



WEITER- BILDUNGS- KATALOG

1.Halbjahr 2024



WIR.HIER.BILDUNG.

NÖKU 

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

wir sind erfreut, Ihnen zu Beginn des Jahres den neuen NÖKU-Weiterbildungskatalog präsentieren zu können. Vollgepackt mit spannenden Live- und Online-Weiterbildungsmöglichkeiten für das erste Halbjahr 2024!

Das Angebot setzt die diesjährigen Akzente verstärkt in die Bereiche **Digitalisierung, Kommunikation, Gesundheit, Diversity und Inklusion** sowie **Nachhaltigkeit**.

Die **Digitalisierung** bewegt sich mit außerordentlicher Geschwindigkeit voran. Nicht nur in unserem Alltag, sondern insbesondere auch in unseren beruflichen Tätigkeiten. Daher ist es umso wichtiger, sich mit den erforderlichen IT-Software-Programmen und Tools vertraut zu machen und bereits Erlerntes regelmäßig aufzufrischen. Eine Vielfalt an internen und externen Seminaren soll unseren Mitarbeiter:innen Sicherheit im Umgang mit Technologie vermitteln und somit Zeitersparnis bringen.

In der letzten Mitarbeitendenbefragung der NÖKU-Gruppe, wurde der Wunsch nach besserer **Kommunikation** genannt. Darauf wollen wir auch im Weiterbildungs-Angebot eingehen. Mit Seminaren wie *Besprechungen und Moderation auf den Punkt gebracht, Kommunikation zwischen Kolleg:innen* möchten wir unsere Mitarbeiter:innen in der Softskill-Kompetenz der effektiven Kommunikation unterstützen.

Sitzen am Schreibtisch und Stress sind bekannte Gesundheitsrisiken am Arbeitsplatz. Deshalb setzen wir uns für die **Integration von Gesundheitsaspekten** in unseren betriebsamen beruflichen Alltag ein. Unsere breite Palette an Themen wie *Vorsorgechecks im Health Mobil, TCM-Ernährung* und weitere Bewegungseinheiten ist dafür ideal.

Diversity und Inklusion sowie **Nachhaltigkeit** sind aktuelle Themen, die uns alle beschäftigen. In der NÖKU-Gruppe wollen wir uns intensiv damit auseinandersetzen. Deshalb weisen wir besonders auf unsere Seminare für *Barrierefreie Kommunikation und Veranstaltungen und Klima- und umweltfreundliches Verhalten* hin.

Wir hoffen, dass in unserem vielfältigen Weiterbildungsangebot jede/jeder etwas findet, das perfekt zu den eigenen Bedürfnissen und Wünschen passt!

Anmeldeprozess

Die Anmeldung erfolgt durch die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter über die Abteilungsleitung und nach Freigabe durch die Geschäftsführung gebündelt durch die Personaladministration.

Anmeldefrist: 26. Jänner 2024

Seminarkosten

Die Kosten für die **Digital Studio Seminare** (Seite 28-33) sowie für das Gesundheitsseminar *Online Meditations- und Achtsamkeitsübungen* werden grundsätzlich von der NÖKU-Holding übernommen. Die Teilnahme ist nach der Anmeldung verpflichtend, Absagen werden nur mit Nennung einer/s Ersatzteilnehmenden akzeptiert. Bei allen anderen Seminaren sind die derzeit kalkulierten Seminarkosten pro Teilnehmende angeführt.

Nicht nur im jährlichen Mitarbeitenden-Gespräch zwischen Mitarbeiter:in und Vorgesetzten, sondern auch in laufenden Feedbackgesprächen ist Gelegenheit, den Weiterbildungsbedarf zu präzisieren, die Ziele der ins Auge gefassten Weiterbildungen zu definieren und zukünftige Bildungswünsche zu deponieren.

Neu: Sie können ab sofort Ihre Anregungen zu neuen Bildungsthemen laufend im MS Teams Learning Kanal in der Registerkarte *Weiterbildungsbedarf* eintragen.

