

AKADEMIE Burgenland

PUBLIC COMPETENCE



SEMINAR- UND LEHRGANGSPROGRAMM

HERBST / WINTER

2015/2016



Impressionen



VORWORT



Wer Bildung sagt...

... meint Wissen, Neugierde, Offenheit, Weitblick und die Bereitschaft, sich mit Neuem auseinanderzusetzen. Dass Bildung im Burgenland groß geschrieben wird, zeigen alle im Österreich-Vergleich aktuell verfügbaren Daten – von der höchsten Maturantenquote über die überdurchschnittliche Anzahl an Studierenden bis hin zur hohen Bereitschaft der beruflichen Weiterbildung.

So, wie wir die Bildung vom Kindergarten bis zur Fachhochschule als vielfältige Aufgabe sehen, so, wie wir lebensbegleitendes Lernen schätzen, so wichtig ist uns die permanente Kompetenzerweiterung des Gemeinwesens im Burgenland – und zwar auf allen Sektoren, seien es nun die Landesverwaltung, die Bezirkshauptmannschaften, die Gemeinden oder Landesunternehmen. Genau dort ist es wichtig, Wissen und soziale Kompetenzen zu vermitteln.

Mit der Gründung der Akademie Burgenland ist es uns gelungen, für Land, Gemeinden, öffentliche Unternehmungen und Non-Profit-Organisationen eine qualitative Aus- und Weiterbildung zu gestalten bzw. weiterzuentwickeln. In dieser Form verfügt das Burgenland über ein modernes und effizientes System in der Erwachsenenbildung.

Ich lade daher alle ausdrücklich ein, dieses Angebot zu nutzen. Denn wer Bildung sagt, sagt auch „Ja“ zu einem attraktiven Programm der Akademie Burgenland.

*Hans Niessl
Landeshauptmann*



„Erfahrung ist der Anfang aller Kunst und jedes Wissens“

Interpretiert man diese Aussage von Aristoteles, ist Erfahrung einer der wichtigsten Schätze, den es zu wahren gilt. Mit Stolz können wir behaupten, dass der öffentliche Bereich des Burgenlandes so reich wie noch nie an Erfahrung ist. Und zwar aus dem Grund, da das Durchschnittsalter der Kolleginnen und Kollegen zunehmend ansteigt. Dies bestätigt auch eine Teilnehmeranalyse der Akademie Burgenland, die zeigt, dass der Großteil jener Mitarbeiter, die eine Weiterbildung besucht haben, bei über 40 Jahren liegt.

Dennoch ist es unser Bestreben, das Wissen der Mitarbeiter in öffentlichen Einrichtungen zu vermehren, deren Erfahrung zu sichern und als gesamtes auch weiterzugeben. Eine Herausforderung, der sich die Akademie Burgenland durchaus bewusst ist und deren Bemühungen, genau dies zu erreichen, sich in ihrem Seminar- und Lehrgangsprogramm widerspiegeln.

Es ist mir ein besonderes Anliegen, dass der unmittelbare und nachhaltige Wissenstransfer in den kommenden Jahren im gesamten Bereich einer rasch handelnden, sehr qualitätsvollen, effektiven und bürgernahen Dienstleistungsorganisation im Mittelpunkt steht.

Ich bedanke mich heute schon bei allen, die als Wegbereiter für diese Idee arbeiten und es gemeinsam geschafft haben, ein abwechslungsreiches und attraktives Kursprogramm zu gestalten und für den öffentlichen Sektor zugänglich zu machen. Gleichzeitig wünsche ich mir, dass möglichst viele Kolleginnen und Kollegen dieses Angebot annehmen, um Erfahrungswerte und Wissen zu erhalten, weiterzugeben und somit zu sichern.

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

Ein verlässlicher Partner für hochwertige Weiterbildung

Flexibilität – eine wichtige Eigenschaft in einer sich schnell wandelnden Zeit, die auch die Mitarbeiter in Gemeinden und Städten tagtäglich leben müssen, da ihr Aufgabenspektrum zum Teil immer umfangreicher wird. Vor allem in kleineren Gemeinden müssen wenige Angestellte viele verschiedene Themen abdecken, das heißt, sie müssen sich fundiertes Wissen in mehreren Bereichen aneignen.

Nicht immer hat sich das so einfach gestaltet wie heute. Denn mit der Gründung der Akademie Burgenland wurde ein verlässlicher Partner für qualitative Weiterbildung gefunden, der das Angebot für Gemeinden grundlegend adaptiert und erweitert hat. Gleichzeitig reagiert die junge Bildungseinrichtung rasch auf Veränderungen oder Gesetzesnovellen, die für Gemeinden wichtig sind, und organisiert sehr zeitnah Seminare dazu. So wird sichergestellt, dass die Bediensteten stets up to date sind, was sich wiederum auf die rasche Erledigung ihrer Arbeit und letztlich auch positiv auf die Zufriedenheit der Bürger auswirkt.

Dass das vielfältige und hochwertige Angebot der Akademie Burgenland sehr gut angenommen wird, beweist die Tatsache, dass lt. einer Auswertung mehr als 60 % aller Teilnehmer aus den burgenländischen Gemeinden und Städten kommen. Wir sind stolz auf diese erfreuliche Zahl und hoffen, dass die Seminare weiterhin so gut gebucht und besucht werden.

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



Höchste Ausbildungsqualität und innovative Angebote

Vielen Arbeitgebern ist die berufliche Weiterbildung ihrer Mitarbeiter ein großes Anliegen – nicht nur im privatwirtschaftlichen Bereich, sondern vor allem auch auf kommunaler und Landesebene. Dies belegen die Teilnehmerzahlen der Akademie Burgenland. Mehr als 4.100 Teilnehmer haben in den letzten eineinhalb Jahren rund 220 Kurse bei uns besucht. Eine Zahl, die uns freut und gleichzeitig mit Stolz erfüllt. Denn sie beweist, dass wir uns einerseits noch immer im Aufschwung befinden und andererseits ein großer Bedarf an Aus- und Weiterbildung im Burgenland besteht.

Aber nicht nur in der Landesregierung bzw. in den Gemeinden haben wir uns als professionelle Bildungseinrichtung mit einem hohen Qualitätslevel etabliert. Durch unsere innovativen Ideen für maßgeschneiderte Schulungen finden auch immer mehr Landesunternehmen den Weg zu uns und beauftragen uns mit der Organisation und Durchführung verschiedenster Projekte. Aufgrund unserer flachen Struktur und unserem kleinen, aber feinen Team können wir sehr schnell auf individuelle Kundenwünsche reagieren und kurzfristig Seminare veranstalten. Insgesamt können wir daher sagen, dass wir uns auf einem guten und richtigen Weg befinden.

Ich wünsche Ihnen viel Spaß beim Durchblättern des neuen Seminarprogramms für den kommenden Herbst/Winter 2015/2016 und freue mich, Sie bald als Teilnehmer bei uns im Haus begrüßen zu dürfen.

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



INHALT

IMPRESSIONEN	3
VORWORT	4
INHALT	7
KURSPROGRAMM / THEMENÜBERSICHT	8
VERANSTALTUNGSKALENDER	10
STANDORTE	14
SEMINARANMELDESYSTEM	18
GRUNDAUSBILDUNG	22
SEMINARE	
MANAGEMENT UND FÜHRUNG	25
PERSÖNLICHKEITSBILDUNG	35
BWL UND FINANZEN	44
RECHT	55
GEMEINDEN UND LAND	64
E-GOVERNMENT	74
COMPUTERKENNTNISSE	78
OFFICE MANAGEMENT	82
SPRACHEN	84
LEHRE UND FORSCHUNG	88
LEHRGÄNGE	93
TEAM DER AKADEMIE BURGENLAND	101
UNSERE KOOPERATIONSPARTNER	102
KURZLEBENSLÄUFE	104
ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN	114

AKADEMIE BURGENLAND. WIR STEIGERN IHRE KOMPETENZ.

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

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

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

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

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

UNSERE MISSION

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

KURSPROGRAMM / THEMENÜBERSICHT

GRUNDAUSBILDUNG		
GB15017	Grundausbildung / Modul 6 Finanz- und Haushaltsrecht	23
GB16001	Grundausbildung / Modul 7 Besonderes Verwaltungsrecht I	23
GB16002	Grundausbildung / Modul 8 Besonderes Verwaltungsrecht II	24
GB16003	Grundausbildung / Modul 9 Öffentliches Management II	24

MANAGEMENT UND FÜHRUNG		
MF15036		
MF15037	Jährliche Mitarbeitergespräche erfolgreich ein- und durchführen	(E) (P) 26
MF16001		
MF16002		
MF15039	Coaching für Führungskräfte	26
MF16003	Führen in Krisen und bei Katastrophen	27
MF16004	Krisenintervention - Eine Einführung	28
MF16005	Evaluierung psychischer Belastungen am Arbeitsplatz	28
MF16006		
MF16007	Prozesse analysieren und gestalten	29
MF16008		
MF16009	Prozesse steuern und optimieren	29
MF16010	Prozessmanagement für Führungskräfte	30
MF16011	Medientraining	30
MF16012	Gesundheitsorientiertes Führen	31
MF16013	Wissensmanagement in der öffentl. Verwaltung	31
MF16014	Der moderne Umgang mit Fehlern - Fehlerkultur	32
MF16015	Mythos "Motivation" - Mitarbeiter fordern, fördern und entwickeln	33
MF16016	Erfolgreiche Verhandlungstechniken	33
MF15034	Nature-inspired innovation seminar	34

PERSÖNLICHKEITSBILDUNG		
PB16001	Vom Konflikt zur Lösung: Team-Entwicklung als Chance	36
PB16002	Kommunikation und Konfliktmanagement	36
PB16003	Wenn der Verstand zur Plage wird: Achtsamkeit statt Grübeln und Kopfzerbrechen	37
PB16004	Erfolgsfaktor Körpersprache - so nützen Sie die Signale Ihres Körpers	(E) (P) 37
PB16005	Beschwerdemanagement - Umgang mit schwierigen Kundensituationen	38
PB16006	Weniger Stress und gute Kommunikation im Parteienverkehr	38
PB16007	Richtige Kommunikation als Schlüssel zum Erfolg	39
PB15044	Burnout? Nein danke!	39
PB16008	Den Stress im Griff - Wege zu einem gelassenen Arbeitsalltag	40
PB16009	Weiterbildung für Lehrlinge: Modul 1 - Mein Einstieg ins Berufsleben	41
PB16010	Weiterbildung für Lehrlinge: Modul 2 - Selbstbewusstsein stärken und Konflikte richtig lösen	41
PB16011	Weiterbildung für Lehrlinge: Modul 3 - Kompetenzen festigen und voll durchstarten	42

PB16012	Weiterbildung für Lehrlingsbeauftragte: Modul 1 - Grundlagen für Lehrlingsbeauftragte	42
PB16013	Weiterbildung für Lehrlingsbeauftragte: Modul 2 - Didaktische Grundlagen für Lehrlingsbeauftragte	43
PB16014	Weiterbildung für Lehrlingsbeauftragte: Modul 3 - Spezifische Lehrlings- und Jugendthemen	43
PB16015	Weiterbildung für Lehrlingsbeauftragte: Modul 4 - Supervision und Coaching	43

BWL UND FINANZEN		
BW16001	Controlling für die öffentliche Verwaltung	45
BW16002	Bilanzanalyse - Bilanzen richtig lesen	45
BW16003	Basic Competencies: Modul 0 - Einführung in das E-Learning	48
BW16004	Basic Competencies: Modul 1 - Excel (Basics) für Controller und Manager I	49
BW16005	Basic Competencies: Modul 2 - Einführung und Grundlagen des Controllings	49
BW16006	Basic Competencies: Modul 3 - Buchhaltung und Jahresabschluss	50
BW16007	Basic Competencies: Modul 4 - Bilanzanalyse: Steuern mit Finanzkennzahlen	50
BW16008	Basic Competencies: Modul 5 - Kostenrechnung und -management I	51
BW16009	Core Competencies: Modul 6 - Excel (Advanced) für Controller und Manager II	51
BW15031		
BW16010	Core Competencies: Modul 7 - Planung & Budgetierung - Businessplanning	52
BW16011		
BW16012	Core Competencies: Modul 8 - Investitionscontrolling und -management	52
BW16013		
BW16014	Core Competencies: Modul 9 - Finanzcontrolling	53
BW15032		
BW16015		
BW16016	Core Competencies: Modul 10 - Kostenrechnung und -management II	53
BW16017		
BW16018		
BW16019	Core Competencies: Modul 11 - Operatives Controlling: Denken in Zusammenhängen	54
BW16020	Core Competencies: Modul 12 - Berichtswesen/ Reporting	54

RECHT		
RE16001		(E)
RE16002	Nachbarrecht im Burgenländischen Baurecht	(P) 56
RE16003		(E)
RE16004	Straßenverkehrs- und Wegerecht	(P) 56
RE15022	Das Personenstandsgesetz und das Namensrecht 2013 - Schwerpunkt Auslandsbeteiligung	57
RE16005		(E)
RE16006	Gemeindebedienstetengesetz 2014 - Follow-up	(P) 57
RE16007		(E)
RE16008	Sicherheit von Veranstaltungen - Veranstaltungsrecht und Veranstaltungstätigengenehmigung	(P) 58
RE16009	Verwaltungsstrafgesetz - Follow-up	59
RE16010	Bundesvergabegesetz 2016	59
RE15023	Waffenrecht und Kriegsmaterialrecht	60
RE16011		(E)
RE16012	Melderecht	(P) 60

KURSPROGRAMM / THEMENÜBERSICHT

RE15024	Neueste Judikatur im Verkehrsstrafrecht		61
RE16013	Entzug der Lenkerberechtigung		61
RE16014	Rechtliche Aspekte der Lehrlingsbeschäftigung		62
RE16015	Urheberrecht für Unterrichts- und Vortragstätigkeit		63
RE16016	Urheberrecht für Unterrichts- und Vortragstätigkeit - Brush-up		63
GEMEINDEN UND LAND			
GL16001 GL16002	Flächenwidmungsverfahren (Raumplanung)	(E) (P)	65
GL16003 GL16004	Gehaltsabrechnung speziell für Gemeinden	(E) (P)	65
GL16005 GL16006	Die perfekte Trauungsrede - Rhetorik für Standesbeamte	(E) (P)	66
GL15047	HACCP - Hazard Analysis and Critical Control Points		67
GL16008	Technische und rechtliche Grundlagen und medizinische Beurteilung von Gerüchen		67
GL16007	Juristische Texte verständlich formulieren - Entscheidungen und Gutachten deutlich verfassen		68
GL16009	Brandschutzbeauftragter gemäß TRVB 117 O (Grundschulung)		69
GL16010	Technikseminar "Brandmeldeanlagen" gemäß TRVB 117 O		69
GL16011 GL16012	Ladungssicherung im Straßenverkehr	(E) (P)	70
GL16013	Ausbildung zum Staplerfahrer - Steigern Sie mit dem Staplerschein Ihre Berufschancen		70
GL15048	Sicheres Arbeiten in Schächten und Behältern		71
GL16016 GL16019	Sicheres Arbeiten in Schächten und Behältern - Jährliche Unterweisung	(E) (P)	71
GL16014	Sicheres Arbeiten auf Masten		72
GL16015	Sicheres Arbeiten auf Masten - Jährliche Unterweisung		72
GL16017	Betriebsanlagenprüfung nach § 82b Gewerbeordnung - Was tun als Behörde?		73
GL16018	Rechtsupdate im Anlagengenehmigungsverfahren		73
E-GOVERNMENT			
EG15032	ZPR-/ZSR-Programmschulung (2-tägig)		75
EG16001 EG16002	ZPR-/ZSR-Workshop mit Schwerpunkt Datenmigration und Nacherfassung	(E) (P)	75
EG16003 EG16004	ZPR/ZSR – Tipps und Tricks für die tägliche Arbeit	(E) (P)	76
EG16005 EG16006	Praxisschulung Gebäude- und Wohnungsregister (GWR)	(E) (P)	76
COMPUTERKENNTNISSE			
CO16001	MS Word Basiskurs	(E)	79
CO16002	MS Word Aufbaukurs	(E)	79
CO16003	MS Excel Basiskurs	(E)	80
CO16004	MS Excel Aufbaukurs	(E)	80
CO16005	MS Power Point	(E)	81

CO16006	Adobe Indesign		81
OFFICE MANAGEMENT			
OM16001	Souverän und kundenorientiert telefonieren		83
OM16002	Coaching - einfach gut organisiert: Mehr PEP im Team - die Qualitätsinitiative im Büro		83
SPRACHEN			
SP15005	Office-English		85
SP16001	Englisch: Fehler vermeiden - Vertrauen in die eigenen Kenntnisse steigern		85
SP16002	Englisch für Blaulichtorganisationen		86
SP16003	Französisch für Brüssel - Anfänger		87
SP16004	Französisch für Brüssel - Fortgeschrittene		87
LEHRE & FORSCHUNG			
LF15029	Umgang mit Studierenden in Ausnahmesituationen - Follow-up		89
LF16001 LF16002	Kompetenzorientierter Unterricht	(E) (P)	89
LF16003	Pädagogisch-didaktische Grundlagen I		90
LF16004	Pädagogisch-didaktische Grundlagen II		90
LF16005	Wissenschaftliches Schreiben und Publizieren		91
LF16006 LF16007	Moodle-Schulung Basic	(E) (P)	92
LF16008 LF16009	Moodle-Schulung Advanced	(E) (P)	92
LEHRGÄNGE			
LG16001	Lehrgang Projektmanagement Modul 1: Projekte planen und starten Modul 2: Projekte steuern und abschließen Modul 3: Leadership in Projekten		94
LG16002 LG16003	Erste Hilfe Grundkurs (16 Stunden)	(E) (P)	95
LG15026 LG16004	Erste Hilfe Auffrischkurs (8 Stunden)	(E) (P)	95
LG16005	Selbstschutz in Konfliktsituationen - Deeskalation von Konflikten		96
LG16006	Grundkenntnisse zum Pyrotechnikwesen		97
LG16007	Verhalten bei verdächtigen Postsendungen		97
LG16008	Der richtige und sichere Umgang mit Waffen (Grundkenntnisse)		98
LG16009	Verhalten bei Amokläufen in Amtsgebäuden		98
LG16010	Verhalten bei Amokläufen in Amtsgebäuden - Schulung unter realen Bedingungen am eigenen Arbeitsplatz		99
LG15027 LG16011 LG16012	Ausbildnertraining - Jetzt anpacken!		99
LG16013	Erfolgreiche Gesprächsführung mit Kindern		100

