

AKADEMIE Burgenland

PUBLIC COMPETENCE



SEMINAR- UND LEHRGANGSPROGRAMM

HERBST / WINTER

2016/2017

INHALT

INHALT.....	3
VORWORT	4
IMPRESSIONEN	6
KURSPROGRAMM / THEMENÜBERSICHT	8
VERANSTALTUNGSKALENDER.....	10
STANDORTE	14
SEMINARANMELDESISTEM	18
GRUNDAUSBILDUNG LAND	22
GRUNDAUSBILDUNG GEMEINDEN	27
SEMINARE	
MANAGEMENT UND FÜHRUNG.....	32
PERSÖNLICHKEITSBILDUNG	39
BWL UND FINANZEN	50
RECHT.....	60
GEMEINDEN UND LAND	69
E-GOVERNMENT	81
COMPUTERKENNTNISSE.....	84
SPRACHEN.....	89
LEHRE UND FORSCHUNG	97
LEHRGÄNGE	104
TEAM DER AKADEMIE BURGENLAND.....	117
UNSERE KOOPERATIONSPARTNER	118
KURZLEBENSÄUFE	122
ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN	134

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 – veranstalten wir aufgaben- und funktionsspezifische Seminare und Lehrgänge, die auf die speziellen Bedürfnisse der verschiedenen Berufsgruppen und Fachbereiche zugeschnitten sind.

Ihnen als Landes- und Gemeindebedienstete bzw. als Mitarbeiter eines landesnahen Unternehmens möchten wir dadurch ermöglichen, Ihre beruflichen Kompetenzen zu steigern, um in weiterer Folge aktiv an der bürgernäheren, bürgerfreundlicheren und effizienteren Gestaltung des öffentlichen Bereichs mitzuwirken.

Wir arbeiten mit etwa 350 Vortragenden – mit Mitarbeitern des Landes-, Gemeinde- und Bundesdienstes, Universitäts- und Fachhochschulprofessoren sowie selbstständigen Trainern – zusammen. Damit verfügen wir über ein dichtes Kompetenznetz, das aber trotzdem stetig erweitert und ausgebaut wird.

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

Ihr Team der Akademie Burgenland

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

VORWORT



Burgenland – das Land der besten Bildung

Das Jahr 2016 steht ganz im Zeichen der Bildung. Das Burgenland ist heute das Land der guten Bildung – ich möchte aber, dass das Burgenland das Land der besten Bildung wird. Denn Bildung bedeutet Chancen für die Burgenländerinnen und Burgenländer und ist entscheidend für den Erfolg und die Zukunft des Landes. Dies beginnt bereits in der Elementarpädagogik und reicht bis hin zum tertiären Bildungsbereich und zur Erwachsenenbildung, die in den letzten Jahren zu einer wichtigen Säule des lebenslangen Lernens geworden ist.

Besonders stolz bin ich auf die jüngste Erwachsenenbildungseinrichtung des Burgenlandes – die Akademie Burgenland – die seit ihrem erst zweieinhalbjährigen Bestehen weit über die Grenzen des Burgenlandes hinaus einen sehr guten Ruf erlangt hat. Denn die Aus- und Weiterbildung des öffentlichen Bereichs nimmt einen besonders hohen Stellenwert ein. Sowohl auf Landes- und Gemeindeebene als auch in den Landeseinrichtungen sind fundiertes Know-how und gleichzeitig auch soziale Kompetenzen erforderlich, um den hohen Anforderungen der Gesellschaft gerecht zu werden.

Bildung wird im Burgenland groß geschrieben, denn gute Bildung ermöglicht sozialen Aufstieg, verbessert Chancengerechtigkeit und baut Barrieren ab. Diesen erfolgreichen burgenländischen Weg müssen wir nicht nur im Jahr der Bildung, sondern auch in Zukunft fortsetzen, damit wir die Chancen einer modernen Wissensgesellschaft nutzen können.

*Hans Niessl
Landeshauptmann*



Moderne Führungssysteme als Erfolgsfaktor

Anfang Dezember 2015 fiel der Startschuss für die Neustrukturierung des Amtes der Burgenländischen Landesregierung, an deren Umsetzung seither auf Hochtouren gearbeitet wird. Durch diese Modernisierung soll auch in komplexen Zeiten die Handlungsfähigkeit der Landesverwaltung erhalten bleiben. Wesentliche Erfolgsfaktoren dabei sind sowohl die einfachere und klarere Organisationsstruktur als auch die damit verbundene Optimierung der Abläufe und Prozesse in der Landesverwaltung.

Um diesem Veränderungsprozess und den damit einhergehenden Herausforderungen gerecht zu werden, ist es notwendig und sinnvoll, moderne Führungselemente zu implementieren, um langfristig die Eigenverantwortlichkeit der Führungskräfte zu steigern. Dazu ist der Aufbau eines Führungssystems anhand moderner Methoden des Veränderungs-, Prozess- und Qualitätsmanagements erforderlich. Einen zentralen Schwerpunkt bildet dabei die gezielte Förderung und Aus- und Weiterbildung von bestehenden und neuen Führungskräften.

In enger Zusammenarbeit mit der Akademie Burgenland wurden daher spezielle Lehrgänge konzipiert, die die Führungskräfte gleichermaßen mit dem nötigen Management-Know-how und den erforderlichen Werkzeugen für eine moderne Führungskultur ausstatten. So kann für die Zukunft sichergestellt werden, dass alle Führungskräfte „die-selbe Sprache sprechen“ und künftig gemeinsam zur effektiven und erfolgreichen Umsetzung der Neustrukturierung und weiterer Projekte beitragen.

*Mag. Ronald Reiter, M.A.
Vorsitzender des Aufsichtsrates der Akademie Burgenland*

Innovative (Grund-)Ausbildung für moderne Gemeindeverwaltung

Die Grundausbildung für den Gemeindeverwaltungsdienst ist ein unverzichtbarer Bestandteil im erfolgreichen beruflichen Werdegang von Gemeindebediensteten. Denn hier werden sowohl fachliches Know-how als auch die erforderlichen Methoden-, Handlungs- und Organisationskompetenzen vermittelt, um die Aufgaben in höchstem Ausmaß an Qualität und Effizienz zu erfüllen.

Eine moderne, serviceorientierte Gemeindeverwaltung erfordert ein ebenso innovatives, zeitgemäßes Ausbildungssystem. Aus diesem Grund wurde der bisherige Aufbau der Grundausbildung im Hinblick auf die Bedürfnisse der Bediensteten selbst, aber auch auf jene der Amtsleiter und Bürgermeister überdacht. Nach vielen Gesprächen mit den Verantwortlichen und angelehnt an die Grundausbildung für den Landesdienst, wurde jene für die Gemeinden entsprechend angepasst und schließlich ein modularer Lehrgang entwickelt. Der wesentliche Vorteil liegt darin, dass der Dienstbetrieb in gewohnter Weise fortgeführt werden kann, da die Bediensteten nicht mehr mehrere Wochen durchgehend abwesend sind. Dies wiederum gewährleistet den bestmöglichen Service an den Bürgerinnen und Bürgern und schließlich auch deren Zufriedenheit.

Mit der Akademie Burgenland und ihrer bisherigen Erfahrung in der Durchführung von Grundausbildungskursen und Weiterbildungsseminaren verfügen wir über einen äußerst kompetenten Partner, der auch künftig für die präzise Vorbereitung, die professionelle Organisation und den reibungslosen Ablauf der neuen, modularen Grundausbildung für den Gemeindeverwaltungsdienst verantwortlich sein wird.

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



Impulsgeber für das Burgenland

Praxisnah, sofort anwendbar, bedarfsorientiert, am Puls der Zeit – diese Schlagworte beschreiben sehr genau, welche Anforderungen die Akademie Burgenland an ihre Seminare und Lehrgänge stellt. Hohe Standards in Bezug auf die inhaltliche Qualität sowie nützliches, zeitgemäßes Wissen sind gleichermaßen wichtiger Bestandteil einer fundierten Aus- und Weiterbildung. Die Akademie Burgenland versteht sich demnach als Kompetenzzentrum der Erwachsenenbildung des öffentlichen Bereichs im Burgenland, bei der die gezielte Entwicklung von Persönlichkeiten gefördert und unterstützt wird und – das wichtigste – der Mensch im Mittelpunkt steht.

Im Zeitraum von Jänner 2014 bis Juni 2016 konnte die Akademie Burgenland insgesamt 400 durchgeführte Seminare und Lehrgänge mit rund 6.700 Teilnehmerinnen und Teilnehmern vorweisen. Einen wesentlichen Erfolgsfaktor stellt dabei die Tatsache dar, dass das Unternehmen bei den burgenländischen Gemeinden flächendeckend angekommen ist. Das heißt, aus jeder der 171 burgenländischen Gemeinden hat mindestens eine Beschäftigte bzw. ein Beschäftigter ein Seminar an der Akademie Burgenland besucht. Auch die steigende Zahl der Kooperationen mit verschiedenen Unternehmen – auch mit anderen Bildungseinrichtungen – bestätigt, dass die Akademie Burgenland als kompetenter Partner und Impulsgeber am Bildungssektor wahrgenommen wird.

Diesen eingeschlagenen Kurs werden wir auch künftig beibehalten, da sich das Konzept bestens etabliert hat und wir die Bekanntheit der Akademie Burgenland nicht nur im eigenen Bundesland, sondern auch über die Landesgrenzen hinaus steigern und sichern konnten.

*Mag. (FH) Bettina Frank
Geschäftsführerin*







Impressionen



KURSPROGRAMM / THEMENÜBERSICHT

GRUNDAUSBILDUNG LAND			
GB16009	Modul 1 - Einführung in den Landesdienst	23	
GB17001	Modul 2 - Verfassungs-, Verwaltungs- u. Europarecht	23	
GB17002	Modul 3 - Öffentliches Management I	24	
GB17003	Modul 4 - Verwaltungsverfahrenrecht	24	
GB16010	Modul 6 - Finanz- und Haushaltsrecht	25	
GB17004	Modul 7 - Besonderes Verwaltungsrecht I	25	
GB17005	Modul 8 - Besonderes Verwaltungsrecht II	26	
GB17006	Modul 9 - Öffentliches Management II	26	
GRUNDAUSBILDUNG GEMEINDEN			
GG16005	Modul 1 - Verfassungs-, Verwaltungs-, Europa- und Verfahrensrecht	28	
GG17001	Modul 2 - Dienstrecht	29	
GG17002	Modul 3 - Gemeinderecht	29	
GG17003	Modul 4 - Raumordnungs- und Baurecht	29	
GG17004	Modul 5 - Gebührenrecht und Verwaltung	29	
GG17005	Modul 6 - Besonderes Verwaltungsrecht	30	
GG17006	Modul 7 - Finanz- und Haushaltsrecht I	30	
GG17007	Modul 8 - Finanz- und Haushaltsrecht II	30	
GG17008	Modul 9 - Buchhaltung in der Praxis	30	
GG17009	Modul 10 - Personenstandsrecht I	30	
GG17010	Modul 11 - Personenstandsrecht II	31	
GG17011	Modul 12 - ZPR-Praxis	31	
GG17012	Modul 13 - Öffentliches Management I	31	
GG18001	Modul 14 - Öffentliches Management II	31	
MANAGEMENT UND FÜHRUNG			
MF17002	Jährliche Mitarbeitergespräche erfolgreich ein- und durchführen	33	
MF17003	Medientraining	33	
MF17004	Führen in Krisen und bei Katastrophen	34	
MF17005	Prozesse gestalten und messen - Basisseminar	35	
MF17006	Prozesse steuern und optimieren - Aufbau-seminar	35	
MF17007	Prozessmanagement für Führungskräfte	36	
MF17008	Besprechungen erfolgreich planen und durchführen	36	
MF17009	Führen im "Sandwich"	37	
MF17010	Erfolgreiche Verhandlungstechniken	38	
MF17011	Erfolgreiche Pressearbeit	38	
PERSÖNLICHKEITSBILDUNG			
PB17002	Vom Konflikt zur Lösung: Team-Entwicklung als Chance	40	
PB17003	Burnout? Nein danke!	40	
PB17004	Kommunikation und Konfliktmanagement	41	
PB17005	Kommunikation und Konfliktmanagement - Follow up	41	
PB17006	Einführungsseminar in die Mimik-Analyse (90 min)	42	
PB17008	Mimik-Analyse – Basictraining	42	
PB17010	Erfolgsfaktor Körpersprache	43	
PB17011	Schlagfertigkeitstraining für Frauen	43	
PB17012	Zeit zum Durchatmen!	44	
PB16039	Der Kundenflüsterer – Umgang mit schwierigen Kundensituationen	45	
PB17013	Erfolgsfaktor Moderation	45	
PB17014	Selbstorganisation - Zeit- und Zielmanagement	46	
PB16034	Weiterbildung für Lehrlinge - Modul 3: Kompetenzen festigen und voll durchstarten	48	
PB16040	Weiterbildung für Lehrlingsbeauftragte - Modul 2: Didaktische Grundlagen für Lehrlingsbeauftragte	49	
PB16037	Weiterbildung für Lehrlingsbeauftragte - Modul 3: Spezifische Lehrlings- und Jugendthemen	49	
PB17001	Weiterbildung für Lehrlingsbeauftragte - Modul 4: Supervision und Coaching	49	
BWL UND FINANZEN			
	Lehrgang Controlling	51	
BW17002	Modul 0 - Einführung in das E-Learning	53	
BW17003	Modul 1 - Excel für Controller und Manager I	54	
BW17004	Modul 2 - Einführung und Grundlagen des Controllings	54	
BW17001	Modul 3 - Buchhaltung und Jahresabschluss	55	
BW17006	Modul 4 - Bilanzanalyse	55	
BW16033	Modul 5 - Kostenrechnung und -management	56	
BW17010	Modul 6 - Excel für Controller und Manager II	56	
BW17011	Modul 7 - Planung & Budgetierung, Businessplanning	57	
BW17013	Modul 8 - Operatives Controlling	57	
BW17015	Modul 9 - Strategisches Controlling und Management	58	
BW17017	Bilanzanalyse – Bilanzen richtig lesen	59	
RECHT			
RE17002	Nachbarrecht im Burgenländische Baurecht	(E)	61
RE17003		(P)	
RE17004	Der richtige Aufbau von Bescheiden in Bauverfahren	(E)	61
RE17005		(P)	
RE17001	Sicherheit von Veranstaltungen		62
RE17006	Österreichisches Fremdenrecht - Modul 1: Asylrecht		63
RE17007	Österreichisches Fremdenrecht - Modul 2: Niederlassungs- und Aufenthaltsrecht		63
RE17008	Österreichisches Fremdenrecht - Modul 3: Fremdenpolizeigesetz		63
RE17009	Sicherheitspolizeigesetz (SPG)		64
RE17010	Strafprozessordnung versus Sicherheitspolizeigesetz		65
RE17011	Bundesvergabegesetz 2016		66
RE17012	Vergaberecht und Ausschreibungspraxis für den eigenen Wirkungsbereich der Gemeinden	(E)	66
RE17013		(P)	
RE17014	Umstellung der öffentlichen Beleuchtung in Gemeinden		67
RE16026	Update Arbeitsrecht 2016 und die neuesten OGH-Entscheidungen		67
RE17015	Das Zustellrecht – Grundlagen und Praxis	(E)	68
RE17016		(P)	
RE17017	Verwaltungsgerichtsbarkeit neu für Gemeinden	(E)	68
RE17018		(P)	

KURSPROGRAMM / THEMENÜBERSICHT

GEMEINDEN UND LAND			
GL17002 GL17003	Bewertung des Gemeindevermögens	(E) (P)	70
GL16074 GL17004	Kosten- und Leistungsrechnung in der Abwasserwirtschaft	(E) (P)	70
GL16075 GL16076	Effektives Gemeindemanagement	(E) (P)	71
GL17005	HACCP – Hygieneschulung für Kindergärten und Volksschulen (EU-Hygienericht)		71
GL17006 GL17007	Geodaten Burgenland – Anwendung des Webgis inklusive Neuerungen	(E) (P)	72
GL17008	Gemeindepolitik.Macht.Raum		72
GL16077 GL16078	Social Media in Gemeinden	(E) (P)	73
GL17009 GL17010	Die erfolgreiche Gemeindezeitung	(E) (P)	73
GL17011	Projekte in der Gemeinde - gemeindeübergreifend entwickeln und umsetzen		74
GL17012 GL17013	Förderfähigkeit von Projekten mittels INTERREG	(P) (E)	74
GL17014	Projekt-Werkstatt für Gemeinden		75
GL17015 GL17016	Mobilitätsbeauftragte in Gemeinden	(E) (P)	75
GL17001	Brandschutzbeauftragter gemäß TRVB 117 O (Grundschulung)		76
GL17018	Technikseminar "Brandmeldeanlagen" gemäß TRVB 117 O		76
GL17020	Sicheres Arbeiten in Schächten und Behältern		77
GL17019	Ladungssicherung im Straßenverkehr		78
GL17021	Ausbildung zum Staplerfahrer		79
GL17022	Fahrzeug- und Ladekranführer		79
GL17017	Der richtige und fachgerechte Umgang mit der Motorsäge		80
E-GOVERNMENT			
EG16022 EG16023	Praxisschulung Gebäude- und Wohnregister (AGWR II) für Neueinsteiger/Anfänger	(E) (P)	82
EG17001 EG17002	ZPR-/ZSR-Workshop mit Schwerpunkt Asylwerber, Vaterschaftsanerkennung und Adoption	(E) (P)	82
EG17003	ZPR-/ZSR – Tipps und Tricks für die tägliche Arbeit		83
COMPUTERKENNTNISSE			
CO17001	MS Word Basiskurs		85
CO17002	MS Word Aufbaukurs		85
CO17003	MS Excel Basiskurs		86
CO17004	MS Excel Aufbaukurs		86
CO17005	Adobe InDesign		87
CO17006	10-Finger-Tastensystem		87
CO17007	PREZI Grundkurs		88

SPRACHEN			
SP17001	Academic teaching excellence (ATE) - Englisch für Non-Native-Speaker im Hochschulbereich		90
SP17002	Englisch A1 / Grundstufe 1		92
SP17004	Englisch A1 / Grundstufe 2		92
SP17005	Englisch A1 / Grundstufe 3		92
SP16014	Englisch A1 / Grundstufe 4		93
SP17006	Englisch A2 / Grundstufe 5		93
SP17007	Englisch A2 / Grundstufe 6		93
SP17009	Englisch A2 / Grundstufe 7		93
SP16015	Englisch B1 / Mittelstufe		94
SP17011	Englisch B1 / Konversation		94
SP17012	Englisch B1 / Tea Time Conversation		94
SP17013	Kroatisch A1 / Grundstufe 1		95
SP17015	Kroatisch A1 / Grundstufe 2		95
SP17016	Kroatisch B1 / Mittelstufe 1		95
SP17017	Kroatisch Kurz & Kompakt / A1		95
SP16016	Ungarisch A1 / Grundstufe 1		96
SP17019	Ungarisch A1 / Grundstufe 2		96
SP17021	Ungarisch B1 / Konversation		96
LEHRE & FORSCHUNG			
LF17003	Fachhochschulrecht und Studienalltag		98
LF17002	Vermeidung und Aufdeckung von Plagiaten im Hochschulbereich		98
LF17004	Quantitative Methoden der Markt- und Sozialforschung – Ein Methoden Brush-up		99
LF17001	Qualitative Methoden der Markt- und Sozialforschung – Ein Methoden Brush-up		99
LF17005	Fragen richtig gestellt – Entwicklung von aussagekräftigen Fragebögen		100
LF17006	Online Marktforschung		100
LF17007	Statistische Auswertung mit Excel (Beginners)		101
LF17008	Vernetzt denken durch Mind Mapping		101
LF17009	Vertragsgestaltung bei Forschungsprojekten		102
LF17010	Umsetzung von Innovationsprojekten		103
LF17011	Elektrische Energiespeicher		103
LEHRGÄNGE			
LG17001	Erfolgreiche Gesprächsführung mit Kindern		105
LG16032 LG16033	Zertifizierter Vereinsfunktionär	(E) (P)	106
LG17002	Projektmanagement		108
LG17003	Zertifizierung als Junior Projektmanager		109
LG17005	RE-Zertifizierung als Junior Projektmanager		110
LG17006	Erste Hilfe Grundkurs (16 Stunden)		111
LG17007 LG17008	Erste Hilfe Auffrischkurs (8 Stunden)	(E) (P)	111
LG16035	Ausbildnertraining - Jetzt anpacken!		112
LG17012	Ausbildung zum Systemischen Coach		113
LG17011	Mediation und Konfliktmanagement		114



Akademie Burgenland,
Standort Eisenstadt



Akademie Burgenland,
Standort Pinkafeld

VERANSTALTUNGSKALENDER

SEM.NR.	SEMINARNAME	TERMINE	SEITE
SEPTEMBER 2016			
BW16033	Controlling-Lehrgang – Modul 5: Kostenrechnung und -management	Dienstag, 6. September 2016	56
PB16037	Weiterbildung für Lehrlingsbeauftragte – Modul 3: Spezifische Lehrlings- und Jugendthemen	Mittwoch, 07. September 2016 bis Donnerstag, 08. September 2016	49
GL16078	Social Media in Gemeinden	Donnerstag, 08. September 2016	73
LG16032	Zertifizierter Vereinsfunktionär (Eisenstadt) - Modul 1 und Modul 2	Freitag, 09. September 2016 bis Samstag, 10. September 2016	106
PB16034	Weiterbildung für Lehrlinge – Modul 3: Kompetenzen festigen und voll durchstarten	Mittwoch, 14. September 2016 bis Donnerstag, 15. September 2016	48
LG16033	Zertifizierter Vereinsfunktionär (Pinkafeld) - Modul 1 und Modul 2	Freitag, 16. September 2016 bis Samstag, 17. September 2016	106
GL16075	Effektives Gemeindefmanagement	Montag, 19. September 2016	71
LG16035	Ausbildnertraining - Jetzt anpacken!	Montag, 19. September 2016 bis Freitag, 23. September 2016	112
GL16076	Effektives Gemeindefmanagement	Dienstag, 20. September 2016	71
GL16077	Social Media in Gemeinden	Donnerstag, 22. September 2016	73
PB16039	Der Kundenflüsterer - Umgang mit schwierigen Kundensituationen	Donnerstag, 22. September 2016	45
LG16032	Zertifizierter Vereinsfunktionär (Eisenstadt) - Modul 5 und Modul 6	Freitag, 23. September 2016 bis Samstag, 24. September 2016	107
PB16040	Weiterbildung für Lehrlingsbeauftragte – Modul 2: Didaktische Grundlagen für Lehrlingsbeauftragte	Montag, 26. September 2016 bis Dienstag, 27. September 2016	49
GL16074	Kosten- und Leistungsrechnung in der Abwasserwirtschaft	Montag, 26. September 2016	70
EG16022	Praxisschulung Gebäude- und Wohnungsregister (AGWR II) für Neueinsteiger/Anfänger	Dienstag, 27. September 2016	82
SP16014	Englisch A1 / Grundstufe 4	ab Dienstag, 27. September 2016	93
EG16023	Praxisschulung Gebäude- und Wohnungsregister (AGWR II) für Neueinsteiger/Anfänger	Mittwoch, 28. September 2016	82
RE16026	Update Arbeitsrecht 2016 und die neuesten OGH-Entscheidungen	Donnerstag, 29. September 2016	67
SP16016	Ungarisch A1 / Grundstufe 1	ab Donnerstag, 29. September 2016	96
SP16015	Englisch B1 / Mittelstufe	ab Freitag, 30. September 2016	94
LG16033	Zertifizierter Vereinsfunktionär (Pinkafeld) - Modul 5 und Modul 6	Freitag, 30. September 2016 bis Samstag, 01. Oktober 2016	107

OKTOBER 2016			
CO17003	MS Excel Basiskurs	Montag, 03. Oktober 2016	86
RE17015	Das Zustellrecht - Grundlagen und Praxis	Dienstag, 04. Oktober 2016	68
SP17004	Englisch A1 / Grundstufe 2	ab Dienstag, 04. Oktober 2016	92
SP17005	Englisch A1 / Grundstufe 3	ab Dienstag, 04. Oktober 2016	92
SP17006	Englisch A2 / Grundstufe 5	ab Dienstag, 04. Oktober 2016	93
SP17014	Kroatisch A1 / Grundstufe 1	ab Dienstag, 04. Oktober 2016	95
SP17019	Ungarisch A1 / Grundstufe 2	ab Dienstag, 04. Oktober 2016	96
SP17020	Ungarisch A1 / Grundstufe 2	ab Dienstag, 04. Oktober 2016	96
SP17007	Englisch A2 / Grundstufe 6	ab Mittwoch, 05. Oktober 2016	93
SP17012	Englisch B1 / Tea Time Conversation	ab Mittwoch, 05. Oktober 2016	94
RE17010	Strafprozessordnung versus Sicherheitspolizeigesetz	Donnerstag, 06. Oktober 2016	65
SP17008	Englisch A2 / Grundstufe 6	ab Donnerstag, 06. Oktober 2016	93
LG16032	Zertifizierter Vereinsfunktionär (Eisenstadt) - Modul 3 und Modul 4	Freitag, 07. Oktober 2016 bis Samstag, 08. Oktober 2016	107
SP17002	Englisch A1 / Grundstufe 1	ab Freitag, 07. Oktober 2016	92
RE17016	Das Zustellrecht - Grundlagen und Praxis	Montag, 10. Oktober 2016	68
SP17009	Englisch A2 / Grundstufe 7	ab Montag, 10. Oktober 2016	93
SP17010	Englisch B1 / Mittelstufe	ab Montag, 10. Oktober 2016	94

SEM.NR.	SEMINARNAME	TERMINE	SEITE
LG17009	Ausbildnertraining - Jetzt anpacken!	Montag, 10. Oktober 2016 bis Freitag, 14. Oktober 2016	112
PB17006	Einführungsseminar in die Mimik-Analyse (90 min)	Dienstag, 11. Oktober 2016	42
GL17012	Förderfähigkeit von Projekten mittels INTERREG	Dienstag, 11. Oktober 2016	74
CO17001	MS Word Basiskurs	Dienstag, 11. Oktober 2016	85
SP17021	Ungarisch B1 / Konversation	ab Dienstag, 11. Oktober 2016	96
SP17003	Englisch A1 / Grundstufe 1	ab Mittwoch, 12. Oktober 2016	92
SP17011	Englisch B1 / Konversation	ab Mittwoch, 12. Oktober 2016	94
SP17018	Ungarisch A1 / Grundstufe 1	ab Mittwoch, 12. Oktober 2016	96
RE17012	Vergaberecht und Ausschreibungspraxis für den eigenen Wirkungsbereich der Gemeinden	Donnerstag, 13. Oktober 2016	66
LG17003	Zertifizierung als Junior Projektmanager (IPMA LEVEL D)	Donnerstag, 13. Oktober 2016	109
SP17015	Kroatisch A1 / Grundstufe 2	ab Donnerstag, 13. Oktober 2016	95
SP17013	Kroatisch A1 / Grundstufe 1	ab Freitag, 14. Oktober 2016	95
SP17016	Kroatisch B1 / Mittelstufe 1	ab Freitag, 14. Oktober 2016	95
LG16033	Zertifizierter Vereinsfunktionär (Pinkafeld) - Modul 3 und Modul 4	Freitag, 14. Oktober 2016 bis Samstag, 15. Oktober 2016	107
RE17001	Sicherheit von Veranstaltungen	Montag, 17. Oktober 2016	62
GL17004	Kosten- und Leistungsrechnung in der Abwasserwirtschaft	Montag, 17. Oktober 2016	70
LG17010	Ausbildnertraining - Jetzt anpacken!	Montag, 17. Oktober 2016 bis Freitag, 21. Oktober 2016	112
BW17017	Bilanzanalyse – Bilanzen richtig lesen	Dienstag, 18. Oktober 2016 und Mittwoch, 19. Oktober 2016	59
GL17013	Förderfähigkeit von Projekten mittels INTERREG	Dienstag, 18. Oktober 2016	74
PB17003	Burnout? Nein danke!	Mittwoch, 19. Oktober 2016	40
GL17020	Sicheres Arbeiten in Schächten und Behältern	Mittwoch, 19. Oktober 2016 bis Donnerstag, 20. Oktober 2016	77
BW17011	Controlling-Lehrgang – Modul 7: Planung & Budgetierung, Businessplanning	Donnerstag, 20. Oktober 2016	57
RE17013	Vergaberecht und Ausschreibungspraxis für den eigenen Wirkungsbereich der Gemeinden	Donnerstag, 20. Oktober 2016	66
LG17012	Ausbildung zum Systemischen Coach	Freitag, 21. Oktober 2016 bis Samstag, 14. Oktober 2017	113
BW17013	Controlling-Lehrgang: Modul 8 - Operatives Controlling	Montag, 24. Oktober 2016	57
LF17007	Statistische Auswertung mit Excel (Beginners)	Montag, 24. Oktober 2016 bis Dienstag, 25. Oktober 2016	101

NOVEMBER 2016			
LG17011	Mediation und Konfliktmanagement	Freitag, 04. November 2016 bis Samstag, 24. November 2018	114
PB17008	Mimik-Analyse – Basictraining	Montag, 7. November 2016 bis Dienstag, 8. November 2016	42
EG17001	ZPR-/ZSR-Workshop mit Schwerpunkt Asylwerber, Vaterschaftsanerkenntnis und Adoption	Montag, 07. November 2016	82
BW17015	Controlling-Lehrgang – Modul 9: Strategisches Controlling und Management	Dienstag, 8. November 2016	58
GL17009	Die erfolgreiche Gemeindezeitung	Dienstag, 08. November 2016	73
GL17018	Technikseminar "Brandmeldeanlagen" gemäß TRVB 117 O	Dienstag, 08. November 2016	76
EG17002	ZPR-/ZSR-Workshop mit Schwerpunkt Asylwerber, Vaterschaftsanerkenntnis und Adoption	Dienstag, 08. November 2016	82
PB17004	Kommunikation und Konfliktmanagement	Mittwoch, 09. November 2016 bis Donnerstag, 10. November 2016	41
BW17001	Controlling-Lehrgang: Modul 3 - Buchhaltung und Jahresabschluss	Mittwoch, 9. November 2016	55
LF17010	Umsetzung von Innovationsprojekten (Teil 1)	Donnerstag, 10. November 2016	103
LF17002	Vermeidung und Aufdeckung von Plagiaten im Hochschulbereich	Montag, 14. November 2016	98
PB17001	Weiterbildung für Lehrlingsbeauftragte – Modul 4: Supervision und Coaching	Dienstag, 15. November 2016 bis Mittwoch, 16. November 2016	49
GL17007	Geodaten Burgenland – Anwendung des Webgis inklusive Neuerungen	Dienstag, 15. November 2016	72

SEM.NR.	SEMINARNAME	TERMINE	SEITE
GL17008	Gemeindepolitik.Macht.Raum	Dienstag, 15. November 2016	72
PB17005	Kommunikation und Konfliktmanagement – Follow up	Mittwoch, 16. November 2016	41
PB17012	Zeit zum Durchatmen!	Mittwoch, 16. November 2016	44
GL17019	Ladungssicherung im Straßenverkehr	Donnerstag, 17. November 2016	78
MF17004	Führen in Krisen und bei Katastrophen	Freitag, 18. November 2016 bis Samstag, 19. November 2016	34
LG17002	Projektmanagement - Modul 1: Projekte planen und starten	Montag, 21. November 2016 bis Mittwoch, 23. November 2016	108
LF17001	Qualitative Methoden der Markt- und Sozialforschung	Montag, 21. November 2016	99
GL17006	Geodaten Burgenland – Anwendung des Webgis inklusive Neuerungen	Dienstag, 22. November 2016	72
LG17008	Erste Hilfe Auffrischkurs (8 Stunden)	Mittwoch, 23. November 2016	111
GL17010	Die erfolgreiche Gemeindezeitung	Donnerstag, 24. November 2016	73
EG17003	ZPR-/ZSR – Tipps und Tricks für die tägliche Arbeit	Donnerstag, 24. November 2016	83
LF17011	Elektrische Energiespeicher	Freitag, 25. November 2016	103
MF17002	Jährliche Mitarbeitergespräche erfolgreich ein- und durchführen	Montag, 28. November 2016 bis Dienstag, 29. November 2016	33
RE17002	Nachbarrecht im Burgenländische Baurecht	Dienstag, 29. November 2016	61
GL17001	Brandschutzbeauftragter gemäß TRVB 117 O (Grundschulung)	Mittwoch, 30. November 2016 bis Freitag, 02. Dezember 2016	76

DEZEMBER 2016			
BW17006	Controlling-Lehrgang – Modul 4: Bilanzanalyse	Donnerstag, 1. Dezember 2016	55
MF17005	Prozesse gestalten und messen – Basisseminar	Montag, 05. Dezember 2016 bis Mittwoch, 07. Dezember 2016	35
CO17007	PREZI Grundkurs	Montag, 05. Dezember 2016	88
RE17003	Nachbarrecht im Burgenländische Baurecht	Dienstag, 06. Dezember 2016	61
LG17001	Erfolgreiche Gesprächsführung mit Kindern (Teil 1)	Dienstag, 06. Dezember 2016 bis Mittwoch, 07. Dezember 2016	105
MF17008	Besprechungen erfolgreich planen und durchführen	Montag, 12. Dezember 2016 bis Dienstag, 13. Dezember 2016	36
LF17006	Online Marktforschung	Dienstag, 13. Dezember 2016	100
GL17011	Projekte in der Gemeinde – gemeindeübergreifend entwickeln und umsetzen	Mittwoch, 14. Dezember 2016	74
LF17003	Fachhochschulrecht und Studienalltag	Mittwoch, 14. Dezember 2016	98
LF17010	Umsetzung von Innovationsprojekten (Teil 2)	Donnerstag, 15. Dezember 2016	103

JÄNNER 2017			
CO17004	MS Excel Aufbaukurs	Dienstag, 10. Jänner 2017	86
LF17005	Fragen richtig gestellt – Entwicklung von aussagekräftigen Fragebögen	Dienstag, 10. Jänner 2017	100
LG17001	Erfolgreiche Gesprächsführung mit Kindern (Teil 2)	Dienstag, 10. Jänner 2017	105
MF17009	Führen im "Sandwich"	Donnerstag, 12. Jänner 2017	37
PB17014	Selbstorganisation – Zeit- und Zielmanagement	Donnerstag, 12. Jänner 2017	46
LG17004	Zertifizierung als Junior Projektmanager (IPMA LEVEL D)	Donnerstag, 12. Jänner 2017	109
SP17017	Kroatisch Kurz & Kompakt / A1	ab Freitag, 13. Jänner 2017	95
CO17002	MS Word Aufbaukurs	Montag, 16. Jänner 2017	85
LF17004	Quantitative Methoden der Markt- und Sozialforschung (Teil 1)	Dienstag, 17. Jänner 2017	99
LG17007	Erste Hilfe Auffrischkurs (8 Stunden)	Dienstag, 17. Jänner 2017	111
LG17002	Projektmanagement - Modul 2: Projekte steuern und abschließen	Mittwoch, 18. Jänner 2017 bis Donnerstag, 19. Jänner 2017	108
GL17002	Bewertung des Gemeindevermögens	Donnerstag, 19. Jänner 2017	70
MF17006	Prozesse steuern und optimieren – Aufbauseminar	Montag, 23. Jänner 2017 bis Dienstag, 24. Jänner 2017	35
RE17009	Sicherheitspolizeigesetz (SPG)	Montag, 24. Jänner 2017	64

SEM.NR.	SEMINARNAME	TERMINE	SEITE
GL17014	Projekt-Werkstatt für Gemeinden	Dienstag, 24. Jänner 2017	75
LF17004	Quantitative Methoden der Markt- und Sozialforschung (Teil 2)	Dienstag, 24. Jänner 2017	99
PB17007	Einführungsseminar in die Mimik-Analyse (90 min)	Dienstag, 24. Jänner 2017	42
PB17010	Erfolgsfaktor Körpersprache	Mittwoch, 25. Jänner 2017 bis Dienstag, 26. Jänner 2017	43
GL17005	HACCP – Hygieneschulung für Kindergärten und Volksschulen	Mittwoch, 25. Jänner 2017	71
LF17009	Vertragsgestaltung bei Forschungsprojekten	Mittwoch, 25. Jänner 2017 bis Donnerstag, 26. Jänner 2017	102
GL17003	Bewertung des Gemeindevermögens	Donnerstag, 26. Jänner 2017	70
MF17011	Erfolgreiche Pressearbeit (Teil 1)	Dienstag, 31. Jänner 2017	38

FEBRUAR 2017			
MF17007	Prozessmanagement für Führungskräfte	Mittwoch, 01. Februar 2017	36
BW17008	Controlling-Lehrgang – Modul 5: Kostenrechnung und -management	Donnerstag, 2. Februar 2017	56
GL17015	Mobilitätsbeauftragte in Gemeinden	Donnerstag, 02. Februar 2017	75
PB17011	Schlagfertigkeitstraining für Frauen	Montag, 06. Februar 2017 bis Dienstag, 07. Februar 2017	43
RE17004	Der richtige Aufbau von Bescheiden in Bauverfahren	Montag, 06. Februar 2017	61
LF17008	Vernetzt denken durch Mind Mapping (Wissenslandkarten)	Montag, 06. Februar 2017	101
LG17006	Erste Hilfe Grundkurs (16 Stunden)	Dienstag, 07. Februar 2017 bis Mittwoch, 08. Februar 2017	111
PB17013	Erfolgsfaktor Moderation	Mittwoch, 08. Februar 2017	45
MF17010	Erfolgreiche Verhandlungstechniken	Mittwoch, 08. Februar bis Donnerstag, 09. Februar 2017	38
RE17005	Der richtige Aufbau von Bescheiden in Bauverfahren	Mittwoch, 08. Februar 2017	61
SP17001	Academic teaching excellence (ATE) – Englisch für Non-Native-Speaker im Hochschulbereich	Montag, 20. Februar 2017 bis Freitag, 24. Februar 2017	90
MF17011	Erfolgreiche Pressearbeit (Teil 2)	Dienstag, 21. Februar 2017	38
PB17009	Mimik-Analyse – Basictraining	Dienstag, 21. Februar 2017 bis Mittwoch, 22. Februar 2017	42
LG17002	Projektmanagement - Modul 3: Leadership in Projekten	Mittwoch, 22. Februar 2017 bis 23. Februar 2017	108
RE17014	Umstellung der öffentlichen Beleuchtung in Gemeinden	Donnerstag, 23. Februar 2017	67
GL17016	Mobilitätsbeauftragte in Gemeinden	Donnerstag, 23. Februar 2017	75

MÄRZ 2017			
RE17006	Österreichisches Fremdenrecht – Modul 1: Asylrecht	Montag, 06. März 2017	63
LG17001	Erfolgreiche Gesprächsführung mit Kindern (Teil 3)	Dienstag, 07. März 2017	105
BW17012	Controlling-Lehrgang – Modul 7: Planung & Budgetierung, Businessplanning	Montag, 13. März 2017	57
RE17007	Österreichisches Fremdenrecht – Modul 2: Niederlassungs- und Aufenthaltsrecht	Montag, 13. März 2017	63
RE17017	Verwaltungsgerichtsbarkeit neu für Gemeinden	Montag, 13. März 2017	68
BW17014	Controlling-Lehrgang: Modul 8 - Operatives Controlling	Dienstag, 14. März 2017	57
RE17008	Österreichisches Fremdenrecht - Modul 3: Fremdenpolizeigesetz	Montag, 20. März 2017	63
RE17018	Verwaltungsgerichtsbarkeit neu für Gemeinden	Montag, 20. März 2017	68
CO17005	Adobe Indesign (Teil 1)	Montag, 27. März 2017	87

APRIL 2017			
CO17005	Adobe Indesign (Teil 2)	Montag, 03. April 2017	87
BW17016	Controlling-Lehrgang – Modul 9: Strategisches Controlling und Management	Montag, 24. April 2017	58

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 Studienzentrums 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.

