
- Bewertungskonzepte
- Anlagevermögen: Immaterielle Vermögenswerte, Impairment-Tests, Neubewertung
- Fertigungsaufträge: Percentage of Completion Method (POC)

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. (FH) Christian Smodics Mag. Christian Reibenspiess	12.11.2015 18.02.2016 27.05.2016	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 360,-	BW15014-1

Professional Competencies: Modul 14

KOSTENRECHNUNG UND -MANAGEMENT III

Aufbauend auf den Modulen „Kostenrechnung und -management I und II“ werden nun die Schwerpunkte auf die Abweichungsanalyse und auf die Prozesskostenrechnung gelegt. Mit vielen Beispielen aus der Praxis werden Ihnen die nachfolgenden Inhalte veranschaulicht und erklärt.

VORKENNTNISSE

- Excel (Basics) für Controller und Manager I
- Buchhaltung und Jahresabschluss
- Kostenrechnung und -management I
- Kostenrechnung und -management II

INHALT

- Internationale Methoden des strategischen Kosten- und Leistungsmanagements
- Target Costing
- Life Cycle Costing
- Prozesskostenrechnung
- Zuordnung von Kosten zu Prozessen
- Kostentreiber und Prozesskalkulation
- Soll-Ist-Vergleich
- Abweichungsanalyse
- Mengenabweichung
- Preisabweichung
- Effizienzabweichung
- Verbrauchsabweichung
- Forecast – Vorscheurechnung
- Optimierung von Kostenhöhe, -verlauf und -struktur
- Nachhaltiges Kosten- und Performance-Management
- Performance Measurement
- Case Studies

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. (FH) Christian Smodics Mag. Christian Reibenspiess	14.12.2015 11.03.2016 24.06.2016	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 360,-	BW15015-1

Professional Competencies: Modul 15

STRATEGISCHES CONTROLLING UND MANAGEMENT

In diesem Modul lernen Sie, strategische Analysen, Methoden und Instrumente anzuwenden und daraus strategische Handlungsempfehlungen abzuleiten. Mit Hilfe von komplexen Case Studies aus der Praxis soll Ihnen der Strategiefindungsprozess theoretisch und praktisch aufgezeigt werden.

VORKENNTNISSE

- Grundkenntnisse des operativen Controllings

INHALT

- Was ist der Zweck eines Unternehmens?
- Die Unternehmensmission
- Die Unternehmensvision
- Strategie – Struktur – Kultur
- Die Relation Unternehmensstrategie – Unternehmenskultur
- Die Konzeption einer Unternehmensstrategie
- Umfeldanalyse
- Branchen-/Wettbewerbsanalyse
- Stakeholderanalyse
- Zielgruppenanalyse
- Szenarioanalyse
- Zusammenfassung externer Analysen
- Interne Analysen
- Wertschöpfungskette
- Kostenanalyse
- Benchmarking
- Erfahrungskurve
- Das Produktlebenszykluskonzept
- Marktwachstums-/Marktanteils-Portfolioanalyse
- Kundenzufriedenheitsanalyse
- Kernkompetenzanalyse
- Mitarbeiter-/Führungsassessment
- Unternehmensanalysen – Zusammenfassung
- SWOT – „So what?“
- Der strategische Entwicklungsprozess

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Dr. Stefan Mackowski, MBA Prof. hon. Mag. PhDr. Michael P. Schermann	20.01.2016 27.04.2016 14.09.2016	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 430,-	BW15016-1

Professional Competencies: Modul 16

VALUE BASED CONTROLLING UND MANAGEMENT

Die Shareholder Value Orientierung hat sich mittlerweile auch im deutschsprachigen Raum durchgesetzt und Ansätze der wertorientierten Unternehmensführung haben den Einzug in die Praxis gefunden. Das Ziel einer wertorientierten Unternehmensführung besteht darin, Wert für die Eigentümer zu schaffen. Nur durch eine Wertschaffung des Eigenkapitals werden Investoren dem Management weiterhin ihr Vertrauen schenken.

Dieses Modul zeigt Ihnen Konzepte und Kennzahlen zur Wertermittlung von Strategien bzw. von Unternehmen auf und vergleicht diese in der Anwendbarkeit. Der zweite Teil beschäftigt sich mit der Implementierung von wertorientierten Steuerungssystemen. Case Studies stellen den Konnex zur Praxis her.

VORKENNTNISSE

- Grundkenntnisse des operativen Controllings

INHALT

- Schwächen und Kritikpunkte an den Kennzahlen des externen Rechnungswesens
- Das Shareholder Value Konzept
- Unterschiedliche Shareholder Value Ansätze
- Cash Flow Return on Investment (CFROI)
- Economic Value Added (EVA)
- Cash Value Added (CVA)
- Gegenüberstellung der Methoden
- Wertsteigerungshebel und Werttreibersysteme
- Umsetzung der Wertstrategie
- Operative Werttreiberhierarchien
- Wertorientierte Zielplanung
- Wertorientierte Anreizgestaltung
- Verbindung zwischen den Konzepten der wertorientierten Unternehmensrechnung und der wertorientierten Unternehmensberichterstattung (Value Reporting)
- Konzept und inhaltliche Konkretisierung des Value Reportings
- Case Study zu den wertorientierten Kennzahlensystemen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. PhDr. Klaus Volcic Mag. Christian Reibenspiess	17.02.2016 26.05.2016 08.10.2016	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 360,-	BW15017-1

Professional Competencies: Modul 17

PERFORMANCE MEASUREMENT SYSTEME UND BALANCED SCORECARD

In diesem Modul erarbeiten Sie, wie ein stringentes BSC-basiertes Managementinformationssystem gleichzeitig ein leistungsfähiges Informationssystem sein kann, um die Unternehmensstrategie umzusetzen und dabei das Marktumfeld sowie die unternehmensinternen Perspektiven zu berücksichtigen. Schwerpunktmäßiges Ziel ist es, herauszustreichen, wie der Gap zwischen Strategie und den operativen bzw. feinoperativen Zielen – durch Zuweisen von Kennzahlen, Zielen und Aktionen – überwunden werden kann.

VORKENNTNISSE

- Grundkenntnisse des operativen Controllings

INHALT

- Konzept eines modernen Managementinformationssystems und Entscheidungsunterstützungssystems in der Praxis
- Erläuterung und Diskussion des Grundkonzeptes der traditionellen Balanced Scorecard (BSC) von Kaplan und Norton
- Wesen und Aufbau der BSC
- Die traditionellen vier Perspektiven der BSC
- Verknüpfung der operativen mit der strategischen Planung
- Ursache-Wirkungs-Ketten
- Früh- und Spätindikatoren
- Verknüpfung mit den Zielen und Kennzahlen aus der Finanzperspektive
- Unternehmensweite Ausdehnung der BSC
- Ausdehnungsrichtung
- Verknüpfung mit der Unternehmensstrategie
- BSC und Unternehmenskultur
- Probleme bei der Strategieausrichtung
- Herunterbrechen der Strategie in den operativen Bereich bis hin zum einzelnen Mitarbeiter
- Schnittstelle der BSC zum strategischen Controlling
- Schnittstelle der BSC zum operativen Controlling
- Reporting der BSC-Ergebnisse
- Projektvorgehensweise bei der Definition und Einführung einer BSC als Projekt
- Erfolgsfaktoren bei der Einführung einer BSC
- Case Study BSC

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Dr. Stefan Mackowski, MBA Prof. hon. Mag. PhDr. Michael P. Schermann	10.03.2016 23.06.2016 10.11.2016	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 360,-	BW15018-1

Professional Competencies: Modul 18

INTERNATIONALE RECHNUNGSLEGUNG IFRS II

In diesem Modul werden Ihnen weiterführende Themen der Rechnungslegung nach internationalen Rechnungslegungsvorschriften (International Financial Reporting Standards, IFRS) vermittelt. Diese sind seit 2005 für kapitalmarktorientierte Unternehmen in der EU für den Konzernabschluss verpflichtend anzuwenden. Darüber hinaus werden sie von vielen international orientierten Unternehmen freiwillig für die externe Rechnungslegung und auch für das interne Reporting verwendet. Aufbauend auf den in IFRS I vermittelten Kenntnissen, erhalten Sie hier weiterführendes und vertiefendes Wissen zu ausgewählten Themenbereichen.

VORKENNTNISSE

- Buchhaltung und Jahresabschluss
- Bilanzanalyse: Steuern mit Finanzkennzahlen
- Internationale Rechnungslegung: IFRS I

INHALT

- Regelwerk des IFRS
- Konsolidierungskreis, Bestandteile und wesentliche Annahmen/Definitionen von Abschlüssen nach IFRS
- Fair Value
- Weiterführende Aspekte der Segmentberichterstattung
- Behandlung von Sachanlagevermögen im IFRS
- Ansatz und Bewertung
- Bestandteile der Anschaffungs- und Herstellungskosten
- Fremdkapitalkosten
- „Komponentenansatz“
- Neu- und Folgebewertung
- Abschreibung
- Immaterielle Vermögenswerte
- Impairment of Asset – Impairment Test
- Auftragsfertigung – langfristig
- Behandlung von Leasing in IFRS
- Rückstellungen
- Anhangangaben
- Behandlung von Vorräten in IFRS

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Christian Reibenspiess Mag. (FH) Christian Smodics	28.-29.04.2016 08.-09.09.2016 14.-15.12.2016	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 440,-	BW15019-1

OPTIMALE INTEGRATION NEUER MITARBEITER

Aussagen, wie „hier werde ich nicht alt“ oder gescheiterte Integrationen von neuen Mitarbeitern machen nicht nur alle Recruiting- und Einarbeitungsbemühungen zunichte. Sie sind auch oft die Ursache für ein schlechtes Unternehmensimage nach innen und außen. Und das muss nicht so sein.

In diesem Seminar lernen Sie die wichtigsten Kriterien und Instrumente, die beim Recruiting und der optimalen Integration von neuen Mitarbeitern von zentraler Bedeutung sind, kennen und richtig anzuwenden.

ZIELGRUPPEN

Unternehmer, Geschäftsführer, Bereichsleiter, Personalisten, Betriebsräte

INHALT

- Definition von Recruiting als Projekt
- Lebenslauf und Motivationsschreiben als wichtige Indikatoren bei der Vorbereitung
- Die enorme Wichtigkeit des Anforderungsprofils (welche sind die „richtigen“ Bewerber)
- Der optimale Ablauf von Bewerbungsgesprächen und wie man Stärken und Schwächen herausfinden kann
- Die wichtigsten Beurteilungsfehler und wie man diese erkennen und vermeiden kann
- Der „Schnuppertag“ und andere Recruiting-Tools sowie ihre Vor- und Nachteile
- Die drei heiklen Phasen der Integration und deren optimale Gestaltung
- Das Patensystem und andere Integrationstools
- Die „Innere Kündigung“, wie es dazu kommt und wie man damit umgeht
- Der richtige Umgang mit Fehlern
- Der Trainingsplan und wie man die Nachhaltigkeit effizient sicherstellt
- Die Zeit nach der Probezeit

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Ludwig Vit	02.-03.03.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 280,-	BW15026

DAS MITARBEITERGESPRÄCH UND ANDERE 4-AUGEN-GESPRÄCHE

Die Führung von Mitarbeitern läuft maßgeblich über Kommunikation. Wie schwierig aber eine wirksame Kommunikation zu bewerkstelligen ist, wissen alle Führungskräfte nur zu gut aus dem eigenen Alltag. Schon Plato wusste, warum Menschen einander nicht verstehen: Sie weigern sich, beim Thema zu bleiben, sie können nicht zuhören und sie wollen unbedingt Recht haben.

Auf Grundlage der Analyse der eigenen Kommunikationsstrukturen werden praxisbezogen alltägliche und schwierige Führungsgespräche erarbeitet. Sie haben dabei die Möglichkeit, eigene Gesprächssituationen einzubringen und zu bearbeiten. Dem Mitarbeitergespräch als strukturiertes und standardisiertes Jahresgespräch wird besondere Aufmerksamkeit geschenkt.

ZIELGRUPPEN

Führungskräfte und leitende Mitarbeiter sowie Mitarbeiter aus Personalabteilungen

INHALT

- Grundlegendes zur wirksamen Kommunikation
- Unterscheidung der zentralen Führungsgespräche und ihrer Herausforderungen
- Analyse der eigenen Kommunikationsstrukturen
- Möglichkeit der Bearbeitung von schwierigen Gesprächssituationen
- Hinweise zur Vorbereitung, Führung und Nachbereitung von 4-Augen-Gesprächen
- Das strukturierte und standardisierte Mitarbeitergespräch

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Gabriela Michelitsch-Riedl	17.-18.06.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 355,-	BW15027

BETRIEBLICHE AUS- UND WEITERBILDUNG

Die betriebliche Aus- und Weiterbildung stellt einen wichtigen Teil der Personalentwicklung in Unternehmen dar und kann intern oder extern durchgeführt werden. Hiermit sind alle Lernprozesse gemeint, die mit dem Ziel durchgeführt werden, neues Wissen zu erwerben bzw. bisher erworbene Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten zu verbessern, zu vertiefen und zu erweitern.

Um Führungskräfte und Mitarbeiter zielgerichtet auf die Unternehmensbedürfnisse aus- und weiterzubilden, sind Kenntnisse über Instrumente und Möglichkeiten, über Kompetenzentwicklung, über Programmdurchführung sowie über Evaluierung und Transfersicherung notwendig. Dieses Seminar vermittelt Ihnen umfassende Informationen zu diesem Thema.

ZIELGRUPPEN

Führungskräfte, Personalentwickler oder andere für Personal zuständige Personen in einem Unternehmen

INHALT

- Einordnung in das Feld der Personalentwicklung
- Begriffsdefinitionen
- Kompetenzentwicklung
- Instrumente und Möglichkeiten der betrieblichen Aus- und Weiterbildung (intern und extern)
- Programmdurchführung
- Evaluierung, Transfersicherung
- Auftragsklärung und Zusammenarbeit mit (internen oder externen) Trainern
- Praxisbeispiele und Fallarbeiten

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Sonja Karall	24.06.2015, 08.30-16.30 Uhr 25.06.2015, 08.30-12.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 280,-	BW15028

HR-CONTROLLING UND PERSONALBERICHTSWESEN

Nur was man messen kann, kann man auch managen. Personalkosten können bis zu 90 % der Unternehmenskosten ausmachen. Dieser enorm wichtige Kostenblock muss daher gut gesteuert werden. Professionelles HR-Controlling und personalwirtschaftliches Know-how bieten hier hervorragende Unterstützung.

In diesem Seminar wird Ihnen anhand von allgemeinen Grundlagen und Praxisbeispielen ein Blick in die Welt des HR-Controllings geboten. Sie erhalten vertiefende Informationen zu den Aufgaben des HR-Controllings und erfahren, wie Sie verschiedene Instrumente und Techniken richtig einsetzen.

ZIELGRUPPEN

Unternehmer, Geschäftsführer, Bereichsleiter, Personalisten, Betriebsräte

INHALT

- Die neuen Rollen im Personalwesen
- Optimale Unterstützung der Unternehmensstrategien durch HR-Controlling
- Anforderungen an das HR-Controlling und dessen Hauptaufgaben
- Der Sinn von Benchmarks und wie man diese wirkungsvoll einsetzt, durchführt und interpretiert
- Die wichtigsten HR-Kennzahlen, deren Definition, Berechnung und Aussagekraft
- Kennzahlen als „Ampel“
- Das HR-Management-Reporting-Booklet
- Die Balanced Scorecard als Steuerungsinstrument
- Bildungscontrolling und die Bedeutung von Nachhaltigkeit

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Ludwig Vit	21.-22.04.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 355,-	BW15029

MITARBEITERMOTIVATION DURCH GOODIES UND ANDERE VERGÜTUNGSSYSTEME

„Variable Vergütungssysteme sind wie Übergewicht: in der westlichen Welt weit verbreitet, trotzdem eher ungewollt und schwer wieder loszuwerden“ (aus „Zuckergeld & Peitsche“ von Stephan Heinrich). Auf der anderen Seite kann man jedoch mit richtig angeordneten Systemen absolut sinnvoll Leistung und Motivation wirkungsvoll unterstützen.

In diesem Seminar erhalten Sie wertvolle Informationen zum richtigen Einsatz der verschiedenen Vergütungssysteme. Ebenso erfahren Sie, wie Sie bereits bestehende Modelle anpassen, umgestalten und optimieren können und bei welchen Systemen Vorsicht geboten ist.

ZIELGRUPPEN

Unternehmer, Geschäftsführer, Bereichsleiter, Personalisten, Betriebsräte

INHALT

- Welche Modelle sind für welche Mitarbeiter-Gruppen geeignet?
- Vergütungssysteme und Zielvereinbarungen als Führungs-/Steuerungsinstrumente
- Motivation und gezielte Leistungssteigerung durch geeignete Zielvereinbarungen und Vergütungssysteme
- Planung, Gestaltung, Einführung, Optimierung etc.
- Gehalts-, Prämien-, Provisions-, Bonus-Modelle
- Bestehende Modelle anpassen und optimieren
- Vor- und Nachteile von „Best Practice-Modellen“
- Vorteile von Benchmarks und worauf es bei einem erfolgreichen Benchmarking ankommt
- Die gefährlichen Wörter „Präjudiz“ und „woherworbene Rechte“
- Die Rolle des Betriebsrats, Benachteiligungsverbote
- Vorsicht bei bestimmten Prämien
- Alternativen zu rein monetären Anreizen (Incentives, Wettbewerbe etc.)
- Nebenleistungen „Deferred Compensation“
- Messgrößen und -instrumente

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Ludwig Vit	09.03.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 205,-	BW15030





SEMINARE RECHT

VERWALTUNGSSTRAFGESETZ



Das Verwaltungsstrafgesetz regelt in Österreich die allgemeine Strafbarkeit von Handlungen, die gegen spezielle Verwaltungsvorschriften verstoßen. In der Praxis tauchen jedoch immer wieder Fragen zur Auslegung bestimmter Angelegenheiten im Verwaltungsstrafverfahren auf.

Neben den Grundlagen des Verwaltungsstrafgesetzes erhalten Sie in diesem Seminar einen Überblick über die verschiedenen Arten des Verwaltungsstrafverfahrens. Ebenso erörtern Sie anhand praktischer Beispiele die Anwendung der Vorschriften in den unterschiedlichsten Sachverhaltskonstellationen.

ZIELGRUPPEN

Alle Bediensteten, die mit dem Verwaltungsstrafverfahren befasst sind

INHALT

- Zustellung von Straferkenntnissen
- Vollstreckungsverjährung und Auslandsaufenthalte des Beschuldigten
- Fragen der Sicherheitsleistung und der vorläufigen Sicherheitsleistung
- Haftung der juristischen Person für die über ihre Organe verhängten Geldstrafen
- Absehen von der Strafverfolgung und ausländischer Wohnsitz
- Fragen des Doppelverfolgungsverbots
- Allgemeine Fragen hinsichtlich Verfahren gegen Ausländer
- Vollstreckungsverjährung und Einhebung von Strafbeträgen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Dr. Martin Köhler	03.03.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 180,-	RE15012

VERGABERECHT



Aktuelle Entwicklungen im österreichischen und europäischen Vergaberecht

Das Vergaberecht entwickelt sich stetig weiter. Daher ist es wichtig, über aktuelle Kenntnisse in Bezug auf die Neuerungen und zukünftigen Entwicklungen in diesem Bereich zu verfügen. So wird sichergestellt, dass die rechtlichen Rahmenbedingungen (rechts-sichere Abwicklung von Vergabeverfahren und Vermeidung von Nachprüfungsverfahren) eingehalten und die Beschaffungen korrekt und optimal geplant werden können.

In diesem Seminar erhalten Sie ein Update hinsichtlich der aktuellen Entwicklungen im Vergaberecht. Zudem erhalten Sie die Möglichkeit, derzeitige Fälle mit den Teilnehmern zu diskutieren und zu erörtern.

