



VERWALTUNGS
AKADEMIE



VERWALTUNGS-AKADEMIE VORARLBERG BILDUNGSPROGRAMM

HERBST/WINTER 2018/2019

EINE KOOPERATION MIT
Land Vorarlberg
Vorarlberger Gemeindeverband



SCHLOSS
HOFEN

WISSENSCHAFT &
WEITERBILDUNG

EINE KOOPERATION MIT



ENGAGIERT, MOTIVIERT UND KOMPETENT



**MAG. MARKUS
WALLNER**
Landeshauptmann

Die erfolgreiche Entwicklung des Landes Vorarlberg ist ohne eine leistungsfähige Verwaltung nicht möglich. Grundlage für die gut funktionierende Verwaltung sind die kompetenten, engagierten und motivierten Mitarbeitenden auf Landes- und Gemeindeebene. Die vielfältigen Aufgaben werden effizient ausgeführt, nah an den Menschen und im Wissen von den Bedürfnissen vor Ort. Von den unkomplizierten und raschen Behördenverfahren profitiert neben der Bevölkerung auch die heimische Wirtschaft. Denn eine flexibel und lösungsorientiert agierende Verwaltung schafft attraktive Standortbedingungen, die gerade für unsere kleinen und mittleren Betriebe von entscheidender Bedeutung sind.

Aus diesem Grund räumt das Land der fortlaufenden Aus- und Weiterbildung einen großen Stellenwert ein. Denn völlig zu Recht erwarten sich die Vorarlbergerinnen und Vorarlberger kompetente

Information und Hilfestellung, wenn sie an die Verwaltung herantreten. Gestalten sich Behördengänge rasch und unkompliziert, trägt dazu bei, das Vertrauen der Menschen in unsere Verwaltung weiter zu festigen. Den Blick darauf legt auch das neu vorliegende Bildungsprogramm, das interessante und nützliche Angebote für die Landes- und Gemeindemitarbeitenden bereithält.

In den Kursen erhalten die Bediensteten die Möglichkeit, bestehende Kenntnisse zu erweitern und zu vertiefen. Die hohe Auslastung unterstreicht die hohe Bereitschaft, Fähigkeiten und Kompetenzen weiterzuentwickeln. Das ist auch ein starker Impuls für die Servicequalität in der Verwaltung. Es freut mich sehr, das neue Herbstprogramm der Verwaltungsakademie präsentieren zu können. Ich lade Sie ein, die vielfältigen Angebote zu Ihrer beruflichen wie persönlichen Weiterbildung in Anspruch zu nehmen.

ERFOLG DURCH WEITERBILDUNG



HARALD KÖHLMEIER
Präsident des Vorarlberger
Gemeindeverbandes

In Vorarlbergs Gemeinden haben sich in den letzten Jahrzehnten grundlegende Veränderungen vollzogen: Aus Ämtern, die primär dem Gesetzesvollzug dienten, sind moderne Serviceeinrichtungen und Dienstleister geworden, die gemeinsam mit Bürgerinnen und Bürgern das Zusammenleben und die Entwicklung der Kommunen gestalten. Weiterbildung war und ist dabei eine Schlüsselgröße, um die Herausforderungen in den einzelnen Aufgabenbereichen bestmöglich zu bewältigen. Schloss Hofen ist seit vielen Jahren ein bewährter Partner der Vorarlberger Gemeinden. Mit seinem umfassenden Bildungsprogramm bietet es nicht nur fachspezifische Weiterbildungen, sondern

deckt auch weitere wichtige Bereiche wie Führung oder Persönlichkeitsbildung ab. Wer die gemeinsame Plattform von Land und Gemeinden nützt, profitiert in mehrfacher Hinsicht: Einerseits werden die eigenen Kompetenzen erweitert und andererseits bietet sich bei den Seminaren die Gelegenheit zur Vernetzung und zum fachlichen Austausch mit Kolleginnen und Kollegen.

Ich lade alle Mitarbeitenden der 96 Vorarlberger Gemeinden herzlich ein, das Bildungsangebot im Herbst 2018 rege in Anspruch zu nehmen. Es werden nicht nur die Gemeinden davon profitieren, sondern vor allem auch Sie ganz persönlich!

INHALTSVERZEICHNIS

ALLGEMEINES

| | |
|------------------------------------|----|
| Team & Kontakt | 06 |
| Organisatorische Hinweise. | 07 |

SEMINARE

| | | |
|--|--|----|
| Allgemeine Verwaltung und Recht | Neue und praxisrelevante Rechtsprechung des Gerichtshofs der EU zu ausgewählten Bereichen des EU-Rechts | 10 |
| | AVG Praxisreihe - Teil 2: Mündliche Verhandlungsführung nach dem AVG | 11 |
| | BVergG: Aktuelle Entwicklungen in Legistik und Judikatur | 12 |
| | BVergG: Gewerberecht und Bestbieterermittlung im Vergabeverfahren | 13 |
| | Sicherheitspolizeigesetz | 14 |
| | Intensivschulung zum Datenschutzgesetz. | 15 |
| | Sicherheit auf Spielplätzen | 16 |
| | Praxisseminar zum Veranstaltungsrecht. | 17 |
| | Baurecht für Gemeinden | 18 |
| Wespen und Hornissen in der Gemeinde. | 19 | |
| Betriebswirtschaft und Finanzen | Bilanz lesen - Beteiligung steuern. | 20 |
| | Haushaltsrecht - Teil 1 | 21 |
| | Haushaltsrecht - Teil 2 | 21 |
| | Liegenschaftsverwaltung | 22 |
| | Gebäudemanagement | 23 |
| Führung und Management | Denkschule für Führungskräfte | 24 |
| | Selbst zum Olympioniken werden. | 25 |
| | Was tun, um 2025 noch Führungskraft zu sein? | 26 |
| | Wie sage ich es? | 27 |
| | Wertschätzung und Anerkennung | 28 |
| | Veränderungsprozesse planen und umsetzen. | 29 |
| | Zukunftsthemen nachhaltig erfolgreich umsetzen | 30 |
| Meine Rolle als Projektleiter | 31 | |
| Kommunikation und Team | Selbst-bewusst und wirkungsvoll kommunizieren | 32 |
| | Zuerst verstehen um dann verstanden zu werden | 33 |
| | Herausforderung Aggression | 34 |
| | Wir weibliche Sachverständige... | 35 |
| | Leicht verständliche Sprache im Behördenalltag | 36 |
| Praxisseminar zur geschlechtergerechten Sprache. | 37 | |

| | | |
|-------------------------------|--|----|
| Persönliche Arbeitstechniken | Sketchnote | 38 |
| | Brain Juggling | 39 |
| | Power Tage - Erfolgreich mit souveräner Leichtigkeit | 40 |
| | Das ABC im Selbstmanagement | 41 |
| | Beschwerdemanagement am Telefon | 42 |
| | E-Mails statt E-Müll. | 43 |
| Persönlichkeit und Gesundheit | Orientierung in der Lebensmitte | 44 |
| | Männer in der Lebensmitte | 44 |
| | Eigenmotivation und Selbstmanagement. | 45 |
| | Stärken stärken | 46 |
| | Feldenkrais | 46 |
| | Gesundheit und Fitness für die Augen | 47 |
| Weitere Themen | Social Media Grundkurs | 48 |
| | Erste-Hilfe-Kurs | 49 |

LEHRGÄNGE

| | |
|--|----|
| Verwaltungslehrgang Vorarlberg | 52 |
| Führungskräftelehrgang | 53 |
| Lehrgang für Sachverständige | 53 |

AUSGEWÄHLTE PROGRAMME UND PARTNER

| | |
|---|----|
| EDV Seminare für Landesbedienstete | 56 |
| Ausgewählte Seminare aus dem Bereich "Soziale Arbeit" | 57 |

SEMINARHOTEL

| | |
|-------------------------------------|----|
| Seminarhotel Schloss Hofen. | 58 |
|-------------------------------------|----|

TEAM & KONTAKT



ARMIN PAUL
Leiter



PHILIPP VETTER
Pädagogischer Mitarbeiter



SUSANNE BALDREICH
Administration



ISABEL JENNERWEIN
Administration



KLAUDIA KOTZBECK
Administration



SYBILLE RUESCH
Administration



BETTINA SCHERRER
Administration

VERWALTUNGS- AKADEMIE

Gesamtprogramm

Dr. Armin Paul
T +43 5574 4930-402
E armin.paul@schlosshofen.at

Philipp Vetter, MSc(WU)
T +43 5574 4930-411
E philipp.vetter@schlosshofen.at

Organisation und Anmeldung Seminare

Bettina Scherrer
T +43 5574 4930-410
E bettina.scherrer@schlosshofen.at

Organisation und Anmeldung Lehrgänge

Susanne Baldreich
T +43 5574 4930-412
E susanne.baldreich@schlosshofen.at

Isabel Jennerwein
T +43 5574 4930-412
E isabel.jennerwein@schlosshofen.at

Organisation und Anmeldung Betreuungslehrgänge

Sybille Ruesch
T +43 5574 4930-413
E sybille.ruesch@schlosshofen.at

Klaudia Kotzbeck
T +43 5574 4930-414
E klaudia.kotzbeck@schlosshofen.at

ORGANISATORISCHE HINWEISE

Die Verwaltungsakademie Vorarlberg ist eine Kooperation von Land Vorarlberg, Vorarlberger Gemeindeverband und Schloss Hofen – Wissenschaft und Weiterbildung. Das Ziel ist eine bedarfsorientierte Aus- und Weiterbildung für Landes- und Gemeindebedienstete. Das Seminarangebot dieser gemeinsamen Bildungsplattform richtet sich vorwiegend an Landes- und Gemeindebedienstete, ist aber in Einzelfällen auch für weitere Berufsgruppen und Interessierte offen. Für die Programmgestaltung sind Land, Gemeindeverband und Schloss Hofen verantwortlich.

ANMELDUNG

Wir bitten Sie, sich für die einzelnen Veranstaltungen möglichst frühzeitig schriftlich anzumelden. Die zur Verfügung stehenden Seminarplätze werden in der Reihenfolge der Anmeldung vergeben. Sollten Sie kurzfristig nicht teilnehmen können, bitten wir um rasche Mitteilung, damit Ihr Platz weitervergeben werden kann.

RECHNUNG UND BEITRÄGE

In den Beiträgen enthalten sind die Seminarunterlagen, die Pausengetränke und bei Ganztagesseminaren auch das Mittagessen.

STORNOBEDINGUNGEN

Wir bitten Sie um Verständnis, dass bei nicht zeitgerechter Abmeldung eine Stornogebühr eingehoben werden muss. Die Stornogebühr entfällt selbstverständlich, wenn eine Ersatzperson kommt.

FÜR LANDESBEDIENSTETE

Allgemeine und dienstrechtliche Hinweise finden Sie im Intranet unter <http://www.intra.vlr.gv.at/intranet/personal/personalentwicklung/aus-undfortbildung/aus-undfortbildung.htm>

KOOPERATIONSPARTNER

Mag. Susanne Schmid

Amt der Vorarlberger Landesregierung
T +43 5574 511-20417
E susanne.schmid@vorarlberg.at

Oliver Christof, MBA

Vorarlberger Gemeindeverband
T +43 5572 55450-2023
E o.christof@gemeindehaus.at

Organisation und Anmeldung Infotag, Einführungsseminare und Verwaltungslehrgang für Landesbedienstete

Karin Pfeifer

Amt der Vorarlberger Landesregierung
T +43 5574 511-20422
E karin.pfeifer@vorarlberg.at

Die Wirkung der Präsentation.



Albert Mehrabian
facial-vocal-verbal

SEMINARE

NEUE UND PRAXISRELEVANTE RECHTSPRECHUNG DES GERICHTSHOFS DER EU ZU AUSGEWÄHLTEN BEREICHEN DES EU-RECHTS

INHALTE

Der Rechtsprechung des Gerichtshofs der EU (insbesondere EuGH und EuG) kommt im EU-Recht besondere Bedeutung zu.

Der Gerichtshof ist nämlich für die Auslegung des gesamten Unionsrechts ausschließlich zuständig. Durch die dynamische und integrationsfreundliche Interpretation zahlreicher Vertragsbestimmungen ist er zum Motor der Integration geworden. Eine genaue Kenntnis seiner Rechtsprechung ist daher für die praktische Anwendung des Unionsrechts unerlässlich.

Das Seminar behandelt folgende Themenbereiche anhand aktueller Judikatur von EuGH und EuG, soweit möglich mit Österreich-Bezug:

- ▶ Rechtswirkungen des Unionsrechts im nationalen Recht
- ▶ Allgemeines Diskriminierungsverbot aus Gründen der Staatsangehörigkeit
- ▶ Freizügigkeitsrecht der Unionsbürger und damit verbundene Rechte
- ▶ Freizügigkeit der ArbeitnehmerInnen (Arbeitnehmerbegriff, Rechte der Arbeitnehmer und ihrer Familienangehörigen, Beschränkungsmöglichkeiten)
- ▶ Niederlassungsfreiheit (Begünstigte, Inhalt, Ausnahmen)
- ▶ Dienstleistungsfreiheit (Begünstigte, Inhalt, Ausnahmen)
- ▶ Freier Kapitalverkehr (Begünstigte, Inhalt, Ausnahmen, Auswirkungen auf den Grundverkehr)
- ▶ Freier Warenverkehr (Grundsätze, Auswirkungen auf Bauprodukte)
- ▶ Anerkennung von Berufsqualifikationen im Binnenmarkt
- ▶ Vergabe öffentlicher Aufträge
- ▶ Unionsrechtliches Beihilfenregime (Beihilfenbegriff und Beihilfenaufsichtsverfahren)
- ▶ ausgewählte sektorielle Politiken

ZIELE

Erlernen und Vertiefen der Grundlagen für die praktische Anwendung des EU-Rechts im mitgliedstaatlichen Bereich

REFERENT

Univ.-Prof. Dr. Walter Obwexer
Institut für Europarecht und Völkerrecht der Universität Innsbruck; Mitglied des Fakultätskollegiums des Post Graduate Lehrgangs „Europarecht“ in Schloss Hofen, Mitglied des „EU-Beirates“ der österreichischen Bundesregierung

ZIELGRUPPE

Juristinnen und Juristen im Bundes-, Landes- und Gemeindedienst

BEITRAG

EUR 220,00

TERMIN & ORT

15. November 2018
9:00 – 17:00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau

AVG PRAXISREIHE - TEIL 2: MÜNDLICHE VERHANDLUNGSFÜHRUNG NACH DEM AVG

Verhandlungsleitung in Verwaltungsverfahren

INHALTE

Die Leitung mündlicher Verhandlungen im Verwaltungsverfahren stellt höchste Anforderungen an rechtliche Kompetenz, Kommunikationsvermögen und sachliche Autorität. Die Vermeidung von Verfahrensmängeln und die Einhaltung der verfahrensrechtlichen Vorgaben sind mitunter mit einer ergebnis- und kompromissorientierten Verhandlungsführung schwer zur Deckung zu bringen. Mediale Aufmerksamkeit, Interventionsversuche und das emotionale Engagement von Parteien und ihren Vertretern können die Aufgabe weiter erschweren.