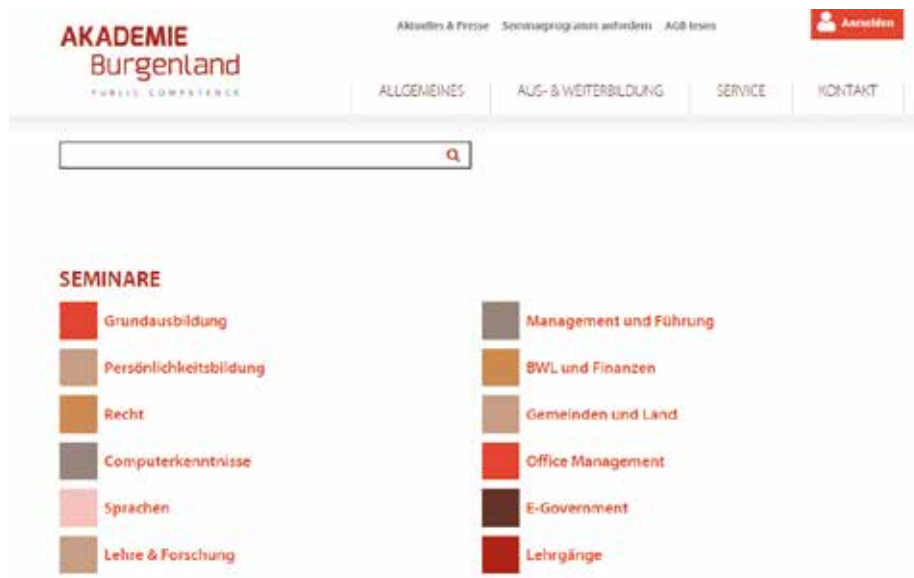




Seminaranmeldesystem der Akademie Burgenland

<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 Ihrem Benutzername und Ihrem Passwort an.

BENUTZERANMELDUNG

Mit Ihrem Akademie Burgenland-Konto anmelden

Benutzername *

Passwort *

Angemeldet bleiben [Passwort vergessen?](#)

Anmelden

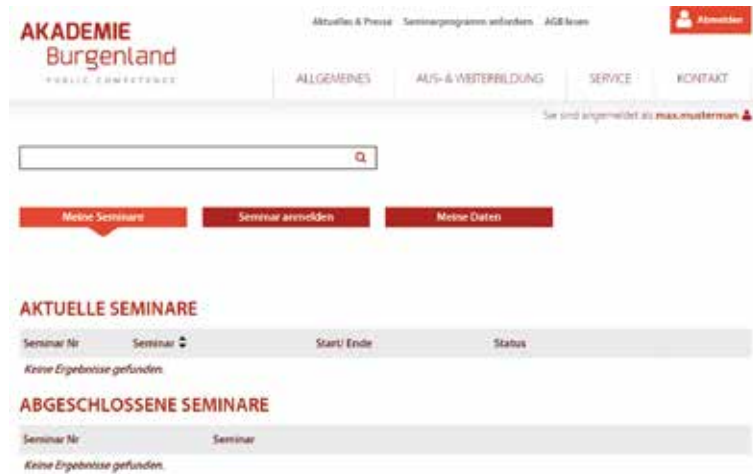
Sie haben noch kein Akademie-Burgenland Konto?

[Akademie Burgenland-Konto erstellen](#)

Wenn Sie noch kein Benutzerkonto besitzen, klicken Sie auf „Akademie-Burgenland Konto erstellen“ und füllen das Formular aus.

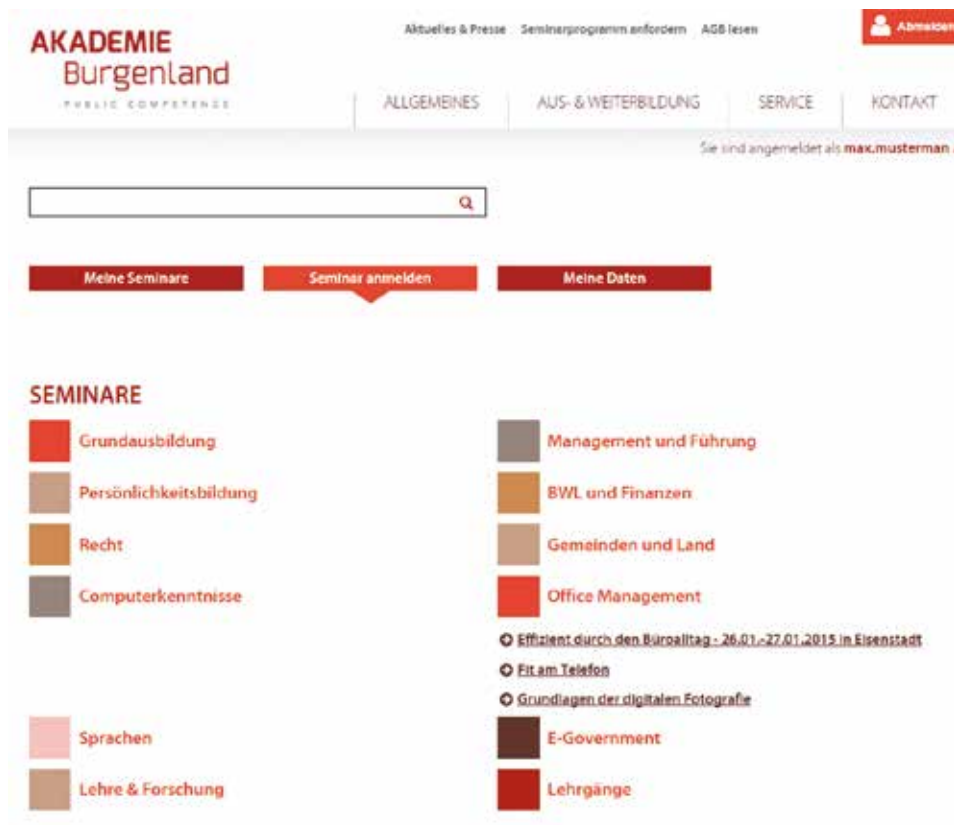
Übersicht Ihrer Seminare:

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 Sie 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 top navigation bar of the Akademie Burgenland website. The logo 'AKADEMIE Burgenland' is on the left, and navigation links for 'Aktuelles & Presse', 'Seminarprogramm anfordern', and 'AGB lesen' are on the right. A user is logged in as 'max.musterman'. Below the navigation is a search bar and three buttons: 'Meine Seminare', 'Seminar anmelden', and 'Meine Daten'. The main content area is titled 'RECHTLICHE ASPEKTE DER LEHRLINGSBESCHÄFTIGUNG' with a note that fields with an asterisk are mandatory. The form includes a dropdown for 'Rechnung an' (set to 'Firmenadresse/Dienststelle'), a dropdown for 'Freigabe *' (set to 'Freigabe durch Vorgesetzten'), and a text input for 'Vorgesetzter Email-Adresse *'. At the bottom are 'Anmelden' and 'Abbrechen' buttons.

This is a close-up of the registration form. It highlights the 'Freigabe *' dropdown menu, which is set to 'Freigabe durch Vorgesetzten'. The other fields and buttons are also visible, including the 'Rechnung an' dropdown set to 'Firmenadresse/Dienststelle' and the 'Vorgesetzter Email-Adresse *' text input. The 'Anmelden' and 'Abbrechen' buttons are at the bottom.

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

Freigabe* ?

RECHTLICHE ASPEKTE DER LEHRLINGSBESCHÄFTIGUNG

Felder mit * sind Pflichtangaben.

Rechnung an

Freigabe* ?

Adresse*

PLZ*

Ort*

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
Keine Ergebnisse gefunden.	



GRUNDAUSBILDUNG LAND

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

VORTRAGENDE

WHR Mag. Martin Huber
OAR Stefan Fercsak
OAR Gabriele Wagner

SEMINARNUMMER

GB16009

Hinweis:

Bei Fragen zur Anmeldung wenden Sie sich bitte an die Bildungskoordination des Landes unter 057 600-2973 oder per E-Mail unter post.biko@bgld.gv.at.

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 Funktionsweisen 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

VORTRAGENDE

Mag. Dr. Elisabeth Neuhold

SEMINARNUMMER

GB17001

Hinweis:

Bei Fragen zur Anmeldung wenden Sie sich bitte an die Bildungskoordination des Landes unter 057 600-2973 oder per E-Mail unter post.biko@bgld.gv.at.

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

VORTRAGENDE

Andreas Lang
Ing. Harald Haselbauer, MSc
Mag. Franz Koch

SEMINARNUMMER

GB17002

Hinweis:

Bei Fragen zur Anmeldung wenden Sie sich bitte an die Bildungskoordination des Landes unter 057 600-2973 oder per E-Mail unter post.biko@bgld.gv.at.

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

VORTRAGENDER

Mag. Johannes Zöchling

SEMINARNUMMER

GB17003

Hinweis:

Bei Fragen zur Anmeldung wenden Sie sich bitte an die Bildungskoordination des Landes unter 057 600-2973 oder per E-Mail unter post.biko@bgld.gv.at.

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

VORTRAGENDE

WHR Dr. Engelbert Rauchbauer
Mag. Peter Engel
WHR Mag. (FH) Sabine Kalbacher

SEMINARNUMMER

GB16010

Hinweis:

Bei Fragen zur Anmeldung wenden Sie sich bitte an die Bildungskoordination des Landes unter 057 600-2973 oder per E-Mail unter post.biko@bgld.gv.at.

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

VORTRAGENDE

Mag. Erich Hahnenkamp
Rudolf Lotter

SEMINARNUMMER

GB17004

Hinweis:

Bei Fragen zur Anmeldung wenden Sie sich bitte an die Bildungskoordination des Landes unter 057 600-2973 oder per E-Mail unter post.biko@bgld.gv.at.

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

VORTRAGENDE

WHR Mag. Franz Csillag-Wagner
Mag. Michael Grafl

SEMINARNUMMER

GB17005

Hinweis:

Bei Fragen zur Anmeldung wenden Sie sich bitte an die Bildungskoordination des Landes unter 057 600-2973 oder per E-Mail unter post.biko@bgld.gv.at.

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 kennenlernen

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)

VORTRAGENDE

Mag. Birgit Martinek, MA

SEMINARNUMMER

GB17006

Hinweis:

Bei Fragen zur Anmeldung wenden Sie sich bitte an die Bildungskoordination des Landes unter 057 600-2973 oder per E-Mail unter post.biko@bgld.gv.at.



GRUNDAUSBILDUNG GEMEINDEN



GRUNDAUSBILDUNG FÜR GEMEINDEBEDIENTESTE

Die in den §§ 15 und 16 des Gemeindebedienstetengesetzes 2014 beinhaltenen Bestimmungen zur Grundausbildung für Gemeindebedienstete wurden mit der aktuellen Verordnung der Burgenländischen Landesregierung neu geregelt.

Ziel und Inhalt dieser Verordnung ist die modulare Regelung der Ausbildungslehrgänge und Dienstprüfungen der Gemeindebediensteten aller Verwendungsgruppen der Verwaltung in weitgehender Anlehnung an die Grundausbildung des Landesdienstes. Bei der Auswahl der Gegenstände und der Prüfungsvorschriften wurde jedoch auf die von den Gemeinden zu vollziehenden Rechtsvorschriften angemessen Rücksicht genommen.

Ein neuer Ausbildungslehrgang für alle Entlohnungsgruppen startet grundsätzlich jedes Jahr im September. Bei genügend Anmeldungen ist es möglich, dass parallel dazu auch im Jänner mit einem Lehrgang begonnen wird.

Die Module enthalten für alle Entlohnungsgruppen im Wesentlichen dasselbe inhaltliche Angebot. Lediglich bei einzelnen Modulen wird hinsichtlich des Inhaltes und Umfanges der Ausbildung zwischen den Entlohnungsgruppen gv1, gv2, a und b einerseits sowie gv3, gv4, c und d andererseits unterschieden. Eine Differenzierung nach der jeweiligen Entlohnungsgruppe erfolgt bei allen Modulen jedenfalls im Rahmen der abschließenden Teilprüfungen.

Mündliche Teilprüfungen:

Etwa eine Woche nach jedem Modul ist eine mündliche Teilprüfung abzulegen. Ausgenommen sind hier die Module 5, 9 und 12.

Schriftliche Teilprüfungen jeweils nach:

- Modul 5 inkl. der fachlichen Inhalte der Module 1 bis 4
- Modul 9 inkl. der fachlichen Inhalte der Module 7 und 8
- Modul 12 inkl. der fachlichen Inhalte der Module 10 und 11

Projektarbeit und kommissionelle Abschlussprüfung:

Bedienstete der Verwendungsgruppen **gv1, gv2, a und b** haben vor Antritt zur Abschlussprüfung die Module 13 und 14 zu absolvieren sowie eine Projektarbeit in Form einer schriftlichen Hausarbeit zu verfassen. Das Thema der Projektarbeit ist je nach Fachproblematik in Abstimmung mit dem jeweiligen Einzelprüfer aus einem Gegenstand der Module 1 bis 4 oder 6 bis 8 zu wählen. Spätestens sechs Wochen nach Abgabe der Projektarbeit muss die mündliche Abschlussprüfung vor einer Prüfungskommission absolviert werden.

Hinweis:

Die einzelnen Module können auch von Bediensteten der Gemeindeverbände bzw. zu Fortbildungszwecken besucht werden. Es sei jedoch darauf hingewiesen, dass Gemeindebedienstete, die die Grundausbildung absolvieren müssen, vorgereicht werden.

ZIELGRUPPEN

Gemeindebedienstete der Verwendungsgruppen gv1 bis gv4 sowie a bis d, die noch keine Dienstprüfung abgelegt haben

ANMELDUNG

Die Anmeldung erfolgt weiterhin über das Anmeldeformular, das auf der Homepage der Akademie Burgenland zum Download zur Verfügung steht. Dieses muss vollständig ausgefüllt inkl. der erforderlichen Unterlagen (z.B. Maturazeugnis bei den Bediensteten der Verwendungsgruppen gv1, gv2, a und b) an die Akademie Burgenland übermittelt werden.

Die **modulare Grundausbildung** für Gemeindebedienstete **aller Verwendungsgruppen** beginnt im **September 2016**.

Die genauen Termine zu den einzelnen Modulen werden rechtzeitig auf der Homepage der Akademie Burgenland bekannt gegeben.

INHALTE DER MODULE IM ÜBERBLICK

MODUL 1

Verfassungs-, Verwaltungs-, Europa- und Verfahrensrecht

- Bundes- und Landesverfassung
- Behördenorganisation
- Europäische Integration
- Verwaltungsverfahren (EGVG, AVG, VStG, VVG)

Dauer: 3 Tage (gilt für alle Verwendungsgruppen)

MODUL 2**Dienstrecht**

- Dienst- und Besoldungsrecht
- Auskunftspflicht
- Amtsverschwiegenheit und Datenschutz
- Gehaltsverrechnung mit praktischen Beispielen

Dauer: 3 Tage (gilt für alle Verwendungsgruppen)

MODUL 3**Gemeinderecht**

- Gemeinde- und Volksrecht
- Wahlrecht und Wählerevidenzen

Dauer: 3 Tage (gilt für alle Verwendungsgruppen)

MODUL 4**Raumordnungs- und Baurecht**

- Raumordnungsrecht
- Baurecht
- Heizungsanlagenrecht
- Bausachverständigentätigkeit
- Straßenverkehrs- und Wegerecht

Dauer für gv1, gv2, a und b: 3 Tage

Dauer für gv3, gv4, c und d: 2 Tage

(Bausachverständigentätigkeit sowie Straßenverkehrs- und Wegerecht müssen nicht absolviert werden)

MODUL 5**Gebührenrecht und Verwaltung**

- Verwaltungsmethodik
- Gebührenrecht
- Verwaltungsabgaben

Dauer für gv1, gv2, a und b: 3 Tage

Dauer für gv3, gv4, c und d: 2 Tage

Der 3. Tag dient als Vertiefungs- bzw. Spezialisierungstag für die Verwendungsgruppen gv1, gv2, a und b.



MODUL 6**Besonderes Verwaltungsrecht**

- Polizei-, Melde- und Feuerwehrrecht
- Umweltrecht
- Naturschutzrecht
- Agrarrecht
- Gesundheits- und Sozialrecht

Dauer: 2 Tage (gilt für alle Verwendungsgruppen)

MODUL 7**Finanz- und Haushaltsrecht I**

- Finanzverfassung und Finanzausgleich
- Umsatzsteuerrecht
- Gerichtliches Exekutionsverfahren
- Gemeindeaufsicht und Gebarungskontrolle
- Vergaberichtlinien
- Grundzüge der Doppik und Kameralistik
- Haushaltsrechtliche Bestimmungen der Gemeindeordnung
- Gemeindehaushaltsordnung
- Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung (VRV)

Dauer: 3 Tage (gilt für alle Verwendungsgruppen)

MODUL 8**Finanz- und Haushaltsrecht II**

- Abgabenverfahren
- Gemeindeabgaben

Dauer: 3 Tage (gilt für alle Verwendungsgruppen)

MODUL 9**Buchhaltung in der Praxis**

- EDV-Buchhaltung in der Praxis

Dauer für gv1, gv2, a und b: 3 Tage

Dauer für gv3, gv4, c und d: 2 Tage

Der 3. Tag dient als Vertiefungs- bzw. Spezialisierungstag für die Verwendungsgruppen gv1, gv2, a und b.

MODUL 10**Personenstandsrecht I**

- Personenstandsgesetz
- Personenstandsverordnung und Dienstanweisung
- Geburt
- Ehe
- Sterbefall

Dauer: 3 Tage (gilt für alle Verwendungsgruppen)



MODUL 11

Personenstandsrecht II

- ABGB Personenstandsrecht
- ABGB Namensrecht
- Internationales Privatrecht (inkl. Jugendwohlfahrtsgesetz, Todeserklärungsgesetz und Namensänderungsgesetz)
- Staatsbürgerschaftsgesetz
- Staatsbürgerschaftsevidenz

Dauer: 3 Tage (gilt für alle Verwendungsgruppen)

MODUL 12

ZPR-Praxis

- Einführung in die Praxis
- Geburt
- Ehe
- Sterbefall

Dauer: 3 Tage (gilt für alle Verwendungsgruppen)

Folgende zwei Module gelten ausschließlich für die Verwendungsgruppen gv1, gv2, a und b:

MODUL 13

Öffentliches Management I

- Philosophie, Kultur, Strategien und Instrumente des öffentlichen Managements
- Ergebnisorientierte Steuerung
- Dezentrale Fach- und Ressourcenverantwortung
- Controlling/Berichtswesen
- Prozessmanagement
- Einblick in das E-Government

Dauer: 2 Tage

MODUL 14

Öffentliches Management II

- Managementinstrumente
- Arten von Projekten
- Projektmanagement
- Projektorganisation
- Interne Kontrollsysteme
- Verhaltenskodex

Dauer: 2 Tage



SEMINARE MANAGEMENT
UND FÜHRUNG

JÄHRLICHE MITARBEITERGESPRÄCHE ERFOLGREICH EIN- UND DURCHFÜHREN

Das jährliche Mitarbeitergespräch ist ein wirkungsvolles Führungsinstrument, das mittlerweile auch in vielen Organisationen des öffentlichen Sektors eingesetzt wird. In der Theorie sind Grundlagen und Rahmenbedingungen für erfolgreich geführte Mitarbeitergespräche klar definiert. In der Praxis stehen Führungskräfte sowohl in der Einführung als auch in der Durchführung immer wieder vor erheblichen Herausforderungen.

In diesem Seminar werden Ihnen die zentralen Erfolgsfaktoren für Mitarbeitergespräche vermittelt – von der Einführung über die Vorbereitung der Gespräche bis zur Durchführung und Nachbereitung. Sie lernen dieses Führungsinstrument zur Zielvereinbarung und Personalentwicklung kennen und erfahren, wie Sie es erfolgreich einführen und professionell anwenden.

ZIELGRUPPEN

Führungskräfte aus Gemeindeverwaltungen bzw. aus Organisationen des öffentlichen Sektors, Leiter der Abteilung Personal und Personalentwicklung, Organisationsentwickler

INHALT

1. Die Einführung

- Das Mitarbeitergespräch als Führungsinstrument – Vorteile/Chancen und Grenzen
- Aufbau und Inhalte des Mitarbeitergesprächs
- Prozess der Konzeption und Einführung – Ablauf, wichtige Aspekte, zentrale Erfolgsfaktoren
- Strukturierte Vorbereitungsbögen und Leitfäden

2. Die Vorbereitung

- Organisatorische Planung des Gesprächs
- Inhaltliche Vorbereitung

3. Das Gespräch

- Rahmenbedingungen und Ablauf des Gesprächs
- Professionelle Gesprächsführung auch in schwierigen Situationen
- Ergebnisprotokolle und Nachbereitung

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Claudia Fischl-Lubinger	28.-29.11.2016, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 370,-	MF17002

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Gerald Gross	Termin wird individuell vereinbart	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	Kosten auf Anfrage	MF17003

FÜHREN IN KRISEN UND BEI KATASTROPHEN

Ständig hört und liest man in den Medien von Krisen bzw. Katastrophen – oft auch in unmittelbarer Umgebung. Um diese besonderen Ereignisse innerhalb einer Gemeinde rasch, kompetent und natürlich erfolgreich in den Griff zu bekommen bzw. zu lösen, bedarf es eines Teams von Spezialisten mit einem federführenden Einsatzleiter an der Spitze. Meist ist dies der Bürgermeister oder der eigens ernannte Katastrophenschutzbeauftragte in der Gemeinde. Die aktuelle Lage wird beurteilt, die notwendigen Schritte geplant und entsprechende Maßnahmen zur Behebung der Krise eingeleitet. Der Einsatzleiter muss dabei stets den Gesamtüberblick wahren, da er für die Helfer vor Ort und natürlich auch für das Wohlergehen der Bürger verantwortlich ist. Wesentlich dabei ist auch, dass die Bürger trotz Krise durchwegs ein sicheres Gefühl haben.

In diesem Seminar erhalten Sie wertvolle Informationen über die Wirkungsweisen der Katastrophenbewältigung und erfahren, welche Zuständigkeit die Gemeinde im Krisenfall innehat. Zudem lernen Sie den richtigen und sicheren Umgang mit dem digitalen Katastrophenschutzplan. Nach diesem Seminar wissen Sie außerdem, wann Sie welche Informationen sowohl an die Bürger als auch an die Medien weitergeben können/sollen. Abgerundet wird das Seminar mit einem Planspiel, in dem Sie richtiges Verhalten, das Treffen von Entscheidungen sowie das Setzen von Maßnahmen zur Behebung der Krise üben.

ZIELGRUPPEN

Katastrophenschutzverantwortliche in Gemeinden

INHALT

- Katastrophenhilfegesetz
- Zuständigkeit der Gemeinde in Krisen und bei Katastrophen – Abgrenzung zu anderen Institutionen
- Führungsgrundsätze, Führungssystem, Führungsverhalten
- Rolle und Aufgaben der Landessicherheitszentrale
- Rolle und Aufgaben des Bundesheeres
- Rolle und Aufgaben der Feuerwehr
- Rettungshundestaffel – wann kommt sie zum Einsatz?
- Krisenkommunikation und Medienarbeit
- Beispiele (Fotos, Erfahrungsberichte etc.) burgenländischer Katastrophen
- Digitaler Katastrophenschutzplan
- Planspiel „Katastrophe“

VORTRAGENDE

- Ing. Mag. Josef Bader (Leiter der Landesfeuerwehrschule Burgenland, Landesfeuerwehrkommando Burgenland)
- WHR Dr. Ernst Böckör (Geschäftsführer, Landessicherheitszentrale Burgenland)
- Mag. Wolfgang Dihanits (Geschäftsführer, Samariterbund Burgenland)
- WHR Mag. Martin Huber (Bezirkshauptmann, BH Neusiedl)
- Jürgen Karall (Referatsleiter Gemeinde- und Sicherheitswesen, BH Oberpullendorf)
- WHR Dipl.-Ing. Dr. Alexander Knaak (Leiter der Betrieblichen und Baulichen Erhaltung, Amt der Burgenländischen Landesregierung)
- Bgm. Friederike Reismüller (Bürgermeisterin, Gemeinde Forchtenstein)
- Gaby Schwarz (Programmchefin, Radio Burgenland)
- Dir. Ing. Peter Sinowatz (Geschäftsführer, Netz Burgenland GmbH)
- Oberst Ulrich Szekeley, MSD (Leiter der Stabsabteilung 3, Militärkommando Burgenland)
- Mag. Herbert Wagner, MSC, MBA (Geschäftsführer, Wagner Sicherheit GmbH)
- Dir. Thomas Wallner, MSC (Geschäftsführer, Österreichisches Rotes Kreuz – Landesverband Burgenland)

TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
18.11.2016, 13.00-19.30 Uhr 19.11.2016, 08.30-16.30 Uhr	Hotel Garni Sonnenhof *** Thermenstraße 29-33 A-7361 Lutzmannsburg	€ 390,-	MF17004



PROZESSE GESTALTEN UND MESSEN – BASISSEMINAR

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- und Makroebene, 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	05.-07.12.2016, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 650,-	MF17005

PROZESSE STEUERN UND OPTIMIEREN – AUFBAUSEMINAR

In diesem Aufbauseminar zum Kurs „Prozesse gestalten und messen“ 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 gestalten und messen“ 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	23.-24.01.2017, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 450,-	MF17006

PROZESSMANAGEMENT FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

Dieser Spezial-Workshop für Führungskräfte befasst sich mit den Voraussetzungen, Auswirkungen und Konsequenzen für ein organisationsübergreifendes Prozessmanagement. Zentrale Fragen, wie „Was verbirgt sich hinter der Mikro- und Makroebene?“, „Welche Fehler sollten bei der Implementierung möglichst vermieden werden?“ und „Warum ist es entscheidend, nach der Implementierung einen Fokus auf die Etablierung zu legen?“ werden in diesem Seminar beleuchtet. Darüber hinaus wird der Rolle des Prozesseigners besondere Aufmerksamkeit gewidmet.

In diesem Seminar erhalten Sie zudem einen Überblick über die wesentlichen Methoden und Instrumente im Prozessmanagement. Sie werden insgesamt ein vertieftes Verständnis für die Ablauforganisation im eigenen Bereich haben und sich dessen bewusst werden, was es an Veränderungen bedeutet, in Wertschöpfungsketten zu denken und Prozessmanagement zu leben.

ZIELGRUPPEN

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

INHALT

- Überblick Prozessmanagement-Ansatz, Historie, Nutzen
- Einteilung der Prozesse, Mikro- und Makroebene, Prozesslebenszyklus
- Prozessbegriff und Prozesswürdigkeit definieren
- Die Prozesslandkarte
- Strategische Steuerung – Prozesse als Umsetzung der Strategie
- Prozesse erkennen und abgrenzen – den Prozesskontext analysieren
- Prozessorganisation und Rollen in Prozessen – Verantwortlichkeiten im Prozessmanagement eindeutig festlegen
- Überblick über Darstellung und Dokumentation von Prozessen
- Überblick über Optimierung und Steuerung von Prozessen
- Kennzahlen für die Prozesssteuerung
- Erfolgsfaktoren für ein akzeptiertes und etabliertes Prozessmanagement

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Michael Müllner	01.02.2017, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 250,-	MF17007

BESPRECHUNGEN ERFOLGREICH PLANEN UND DURCHFÜHREN



Besprechungen und deren Gestaltung haben einen großen Einfluss auf das Funktionieren einer Organisation, auf die Kommunikation in und zwischen Einheiten und ebenso auf das Organisationsleben. Nur wenn etwas wichtig ist, sollte es in Sitzungen besprochen werden und nur wenn es in Sitzungen besprochen wird, ist es wichtig. Aus diesen Gründen sollten die Vor- und Nachbereitung und vor allem die Durchführung von Besprechungen professionell und zielorientiert erfolgen.

In diesem Seminar lernen Sie die Grundlagen des Sitzungsmanagements und wirkungsvolle Planungsinstrumente kennen. Sie erproben und entwickeln Instrumente für die erfolgreiche Durchführung und Leitung von Besprechungen. Zudem wissen Sie nach diesem Seminar, wie Sie je nach zu erreichenden Zielen und Aufgaben den passenden Besprechungstyp auswählen und anwenden. Außerdem erlernen Sie Techniken für die Vorbereitung, Organisation, Moderation und Durchführung von Besprechungen.

ZIELGRUPPEN

Führungskräfte, Projektleiter und Mitarbeiter, die Besprechungen planen oder durchführen, sowie Mitarbeiter, die sich aktiver in die Gestaltung von Besprechungen einbringen möchten und alle interessierten Personen

INHALT

- Sitzungen, Besprechungen, Meetings strukturiert vor- und nachbereiten
- Typen von Besprechungen und deren Vor- und Nachteile
- Methoden und Techniken der Besprechungsvorbereitung
- Dramaturgie von Besprechungen – emotionale Ablaufsteuerung
- Instrumente und Werkzeuge für eine erfolgreiche Besprechungsdurchführung
- Sitzungssteuerung und -moderation – Aufgaben und Rollen
- Aktivieren und Motivieren der Besprechungsteilnehmer
- Nachbereitung und Transfersicherstellung der Ergebnisse von Besprechungen
- Reflektieren und kontinuierliches Verbessern von Besprechungen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Fritz Wottawa-Posch, BSc	12.-13.12.2016, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 390,-	MF17008



FÜHREN IM „SANDWICH“ NEU

Zwischen Erwartungen von oben und unten

„Führen im Sandwich“ bedeutet, zwischen den Erwartungen des eigenen Vorgesetzten bzw. des Unternehmens auf der einen Seite und den Erwartungen der eigenen Mitarbeiter auf der anderen Seite zu stehen. Je unterschiedlicher die Erwartungen allerdings sind, desto höher werden der Druck und die dadurch entstehende Spannung – eine nicht untypische Situation für viele Führungskräfte. Mit steigender Veränderung von Rahmenbedingungen sowohl im Unternehmen als auch bei den Mitarbeitern ist zunehmend Kompetenz im Umgang mit dieser Situation gefragt.

In diesem Seminar klären Sie die Funktion und Aufgabe einer Führungskraft im Dilemma zwischen den widersprüchlichen Erwartungen von Mitarbeitern und Vorgesetzten bzw. dem Unternehmen. Sie erhalten Hilfestellungen und Werkzeuge, um mit diesen „Zwickmühlen“ professionell umgehen zu können. Darüber hinaus lernen Sie, wie Sie schwierige oder unliebsame Unternehmensvorgaben den eigenen Mitarbeitern sowohl authentisch als auch motivierend näherbringen können und wie auch der eigene Vorgesetzte „geführt“ werden kann.

ZIELGRUPPEN

Alle Führungskräfte, die Zwischenvorgesetzte sind und junge Führungskräfte, die vom Kollegen zum Vorgesetzten geworden sind

INHALT

- Herausforderungen als Führungskraft zwischen Unternehmensvorgaben und Mitarbeitererwartungen
- Funktionsbewusstes Handeln und Vermeidung der „klassischen Fallen“ im Sandwich
- Das Dilemma „Druck von oben – Druck von unten“
- Mitarbeiter-Commitment bei schwierigen Unternehmensvorgaben
- „Führen nach oben“ – die eigene Führungskraft diplomatisch überzeugen
- Was tun, wenn ich persönlich nicht von einer Unternehmensentscheidung überzeugt bin?
- Themen durchsetzen und Konflikte managen
- Mit Spannungen, Konflikten und Druck zielorientiert und gelassen umgehen
- Akzeptanz erwirken – auch als neue Führungskraft

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Clemens Stieger	12.01.2017, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 275,-	MF17009

ERFOLGREICHE VERHANDLUNGSTECHNIKEN

Für viele zählt das Verhandeln zu den täglichen Aufgaben im Job – sei es nun mit Kunden oder Kollegen. Oft ist der Grat zwischen Scheitern und Erfolg sehr schmal und hängt entscheidend vom persönlichen und professionellen Auftreten ab.

In diesem Seminar lernen Sie die Grundlagen zu konstruktiven Verhandlungstaktiken und -strategien kennen, die zur Erreichung von dauerhaften Verhandlungsergebnissen nötig sind. Sie erhalten zudem Expertenfeedback und üben anhand von Praxisbeispielen aus Ihrem Arbeitsumfeld verschiedene Szenarien mit dem Ziel, Ihre Verhandlungskompetenzen zu optimieren.