ZIELGRUPPEN

Mitarbeiter von Land und Gemeinden, die mit dem Vergaberecht bereits vertraut sind und Vorkenntnisse aufweisen

INHALT

Bundesvergabegesetz (BVerG) Novelle 2015:

- Neuregelung des Bestbieterprinzips
- Neuregelung der Subvergabe
- Neuregelung der vertieften Angebotsprüfung
- Verstöße gegen das AVRAG

Sonstige Neuerungen im österreichischen Vergaberecht:

- Schwellenwertverordnung
- Elektronische Rechnungen
- Sonstige Reformbestrebungen

Aktuelle europäische Judikatur und sonstige Entwicklungen auf europäischer Ebene:

- Neueste EuGH-Rechtsprechung, u.a. zu
 - In-house und öffentlich – öffentliche Kooperationen
 - Rechtsschutz
 - Bauauftragsbegriff
 - Auftraggeberbegriff
- Aktuelle Entwicklungen auf Gemeinschaftsebene
 - Richtlinien-Reformpaket der Union 2014 – Darstellung der wesentlichen Neuerungen
 - Richtlinie über elektronische Rechnungslegung im Auftragswesen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Dr. Michael Fruhmann	15.04.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 200,-	RE15013

DIE BURGENLÄNDISCHE BAUORDNUNG



Die richtige Anwendung des burgenländischen Baugesetzes und der Bauverordnung sowie die ordnungsgemäße Durchführung und Abwicklung baurechtlicher Verfahren ist für Gemeinden von immenser Bedeutung.

In diesem Seminar erhalten Sie daher einen Einblick in die Struktur und Systematik des burgenländischen Baugesetzes 1997 sowie der Bauverordnung von 2008 und Sie werden mit typischen Verfahrensabläufen vertraut gemacht. Wesentliche Begriffe des Baurechts werden erörtert und anhand praktischer Problemstellungen veranschaulicht. Darüber hinaus können Sie direkt im Seminar konkrete Fragen stellen, die anhand der höchstgerichtlichen Judikatur diskutiert werden.

ZIELGRUPPEN

Mitarbeiter der burgenländischen Gemeinden und Magistrate, die mit baurechtlichen Verfahren oder Fragestellungen befasst sind

INHALT

Burgenländisches Baugesetz 1997

- Systematik, Begriffsbestimmungen
- Verfahrensarten und Verfahrensabwicklung
- Planungsbefugnis und Einreichunterlagen
- Bebauungsweisen, Abstandsbestimmungen und Bauten in der Abstandsfläche
- Parteistellung und Nachbarrechte
- Fertigstellungsanzeige und Einmesspflicht

Burgenländische Bauverordnung 2008

- Grundsätzliche Anforderungen an Bauten
- Brandschutz
- Barrierefreiheit
- OIB-RL 2011

Baurechtsnovelle 2012

Burgenländisches Bauproduktgesetz 2014

- Ausblick auf das neue burgenländische Bauproduktgesetz 2014

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Eleonore Wayan	12.05.2015 (Eisenstadt), 19.05.2015 (Pinkafeld), jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 160,-	RE15014 RE15021

RECHTLICHE ASPEKTE DER LEHRLINGSBESCHÄFTIGUNG



Die Ausbildung von Lehrlingen in gesetzlich geregelten Lehrverhältnissen ist ein wesentlicher Bestandteil des beruflichen Bildungssystems in Österreich. Rechtlich gesehen handelt es sich dabei um Arbeitsverhältnisse, bei deren Gestaltung private und öffentliche Interessen an einer sachgemäßen Ausbildung, aber auch die Schutzbedürftigkeit der jungen Auszubildenden zum Tragen kommen. Daher ist es wichtig, über genaue Kenntnisse des aktuellen Gesetzesstandes zu verfügen, damit teure und ärgerliche Fehler erkannt bzw. überhaupt vermieden werden können.

In diesem Seminar erhalten Sie daher ausführliche Informationen zu den Bestimmungen des Berufsausbildungsgesetzes – unter Berücksichtigung der aktuellen Neuerungen. Zudem beschäftigen Sie sich mit sensiblen Fragen rund um das Thema „Lehrlingsbeschäftigung“ und erfahren zahlreiche nützliche Praxistipps.

ZIELGRUPPEN

Eigentümer, Geschäftsführer, Abteilungsleiter sowie Lehrlingsbeauftragte burgenländischer Unternehmen

INHALT

- Einstellung von Lehrlingen – was muss beachtet werden
- Gestaltung des Lehrvertrags
- Abgrenzung Lehrlinge und „ähnliche“ Personengruppen (Anlernlinge, Volontäre etc.)
- Arbeitszeitrechtliche Rahmenbedingungen
- Schwangerschaft eines Lehrlings
- Karenz oder Elternteilzeit bei Lehrlingen
- Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall
- Schadensersatz bei Schädigungen an bzw. durch Lehrlinge
- Vorzeitige Beendigung des Lehrverhältnisses
- Ansprüche bei Beendigung des Lehrverhältnisses
- Weiterverwendungspflicht ausgelernter Lehrlinge
- Förderungen für die Lehrlingsbeschäftigung
- Konsequenzen eines Misserfolgs in der Berufsschule

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Lois Kraft	11.05.2015, 08.30-13.00 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 230,-	RE15015

TOURISMUSGESETZ 2014 - NEUE STRUKTUREN UND DEREN UMSETZUNG



Die Entwicklungen im Tourismus sowie die veränderte Wettbewerbssituation machten es notwendig, das aus dem Jahr 1992 stammende Tourismusgesetz den zeitgemäßen Bedürfnissen anzupassen. Das neue Gesetz wurde im Herbst 2014 beschlossen und trat per 01.01.2015 in Kraft.

In diesem Seminar erhalten Sie Informationen zu den wesentlichen Änderungen und Neuerungen im Tourismusgesetz 2014 – sowohl aus Marketing-Sicht als auch auf rechtlicher Ebene. Zudem werden die wichtigsten Ziele, die im neuen Gesetz verankert sind, erläutert und von mehreren Seiten beleuchtet. Darüber hinaus erfahren Sie alles Relevante im Zusammenhang mit Kooperationsförderungen, Aufgaben- und Kompetenzverteilung sowie gesetzlich festgelegten Mitteln.

ZIELGRUPPEN

Alle Mitarbeiter, die mit Tourismus-Angelegenheiten betraut sind

INHALT

- Änderungen und Neuerungen im burgenländischen Tourismusgesetz
- Aktivierung der touristischen Basis
- Sicherung der Wettbewerbsfähigkeit für die Zukunft
- Professionalisierung des Tourismus im Burgenland
- Klare Organisationsstrukturen und Kompetenzaufteilung
- Bündelung der Mittel und Steigerung der Effizienz
- Innovative gesetzliche Regelung mit Vorbildwirkung für ganz Österreich
- Einheitliche Rechtsgrundlage

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mario Baier Paul Mayerhofer	15.04.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 180,-	RE15016

DAS PERSONENSTANDSGESETZ UND DAS NAMENSRECHT 2013 - SCHWERPUNKT AUSLANDSBETEILIGUNG



Die Jahre 2013 und 2014 haben den österreichischen Standesbeamten mehrere Gesetzesnovellen sowohl im Personenstandsgesetz als auch im Namensrecht bereitet.

In diesem Seminar beschäftigen Sie sich schwerpunktmäßig mit der Verfahrensführung bei Auslandsbeteiligung. Sie erhalten Informationen zu den wichtigsten Verfahren und den Vorgangsweisen in diesem Zusammenhang.

ZIELGRUPPEN

Standesbeamte sowie Mitarbeiter der Landesregierung, die mit Personenstandsangelegenheiten befasst sind

INHALT

- Eintragung ausländischer Personenstandsfälle ins ZPR (schlichte Eintragung, Eintragung mit Verfahren, örtliche Zuständigkeiten, Mitteilungen im Wege des Matrikenauswechsels)
- Vaterschaftsanerkennung eines Vaters zu einem fremden Kind
- Ausstellung von Ehefähigkeitszeugnissen/Familienstandsbescheinigungen
- Beurteilung des Familiennamens in ausländischen Urkunden, Namensklärungen, örtliche Zuständigkeiten

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Eleonore Bailer	16.03.2015 (Eisenstadt), 13.04.2015 (Pinkafeld), jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 180,-	RE15017 RE15018

GRUNDLAGEN DER EUROPÄISCHEN UNION

Wie ist die EU strukturiert? Welche Institutionen gehören ihr an und wie funktioniert die Entscheidungsfindung innerhalb der EU? Und kann als Bürger auf die Entscheidungsträger Einfluss genommen werden?

Diese und viele weitere Fragen rund um die Europäische Union werden in diesem Seminar beantwortet. Sie erhalten einen Überblick über die grundlegenden Strukturen und wie politische Entscheidungen getroffen werden. Zudem wird Ihnen aufgezeigt, wie Sie rasch aktuelle Informationen über konkrete Initiativen erhalten. Ebenso erfahren Sie, welche Möglichkeiten Sie haben, auf unterschiedlichsten Ebenen Einfluss auf die Entscheidungsträger der EU zu nehmen und sich aktiv in den Entscheidungsprozess einbringen können.

ZIELGRUPPEN

Alle Europa- und EU-Interessierten

INHALT

- Geschichte des europäischen Integrationsprozesses
- Einführung in die Grundlagen des Europarechts
- Institutionen und Entscheidungsfindung im Rahmen der EU
- Ausgewählte EU-Politiken
- EU-Informationen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Dr. Arnold Kammel	18.05.2015, 08.30 - 16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 175,-	RE15019

GRUNDLAGEN DES EUROPARECHTS

Die Europäische Union basiert auf dem Prinzip der Rechtsstaatlichkeit. Das bedeutet, dass jede Tätigkeit der EU auf Verträgen beruht, die von allen EU-Mitgliedstaaten auf freiwilliger und demokratischer Basis angenommen wurden. Die in den EU-Verträgen dargelegten Ziele werden mit Hilfe unterschiedlicher Rechtsakte, wie Verordnungen, Richtlinien, Empfehlungen und Stellungnahmen, verwirklicht.

In diesem Seminar werden neben einer kurzen Darstellung der institutionellen Struktur der EU Fragen der Kompetenzabgrenzung beantwortet sowie die wesentlichen EU-Rechtsakte behandelt. Schwerpunktmäßig erhalten Sie Einblicke in die politische Willensbildung und die Rechtssetzungsmechanismen der Europäischen Union. Zudem wird auf das Thema „Rechtsschutz innerhalb der EU“ eingegangen und Sie erfahren Wissenswertes über das materielle EU-Recht.

ZIELGRUPPEN

Alle Europa- und EU-Interessierten

Hinweis: Es werden keine juristischen Kenntnisse vorausgesetzt.

INHALT

- Institutionen und Entscheidungsfindung im Rahmen der EU
- Rechtsschutz innerhalb der EU
- Verfahrenstypen
- Einführung in das materielle Europarecht
- Zugang zum EU-Recht

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Dr. Arnold Kammel	19.05.2015, 08.30 - 16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 175,-	RE15020



SEMINARE GEMEINDEN UND LAND



GEMEINDEHAUSHALTSORDNUNG



Mit 1. Jänner 2015 tritt die Gemeindehaushaltsordnung 2014 in Kraft. Sie ersetzt die bisherige aus dem Jahr 1966 stammende Verordnung und hebt dadurch viele veraltete Bestimmungen auf. Einerseits wird damit die Zweckmäßigkeit erhöht, andererseits die Kassenführung auch an die geltenden Bestimmungen der Gemeindeordnung angepasst. Weiters wird der Geltungsbereich auch auf die Gemeindeverbände erstreckt.

In diesem Seminar werden Sie über die wesentlichen Neuerungen der neuen Gemeindehaushaltsordnung informiert. Ebenso erhalten Sie einen Leitfaden für die praktische Umsetzung.

ZIELGRUPPEN

Bürgermeister, Amtsleiter und mit der Buchhaltung und Kassengebarung betraute Bedienstete

INHALT

- Voranschlag
- Ermittlung, Durchführung und Bindung
- Kassen-, Rechnungs- und Prüfungswesen
- Zahlungsanordnung
- Kassenführung
- Grundsätze der Verrechnung
- Führung von Aufzeichnungen
- Rechnungsabschluss
- Fachausdrücke

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
AL Peter Pohl AL Karl Aufner	09.04.2015 (Eisenstadt), 22.04.2015 (Pinkafeld), jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 145,-	GL15042 GL15045

KALKULATION VON GEBÜHREN UND ENTGELTEN



Knappe Kassen auf kommunaler Ebene machen kostendeckende Gebühren und Entgelte wie auch das Erkennen und Ausschöpfen von Einnahmepotenzialen zu einem wichtigen Thema. Der Legitimationsdruck gegenüber dem Bürger steigt, zusätzlich erfordert die Konsolidierungspolitik eine vorausschauende Gebührenpolitik und -gestaltung. Auch in jenen Bereichen, die an sich nicht kostendeckend sein können, wie zum Beispiel soziale Dienstleistungen, Veranstaltungszentren oder Bauhofleistungen, ist der vorhandene Spielraum auszunützen.

In diesem Seminar erhalten Sie einen praxisorientierten Überblick über den finanzrechtlichen Rahmen der Gebührenerhebung sowie über ein systematisches Kalkulationsverfahren. Ausgehend von der Überleitung von Ausgaben in Kosten wird Ihnen anhand praktischer Beispiele die Kalkulation für verschiedene kommunale Leistungsbereiche vermittelt. Damit nehmen Sie wichtige Anleitungen für die eigene Praxis mit. Selbstverständlich werden dabei die aktuellen höchstgerichtlichen Erkenntnisse berücksichtigt.

ZIELGRUPPEN

Führungskräfte, Mitarbeiter in Finanzverwaltungen und kommunalen Betrieben, Mandatare sowie alle Interessierten

INHALT

- Finanzrechtlicher Rahmen für die Gebührenerhebung
- Abgrenzung kommunaler Benützungsgebühren
- Grundzüge und Grundsätze der Gebühren- und Entgeltkalkulation
- Kostenüberleitung
- Kalkulation in der Praxis und deren Probleme
- Durcharbeiten ausführlicher Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch
- Mittelfristige Finanzplanung und vorausschauende Gebühren- sowie Entgeltspolitik
- Praxisbeispiele aus dem Leitfaden „Kalkulation von Gebühren und Entgelten“

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Peter Biwald	02.06.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 210,-	GL15043

DIE PERFEKTE TRAUUNGSREDE – RHETORIK FÜR STANDESBEAMTE



Die Hochzeit – für alle Brautpaare der schönste Tag im Leben, an den sie sich stets gerne zurückerinnern. Als Standesbeamter tragen Sie wesentlich dazu bei, dass die Trauung lange in Erinnerung bleibt – und zwar durch die perfekte Trauungsrede, die einzigartig, emotional und vor allem persönlich sein soll.

In diesem Seminar lernen Sie verschiedene Techniken kennen, durch die Ihre Trauungsrede für alle Beteiligten unvergesslich wird. Sie erfahren, wie Sie Bilder in den Köpfen Ihres Publikums entstehen lassen und erhalten Tipps, wie Sie Selbstbewusstsein ausstrahlen und eine möglicherweise auftretende Nervosität bekämpfen können.

ZIELGRUPPEN

Alle Standesbeamten

INHALT

- Die Trauungsrede – vom Rohdiamanten zum Feinschliff
- Selbstbewusstes Auftreten
- Techniken zur Nervositätsbekämpfung
- Bilder in den Köpfen des Brautpaares und der Gäste entstehen lassen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Annemarie Matkovits	01.06.2015 (Eisenstadt), 15.06.2015 (Pinkafeld), jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 180,-	GL15040 GL15041



BRANDSCHUTZWART GEMÄSS TRVB 117 O



Der Brandschutzwart hat im Unternehmen verschiedene Aufgaben. So muss er zum Beispiel sicherstellen, dass vorhandene Feuerlöschanlagen jederzeit einsatzbereit sind und den jeweiligen Richtlinien entsprechen. Ein weiterer Aufgabenschwerpunkt besteht darin, die notwendigen Kontrollen durchzuführen, erforderliche Reparaturen zu veranlassen und alle getroffenen Maßnahmen und Ereignisse schriftlich festzuhalten.

In diesem Seminar lernen Sie, die Gefahren aus Sicht des Brandschutzes zu erkennen. Sie üben zudem den richtigen Umgang mit den Löschmitteln. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie den Brandschutzbeauftragten bei seinen Tätigkeiten unterstützen können und wie Sie Kontrollen technischer Brandschutzeinrichtungen durchführen und ordnungsgemäß dokumentieren.

ZIELGRUPPEN

Bedienstete, die den Brandschutz innerhalb einer Einrichtung unter Führung eines Brandschutzbeauftragten aufrechterhalten sollen

INHALT

- Relevante Gesetze und Verordnungen
- Technische Richtlinien für vorbeugenden Brandschutz
- Richtiger Umgang mit tragbaren Feuerlöschern
- Grundkenntnisse technischer Brandschutzeinrichtungen
- Notwendige Maßnahmen für die Instandhaltung brandschutztechnischer Einrichtungen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Ing. Martin Mittnecker Ing. Andreas Braunstein Ing. Christoph Schrey, BSc	05.03.2015, 08.00-16.30 Uhr	Landesfeuerwehrkommando für das Burgenland, Leithabergstraße 41 7000 Eisenstadt	€ 120,-	GL15025

BRANDSCHUTZBEAUFTRAGTER GEMÄSS TRVB 117 O (GRUNDSCHULUNG)



Der Brandschutzbeauftragte ist eine speziell ausgebildete Person, die in den Unternehmen den betrieblichen Brandschutz wahrnimmt. Sein Tätigkeitsschwerpunkt liegt dabei im vorbeugenden Brandschutz. Er dient als zentraler Ansprechpartner für alle Brandschutzfragen im Betrieb und steht dem Brandschutz-Verantwortlichen im Unternehmen beratend und unterstützend zur Seite.

In diesem Seminar lernen Sie, die Gefahren aus Sicht des Brandschutzes zu erkennen, zu bewerten und geeignete Maßnahmen einzuleiten. Sie üben zudem den richtigen Umgang mit den Löschmitteln und wie Sie dies an die Mitarbeiter im Unternehmen weitergeben können. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie den weitestgehend störungsfreien Betrieb von Brandschutzanlagen (z.B. Sprinkleranlage, Brandmeldeanlage, Rauch- und Wärmeabzugsanlage) ermöglichen und selbstständig Kontrollen an brandschutztechnischen Einrichtungen durchführen.

ZIELGRUPPEN

Bedienstete, die die Tätigkeiten eines Brandschutzbeauftragten bzw. seines Stellvertreters wahrnehmen sollen

INHALT

- Relevante Gesetze und Verordnungen
- Technische Richtlinien für vorbeugenden Brandschutz
- Richtiger Umgang mit tragbaren Feuerlöschern
- Regelwerke für technische Brandschutzeinrichtungen
- Aufbau einer Brandschutzorganisation innerhalb eines Betriebes
- Durchführung von Kurzprüfungen brandschutztechnischer Einrichtungen

Termin 1:

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Ing. Martin Mittnecker Ing. Andreas Braunstein Ing. Christoph Schrey, BSc	02.-04.02.2015, 08.00-16.00 Uhr	Landesfeuerwehrkommando für das Burgenland Leithabergstraße 41 7000 Eisenstadt	€ 350,-	GL15026

Termin 2:

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Ing. Martin Mittnecker Ing. Andreas Braunstein Ing. Christoph Schrey, BSc	19.-21.05.2015, 08.00-16.00 Uhr	Landesfeuerwehrkommando für das Burgenland Leithabergstraße 41 7000 Eisenstadt	€ 350,-	GL15027

FACHTAGUNG DER BRANDSCHUTZBEAUFTRAGTEN (AUFRISCHUNG)



Am 28.05.2015 findet in Neufeld an der Leitha die Fachtagung der Brandschutzbeauftragten statt. Im Rahmen dieser Tagung erfahren Sie, welche Weiterentwicklungen es auf dem Brandschutzsektor gibt. Anhand von tatsächlichen Brandgeschehen lernen Sie, den Zusammenhang von betrieblichem Brandschutz mit Brandauswirkungen zu erkennen. Darüber hinaus können Sie Ihr bereits erlerntes, brandschutztechnisches Wissen auffrischen.

Als Referenten fungieren Mitarbeiter der österreichischen Brandverhütungsstellen sowie kompetente Fachexperten.

ZIELGRUPPEN

Brandschutzbeauftragte, die die Gültigkeit ihres Brandschutzpasses um weitere fünf Jahre verlängern möchten.