- ▶ Die mündliche Verhandlung im Ermittlungsverfahren
- ▶ Die Bestimmungen über das Großverfahren
- ▶ Parteien und sonstige Beteiligte
- ▶ Bürgerinitiativen, Amts- und Organparteien
- ▶ Anberaumung und Vorbereitung einer Verhandlung
- ▶ Mündlichkeit, Vorbringen und Protokollierung
- ▶ Umgang mit verfahrensrechtlichen Anträgen
- ▶ Strategien gegen obstruktives und unsachliches Verhalten
- ▶ Die Erledigung als Ziel des Verfahrens

ZIELE

Ziel des Seminars ist die vertiefte Diskussion der verfahrensrechtlichen Vorgaben für mündliche Verhandlungen und Großverfahren. Besonderes Gewicht liegt auf der Abgrenzung der Parteistellung, der richtigen Protokollierung, der Verhandlungsführung in schwierigen Situationen und der Verhandlungspolizei.

REFERENT

Mag. Andreas Netzer
Leiter Verwaltungsrecht und Grundeinlöse,
ÖBB-Infrastruktur AG, Wien

ZIELGRUPPE

Mitarbeitende des Landes und der Gemeinden, die mündliche Verhandlungen im Verwaltungsverfahren führen.

BEITRAG

EUR 220,00

TERMIN & ORT

15. Oktober 2018
9:00 bis 17:00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau

BVERGG: AKTUELLE ENTWICKLUNGEN IN LEGISTIK UND JUDIKATUR

Vertiefungsworkshop zum Vergaberecht

INHALTE

- ▶ Neuerlassung eines BVergG 2018 infolge grundlegend neuer Vorgaben durch EU-Richtlinien
 - o e-Vergabe
 - o Einheitliche Europäische Eigenerklärung
 - o Ausnahmen für Finanzdienstleistungen
 - o Interkommunale Zusammenarbeit
 - o Neue Grenzen für Inhouse-Vergaben
 - o Erweiterte Möglichkeiten für das Verhandlungsverfahren
 - o Vergabe von sozialen Dienstleistungen
 - o Neue Verfahrensarten
 - o Enge Grenzen für Vertragsänderungen
 - o Vermeidung von Lohn- und Sozialdumping
 - o Auftraggeber-Bestätigungen nur mehr bei Bauaufträgen
 - o Stärkung des Bestbieterprinzips
 - o Strengere Regelung von Subvergaben
 - o Wiedereinführung der Kleinlosregel
 - o Klarstellungen zur vertieften Angebotsprüfung

- ▶ Aktuelle Judikatur-Beispiele
 - o Änderung von langfristigen Altverträgen
 - o Widerruf bei umfassender Berichtigung
 - o Ausscheiden bei Mischkalkulation
 - o Verhandlungsverfahren ohne Bekanntmachung
 - o Widerruf wegen überhöhter Preise
 - o Nicht ausgefüllte Bieterlücken
 - o Unvollständiges Angebot durch Nullposition
 - o Zulässigkeit von Entscheidungen per Los
 - o Auftragswert bei wiederkehrenden Instandsetzungen
 - o Verwenden von Leitprodukten in Leistungsverzeichnissen
 - o Ausscheiden zu jedem Zeitpunkt!?
 - o Vertiefte Angebotsprüfung
 - o Zwei Hauptangebote
 - o Mindestlohn für die Erfüllung öffentlicher Aufträge
 - o Geldbußen
 - o Nachreichung von Referenzen unzulässig
 - o Keine Ausschreibungspflicht für Open-House-Modelle

ZIELE

In diesem Vertiefungsseminar wird mit den Teilnehmenden das vorhandene vergaberechtliche Wissen insbesondere mit den nachstehenden Themen noch weiter vertieft. Dabei sollen alle wesentlichen vergaberechtlichen Neuerungen und die aktuelle Rechtslage zum Bundesvergabegesetz sowie insbesondere die aktuellen Vorgaben der Vergabekontrollbehörden präsentiert werden. Vor diesem Hintergrund sollen dabei im Wesentlichen die nachstehenden Inhalte erörtert werden; zusätzlich besteht aber auch während des Vortrags jederzeit die Gelegenheit, aktuelle Praxisfragen der Seminar-Teilnehmenden zu erörtern und praxistaugliche Lösungsansätze gemeinsam zu diskutieren.

REFERENT

RA Dr. Ralf D. Pock
 Estermann Pock Rechtsanwälte GmbH, Wien

ZIELGRUPPE

Mit dem Vergaberecht befasste Mitarbeitende aus dem Landes- und Gemeindedienst.

BEITRAG

EUR 220,00

TERMIN & ORT

31. Jänner 2019
 9:00 – 17:00 Uhr
 Schloss Hofen, Lochau

BVERGG: GEWERBERECHT UND BESTBIETERERMITTLUNG IM VERGABEVERFAHREN

INHALTE

- ▶ Gewerberechtliche Anforderungen
 - Materiengesetze als Grundlage der Befugnis
 - Berufsbilder der Gewerbeordnung
 - Nebenrechte im Gewerberecht
 - Befugnis ausländischer Bieter
 - Befugnis nicht AVRAG
 - Rechtsfolgen fehlender Befugnis

- ▶ Bestbieterermittlung nach Vergaberecht
 - Finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit
 - Technische Leistungsfähigkeit
 - Zuverlässigkeit
 - Sonderfälle: Bietergemeinschaften und Subunternehmer
 - Gewichtung von Zuschlagskriterien
 - Konkretisierungspflichten
 - Referenzen als Zuschlagskriterien
 - Unzulässige Negativbeispiele
 - Praxisbeispiele

ZIELE

In diesem Seminar sollen die rechtlichen Anforderungen präsentiert werden, die sich einerseits aus dem Gewerberecht bei der Durchführung von Vergabeverfahren nach dem BVerGG ergeben. Die Frage, welche gewerberechtlichen oder sonstigen berufsrechtlichen Befugnisse nachzuweisen sind, um einen bestimmten Ausschreibungsgegenstand erbringen zu dürfen, ist mit erheblichen Auslegungsproblemen verbunden. Aufgrund der erheblichen Rechtsunsicherheit, die mit dieser Frage verbunden ist, verursachen diese gewerberechtlichen Auslegungsprobleme in hohem Maße auch Nachprüfungsverfahren. Andererseits sollten die vergaberechtlichen Anforderungen präsentiert werden, die bei der Eignungsprüfung und Bestbieterermittlung zu berücksichtigen sind. Dabei gilt

die Eignungsprüfung und Bestbieterermittlung in nahezu jedem Vergabeverfahren als Angelpunkt, der über Erfolg oder Misserfolg entscheidet. Besonders kritisch in diesem Zusammenhang ist, dass sich die vergaberechtlichen Anforderungen aufgrund einer sich ständig weiterentwickelnden Judikatur laufend ändern. Vor diesem Hintergrund sollen in diesem Seminar im Wesentlichen die obenstehenden Inhalte erörtert werden; zusätzlich besteht aber auch während des Seminars jederzeit die Gelegenheit, aktuelle Praxisfragen der Teilnehmenden zu erörtern und praxistaugliche Lösungsansätze gemeinsam zu diskutieren.

REFERENT

RA Dr. Ralf D. Pock
Estermann Pock Rechtsanwälte GmbH, Wien

ZIELGRUPPE

Mit dem Vergaberecht befasste Mitarbeitende aus dem Landes- und Gemeindedienst.

BEITRAG

EUR 240,00

TERMIN & ORT

30. Januar 2019
9:00 – 17:00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau

SICHERHEITSPOLIZEIGESETZ (SPG)

INHALTE

Das SPG, seine Struktur und häufige Anwendungsfehler sowie Systemwidrigkeiten werden angesprochen. Auch offene rechtliche Probleme, ohne derzeitigen Lösungskonsens, sollen diskutiert werden. Ausblick und Neuerungen der letzten SPG Novellen werden vorgestellt.

Folgende Themen werden im Seminar bearbeitet.

- ▶ Aufbau des SPG: Organisationsgesetz, allgemeine Sicherheitspolizei, Aufgaben / Befugnisse
- ▶ Was ist allgemeine Sicherheitspolizei: Siebtheorie nach Dr. Keplinger
- ▶ Systemwidrigkeiten: EAH, Wegweisungen, Besitzstörung
- ▶ Häufige Anwendungsfehler des SPG
- ▶ Relevante Begriffe aus dem SPG: Allgemeine Gefahr: Gefährlicher Angriff, Kriminelle Verbindung
Ex – ante Betrachtung
Vertretbarkeit
Verhältnismäßigkeit
- ▶ Abgrenzung SPG – StPO: Überschneidungen, Ausschließungen
- ▶ Zeitschienenmodell: SPG – StPO, wann greift welches Gesetz?
- ▶ Änderungen durch die Verwaltungsgerichtsbarkeitsnovelle in der Sicherheitsverwaltung (Revisionsmodell)
- ▶ Wegweisung § 38a: besondere behördliche Problemstellungen (insbesondere sprengelüberschreitende Amtshandlungen): Akteneinsicht?
- ▶ SPG – aktuelle Entwicklungen
- ▶ Schnittpunkte zu anderen Rechtsmaterien (Amtshaftungsgesetz, Waffengebrauchsgesetz, Kriminalpolizei)
- ▶ Rechtsschutzprobleme

Spezielle Fragestellungen der Teilnehmenden werden, sofern zeitgerecht gemeldet, in den Vortrag eingebaut

HINWEIS

Bitte schicken Sie Ihre aktuellen Fragen und Themenwünsche für die Behandlung im Seminar bis spätestens drei Wochen vor der Veranstaltung an Frau Bettina Scherrer: bettina.scherrer@schlosshofen.at

ZIELE

Die Teilnehmenden lernen das SPG in seiner Gesamtheit kennen und fühlen sich im Umgang, insbesondere bei der grundsätzlichen Anwendung desselben, sicher. Häufige Anwendungsfehler auf Grund mangelnder Begriffskennntnis werden vermieden. Das Verhältnis zur StPO wird klar. Kompetenz im Argumentieren bei Amtshandlungen nach dem SPG wird aufgebaut.

REFERENT

Mag. Mario Breuss B.A., Oberrat
Landespolizeidirektion Vorarlberg, Leiter Büro
Rechtsangelegenheiten

ZIELGRUPPE

Landes- und Gemeindebedienstete mit Interesse an einer vertiefenden Diskussion zum SPG, die über das bloße Kennen der täglich relevanten Paragraphen hinausgeht.

BEITRAG

EUR 160,00

TERMIN & ORT

26. September 2018
9:00 – 17:00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau

INTENSIVSCHULUNG ZUM DATENSCHUTZGESETZ

INHALTE

Das Seminar umfasst datenschutzrechtliche Fragestellungen, die sich für Landes- und Gemeindebedienstete immer wieder stellen:

- ▶ Verhältnis Auskunftspflicht – Datenschutz – Amtsverschwiegenheit
- ▶ Datenschutz und parlamentarische Kontrollrechte (Landtag)
- ▶ Behandlung von Anträgen betroffener Personen (Auskunfts-, Löschungs-, Richtigstellungsbegehren; Recht auf Widerspruch)
- ▶ Weitergabe von (z. T. auch sensiblen) Daten an andere Abteilungen und andere Institutionen; Austausch von Daten; Zugriff auf Daten anderer Abteilungen und Institutionen – Welche rechtlichen Voraussetzungen müssen erfüllt sein?
- ▶ Weitere Themen nach Wunsch der Teilnehmenden
- ▶ Die inhaltlichen Schwerpunkte werden entsprechend dem Teilnehmerkreis festgelegt
- ▶ Wesentliche Aspekte der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) der EU und des österreichischen DSG

ZIELE

Landes- und Gemeindebedienstete sollen die DSGVO und das DSG für ihre konkreten beruflichen Aufgaben anwenden können.

REFERENT

Dr. Matthias Schmidl
Stellvertretender Leiter der Datenschutzbehörde,
Wien

ZIELGRUPPE

Mitarbeitende im Landes- und Gemeindedienst, die mit Fragen des Datenschutzes befasst sind.

BEITRAG

EUR 180,00

TERMINE & ORT

3. Oktober 2018 (Landesbedienstete)
4. Oktober 2018 (Gemeindebedienstete)
jeweils 9:00 – 17:00 Uhr
Fachhochschule Vorarlberg, Dornbirn

SICHERHEIT AUF SPIELPLÄTZEN

INHALTE

- ▶ Überblick über die relevanten Rechtsnormen und technischen Standards
- ▶ Verkehrssicherungspflicht und Halterhaftung der Gemeinde
- ▶ Haftungsrechtliche Grundlagen - Auswirkungen der einschlägigen Bestimmungen (z. B. ABGB, StGB, ÖNORMEN usw.) auf Haftungsfälle
- ▶ Normen Grundlagen, Bestimmungen, Handlungsrahmen und Anforderungen an Städte und Gemeinden
- ▶ Qualifikationserfordernisse und technische Möglichkeiten zur Umsetzung
- ▶ Kriterien und Maßstäbe für die Durchführung regelmäßiger Inspektionen
- ▶ Strategien zur Minimierung des Haftungsrisikos

ZIELE

Die Errichtung und der Betrieb kommunaler Freizeitanlagen werfen in der Praxis immer wieder fachliche und organisatorische Fragen auf, welche auch aus dem Blickwinkel der Haftung im Falle von Unfällen und Schäden von hoher Bedeutung sind. Die Einhaltung gesetzlicher Vorschriften und technischer Normen, bei Errichtung, Betrieb, Wartung und Instandhaltung sowie bei der regelmäßigen Inspektion ist dann von entscheidender Bedeutung. Die Teilnehmenden erhalten einen Überblick, welches Haftungspotential kommunale Freizeiteinrichtungen mit sich bringen und welche Maßnahmen nach Maßgabe der geltenden Rechtslage, der Rechtsprechung und der relevanten technischen Normen ergriffen werden sollen, um Haftungsfälle zu begrenzen und das Risikopotential zu minimieren.

Sie bekommen aus erster Hand alle relevanten Informationen, um das Thema „Spielplatzüberprüfung“ in der eigenen Gemeinde richtig einzuordnen und die richtigen Maßnahmen zu setzen.

REFERIERENDE

Mag. Andreas Netzer
Leiter Verwaltungsrecht und Grundeinlöse
der ÖBB-Infrastruktur AG, Wien

Wilfried Stanzel
Aspotec - Spielgeräteüberprüfung

ZIELGRUPPE

Bedienstete in Städten und Gemeinden und deren kommunalen Betrieben, die mit der Planung, Errichtung, Instandhaltung, Wartung und Überprüfung öffentlicher Spielplätze oder ähnlicher Einrichtungen (Skater-Parks, BMX-Bahnen, Sporthallen, Sport- und Freizeitanlagen...) betraut und den damit zusammenhängenden organisatorischen und Rechtsfragen befasst sind.