(E) Akademie Burgenland, Standort Eisenstadt

(P) Akademie Burgenland, Standort Pinkafeld

VERANSTALTUNGSKALENDER

SEM.NR.	SEMINARNAME	TERMINE	SEITE
SEPTEMBER 2015			
MF15034	Nature-inspired innovation seminar	Dienstag, 01. September 2015 und Samstag, 05. September 2015	34
BW15032	Core Competencies: Modul 10 - Kostenrechnung und -management II	Montag, 07. September 2015	53
RE15023	Waffenrecht und Kriegsmaterialrecht	Mittwoch, 09. September 2015	60
MF15036	Jährliche Mitarbeitergespräche erfolgreich ein- und durchführen (Eisenstadt)	Mittwoch, 09. September 2015 bis Donnerstag, 10. September 2015	26
RE15022	Das Personenstandsgesetz und das Namensrecht 2013 - Schwerpunkt Auslandsbeteiligung	Montag, 14. September 2015	57
BW15031	Core Competencies: Modul 7 - Planung & Budgetierung - Businessplanning	Montag, 14. September 2015	52
MF15039	Coaching für Führungskräfte	Mittwoch, 16. September 2015 bis Donnerstag, 17. September 2015	26
GL15047	HACCP - Hazard Analysis and Critical Control Points (für Lebensmittelinspektoren und Amtstierärzte)	Mittwoch, 16. September 2015 bis Donnerstag, 17. September 2015	67
LG15027	Ausbildnertraining - Jetzt anpacken!	Montag, 21. September 2015 und Freitag, 25. September 2015	99
EG15032	ZPR-/ZSR-Programmschulung (2-tägig)	Dienstag, 22. September 2015 bis Mittwoch, 23. September 2015	75
GB15017	Grundausbildung / Modul 6 Finanz- und Haushaltsrecht	Dienstag, 22. September 2015 bis Mittwoch, 23. September 2015	23
GL15048	Sicheres Arbeiten in Schächten und Behältern - Unfallfrei Wartungsarbeiten, Reparaturen und andere Aufgaben ausführen (Eisenstadt)	Mittwoch, 23. September 2015 bis Donnerstag, 24. September 2015	71
LG15026	Erste Hilfe Auffrischkurs (8 Stunden) - Eisenstadt	Donnerstag, 24. September 2015	95
LF15029	Umgang mit Studierenden in Ausnahmesituationen - Follow-up	Donnerstag, 24. September 2015	89
SP15005	Office-English	Montag, 28. September 2015 bis Dienstag, 29. September 2015	85
RE15024	Neueste Judikatur im Verkehrsstrafrecht	Dienstag, 29. September 2015 bis Mittwoch, 30. September 2015	61
PB15044	Burnout? Nein danke!	Mittwoch, 30. September 2015	39
MF15037	Jährliche Mitarbeitergespräche erfolgreich ein- und durchführen (Pinkafeld)	Mittwoch, 30. September 2015 bis Donnerstag, 01. Oktober 2015	26

OKTOBER 2015			
LF16002	Kompetenzorientierter Unterricht (Pinkafeld)	Montag, 05. Oktober 2015	89
PB16012	Weiterbildung für Lehrlingsbeauftragte: Modul 1 - Grundlagen für Lehrlingsbeauftragte	Montag, 05. Oktober 2015 bis Dienstag, 06. Oktober 2015	42
BW16017	Core Competencies: Modul 11 - Operatives Controlling: Denken in Zusammenhängen	Montag, 05. Oktober 2015	54
RE16002	Nachbarrecht im Burgenländischen Baurecht (Pinkafeld)	Dienstag, 06. Oktober 2015	56
PB16009	Weiterbildung für Lehrlinge: Modul 1 - Mein Einstieg ins Berufsleben	Dienstag, 06. Oktober 2015 bis Mittwoch, 07. Oktober 2015	41
OM16001	Souverän und kundenorientiert telefonieren	Mittwoch, 07. Oktober 2015	83
GL16014	Sicheres Arbeiten auf Masten	Mittwoch, 07. Oktober 2015 bis Donnerstag, 08. Oktober 2015	72
BW16011	Core Competencies: Modul 8 - Investitionscontrolling und -management	Mittwoch, 07. Oktober 2015	52
GL16009	Brandschutzbeauftragter gemäß TRVB 117 O (Grundschulung)	Mittwoch, 07. Oktober 2015 bis Freitag, 09. Oktober 2015	69
LF16001	Kompetenzorientierter Unterricht (Eisenstadt)	Montag, 12. Oktober 2015	89
LG16011	Ausbildnertraining - Jetzt anpacken!	Montag, 12. Oktober 2015 bis Freitag, 16. Oktober 2015	99
BW16006	Basic Competencies: Modul 3 - Buchhaltung und Jahresabschluss	Dienstag, 13. Oktober 2015	50
RE16001	Nachbarrecht im Burgenländischen Baurecht (Eisenstadt)	Dienstag, 13. Oktober 2015	56
LG16005	Selbstschutz in Konfliktsituationen - Deeskalation von Konflikten (Eisenstadt)	Dienstag, 13. Oktober 2015	96
LF16006	Moodle-Schulung Basic (Eisenstadt)	Mittwoch, 14. Oktober 2015	92

SEM.NR.	SEMINARNAME	TERMINE	SEITE
LF16008	Moodle-Schulung Advanced (Eisenstadt)	Mittwoch, 14. Oktober 2015	92
MF16005	Evaluierung psychischer Belastungen am Arbeitsplatz	Mittwoch, 14. Oktober 2015	28
SP16001	Englisch: Fehler vermeiden - Vertrauen in die eigenen Kenntnisse steigern	Montag, 19. Oktober 2015 bis Dienstag, 20. Oktober 2015	85
MF16006	Prozesse analysieren und gestalten	Montag, 19. Oktober 2015 bis Mittwoch, 21. Oktober 2015	29
GL16003	Gehaltsabrechnung speziell für Gemeinden (Eisenstadt)	Dienstag, 20. Oktober 2015	65
GL16011	Ladungssicherung im Straßenverkehr - Geräte und Material sicher transportieren, Unfälle bei Transportfahrten vermeiden (Eisenstadt)	Dienstag, 20. Oktober 2015	70
GB16001	Grundausbildung / Modul 7 Besonderes Verwaltungsrecht I	Mittwoch, 21. Oktober 2015 bis Donnerstag, 22. Oktober 2015	23
GL16004	Gehaltsabrechnung speziell für Gemeinden (Pinkafeld)	Donnerstag, 22. Oktober 2015	65
GL16016	Sicheres Arbeiten in Schächten und Behältern – Jährliche Unterweisung (Eisenstadt)	22. Oktober 2015	71
GL16007	Juristische Texte verständlich formulieren - Entscheidungen und Gutachten deutlich verfassen	Dienstag, 27. Oktober 2015 bis Mittwoch, 28. Oktober 2015	68
EG16004	ZPR/ZSR – Tipps und Tricks für die tägliche Arbeit (Pinkafeld)	27. Oktober 2015	76
LG16008	Der richtige und sichere Umgang mit Waffen (Grundkenntnisse)	Dienstag, 27. Oktober 2015	98
LG16009	Verhalten bei Amokläufen in Amtsgebäuden	Dienstag, 27. Oktober 2015	98
PB16002	Kommunikation und Konfliktmanagement	Mittwoch, 28. Oktober 2015 bis Donnerstag, 29. Oktober 2015	36

NOVEMBER 2015			
GL16010	Technikseminar "Brandmeldeanlagen" gemäß TRVB 117 O	Dienstag, 03. November 2015	69
LG16001	Lehrgang Projektmanagement - Modul 1: Projekte planen und starten	Montag, 02. November 2015 bis Mittwoch, 04. November 2015	94
GL16015	Sicheres Arbeiten auf Masten – Jährliche Unterweisung	04. November 2015	72
GL16018	Rechtsupdate im Anlagengenehmigungsverfahren	Mittwoch, 04. November 2015	73
RE16003	Straßenverkehrs- und Wegerecht (Eisenstadt)	Donnerstag, 05. November 2015	56
RE16009	Verwaltungsstrafgesetz - Follow-up	Donnerstag, 05. November 2015	59
GL16012	Ladungssicherung im Straßenverkehr - Geräte und Material sicher transportieren, Unfälle Bei Transportfahrten vermeiden (Pinkafeld)	Donnerstag, 05. November 2015	70
LF16005	Wissenschaftliches Schreiben und Publizieren	Montag, 09. November 2015	91
LG16002	Erste Hilfe Grundkurs (16 Stunden) - Eisenstadt	Montag, 09. November 2015 bis Dienstag, 10. November 2015	95
EG16003	ZPR/ZSR – Tipps und Tricks für die tägliche Arbeit (Eisenstadt)	10. November 2015	76
BW16013	Core Competencies: Modul 9 - Finanzcontrolling	Dienstag, 10. November 2015	53
RE16004	Straßenverkehrs- und Wegerecht (Pinkafeld)	Donnerstag, 12. November 2015	56
MF16010	Prozessmanagement für Führungskräfte	Donnerstag, 12. November 2015	30
GB16002	Grundausbildung / Modul 8 Besonderes Verwaltungsrecht II	Donnerstag, 12. November 2015 bis Freitag, 13. November 2015	24
CO16003	MS Excel Basiskurs (Eisenstadt)	Montag, 16. November 2015	80
PB16017	Erfolgsfaktor Körpersprache - so nützen Sie die Signale Ihres Körpers (Pinkafeld)	Montag, 16. November 2015 bis Dienstag, 17. November 2015	37
RE16015	Urheberrecht für Unterrichts- und Vortragstätigkeit	Dienstag, 17. November 2015	63
BW16007	Basic Competencies: Modul 4 - Bilanzanalyse: Steuern mit Finanzkennzahlen	Dienstag, 17. November 2015	50
PB16005	Beschwerdemanagement - Umgang mit schwierigen Kundensituationen	Mittwoch, 18. November 2015	38
GL16001	Flächenwidmungsverfahren - Raumplanung (Pinkafeld)	Mittwoch, 18. November 2015	65
MF16008	Prozesse steuern und optimieren	Montag, 23. November 2015 bis Dienstag, 24. November 2015	29
GL16017	Betriebsanlagenprüfung nach § 82b Gewerbeordnung - Was tun als Behörde?	Dienstag, 24. November 2015	73
GL16002	Flächenwidmungsverfahren - Raumplanung (Eisenstadt)	Mittwoch, 25. November 2015	65
CO16004	MS Excel Aufbaukurs (Eisenstadt)	Mittwoch, 25. November 2015	80
PB16008	Den Stress im Griff - Wege zu einem gelassenen Arbeitsalltag	Donnerstag, 26. November 2015	40
GL16019	Sicheres Arbeiten in Schächten und Behältern – Jährliche Unterweisung (Pinkafeld)	26. November 2015	71
MF16016	Erfolgreiche Verhandlungstechniken	Montag, 30. November 2015 bis Dienstag, 01. Dezember 2015	33

SEM.NR.	BESCHREIBUNG	TERMINE	SEITE
DEZEMBER 2015			
EG16001	ZPR-/ZSR-Workshop mit Schwerpunkt Datenmigration und Nacherfassung (Eisenstadt)	Dienstag, 01. Dezember 2015	75
EG16002	ZPR-/ZSR-Workshop mit Schwerpunkt Datenmigration und Nacherfassung (Pinkafeld)	Mittwoch, 02. Dezember 2015	75
GB16003	Grundausbildung / Modul 9 Öffentliches Management II	Mittwoch, 02. Dezember 2015	24
CO16001	MS Word Basiskurs (Eisenstadt)	Mittwoch, 02. Dezember 2015	79
RE16013	Entzug der Lenkerberechtigung	Mittwoch, 02. Dezember 2015 bis Donnerstag, 03. Dezember 2015	61
PB16013	Weiterbildung für Lehrlingsbeauftragte: Modul 2 - Didaktische Grundlagen für Lehrlingsbeauftragte	Mittwoch, 02. Dezember 2015 bis Donnerstag, 03. Dezember 2015	43
MF16015	Mythos "Motivation" - Mitarbeiter fordern, fördern und entwickeln	Mittwoch, 02. Dezember 2015 bis Donnerstag, 03. Dezember 2015	33
MF16014	Der moderne Umgang mit Fehlern - Fehlerkultur	Donnerstag, 10. Dezember 2015	32
RE16016	Urheberrecht für Unterrichts- und Vortragstätigkeit - Brush-up	Montag, 14. Dezember 2015	63
LG16013	Erfolgreiche Gesprächsführung mit Kindern - 1. Block	Montag, 14. Dezember 2015 bis Dienstag, 15. Dezember 2015	100
LG16003	Erste Hilfe Grundkurs (16 Stunden) (Pinkafeld)	Montag, 14. Dezember 2015 bis Dienstag, 15. Dezember 2015	95
BW16015	Core Competencies: Modul 10 - Kostenrechnung und -management II	Dienstag, 15. Dezember 2015	53
BW16010	Core Competencies: Modul 7 - Planung & Budgetierung - Businessplanning	Mittwoch, 16. Dezember 2015	52
CO16002	MS Word Aufbaukurs (Eisenstadt)	Mittwoch, 16. Dezember 2015	79

JÄNNER 2016			
EG16005	Praxisschulung Gebäude- und Wohnungsregister (GWR) (Eisenstadt)	Montag, 11. Jänner 2016	76
LG16012	Ausbildnertraining - Jetzt anpacken!	Montag, 11. Jänner 2016 bis Freitag, 15. Jänner 2016	99
EG16006	Praxisschulung Gebäude- und Wohnungsregister (GWR) (Pinkafeld)	Dienstag, 12. Jänner 2016	76
GL16005	Die perfekte Trauungsrede - Rhetorik für Standesbeamte (Eisenstadt)	Dienstag, 12. Jänner 2016	66
LG16013	Erfolgreiche Gesprächsführung mit Kindern - 2. Block	Dienstag, 12. Jänner 2016	100
PB16010	Weiterbildung für Lehrlinge: Modul 2 - Selbstbewusstsein stärken und Konflikte richtig lösen	Dienstag, 12. Jänner 2016 bis Mittwoch, 13. Jänner 2016	41
RE16007	Sicherheit von Veranstaltungen (Eisenstadt)	Donnerstag, 14. Jänner 2016	58
LG16001	Lehrgang Projektmanagement - Modul 2: Projekte steuern und abschließen	Mittwoch, 13. Jänner 2016 bis Donnerstag, 14. Jänner 2016	94
BW16002	Bilanzanalyse - Bilanzen richtig lesen	Montag, 18. Jänner 2016 bis Mittwoch, 20. Jänner 2016	45
LG16006	Grundkenntnisse zum Pyrotechnikwesen	Montag, 18. Jänner 2016	97
LG16007	Verhalten bei verdächtigen Postsendungen	Montag, 18. Jänner 2016	97
MF16007	Prozesse analysieren und gestalten	Montag, 18. Jänner 2016 bis Mittwoch, 20. Jänner 2016	29
BW16018	Core Competencies: Modul 11 - Operatives Controlling: Denken in Zusammenhängen	Dienstag, 19. Jänner 2016	54
GL16006	Die perfekte Trauungsrede - Rhetorik für Standesbeamte (Pinkafeld)	Dienstag, 19. Jänner 2016	66
LF16007	Moodle-Schulung Basic (Pinkafeld)	Mittwoch, 20. Jänner 2016	92
LF16009	Moodle-Schulung Advance (Pinkafeld)	Mittwoch, 20. Jänner 2016	92
RE16011	Melderecht (Eisenstadt)	Mittwoch, 20. Jänner 2016	60
PB16006	Weniger Stress und gute Kommunikation im Parteienverkehr	Mittwoch, 20. Jänner 2016 bis Donnerstag, 21. Jänner 2016	38
BW16012	Core Competencies: Modul 8 - Investitionscontrolling und -management	Donnerstag, 21. Jänner 2016	52
GL16008	Technische und rechtliche Grundlagen und medizinische Beurteilung von Gerüchen	Donnerstag, 21. Jänner 2016	67
LG16004	Erste Hilfe Auffrischkurs (8 Stunden) (Pinkafeld)	Montag, 25. Jänner 2016	95
LG16001	Lehrgang Projektmanagement - Modul 3: Leadership in Projekten	Montag, 25. Jänner 2016 bis Dienstag, 26. Jänner 2016	94
PB16004	Erfolgsfaktor Körpersprache - so nutzen Sie die Signale Ihres Körpers (Eisenstadt)	Dienstag, 26. Jänner 2016 bis Mittwoch, 27. Jänner 2016	37

SEM.NR.	BESCHREIBUNG	TERMINE	SEITE
MF16003	Führen in Krisen und bei Katastrophen	Mittwoch, 27. Jänner 2016 bis Donnerstag, 28. Jänner 2016	27
MF16012	Gesundheitsorientiertes Führen	Mittwoch, 27. Jänner 2016	31
RE16014	Rechtliche Aspekte der Lehrlingsbeschäftigung	Donnerstag, 28. Jänner 2016	62
FEBRUAR 2016			
RE16008	Sicherheit von Veranstaltungen (Pinkafeld)	Dienstag, 02. Februar 2016	58
MF16013	Wissensmanagement in der öffentlichen Verwaltung	Mittwoch, 03. Februar 2016 bis Donnerstag, 04. Februar 2016	31
LG16013	Erfolgreiche Gesprächsführung mit Kindern - 3. Block	Dienstag, 16. Februar 2016	100
PB16007	Richtige Kommunikation als Schlüssel zum Erfolg	Dienstag, 16. Februar 2016 bis Mittwoch, 17. Februar 2016	39
RE16012	Melderecht (Pinkafeld)	Mittwoch, 17. Februar 2016	60
MF16001	Jährliche Mitarbeitergespräche erfolgreich ein- und durchführen (Eisenstadt)	Mittwoch, 17. Februar 2016 bis Donnerstag, 18. Februar 2016	26
MF16002	Jährliche Mitarbeitergespräche erfolgreich ein- und durchführen (Pinkafeld)	Montag, 22. Februar 2016 bis Dienstag, 23. Februar 2016	26
BW16014	Core Competencies: Modul 9 - Finanzcontrolling	Dienstag, 23. Februar 2016	53
CO16005	MS Power Point (Eisenstadt)	Dienstag, 23. Februar 2016	81
LF16003	Pädagogisch-didaktische Grundlagen I	Dienstag, 23. Februar 2016	90
LF16004	Pädagogisch-didaktische Grundlagen II	Mittwoch, 24. Februar 2016	90
PB16003	Wenn der Verstand zur Plage wird: Achtsamkeit statt Grübeln und Kopfzerbrechen	Mittwoch, 24. Februar 2016 bis Donnerstag, 25. Februar 2016	37
MF16004	Krisenintervention - Eine Einführung	Donnerstag, 25. Februar 2016	28
BW16001	Controlling für die öffentliche Verwaltung	Montag, 29. Februar 2016 bis Dienstag, 01. März 2016	45
PB16014	Weiterbildung für Lehrlingsbeauftragte: Modul 3 - Spezifische Lehrlings- und Jugendthemen	Montag, 29. Februar 2016 bis Dienstag, 01. März 2016	43
MF16009	Prozesse steuern und optimieren	Montag, 29. Februar 2016 bis Dienstag, 01. März 2016	29
MÄRZ 2016			
PB16011	Weiterbildung für Lehrlinge: Modul 3 - Kompetenzen festigen und voll durchstarten	Dienstag, 01. März 2016 bis Mittwoch, 02. März 2016	42
LG16013	Erfolgreiche Gesprächsführung von Kindern - 4. Block	Dienstag, 15. März 2016	100
BW16016	Core Competencies: Modul 10 - Kostenrechnung und -management II	Mittwoch, 16. März 2016	53
APRIL 2016			
BW16019	Core Competencies: Modul 11 - Operatives Controlling: Denken in Zusammenhängen	Freitag, 29. April 2016	54
CO16006	Adobe Indesign	Freitag, 08. April 2016 und Freitag 15. April 2016	81
MAI 2016			
PB16015	Weiterbildung für Lehrlingsbeauftragte: Modul 4 - Supervision und Coaching	Dienstag, 10. Mai 2016 bis Mittwoch, 11. Mai 2016	43
JUNI 2016			
RE16010	Bundesvergabegesetz 2016		59
TERMINE NACH VEREINBARUNG			
MF16011	Medientraining		30
PB16001	Vom Konflikt zur Lösung: Team-Entwicklung als Chance		36
OM16002	Coaching - einfach gut organisiert: Mehr PEP im Team - die Qualitätsoffensive im Büro		83
GL16013	Ausbildung zum Staplerfahrer - Steigern Sie mit dem Staplerschein Ihre Berufschancen		70
LG16010	Verhalten bei Amokläufen in Amtsgebäuden - Schulung unter realen Bedingungen am eigenen Arbeitsplatz		99

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.