INHALT DER TAGUNG

- Neuerungen (Produkte, Verfahren, Normen) auf dem Brandschutzsektor
- Aktuelle Brandschadensfälle

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mitarbeiter der österreichischen Brandverhütungsstellen und Fachreferenten	28.05.2015 08.45-16.00 Uhr	Der Reisinger am Neufelder See Eisenstädter Straße 2491 Neufeld an der Leitha	€ 134,-	GL15028

TECHNIKSEMINAR „BRANDMELDEANLAGEN“ GEMÄSS TRVB 117 O



Brandmeldeanlagen empfangen Ereignisse von verschiedenen Brandmeldern und werten diese aus. Sie dienen also dazu, einen Entstehungsbrand zum frühestmöglichen Zeitpunkt so zu melden, dass geeignete Brandbekämpfungsmaßnahmen eingeleitet werden können.

In diesem Seminar erhalten Sie Informationen zu den unterschiedlichen Möglichkeiten zur Detektion eines Brandes. Der Aufbau der Alarmweiterleitung (Alarmorganisation) von Brandmeldeanlagen wird Ihnen nähergebracht und Sie lernen die Funktionsweise von Brandmeldeanlagen zu verstehen. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie die verschiedenen Betriebszustände einer Brandmeldeanlage erkennen und entsprechende Maßnahmen einleiten können. Im Zuge des Seminars lernen Sie außerdem, wie Sie durch richtiges Handeln die Anzahl an Täuschungs- und Fehlalarmen einer Brandmeldeanlage reduzieren können.

Hinweis:

Die Absolvierung dieses Seminars verlängert die Gültigkeit des Brandschutzpasses um fünf Jahre.

ZIELGRUPPEN

Brandschutzbeauftragte sowie Brandschutzwärter von Gebäuden mit Brandmeldeanlagen, die sich in Bezug auf Brandmeldeanlagen weiterbilden möchten

INHALT

- Brandmeldesystem und -anlagen
- Brandmelder und Brandalarme
- Brandfallsteuerungen
- Pflichten der Betreiber von Brandmeldeanlagen
- Anschaltbedingungen (Alarmweiterleitung zu öffentlichen Feuerwehren) und Betrieb von Brandmeldeanlagen
- Praktische Übungen an der Brandmeldezentrale (Erkennen des Betriebszustandes, Behebung von Störungen an der Anlage)

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Ing. Andreas Braunstein Ing. Michael Hauser	30.04.2015 08.00- 16.00 Uhr	Landesfeuerwehrkommando für das Burgenland, Leithabergstraße 41 7000 Eisenstadt	€ 120,-	GL15029



BRANDSCHUTZKLAPPEN AKTUELL – EINBAU, GESETZE, NORMEN UND KONTROLLPRÜFUNG

Brandschutzklappen sind Teil von Lüftungsleitungen und dienen als automatische Absperrvorrichtungen, die verhindern, dass Feuer und Rauch in den an der Klappe angeschlossenen Lüftungskanal dringen. Bei deren Einbau ist es unerlässlich, die aktuellen Normen, Gesetze und Vorschriften ordnungsgemäß einzuhalten.

In diesem Seminar erhalten Sie alle wichtigen Informationen und wesentlichen Details im Zusammenhang mit Brandschutzklappen. Schwerpunktmäßig behandeln Sie die aktuellen Vorschriften in Bezug auf den Einbau neuer Brandschutzklappen und Sie erläutern die Kontrollprüfung in der Theorie. Zudem lernen Sie anhand vieler praktischer Beispiele sämtliche mögliche Mängel bei Brandschutzklappen kennen. Ebenso besprechen Sie auch das „Umfeld“ der Brandschutzklappen, wie zum Beispiel Weichschott, elektrische Leitungen etc., im Detail.

ZIELGRUPPEN

Personen, die für die normgerechte Planung, Genehmigung, Errichtung, Betrieb und Instandhaltung von Lüftungs- und Klimaanlage mit Brandschutzklappen verantwortlich sind

INHALT

- Grundlagen: Brandschutz-, Brandrauch- und Steuerklappen
- Verhalten von Luftleitungen im Brandfall
- Entwicklung der ÖN H 6031 in den letzten 20 Jahren (unterschiedliche Einbauvorschriften)
- Umsetzung der aktuellen ÖN H 6031
- Die Kontrollprüfung
- Die Dokumentation: Kontrollbericht mit Checkliste
- Feuerschutzabschlüsse: Funktionsprinzip und Ausführungsvarianten
- Änderungen an bestehenden Klappen: Verantwortung und Haftung
- Schnittstelle Brandschutzklappe zu anderen Werken
- Baulicher Brandschutz und Erkennen von Mängeln

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Prof. DI Hans Roiger	28.05.2015, 09.00-17.00 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 300,-	GL15030

„LEGIONELLEN“ – HYGIENE IN TRINK- UND WARMWASSERANLAGEN SOWIE NASSEN KÜHLTÜRME



Trinkwasser ist eines unserer wichtigsten Lebensmittel – daher ist eine saubere und hygienische Trinkwasseranlage von immenser Bedeutung. Um die ausgezeichnete Qualität, die das österreichische Trinkwasser aufweist, gewährleisten zu können, müssen eine Reihe von Normen, Vorschriften und Verordnungen eingehalten werden. Hygiene ist in diesem Zusammenhang ebenfalls ein bedeutendes, wichtiges Stichwort – werden alle gesetzlichen Grundlagen eingehalten, haben die sogenannten Legionellen (Bakterien in Gewässern, Trinkwassersystemen, Klimaanlage und Luftbefeuchtern) keine Chance.

In diesem Seminar erhalten Sie einen Überblick über die aktuellen gesetzlichen, normativen und technischen Grundlagen und Regeln für die Planung, Ausführung und den Betrieb von Anlagen, in denen ein Legionellenrisiko besteht. Darüber hinaus behandeln Sie die ÖNORM B 5019 (Mai 2011), die AGES Leitlinie für Beherbergungsbetriebe sowie die Risikobeurteilung „Trinkwasserhygiene“ (Oktober 2009) und die ÖNORM B 5020 – „Kühltürme“ im Detail. Zudem diskutieren Sie Erfahrungen bei der Sanierung von Anlagen und Sie erhalten Informationen zu den häufigsten Mängeln, die zu einer erhöhten Belastung führen. Ebenso werden Ihnen mikrobiologische Zusammenhänge vermittelt.

ZIELGRUPPEN

Personen, die für hygienebewusste Planung, Genehmigung, Errichtung, Betrieb und Instandhaltung von Trinkwasseranlagen verantwortlich sind

INHALT

- Grundlagen der Hygiene
- Mikroorganismen
- Infektionen durch Trinkwasser
- Relevante hygienische Grundlagen beim Betrieb von Trinkwasseranlagen
- Problemzonen und Instandhaltung von Trinkwasseranlagen (Leitungen, Auslässe, Stagnation, Erwärmung, Korrosion und Ablagerungen)
- Erfahrungen aus der Praxis: Die häufigsten Fehler, deren Ursachen und Auswirkungen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Prof. DI Hans Roiger	18.05.2015, 09.00-17.00 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 300,-	GL15031

SPIELEN OHNE VERLETZUNGSGEFAHR – durch sicherheitsbewusste Spielplatzbetreuung in Ihrer Gemeinde

Selten verletzen sich Kinder auf Spielplätzen aufgrund eigener Fehleinschätzung. Viel öfter sind es Sicherheitsmängel, die den Spielplatz zur Gefahrenquelle machen. Sicherheitsmängel, die durch aufmerksame Kontrollen vermieden werden können. Bei Routine-Inspektionen lassen sich viele Gefahrenquellen erkennen und beheben.

In diesem Seminar werden Ihnen wichtige Informationen zur Inspektion und Wartung von Spielplätzen vermittelt. Sie erfahren, wie Fragen der Verantwortung und Haftung geregelt sind, welche Prüfpflichten bestehen und welche Normen und Gesetze einzuhalten sind. Auch die Dokumentation von Begehungen wird erklärt. Anschaulich wird vermittelt, wie Sie Gefahrenquellen auf Spielplätzen bewusst vermeiden können und wie Sie zur Sicherheit der spielenden Kinder beitragen können.

ZIELGRUPPEN

Eigentümer und Betreiber von Spielplätzen, Funcourts, Skaterparks etc., Bürgermeister, Amtsleiter, Bauhofleiter und Schuldirektoren sowie alle Personen, die mit der Wartung von Spielplätzen betraut sind

INHALT

- Einführung in das Spielplatzmanagement
- Wesentliche Informationen zu Inspektion und Wartung von Spielplätzen
- Normen, Gesetze und Prüfpflichten im Rahmen des Spielplatzmanagements
- Richtige Dokumentation von Begehungen
- Bewusste Vermeidung von Gefahrenquellen auf Spielplätzen
- Haftung bei Unfällen und Verletzungen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Matthias Boross	03.03.2015 (Eisenstadt), 10.03.2015 (Pinkafeld), jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 130,-	GL15032 GL15033

SICHERES ARBEITEN IN SCHÄCHTEN UND BEHÄLTERN Unfallfrei Wartungsarbeiten, Reparaturen und andere Aufgaben ausführen

Das Arbeiten in Kanälen, Schächten und Behältern erfordert besondere Vorsichtsmaßnahmen. Die Gefahren lauern oft im Geheimen – zum Beispiel durch unbemerkt eintretenden Sauerstoffmangel oder ausströmende Gase. Zu Ihrer persönlichen Sicherheit sollten Sie bei Arbeiten in Kanälen, Schächten und Behältern daher nie alleine sein und die engen, tiefen Räume nur gesichert betreten.

In diesem Seminar werden Sie für die Sicherheitsvorkehrungen bei Arbeiten in Kanälen, Schächten und Behältern sensibilisiert. Sie üben den sicheren Ein- und Abstieg und lernen die vorgesehene „Persönliche Schutzausrüstung (PSA)“ kennen. Ein weiteres wichtiges Thema ist das Retten und Bergen verunglückter Personen aus Kanälen, Schächten und Behältern. Im Mittelpunkt steht die Sicherheit aller an den Arbeiten beteiligten Personen.

ZIELGRUPPEN

Mitarbeiter von Wasserleitungsverbänden, Abwasserverbänden, Kanalarbeiter, Kläranlagenwärter, Gemeindearbeiter und andere Personen, die in Kanäle, Schächte und Behälter einsteigen müssen, z.B. um Inspektionen, Wartungsarbeiten oder Reparaturen durchzuführen

INHALT

- Einführung in das Thema „Sicheres Arbeiten in Kanälen, Schächten und Behältern“
- Sicherheitsvorkehrungen, die zu treffen sind
- Der sichere Ab- und Einstieg – Theorie und Praxis
- Persönliche Schutzausrüstung (PSA)
- Bergung und Rettung von verunglückten Personen – Theorie und Praxis

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Marc Wukovits	08.-09.04.2015, 10.-11.06.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Guntramsdorf Trainingscenter Kögl	€ 500,-	GL15034

UNFALLFREI LERNEN, TURNEN, SPIELEN – die Schule als sicheres Umfeld für Kinder, Lehrer und Besucher

Kinder vor Verletzungen und Gesundheitsgefährdungen zu schützen, ist eine zentrale Aufgabe aller für öffentliche Gebäude und Einrichtungen zuständigen Personen. Besondere Aufmerksamkeit kommt dabei den Schulen zu, da es sich dabei um Anlagen handelt, die intensiv von Kindern genutzt werden. Im Schulalltag muss jederzeit damit gerechnet werden, dass Einrichtungs- und Ausstattungselemente zweckentfremdet verwendet werden, wodurch sich möglicherweise Risiken ergeben können.

In diesem Seminar werden Sie über die aktuellen Normen und die Gesetzeslage hinsichtlich der Unfallvermeidung in Schulen informiert und lernen, welche Prüfpflichten den Schulerhalter und in Schulen tätige Personen treffen. Welche Maßnahmen sind für den Brandschutz erforderlich? Wer trägt welche Verantwortung? Wer haftet für Schäden, wenn etwas passiert? Diese und viele weitere wichtige Fragen werden in diesem Seminar geklärt.

ZIELGRUPPEN

Bürgermeister, Amtsleiter, Schuldirektoren, Schulwarte, Sicherheitsvertrauenspersonen der Gemeinden

INHALT

- Aktuelle Normen und Gesetze hinsichtlich Unfallvermeidung in Schulen
- Prüfpflichten für Schulerhalter
- Maßnahmen zum Thema „Brandschutz“
- Regelmäßige Sichtprüfungen der Ausstattungsgegenstände
- Kontrolle der elektrischen Sicherheit und der Absturzsicherungen
- Regelmäßige Prüfung und Sicherung potenzieller Gefahrenquellen, wie z.B. Chemie- und Physiksäle
- Haftung bei Unfällen und Verletzungen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Ing. Horst Kögl	07.05.2015 (Eisenstadt), 11.06.2015 (Pinkafeld), jeweils 08.30 - 16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 130,-	GL15035 GL15036

LADUNGSSICHERUNG IM STRASSENVERKEHR

Geräte und Material sicher transportieren, Unfälle bei Transportfahrten vermeiden

Schnell soll es gehen, wenn Geräte und Material von A nach B transportiert werden. Gefährlich wäre es aber, wegen des Zeitdrucks auf die vorgeschriebene Ladungssicherung zu verzichten. Denn unzureichend gesicherte Ladung kann schlimme Unfälle und hohen wirtschaftlichen Schaden verursachen. Laut Kraftfahrzeuggesetz und Straßenverkehrsordnung sind Lenker, Zulassungsbesitzer und Anordnungsbefugte dazu verpflichtet, dafür zu sorgen, dass die Ladung sicher verwahrt und ausreichend gesichert wird.

Dieses Seminar macht Sie zum Profi in Sachen Ladungssicherung. Sie werden mit unterschiedlichen Zurrmitteln, den Zurrpunkten auf Fahrzeugaufbauten und den verschiedenen Arten der Ladungssicherung vertraut gemacht. Sie lernen, wie man Lasten am Transportfahrzeug richtig verteilt und verzurrt, und welche Maßnahmen erforderlich sind, um Unfälle bei Transportfahrten zu vermeiden. Informiert wird über Haftungsfragen und die Verantwortung, die Sie bei der Durchführung von Transporten übernehmen.

ZIELGRUPPEN

Mitarbeiter von Straßenmeistereien, Gemeindebauhöfen, Fuhrpark-Manager, Lkw-Chauffeure, Lenker von Transportfahrzeugen etc.

INHALT

- Einführung in die Thematik „Ladungssicherung“
- Verschiedene Arten der Ladungssicherung
- Maßnahmen zur Unfallvermeidung am Transportfahrzeug
- Haftung bei Unfällen und Schäden

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Ing. Horst Kögl	19.03.2015 (Eisenstadt), 05.03.2015 (Pinkafeld), jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 130,-	GL15037 GL15038

LOKALE ENTWICKLUNG: NEUE CHANCEN FÜR GEMEINDEN

Fehlende Betriebe, zu wenig Arbeitsplätze, kaum Einkaufsmöglichkeiten: die Alltagssituation in vielen Orten. Die Lösung der Probleme kommt nur in ganz wenigen Fällen, durch Investoren und Großprojekte von außen. Aber für jede Gemeinde gibt es Entwicklungschancen. Diese gilt es zu entdecken und gezielt weiterzuentwickeln. Traditionelle Sichtweisen verstellen oft den Blick auf neue Ideen wie auch auf Dinge, die immer schon da waren und das Besondere eines Ortes ausmachen. Vieles hat mit regionalen Kreisläufen zu tun, gewissermaßen als Antwort auf die Globalisierung. Im Ort arbeiten heißt in der Regel auch im Ort einkaufen, und das schafft wiederum neue Arbeitsplätze.

In diesem Seminar wird Ihnen anhand von Beispielen aufgezeigt, wie derartige Projekte entwickelt werden können. Zudem erfahren Sie wichtige Informationen zu den wesentlichen Elementen, die es bei der Umsetzung zu beachten gilt. Darüber hinaus erhalten Sie einen Überblick über die verschiedenen Fördermöglichkeiten.

ZIELGRUPPEN

Bürgermeister, Amtsleiter und Gemeindebedienstete, die die lokale Entwicklung der Heimatgemeinde fördern möchten

INHALT

- Strategien zur Entwicklung lokaler und regionaler Nischenprojekte
- Aufzeigen differenzierter Ansätze anhand von Beispielen
- Wesentliche Elemente, die für eine erfolgreiche Umsetzung entscheidend sind
- Informationen zu verschiedenen Fördermöglichkeiten die Gemeinden helfen, aus der besonderen Situation einer jeden Gemeinde ein besonderes Angebot zu erarbeiten
- Positive Auswirkungen auf die Gemeinde anhand von Beispielen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Michael Förschner	08.06.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 160,-	GL15039

ANLAGENGENEHMIGUNGSVERFAHREN

Oft existieren Unsicherheiten darüber, welchem Gesetz die Errichtung oder die Änderung einer Anlage bzw. eines Anlagenteils unterliegt. Fällt das Vorhaben unter die Gewerbeordnung, das Abfallwirtschaftsgesetz, das Wasserrechtsgesetz oder ist es gar UVP-pflichtig?

Das Seminar soll Ihnen einen Überblick über die wichtigsten Anlagengenehmigungsverfahren in Österreich sowie über ihre Unterschiede und Gemeinsamkeiten bieten. Wie laufen die jeweiligen Genehmigungsverfahren ab? Welche Rechte haben Nachbarn und welche Parteien im Verfahren kann es überhaupt geben?

Zudem werden Sie im Rahmen eines Arbeitsworkshops anhand eines Fallbeispiels mit praktischen Fragestellungen im Zuge eines Anlagengenehmigungsverfahrens vertraut gemacht. Gemeinsam mit den Vortragenden werden Sie die verschiedenen Rollen (Antragsteller, Verhandlungsleiter, Behördenjurist, Amtssachverständiger, Arbeitsinspektor, Nachbar und Parteien) übernehmen, Detailprojekte ausarbeiten und präsentieren. Eine Behördenvorbesprechung wird abgehalten.

ZIELGRUPPEN

Beteiligte an einem Genehmigungsverfahren, wie Verfahrensleiter (Land, Bezirkshauptmannschaften und Gemeinden), Sachverständige, Projektleiter in Landesunternehmen etc.

INHALT

- Anlagen im Anwendungsbereich des Wasserrechts
- Das Betriebsanlagenverfahren der Gewerbeordnung
- Wann braucht eine Anlage eine Umweltverträglichkeitsprüfung?
- Das Anlagenverfahren des Abfallwirtschaftsgesetzes
- Arbeitsworkshop anhand eines praktischen Fallbeispiels
- Diskussion und Meinungs austausch

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Peter Gratzl Mag. Martin Gutkas Mag. Alexander Krainz Ing. Heinrich Preiss	16.-17.03.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 400,-	GL15024



SEMINARE COMPUTERKENNTNISSE

MS WORD BASISKURS

Sie erhalten fundierte Basiskenntnisse in der Erstellung und Bearbeitung von Texten mit dem Programm „Microsoft Word“ in der Version **Office 2013**.

ZIELGRUPPEN

Alle Mitarbeiter, die mit dem Programm „Microsoft Word“, Version Office 2013, arbeiten

INHALT

- Formatieren von Texten
- Absatzformatierung
- Einzüge
- Seitenlayout
- Kopf- und Fußzeile
- Endnote
- Rahmen und Schattierungen
- Grafiken
- Silbentrennung
- Nummerierung und Aufzählung
- Tabellen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
DI (FH) Klaus Wukowich	11.05.2015 (Eisenstadt), 18.05.2015 (Pinkafeld), jeweils 13.00-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 85,-	CO15010 CO15011

MS WORD AUFBAUKURS

In diesem Seminar erfahren Sie u.a., wie Sie im Programm „Microsoft Word“ (Version **Office 2013**), rasch und einfach Verzeichnisse, Serienbriefe, Etiketten und Diagramme erstellen sowie Formatvorlagen verwenden und SmartArt-Grafiken einbauen können.

Gute Grundkenntnisse des Programms sind für diesen Kurs Voraussetzung.

ZIELGRUPPEN

Alle Mitarbeiter, die mit dem Programm „Microsoft Word“, Version Office 2013, arbeiten

INHALT

- Initiale
- Gliederung
- Spaltentext
- Formatvorlagen
- Serienbriefe
- Etiketten und Umschläge
- Diagramme
- SmartArt Grafiken
- Verzeichnisse
- Autokorrektur
- Index
- Kommentare
- Briefgestaltung nach ÖNorm

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
DI (FH) Klaus Wukowich	01.06.2015 (Eisenstadt), 08.06.2015 (Pinkafeld), jeweils 13.00-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 85,-	CO15012 CO15013

MS EXCEL BASISKURS

Sie erhalten fundierte Basiskenntnisse in der Erstellung und Bearbeitung von Tabellen, Eingabe von Formeln, im Einfügen von Diagrammen etc. mit dem Programm „Microsoft Excel“ in der Version **Office 2013**.