ZIELGRUPPEN

Mitarbeiter, die regelmäßig und eigenverantwortlich schwierige Verhandlungen, wie zum Beispiel juristische Verhandlungen, Bauverhandlungen etc., im Bereich der öffentlichen Verwaltung leiten

INHALT

- Verhandlungstaktiken und ihre Einsatzfelder
- Verhandlungspsychologie
- Persönliche und sachliche Aspekte trennen und ein positives Verhandlungsklima entwickeln
- Ergebnisse erreichen, bei denen beide Seiten gewinnen können
- Alternativen für den Fall der Nichteinigung planen
- Mit auftretenden Konflikten konstruktiv umgehen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
DSA Christian Zajec, MA	08.-09.02.2017, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 315,-	MF17010

ERFOLGREICHE PRESSEARBEIT



Politische Botschaften müssen in den Medien so platziert werden, dass sie glaubwürdig sind und eine positive Auswirkung auf das Image haben. Natürlich müssen sie auch aussagekräftig sein und einen bestimmten Standpunkt vertreten. Eine Aufgabe, die nicht immer einfach zu bewältigen ist. Denn zunächst muss einmal geklärt werden, ob eine Pressemitteilung für ein bestimmtes Thema ausreichend ist oder ob die Inhalte so komplex sind, dass eine Pressekonferenz organisiert wird. Darüber hinaus muss natürlich hinterfragt werden, welche Zielgruppe angesprochen werden soll, da dies unter anderem für die Auswahl des Mediums ausschlaggebend ist. Und letztlich muss auch im Vorfeld überlegt werden, welche Reaktionen bestimmte Themen auslösen können und wie man mit diesen umgeht.

In diesem Seminar werden Ihnen die Grundlagen politischer Meinungsbildung vermittelt und praktische Anwendungsfelder aufgezeigt. Darüber hinaus werden Sie mit den richtigen Werkzeugen und praktischen Lösungsansätzen für eine gelungene politische Kommunikation und Positionierung ausgestattet.

ZIELGRUPPEN

Führungskräfte und Mitarbeiter von Landesunternehmen, politischen Büros und des Amtes der Burgenländischen Landesregierung, die mit der Umsetzung von politischer Kommunikation betraut sind

INHALT

- Grundlagen der Positionierung
- Zielgruppenplanung
- Entwicklung von aussagekräftigen Botschaften
- Von der Presseaussendung bis zur Pressekonferenz
- Arbeiten mit Medien und Meinungsbildnern
- Kommunikation im politischen Kontext

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Alexander Handschuh, MSc	31.01.2017 & 21.02.2017, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 390,-	MF17011



SEMINARE PERSÖNLICHKEITSBILDUNG



VOM KONFLIKT ZUR LÖSUNG: TEAM-ENTWICKLUNG ALS CHANCE

Dort, wo Menschen zusammenarbeiten, existiert Konfliktpotenzial – sei es durch zu hohe Arbeitsbelastung oder aufgrund von Missverständnissen, Neid etc. innerhalb des Teams. Das Ergebnis ist jedoch immer das gleiche: Unzufriedenheit! Spannungen werden deutlich spürbar, wodurch einerseits die Motivation und damit einhergehend auch die Arbeitsqualität sinken. Andererseits werden wichtige Informationen im Team nicht mehr kommuniziert und das Gemeinschaftsgefühl droht zu verschwinden. Um diesem „Frust“ entgegenzusteuern, müssen entsprechende Schritte gesetzt werden.

Dieses Seminar unterstützt Sie und Ihre Kollegen dabei, aus „Einzelkämpfern“ ein funktionierendes Team zu machen. Gemeinsam erarbeiten Sie Maßnahmen zur Verbesserung des Arbeitsklimas. Herrscht wieder ein freundlicher Umgangston untereinander, verbessert sich automatisch Ihr Kommunikationsfluss, was wiederum zu einer erhöhten Arbeitsqualität führt. Damit steigen auch Ihre Zufriedenheit und Ihre Motivation.

Das Coaching gliedert sich in zwei Teile. Beim ersten Teil wird mit jedem Team-Mitglied ein Einzelgespräch geführt. Ziel der Einzelgespräche ist es, eine gemeinsame Arbeitsbasis zu schaffen und ein gemeinsames Anliegen zu erarbeiten. Der zweite Teil ist als Workshop konzipiert, bei dem die Ergebnisse aus den Einzelgesprächen anonymisiert in einem Bericht zusammengefasst und besprochen werden. Damit wird eine gemeinsame, für jeden zufriedenstellende Basis zur Stärkung des Teambewusstseins geschaffen.

ZIELGRUPPEN

Teams in Behörden oder einzelnen Abteilungen des gesamten öffentlichen Bereichs

INHALT

Teil 1: Einzelgespräche

- Was ist Ihre Aufgabe im Team? Worin besteht Ihr Arbeitsalltag?
- Was läuft alles gut und soll so bleiben wie es ist? Was schätzen Sie an Ihrem Team?
- Wie gut oder schlecht wird die hohe Arbeitsbelastung von den Kollegen bewältigt?
- Wer würde eine Verbesserung bemerken? Und woran?
- Was sollte auf jeden Fall im Team-Coaching besprochen werden?
- Welche Erfahrungen haben Sie mit Team-Coaching Workshops?

Teil 2: Workshop

- Guter Umgang mit der Arbeitsbelastung
 - Kommunikation, Zusammenarbeit und Abläufe
 - Rahmenbedingungen und Handlungsspielräume
 - Erarbeiten eines Arbeitsplans (z.B. bis Jahresende)
- Gute Zusammenarbeit im Team
 - Kompetenzen und Stärken im Team
 - Wertschätzendes Feedback geben und nehmen
 - Strukturierte Kommunikation (z.B. Jour Fixe)

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
MMag. Irene Knava, MAS Dr. Manfred Lind	Termin wird individuell vereinbart	Direkt an Ihrem Arbeitsplatz	Auf Anfrage	PB17002

BURNOUT? NEIN DANKE!

Burnout, ausgebrannt sein – in der heutigen Zeit hört und liest man immer öfter von dieser körperlichen, emotionalen und geistigen Erschöpfung. Es ist ein ernstzunehmendes Problem der Lebensbewältigung und kann jeden treffen. Dieses Syndrom tritt meist aufgrund beruflicher Überlastung auf, jedoch kann es auch durch andere, persönliche Gründe ausgelöst werden. Dahinter stecken meist Stresssituationen, die wegen der verminderten Belastbarkeit nicht bewältigt werden können. Mit individuellen Strategien kann die drohende Erschöpfung jedoch frühzeitig erkannt und verhindert werden.

In diesem Seminar analysieren Sie Ihre eigene Lebenssituation und erheben Ihre persönliche Burnout-Gefährdung. Sie lernen, individuelle Ressourcen zu erkennen, um diese in Folge präventiv nutzen zu können. Darüber hinaus entwickeln Sie neue Wege für einen entspannten und gesundheitsfördernden Umgang mit sich selbst.

ZIELGRUPPEN

Alle Mitarbeiter, die mit Hilfe ihrer eigenen Gesundheitsressourcen das persönliche „Ausbrennen“ verhindern wollen und praxisnahe Methoden für ein entspannteres Leben kennenlernen möchten

INHALT

- Burnout-typische Phänomene und wirksame Gegenstrategien
- Bedeutung und Umgang mit Zeit
- Prioritäten setzen
- Vertrauen in die eigenen Stärken gewinnen
- Entspannung zwischendurch
- Grenzen setzen – Nein sagen
- Notfallstrategien
- Wohlbefinden im Alltag, Schaffen von persönlichen „Genussnischen“

Hinweis:

Bitte bringen Sie eine Matte oder eine Decke für die praktischen Übungen mit.

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Denise Kloska	19.10.2016, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 190,-	PB17003

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 Personen

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 Konfliktgesprächs
- 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. (FH) Jürgen Schiefer	09.-10.11.2016, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 375,-	PB17004

KOMMUNIKATION UND KONFLIKTMANAGEMENT – FOLLOW-UP

Dieses Follow-Up-Seminar zum zweitägigen Kurs „Kommunikation und Konfliktmanagement“ dient der Auffrischung, Festigung und Vertiefung der bereits erlernten theoretischen Inhalte.

In diesem Seminar erhalten Sie zudem die Möglichkeit, Ihre Erfahrungen und positiven Veränderungen seit dem zweitägigen Kurs mit den anderen Teilnehmern auszutauschen und Ihre erworbenen Kompetenzen weiterzuentwickeln und auszubauen. Darüber hinaus werden besonders schwierige Situationen beleuchtet und gemeinsam im Seminar gelöst.

Hinweis: Die Absolvierung des zweitägigen Seminars „Kommunikation und Konfliktmanagement“ ist Voraussetzung für die Teilnahme an diesem Follow-Up-Seminar.

ZIELGRUPPEN

Jene Personen, die am zweitägigen Seminar „Kommunikation und Konfliktmanagement“ teilgenommen haben

INHALT

- Erweiterung der Wahrnehmung in der Kommunikation
- Erfolgreich Konfliktgespräche führen
- Umgang mit Emotionen in Konflikten
- 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. (FH) Jürgen Schiefer	16.11.2016, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 215,-	PB17005

EINFÜHRUNGSSEMINAR IN DIE MIMIK-ANALYSE (90 MIN)

Mikroexpressionen erkennen als Schlüssel zur empathischen Kommunikation

Wenn wir in der Lage sind, in den Gesichtern unserer Gegenüber zu lesen und Emotionen zu erkennen, unterstützt uns dies in einer gewinnbringenden, empathischen und vor allem nachhaltig positiven Kommunikation im Gespräch mit unseren Mitmenschen. Die Fähigkeit, kleinste mimische Expressionen im Gegenüber zu erkennen, zu codieren und einfühlsam darauf einzugehen, lässt uns sowohl auf beruflicher als auch privater Ebene bessere Gesprächsergebnisse und win-win-Situationen auf beiden Seiten erreichen.

In diesem Einführungsseminar erhalten Sie einen ersten Einblick in den derzeitigen Stand der Mimikforschung. Sie können im Rahmen eines Selbsttests feststellen, inwieweit Sie bereits fähig sind, Mikroexpressionen von extrem kurzer Dauer zu deuten. Sie erfahren anhand von Videoanalysen und Berichten zahlreicher aktueller, wissenschaftlich fundierter Studien, wie Ihnen die Kenntnis über die Sprache der Mimik nachhaltig in Gesprächssituationen behilflich sein kann.

ZIELGRUPPEN

Personen, die täglich mit Menschen arbeiten und für die eine wertschätzende Kommunikation wichtig ist

INHALT

- Stand der Mimikforschung
- Was uns die Mimik verrät
- Woran erkennen Sie echt erlebte Freude?
- Erste Mikroexpressionen erkennen
- Selbsttest: Gefühle erkennen
- Fragerunde

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Ing. Mag. Marion Lercher, CMC	11.10.2016, 24.01.2017, jeweils 15.00-16.30 Uhr	Feldstraße 13, Top 4, 7000 Eisenstadt	€ 25,-	PB17006 PB17007

MIMIK-ANALYSE – BASICTRAINING

Mikroexpressionen erkennen als Schlüssel für eine nachhaltig empathische Kommunikation

Die Mimik ist jener Teil der Körpersprache, der uns die zuverlässigsten Signale darüber gibt, wie sich unser Gegenüber fühlt, da die Muskulatur im Gesicht direkt an das Emotionszentrum im Gehirn gekoppelt ist. Die Körpersprache gibt zwar Hinweise, ist aber kulturell oft völlig unterschiedlich. So kann man anhand der Körpersprache vielleicht feststellen, ob jemand entspannt oder angespannt ist, man kann aber kaum beurteilen, ob es sich bei diesem Stress um Angst, Trauer, Ärger oder Ekel handelt. Sobald jedoch das Gesicht als Informationsquelle dazukommt, ist dies leicht möglich. Um kleinste mimische Bewegungen im Gesicht präzise als Emotion erkennen zu können, bedarf es eines gezielten Trainings. Wer sich mit dem Thema „Mimik“ intensiv beschäftigt, erhält eine zusätzliche Kompetenz, empathisch zu kommunizieren und versteht es, die Gefühle seines Gegenübers konkret deuten zu können und darauf zielgerichtet zu reagieren.

In dem zweitägigen Mimikresonanz®-Basictraining erlernen Sie, die sieben Basisemotionen gezielt bei Ihren Gesprächspartnern zu erkennen. Zudem entwickeln und stärken Sie Ihre Fähigkeit, Mikroexpressionen zu sehen und zu deuten. Mit einer Vielzahl von Übungen im Training erhöhen Sie Ihre Treffsicherheit im Erkennen und Deuten der Mimik und Sie trainieren, wie Sie mit diesen Signalen umgehen und diese für Ihren Gesprächserfolg gut nutzen können. Mit einem Vorher-Nachher-Test erhalten Sie ein konkretes Ergebnis über Ihren Lernfortschritt.

ZIELGRUPPEN

Personen, die täglich mit Menschen arbeiten und für die eine wertschätzende Kommunikation wichtig ist

INHALT

- Was uns die Mimik verrät
- Erkennungsmerkmale der sieben Basisemotionen
- Mikroexpressionen rasch erkennen
- Prozessorientiertes Nutzen von emotionalen Signalen
- Pre- und Post-Test: Gefühle erkennen
- Mimische Signale nutzen, um die Resonanz zum Gesprächspartner zu stärken
- Der aktuelle Stand der Mimikforschung
- Übungen und Erfahrungsaustausch

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Ing. Mag. Marion Lercher, CMC	07.-08.11.2016, 21.-22.02.2017, jeweils 09.00-17.00 Uhr	Feldstraße 13, Top 4, 7000 Eisenstadt	€ 594,-	PB17008 PB17009

ERFOLGSFAKTOR KÖRPERSPRACHE

So nutzen Sie die Signale Ihres Körpers

Man kann nicht nicht kommunizieren. Die Praxis lehrt eindeutig, dass der Körpersprache der höchste Anteil an Bedeutung einer Kommunikation zukommt. Wenn man die körpersprachlichen Signale mit der inhaltlichen Wichtigkeit der Aussagen verbindet, fällt es den Zuhörern leichter, das Gesagte zu verstehen. Gleichzeitig will es auch gelernt sein, die Körpersprache des Gesprächspartners richtig zu deuten.

In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie rasch eine positive Gesprächsbasis herstellen können und wie Sie Gesten effektiv einsetzen. Sie erfahren, wie Sie mögliche oder aufgetretene Missverständnisse schneller erkennen und entschärfen können. Darüber hinaus üben Sie die Ausstrahlung von Begeisterung, Freude und Sicherheit mit Mikrogesten. Sie erhalten wertvolle Informationen zur Vermittlung von Botschaften auf mehreren Wahrnehmungsebenen und lernen, Ihren ersten Eindruck wirkungsvoll zu steuern.

ZIELGRUPPEN

Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte, Projektleiter sowie alle Mitarbeiter, die ihre Kommunikation verbessern wollen

INHALT

- Was Sie tun können, um selbstsicher und kompetent zu wirken
- Warum die Körpersprache über Führungsqualitäten entscheidet
- Was Ihre Team-Mitglieder mit ihrer Körpersprache verraten
- Wie Sie mit einfachen Gestik-Werkzeugen Ihren Worten mehr Nachdruck verleihen
- Wie Sie die Aufmerksamkeit größerer Gruppen erlangen können
- Wie Sie Ihre eigene Körpersprache erfolgsfördernd einsetzen –
- Die Wirkung von Gang und Stand
- Was Körpersignale bedeuten und wie Sie diese entschlüsseln können
- Wie Sie sich für „Botschaften des Körpers“ sensibilisieren können
- Wie Sie Ihre Körpersprache bewusst gestalten können
- Wie Sie Konfliktsituationen besser beherrschen können
- 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	25.-26.01.2017, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 315,-	PB17010

SCHLAGFERTIGKEITSTRAINING FÜR FRAUEN

Folgendes Szenario: Sie diskutieren zu einem bestimmten Thema und glauben, genügend schlagkräftige Argumente vorbereitet zu haben. Plötzlich startet der Gesprächspartner einen verbalen Angriff, mit dem Sie so nicht gerechnet haben. Sie sind irritiert, sprachlos oder trauen sich in der Sekunde nichts mehr zu sagen. Stunden oder Tage später – Sie denken natürlich noch immer über diese Aussage nach – fällt Ihnen plötzlich eine passende Antwort ein. Leider viel zu spät.

Diese Situation gehört bald der Vergangenheit an. Denn in diesem Seminar lernen Sie, wie Sie auf verbale Angriffe souveräner reagieren und einige Blockaden überwinden können.

ZIELGRUPPEN

Interessierte Mitarbeiterinnen

INHALT

- Reflexion der eigenen Schlagfertigkeit – welcher Reaktionstyp auf Angriffe bin ich?
- Was ist mein „wunder Punkt“?
- Das Geheimnis guter Vorbereitung
- Strategien von non-aggressiver Schlagfertigkeit: von der Irritation über den richtigen Konter bis zum konstruktiven Miteinander
- Arbeiten mit Sprichwörtern, Zitaten etc.
- Meine Überraschungskompetenz in schwierigen Situationen
- Video-Feedback

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Karin Norek-Frank, MA	06.-07.02.2017, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 390,-	PB17011

ZEIT ZUM DURCHATMEN!

Mit Entspannungsmethoden zu mehr Ausgeglichenheit im Alltag

Entspannt durch den Alltag gehen – ein Wunsch, dem wir gerade in unserer hektischen Zeit oft erfolglos nachgehen. Die Anforderungen und Belastungen steigen immer mehr und es scheint unmöglich, Ruhe zu finden. Dabei ist die Fähigkeit, körperlich und geistig abschalten zu können, eine der wichtigsten Voraussetzungen, um Stress bewältigen zu können. Es bedarf aber nicht immer eines Wellness-Wochenendes, um entspannen zu können. Vielmehr sind es die einfachen Methoden, die rasch und mit wenig Aufwand positive Wirkungen erzielen.

In diesem Seminar lernen Sie verschiedene Entspannungstechniken kennen, die Ihnen dabei helfen, innere Ruhe und somit einen Ausgleich zum stressigen Alltag zu finden. Sie erfahren, wie Sie durch Achtsamkeit, Körperwahrnehmung und individuelle Entspannungsmethoden die richtige innere Balance finden.

ZIELGRUPPEN

All jene Personen, die Wege zu innerer Ruhe suchen, um alltägliche Stresssituationen gelassener bewältigen zu können

INHALT

- Voraussetzungen für Ruhe und Entspannung
- Achtsamkeitsübungen
- Atementspannung
- Progressive Muskelentspannung
- Fantasiereisen
- „Instant“-Entspannung
- Lockerungsübungen

Hinweis:

Bitte bringen Sie eine Matte oder Decke für die praktischen Übungen mit.

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Denise Kloska	16.11.2016, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 190,-	PB17012



„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 mit Parteienverkehr 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 aufgebrachtten 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	22.09.2016, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 215,-	PB16039

ERFOLGSFAKTOR MODERATION



Besprechungen zielführend und zeiteffizient leiten

Meetings und Besprechungen wollen konstruktiv, strukturiert, zeitsparend und mit Ergebnis ablaufen. Der Moderator nimmt dabei viele Rollen ein. Er ist Steuermann, Dolmetscher, Verwalter, Schlichter, Organisator, Dokumentator und Filter. Oft prallen dabei unterschiedliche Vorstellungen aufeinander, die zu Konflikten, Zeitverlust oder destruktiven Diskussionen führen können. Diese speziellen Situationen fordern von einem Moderator, Probleme kreativ und effizient zu lösen und Entscheidungen auch unter schwierigen Bedingungen zu treffen.

In diesem Seminar erhalten Sie das nötige Rüstzeug, um Teamsitzungen, Meetings oder Besprechungen gekonnt zu moderieren und Präsentationen vor Kunden, Vorgesetzten und Teammitgliedern motivierend und überzeugend zu gestalten. Damit bringen Sie Ihre Präsentationen auf den Punkt, erhöhen die Überzeugungskraft Ihrer Moderationen und sparen Arbeitszeit für alle Mitarbeiter in Ihrem Unternehmen.

ZIELGRUPPEN

Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte, Projektleiter sowie alle Mitarbeiter, die ihre Kommunikation verbessern wollen

INHALT

- Was Sie tun können, um Gruppen strukturiert und zielführend zu leiten
- Wie eine Moderation aufgebaut wird
- Wie Sie einen perfekten Einstieg in jedes Thema finden
- Wie Sie Konflikte schnell und effektiv lösen und Konfliktgefahren umschiffen
- Wie Sie mit Fragen gezielt führen – Fragetechniken, Dialogsteuerung
- Wie Sie Fragen und Einwände schon vorweg nehmen
- Wie Sie zielführend visualisieren, präsentieren, argumentieren
- Wie Sie mit Bildern und Worten überzeugen
- Welche Spielregeln für Gruppen gelten
- Wie Sie diese Spielregeln mit hoher Akzeptanz einführen
- Wie Sie ein funktionierendes Störungsmanagement etablieren
- Wie Sie mit Fragen und Einwänden positiv und konstruktiv umgehen
- Wie Sie Inhalte zusammenfassen und schnell auf den Punkt bringen
- Wie Sie vor der Gruppe eine gute Figur machen - Stand, Blick, Sprache, Stimme, Körpersprache, etc.
- Welche Medien für welches Ziel eingesetzt werden sollen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Barbara Blagusz	08.02.2017, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 215,-	PB17013

SELBSTORGANISATION – ZEIT- UND ZIELMANAGEMENT

Wer kennt die Situation nicht? Auf dem Schreibtisch stapelt sich die Arbeit und man weiß nicht, womit man beginnen soll. Um die Ziele bestmöglich zu erreichen, ist es wichtig, strukturiert vorzugehen, Prioritäten zu setzen und einen Zeitplan zu erstellen.

Dieses Seminar hilft Ihnen dabei, sich Verhaltensweisen zur Verbesserung Ihrer eigenen Arbeitseffizienz anzueignen. Sie analysieren Ihre aktuelle Arbeitssituation und lernen in weiterer Folge Werkzeuge, Tipps und Tricks zur individuellen Zielerreichung sowie zur Optimierung Ihres Arbeitsstils kennen. Darüber hinaus erhalten Sie wertvolle Informationen zur Erstellung einer realistischen Zeitplanung.

ZIELGRUPPEN

Führungskräfte und interessierte Mitarbeiter

INHALT

- Analyse des eigenen Arbeitsstils
- Erkennen vorrangiger Aufgaben und Ziele
- Ursachen von Zeitproblemen
- Umgang mit Störungen im Arbeitsprozess und Leistungsschwankungen
- Prinzipien und Mittel für die eigene Arbeitsplanung (Langzeit-, Wochen- und Tagesplanung)
- Umsetzung und Kontrolle der eigenen Zeitplanung
- Tipps zur nachhaltigen Verhaltensänderung
- Organisation der eigenen Arbeit
- Selbstkontrolle und Selbstdisziplin
- Medizin gegen „Aufschieberitis“
- Delegation: Chancen und Probleme
- Planung als Qualitätskontrolle der eigenen Arbeit
- Arbeitstechniken zur Erschließung von Zeitreserven
- Stressbewältigung
- Wiedervorlagetechniken
- Papiergebundene und elektronische Zeitplanmedien
- Schreibtisch- und Ablageorganisation
- Konkrete Hilfen zur praktischen Anwendung

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. (FH) Jürgen Schiefer	12.01.2017, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 215,-	PB17014



WEITERBILDUNG FÜR LEHRLINGE

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 den Lehrlingen in drei Modulen – je eines pro Lehrjahr – persönlichkeitsbildende und lernunterstützende Begleitung an. Auch dem Austausch der Lehrlinge untereinander wird genügend Zeit eingeräumt.

ZIELE UND INHALTE DER EINZELNEN MODULE IM ÜBERBLICK

Modul 1: Mein Einstieg ins Berufsleben

Ziel

Die Lehrlinge bauen einen Willen zur Eigenständigkeit auf und festigen diesen. Sie erfahren, wie sie Berufliches und Privates trennen können, was von ihnen im Beruf erwartet wird und entwickeln Teamfähigkeit. Zudem lernen sie den richtigen Umgang mit dem ersten selbstverdienten Geld.

Zielgruppe

Lehrlinge im 1. Lehrjahr

INHALT

- Erwartungen an den Lehrling und vom Lehrling
- Umgang mit Emotionen
- Umgang mit dem ersten selbstverdienten Geld
- Grundlagen der Kommunikation
- Teamentwicklungsphasen und Zusammenarbeit im Team
- Benimm-Regeln
- Dress-Code (Kleidung, Äußeres, Stil, Körperhaltung)
- Respekt – wie zeigt man ihn und wie kann man ihn sich verdienen
- Der erste Eindruck – nicht überall gibt es eine zweite Chance
- Wertschätzender Umgang am Arbeitsplatz und untereinander
- Sicheres Auftreten
- Konversation: Umgang mit Vorgesetzten, grüßen, jemanden ansprechen, sich vorstellen
- Eigene und fremde Grenzen wahren
- Leitbild/Visionen des eigenen Unternehmens kennen
- Arbeitsrechtliche Konsequenzen des Verhaltens kennen

Im Herbst/Winter 2016/2017 ist für dieses Modul kein Termin geplant. Bei Bedarf und genügend Interessenten kann jedoch ein Termin organisiert werden. Bei Interesse wenden Sie sich bitte an das Team der Akademie Burgenland.

Modul 2: Selbstbewusstsein stärken und Konflikte richtig lösen

Ziel

Die Lehrlinge lernen den richtigen Umgang mit Konflikten, schwierigen Situationen und Ärger. Sie erfahren, wie wichtig richtige und wertschätzende Kommunikation ist, um diese Konfliktsituationen konstruktiv und wertschätzend zu lösen. Zudem erkennen die Lehrlinge ihre Stärken und erfahren, wie sie ihr Selbstbewusstsein steigern und Hindernisse überwinden können.

Zielgruppe

Lehrlinge im 2. Lehrjahr

INHALT

- Fähigkeiten und Talente erkennen, fördern und leben
- Stärken entdecken und bewusst nutzen
- Persönliche Grenzen kennenlernen und respektieren
- Selbstbewusstsein stärken und Autonomie fördern
- Umgang mit Konflikten (Deeskalation) und schwierigen Situationen (Mobbing)
- Gewaltfrei kommunizieren können
- Mut und Zivilcourage
- Emotionen zeigen und positiv einsetzen
- Stressmanagement
- Lernen lernen und Lernblockaden lösen
- Persönliche Handlungsstrategien entwickeln
- Hindernisse erkennen und überwinden
- Kennen von persönlichen Zielen und Unternehmenszielen
- Umgang mit Ärger

Im Herbst/Winter 2016/2017 ist für dieses Modul kein Termin geplant. Bei Bedarf und genügend Interessenten kann jedoch ein Termin organisiert werden. Bei Interesse wenden Sie sich bitte an das Team der Akademie Burgenland.

Modul 3: Kompetenzen festigen und voll durchstarten

Ziel

Die Lehrzeit neigt sich nun dem Ende zu. Die Lehrlinge lernen in diesem Modul, ihre erworbenen und entwickelten Kompetenzen zu festigen. Sie erhalten wertvolle Tipps zum Umgang mit möglicher Prüfungsangst und entwickeln Strategien und Methoden für den persönlichen Lernstil, um sich optimal auf die bevorstehende Lehrabschlussprüfung (LAP) vorbereiten zu können.

Zielgruppe

Lehrlinge im 3. Lehrjahr

INHALT

- Die Lernstilanalyse für zielgerichtete LAP-Vorbereitung
- Konzentration, Lern- und Aufnahmefähigkeit erhöhen
- Die eigene Rolle im Unternehmen
- Kompetenz ausstrahlen
- Überzeugungskraft aufbauen
- Selbstsicherheit gewinnen
- Systematische und zielgerichtete Vorbereitung auf die Prüfungen
- Umgang mit Prüfungsangst
- Entwicklung von Strategien und Methoden, die den persönlichen Lernstil optimal unterstützen
- Aufgaben erfüllen und Ressourcen und Potenziale dafür bewusst einsetzen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
DI Felix Frey	14.-15.09.2016, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 345,-	PB16034

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 vier Modulen werden Sie mit dem notwendigen Werkzeug ausgestattet, 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 vermitteln. Zudem entwickeln Sie eine angemessene Gesprächskultur und erlernen lösungsorientiertes Verhalten und Handeln in schwierigen Situationen. Darüber hinaus wird Ihnen Wissenswertes zum nachhaltigen Fördern und Fordern von Lehrlingen vermittelt.

ZIELGRUPPEN

Alle Lehrlingsbeauftragten des gesamten öffentlichen Bereichs im Burgenland

Die Weiterbildung für Lehrlingsbeauftragte ist in vier Modulen aufgebaut und dauert insgesamt 8 Tage.

SCHWERPUNKTE UND INHALTE DER EINZELNEN MODULE IM ÜBERBLICK

Modul 1: Grundlagen für Lehrlingsbeauftragte

- Aufgaben und Verantwortung in der Lehrlingsausbildung
- Grundbedürfnisse von Lehrlingen kennen und danach agieren und reagieren
- Lehrlinge in die Arbeitswelt einführen
- Grundlagen der Kommunikation
- Führungsstile und Führungsaufgaben
- Kritikgespräche
- Methoden der Ausbildung
- Individuelle ToDo-Listen

Im Herbst/Winter 2016/2017 ist für dieses Modul kein Termin geplant. Bei Bedarf und genügend Interessenten kann jedoch ein Termin organisiert werden. Bei Interesse wenden Sie sich bitte an das Team der Akademie Burgenland.

Modul 2: Didaktische Grundlagen für Lehrlingsbeauftragte

- Präventionsarbeit – Klärung der eigenen Erwartungen (z.B. Pünktlichkeit, Auftreten gegenüber Vorgesetzten), Vereinbarungen treffen, Regeln festlegen, Grenzen setzen
- Persönliche Kommunikationskompetenz überdenken und weiterentwickeln
- Der Lernprozess: Was macht Lernen aus, was unterstützt und was behindert?
- Lernziele definieren, Lehreinheiten planen und durchführen
- Lehrlinge aktiv einbinden und Lernenergien aufbauen
- Dramaturgie und didaktische Ablaufplanung
- Übungen lernprozessorientiert entwickeln und einsetzen
- Lernblockaden erkennen und auflösen
- Unterrichtsideen sammeln
- Umsetzungsmöglichkeiten erleben und ausprobieren
- Kurzauftritte mit Selbstbild- und Feedback-Runden
- Feedback als Werkzeug erleben und anwenden

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
DI Wolfgang Paul Eisserer	26.-27.09.2016, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 345,-	PB16040

Modul 3: Spezifische Lehrlings- und Jugendthemen

- Wie „ticken“ die Jugendlichen?
- Emotionen in der Ausbildung und beim Erwachsenwerden
- Diversity Management
- In Problemsituationen sicher und schnell agieren
- Lehrlinge in ihrer individuellen Entwicklung unterstützen und zur Arbeit motivieren
- Rechte und Pflichten in der Lehrlingsausbildung
- Rollenspiele aus eigenen Praxisbeispielen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
DI Wolfgang Paul Eisserer	07.-08.09.2016, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 345,-	PB16037

Modul 4: Supervision und Coaching

- Aktuelle Herausforderungen im Arbeitsalltag mit Lehrlingen
- Perspektivenwechsel: unterschiedliche Sichtweisen auf das Problem
- Maßgeschneiderte Lösungsansätze
- Praxisrelevante Umsetzungsstrategien und Interventionen
- Konfliktprävention und -lösung
- Reflexion persönlicher Arbeitsweisen und Verhaltensmuster

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Martina Malochratzky	15.-16.11.2016, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 345,-	PB17001





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 auffrischen wollen
- Leitende Mitarbeiter und Führungskräfte, die das betriebliche Berichtswesen, betriebswirtschaftliche Zusammenhänge und Kennzahlen verstehen und interpretieren wollen

AUFBAU DES LEHRGANGS

Der Lehrgang umfasst insgesamt 10 Module.

In den **Modulen 0 bis 5** wird das **Basiswissen im Controlling** vermittelt. Die **Module 6 bis 9** beschäftigen sich primär mit den **operativen Kernkompetenzen des Controllings**.

Die verschiedenen Module können auch einzeln besucht werden.

Grundsätzlich steht es Ihnen frei, ob Sie die einzelnen Module nur besuchen wollen (Ausstellung von Zertifikaten mit dem Zusatz „teilgenommen“) oder ob Sie sich für ein Controlling Diplom bzw. Zertifikat entscheiden. Zur Erreichung des Controlling Zertifikates müssen alle 10 Module (0-9) absolviert und zusätzlich für die Module 1 bis 9 Prüfungen positiv abgelegt werden (wobei die Prüfungen vornehmlich als Seminararbeiten konzipiert sind).

Kosten pro Prüfung: € 49,-

Prüfungstermine:

Die Termine für die Prüfungen werden individuell nach Bedarf vereinbart.

Hinweis: Bei Buchung des ganzen Zertifikationsblockes erhalten Sie einen Preisnachlass!

ABLAUF DES LEHRGANGS

Der gesamte Controlling-Lehrgang 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 **in Kooperation mit dem BFI Burgenland und gemeinsam mit der Unternehmensberatung BATCON GmbH** (www.batcon.eu) sowie 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

MODULBEZEICHNUNG	THEMA	SUMME UE	PS 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	20	0	20
Modul 3	Buchhaltung und Jahresabschluss	40	10	30
Modul 4	Bilanzanalyse: Steuern mit Finanzkennzahlen	30	10	20
Modul 5	Kostenrechnung und -management	40	10	30
Modul 6	Excel (Advanced) für Controller und Manager II	15	0	15
Modul 7	Planung & Budgetierung, Businessplanning	40	10	30
Modul 8	Operatives Controlling: Denken in Zusammenhängen	30	10	20
Modul 9	Strategisches Controlling und Management	40	10	30
CONTROLLING ZERTIFIKAT		275	60	215

TERMINE IM ÜBERBLICK

MODULBEZEICHNUNG	PRÄSENZTAGE 1. DURCHFÜHRUNG	PRÄSENZTAGE 2. DURCHFÜHRUNG	PRÄSENZTAGE 3. DURCHFÜHRUNG	PRÄSENZTAGE 4. DURCHFÜHRUNG
Modul 0	keine	keine	keine	keine
Modul 1	keine	keine	keine	keine
Modul 2	keine	keine	keine	keine
Modul 3	11.05.2016	09.11.2016	18.05.2017	12.10.2017
Modul 4	06.06.2016	01.12.2016	01.06.2017	16.11.2017
Modul 5	06.09.2016	02.02.2017	07.09.2017	noch offen
Modul 6	keine	keine	keine	keine
Modul 7	27.10.2016	13.03.2017	09.10.2017	18.12.2017
Modul 8	21.10.2016	14.03.2017	10.10.2017	30.04.2018
Modul 9	08.11.2016	24.04.2017	20.11.2017	13.09.2018

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



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,-	BW17002

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 in den Bereichen 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 ins 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	€ 150,-	BW17003

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	€ 198,-	BW17004

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. Daniel-Remus Laes Mag. (FH) Christian Smodics	09.11.2016 18.05.2017 12.10.2017	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 496,-	BW17001 BW17005 BW18001

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 im Excel können Sie Ihr erworbenes Wissen nun anwenden und vertiefen.

VORKENNTNISSE

- Modul 1: Excel (Basics) für Controller und Manager I
- Modul 3: 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 im Excel zur Bilanzanalyse

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Daniel-Remus Laes Mag. (FH) Christian Smodics	01.12.2016 01.06.2017 16.11.2017	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 397,-	BW17006 BW17007 BW18002

Modul 5

KOSTENRECHNUNG UND -MANAGEMENT

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

- Modul 1: Excel (Basics) für Controller und Manager I
- Modul 3: Buchhaltung und Jahresabschluss

INHALT

- Das System der Kostenrechnung – theoretische Grundlagen
- Grundbegriffe der Kostenrechnung
- Unterscheidung und Abgrenzung des internen und externen Rechnungswesens
- 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)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. PhDr. Klaus Volcic Mag. Daniel-Remus Laes	06.09.2016 02.02.2017 07.09.2017	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 496,-	BW16033 BW17008 BW17009

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

- Modul 1: 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	€ 150,-	BW17010

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 im Excel, wo der Zahlenteil eines Unternehmens aus der Praxis (Plan Gewinn- und Verlustrechnung, Plan Kapitalflussrechnung und Plan Bilanz) Schritt für Schritt aufgebaut wird.