Wir wünschen allen Kolleg:innen einen erfolgreichen Start ins neue Jahr!

Liebe Grüße,

Paul Gessl und Miriam Angerer

INHALTSVERZEICHNIS

RECHT

Neuerungen in der Lohnverrechnung	7
Umsatzsteuer	8

FÜHREN

Kunst der Kommunikation: Feedbackstrategien und positive Fehlerkultur für effektive Führung	10
Alles klar? – Führungskräfte in Sandwichposition.....	11

FACHSPEZIFISCHES

Kommunikation zwischen Kolleg:innen	14
Besprechungen und Workshops auf den Punkt gebracht.....	16
Exzellentes Service liefern	17
Die Macht der Stimme	18
Barrierefreie Kommunikation und Veranstaltungen.....	19
Souveräne Gesprächsführung und Verhandlungstechnik.....	20
Klima- & umweltfreundliches Verhalten – Basics online	21
Klima- & umweltfreundliches Verhalten – Vertiefung.....	22
Alltag. Kulturvermittlung.....	23
Nachhaltige Ausstellungskonzeption- Planung und Praxisbeispiele	24

DIGITAL STUDIO ACADEMY

Designen mit Leichtigkeit Canva Content Creation Workshop	28
Gelingender Diskurs im Internet, wie geht das? Tipps für einen souveränen Umgang mit kritischen Postings und Online-Communities	29
Wer die Daten kennt, ist klar im Vorteil: Google Analytics 4 Basic & Advanced.....	30
Kleine Worte mit großer Wirkung: User-zentrierte Texte für Websites schreiben	31
Low-hanging-Mails. Einfache Möglichkeiten die Performance im E-Mail-Marketing zu verbessern. ..	32
Social Media Sicherheit - Gefahren erkennen und vorbeugen	33

GESUNDHEIT & BEWEGUNG

Vorsorgeuntersuchung - Health Mobil.....	35
Gesundes Älterwerden.....	36
Entspannen heißt nicht Nichts-Tun.....	38
TCM-Ernährung.....	39
My Boots Are Made For Walking.....	40
Tanz in den Tag.....	41
Ausgleichsübungen gegen Nackenverspannungen.....	42
Meditation und Achtsamkeit im Office.....	43
Mobility und Faszien.....	44
Yoga.....	45
Wirbelsäulengymnastik.....	46

IT SOFTWARE & TOOLS

Excel für Kulturbetriebe.....	48
Souveräner Umgang mit Outlook.....	49
Mit MS Teams gut zusammenarbeiten.....	51
Videoschnitt & Photoshop.....	52

NÖKU WEBINARE VIA MS TEAMS

NÖKU-Lohnzettel.....	54
LOGA-Basiswissen.....	54
LOGA-Zeitwirtschaft.....	55
LOGA Dienstreise- und Spesenabrechnung.....	55
REXX-Bewerbungsmanagementsystem.....	56
Vorstellung BBG und BBG-Shop-Schulung.....	56
RS2 für Budgetverantwortliche und Besteller:innen.....	57
IT-Basics für neue Mitarbeiter:innen.....	57
Passwortmanager.....	58
iPhone Knowhow.....	58
IT Schulungs- und MS Teams Videos.....	59

RECHT

WIR.HIER.KULTUR.
WIR.HIER.BILDUNG.

Neuerungen in der Lohnverrechnung

Termin 30.01.2024

Zielgruppe Personaladministrator:innen / LV

SEMINARINHALTE

Gesetzliche Änderungen – Arbeits- und Steuerrecht

- Neue Sachbezugsverordnung
- Steuerreform inkl. der diversen Entlastungspakete
- Öffiticket und Pendlerpauschale NEU
- Teuerungsprämie
- Neuerungen aus dem Arbeits-SV und Steuerrecht
- Neue umfangreiche Rechtsprechung aus dem Arbeits-SV- und Steuerrecht

Trainer:

Thomas Neuhauser

Die Kosten für dieses Seminar werden von der NÖKU-Holding übernommen.