ZIELGRUPPEN

Alle Mitarbeiter, die mit dem Programm „Microsoft Excel“, Version Office 2013, arbeiten

INHALT

- Grundlagen und sinnvolle Neuerungen
- Anwendungsmöglichkeiten einer Tabellenkalkulation
- Neuerungen in der Arbeitsoberfläche und im Menüband
- Eingabe von Text und Zahlen
- Markieren, Löschen, Kopieren und Verschieben von Zellinhalten
- Arbeiten mit der LIVE-Vorschau
- Speichern und Öffnen von Arbeitsmappen, benutzerdefinierte Einstellungen
- Automatische Datenreihen
- Minitoolbar
- Kommentare, SmartArts und Screenshots einfügen und bearbeiten
- Arbeiten mit absoluten und relativen Bezügen
- Zellen formatieren und Tabellenstruktur bearbeiten
- Spezielle Gestaltungsmöglichkeiten nutzen
- Daten mit Formeln und Funktionen berechnen und auswerten: Grundrechnungsarten, Summe, Min, Max, Mittelwert, Median, Wenn-Funktion
- Diagramme und Sparklines erstellen und bearbeiten
- Daten filtern und sortieren
- Listen effizient auswerten und drucken
- Arbeitsmappen verwalten
- Kopf- und Fußzeile sowie Seitenumbrüche festlegen
- Tipps und Tricks

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Ing. Mag. Martin Mayer	09.04.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 170,-	CO15014

MS EXCEL AUFBAUKURS

Sie erhalten vertiefende, auf dem Basiskurs aufbauende Kenntnisse in der Erstellung und Bearbeitung von Tabellen, für den richtigen Einsatz von Formeln und Funktionen etc. mit dem Programm „Microsoft Excel“ in der Version **Office 2013**.

ZIELGRUPPEN

Alle Mitarbeiter, die mit dem Programm „Microsoft Excel“, Version Office 2013, arbeiten

INHALT

- Wiederholung und Vertiefung des Grundwissens
- Tabellen mit Illustrationen gestalten
- Daten und Informationen visualisieren, SmartArt-Grafiken nutzen
- Komplexe Formeln und Funktionen in verschiedenen Aufgabenstellungen, verschachtelte Funktionen
- Verweisfunktion: S-Verweis, W-Verweis
- Arbeiten mit Bedingungen
- Datumsberechnungen
- Verknüpfen von Arbeitsblättern und Dateien mittels 3D-Bezügen
- Datenbankfunktionalitäten in Excel: Selektieren, Sortieren, Auswerten von Listen
- Datenauswertung mit Pivot-Tabellen
- Konsolidieren von Tabellen
- Gliedern von Tabellen
- Spezielle Funktionalitäten
- Gültigkeitsregeln
- Benutzerdefinierte Formate
- Komplexe Diagramme und Sparklines erstellen und bearbeiten
- Datenaustausch mit anderen Programmen innerhalb der Office-Programme
- Übernahme von Daten aus dem Internet
- Arbeiten im Team – Schutzmechanismen, Änderungsverfolgung
- Voreinstellungen und benutzerdefinierte Einstellungen
- Makro-Technik
- Spezielle Diagramme
- Spezielle Tipps & Tricks

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Ing. Mag. Martin Mayer	30.04.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 170,-	CO15015

MS ACCESS BASISKURS

Sie erhalten fundierte Basiskenntnisse in der Erstellung und Bearbeitung von Datenbanken mit dem Programm „Microsoft Access“ in der Version **Office 2013**.

ZIELGRUPPEN

Alle Mitarbeiter, die mit dem Programm „Microsoft Access“, Version Office 2013, arbeiten

INHALT

- Grundlagen relationaler Datenbanken und sinnvolle Neuerungen
- Verstehen, was eine Datenbank ist – Datenbankaufbau
- Neuerungen in der Arbeitsoberfläche und im Menüband
- Erstellen einer eigenen Datenbank – vom Datasheet bis zum Bericht
- Tabellen und Felder entwerfen und bearbeiten
- Tabellenlayout
- Anwenden von verschiedenen Datentypen
- Einpflegen, Ändern und Löschen von Daten in Tabellen
- Sortieren und Filtern von Daten
- Arbeiten mit mehreren Tabellen
- Tabellenverknüpfungsarten
- Beziehungen zwischen Tabellen erstellen
- Erstellung und Bearbeitung von Abfragen
- Einsatz von Kriterien in Auswahlabfragen
- Gruppierungen und Berechnungen
- Erstellen und Gestalten von Formularen und Berichten in der Entwurfsansicht
- Einpflegen, Sortieren, Filtern von Daten in der Formularansicht
- Gruppierungen und Berichte
- Druckdarstellung von Berichten
- Datenexport und -import
- Tipps und Tricks

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Ing. Mag. Martin Mayer	21.05.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 170,-	CO15016



MS POWER POINT BASISKURS

Sie erhalten fundierte Kenntnisse in der Erstellung und Bearbeitung von Präsentationen mit dem Programm „Microsoft Power Point“ in der Version **Office 2013**.

ZIELGRUPPEN

Alle Mitarbeiter, die mit dem Programm „Microsoft Power Point“, Version Office 2013, arbeiten

INHALT

- Formatierung
- Designs
- Layout
- Effekte
- Übergang
- Animation
- Notizen
- Handzettel
- Folienmaster
- Referentenansicht
- Werkzeuge

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
DI (FH) Klaus Wukovich	13.05.2015 (Eisenstadt), 20.05.2015 (Pinkafeld), jeweils 13.00-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 85,-	CO 15017 CO 15018

MS OUTLOOK – PRAKTISCHER UMGANG MIT DEM PROGRAMM

Sie erhalten fundierte Kenntnisse über das Programm „Microsoft Outlook“ in der Version **Office 2013** – vom E-Mail bis hin zur Terminverwaltung.

ZIELGRUPPEN

Alle Mitarbeiter, die mit dem Programm „Microsoft Outlook“, Version Office 2013, arbeiten

INHALT

- E-Mails verschicken
- Adressbuch (öffentlich und persönlich)
- Einstellungen Ansicht
- Quick Start
- Navigation
- Signaturen
- Felder
- Ordnerstruktur
- Termine
- Besprechungen
- Ressourcen
- Kalender
- Kalendergruppen
- Freigaben
- Abwesenheit
- Regeln

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
DI (FH) Klaus Wukovich	03.06.2015 (Eisenstadt), 10.06.2015 (Pinkafeld), jeweils 13.00-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 85,-	CO 15019 CO 15021



SEMINARE OFFICE MANAGEMENT



FIT AM TELEFON



Die Visitenkarte jedes Unternehmens sind die eigenen Mitarbeiter. Der erste Eindruck am Telefon ist entscheidend, da dieser dem Gesprächspartner in Erinnerung bleibt.

In diesem Seminar erhalten Sie wichtige Informationen darüber, wie Sie das Telefon als die wichtigste Schnittstelle des Unternehmens zum Kunden nutzen können. Sie lernen, wie Anfragen kompetent beantwortet, Beschwerden behandelt und die Zufriedenheit Ihrer Gesprächspartner gesteigert werden. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie mit mehr Überzeugungskraft am Telefon agieren und welche Techniken es für den Umgang mit schwierigen Situationen am Telefon gibt.

ZIELGRUPPEN

Assistenzmitarbeiter, Mitarbeiter von Service Centern und Offices sowie alle Mitarbeiter mit erstem telefonischen Kundenkontakt

INHALT

- Telefon als Visitenkarte des Unternehmens
- Das eigene Verhalten am Telefon reflektieren und verbessern
- Richtige Gesprächseröffnung
- Effektive Gesprächsführung
- Kompetente Gesprächsweiterleitung
- Optimaler Einsatz von Fragetechniken
- Aktives Zuhören
- Positives Formulieren
- Optimale Gesprächsvorbereitung
- Umgang mit schwierigen Kunden

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Brigitte Pinkernell-Wieser	25.03.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 210,-	OM15005

COACHING – EINFACH GUT ORGANISIERT: MEHR PEP IM TEAM – DIE QUALITÄTSSOFFENSIVE IM BÜRO

Mehr Output, weniger Stress, höhere Arbeitszufriedenheit, besserer Teamgeist und Spaß bei der Arbeit sind kein Widerspruch mehr. PEP, das Personal Excellence Program, fördert die Team-Effizienz und unterstützt Menschen im Büroalltag mit seiner einzigartigen Methode aus Gruppentraining und individuellem Coaching. Ob E-Mail-Bearbeitung, Dokumentenablage, Planung von Projekten oder Besprechungskultur: Die PEP Coaches unterstützen durch mehrmalige Lernanstöße direkt am Arbeitsplatz. Einheitliche Standards und logische Strukturen beschleunigen Routinearbeiten. Unproduktives, wie Doppelarbeiten oder Informationssuche, werden über Abteilungsgrenzen hinweg abgebaut.

Jeder Mitarbeiter profitiert von effizienterem Zeit- und Selbstmanagement und einer besseren Nutzung der vorhandenen Office-Software. Die PEP Module erfolgen zeitversetzt in monatlichen Abständen: jedes Modul bringt neuen theoretischen Input und im Einzelcoaching erfolgt die gezielte Vertiefung des bereits Gelernten.

ZIELGRUPPEN

Sachbearbeiter, Assistenz- und Führungskräfte

INHALT

- Das Sofort-Prinzip als Methode
- Organisation des Arbeitsbereiches
- Dokumentenmanagement
- Teamablage
- Aufgabenbündelung
- E-Mail-Bearbeitung
- Besprechungseffizienz
- Tages- und Wochenplanung
- Arbeitsunterbrechungen
- Selbst- und Zeitmanagement
- Prioritäten/Delegation

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Johannes Ernst Mag. Günther Perger Mag. Norbert Braunstorfer	nach Bedarf	Pro Modul eine Übungseinheit „Einzelcoaching“ am Arbeitsplatz je Mitarbeiter	auf Anfrage	OM15006

GRUNDLAGEN DER DIGITALEN FOTOGRAFIE

Ob für die tägliche Pressearbeit, für Soziale Netzwerke oder die Mitarbeiterzeitung – immer wieder steht man vor der Herausforderung, gutes Bildmaterial zur Verfügung zu haben, denn alle Medien leben von guten Fotos. Die notwendige Technik dazu – sprich eine gute Kamera – ist in vielen Fällen vorhanden, oft scheitert es aber an der richtigen Bedienung.

In diesem Seminar lernen Sie Ihre eigene Kamera mit all ihren Möglichkeiten, aber auch Grenzen kennen. Sie erfahren, wie man mittels Blende, Zeit und ISO die Belichtung beeinflussen kann und setzen sich mit Bildkomposition und Perspektive auseinander. Sie erhalten Informationen darüber, wie Sie Ihre Bilder digital ordnen und abspeichern, welche Dateiformate es gibt und wie man Bilder fürs Web verkleinert.

Auf jeden Fall mitzubringen: Digitale Spiegelreflexkamera oder Systemkamera mit manuellen Einstellmöglichkeiten, Objektiv, Blitz und Handbuch (soweit vorhanden)

ZIELGRUPPEN

Mitarbeiter in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit und alle Mitarbeiter, die immer wieder Fotos für ihr Unternehmen machen müssen

INHALT

- Prinzip jeder Kamera
- Die korrekte Belichtung
- Die verschiedenen Aufnahmemodi (Blenden, Zeitautomatik, manueller Modus)
- Beeinflussung der Tiefenschärfe
- Blitztechnik
- Weißabgleich
- Perspektive, Bildwinkel und Brennweiten
- Tipps für ansprechende Porträts
- Grundlegende Blitztechniken
- Digitalverarbeitung, Organisieren und Speichern der Bilddaten

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Maria Hollunder	04.05.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 220,-	OM15007





SEMINARE SPRACHEN



OFFICE-ENGLISH

Im modernen Büroalltag sind Sekretariate immer häufiger mit Anrufen und Korrespondenz in englischer Sprache konfrontiert. Im Backoffice ist es daher fast schon Standard, Telefonate auf Englisch zu führen und kurze Telefonnotizen anzufertigen oder Anrufende weiterzuverbinden. Die Fähigkeit, eine richtig und klar formulierte Korrespondenz, insbesondere E-Mails, aber auch Faxnachrichten und Geschäftsbriefe, zu verfassen, ist aus dem Aufgabenbereich im Büro nicht mehr wegzudenken.

In diesem Seminar erhalten Sie wichtige Tipps und Tricks, mit denen Sie Textbausteine für eine gelungene Korrespondenz auf Englisch erarbeiten können.

ZIELGRUPPEN

Mitarbeiter mit Assistenzfunktion im Büro

INHALT

- Wesentliches Vokabular für die Kommunikation am Telefon und per E-Mail wird erworben
- Typische Fragen und Redewendungen werden angewendet
- Anrufe werden entgegengenommen und professionell weitergeleitet
- Zahlen und internationales Alphabet werden beherrscht
- Telefonnotizen werden richtig und vollständig aufgenommen
- Übungen von Standardsituationen am Telefon finden statt
- E-Mail-Standardkorrespondenz wird gemeistert
- Schriftliche Informationen werden verstanden und selbst verfasst
- Einladungen und Angebote werden formuliert

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Deborah Ingram, B.A.	23.-24.03.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 360,-	SP15003

ENGLISCH: FEHLER VERMEIDEN – VERTRAUEN IN DIE EIGENEN KENNTNISSE STEIGERN

Englisch gelernt zu haben und sich beim Sprechen der Sprache auch wirklich wohlfühlen, ist ganz und gar nicht dasselbe. Das Gefühl, nicht richtig antworten zu können, obwohl man eigentlich Englisch in der Schule gelernt hat, ist weit verbreitet.

In diesem Seminar zeigen wir Ihnen, wie Sie bei der Kommunikation mit anderen Menschen typische Fehler vermeiden können. Dabei werden genau die Fehler herangezogen, die man als Sprecher mit deutscher Muttersprache sehr leicht macht. Die richtige Mischung aus Grammatik und Anwendung der Sprache führt die Teilnehmer ganz einfach zum Erfolg.

ZIELGRUPPEN

Mitarbeiter mit Assistenzfunktion im Büro, die über Grundkenntnisse der englischen Sprache verfügen

INHALT

- Sprachhemmungen werden abgebaut
- Einfache Redewendungen für erfolgreiche Gespräche werden beherrscht
- Sprechsituationen fallen leichter
- Typische Übersetzungsfehler werden erkannt („Engleutsch“ oder „Denglisch“)
- Zeitenfehler werden vermieden
- Basisgrammatik und grundlegendes Vokabular werden aufgefrischt

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Deborah Ingram, B.A.	27.-28.04.2015 jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 360,-	SP15004



LEHRE UND FORSCHUNG

UMGANG MIT STUDIERENDEN IN AUSNAHMESITUATIONEN



Studierende können aus vielen Gründen – egal ob persönlicher und sozialer Art – aber insbesondere auch aufgrund psychiatrischer Störungen in Ausnahmesituationen geraten. Diese fordern bzw. überfordern sowohl sie selbst als auch die Lehrenden, die Führungskräfte und teilweise auch die Mitarbeiter der Fachhochschule. Der Bogen spannt sich hier von Problemen der Selbstorganisation und Überforderung (vor allem im ersten Semester) über Prüfungs- und Versagensängste, persönliche Krisen, ungünstige Gruppendynamiken und Mobbing bis hin zu spezifischen Außenseiterproblematiken und Selbstmordgefährdung.

Durch Gruppenarbeiten und Kurzvorträge werden Ihre Kompetenzen im Umgang mit solchen Situationen für präventive und inter-ventive Vorgehensweisen reflektiert und ggf. erweitert. Ihre Erfahrungen werden aufgegriffen und gemeinsam mittels Fallbeispielen lösungsorientierte Perspektiven entwickelt.

ZIELGRUPPEN

Lehrende, Führungskräfte und administrative Mitarbeiter an Fachhochschulen

INHALT

- Darstellung von Störungsbildern im Kontext von Vulnerabilität und Stress (insbesondere psychische Erkrankungen)
- Gefahren- und Gefährdungseinschätzung (insbesondere Suizidalität)
- Emotionsregulation und deeskalierende Gesprächskompetenz
- Erfahrungsaustausch und lösungsorientierte Fallanalysen
- Ressourcenorientierte Hilfeleistung bzw. Hilfeplanung vor Ort und Information über einschlägig spezialisierte Institutionen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
DSA Mag. (FH) Josef Schörghofer Prof. (FH) Dr. Heinz Karlusch	10.03.2015, 08.30-16.30 Uhr	Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 265,-	LF15016

VERMEIDUNG VON PLAGIATEN IN LEHRE UND FORSCHUNG



Plagiate sind seit jeher eines der großen Problemfelder an Hochschulen und nicht erst durch den Einzug des Internets in Studium, Lehre und Forschung eine Gefahr für die Qualitätsstandards akademischer Outputs. Andere wissenschaftlichen Unredlichkeiten, wie zum Beispiel Datenfälschung, missbräuchliche Verwendung urheberrechtlich geschützten Materials etc., wiegen zum Teil noch schwerer, sind jedoch auch schwerer nachzuweisen.

In diesem Seminar lernen Sie die Möglichkeiten für mehr akademische Redlichkeit und eine integre Wissenschaftskultur kennen. Zudem erfahren Sie, wie wissenschaftliche Unredlichkeiten durch mehr Wissen um deren Entstehung und Hintergründe vermeidbar sind.

ZIELGRUPPEN

Alle Unterrichtenden sowie Betreuer von Bachelor- und Masterarbeiten an der Fachhochschule Burgenland sowie alle Interessierten an den Themen Wissenschaftsethik, Hochschuldidaktik, Plagiate und Plagiatsprüfung

INHALT

- Definition und Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis
- Ausgewählte Beispiele wissenschaftlicher Unredlichkeiten
- Einführung in die Urheber- und Verwertungsrechte
- Entstehung und Motivation für Plagiarismus
- Definition und Kategorisierung von Plagiaten
- Einige Mythen rund um Plagiate und Zitate
- Hintergründe, Funktionsweisen und Limitierungen der Plagiatsprüfprogramme
- Maßnahmen für mehr Awareness um wissenschaftliche Unredlichkeiten
- Praktische Tipps zur Vermeidung von Plagiaten für Lehre, Betreuung und Forschung

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Dr. Natascha Miljkovic	20.04.2015 (Eisenstadt), 13.04.2015 (Pinkafeld), jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 180,-	LF15017 LF15018

PÄDAGOGISCH-DIDAKTISCHE GRUNDLAGEN I

Die ersten Minuten in einer Lehrveranstaltung sind für die Vortragenden entscheidend, da es ihnen gelingen muss, von Beginn an die Aufmerksamkeit der Hörer zu gewinnen. Daher ist es wichtig, die Kommunikation in der Anfangsphase so zu gestalten, dass sofort eine positive Beziehung mit den Teilnehmern aufgebaut wird.

Dieses Seminar hilft Ihnen dabei, die eigene Lehr- und Prüfungstätigkeit anhand von lerntheoretischen Grundlagen zunächst zu reflektieren. Sie lernen ein didaktisches Grundmodell kennen, das Ihnen künftig Unterstützung bei Konzeptionen und Vorbereitungen von Lehrveranstaltungen bietet. Darüber hinaus erhöhen Sie Ihre Kompetenz für das Vermitteln von verständlichen Informationen und erfahren, wie Sie Lehrveranstaltungen so gestalten, dass Ihnen die Aufmerksamkeit der Teilnehmer gewiss ist.