VORKENNTNISSE

- Modul 1: Excel (Basics) für Controller und Manager I
- Modul 3: Buchhaltung und Jahresabschluss
- Modul 4: Bilanzanalyse: Steuern mit Finanzkennzahlen
- Modul 5: Kostenrechnung und -management

INHALT

- Grundlagen der 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	20.10.2016 13.03.2017 09.10.2017 18.12.2017	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 496,-	BW17011 BW17012 BW18003 BW18004

Modul 8

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

- Modul 1: Excel (Basics) für Controller und Manager I
- Modul 3: Buchhaltung und Jahresabschluss
- Modul 4: Bilanzanalyse: Steuern mit Finanzkennzahlen
- Modul 5: Kostenrechnung und -management
- Modul 7: Planung & Budgetierung, Businessplanning

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. Daniel-Remus Laes Mag. PhDr. Klaus Volcic	24.10.2016 14.03.2017 10.10.2017 30.04.2018	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 397,-	BW17013 BW17014 BW18005 BW18006

Modul 9

STRATEGISCHES CONTROLLING UND MANAGEMENT

Das Ziel dieses Moduls liegt darin, strategische Analysen, Methoden und Instrumente anwenden zu können und daraus strategische Handlungsempfehlungen abzuleiten. Mit Hilfe von komplexen Case Studies aus der Praxis wird Ihnen der Strategiefindungsprozess theoretisch und praktisch aufgezeigt.

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- und Wettbewerbsanalyse
- Stakeholder-Analyse
- Zielgruppenanalyse
- Szenario-Analyse
- Zusammenfassung externer Analysen
- Interne Analysen
- Wertschöpfungskette
- Kostenanalyse
- Benchmarking
- Erfahrungskurve
- Das Produktlebenszykluskonzept
- Marktwachstums- und Marktanteils-Portfolioanalyse
- Kundenzufriedenheitsanalyse
- Kernkompetenzanalyse
- Mitarbeiter- und Führungsassessment
- Unternehmensanalysen – Zusammenfassung
- SWOT – „So what?“
- Der strategische Entwicklungsprozess

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Dr. Stefan Mackowski, MBA Mag. Dr. Thomas Eidenberger	08.11.2016 24.04.2017 20.11.2017 13.09.2018	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 496,-	BW17015 BW17016 BW18007 BW18008





BILANZANALYSE – BILANZEN RICHTIG LESEN

Grundsätzlich gilt, dass das Management für das Rechnungswesen und Controlling verantwortlich ist. Daher muss das Management bzw. die Führungskraft auch die Grundzüge des Rechnungswesens kennen und darauf aufbauende Steuerungsmaßnahmen im Unternehmen treffen bzw. verstehen können.

In diesem Seminar erhalten Sie eine Einführung in die Grundlagen der Buchhaltung. Darauf aufbauend werden Ihnen die Inhalte und Zusammenhänge einer Bilanz und einer Gewinn- und Verlustrechnung näher gebracht. Zudem beschäftigen Sie sich mit der Analyse einer realitätsnahen Bilanz sowie einer Gewinn- und Verlustrechnung. Darüber hinaus berechnen Sie anhand einer Case Study im Programm MS Excel die wichtigsten Kennzahlen, die Sie in weiterer Folge kritisch interpretieren.

ZIELGRUPPEN

Führungskräfte mit Managementverantwortung sowie Mitarbeiter, die die Grundlagen betriebswirtschaftlicher Entscheidungen des Top-Managements besser verstehen, interpretieren und beeinflussen möchten

INHALT

- Einführung in das kaufmännische Rechnungswesen – Grundbegriffe des Rechnungswesens
- Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung und Funktionen der Buchhaltung
- Rechtliche Bestimmungen: handels- und steuerrechtliche Grundlagen
- Buchungstypen und Buchungssätze
- Wichtige Abschlussbuchungen und deren Durchführung
- Die Zusammenhänge in der Buchhaltung für den Jahresabschluss
- Gliederung der Bilanz, Bilanzpositionen verstehen und interpretieren können
- Gliederung der Gewinn- und Verlustrechnung, Erfolgspositionen verstehen und interpretieren können
- Bilanzanalyse
- Überblick über die finanz- und erfolgswirtschaftliche Bilanzanalyse
- Investitions-, Finanz-, Liquiditäts-, Ergebnis- und Rentabilitätsanalyse
- Fallbeispiel zur Bilanzanalyse
- Unternehmenssteuerung anhand von Kennzahlen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Daniel-Remus Laes	18.-19.10.2016, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 330,-	BW17017



SEMINARE RECHT

NACHBARRECHT IM BURGENLÄNDISCHEN BAURECHT

Die richtige Durchführung von Baubewilligungs- und baupolizeilichen Verfahren anhand der maßgeblichen Bestimmungen des Burgenländischen Baugesetzes 1997, des Allgemeinen Verwaltungsverfahrensgesetzes 1991 (AVG) sowie des Allgemeinen Bürgerlichen Gesetzbuches (ABGB) ist für Gemeinden von immenser Bedeutung.

In diesem Seminar erhalten Sie einen tiefen Einblick in die korrekte Beurteilung des Vorliegens der Parteistellung von Nachbarn und erfahren Wesentliches über die inhaltliche Bedeutung der subjektiv-öffentlichen Nachbarrechte nach dem Burgenländischen Baugesetz. Ebenso werden Ihnen die unterschiedlichen Rechtsstellungen von Nachbarn – mit und ohne Parteistellung – sowie sonstige Verfahrensparteien und deren Behandlung näher gebracht und bewusst gemacht. Gleichzeitig werden im Seminar die Auswirkungen der aktuellen Novelle auf das Verfahren hervorgehoben.

ZIELGRUPPEN

Mitarbeiter der burgenländischen Gemeinden und Magistrate, die mit dem Vollzug des Baurechts, insbesondere mit der Durchführung von Baubewilligungsverfahren, befasst sind

INHALT

- Begriffsbestimmung Nachbar – Partei
- Inhalt der Nachbarrechte
- Bauverhandlung
- Baupolizei und Nachbarrechte
- Ausgewählte Fallbeispiele

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Eleonore Wayan	29.11.2016 (Eisenstadt), 06.12.2016 (Pinkafeld), jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 170,-	RE17002 (Eisenstadt) RE17003 (Pinkafeld)

DER RICHTIGE AUFBAU VON BESCHIEDEN IN BAUVERFAHREN



Das Ziel eines Bauverfahrens nach dem Burgenländischen Baugesetz ist die Erledigung durch einen Bescheid. Jedoch bereitet die praktische Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben über Form und Inhalt eines solchen Bescheides in baubehördlichen Angelegenheiten mitunter den Behördenorganen oftmals Schwierigkeiten.

In diesem Seminar erlernen Sie den richtigen Aufbau von Bescheiden der Baubehörden erster und zweiter Instanz in Bauverfahren unter besonderer Berücksichtigung der Baubewilligungs- und Bauauftragsverfahren. Zudem erörtern Sie die verfahrensrechtlichen Besonderheiten der einzelnen Bauverfahren sowie die Voraussetzungen für die Erlassung baupolizeilicher Maßnahmen.

ZIELGRUPPEN

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

INHALT

- Das Bauverfahren nach dem Burgenländischen Baugesetz
- Der richtige Aufbau von Bescheiden der Baubehörden erster und zweiter Instanz
- Gesetzliche Vorgaben über Form und Inhalt von Bescheiden
- Verfahrensrechtliche Besonderheiten, z.B. einzuhaltende Fristen
- Voraussetzungen für die Erlassung baupolizeilicher Maßnahmen, z.B. Baumängel
- Praktische Beispiele

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Dr. Wolfgang Pallitsch	06.02.2017 (Eisenstadt), 08.02.2017 (Pinkafeld), jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 210,-	RE17004 (Eisenstadt) RE17005 (Pinkafeld)

SICHERHEIT VON VERANSTALTUNGEN

Veranstaltungsrecht und Veranstaltungsstättengenehmigung

Die richtige Anwendung des Burgenländischen Veranstaltungsgesetzes sowie die Einhaltung der sicherheitstechnischen Anforderungen bei der Abwicklung veranstaltungsrechtlicher Verfahren sind für Gemeinden ebenso wie für die Bezirkshauptmannschaften von immenser Bedeutung.

In diesem Seminar erhalten Sie – im Sinne eines praxisorientierten Workshops – einen Einblick in die Struktur und Systematik des Burgenländischen Veranstaltungsgesetzes. Mittels Praxisbeispielen werden Sie mit typischen Verfahrensabläufen vertraut gemacht. Anhand von Checklisten werden Problemstellungen veranschaulicht und für die Anwendung im Rahmen des behördlichen Verfahrens erläutert. Das Seminar bietet Ihnen jedenfalls auch die Möglichkeit, konkrete Fragestellungen zu erörtern.

ZIELGRUPPEN

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

INHALT

Burgenländisches Veranstaltungsgesetz

- Anwendungsbereich
- Anmeldepflichtige Veranstaltungen
- Veranstaltungsstättenbewilligung
- Aufgabe der Behörde: Bewilligung und Bescheiderstellung
- Anforderungen an Einreichunterlagen in technischer Hinsicht
- Beurteilung von Veranstaltungen hinsichtlich Lärmproblematik
- Sicherheitsbeleuchtung
- Gasanlagen
- Blitzschutz
- Grundsätzliches zu baulichen Vorkehrungen (Zelte, Bühnen)
- Berücksichtigungswürdige Sicherheitsaspekte
- Schwerpunkte bei der Überprüfung von Veranstaltungen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Marianne Salzl Ing. Heinrich Schrett Mag. Herbert Wagner, MSc, MBA Mag. Ulrike Zschech	17.10.2016, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 221,-	RE17001



ÖSTERREICHISCHES FREMDENRECHT

Als Fremdenrecht wird das Sonderrecht eines Landes für Nicht-Staatsbürger bezeichnet. Dieses Bundesgesetz enthält Vorschriften und Bestimmungen über die Einreise, den Aufenthalt und die Niederlassung von Fremden.

In diesem Seminar erhalten Sie einen praxisorientierten Einblick in die Struktur und Systematik des österreichischen Fremdenrechts. Anhand von Judikatur und praktischen Beispielen wird Ihnen diese komplexe Materie nähergebracht. Besonderes Augenmerk wird dabei auch auf die Schnittstellen zwischen „Fremdenbehörden“ und den burgenländischen Bezirksverwaltungsbehörden gelegt. Sie erhalten zudem die Möglichkeit, direkt im Seminar konkrete Fragestellungen zu erörtern.

Hinweis:

Das Seminar gliedert sich in insgesamt **drei Module**, die an **drei verschiedenen Tagen stattfinden**. Eine **Teilnahme an allen drei Modulen wird empfohlen**, da Sie so einen umfassenden Überblick und vertieftes Verständnis für die Zusammenhänge im Fremdenrecht erhalten. Selbstverständlich ist es aber auch möglich, nur einzelne Module des Seminars zu buchen und zu besuchen. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

ZIELGRUPPEN

Mitarbeiter des Amtes der Burgenländischen Landesregierung, der Bezirkshauptmannschaften und Magistrate, die sich in ihrem beruflichen Alltag mit dem Fremdenrecht befassen bzw. damit konfrontiert sind

INHALT

Modul 1: Asylrecht

- Rechtsgrundlagen (AsylG 2005, Europarecht, wie Dublin III VO, Genfer Flüchtlingskonvention)
- Materielles Asylrecht (Wer ist eigentlich Flüchtling? Was ist ein subsidiär Schutzberechtigter? Welche Rechte haben Asylwerber?)
- Verfahrensrecht im Asylverfahren (Sonderbestimmungen zum Ablauf des Asylverfahrens über persönliche Antragstellung bis zur Rechtsberatung)
- Dokumente für Asylwerber, Flüchtlinge und subsidiär Schutzberechtigte
- Verfahren bei der Außerlandesbringung von abgelehnten Asylwerbern

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Dr. Eva-Caroline Pflieger	06.03.2017, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 195,-	RE17006

Modul 2: Niederlassungs- und Aufenthaltsrecht

- Behördenstruktur
- Verfahren zur Erlangung eines Aufenthaltstitels
- Erteilungsvoraussetzungen für den Aufenthaltstitel
- Integrationsvereinbarung
- Unionsrechtliches Aufenthaltsrecht (Freizügigkeit von EWR-Bürgern)

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Dietmar Hudsky	13.03.2017, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 195,-	RE17007

Modul 3: Fremdenpolizeigesetz

- Einblick in die Tätigkeit der Fremdenpolizei
- Behördenstruktur (Bundesamt für Fremdenwesen und Asyl, Landespolizeidirektionen sowie Verwaltungsgerichtsbarkeit)
- Grenzkontrolle sowie Einreisevoraussetzungen
- Rechtmäßiger und unrechtmäßiger Aufenthalt (insb. Schnittstelle zu § 21 Niederlassungs- und Aufenthaltsgesetz)
- Visafreie Aufenthalte – Beschäftigung mit Visa C und D, EU-Visakodex
- Grundzüge des Verfahrens von Aufenthaltsbeendigungen und Außerlandesbringungen
- Strafbare Handlungen nach dem Fremdenpolizeigesetz

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
MinR Mag. Maria Markovics ADir Michael Schiller	20.03.2017, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 195,-	RE17008



SICHERHEITSPOLIZEIGESETZ (SPG) NEU für Sicherheitsreferenten der Bezirkshauptmannschaften

Das Sicherheitspolizeigesetz ist ein Bundesgesetz und regelt die Organisation der Sicherheitsverwaltung und die Aufrechterhaltung der öffentlichen Ruhe, Ordnung und Sicherheit in Österreich. Es bildet also die rechtliche Grundlage für die Aufgaben und Befugnisse der Sicherheitsbehörden und ihrer Organe. Auch den Sicherheitsreferenten in den Bezirkshauptmannschaften sind zahlreiche sicherheitsbehördliche Aufgaben übertragen, die sie mit Hilfe des Bezirkspolizeikommandos und der Polizeiinspektionen der Bundespolizei in ihrem Bezirk zu erfüllen haben.

In diesem Seminar erfahren Sie, welche Aufgaben in Ihren Zuständigkeitsbereich als Sicherheitsreferent in Ihrer Bezirkshauptmannschaft fallen und welche Befugnisse damit einhergehen. Sie lernen, welche Themen und Paragraphen für Ihre Tätigkeit von besonderer Bedeutung sind und wie Sie in diesem Zusammenhang das Sicherheitspolizeigesetz richtig anwenden.

ZIELGRUPPEN

Sicherheitsreferenten der Bezirkshauptmannschaften als Sicherheitsbehörden

INHALT

1. Teil des SPG

- 1. Hauptstück: Anwendungsbereich des Sicherheitspolizeigesetzes
- 2. Hauptstück: Organisation der Sicherheitsverwaltung

2. Teil des SPG

- 2. Hauptstück: Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit
- 3. Hauptstück: Aufrechterhaltung der öffentlichen Ordnung
- 4. Hauptstück: Besonderer Überwachungsdienst

3. Teil, 2. Hauptstück des SPG

- 2. Abschnitt: Besondere Befugnisse, insbesondere §§ 36, 36a, 37, 38a, 41, 42a, 48a und 49 SPG
- 3. Abschnitt: Besondere Befugnisse zur Verhinderung von Gewalt bei Sportgroßveranstaltungen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Generalmajor Günter Krenn, BA	24.01.2017, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 195,-	RE17009

STRAFPROZESSORDNUNG VERSUS SICHERHEITSPOLIZEIGESETZ – Wie kann eine Abgrenzung erfolgen?

Manche Aufgaben im Sicherheitspolizeigesetz (SPG) stehen in einem Naheverhältnis zum Strafrechtswesen, im Besonderen zur Strafprozessordnung (StPO). Aber wie genau kann hier eine Abgrenzung erfolgen? Generell gibt es Aufgaben, die unmittelbar mit der Strafjustiz zusammenhängen und solche, die dies nicht tun. Zu ersteren zählen beispielsweise die Aufklärung bzw. die Abwehr aktueller gefährlicher Angriffe, zu letzteren etwa die erste allgemeine Hilfeleistung, die Aufrechterhaltung der öffentlichen Ordnung oder die Auflösung von Besetzungen.

Zusammengefasst bedeutet dies, dass die Aufgaben und Befugnisse des SPG von der Vorbeugung und Verhinderung der Straftat bis hin zu Maßnahmen zur Beendigung eines gerade stattfindenden gefährlichen Angriffes reichen. Die StPO hat hingegen die Aufgabe, die Tat aufzuklären und den/die Täter auszuforschen.

In diesem Seminar erhalten Sie ausführliche Informationen darüber, wie Sie das Strafprozessrecht und das Sicherheitspolizeigesetz abgrenzen können.

ZIELGRUPPEN

Sicherheitsreferenten der Bezirkshauptmannschaften, Rechtsanwälte sowie Konzipienten in Rechtsanwaltskanzleien

INHALT

StPO mit kriminalpolizeilicher Schwerpunktsetzung

- Rechtliche Prinzipien der StPO sowie Grundzüge des strafprozessualen kriminalpolizeilichen Ermittlungsverfahrens im Zusammenwirken mit den Staatsanwaltschaften
- Funktioneller Begriff „Kriminalpolizei“, „Staatsanwaltschaft“, „Gericht“
- Befugnisse aus Eigenem sowie Befugnisse über Anordnung der Staatsanwaltschaften
- Befugnisse bei Gefahr im Verzuge (Personendurchsuchung, Hausdurchsuchung, Observation, verdeckte Ermittlung, Scheingeschäfte)
- Bewilligungen durch die Gerichte, Befugnisse bei Gefahr im Verzuge bei gerichtlichen Bewilligungen
- Begriff und Regelwerk: Betroffener, Verdächtiger, Beschuldigter, Opfer, Zeuge, Verteidiger, Verhältnismäßigkeitsprinzipen
- Abgrenzungsmechanismen zum Sicherheitspolizeigesetz anhand von Fallbeispielen

Sicherheitspolizeigesetz

- Begriff „Sicherheitspolizei“ (allgemeine und örtliche Sicherheitspolizei)
- Organisations- und Aufgabenteil der Sicherheitsbehörden
- Befugnisse der Organe des öffentlichen Sicherheitsdienstes (allgemeine und besondere Befugnisse, insbesondere „Betretungsverbot und Wegweisung zum Schutz vor Gewalt“ sowie „zur Verhinderung von Gewalt bei Sportgroßveranstaltungen“)
- Ermittlungsdienst, Erkennungsdienst, Beschwerdewesen, Richtlinienverordnung, Verhältnismäßigkeitsprinzip, Abgrenzungsmechanismen zur Strafprozessordnung
- Abgrenzungsmechanismen zur Strafprozessordnung anhand von Fallbeispielen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Generalmajor Günter Krenn, BA	06.10.2016, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 195,-	RE17010



BUNDESVERGABEGESETZ 2016



Seit April 2016 gelten die neuen Vergaberichtlinien 2014/23/EU, 2014/24/EU und 2014/25/EU. Das neue Bundesvergabegesetz 2016 und ein neues Gesetz betreffend der Vergabe von Konzessionen sollen die Richtlinien für Österreich umsetzen. Daher ist es wichtig, über die aktuellsten Kenntnisse in diesem Bereich zu verfügen.

In diesem Seminar erfahren Sie die wesentlichen Neuerungen und Änderungen im Bundesvergabegesetz sowie im Gesetz zur Vergabe von Konzessionen. Zudem erhalten Sie die Möglichkeit, aktuelle Fälle mit den anderen Teilnehmern zu diskutieren und zu erörtern.

ZIELGRUPPEN

Landes- und Gemeindebedienstete, die mit dem Vergaberecht bereits vertraut sind und Vorkenntnisse aufweisen

INHALT

Das BVergG 2016 – Darstellung der wesentlichen Inhalte des Begutachtungsentwurfes (bzw. der Regierungsvorlage)

- Neue Struktur des Gesetzes
- Neue Verfahrensbestimmungen (insbesondere Verhandlungsverfahren, Innovationspartnerschaft)
- Neue Ausnahmebestimmungen
- Neuregelung der Eignung und des Nachweises der Eignung (EEE und Datenbankenabfrage)
- Vergabe von „sozialen“ Dienstleistungen

- Neuerungen im Sektorenbereich
- Neuerungen im Rechtsschutz
- Weiterer Zeitplan

Das BVergGKonz 2016 (Darstellung der wesentlichen Inhalte des Begutachtungsentwurfes bzw. der Regierungsvorlage)

- Definition der Konzession
- Verfahren zur Vergabe von Konzessionen
- Rechtsschutz
- Weiterer Zeitplan

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Dr. Michael Fruhmann	Termin wird bekannt gegeben	Akademie Burgenland Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 210,-	RE17011

VERGABERECHT UND AUSSCHREIBUNGSPRAXIS FÜR DEN EIGENEN WIRKUNGSBEREICH DER GEMEINDEN



Für Gemeinden ist es oft schwierig, einen Liefer-, Dienstleistungs- oder Bauauftrag vergaberechtlich korrekt zu vergeben, da die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen undurchsichtig und oft schwer zu verstehen sind. Das größte Problem besteht meistens bei der Festlegung des geschätzten Auftragswertes. Zur Vermeidung komplizierter Verfahren wählen die Gemeinden oft den einfachsten Weg der Direktvergabe, bei der der Auftragswert unter € 100.000,- liegt. Jedoch kann die Wahl eines rechtswidrigen Verfahrens schwere Folgen nach sich ziehen, wie die Gefahr der Nichtigkeitserklärung des abgeschlossenen Vertrages oder auch die Möglichkeit der Verhängung von Sanktionen, wie etwa Geldbußen. Darüber hinaus besteht auch noch die Gefahr, dass die Gebarung vom zuständigen Landesrechnungshof beanstandet wird, weil die Vergabe nicht den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entspricht.

In diesem Seminar lernen Sie daher sehr praxisbezogen, worauf Sie bei Beschaffungen für Ihre Gemeinde vergaberechtlich achten müssen. Insbesondere sollen Ihnen relevante Fehler in den Ausschreibungsunterlagen, aber auch typische Angebotsmängel und Ausscheidenstatbestände im Bereich der Vergabe im eigenen Wirkungsbereich der Gemeinde anhand von Praxisbeispielen nähergebracht werden.

ZIELGRUPPEN

Bürgermeister, Amtsleiter und Gemeindebedienstete

INHALT

- Grundsätze des Vergaberechts
- Auftragsarten
- Direktvergabe
- Wahl des richtigen Vergabeverfahrens für Aufträge über € 100.000,-
- Rahmenvertrag und Rahmenvereinbarung in der Praxis
- Fehler in den Ausschreibungsunterlagen und typische Angebotsmängel
- Praxisbeispiele für Werkverträge, Lieferleistungen und Dienstleistungen
- Rechtsschutz

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
RA Prof. Dr. Michael Breitenfeld RA Mag. Robert Ertl	13.10.2016 (Eisenstadt), 20.10.2016 (Pinkafeld), jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 240,-	RE17012 (Eisenstadt) RE17013 (Pinkafeld)

UMSTELLUNG DER ÖFFENTLICHEN BELEUCHTUNG IN GEMEINDEN



Die Umrüstung der Straßenbeleuchtung auf moderne, energieeffiziente Technologien ist seit Jahren ein beherrschendes Thema in Österreichs Gemeinden. Nicht nur der Kostendruck spielt eine Rolle, sondern auch verbindliche Vorgaben durch europäische, ver- gabe-, zivil- und verwaltungsrechtliche Bestimmungen zwingen zum Handeln. Unkenntnis der rechtlichen Ausgangssituation kann daher „verheerende“ Folgen haben.

In diesem Seminar lernen Sie einerseits zivil- und verwaltungsrechtliche Pflichten zur Beleuchtung des Gemeindegebietes kennen. Andererseits erhalten Sie wesentliche Informationen über die vergaberechtlichen Grundlagen zur rechtskonformen Beschaffung von Leuchtmitteln für die öffentliche Straßenbeleuchtung.

ZIELGRUPPEN

Amtsleiter, Bürgermeister, Landes- und Gemeindebedienstete

INHALT

- Beleuchtungspflicht
- Rechtliche Grundlagen und Rechtsprechung
- Haftungsrisiken anhand zivil- und strafrechtlicher Grundlagen
- Beschaffung auf Grundlage des Bundesvergabe- gesetzes 2006
- Grundlagen des Vergaberechts: Begriffserklärungen, Verfahrensarten, Ausschreibungsunterlagen
- Rechtliche Folgen von vergaberechtswidrigen Beschaffungen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
RA Mag. Robert Ertl	23.02.2017, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 195,-	RE17014

UPDATE ARBEITSRECHT 2016 UND DIE NEUESTEN OGH-ENTSCHEIDUNGEN



Arbeitsrechtliche Fragestellungen, insbesondere im Hinblick auf die Lohn- und Sozialdumping-Bestimmungen, spielen in der unter- nehmerischen Praxis eine zunehmend wichtige Rolle. Werden Sie im Zuge Ihrer beruflichen Tätigkeit immer wieder mit arbeitsrechtli- chen Fragestellungen konfrontiert und müssen Sie aktuelle arbeitsrechtliche Themen sowie auch künftige Entwicklungen berücksich- tigen?

In diesem Seminar werden Sie durch höchstgerichtliche Entscheidungen und praxisnahe Beispiele mit den wesentlichsten Schwer- punktt Themen im Bereich des Arbeitsrechts vertraut gemacht.

Hinweis:

Grundkenntnisse des Arbeitsrechts sind von Vorteil, aber nicht Voraussetzung.

ZIELGRUPPEN

Geschäftsführer, Vorstände, Führungskräfte von Personalabteilungen, Unternehmensjuristen, im arbeitsrechtlichen Bereich tätige Mitarbeiter, Mitglieder von Belegschaftsorganen sowie Betriebsräte

INHALT

Kürzlich in Kraft getretene Änderungen, insbesondere

- Maßnahmen im Bereich des Arbeitsvertragsrechts
- Änderungen im Arbeitszeitrecht
- Änderungen des Mutterschutzgesetzes bzw. Väterkarenzgesetzes
- Invaliditätspension Neu

Aktuelle Judikatur des Obersten Gerichtshofes (OGH)

Ausblick, insbesondere

- Neuregelungen zum Lohn- und Sozialdumping
- Entsende-Richtlinie

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
RA Mag. Dr.jur. Clemens Egermann	29.09.2016, 09.00-17.00 Uhr	Akademie Burgenland Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 225,-	RE16026

DAS ZUSTELLRECHT – GRUNDLAGEN UND PRAXIS



„Zurück an den Absender“ – oft passiert es, dass amtliche Dokumente, wie zum Beispiel Verfahrensordnungen, nicht zugestellt werden können. Dies behindert in Folge den zügigen und erfolgreichen Abschluss von Verfahren. Welche weiteren Möglichkeiten der Zustellung bzw. korrekten und raschen Erledigung hat die Behörde in solchen Fällen und welche Fristen müssen einhalten werden?

Diese und weitere Fragen rund um das Thema „Zustellrecht“ werden in diesem Seminar beantwortet. Sie erhalten sämtliche wesentliche Informationen zum Gesetz sowie zu dessen praktischer Umsetzung. Darüber hinaus lernen Sie anhand zahlreicher Beispiele die korrekte Anwendung der Rechtslage in der Praxis.

ZIELGRUPPEN

Amtsleiter, Gemeindebedienstete und Mitarbeiter in den Bezirkshauptmannschaften

INHALT

- Anwendungsbereich des Zustellgesetzes
- Zustellverfügung
 - Empfänger
 - Zustelladresse
 - Zustellform
 - Sonstige Festlegungen
- Zustellorgane
 - Physische Zustellung
 - Zustellung mit bzw. ohne Zustellnachweis
 - Heilung von Zustellmängeln
 - Elektronische Zustellung
 - Zustelldienste
 - Zustellung mit bzw. ohne Zustellnachweis
 - Zustellung durch die Behörde, unmittelbare elektronische Ausfolgung

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Philipp Bauer, Rat	04.10.2016 (Eisenstadt), 10.10.2016 (Pinkafeld), jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 195,-	RE17015 (Eisenstadt) RE17016 (Pinkafeld)

VERWALTUNGSGERICHTSBARKEIT NEU FÜR GEMEINDEN

Mit der Verwaltungsgerichtsbarkeits-Novelle 2012, die am 1. Jänner 2014 in Kraft getreten ist, sind in der österreichischen Verwaltung grundlegende Änderungen einhergegangen.

In diesem Seminar werden diese Änderungen im öffentlich-rechtlichen Rechtsschutzsystem beleuchtet. Sie erhalten Informationen zu den verfassungsrechtlichen Grundlagen und den einfachgesetzlichen Ausführungsbestimmungen des Bundes und des Landes Burgenland sowie zu Organisation und Verfahrensrecht (VwGVG) der neuen Verwaltungsgerichte erster Instanz. Auch der – zum Teil neu gestaltete – Rechtsschutz durch den VfGH und den VwGH wird in Grundzügen dargestellt. Ebenso wird die jüngste Rechtsprechung in besonderer Weise berücksichtigt.

ZIELGRUPPEN

Amtsleiter, Bürgermeister und Gemeindebedienstete

INHALT

- Verfassungsrechtliche Grundlagen der Verwaltungsgerichtsbarkeit erster Instanz
- Kompetenzen der Verwaltungsgerichte und Zuständigkeitsverteilung
- Organisation der Verwaltungsgerichte
(unter besonderer Berücksichtigung des Landesverwaltungsgerichts Burgenland)
- Verfahrensrecht (VwGVG) unter Berücksichtigung der Besonderheiten des Rechtsmittelverfahrens der Gemeinden
- Rechtsschutz durch VfGH und VwGH („Revisionsmodell“)
- Jüngste Rechtsprechung

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Dr. Wolfgang Fasching	13.03.2017 (Eisenstadt), 20.03.2017 (Pinkafeld), jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 210,-	RE17017 (Eisenstadt) RE17018 (Pinkafeld)



SEMINARE GEMEINDEN UND LAND

BEWERTUNG DES GEMEINDEVERMÖGENS



Mit der Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung (VRV) 2015 wird die Buchhaltung in den österreichischen Gemeinden auf ein Drei-Komponenten-System umgestellt. Neben der Einführung eines Finanzierungshaushalts und eines Ergebnishaushalts wird auch ein Vermögenshaushalt zu führen sein. Das bedeutet, dass alle burgenländischen Gemeinden ihr Vermögen neu zu bewerten haben bzw. ihre bestehenden Vermögensverzeichnisse überarbeiten müssen.

In diesem Seminar erlernen Sie die unter Mitwirkung von Experten des Bundes, des Landes und der Gemeinden erarbeiteten Bewertungsrichtlinien, um im Burgenland künftig eine einheitliche Vorgangsweise bei dieser Bewertung zu gewährleisten.

ZIELGRUPPEN

Alle Gemeindebediensteten, die mit der Vermögensbewertung bzw. mit der Wartung der Vermögensverzeichnisse in ihrer Gemeinde betraut sind

Hinweis:

Detaillierte Inhalte zu diesem Seminar werden **im Herbst 2016** auf der **Homepage der Akademie Burgenland** bekannt gegeben.

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Karl Aufner Peter Pohl	19.01.2017 (Eisenstadt), 26.01.2017 (Pinkafeld), jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 99,-	GL17002 (Eisenstadt) GL17003 (Pinkafeld)

SEMINARE GEMEINDEN UND LAND

KOSTEN- UND LEISTUNGSRECHNUNG IN DER ABWASSERWIRTSCHAFT



Die neuen Förderungsrichtlinien des Bundes für die kommunale Siedlungswasserwirtschaft sind mit 1. Jänner 2016 in Kraft getreten. Darin wird verstärkt auf die Effizienz und Treffsicherheit der eingesetzten Förderungsmittel geachtet. Besonders hoher Wert wird vor allem auf eine standardisierte Kosten- und Leistungsrechnung gelegt.

In diesem Seminar eignen Sie sich fundiertes, betriebswirtschaftliches Basiswissen an, um danach selbstständig Kosten- und Leistungsrechnungen erstellen zu können.

ZIELGRUPPEN

Amtsleiter, Bürgermeister sowie alle Gemeindebediensteten, die mit diesem Thema betraut sind

INHALT

Teil I

- Förderungen im Bereich der Siedlungswasserwirtschaft
- Aktueller Stand der FAG-Verhandlungen (Finanzausgleichs-Verhandlungen)
- Vorstellung der neuen Landesförderrichtlinie, die mit 01.01.2017 in Kraft treten soll

Teil II

- **Einführung in die Kosten- und Leistungsrechnung**
 - Ziel und Zweck
 - Aufgaben und Funktionen
 - Kostenrechnungsarten/-systeme und Einsatzgebiete
 - Teilbereiche der Kosten- und Leistungsrechnung

- **Erfassung und Ermittlung der Aufwendungen für die Kosten- und Leistungsrechnung in der Siedlungswasserwirtschaft**
 - Kostenüberleitung/Kostenabgrenzung (Ausscheiden von neutralen Aufwendungen, sachliche und zeitliche Kostenabgrenzung)
 - Kostenstellenbildung
 - Ermittlung Grundkosten
 - Ermittlung der kalkulatorischen Kosten
 - Kostenauflösung/Kostenkorrektur
- **Praxisbeispiele**

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
WHR Dipl.-Ing. Gerald Hüller StB. Günter Toth	26.09.2016 (Eisenstadt), 17.10.2016 (Pinkafeld), jeweils 08.30-15.00 Uhr	Akademie Burgenland Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 185,-	GL16074 (Eisenstadt) GL17004 (Pinkafeld)

EFFEKTIVES GEMEINDEMANAGEMENT



Aufgaben der leitenden Gemeindebediensteten

Um eine effiziente und bürgerorientierte Gemeindeverwaltung gewährleisten zu können, ist es sinnvoll, die Synergien zwischen Politik und Verwaltung konstruktiv zu nutzen. Ebenso müssen das Rollenverhältnis zwischen Bürgermeister und Amtsleiter klar definiert sein und die zeitgemäßen Gemeindefmanagement-Grundsätze verinnerlicht werden, um die Gemeindeverwaltung modern und erfolgreich führen zu können.

In diesem Seminar durchleuchten Sie die Kompetenzen und die Verantwortlichkeiten von Gemeindebediensteten und gehen auf die Faktoren einer effizienten und effektiven Arbeitsmethodik im Gemeindealltag ein. Ziel hierbei ist es, Ihre persönlichen Stärken und die Kommunikation im Arbeitsalltag zu verbessern. Darüber hinaus erhalten Sie einen praxisorientierten Einblick in die Berufsordnung und lernen anhand des Aufgabenkatalogs die konkreten Agenden einer Gemeinde kennen.

ZIELGRUPPEN

Amtsleiter, Bürgermeister und Gemeindebedienstete

INHALT

- Rollenbild, Aufgaben und Berufsordnung des Amtsleiters
- Erfolgsfaktoren für Gemeinden/Herausforderungen für die Zukunft
- Darstellung der Gemeindeaufgaben und Strukturierung eines Leistungskatalogs für die Praxis
- Verantwortlichkeiten von Gemeindebediensteten (Amtsmissbrauch/Antikorruptionsbestimmungen)
- Faktoren für eine effiziente und effektive Aufbau- und Ablauforganisation einer Gemeinde

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Bernhard Scharmer	19.09.2016 (Eisenstadt), 20.09.2016 (Pinkafeld), jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 185,-	GL16075 (Eisenstadt) GL16076 (Pinkafeld)

HACCP – HYGIENESCHULUNG FÜR KINDERGÄRTEN UND VOLKSSCHULEN (EU-HYGIENERECHT)



Lebensmittelhygiene ist EU-weit als Basis für die Sorgfalt beim Umgang mit Lebensmitteln gesetzlich festgelegt. Das Thema „HACCP“ ist aktueller denn je, denn im Jahr 2014 wurden allein in Österreich 790 Erkrankte (davon ein Todesfall) infolge von 96 lebensmittelbedingten Krankheitsausbrüchen mit mehreren Betroffenen dokumentiert. Hinzu kommen noch unzählige Einzelfälle. Der richtige und hygienische Umgang mit Lebensmitteln ist daher vor allem auch in Kindergärten und Volksschulen enorm wichtig und erfordert ein grundlegendes Verständnis der Hygiene und entsprechende Sorgfalt.