BEITRAG

EUR 250,00

TERMIN & ORT

16. Oktober 2018
9:00 – 17:00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau

PRAXISSEMINAR ZUM VERANSTALTUNGSRECHT

Die Gemeinde als Behörde und Trägerin von Veranstaltungen – Aufgaben, Befugnisse und rechtliche Verantwortung

INHALTE

- ▶ Das Vorarlberger Veranstaltungsgesetz idF LGBl 78/2017
- ▶ Verwaltungsverfahren und Veranstaltungsrecht
- ▶ Zivil- und strafrechtliche Aspekte des Veranstaltungsrechts
- ▶ Verwaltungsstrafrechtliche Verantwortung von Organisatoren
- ▶ Abwicklung von Verfahren im Veranstaltungsrecht

ZIELE

Das Seminar bietet eine Einführung in die Grundzüge des Veranstaltungsrechtes. Die wesentlichen verfahrensrechtlichen Schritte für die Anmeldung, Genehmigung, Überwachung, allenfalls Untersagung und Auflösung von Veranstaltungen, sowie verwaltungsstrafrechtliche Folgen der Nichteinhaltung veranstaltungsrechtlicher Vorschriften des Vorarlberger Veranstaltungsgesetzes werden auf Grundlage der geltenden gesetzlichen Bestimmungen anhand von praktischen Fragestellungen erörtert und gemeinsam erarbeitet.

Das Seminar gibt einen Überblick über die materiellen Aufgaben und Pflichten, die Zuständigkeiten und die verfahrensrechtliche Abwicklung sowohl aus der Perspektive der Behörde als auch der Veranstalterin. Teilnehmende sollen die notwendigen Schritte für die erfolgreiche Anmeldung, Genehmigung, Organisation und Abwicklung einer Veranstaltung aus beiden Perspektiven überblicken mit dem Ziel der optimalen Kooperation und Kommunikation zwischen allen Beteiligten.

Anhand von praktischen Beispielen werden Risiken, die Reaktion auf Störungen, Unfälle und andere Vorfälle während der Veranstaltungen besprochen und ein Überblick über mögliche Folgeprobleme im Anschluss an Veranstaltungen gegeben.

REFERENT

Mag. Andreas Netzer
Leiter Verwaltungsrecht und Grundeinlöse der ÖBB-Infrastruktur AG, Wien

ZIELGRUPPE

Verantwortliche der Gemeindeverwaltung und in Kulturabteilungen; Mandatare der Gemeindevertretungen; Verantwortliche für die Anmeldung, Organisation, Abwicklung, Genehmigung und Überwachung von Veranstaltungen; Leitende und verantwortliche Bauhofbedienstete.

BEITRAG

EUR 220,00

TERMIN & ORT

12. November 2018
9:00 – 17:00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau

BAURECHT FÜR GEMEINDEN

Praxisseminar

INHALTE

Behandelt werden bautechnisch und baurechtlich relevante Punkte, wie sie in der täglichen Arbeit in Baurechtsabteilungen auftreten. Problemstellungen der verschiedenen anzuwendenden Gesetze und Verordnungen werden dabei anhand von Beispielen der Teilnehmenden untersucht.

ZIELE

Im Zuge des Erfahrungsaustausches sollen die Seminarteilnehmenden die verschiedenen Problembereiche bei Bauvorhaben erarbeiten und diskutieren.

REFERENT

Mag. Markus Pinggera
Leiter der Baurechtsabteilung,
Amt der Stadt Hohenems

ZIELGRUPPE

Mitarbeitende der Bauämter in den Vorarlberger Gemeinden.

BEITRAG

EUR 110,00

TERMIN & ORT

19. November 2018
9:00 bis 17.00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau

WESPEN UND HORNISSEN IN DER GEMEINDE

INHALTE

Wespen und Hornissen gelten als ziemlich unbeliebte Insekten. Die geschützten Tiere richten zwar kaum Schäden an, können jedoch schmerzhafte Stiche verursachen. Mit ein wenig Wissen über deren Biologie und mit kompetenter Beratung ist aber ein Zusammenleben mit den Insekten in vielen Fällen problemlos möglich.

In diesem Seminar lernen Sie mehr über:

- ▶ Biologie und Verhalten der Wespen
- ▶ Schutzstatus und Ausnahmeregelungen
- ▶ Prävention von Gefahrensituationen
- ▶ Umsiedelung von Nestern
- ▶ Chemische Bekämpfung

ZIELE

Die Teilnehmenden:

- ▶ wissen über die Biologie von Wespen und Hornissen Bescheid
- ▶ wissen, wer in welcher Situation für Eingriffe an Wespennestern zuständig ist
- ▶ erkennen, wann und in welcher Weise die Gemeinde aktiv werden muss
- ▶ wissen, mit welchen Baumaßnahmen Wiederansiedelungen verhindert werden können
- ▶ wissen, wie Wespen und Hornissen artgerecht umgesiedelt werden können
- ▶ wissen, wie eine chemische Bekämpfung sachgerecht durchgeführt wird

REFERENT

Andreas Roost
Hornissenschutz, Neunkirch (CH)

Details zur chemischen Bekämpfung von Wespen und Hornissen sowie Informationen zum Rechtsstatus dieser Insekten hier bei uns werden von einem Gewerblichen Schädlingsbekämpfer aus Vorarlberg referiert.

ZIELGRUPPE

Interessierte Landes- und Gemeindebedienstete

BEITRAG

EUR 120,00

TERMIN & ORT

9. Oktober 2018
13:30 – 17:00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau

BILANZ LESEN – BETEILIGUNG STEUERN

INHALTE

Viele Städte und Gemeinden, aber auch Länder gliedern verstärkt Leistungsbereiche in eigenständige Gesellschaften (Eigenbetriebe, GmbH, KG) aus. Diese Beteiligungen stellen an die Gebietskörperschaft neue An- und Herausforderungen. Dies beginnt damit, die jährlichen kaufmännischen Rechnungsabschlüsse zu lesen, auswerten und interpretieren zu können. Jedoch ist auch ein effektives Beteiligungsmanagement aufzubauen, damit die Unternehmen auch den Leistungsauftrag des Eigentümers erfüllen.

Den Teilnehmenden werden zentrale Grundlagen von Bilanzaufbau und Bilanzanalyse vermittelt. Weiterer Schwerpunkt sind die Grundlagen und Anforderungen an eine effektive Beteiligungssteuerung. Anhand von Praxisbeispielen werden die Bilanzanalyse und der Aufbau eines Beteiligungscontrollings gemeinsam erarbeitet.

Programmschwerpunkte:

- ▶ Grundlagen des kaufmännischen Jahresabschlusses
- ▶ Bilanzanalyse: Ziele, Inhalte, wichtige Kennzahlen
- ▶ Quicktest zur Positionsbestimmung und Einstieg in eine aussagekräftige Bilanzanalyse
- ▶ Jahresabschluss nach UGB und VRV 2015 – Gemeinsamkeiten und Unterschiede
- ▶ Beteiligung steuern – Ziele, Inhalte, Aufbau
- ▶ Handelsrechtliche Grundlagen - Ansatzpunkte zur Steuerung von Beteiligungen
- ▶ Beteiligungsreporting gestalten

ZIELE

- ▶ Grundlagen von Bilanzaufbau und -analyse vermitteln
- ▶ Bilanzanalyse an praktischen Beispielen bearbeiten
- ▶ Mit Quicktest den Status eines Unternehmens in kurzer Zeit einschätzen können
- ▶ vertiefende Kennzahlen für eine umfassendere Analyse berechnen und bewerten können

- ▶ Gemeinsamkeiten und Unterschiede des Jahresabschlusses der Beteiligungen und der neuen Vermögensrechnung nach VRV 2015 herausarbeiten
- ▶ Grundlagen und Anforderungen an eine effektive Beteiligungssteuerung herausarbeiten - von der Konzeption über die Instrumente bis zu den rechtlichen Möglichkeiten
- ▶ Anhand von Praxisbeispielen wird der Aufbau eines Beteiligungsmanagements von den Zielsetzungen über das Berichtswesen bis zur organisatorischen Umsetzung bearbeitet.

REFERENT

Mag. Peter Biwald
Geschäftsführer KDZ –
Zentrum für Verwaltungsforschung

ZIELGRUPPE

BürgermeisterInnen, politische Mandatäre, Gemeindegemeinschaften, Finanzverwalter, Mitarbeitende aus Controllingabteilungen bzw. Abteilungen, die mit Beteiligungen und Auftragsvergaben an externe Partner befasst sind und andere Interessierte.

BEITRAG

EUR 450,00

TERMIN & ORT

6. - 7. Februar 2019
jeweils 9:00 – 17:00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau

HAUSHALTSRECHT - TEIL 1

Grundlagen

INHALTE

Nach einer Einführung in die Haushaltsgrundsätze und die Gliederungsvorschriften der Gebahrung wird der Haushaltskreislauf behandelt. Vom Voranschlag über die Finanzplanung spannt sich der Bogen bis zum Rechnungsabschluss. Dabei werden die Interpretation der Auswertungen sowie mögliche Kennzahlen behandelt, um die finanzielle Lage der Gemeinde beurteilen zu können. Dies vor allem im Lichte der aktuellen Erweiterungen des Stabilitätspaktes und der daraus resultierenden Herausforderungen für die Haushaltsführung der Gemeinden.

REFERENT

Mag. Edgar Palm
Abteilungsleiter Buchhaltung, Gaschurn/Frastanz

ZIELGRUPPE

Mitarbeitende der Vorarlberger Gemeinden, die mit dem Haushaltsrecht arbeiten oder einzelne Instrumente des Haushaltsrechts anwenden.

BEITRAG

EUR 160,00

TERMIN & ORT

26. November 2018
9:00 – 17:00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau

HAUSHALTSRECHT - TEIL 2

Kennzahlensysteme

INHALTE

- ▶ Aus dem ersten Teil Grundlagen werden die Inhalte weiter vertieft und die Umsetzung der Kennzahlenberechnung selbständig am PC geübt
- ▶ Verschiedene Kennzahlen werden gemeinsam interpretiert, Grenzen und Aussagekraft diskutiert
- ▶ Wege für den Aufbau und die Weiterentwicklung eines Informationssystems für Finanzleiter/Bürgermeister dargestellt. Die Mitnahme eines USB-Sticks wird empfohlen

ZIELE

- ▶ Wie lese ich einen Rechnungsabschluss/Voranschlag?
- ▶ Welche Unterlagen helfen bei der Beurteilung der finanziellen Lage der Gemeinde?

REFERENT

Mag. Edgar Palm
Abteilungsleiter Buchhaltung, Gaschurn/Frastanz

ZIELGRUPPE

Mitarbeitende der Vorarlberger Gemeinden, die mit dem Haushaltsrecht arbeiten oder einzelne Instrumente des Haushaltsrechts anwenden.

BEITRAG

EUR 90,00

TERMIN & ORT

27. November 2018
13:30 – 17:00 Uhr
Gemeindeverband, Dornbirn

LIEGENSCHAFTSVERWALTUNG

Einführung

INHALTE

- ▶ Rechtliche Stellung der Gemeinde
- ▶ Arten von Liegenschaften
- ▶ Rechte an Liegenschaften
- ▶ Erwerb und Veräußerung von Liegenschaften
- ▶ Vermietung und Verpachtung
- ▶ Gesetzliche Grundlagen im Zusammenhang mit der Verwaltung von Liegenschaften

BEITRAG

EUR 90,00

TERMIN & ORT

3. Dezember 2018
13:30 – 17:00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau

ZIELE

Die Teilnehmenden kennen die Aufgaben der Gemeinden im Zusammenhang mit Liegenschaftsbesitz. Es werden gemeinsam Lösungsansätze zu rechtlichen Problemstellungen erarbeitet.

HINWEIS

Bitte schicken Sie Ihre aktuellen Fragen und Themenwünsche für die Behandlung im Seminar bis spätestens drei Wochen vor der Veranstaltung an Frau Bettina Scherrer: bettina.scherrer@schlosshofen.at

REFERENT

Mag. Markus Pinggera
Amt der Stadt Hohenems,
Liegenschaftsverwaltung und Baurecht

ZIELGRUPPE

Mit der Verwaltung von Liegenschaften betraute Gemeindebedienstete.



GEBÄUDEMANAGEMENT

Facility Management

INHALTE

Kommunen und andere öffentliche Einrichtungen sind meist Eigentümer und Nutzer einer Vielzahl von Immobilien und Gebäuden. Die gesamten Kosten dieser Liegenschaften stellen einen erheblichen Betrag des jährlichen Budgets dar. Facility Management ist eine längst etablierte Disziplin, deren Nutzen aus der Gebäude- und Immobilienbewirtschaftung nicht mehr wegzudenken ist. Neben der Schaffung von Transparenz der Immobilien-Themen geht es um die laufende Optimierung durch aktive Steuerung.

Der Fokus dieser Veranstaltung liegt in der Lebenszyklusphase der Nutzung und Bewirtschaftung von Gebäuden:

- ▶ Definition und Zielsetzungen
- ▶ Hintergründe und Entwicklungen des Facility Managements
- ▶ Die Strukturierung des Facility Managements (strategische, taktische, operative Ebene)
- ▶ Leistungen und Aufgaben des Facility Managements
- ▶ Lebenszyklusbetrachtung von Immobilien (und deren Kosten)
- ▶ Kennenlernen von Stellhebeln und Werkzeugen zur Optimierung und Steuerung des Gebäudebestandes

ZIELE

Vermittlung eines Grundverständnisses für ein modernes Facility Management und die Ermittlung der praktischen Umsetzbarkeit für die Teilnehmenden in ihrem Berufsumfeld.

REFERENTIN

Mag. (FH) Nicole Hanser MBA MPA
Geschäftsführende Gesellschafterin
ZIMA Objektmanagement GmbH

ZIELGRUPPE

Interessierte Gemeindebedienstete

BEITRAG

EUR 150,00

TERMIN & ORT

28. Jänner 2018
9:00 – 13:00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau

DENKSCHULE FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

INHALTE

- ▶ **Die „VUCA-Herausforderung“:** Digitalisierung verändert unsere Arbeitswelt. Wir sehen turbulenten Zeiten entgegen, mit einer Fülle von unerwarteten Aufgabenstellungen. Neue Technologien und gesellschaftliche Herausforderungen durchdringen auch das Verwaltungsumfeld. VUCA steht hierbei für eine Entwicklungsdynamik, die volatil, unsicherer, komplexer und ambivalenter ist als jemals zuvor. Klassische Denkmuster stellen sich als „Fallen“ heraus und lösen die Probleme nicht; es gibt aber Ansätze, die nachhaltige Erfolge liefern.
- ▶ **Authentisches Handeln:** Um mit der Entwicklungsdynamik unserer Arbeitswelten Schritt zu halten, ist ein ausgeprägtes Wertebewusstsein erforderlich. Sie erhalten einen Einblick darüber, wie Sie in Übereinstimmung mit Ihren persönlichen Werthaltungen und Handlungsprinzipien im beruflichen Umfeld nachhaltig erfolgreich agieren. Typische Themenstellungen sind: Das Erkennen der eigenen Werthaltungen, die Verbesserung der Resilienz im eigenen Wirkungsbereich und die Anwendung von Strategien zur Bewältigung von Konflikten.
- ▶ **Emotionale Intelligenz:** Selbstwirksamkeit in der Zusammenarbeit mit Menschen, Teams und Abteilungen gelingt insbesondere dann, wenn wir vor dem Hintergrund der eigenen Werthaltungen auch die Andersartigkeit unserer Mitmenschen wertschätzen und für ein gelingendes Miteinander effektiv nutzen - auch in herausfordernden Situationen. Typische Themenstellungen sind der Einsatz von Modellen zum Erkennen und Gestalten von Macht, Vertrauen und Kooperation in Ihrer Führungsfunktion in der Gemeinde- und Landesverwaltung.
- ▶ **Kognitive Kompetenz:** Menschen neigen dazu, Verhaltensmuster erneut zu wiederholen. Ein vernünftiges und reflektiertes Denken hingegen, führt zu Entscheidungen darüber, was wir von einem Sachverhalt zu halten haben, und was wir als Nächstes tun sollen. Sie kennen die Denkfallen, in die Führungskräfte regelmäßig stolpern und erlernen Methoden für die systematische Erarbeitung von guten Lösungen.