ZIELGRUPPEN

Alle Hochschullehrer und externen Lehrbeauftragten sowie Mitarbeiter mit Lehrtätigkeit

INHALT

- Grundlagen der Lernpsychologie
- Konzeption von Lehrveranstaltungen:
 - Bedeutung von Lernzielen
 - Voraussetzungen für anwendungsorientiertes Lernen
 - Vermittlung von verständlichen Informationen
 - Einsatz von Basis-Unterrichtsbausteinen
 - Gestaltung von Handouts
- Durchführung von Lehrveranstaltungen:
 - Interaktion zwischen Lehrenden und Studierenden
 - Rückmeldungsverhalten
 - Bedeutung der Körpersprache
 - Einfluss von Rahmenbedingungen

Termin 1:

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Dr. Ilse Pachlinger	12.03.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 240,-	LF15001

Termin 2:

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Dr. Ilse Pachlinger	29.06.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 240,-	LF15022

PÄDAGOGISCH-DIDAKTISCHE GRUNDLAGEN II

Dieses Fortsetzungsseminar zum Basiskurs „Pädagogisch-didaktische Grundlagen I“ dient der Festigung und Vertiefung der bereits erlernten Inhalte. Zudem erfahren Sie, wie Sie Medien bei Lehrveranstaltungen richtig einsetzen und erhalten fundierte Kenntnisse im Bereich der sinnvollen Leistungsbeurteilung.

Hinweis: Die Absolvierung des Seminars „Pädagogisch-didaktische Grundlagen I“ ist Voraussetzung für die Teilnahme an diesem Fortsetzungsseminar.

ZIELGRUPPEN

Alle Hochschullehrer und externen Lehrbeauftragten sowie Mitarbeiter mit Lehrtätigkeit, die am Basisseminar teilgenommen haben

INHALT

- Planung des Medieneinsatzes
- Einsatz von Medien in Lehrveranstaltungen
- Leistungsbeurteilung:
 - Kriterien einer sinnvollen Leistungsbeurteilung
 - Formen von Problemstellungen und Prüfungen

Termin 1:

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Dr. Ilse Pachlinger	19.03.2015, 08.30-13.00 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 140,-	LF15002

Termin 2:

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Dr. Ilse Pachlinger	30.06.2015, 08.30-13.00 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 140,-	LF15023

MASTERING ACADEMIC ENGLISH

Im Laufe einer akademischen Karriere ist man, entweder als Leser oder als Autor, immer wieder mit wissenschaftlichen englischen Texten konfrontiert und oftmals damit überfordert. Denn das Lesen von akademischer englischsprachiger Literatur will genauso gelernt sein wie das Verfassen eines guten Textes in der Fremdsprache.

Dieses Basis-Modul soll Ihnen Werkzeuge in die Hand geben, die das Lesen und Verstehen von englischer Fachliteratur erleichtern. Zudem erhalten Sie einschlägige Informationen für das Verfassen ebensolcher Texte.

ZIELGRUPPEN

Alle Hochschullehrer und externen Lehrbeauftragten, Mitarbeiter mit Lehrtätigkeit sowie wissenschaftliche Mitarbeiter

INHALT

- Reading and note making strategies
- Evaluating texts
- Understanding purpose and register
- Selecting key points
- Paraphrasing
- Summarizing
- The Academic Wordlist
- Technical and semi-technical vocabulary
- Formal vocabulary

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Anches Holzweber, M.A.	04.05.2015 und 11.05.2015, jeweils 09.00-15.00 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 270,-	LF15021



SCHREIBWERKSTATT: SCHLUSS MIT SCHREIBFRUST

Schreiben kann jeder lernen. Es ist eine alte Kulturtechnik, ein gewachsenes Handwerk. Daher ist unsere Auffassung von guten Texten kulturell geprägt. Vielfach zählt nur das fertige Produkt, der perfekte Text. Dabei sind der Schreibprozess sowie die Freude am Schreiben ebenso wichtig, wie die Qualität des fertigen Textes.

In diesem Seminar lernen Sie Strategien und Techniken kennen, die das Schreiben erleichtern, die eigene Kreativität wecken und die vorhandene Schreibkompetenz erweitern. Holen Sie sich neue Inspirationen für Ihre Texte und denken Sie daran: Wer die Lust am Schreiben (wieder) entdeckt, kann das Beste aus dem eigenen Schreibprojekt machen.

Hinweis: Für dieses Seminar sind keine Vorkenntnisse im Schreiben notwendig.

ZIELGRUPPEN

Hochschullehrer und externe Lehrbeauftragte

INHALT

- Einführung in die moderne Schreibkultur
- Tipps zum effizienteren und leichten Verfassen von Texten
- Akut- und Präventivmaßnahmen gegen Schreibblockaden
- Idealer Schreibprozess mit kreativen Grund-Schreibtechniken für den Alltag
- Was macht gute Texte aus und wo steigen Leser aus dem Text aus?
- Textüberarbeitung in vier einfachen Schritten inkl. Checkliste
- Alternativen zu langweiligen oder gewohnten Formulierungen
- Neue Ideen für Texte
- Kreative Schreibübungen
- Konstruktives Textfeedback geben

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Anita Arneitz	09.04.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 200,-	LF15025

PUBLIKATION WISSENSCHAFTLICHER TEXTE

Sie forschen, lehren und/oder arbeiten in der Praxis und verfügen deshalb über viel Expertenwissen? Sie möchten dieses an ein breiteres Publikum weitergeben, wissen aber nicht so recht, wie? Oder fehlt Ihnen einfach nur noch der letzte Anstoß, um Ihre wissenschaftlichen Texte endlich aus der Schublade zu holen und zu publizieren?

Dieses Seminar widmet sich Ihren individuellen Publikationsplänen und Sie lernen, wie aus Ihren Ideen, Forschungsergebnissen oder Praxiserfahrungen wissenschaftliche Publikationen werden. Dabei erhalten Sie viele praktische Tipps für die erfolgreiche Suche nach dem für Sie geeigneten Medium und die Umsetzung Ihres Vorhabens.

Hinweis: Bringen Sie bitte eigene Konzepte, Texte oder Textideen mit.

ZIELGRUPPEN

Alle internen und externen Mitarbeiter im wissenschaftlichen Bereich mit wenig oder keiner Publikationserfahrung

INHALT

WAS will ich sagen?

- Theoretisches Wissen vermitteln
- Empirische Erkenntnisse dokumentieren
- Praxistipps weitergeben

WEN spreche ich an?

- Ziele wissenschaftlicher Publikationen
- Abstimmung von Inhalten und Zielgruppen
- Zielgruppengerechte Form und Sprache

WO soll ich publizieren?

- Publikationsarten und Textsorten
- Verlagssuche oder Eigenverlag
- Call for Papers und Call for Contributions

WIE gehe ich vor?

- Konzeption und Organisation
- Formale Anforderungen
- Erfahrungen und Tipps aus der Praxis

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Bettina Pirker	11.05.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 200,-	LF15026



LEHRGÄNGE



LEHRGANG PROJEKTMANAGEMENT

Sobald ein Unternehmen „Neuland“ betritt, wird dies im Rahmen von Projekten durchgeführt und realisiert. Die Anforderungen an zielorientiertes Projektmanagement werden zunehmend komplexer. In der heutigen Zeit werden die notwendigen Grundqualifikationen im Projektmanagement bei Führungskräften und leitenden Mitarbeitern bereits vorausgesetzt.

In diesem Lehrgang erfahren Sie, wie Sie Ihre Projekte erfolgreich meistern. Es wird Ihnen aufgezeigt, wie Sie Ihr erstes Projekt leiten können, obwohl Sie kaum Zeit für die Vorbereitung haben. Auch wenn Sie bereits für Projekte verantwortlich waren, erhalten Sie in diesem Lehrgang professionelles Know-how im Projektmanagement. Sie lernen, wie Sie als Projektmanager agieren statt zu reagieren, wie Sie zentrale Projektmethoden und -instrumente richtig anwenden, wie Sie den Projektmanagementprozess gestalten und wie Sie schwierige Führungssituationen meistern.

ZIELGRUPPEN

Projektmanager und angehende Projektmanager

Der Lehrgang ist in drei Modulen aufgebaut und dauert insgesamt sieben Tage.

SCHWERPUNKTE UND INHALTE DER EINZELNEN MODULE IM ÜBERBLICK

Modul 1: Projekte planen und starten (Dauer: 3 Tage)

- Grundlegendes (Projektbegriff, Projektmanagementansatz und -prozess)
- Überblick über die Projektvorbereitungsphase
- Projekte abgrenzen und den Kontext analysieren
- Methoden der Grobplanung (Leistungen, Termine, Ressourcen und Kosten planen)
- Erarbeitung und Abstimmung des Projektauftrags
- Projektorganisation etablieren
- Methoden der Detailplanung
- Projektstartprozess gestalten

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT
Michael Müllner	04.-06.05.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt

Modul 2: Projekte steuern und abschließen (Dauer: 2 Tage)

- Controlling-Strukturen implementieren
- Kommunikationsstrukturen im Controlling
- Nachträgliche Anforderungen (Change-Requests) im Projekt managen
- Projektabschlussprozess gestalten
- Überblick über das Krisenmanagement

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT
Michael Müllner	27.-28.05.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt

Modul 3: Leadership in Projekten (Dauer: 2 Tage)

- „Führen ohne Macht“ – die spezielle Herausforderung für die Projektleitung
- Modelle der Führung und Motivation
- Projektteams bilden und entwickeln
- Feedback geben und nehmen
- Projektkommunikation
- Umgang mit Störungen in Projektteams
- Interdisziplinäre Besonderheiten

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT
Martin Maly	10.-11.06.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt

KOSTEN

€ 1.300,-

ABSCHLUSS

Teilnahmezertifikat der next level consulting

LEHRGANGSNUMMER

LG15010

LEHRGANG JUGENDWOHLFAHRT FÜR MITARBEITER IM GEHOBENEN SOZIALDIENST

Viele Kinder und Jugendliche können aus verschiedenen Gründen nicht bei ihren Eltern leben. Aus diesem Grund ist es wichtig, diesen jungen Menschen eine gute und professionelle Betreuung in Einrichtungen in möglichst familienähnlicher Atmosphäre zu bieten.

In diesem Lehrgang können Sie Ihre Kernkompetenzen in den spezifischen Handlungsfeldern der öffentlichen Jugendwohlfahrt erweitern und vertiefen. Sie erhöhen Ihr Methodenfachwissen und Ihre Handlungssicherheit im Umgang mit Kindern und Jugendlichen und üben neue Handlungsstrategien.

ZIELGRUPPEN

Sozialarbeiter und Psychologen im gehobenen Sozialdienst der Jugendwohlfahrtsreferate der Bezirksverwaltungsbehörden und der Abteilung 6

Hinweis: Zu diesem Lehrgang kann man sich nicht online anmelden, da dieser eine geschlossene, verpflichtende Weiterbildung darstellt und von allen Sozialarbeitern und Psychologen im gehobenen Sozialdienst absolviert werden muss. Die Gruppeneinteilung erfolgt durch DSA Bettina Horvath. Alle betreffenden Personen erhalten diesbzgl. eine entsprechende Information.

LEHRGANGSNUMMER:

LG15001

Der Lehrgang ist in sechs Modulen aufgebaut und dauert insgesamt zehn Tage.

SCHWERPUNKTE UND INHALTE DER EINZELNEN MODULE IM ÜBERBLICK

Modul 1: Rechtliche Grundlagen der Kinder- und Jugendhilfe (Dauer: 1 Tag)

- Kinder- und Jugendhilfegesetz
- Relevante rechtliche Regelungen aus dem Allgemeinen Bürgerlichen Gesetzbuch (ABGB)
- Außerstreitgesetz
- Kindschaftsrechts- und Namensänderungsgesetz
- UN-Kinderrechtskonvention

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT
Mag. Verena Musil	2. Gruppe: 16.02.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt

Modul 2: Gefährdungsabklärung und Risikoeinschätzung (Dauer: 3 Tage)

- Grundlagen und Standards
- Arten von Kindeswohlgefährdung
- Wahrnehmung der altersgemäßen Bedürfnisse von Kindern und Jugendlichen
- Altersbezogene Risikofaktoren
- Prognose
- Vier-Augen-Prinzip
- Kollegiale Beratung
- Einschätzung der Schwächen
- Ressourcen und Entwicklungspotenziale der Eltern und des sozialen Umfelds
- Eingehen auf Risikogruppen, wie z.B. psychisch kranke Eltern etc.
- Kooperationen
- Wahl der richtigen Hilfen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT
DSA Bettina Horvath DSA Sabine Mayer	2. Gruppe: 10.-12.03.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt

Modul 3: Gesprächsführung im Kontext der Kinder- und Jugendhilfe (Dauer: 2 Tage)

- Grundlagen der Gesprächsführung mit Kindern
- Partizipation
- Erstgespräche mit Kindern
- Gesprächsatmosphäre herstellen
- Verhalten verstehen
- Umgang mit unruhigen, ängstlichen Kindern
- Gesprächsführung mit schwierigen und aufgebrachten Personen
- Konfrontative Gespräche

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT
Dr. Belinda Mikosz	2. Gruppe: 15.-16.04.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	FH Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt

Modul 4: Entwicklung von Kindern (Dauer: 1 Tag)

- Überblick über die kindliche Entwicklung (in welchem Alter sollte ein Kind was können), vor allem bei Säuglingen und Kleinkindern
- Erkennen von Anzeichen mangelnder Förderung

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT
Mag. Hannes Kolar	2. Gruppe: 14.04.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt

Modul 5: Hilfeplanung (Dauer: 2 Tage)

- Fallführung, Hilfeplanung und Hilfeplanerstellung bei Maßnahmen der Erziehungshilfe
- Vermittlung theoretischer und konzeptioneller Grundlagen des „Case Managements“
- Möglichkeiten und Grenzen von „Behandlungskonzepten“
- Beteiligung von Kindern und Jugendlichen
- Umgang mit Ängsten und Widerstand
- Rolle und Aufgaben der öffentlichen Kinder- und Jugendhilfe in Kooperation und in Abgrenzung zu Systempartnern
- Kooperationsformen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT
DSA Bettina Horvath DSA Sabine Mayer	2. Gruppe: 05.-06.05.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt

Modul 6: Psychohygiene, professionelle Ressourcen (Dauer: 1 Tag)

- Umgang mit berufstypischen Belastungsfaktoren
- Methoden professioneller Ressourcen
- Bewältigungs- und Entlastungsstrategien
- Stressmanagement
- Burnout-Prävention

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT
Mag. Gerhard J. Vater	2. Gruppe: 20.04.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT
Mag. Gerhard J. Vater	3. Gruppe: 08.06.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt

ERSTE HILFE GRUNDKURS (16 STUNDEN)

Richtig angewandte Erste Hilfe kann Leben retten oder zumindest die Heilungschancen verbessern.

In diesem Kurs lernen Sie in 16 interessanten Stunden die Grundlagen der Ersten Hilfe. Sie üben sowohl die Mund-zu-Mund-Beatmung sowie den Einsatz eines Defibrillators an einer bereitgestellten Übungspuppe. Zudem erhalten Sie vom Roten Kreuz eine Kursfibel sowie ein Schulungsset mit Dreiecktuch, Wundauflagen, Momentverbänden und Handschuhen.

Dieser Erste Hilfe-Grundkurs wird von den Behörden anerkannt für:

- „Ersthelfer in Betrieben und auf Baustellen“ laut Arbeitsstättenverordnung und Bauarbeiterschutzverordnung in der aktuell gültigen Fassung
- Sicherheitsvertrauenspersonen
- Führerscheinbewerber aller Gruppen
- den Erwerb einer Giftbezugslizenz
- die Jagdprüfung

ZIELGRUPPEN

Ersthelfer in Arbeitsstätten und auf Baustellen sowie alle Mitarbeiter, die die Grundlagen der Ersten Hilfe erlernen möchten

INHALT

- Grundlagen der Ersten Hilfe
- Unfallverhütung
- Verkehrsunfall
- Regloser Notfallpatient
- Akut eintretende Notfälle
- Starke Blutung
- Wundversorgung
- Knochen- und Gelenksverletzungen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	LEHRGANGSNUMMER
Johannes Huber Christian Heinrich	20.04.-21.04.2015 (Eisenstadt), 15.06.-16.06.2015 (Pinkafeld), jeweils 08.30-17.00 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 100,-	LG15011 LG15012

ERSTE HILFE AUFFRISCHUNGSKURS (8 STUNDEN)

Mit diesem Kurs frischen Sie Ihre Kenntnisse in Erster Hilfe auf, indem Sie über allfällige Neuerungen informiert werden und Basiskenntnisse wiederholen und üben.

Sie üben sowohl die Mund-zu-Mund-Beatmung sowie den Einsatz eines Defibrillators an einer bereitgestellten Übungspuppe. Zudem erhalten Sie vom Roten Kreuz eine Kursfibel sowie ein Schulungsset mit Dreiecktuch, Wundauflagen, Momentverbänden und Handschuhen.

ZIELGRUPPEN

Ersthelfer in Arbeitsstätten und auf Baustellen sowie alle Mitarbeiter, die ihre Kenntnisse in Erster Hilfe auffrischen möchten

INHALT

- Grundlagen der Ersten Hilfe
- Regloser Notfallpatient (= Schwerpunkt)
- Wunden
- Knochen- und Gelenksverletzungen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	LEHRGANGSNUMMER
Johannes Huber Christian Heinrich	20.05.2015 (Eisenstadt), 22.06.2015 (Pinkafeld), jeweils 08.30-17.00 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 70,-	LG15013 LG15014

LEHRGANG SICHERHEITSFACHKRAFT (SFK)

Die Sicherheit der Mitarbeiter am Arbeitsplatz spielt in den letzten Jahrzehnten eine immer wichtigere Rolle. Dies spiegelt sich auch in der Tatsache wider, dass die Bestellung einer Sicherheitsfachkraft verpflichtend vorgeschrieben ist. Die Grundlage hierfür bildet das Bundesgesetz über die Sicherheit und den Gesundheitsschutz bei der Arbeit (Arbeitnehmerschutzgesetz, BGBl Nr. 450/1994 i.d.g.F.). Aber auch abseits der gesetzlichen Verpflichtung sehen dies Unternehmen vermehrt als einen zentralen Faktor an, um attraktiv für gute Leute zu sein.

In diesem Lehrgang eignen Sie sich Kenntnisse zum Arbeitnehmerschutz und zu den darin enthaltenen Verordnungen an. Sie erhalten relevante Informationen rund um das Thema „Sicherheit in Unternehmen“ und erfahren, welche Aufgaben in Ihren Verantwortungsbereich als Sicherheitsfachkraft fallen.

ZIELGRUPPEN

Personen, die als Sicherheitsfachkräfte bestellt werden und Personen mit Bezug zu Safety Agenden, die sich weiterentwickeln möchten

INHALT

- Einführung und Grundlagen: z.B. Funktion und Aufgaben der Sicherheitsfachkräfte
- Rechtlicher Hintergrund: das Arbeitnehmerschutzgesetz und seine Verordnungen
- Grundsätze der Organisation: die Gestaltung und Positionierung des betrieblichen Arbeitnehmerschutzes
- Sicherheit von Arbeitssystemen: z.B. Brand- und Explosionsschutz
- Ergonomie: Erfassung und Beurteilung ergonomischer Gegebenheiten
- Schadstoffe: Gefahren beim Einsatz chemischer Stoffe
- Arbeitsplatzevaluierung: Ermittlung und Beurteilung von Gefahren am Arbeitsplatz, Entwicklung von Maßnahmen zur Gegensteuerung
- Arbeitspsychologie: Anwendungsgebiete, Evaluierung psychischer Belastungen
- Kosten-Nutzen-Analyse der Arbeitssicherheit
- Schnittstellen zu verwandten Sachgebieten: Umweltschutz, Qualitätsmanagement, Risikomanagement, Verkehr

DAUER

20 Tage

ABSCHLUSS

Zeugnis Sicherheitsfachkraft

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	LEHRGANGSNUMMER
Christoph Kainrath BSc, DI (FH) Schmoll, Dr.in Gertraud Hedenetz uvm.	Frühjahr 2015 Einmal pro Monat eine Blockveranstaltung Montag bis Donnerstag	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 3.850,-	LG15015

SEMINARPAKET „SICHERHEIT IN AMTSGEBÄUDEN“

Sicherheit am Arbeitsplatz muss für den Arbeitgeber oberste Priorität haben. Er muss Maßnahmen, zum Schutz der Beschäftigten vor arbeitsbedingten Sicherheits- und Gesundheitsgefährdungen ergreifen.

Immer wieder hört und liest man von An- und Übergriffen in Amtsgebäuden. Dies hat die burgenländische Landesverwaltung zum Anlass genommen und eine Arbeitsgruppe zusammengestellt, die sich mit dem Thema „Sicherheit am Arbeitsplatz“ auseinandergesetzt hat. Im Zuge dessen wurde ein Bündel an Seminarmaßnahmen erarbeitet, die mehr Bewusstsein für das Thema schaffen und für mehr Sicherheit in den Dienststellen der burgenländischen Landesregierung sorgen.