Kosten pro Teilnehmende: 80 EUR

Max. Zahl der Teilnehmenden: 40

Termin: 30.01.2024 / 9-17 Uhr

Veranstaltungsort: Cityhotel D&C
Völkplatz 1
3100 St. Pölten
Raum „Waldviertel“ im 1. Stock

Umsatzsteuer

Termin 06.03.2024

Zielgruppe [Abteilungsleitung / Buchhaltung / LV / Interessierte](#)

SEMINARINHALTE

Hoher Praxisbezug ist unser oberster Anspruch. Alle Übungsbeispiele sind direkt aus dem Arbeitsalltag gegriffen und beziehen sich speziell auf die Aufgabenfelder der Teilnehmer: innen!

- Umsatzsteuer/Vorsteuer
- Umsatzsteuersätze
- Innergemeinschaftlicher Erwerb und innergemeinschaftliche Lieferung
- Reverse Charge
- Steuersätze aufgrund Gemeinnützigkeit (schädliche und nicht schädliche)
- Umgang bei konzerninternen Verrechnungen
- Kleinunternehmer:innenregelungen oder bei Vereinen
- Korrekte Rechnungskontrolle für Abteilungsleitungen

Trainerin:

Mag. Armin Obermayr, Wifi Wien

Kosten pro Teilnehmende: 150 EUR

Max. Zahl der Teilnehmenden: 15

Termin: 06.03.2024

Veranstaltungsort: NÖKU-Holding / Raum 234

FÜHREN

WIR.HIER.KULTUR.
WIR.HIER.BILDUNG.

Kunst der Kommunikation: Feedbackstrategien und positive Fehlerkultur für effektive Führung

Termin 04.03.2024

Zielgruppe Management / Führung /
Abteilungsleitung / Interessierte

SEMINARINHALTE

Erkennen Sie den Nutzen einer Feedbackkultur im Team; erlernen Sie Schlüsseltechniken, um schwierige Gespräche als Führungskraft souverän zu führen und bewirken Sie durch eine positive Fehlerkultur eine Atmosphäre des Vertrauens in Ihrem Team, indem Fehler als Lernchancen betrachtet werden.

Lerninhalte:

- Methoden für präzise, empathische Rückmeldungen kennenlernen
- Verstehen, was konstruktives Feedback im Team ausmacht
- Die Bedeutung von Fehlern als Lernmöglichkeit erkennen
- Vorbereiten und Führen von schwierigen Gesprächen
- Fehlerkultur: ein sicheres und unterstützendes Umfeld im Umgang mit Fehlern schaffen
- Arten von Fehlern unterscheiden und einen gezielten Umgang finden

Methoden:

Im Seminar wird mit Kurz-Inputs, individueller Reflexion und Gruppenübungen gearbeitet.

Trainerin:



Dr. Anita Reinbacher

Organisationsentwicklerin, Arbeits- und Organisationspsychologin und Senior-Beraterin bei der Trigon Entwicklungsberatung GmbH in Wien.

Kosten pro Teilnehmende: 150 EUR

Max. Zahl der Teilnehmenden: 15

Termin: 04.03.2024/ 9-17 Uhr

Veranstaltungsort: Zwetzbachermühle
3100 St. Pölten

Alles klar? – Führungskräfte in Sandwichposition

Termin 23.05.2024

Zielgruppe Management / Abteilungsleitung /
Interessierte

SEMINARINHALTE

Führungskräfte der mittleren Ebene sollen häufig Aufgaben erledigen, für die sie wenig Budget / geringe Ressourcen zur Verfügung haben.