ZIELE

- ▶ Sie kennen die Eigenschaften komplexer Themenstellungen und die Grenzen des klassischen Erfahrungswissens bei der Lösung derartiger Themen.
- ▶ Sie sind gut gerüstet, um als Führungskraft komplexe Aufgabenstellungen erfolgreich zu bewältigen, d.h. situationsgerecht „zu denken“, richtig „zu entscheiden“ und konsequent verantwortungsvoll „zu handeln“.
- ▶ Sie verfügen über ein Repertoire an Denkansätzen und Methoden, das es Ihnen erlaubt, neue Themenstellungen erfolgreich zu bewältigen und in Ihrem Wirkungsbereich zu implementieren.
- ▶ Sie haben die Anwendung dieser Denkansätze an konkreten Beispielen geübt.

REFERIERENDE

Dr. oec. HSG Rudolf Lürzer
GCN Consulting GmbH, Unternehmensberater,
Trainer und Coach, Mitbegründer von
The School Of Thinking TSOT, Bregenz

Mag. Arnaldo Romanos-Hofer
DIALOGOS Unternehmensberatung GmbH,
Organisationsentwickler, Existenzanalytiker,
Führungskräfte Coach, Mitbegründer von
The School Of Thinking TSOT, Lustenau / Wien

ZIELGRUPPE

Interessierte Führungskräfte im
Landes- und Gemeindedienst

BEITRAG

EUR 460,00

TERMIN & ORT

5. - 6. Februar 2019
jeweils 9:00 – 17:00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau

SELBST ZUM OLYMPIONIKEN WERDEN

Der Werkzeugkoffer der Olympiasieger

INHALTE

Die psychologischen Erfolgswerkzeuge des Spitzensports werden in das private und berufliche Umfeld der Teilnehmenden übertragen. Die Ansätze und Werkzeuge aus dem Spitzensport dienen dabei als Projektionsraum, um das eigene Potenzial noch besser auszuschöpfen. Schulter an Schulter gehen wir auf eine Entdeckungsreise, auf der der Spaß am Tun und der eigenen Leistung im Vordergrund steht.

Folgende Themen werden bearbeitet:

- ▶ Projektionsraum Spitzensport:
 - Was können wir für uns abschauen?
 - Was verwerfen wir lieber?
 - Welche Haltung führt zum Erfolg?
- ▶ Die DNA des Erfolgs – Das Geheimnis aussergewöhnlicher Leistungen?
- ▶ Konzentration oder die Magie des Augenblicks.
- ▶ Selbstprogrammierung durch innere Bilder oder „Wenn du es dir vorstellen kannst, kannst du es auch machen“.
- ▶ Besser sein auf Knopfdruck oder Wie manage ich meine eigene Lebensenergie.
- ▶ Selbstmotivation oder Was kann ich von (m)einer Zahnbürste lernen.
- ▶ Ziele setzen oder Wie ich meine Segel richtig in den Wind stelle?
- ▶ Effizientes Reden oder im Ring mit Kill und Bill

ZIELE

Die Teilnehmenden erlernen die wesentlichen mentalen Grundwerkzeuge („Mentalführerschein“) und wenden diese unmittelbar in Ihrem privaten und/oder beruflichen Alltag an. Anwendbares Wissen hat oberste Priorität (Verhältnis von Theorie und Praxisanteil: jeweils 50 %).

REFERENT

MMag. Dr. Christian Uhl
Sportpsychologe, Arbeits- und Organisationspsychologe, Klinischer Psychologe, Gesundheitspsychologe, Wirtschaftscoach, Inhaber des „Institute for Extraordinary Performance“ sowie geschäftsführender Partner der Aventurin Bogenwelten OG

ZIELGRUPPE

Führungskräfte und angehende Führungskräfte aus dem Landes- und Gemeindedienst sowie interessierte Mitarbeitende.

BEITRAG

EUR 450,00

TERMINE & ORT

10. Oktober 2018

9:00 – 17:00 Uhr

11. Oktober 2018

9:00 – 12:30 Uhr

Schloss Hofen, Lochau

WAS TUN, UM 2025 NOCH FÜHRUNGSKRAFT ZU SEIN?

Führen im Brennglas der Generationen

INHALTE

Zurzeit arbeiten in den meisten Organisationen drei bis vier Generationen, nämlich die Generation Babyboomer, X, Y und Z. Diese haben unterschiedliche Fähigkeiten, Werte, Bedürfnisse, Interessen sowie Ziele und Ansprüche. Und nicht zuletzt gibt es in jeder Lebensphase auch unterschiedliche Leit motive und Beweggründe.

In diesem Seminar erfahren Sie mehr über:

- ▶ Auseinandersetzung mit Ihrer Führungsrolle im Generationenkontext
- ▶ Ausbau des Führungs- und Kommunikationsrepertoires
- ▶ Wie fördern Sie eine neue Form der Wertschätzung
- ▶ Nutzen Sie Respekt und Achtsamkeit als professionelle Ressource
- ▶ Werte, Ansprüche und Unterschiede der Generationen
- ▶ Der Einsatz und das Führen altersgemischter Teams
- ▶ Wie können Sie die jeweiligen Skills Ihrer Teammitglieder identifizieren und fördern
- ▶ Das Berücksichtigen der Lebensphasen bei Mitarbeitenden
- ▶ Der Umgang mit Konflikten, Unterschieden und Widerstand
- ▶ Lösungsorientierung statt Rechtfertigung & Feedback annehmen

ZIELE

Ziel ist es die verschiedenen Qualitäten sowie Zugänge der Generationen zum Thema Arbeit als Führungskraft in Chancen zu verwandeln und so diese Herausforderung als Organisation/ Organisationseinheit zu nutzen. Sie erhalten einen praktischen Überblick für ein mögliches Vorgehen sowie für „richtigeres“ Führen der Generationen.

REFERENT

Univ.-Lektor Dr. Siegfried Lachmair MBA
Lachmair Consulting, Coaching,
Mediation & Prozessbegleitung, Linz

ZIELGRUPPE

Interessierte Landes- und Gemeindebedienstete

BEITRAG

EUR 235,00

TERMIN & ORT

8. November 2018
9:00 – 17:00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau

WIE SAGE ICH ES?

Probleme ansprechen und Feedback geben

INHALTE

Ein wichtiges Werkzeug von Führungskräften ist die effektive, professionelle Gesprächsführung. Konstruktive Feedbackgespräche sind ein bedeutender Teil davon. Dabei ist es auch wichtig, Probleme rechtzeitig und lösungsorientiert anzusprechen um Veränderungen, Verbesserungen hin zu einem gewünschten Ziel zu initiieren.

Professionell geführte Feedbackgespräche sind ein wichtiger Bestandteil unserer Arbeit und tragen wesentlich zum Erfolg, zur Weiterentwicklung wie auch zu effektiver Führung und funktionierender Zusammenarbeit bei.

- ▶ Grundsätze von Feedbackgesprächen
- ▶ Was konkret will ich erreichen? Die Bedeutung der Ziel- und Lösungsorientierung
- ▶ Probleme rechtzeitig und professionell ansprechen
- ▶ Kompetenter Umgang mit Kritik
- ▶ Grenzen setzen - aber wie
- ▶ Wie sag ich es? Hilfreiche Techniken und Strategien
- ▶ Wertschätzung und Bestimmtheit
- ▶ Übungen an Hand von praktischen Beispielen
- ▶ Reflexion und Analyse von Beispielen aus der Praxis

ZIELE

Ziel ist, die eigene Fähigkeit zu steigern, Feedbackgespräche zielgerichtet und lösungsorientiert zu führen und Probleme effektiv und konstruktiv anzusprechen.

REFERIERENDE

Mag. Helga Scheicher
Training und Coaching, Völkermarkt

ZIELGRUPPE

Interessierte Führungskräfte im Landes- und Gemeindedienst

BEITRAG

EUR 390,00

TERMINE & ORT

26. September 2018
10. Oktober 2018
9:00 – 17:00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau

WERTSCHÄTZUNG UND ANERKENNUNG

Rituale im Management

INHALTE

Dieses Seminar vermittelt neben wichtigem definitorischem Basiswissen vor allem praxisorientiertes "know how to do". Die Teilnehmenden lernen Rituale als Führungsinstrumente kennen, die helfen, wirksam, echt und authentisch Anerkennung und Wertschätzung zu vermitteln, Übergänge und Veränderungsprozesse zu begleiten und würdig zu gestalten. Die Wichtigkeit und Wirksamkeit von Ritualen für die Unternehmenskultur, die Mitarbeitermotivation und vor allem die Resilienz eines jeden einzelnen Mitarbeitenden sowie die Resilienz in einem Unternehmen, wird beleuchtet und die Teilnehmenden entwickeln ihre eigenen, auf ihre Bedürfnisse und Realitäten angepassten Rituale.

Führung ist Beziehungsmanagement. Mitarbeiter erfassen dabei schnell die Haltung, die ihnen vom Management und ihren direkten Führungskräften entgegengebracht wird. Wie lassen sich Wertschätzung und Anerkennung aussichtsreich vermitteln?

Wertschätzend Teams führen

Um Betriebsklima und Mitarbeitermotivation nachhaltig zu fördern, dürfen Wertschätzung und Anerkennung nicht auf ein kurzes Lob beschränkt bleiben. Gerade unter Druck und Hektik beweist sich ein wertschätzender Führungsstil. Managementrituale können Ihnen hierbei gute Dienste leisten.

- ▶ **Wie Rituale Sinn stiften:** Rituale erleichtern den Führungsalltag. Vorgestellt werden beispielsweise die Funktion von Feedbackrunden, Jahreszielgesprächen, Betriebsfeiern oder das Onboarding neuer Mitarbeiter
- ▶ **Mit wenig viel erreichen!** Das Seminar stärkt Ihren Blick für große wie kleine Gesten, denn Führung beweist sich im tagtäglichen Tun!
- ▶ **Resilienz steigern!** Mit Hilfe von Ritualen gelingt es Ihnen die Widerstandsfähigkeit und das Wohlergehen aller zu erhöhen: Ihre eigene, die Ihrer Mitarbeiter und des gesamten Unternehmens.

▶ Entwickeln Sie Ihre Wertschätzungskultur:

Sie finden genau die Instrumente, die zu Ihnen und Ihrer Unternehmenskultur bestens passen.

ZIELE

In diesem Workshop erarbeiten Sie sich Ihre eigenen Managementrituale für mehr Anerkennung und Wertschätzung!

Ziel ist es, ein Bewusstsein für die Bedeutung, Wirkung und Nutzen von Ritualen zu wecken, praktische Tipps und Hilfestellung für die Gestaltung der Anerkennungskultur zu geben und sich mit den anderen Teilnehmenden auszutauschen, um voneinander zu lernen.

REFERENTIN

Anna Egger MA, begeistert sich für visuelle Prozessgestaltung und Graphic Recording und arbeitet als Trainerin und Coach mit den Schwerpunkten Visualisierungstechniken, Moderation und Führung.

ZIELGRUPPE

Interessierte Führungskräfte im Landes- und Gemeindedienst

BEITRAG

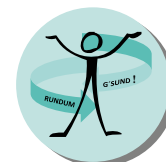
EUR 210,00

TERMIN & ORT

10. Dezember 2018
9:00 – 17:00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau

FÜR LANDES- BEDIENSTETE

Im Rahmen der „Betrieblichen Gesundheitsförderung“ übernimmt für Landesbedienstete die Personalabteilung die Hälfte des Beitrages. Die restlichen Kosten übernimmt die jeweilige Abteilung.



VERÄNDERUNGSPROZESSE PLANEN UND UMSETZEN

Change Management

INHALTE

Auch in der Verwaltung ist der Wind des Wandels schon länger spürbar. In der Wirtschaft spricht man gar von unsicheren, komplexen, dynamischen sowie mehrdeutigen Situationen oder Zeiten, die eine längerfristige Planung immer schwieriger erscheinen lassen und die Entscheidungsträger immer öfter zu kurzfristigen Veränderungen „zwingen“.

In diesem Seminar erfahren Sie mehr über:

- ▶ Einführung & Theorien zu „Change“
- ▶ Die 3 System-Ebenen:
Individuum, Team & Organisation gesamt
- ▶ Was bedeutet Wandel für die einzelne Person?
- ▶ Was heißt „Change“ in und für Teams?
- ▶ Was für die gesamte Organisation?
- ▶ Was braucht der Einzelne zur
Selbstführung / bei Veränderung?
- ▶ Und was benötigen Teams für erfolgreichen
Wandel?
- ▶ Hilfreiche Tools, Dos & Don'ts sowie
Case Studies
- ▶ (Selbst-)Reflexion, Tipps & Literatúrauswahl

ZIELE

Im Seminar erfahren Sie, wie Sie an die Gestaltung von Veränderungsprozessen in Teams bzw. Organisationen hin zu mehr Selbstorganisation besser herangehen und bei diesen erfolgreicher mitwirken können.

REFERENT

Univ.-Lektor Dr. Siegfried Lachmair MBA
Lachmair Consulting, Coaching,
Mediation & Prozessbegleitung, Linz

ZIELGRUPPE

Interessierte Landes- und Gemeindebedienstete

BEITRAG

EUR 420,00

TERMIN & ORT

6. - 7. November 2018

9:00 – 17:00 Uhr

Schloss Hofen, Lochau

ZUKUNFTSTHEMEN NACHHALTIG ERFOLGREICH UMSETZEN

Die Methode des Vernetzten Denkens erfolgreich anwenden

INHALTE

- ▶ Die Eigenschaften komplexer Themen erkennen
- ▶ Die Tücken unserer verwendeten klassischen Lösungsansätze begreifen
- ▶ Die Prinzipien des Vernetzten Denkens kennenlernen
- ▶ Vernetztes Denken auf konkrete Praxisbeispiele anwenden
- ▶ Ein einfaches Tool kennenlernen, das die Anwendung des Vernetzten Denkens in der Praxis erleichtert
- ▶ Durch den Gedankenaustausch mit KollegInnen neue Erkenntnisse gewinnen

ZIELE

Zukunftsthemen wie Raumplanung, Realisierung von e-Government, Entwicklung von Tourismuskonzepten etc. sind sehr komplex. Sie umfassen jeweils eine Fülle von Themenfeldern, deren Zusammenhang wir oft nicht ausreichend berücksichtigen. Sie stoßen bei unterschiedlichen Beteiligten und Betroffenen auf oft schwer zu überbrückende Interessen.

Erfolgreich werden sie nur umgesetzt, wenn die Vernetzungen und unterschiedlichen Interessenslagen berücksichtigt werden und gemeinsam an den Themen gearbeitet wird.

Ziel ist das Kennenlernen von und das praktische Üben mit der Methode des Vernetzten Denkens. Damit wird eine Grundlage für den Einsatz in der Praxis geschaffen.