Wichtiger Hinweis:

Diese Seminare sind nicht modular aufgebaut und können daher unabhängig voneinander gebucht werden.

SELBSTSCHUTZ IN KONFLIKTSITUATIONEN – DEESKALATION VON KONFLIKTEN

In diesem Seminar lernen Sie den richtigen Umgang mit Personen in Ausnahmesituationen (z.B. Alkohol, Drogen, Waffen etc.) und wie Sie Konflikte bzw. Angriffe bereits im Vorfeld erkennen, um in Folge richtig reagieren zu können. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie sich selbst vor Über- oder Angriffen schützen können.

ZIELGRUPPEN

Bedienstete, die im öffentlichen Dienst im Kunden- bzw. Parteienverkehr tätig sind

INHALT

- Kommunikation und Deeskalation
- Konflikte und Konfliktgespräche
- Umgang mit Personen in Ausnahmesituationen
- Eigensicherung
- Verhaltensempfehlungen
- Selbstschutz
- Praktische Übungen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	LEHRGANGSNUMMER
Thomas Gallos	29.04.2015 (Pinkafeld), 13.05.2015 (Eisenstadt), jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 185,-	LG15017 LG15018



DER RICHTIGE UND SICHERE UMGANG MIT WAFFEN (GRUNDKENNTNISSE)



In diesem Seminar erhalten Sie wesentliche Informationen zur Funktionsweise von Waffen und Sie entwickeln ein Bewusstsein für deren Gefährlichkeit. Zudem lernen Sie den sicheren Umgang mit und die richtige Aufbewahrung von Waffen. Abgerundet wird der Vortrag mit Informationen zu Munition und Sprengmittel.

ZIELGRUPPEN

Waffenreferenten und andere einschlägig Bedienstete in Bezirksverwaltungsbehörden

INHALT

- Funktionsweise von Waffen
- Gefährlichkeit von Waffen
- Munition und Sprengmittel
- Wirkungsweise von Schusswaffen
- Richtiges Handling von Waffen
- Richtige Aufbewahrung von Waffen
- Richtiges Verhalten im Umgang mit Sprengmitteln und Kriegsrelikten

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	LEHRGANGSNUMMER
Heinz Eichinger Thomas Gallos	28.05.2015, 08.30-12.00 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 170,-	LG15019

VERHALTEN BEI AMOKLÄUFEN IN AMTSGEBÄUDEN



In diesem Seminar erhalten Sie wichtige Informationen darüber, wie Sie sich gegenüber Personen, die andere bedrohen, oder bei Amoklagen in öffentlichen Gebäuden richtig verhalten. Sie erfahren, wie Sie mit besonders gefährlichen Personen umgehen und sich vor ihnen schützen können. Darüber hinaus lernen Sie, was Sie beachten müssen, wenn sich bewaffnete Täter in Amtsgebäuden befinden.

ZIELGRUPPEN

Bedienstete, die in Ämtern oder Behörden tätig sind

INHALT

- Täterprofil
- Täterverhalten
- Vorgangsweise und Taktik der Polizei bei Amoklagen im Gegensatz zu Geisellagen
- Verhaltensmaßnahmen
- Verhaltensempfehlungen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	LEHRGANGSNUMMER
Heinz Eichinger Thomas Gallos	28.05.2015, 13.00-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 170,-	LG15020

GRUNDKENNTNISSE ZUM PYROTECHNIKWESEN



In diesem Seminar lernen Sie sämtliche relevanten Rechtsgrundlagen im Zusammenhang mit der Pyrotechnik kennen. Sie erfahren den Unterschied zwischen Pyrotechnik und Sprengmitteln und erhalten wichtige Informationen über die bestehenden Gefahren der Pyrotechnik sowie über sicherheitstechnische Maßnahmen in diesem Zusammenhang.

ZIELGRUPPEN

Bedienstete in Bezirksverwaltungsbehörden sowie Mitarbeiter der Brandverhütungsstelle im Landesfeuerwehrkommando und der Landespolizeidirektion

INHALT

- Einführung zu den relevanten Rechtsgrundlagen (EU-Pyrotechnik-Richtlinie, Pyrotechnikgesetz 2010, Durchführungsverordnung, Grundlagen der CE-Konformität, harmonisierte Normen für pyrotechnische Erzeugnisse)
- Abgrenzung zwischen Pyrotechnik- und Sprengmittelgesetz
- Pyrotechnische Kategorien mit Schwerpunkt auf professionelle und bewilligungspflichtige pyrotechnische Erzeugnisse
- Übergangsbestimmungen im Pyrotechnikrecht, insbesondere im Hinblick auf die Tätigkeit der behördlichen Marktüberwachung
- Gefahren der professionellen Pyrotechnik und sicherheitstechnische Maßnahmen als Bescheidauflagen zur Vermeidung von Sicherheitsgefährdungen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	LEHRGANGSNUMMER
Thomas Csengel	08.06.2015, 08.30-12.00 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 120,-	LG15021

VERHALTEN BEI VERDÄCHTIGEN POSTSENDUNGEN



In diesem Seminar lernen Sie die verschiedenen Arten und Funktionen von Brief- und Paketbomben kennen und erfahren, anhand welcher Merkmale Sie solche verdächtigen Postsendungen erkennen können. Darüber hinaus erhalten Sie Informationen, wie Sie in diesem Zusammenhang richtig reagieren und entsprechend handeln.

ZIELGRUPPEN

Landesbedienstete, die mit der Entgegennahme und dem Öffnen von Postsendungen zu tun haben

INHALT

- Konstruktionsmöglichkeiten und Funktionen von Brief- und Paketbomben
- Ausgewählte nationale und internationale Fallbeispiele und die Erkenntnisse daraus
- Indizien und Erkennungsmöglichkeiten für verdächtige Postsendungen
- Verhaltensmaßnahmen bei verdächtigen Postsendungen
- Technische Detektionsmöglichkeiten
- Kurzvorstellung des Sprengstoffexpertenwesens im Burgenland

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	LEHRGANGSNUMMER
Thomas Csengel	08.06.2015, 13.00-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 120,-	LG15022



DEMOKRATIELEHRGANG

Politische Bildung für Multiplikatoren in der Jugendarbeit

Politisches Desinteresse, sinkende Wahlbeteiligungen sowie viele offene Fragen im Zusammenhang mit dem Demokratieverständnis und dem österreichischen Staatsgefüge – mit diesen Problemen sieht sich die politische Bildungsarbeit in der heutigen Zeit konfrontiert. Daher ist es wichtig, all jene Personen, die in der schulischen wie auch außerschulischen Jugendarbeit tätig sind, optimal und fachkompetent auszubilden, da genau diese besonders wichtige Multiplikatoren für die politische Bildung von jungen Menschen sind.

Dieser Lehrgang konzentriert sich auf die Politik und die politische Bildung im Burgenland. Die einzelnen Module liefern Ihnen grundlegendes Fachwissen über zentrale Fragen und aktuelle Problemstellungen und verbessern bzw. erweitern Ihre Kompetenzen in diesem Bereich. Der Fokus liegt hier auf der inhaltlichen Weiterbildung (und nicht auf der Methodenvermittlung).

ZIELGRUPPEN

Lehrer und Bedienstete der öffentlichen Verwaltung mit entsprechender Zuständigkeit, angestellte und ehrenamtliche Mitarbeiter in Jugendorganisationen aller Art sowie Jugendliche, die als Funktionäre in der Politikvermittlung fungieren

Der Lehrgang ist in vier Modulen aufgebaut – jedes Modul dauert eineinhalb Tage.

Die Teilnahme am Kurs ist kostenlos. Anfallende Kosten für z.B. Nächtigung, Anreise etc. werden jedoch NICHT getragen.

Hinweis:

Zur erfolgreichen Absolvierung dieses Lehrgangs müssen alle vier Module besucht und abgeschlossen werden. Informationen zu den jeweiligen Terminen finden Sie auf der Homepage der Akademie Burgenland.

SCHWERPUNKTE UND INHALTE DER EINZELNEN MODULE IM ÜBERBLICK

Modul A: Politisches Alltagsverständnis

- Politik-/Demokratiebegriff und -modelle
- Politische Kultur im Burgenland, in Österreich und EU-ropa (Einstellungen, Meinungen und Werte)
- Öffentliche und veröffentlichte Meinung
- Entscheidungsprozesse und Motivationen politischen Handelns
- Politik und Gesellschaft (Arbeitswelt, Medien, Schule und Migration)
- Jugend und Politik
- Informationsquellen für politische Bildungsarbeit

Modul B: Macht und Kontrolle – Spielregeln in der Politik

- Verfassung und realpolitische Grundlagen des österreichischen politischen Systems (Verfassung und Verfassungswirklichkeit inkl. Bedeutung von Grundrechten)
- Institutionen (Staatsgewalten und Kontrollinstanzen)
- Österreichische und burgenländische Innenpolitik
- Parteien und Interessengruppen
- Sozialpartnerschaft
- Schwerpunkt Wirtschaft und Arbeit

Modul C: Intermediäre Gruppen und politischer Wettbewerb

- Parteien und Wahlen
- Politische Kommunikation
- Politik und Medien – Vom Fernsehen über die (Gratis-)Zeitung ins Internet: Medien und Politik(-berichterstattung) – Wie läuft das?
- Medienwirkungen
- Politik im Internet – offen und versteckt
- Internet, „Web 2.0 und 3.0“ und „Social Software“ – Politik als Blogs, Wikis, Social Bookmarks, Podcasting usw. via Facebook/Twitter, Flickr und YouTube etc.
- Mitreden ja, aber wie? Politische Beteiligung für Jugendliche
- Möglichkeiten des politischen Handelns (Aktions- und Organisationsformen in Jugend- und Arbeitsmarkt-/Sozialpolitik)

Modul D: Schwerpunkt Extremismen und Diskriminierungen

- Zugänge zur österreichischen (Zeit-)Geschichte
- Interkulturalität und Zusammenleben heute
- Diskriminierung: Strukturen, Prozesse und Alltagsformen
- Schnupperworkshop Argumentationstraining

Referenten:

- Peter Filzmaier (Institut für Strategieanalysen)
- Manfred Zentner (Institut für Jugendkulturforschung)
- Eva Zeglovits (IFES)
- Judith Denkmayr (Digital Affairs)
- Andreas Koller (Salzburger Nachrichten)
- Ilse Nisevic (Trainerin im Bereich Jugend und Erwachsenenbildung)
- Moussa Al-Hassan (Institut für Islamische Theologie, Osnabrück)



v.li.n.re.: Michaela Schnur, Martina Koth, Daniela Horvath, Bettina Frank

IHR TEAM DER AKADEMIE BURGENLAND

Mag. (FH) Bettina Frank
Geschäftsführerin
Tel.: 05 9010 605-50
bettina.frank@akademie-burgenland.at

Mag. Martina Koth
Seminar- und Lehrgangsmanagerin
Tel.: 05 9010 605-13
martina.koth@akademie-burgenland.at

Daniela Horvath
Assistentin der Geschäftsführung
Tel.: 05 9010 605-12
daniela.horvath@akademie-burgenland.at

Michaela Schnur
Mitarbeiterin Office Pinkafeld
Tel.: 03357 45370-1030
michaela.schnur@akademie-burgenland.at

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN DER AKADEMIE BURGENLAND GMBH

1. Anmeldung

Für alle Veranstaltungen ist eine Anmeldung auf der Homepage der Akademie Burgenland erforderlich. Da für jedes Seminar aus pädagogisch-didaktischen Gründen nur eine beschränkte Anzahl von Plätzen zur Verfügung steht, ist eine möglichst frühzeitige Registrierung für die Teilnahme erforderlich. Die zur Verfügung stehenden Seminarplätze werden in der Reihenfolge der Anmeldungen vergeben. Sollte wider Erwarten eine Teilnahme nicht möglich sein, hat dies der Teilnehmer rechtzeitig mitzuteilen, damit der Platz weitervergeben werden kann. Bei überaus großem Interesse wird mit hoher Wahrscheinlichkeit ein Ersatztermin angeboten. Jede Anmeldung ist verbindlich und wird als Reservierung bearbeitet. Anmeldeschluss ist 7 Tage vor Seminarbeginn.

2. Zahlungsbedingungen

Die Anmeldung ist verbindlich. Die angegebenen Preise sind Fixpreise. Die Rechnungslegung erfolgt im Nachhinein. Die Teilnahmekosten sind innerhalb von 8 Tagen nach Rechnungslegung an die Akademie Burgenland GmbH zu bezahlen. Ist der Teilnehmer säumig, können Verzugszinsen bis zu 9 % p.a. verrechnet werden. In den Seminarbeiträgen sind die Pausengetränke und bei Ganztagesseminaren das Mittagessen (Menü in der Mensa, sofern die Veranstaltung an der Akademie Burgenland GmbH stattfindet) enthalten.

3. Bankverbindung der Akademie Burgenland GmbH

Hypo Bank Burgenland AG
IBAN AT 545100091013184100 BIC EHBAT2E.

4. Stornobedingungen

Im Falle einer nicht zeitgerechten Abmeldung ist vom jeweiligen Teilnehmer eine Stornogebühr zu bezahlen. Bei Abmeldung bis spätestens 5 Werktage vor Seminarbeginn fällt keine Stornogebühr an. Ab 4 Werktagen vor Seminarbeginn beträgt die Stornogebühr 50 % des Teilnahmebetrages, ab 2 Werktagen vor Seminarbeginn oder bei Nichtteilnahme ohne rechtzeitige Abmeldung beträgt diese 100 % des Teilnahmebetrages.

Die Stornogebühr entfällt, wenn eine Ersatzperson an der Veranstaltung teilnimmt.

5. Lehreinheit

Die Dauer der Veranstaltung ist in Lehreinheiten (LE) angegeben. Prinzipiell dauert eine Lehreinheit 45 Minuten.

6. Änderungen im Veranstaltungsprogramm/ Veranstaltungsabsage

Aufgrund der langfristigen Planung sind organisatorisch bedingte Programmänderungen möglich. Ebenso hängt das Zustandekommen einer Veranstaltung von einer Mindestteilnehmerzahl ab. Die Akademie Burgenland GmbH muss sich daher Änderungen von Kurstagen, Beginnzeiten, Terminen, Veranstaltungsorten, Trainern sowie eventuelle Veranstaltungsabsagen vorbehalten. Die Teilnehmer werden davon rechtzeitig und in geeigneter Weise verständigt (1 Woche vorher).

Bei einem Ausfall einer Veranstaltung besteht kein Anspruch auf Durchführung der Veranstaltung. Ersatz für entstandene Aufwendungen und sonstige Ansprüche gegenüber der Akademie Burgenland GmbH unter welchem Rechtstitel immer sind ausgeschlossen. Dasselbe gilt bei kurzfristig notwendigen Terminverschiebungen oder Terminplanumstellungen bei Seminaren und Lehrgängen.

7. Teilnahmebestätigung

Teilnahmebestätigungen über den Besuch der Veranstaltung drucken sich die Teilnehmer selbst über das neue Seminaranmeldesystem aus. Die Freischaltung zum Ausdrucken erfolgt über die Akademie Burgenland GmbH - hierzu muss der Teilnehmer, falls nicht anders festgelegt, mind. 50% der betreffenden Veranstaltung besucht haben.

8. Skripten

Für viele Veranstaltungen stehen den Teilnehmern Skripten oder Lernunterlagen zur Verfügung. Ein gesonderter Kauf von Lernmaterial an der Akademie Burgenland GmbH ist nicht möglich. Die von der Akademie Burgenland GmbH zur Verfügung gestellten Unterlagen und die Software dürfen nicht vervielfältigt, verbreitet, feilgehalten, der Öffentlichkeit zugänglich gemacht oder sonst in Verkehr gebracht werden.

9. Haftung

Für persönliche Gegenstände der Teilnehmer inkl. der bereitgestellten Lernunterlagen wird von der Akademie Burgenland GmbH auch im Falle des Diebstahls keine Haftung übernommen. Aus der Anwendung der bei der Akademie Burgenland GmbH erworbenen Kenntnisse können keinerlei Haftungsansprüche oder sonstige Ansprüche gegenüber der Akademie Burgenland GmbH geltend gemacht werden.

Die Akademie Burgenland GmbH leistet keine Gewähr für Informationen, Preise, Termine und für Inhalte verlinkter Seiten. Die Akademie Burgenland GmbH haftet nicht für Schäden, die den Teilnehmern außerhalb der Seminarräume und auf dem Hin- oder Rückweg entstehen. Für Schäden, die den Teilnehmern innerhalb der Seminarräume entstehen, haftet die Akademie Burgenland GmbH nur dann, wenn ihr oder einer nach ihrer Weisung tätigen, natürlichen Person Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt.

Die Akademie Burgenland GmbH übernimmt keine Gewähr bei Druck- bzw. Schreibfehlern oder sonstigen Fehlern in ihren Publikationen und Internetseiten.

10. Datenschutz

Alle persönlichen Angaben der Teilnehmer werden vertraulich behandelt. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Mit der Übermittlung der Daten willigen die Teilnehmer bzw. Interessenten ein, dass personenbezogene Daten (Vor- und Nachname, Titel, Geburtsdatum, Geburtsort, Firmenname, Firmenadresse, Telefonnummern, E-Mail-Adressen, Zusendeadresse oder Privatadresse), die elektronisch, telefonisch, mündlich, per Fax oder schriftlich übermittelt werden, gespeichert und für die Übermittlung von Informationen verwendet werden dürfen. Dies schließt auch den Versand des E-Mail-Newsletters an die bekannt gegebene(n) E-Mail-Adresse(n) mit ein.

11. Anzuwendendes Recht und Gerichtsstand

Es gilt österreichisches Recht mit Ausnahme der Verweisungsnormen. Gerichtsstand ist Eisenstadt.

PS für Landesbedienstete

Allgemeine und dienstrechtliche Hinweise finden Sie im Intranet der Landesregierung.

PPS Bei der Texterstellung sind wir unter Berücksichtigung von Genderfragen um leichte Lesbarkeit bemüht. Personenbezogenen Begriffen kommt keine geschlechtsspezifische Bedeutung zu.

UNSERE KOOPERATIONSPARTNER



BUNDESKANZLERAMT  ÖSTERREICH

VERWALTUNGS-AKADEMIE DES BUNDES
SCHLOSS LAUDON



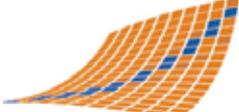

DAX & PARTNER
RECHTSANWÄLTE GMBH

e-learning-consulting.com




FORSCHUNG 
Burgenland
RESEARCH & INNOVATION




**INSTITUT FÜR FÜHRUNGSKOMPETENZ
UND MOTIVATION EU**
Internet : www.ifum.eu Telefon: +43 (0) 664 162 48 86





KURZLEBENS-LÄUFE

Mag. Anita ARNEITZ

Seit 14 Jahren als Journalistin und Autorin tätig; 2007 Gründung „Studio für Schreibkultur“; seither Schreibtrainerin an Universitäten, Fachhochschulen und Weiterbildungsstätten; E-Mail: info@anitaarneitz.at; Web: www.anitaarneitz.at

Karl AUFNER

Amtsleiter der Stadtgemeinde Mattersburg; Vorsitzender der Gewerkschaft der Gemeindebediensteten-KMSfB Burgenland; Landesgeschäftsführer des Städtebundes – Landesgruppe Burgenland; seit 1997 Mitglied der Prüfungskommission für den Bgld. Gemeindedienst; seit 1991 Vortragender in der Verwaltungsschule und der Akademie Burgenland, Themenschwerpunkte: Dienstrecht, Gehaltsverrechnung, Gemeindeabgaben, Gemeindefinanzen

Andreas BACHOFNER

Seit 1979 im Bundesministerium für Inneres im allgemeinen Verwaltungsdienst tätig; derzeit Referent in der Abteilung III/3 – Sicherheitsverwaltung; seit 1993 im rechtskundigen Dienst des Bundesministeriums für Inneres; 1990 bis 1992 Aufstiegskurs an der Verwaltungsakademie des Bundes

Mario BAIER

Seit 2010 Geschäftsführer vom Burgenland Tourismus; davor mehr als 20 Jahre Berufserfahrung im nationalen und internationalen Tourismus: u.a. bei Österreich Werbung in Wien, als PR- und Marketingleiter in Köln/Deutschland und als Leiter des Auslandsbüros der ÖW in Mailand, als Bereichsleiter für Internationales Marketing bei Salzburger Land Tourismus und als Leiter des Landestourismusbüros für das Piemont in Turin/Italien

Eleonore BAILER

Seit 1980 Standesbeamtin in Wien; derzeit Leiterin des Standesamtes Wien-Brigittenau und Namensänderungen (Sonderkompetenz der Betreuung der Auslandsösterreicher in Personenstandsangelegenheiten); sonstige Tätigkeiten: Vorbereitungskurse für Dienstprüfungen im Rahmen der Verwaltungsakademie Wien, Vorträge und Seminare über Kommunikation, Rhetorik und Öffentlichkeitsarbeit

Mag. Peter BIWALD

Seit 1993 im KDZ tätig; seit 2009 Geschäftsführer des KDZ Zentrum für Verwaltungsforschung; zwischen 2000-2008 Vortragender an der FH Technikum Kärnten, Donauuniversität Krems, FH des bfi Wien und FH Campus Wien; Seminar- und Trainingstätigkeiten u.a.: Verwaltungsmodernisierung, Personalentwicklung, Produkte und Kennzahlen, Projektmanagement, Qualitätsmanagement etc.