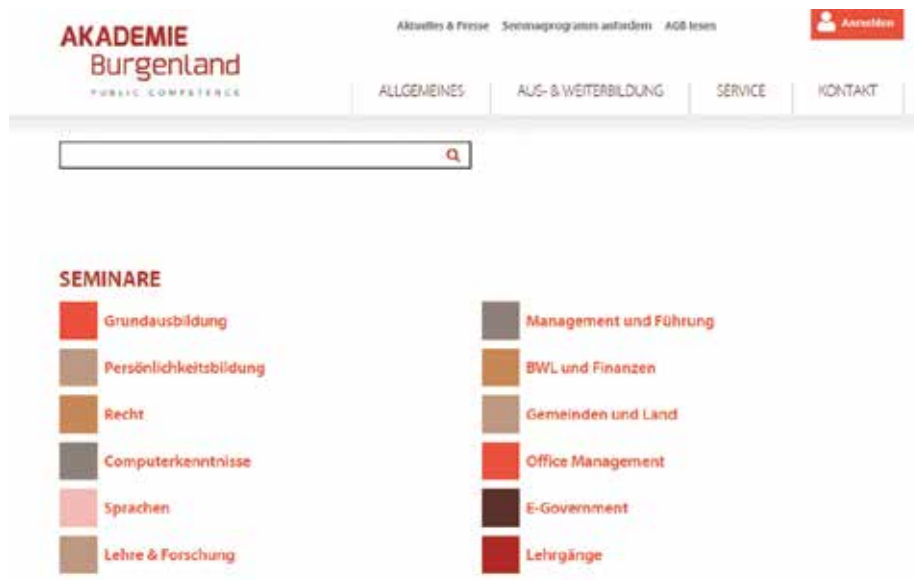




Seminaranmeldesystem der Akademie Burgenland

<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 Benutzernamen und Passwort an.

BENUTZERANMELDUNG

Mit Ihrem Akademie Burgenland-Konto anmelden

Benutzername *

Passwort *

Angemeldet bleiben [Passwort vergessen?](#)

Anmelden

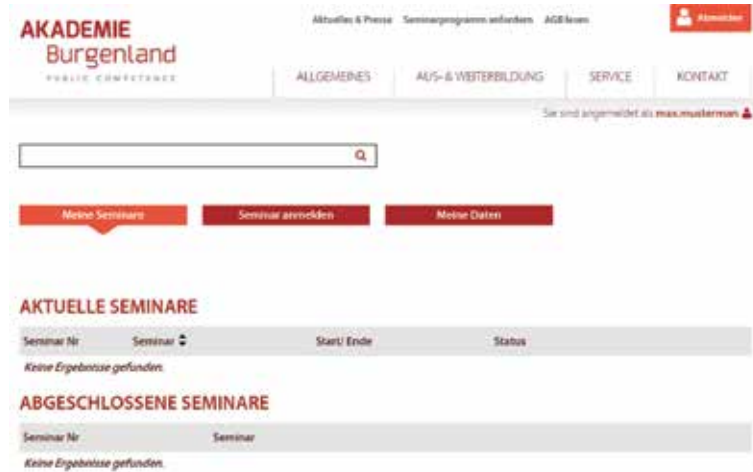
Sie haben noch kein Akademie-Burgenland Konto?

[Akademie Burgenland-Konto erstellen](#)

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

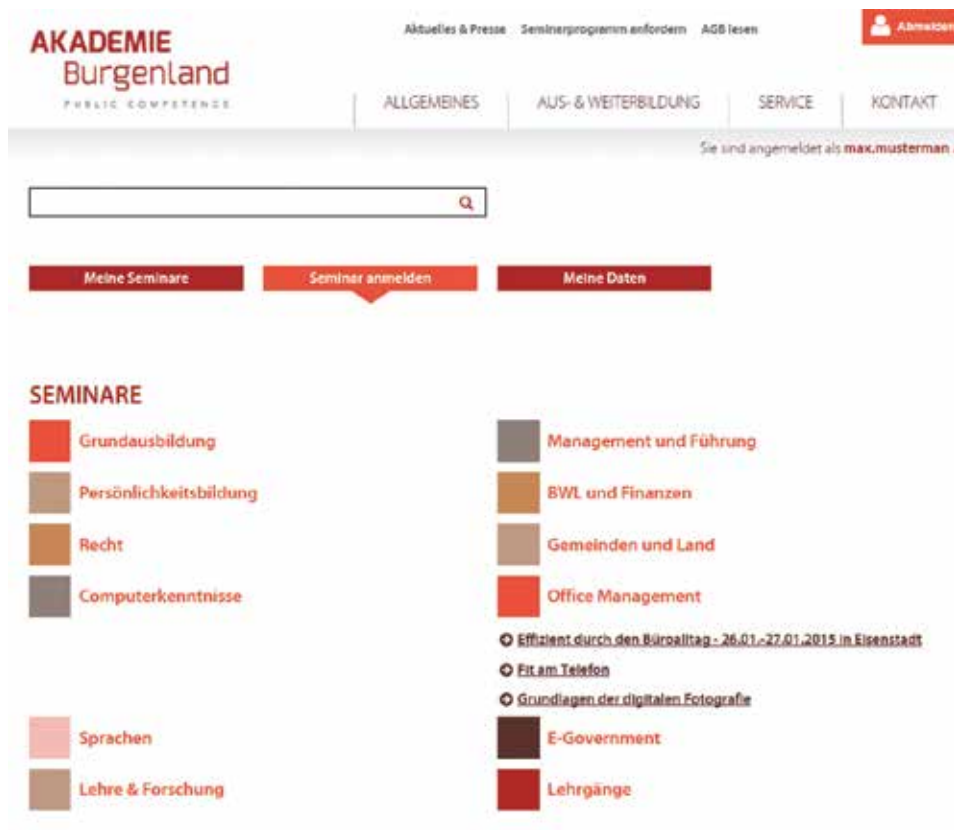
Übersicht Ihrer Seminare:

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 website of Akademie Burgenland. At the top, there is a navigation bar with the logo 'AKADEMIE Burgenland' and the tagline 'PUBLIC COMPETENCE'. To the right, there are links for 'Aktuelles & Presse', 'Seminarprogramm anfordern', and 'AGB lesen', along with a user profile icon labeled 'Abmelden'. Below the navigation bar, there are tabs for 'ALLGEMEINES', 'AUS- & WEITERBILDUNG', 'SERVICE', and 'KONTAKT'. A search bar is located below the tabs. Underneath, there are 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 three fields: 'Rechnung an' with a dropdown menu set to 'Firmenadresse/Dienststelle', 'Freigabe*' with a dropdown menu set to 'Freigabe durch Vorgesetzten' and a question mark icon, and 'Vorgesetzter Email-Adresse*' with an empty text input field. At the bottom of the form are two buttons: 'Anmelden' (green) and 'Abbrechen' (red).

RECHTLICHE ASPEKTE DER LEHRLINGSBESCHÄFTIGUNG

Felder mit * sind Pflichtangaben.

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

Selbstfreigabe:

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

RECHTLICHE ASPEKTE DER LEHRLINGSBESCHÄFTIGUNG

Felder mit * sind Pflichtangaben.

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

RECHTLICHE ASPEKTE DER LEHRLINGSBESCHÄFTIGUNG

Felder mit * sind Pflichtangaben.

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

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

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

AKTUELLE SEMINARE

Zeige Ergebnisse 1-1 von 1.

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

ABGESCHLOSSENE SEMINARE

Seminar Nr	Seminar
Keine Ergebnisse gefunden.	

3781721
3781722
3781723
3781724
3781725
3781726
3781727
3781728
3781729
3781730
3781731
3781732
3781733
3781734
3781735
3781736
3781737
3781738
3781739
3781740
3781741
3781742
3781743
3781744
3781745
3781746
3781747
3781748
3781749
3781750
3781751
3781752
3781753
3781754
3781755
3781756
3781757
3781758
3781759
3781760
3781761
3781762
3781763
3781764
3781765
3781766
3781767
3781768
3781769
3781770
3781771
3781772
3781773
3781774
3781775
3781776
3781777
3781778
3781779
3781780
3781781
3781782
3781783
3781784
3781785
3781786
3781787
3781788
3781789
3781790
3781791
3781792
3781793
3781794
3781795
3781796
3781797
3781798
3781799
3781800

7.2.1. eGovernment, digitale Demokratie

3781801
3781802
3781803
3781804
3781805
3781806
3781807
3781808
3781809
3781810
3781811
3781812
3781813
3781814
3781815
3781816
3781817
3781818
3781819
3781820
3781821
3781822
3781823
3781824
3781825
3781826
3781827
3781828
3781829
3781830
3781831
3781832
3781833
3781834
3781835
3781836
3781837
3781838
3781839
3781840
3781841
3781842
3781843
3781844
3781845
3781846
3781847
3781848
3781849
3781850
3781851
3781852
3781853
3781854
3781855
3781856
3781857
3781858
3781859
3781860
3781861
3781862
3781863
3781864
3781865
3781866
3781867
3781868
3781869
3781870
3781871
3781872
3781873
3781874
3781875
3781876
3781877
3781878
3781879
3781880
3781881
3781882
3781883
3781884
3781885
3781886
3781887
3781888
3781889
3781890
3781891
3781892
3781893
3781894
3781895
3781896
3781897
3781898
3781899
3781900

3781901
3781902
3781903
3781904
3781905
3781906
3781907
3781908
3781909
3781910
3781911
3781912
3781913
3781914
3781915
3781916
3781917
3781918
3781919
3781920
3781921
3781922
3781923
3781924
3781925
3781926
3781927
3781928
3781929
3781930
3781931
3781932
3781933
3781934
3781935
3781936
3781937
3781938
3781939
3781940
3781941
3781942
3781943
3781944
3781945
3781946
3781947
3781948
3781949
3781950
3781951
3781952
3781953
3781954
3781955
3781956
3781957
3781958
3781959
3781960
3781961
3781962
3781963
3781964
3781965
3781966
3781967
3781968
3781969
3781970
3781971
3781972
3781973
3781974
3781975
3781976
3781977
3781978
3781979
3781980
3781981
3781982
3781983
3781984
3781985
3781986
3781987
3781988
3781989
3781990
3781991
3781992
3781993
3781994
3781995
3781996
3781997
3781998
3781999
3782000

GRUNDAUSBILDUNG



GRUNDAUSBILDUNG / MODUL 6 FINANZ- UND HAUSHALTSRECHT

Die Teilnehmer sollen:

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

ZIELGRUPPEN

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

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	PRÜFUNGSTERMIN	ORT	SEMINARNUMMER
Dr. Engelbert Rauchbauer Mag. Peter Engel Mag. (FH) Sabine Kalbacher	22.-23.09.2015, jeweils 08.00-16.00 Uhr	06.10.2015 (Dr. Engelbert Rauchbauer/ Mag. (FH) Sabine Kalbacher)	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	GB15017

GRUNDAUSBILDUNG / MODUL 7 BESONDERES VERWALTUNGSRECHT I

Die Teilnehmer sollen:

- Grundkenntnisse in ausgewählten besonderen Verwaltungsrechtsmaterien erwerben

ZIELGRUPPEN

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

INHALT

- Grundzüge des Gemeinderechts
- Grundzüge des Straßen- und Verkehrsrechts

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	PRÜFUNGSTERMIN	ORT	SEMINARNUMMER
Mag. Erich Hahnenkamp Rudolf Lotter	21.-22.10.2015, jeweils 08.00-16.00 Uhr	03.11.2015 (Rudolf Lotter)	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	GB16001

GRUNDAUSBILDUNG / MODUL 8 BESONDERES VERWALTUNGSRECHT II

Die Teilnehmer sollen:

- Grundkenntnisse in ausgewählten besonderen Verwaltungsrechtsmaterien erwerben

ZIELGRUPPEN

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

Das Modul kann jedoch auch zur Fortbildung besucht werden.

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	PRÜFUNGSTERMIN	ORT	SEMINARNUMMER
Mag. Franz Csillag Mag. Michael Grafl	12.11.2015 (08.00-16.00 Uhr) 13.11.2015 (08.00-13.00 Uhr)	26.11.2015 (Mag. Franz Csillag)	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	GB16002

GRUNDAUSBILDUNG / MODUL 9 ÖFFENTLICHES MANAGEMENT II

Die Teilnehmer sollen:

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

ZIELGRUPPEN

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

Das Modul kann jedoch auch zur Fortbildung besucht werden.

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	PRÜFUNGSTERMIN	ORT	SEMINARNUMMER
DI Dr. Michael Graf	02.12.2015, 08.00-16.00 Uhr	15.12.2015	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	GB16003



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	09.-10.09.2015 (Eisenstadt), 30.09.-01.10.2015 (Pinkafeld), 17.-18.02.2016 (Eisenstadt), 22.02.-23.02.2016 (Pinkafeld), jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 360,-	MF15036 MF15037 MF16001 MF16002

COACHING FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

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

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

ZIELGRUPPEN

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

INHALT

- Überblick über innovative Coaching- und Fragetechniken
- Checklisten und Vorbereitungen auf die Rolle als Coach
- Coaching-Prozess
- Coaching-Auftrag und Coaching-Ziele klären
- Psychologische Führungsgrundlagen
- Fallen, Chancen und Grenzen im Coaching-Prozess
- Coaching-Gespräche
- Coaching-Tools
- Gesprächspartner/Mitarbeiter vom Problemdenken zur Lösungsorientierung bringen

- Methoden, um Mitarbeiter gezielt fördern und fordern zu können
- Teams zu mehr Leistungsbereitschaft und Leistungsfähigkeit führen
- Einzelne Mitarbeiter zu mehr Selbstständigkeit und Handlungsfähigkeit coachen
- Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen

Hinweis: Als zusätzliche Serviceleistung können Sie bereits vor dem Seminar Ihre spezifischen Erwartungen und Fragen zum Thema per E-Mail übermitteln.

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Petra Halbreiner	16.-17.09.2015, jeweils 8.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 350,-	MF15039

FÜHREN IN KRISEN UND BEI KATASTROPHEN NEU

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

Katastrophenverantwortliche in Gemeinden

INHALT

- Katastrophenhilfegesetz
- Zuständigkeit der Gemeinden 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

- Dr. Ernst Böcskő (Leiter der Landessicherheitszentrale)
- Mag. Martin Huber (Bezirkshauptmann, BH Neusiedl)
- Oberst Ulrich Szekely, MSD (Militärkommando Burgenland, Leiter der Stabsabteilung 3)
- Ing. Mag. Josef Bader (Landesfeuerwehrkommando Burgenland)
- Dir. Thomas Wallner, MSC (Geschäftsführer Österreichisches Rotes Kreuz – Landesverband Burgenland)
- Gaby Schwarz (ORF Burgenland)
- Jürgen Karall (Referatsleiter Gemeinde- und Sicherheitswesen, BH Oberpullendorf)
- Mag. Herbert Wagner, MSC, MBA (Wagner Sicherheit GmbH)

TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
27.-28.01.2016, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 355,-	MF16003



KRISENINTERVENTION – EINE EINFÜHRUNG

Führungskräfte werden in den unterschiedlichsten Aufgabenstellungen und Rollen mit Krisen und krisenhaften Geschehnissen konfrontiert. Um die dabei an sie gestellten Herausforderungen gut zu bewältigen und die richtigen Interventionen einleiten zu können, ist Kompetenz im Umgang mit Menschen in Krisensituationen mit allen Phänomenen, wie Stress und Aggression, nötig.

In diesem Einführungsseminar erhalten Sie das Rüstzeug, um krisenhafte Entwicklungen frühzeitig zu erkennen, richtige Erstinterventionen zu setzen und so Schadensbegrenzung und schnelle Rückkehr zum „Normalbetrieb“ sicherzustellen.

ZIELGRUPPEN

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

INHALT

- Kompetenzen im Umgang mit Stress erwerben
- Entstehung von Stress und seine Auswirkungen erkennen und verstehen lernen
- Aufgaben in Krisensituationen kompetent erfüllen
- Kommunikation in stressbelasteten Situationen
- Unterstützungsmöglichkeiten der Krisenintervention Burgenland
- Beispiele aus realen Not- und Krisensituationen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Dr. Peter Stippl Gaby Schwarz	25.02.2016, 09.00-17.00 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 270,-	MF16004

EVALUIERUNG PSYCHISCHER BELASTUNGEN AM ARBEITSPLATZ

Die Evaluierung psychischer Belastungen am Arbeitsplatz ist derzeit ein sehr aktuelles Thema im Arbeitnehmerschutz. Laut Arbeitnehmerschutzgesetz (ASchG) und dem Bundes-Bedienstetenschutzgesetz (B-BSG) ist die Berücksichtigung psychischer Belastungen im Rahmen der Arbeitsplatzevaluierung verpflichtend. Aus diesem Grund sind Informationen rund um das betriebliche Gesundheits- und Sicherheitsmanagement von zentraler Bedeutung – nicht zuletzt auch deshalb, um entsprechende Maßnahmen ableiten bzw. setzen zu können.