REFERENT

Dr. oec. HSG Rudolf Lürzer
GCN Consulting GmbH, Unternehmensberater,
Trainer und Coach, Mitbegründer von The School
Of Thinking TSOT, Bregenz

ZIELGRUPPE

Interessierte Mitarbeitende im Landes-
und Gemeindedienst

BEITRAG

EUR 230,00

TERMIN & ORT

18. Oktober 2018
9:00 – 17:00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau

MEINE ROLLE ALS PROJEKTLLEITER

Wege zur bestmöglichen Zielerreichung

INHALTE

Das Verhalten der Projektleitung ist der wichtigste Garant für die Erreichung der gewünschten Projektziele. In diesem Seminar werden empfehlenswerte Verhaltensweisen, Methoden und Vorgehensweisen trainiert und Verbesserungsmöglichkeiten in interaktiven Situationen aufgezeigt und aktiv eingeübt.

ZIELE

Die Teilnehmer und Teilnehmerinnen lernen die professionelle und souveräne Ausübung Ihrer Leitungsaufgabe auch in schwierigen Projektsituationen. Sie nutzen Ihre persönlichen Stärken und Kompetenzen, um Projekte umzusetzen, deren Ergebnisse begeistern.

REFERENT

Prof. Dr. Jürgen Polke
Fachhochschule Vorarlberg

ZIELGRUPPE

Interessierte Landes- und Gemeindebedienstete, die Projekte leiten oder zukünftig leiten werden.

BEITRAG

EUR 410,00

TERMIN & ORT

18. – 19. Februar 2019
jeweils 9:00 – 17:00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau



SELBST-BEWUSST UND WIRKUNGSVOLL KOMMUNIZIEREN

INHALTE

Der erste Eindruck, den wir hinterlassen, ist mitbestimmend, ob wir als sympathisch, vertrauenswürdig und authentisch wahrgenommen werden. Es geht dabei um das Zusammenspiel von Stimme – Körper – Person – Situation. Unsere Stimme und Körpersprache geben viel von uns Preis. Wir machen uns mit ihr nicht nur hör- und sichtbar. Unsere Kommunikationsweise verrät auch etwas über unsere Persönlichkeit, unsere Selbstsicherheit und über unseren momentanen Gefühlszustand.

Sie werden in diesem Seminar:

- ▶ Ein Grundverständnis für die Zusammenhänge von Stimme – Person – Körper – Situation erlangen.
- ▶ Ihre persönlichen Potenziale entdecken.
- ▶ Ihren persönlichen Kommunikationsstil (weiter-) entwickeln.
- ▶ Strategien für den Umgang mit angespannten Situationen finden (Lampenfieber, Selbstunsicherheit, Umgang mit Kritik).
- ▶ Mehr über Ihre Wirkung auf andere erfahren.

HINWEIS

Die Teilnehmenden bereiten für das Seminar eine kurze Präsentation von zirka drei Minuten vor. Nach Möglichkeit sollten eine Decke, Socken und bequeme Kleidung in das Seminar mitgebracht werden.

ZIELE

Im Seminar gewonnene Erfahrungen zum Zusammenspiel von Stimme – Körper – Person – Situation für den Arbeitsalltag nutzbar machen. Die Teilnehmenden werden, basierend auf ihren persönlichen Präferenzen und Stärken, bewusster kommunizieren, ihre eigenen Entwicklungsschritte bestimmen und ihre Wirkung auf andere gezielter steuern können.

REFERENTIN

Lydia Romanos-Hofer, B.A.
Managementberaterin, Trainerin, Stimmcoach,
Universitätsabschluss Bildungswissenschaften,
Dipl. Logopädin, Logotherapeutin & Existenzanalytische Beraterin, Lustenau

ZIELGRUPPE

Mitarbeitende im Landes- und Gemeindedienst sowie Interessierte.

BEITRAG

EUR 220,00

TERMIN & ORT

5. November 2018
9:00 – 17:00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau

ZUERST VERSTEHEN UM DANN VERSTANDEN ZU WERDEN

Der Schlüssel zur Konfliktprävention

INHALT

Gerade in herausfordernden Gesprächssituationen ist es besonders wichtig, über unterschiedliche Kommunikationskompetenzen zu verfügen. Dabei gilt es unterschiedliche Interessen nebeneinander zu stellen, um so eine „win-win“ Lösung zu finden. Ein Werkzeugkoffer voller Kommunikationstools unterstützt drohende Konflikte und starre Positionen zu entschärfen.

Folgende Themen werden ausgearbeitet:

- ▶ Eine positive Ausdrucksweise: Wie sage ich was?
- ▶ Die innere Haltung um richtig zu verstehen
- ▶ Mit Hilfe des „aktiven Zuhörens“ gemeinsame Lösungen entwickeln
- ▶ Kooperation statt Konfrontation
- ▶ Gewaltfreie Kommunikation als Haltung
- ▶ Vervollständigen des Kommunikationsverhalten durch wirkungsvolle Methoden, um eine Brücke zum Gesprächspartner zu bauen
- ▶ Gelegenheit zur Besprechung eigener Fallsituationen mit Feedback

ZIELE

- ▶ Sie erweitern ihre verbalen und nonverbalen Ausdrucksfähigkeiten, und wirken dadurch authentisch und überzeugend.
- ▶ Sie lernen bewusster, sich selber und Ihren Gesprächspartner besser wahrzunehmen und einzuschätzen.
- ▶ Sie ergänzen Ihre Möglichkeiten, aus „Zwischentönen“ die Intention des Gesprächspartners herauszuhören und entsprechend souverän darauf einzugehen.
- ▶ Sie vervollständigen ihr Kommunikationsverhalten durch wirkungsvolle Methoden, um sich selbst anderen näher zu bringen und eine Brücke zum Gesprächspartner zu bauen.

REFERIERENDE

Silvia Spiess, MSc
Coach, Organisationsberaterin und Mediatorin,
NLP-Master, Dornbirn

Andreas Rohrer, MSc
Coach und Organisationsberater,
Dipl. Mentalcoach, Koblach

ZIELGRUPPE

Dieses Seminar richtet sich an Personen, die gezielt ihre kommunikativen Kompetenzen ausbauen möchten. Die Teilnehmenden sollten in der Lage sein, in herausfordernden Gesprächssituationen souverän und authentisch reagieren zu können.

BEITRAG

EUR 340,00

TERMINE & ORT

20. November 2018
9.00 – 17.00 Uhr,
21. November 2018
9.00 – 12.30 Uhr
Schloss Hofen, Lochau

HERAUSFORDERUNG AGGRESSION

Umgang mit aggressiven Personen

INHALTE

Wo Menschen miteinander arbeiten sind Auseinandersetzungen unvermeidbar. Besonders dann, wenn durch unterschiedliche Bedürfnisse und Erwartungen Missverständnisse entstehen. Verschiedene Ansichten und Bewertungen einer Situation führen nicht selten zu Unzufriedenheit, Ärger, Wut. Aggressives Verhalten fordert heraus. Wie gehe ich konstruktiv mit meinen eigenen Aggressionen und denen meiner Gegenüber um?

In diesem Seminar lernen Sie mehr über:

- ▶ Die Themen Aggression, Eskalation und Deeskalation
- ▶ Übungen mit dem Ziel der Deeskalation von „heißen Situationen“
- ▶ Praktische Interventionsmöglichkeiten an Hand von Fallbeispielen der Teilnehmer und Teilnehmerinnen entwickeln

ZIELE

Die eigenen Verhaltensweisen werden reflektiert und daraus resultierend neue Strategien für den individuellen Umgang erarbeitet. Die Teilnehmenden lernen im direkten praktischen üben, sich der Herausforderung (negativer) Aggressionen von Personen zu stellen bzw. sich ab zu grenzen.

REFERENTIN

Mag. Karin Moratti
Institut für Sozialdienste, Vorarlberg

ZIELGRUPPE

Interessierte Landes- und Gemeindebedienstete

BEITRAG

EUR 220,00

TERMIN & ORT

27. November 2018
9:00 – 17:00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau



WIR WEIBLICHE SACHVERSTÄNDIGE

INHALTE

- ▶ Reflexion der eigenen Situation/Herausforderungen und Austausch in der Gruppe
- ▶ Aussteigen aus Reiz-Reaktionsmustern
- ▶ Reflexion von klassischen Rollenbildern und eigenem Rollenverhalten
- ▶ Bewußte und unbewußte Kommunikation (verbal/nonverbal; Körpersprache, Sprache und Inhalt)
- ▶ Erlernen und üben verschiedener Kommunikationstechniken, um die veränderte Haltung authentisch und klar zum Ausdruck zu bringen und Konflikten vorzubeugen
- ▶ Rollenspiele: Gelerntes/Erfahrenes wird anhand konkreter Beispiele angewandt und gemeinsam reflektiert – Aufzeigen möglicher Lösungen bzw. Handlungsalternativen

ZIELE

- ▶ Austausch und Vernetzung der weiblichen Sachverständigen im Land und den Gemeinden Vorarlbergs
- ▶ Stärkung von Selbstwert und Selbstbewusstsein
- ▶ Aussteigen aus Reiz-Reaktionsmustern –
- ▶ Gelassen und authentisch bleiben, wenn ich als Umweltsachverständige mit klassischem Rollenverhalten konfrontiert bin
- ▶ Aus der eigenen Mitte heraus handeln – immer wieder zu innerer Ausgeglichenheit zurückkehren können
- ▶ Souveräner Umgang mit Gesprächssituationen
- ▶ Konflikten vorbeugen durch klare, bewusste Kommunikation

REFERENTIN

Ursula Kremmel
Training, Beratung und Coaching, Lustenau

ZIELGRUPPE

Weibliche Sachverständige im Landes- und Gemeindedienst

BEITRAG

EUR 240,00

TERMIN & ORT

19. Februar 2019
9:00 – 17:00 Uhr
Schloss Hofen

LEICHT VERSTÄNDLICHE SPRACHE IM BEHÖRDENALLTAG

Praxisseminar

INHALTE

Barrierefreies Kommunizieren wird immer wichtiger. 40 Prozent der Bevölkerung im arbeitsfähigen Alter verstehen nur Informationen bis zu einem geringen Sprachniveau von A2 und 60 Prozent nur bis zum Niveau B1. Die Sprachstufe A2 ist elementar, die Sprachstufe B1 erlangt man nach positiv bestandem Abschluss einer Mittel- oder Hauptschule.

In der Praxis werden viele Schreiben oft schwer verständlich formuliert. Das hat zur Folge, dass der Verwaltungsaufwand durch fehlerhaftes Ausfüllen oder häufige Rückfragen steigt.

Am Beispiel des Landes Oberösterreich lässt sich klar erkennen, welche Vorteile leicht verständliche Sprache hat: Das Land Oberösterreich schickt alle Anträge im Bereich der Chancengleichheit nur mehr in LL A2 (Leicht Lesen, Sprachniveau A2) an die EmpfängerInnen aus. Seither ist die Rücklaufquote um rund 50 Prozent gefallen! Der finanzielle Wert für die Behörde ist hoch, aber der ideelle Wert für die Empfänger ist enorm.

Im Tagesworkshop erfahren Sie, warum leicht verständliche Sprache wichtig ist, wer sie benötigt und was hinter der capito-Methode steckt. Zusätzlich erhalten Sie anhand ausgewählter Praxisbeispiele einen Einblick in leicht verständlichen Texten und grundlegende Tipps und Tricks für barrierefreies Kommunizieren im Behörden-Alltag.

ZIELE

Nach dem Workshop-Tag sind Sie grundlegend für leicht verständliche Sprache sensibilisiert. Sie können anhand der Tipps und Tricks Ihre Schreiben leichter formulieren und wissen, welche sprachlichen Barrieren auftreten können und warum. Somit schaffen Sie sich ein besseres Verständnis und Erleichterung für Ihren Arbeitsalltag.

REFERENTIN

Martina Nußbaumer
FischKOM PR I Kommunikation
capito, Vorarlberg und Liechtenstein

ZIELGRUPPE

Interessierte Landes- und Gemeindebedienstete

BEITRAG

EUR 210,00

TERMIN & ORT

24. Oktober 2018
9:00 – 17:00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau

PRAXISSEMINAR ZUR GESCHLECHTERGERECHTEN SPRACHE

I/in(er)* - Sprache schafft Wirklichkeit (Ludwig Wittgenstein)

INHALTE

Sprache und Darstellungen sind unsere wichtigsten Kommunikationsformen. Beide sind jedoch keine neutralen Werkzeuge, sondern über Sprache und Bilder drücken wir gesellschaftliche Normen und Wertvorstellungen aus. Ebenso werden unsere Wahrnehmungen durch sie geprägt und Realitäten erschaffen.

Wenn in unterschiedlichen Schriftstücken, in Protokollen, Formularen, Foldern oder auf Webseiten und im Verwaltungsalltag von den „Antragstellern“ gesprochen wird oder mehrheitlich Mitarbeiter auf Symbolbildern abgebildet sind, entsteht ein Bild der Verwaltung, in dem Frauen als Antragstellende oder Mitarbeiterinnen nicht präsent sind.

Um nun geschlechtergerecht zu formulieren oder entsprechende Bilder auszuwählen, gilt es unsere Gewohnheiten zu ändern. Dies erscheint auf den ersten Blick mühevoll, mit dem richtigen „Handwerkzeug“ und kreativen Tipps wird geschlechtergerechtes Formulieren und Darstellen aber rasch auch für Sie zur Selbstverständlichkeit.

ZIELE

- ▶ Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer wissen warum es wichtig ist, geschlechtergerecht zu formulieren, wenn wir alle meinen und ansprechen wollen.
- ▶ Die ersten Beispieltex te und Formulare der Teilnehmenden sind mit Seminarende bereits geschlechtergerecht formuliert.
- ▶ Praxistaugliche Möglichkeiten zur Verwendung von geschlechtergerechter Sprache und Darstellungsweise in der Verwaltung sind bekannt.
- ▶ Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer verwenden eine verständliche Verwaltungssprache und machen gleichzeitig beide Geschlechter sichtbar.
- ▶ Alle kennen Möglichkeiten, geschlechtergerecht zu formulieren ohne dass dies Lesbarkeit und Verständlichkeit beeinträchtigt.

REFERENTIN

Mag. Margit Brunner Gohm, Expertin für Chancengleichheit, Abteilung Personal, Amt der Vorarlberger Landesregierung

ZIELGRUPPE

Interessierte Landes- und Gemeindebedienstete

BEITRAG

EUR 90,00

TERMIN & ORT

8. Oktober 2018
13:30 – 17:00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau

HINWEIS

Bitte schicken Sie Ihre aktuellen Fragen oder konkrete Texte für die Behandlung im Seminar bis spätestens drei Wochen vor der Veranstaltung an Frau Bettina Scherrer: bettina.scherrer@schlosshofen.at

SKETCHNOTE

Notizen bildhaft gestalten

INHALTE

Bilder bleiben im Kopf – und sind leichter erstellt als viele denken! Sketchnotes sind visuelle Notizen, die mit einfachen Bildsymbolen, simplen Formen und handschriftlichen Vermerken komplexe Inhalte griffig auf den Punkt bringen.

Lernen Sie mit Sketchnotes Wissen zu verankern. Sketchnotes fassen Verbales schnell und kreativ zusammen. Und mit etwas Übung kommt rasch der Spaß am Tun dazu!