In diesem Seminar werden Ihnen die Grundlagen der Hygiene und HACCP vermittelt und so Ihr Wissen um die nötige Sorgfalt bei Lebensmitteln gefestigt und erweitert. Mittels einfachen und anschaulichen Beispielen werden Sie für das Thema „Hygiene“ weiter sensibilisiert und Ihr vorhandenes Know-how um die sachlichen und rechtlichen Anforderungen im Sinne des Gesundheitsschutzes für die Gemeinschaftsverpflegung vertieft.

ZIELGRUPPEN

Personen, die in Kindergärten oder Volksschulen mit Lebensmitteln umgehen und diese verarbeiten

INHALT

- Mikrobiologische Grundlagen
- Der richtige und hygienische Umgang mit Lebensmitteln
- Anforderungen an Geräte
- Reinigung und Desinfektion
- Persönliche Hygiene
- Beispiele aus der Praxis

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Dipl.-HTL-Ing. Univ.-Lektor Andreas Schmölzer	25.01.2017, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 185,-	GL17005

GEODATEN BURGENLAND – ANWENDUNG DES WEBGIS INKL. NEUERUNGEN



Informationen mit geografischem Bezug dienen in vielen Verwaltungsbereichen als wichtige Entscheidungsgrundlage. Die Umsetzung rechtlicher Vorgaben im Zusammenhang mit raumbezogenen Projekten bedarf Informationen, die flächendeckend, vergleichbar, verlässlich und aktuell abrufbar sind. Der geografische Informationsdienst des Landes – GeoDaten Burgenland – sorgt dabei durch entsprechende Datenerfassung und Analyse für eine umfassende Unterstützung. Zur Visualisierung der GIS-Daten setzt das Burgenland auf das internetbasierte WebGIS als standardisiertes Werkzeug für Land, Bezirkshauptmannschaften, Gemeinden und Städte.

In diesem Seminar erlernen Sie die richtige Anwendung des Informationsdienstes „WebGIS“ – von den verfügbaren Funktionen über dynamische Kartendienste und Schnittstellen bis hin zu den rechtlichen Rahmenbedingungen. Sie erhalten alle wesentlichen Informationen zu den Neuerungen im WebGIS, die Anfang 2016 eingeführt wurden, und bearbeiten viele praktische Beispiele – gerne auch konkrete Problemstellungen aus Ihrer Praxis.

ZIELGRUPPEN

Mitarbeiter der Gemeinden und Städte, des Amtes der Burgenländischen Landesregierung sowie der Bezirksverwaltungsbehörden

INHALT

- Internetplattform GeoDaten Burgenland und der gesicherte Einstieg
- Funktionen und Anwendung des WebGIS
- WebGIS – dynamische Kartendienste, Schnittstellen und neue Funktionen
- Verfügbare Datenebenen, Aktualität und Zuständigkeiten
- Rechtliche Rahmenbedingungen des Datendownloads und der Weiterverwendung
- Übungen anhand praktischer Beispiele

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
DI (FH) Michael Pinter Mag. (FH) Rudolf Ivancsits	22.11.2016 (Eisenstadt), 15.11.2016 (Pinkafeld), jeweils 08.30-13.00 Uhr	Akademie Burgenland Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 170,-	GL17006 (Eisenstadt) GL17007 (Pinkafeld)

GEMEINDEPOLITIK.MACHT.RAUM



Gemeindeentwicklung verstehen und gestalten!

Die Gemeindeplanung dient der vorausschauenden Gestaltung und Entwicklung des Gemeindegebiets, kurz gesagt, der Raumplanung. Dabei werden Ziele für die räumliche Entwicklung, wie zum Beispiel Bebauung, Landschaft oder Verkehr, definiert, die durch entsprechende Maßnahmen umgesetzt werden sollen. In diesem Zusammenhang ist es wichtig, auch die Wünsche und Anregungen der Bürger zu berücksichtigen und in die Planung miteinfließen zu lassen. Wie aber sind nun Raumplanungskonzepte und deren Umsetzung von Erfolg gekrönt?

In diesem Seminar erlangen Sie grundlegende Kenntnisse der Raumordnungspolitik und lernen Systemzusammenhänge auf Gemeindeebene zu verstehen. Insbesondere politisch interessierten Bürgern soll vermittelt werden, bei raumrelevanten Entscheidungen in der Gemeinde „mitreden“ und damit ihre Beteiligungsrechte aktiv wahrnehmen zu können. Die Seminarteilnehmer erhalten die Möglichkeit, über die räumlichen, sozialen und ökonomischen Konsequenzen ihrer Entscheidungen in der Raum- und Regionalplanung zu reflektieren.

ZIELGRUPPEN

Amtsleiter, Bürgermeister, Gemeindebedienstete sowie politisch interessierte Bürger

INHALT

- Herausforderungen in der Raumplanung
- Reflexion über positive bzw. problematische Entwicklungen in der Gemeinde
- Folgen von Planungsentscheidungen
- Rechtliche Möglichkeiten der Gemeinde
- Nachhaltige Gemeindeentwicklung
- Bürgerbeteiligung und Planungsverfahren
- Praktische Beispiele
- Möglichkeit zum Erfahrungsaustausch

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Dr. Erich Dallhammer DI Mag. Joanne Tordy	15.11.2016, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 80,-	GL17008

SOCIAL MEDIA IN GEMEINDEN



Social Media – wohl einer der am meisten verwendeten Begriffe der letzten Jahre. Allein in Österreich nutzen 3,5 Millionen Menschen aktiv soziale Medien, wie Facebook, Twitter etc. Sie sind aus unserem Alltag einfach nicht mehr wegzudenken. Vor allem auf Gemeindeebene stellt sich daher immer häufiger die Frage, ob die Nutzung von sozialen Netzwerken sinnvoll ist und wie man dadurch einen Mehrwert für die Bürger generieren kann. Denn der Grat zwischen politischer Meinungsbildung und Bürgerservice ist vor allem in Gemeinden sehr schmal.

In diesem Seminar erhalten Sie daher wichtige Informationen zu den Grundlagen Online-Kommunikation in Städten, Gemeinden und Vereinen. Sie erhalten einen Überblick über die wesentlichen Vor- und auch Nachteile in Bezug auf den Einsatz sozialer Medien. Darüber hinaus werden Ihnen die Grundlagen für praktische Anwendungsmöglichkeiten dieser Netzwerke sowie deren vielseitige Einsatzmöglichkeiten, aber auch vorhandene Grenzen in der täglichen Öffentlichkeitsarbeit aufgezeigt.

ZIELGRUPPEN

Amtsleiter, Gemeindemitarbeiter und Vereinsfunktionäre

INHALT

- Grundlagen der Kommunikation in sozialen Netzwerken
- Unterschiede der wichtigsten Plattformen
- Aufbau von Zielgruppen
- Botschaften mit Qualität
- Weitererzählfaktor

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Alexander Handschuh, MSc	22.09.2016 (Eisenstadt), 08.09.2016 (Pinkafeld), jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 185,-	GL16077 (Eisenstadt) GL16078 (Pinkafeld)

DIE ERFOLGREICHE GEMEINDEZEITUNG



Gemeindezeitungen als wertvolles Werkzeug zur Bürgerbindung

Die Gemeindezeitung ist beliebter denn je! Denn das Interesse über die wichtigsten Ereignisse, die in der eigenen Gemeinde passieren, ist bei den Bürgern enorm hoch. Um die Bürger zeitgemäß, professionell und auch richtig informieren zu können, bedienen sich sehr viele Gemeinden des beliebten Kommunikationsmittels „Gemeindezeitung“. Wichtig dabei ist es, die zu veröffentlichen Texte in möglichst einfacher, gut lesbarer Sprache zu verfassen.

In diesem Seminar lernen Sie die Grundlagen der redaktionellen Planung und des guten Storytellings kennen. Zudem erfahren Sie, wie Sie Ihre Artikel verständlich und auf den Punkt gebracht formulieren.

ZIELGRUPPEN

Amtsleiter, Gemeindemitarbeiter und Vereinsfunktionäre

INHALT

- Wie entsteht eine Blattlinie?
- Wie entsteht eine Redaktionsplanung?
- Kommunikationsmix Offline-Online
- Wie können Geschichten spannender erzählt werden?
- Wie kann die Organisation einer Gemeinde-Redaktion funktionieren?
- Wie schreibt man in „einfacher Sprache“?

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Alexander Handschuh, MSc	08.11.2016 (Eisenstadt), 24.11.2016 (Pinkafeld), jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 185,-	GL17009 (Eisenstadt) GL17010 (Pinkafeld)

PROJEKTE IN DER GEMEINDE – GEMEINDEÜBERGREIFEND ENTWICKELN UND UMSETZEN

Stellen Sie sich folgendes Szenario vor: Ein Thema taucht in Ihrer Gemeinde bzw. in Ihrer Region auf. Es hört sich interessant an, es wird beschlossen, dazu ein Projekt zu starten. Bald heißt es: „Kümmert euch darum. Da müssen wir was machen!“ Ist das der Startschuss für ein Projekt? Es muss schnell was Herzeigbares am Tisch sein. Meist ist die erste Frage, die auftaucht: „Wie gehe ich das an?“

Dieses Seminar bietet Ihnen einen Einstieg ins Projektmanagement sowie ein Kennenlernen der wesentlichsten Werkzeuge anhand von realen Projekten auf Gemeinde- und Landesebene im Burgenland. Sie erhalten umfangreichen fachlichen Input, üben eine sinnvolle Umsetzung an Beispiel-Projekten aus der Praxis und können Ihre Erfahrungen mit den anderen Teilnehmern und dem Vortragenden austauschen.

ZIELGRUPPEN

Personen, die Projekte in der Gemeinde bzw. gemeindeübergreifend durchführen oder Projektträger unterstützen

INHALT

- Grundlagen des Projektmanagements:
 - Was ist das und wozu ist das gut?
 - Wo kann ich es in der Gemeinde einsetzen, wo ist es nicht passend?
 - Was ist ein Projekt und was ist (noch) keines?
- Projektmanagement-Werkzeuge im Überblick:
 - Was ist für Gemeinde-Projekte sinnvoll?
- Projektmanagement mit Hausverstand – unterstützt durch passende Instrumente, von der Projektplanung bis zum Projektabschluss
- Werkzeuge werden selbst ausprobiert, einige gibt es gleich zum „Mitnehmen“ (Vorlagen, Tipps, Checklisten) für die eigenen Projekte
- Einsatz der Projektmanagement-Instrumente bei Planung und Abwicklung von Förderprojekten, z.B. LEADER

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
DI Gerhard Schlögl, MA	14.12.2016, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 169,-	GL17011

FÖRDERFÄHIGKEIT VON PROJEKTEN MITTELS INTERREG

Grenzüberschreitende Kooperationen und internationale Zusammenarbeit spielen auch für das Burgenland eine immer wichtigere Rolle. INTERREG, oder offiziell „Europäische territoriale Zusammenarbeit“, unterstützt seit mehr als 20 Jahren solche Kooperationen zwischen Regionen und Städten und kann auch für die burgenländischen Gemeinden, Vereine, gemeinnützigen Unternehmungen etc. hilfreich und interessant sein.

In diesem Seminar werden Ihnen die einzelnen Programme der EU-Förderschiene INTERREG kurz dargestellt und Sie erhalten detaillierte Informationen über konkrete Einreichmöglichkeiten. Durch praxisnahe Beispiele werden Sie mit den „Spielregeln“ von INTERREG näher vertraut gemacht.

ZIELGRUPPEN

In Gemeinden, Vereinen, Verbänden sowie gemeinnützigen Unternehmungen tätige Personen

INHALT

- Überblick der einzelnen INTERREG Schienen:
 - Grenzüberschreitende Programme
 - Transnationale Programme
 - Interregionale Programme
- Formale Kriterien und Anforderungen
- Informationen zu den einzelnen Einreichprozederen
- Technische Fragen:
 - Selektionskriterien
 - Förderfähigkeitsregeln
 - Beschwerdeverfahren

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Dr. Harald Ladich	11.10.2016 (Pinkafeld), 18.10.2016 (Eisenstadt), jeweils 08.30-12.30 Uhr	Akademie Burgenland, Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld Campus 1, 7000 Eisenstadt,	€ 90,-	GL17012 (Pinkafeld) GL17013 (Eisenstadt)

PROJEKT-WERKSTATT FÜR GEMEINDEN

Anwendung von Projektmanagement-Instrumenten anhand konkreter Projekte der Teilnehmer

Im Zuge Ihres Projekts, an dem Sie gerade arbeiten, sind einige Fragen aufgetaucht, bei denen Sie Projektmanagement-Expertise gebrauchen könnten? In diesem Seminar erhalten Sie die Antworten! Denn Sie nehmen Fragestellungen aus Ihren eigenen Projekten mit und wenden mit Unterstützung des Trainers Projektmanagement-Instrumente an Ihren realen, konkreten Projekten an. Das bedeutet maximalen Nutzen für Ihre eigene Projektarbeit. Es werden bis zu sechs Projekte gemeinsam bearbeitet – je Projekt werden zumindest ein bis zwei Instrumente konkret angewendet.

Hinweis:

Grundkenntnisse im Projektmanagement sind vorteilhaft, aber nicht Voraussetzung.

ZIELGRUPPEN

Personen, die selbst Projekte in der Gemeinde oder gemeindeübergreifend durchführen

INHALT

Projektstrukturplan

- Wie sieht der Projektstrukturplan (ein „Leistungsplan“, in dem die Inhalte in Phasen und Arbeitspaketen vollständig und doch übersichtlich dargestellt sind) für mein Projekt aus, wenn es von A bis Z durchentwickelt ist?

Ansprüche an das Projekt

- Wer hat nun tatsächlich Ansprüche (unterstützende und hemmende) an „mein“ Projekt?
- Wie wird damit umgegangen?
- Wann wird mit welchen Mitteln wer eingebunden?
- Wie wird das alles in der Projekt-Umweltanalyse übersichtlich dargestellt?

Startphase im Detail

- Wie wird die Startphase des Projekts im Detail gestaltet?
- Wie wird das Projektcontrolling einfach, aber aussagekräftig organisiert?
- Wie wird ein Projekt sauber abgeschlossen?

Förderantrag

- Inwiefern können die Projektmanagement-Instrumente beim Ausfüllen eines Förderantrags für das Projekt (z.B. LEADER) unterstützen?

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
DI Gerhard Schlögl, MA	24.01.2017, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 169,-	GL17014

MOBILITÄTSBEAUFTRAGTE IN GEMEINDEN



Mobilität ist ein Thema, das alle betrifft und ist in verschiedensten Ausprägungen ein zentrales Thema in jeder Gemeinde. Daher sind Mobilitätsbeauftragte in Gemeinden unabdingbar, da diese als erste und kompetente Ansprechperson für sämtliche Verkehrsbelange in der Gemeinde fungieren.

In diesem Seminar eignen Sie sich fundiertes Basiswissen zu den Möglichkeiten nachhaltiger Mobilitätslösungen und Verkehrsgestaltung in den burgenländischen Gemeinden an. Von Mobilitäts-Experten erhalten Sie wichtige Informationen zu den praktischen Grundlagen effektiver Verkehrsgestaltung – von der Raumplanung bis zur Bewusstseinsbildung. Zudem zeigen Ihnen Praktiker, wie Sie dies in weiterer Folge konkret umsetzen können.

ZIELGRUPPEN

Amtsleiter, Bürgermeister und Gemeindebedienstete sowie Mitarbeiter in Tourismusverbänden

INHALT

- Grundzüge der Organisations- und Finanzierungsstrukturen des Öffentlichen Verkehrs (ÖV) in Österreich
- Fördermöglichkeiten auf Landes- und Bundesebene
- Neueste Entwicklungen im Bereich ÖV
- Möglichkeiten des Mikro-ÖV
- Attraktiver und sicherer Alltagsrad- und Fußgängerverkehr
- Potenziale neuer Technologien und Entwicklungen (alternative Antriebe, Carsharing etc.)
- Mobilitätsinformationen (zur Darstellung auf der Gemeindehomepage)

VORTRAGENDE AUS FOLGENDEN ORGANISATIONEN/BEREICHEN

- Verkehrskoordination Land Burgenland
- Mobilitätszentrale Burgenland
- VOR Verkehrsverbund Ost-Region (Wien, Niederösterreich und Burgenland)
- Externe Experten

TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
02.02.2017 (Eisenstadt), 23.02.2017 (Pinkafeld), jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 115,-	GL17015 (Eisenstadt) GL17016 (Pinkafeld)

BRANDSCHUTZBEAUFTRAGTER GEMÄSS TRVB 117 O (GRUNDSCHULUNG)

Der Brandschutzbeauftragte ist eine speziell ausgebildete Person, die in 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 Brandschutzverantwortlichen 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. Sprinkleranlagen, Brandmeldeanlagen, Rauch- und Wärmeabzugsanlagen) ermöglichen und selbstständig Kontrollen an brandschutztechnischen Einrichtungen durchführen.

ZIELGRUPPEN

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

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Ing. Martin Mittnecker Ing. Andreas Braunstein Ing. Christoph Schrey, BSc	30.11.2016-02.12.2016, jeweils 08.00-16.00 Uhr	Landesfeuerwehrkommando für das Burgenland Leithabergstraße 41 7000 Eisenstadt	€ 350,-	GL17001

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 Brandschutzwarte 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	08.11.2016, 08.00-16.00 Uhr	Landesfeuerwehrkommando für das Burgenland, Leithabergstraße 41 7000 Eisenstadt	€ 120,-	GL17018

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.

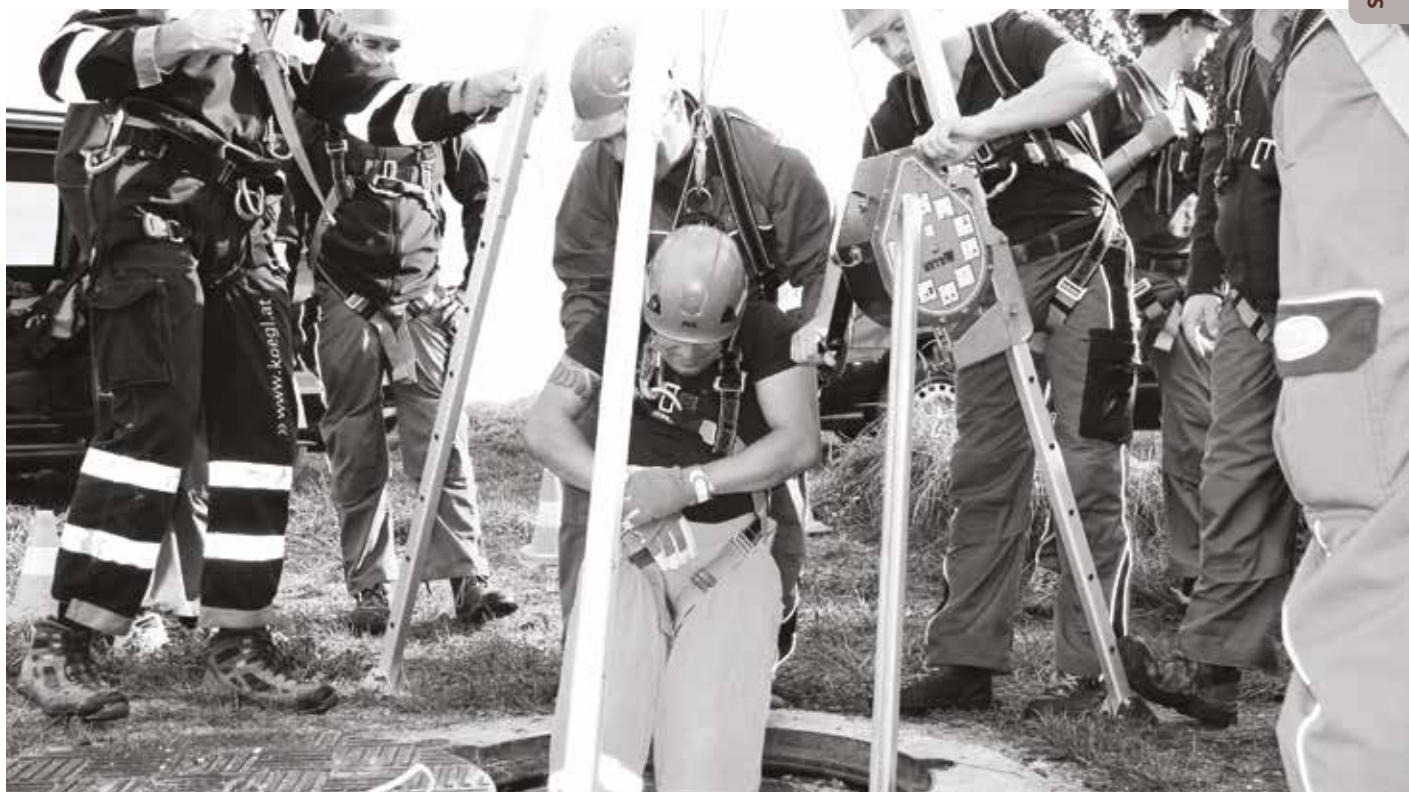
ZIELGRUPPEN

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 Ein- und Abstieg – Theorie und Praxis
- Persönliche Schutzausrüstung (PSA)
- Bergung und Rettung von verunglückten Personen – Theorie und Praxis

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Marc Wukovits	19.-20.10.2016, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Kögl-Trainingscenter Laxenburgerstraße 28, 2353 Guntramsdorf	€ 500,-	GL17020



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 Kraftfahrgesetz 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 und 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	17.11.2016, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 140,-	GL17019



AUSBILDUNG ZUM STAPLERFAHRER

Steigern Sie mit dem Staplerschein Ihre Berufschancen

Viele Unternehmen benötigen zum Lastentransport Gabelstapler. Durch Fahrfehler oder menschliches Unvermögen passieren Unfälle, die schwerwiegende Folgen, wie die Gefährdung des Fahrers selbst, aber auch dessen Mitarbeiter, haben können. Die Beschädigung der Ladung sowie der Be- oder Entladeeinrichtung können enorme Kosten verursachen. Der Gesetzgeber sieht hierfür den Nachweis der Fachkenntnisse für das Führen eines Staplers vor.

In dieser Ausbildung lernen Sie das richtige und sichere Führen des Staplers und legen die Prüfung nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen (lt. § 6 der Verordnung, BGBL II 13/2007) ab.

ZIELGRUPPEN

Personen, die mit Transportarbeiten in Betrieben beauftragt werden

INHALT

- Aufbau und Arbeitsweise von Staplern
- Grundbegriffe der Mechanik, Hydraulik und Elektrotechnik
- Betrieb und Wartung von Staplern
- Sicherheits- und arbeitsrechtliche Vorschriften
- Gewichtsberechnungen, Sicherheitseinrichtungen
- Praktische Unterweisungen: Inbetriebnahme, Fahrbewegung ohne Last, Aufnehmen, Bewegen und Absetzen von Lasten sowie außer Betrieb setzen des Staplers

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Ing. Franz Kern	Termin wird individuell vereinbart	BFI Servicecenter in jeder Bezirkshauptstadt	€ 260,-	GL17021

FAHRZEUG- UND LADEKRANFÜHRER BIS 300 KNM LASTMOMENT

Der Kranführer trägt im Rahmen seiner Tätigkeit eine hohe Verantwortung. Um dieser nachkommen zu können, bedarf es einer fachlich fundierten Ausbildung. Denn nur mit dem richtigen Fachwissen können Unfälle weitgehend vermieden sowie eine mögliche Gefährdung des Kranführers selbst und auch seiner Kollegen unterbunden werden.

In diesem Seminar erhalten Sie die theoretische und praktische Ausbildung zum Kranführer für Fahrzeugkräne und Ladekräne bis 300 kNm (lt. § 6 der Verordnung, BGBL II 13/2007).

Bitte bringen Sie ein Passfoto zum Seminar mit.

Nach erfolgreichem Abschluss erhalten Sie den Kranführer-Ausweis.

ZIELGRUPPEN

Personen, die in ihrem Beruf die Ausbildung für das Führen von Fahrzeugkränen benötigen

INHALT

- Grundbegriffe der Mechanik und der Elektrotechnik
- Aufbau und Arbeitsweise von Kränen
- Mechanische und elektrische Ausrüstung von Kränen, Tragmittel
- Sicherheitseinrichtungen von Kränen
- Praktische Bedienung von Kränen

Hinweis:

Das vollendete 18. Lebensjahr ist Voraussetzung für die Teilnahme an diesem Seminar.

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Ing. Franz Kern	Termin wird individuell vereinbart	BFI Servicecenter in jeder Bezirkshauptstadt	€ 200,-	GL17022

DER RICHTIGE UND FACHGERECHTE UMGANG MIT DER MOTORSÄGE

Bevor man erstmals mit der Motorsäge arbeitet, muss man folgende Fragen beantworten können: Wie starte ich die Motorsäge richtig? Wo soll ich beim Schneiden stehen? Und wie ist sie zu warten und zu pflegen? Durch richtiges Verhalten und die konsequente Verwendung der persönlichen Schutzausrüstung können mögliche Gefährdungen, wie Schneiden, Verbrennen, Lärm, Treibstoffe etc., weitgehend vermindert bzw. ausgeschaltet werden.

In diesem Grundlagenkurs erfahren Sie, worauf im Umgang mit der Motorsäge zu achten ist, um ein sicheres und effektives Arbeiten zu gewährleisten. Sie erhalten wesentliche theoretische Informationen in der Gerätekunde sowie über die Handhabung der Motorsäge und die gängigen Arbeitstechniken bei der Stark- und Schwachholzaufarbeitung. Mittels praktischer Schneideübungen vertiefen und festigen Sie Ihr erworbenes Wissen.

ZIELGRUPPEN

Personen, die für berufliche Zwecke den sicheren und fachgerechten Umgang mit der Motorsäge erlernen wollen

INHALT

- Theoretischer Teil:
 - Persönliche Schutzausrüstung bei der Arbeit mit der Motorsäge
 - Sicherheitseinrichtungen an der Motorsäge
 - Wartung der Motorsäge
 - Ausbau und Feilen der Motorsägen-Kette
 - Werkzeuge und Hilfsmittel für die Fällung und Aufarbeitung
- Praktischer Teil:
 - Start- und Schneideübungen
 - Trennschnitte
 - Fällschnitte
 - Schnitte an verspannten Hölzern (Spannungssimulator)
 - Ausformung mit dem Forstmaßband
 - Fällung und Aufarbeitung von Schwach- und Starkholz

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Lehrer und Praxislehrer der Landwirtschaftlichen Fachschulen in NÖ	Termin wird individuell vereinbart	Ort nach Vereinbarung	€ 250,-	GL17017





E-GOVERNMENT

PRAXISSCHULUNG GEBÄUDE- UND WOHNUNGSREGISTER (AGWR II) FÜR NEUEINSTEIGER/ANFÄNGER

Die Bundesanstalt Statistik Österreich führt das Gebäude- und Wohnungsregister einerseits als zentrales Register für Zwecke der Bundesstatistik und andererseits als lokale Gebäude- und Wohnungsregister der Gemeinden für Verwaltungszwecke. Die Erfassung und Aktualisierung der Daten erfolgt durch die Gemeinden mittels „Adress-GWR-Online (AGWR)“.

In diesem Seminar erhalten Sie alle wesentlichen Informationen zu den gesetzlichen Grundlagen des GWR, zu den Neuerungen im Adress-GWR-Online, deren Nutzungsmöglichkeiten, Tipps zur Datenerfassung im AGWR II uvm. Darüber hinaus erläutern Sie interessante Problemfälle.

WICHTIG:

Voraussetzung für die Teilnahme ist ein AGWR II-Zugang (Echtumgebung und Testumgebung) übers Kommunalnet oder über ein Portal Ihres Softwareanbieters (der Administrator muss diesen Zugang freischalten). Darüber hinaus bringen Sie eigene Bauakte (2-3 Stück) mit. Im Seminar steigen Sie mit Ihren persönlichen Zugangsdaten ein und arbeiten somit mit Ihren eigenen Daten.

ZIELGRUPPEN

Neueinsteiger/Anfänger, die künftig mit dem Programm AGWR II arbeiten werden

INHALT

- Workflow
- Datenkontrollthemen
- Zwischenspeicher
- Bauvorhaben (Neu; An-, Auf- u. Zubau; Umbau)
- Nutzungseinheiten
- Adressänderungen
- Finanzamt, Gebäuderegister und Einheitsbewertungen
- Klärungsadressen bereinigen
- Bearbeiten eigener Bauakte
- Auswertungen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Thomas Bollin	27.09.2016 (Eisenstadt), 28.09.2016 (Pinkafeld), jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 142,-	EG16022 (Eisenstadt) EG16023 (Pinkafeld)

ZPR-/ZSR-WORKSHOP MIT SCHWERPUNKT ASYLWERBER, VATERSCHAFTSANERKENNTNIS UND ADOPTION

Das ZPR/ZSR ist seit 1. November 2014 im Einsatz. Da zu den Themen „Asylwerber“, „Vaterschaftsanerkenntnis“ und „Adoption“ immer wieder Fragen auftauchen, wird dieser Vertiefungsworkshop speziell für diese Bereiche veranstaltet.

Neben einer Wiederholung der wichtigsten Verfahren, wie Ehe, Geburt und Tod, besprechen Sie in diesem Intensivseminar, wie Sie Verfahren in Bezug auf namensrechtliche Erklärungen, Asylwerber, Vaterschaftsanerkenntnis und Adoption behandeln und bearbeiten.

Hinweis:

Bitte bringen Sie Ihre Login-Daten (Benutzername und Passwort) für das Kommunalnet als Stammportal sowie Ihre Behördenkennzahl für das Zentrale Personenstandsregister (ZPR) mit.

ZIELGRUPPEN

Alle Personen, die die zweitägige Anwenderschulung bereits absolviert und ein Zertifikat erhalten haben

INHALT

- Personenanpassungen: Welche müssen unter den Verfahren bleiben, welche können storniert werden?
- Nacherfassung (Ehe und Geburt): Wie richte ich die Datensätze her, damit das Verfahren freigegeben werden kann?
- Setzen von Hinweisen
- Vollständige Erfassung eines Geburtenbuches
- Ausländische Urkunden: Welche sind wie einzugeben?
- Namensrechtliche Erklärungen (Altfälle)
- Ehefähigkeitszeugnis/Teilauszug/Gesamtauszug
- Halbdynamische Urkunden
- Asylwerber: Wie werden sie in den einzelnen Verfahren behandelt?
- Freigabe Staatsbürgerschaftsevidenz
- Ausdruck eines Staatsbürgerschaftsnachweises

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Thomas Bollin	07.11.2016 (Eisenstadt), 08.11.2016 (Pinkafeld), jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 142,-	EG17001 (Eisenstadt) EG17002 (Pinkafeld)

ZPR/ZSR – TIPPS UND TRICKS FÜR DIE TÄGLICHE ARBEIT

Das ZPR/ZSR ist seit 1. November 2014 im Einsatz. Viele Gemeindemitarbeiter arbeiten täglich mit diesem Programm, einigen fehlt jedoch noch ein wenig die Routine.

Daher erhalten Sie im Zuge von Übungsbeispielen Tipps, Tricks und neue Erkenntnisse im ZPR, die Ihnen die tägliche Arbeit erleichtern sollen.

Hinweis:

Bitte bringen Sie Ihre Login-Daten (Benutzername und Passwort) für das Kommunalnet als Stammportal sowie Ihre Behördenkennzahl für das Zentrale Personenstandsregister (ZPR) mit.

ZIELGRUPPEN

Alle Personen, die die zweitägige Anwenderschulung bereits absolviert und ein Zertifikat erhalten haben

INHALT

- Verfahren
- Personen bearbeiten
- Migrationsdaten
- Häufig gestellte Fragen
- Tipps und Tricks im ZPR/ZSR

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Ing. Elisabeth Smit	24.11.2016, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 142,-	EG17003





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
Rupert Traxler	11.10.2016, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 179,-	CO17001

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
Rupert Traxler	16.01.2017, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 179,-	CO17002

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
- Zellinhalte markieren, löschen, kopieren und verschieben
- Arbeiten mit der LIVE-Vorschau
- Speichern und Öffnen von Arbeitsmappen, benutzerdefinierte Einstellungen
- Automatische Datenreihen
- Minitoolbar
- Kommentare, SmartArt-Grafiken 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
Rupert Traxler	03.10.2016, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 179,-	CO17003

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**.

Gute Grundkenntnisse des Programms sind für diesen Kurs Voraussetzung.

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-Familie
- Übernahme von Daten aus dem Internet
- Arbeiten im Team – Schutzmechanismen, Änderungsverfolgung
- Voreinstellungen und benutzerdefinierte Einstellungen
- Makro-Technik
- Spezielle Diagramme
- Spezielle Tipps und Tricks

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Rupert Traxler	10.01.2017, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 179,-	CO17004

ADOBE INDESIGN

Adobe InDesign ist ein professionelles Programm zur Erstellung von Layouts, Grafiken und Textdesigns, mit dem zum Beispiel Broschüren, Flyer, Kataloge, Websites etc. gestaltet werden können.

In diesem Seminar werden Sie mit den am häufigsten verwendeten Funktionen im InDesign vertraut gemacht. Sie lernen die Werkzeuge, Menübefehle und verschiedenen Paletten des Programms kennen und erhalten die Möglichkeit, diese Kenntnisse sofort praktisch umzusetzen. Anhand von Praxisbeispielen erlernen Sie das Einstellen von Druckunterlagen, wie beispielsweise Briefpapier und Folder. Darüber hinaus werden Ihnen Raffinessen und Tricks für das Layouten im InDesign gezeigt.

ZIELGRUPPEN

Alle Mitarbeiter, die die Möglichkeiten von InDesign kennenlernen und damit arbeiten möchten

INHALT

- Programmoberfläche
- Einrichten von Seiten und grundlegenden Layoutoptionen
- Verwendung von Linealen und Hilfslinien
- Erstellen von Mustervorlagen
- Typografie
- Erstellen von Textrahmen
- Formatieren von Absätzen und Zeichen
- Importieren von Grafiken und Bildern
- Transformieren von Objekten
- Farbsysteme
- Vorbereitung der Dokumente für den Druck
- Gestaltungstipps

Hinweis:

Ein sicherer Umgang mit dem PC und gute Adobe Photoshop-Kenntnisse sind Voraussetzung zur Teilnahme an diesem Seminar.

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
WIFI-Vortragender	27.03.2017 & 03.04.2017 jeweils 08.00-16.00 Uhr	WIFI Oberwart Raimundgasse 36 7400 Oberwart	€ 295,-	CO17005

10-FINGER-TASTSYSTEM

Heutzutage wird das Schreiben mittels Zehnfingersystem in zahlreichen Jobs vorausgesetzt. Einerseits erlaubt dieses System eine Steigerung der Schreibgeschwindigkeit, andererseits passieren weniger Fehler, da die Möglichkeit gegeben ist, das Ergebnis auf dem Monitor mitzuverfolgen.

Durch die Absolvierung dieses E-Learning-Seminars erhöhen Sie das Tempo beim Schreiben auf der Tastatur um ein Vielfaches und können das 10-Finger-Tastsystem gekonnt und fehlerfrei einsetzen. Sie verringern so Ihren Zeitaufwand für das Schreiben und gewinnen Freiraum für wichtigere Dinge des Arbeitslebens.

Hinweis:

Dieses WIFI-Seminar basiert auf reinem E-Learning. Es ist keine Anwesenheit im WIFI erforderlich. Sie lernen mit der Plattform von zu Hause oder vom Arbeitsplatz aus, wobei Sie von einem Trainer per E-Mail bei Ihrem Lernfortschritt begleitet werden. Zudem können Sie die E-Learning-Inhalte so oft wiederholen, wie Sie möchten. Die Zugangsdaten erhalten Sie per E-Mail.