Auf Basis eines Forschungsprojekts der Fachhochschule Burgenland in Zusammenarbeit mit der Allgemeinen Unfallversicherungsanstalt (AUVA) erfahren Sie in diesem Seminar, wie Sie eine umfassende, objektive Diagnose der psychischen Belastungen am Arbeitsplatz durchführen können.

ZIELGRUPPEN

Geschäftsführer, Geschäftsstellenleiter, Personalverantwortliche und Sicherheitsfachkräfte

INHALT

- Gesetzliche Grundlagen der Evaluierung psychischer Belastungen am Arbeitsplatz nach dem ASchG und B-BSG
- Durchführungsbestimmungen der Evaluierung psychischer Belastungen am Arbeitsplatz
- Prozessdarstellungen anhand von Fallbeispielen
- Leitfaden zur Bewertung der Arbeitsplatzevaluierung psychischer Belastungen
- Ergebnisdarstellung und Maßnahmenableitung

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Hofrat Dipl.-Ing. Günter Schinkovits Prof. (FH) Mag. Dr. Erwin Gollner Prof. (FH) Mag. Florian Schnabel	14.10.2015, 08.30-12.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 160,-	MF16005

PROZESSE ANALYSIEREN UND GESTALTEN

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

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

ZIELGRUPPEN

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

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Michael Müllner	19.-21.10.2015, 18.-20.01.2016, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 650,-	MF16006 MF16007

PROZESSE STEUERN UND OPTIMIEREN

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

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

ZIELGRUPPEN

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

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Michael Müllner	23.-24.11.2015, 29.02.-01.03.2016, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 450,-	MF16008 MF16009

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 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	12.11.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 250,-	MF16010

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	MF16011

GESUNDHEITSORIENTIERTES FÜHREN

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

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

ZIELGRUPPEN

Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte, Schlüsselkräfte sowie Mitarbeiter in leitenden Positionen

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Ing. Mag. Werner Rauchenwald	27.01.2016, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 220,-	MF16012

WISSENSMANAGEMENT IN DER ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG

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

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

ZIELGRUPPEN

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

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Martin Widhalm, MSD, MA	03.-04.02.2016, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 300,-	MF16013

DER MODERNE UMGANG MIT FEHLERN - FEHLERKULTUR

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

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

ZIELGRUPPEN

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

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Gerhard Cecil	10.12.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 170,-	MF16014



MYTHOS „MOTIVATION“ - MITARBEITER FORDERN, FÖRDERN UND ENTWICKELN

„Wie motiviere ich meine Mitarbeiter wirklich?“ Eine Frage, die häufig von Führungskräften gestellt wird. Die Vielzahl und die Vielschichtigkeit von Einflussfaktoren, die zur Motivation von Mitarbeitern und damit zu einer hohen Leistungsbereitschaft, einem großen persönlichen Engagement, einer positiven Stimmung und einem produktiven Arbeitsklima beitragen, machen eine eindeutige Antwort und die Abgabe von Patentrezepten schwierig. Motivation hat etwas mit dem einzelnen Menschen selbst zu tun. Sie kommt von innen, kann aber von außen gehemmt werden. Was sind nun also wirklich Motivationshebel und was Motivationsbremsen?

Diese und weitere Fragen erörtern Sie in diesem Seminar, indem Sie sich intensiv mit Motivations- und Demotivationsfaktoren beschäftigen. Darüber hinaus stellen Sie Ihre eigene Führungsarbeit auf den Prüfstand und erhalten u.a. wertvolle Informationen zu den verschiedenen Kommunikationsmustern, lösungsorientierten Kommunikationsmodellen und zur proaktiven, wertschätzenden Kommunikation.

ZIELGRUPPEN

Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte, Projektleiter sowie Mitarbeiter in leitenden Positionen

INHALT

Die Führungskraft als wichtigster Motivationsfaktor

- Verständnis von Motivation und Demotivation
- Kritische Betrachtung der eigenen Führungstätigkeit
- Motivationshebel und -bremsen
- Grundprinzipien eines motivierenden Führungsverhaltens

Erweiterung und Professionalisierung der Führungskompetenz in Bezug auf Mitarbeitermotivation

- Theoretische Grundlagen zum Thema „Motivation“
- Überblick über alte und neue Theorien zu Motivation und Demotivation
- Werkzeuge zur Ermittlung von Motiven

- Auswirkungen von Unternehmensstrukturen auf die Motivation/ Demotivation der Mitarbeiter

Motivation durch Kommunikation

- Eigene Kommunikationsmuster und -tendenzen und deren Auswirkung auf die Motivation der Mitarbeiter
- Kommunikationsmodell zur lösungsorientierten, proaktiven und wertschätzenden Kommunikation
- Förder- und Kritikgespräche

Motivationsfaktoren – Führung macht's möglich

- Verschiedene Motivationsfaktoren und -ansätze
- Direkte Anwendung an verschiedenen Praxisbeispielen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Nina Eibl-Hausleitner	02.-03.12.2015, jeweils 8.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 340,-	MF16015

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	30.11.-01.12.2015, jeweils 8.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 300,-	MF16016

NATURE-INSPIRED INNOVATION SEMINAR

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

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

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

ZIELGRUPPEN

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

Hinweis:

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

INHALT

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

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





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 diesen „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 1. Teil werden mit jedem Team-Mitglied Einzelgespräche geführt. Ziel der Einzelgespräche ist es, eine gemeinsame Arbeitsbasis zu schaffen und ein gemeinsames Anliegen zu erarbeiten. Der 2. 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 für die Stärkung des Teambewusstseins geschaffen.

ZIELGRUPPEN

Teams in Behörden oder einzelnen Abteilungen

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 Arbeitsplanes (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	Individuelle Terminvereinbarung	Direkt an Ihrem Arbeitsplatz	Auf Anfrage	PB16001

KOMMUNIKATION UND KONFLIKTMANAGEMENT

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

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

ZIELGRUPPEN

Führungskräfte, Mitarbeiter mit Parteienverkehr sowie interessierte Mitarbeiter

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Jürgen Schiefer	28.-29.10.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 355,-	PB16002

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

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

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

ZIELGRUPPEN

Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte sowie alle Mitarbeiter

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Stefan Klein	24.-25.02.2016, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 220,-	PB16003

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 im Verkauf, 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 Konflikt-Situationen 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	26.-27.01.2016 (Eisenstadt), 16.-17.11.2015 (Pinkafeld), jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangererstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 300,-	PB16004 PB16017

BESCHWERDEMANAGEMENT - UMGANG MIT SCHWIERIGEN KUNDENSITUATIONEN



Viele Unternehmen wissen genau, wie sie einem „normalen Kunden“ begegnen. Nur die wenigsten haben jedoch einen klaren Prozess für den Umgang mit reklamierenden und damit verärgerten Kunden. Erforderlich dafür sind viel Fingerspitzengefühl und eine klare Vorgangsweise. Denn aus gut gelösten Beschwerde- bzw. Reklamationsfällen entstehen oft die treuesten Stammkunden.

In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie schwierige Situationen mit verärgerten Kunden meistern und wie Sie sich auf schwierige Gespräche professionell vorbereiten. Sie lernen, wie Sie unter Verwendung Ihrer Stimme und effektiver Sprachmuster systemberuhigend und verhaltensverändernd sprechen, das Gespräch gezielt lenken und positiv beenden – sowohl am Telefon als auch face to face. Zudem erhalten Sie Tipps, wie Sie Ihre Einstellung, Motivation und Sprechqualität verbessern, wodurch Sie auch die Kundenzufriedenheit massiv erhöhen können.

ZIELGRUPPEN

Mitarbeiter, die für die Bearbeitung von Kundenreklamationen und -beschwerden verantwortlich sind

INHALT

- Wie Sie erkennen, was ein verärgertes Kunde erwartet
- Wie Sie mit einem klaren Prozess auch die schwierigsten Gesprächssituationen meistern
- Wie Sie Problemverständnis und Mitgefühl vermitteln können
- Welche Wörter und Sätze Sie unbedingt vermeiden sollten
- 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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Barbara Blagusz	18.11.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 205,-	PB16005

WENIGER STRESS UND GUTE KOMMUNIKATION IM PARTEIENVERKEHR



Der Umgang mit Bürgern im täglichen Parteienverkehr oder am Telefon ist oft nicht einfach. Nicht immer kann man den Vorstellungen und Wünschen Rechnung tragen. Parteien reagieren wütend und enttäuscht. Es entsteht Stress und manchmal auch ein Gefühl von Unsicherheit, Ohnmacht und Frustration.

In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie mit Stress besser umgehen und negative Erlebnisse nicht persönlich nehmen. Sie erhalten Tipps, wie Sie Kompetenz und Sicherheit ausstrahlen und mehr positive Erlebnisse ausgelöst werden können.

Da Sie im Bürgeramt bzw. im Referat meist die ersten und oftmals auch die einzigen sind, die mit dem Bürger direkten Kontakt haben, erarbeiten Sie im Team, welche Informationen Sie benötigen, um gut beraten und somit Ihre Arbeit kompetent erledigen zu können. Die Kommunikationsstruktur in Ihrem Amt bzw. Referat wird analysiert. Mittels Video-/Telefon-Analysen und Rollenspielen mit Perspektivwechsel werden anhand konkreter Situationen praktische Lösungen erarbeitet sowie die Abläufe und Prozesse optimiert.

ZIELGRUPPEN

Mitarbeiter von Bürgerämtern und Referaten mit intensivem Parteienverkehr

INHALT

- Kompetente und sichere Kommunikation im Parteienverkehr
- Umgang mit schwierigen Situationen und Beschwerden
- Verbale und nonverbale Kommunikation erfolgreich nutzen
- Erhöhte Stressresistenz im Umgang mit Bürgern
- Bumerang-Effekt: Den Arbeitsalltag erfüllter gestalten
- Teamspirit: Vertrauen und Zusammenarbeit in der Gruppe stärken
- Beschwerdemanagement, Abläufe und interne Kommunikation

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
MMag. Irene Knava, MAS Dr. Manfred Lind	20.-21.01.2016, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 340,-	PB16006

RICHTIGE KOMMUNIKATION ALS SCHLÜSSEL ZUM ERFOLG

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

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

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

ZIELGRUPPEN

Mitarbeiter, die Ihre Kommunikation verbessern wollen

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. (FH) Annemarie Matkovits	16.-17.02.2016, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 300,-	PB16007

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	30.09.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 180,-	PB15044

DEN STRESS IM GRIFF – WEGE ZU EINEM GELASSENEN ARBEITSALLTAG



Stress ist für viele Menschen ein belastendes Thema, sei es nun privater oder arbeitstechnischer Natur. In beiden Fällen – wobei bei letzterem wahrscheinlich viel mehr – wirkt sich diese Belastung auf Körper und Psyche aus und zehrt auf allen Ebenen an den noch verfügbaren Reserven. Dies hat nicht selten tragische Folgen. Wie geht man also am besten mit Stress am Arbeitsplatz bzw. im Arbeitsalltag um?

In diesem Seminar erhalten Sie zunächst einen Überblick über die wissenschaftlichen Grundlagen des physischen und psychischen Stressgeschehens. Weiters lernen Sie Ihr persönliches Stressverhalten kennen, das Sie in Folge reflektieren und analysieren. Zudem erfahren Sie unterschiedliche Wege zur Belastungsbewältigung unter Berücksichtigung der persönlichen körperlichen und seelischen Ressourcen.

ZIELGRUPPEN

Alle Mitarbeiter, die sich selbst in Stresssituationen besser kennenlernen und wirksame Gegenstrategien entwickeln möchten

INHALT

- Stress – was ist das eigentlich?
- Das persönliche Stressverhalten testen
- Wie uns die „inneren Antreiber“ in Stress versetzen
- Stresssituationen erkennen, annehmen und verändern
- Wirksame Entspannungs- und Lockerungsübungen

Hinweis:

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Denise Kloska	26.11.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 180,-	PB16008



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 in Kooperation mit BTC Weiterbildung den Lehrlingen in drei Modulen – je eines pro Lehrjahr – persönlichkeitsbildende und lernunterstützende Begleitung an. Das eigens konzipierte „Haus der Lehrlingskompetenzen“ beinhaltet unterschiedliche Lernziele aus persönlichen, sozialen, methodischen, fachlichen und Firmenkompetenzen. 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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Harald Lex	06.-07.10.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 330,-	PB16009

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 erhöhen und Hindernisse überwinden können.

Zielgruppe

Lehrlinge im 2. Lehrjahr

INHALT

- Fähigkeiten und Talente erkennen, fördern und leben
- Stärken entdecken und bewusst nutzen
- Persönliche Grenzen kennen lernen 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
- Persönliche und Unternehmensziele
- Umgang mit Ärger

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Martina Malochratzky	12.-13.01.2016, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 330,-	PB16010

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	01.-02.03.2016, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 330,-	PB16011

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 ausgerüstet, das im Umgang mit der lernenden Jugend von heute unerlässlich ist. Neben der Vermittlung der relevanten Führungs- und Jugendthemen wird auf Ihre Erfahrungen und Bedürfnisse eingegangen. Sie lernen u.a. die strukturierte und erfolgreiche Zusammenarbeit mit den Lehrlingen und erfahren, wie Sie Arbeitsaufträge verständlich 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 in burgenländischen Unternehmen

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
DI Wolfgang Paul Eisserer	05.-06.10.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 330,-	PB16012

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	02.-03.12.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 330,-	PB16013

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	29.02.-01.03.2016, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 330,-	PB16014

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	10.-11.05.2016, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 330,-	PB16015



SEMINARE BWL
UND FINANZEN

CONTROLLING FÜR DIE ÖFFENTLICHE VERWALTUNG



Wie in vielen Bereichen ist Transparenz auch in der öffentlichen Verwaltung ein wichtiges Thema. So müssen auch die eingesetzten Haushaltsmittel für jedermann nachvollziehbar sein. Vor diesem Hintergrund wird der Einsatz von Controlling-Instrumenten in der öffentlichen Verwaltung immer wesentlicher – zum einen als Werkzeug zur Effizienz- und somit zur Produktivitätssteigerung, zum anderen als Steuerungsinstrument für den nachhaltig optimierten Einsatz von Ressourcen zur öffentlichen Aufgabenerfüllung.

In diesem Seminar wird der Begriff des Controllings geschärft und Sie lernen, die Sprache des Controllers zu verstehen. Zudem lernen Sie die wichtigsten operativen und strategischen Controlling-Instrumente sowie deren richtige Anwendung anhand konkreter Praxisbeispiele kennen.

ZIELGRUPPEN

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

INHALT

- Abgrenzung und Aufgaben des Controllings
- Das internationale Controlling Leitbild
- Schnittstelle zwischen Controlling und Management
- Organisatorische Einordnung des Controllings
- Strategische und operative Instrumente des Controllings
- Der Regelkreis des Controllings
- Einführung in das Berichtswesen
- Controlling im Wandel
- Balanced Scorecard – Grundlagen und Aufbau
- Spezifika des Controllings in der öffentlichen Verwaltung – Status quo und Ausblick

Hinweis:

Teilnahmevoraussetzung sind Vorkenntnisse zu den Grundlagen des externen Rechnungswesens (Buchhaltung) und Bilanzanalyse sowie im Programm Microsoft Excel.

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Christian F.J. Reibenspiess	29.02.-01.03.2016, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€, 330,-	BW16001

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 Microsoft 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. Christian F.J. Reibenspiess	18.-20.01.2016, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€, 420,-	BW16002

LEHRGANG CONTROLLING

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

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

ZIELGRUPPEN

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

AUFBAU DES LEHRGANGS

Die Controller Akademie ist zweistufig aufgebaut.

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

Die **Module 6 bis 12** beschäftigen sich primär mit den **operativen Kernkompetenzen des Controllers**.

Die verschiedenen Module können auch einzeln besucht werden.

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

Die Prüfungen sind vornehmlich als Seminararbeit konzipiert.

Kosten pro Prüfung: € 49,-

Hinweis: Bei Buchung des ganzen Zertifikatsblockes 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 gemeinsam mit der Unternehmensberatung BATCON GmbH (www.batcon.eu) und dem E-Learning Consulting Unternehmen ELC GmbH (www.e-learning-consulting.com) an.