ZIELE

- ▶ Spontan gezeichnet: Ohne Anspruch auf Kunst, sondern gut zu erinnern!
- ▶ Gut zu merken: Wissen teilen, Diskussionen beleben, Prozesse visualisieren!
- ▶ Vielfältig einsetzbar: Für Mitschriften in Meetings, Projekten, Beratung, Vortrag, Vorlesungen, Brainstorming oder vielem mehr
- ▶ Leicht zu erlernen: Mit wenigen Grundformen schnell tolle Ergebnisse erzielen
- ▶ Jedes Sketchnote ist einzigartig!
Eine eigene visuelle Bildsprache entwickeln!

REFERENTIN

Anna Egger, MA begeistert sich für visuelle Prozessgestaltung und Graphic Recording und arbeitet als Trainerin und Coach mit den Schwerpunkten Visualisierungstechniken, Moderation und Führung.

ZIELGRUPPE

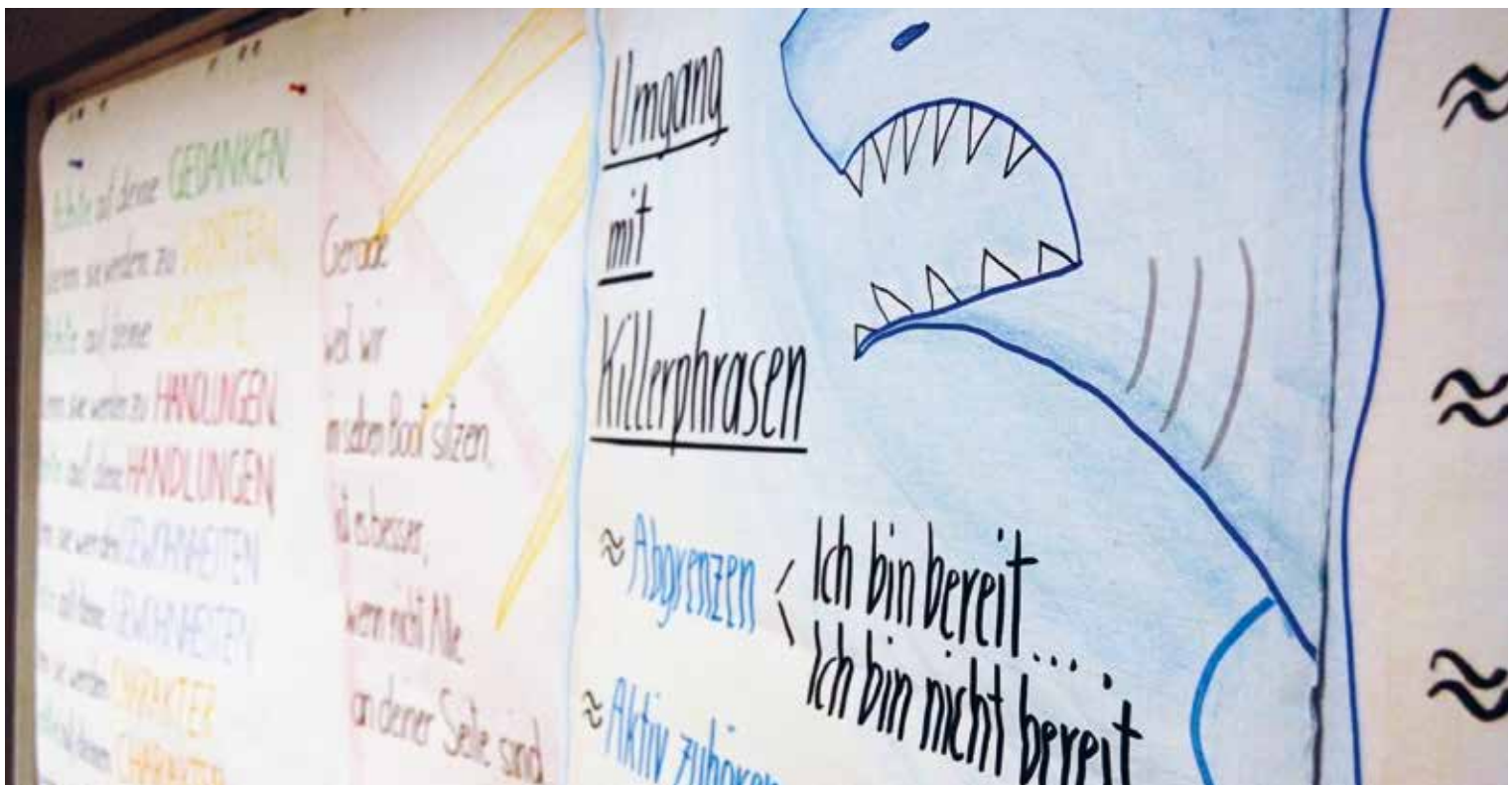
Interessierte Mitarbeitende im Landes- und Gemeindedienst

BEITRAG

EUR 210,00

TERMIN & ORT

24. Januar 2019
9:00 – 17:00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau



BRAIN JUGGLING®

Multiplizieren Sie Ihre Gedächtnisleistung!

INHALTE

Nur wenige Prozent unseres geistigen Potentials werden von uns auch tatsächlich genutzt. Jeder Mensch hat ein ausgezeichnetes Gedächtnis. Es gibt kein schlechtes Gedächtnis! Höchstens ein schlecht genutztes!

Und wie...

- ▶ Fast ausschließlich praktische Übungen machen den Erfolg unmittelbar überprüfbar und spürbar
- ▶ Viel Denken!
je lustiger und skurriler desto besser
- ▶ Viel Tun! – Konzentrationssteigerung auf „Knopfdruck“ und Stressabbau durch Jonglieren
- ▶ Hintergrundinformationen zum aktuellen Stand der Gehirnforschung!

Im Seminar findet kein Ranking statt!

Alle Übungsergebnisse bleiben privat und dienen ausschließlich der persönlichen Information. Erfolgserlebnisse sind jedoch garantiert!

ZIELE

Folgende Nutzen haben Sie von diesem Seminar:

- ▶ Wie merke ich mir Namen? (z. B. als Zeichen der Wertschätzung)
- ▶ Wie merke ich mir Zahlen? (z.B. Telefonnummern, Termine, Kennzahlen kein Problem)
- ▶ Wie merke ich mir Informationen? (zu jeder Zeit an jedem Ort ohne Papier und Bleistift)
- ▶ Lernstoff – wie verarbeite ich große Mengen von Informationen?
- ▶ Vokabeln (z.B. 40 Englischvokabeln in 20 Minuten behalten)
- ▶ To Do-Liste und Einkaufszettel einfach merken
- ▶ Reden ohne Stichwortzettel (Verhandlungen, Vorträge, Präsentationen)

REFERENT

DI Mag. Walter Pötsch
Selbständiger Gedächtnistrainer, Jongleur, Ziviltechniker, Sportwissenschaftler, Geograf, und – vor allem – begeisterter Lerner!
Unter Anwendung der im Seminar vermittelten Techniken gelang ihm die Absolvierung seines zweiten Studiums in nur 4 Semestern.

ZIELGRUPPE

Alle, die ihre volle Körpergröße schon erreicht, aber mit dem Wachsen noch nicht aufgehört haben sowie Personen, die sich über ihr schlechtes Namensgedächtnis ärgern und sich einfach mehr merken wollen.

BEITRAG

EUR 405,00

TERMIN & ORT

22. – 23. Jänner 2019
jeweils 9:00 - 17:00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau

POWER TAGE - ERFOLGREICH MIT SOUVERÄNER LEICHTIGKEIT

Steigern Sie Ihre innere Stärke und Gelassenheit

INHALTE

In Ihrer Badewanne sind Sie Kapitän – sind Sie es auch in Ihrem Leben?

In diesem Seminar lernen Sie mehr über:

- ▶ Körper-Seele-Geist: Affekte, Emotionen, Stimmungen, Erfahrungen, Denkhaltungen, Einstellungen, Embody-States, systemische Auswirkungen, etc.
- ▶ Zirkeltraining zur Stärkung Ihrer Persönlichkeit
- ▶ 5 Stufen zur Gelassenheit
- ▶ Wichtige Punkte für einen gelungenen Stress-Notfallplan
- ▶ Mentale Strategien für mehr Vitalität und Autonomie
- ▶ Blick: in die Zukunft: Und wie geh es weiter?
- ▶ Mental- und Entstressungsübungen
- ▶ 1 Minute-„Quickies“: die kürzesten und wirksamsten Selbsthilfestrategien um schnell wieder zur Kraft zu kommen

ZIELE

- ▶ Sie erhöhen Ihre Gestaltungskraft und damit Ihre Selbstwirksamkeit und Gelassenheit
- ▶ Sie erweitern Ihr Kompetenzbewusstsein und bauen Stressmuster ab

- ▶ Sie reflektieren Ihre herausfordernden Situationen und bekommen Werkzeuge um für die Zukunft gerüstet zu sein
- ▶ Sie nähren sich am Buffet an Strategien und Methoden, damit Sie Ihre Lösungsmöglichkeiten erkennen und mit nach Hause nehmen können

REFERENTIN

Edith Bayer, MBA
Akademische Mentalcoach,
Psychosoziale Beraterin, Seminarleiterin,
Unternehmensberaterin, Lichtenwörth

ZIELGRUPPE

Interessierte Landes- und Gemeindebedienstete

BEITRAG

EUR 405,00

TERMIN & ORT

16. – 17. Jänner 2018
jeweils 9:00 – 17:00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau



DAS ABC IM SELBSTMANAGEMENT

Seien Sie Ihre eigene Führungskraft und lenken Sie sich selbst in eine gewünschte Richtung

INHALTE

Manche Situationen und / oder Menschen können uns leicht aus dem Gleichgewicht bringen und damit Stress verursachen. Auslöser können sowohl in der Außenwelt als auch in unserem inneren Dialog liegen. Reflektion ermöglicht uns, Distanz zu gewinnen und sich selbst zu führen.

In diesem Seminar lernen Sie mehr über:

- ▶ Analyse und Reflexion eigener herausfordernden Situationen, Erarbeiten individueller Lösungsmöglichkeiten, Umsetzungsstrategien in den Arbeitsalltag transferieren
- ▶ Das ABC-Modell zur Begrenzung des Stress-Niveaus
- ▶ Körpersprache: Signale bemerken und geeignet reagieren
- ▶ „Schwierige“ Gespräche und Stresssituationen sicher meistern
- ▶ Magic Words – eigene Gefühle und Reaktionen steuern
- ▶ Genaue Zielbestimmung – „wohlgeformt“ und ökologisch
- ▶ Mentaltraining und Change-Management
- ▶ Eigene Fähigkeiten erkennen und persönliche Ressourcen nutzen
- ▶ Entspannungstechniken und Körperübungen
- ▶ „5-Minuten-Gut-Geh-Plan“

ZIELE

- ▶ Sie können leichter und öfter „selbstbestimmt“ handeln und selbstbewusst auftreten.
- ▶ Sie aktivieren mit gezielten Übungen Ihre eigenen Kräfte.
- ▶ Sie können neue Fähigkeiten erwerben und alte optimieren – zur Motivation, zum Verändern unerwünschter Verhaltensweisen, zur Kommunikationsverbesserung und zur Förderung der Gesundheit.
- ▶ Sie erarbeiten Ihren individuellen „5-Minuten-Gut-Geh-Plan“, wie Sie es selbst in schwierigsten Situationen mit geeigneten Strategien schaffen:
 - o Sich zu fassen, ruhig und gelassen zu bleiben
 - o Neue Kraft zu holen und gestärkt nach vorne zu schauen

REFERENTIN

Edith Bayer, MBA
Akademische Mentalcoach,
Psychosoziale Beraterin, Seminarleiterin,
Unternehmensberaterin, Lichtenwörth

ZIELGRUPPE

Interessierte Landes- und Gemeindebedienstete

BEITRAG

EUR 405,00

TERMIN & ORT

14. – 15. Jänner 2018
jeweils 9:00 – 17:00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau

BESCHWERDEMANAGEMENT AM TELEFON

INHALTE

- ▶ Beschwerden am Telefon, Chancen und Herausforderungen
- ▶ Glaubwürdigkeit und Authentizität mit Worten und Stimme
- ▶ die Macht der positiven Worte
- ▶ Wörter, die Sie besser vermeiden
- ▶ Gesprächspartner von der PALME holen
- ▶ Fragetechniken gezielt einsetzen
- ▶ Ablauf und Struktur eines Beschwerdegesprächs am Telefon
- ▶ persönliche Beispiele analysieren und Umsetzungsstrategien entwickeln

ZIELE

Sie reflektieren Ihre Gedanken und Ihre Handlungen, wenn es um Beschwerden geht und setzen sich aktiv damit auseinander, in welchem Maß Sie dafür verantwortlich sind, wie ein Gespräch verläuft. Durch den gezielten Einsatz von Worten und Stimme werden Sie Ihre Position stärken und die Lösungsorientierung steigern. Sie erhalten Tipps, wie Sie Gespräche deeskalieren und auf eine arbeitsfähige Basis stellen. Durch den Einsatz gezielter Fragen, leiten Sie das Gespräch und sind in der Lage, professionell auf die Beschwerde zu reagieren. Übungen aus der Praxis helfen Ihnen dabei, Ihren eigenen Stil und Ihre eigenen Wörter, Sätze und Fragen zu finden, die Sie sofort im nächsten Beschwerdegespräch einsetzen können.

REFERENTIN

Martina Freinberger
Gesellschafterin C & F Bildungsberater OG

ZIELGRUPPE

Interessierte Mitarbeitende im
Landes- und Gemeindedienst

BEITRAG

EUR 190,00

TERMIN & ORT

19. November 2018
9:00 – 17:00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau

E-MAILS STATT E-MÜLL

INHALTE

- ▶ Hilfe, mein Posteingang geht über
- ▶ Wiedervorlagesysteme für E-Mails
- ▶ Regeln, Nachverfolgung, Kategorisierung, Ordnersystem
- ▶ E-Mail-Bearbeitung in der Tagesroutine
- ▶ Professionelle Formulierung, um Ping-Pong-Mails zu vermeiden
- ▶ Reflexion eigener Umgang mit E-Mails
- ▶ Umsetzungsstrategien entwickeln

ZIELE

Sie erkennen Ihre Herausforderungen beim Umgang mit E-Mails und erweitern Ihre Handlungsmöglichkeiten für Struktur und Überblick. Sie können ganz bewusst Tools und Tipps in Ihren Arbeitstag integrieren und dadurch Vorgänge automatisieren und Störfaktoren vermeiden. Die Reflexion des IST-Zustandes hilft Ihnen, Dinge klarer zu sehen, Muster zu hinterfragen und eine Veränderung in Gang zu setzen. E-Mails sollen und werden Ihnen die Kommunikation erleichtern und nicht erschweren. Daraus resultierende Aufgaben und Termine haben Sie dadurch im Griff.

REFERENTIN

Martina Freinberger
Gesellschafterin C & F Bildungsberater OG

ZIELGRUPPE

Interessierte Mitarbeitende im Landes- und Gemeindedienst

BEITRAG

EUR 190,00

TERMIN & ORT

21. Jänner 2019
9:00 – 17:00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau

ORIENTIERUNG IN DER LEBENSMITTE

Ein Zwischenstopp für Frauen

FÜR LANDES- BEDIENTESTE

Im Rahmen der „Betrieblichen Gesundheitsförderung“ übernimmt für Landesbedienstete die Personalabteilung die Hälfte des Beitrages.

Die restlichen Kosten übernimmt die jeweilige Abteilung.