Voraussetzung:

Besuch eines kostenlosen Infoabends des WIFI. Die Termine finden auf der WIFI-Homepage unter www.bgld.wifi.at.

ZIELGRUPPEN

Alle Personen, die das 10-Finger-Tastsystem erlernen möchten

INHALT

- Grundfunktionalitäten des 10-Finger-Schreibens
- Illustrierte Statistiken
- Schreibspiele
- Vielseitige Übungen
- Erkennung von Problemrasten und schwierigen Wörtern
- Ziffernblock
- Geschwindigkeitstest

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
WIFI-Vortragender	E-Learning	E-Learning	€ 155,-	CO17006

PREZI GRUNKURS



So präsentieren sie (be-)merkwert anders

Möchten Sie bei Ihrem Publikum mit einer neuen, dynamischen Form der Präsentation punkten und Eindruck hinterlassen? Das plattformunabhängige Präsentationsprogramm „Prezi“ macht es möglich. Denn hier wird auf einem interaktiven Whiteboard gearbeitet, auf dem Textfelder, Bilder oder auch Filme eingefügt werden können. Mit Prezi können diese dann gedreht, verschoben sowie in diese hinein- und herausgezoomt werden.

In diesem Seminar lernen Sie, mit Hilfe von Prezi Präsentationen zu erstellen und damit Ihre Botschaften und Inhalte auf völlig neue und erfrischende Art und Weise zu transportieren. Sie erhalten wesentliche Informationen zum Bedienkonzept und erfahren, wie Sie Texte, Bilder, Videos sowie andere Medien einbinden können. Darüber hinaus werden Sie in der Lage sein, das Potenzial von Prezi zu nutzen und entsprechend (be-)merkwerte Präsentationen zu erstellen.

Hinweis: Windows- oder Mac-Vorkenntnisse sind Voraussetzung für die Teilnahme an diesem Kurs.

ZIELGRUPPEN

Alle Personen, die das Erstellen von Präsentationen mittels Prezi erlernen möchten

INHALT

Einstieg, Grundlegendes

- Registrieren und Anmelden bei Prezi.com
- Einstellungen in Ihrem Prezi-Konto
- Eine neue Prezi erstellen

Objekte

- Texte und Bilder einfügen, bearbeiten und verschieben
- Pfeile, Linien und geometrische Formen einfügen
- Löschen von Objekten

Rahmen und Pfade

- Das Konzept
- Pfadvorschau mit „Edit Path“-Funktion
- Pfade erstellen, bearbeiten und löschen

Hyper- und Multimedia

- Video und Audio einbinden
- Hyperlinks einfügen und bearbeiten
- „Reusable“ Prezis finden und nutzen

Präsentation

- Präsentieren Sie online
- Präsentieren Sie offline (Portable Prezi)
- Prezis auf einem Tablet präsentieren

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Ing. Erich Buchinger	05.12.2016, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 179,-	CO17007





SEMINARE SPRACHEN



ACADEMIC TEACHING EXCELLENCE (ATE)

Englisch für Non-Native-Speaker im Hochschulbereich

Academic Teaching Excellence (ATE) ist ein fünftägiges Intensivseminar für Lehrende, deren Muttersprache nicht Englisch ist, die aber ihre Lehrveranstaltungen in dieser Sprache durchführen. Das Programm wurde vom British Council in Zusammenarbeit mit dem Education Departement der University of Oxford entwickelt. ATE ist ein Grundlagenseminar in Englisch als Lehrsprache (EMI), das sich mit komplexen sprachlichen Herausforderungen des Lehrens und Lernens in einer Fremdsprache beschäftigt.

In diesem Seminar erhalten Sie eine praxisorientierte, sprachliche und didaktische Weiterbildung mit dem Ziel der erfolgreichen Vermittlung von Inhalten. Ihre sprachlichen Fertigkeiten werden aktualisiert und es wird Ihnen ein innovativer Ansatz für die alltägliche Lehrpraxis vermittelt. Sie lernen, wie Sie Ihre Vorlesungen in englischer Sprache effizient und souverän strukturieren und durchführen und wie Sie erfolgreich mit Studierenden, deren Muttersprache nicht Englisch ist, kommunizieren. Darüber hinaus bauen Sie Ihre Kompetenzen in der Verwendung der englischen Sprache im Kontext von Betreuung, Diskussionen und Kleingruppenarbeiten aus.

Aus der Vermittlung dieser Inhalte resultiert eine verbesserte Lehrqualität in Lehrveranstaltungen in englischer Sprache sowie eine höhere Attraktivität für eine breitere Studentenschaft. Ebenso steigt das internationale Ansehen Ihrer Hochschule.

ZIELGRUPPEN

Lehrende aller Studienrichtungen, die entweder gerade beginnen oder bereits aktiv in englischer Sprache lehren

Voraussetzung:

Sprachniveau C1 (Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen)

INHALT

- Einführung in die Grundlagen der Lehre mittels der englischen Sprache
- Intensive Sprachpraxis und Vertiefung fortgeschrittener Sprachfertigkeiten
- Erfahrungsaustausch über Lehrmethoden in verschiedensten Kontexten
- Microteaching-Einheiten jedes Teilnehmers mit Feedback durch die Seminarkollegen und umfassender Evaluation durch die Seminarleitung
- Die Module umfassen:
 - Umgang mit unterschiedlichen Sprachniveaus innerhalb der Studentenschaft
 - Diskursmarker
 - Richtige Fragestellung und Reduzierung des Sprechanteils der Lehrperson
 - Förderung der aktiven Beteiligung der Studierenden
 - Verwendung audiovisueller Mittel, um das sprachliche Verständnis zu verbessern
 - Effektives Feedback

Die Ausbildung ist in fünf Modulen aufgebaut und dauert insgesamt fünf Tage.

SCHWERPUNKTE UND INHALTE DER EINZELNEN MODULE IM ÜBERBLICK

Modul 1:

- EMI im Kontext: Kompetenzen und Herausforderungen
- Kriterien für Unterrichtsbeobachtung
- Aktualisierung der englischen Sprachfertigkeiten

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT
Julia Warner, MAEd	20.02.2017, 09.00-17.00 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt

Modul 2:

- Vortragstechniken und -strategien
- Unterrichtsbeobachtung und Diskussion über Online-Vorlesungen
- Microteaching-Einheiten und Feedback
- Aktualisierung der englischen Sprachfertigkeiten

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT
Julia Warner, MAEd	21.02.2017, 09.00-17.00 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt

Modul 3:

- Umgang mit großen Gruppen
- Bedürfnisse der Studierenden und aktive Beteiligung
- Microteaching-Einheiten und Feedback
- Aktualisierung der englischen Sprachfertigkeiten

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT
Julia Warner, MAEd	22.02.2017, 09.00-17.00 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt

Modul 4:

- Kommunikation in kleinen Seminaren
- Schaffung einer interaktiven Lerngemeinschaft
- Microteaching-Einheiten und Feedback
- Aktualisierung der englischen Sprachfertigkeiten

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT
Julia Warner, MAEd	23.02.2017, 09.00-17.00 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt

Modul 5:

- Betreuung und Tutorien
- Strategien für mündliches und schriftliches Feedback
- Lob und Korrektur
- Microteaching-Einheiten und Feedback
- Aktualisierung der englischen Sprachfertigkeiten

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT
Julia Warner, MAEd	24.02.2017, 09.00-17.00 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt

KOSTEN

€ 950,-

ABSCHLUSS

Teilnahmebestätigung des British Council

LEHRGANGSNUMMER

SP17001

SPRACHKURSE IN KOOPERATION MIT DER VOLKSHOCHSCHULE BURGENLAND



Vor kurzem konnte die Akademie Burgenland die Volkshochschule Burgenland als Kooperationspartner gewinnen. Aufgrund dieser Zusammenarbeit kann die Akademie Burgenland nun einige neue Sprachkurse aus dem Programm der Volkshochschule Burgenland anbieten, die alle an den Standorten der Volkshochschule Burgenland stattfinden werden. Die Anmeldung zu diesen Kursen erfolgt aber in gewohnter Weise über das Anmeldesystem der Akademie Burgenland.

Folgende Sprachkurse stehen zur Auswahl:

ENGLISCH A1 / GRUNDSTUFE 1

Sie erwerben die ersten Strukturen, Wörter und Redewendungen, um sich in alltagsrelevanten Situationen zurechtzufinden.

ZIELGRUPPEN

Personen ohne Englisch-Vorkenntnisse

Lehrwerk: English Network starter (new edition)

REFERENTINNEN	BEGINN	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Sylvia Breitenfeld, BA	07.10.2016 jeweils 18.00-19.30 Uhr (12 Termine à 2 UE)	Pfarrgasse 10, 7000 Eisenstadt	€ 109,- (exkl. Lehrwerk)	SP17002
Mag. Gertraud Krammer	12.10.2016 jeweils 19.00-20.30 Uhr (12 Termine à 2 UE)	Schulstraße 6, 7540 Güssing (KUZ)	€ 109,- (exkl. Lehrwerk)	SP17003

ENGLISCH A1 / GRUNDSTUFE 2

Sie festigen und vertiefen Ihre Grammatikkenntnisse und erweitern Ihren Wortschatz anhand von Alltagssituationen zum Erreichen der Niveaustufe A1.

ZIELGRUPPEN

Personen mit Englisch-Vorkenntnissen

Lehrwerk: English Network 1

REFERENTINNEN	BEGINN	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Laura-Elisa Glocknitzer	04.10.2016 jeweils 18.00-19.30 Uhr (12 Termine à 2 UE)	Prälat Kadatsch Platz 9, 7343 Neutal (Pensionistenclub)	€ 109,- (exkl. Lehrwerk)	SP17004

ENGLISCH A1 / GRUNDSTUFE 3

Sie festigen und vertiefen Ihre Grammatikkenntnisse und erweitern Ihren Wortschatz anhand von Alltagssituationen zum Erreichen der Niveaustufe A1.

ZIELGRUPPEN

Personen mit Englisch-Vorkenntnissen

Lehrwerk: English Network 1

REFERENTINNEN	BEGINN	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Annemarie Novak	04.10.2016 jeweils 18.00-19.30 Uhr (12 Termine à 2 UE)	Schulstraße 6, 7540 Güssing (KUZ)	€ 109,- (exkl. Lehrwerk)	SP17005

ENGLISCH A1 / GRUNDSTUFE 4

Sie festigen und vertiefen Ihre Grammatikkenntnisse und erweitern Ihren Wortschatz anhand von Alltagssituationen zum Erreichen der Niveaustufe A1.

ZIELGRUPPEN

Personen mit Englisch-Vorkenntnissen

Lehrwerk: English Network 1

REFERENTINNEN	BEGINN	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Roswitha Klikovich, Ph.D.	27.09.2016 jeweils 18.00-19.30 Uhr (12 Termine à 2 UE)	Brunnenplatz 2, 7210 Mattersburg	€ 109,- (exkl. Lehrwerk)	SP16014

ENGLISCH A2 / GRUNDSTUFE 5

Zahlreiche Übungen helfen Ihnen, Ihre Rechtschreib- und Grammatikkenntnisse zu verbessern und Ihren Wortschatz zu erweitern.

ZIELGRUPPEN

Personen mit Sprachkenntnissen auf der Niveaustufe A1

REFERENTINNEN	BEGINN	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Margrit Stone	04.10.2016 jeweils 14.00-15.30 Uhr (12 Termine à 2 UE)	Schulgasse 17/3, 7400 Oberwart	€ 129,- (exkl. Lehrwerk)	SP17006

ENGLISCH A2 / GRUNDSTUFE 6

Zahlreiche Übungen helfen Ihnen, Ihre Rechtschreib- und Grammatikkenntnisse zu verbessern und Ihren Wortschatz zu erweitern.

ZIELGRUPPEN

Personen mit Sprachkenntnissen auf der Niveaustufe A1

REFERENTINNEN	BEGINN	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Margrit Stone	05.10.2016 jeweils 16.30-18.00 Uhr (12 Termine à 2 UE)	Schulgasse 17/3, 7400 Oberwart	€ 109,- (exkl. Lehrwerk)	SP17007
Roswitha Klikovich, Ph.D.	06.10.2016 jeweils 17.30-19.00 Uhr (12 Termine à 2 UE)	Joseph-Haydn-Gasse 11, 7000 Eisenstadt (HEB)	€ 129,- (exkl. Lehrwerk)	SP17008

ENGLISCH A2 / GRUNDSTUFE 7

Zahlreiche Übungen helfen Ihnen, Ihre Rechtschreib- und Grammatikkenntnisse zu verbessern und Ihren Wortschatz zu erweitern.

ZIELGRUPPEN

Personen mit Sprachkenntnissen auf der Niveaustufe A1

REFERENTINNEN	BEGINN	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Sylvia Breitenfeld, BA	10.10.2016 jeweils 19.30-21.00 Uhr (12 Termine à 2 UE)	Amtshausgasse 9, 7132 Frauenkirchen	€ 109,- (exkl. Lehrwerk)	SP17009

ENGLISCH B1 / MITTELSTUFE

In diesem Kurs lernen Sie, zu verschiedenen Themen in unterschiedlichen grammatikalischen Formen in mündlicher und schriftlicher Form Stellung zu nehmen. Sie erweitern Ihre Fertigkeiten in den Bereichen Lesen, Sprechen, Hören und Schreiben zum Erreichen der Niveaustufe B1.

ZIELGRUPPEN

Personen mit sehr guten Sprachkenntnissen auf der Niveaustufe A2

Lehrwerk: English Network plus (new edition)

REFERENTINNEN	BEGINN	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Roswitha Klikovich, Ph.D.	30.09.2016 jeweils 17.30-19.00 Uhr (12 Termine à 2 UE)	Pfarrgasse 10, 7000 Eisenstadt	€ 109,- (exkl. Lehrwerk)	SP16015
Gabriele Hassler, Akad. Übersetzerin	10.10.2016 jeweils 18.00-19.30 Uhr (10 Termine à 2 UE)	Schulstraße 2, 8380 Jennersdorf (NMS)	€ 91,- (exkl. Lehrwerk)	SP17010

ENGLISCH B1 / KONVERSATION

Der Kurs bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihren Wortschatz rund um für Sie interessante Themen zu festigen und zu erweitern. Der Schwerpunkt liegt in der Konversation, um Sprechhemmungen abzubauen.

ZIELGRUPPEN

Personen mit Vorkenntnissen auf der Niveaustufe A2

REFERENTINNEN	BEGINN	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Sylvia Breitenfeld, BA	12.10.2016 jeweils 19.30-21.00 Uhr (12 Termine à 2 UE)	Amtshausgasse 9, 7132 Frauenkirchen	€ 109,- (exkl. Lehrwerk)	SP17011

ENGLISCH B1 / TEA TIME CONVERSATION

Come to this informal group to practice English conversation.

ZIELGRUPPEN

Personen mit Sprachkenntnissen auf der Niveaustufe A2

REFERENTINNEN	BEGINN	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Margrit Stone	05.10.2016 jeweils 15.00-16.30 Uhr (12 Termine à 2 UE)	Schulgasse 17/3, 7400 Oberwart	€ 129,- (exkl. Lehrwerk)	SP17012

KROATISCH A1 / GRUNDSTUFE 1

Sie erwerben die ersten Strukturen, Wörter und Redewendungen, um sich in alltags- und urlaubsrelevanten Situationen zurechtzufinden.

ZIELGRUPPEN

Personen ohne Kroatisch-Vorkenntnisse

REFERENTINNEN	BEGINN	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Dr. Robert Hajszan	14.10.2016 jeweils 18.00-19.30 Uhr (12 Termine à 2 UE)	Schulgasse 17/3, 7400 Oberwart	€ 129,- (exkl. Lehrwerk)	SP17013
Nermina Basic-Jahic B.ED	04.10.2016 jeweils 19.45-21.15 Uhr (12 Termine à 2 UE)	Brunnenplatz 2, 7210 Mattersburg	€ 109,- (exkl. Lehrwerk)	SP17014

KROATISCH A1 / GRUNDSTUFE 2

Sie festigen und vertiefen Ihre Grammatikkenntnisse und erweitern Ihren Wortschatz, um sich in alltags- und urlaubsrelevanten Situationen zurechtzufinden.

ZIELGRUPPEN

Personen mit Kroatisch-Vorkenntnissen

REFERENTINNEN	BEGINN	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Dr. Robert Hajszan	13.10.2016 jeweils 19.30-21.00 Uhr (12 Termine à 2 UE)	Schulstraße 6, 7540 Güssing (KUZ)	€ 109,- (exkl. Lehrwerk)	SP17015

KROATISCH B1 / MITTELSTUFE 1

In diesem Kurs lernen Sie, zu verschiedenen Themen in unterschiedlichen grammatikalischen Formen in mündlicher und schriftlicher Form Stellung zu nehmen. Sie erweitern Ihre Fertigkeiten in den Bereichen Lesen, Sprechen, Hören und Schreiben zum Erreichen der Niveaustufe B1.

ZIELGRUPPEN

Personen mit Sprachkenntnissen auf der Niveaustufe A2

REFERENTINNEN	BEGINN	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Dr. Robert Hajszan	14.10.2016 jeweils 19.30-21.00 Uhr (12 Termine à 2 UE)	Schulgasse 17/3, 7400 Oberwart	€ 129,- (exkl. Lehrwerk)	SP17016

KROATISCH KURZ & KOMPAKT / A1

Schnuppern Sie eine neue Sprache! In diesem Kurs erwerben Sie erste grundlegende Kenntnisse, wie Begrüßung, nützliche Vokabeln und Phrasen für urlaubsrelevante Situationen.

ZIELGRUPPEN

Personen ohne Kroatisch-Vorkenntnisse

REFERENTINNEN	BEGINN	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Dr. Robert Hajszan	13.01.2017 jeweils 18.00-19.30 Uhr (3 Termine à 2 UE)	Schulgasse 17/3, 7400 Oberwart	€ 29,-	SP17017

UNGARISCH A1 / GRUNDSTUFE 1

Sie erwerben die ersten Strukturen, Wörter und Redewendungen, um sich in alltagsrelevanten Situationen zurechtzufinden.

ZIELGRUPPEN

Personen ohne Ungarisch-Vorkenntnisse

Lehrwerk: Szituációk (Kurs Eisenstadt) bzw. Halló, itt Magyarország I (Kurs Jennersdorf)

REFERENTINNEN	BEGINN	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Erika Puchegger	29.09.2016 jeweils 19.45-21.15 Uhr (12 Termine à 2 UE)	Pfarrgasse 10, 7000 Eisenstadt	€ 109,- (exkl. Lehrwerk)	SP16016
Balás Vari	12.10.2016 jeweils 18.00-19.30 Uhr (10 Termine à 2 UE)	Schulstraße 2, 8380 Jennersdorf (NMS)	€ 91,- (exkl. Lehrwerk)	SP17018

UNGARISCH A1 / GRUNDSTUFE 2

Sie festigen und vertiefen Ihre Grammatikkenntnisse und erweitern Ihre Ihren Wortschatz anhand von Alltagssituationen zum Erreichen der Niveaustufe A1.

ZIELGRUPPEN

Personen mit geringen Ungarisch-Vorkenntnissen

Lehrwerk: Szituációk (Kurs Mattersburg) bzw. Halló, itt Magyarország I (Kurs Jennersdorf)

REFERENTINNEN	BEGINN	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Agnes Haiden	04.10.2016 jeweils 18.30-20.00 Uhr (12 Termine à 2 UE)	Bahnstraße 41, 7210 Mattersburg (BS)	€ 129,- (exkl. Lehrwerk)	SP17019
Mag. Györgyi Schmeiser	04.10.2016 jeweils 19.30-21.00 Uhr (10 Termine à 2 UE)	Schulstraße 2, 8380 Jennersdorf (NMS)	€ 91,- (exkl. Lehrwerk)	SP17020

UNGARISCH B1 / KONVERSATION

Dieser Kurs bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihren Wortschatz rund um für Sie interessante Themen zu festigen und zu erweitern. Der Schwerpunkt liegt in der Konversation.

ZIELGRUPPEN

Personen mit Sprachkenntnissen auf der Niveaustufe B1

REFERENTINNEN	BEGINN	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Eva Popielek	11.10.2016 jeweils 18.00-19.30 Uhr (12 Termine à 2 UE)	Amtshausgasse 9, 7132 Frauenkirchen	€ 109,- (exkl. Lehrwerk)	SP17021



LEHRE UND FORSCHUNG

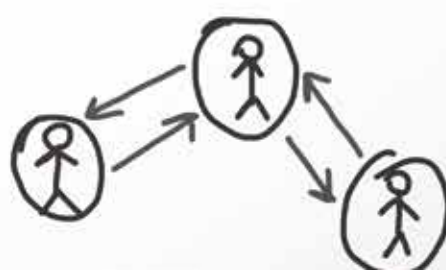
CONTENT
MARKETING
VIDEO
E



SEARCH
ENGINE
DESIGN
MEDIA
WEB SITE



70% → 150% IN



FACHHOCHSCHULRECHT UND STUDIENALLTAG

Der Lehr- und Studienbetrieb an der Fachhochschule Burgenland ist in einen rechtlichen Rahmen eingebettet, dessen Kenntnis für die Mitarbeiter durchaus von großer Bedeutung ist.

In diesem praxisorientierten Seminar werden Sie mit den für den Studienalltag notwendigen gesetzlichen Rahmenbedingungen des Fachhochschulrechts vertraut gemacht. Neben allgemeingültigen Regelungen wird dabei speziell auf die Umsetzung an der Fachhochschule Burgenland eingegangen.

ZIELGRUPPEN

Verwaltungs-, Lehr- und Forschungspersonal der Fachhochschule Burgenland und ihrer Tochtergesellschaften

INHALT

- Ziele und leitende Grundsätze von Fachhochschul-Studiengängen
- Akkreditierungsvoraussetzungen und Programm-Akkreditierung
- Studienrechtliche Bestimmungen
- Gesetzliche Grundlagen der Qualitätssicherung
- Satzung der Fachhochschule Burgenland
- Fallbeispiele abgestimmt auf den Tätigkeitsbereich der Teilnehmer

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Prof. (FH) DI Dr. Gernot Hanreich	14.12.2016, 13.00-17.00 Uhr	Akademie Burgenland, Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 120,-	LF17003

VERMEIDUNG UND AUFDECKUNG VON PLAGIATEN IM HOCHSCHULBEREICH

In den letzten Jahren wurden Plagiate im Hochschulbereich zunehmend als Problem wahrgenommen. Nicht nur spektakuläre Plagiatsfälle in der Wissenschaft, Politik und Wirtschaft, sondern auch die eigenen Wahrnehmungen in der Lehre und bei der Betreuung wissenschaftlicher Arbeiten haben Plagiate zunehmend in das Blickfeld zahlreicher Kollegen gerückt.

In diesem Seminar lernen Sie, welche Plagiate (und sonstigen Verstöße gegen die Regeln der akademischen Integrität) im Hochschulbereich häufig vorkommen. Außerdem erfahren Sie, welche Möglichkeiten und Verfahren zur Aufdeckung von Plagiaten zur Verfügung stehen. Vor allem aber beschäftigen Sie sich damit, wie sich Plagiate vermeiden lassen. Darüber hinaus bietet dieses Seminar die Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch mit den anderen Teilnehmern.

ZIELGRUPPEN

Hochschullehrer und externe Lehrbeauftragte, Vortragende im Allgemeinen sowie alle am Thema Interessierten

INHALT

- Was sind Plagiate?
- Unterschiede zwischen Plagiat und Copyright
- Wie werden Plagiate von Studierenden gesehen?
- Möglichkeiten der Prävention von Plagiaten
- Methoden zur Aufdeckung von Plagiaten
- Software zur Plagiatsprüfung – Möglichkeiten und Limitationen
- Rechtliche Folgen von Plagiaten

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Univ.-Doz. Dr. Claus Ebster, MBA, MSc	14.11.2016, 12.00-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 90,-	LF17002

QUANTITATIVE METHODEN DER MARKT- UND SOZIALFORSCHUNG – EIN METHODEN BRUSH-UP

Die quantitative Markt- und Sozialforschung umfasst eine Reihe von multivariaten Analyseverfahren. Dabei ist es wichtig, sich vorab zu überlegen, welche Methode sich für welche Fragestellungen am besten eignet. Ein Verständnis für die grundlegenden Konzepte der Statistik, wie Mittelwert, Varianz etc., ist Voraussetzung, um die Ergebnisse der Analyseverfahren auch richtig interpretieren zu können.

Dieses zweitägige Seminar ermöglicht es Ihnen, die Grundlagen der gängigsten multivariaten Analyseverfahren aufzufrischen. Hierbei werden Ihnen diese nochmals kurz vorgestellt und auf deren Logiken und Konzepte eingegangen. Zudem wird Ihnen vermittelt, wie Sie mit der Anwendung multivariater Analyseverfahren tiefergehende Erkenntnisse wissenschaftlicher Arbeiten generieren können. Ebenso erfahren Sie, wie Sie die Arbeiten, die die vorgestellten Verfahren einsetzen, beurteilen, indem Sie die Ergebnisinterpretation Schritt für Schritt mit den anderen Teilnehmern durchgehen.

ZIELGRUPPEN

Hochschullehrer, externe Lehrbeauftragte und Mitarbeiter mit Lehrtätigkeit, die empirisch-quantitative Bachelor- und Masterarbeiten betreuen sowie Mitarbeiter, die Befragungen durchführen, Datensätze mit einem tiefer gehenden Verständnis analysieren und einen Überblick über Auswertungsmethoden gewinnen möchten

INHALT

- Überblick über Logiken und Konzepte verschiedener Auswertungsverfahren
- Ergebnisinterpretation
- Mittelwertvergleiche
- Regressionsanalyse
- Faktorenanalyse
- Clusteranalyse
- Conjointanalyse

AKADEMIE SCIENCE

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Prof. Dr. Christina Sichtmann	17.01.2017 & 24.01.2017, jeweils 09.00-17.00 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 310,-	LF17004

QUALITATIVE METHODEN DER MARKT- UND SOZIALFORSCHUNG – EIN METHODEN BRUSH-UP

Qualitative Methoden werden in der sozialwissenschaftlichen Lehr- und Forschungspraxis zunehmend eingesetzt, weil sie die Perspektive der untersuchten Gruppe in den Mittelpunkt stellen. Durch kreative Elemente ermöglichen sie es, Neues zu entdecken und dabei den kulturellen, organisationalen Kontext zu berücksichtigen. Auf der anderen Seite wird die Bedeutung von sensibler, qualitätsvoller Datenerhebung und -auswertung unterschätzt.

In diesem Seminar werden Ihre Kenntnisse über die gängigsten qualitativen Erhebungsverfahren aufgefrischt. Sie reflektieren deren Anwendung in der Forschung und erkennen, welche Methode sich für welche Fragestellungen eignet, wodurch Sie in weiterer Folge in der Lage sein werden, Studierende hinsichtlich der Methodenwahl bei der wissenschaftlichen Fragestellung fachkundig zu unterstützen. Darüber hinaus werden Ihnen verschiedene qualitative Methoden kurz vorgestellt und auf deren Besonderheiten eingegangen. Anhand von Beispielen erläutern Sie zudem die Interpretation von Ergebnissen.

ZIELGRUPPEN

Hochschullehrer, externe Lehrbeauftragte und Mitarbeiter mit Lehrtätigkeit, die empirisch-qualitative Bachelor- und Masterarbeiten betreuen sowie Mitarbeiter, die Interviews durchführen und einen Überblick über qualitative Forschungsdesigns gewinnen möchten

INHALT

- Das Wesen qualitativer Forschung
- Überblick über gängige Erhebungsformen
- Interviewtechniken für Einzel- und Gruppensettings
- Kreative und projektive Verfahren
- Anonymisierung und Umgang mit Zitaten
- Wissenschaftlich korrektes Vertexten von qualitativen Ergebnissen
- Praktisches Ausprobieren einzelner Erhebungs- und Auswertungstechniken
- Fallbeispiele aus studentischer Forschungspraxis – von Seminarleitung und Teilnehmern

AKADEMIE SCIENCE

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. (FH) Claudia Kummer, MSc	21.11.2016, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 175,-	LF17001

FRAGEN RICHTIG GESTELLT – ENTWICKLUNG VON AUSSAGEKRÄFTIGEN FRAGEBÖGEN

Die Qualität empirisch-quantitativer Studienergebnisse ist immer nur so gut wie der Fragebogen, der dahinter steht. Die Fragen müssen daher so formuliert werden, damit man tatsächlich das herausfindet, was man wissen möchte.

In diesem Seminar wird Ihnen vermittelt, wie Sie einen guten Fragebogen entwickeln – von der Gestaltung von Befragungen bis hin zur richtigen Fragestellung. Sie erhalten einen Überblick über häufig auftretende Fehlerquellen bei der Fragebogengestaltung sowie der Fragenformulierung und erfahren, wie Sie diese beheben können.

ZIELGRUPPEN

Hochschullehrer, externe Lehrbeauftragte und Mitarbeiter mit Lehrtätigkeit, die empirisch-quantitative Bachelor- und Masterarbeiten betreuen sowie Mitarbeiter, die Befragungen durchführen

INHALT

- Vorgehensweise bei der Gestaltung eines standardisierten Fragebogens
- Skalierung
- Fragenformate
- Fragenreihenfolge
- Fragenformulierungen
- Äußere Gestaltung eines Fragebogens
- Pretest von Fragebögen
- Codierung von Fragebögen

AKADEMIE SCIENCE

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Prof. Dr. Christina Sichtmann	10.01.2017, 09.00-17.00 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 175,-	LF17005

ONLINE MARKTFORSCHUNG

Möglichkeiten & Grenzen, Repräsentativität, Befragungskanäle, Online-Panel

Auch die Marktforschungsbranche wurde in den letzten Jahren vom digitalen Zeitalter erreicht – „Flexibilität, Multimedialität, zeitnahe Ergebnisse, Erreichbarkeit von Nischenzielgruppen, Reduzierung von Interviewer-Effekten und Kostenvorteile“ sind Schlagworte mit denen Online-Marktforschung beworben wird.

Ziel dieses Seminars ist es, eben diese Eigenschaften zu beleuchten und Vor- und Nachteile, Möglichkeiten und Grenzen, sowie Do's and Don'ts (in) der Online-Marktforschung aus der Praxisperspektive zu diskutieren. Weiters wird Ihnen in diesem Seminar das Online-Panel, das aktuell zu den gängigen Befragungskanälen in der Online-Marktforschung zählt, vorgestellt.

ZIELGRUPPEN

Unternehmerische Mitarbeiter, Studierende, Hochschullehrer und externe Lehrbeauftragte sowie alle Personen, die an einem Überblick über die Möglichkeiten und Grenzen der Online-Marktforschung interessiert sind

Hinweis:

Grundkenntnisse der quantitativen Marktforschung, zum Beispiel aus den Seminaren „Quantitative Methoden der Markt- und Sozialforschung – ein Methoden Brush-Up“ oder „Fragen richtig gestellt – Entwicklung von aussagekräftigen Fragebögen“, sind von Vorteil, jedoch keine Voraussetzung für die Kursteilnahme.

INHALT

- Erhebungsmethoden in der Marktforschung im Überblick
- Definition und Klassifikation der Online-Marktforschung
- Methoden und neue (Befragungs-)Ideen – Beispiele aus der Praxis
- Das Online-Panel – Funktionsweise, Vorteile/Nachteile, Anwendung
- Repräsentativität und Stichprobenziehung in der Online-Praxis
- Sensibilisierung bei der quantitativen (Online-)Fragebogenerstellung
- Möglichkeiten und Grenzen für die qualitative Marktforschung

AKADEMIE SCIENCE

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. PhD. Eva Oberecker-Kurys	13.12.2016, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 175,-	LF17006

STATISTISCHE AUSWERTUNG MIT EXCEL (BEGINNERS)

Die Datenauswertung quantitativer Erhebungen stellt in vielen Situationen des beruflichen Alltags wie auch für Forscher oft ein wesentliches Hindernis dar. Spezielle Statistik-Software wie SPSS ist entweder nicht verfügbar oder aufgrund ihrer Komplexität schwer zu bedienen.

In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie mit MS Excel 2013 eine große Anzahl statistischer Verfahren anwenden können, um Forschungsprojekte, Bachelor- oder Masterarbeiten methodisch aufzuwerten bzw. wirtschaftliche Kennzahlen statistisch zu festigen.

ZIELGRUPPEN

Hochschullehrer, externe Lehrbeauftragte, Mitarbeiter mit Lehrtätigkeit, wissenschaftliche Mitarbeiter, Studierende sowie unternehmerische Mitarbeiter mit quantitativ orientiertem Tätigkeitsfeld

INHALT

- Mittelwerte
- Streuungsmaße
- Möglichkeiten der Visualisierung
- Statistik Add-Ins für Excel
- Häufigkeiten, Verteilungen
- Test- und Schätzverfahren
- Regression und Varianzanalyse
- Clusteranalyse

AKADEMIE SCIENCE

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Christian Pfeiffer, Bakk.	24.-25.10.2016, jeweils 08.30-13.00 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 175,-	LF17007

VERNETZT DENKEN DURCH MIND MAPPING (WISSENSLANDKARTEN)

Ihr Werkzeug in der Bewältigung der täglichen Informationsflut

Mind Mapping gilt heute als Standardtechnik für vernetztes und strukturiertes Denken. Es ermöglicht effizientes Planen und Organisieren. Mit diesem Instrument können Gedanken und Notizen geordnet und auch bei komplexen Zusammenhängen der Überblick behalten werden.

Ziel dieses Seminars ist es, dieses effiziente und dennoch einfache Denkwerkzeug einzusetzen und gezielt für sich zu nutzen. Nach diesem Seminar erkennen und verstehen Sie die unterschiedlichen Einsatz- und Anwendungsmöglichkeiten der Mind Map-Technik und können diese sofort in Ihre tägliche Arbeit, beispielsweise als Wissenslandkarte, integrieren.

ZIELGRUPPEN

Führungskräfte, Assistenten, Sachbearbeiter sowie alle interessierten Personen, die planen und organisieren und dabei den Überblick behalten möchten/müssen

INHALT

- Mind Map-Technik kennen, anwenden und praxisorientiert einsetzen lernen
- Assoziationen bilden – Wissensfelder verknüpfen – Gedanken kreativ entwickeln
- Schlüsselwort-Technik und die grafischen Elemente des Mind Mappings
- Mind Mapping in der Rhetorik als Basis für Meetings und Präsentationen
- Mind Mapping als Technik für schnelles Lesen und Erfassen von Kerninformationen

AKADEMIE SCIENCE

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Ing. Mag. Marion Lercher, CMC oder Ing. Andreas Lercher, M.Ed.	06.02.2017, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 200,-	LF17008

VERTRAGSGESTALTUNG BEI FORSCHUNGSPROJEKTEN



Per Definition ist ein Forschungsprojekt ein befristetes Vorhaben eines oder mehrerer Wissenschaftler oder eines Forschungsinstituts, um neue Erkenntnisse in einem bestimmten Bereich zu erlangen. Es ist also ein einmaliges Projekt im engeren Bereich des Fachgebiets oder ein neuer Schritt in eine fächerübergreifende Richtung. Im Zuge von Forschungsprojekten sind oftmals verschiedene Verträge, seien es nun Kooperations-, Konsortial- oder Förderungsverträge, abzuschließen.

In diesem Seminar behandeln und klären Sie alle wesentlichen Fragen, die sich in der Vorbereitung, Verhandlung, Durchführung und Nachbereitung von Forschungsverträgen ergeben. Gemeinsam erarbeiten Sie die theoretischen Seminarinhalte und diskutieren diese anhand praktischer Vertragsbausteine. Schwerpunktmäßig beleuchten Sie einerseits Kooperations- und Auftragsverträge mit der Wirtschaft, andererseits stehen geförderte Forschungsprojekte im Fokus. Zur Veranschaulichung werden hier das EU-Programm „Horizon 2020“ und die verschiedenen FFG-Programme herangezogen. Darüber hinaus erhalten Sie selbstverständlich die Möglichkeit, individuelle bei den Seminarteilnehmern in der alltäglichen Tätigkeit auftretende Probleme zu erörtern.