DER LEHRGANG IM ÜBERBLICK

AUFTEILUNG DER ÜBUNGSEINHEITEN IN PRÄSENZTAGE UND E-LEARNING-EINHEITEN

BASIC COMPETENCIES		SUMME UE	PT IN UE	EL IN UE
Modul 0	Einführung in das E-Learning	5	0	5
Modul 1	Excel (Basics) für Controller und Manager I	15	0	15
Modul 2	Einführung und Grundlagen des Controllings	15	0	15
Modul 3	Buchhaltung und Jahresabschluss	40	10	30
Modul 4	Bilanzanalyse: Steuern mit Finanzkennzahlen	30	10	20
Modul 5	Kostenrechnung und -management I	30	0	30
CORE COMPETENCIES		135	20	115
Modul 6	Excel (Advanced) für Controller und Manager II	20	0	20
Modul 7	Planung & Budgetierung, Businessplanning	30	10	20
Modul 8	Investitionscontrolling und -management	30	10	20
Modul 9	Finanzcontrolling und -management	30	10	20
Modul 10	Kostenrechnung und -management II	30	10	20
Modul 11	Operatives Controlling: Denken in Zusammenhängen	20	10	10
Modul 12	Berichtswesen/Reporting	20	0	20
CERTIFICATE CONTROLLING CORE COMPETENCIES (CCCC)		180	50	130
SUMME		315	70	245

TERMINE IM ÜBERBLICK

BASIC COMPETENCIES	PRÄSENZTAGE 2. DURCHFÜHRUNG	PRÄSENZTAGE 3. DURCHFÜHRUNG
Modul 0	keine	keine
Modul 1	keine	keine
Modul 2	keine	keine
Modul 3	-	13.10.2015
Modul 4	-	17.11.2015
Modul 5	keine	keine
Modul 6	keine	keine
Modul 7	14.09.2015	16.12.2015
Modul 8	07.10.2015	21.01.2016
Modul 9	10.11.2015	23.02.2016
Modul 10	15.12.2015	16.03.2016
Modul 11	19.01.2016	29.04.2016
Modul 12	keine	keine

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



Basic Competencies: Modul 0

EINFÜHRUNG IN DAS E-LEARNING

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

VORKENNTNISSE

Keine

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Prof. hon. Mag. PhDr. Michael P. Schermann Mag. (FH) Christian Smodics	E-Learning	E-Learning	€ 0,-	BW16003

Basic Competencies: Modul 1

EXCEL (BASICS) FÜR CONTROLLER UND MANAGER I

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

VORKENNTNISSE

Keine

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Prof. hon. Mag. PhDr. Michael P. Schermann Mag. (FH) Christian Smodics	E-Learning	E-Learning	€ 145,-	BW16004

Basic Competencies: Modul 2

EINFÜHRUNG UND GRUNDLAGEN DES CONTROLLINGS

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

VORKENNTNISSE

Keine

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Prof. hon. Mag. PhDr. Michael P. Schermann Mag. (FH) Christian Smodics	E-Learning	E-Learning	€ 145,-	BW16005

Basic Competencies: Modul 3

BUCHHALTUNG UND JAHRESABSCHLUSS

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

VORKENNTNISSE

Keine

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Christian Reibenspiess Mag. (FH) Christian Smodics	13.10.2015	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 430,-	BW16006

Basic Competencies: Modul 4

BILANZANALYSE: STEUERN MIT FINANZKENNZAHLEN

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

VORKENNTNISSE

- 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 in MS Excel zur Bilanzanalyse

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Christian Reibenspiess Mag. (FH) Christian Smodics	17.11.2015	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 360,-	BW16007

Basic Competencies: Modul 5

KOSTENRECHNUNG UND -MANAGEMENT I

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

VORKENNTNISSE

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. PhDr. Klaus Volcic Mag. Christian Reibenspiess	E-Learning	€ 270,-	BW16008

Core Competencies: Modul 6

EXCEL (ADVANCED) FÜR CONTROLLER UND MANAGER II

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

VORKENNTNISSE

- 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	€ 205,-	BW16009

Core Competencies: Modul 7

PLANUNG & BUDGETIERUNG - BUSINESSPLANNING

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

VORKENNTNISSE

- 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 I

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Prof. hon. Mag. PhDr. Michael P. Schermann Mag. PhDr. Klaus Volcic	14.09.2015 16.12.2015	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 360,-	BW15031 BW16010

Core Competencies: Modul 8

INVESTITIONSCONTROLLING UND -MANAGEMENT

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

VORKENNTNISSE

- Modul 1: Excel (Basics) für Controller und Manager I
- Modul 3: Buchhaltung und Jahresabschluss
- Modul 5: Kostenrechnung und -management I
- Modul 6: Excel (Advanced) für Controller und Manager II

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. PhDr. Klaus Volcic Mag. Christian Reibenspiess	07.10.2015 21.01.2016	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 360,-	BW16011 BW16012

Core Competencies: Modul 9

FINANZCONTROLLING

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

VORKENNTNISSE

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

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. PhDr. Klaus Volcic Mag. Christian Reibenspiess	10.11.2015 23.02.2016	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 360,-	BW16013 BW16014

Core Competencies: Modul 10

KOSTENRECHNUNG UND -MANAGEMENT II

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

VORKENNTNISSE

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

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. PhDr. Klaus Volcic Mag. Christian Reibenspiess	07.09.2015 15.12.2015 16.03.2016	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 360,-	BW15032 BW16015 BW16016

Core Competencies: Modul 11

OPERATIVES CONTROLLING: DENKEN IN ZUSAMMENHÄNGEN

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

VORKENNTNISSE

- 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 I
- Modul 7: Planung & Budgetierung, Businessplanning
- Modul 10: Kostenrechnung und -management II

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. PhDr. Klaus Volcic Mag. Christian Reibenspiess	05.10.2015 19.01.2016 29.04.2016	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 290,-	BW16017 BW16018 BW16019

Core Competencies: Modul 12

BERICHTSWESEN/REPORTING

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

VORKENNTNISSE

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

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Dr. Stefan Mackowski, MBA Mag. (FH) Christian Smodics	E-Learning	€ 205,-	BW16020



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	13.10.2015 (Eisenstadt), 06.10.2015 (Pinkafeld), jeweils 08.30-13.00 Uhr	FH Burgenland Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 160,-	RE16001 RE16002

STRASSENVERKEHRS- UND WEGERECHT

Mitarbeiter im Gemeindeverwaltungsdienst haben vielfältige Verantwortungsbereiche. So sind sie auch mit Agenden im Zusammenhang mit der Straßenverkehrsordnung und dem Wegerecht betraut.

In diesem Seminar erhalten Sie ausführliche und wertvolle Informationen rund um das Thema Straßenverkehrsordnung. Sie erfahren unter anderem Wesentliches in Bezug auf Verkehrsbeschränkungen (z.B. Erlassung von Verordnungen) und Verkehrsbeeinträchtigungen (z.B. Bewilligungen von Arbeiten auf und neben der Straße). Im Zusammenhang mit dem Wegerecht erhalten Sie relevante Informationen zu den für Sie wichtigen Gesetzen betreffend öffentliche und private Verkehrsflächen.

ZIELGRUPPEN

Mitarbeiter der burgenländischen Gemeinden, die mit der Straßenverkehrsordnung und der Verwaltung von Verkehrsflächen befasst sind

INHALT

Straßenverkehrsordnung

- Allgemeines
- Fahrregeln
- Bevorzugte Straßenbenützer
- Regelung und Sicherung des Verkehrs
- Allgemeine Vorschriften über den Fahrzeugverkehr
- Besondere Vorschriften für den Verkehr mit Fahrrädern und Motorfahrrädern
- Besondere Vorschriften für den Fuhrwerksverkehr

- Fußgängerverkehr
- Verkehrserschwerisse
- Behörden und Straßenerhalter

Wegerecht

- Allgemeines
- Bundesstraßen
- Landesstraßen
- Wegehalterhaftung

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Rudolf Lotter	05.11.2015, 12.11.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	FH Burgenland Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 160,-	RE16003 RE16004

DAS PERSONENSTANDSGESETZ UND DAS NAMENSRECHT 2013 – SCHWERPUNKT AUSLANDSBETEILIGUNG

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

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

ZIELGRUPPEN

Standesbeamte sowie Mitarbeiter der Landesregierung, die mit Personenstandsangelegenheiten befasst sind

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Eleonore Bailer	14.09.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 180,-	RE15022

GEMEINDEBEDIENTENGESETZ 2014 – FOLLOW-UP

Im Dezember 2014 wurde im Rahmen eines Tagesseminars über das neue Gemeindebedienstetengesetz 2014 und die Besoldungsreform informiert. Nun, nach mehreren Monaten Einsatz in der Gemeinde, soll im Rahmen dieses Follow-up-Seminars über die Anwendung in der Praxis und vor allem über offene Fragen, die sich daraus ergeben haben, ausführlich diskutiert werden.

In diesem Seminar erhalten Sie zusätzliche und nützliche Informationen zu allen aktuellen Neuerungen im Dienstrecht, besonders zur geltenden Rechtslage bei der Ermittlung des Vorrückungstichtages.

ZIELGRUPPEN

Bürgermeister, Amtsleiter und mit der Personalverwaltung betraute Bedienstete

INHALT

- Überblick über die gesetzlichen Grundlagen
- Offene Fragen aus der Praxis
- Ausbildungsverordnung der Gemeindebediensteten
- Vorrückungstichtag
- Änderung bei den Pädagogen
- Diverse Sonderbestimmungen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Karl Aufner WHR Mag. Adalbert Klug	wird noch bekannt gegeben 08.30-13.00 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 75,-	RE16005 RE16006

SICHERHEIT VON VERANSTALTUNGEN



Veranstaltungsrecht und Veranstaltungstättergenehmigung

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 anschaulicher 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
- Veranstaltungstätterbewilligung
- 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
Ing. Heinrich Schrett Mag. Ulrike Zschech Marianne Salzl Mag. Herbert Wagner, MSc, MBA	14.01.2016 (Eisenstadt), 02.02.2016 (Pinkafeld), jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 210,-	RE16007 RE16008



VERWALTUNGSSTRAFGESETZ - FOLLOW-UP



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

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

ZIELGRUPPEN

Alle Bediensteten, die mit dem Verwaltungsstrafverfahren befasst sind

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Dr. Martin Köhler	05.11.2016, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 180,-	RE16009

BUNDESVERGABEGESETZ 2016



Ab April 2016 soll in Österreich das neue Bundesvergabegesetz 2016 und ein neues Gesetz betreffend der Vergabe von Konzessionen gelten. 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

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

INHALT

Das BVergG 2016 – die Neuerungen

- Neue Ausnahmeregelungen
- Neue Verfahrensbestimmungen
- Vergabe von „sozialen“ Dienstleistungen

Das BVergGKonz 2016

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Dr. Michael Fruhmann	Juni 2016, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 200,-	RE16010

WAFFENRECHT UND KRIEGSMATERIALRECHT



Das Waffengesetz stellt im Bereich der Sicherheitsverwaltung eine wichtige und schwierige Materie dar, die die Mitarbeiter der Waffenbehörden in der täglichen Praxis vor große Herausforderungen stellt.

In diesem Seminar erhalten Sie einen Überblick über das Waffenrecht und das Kriegsmaterialrecht sowohl aus rechtlicher und technischer Sicht. Das Waffenrecht und die dazugehörigen Verordnungen erlauben einen hohen Auslegungsspielraum, was immer wieder zu unterschiedlichen Interpretationen führt. Dieses Seminar soll unter anderem dazu dienen, die unterschiedlichen Versionen zu diskutieren um einheitliche Entscheidungen zu ermöglichen.

ZIELGRUPPEN

Waffenreferenten und andere einschlägige Bedienstete in den Verwaltungsbehörden

INHALT

- Überblick über das Waffenrecht
- Überblick über die aktuelle Verordnungslage
- Überblick über das Kriegsmaterialrecht
- Behördenzuständigkeiten
- Waffentechnischer Überblick über die Einteilung von Waffen gemäß den gesetzlichen Kategorien
- Waffentechnischer Überblick über die Einteilung von Waffen gemäß Kriegsmaterialrecht
- Problematik der richtigen Verwahrung
- Problematik der begründeten Ausstellung waffenrechtlicher Dokumente

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Robert Gartner Hofrat Dr. Ingo Wieser, MSc	09.09.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 270,-	RE15023

MELDERECHT



Die Gemeinden sind täglich mit melderechtlichen Fragen konfrontiert. Dennoch gibt es zu dieser in der Praxis wichtigen Materie wenig Literatur und fast keine höchstgerichtliche Judikatur.

In diesem Seminar erörtern Sie daher die im Vollzug des Meldegesetzes auftretenden Fragestellungen und die rechtlich richtige Vorgangsweise. Sie erhalten in diesem Zusammenhang ebenfalls die Möglichkeit, konkrete Fallbeispiele zu diskutieren.

ZIELGRUPPEN

Mitarbeiter der burgenländischen Gemeinden, die mit der Vollziehung des Meldegesetzes befasst sind

INHALT

- Meldegesetz 1991
- Amtliche An- und Abmeldung
- Meldeauskunft, Meldebestätigungen
- Praktische Beispiele
- Gebühren und Verwaltungsabgaben

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Robert Gartner	20.01.2016 (Eisenstadt), 17.02.2016 (Pinkafeld), jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 180,-	RE16011 RE16012

NEUESTE JUDIKATUR IM VERKEHRSTRAFRECHT



Das Verkehrsstrafrecht regelt die vom Gesetzgeber vorgeschriebene Vollziehung, wenn Verkehrswidrigkeiten durch Verkehrsteilnehmer entstehen.

Um eine einheitliche Vollziehung des Verkehrsrechts im Burgenland zu gewährleisten, erhalten Sie in diesem Seminar wichtige Informationen zu speziell ausgewählten Kapiteln. Ebenso wird Ihnen vertiefendes Wissen für aufwändigere Verfahren vermittelt. Darüber hinaus erhalten Sie die Möglichkeit, selbst Themen vorzuschlagen bzw. eigene Fälle aus der Praxis zu besprechen. Anhand konkreter Beispiele erarbeiten Sie in Gruppen entsprechende Lösungen.

ZIELGRUPPEN

Mitarbeiter der Bezirkshauptmannschaften, die mit Verkehrsangelegenheiten, insbesondere mit Verkehrsstraftaten, zu tun haben

INHALT

- Aktuelle Judikatur zum Kraftfahrzeuggesetz (KFG)
- Aktuelle Judikatur zum Führerscheingesetz (FSG)
- Aktuelle Judikatur zur Straßenverkehrsordnung (StVO)

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Dr. Bernd Kloiber Dr. Erich Kundegraber	29.-30.09.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 350,-	RE15024

ENTZUG DER LENKERBERECHTIGUNG



Es gibt viele verschiedene Delikte, die zum Entzug der Lenkerberechtigung führen können – sei es nun ein zu hoher Alkoholgehalt im Blut, Überschreitung der höchstzulässigen Geschwindigkeit, Lenken eines Kraftfahrzeugs unter besonders gefährlichen Verhältnissen oder unterlassene Hilfeleistung nach einem durch das Lenken eines Kraftfahrzeugs selbst verursachten Verkehrsunfall, bei dem eine Person verletzt wurde. Aber auch andere Ursachen können einen Führerscheinentzug zur Folge haben.

In diesem Seminar lernen Sie die verschiedenen Delikte kennen, durch die einem Fahrzeuglenker der Führerschein entzogen werden kann. Schwerpunkte bilden hier neben den „klassischen“ Vergehen auch Themen, wie zum Beispiel fachliche Enteignung oder die verschiedenen Arten der Verkehrsunzuverlässigkeit. Das Seminar orientiert sich dabei an der neuesten Rechtsprechung des Verwaltungsgerichtshofes, aber auch der Landesverwaltungsgerichte. Anhand konkreter Fallbeispiele erarbeiten Sie in Gruppen entsprechende Lösungen.

ZIELGRUPPEN

Verkehrsreferenten der Bezirkshauptmannschaften

INHALT

- Gesundheitliche Eignung
- Verkehrsunzuverlässigkeit
- Fachliche Enteignung
- Ausländische Lenkerberechtigung

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Dr. Bernd Kloiber Dr. Erich Kundegraber	02.-03.12.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 350,-	RE16013

RECHTLICHE ASPEKTE DER LEHRLINGSBESCHÄFTIGUNG

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

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

ZIELGRUPPEN

Eigentümer, Geschäftsführer, Abteilungsleiter sowie Lehrlingsbeauftragte burgenländischer Unternehmen

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Lois Kraft	28.01.2016, 08.30-13.00 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 230,-	RE16014



URheberRECHT FÜR UNTERRICHTS- UND VORTRAGSTÄTIGKEIT



Urheberrechtliche Fragen im Zusammenhang mit Unterrichts- und Vortragstätigkeiten waren immer schon von zentraler Bedeutung. In der analogen Welt blieben Verstöße jedoch meist unentdeckt, nachdem sich Overhead-Präsentationen mit dem Abschalten des Projektors in Luft auflösten und papierene Handouts über kurz oder lang in Schubladen verstaubten. Heute landen PowerPoint-Präsentationen zu Hauf im Inter- oder Intranet, Handouts und Skripten werden eingescannt, Vorträge samt Folien mit dem Handy gefilmt oder fotografiert, unkontrolliert verbreitet und früher oder später auch vom Rechteinhaber aufgefunden. Ein Laissez-faire-Umgang mit Urheberrechten Dritter führt daher rasch zu Post von Anwälten oder gar Gerichten. Andererseits bestehen auch für Vortragende erweiterte Möglichkeiten, sich gegen Diebstahl ihres geistigen Eigentums zur Wehr zu setzen.

In diesem Seminar werden daher Fragen, wie „Was ist das Urheberrecht?“, „Welche Rechte gewährt es dem Urheber und welche Ausnahmebestimmungen bestehen davon?“ und „Welche urheberrechtlichen Aspekte sind bei der Zusammenstellung von e-Learning- und Lehrveranstaltungs-Unterlagen, Präsentationen und Handouts zu beachten?“ beleuchtet und beantwortet. Sie werden ebenso für urheberrechtliche Themen im Zusammenhang mit Lehre und Vortragstätigkeit, die auch eine gewisse Risikoeinschätzung ermöglichen soll, sensibilisiert.

ZIELGRUPPEN

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

INHALT

- Überblick über das Urheberrecht und angrenzende Rechtsgebiete
- Der urheberrechtliche Werkbegriff
- Rechte des Urhebers
- Schranken des Urheberrechts
- Exkurs: Recht am eigenen Bild
- Fragen und Diskussion

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
RA Dr. Dominik Göbel, LL.M.	17.11.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 180,-	RE16015

URheberRECHT FÜR UNTERRICHTS- UND VORTRAGSTÄTIGKEIT – BRUSH-UP



Dieses Vertiefungsseminar zum Kurs „Urheberrecht für Unterrichts- und Vortragstätigkeit“ behandelt weiterführende Fragen, wie zum Beispiel „Welche Konsequenzen zieht eine Urheberrechtsverletzung, die scheinbar häufig vorliegen kann, nach sich?“ oder „Worauf muss ich achten, wenn ich eine Lizenzvereinbarung abschließe?“ Zudem wird die Frage nach der Haftung bei mehreren Beteiligten (z.B. Webdesigner/Website-Betreiber oder Plattform-Betreiber/Plattform-User) beleuchtet und beantwortet. Ebenso wird erläutert, inwieweit ausländische Rechtsordnungen betroffen sein können, nachdem zum Beispiel eine Website in der Regel weltweit abrufbar ist.

In diesem Aufbau-seminar erhalten Sie nach einer kurzen Wiederholung der Inhalte aus dem Basisseminar Antworten auf all diese und weitere Fragen bzw. Themenbereiche.

ZIELGRUPPEN

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

Hinweis:

Grundkenntnisse des Urheberrechts, zum Beispiel aus dem Basisseminar, sind empfehlenswert

INHALT

- Kurze Auffrischung der Grundlagen aus dem Basisseminar
- Konsequenzen einer Rechtsverletzung
- Haftung bei/für Urheberrechtsverletzungen Dritter (z.B. Providerhaftung bei e-Learning Plattformen)
- Internationale Aspekte: Welches Recht kommt bei Rechtsverletzungen im Internet zur Anwendung, wo kann geklagt werden?
- Grundlagen Urhebervertragsrecht
- Fragen und Diskussion

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
RA Dr. Dominik Göbel, LL.M.	14.12.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 180,-	RE16016



SEMINARE GEMEINDEN UND LAND

FLÄCHENWIDMUNGSVERFAHREN (RAUMPLANUNG)

Gemeinden sind auf verschiedenste Art und Weise mit der Thematik der Raumordnung konfrontiert, wobei die örtliche Raumplanung in den Kompetenzbereich der Gemeinden fällt. Ein wesentliches Instrument der örtlichen Raumplanung ist der Flächenwidmungsplan als kurz- bis mittelfristiges Planungsdokument. Er stellt daher die Grundlage jedweder baulichen Tätigkeit innerhalb einer Gemeinde dar. Formale Fehler im Zusammenhang mit der Änderung des Flächenwidmungsplans aber auch Fehleinschätzungen im Hinblick auf die Wahl der „richtigen“ Widmungskategorie führen oft zu langfristigen Verzögerungen. Umso wichtiger ist es daher, die jeweiligen Verfahren sowohl in formaler als auch in inhaltlicher Hinsicht korrekt und entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen und Zielsetzungen durchzuführen sowie die Eigenheiten und Voraussetzungen der einzelnen Widmungskategorien zu kennen.