Inhalte:

- Persönliche Erfahrung im Hinblick auf herausfordernde Situationen in der Sandwichposition
- Erwartungshaltung der Stakeholder: Meine Rolle im Betrieb
- Selbstbewusstsein: Ich als Expert:in für meinen Bereich
- Reflexion der eigenen (Konflikt-) Kommunikation
- Klar kommunizieren als zentraler Bestandteil erfolgreicher Führung
- Herausforderungen wie z.B. knappe Ressourcen ansprechen und dabei verbindlich, diplomatisch und lösungsorientiert bleiben
- Wie sag ich es meinen Mitarbeiter:innen? Klar und selbstbewusst kommunizieren und Mitarbeiter:innen motivieren, auch wenn Aufgaben mit knappen Ressourcen erledigt werden müssen
- Diskussion aktueller Anlässe
- Umsetzungsstrategien für den Alltag bei der NÖKU

Die Absolvent:innen dieses Seminars

- reflektieren ihre Rolle im Betrieb und werden sich mit ihrer Verantwortung sowohl nach unten als auch nach oben bewusst
- stärken ihr Selbstbewusstsein für herausfordernde Situationen
- optimieren ihre Kommunikation in herausfordernden Situationen
- lernen klar zu kommunizieren, Herausforderungen aufzuzeigen und trotzdem verbindlich und lösungsorientiert zu bleiben

Trainerin:

Mag.a (FH) Marija Kunisch ist erfahrener Businesscoach und Kommunikations- und Managementtrainerin.

Kosten pro Teilnehmende: 190 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden: 18

Termin: 23.05.2024/ 9-17 Uhr

Veranstaltungsort: Kirchengasse 3
1070 Wien

FACH- SPEZIFISCHE SEMINARE

WIR.HIER.KULTUR.
WIR.HIER.BILDUNG.

Kommunikation zwischen Kolleg:innen

Termin 07.05. 2024

Zielgruppe Interessierte

SEMINARINHALTE

Grundlagen der internen Kommunikation

- Grundlagen der Kommunikation
- Begriffserklärung - Was ist interne Kommunikation?
- Selbstbild – Fremdbild
- Magische Sprache vs. Tragische Sprache
- Nonverbale Kommunikation – Körpersprache
- Positive und negative Körpersprache – Dos und Don'ts
- Feedbackregeln
- Wie gehe ich mit Kritik um?
- Persönliche Ebene – sachliche Ebene
- Was du sagst – was ich verstehe

Umgang mit komplexen Situationen

- Wie kann ich Unangenehmes kommunizieren?
- Unklarheiten in der Kommunikation bereinigen
- Information: Hol- und Bringschuld (Weiterleitung/Übergabe): Welche Informationen benötige ich, um reibungslos arbeiten zu können?
- Betriebliche Schnittstellen
- Missverständnisse und Konflikte vermeiden
- Wie baue ich in Konfliktsituationen Brücken?

Kommunikation zwischen Chef:in und Mitarbeiter:in

- Was erwarten Teammitglieder von Vorgesetzten
- Wie Sie die Herausforderung, in einem gemischten Team zu arbeiten, erfolgreich meistern
- Was erwartet meine Chef:in von mir- was erwarte ich von meiner/m Vorgesetzten?
- Rollen- und Positionsklarheit
- Wer ist wofür verantwortlich?
- Gegenseitige Unterstützung statt unbewusstes Konkurrenzverhalten

Wertschätzende und kooperative Gesprächsführung

- Wertschätzung sich selbst und anderen gegenüber
- Positiv kommunizieren, positiv formulieren, positiv denken
- Beziehungen positiv gestalten durch aktive Kommunikation
- Sprache und Wortwahl
- Aktives Zuhören – wie geht das?
- Der Ton macht die Musik
- Die passende Lautstärke und Tonhöhe finden
- Respektvoller Umgang miteinander