ZIELGRUPPEN

Mitarbeiter von Forschungseinrichtungen, Hochschullehrer und externe Lehrbeauftragte sowie alle Personen, die an der rechtlichen Organisation von Forschungsprojekten Interesse haben

INHALT

Rahmenbedingungen: vertragliche Aspekte

- Vorbereitende vertragliche Regelungen (Geheimhaltungsvereinbarungen, Letter of Intent, Memorandum of Understanding)

Kooperationsverträge und Auftragsforschungsverträge mit der Wirtschaft

- Gesellschaftsrechtliche Aspekte
- Rechte am Ergebnis (Erfindungen, vertragliche Vereinbarungen zu IP-Regelungen, Geheimhaltung und Veröffentlichungen)
- Wettbewerbsklauseln
- Haftung

Konsortial- und Förderungsverträge im Rahmen von geförderten Forschungsprojekten (FFG, EU u.a.)

- Zusammenwirken bei der Antragstellung
- Background- und Foregroundrechte (Besonderheiten für akademische Partner, Zugangsrechte für Unternehmen)
- Haftung
- Veröffentlichungsrechte
- Ausscheiden von Partnern
- Gemeinkosten / Kostenabrechnung



REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Dr. Leonhard Reis	25.-26.01.2017, jeweils 09.00-17.00 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 370,-	LF17009



SEMINARE LEHRE UND FORSCHUNG

UMSETZUNG VON INNOVATIONSPROJEKTEN

Viele Firmen, Organisationen und öffentliche Einrichtungen, aber auch Privatpersonen in Österreich haben das Bedürfnis, die zukünftige Entwicklung ihres beruflichen und privaten Umfeldes aktiv mitzugestalten. Vielfach können dabei gute Ideen nicht umgesetzt werden, da sie scheinbar unüberwindlichen Herausforderungen gegenüberstehen.

In diesem Seminar erhalten Sie Wissenswertes über die Methoden zur Entwicklung von Innovationsprojekten sowie Hintergrundinformationen zum Projektmanagement. Zudem werden Ihnen wesentliche Informationen über Strategien zur Bewältigung der mit den Innovationen verbundenen Herausforderungen vermittelt.

ZIELGRUPPEN

Führungskräfte und deren Mitarbeiter, die für die Entwicklung und Umsetzung von Innovationsprojekten verantwortlich sind

INHALT

- Methoden zur Entwicklung von Projektideen (Brainstorming, Brainwriting usw.)
- Ideendiskussion und Bewertung
- Methoden zur Entwicklung einer Projektskizze (Systemanalyse nach der „9-Felder-Methode“, Technischer Widerspruch usw.)
- Übungsbeispiel: Projektskizze
- Wesentliche Punkte des Innovationsprojektmanagements und Übungsbeispiele



REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Ing. DI Dr. Manfred Tragner DI DI (FH) Alois Kraussler DI Markus Puchegger, BSc	10.11.2016 & 15.12.2016, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 250,-	LF17010

ELEKTRISCHE ENERGIESPEICHER

In einem auf fluktuierenden, erneuerbaren Energieträgern beruhenden Energiesystem spielen Energiespeicher eine immer bedeutendere Rolle. Die Ausführungsformen sind dabei genauso vielfältig wie die Einsatzgebiete und Anforderungen an die Speichersysteme.

In diesem Seminar werden Ihnen Grundkenntnisse über die Notwendigkeit des Speichereinsatzes, über Energiespeichertechnologien sowie die Anforderungen an diese im Gesamtenergiesystem vermittelt. Nach dem Seminar können Sie Aussagen darüber treffen, wodurch ein Speichereinsatz bedingt ist sowie in der Lage sein, die verschiedenen Speichertechnologien zu beschreiben, zu erklären und technologisch einzuordnen. Zudem erfahren Sie, wie Sie die Speichertechnologien den unterschiedlichen Anwendungsgebieten zuweisen und Strategien für den korrekten Einsatz bestimmen können. Darüber hinaus lernen Sie, die bestgeeignete Technologie für bestimmte Anwendungsfälle auszuwählen, diese richtig zu dimensionieren und die Wirtschaftlichkeit eines Speichereinsatzes abzuschätzen.

ZIELGRUPPEN

Personen, die an Stromspeichern interessiert sind

INHALT

- **Entwicklung des Elektroenergiesystems** und der daraus resultierende Bedarf an Speicherkapazitäten
- **Einführung:** Technologievergleich, Anwendungskategorien, Kostenüberlegungen, Speichertechnologien – vergangene und derzeitige Verwendung
- **Physikalische Grundlagen der Speichertechnologien:** Elektrochemische Energiespeicher, Mechanische Energiespeicher, Elektrische Energiespeicher, Chemische Energiespeicher
- **Speicher für die Anwendung im Endkundensegment:** Technologien, Einsatzstrategien
- **Speicher für die Anwendung als Systemstütze:** Technologien, Einsatzstrategien
- **Speicher für die Anwendung im Verbundnetzbetrieb:** Technologien, Einsatzstrategien
- **Ausgewählte Methoden zur Dimensionierung** von Speichern und **Ermittlung der Wirtschaftlichkeit**



REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Ing. DI Dr. Manfred Tragner DI Dr. Thomas Nacht	25.11.2016, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 150,-	LF17011



LEHRGÄNGE

ERFOLGREICHE GESPRÄCHSFÜHRUNG MIT KINDERN

Sozialarbeiter und Psychologen führen Beratungsgespräche in unterschiedlichen Arbeitsfeldern. Die immer komplexer werdenden Beziehungsstrukturen fordern daher hohe fachliche Kompetenz und Sicherheit in der Gesprächsführung – vor allem mit Kindern. Sehr häufig hängt die psychodynamische Wirksamkeit davon ab, wie ein Gespräch geführt wird und welchen Verlauf es nimmt. Aus diesem Grund ist es unbedingt erforderlich, im Vorfeld den übernommenen Auftrag (Information, Beratung, Behandlung) und das Setting (Einzel-, Familien- oder Gruppengespräch etc.) zu klären.

In diesem Seminar erfahren Sie, nach welchen Regeln die Gesprächsführung mit Kindern (zum Unterschied mit Erwachsenen) ablaufen soll und wie die oftmals entstehende Sprachlosigkeit bzw. das Schweigen überwunden werden kann. Sie lernen, wie Sie durch die „Kunst des Anfangens und Weiterführens“ mit jungen Menschen problemlos ins Gespräch kommen.

Die regelmäßige Teilnahme an den Seminartagen ist für den Erhalt eines Ausbildungszertifikates unbedingt erforderlich. Bei Fehlstunden wird eine Fortbildungsbestätigung ausgestellt.

Der Lehrgang dauert insgesamt 5 Tage.

ZIELGRUPPEN

Sozialarbeiter und Psychologen im gehobenen Sozialdienst der Jugendwohlfahrtsreferate der Bezirksverwaltungsbehörden und der Abteilung 6 des Amtes der Burgenländischen Landesregierung

INHALT

- 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
- Praktische Übungen
- Arbeiten mit Videoaufzeichnungen

Hinweis:

Die Bereitschaft zum Videotraining ist Voraussetzung für eine Teilnahme.

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Dr. Belinda Mikosz	06.-07.12.2016, 10.01.2017, 07.03.2017, 04.05.2017, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 550,-	LG17001



ZERTIFIZIERTER VEREINSFUNKTIONÄR

Dieser Lehrgang bietet Ihnen einen tiefen Einblick in das Vereinswesen und vermittelt Ihnen wichtige Informationen zu sämtlichen, für Sie als Vereinsfunktionär relevanten Themen. So erfahren Sie von namhaften Experten, wie Sie das Vereinsleben zum Blühen bringen, in welchem rechtlichen Rahmen Sie sich bewegen können und dürfen und wie Sie mit steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Fragen umgehen. Zudem erhalten Sie umfangreichen Input zur Organisation von Veranstaltungen und dazu, wie Sie diese ankündigen und kommunizieren, um ein erfolgreiches Ergebnis zu erzielen.

ZIELGRUPPEN

Vorstand und Bereichsverantwortliche von Vereinen

VORAUSSETZUNG

Interesse an der Vereinsarbeit und Motivation, vereinsinterne Aufgaben/Tätigkeiten zu forcieren

MODUL 1: Steuern, Finanzen, Sozialversicherung I
MODUL 2: Vereinsleben und Vereinsrecht
MODUL 3: Organisation von Veranstaltungen
MODUL 4: Sicherheit von Veranstaltungen
MODUL 5: Kommunikation
MODUL 6: Steuern, Finanzen, Sozialversicherung II Vertiefendes Planspiel
Mündliche Prüfung zur Erlangung des Zertifikats*

SCHWERPUNKTE UND INHALTE DER EINZELNEN MODULE IM ÜBERBLICK

Modul 1: Steuern, Finanzen und Sozialversicherung I

- Vereinsgebarung
- Steuern und Abgaben
- Sozialversicherung
- Registrierkassenpflicht
- Spenden, Sponsorenzahlungen
- Förderungen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT
Ing. Andreas Schlögl Silke Pöll	09.09.2016 (Eisenstadt), 16.09.2016 (Pinkafeld), jeweils 14.00-19.30 Uhr	Akademie Burgenland Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld

Modul 2: Vereinsleben und Vereinsrecht

- Vereinszukunft, Visionen, Ziele, Strategien
- Gestaltung von Versammlungen
- Jugendarbeit
- Weiterbildung von Vereinsmandatären
- Veranstaltung von Ausflügen
- Kooperationen mit Vereinen, Wirten etc.
- Theorie: Vereinsgründung, Vereinstätigkeit, Vereinsauflösung
- Workshop Teil I: Häufig gestellte Fragen
- Workshop Teil II: Bearbeitung von Vereinsstatuten, Meldungen an die Behörde

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT
Mag. Wolfgang Rebernik, CSE	10.09.2016 (Eisenstadt), 17.09.2016 (Pinkafeld), jeweils 09.00-16.30 Uhr	Akademie Burgenland Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld

Modul 3: Organisation von Veranstaltungen

- Veranstaltungsorganisation
- Budgetierung
- Versicherungen
- Meldung an AKM

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT
Dietmar Posteiner	23.09.2016 (Eisenstadt), 30.09.2016 (Pinkafeld), jeweils 14.00-19.30 Uhr	Akademie Burgenland Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld

Modul 4: Sicherheit von Veranstaltungen

- Burgenländisches Veranstaltungsgesetz
- Veranstaltungsstättengenehmigung
- Bauliche Vorkehrungen
- Sicherheitsbeleuchtung, Gasanlagen, Blitzschutz
- Lärmproblematik

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT
Marianne Salzl, Mag. Herbert Wagner, MSc., MBA Mag. Ulrike Zscheck	24.09.2016 (Eisenstadt), 01.10.2016 (Pinkafeld), jeweils 09.00-16.30 Uhr	Akademie Burgenland Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld

Modul 5: Kommunikation

- Kommunikation und Management
- Öffentlichkeitsarbeit, Medienkontakte
- Reden, Ansprachen, Ehrengäste
- Social Media, Newsletter
- Sitzungsführung

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT
Dietmar Posteiner Gaby Schwarz	07.10.2016 (Eisenstadt), 14.10.2016 (Pinkafeld), jeweils 14.00-19.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld

Modul 6: Steuern, Finanzen, Sozialversicherung II, Vertiefendes Planspiel

- Vereinsgebarung
- Steuern und Abgaben
- Sozialversicherung
- Registrierkassenpflicht
- Spenden, Sponsorenzahlungen
- Förderungen
- Praktisches Beispiel: Planung eines Vereinsfestes

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT
Ausgewählte Vortragende	08.10.2016 (Eisenstadt), 15.10.2016 (Pinkafeld), jeweils 09.00-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld

PRÜFUNGSTERMINE

22.10.2016 in Eisenstadt
05.11.2016 in Pinkafeld

Wichtiger Hinweis:

Die Absolvierung der Module 1, 2, 4 und 6 sind Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfung.
Bitte beachten Sie, dass das Zertifikat erst nach Absolvierung aller Module ausgestellt wird.

KOSTEN

€ 720,-

Davon werden 50 % der Lehrgangskosten vom Land Burgenland getragen.

ABSCHLUSS

Zertifikat – Zertifizierter Vereinsfunktionär

**Wenn Sie keine Prüfung ablegen möchten, erhalten Sie eine Teilnahmebestätigung*

LEHRGANGSNUMMER

LG16032 (Eisenstadt)

LG16033 (Pinkafeld)

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	21.-23.11.2016, 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	18.-19.01.2017, 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	22.-23.02.2017, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt

KOSTEN

€ 1.300,-

ABSCHLUSS

Teilnahmezertifikat der next level consulting

LEHRGANGSNUMMER

LG17002

ZERTIFIZIERUNG ALS JUNIOR PROJEKTMANAGER (IPMA LEVEL D®)

Die erfolgreiche Abwicklung von Projekten setzt ein professionelles Management voraus. Dazu zählen einerseits die Methoden und Techniken des Projektmanagements, andererseits sind auch die persönlichen Eigenschaften und Fähigkeiten von zentraler Bedeutung.

Lassen Sie sich jetzt als Junior Projektmanager zertifizieren und überzeugen Sie so Ihren Arbeitgeber bzw. Ihre Kunden noch besser von Ihren Qualifikationen in diesem Bereich. Außerdem profitieren Sie auch persönlich davon, denn das Projektmanagement-Zertifikat von pma (Projekt Management Austria) gilt als Nachweis Ihrer Kompetenzen auf Grundlage der IPMA® Kompetenzrichtlinie (ICB®) und der zukunftsorientierten pm baseline von pma. Zudem wird das Zertifikat in über **57** Ländern auf allen Kontinenten anerkannt.

Als innovatives Unternehmen bietet die **Akademie Burgenland daher ab sofort in Kooperation mit pma die Zertifizierung als Junior Projektmanager IPMA Level D®** an, die von pma durchgeführt wird.

Für die Zertifizierung als Junior Projektmanager IPMA Level D® müssen Sie über **Grundlagenwissen entsprechend der ICB® 3.0 und der pm baseline 3.0**, verfügen. **Erfahrung im Projektmanagement** – beispielsweise als Projektteammitglied, Projektmanagement-Assistent etc. – **ist hilfreich, aber nicht Voraussetzung**.

Die Zertifizierungen werden direkt in der Akademie Burgenland in Eisenstadt, Campus 1, 7000 Eisenstadt durchgeführt.

Bitte teilen Sie Ihren Wunschtermin umgehend den Mitarbeiterinnen der Akademie Burgenland **per E-Mail unter office@akademie-burgenland.at** mit, um ein konkretes Datum fixieren zu können, da die Zertifizierung nur bei einer Gruppengröße von mindestens 15 Personen durchgeführt werden kann.

Vorbereitung zur Zertifizierung

- Seminare der pma Ausbildungskooperationspartner (zum Beispiel „Lehrgang Projektmanagement“, angeboten von der Akademie Burgenland in Kooperation mit dem Unternehmen next level consulting)
- Das Wahlfach Projektmanagement der Wirtschaftsuniversität Wien
- Projektmanagement-Studiengänge an Fachhochschulen
- Projektmanagement-Seminare sonstiger Veranstalter
- IPMA® Kompetenzrichtlinie 3.0, pm baseline 3.0 und ergänzende Literatur

4 Schritte bis zur Zulassung

- Registrierung auf der pma Website
- Online-Anmeldung
- Überprüfung der Anmeldeunterlagen durch die pma Zertifizierungsstelle
- Zulassung zur Zertifizierung durch die pma Zertifizierungsstelle

Die Anmeldefrist endet einen Monat vor dem Zertifizierungstermin!

Kosten

Die **Kosten für die Zertifizierung** belaufen sich auf € 511,50 (inkl. 10 % USt.). Sollten Sie die Ausstellung eines zweiten Zertifikats in englischer Sprache wünschen, wird zusätzlich ein Betrag von € 16,50 (inkl. 10 % USt.) verrechnet.

Bitte beachten Sie, dass bei **Rücktritt von der Zertifizierung** bis zur Zulassung eine Rücktrittsgebühr von € 66,- (inkl. 10 % USt.) fällig ist. Sind Sie bereits zugelassen und treten dann zurück, wird der vollständige Betrag von € 511,50 (inkl. 10 % USt.) in Rechnung gestellt. Die Gebühr für eine Verschiebung des Zertifizierungstermins beträgt ebenfalls € 66,- (inkl. 10 % USt.).

Hinweis: Im Falle einer Verschiebung ist die Zertifizierungsgebühr von EUR 511,50 (inkl. 10 % USt.) sofort fällig, die Verschiebungsgebühr wird beim neuen Termin in Rechnung gestellt.

Bei **Nichtbestehen** können Sie den pm-Test bzw. das Fallbeispiel **frühestens nach 2 Monaten wiederholen**. Der gesamte Wiederholungsprozess muss spätestens eineinhalb Jahre nach dem ersten Prüfungsantritt abgeschlossen sein. Die Kosten hierfür belaufen sich auf € 154,- (inkl. 10 % USt.) pro Wiederholung des pm-Tests und € 198,- (inkl. 10 % USt.) pro Wiederholung des Fallbeispiels.

Bei einem eventuellen **Neubeginn des PM-Zertifizierungsprozesses** ist die **gesamte Zertifizierungsgebühr** erneut zu entrichten.

Weitere Informationen zur Zertifizierung finden Sie auf der pma-Homepage unter www.p-m-a.at oder in den Infomappen, die unter nachfolgenden Links downloadbar sind.

Informationen zur Zertifizierung IMPA Level D®:

<http://www.p-m-a.at/pma-zertifizierung/zertifizierungslevel/ipma-level-d-zipm.html>

Download ICB® 3.0 & pm baseline 3.0:

http://www.p-m-a.at/pma-download/cat_view/227-icb-pm-baseline.html

pma Literaturverzeichnis:

<http://www.p-m-a.at/pma-bibliothek/literaturliste.html>

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	SEMINARNUMMER
pma-Mitarbeiter	13.10.2016 oder 12.01.2017	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	LG17003 LG17004

RE-ZERTIFIZIERUNG ALS JUNIOR PROJEKTMANAGER (IPMA LEVEL D®)

Die Re-Zertifizierung dient der Aufrechterhaltung des Qualifikationsnachweises für Junior Projektmanager und hat nach fünf Jahren zu erfolgen.

Die **Re-Zertifizierung** erfolgt **ausschließlich über die pma-Homepage**. Dazu müssen Sie ein Excel-Sheet ausfüllen (downloadbar unter http://www.p-m-a.at/pma-download/cat_view/73-infomappen-rezertifizierung.html).

Danach geben Sie Ihre Zertifikatsnummer und das Ausstellungsdatum auf der pma-Homepage ein (<http://www.p-m-a.at/pma-zertifizierung/re-zertifizierung/online-anmeldung-rezert-level-d.html>).

Wenn eine Re-Zertifizierung durchgeführt werden kann, werden Sie zur Online-Anmeldung für die Re-Zertifizierung weitergeleitet. Diese ist ebenfalls online auszufüllen, das Excel-Sheet und die Bestätigungen (als zip-Datei) werden angehängt. Danach wird die Anmeldung zur Re-Zertifizierung von pma überprüft. Wenn die Voraussetzungen für eine Re-Zertifizierung erfüllt sind, bekommen Sie eine Bestätigung, im Anschluss eine Rechnung über den Re-Zertifizierungsbetrag. Wenn die Rechnung bezahlt wurde, erhalten Sie Ihr neues Zertifikat.

Da die Re-Zertifizierung nur online durchgeführt wird, ist kein konkreter persönlicher Termin notwendig/möglich.

Voraussetzung für die Re-Zertifizierung ist ein **gültiges Zertifikat als Junior Projektmanager IPMA Level D®**.

Hinweis:

Wenn Sie sich für eine Re-Zertifizierung entscheiden, wird diese bis zu sechs Monate vor und bis zu sechs Monate nach Ablauf des Zertifikats akzeptiert. Die Re-Zertifizierung ist dann für weitere fünf Jahre gültig. Bitte beachten Sie aber, dass nicht das Datum der Re-Zertifizierung gilt, sondern das Ablaufdatum der letzten (Re-) Zertifizierung.

Wissen und Erfahrung

Sie müssen mindestens 350 Punkte durch Nachweis von Wissen und/oder Projektmanagementenerfahrung erreichen.

Die Punkte setzen sich folgendermaßen zusammen:

- Jeder Personentag, den Sie seit der letzten (Re-)Zertifizierung mit Tätigkeiten im Projektmanagement absolviert haben, zählt einen Punkt.
- Jede Weiterbildungsstunde aus fachlich einschlägigen Themenkreisen seit der letzten (Re-)Zertifizierung zählt zwei Punkte.

Kosten

Die Gebühr für die Re-Zertifizierung beträgt € 198,- (inkl. 10 % USt.).

Sollten Sie die Ausstellung eines zweiten Zertifikats in englischer Sprache wünschen, wird zusätzlich ein Betrag von € 16,50 verrechnet.

Anrechenbare Weiterbildungsmaßnahmen

Die Teilnahme an Veranstaltungen oder die Teilnahme am Präsenzunterricht wird mit den angegebenen Stunden bewertet. Dabei ist zu berücksichtigen, dass jeder Unterricht/Vortrag einem Kompetenzelement zugeordnet werden muss – ist dies nicht möglich, können diese Stunden für den Re-Zertifizierungsprozess nicht berücksichtigt werden.

Eine Stunde entspricht einer Stunde des erforderlichen Weiterbildungsnachweises:

- Präsenzunterricht an Hochschulen, Fachhochschulen und/oder Universitäten etc.
- Aus- und Weiterbildung im Projektmanagement (zum Beispiel „Lehrgang Projektmanagement“, angeboten von der Akademie Burgenland in Kooperation mit dem Unternehmen next level consulting)
- Teilnahme an Tagungen oder Symposien
- Weitere fachliche Aktivitäten (Projektarbeiten, Diplomarbeiten etc.) und Weiterbildungen können von der Zertifizierungsstelle im Einzelfall akzeptiert werden, sofern ein Zusammenhang vom Kandidaten zu den Kompetenzelementen nachgewiesen werden kann. Es gilt dabei die Regel, dass für eine Stunde Aktivität eine Stunde Weiterbildungsnachweis zur Re-Zertifizierung anerkannt wird, jedoch maximal 75 Stunden für diesen Bereich je Re-Zertifizierung angerechnet werden.

Weitere Informationen zur Re-Zertifizierung finden Sie auf der pma-Homepage unter www.p-m-a.at oder in der Infomappe, die unter nachfolgendem Link downloadbar ist.

Informationen zur Re-Zertifizierung IPMA Level D®:

http://www.p-m-a.at/pma-download/cat_view/73-infomappen-rezertifizierung.html

Sie haben natürlich auch die Möglichkeit, sich für das nächst höhere Level (IPMA Level C®) zu zertifizieren.

Bitte beachten Sie, dass es sich hier um eine komplette Neuanmeldung/neue Zertifizierung handelt.

Für weitere Fragen und Informationen zur Höherzertifizierung wenden Sie sich bitte an die Mitarbeiterinnen der Akademie Burgenland.

SEMINARNUMMER

LG17005

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	07.-08.02.2017, jeweils 08.30-17.00 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 100,-	LG17006

ERSTE HILFE AUFFRISCHUNGSKURS (8 STUNDEN)

In diesem Kurs frischen Sie Ihre Kenntnisse in Erster Hilfe auf, indem Sie über allfällige Neuerungen informiert werden und Ihre 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	17.01.2017 (Eisenstadt), 23.11.2016 (Pinkafeld), jeweils 08.30-17.00 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 70,-	LG17007 (Eisenstadt) LG17008 (Pinkafeld)

AUSBILDERTRAINING – JETZT ANPACKEN!

Meisterhafte berufliche Leistungen sollen auch weitergegeben werden. Beim WIFI-Ausbildertraining erlangen Sie die gesetzliche Berechtigung zur Lehrlingsausbildung – sowie zum Tragen des Meistertitels.

Das Ausbildungsverhältnis lebt nicht nur von Ihrem fachlichen Wissen. Auch der Umgang mit zwischenmenschlichen Problemen will gelernt sein.

ZIELGRUPPEN

Personen, die künftig Lehrlinge ausbilden werden. Das Mindestalter beträgt 18 Jahre.

INHALT

- Ausbildungsplan
- Methoden der Unterweisung
- Der Lernwille
- Richtiges Verhalten
- Erfolgskontrolle bei der Lehrlingsausbildung
- Das duale Berufsausbildungssystem
- Zwischenmenschliche Probleme mit Jugendlichen
- Rechtliche Grundlagen der Lehrlingsausbildung
- Fachgespräch

INFORMATION ZUR PRÜFUNG

Am Ende des Kurses führt der Vortragende mit Ihnen ein Fachgespräch – bei erfolgreichem Abschluss erhalten Sie ein Zeugnis, das Sie dazu berechtigt, Lehrlinge auszubilden.

Hinweis:

Personen, die die Unternehmerprüfung positiv absolviert haben, sind bereits zur Lehrlingsausbildung berechtigt und benötigen kein zusätzliches Ausbildertraining.

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
WIFI-Vortragende	19.-23.09.2016, WIFI Eisenstadt (Mo-Do von 8.00-16.45 Uhr, Fr 8.00-11.30 Uhr),	WIFI Eisenstadt Robert Graf-Platz 1 7000 Eisenstadt	€ 410,-	LG16035 (Eisenstadt)
	10.-14.10.2016, WIFI Oberwart (Mo-Do von 8.00-16.45 Uhr, Fr 8.00-11.30 Uhr),	WIFI Oberwart Raimundgasse 36 7400 Oberwart		LG17009 (Oberwart)
	17.-21.10.2016, WIFI Neusiedl (Mo-Do von 8.00-16.45 Uhr, Fr 8.00-11.30 Uhr)	WIFI Neusiedl Technologiezentrum Ludwigboltzmannstraße 2 7100 Neusiedl am See		LG17010 (Neusiedl)



AUSBILDUNG ZUM SYSTEMISCHEN COACH

Systemisches Coaching ist eine professionelle, lösungsorientierte Beratungsform, die Menschen helfen soll, vorhandene Potenziale freizulegen und sie in ihrer Entwicklung zu unterstützen. Als systemischer Coach führen und begleiten Sie Menschen in Organisationen, damit diese mehr Kongruenz und Erfüllung im beruflichen Kontext erreichen.

In diesem Lehrgang erlernen Sie Techniken zur konkreten Anwendung im Beratungs- und Coaching-Kontext mit dem Ziel, mit den Vorgehensweisen des systematischen Coachings flexibler, kreativer und professioneller umzugehen. Sie werden Ihre eigenen kommunikativen Fähigkeiten bewusster erleben und diese dadurch souveräner einsetzen können.

Durch Video-Feedback, Fachreferenten, regelmäßige Peergroups, persönliche Beratung und Supervision durch die Trainerin wird Ihnen ein besonderer Lernrahmen geboten. Sie erarbeiten eigene Coaching-Projekte, die der unmittelbaren Umsetzung in persönliche und/oder berufliche Kontexte dienen.

ZIELGRUPPEN

Personen, die ihre Methodenkompetenz professionell erweitern sowie andere in ihrer Entwicklung und Lösungsarbeit unterstützen möchten

INHALT

- **Coaching – Definitionen und methodische Ansätze**
 - „Die Rolle“ und die Grundhaltung des Coaches
 - Grundmodelle und Arbeitskontexte
 - Auftragsklärung
- **Diagnostik und Framings**
 - Zielplanung und Interventionsplanung
 - Klärung der Fragen „Was“, „Wann“ und „Wofür“ im konkreten Anwendungskontext
- **Methodenkompetenz**
 - Systemische Prozessführung
 - Systemische Interventionsebenen und -wege
 - Coaching-Interventionen für die Arbeit mit Paaren, Teams und für weitere Arbeitskontexte, wie z.B. Mitarbeiterführung
 - Systemische Strukturaufstellung nach Matthias Varga von Kibed
 - Familientherapeutische Ansätze nach Virginia Satir
 - Lösungsorientierte Konzepte der Kurzzeittherapie
- **Supervision**
 - Praxis der Supervision: Eigensupervision, kollegiale und professionelle Supervision und Feedbackkultur
- **Evaluierung von Coaching-Prozessen**
 - Die Berufspraxis des Coaches: Arbeitsprofil
 - Akquisition und Marketing
 - Honorare und andere Formen des Ausgleichs
 - Life-Balance als Fragestellung und Sicherung der Professionalität
 - Prozessreflexion
 - Abschluss

Hinweis:

Im Laufe des Lehrgangs sind acht Lehreinheiten Gruppensupervision inkludiert. Die zu absolvierende Einzelsupervision im Ausmaß von zehn Stunden ist im Lehrgang nicht enthalten. Sollten Sie in den letzten drei Jahren Einzelsupervision abgelegt haben, sind diese anrechenbar. Ebenso sind zwischen den einzelnen Modulen Peerguppenarbeiten erforderlich.

Insgesamt sind **140 Lehreinheiten** zu absolvieren, die **Gesamtlehrgangsdauer** beträgt **ein Jahr**.

Infoveranstaltungen zum Lehrgang:

08.09.2016 von 17.00 bis 18.00 Uhr im WIFI Eisenstadt (Robert Graf-Platz 1, 7000 Eisenstadt).

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Susanne Schweigel	21.10.2016 - 14.10.2017	WIFI Eisenstadt Robert Graf-Platz 1, 7000 Eisenstadt	€ 2.500,-	LG17012

MEDIATION UND KONFLIKTMANAGEMENT

Schwerpunkt „Interkulturelles Konfliktmanagement in Wirtschaft und Gesellschaft“

In Zeiten des Flüchtlingsstroms und der Aufnahme von Menschen mit verschiedenen kulturellen und gesellschaftlichen Hintergründen gewinnt das Thema der friedlichen Konfliktregelung zunehmend an Bedeutung. Dabei ist es einerseits wichtig, die Gründe, warum Konflikte entstehen, kennenzulernen und die Dynamik ihrer Entwicklung zu verstehen. Andererseits ist auch eine professionelle Ausbildung nötig, um mit diesen Konflikten konstruktiv, zukunftsorientiert und nachhaltig umgehen zu können. Diese Ausbildung befähigt Sie, Aufgabenstellungen mit interkulturellen Besonderheiten in Mediation und Kommunikation kompetent zu lösen. Zudem können Sie die mediativen Techniken ebenso im Wirtschaftsleben und Alltag anwenden.

Der Lehrgang umfasst die in der Ausbildung zum Mediator gesetzlich vorgeschriebenen Ausbildungsinhalte und wird vom WIFI in Kooperation mit der Akademie Konsenskultur angeboten. Der Abschluss des Lehrgangs berechtigt Sie zur Eintragung in die Liste der Mediatoren des Bundesministeriums für Justiz. Sie sind somit zur Ausübung von Mediation nach dem Zivilrechtsmediationsgesetz zugelassen.

ZIELE UND NUTZEN

In diesem Lehrgang lernen Sie die rechtlichen, berufspolitischen, gesellschaftlichen und ethischen Rahmenbedingungen kennen, unter denen eine Mediation in Österreich durchzuführen ist. Sie eignen sich Kompetenzen sowohl in der richtigen Kommunikation in schwierigen Gesprächssituationen als auch im Umgang mit Konflikten zwischen Angehörigen verschiedener Kulturbereiche an. Darüber hinaus werden Sie in der Lage sein, Mediations-Prozesse zu gestalten und zu dokumentieren.

Nach diesem Lehrgang gelten Sie als Fachexperte für die Phänomene Konflikt und Konfliktmanagement und können Mediation sowohl inhaltlich als auch sachlich erklären und manifestieren. Zudem sind Sie berechtigt, am Markt als kompetenter Mediator aufzutreten und konkrete professionelle Angebote zu erstellen.

ZIELGRUPPEN

Personen, die als Mediatoren tätig sein wollen sowie all jene, die ihr Verhalten in Konfliktsituationen verbessern und die ihre eigene Haltung in Konflikten reflektieren und damit ihr Konfliktbewusstsein verbessern wollen

INHALT

Der Lehrgang besteht aus insgesamt 19 Modulen, die berufsbegleitend an 19 Wochenenden (Freitags von 15.00-21.00 Uhr und Samstags von 09.00-19.00 Uhr) stattfinden.

- Modul 1 – Einführung in die Mediation
- Modul 2 – Kommunikation 1 – Grundlagen
- Modul 3 – Grundlagen der Mediation 1
- Modul 4 – Kommunikation 2 – mit kultursensitivem Bezug
- Modul 5 – Grundlagen der Mediation 2
- Modul 6 – Grundlagen der Mediation 3 und Recht
- Modul 7 – Selbsterfahrung
- Modul 8 – Grundlagen der Mediation 4 und Recht
- Modul 9 – Wirtschaftsmediation 1 – Grundlagen
- Modul 10 – Wirtschaftsmediation 2 – mit kultursensitivem Bezug
- Modul 11 – Konflikttheorie
- Modul 12 – Wirtschaftsmediation 3 – Konfliktmanagement
- Modul 13 – Supervision 1
- Modul 14 – Interkulturelle Mediation und Mediation im sozialen Bereich
- Modul 15 – Familienmediation
- Modul 16 – Interkulturelle Mediation 1 – Mediation im religiösen, politischen und Krisenumfeld
- Modul 17 – Supervision 2
- Modul 18 – Interkulturelle Mediation 2 – Mediative Projekte und Konfliktprävention
- Modul 19 – Abschlussmodul

Im Laufe des Lehrgangs sind drei inkludierte Stunden Einzelsupervision zu absolvieren. Die Termine sind mit den von der Akademie Konsenskultur und dem WIFI gelisteten Supervisoren zu vereinbaren.

Zusätzlich sind zwischen den Modulen Peergruppentreffen selbst zu organisieren. Bei diesen Treffen reflektieren und vertiefen Sie gemeinsam mit den anderen Teilnehmern die Inhalte der jeweiligen Module.

Damit ergibt sich folgende Anzahl von Lehreinheiten (LE) im Gesamtlehrgang:

Präsenzmodule:	342 LE
Peergruppenarbeit:	24 LE
Fallarbeit:	17 LE
Einzelsupervision:	3 LE
Gesamt:	386 LE

Ebenso lesen Sie zwei vorgegebene Lehrbücher und absolvieren dazu eine Lernzielkontrolle. Zu zwei frei wählbaren Mediationsbüchern verfassen Sie zudem jeweils eine schriftliche Buchreflexion.

Die Gesamtlehrgangsdauer beträgt zwei Jahre.

Infoveranstaltung: 26.09.2016, 18.00 Uhr im WIFI Eisenstadt

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Trainerteam der Akademie Konsenskultur	04.11.2016 - 24.11.2018	WIFI Oberwart Raimundgasse 36, 7400 Oberwart	€ 6.750,-	LG17011





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

IHR TEAM DER AKADEMIE BURGENLAND

Mag. (FH) Bettina Frank
Geschäftsführerin
Tel.: 05 7705 5220
bettina.frank@akademie-burgenland.at

Daniela Horvath-Pehm
Assistentin der Geschäftsführung
Tel.: 05 7705 5210
daniela.horvath-pehm@akademie-burgenland.at

Mag. Martina Koth
Seminar- und Lehrgangsmanagerin
Tel.: 05 7705 5211
martina.koth@akademie-burgenland.at

Michaela Schnur
Mitarbeiterin Office Pinkafeld
Tel.: 05 7705 5212
michaela.schnur@akademie-burgenland.at

UNSERE KOOPERATIONSPARTNER



ALLRIGHT
RIEGLER | REBERNIG | RECHTSANWÄLTE



BILDUNG. FREUDE INKLUSIVE.



BUNDESKANZLERAMT  ÖSTERREICH

VERWALTUNGS-AKADEMIE DES BUNDES
SCHLOSS LAUDON

BURGENLÄNDISCHE
VOLKSHOCHSCHULEN





COMMUNITY

CON +
PLUS
ULTRA

DAX & PARTNER
RECHTSANWÄLTE GMBH



DIE BURGENLÄNDISCHEN
RECHTSANWÄLTE

Wir sprechen für Ihr Recht

e-learning-consulting.com



energie
BURGENLAND

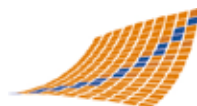


FH Burgenland

UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

FORSCHUNG
Burgenland
RESEARCH & INNOVATION

4ward Energy
Research GmbH



INSTITUT FÜR FÜHRUNGSKOMPETENZ
UND MOTIVATION EU

Internet: www.ifum.eu Telefon: +43 (0) 664 162 48 86



human performance *hp*

Experten für Menschen und Organisationen



KRAGES
BURGENLÄNDISCHE
KRANKENANSTALTEN
GESELLSCHAFT M.B.H.