Mag. Barbara BLAGUSZ

Die einzige Stimm- und Sprechtechniktrainerin im deutschsprachigen Raum, die direkt aus dem Verkauf kommt; seit 1993 erfolgreiche Kommunikationstrainerin in den Bereichen Motivation, Kundenservice und Vertriebsmanagement; drei Mal zur „Trainerin des Jahres“ gewählt

Matthias BOROSS

Leiter Technisches Büro der Firma Kögl; technischer Prüfer, Trainer für Stapler- und Kranschulungen und zertifizierter IPAF-Trainer; schulungsspezifische Qualifikationen: zertifizierter Fachtrainer; Praxiswissen: Prüfen von Spielplätzen; Fachwissen hinsichtlich sämtlicher Normen für Spielgeräte und der einschlägigen Gesetze

Ing. Andreas BRAUNSTEIN

Chemiker; Vortragstätigkeit; Brandursachenermittlung; Sachverständiger der Brandverhütungsstelle Burgenland; Lehrberechtigter für die Ausbildung von Gefahrgutbeauftragten und für die Lenker zur Beförderung gefährlicher Stoffe; Sachgebietsleiter des LFV Burgenland für gefährliche Stoffe, Wasserdienst und Betriebsfeuerwehren; Mitglied mehrerer Ausschüsse zur Erstellung von feuerwehrtechnischen Richtlinien; Ausbildung zum Pyrotechniker

Ing. Mag. Gerhard CECIL

Arbeitspsychologe, Klinischer und Gesundheitspsychologe, Sportpsychologe, A-Zertifizierung nach DIN 33430, ausgebildet in Hypnotherapie, Notfallpsychologie; seit 2012 Leiter des Notfallinterventionsteams der ÖBB; davor in den Bereichen Psychologie & Diagnostik, Diagnostik/Recruiting und Personalentwicklung tätig; Lektorentätigkeit an den Fachhochschulen St. Pölten und FH Campus Wien

Mathias CIMZAR

Kommunikationsexperte, Trainer, Autor, Geschäftsführer von MTraining sowie Mitbegründer von ZukunftVIELFALT®. Schwerpunkte: Diversity Management, Führung und Teamentwicklung; Web: www.mtraining.at

Thomas CSENGEL

Kontrollinspektor; Schulungsbeauftragter und Pyrotechniksachbearbeiter beim EKO Cobra/ Direktion für Spezialeinheiten – Entschärfungsdienst sowie Pyrotechnikamtssachverständiger der Landespolizeidirektion NÖ; Pyrotechniker mit einschlägigen pyrotechnischen und sprengtechnischen Ausbildungen; Trainer von Pyrotechnik-Ausbildungslehrgängen; Co-Autor des Fachbuches „Pyrotechnikgesetz – Recht, Technik, Praxis“ (Verlag ProLibris)

WHR Mag. Franz CSILLAG

Amt der Bgld. Landesregierung – seit Juli 2008 Referatsleiter für Anlagenrecht und Umweltverträglichkeitsprüfung in der Abteilung 5; Disziplinarsenat; Disziplinaranwalt für Landeslehrer; Vortragender an der Akademie Burgenland für Bau-, Gewerbe- und Raumordnungsrecht; Prüfer für diese Module

Georg DIETMAYER

Selbstständiger Trainer und Inhaber der Firma „consulting.sales.moderation Georg Dietmayer“; bisherige Trainer-Tätigkeiten für Packservice, ProMente Akademie, Gemeindevertreterverband NÖ, Farbexperte, Flying Hands, Itarex, Notar Durrani, Stiller & Partner; davor Vertriebsleitung in diversen Unternehmen; E-Mail: office@dietmayer.com; Web: <http://sales.dietmayer.com/>

Dr. Bettina EDLER

Referentin, Systemischer Coach i. A., Trainerin für gewaltfreie Kommunikation; NLP-Coach, NLP-Master-Practitioner, NLP-Practitioner, Trainerin für die Erwachsenenbildung; Lektorin an der Karl-Franzens-Universität; Vortragende u.a. bei Wifi Steiermark, bfi Steiermark, Joanneum Research GmbH, IKM – Institut für kommunales Management etc.

Heinz EICHINGER

Beamter; seit 1991 für die Bundesrepublik Österreich im aktiven Dienst; seit vielen Jahren überwiegend in der behördlichen und zivilen Schießausbildung tätig; Polizeieinsatztrainer und Obmann des Vereins HESA; Web: www.he-sa.at

Mag. Peter ENGEL

Amt der Bgld. Landesregierung – seit 2002 Abteilungsvorstand-Stellvertreter der Abteilung 3 – Finanzen und Buchhaltung; im Landesdienst seit 1992; davor Studium der Rechtswissenschaften an der Universität Wien

Ingrid FENK

Diplomierter Coach; NLP-Master Practitioner; Schwerpunkte: Verkauf, Kommunikation und Verhalten, Lerncoach für Lehre mit Matura, Führungsmanagement, Gruppen- und Einzelcoaching; Email: ingrid@fenk.at

OAR Stefan FERCSAK

Amt der Bgld. Landesregierung; seit 1981 Abteilung 1 – Personal; Leiter des Referates „Pensionen, Lehrer und Gemeinden“; Personalvertreter; derzeitige Funktionen: Obmann-Stellvertreter des Landespersonalausschusses und des Dienststellenausschusses Landhaus; GÖD – Mitglied der Bundesvertretung Landesverwaltung

Mag. Michael FÖRSCHNER

Amt der Bgld. Landesregierung – zuständig für europäische und nationale Förderungen im Bereich Arbeitsmarkt und Soziales; viele Jahre Leiter des Europäischen Sozialfonds in Österreich; externer Lehrbeauftragter an der FH Burgenland im Studiengang European Studies

Mag. Dr. Michael FRUHMANN

Bundeskanzleramt Österreich/Verfassungsdienst; Leiter des für die Legistik des Bundesvergabegesetzes zuständigen Referates V/8/a; maßgeblich an der österreichischen Umsetzung der EG-Vergaberichtlinien beteiligt; Vertreter der Republik Österreich in der Ratsarbeitsgruppe „Wirtschaftsfragen (öffentliches Auftragswesen)“; ständiger Prozessvertreter der Republik Österreich für Verfahren vor dem EuGH; Vertreter Österreichs in der AG I „Procurement“ von UNCITRAL; zahlreiche Publikationen im Vergabebereich; Vortragender an verschiedenen in- und ausländischen Einrichtungen (z.B. Europaakademie des Bundes, EIPA).

Thomas GALLOS

Kontrollinspektor; seit 1991 im Exekutivdienst und seit 2003 in der Einsatzabteilung der Landespolizeidirektion tätig; seit 2012 Landesausbildungsleiter für das polizeiliche Einsatztraining Burgenland; Mitglied im Rückführungspool des BMI; Trainer für die Sicherheitsakademie des BMI für Deeskalations- und Kommunikationstraining, Vorstand im Verein Sicherheitstraining; Web: www.sicherheits-training.at

Prof. (FH) Mag. Dr. Erwin GOLLNER, MPH

Psychologe, Sport- und Gesundheitswissenschaftler; seit 2013 Leiter des Departments Gesundheit an der FH Burgenland; zertifizierter InterLab-Verhaltenstrainer; E-Mail: erwin.gollner@fh-burgenland.at

Prof. (FH) DI Dr. Michael GRAF

Amt der Bgld. Landesregierung – Sachverständiger Chemie, Energie; externer Lehrbeauftragter an der FH Burgenland; weitere Vortragstätigkeiten u.a. bei WIFI, V&N Competence Center, Swegon Air Academy, Akademie Burgenland; Gastvorträge an Universitäten in Österreich, Frankreich, Deutschland, England, Ungarn, Litauen und Slowakei

Mag. Michael GRAFL

Amt der Bgld. Landesregierung – Leiter des Referates „Wasserrecht und Altlastensanierung“, Abteilung 5 – Anlagenrecht; 2000-2013 Vorsitzender des Landesagrarsenates beim Amt der Bgld. Landesregierung; seit 1990 im Landesdienst tätig

Mag. Peter GRATZL

Unternehmensberater ConPlusUltra GmbH; langjährige Erfahrung im Compliancebereich Umwelt-, Anlagen- und Arbeitnehmerschutzrecht; Arbeitsschwerpunkte: laufende Rechtsänderungsinformationen für Kunden, Compliance-Prüfungen von Betriebsanlagen, Schulungstätigkeit in Seminaren und an Hochschulen

Gerald GROSS

Geschäftsführer gross:media; seit 2011 Medientrainer, Mediencoach, Moderator und Autor; zwischen 1992 und 2011 Moderator von „Burgenland Heute“, ZIB 1, ZIB 2, ZIB spezial, Modern Times und Pressestunde; 1998 Nachrichtenchef von Ö3; 1999-2001 Chefredakteur im Landesstudio Burgenland; freier Mitarbeiter bei Tageszeitungen und Nachrichtenmagazinen; Publikationen: „Wir kommunizieren uns zu Tode“ (2005) und „Making News: Hinter den Kulissen der TV-Nachrichten“ (2013)

Mag. Martin GUTKAS

Magistratsdirektor-StV der Stadt St. Pölten, Leiter des Fachbereichs Behörden der Stadt St. Pölten, Unternehmensberater, Lektor einer Privatuniversität, Vortragstätigkeit

Mag. Erich HAHNENKAMP

Amt der Bgld. Landesregierung, Abteilung 2 – Gemeinden und Schulen; Hauptreferatsleiter Gemeinden und Inneres; Aufgabenbereiche: Bundespräsidentenwahlen, Wahlen in die allgemeinen Vertretungskörper, Bürgermeisterwahlen, Volksabstimmungen und Volksbegehren, Personenstandsangelegenheiten

Mag. Petra HALBREINER

Geschäftsführerin in der Unternehmensberatung; mehr als zehn Jahre Personalleiterin und seit 20 Jahren Spezialistin in den Bereichen Training, Coaching, Personalmanagementsysteme und Potenzialanalysen; Projektleiterin; Lektorin und Fachbuchautorin in den Schwerpunktbereichen Personalmanagement, interne Kommunikation und Personalentwicklung

Prof. (FH) DI Dr. Gernot HANREICH

Studiengangs-, Departmentleiter sowie Rektor der Fachhochschule Burgenland, Autor zahlreicher Publikationen, Vorstand im Burgenländischen Ökoenergiefond und Senatsmitglied der Christian Doppler Forschungsgesellschaft; Studium und Promotion im Fachbereich Elektrotechnik

Harald HASELBAUER

Amt der Bgld. Landesregierung seit 2010 – Landesamtsdirektion Stabstelle EDV; zuständig für alle Belange im Bereich IT-Sicherheit sowie Planung, Betrieb, Wartung der Netzwerk- und Serverinfrastruktur; absolviert derzeit das Master-Studium „Business Process Engineering and Management“ an der FH Burgenland; E-Mail: harald.haselbauer@bgld.gv.at

Ing. Michael HAUSER

Nachrichtentechniker; Vortragstätigkeit; Leiter der Feuerwehralarmzentrale Burgenland; Sachgebietsleiter des LFV Burgenland für Alarm- und Nachrichtenwesen, Alarmierungsunterlagen; Mitglied mehrerer Ausschüsse zur Erstellung von feuerwehrtechnischen Richtlinien

Christian HEINRICH

Lehrbeauftragter für Erste Hilfe seit 2005; Eintritt beim Roten Kreuz 1997; sonstige Tätigkeiten: Leiter des Schulungszentrums Süd des Roten Kreuzes Burgenland, Lehrsanitäter, Notfallsanitäter, First Responder; Web: www.rotekreuz.at/burgenland

Maria HOLLUNDER

Selbstständige Berufsfotografin mit Schwerpunkt Portrait; 2012 Eröffnung des eigenen Fotoateliers „Die Lichtfängerei“ in Oggau; 2011 Lehrabschluss und Meisterprüfung; 2006 bis 2009 Studium „Künstlerische Fotografie“ an der Prager Fotoschule Österreich; davor als Webdesignerin tätig; regelmäßige Teilnahme an Ausstellungen im Bereich „Künstlerische Fotografie“; Web: www.hollunder.at

Mag. Anches HOLZWEBER, MA

Studium „English and American Studies“ und „English Language und Linguistics“. Seit 1998 als selbstständige Englischtrainerin und Übersetzerin tätig (www.austrianlanguage.com), von 2006-2012 externe Englischlektorin an der FH Burgenland, seit 2013 Stammhochschullehrerin für Englisch an der FH Burgenland.

DSA Bettina HORVATH

Dipl. Sozialarbeiterin; seit Juni 2010 Amt der Bgld. Landesregierung, Abteilung 6 – Leitende Sozialarbeiterin für den Bereich Jugendwohlfahrt; davor Amt für Jugend und Familie Wien (davon elf Jahre in stellvertretender bzw. leitender Position); E-Mail: bettina.horvath@bgld.gv.at

Robert HORVATH, M.A.

Berater und Trainer mit den Schwerpunkten IT-Architekturen und Risikomanagement; Coach von Führungskräften und Teams; selbstständig seit 1997 mit Einsatzgebieten in Europa, Naher Osten und Asien

Johannes HUBER

Lehrbeauftragter für Erste Hilfe seit 2008; Eintritt beim Roten Kreuz 2006; sonstige Tätigkeiten: Lehrsanitäter, Notfallsanitäter, Referent für Öffentlichkeitsarbeit der Bezirksstelle Eisenstadt; Web: www.rotekreuz.at/burgenland

Mag. Martin HUBER

Seit 1. Jänner 2000 Bezirkshauptmann des Bezirks Neusiedl am See; seit Dezember 1997 Sicherheitsbeauftragter des Landes Burgenland; davor Leiter der Abteilung Sicherheitswesen bei der BH Eisenstadt-Umgebung; Vortragender zu Themen der öffentlichen Sicherheit; Sicherheitssprecher der Bgld. Bezirkshauptleute

Deborah INGRAM, B.A. (Joint Hons.)

English Native Speaker; seit 1994 Trainerin privater und öffentlicher Auftraggeber; abgeschlossenes Sprachstudium; leitende Position im Bildungsbereich; mit dem eigenen Unternehmen erfolgreich seit 2005; Spezialisierung: Business English, Suggestopädie, Konzept und Umsetzung maßgeschneiderter Trainings

WHR Mag. (FH) Sabine KALBACHER

Seit 1980 beim Amt der Bgld. Landesregierung tätig; seit 2013 Abt. 3 – Finanzen und Buchhaltung, Hauptreferatsleitung Buchhaltung und Kostenrechnung; 2007-2013 Abt. 6 – Referatsleitung Förderwesen; 2000-2007 Abt. 9 – Referatsleitung Rechnungswesen; 1980-2000 Abt. 3 – Buchhaltung

Dr. Arnold KAMMEL

Seit 2004 wissenschaftlicher Mitarbeiter am Austria Institut für Europa- und Sicherheitspolitik (AIES) und seit 2007 Generalsekretär des AIES; E-Mail: arnold.kammel@aies.at; Web: www.aies.at

Mag. Sonja KARALL

Seit 2000 im Bereich Personalmanagement mit Schwerpunkt Personalentwicklung tätig, davon sieben Jahre für die Konzernpersonalentwicklung/Konzernpersonalleitung der Wienerberger AG verantwortlich; Ausbildungen in den Bereichen Personalentwicklung, Wirtschaftstraining und systemisches Coaching; langjährige Lektorentätigkeit an der FH Burgenland

Prof. (FH) Dr. Heinz KARLUSCH

Klinischer und Gesundheitspsychologe; Psychotherapeut; Supervisor; Psychologische Praxis; Lektor an der Fachhochschule Campus Wien und Fachhochschule Burgenland

Mag. Stefan KLEIN

Selbstständiger Trainer und Coach; Schwerpunkte: Kommunikation und Konfliktmanagement, Entwicklung von Führungskräften und Teams, Humor, Selbst- und Stressmanagement; zertifizierter «ZRM®»-Trainer (Zürcher Ressourcen Modell); langjährige Berufserfahrung als interner Trainer und Führungskraft im Öffentlichen Dienst; Vortragender an der Universität Wien und der FH Burgenland

Mag. Adalbert KLUG

Jurist; seit 1983 beim Amt der Bgld. Landesregierung in der Personalabteilung tätig; Abteilungsvorstandsstellvertreter und Leiter des Hauptreferates Besoldung und Gemeinden; seit 1985 regelmäßige Vortragstätigkeit; Mitglied bzw. Vorsitzender diverser Prüfungskommissionen; Vorsitzender der Bedienstetenschutzkommission beim Amt der Bgld. Landesregierung

Mag. Franz KOCH

Seit 1993 beim Amt der Bgld. Landesregierung – Stabsstelle EDV, u.a. zuständig für E-Government und elektronische Aktenführung; Vertreter des Landes Burgenland in diversen österreichweiten (BLSG) E-Gov-Arbeitsgruppen; seit 2006 E-Gov-Trainer an der Verwaltungsakademie des Bundes sowie der ehemaligen Verwaltungsschule – jetzt Akademie Burgenland

Ing. Horst KÖGL

Unternehmer und Geschäftsführer der Kögl GmbH; Gründer und Leiter der Kögl Akademie für Sicherheitskompetenz; schulungsspezifische Qualifikationen: zertifizierter Systemmanager Sicherheits- und Gesundheitsschutz, Zertifikat nach VDI 2700a und Sachkundiger in der Ladungssicherungstechnik; Prüfen von Schulen, Turnsälen, Spielgeräten
Web: www.koegl.at

Dr. Martin KÖHLER

Hofrat des VwGH (Senat 17, Landesabgaben, Marktordnung, Verwaltungsangelegenheiten aus dem Bereich des BMF); davor im Bundeskanzleramt-Verfassungsdienst, Abteilung V/2, Verwaltungsverfahren und Länderangelegenheiten tätig

Mag. Hannes KOLAR

Klinischer Psychologe, Gesundheitspsychologe, Kinder-, Jugend- und Familienpsychologe und Lerntherapeut, stellvertretender Leiter des Psychologischen Dienstes der MAG ELF – Amt für Jugend und Familie Wien

Mag. Lois KRAFT

Experte für Arbeits-, Sozialversicherungs- und Lohnsteuerrecht; derzeit HR Jurist Konzern Personalwesen bei SPAR Österreichische Warenhandels-AG; seit 2010 Vortragender im Bereich Personalverrechnung und seit 2004 im Arbeitsrecht; ehemaliger Konsulent der Steuerberatungskanzlei Steuer & Service Steuerberatung GmbH und der BORA Gesellschaft für Beratung, Organisation & Ausbildung m.b.H. mit Schwerpunkt Personalrecht

Mag. Alexander KRAINZ

Jurist, Mediator, Trainer und Lektor, externer Auditor, Sicherheitsfachkraft. Gesellschaftender Geschäftsführer der innoversum GmbH mit den Schwerpunkten Aufbau, Begleitung, Optimierung von Managementsystemen und betriebliche Rechtskonformität.
www.e2ris.at - www.innoversum.com