Schriftlicher Austausch via E-Mail & Co

- Der richtige Kanal für die jeweilige Situation: mündlich, telefonisch, schriftlich
- Wann wähle ich den mündlichen, wann den schriftlichen Kanal?
- Wann greife ich zum Hörer, wann zur Tastatur?
- Regeln für den Betreff
- Empfänger:innenorientierte Formulierungen
- Professionelle Beziehungspflege mittels E-Mail
- Der richtige Zeitpunkt für E-Mails
- Zeitsparendes Verfassen von E-Mails durch Kurzformeln
- An, cc und bcc effizient verwenden
- E-Mail-Ping-pong
- Klare E-Mail-Sprache
- Missverständnisse vermeiden

Trainerin:



Mag. Edith Bierbaumer, MBA

Studium Sportwissenschaften an der Universität Wien, MBA,

Kommunikationstrainerin, VitalCoachin. Arbeitsschwerpunkte Office

Kommunikation und Teamarbeit, Zeit- und Stressmanagement, Teambuilding,

Rhetorik und Kommunikation, Projektmanagement, Veranstaltungsplanung, Office

Management, Coaching / Organisationsentwicklung.

Kosten pro Teilnehmende: 150 EUR

Max. Zahl der Teilnehmenden: 20

Termin: 07.05.2023 / 09-17 Uhr

Veranstaltungsort: Zwetzbachermühle
3100 St. Pölten

Besprechungen und Workshops auf den Punkt gebracht

Termin 14.3.2024

Zielgruppe Interessierte / Abteilungsleitung / Management

SEMINARINHALTE

Besprechungen und Workshops sind oft eine verzwickte Angelegenheit. Sie sind unabhkmmlich, um den viel beklagten Informationsfluss aufrecht zu erhalten, aber dauern hufig zu lange. Noch dazu, ohne das gewnschte Ergebnis zu liefern. Seminarziel ist dieses Dilemma aufzulsen.

Ziele:

Anhand der im Seminar erlernten Methoden und Werkzeuge sind Sie in der Lage, Besprechungen und Workshops zielorientiert leiten und moderieren zu knnen, so dass eine hohe Effizienz und Zufriedenheit erreicht wird.

Inhalte:

- Rolle / Aufgaben der Besprechungsleitung
- Gesprchsvorbereitung als wesentlicher Besprechungsbaustein
- Besprechungsdesign erstellen
- Phasen einer Besprechung
- Wirksame Besprechungsregeln
- Aufgaben und Rolle eines:r Moderator:in
- Auftragsklrung und Zieldefinition
- Planen und durchfhren der einzelnen Moderationsphasen
- Moderationsdesign erstellen
- Trainieren von konkreten Moderationssituationen
- Eine Menge von Tipps und Tricks, die eine schnelle und erfolgreiche Umsetzung des Erlernten garantieren

Trainer:

Dr. Alfons Stadlbauer

Alfons Stadlbauer startete nach seinem Soziologiestudium, seinem erfolgreichen Doktorat in Sozial- und Wirtschaftswissenschaften und seinem absolvierten Trainerdiplom seine Karriere als Trainer, Moderator und Buchautor. Mehr als 10.000 Teilnehmer:innen und 250 Unternehmen profitieren von seiner ber 30-jhrigen Erfahrung und seinem umfangreichen Wissen.

Kosten pro Teilnehmende: 150 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden: 12

Termin: 14.03.2024 / 9-17.00 Uhr

Veranstaltungsort: Zwetzbachermhle
3100 St. Plden

Exzellentes Service liefern

Termin 19.06.2024 und 20.06.2024

Zielgruppe Interessierte

SEMINARINHALTE

Der/die Teilnehmer:in

- erkundet das Konzept des Gast-Erlebnisses
- erkennt die Wichtigkeit, Besucher:innen-Feedback zu beachten
- führt vergleichende Untersuchungen durch
- kann Gästebeschwerden effektiv und angemessen behandeln
- kann durch die Anwendung von Service-Standards Qualitätsverbesserung planen
- übt und erarbeitet alltägliche Arbeitssituationen durch Rollengespräche

ECHOCAST ist ein Standard, der der Qualität des Besucher:innenservice dienen soll. Die Qualität des Service zeigt sich nicht darin, wie viel theoretisches Wissen abgefragt werden kann, sondern in der Qualität der Begegnung zwischen Mitarbeiter:innen und Besucher:innen. Es geht um die Handlungssicherheit der Mitarbeiter:innen.