INHALTE

Die Lebensmitte eignet sich besonders gut, einen Moment inne zu halten und darüber nachzudenken, wie sich sowohl die berufliche als auch die persönliche Entwicklung gestalten soll. Durch diese Auseinandersetzung werden neue Perspektiven erarbeitet, die helfen, mit neuem Schwung Ziele anzugehen und umzusetzen.

Folgende Themen werden in diesem Seminar behandelt:

- ▶ Einführung in die Regeln der Jahrsiebt
- ▶ Den roten Faden in der eigenen Biografie erkennen
- ▶ Die Logik der Psyche verstehen
- ▶ Zukunftswünsche als Navigator einsetzen

ZIELE

- ▶ Standortbestimmung vornehmen
- ▶ Ziele und Teilziele benennen
- ▶ Voraussetzungen zur Umsetzung erarbeiten

REFERENTIN

Dipl.- Psych. Julia Onken
Psychotherapeutin, Autorin, Amriswil

ZIELGRUPPE

Frauen im Landes- und Gemeindedienst ab 35 Jahren.

BEITRAG

EUR 210,00

TERMIN & ORT

20. Februar 2019
9:00 – 17:00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau



MÄNNER IN DER LEBENSMITTE

Wohin geht die (Weiter-)Reise?

FÜR LANDES- BEDIENTESTE

Im Rahmen der „Betrieblichen Gesundheitsförderung“ übernimmt für Landesbedienstete die Personalabteilung die Hälfte des Beitrages.

Die restlichen Kosten übernimmt die jeweilige Abteilung.

INHALTE

In der Lebensmitte stellen sich viele Männer die Frage nach Lebenssinn und nach ihrer männlichen Identität. Nach einer langen Phase des Aufbaus (Beruf, Partnerschaft, Familie), der Außenorientierung, kündigt sich jetzt eine Phase der Innenorientierung an: persönliche Inventur, Reflexion, auch Zukunftsvisionen. Das bedeutet, mit sich selbst in Beziehung treten. Aber auch mit wichtigen Bezugspersonen und Kraftquellen in unserem Leben.

Folgende Themen werden in diesem Seminar bearbeitet:

- ▶ Mannsein zwischen Softie und Macho
- ▶ Freundschaft unter Männern. Männliche Solidarität erleben
- ▶ Arbeit, die erfüllt
- ▶ das Väterliche in sich selbst (wieder-)entdecken
- ▶ Zukunftsvisionen entwickeln

ZIELE

Dieser Seminartag bietet Raum, sich mit den wesentlichen Themen des Mannseins zu beschäftigen. Themen, die im Alltag und der gewohnten Umgebung oft zu kurz kommen.

REFERENT

Albert A. Feldkircher
Dipl. Trainer für prozessorientierte Gruppenarbeit, Kommunikationstrainer, Männerberater.
Autor u. a. des Buches „Meines Vaters Hände“, Egg

ZIELGRUPPE

Männer aus dem Landes- und Gemeindedienst.

BEITRAG

EUR 210,00

TERMIN & ORT

7. Februar 2019
9:00 – 17:00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau



EIGENMOTIVATION UND SELBSTMANAGEMENT

Ziele umzusetzen und zu erreichen

INHALTE

Eigenmotivation und Selbstmanagement befasst sich mit der Art des eigenen Denkens, das auch erfolgreichen Menschen immer wieder Grenzen setzt. In diesem Seminar erarbeiten Sie das Wissen und die Fähigkeit, Ihr Denken, Ihr Bewusstsein und Ihre persönliche Haltung zu entwickeln, dass Sie die von Ihnen wirklich angestrebten Ziele erreichen können. Dadurch eröffnen Sie sich eine Welt von neuen Möglichkeiten & Ressourcen, um gestärkt den Herausforderungen des Lebens zu begegnen.

Im Seminar werden folgende Themen bearbeitet:

- ▶ Das Credo des Selbstentwicklers
- ▶ Die 4 Grundbedingungen für Ihren Erfolg
- ▶ Erarbeiten Sie Ihr individuelles Traumbblatt
- ▶ Ressourcen aktivieren können
- ▶ Das Prinzip „Pro-Aktivität“ von Stephen Covey
- ▶ Exzellentes Selbstmanagement
- ▶ Die 7 Schlüssel der Resilienz
- ▶ Training von Zielsetzung und Zielrealisierung
- ▶ Coaching-, Kompetenzen entwickeln: Aktivieren Sie Ressourcen
- ▶ Weg vom Problem – hin zur Lösung

ZIELE

Das Seminar zeichnet sich durch einen teilnehmerorientierten Ansatz aus – alltagstauglich und umsetzbar

- ▶ Sie lernen die 4 Grundbedingungen kennen, die Sie befähigen, das Erreichen was Sie wollen
- ▶ Sie entwickeln eine bewusste Haltung gegenüber Ihrem eigenen Denken, Wollen und Tun.

REFERENTIN

Helga Niederstätter
Akademisch geprüfte Erwachsenenbildnerin,
diplomiert Gestaltpädagogin und diplomierte
Gesundheitstrainerin, Bozen

ZIELGRUPPE

Interessierte Landes- und Gemeindebedienstete

BEITRAG

EUR 410,00

TERMIN & ORT

29. – 30. Jänner 2019
jeweils 9:00 – 17:00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau



STÄRKEN STÄRKEN

INHALTE

- ▶ persolog® Verhaltensprofil
- ▶ eigene Potenziale erkunden und bewusstmachen der eigenen Fähigkeiten
- ▶ der Weg zur positiven Fehlerkultur
- ▶ innere Antreiber erkennen und Maßnahmen setzen
- ▶ Wege zum SELBST-Bewusstsein
- ▶ Chancen und Möglichkeiten in der Bearbeitung von Aufgaben
- ▶ unterschiedliche Menschen, unterschiedliche Stärken
- ▶ meine Stärken im Team
- ▶ Umsetzungsstrategien für die Praxis

FÜR LANDES- BEDIENSTETE

Im Rahmen der „Betrieblichen Gesundheitsförderung“ übernimmt für Landesbedienstete die Personalabteilung die Hälfte des Beitrages. Die restlichen Kosten übernimmt die jeweilige Abteilung.

ZIELE

Mit Hilfe des persolog® Verhaltensprofil reflektieren Sie Ihre Verhaltensmuster und setzen sich mit den unterschiedlichen Persönlichkeitsstrukturen auseinander. Durch das Loslassen von Bewertungen erhalten Sie einen neutralen Blick auf das eigene und fremde Verhalten und setzen den Fokus auf Möglichkeiten, Chancen und Lösungen bei der Zusammenarbeit im Team und im alltäglichen Leben.

Viele Beispiele, Übungen, Reflexionen und Diskussionen geben Ihnen einen großen Schatz an Möglichkeiten mit auf den Weg, um Ihre Stärken erkennen und ausbauen zu können.

REFERENTIN

Martina Freinberger
Gesellschafterin C & F Bildungsberater OG

ZIELGRUPPE

Interessierte Mitarbeitende im Landes- und Gemeindedienst.

BEITRAG

EUR 200,00

TERMIN & ORT

22. Januar 2018
9:00 – 17:00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau



FELDENKRAIS

in der Ruhe und Langsamkeit liegt die Kraft

INHALTE

- ▶ Anleitungen zur Verbesserung der Koordination und der Beweglichkeit
- ▶ Körperwahrnehmung
- ▶ Aufspüren von Unwohlsein und Anspannung
- ▶ Raum für Entspannung und Selbstregulation des Körpers ermöglichen
- ▶ Anleitungen zur Selbsthilfe

FÜR LANDES- BEDIENSTETE

Im Rahmen der „Betrieblichen Gesundheitsförderung“ übernimmt für Landesbedienstete die Personalabteilung die Hälfte des Beitrages. Die restlichen Kosten übernimmt die jeweilige Abteilung.

ZIELE

- ▶ Verbesserung der Beweglichkeit.
- ▶ Möglichkeiten der Selbstwahrnehmung und Selbstregulation eröffnen.

REFERENTIN

Katrin Oberhammer
Feldenkraispädagogin

ZIELGRUPPE

Für AnfängerInnen und Fortgeschrittene in Sachen Bewegungswahrnehmung gleichermaßen geeignet.

BEITRAG

EUR 210,00

TERMIN & ORT

21. November 2018
13:30 – 17:00 Uhr,
22. November 2018
9:00 – 17:00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau



GESUNDHEIT UND FITNESS FÜR DIE AUGEN

Grundlagen

INHALTE

Viele Beschwerden oder Fehlsichtigkeiten sind auf Anstrengung und Stress, Bewegungsmangel, schlechte Beleuchtung, Bildschirmbelastung und Erschöpfung des Sehapparates zurückzuführen. Das visuelle System wird dauernd beansprucht und oft überfordert. Dabei haben wir meist den Eindruck, dass wir ausgeliefert sind und selbst nichts tun können. Ganzheitliches Sehtraining setzt auf natürliche Art genau hier an. Es ist geeignet für alle, die sich und ihren Augen Gutes tun wollen, die sich in erholsamem und entspanntem Rahmen mit ihrem Sehen auseinandersetzen wollen, die ihr Sehen beleben und aktivieren, neue Sehgewohnheiten entwickeln und diese in ihren Alltag integrieren wollen. Personen mit Verspannungen, Veränderungen im Sehen (brauche ich bald eine Brille?), Kurz- und Weitsichtigkeit machen mit diesem Training gute Erfahrungen, Menschen mit besonderen Sehproblemen sollten sich vorher mit ihrem Arzt oder der Referentin absprechen.

Dieses Seminar behandelt folgende Inhalte:

- ▶ Entspannende und entlastende Übungen
- ▶ vitalisierende und stärkende Techniken
- ▶ Arbeit mit Farben, Massagen und Anregungen für die innere Bildwelt, die für das äußere Sehen sehr wichtig ist
- ▶ Tipps für die Bildschirmarbeit
- ▶ Informationen über den Ablauf des Sehens, mit vielen praktischen Anregungen sowie bewährten und erprobten Methoden

HINWEIS

Bitte bringen Sie Wolldecke, bequeme Kleidung für Körper- und Entspannungsübungen, warmen Socken und evtl. Behälter für Kontaktlinsen mit.

ZIELE

Ganzheitliches Sehtraining ist eine bewährte Methode zur Verbesserung der Sehkraft und der Wahrnehmungsfähigkeit. Es dient der Regeneration und Gesundheitsvorsorge. In diesem Seminar erhalten Sie Informationen über den Aufbau des Auges und den Sehvorgang. Sie erlernen Ihr persönliches, einzigartiges Sehen bewusster zu erleben und Sie nehmen Anregungen zur Entspannung und Stärkung Ihres Sehens in Ihren (Arbeits-) Alltag mit.

REFERENTIN

Maria Hartmann
Kursleiterin für Integratives Sehtraining,
Dipl. Sozialarbeiterin, Supervisorin, Neukirch

ZIELGRUPPE

Interessierte Mitarbeitende aus dem Landes- und Gemeindedienst.

BEITRAG

EUR 155,00

TERMIN & ORT

22. Oktober 2018
9.00 bis 17.00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau

SOCIAL MEDIA GRUNDKURS

INHALTE

Wenn es um den Einsatz von Social Media in der Verwaltung geht, so kann man einerseits eine große Unsicherheit feststellen, andererseits gibt es ganz positive Erfahrungen und Beispiele gelungener Kommunikation in sozialen Netzwerken. Die Fragen die daher in diesem Workshop behandelt werden, lauten daher wie folgt:

- ▶ Wie kann Social Media erfolgreich eingesetzt werden?
- ▶ Worauf ist dabei zu achten?
- ▶ Wen will ich erreichen und wo sind diese User?
- ▶ Was sind die Grundlagen für gute Social Media Beiträge, welche Bestandteile benötige ich dafür?
- ▶ Wie erkenne ich gute Inhalte und wie kann ich diesen einen für Social Media unterhaltsamen „Twist“ geben?
- ▶ Wie kann man und wozu sollte man den Einsatz sozialer Medien (im Team) planen?

In diesem Seminar wird analysiert, geplant und umgesetzt. Der eigene Aufgabenbereich steht dabei im Mittelpunkt. Vom Blickwinkel der zu erreichende Dialoggruppe wird die Kommunikationsstrategie aufgebaut. Sprache, Bildsprache und die Vor- und Nachteile der einzelnen Social Media Plattformen werden untersucht, bevor es an die Umsetzung geht.

Weitere Themen:

- ▶ Wie geht man mit Kritik und Feedback um?
Kritik positiv aufnehmen und rückmelden
- ▶ Zielgruppenaffines Erstellen von Social Media Inhalten; Kommunikation auf Augenhöhe

ZIELE

- ▶ Definition von Dialoggruppen
- ▶ Definition einer Social Media Strategie
- ▶ Erstellen eines Social Media Planes

REFERENT

Mag. Markus Götsch, MA
narrativum - Interventionen, sinnstiftende Narrative und Multimedia Storytelling

ZIELGRUPPE

Interessierte Landes- und Gemeindebedienstete

BEITRAG

EUR 405,00

TERMIN & ORT

1. – 2. Oktober 2018
9:00 – 17:00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau

ERSTE-HILFE-KURS

INHALTE

Erste Hilfe geht uns alle an. Das ist nicht nur eine moralische Verpflichtung, weil man jederzeit auch selbst betroffen sein kann. Atemnot, Herzstillstand, Kreislaufkollaps – wüssten Sie, was zu tun ist, wenn jemand in Ihrer Nähe davon betroffen ist? Das Wichtigste bei der Ersten Hilfe ist rasches Handeln – sich trauen, nicht einfach nur dabeistehen, nicht wegschauen. Helfen kann in einem Notfall vielerlei heißen: hingehen und aktiv eingreifen, Hilfe holen aber auch Menschen vor Ort beruhigen.

Sie lernen richtige Hilfeleistungen bei Notfällen im:

- ▶ Betrieb
- ▶ Haushalt
- ▶ Verkehr
- ▶ Sport

HINWEIS

Dieser Kurs entspricht der gesetzlichen Auflage zur Ausbildung des „Betrieblichen Ersthelfer“ und ist u. a. gültig für den Erwerb aller Führerscheinklassen.

Zusätzlich erhalten Sie Tipps zur richtigen Unfallverhütung.

Neben den verschiedenen Verletzungen werden auch Vergiftungen und akute Erkrankungen wie z. B. Herzinfarkt, Schlaganfall und Epilepsie sowohl theoretisch besprochen als auch praktisch geübt. Zudem ist ein Training für Laiendefibrillationsgeräte enthalten.

ZIELE

Dieser Erste Hilfe Grundkurs umfasst 16 Unterrichtseinheiten. Sie erhalten eine qualifizierte Ausbildung in der Ersten Hilfe und bekommen einfache und praktische Hinweise, wie man Menschen in Notsituationen helfen kann.

REFERIERENDE

Erste-Hilfe-Lehrbeauftragung des Roten Kreuz Vorarlberg

ZIELGRUPPE

Interessierte Landes- und Gemeindebedienstete

BEITRAG

EUR 200,00

TERMIN & ORT

4. – 5. Dezember 2018
jeweils 9:00 – 18:00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau



LEHRGÄNGE

VERWALTUNGSLEHRGANG VORARLBERG

Die nächste Ausbildung für Landes- und Gemeindebedienstete startet im September 2018 mit dem Verwaltungslehrgang. Dieser besteht aus zwei Teilen: Teil I vermittelt notwendiges Allgemeinwissen und sollte im ersten Dienstjahr absolviert werden. Der im zweiten Dienstjahr aufbauende Teil II vermittelt auf Funktionsgruppen abgestimmtes Fachwissen. Der gesamte Verwaltungslehrgang dauert somit zwei Jahre.