In diesem Seminar erhalten Sie ausführliche Informationen zu den relevanten rechtlichen Grundlagen, den verschiedenen Verfahrensarten für die Änderung eines Flächenwidmungsplans sowie den überörtlichen Zielsetzungen und Bestimmungen des Landes, die in der örtlichen Raumplanung zu berücksichtigen sind. Darüber hinaus erhalten Sie die Möglichkeit, konkrete Frage- und Problemstellungen sowohl in fachlicher wie auch rechtlicher Hinsicht zu diskutieren.

ZIELGRUPPEN

Mitarbeiter der burgenländischen Gemeinden, die mit raumplanungsrelevanten Verfahren oder Fragestellungen befasst sind

INHALT

Flächenwidmungsplan

- Inhalt und Ziel
- Flächenwidmungsplanänderung im Auflageverfahren
- Flächenwidmungsplanänderung im vereinfachten Verfahren
- Strategische Umweltprüfung
- Kenntlichmachungen
- Widmungskategorien
- Notwendigkeitsprüfung bei Grünflächen-Sonderwidmungen

- Baulandfreigaben
- Maßnahmen zur Baulandmobilisierung
- Planerische Zielsetzungen und überörtliche Interessen
- Das Landesentwicklungsprogramm 2011 (LEP 2011)

Örtliches Entwicklungskonzept (ÖEK)

- Inhalt und Ziel
- Rechtliche Verbindlichkeit
- Überörtliche Interessen und raumplanerische Zielsetzungen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Cornelia Frank Mag. Alexandra Fischbach	18.11.2015 (Pinkafeld), 25.11.2015 (Eisenstadt), jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 160,-	GL16001 GL16002

GEHALTSABRECHNUNG SPEZIELL FÜR GEMEINDEN

Auf die Gehaltsverrechnung sollte in der Gemeinde besonderes Augenmerk gelegt werden, damit alle Mitarbeiter auch das bekommen, was ihnen durch ihre Arbeitsleistung zusteht. Viele Gemeinden rechnen ihre Dienstnehmer bereits computerunterstützt ab, die Voreinstellungen und Eingaben erfolgen jedoch nach wie vor manuell und sollten daher nur mit guten Lohnverrechnungskennnissen gemacht und auch nachkontrolliert werden.

Dieses Seminar liefert Ihnen einen Überblick über die Personalverrechnung im Gemeindebereich mit vielen Praxisbeispielen und nicht alltäglichen Besonderheiten (z.B. Abfertigung, Urlaubsabfindung etc.). Ebenso erhalten Sie einen Leitfaden für die praktische Umsetzung.

ZIELGRUPPEN

Amtsleiter sowie Mitarbeiter in der Lohn- und Personalverrechnung

INHALT

- Einführung in die Personalverrechnung
- Besoldungsrecht
- Praxisbeispiele
- Abrechnung von Zulagen und Nebengebühren
- Abrechnung bei Pensionierung und Austritten
- Spezialfälle

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Gerhard Horwath Karl Aufner	20.10.2015 (Eisenstadt), 22.10.2015 (Pinkafeld), jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 190,-	GL16003 GL16004

DIE PERFEKTE TRAUUNGSREDE – RHETORIK FÜR STANDESBEAMTE

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

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

ZIELGRUPPEN

Alle Standesbeamten

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Annemarie Matkovits	12.01.2016 (Eisenstadt), 19.01.2016 (Pinkafeld), jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 180,-	GL16005 GL16006





HACCP – HAZARD ANALYSIS AND CRITICAL CONTROL POINTS (für Lebensmittelinspektoren und Amtstierärzte)

Das HACCP-System ist ein wichtiges Steuerungssystem in der Lebensmittelwirtschaft, das die Lebensmittelsicherheit gewährleistet. Durch eine Gefahrenanalyse und Risikobewertung sollen alle potenziellen biologischen, chemischen und physikalischen Gefahren, die theoretisch während des Herstellungsprozesses auftreten können, im Produktionsablauf ausgeschaltet werden.

Alle Unternehmen, die mit Lebensmitteln umgehen, sind verpflichtet, ein komplettes HACCP-System einzuführen. Seit 2006 müssen alle Lebensmittelunternehmen der amtlichen Lebensmittelüberwachung ihre HACCP-Dokumentation vorlegen können (Verordnung (EG) Nr. 852/2004).

Dieses Seminar bietet Ihnen praxisnahe Vorträge über die Grundprinzipien und Durchführungsschritte des Codex Alimentarius. Zudem beleuchten Sie die Kernthemen „Gefahrenanalyse“, „CCP-Ermittlung“ und „Grenzwertvalidierung“. In Workshops behandeln Sie zudem kritische Bereiche anhand praktischer Beispiele.

ZIELGRUPPEN

Lebensmittelinspektoren und Amtstierärzte

INHALT

- GHP – HACCP-Basis
- Begriffsbestimmungen und rechtliche Rahmenbestimmungen
- Gefahren – Risiko: Abgrenzung
- HACCP nach Codex Alimentarius
- HACCP-Konzept (Aufbau, Erstellung, Anwendungstools etc.)
- CCP-Ermittlung
- Grenzwerte
- Validierung
- Verifizierung

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Marianne Höld Dr. Robert Riedl Mag. Dipl.-HTL-Ing. Univ.-Lektor Andreas Schmörlzer Mag. Andreas Wunsch	16.-17.09.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 270,-	GL15047

TECHNISCHE UND RECHTLICHE GRUNDLAGEN UND MEDIZINISCHE BEURTEILUNG VON GERÜCHEN



Die Beurteilung im Spannungsfeld rechtlicher Rahmenbedingungen, technischer Ermittlungen und medizinischer Beurteilung von Gerüchen erfordern interdisziplinäres Grundwissen.

In diesem Seminar werden Ihnen die Grundlagen aus dem technischen, medizinischen und rechtlichen Bereich zu den Themen Geruch, Beurteilung, Messung, Berechnung, rechtliche Rahmenbedingungen und Ansprüche vermittelt.

ZIELGRUPPEN

Mitarbeiter von Rechts- und Fachabteilungen, die für Verhandlungen Gutachten anfordern oder in Verhandlungen mit dem Thema „Geruch in Bau-, Naturschutz- oder Gewerbeverfahren“ befasst sind, Mediziner, die Gutachten zum Themenbereich abgeben sowie Amtsärzte und Verhandlungsleiter

INHALT

- Physiologische Grundlagen zu den Themen „Geruch“, „Geruchsemissionen“ und „Immissionen“
- „Messung“ von Gerüchen, Berechnung von Geruchsbelastungen
- Technische Richtlinien mit Schwerpunkt Österreich
- Rechtliche Fragestellungen, Geruch im Spannungsfeld zwischen Gewerbeordnung, Zivilrecht und öffentlichem Recht
- Schutzansprüche, Abwehransprüche, Freiheitsansprüche
- Umweltmedizinische Beurteilung von Gerüchen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
DI Dr. Michael Graf Dr. Hans-Peter Hutter, Universität Wien WHR DDR. Hermann Prem	21.01.2016, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 180,-	GL16008

JURISTISCHE TEXTE VERSTÄNDLICH KOMMUNIZIEREN



Entscheidungen und Gutachten klar und deutlich formulieren

Juristische Texte sind teilweise sehr schwer verständlich, da sie meist in einer speziell juristischen Sprache geschrieben sind. Oft stehen Juristen und/oder deren Mitarbeiter vor der großen Herausforderung, amtliche Mitteilungen, Gutachten oder Presstexte so zu formulieren, dass sie von jedermann verstanden werden.

In diesem Seminar erhalten Sie einige Grundregeln und Tipps, mit denen Sie im Normalfall schwer verständliche Texte so formulieren können, dass sie für den Leser klar, eindeutig und allgemein verständlich sind.

ZIELGRUPPEN

Juristen und alle Personen, die juristische Inhalte aufbereiten, kommunizieren etc. müssen

INHALT

- Dos und Don'ts für verständliches Schreiben
- Verständliche Wörter verwenden
- Allgemeine juristische Texte klar und deutlich formulieren
- Entscheidungen, Gutachten und Presstexte verständlich verfassen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Prof. Dr. Barbara Auracher-Jäger	27.-28.10.2015, jeweils 09.00-17.00 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 415,-	GL16007



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 Brandschutz-Verantwortlichen im Unternehmen beratend und unterstützend zur Seite.

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

ZIELGRUPPEN

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

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	07.-09.10.2015, jeweils 08.00-16.00 Uhr	Landesfeuerwehrkommando für das Burgenland Leithabergstraße 41 7000 Eisenstadt	€ 350,-	GL16009

TECHNIKSEMINAR „BRANDMELDEANLAGEN“ GEMÄSS TRVB 117 O

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

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

Hinweis:

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

ZIELGRUPPEN

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

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Ing. Andreas Braunstein Ing. Michael Hauser	03.11.2015, 08.00-16.00 Uhr	Landesfeuerwehrkommando für das Burgenland, Leithabergstraße 41 7000 Eisenstadt	€ 120,-	GL16010

LADUNGSSICHERUNG IM STRASSENVERKEHR

Geräte und Material sicher transportieren, Unfälle bei Transportfahrten vermeiden

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

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

ZIELGRUPPEN

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

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Ing. Horst Kögl	20.10.2015 (Eisenstadt), 05.11.2015 (Pinkafeld), jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 130,-	GL16011 GL16012

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Ing. Franz Kern	Auf Anfrage	BFI Servicecenter in jeder Bezirkshauptstadt	€ 260,-	GL16013

SICHERES ARBEITEN IN SCHÄCHTEN UND BEHÄLTERN

Unfallfrei Wartungsarbeiten, Reparaturen und andere Aufgaben ausführen

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

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

ZIELGRUPPEN

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

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Marc Wukovits	23.-24.09.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 500,-	GL15048

SICHERES ARBEITEN IN SCHÄCHTEN UND BEHÄLTERN – JÄHRLICHE UNTERWEISUNG



Bei der jährlichen Unterweisung gem. § 14 Arbeitnehmerschutzgesetz ASchG im Sinne §14 Abs. 6 Verordnung persönliche Schutzausrüstung- PSA-V, BGBl. II Nr. 77/2014 erhalten Sie die Gelegenheit, mit anderen Teilnehmern Ihre Erfahrungen beim sicheren Befahren von Schächten und Behältern auszutauschen.

In diesem Seminar besprechen Sie ausführlich alle Aspekte der persönlichen Schutzausrüstung (PSA) und trainieren deren sicheren Umgang in der Praxis. Zudem üben Sie das Retten von verunglückten Personen aus der Tiefe und besprechen das Thema „Beinahe-Unfälle“ („Near Miss“) in Schächten und Behältern.

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

- Ermitteln des Wissensstandes
- Gesetzliche Neuerungen für das Verwenden der persönlichen Schutzausrüstung (PSA)
- Erfahrungsaustausch
- Routine als Gefahr
- Sicheres Befahren von Schächten und Behältern
- Retten eines Verunfallten aus Schächten und Behältern
- „Near Miss“ – Beinahe-Unfälle/unsichere Handlungen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Marc Wukovits	22.10.2015 (Eisenstadt), 26.11.2015(Pinkafeld), jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 250,-	GL16016 GL16019

SICHERES ARBEITEN AUF MASTEN



Sicherer Auf- und Abstieg bei hochgelegenen Arbeitsplätzen

Arbeitsvorgänge auf Masten erfordern hohe Konzentration und erstklassige Schutzsysteme. Wer diese Herausforderung annimmt, sollte über alle objektiven und subjektiven Gefahren Bescheid wissen, um nicht sein Leben oder jenes von Kollegen aufs Spiel zu setzen.

Bei dieser Ausbildung üben Sie den Umgang mit Steigschutzeinrichtungen und Auffangsystemen. Sie lernen die vorgesehene persönliche Schutzausrüstung (PSA) kennen und trainieren den sicheren Auf- und Abstieg und die Verwendung von Halte- und Verbindungsseilen. Von erfahrenen Trainern lernen Sie, wie Sie verunglückte Kollegen retten können. Bei einem Trainingsparcours stellen Sie unter Beweis, dass Sie alle Sicherheitsaspekte in der Praxis umsetzen können.

ZIELGRUPPEN

Monteure, Techniker, Leitungsbauer und Antennentechniker, die Inspektionen, Wartungsarbeiten oder Reparaturen an Masten durchführen

INHALT

- Einführung in das Thema „Sicheres Arbeiten für Maststeiger und Mastmonteure“
- Sicherheitsvorkehrungen, die zu treffen sind
- Persönliche Schutzausrüstung (PSA)
- Umgang mit Steigschutzeinrichtungen und Auffangsystemen
- Der sichere Auf- und Abstieg
- Verwendung von Halte- und Verbindungsstellen
- Bergung verunglückter Personen
- Praxisübungen im Trainingsparcours

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Marc Wukovits	07.-08.10.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 500,-	GL16014

SICHERES ARBEITEN AUF MASTEN – JÄHRLICHE UNTERWEISUNG



Die jährliche Unterweisung gem. § 14 Arbeitnehmerschutzgesetz ASchG im Sinne §14 Abs. 6 Verordnung persönliche Schutzausrüstung- PSA-V, BGBl. II Nr. 77/2014 dient der Auffrischung und Vertiefung der theoretischen und praktischen Kenntnisse der ausgebildeten Maststeiger und Mastmonteure sowie der Vermittlung neuer Kenntnisse.

In diesem Seminar wiederholen Sie ausführlich sämtliche Aspekte der persönlichen Schutzausrüstung und trainieren deren sicheren Umgang in der Praxis.

ZIELGRUPPEN

Monteure, Techniker, Leitungsbauer und Antennentechniker, die Inspektionen, Wartungsarbeiten oder Reparaturen an Masten durchführen

INHALT

- Ermitteln des Wissensstandes
- Erfahrungsaustausch
- Routine als Gefahr bei Arbeiten an hochgelegenen Arbeitsplätzen
- Gesetzliche Neuerungen für das Verwenden der persönlichen Schutzausrüstung (PSA)
- Sicherer Auf- und Abstieg
- Retten des Verunfallten aus Höhen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Marc Wukovits	04.11.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 250,-	GL16015

BETRIEBSANLAGENPRÜFUNG NACH § 82b GEWERBEORDNUNG – WAS TUN ALS BEHÖRDE?



Gemäß dieses Gesetzes haben Gewerbebetriebe die Verpflichtung, ihre Betriebsanlagen alle fünf Jahre selbst zu überprüfen. Dabei gilt es festzustellen, ob die Betriebsanlage genehmigt ist (Konsensprüfung), die erforderlichen Bedingungen eingehalten (Auslagenprüfung) und die gewerberechtlichen Vorschriften erfüllt werden (Gesetzesprüfung). Die Idee hinter dieser Selbstüberprüfung ist es, die Behörden zu entlasten und den Betrieben mehr Verantwortung zu übertragen. Für die Behördenvertreter bedeutet dies aber nicht automatisch eine Entlastung. Vielmehr gilt es, die Qualität der Überprüfung zu bewerten und allenfalls selbst aktiv zu werden. Es steht demnach die Frage im Raum, ob die Ergebnisse nochmals zu prüfen sind oder ob den Angaben des Betriebes vertraut werden kann.

In diesem Seminar erhalten Sie als Behördenvertreter die Möglichkeit, Ihre Qualitätsanforderungen untereinander abzustimmen und insbesondere die Dokumentationsanforderungen zu definieren. Ebenso behandeln Sie die in der Praxis am häufigsten auftretenden Probleme seitens der Gewerbetreibenden, wie zum Beispiel Vollständigkeit der Unterlagen, Umgang mit alten Auflagen etc. Zudem erörtern Sie die Vorteile einer 82b-Prüfung für die Behörden und diskutieren, wie die Betriebe dazu angehalten werden können, ihrer gesetzlichen Verpflichtung nachzukommen.

ZIELGRUPPEN

Alle Behördenvertreter, die im Rahmen ihrer Tätigkeit mit dem Anlagenrecht der Gewerbeordnung beschäftigt sind

INHALT

- Betriebsanlagenprüfung nach § 82b – Umfang und Inhalte
- Qualitätskriterien der Prüfung und Dokumentation
- Durchführung der Prüfung inkl. häufige Problembereiche
- Maßnahmenprogramm vorschlag für ein koordiniertes Vorgehen
- Vorteile der Prüfung für Behörden und Verbreitung in den Betrieben

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Ing. Heinrich Preiss	24.11.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 200,-	GL16017

RECHTSUPDATE IM ANLAGENGENEHMIGUNGSVERFAHREN



Laufend werden von den Gesetzgebern die Vorschriften für das Anlagenverfahren geändert. Neben kleinen Änderungen wie Ministeriumsbezeichnungen werden häufig auch weiterreichende Adaptionen vorgenommen. Daher ist es für die Beteiligten an Genehmigungsverfahren unumgänglich, sich regelmäßig über Änderungen bzw. Neuerungen zu informieren.

In diesem Seminar erhalten Sie sämtliche Informationen zu den aktuellen Änderungen und die Möglichkeit, mit den anderen Teilnehmern darüber zu diskutieren. Darüber hinaus können Sie einen gemeinsamen „Fahrplan“ entwickeln und Vorgehensweisen abstimmen, um eine einheitliche Vollziehung im Burgenland zu gewährleisten. Die Ergebnisse werden fachgerecht dokumentiert und Ihnen im Nachhinein zur Verfügung gestellt.

ZIELGRUPPEN

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

INHALT

- Änderungen der gesetzlichen Regelungen
- Diskussion der Änderung inkl. Auswirkungsbetrachtung
- Abstimmung der zukünftigen Vorgehensweise
- Dokumentation der Diskussionsergebnisse

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Peter Gratzl Ing. Heinrich Preiss	04.11.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 300,-	GL16018



E-GOVERNMENT

ZPR-/ZSR-PROGRAMMSCHULUNG (2-TÄGIG)

Seit 1. November 2014 ist das „Zentrale Personenstandsregister – ZPR“ und das „Zentrale Staatsbürgerschaftsregister – ZSR“ für alle österreichischen Standesämter in Betrieb.

Diese ZPR-/ZSR-Praxisschulung umfasst die richtige Anwendung des Programms am PC. Sie erarbeiten alle Programmpunkte, die für die tägliche standesamtliche Arbeit benötigt werden. Die Programmschulung endet mit einer ca. 2-stündigen Abschlussprüfung.

Seitens des BMI ist nach erfolgreicher Absolvierung ein Zertifikat vorgesehen, das seit 1. November 2014 ausnahmslos die Grundlage zum Arbeiten im ZPR/ZSR darstellt.

Hinweis:

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

Die Prüfungskosten sowie das Zertifikat des BMI sind im Seminarpreis inkludiert.