STEUERBERATUNG
UNTERNEHMENS-
BERATUNG





REPUBLIK ÖSTERREICH
BUNDESMINISTERIUM FÜR INNERES
SICHERHEITSAKADEMIE



SAMARITERBUND
BURGENLAND



KURZLEBENS-LÄUFE

Karl AUFNER

Amtsleiter der Stadtgemeinde Mattersburg; Landesgeschäftsführer des Städtebundes – Landesgruppe Burgenland; seit 1997 Mitglied der Prüfungskommission für den Bgld. Gemeindedienst; seit 2014 Vortragender an der Akademie Burgenland; davor in der Verwaltungsschule; Themenschwerpunkte: Dienstrecht, Gehaltsverrechnung, Gemeindeabgaben, Gemeindefinanzen

Ing. Mag. Josef BADER

KFZ-Techniker; Soziologe; Feuerwehroffizier; Leiter der Landesfeuerweherschule Burgenland seit 1990; Leiter des Landesführungsstabes des burgenländischen Landesfeuerwehrverbandes; Referatsleiterstellvertreter für Einsatz und Ausbildung im Österreichischen Bundesfeuerwehrverband

Mag. Philipp BAUER, Rat

Seit 2014 rechtskundiger Beamter der Landespolizeidirektion Wien; derzeit stellvertretender Referatsleiter für Kriminal- und Sicherheitspolizei am PK Innere Stadt; zuvor uniformierter Streifenpolizist, Kriminal- bzw. dienstführender Beamter der Landespolizeidirektionen Wien und Steiermark; seit 2016 Vortragender für Verfassungs- und Verwaltungsrecht an der Sicherheitsakademie; zahlreiche behördliche Einsatzleitungen, wie z.B. Life Ball, Silvesterpfad und Song Contest 2015

Mag. Barbara BLAGUSZ

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

Thomas BOLLIN

Seit 1996 für die Betreuung von Gemeindefinanzsoftware zuständig; seit 2004 bei Comm-Unity im Bereich Produktmanagement und Betreuung tätig; geprüfter Landesbeamter seit 2004; Schwerpunkte/ Zuständigkeiten: ZPR/ZSR, ZMR/LMR, Wahlen, Bauamt, Jagdpacht, AGWR II

WHR Dr. Ernst BÖCSKÖR

Jurist; Amt der Bgld. Landesregierung seit 1983; von 1997-1999 Bezirkshauptmann-Stellvertreter in Neusiedl am See; seit 1999 in der Landesamtsdirektion; 2003 zum Sicherheitskoordinator des Landes bestellt; seit 2006 Geschäftsführer der Landessicherheitszentrale Burgenland Gesellschaft mbH; seit 2014 Strahlenschutzkoordinator des Landes; langjähriger Lehrbeauftragter an den Bgld. Volkshochschulen für politische Bildung, Gewerkschaftsschule und Verwaltungsschule des Landes; sieben Jahre Lehrtätigkeit an der BHAK Mattersburg

Georg BRAUN, MBA

Selbstständiger Berater, Entwickler und Trainer; über 15 Jahre Erfahrung in der Entwicklung von Marketing- und Kommunikationslösungen sowie in der Begleitung von Entscheidungsprozessen; Marketing- und Kommunikationsbeauftragter im Erwachsenenbildungsbereich; Coaching-Ausbildung bei ESBA, Masterstudium für PR und integrierte Kommunikation, Kolleg für angewandtes Marketing, Lehrgang für Webdesign an der Fachhochschule Hagenberg

Ing. Andreas BRAUNSTEIN

Chemiker; Vortragstätigkeit; Brandursachenermittlung; Sachverständiger der Brandverhütungsgesellschaft 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

RA Prof. Dr. Michael BREITENFELD

Gründungspartner bei Breitenfeld Rechtsanwälte GmbH & Co KG; Mitgründer und langjähriger Vorstand des TCA (Tender Club Austria); Co-Herausgeber der ersten österreichischen juristischen Fachzeitschrift für Vergaberecht, „RPA – Recht und Praxis der öffentlichen Auftragsvergabe“; Mitherausgeber der Gesetzesausgabe zum BVerG 2006 (Neuer Wissenschaftlicher Verlag); zahlreiche vergaberechtliche Publikationen und Vorträge; Lehrbeauftragter an der FH Campus Wien und der TU Wien; E-Mail: office@kanzlei-breitenfeld.at; Web: www.kanzlei-breitenfeld.at

Ing. Erich BUCHINGER

Seit 1994 IT-Trainer in der Erwachsenenbildung; von 1998 bis 2010 in den Bereichen Personalentwicklung und Recruiting tätig, davon viele Jahre in leitender Funktion und in international tätigen Unternehmen; seit 2010 Trainer und Bewerbungsberater

WHR Mag. Franz CSILLAG-WAGNER

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

Mag. Wolfgang DIHANITS

Geschäftsführer des Samariterbundes Burgenland; Schwerpunkte: Finanzierung sowie Aufbau und Entwicklung von Geschäftsfeldern; mehrjährige Erfahrung im Bereich NPO/NGO in den Segmenten Rettungs- und Krankentransport, Pflegebereich und soziale Dienstleistungen;
Web: www.samariterbund.net

Univ.-Doz. Dr. Claus EBSTER, MBA, MSc

Universitätsdozent für Betriebswirtschaftslehre an der Universität Wien; Lehrtätigkeit u.a. an der Fachhochschule Burgenland, der Medizinischen Universität Wien und der Webster University; Geschäftsführer von Market Mentor Marketing Consulting; Autor von Fachbüchern zu den Themen Shopper Marketing, Marktforschung und Wissenschaftliches Arbeiten;
E-Mail: ebster@marketmentor.at; Web: www.marketmentor.at

RA Mag. Dr. iur. Clemens EGERMANN

Barnert Egermann Illigasch Rechtsanwälte GmbH; Tätigkeitsschwerpunkte: Arbeits- und Gesellschaftsrecht sowie streitige Rechtsdurchsetzung; Fachautor und umfassende Vortragstätigkeit

DI Wolfgang Paul EISSERER

Studium an der TU Graz (Technische Mathematik); berufsbegleitendes Zweitstudium an der Uni Wien (Psychologie – ohne Abschluss); 20-jährige Erfahrung in Educational Management bei einem internationalen Computerhersteller; EU-Projekte zur Förderung der betrieblichen Weiterbildung in KMUs; SIZE-(r)-Prozess und Situational Leadership zertifiziert; Gründer von BTC Weiterbildung GmbH; bis 2013 geschäftsführender Gesellschafter

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

RA Mag. Robert ERTL

Gründungspartner bei Breitenfeld Rechtsanwälte GmbH & Co KG; Tätigkeitsschwerpunkte: Vergabe-, Beihilfe-, Bauvertrags-, Energie- und allgemeines Wirtschaftsrecht; Generalsekretär des TCA (Tender Club Austria); Mitschriftleiter der ersten österreichischen Fachzeitschrift für Vergaberecht „RPA – Recht und Praxis der öffentlichen Auftragsvergabe“; Mitautor der Bücher „Österreichische Muster-AGB“ (Lexion Verlag) und „Europäisches Beihilferecht und öffentliche Aufträge“ (Verlag Österreich); Autor zahlreicher weiterer Fachpublikationen; Vorträge zum Vergaberecht; seit 2009 Lehrbeauftragter an der TU Wien; E-Mail: office@kanzlei-breitenfeld.at; Web: www.kanzlei-breitenfeld.at

Dr. Wolfgang FASCHING

Hofrat des Verwaltungsgerichtshofes (VwGH); seit Oktober 2008 Richter am VwGH; seit 2001 Lehrbeauftragter für Öffentliches Recht an der Universität Wien; Vortragender an der Anwaltsakademie; Publikationen u.a. zum Verwaltungsverfahrensrecht und Gemeinderecht; 1999-2008 rechtskundiger Dienst im Amt der Bgld. Landesregierung

OAR Stefan FERCSAK

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

Mag. Claudia FISCHL-LUBINGER

Unternehmensberaterin und Managementtrainerin; Dipl. Business Coach; Lektorin für Kommunikation, Personalmanagement und Projektmanagement an Fachhochschulen; langjährige Erfahrung in der begleitenden Beratung und Schulung im Bereich der Einführung von Personalmanagementinstrumenten, Führungskräfte-seminaren sowie im Bereich von Team- und Organisationsentwicklungsprojekten

DI Felix FREY

Seit 2007 in der Erwachsenenbildung tätig; beschäftigt sich zusätzlich mit dem Modell der Lern- und Arbeitsstilanalyse, das seine Wurzeln im Universitätsbereich in Amerika hat

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).

Mag. Michael GRAFL

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

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; 1999-2011 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. 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

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

Alexander HANDSCHUH, MSc

Selbstständiger Berater in den Bereichen Public Relations, Kampagnenplanung & Corporate Publishing; Coach für Führungskräfte; 18 Jahre Presseverantwortlicher und Amtsleiter-Stellvertreter auf kommunaler Ebene; Chefredakteur für Magazine im kommunalen Kontext; Begleitung bei Themenentwicklung und Zielformulierungen strategischer Kommunikation

Ing. Harald HASELBAUER, MSc

Amt der Bgld. Landesregierung seit 2010 – Landesamtsdirektion Stabstelle EDV; Zuständigkeiten im Bereich IT-Sicherheit sowie Planung, Betrieb, Wartung der Netzwerk- und Serverinfrastruktur des Landes und Außenstellen; 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

WHR Mag. Martin HUBER

Seit 1. Jänner 2000 Bezirkshauptmann des Bezirks Neusiedl am See; von Dezember 1997 bis Sept. 1999 Sicherheitsbeauftragter des Landes Burgenland; davor Leiter der Abteilung Sicherheitswesen in der BH Eisenstadt-Umgebung; Vortragender zu Themen der öffentlichen Sicherheit; seit 2000 Sicherheitssprecher der Bgld. Bezirkshauptleute

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. Dietmar HUDSKY

Seit 2004 in verschiedenen Funktionen im Bereich des Fremdenrechts im Bundesministerium für Inneres tätig; seit 2010 Leiter der Abteilung für Aufenthalts-, Personenstands- und Staatsbürgerschaftswesen; von 2007 bis 2010 Leiter des Referats für Fremdenlegistik; Co-Autor des Buches „Arbeitsmigration“ (Manz Verlag) sowie des Buches „Fremdenrecht“, Normensammlung, 6. Auflage, NWV Verlag; diverse Vortrags- und Lehrtätigkeiten im Fremdenrecht

Mag. (FH) Rudolf IVANCSITS

Seit 2012 Projektkoordinator GIS (Geo Informationssystem) beim Amt der Bgld. Landesregierung; seit 2006 Bürgermeister der Gemeinde Draßburg; davor u.a. als Lehrbeauftragter an der FH Burgenland, als Projektmanager und Buchautor tätig; Web: www.geodaten.bgld.gv.at

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

Jürgen KARALL

Referatsleiter für Gemeinde- und Sicherheitswesen der Bezirkshauptmannschaft Oberpullendorf; Katastrophenschutzreferent und Leiter der Stabsarbeit des behördlichen Krisenstabs für den Bezirk Oberpullendorf; Mitglied des Trainerteams der Landessicherheitszentrale im Bereich Katastrophenschutz des Landes Burgenland, der Bezirke und der burgenländischen Gemeinden

Denise KLOSKA

Akad. Psychosoziale Gesundheitstrainerin; seit 2007 selbstständige Trainerin im Bereich Gesundheitsförderung; Trainingsschwerpunkte: Stressbewältigung, Burnout-Prävention, gesunder Arbeitsplatz, Entspannungstraining, Genusstraining; Nordic Walking Instructor, Gesundheitszirkelmoderatorin; Mitarbeit im Sozialpsychiatrischen Zentrum der Caritas Wien; Web: www.gesundheitstrainerinnen.at

WHR Dipl.-Ing. Dr. Alexander Rüdiger KNAAK

Seit 2015 Leiter der Betrieblichen und Baulichen Erhaltung; 2006-2015 Leiter des BBN Bau- und Betriebsdienstleistungszentrums Nord beim Amt der Bgld. Landesregierung; Vortragender zu Vergabewesen, Straßenbau- und Straßenerhaltung, Organisation und Durchführung des Winterdienstes sowie zu weiteren fachspezifischen Themen der Straßenerhaltung

MMag. Irene KNAVA, MAS

Unternehmensberaterin, Wirtschaftstrainerin und Coach; spezialisiert auf Teamspirit und Kundenorientierung am Point of Sale; 10 Jahre Führungserfahrung im Theater in der Josefstadt, Landestheater Niederösterreich und NÖ Kulturwirtschaft; seit 2009 selbstständig mit dem Beratungsunternehmen AUDIENCING; Qualitätsmanagerin, -auditorin und -beauftragte; Trainerin für Erwachsenenbildung; Certified Business Trainer, Lösungsfokussierte Gesprächsführung; NLP Master Practitioner; Controllerin für Non-Profit Organisationen

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

Mag. (FH) Claudia KUMMER, MSc

Betriebswirtin, selbstständige Lebens- und Sozialberaterin; seit 2008 Lehrende und Projektleiterin von Markt- und Sozialforschungsprojekten an der FH Burgenland; Arbeitsschwerpunkte: empirische Sozialforschung, qualitative Forschungsmethoden, Marketing-Kommunikation, Eye Tracking-Methode, Projektmanagement, Betreuung und Qualitätssicherung von Bachelor- und Masterarbeiten

Generalmajor Günter KRENN, BA

Leiter des Zentrums für Fortbildung der Sicherheitsakademie im Bundesministerium für Inneres; 2012-2015 stellvertretender Leiter des Geschäftsbereiches A (Stellvertreter des Landespolizeivizepräsidenten) der Landespolizeidirektion Wien; 2012 Abschluss des Bachelorstudiums „Polizeiliche Führung“ an der FH Wiener Neustadt; 2008-2012 stellvertretender Landespolizeikommandant von Wien; 1997-2008 Führungsfunktionen in der Generaldirektion für die öffentliche Sicherheit im BMI; Aufgabenschwerpunkte: polizeiliche „Aviation Security“, die exekutive Koordination des Vollzugswesens auf dem Gebiet des Fremdenrechts sowie die maßgebliche Projektmitwirkung für die polizeilichen Einsatzplanungen zur EURO 2008; E-Mail: guenter.krenn@bmi.gv.at

DI DI (FH) Alois KRAUSSLER

Geschäftsführer der 4ward Energy Research GmbH (Außeruniversitäre Forschungseinrichtung) sowie der ECOsmart GmbH (Ingenieurbüro und Unternehmensberatung); Obmann des Forschungsvereins zur Förderung von Nachhaltigkeit; Autor zahlreicher Publikationen; schulungsspezifische Qualifikationen: Abwicklung von über 100 Förderprojekten (hauptsächlich F&E-Projekte); Praxiswissen: umfassendes Fachwissen hinsichtlich Energietechnologien, Energiewirtschaft, Projektentwicklung und Förderungen; Web: www.4wardenergy.at; www.ecosmart.at

Mag. Dr. Harald LADICH

Seit 2001 Abteilungsleiter INTERREG/ETZ (Europäische Territoriale Zusammenarbeit, Ziel 3) bei Regionalmanagement Burgenland GmbH; Programmmanagement grenzüberschreitende Programme AT-HU, AT-SK, AT-SI; Programmkoordinator Burgenland für transnationale und interregionale Programme; Projektmanagement/-koordination von sonstigen internationalen Kooperationsprojekten (größtenteils EU gefördert); Projektleitungen: EUregioNet 2002-2005, BAUM-Bratislava Umland Management ab 2011, Servus pontis ab 2011, Modellregion „Wirtschaft und Bildung“ ab 2012 uvm.

Mag. Daniel-Remus LAES

Seit 2015 Senior Partner Batcon GmbH und Senior Manager ELC GmbH; Lektor an mehreren Universitäten und FHs; davor Managing Partner Contrast Management Consulting & Training Rumänien, Senior Manager Contrast Management Consulting Österreich, Trainer Controller Institut Rumänien, Berater Ecos Management GmbH;
Web: www.batcon.eu; www.e-learning-consulting.com

Andreas LANG

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

Ing. Andreas LERCHER M.Ed.

Berater; Trainer; Buchautor und Leiter des Mindjet Trainingscenters in Österreich; Spezialist für Innovationsberatung, Wissensmanagement, Mindmapping und Mindjet Produkten sowie deren Integration in den Arbeitsprozess

Ing. Mag. Marion LERCHER, CMC

Trainerin; Beraterin; systemischer, Wirtschafts- und wingwave Coach und Geschäftsführerin von Lerchertrain® - Mag. Lercher & Partner; Trainingsschwerpunkte: Service- und Kundenorientierung, Selbstpräsentation, Mimikresonanz® - Die Sprache der Mimik, MindMapping sowie Feedback- und Beschwerdemanagement

Dr. Manfred LIND

Kommunikations- und Verhaltenstrainer; spezialisiert auf Team-Training und Coaching im Service- und Dienstleistungsbereich sowie für Führungskräfte; jahrzehntelange Erfahrung im Amt der Steiermärkischen Landesregierung, davon rund 20 Jahre in Führungspositionen auf Bezirks- und Landesebene; Anstoß und erfolgreiche Implementierung zahlreicher innovativer Verwaltungsreformprojekte, wie die Einrichtung des ersten Bürgeramtes Österreichs auf Bezirksebene; ausgebildeter Organisator und NLP Master Practitioner

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

Partner der Batcon GmbH und ELC GmbH seit März 2012; selbstständiger Unternehmensberater von 2003 bis 2012; Geschäftsführer Managementzentrum St. Gallen, Wien (2001-2002) und Geschäftsführer PEF Privatuniversität, Wien (2004-2005); davor verschiedene Managementpositionen, u.a. Business Consultant bei Gemini Consulting, EFS und Plaut, Product Supply Manager bei Mobil Oil (Hamburg & London), Product Manager bei Ciba Geigy Ltd. (Basel) und Financial Analyst bei Dresdner Bank (Frankfurt a. M.)

Martina MALOCHRATZKY

Langjährige Berufspraxis als Geschäftsführungsassistentin und Personalentwicklerin; umfangreiche Erfahrungen als Trainerin, Kinder- und Jugendcoach sowie Lebens- und Sozialberaterin; Arbeitsschwerpunkte: Lehrlingsbegleitung, Ressourcenmanagement, Begleitung von Kindern und Jugendlichen mit Lern- und Konzentrationsschwierigkeiten, ADH/S sowie Teilleistungsstörungen und Suchtverhalten, Vermitteln von Work-Life-Balance und Burnout-Prävention

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

MinRat Mag. Maria MARKOVICS

Seit 1994 Juristin im Bundesministerium für Inneres; seit 2011 stellvertretende Abteilungsleiterin im Bereich Fremdenpolizei, Visa und Grenzkontrolle; davor von 2002-2010 stellvertretende Leiterin der Abteilung für Niederlassungs- und Aufenthaltsangelegenheiten; von 1994-2002 Mitarbeiterin in der Asylabteilung

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

Dr. Belinda MIKOSZ

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

Ing. Martin 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 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

DI Dr. Thomas NACHT

Wissenschaftlicher Mitarbeiter der 4ward Energy Research GmbH (Außeruniversitäre Forschungseinrichtung); Lehr- und Forschungserfahrung durch Tätigkeit als Universitätsassistent an der TU Graz; Forschungs- und Arbeitsschwerpunkte: Elektro- und Energietechnik, Speicherbewirtschaftung, Nutzung von Lastflexibilitäten, Modellierung und Optimierung; E-Mail: thomas.nacht@4wardenergy.at; Web: www.4wardenergy.at

Mag. Dr. Elisabeth NEUHOLD

Amt der Bgld. Landesregierung, Landesamtsdirektion – Leiterin des Hauptreferats „Verfassungsdienst“; Wissenschaftliche Schwerpunkte: Verfassungsrecht, Staatsorganisationsrecht, Öffentliches Wirtschaftsrecht

Mag. Karin NOREK-FRANK, MA

2000 Gründung und seitdem Geschäftsführung KN Training & Coaching; Schwerpunkte: Kommunikation, Präsentation, Führungskräfteentwicklung, interkulturelles Management; Einzelcoaching von Führungskräften und Mitarbeitern (Arbeit u.a. mit hypnosystemischen und multisensorischen Techniken); Web: www.training-coaching.at

Mag. PhD. Eva OBERECKER-KURYS

Seit 2015 Miteigentümerin der Talk Online Panel GmbH; seit 2010 Miteigentümerin und Geschäftsführerin der MindTake Research GmbH; davor Projektmanagerin bei MindTake (2007-2010); externe Vortragende an der Donau-Universität Krems, der Hauptuniversität Wien und am WIFI Wien; diverse Fachpublikationen; Web: www.talkonlinepanel.com; www.mindtake.com

Dr. Wolfgang PALLITSCH

Senatspräsident des Verwaltungsgerichtshofes; seit 1993 Mitglied des Verwaltungsgerichtshofes; seit 1995 in den für Bausachen zuständigen Senaten tätig; seit 2011 Vorsitzender in dem für das Burgenland zuständigen Bausenat; von 1980 bis 1993 Richter (Bezirksgerichte Gänserndorf und Korneuburg, Kreisgericht Korneuburg, Landesgericht Eisenstadt); davor von 1976 bis 1980 Bediensteter der Finanzprokurator; E-Mail: wolfgang.pallitsch@gmail.com

Mag. Christian PFEIFFER, Bakk.

Statistiker; wissenschaftlicher Mitarbeiter der Forschung Burgenland, Schwerpunkte: Bedarfs- und Akzeptanzanalysen für FH-Studiengänge, quantitative Auswertungen für Projekte diverser Bereiche; davor Analyst im Finanzdienstleistungssektor; Lehrbeauftragter an der FH Burgenland

Dr. Eva-Caroline PFLEGER

Seit 2009 als Juristin im Bundesministerium für Inneres im Bereich Fremdenrecht tätig; seit 2015 stellvertretende Leiterin der Abteilung für Aufenthalts-, Personenstands- und Staatsbürgerschaftswesen; stellvertretende Menschenrechtskoordinatorin des BMI; von 2014 bis 2015 Referatsleiterin für fremdenpolizeiliche Zwangsmaßnahmen

Peter POHL

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

Silke PÖLL

Seit 2008 bei der Firma Kompetenz und Service Steuerberatungs GmbH & Co KG als Fachbereichsleiterin für Körperschaften öffentlichen Rechts tätig; davor von 1992-2008 Betriebsprüferin beim Finanzamt Wien 1/23; laufende Ausbildungen im Bereich Vereinswesen

Dietmar POSTEINER

Seit 1993 Geschäftsführer der Seefestspiele Mörbisch; seit 1983 im Dienst des Amtes der Bgld. Landesregierung; Stationen: Bezirkshauptmannschaft Eisenstadt-Umgebung, Landespressedienst, Fremdenverkehrsabteilung, ab 1987 Büroleiter bei Landesrat Hans Sipötz und Landesrätin Dr. Christa Krammer in den Bereichen Kultur, Gesundheit und Soziales; seit über 20 Jahren journalistische Tätigkeit bei mehreren Zeitschriften und Magazinen

DI Markus PUCHEGGER, BSc

Externer Lehrbeauftragter an der FH Burgenland im Department Energie- und Umweltmanagement; Prokurist und wissenschaftlicher Mitarbeiter der Forschung Burgenland; Mitarbeit in Forschungsprojekten und Qualifizierungsnetzwerken; derzeit Dissertant an der TU Wien, Institut für Energiesysteme und elektrische Antriebe; E-Mail: markus.puchegger@forschung-burgenland.at; Web: www.forschung-burgenland.at

WHR Dr. Engelbert RAUCHBAUER

Amt der Bgld. Landesregierung; von März 2006 bis Dezember 2015 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

Dr. Leonhard REIS

Selbstständiger Rechtsanwalt in Wien mit Schwerpunkt „Beratung von Forschungseinrichtungen und Medienunternehmen“; Arbeitsgebiete: das Recht des geistigen Eigentums, Beihilfenrecht, Kartellrecht und Gesellschaftsrecht; davor Leiter der Rechts- und Personalabteilung der Österreichischen Akademie der Wissenschaften; Lehrbeauftragter an der rechtswissenschaftlichen Fakultät der Universität Wien; E-Mail-Adresse office@leonhardreis.at; Web: www.leonhardreis.at

Mag. Wolfgang REBERNIG, CSE

Rechtsanwalt seit April 2002 mit den Schwerpunkten Sport- und Vereinsrecht, Arbeitsrecht, Gesellschaftsrecht (inklusive Unternehmenssanierungen) und Familienrecht; im April 2012 Gründung der Kanzleipartnerschaft „ALLRIGHT Riegler Rebernic Rechtsanwältinnen“ mit Sitz in Wien; seit September 2015 Mitglied der Burgenländischen Rechtsanwaltskammer mit dem Kanzleistandort in Oberpullendorf; zahlreiche Vortragstätigkeiten im Bereich des Vereinsrechts sowie seit 2015 zertifizierter Aufsichtsrat/Stiftungsvorstand (CSE, Certified Supervisory Expert)

Marianne SALZL

Seit 1995 im Amt der Bgld. Landesregierung tätig; derzeit Sachbearbeiterin im Referat Gewerbe und Veranstaltungsstätten in der Bezirkshauptmannschaft Neusiedl am See

Mag. Bernhard SCHARMER

Landesobmann des FLGT und Gemeindeamtsleiter einer 15.000 Einwohnergemeinde seit zwölf Jahren; ständiger Referent für die Gemeindeakademie und das Land Tirol; regelmäßige Vortragstätigkeit zum Thema „Effektives Management und Recht für Kommunen“; zahlreiche Publikationen im Kommunalbereich; Email: bernhard.scharmer@telfs.gv.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; Lehrbeauftragter an der Fachhochschule Burgenland

ADir Michael SCHILLER

Seit 1997 im Bundesministerium für Inneres; seit 2010 Referent in der Abteilung für Fremdenpolizei und Grenzkontrolle; von 2007 bis 2010 verfahrensführender Referent im Bundesasylamt (Vorgänger des BFA); davor als Exekutivbediensteter tätig; langjährige Vortragstätigkeit im Fremdenrecht

Ing. Andreas SCHLÖGL

Seit 1999 in der Steuerberatung und seit 2001 in der kommunalen Beratung tätig; seit 2005 in der Geschäftsführung der KS Steuerberatung; seit 2007 Führung eines landwirtschaftlichen Betriebes; seit 2012 Geschäftsführer einer Management- und Immobiliengesellschaft; Funktionär in Vereinen und Genossenschaften; Schwerpunkte: steuerliche Fragestellungen im Bereich Körperschaften öffentlichen Rechts, Vereinen und Landwirtschaft, Beratungen im Bereich der mittelfristigen Finanzplanung öffentlicher Haushalte und Konsolidierungen; Vortragender div. Seminare für Gemeinden

DI Gerhard SCHLÖGL, MA

Zertifizierter Projektmanager; seit 1999 Projektberatung für Gemeinden, Landesverwaltungen, Interessensvertretungen, NGOs und Vereine in den Bereichen Regionalentwicklung, Tourismus, Naturschutz, Kooperationen; E-Mail: gerhard@schloegl.biz; Web: www.schloegl.biz

Mag. Dipl.-HTL-Ing. Andreas SCHMÖLZER

Sachverständiger für Lebensmittelhygiene, Lebensmitteltechnologie und Ernährungsforschung; Inhaber der Firma SAICON, dem ersten Ingenieurbüro für Ernährungswissenschaften in Österreich; Schwerpunkte von SAICON: Lebensmittelrecht, Produktsicherheit, Notfallmanagement, Lebensmittelsicherheit, Produktentwicklung und Prozessdesign; Vortragender und Universitätslektor für Qualitätsmanagement und Lebensmittelrecht an der Uni Wien, FH Wels, Donau-Universität Krems und UMIT (Private Universität für Gesundheitswissenschaften, Medizinische Informatik und Technik)

Ing. Heinrich SCHRETT

Seit 1990 im Amt der Bgld. Landesregierung tätig – Amtssachverständiger für Gewerbeteknik; Spezialgebiete: Schalltechnik und Veranstaltungen; Sachverständiger für die Kfz-Einzelprüfungen; Lenkerprüfer; Sachverständiger für Schiffsführerprüfungen; Sicherheitsfachkraft etc.

Ing. Christoph SCHREY, BSc

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

Gaby SCHWARZ

Seit 1980 bei Radio Burgenland tätig; 1980-1985 freie Mitarbeiterin, danach Journalistin und Moderatorin Radio und TV; zwischenzeitlich sieben Jahre Leitung Marketing und Öffentlichkeitsarbeit; seit November 2008 Programmchefin bei Radio Burgenland; ehrenamtliche Mitarbeiterin und organisatorische Leitung der Krisenintervention Burgenland

Prof. Dr. Christina SICHTMANN

Hochschullehrerin an der FH Burgenland und Research Associate an der Universität Wien; Lehrbeauftragte an der IÉSEG School of Management Paris und Lille, der Universität Würzburg und der IMC FH Krems im Bereich Marketing; langjährige Erfahrung in der Durchführung und Betreuung empirisch-quantitativer Forschungsarbeiten

Dir. Ing. Peter SINOWATZ

Seit 2005 Geschäftsführer der Netz Burgenland Strom GmbH (vormals BEWAG Netz GmbH) und seit 2012 auch Geschäftsführer der Netz Burgenland Erdgas GmbH; davor ab 2001 mehrere Geschäftsführungspositionen, u.a. Dataservice Burgenländische Vermögensverwaltung GmbH & Co KG, BEWAG Konzernclearing GmbH & Co KG, Windlicht Neudorf Energieerzeugungs GmbH, IGM – Industrie- und Gewerbepark Mittelburgenland GmbH

Ing. Elisabeth SMIT

Software Consultant mit Schwerpunkt Melde- und Personenstandswesen im Gemeindebereich; seit Februar 2013 bei der Firma PSC Public Software & Consulting GmbH tätig; davor von 2010 bis 2013 bei der Firma Comm-Unity EDV GmbH beschäftigt; Web: www.psc.at

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 Lehrbeauftragter an mehreren Universitäten und FHs; Leiter Finanz- & Rechnungswesen bei KAGs, kaufmännischer Leiter bei einem internationalen Anlagebauer, Senior Consultant bei Management Factory

Mag. Clemens STIEGER

Geschäftsführender Gesellschafter der Gesellschaft für Personalentwicklung GmbH (GfP); davor wissenschaftliche Tätigkeit, Führungskraft einer Non-Profit-Organisation und interner Berater bei einem Finanzdienstleister; Klinischer und Organisationspsychologe; Systemischer Psychotherapeut, Coach, Organisationsberater und Scrum-Manager; Lehraufträge an diversen Fachhochschulen und Universitäten; Arbeitsschwerpunkte: Begleitung von innovativen Lern- und Entwicklungsarchitekturen, Implementierung von Führungsinstrumenten, strategische Personal- und Organisationsentwicklung/Führungsentwicklung, Moderation, Begleitung und Coaching von Funktionsträgern, Potenzialanalyse, Karriereberatung/Life-styling

Oberst Ulrich SZÉKELY, MSD

Leiter der Stabsabteilung 3 des Militärkommandos Burgenland; verantwortlich für Einsatzvorbereitung bzw. Einsatzführung bei Assistenzeinsätzen und Katastrophenschutz im Befehlsbereich Burgenland

Ing. DI Dr. Manfred TRAGNER

Geschäftsführer der 4ward Energy Research GmbH (Außeruniversitäre Forschungseinrichtung) und der T innovation e.U. (Gewerbe Elektrotechnik und Ingenieurbüro für Elektrotechnik); Lehrbeauftragter an der FH Technikum Wien, FH Joanneum und FH Burgenland; Leiter von Qualifizierungsprojekten; E-Mail: manfred.tragner@4wardenergy.at; Web: www.4wardenergy.at

StB. Günter TOTH

Steuerberater; seit 2002 Bürgermeister von Oberschützen; geschäftsführender Gesellschafter der Firma Kommunal Consult; Gründung einer eigenen Steuerberatungskanzlei im Jahr 2000 mit Spezialisierung auf Körperschaften öffentlichen Rechts; seit 1997 Gemeinderat in Oberschützen; davor ebenfalls Inhaber einer eigenen Steuerberatungskanzlei (1991-1996)

Rupert TRAXLER

Trainer für IT und Persönlichkeitsentwicklung; Systemischer Coach und Organisationsberater; 17-jährige Erfahrung in der Betrieblichen Weiterbildung; Lehrbeauftragter an der Fachhochschule des bfi Wien und der Pädagogischen Hochschule Baden; bis 2016 Geschäftsführer der BTC Weiterbildung GmbH

Mag. PhDr. Klaus VOLCIC

Seit 2008 COO Batcon GmbH; seit 2014 COO ELC GmbH; Lehrbeauftragter 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

OAR Gabriele WAGNER

Amt der Bgld. Landesregierung – seit März 2009 Leiterin des Referats „Interne Revision“ in der Landesamtsdirektion; 2008 bis Februar 2009 Mithilfe beim Aufbau des Referats „Beteiligungsmanagement“ im Generalsekretariat; davor Leitung des Referats „Innere Organisation, Bürgerservice und Öffentlichkeitsarbeit“ in der BH Eisenstadt-Umgebung

Dir. Thomas WALLNER, MSc

Seit 2008 Geschäftsführer des Roten Kreuzes Burgenland; Studium Rettungsdienstmanagement an der Donau-Universität Krems; Web: www.rotekreuz.at/burgenland

Mag. Herbert WAGNER, MSc, MBA

Inhaber der Wagner Sicherheit GmbH mit Schwerpunkt auf Wachdienst, Veranstaltungssicherheit inkl. Evaluierung von Großveranstaltungen, Sicherheitskonzepte und 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

Julia Warner, MAEd

Systemic coaching certification; systemic trainer qualification; intercultural training design; ATE (Academic Teaching Excellence) tutor for the British Council; EMI (English as the Medium of Instruction) for academics; ESL (English as a Second Language) for coaches, consultants & trainers; writing skills for academics & scientists; References: British Council, Daikin Europe, FH St. Pölten, FH Wien der WKO, KonfliktKultur OG, The Open University Business School Representation in Austria, Train Consulting GmbH, Medical University of Vienna, Niederösterreichische Landesakademie, UNITIS Personalberatung GmbH

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

Mag. Fritz WOTTAWA-POSCH, BSc

Unternehmensberater, Wirtschaftstrainer und Coach bei der Gesellschaft für Personalentwicklung (GfP); Schwerpunkte: Teams, Selbstorganisation und Gestalten von schwierigen Gesprächen; Lehrbeauftragter an der FH Wien; langjährige Erfahrung in zentralen Verwaltungsdienststellen (Magistratsdirektion der Stadt Wien, Wiener Krankenanstaltenverbund); über zehn Jahre Erfahrung in Schulung, Unterricht und Training; Gruppendynamik-Trainer (ÖGGO)

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

DSA Christian ZAJER, MA

Seminarleiter, Vortragender, Supervisor und Coach; begleitet seit 15 Jahren Unternehmen aus der Wirtschaft, dem öffentlichen Sektor und der Sozialwirtschaft in Fragen der Konfliktlösung in Teams, der Führungspsychologie und der sozialen Kompetenz als strategischer Berater

Mag. Johannes ZÖCHLING

Seit November 2014 im Amt der Bgld. Landesregierung tätig; Leiter des Referats „Soziale Leistungen“, Abt. 6; Studium in Wien; Ausbildungsjurist am Verwaltungsgerichtshof von 2011 bis 2014

Mag. Ulrike ZSCHECH

Seit 2007 im Amt der Bgld. Landesregierung tätig; derzeit Referatsleiterin „Öffentliche Sicherheit, Gemeinden und Verkehrsrecht“ in der Bezirkshauptmannschaft Neusiedl am See

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 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.



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 7705-5200 | Fax: +43 (0)5 7705-5299

E-Mail: office@akademie-burgenland.at

www.akademie-burgenland.at