Mag. Elke LANDL

Seit 2004 Juristin beim Amt der Bgld. Landesregierung, Landesamtsdirektion-Verfassungsdienst und Landesamtsdirektion Generalsekretariat; Tätigkeitsschwerpunkte: Datenschutzrecht, Legistik, Verfassungsrecht und Umweltrecht; Absolventin des Universitätslehrganges für Informationsrecht und Rechtsinformation an der Universität Wien

Andreas LANG

Amt der Bgld. Landesregierung; seit Mitte 2011 im Generalsekretariat der Landesamtsdirektion; Aufgabenfelder: Verwaltungsmanagement, Projekte und Bildungskoordination; 1992-2000 Mitarbeiter im Büro von Landeshauptmann Karl Stix; 2002-2011 administrativer und kaufmännischer Leiter des Landesmuseums Burgenland

Rudolf LOTTER

Seit 1988 bei der Bezirkshauptmannschaft Mattersburg tätig; seit 2004 Referatsleiter „Verkehrswesen, Innere Organisation und Bürgerservice“; zusätzliche Tätigkeiten: Vollziehung der Wahlangelegenheiten, Einschulung in Aufgabenbereiche der Bezirksverwaltungsbehörde; E-Mail: rudolf.lotter@bgld.gv.at

Mag. Dr. Stefan MACKOWSKI, MBA

Financial Analyst: Dresdner Bank/Frankfurt a.M.; Product Manager: Ciba Geigy Ltd./ Basel; Product Supply Manager: Mobil Oil / Hamburg & London; Business Consultant: Gemini Consulting, EFS, Plaut; Geschäftsführer Managementzentrum St. Gallen, Wien; Geschäftsführer PEF Privatuniversität, Wien; Partner der Batcon GmbH und ELC- E-Learning Consulting GmbH; Lektor an mehreren Universitäten und Fachhochschulen

Martin MALY

Dipl. Sozialarbeiter; Dipl. Erlebnispädagoge; Leitung Kompetenzfeld „Social Skills“ der next level consulting; Trainer und Berater zu Projekt- und Prozessmanagement sowie Coaching von Projekten u.a. in den Bereichen Soziales, IT, Banken, Verkehr, Anlagenbau, öffentliche Verwaltung etc.; diverse Publikationen

Mag. Birgit MARTINEK, MA

Amt der Bgld. Landesregierung, Hauptreferatsleiterin und Abteilungsvorstand-Stellvertreterin der Abteilung 6 – Soziales, Gesundheit, Familie und Sport; Juristin; Masterstudium „Wirtschaftsberatung mit der Vertiefung New Public Management“; Ausbildung zur Mediatorin; akademische Rechnungshofprüferin

Mag. Annemarie MATKOVITS

Geschäftsführerin am consulting GmbH; Training und Coachingausbildung; NLP-Practitioner; Universitätslehrgang Linz: Bildungsmanagement und Training; Arbeitsschwerpunkte: Personalentwicklung und -beratung, Kommunikation, Präsentation, Moderation, Methodentraining, Trainingsmanagement; E-Mail: office@amconsulting.at; Web: www.amconsulting.at

Ing. Mag. Martin MAYER

Seit 2011 Geschäftsführer bei MC-Entertainment KG; seit 2003 Lehrer für kaufmännische Gegenstände an Wiener Handelsakademien; seit 2001 Lektor an der FH Burgenland; davor Projektleiter bei Siemens im Bereich Web Solutions (2000-2003) und SAP/R3 Consultant bei EDV-DEBIS SYSTEMS HAUS (1999-2000)

DSA Sabine MAYER

Dipl. Sozialarbeiterin; seit 1989 in der Wiener Jugendwohlfahrt beschäftigt, davon 15 Jahre in stellvertretender bzw. leitender Funktion; aktuell zuständig für Qualitätsmanagement und Assistenz der Abteilungsleitung des Amtes für Jugend und Familie Wien; nebenberufliche Tätigkeit als Lektorin am FH Campus Wien und als Referentin in Fort- und Weiterbildung

OAR Paul MAYERHOFER

Seit 1. September 2013 prov. Leiter des Hauptreferates Tourismus der Abteilung 5 im Amt der Bgld. Landesregierung; Verantwortungsbereich: Vollziehung des Bgld. Tourismusgesetzes, Tourismusförderungen und touristische Infrastruktur; seit 1979 im Landesdienst und von 1987 bis 2013 Büroleiter in Regierungsbüros.

Mag. Peter MENASSE

Selbstständiger PR- und Kommunikationsberater, Journalist, Buchautor und Moderator; davor im Energiehandel, dann als Journalist und Ministersprecher tätig; Studium der Betriebswirtschaftslehre

Mag. Gabriele MICHELITSCH-RIEDL

Trainerin für Personal- und Organisationsentwicklung und Personalführung; Personal- und Organisationsberaterin; systemischer Coach; Mitbegründerin von team•neubau, Institut für Integrative Personal- und Organisationsberatung; Lehrbeauftragte an der FH Burgenland, WU-Wien, Donauuni Krems, Berufspädagogischen Akademie des Bundes; Vorträge im In- und Ausland; Publikationen in Fachzeitschriften und (Lehr-)Büchern

Dr. Natascha MILJKOVIĆ

Inhaberin der Firma „Zitier-Weise“, Agentur für Plagiatprävention; Wissenschaftsberaterin, Educational Councillor und präventive Plagiatsprüferin; analysierende, beratende und unterrichtende Tätigkeiten für Bildungseinrichtungen zum Themenkreis wissenschaftliche Unredlichkeiten und deren nachhaltige Vermeidung; E-Mail: office@plagiatpruefung.at; Web: www.plagiatpruefung.at

Dr. Belinda MIKOSZ

Kindergartenpädagogin, Sozialarbeiterin, Klinische und Gesundheitspsychologin, Psychotherapeutin, Supervisorin, Coach, EMDR-Practitioner, Trainerin für Autogenes Training; seit 1998 Leiterin des Psychologischen Dienstes der Stadt Wien

Ing. Marin MITTNECKER

Hochbautechniker; Vortragstätigkeit; Brandursachenermittlung; Sachverständiger der Brandverhütungsstelle Burgenland; seit 1994 Leiter der Brandverhütungsstelle Burgenland; Mitglied mehrerer Ausschüsse zur Erstellung brandschutztechnischer Richtlinien; Sachgebietsleiter des LFV Burgenland für Vorbeugenden Brandschutz; Referatsleiter-Stellvertreter des Österreichischen Bundesfeuerwehrverbandes für „Vorbeugenden Brand- und Katastrophenschutz“

Michael MÜLLNER

Geschäftsführer und Senior Berater in der next level consulting; seit über zwei Jahrzehnten im Bereich Projektmanagement und Prozessmanagement tätig; davor bis 2001 in der heutigen Bank Austria mit vielen nationalen und internationalen Projekten betraut

FH-Prof. Mag. Verena MUSIL, MSc MBA

Juristin; eingetragene Mediatorin; Vortragstätigkeit, Projekte und Publikationen v.a. zu den Themen Familienrecht, Zivilrecht, Arbeitsrecht, Jugenddelinquenz, Kommunikation und Mediation; FH-Professur seit 2014; hauptberuflich Lehre und Forschung Studiengang Soziale Arbeit an der FH Campus Wien seit 2009; Lehrbeauftragte an der Uni Wien seit 2006

Mag. Elisabeth NEUHOLD

Seit 2010 Juristin im Öffentlichen Dienst – u.a. Bundeskanzleramt-Verfassungsdienst; derzeit Referentin im Verfassungsdienst des Landes Burgenland; Wissenschaftliche Schwerpunkte: Staatsorganisationsrecht, Öffentliches Wirtschaftsrecht

Markus PAAR, BA

Pädagoge; Outdoortrainer; Supervisor; Organisationsberater; Schwerpunkte: Team- und Führungskräfteentwicklung, Kommunikation, Gruppen- u. Einzelcoaching, Männerberatung; E-Mail: markus.paar@seminare-dd.at; Web: www.seminare-dd.at

Dr. Ilse PACHLINGER

Lehrbeauftragte an der WU Wien; Pädagogische Leitung des Universitätslehrgangs BWL & Kommunikation; Referentin in der Lehrerfortbildung und Erwachsenenbildung; Arbeitsschwerpunkte: Didaktik der Erwachsenenbildung, ökonomische Alltagsdidaktik, soziale Kompetenz; Projekte: Koordination des Bereichs Soziale Kompetenz, Leitung des Projekts Aufbau einer eLearning Academy an der WU Wien

Mag. Günther PERGER

Unternehmensberater, Zertifizierter PEP-Coach (Organisationsberatung, PEP-Coachings);
seit 2011 Unternehmensberater Gneist Consulting, Schwerpunkte: Rechnungswesen,
BMD-Software Implementierungen, Controlling, Sanierungen; davor PR-Berater und Prokurist
bei Hohegger Gruppe

Mag. Eva PINTER

Seit 1996 selbstständig im Beraterzentrum Dorotheergasse; Beratungsschwerpunkte:
Potenzialanalysen und Management Audits, Führungskräfte- und Teamentwicklung, Training
und Coaching mit interkulturellem Kontext; Lektorin an der Fachhochschule Burgenland für
Personal, Führung und Organisation; E-Mail: pinter@bzd.at; Web: www.bzd.at

Mag. Bettina PIRKER

Gründerin und Geschäftsleiterin von medien.kultur.raum – Institut für Kommunikation und
angewandte Medienpädagogik; in der Forschung und als Lehrbeauftragte u.a. an der Universität
Klagenfurt, der Donau-Universität Krems und der FH Hagenberg tätig; Publikationen im
wissenschaftlichen Lehr-, Fach- und Sachbuchbereich; E-Mail: bettina.pirker@medienkulturraum.at;
Web: www.medienkulturraum.at

Peter POHL

Amtmann der Gemeinde Antau; Landesobmann des Fachverbands der Burgenländischen
Amtmänner und Amtfrauen; Lehrbeauftragter des Landes Burgenland

Ing. Heinrich PREISS

Geschäftsführer ConPlusUltra GmbH; Leiter des Teams Technik & Recht; Tätigkeitsfelder: Aufbau und
Erhalt von Compliance Management Systemen, Abwicklung von Genehmigungsverfahren
(GewO, AWG, UVP-G) und Prüfungen

Ing. Mag. Werner RAUCHENWALD

Geschäftsführer des Instituts für Führungskompetenz und Motivation EU; seit 1997
Unternehmensberater; diplomierter Wirtschaftskoach und Wirtschaftstrainer;
Führungskraft-Coach; Experte für Führungskompetenz; Tätigkeit in den Bereichen
Teamentwicklung und Teamdynamik, Selbstmanagement, Konfliktmanagement und
Kommunikation; Humorthérapeut

WHR Dr. Engelbert RAUCHBAUER

Amt der Bgld. Landesregierung; seit März 2006 Geschäftsführer der Burgenländischen Landesholding
AG; seit Juli 2002 Landtagsdirektor; 1992-2002 Landtagsdirektor-Stellvertreter; davor als Leiter von
Hauptreferaten und Stabstellen verschiedener Abteilungen in der Landesregierung tätig

Mag. Christian F. J. REIBENSPIESS

Consultant und Trainer Adpro Ges.m.b.H. Unternehmensberatung; Financial Controller,
Prokurist und kaufmännischer Leiter Lauda Air Technik; CFO Central and Eastern Europe
Symbol Technologies; CFO Admiral Sportwetten AG; Geschäftsführer Immobilien- und
Vermögensverwaltungsgesellschaft (Novomatic); Partner BATCON GmbH, Partner ELC GmbH;
Lektor an mehreren Universitäten und Fachhochschulen

Mag. Franz RENNER

Medien- und Kommunikationsberater; ehem. ORF-Journalist; Vortragender u.a. an der FH Krems und an der Verwaltungsakademie des Bundes; Ausbildung zum systemischen Coach;
E-Mail: welcome@franzrenner.at; Web: www.franzrenner.at

Prof. DI Hans ROIGER

Veranstalter der HR-Seminarreihe Haustechnik LIVE mit Haustechnik Know-how;
VDI-Schulungspartner für die Themen „Hygiene in Trink- und Warmwasseranlagen“ und
„Hygiene in raumluftechnischen Anlagen (Lüftungs- und Klimaanlage)“; Professor an der HTL
Wien 10 i.R. und Lehrbeauftragter an der TU-Wien i.R.;
E-Mail: hans@roiger.at; Web: www.roiger.at

Prof. hon. Mag. PhDr. Michael SCHERMANN

Seit 2003 CEO BATCON GmbH; seit 2013 CEO ELC GmbH; Lektor an mehreren Universitäten und FHs,
Autor von diversen Fachbüchern; Seminarmanager und Trainer Österreichisches Controller Institut,
Senior Consultant Plaut, Prokurist und Leiter Training Deloitte & Touche, CFO und Aufsichtsrat bei
börsennotierten Unternehmen; Web: www.batcon.eu; www.e-learning-consulting.com

Mag. (FH) Jürgen SCHIEFER

Selbstständiger Trainer, Coach und Berater für Unternehmen in Österreich und in der Schweiz;
Seminarschwerpunkte: Führungsverhalten von Teams, Führungskommunikation,
Argumentation, Konfliktmanagement, Zeitmanagement; Buchautor und Vortragsredner;
Lektor an der Fachhochschule Burgenland und in Graz

DSA Mag. (FH) Josef SCHÖRGHOFER

Klinischer Sozialarbeiter; Psychotherapeut; Supervisor; Leiter der Psychosozialen Information
des Psychosozialen Dienstes Wien; Lektor an Fachhochschule Campus Wien und der
Fachhochschule Burgenland

Ing. Christoph SCHREY, BSc

Elektrotechniker; Vortragstätigkeit; Brandursachenermittlung; Sachverständiger der
Brandverhütungsgstelle Burgenland; Prüfer einer akkreditierten Inspektionsstelle für
Brandmeldeanlagen

Mag. (FH) Christian SMODICS

Zertifizierter Wirtschaftstrainer und systemischer Coach; seit 2013 Partner bei BATCON GmbH und bei
ELC GmbH; seit 2011 selbstständiger Unternehmensberater und Coach; seit 2005 Lektor an mehreren
Universitäten und Fachhochschulen, Leiter Finanz- & Rechnungswesen bei KAGs, kaufmännischer
Leiter bei einem internationalen Anlagebauer, Senior Consultant bei Management Factory

Franz STIFTER, dipl. Rechtspfleger

Diplomrechtspfleger beim Bezirksgericht Oberpullendorf; Spezialisierung: Zivilprozess-,
Exekutions- und Insolvenzsachen, Grundbuchssachen; Referententätigkeiten bei ARS,
Fachveranstaltungen und Indoor-Seminare

Dr. Peter STIPPL

Supervisor und Wirtschaftstrainer; Vortrags- und Lehrtätigkeit; eingetragener Mediator; fachlicher
Leiter und Mitbegründer der Krisenintervention Burgenland; fachlicher Leiter der Stressverarbeitung
nach belastenden Einsätzen (SvE) beim Bgld. Roten Kreuz; zahlreiche Fachpublikationen, u.a.
Fachbücher für Feuerwehr; Auszeichnungen des Burgenlandes und der Feuerwehr

Barbara SZABO, MA

Wissenschaftliche Mitarbeiterin im Department Gesundheit an der FH Burgenland seit
2011; zertifizierte InterLab-Verhaltenstrainerin; E-Mail: barbara.szabo@fh-burgenland.at

Mag. Gerhard J. VATER

Wirtschaftstrainer und -coach mit den Schwerpunkten Kundenorientierung und Servicekultur; davor Führungspositionen im Dienstleistungssektor, Vortragender an verschiedenen akademischen Institutionen; Web: www.sinnvollesbewirken.at

Mag. Ludwig VIT

Seit 2007 selbstständiger externer Personalmanager und Berater für HR-Themen; Vortragender zu verschiedenen HR-Themen, Lektor Fachhochschulen; 27 Jahre Erfahrung als Personalleiter in führenden österreichischen und internationalen Industrieunternehmen; Co-Autor des Buchs „Erfolgreich zum ersten Job“ (Verlag Österreich); E-Mail: vit@vit-consulting.at; Web: www.vit-consulting.at

Mag. PhDr. Klaus VOLCIC

Seit 2008 COO BATCON GmbH; seit 2014 COO ELC GmbH; Lektor an Universitäten und Fachhochschulen, Sachverständiger, Autor von diversen Fachbüchern; Agenturberater AXA, Vertriebsleiter Donau Versicherung; Verkaufsleiter UNIQA; Web: www.batcon.eu; www.e-learning-consulting.com

Gabriele WAGNER

Amt der Bgld. Landesregierung – seit März 2009 Leiterin des Referates „Interne Revision“ in der Stabsstelle „Beteiligungsmanagement und Interne Revision“; 2008 bis Feber 2009 Mithilfe beim Aufbau des Referates „Beteiligungsmanagement“ im Generalsekretariat; davor Leitung des Referates „Innere Organisation, Bürgerservice und Öffentlichkeitsarbeit“

Mag. Herbert WAGNER, MSc, MBA

Inhaber und Geschäftsführer der Wagner Sicherheit GmbH mit Schwerpunkt auf Wachdienst, Veranstaltungssicherheit inkl. Evaluierung von Großveranstaltungen, Sicherheitskonzepte, Arbeitssicherheit; davor 13 Jahre als Kriminalbeamter und 18 Jahre als Polizist tätig; allgemein beeideter und gerichtlich zertifizierter Sachverständiger für Krisenmanagement, Sicherheitsrisikomanagement, Safety & Securitymanagement; E-Mail: office@wagner-sicherheit.at; Web: www.wagner-sicherheit.at

Mag. Eleonore WAYAN

Seit 1997 Juristin beim Amt der Bgld. Landesregierung; seit 2006 Baurechtsreferentin im Hauptreferat Gewerbe- und Baurecht; Arbeitsschwerpunkt: Tätigkeiten in der Gesetzgebung sowie in der Vollziehung

Martin WIDHALM, MSD, MA

Selbstständiger Projektleiter im BMLVS; Zertifizierung Projekt-, Prozess- und Risikomanagement; Gesellschafter bei M2CRC MasterMind Consulting Risk and Crisis

WHR Mag. Sonja WINDISCH

Amt der Bgld. Landesregierung – Leiterin des Hauptreferates Agrarrecht und landwirtschaftliches Schulwesen; Aufgabenbereiche u.a.: Landeskulturangelegenheiten, Bodenreform, technische und wirtschaftliche Gutachten für den Landesagarsenat, Grundverkehrsrecht, Arbeitsrecht, Erstattung von Fachgutachten (Landwirtschaft), rechtliche Angelegenheiten der Agrartechnik und des Forstwesens, Bodenschutz und Pflanzenschutz

Marc WUKOVITS

Technischer Angestellter der Firma Kögl; technischer Prüfer; Trainer für Arbeiten in Höhen und Tiefen; schulungsspezifische Qualifikationen: zertifizierter Höhenarbeiter nach FISAT-Kriterien, Level 1 und 2; ausgebildeter Prüfer für Persönliche Schutzausrüstung (PSA), ausgebildeter Trainer für PSA gegen Absturz

Ing. DI (FH) Klaus WUKOWICH

Diplomingenieur für Präzisions-, System- und Informationstechnik an der Fachhochschule Wiener Neustadt; bis 2011 im IT- und Dienstleistungssektor von EVU's und Trainer für IIR, WIFI und BFI beschäftigt; unterrichtet seit Absolvierung des Lehramtes Informatik und Elektrotechnik in berufsbildenden höheren Schulen



WIR BRINGEN
ERFOLG & ERLEBNIS
ZUSAMMEN.

Die FH Burgenland bringt Besonderes zusammen. Durch einzigartige Ausbildungen, spezielle Fächerkombinationen, persönliche Betreuung und ausgewählte Vortragende. Dadurch wird Studieren hier zu einem echten Erlebnis. In Verbindung mit der regionalen Vielfalt entsteht ein unvergleichlicher Spirit, den AbsolventInnen als Extraportion „Besonderes“ mit auf den Weg nehmen. Einfach ideal, um im Berufsleben erfolgreich zu sein.

FH BURGENLAND. BRINGT BESONDERES ZUSAMMEN.

umdrehen und **weiterbilden...**

Akademie Burgenland GmbH

Campus 1 | 7000 Eisenstadt

Tel.: +43 (0)5 9010 605-0 | Fax: +43 (0)5 9010 605-11

E-Mail: office@akademie-burgenland.at

www.akademie-burgenland.at