ZIELGRUPPEN

Alle Gemeindebediensteten, die Beurkundungen vornehmen

INHALT

- Registeraufbau ZPR/ZSR
- Einführung in die ZPR-/ZSR-Benutzeroberfläche
- Anlage von Personen und Verfahren
- Verknüpfung mit anderen Registern

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Thomas Bollin	22.-23.09.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 330,-	EG15032

ZPR-/ZSR-WORKSHOP MIT SCHWERPUNKT DATENMIGRATION UND NACHERFASSUNG

Das ZPR/ZSR ist seit 1. November 2014 im Einsatz. Da zu den Themen „Datenmigration“ und „Nacherfassung“ immer wieder Fragen auftauchen, wird nun ein eigener Vertiefungsworkshop speziell für diese Bereiche veranstaltet.

Neben einer Wiederholung der wichtigsten Verfahren besprechen Sie in diesem Intensivseminar, wie Sie mit migrierten Daten umgehen bzw. arbeiten. Darüber hinaus üben Sie die Nacherfassung ausländischer Urkunden und alter Bücher, das Anlegen von Verfahren, Personenanpassungen etc.

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

- Bearbeitung der Migrationsdaten
- Nacherfassung ausländischer Urkunden (Fremdbehörden)
- Nacherfassung alter Bücher (Daten anpassen)
- Verfahren anlegen (Randvermerke)
- Personenanpassungen
- Setzen von Hinweisen
- Urkundendruck
- Druck (zum Zeitpunkt des Verfahrens)
- Behördennamen bei Nacherfassungen
- Staatsbürgerschaftsevidenz
- Nachweise
- Statusleiste (Informationen)

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Thomas Bollin	01.12.2015 (Eisenstadt), 02.12.2015 (Pinkafeld), jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangererstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 135,-	EG16001 EG16002

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	10.11.2015 (Eisenstadt), 27.10.2015 (Pinkafeld), jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangererstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 135,-	EG16003 EG16004

PRAXISSCHULUNG GEBÄUDE- UND WOHNUNGSREGISTER (GWR)



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 übers Kommunalnet oder über ein Portal Ihres Softwareanbieters (Administrator muss diesen Zugang freischalten). Darüber hinaus bringen Sie bitte Bauakte (4-5 Stück) zum Seminar mit.

ZIELGRUPPEN

Mitarbeiter in der Verwaltung mit Zugang zum GWR

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Thomas Bollin	11.01.2016 (Eisenstadt), 12.01.2016 (Pinkafeld), jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangererstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 135,-	EG16005 EG16006



BÜRGERNAH. MODERN. SICHER.
E-Government Veranstaltung 27.11.2014

SEMINARE E-GOVERNMENT





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
Ing. DI (FH) Klaus Wukowich	02.12.2015, 13.00-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 85,-	CO16001

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
Ing. DI (FH) Klaus Wukowich	16.12.2015, 13.00-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 85,-	CO16002

MS EXCEL BASISKURS

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

ZIELGRUPPEN

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

INHALT

- Grundlagen und sinnvolle Neuerungen
- Anwendungsmöglichkeiten einer Tabellenkalkulation
- Neuerungen in der Arbeitsoberfläche und im Menüband
- Eingabe von Text und Zahlen
- Markieren, Löschen, Kopieren und Verschieben von Zellinhalten
- Arbeiten mit der LIVE-Vorschau
- Speichern und Öffnen von Arbeitsmappen, benutzerdefinierte Einstellungen
- Automatische Datenreihen
- Minitoolbar
- Kommentare, 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
Ing. DI (FH) Klaus Wukowich	16.11.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 170,-	CO16003

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 Grundvoraussetzung.

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 & Tricks

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Ing. DI (FH) Klaus Wukowich	25.11.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 170,-	CO16004

POWER POINT

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

ZIELGRUPPEN

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

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Ing. DI (FH) Klaus Wukovich	23.02.2016, 13.00-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 85,-	CO16005

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 mit InDesign gezeigt.

ZIELGRUPPEN

Alle Mitarbeiter, die die Möglichkeiten von InDesign kennen lernen 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.

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
WIFI-Vortragender	08.04.2016 & 15.04.2016, jeweils 08.00-16.00 Uhr	WIFI Eisenstadt Robert Graf-Platz 1 7000 Eisenstadt	€ 395,-	CO16006



SEMINARE OFFICE MANAGEMENT



SOUVERÄN UND KUNDENORIENTIERT TELEFONIEREN



Die Visitenkarte einer jeden Organisation sind deren Mitarbeiter. Der erste Eindruck am Telefon ist entscheidend, da er die Grundhaltung der Kunden für den weiteren Kontakt entscheidend beeinflusst.

In diesem Seminar erhalten Sie daher wichtige Informationen darüber, wie Sie das Telefon als die wichtigste Schnittstelle zum Kunden nutzen können. Sie lernen, wie Sie Anfragen freundlich beantworten, Beschwerden kompetent behandeln und die Zufriedenheit Ihrer Gesprächspartner nachhaltig sichern. Aufbauend auf die persönliche Grundhaltung entwickeln Sie zudem anhand von konkreten Beispielen aus dem Berufsalltag praxisorientierte Denk- und Verhaltenskonzepte für den telefonischen Erstkontakt mit den Kunden.

ZIELGRUPPEN

Gemeinde- und Behördenmitarbeiter, Assistenzmitarbeiter, Mitarbeiter von Service Centern und Offices sowie alle Personen mit telefonischem Kundenkontakt

INHALT

- Gemeinsames Bild von „Kundenorientierung“ entwickeln
- Die persönliche Grundhaltung in Telefonsituationen analysieren
- Das Rollenverständnis im Telefonkontakt klären
- Anwendung professioneller Fragetechniken
- Wertschätzende Formulierungen
- Vom Problem zur Lösung kommen
- Konstruktive Gesprächsgestaltung
- Techniken zum Gesprächsaufbau und zur Gesprächsführung

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Gerhard J. Vater	07.10.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 195,-	OM16001

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

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

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

ZIELGRUPPEN

Sachbearbeiter, Assistenz- und Führungskräfte

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Günther Perger Mag. Norbert Braunstorfer	nach Bedarf	Pro Modul eine Übungseinheit „Einzelcoaching“ am Arbeitsplatz je Mitarbeiter	auf Anfrage	OM16002



SEMINARE SPRACHEN



OFFICE-ENGLISH

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

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

ZIELGRUPPEN

Mitarbeiter mit Assistenzfunktion im Büro

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Deborah Ingram, B.A.	28.-29.09.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 360,-	SP15005

ENGLISCH: FEHLER VERMEIDEN – VERTRAUEN IN DIE EIGENEN KENNTNISSE STEIGERN

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

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

ZIELGRUPPEN

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

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Deborah Ingram, B.A.	19.-20.10.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 360,-	SP16001

ENGLISCH FÜR BLAULICHTORGANISATIONEN



Feuerwehr, Polizei und Rettungsdienste sind die erste Anlaufstelle bei Notfällen. Mitarbeiter dieser Blaulicht- oder anderer Hilfsorganisationen müssen unter Druck rasch die richtigen Anweisungen geben können – oft auch auf Englisch.

In diesem Seminar lernen Sie, bei Notrufen auf Englisch rasch zu reagieren und den Anruf richtig zu verarbeiten. Sie erhalten die Möglichkeit, reale Beispiele in den Kurs einzubringen, um gemeinsam relevante Themen auf Englisch zu erarbeiten. Zudem bearbeiten Sie Anfragen von Einzelpersonen, Medien sowie internationalen Organisationen und lernen, kurz und prägnant in Ausnahmesituationen zu kommunizieren.

ZIELGRUPPEN

Mitarbeiter von Sicherheitszentralen, Rettung, Polizei, Feuerwehr oder anderen Hilfsorganisationen

INHALT

- Protokolle entlang der Richtlinien der International Academies of Emergency Dispatch
- Einfache Deeskalationstaktiken
- Wenn der Notfall der Alltag ist – Beispiele aus der täglichen Arbeit
- Kommunizieren mit Medien und öffentlichen Stellen

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Alexandra Baldwin, B.A.	14.09.-25.01.2016, jeweils Montag 16.30-18.00 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 440,-	SP16002



FRANZÖSISCH FÜR BRÜSSEL – ANFÄNGER



Die französische Sprache ist anspruchsvoll und fordernd. Französisch-Kenntnisse sind im Berufsleben noch immer gefragt, vor allem wenn man nach Brüssel entsendet wird. Viele sehen in dieser neuen Aufgabe eine tolle Chance, stehen aber gleichzeitig oft vor der Herausforderung „Sprache“.

Dieser Kurs vermittelt Anfängern Basiskenntnisse der französischen Sprache, einschließlich einiger Besonderheiten des Französisch, das in Belgien gesprochen wird. Man lernt vertraute, alltägliche Ausdrücke und ganz einfache Sätze verstehen und verwenden, kann sich und andere vorstellen und anderen Leuten Fragen zu ihrer Person stellen – zum Beispiel wo sie wohnen, was für Leute sie kennen oder was für Dinge sie haben und umgekehrt auf Fragen antworten.

In diesem Sprachseminar lernen Sie, sich auf einfache Art zu verständigen, wenn die Gesprächspartner langsam und deutlich sprechen. Sie erarbeiten sich das Sprechen und Verstehen alltagsüblicher Situationen, Basiskenntnisse der französischen Grammatik und lernen auf humorvolle Art und Weise kulturelle Besonderheiten der belgischen Kultur kennen.

ZIELGRUPPEN

Personen, die sich für die französische Sprache aus persönlichen oder beruflichen Gründen interessieren

INHALT

- Erstkontakte
- Einfache Fragen und Informationen austauschen
- Wo komme ich her – Auskunft über die eigene Kultur geben können
- Was mache ich – einfache Auskunft über Berufe austauschen können

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Alexandra Baldwin, B.A.	16.09.-27.01.2016, jeweils Mittwoch 16.30-18.00 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 440,-	SP16003

FRANZÖSISCH FÜR BRÜSSEL – FORTGESCHRITTENE



Dieser Kurs orientiert sich am europäischen Referenzrahmen für Sprachvermittlung und richtet sich an Personen, die komplexe Inhalte und Themen aus dem Bereich der Europäischen Union (politischer, sozialer, oder wirtschaftlicher Natur) verstehen und diskutieren können. Gedanken können spontan und mit passendem Vokabular ausgedrückt und Argumentationslinien schlüssig verfolgt werden. Die Teilnehmer sind in der Lage, sich klar und detailliert über eine große Bandbreite an Themen auszutauschen.

Sie behandeln in diesem Seminar aktuelle Themen aus belgischen oder französischen Printmedien und erarbeiten verschiedene Gesichtspunkte und nationale Besonderheiten in Bezug auf die Rezeption und Darstellung politischer und sozioökonomischer Themen aus dem Blickwinkel der französischsprachigen Presse.

ZIELGRUPPEN

Personen, die die französische Sprache aus persönlichen oder beruflichen Gründen erlernt haben und diese Kenntnisse auffrischen und vertiefen möchten

INHALT

- EU-relevante politische und sozioökonomische Themen
- Analyse von aktuellen Themen
- Argumentieren – für und wider

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Alexandra Baldwin, B.A.	14.09.-25.01.2016, jeweils Montag 18.30-20.00 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 440,-	SP16004



LEHRE UND FORSCHUNG

UMGANG MIT STUDIERENDEN IN AUSNAHMESITUATIONEN – FOLLOW-UP



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

Durch Gruppenarbeiten und Kurzvorträge werden Ihre Kompetenzen im Umgang mit solchen Situationen für präventive und interventive Vorgehensweisen reflektiert und ggf. erweitert. Ihre Erfahrungen und Kenntnisse – insbesondere auch aus dem vorangegangenen Workshop – werden in diesem Follow-up-Seminar aufgegriffen und gemeinsam mittels Fallbeispielen lösungsorientierte Perspektiven entwickelt.

ZIELGRUPPEN

Lehrende, Führungskräfte und administrative Mitarbeiter an Fachhochschulen

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
DSA Mag. (FH) Josef Schörghofer Prof. (FH) Dr. Heinz Karlusch	24.09.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 265,-	LF15029

KOMPETENZORIENTIERTER UNTERRICHT



Gesellschaftliche und wirtschaftliche Veränderungen erfordern auch einen Wandel in der Unterrichtsgestaltung. Zukünftige Generationen werden immer wieder vor neue Herausforderungen gestellt, sie müssen immer komplexer werdende Probleme lösen. Fachwissen allein reicht hier oft nicht mehr aus, vielmehr ist Kreativität zur Lösungsfindung gefragt. Lehrer müssen sich in der heutigen Zeit daher verstärkt auf die Individualität des Lernens besinnen. Das bedeutet, dass Schüler als Individuen, ihre Gedanken, ihre Einstellungen und vor allem ihre Kompetenzen nun im Fokus des Unterrichts stehen. Ein Wechsel der Perspektive aus Sicht der Lehrperson in die Situation des Schülers bzw. des Lernenden wird notwendig.

In diesem Seminar erhalten Sie eine umfangreiche Einführung in das Thema „Kompetenzorientierter Unterricht“. Sie lernen unterschiedliche Lehr- und Lernmethoden kennen und entwickeln Schwerpunkte für Ihren Unterricht, mit denen Sie die Aktivität Ihrer Schüler fördern und somit deren Leistungsfähigkeit erhöhen können.

ZIELGRUPPEN

Alle Lehrer der landwirtschaftlichen Fachschulen im Burgenland

INHALT

- Begriffsdefinition und Einführung
- Kompetenzlehrplan (Österreichischer Rahmenlehrplan für Landesfachschulen)
- Darstellung unterschiedlicher, effizienter Lehr- und Lernmethoden
- Entwicklung von Unterrichtsschwerpunkten für alle drei Schulstufen (abgestimmt auf das Leitbild der jeweiligen Schule)
- Tipps für die praktische Umsetzung am Schulstandort

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	SEMINARNUMMER
Mag. Johanna Michenthaler	12.10.2015 (Eisenstadt), 05.10.2015 (Pinkafeld), jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	LF16001 LF16002

PÄDAGOGISCH-DIDAKTISCHE GRUNDLAGEN I

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

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

ZIELGRUPPEN

Alle Hochschullehrer und externen Lehrbeauftragten sowie Mitarbeiter mit Lehrtätigkeit

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Dr. Ilse Pachlinger	23.02.2016, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 240,-	LF16003

PÄDAGOGISCH-DIDAKTISCHE GRUNDLAGEN II

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

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

ZIELGRUPPEN

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

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Dr. Ilse Pachlinger	24.02.2015, 12.30-17.00 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 140,-	LF16004

WISSENSCHAFTLICHES SCHREIBEN UND PUBLIZIEREN



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

In diesem Seminar lernen Sie Schreibstrategien kennen, erweitern Ihre eigene Schreibkompetenz und erfahren, was die Qualität eines guten Textes ausmacht. Sie erfahren zudem, wie Sie Inhalte dem Medium und der Zielgruppe anpassen und welche Möglichkeiten es gibt, die eigenen Texte zu veröffentlichen.

ZIELGRUPPEN

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

INHALT

WAS will ich sagen?

- Klärung der Intention und Motivation
- Effiziente Gestaltung des Schreibprozesses
- Arten von wissenschaftlichen Texten

WEN spreche ich an?

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

WO kann/soll ich publizieren?

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

WIE gehe ich vor?

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Mag. Bettina Pirker	09.11.2015, 08.30-12.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 200,-	LF16005

Grenzenlos. In Weiterbildung.



FH Burgenland

MBA Public Management

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



www.aim.ac.at

MOODLE-SCHULUNG BASIC



Das Lernmanagementsystem „Moodle“ bildet die technische Grundlage für die Durchführung von e-Learning an der FH Burgenland.

In diesem Seminar für Einsteiger lernen Sie die Grundlagen von Moodle kennen und können eine Lehrveranstaltungsadministration selbst vornehmen. Nach einer ersten Orientierung und dem Gestalten des eigenen Profils werden die wichtigsten Materialien und Aktivitäten sowie die dafür nötigen Einstellungen für eine Lehrveranstaltung vorgestellt. Die Funktionen des Moodle-Editors sowie voreingestellte Schriften sind ein weiterer Schritt. Eine Lehrveranstaltungsbeschreibung (Nutzung der automatischen Verlinkung) für die Studierenden ist ebenfalls Bestandteil des Basic-Teils, hierzu lernen Sie verschiedene Kursformate kennen.

ZIELGRUPPEN

Alle Hochschullehrer, externen Lehrbeauftragten sowie alle Mitarbeiter der FH Burgenland, die mit Moodle arbeiten

INHALT

- Orientierung auf Moodle
- Profil als Lektor/Mitarbeiter auf Moodle
- Lehrveranstaltungsadministration mit Moodle

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Karin Gangl, MA	14.10.2015, 20.01.2016, jeweils 08.30-12.00 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 65,-	LF16006 LF16007

MOODLE-SCHULUNG ADVANCED



In diesem Aufbauseminar lernen Sie die fortgeschrittene Administration für Lehrveranstaltungen auf Moodle. Sie erfahren, wie Sie in Moodle mit verschiedenen Gruppen arbeiten. Das Anlegen von Gruppen, Verteilen der Gruppenmitglieder, geteilte Aufgaben und Aktivitäten sind weitere Inhalte des Advanced-Kurses. Zudem lernen Sie, wie man in Moodle Tests mit verschiedenen Fragen bzw. Fragekategorien anlegen kann. Abgerundet wird dieser Teil durch die Verwendungsmöglichkeiten des Studierendenordners.

Hinweis:

Voraussetzung für die Teilnahme an der Advanced-Schulung sind die Kenntnisse aus dem Basic-Teil.