Landesbedienstete werden von der Personalabteilung im Amt der Vorarlberger Landesregierung zur Teilnahme eingeladen. Für Gemeindebedienstete entscheidet die jeweilige Personalabteilung, bzw. der / die BürgermeisterIn oder der / die personalverantwortliche GemeindesekretärIn.

DER VERWALTUNGSLEHRGANG SOLL

- ▶ grundsätzliche Orientierung geben
- ▶ umsetzbare Inhalte bieten
- ▶ vernetztes Denken fördern und
- ▶ die Zusammenarbeit von Land und Gemeinden unterstützen

INHALTLICHE ZIELE DES VERWALTUNGSLEHRGANGES:

- ▶ Vermittlung von Basiswissen zur EU, zu Staat, Bund, Land und Gemeinden,
- ▶ ein Überblick zu den Grundthemen der Landes- und Gemeindepolitik,
- ▶ die Vermittlung eines Grundverständnisses von Verwaltung und Verwaltungsethik sowie
- ▶ das Erlernen von Fähigkeiten und Fertigkeiten für die tägliche Arbeit.

ANSPRECHPERSONEN

Für Landesbedienstete:

Karin Pfeifer

Amt der Vorarlberger Landesregierung,
Personalabteilung
T +43 5574 511-20422
E karin.pfeifer@vorarlberg.at

Für Gemeindebedienstete:

Susanne Baldreich

Schloss Hofen, Verwaltungsakademie
T +43 5574 4930-412
E susanne.baldreich@schlosshofen.at

Weitere Informationen und Details unter
www.schlosshofen.at

FÜHRUNGSKRÄFTELEHRGANG

INHALTE

Grundlagen der Führung inkl.
Potentialanalyse (2 Tage)
Gesprächsführung und
Führungsinstrumente (2 Tage)
Persönlichkeitsentwicklung (2 Tage)
Shadowing (2 Tage)
Gesundes Führen (2 Tage)
Lernreise: Wie andere führen (1 Tag)
Kooperation und Konflikt (2 Tage)
Abschlussgespräch (0,5 Tage)

ZIELE

- ▶ persönliche Stärken und Ressourcen
als Führungskraft gezielter nutzen
- ▶ wichtige Grundlagen zu Führung,
Verändern, Stressmanagement usw. erhalten
- ▶ persönliches Handlungsrepertoire erweitern
- ▶ den „Wirkungsgrad“ als Führungskraft erhöhen

LEHRGANGSLEITUNG

Dr. Gerhard Klocker, hantschk,
klocker & partner, Dornbirn

REFERIERENDE

Dr. Gerhard Klocker, hantschk,
klocker & partner, Dornbirn
Mag. Ilse Hantschk, hantschk,
klocker & partner, Männedorf (CH)
Dipl.-Psych. Ute Thumm, Thumm & Partner,
Markt Schwaben (DE)
Thomas Michael Haug, MSc, Hallein
Veronika Seifert, Bregenz

ZIELGRUPPE

Interessierte Führungskräfte im Gemeindedienst.

BEITRAG

EUR 2.290,00

BEGINN

3. – 4. Oktober 2018

DAUER

11,5 Modultage auf 2 Semester verteilt

ANMELDUNG & INFORMATION

Bettina Scherrer

Schloss Hofen, Verwaltungsakademie
T +43 5574 4930-410
E bettina.scherrer@schlosshofen.at

LEHRGANG FÜR SACHVERSTÄNDIGE

INHALTE

Dieser Lehrgang beginnt mit einer Einführung
in das Verwaltungsverfahrenrecht und einer
Positionsbestimmung des Amtssachverständigen
im Verwaltungsverfahren. Das Erstellen eines Gut-
achtens ist ein wesentliches Thema, ebenso wie ein
Konflikt- und Argumentationstraining.

ZIELGRUPPE

Interessierte Sachverständige im
Landes- und Gemeindedienst.

REFERIERENDE

Mag. Markus Pinggera
Univ-Doz DI Dr. Wolfgang Wachter
Mag. Andreas Netzer,
Stefan Fischer

BEITRAG

EUR 900,00

TERMINE

10. Oktober 2018
22. Oktober 2018
13. November 2018
21. November 2018
22. November 2018

ANMELDUNG & INFORMATION

Bettina Scherrer

Schloss Hofen, Verwaltungsakademie
T +43 5574 4930-410
E bettina.scherrer@schlosshofen.at



**AUSGEWÄHLTE
PROGRAMME
UND PARTNER**

EDV SEMINARE FÜR LANDESBEDIENSTETE

Abteilung Informatik im Amt der Landesregierung

MS WORD (1 TAG)

Was ich schon immer wissen wollte

Wiederholung von Grundlagen (z. B. Verständnis für Formate von Zeichen, Zeilen, Absätzen, Abschnitten, des Gesamt-Dokuments) – um alle Teilnehmer auf den gleichen Stand zu bringen.

MS WORD (2 TAGE)

Vertiefende Textverarbeitung

Sie vertiefen und erweitern Ihre Kenntnisse in Word. Schwerpunkte sind dabei die Arbeit mit Format- und Dokumentvorlagen, großen Dokumenten, Serienbriefen, Automatisierungen mit Makros, das Arbeiten im Team und verschiedene Arbeitserleichterungen für die Praxis.

POWERPOINT (1 TAG)

Professionelle Präsentationsgestaltung

Sie erlernen alle Möglichkeiten eine professionelle Präsentation mit Texten, Grafiken, Videos u. v. a. m. zu erstellen, einzurichten sowie Begleitmaterial und Handouts zu drucken.

POWERPOINT (1 TAG)

Workshop kreative Foliengestaltung

Präsentationen leiden oft unter einfallslos gestalteten Folien oder Präsentationen. In diesem Seminar lernen Sie kreative Folien oder Präsentationen zu gestalten. Das Ziel ist, weg von normalen Textfolien hin zu aussagekräftigen und ansprechenden Folien und Präsentationen zu kommen.

OUTLOOK (1 TAG)

Vertiefende Funktionen zur Effizienzsteigerung

Sie erlernen zahlreiche vertiefende Funktionen, die Outlook als professionelles Kommunikationsmedium bietet und organisieren damit ihren Arbeitsplatz noch effizienter. Sie erlernen unter Anderem vertiefende E-Mail Funktionen, wie Sie Ihre Arbeit im Team verbessern sowie Ihre eigenen Outlook Einstellungen optimieren.

OUTLOOK (1 TAG)

Workshop Zeit- und Selbstmanagement

Das Seminar bietet Gelegenheit, den persönlichen Umgang mit der eigenen Zeit zu reflektieren und Möglichkeiten zu finden, diese Zeit effektiver

zu nutzen. Sie lernen zahlreiche praxistaugliche Werkzeuge mit dem Schwerpunkt auf Microsoft Outlook kennen, um sich selbst und die eigene Zeit zu strukturieren und mehr Zeit für Wesentliches zu gewinnen.

MS EXCEL (2 TAGE)

Grundlagen der Tabellenkalkulation

Sie erlernen den effizienten Einsatz der wichtigsten Funktionen des Programms für Ihre tägliche Arbeitspraxis, d. h. selbständig Berechnungen mit MS-Excel zu erstellen, Tabellen zu formatieren und auszudrucken. Weiters können sie nach dem Seminar Datenlisten auswerten sowie aussagekräftige Diagramme erstellen.

MS EXCEL (2 TAGE)

Vertiefende Tabellenkalkulation

Sie erweitern und vertiefen Ihre Kenntnisse in Excel. Schwerpunkte sind dabei komplexe Berechnungen (Konsolidieren, 3-D, besondere Funktionen), die Analyse von Daten mit Pivottabellen und Listen sowie deren grafische Aufbereitung.

MS EXCEL PIVOT (1 TAG)

Grundlagen

In diesem Learning-Snack erarbeiten Sie die Funktionalität von Pivot für Excel. Neben theoretischen Inputs zum Thema wird anhand von vielen praktischen Beispielen an Auswertungsmodellen gearbeitet und die Funktionen erlernt.

ADOBE ACROBAT (0,5 TAGE)

Erstellen und Publizieren von PDF-Dokumenten

Nach dem Seminar sind Sie in der Lage Dokumente in PDFs zu konvertieren und dabei die verschiedenen Werkzeuge von Acrobat einzusetzen.

Die EDV Seminare der Abteilung Informatik im Amt der Landesregierung sind ausschließlich für Landesbedienstete zugänglich. Diese werden gebeten, Ihren Bedarf an EDV-Schulungen mittels Helpline-Portal bekannt zu geben bzw. sofern Kurse geplant sind, sich über www.vorarlberg.at/schulungen anzumelden. Anderenfalls wird bei entsprechender Anzahl an Interessierten eine Schulung organisiert.

ANSPRECHPARTNERIN

Sabine Dorn, MAS
Abteilung Informatik
Amt der
Landesregierung Bregenz
+43 5574 511-20521

DETAILLIERTE INFOS

[www.intra.vlr.gv.at/
intranet/informatik/
edv-schulungen.htm](http://www.intra.vlr.gv.at/intranet/informatik/edv-schulungen.htm)

AUSGEWÄHLTE SEMINARE AUS DEM BEREICH "SOZIALE ARBEIT"

SYSTEMISCHES DENKEN UND ARBEITEN - GRUNDKURS

Dr. Monika Seeberger, Johannes Staudinger

2. – 3. April 2019

14. – 15. Mai 2019

25. – 26. Juni 2019

jeweils 9:00 - 17:30 Uhr

Schloss Hofen, Lochau

Beitrag: EUR 780,00

DIE MIGRATION AUS ZENTRALAFRIKA VIA NORDAFRIKA

Mag. Dr. El Sayed Adel

5. Dezember 2018

9:00 – 17:30 Uhr

FH Vorarlberg, Dornbirn

Beitrag: EUR 260,00

MARTE MEO PRACTITIONER-KURS

Mag. Susanne Gstettner

7. Februar 2019 und

8. März 2019 und

8. April 2019 und

13. Mai 2019 und

26. – 27. Juni 2019

jeweils 10:00 – 16:00 Uhr

Schloss Hofen, Lochau

Beitrag: EUR 820,00

INFORMATION UND

ANMELDUNG

Schloss Hofen –

Wissenschaft &

Weiterbildung

Fachbereich Soziale Arbeit

Hofer Straße 26

6911 Lochau, Austria

T +43 5574 4930 460

soziales@schlosshofen.at

www.schlosshofen.at/

[bildung/soziales/](http://www.schlosshofen.at/bildung/soziales/)

GROSSE GRUPPEN SELBSTWIRKSAM LEITEN

Robert Pakleppa

18. – 19. September 2018

9:00 – 17:30 Uhr

Schloss Hofen, Lochau

Beitrag: EUR 132,00

SEMINARHOTEL SCHLOSS HOFEN

Unternehmen und Organisationen finden in Schloss Hofen die ideale Umgebung für Seminare, Workshops, Teambuilding, Veranstaltungen und Kongresse. Als international renommiertes Bildungszentrum bietet Schloss Hofen eine speziell auf den Seminarbetrieb ausgerichtete harmonische Einheit aus Arbeits- und Veranstaltungsräumen, komfortablen Gästezimmern und exquisiter regionaler Küche.

KONTAKT

Manuela Partel

Leiterin Seminarhotel

+43 5574 4930 451

gastronomie@

schlosshofen.at

Weitere Informationen und

eine Angebotsübersicht

finden Sie auf

[schlosshofen.at/](http://schlosshofen.at/seminarhotel)

[seminarhotel](http://schlosshofen.at/seminarhotel)

Unsere sieben Seminarräume bieten Platz für Arbeitsgruppen bis zu 40 Personen, der prunkvolle spätgotische Wolf-Dietrich-Saal eignet sich für Veranstaltungen mit bis zu 110 Teilnehmern. Die technische Ausstattung aller Räume ist auf dem aktuellsten Stand der Technik. Für multimediale Präsentationen und digitales Teamwork inklusive interaktivem Whiteboard stehen sämtliche Arbeitsmittel ohne Aufpreis zur Verfügung.

Bei Gruppenarbeiten ziehen sich Seminarteilnehmer gerne in eine der bequemen Sitzcken zurück oder lassen sich an der frischen Luft im Schlossgarten inspirieren.

RAUM FÜR ERHOLUNG UND GENUSS

Schloss Hofen verfügt über 31 Einzelzimmer, die alle auch als Doppelzimmer gebucht werden können. Die behaglichen Zimmer sind mit allen gewohnten Annehmlichkeiten wie gratis WLAN und Fernseher ausgestattet und laden, von Seminarbetrieb und Gastronomie räumlich abgegrenzt, zur erholsamen Nachtruhe.

Besonders geschätzt wird von unseren Gästen die ausschließliche Spezialisierung auf den Seminar- und Bildungsbetrieb. Denn dies bietet den großen Vorteil, dass keine Freizeitgäste die Ruhe und Konzentration unserer Seminarteilnehmer stören.

Beliebt und bekannt ist Schloss Hofen seit jeher für seine hervorragende saisonale Küche mit besten Zutaten aus der Region. Selbstverständlich stehen immer auch vegetarische Menüs zur Auswahl. Darüber hinaus erfüllen wir vom kleinen Imbiss bis zum großen Buffet gerne jeden Wunsch. Viele Seminartage finden im unverwechselbaren Ambiente des Schlosskellers bei einer guten Flasche Wein einen gemütlichen Ausklang.



IMPRESSUM

Herausgeber: Schloss Hofen

Wissenschafts- und Weiterbildungs-Ges.m.b.H.

6911 Lochau

Gestaltung: Baschnegger Ammann Partner, Dornbirn

Titelbild: Shutterstock

Fotos im Innenteil: Schloss Hofen, Die Aufnahmen zeigen Szenen aus den Seminaren der Verwaltungsakademie

Druck: BULU – Buchdruckerei Lustenau GmbH, Lustenau

ANSPRECHPERSONEN DER VERWALTUNGSKADEMIE IN SCHLOSS HOFEN

Dr. Armin Paul, E armin.paul@schlosshofen.at

Philipp Vetter, MSc(WU), E philipp.vetter@schlosshofen.at

Bettina Scherrer (Seminare), E bettina.scherrer@schlosshofen.at

Susanne Baldreich (Lehrgänge), E susanne.baldreich@schlosshofen.at

Isabel Jennerwein (Lehrgänge), E isabel.jennerwein@schlosshofen.at

Sybille Ruesch (Betreuungslehrgänge), E sybille.ruesch@schlosshofen.at

Klaudia Kotzbeck (Betreuungslehrgänge), E klaudia.kotzbeck@schlosshofen.at

**Alle Seminare, Lehrgänge und viele Informationen
zur Verwaltungsakademie Vorarlberg finden Sie auf
unserer Website www.schlosshofen.at**

SCHLOSS HOFEN – Wissenschaft und Weiterbildung

Hofer Straße 26, 6911 Lochau, Austria

T +43 5574 4930

E info@schlosshofen.at **W** www.schlosshofen.at