ZIELGRUPPEN

Alle Hochschullehrer, externen Lehrbeauftragten sowie alle Mitarbeiter der FH Burgenland, die mit Moodle arbeiten

INHALT

- Arbeiten mit Gruppen in Moodle
- Tests mit Moodle
- Studierendenordner

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	SEMINARNUMMER
Karin Gangl, MA	14.10.2015, 20.01.2016, jeweils 13.00-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 65,-	LF16008 LF16009



LEHRGÄNGE

GRUSS GÖTTIN

LEHRGANG PROJEKTMANAGEMENT

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

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

ZIELGRUPPEN

Projektmanager und angehende Projektmanager

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

SCHWERPUNKTE UND INHALTE DER EINZELNEN MODULE IM ÜBERBLICK

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

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT
Michael Müllner	02.-04.11.2015, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt

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

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT
Michael Müllner	13.-14.01.2016, 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	25.-26.01.2016, jeweils 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt

KOSTEN

€ 1.300,-

ABSCHLUSS

Teilnahmezertifikat der next level consulting

LEHRGANGSNUMMER

LG16001

ERSTE HILFE GRUNDKURS (16 STUNDEN)

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

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

Dieser Erste Hilfe-Grundkurs wird von den Behörden anerkannt für

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

ZIELGRUPPEN

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

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	LEHRGANGSNUMMER
Johannes Huber Christian Heinrich	09.-10.11.2015 (Eisenstadt), 14.-15.12.2015 (Pinkafeld), jeweils 08.30-17.00 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 100,-	LG16002 LG16003

ERSTE HILFE AUFFRISCHUNGSKURS (8 STUNDEN)

Mit 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	24.09.2015 (Eisenstadt), 25.01.2016 (Pinkafeld), jeweils 08.30-17.00 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt Steinamangerstraße 21, 7423 Pinkafeld	€ 70,-	LG15026 LG16004

SEMINARPAKET „SICHERHEIT IN AMTSGEBÄUDEN“

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

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

Wichtiger Hinweis:

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

SELBSTSCHUTZ IN KONFLIKTSITUATIONEN – DEESKALATION VON KONFLIKTEN

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

ZIELGRUPPEN

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

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	LEHRGANGSNUMMER
Thomas Gallos	13.10.2015, 08.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 185,-	LG16005



GRUNDKENNTNISSE ZUM PYROTECHNIKWESEN

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

ZIELGRUPPEN

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

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	LEHRGANGSNUMMER
Thomas Csengel	18.01.2016, 08.30-12.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 120,-	LG16006

VERHALTEN BEI VERDÄCHTIGEN POSTSENDUNGEN

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

ZIELGRUPPEN

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

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	LEHRGANGSNUMMER
Thomas Csengel	18.01.2016, 13.00-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 120,-	LG16007

DER RICHTIGE UND SICHERE UMGANG MIT WAFFEN (GRUNDKENNTNISSE)

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

ZIELGRUPPEN

Waffenreferenten und andere einschlägig Bedienstete in Bezirksverwaltungsbehörden

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	LEHRGANGSNUMMER
Heinz Eichinger Thomas Gallos	27.10.2015, 08.30-12.00 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 170,-	LG16008

VERHALTEN BEI AMOKLÄUFEN IN AMTSGEBÄUDEN

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

ZIELGRUPPEN

Bedienstete, die in Ämtern oder Behörden tätig sind

INHALT

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

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	LEHRGANGSNUMMER
Heinz Eichinger Thomas Gallos	27.10.2015, 13.00-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 170,-	LG16009



VERHALTEN BEI AMOKLÄUFEN IN AMTSGEBÄUDEN – SCHULUNG UNTER REALEN BEDINGUNGEN AM EIGENEN ARBEITSPLATZ

In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie mit Personen in Ausnahmeständen umgehen bzw. bei Amokläufen oder Angriffen von bewaffneten Tätern richtig reagieren. Sie erhalten Maßnahmen und Empfehlungen, wie Sie sich in solchen Extremsituationen verhalten und sich selbst und andere schützen können.

Die Schulung unter realen Bedingungen erfolgt direkt an Ihrem Arbeitsplatz und soll Ihnen zeigen, wie Sie in Ihrer gewohnten Umgebung korrekt reagieren und richtige Entscheidungen treffen.

ZIELGRUPPEN

Bedienstete, die in Ämtern und Behörden tätig sind

INHALT

- Waffenkunde – Erkennen und Beurteilen von Waffen und gefährlichen Gegenständen
- Begriffsdefinition „Amoklage“, „Amoklauf“
- Täterprofil
- Täterverhalten
- Vorgangsweise der Polizei und Behörden bei Amokläufen
- Verhaltensempfehlungen
- Selbstschutzmaßnahmen
- Praktisches Training vor Ort

REFERENTINNEN	TERMIN(E)	ORT	KOSTEN	LEHRGANGSNUMMER
Heinz Eichinger Thomas Gallos	nach Vereinbarung	direkt im Amt/in der Behörde	auf Anfrage	LG16010

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	21.-25.09.2015, 12.-16.10.2015, 11.-15.01.2016, jeweils 08.30-16.30 Uhr	WIFI Eisenstadt Robert Graf-Platz 1 7000 Eisenstadt	€ 390,-	LG15027 LG16011 LG16012

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 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	14.-15.12.2015, 12.01.2016, 16.02.2016, 15.03.2016, jeweils 8.30-16.30 Uhr	Akademie Burgenland, Campus 1, 7000 Eisenstadt	€ 550,-	LG16013





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

IHR TEAM DER AKADEMIE BURGENLAND

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

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

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

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

UNSERE KOOPERATIONSPARTNER



BUNDESKANZLERAMT  ÖSTERREICH

VERWALTUNGS-AKADEMIE DES BUNDES
SCHLOSS LAUDON




DAX & PARTNER
RECHTSANWÄLTE GMBH

e-learning-consulting.com






KURZLEBENS-LÄUFE

Karl AUFNER

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

Dr. Barbara AURACHER-JÄGER

Juristische Chefredakteurin HELP.gv.at und USP.gv.at seit 2009; Gründerin und Geschäftsführerin der Agentur RechtVerständlich seit 2007; Lektorin an der Fachhochschule Campus Wien, Studiengang Public Management seit 2012; Vortragende an der Verwaltungsakademie des Bundes seit 2010; Mitglied des Aufsichtsrates der Bundestheater-Holding GmbH seit 2014

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

Eleonore BAILER

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

Alexandra BALDWIN, B.A.

Seit 2013 Studiengangsmanagement im Department Wirtschaft an der FH Burgenland in Eisenstadt; 2011-2013 Handelsvermittlung Österreich bei Cellgym Technologies GmbH in Berlin; 2008-2013 Geschäftsführerin, dann Prokuristin bei Bergmüller Leistungsdiagnostik GmbH in Wien; 2001-2009 Lektorin/Übersetzerin für Technische Dokumentation und Marketing bei Frequentis AG in Wien; davor verschiedene Vortragstätigkeiten an der Volkshochschule in Eisenstadt, bei Hertz Formation in Paris und an der Vacaville High School in Vacaville, Kalifornien

Mag. Barbara BLAGUSZ

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

Thomas BOLLIN

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

Dr. Ernst BÖCKSKÖR

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

Ing. Andreas BRAUNSTEIN

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

Ing. Mag. Gerhard CECIL

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

Thomas CSENGEL

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

WHR Mag. Franz CSILLAG

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

Mag. Nina EIBL-HAUSLEITNER

Seit 2013 selbstständige Organisationsberaterin, Trainerin und Moderatorin; Schwerpunkte: Führung, Persönlichkeitsentwicklung, Mitarbeitertrainings in sozial-integrativen, methodischen und kommunikativen Kompetenzfeldern; Trainerin in Train the Trainer-Maßnahmen; Trainerin und stellvertretende Projektleiterin in EU- und Bildungsprojekten; Kursleiterin für Deutsch als Fremd- bzw. Zweitsprache

Heinz EICHINGER

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

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

Mag. Alexandra FISCHBACH

Seit 2010 im Amt der Bgld. Landesregierung – Sachbearbeiterin in der Landesamtsdirektion, Stabsstelle Raumordnung und Wohnbauförderung; im Bereich der örtlichen Raumplanung als Aufsichtsbehörde für die Bezirke Oberpullendorf und Oberwart zuständig; für das Land Burgenland im Büro der Geschäftsstelle der Planungsgemeinschaft Ost (PGO)

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 Personalmanagementinstrumentarien, Führungskräfte-seminaren sowie im Bereich von Team- und Organisationsentwicklungsprojekten

Mag. Cornelia FRANK

Seit 2013 im Amt der Bgld. Landesregierung – Sachbearbeiterin für juristische Angelegenheiten in der Landesamtsdirektion, Stabsstelle Raumordnung und Wohnbauförderung; Aufgabenschwerpunkte: rechtliche Angelegenheiten innerhalb der Stabsstelle (Gesetzgebung und Vollziehung), Genehmigung von Einkaufszentren und Nachhaltigkeitskoordination

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).

Thomas GALLOS

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

Karin GANGL, M.A.

Unternehmerin im Bereich IT-Dienstleistungen und Unternehmensberatung; Trainerin für IT, Medien und Persönlichkeitsentwicklung; Lehrbeauftragte an der FH Burgenland für eLearning und Medienwerkstatt am Masterstudiengang Angewandtes Wissensmanagement; Web: www.gk-gute-konzepte.at

Mag. Robert GARTNER

Seit 1993 Jurist im Bundesministerium für Inneres, Abteilung III/3 – Sicherheitsverwaltung; Arbeitsschwerpunkte: Waffen-, Pyrotechnik- und Melderecht

Dr. Dominik GÖBEL, LL.M.

Partner der Wiener Rechtsanwaltskanzlei Gassauer-Fleissner; spezialisiert auf Immaterialgüterrecht (Marken-, Design-, Patent- und Urheberrecht); laufende Beratung internationaler und nationaler Unternehmen und Institutionen in urheberrechtlichen Fragen und Vertretung dieser in streitigen Verfahren; Web: www.gassauer.com; E-Mail: d.goebel@gassauer.com

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

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

Prof. (FH) DI Dr. Michael GRAF

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

Mag. Michael GRAFL

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

Mag. Peter GRATZL

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

Gerald GROSS

Geschäftsführer gross:media; seit 2011 Medientrainer, Mediencoach, Moderator und Autor; zwischen 1992 und 2011 Moderator von „Burgenland Heute“, ZIB 1, ZIB 2, ZIB spezial, Modern Times und Pressestunde; 1998 Nachrichtenchef von Ö3; 1999-2011 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. Petra HALBREINER

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

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

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

Mag. Marianne HÖLD

Amt der Bgld. Landesregierung – Abteilung 6 Lebensmittelaufsicht; davor in der Lebensmittelindustrie (Aromenherstellung, Fleisch- und Wurstverarbeitung, Nahrungsergänzungsmittel) in den Bereichen Qualitäts- und Hygienemanagement, Produktentwicklung und Einkauf tätig.

Gerhard HORWATH

Seit 1984 im Gemeindedienst, seit 1986 Amtsleiter der Naturparkgemeinde Markt St. Martin; Training und Coachingausbildung; Vortragender in der Aus- und Weiterbildung für Gemeindebedienstete - Schwerpunkt: Praktische Umsetzung; email: g.horwath@markt-st-martin.bgld.gv.at

Johannes HUBER

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

Mag. Martin HUBER

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

OA Assoz.-Prof. PD Dipl.-Ing. Dr. med. Hans-Peter HUTTER

Facharzt für Hygiene und Mikrobiologie mit Schwerpunkt Umwelt- und Präventivmedizin, Landschaftsökologe und Landschaftsgestalter; Physikats- und Oberarzt sowie Leiter der Forschungseinheit „Child Public Health“ am Institut für Umwelthygiene, Zentrum für Public Health, Medizinische Universität Wien; Vorstand „ÄrztInnen für eine gesunde Umwelt“ (österreichische Sektion der „International Society of Doctors for the Environment“; Arbeits- und Forschungsschwerpunkt: Risikoabschätzung und -vermittlung von Umwelteinflüssen auf die Gesundheit

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

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

WHR Mag. (FH) Sabine KALBACHER

Seit 1980 im 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

Prof. (FH) Dr. Heinz KARLUSCH

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

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

Mag. Stefan KLEIN

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

Dr. Bernd Thomas KLOIBER

Seit 1991 im Amt der Steiermärkischen Landesregierung; 1991-1993 Leiter des Strafreferats an der Bezirkshauptmannschaft Voitsberg; 1993 Versetzung in die Abteilung Verkehrsrecht; derzeit Referent für StVO und FSG und den Spezialbereichen Fahrschulen und Blaulicht

Denise KLOSKA

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

WHR Mag. Adalbert KLUG

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

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 Beratungsunternehmen AUDIENCING; Qualitätsmanagerin, -auditorin und -beauftragte; Trainerin für Erwachsenenbildung; Certified Business Trainer, Lösungsfokussierte Gesprächsführung; NLP Master Practitioner; Controllerin für Non-Profit Organisationen

Ing. Horst KÖGL

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

Dr. Martin KÖHLER

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

Mag. Lois KRAFT

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

Dr. Erich KUNDEGRABER

Richter des Landesverwaltungsgerichtes Steiermark (Verkehrsrecht, Sicherheitsrecht und Maßnahmenbeschwerden); seit 1991 Mitglied des Unabhängigen Verwaltungssenats für die Steiermark; seit 1981 in verschiedenen Bezirkshauptmannschaften und Rechtsabteilungen des Amtes der Steiermärkischen Landesregierung tätig; 1986-1987 wissenschaftlicher Mitarbeiter beim Verwaltungsgerichtshof

Mag. Harald LEX

Trainer für moderne Umgangsformen; seine Inhalte schöpft er aus seinem Erfahrungsschatz aus leitenden Positionen für Projekte bei internationalen Firmen, als selbstständiger Unternehmer, aus seiner Auslandserfahrung und der Arbeit mit anderen Menschen

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 zwanzig 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@bgl.gv.at

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, dem Vermitteln von Work-Life-Balance und der 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

Mag. (FH) Annemarie MATKOVITS

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

Ing. Mag. Martin MAYER

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

Ing. Mag. Johanna MICHENTHALER

Seit März 2015 Projektleitung der kompetenzorientierten Aufgaben- und Lehrplanentwicklung für die landwirtschaftlichen Fachschulen an der Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik in Wien; davor Lehrtätigkeit an der HBLA Pitzelstätten für Land- und Ernährungswirtschaft mit den Unterrichtsgegenständen Ernährung und Lebensmitteltechnologie, Projektmanagement und Küchenführung

Dr. Belinda MIKOSZ

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

Ing. 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

Dr. Ilse PACHLINGER

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

Mag. Günther PERGER

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

Mag. Bettina PIRKER

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

Ing. Heinrich PREISS

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

WHR DDr. PREM

Seit 1991 im Amt der Bgld. Landesregierung; seit Dezember 2013 Bezirkshauptmann von Jennersdorf; seit April 2003 Anlagenreferent und Referatsleiter für Gewerbewesen, Gesundheit, Natur, Tier- und Umweltschutz; davor in den Bezirkshauptmannschaften Güssing und Oberpullendorf sowie in der Landesamtsdirektion und in der Abteilung für Anlagenrecht, Umweltschutz und Verkehr tätig; seit 2004 Oberst des höheren militärfachlichen Dienstes; seit 1995 Sachverständiger für die Lenkerprüfung (sämtliche Führerscheinklassen)

Ing. Mag. Werner RAUCHENWALD

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

WHR Dr. Engelbert RAUCHBAUER

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

Mag. Christian F. J. REIBENSPIESS

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

Dr. Robert RIEDL

Fachtierarzt für Lebensmittel; seit 1984 Amtstierarzt der Stadt Wien; Leiter des Fachbereichs Schlachtier- und Fleischuntersuchung in der Gruppe Lebensmittelsicherheit der Wiener Magistratsabteilung 59; Leiter der Landeszoonosenkommission Wien; diverse Fachpublikationen und langjährige Vortrags-tätigkeit magistratsintern, an der Veterinärmedizinischen Universität Wien, an der PH Wien, am WIFI, beim tierärztlichen Physikatkurs etc.; Schwerpunkte: HACCP und Lebensmittelrecht

Marianne SALZL

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

Prof. hon. Mag. PhDr. Michael SCHERMANN

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

Mag. (FH) Jürgen SCHIEFER

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

Hofrat Dipl.-Ing. Günter SCHINKOVITS

Seit März 2004 Leiter des Arbeitsinspektorats Eisenstadt, Sozialministerium;
Auszeichnung zum Amtsmanager 2007 – Qualitätsmanagement in 20 Arbeitsinspektionen;
Auszeichnung mit dem Verwaltungspreis 2010/2011- Gender Mainstreaming in der
Arbeitsinspektion

Mag. Dipl.-HTL-Ing. Univ.-Lektor Andreas SCHMÖLZER

Sachverständiger für Lebensmittelhygiene, Lebensmitteltechnologie und Ernährungsforschung;
Inhaber der Firma SAICON, dem 1. Ingenieurbüro für Ernährungswissenschaften in Österreich;
Schwerpunkte von SAICON: Lebensmittelrecht, Produktsicherheit, Notfallmanagement, Lebensmit-
telsicherheit, 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)

Prof. (FH) Mag. Florian SCHNABEL, MPH

Studiengangsleiter des Masterstudiengangs „Management im Gesundheitswesen“ im
Department Gesundheit der FH Burgenland; Forschungsschwerpunkt: Betriebliches Gesund-
heitsmanagement und Arbeitnehmerschutz sowie Evaluationsmethoden in der Gesundheits-
förderung; Soziologe mit Public Health Ausbildung an der Medizinischen Universität Graz

DSA Mag. (FH) Josef SCHÖRGHOFER

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

Ing. Heinrich SCHRETT

Seit 1990 im Amt der Bgld. Landesregierung tätig – Amtssachverständiger für Gewerbetchnik;
Spezialgebiete: Schalltechnik und Veranstaltungen; Sachverständiger für die Kfz-Einzel-
prüfungen; 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 Öffentlich-
keitsarbeit; seit November 2008 Programmchefin bei Radio Burgenland; ehrenamtliche
Mitarbeiterin und organisatorische Leitung der Krisenintervention Burgenland

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

Dr. Peter STIPPL

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

Oberst Ulrich SZÉKELY, MSD

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

Mag. Gerhard J. VATER

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

Mag. PhDr. Klaus VOLCIC

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

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

Mag. Eleonore WAYAN

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

Martin WIDHALM, MSD, MA

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

Hofrat Dr. Ingo WIESER, MSc

Ehemaliger Offizier des Österreichischen Bundesheeres; bekannter Waffenexperte; langjährig in leitender Funktion für die Erprobung von Rüstungsmaterial zuständig; seit über 30 Jahren Gutachter in mehr als 1.500 Kriminalfällen; Autor von fünf Fachbüchern und zahlreichen einschlägigen Publikationen; derzeit zudem international als Experte in der Sicherheitsforschung tätig

Marc WUKOVITS

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

Ing. DI (FH) Klaus WUKOWICH

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

Mag. Andreas WUNSCH

Amtstierarzt und Koordinator für tierärztliche Lebensmittelaufsicht beim Land Burgenland; nationaler Experte bei der Europäischen Kommission (EK) für Lebensmittelsicherheit bei Fleisch, Milch und deren Erzeugnissen; Vortragender, Trainer und Training Coordinator im Weiterbildungsprogramm der EK (BTSF – Better Training for Safer Food) sowie bei nationalen Fortbildungslehrgängen für amtliche Kontrollorgane im Lebensmittelbereich

DSA Christian ZAJER, MA

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

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

8. Skripten

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

9. Haftung

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

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

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

10. Datenschutz

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

11. Anzuwendendes Recht und Gerichtsstand

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

PS für Landesbedienstete

Allgemeine und dienstrechtliche Hinweise finden Sie im Intranet der Landesregierung.

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



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.

umdrehen und **weiterbilden...**

Akademie Burgenland GmbH

Campus 1 | 7000 Eisenstadt

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

E-Mail: office@akademie-burgenland.at

www.akademie-burgenland.at