Trainer:innenteam:

Lucia Mutenthaler und Birgit Stransky

Kosten pro Teilnehmende: 180 EUR

Max. Zahl der Teilnehmenden: 15

Termin: 19.06.2024 und 20.06.2024
jeweils 09.00-17.00 Uhr

Veranstaltungsort: St. Pölten

Die Macht der Stimme

Termin **28.02.2024**

Zielgruppe **Interessierte/Kulturvermittlung**

SEMINARINHALTE

Zielsetzungen/Inhalte:

- Wie Stimme wirkt: Stimme als Schlüsselreiz. Das Neueste aus der Stimmwirkungsforschung
- Das sprechtechnische Handwerkszeug in Theorie und Praxis: Was Sie von Atemtechnik über Artikulation, Stimmbandpflege, Körperresonanz, bis Zwerchfelleinsatz unbedingt wissen müssen und üben können
- Individuelle Kurzanalyse der eigenen Stimme
- Das kann zeitgemäßes Stimmtraining: Basisübungen und ihre unmittelbar hörbare Wirkung auf die Stimmqualität.
- So stärkt die Stimme das rhetorische Potential, die Überzeugungskraft, das Wording und die persönliche Sicherheit.

Trainerin:

Prof. Ingrid Amon



Ingrid Amon gilt als profilierteste Stimmexpertin im deutschsprachigen Raum mit zwanzig Jahren Erfahrung als Sprecherin und Moderatorin beim ORF und fast dreißig Jahren als Trainerin für Sprechtechnik, Rhetorik und Präsentation. Die gebürtige Vorarlbergerin ist Gründerin des Instituts für Sprechtechnik in Wien, Mitglied des Austrian Voice Institute und Präsidentin des Europäischen Netzwerkes www.stimme.at. Sie schrieb das meistverkaufte Buch zum Thema Stimme im deutschsprachigen Raum „Die Macht der Stimme“. Im Dezember 2018 wurde ihr vom österreichischen Bundespräsidenten der Berufstitel Professorin verliehen.

Kosten pro Teilnehmende: **180 EUR**

Max. Zahl der Teilnehmenden: **15**

Termin: **28.02.2024 / 09.00-17.00 Uhr**

Veranstaltungsort: **Zwetzbachermühle
3100 St. Pölten**

Barrierefreie Kommunikation und Veranstaltungen

Termin 23.04.2024

Zielgruppe Interessierte

SEMINARINHALTE

Der erste Teil dieses Seminars befasst sich mit Grundlagen der leichten Sprache und barrierefreier Kommunikation.

Der anschließende zweite Schwerpunkt dieses Seminars befasst sich im Speziellen mit barrierefreien Veranstaltungen (Vorbereitung und Umsetzung).

Inhalte

- Entstehung und Auswirkungen von Informationsbarrieren
- Überblick über häufige Barrieren in Bezug auf Text, Layout und Medienwahl
- Vorstellung des Stufenmodells für erleichterten Zugang zum Lesen
- Praktisches Ausprobieren mit Textbeispielen
- Barrierefreie Bewerbung im Vorfeld (leicht verständliche Sprache, barrierefreies Layout, mittels welcher Medien)
- Umsetzung von barrierefreien Veranstaltungen (Audiodescription, Gebärdensprachdolmetschung, etc.)

Trainerteam:

Capito-Team

Sie sind Expert:innen für „Leichte Sprache“ und Barrierefreiheit. Das Wissen stammt aus über 20 Jahren Praxiserfahrung, Wissenschaft und Forschung. Sie haben die „Leichte Sprache“ im deutschen Sprachraum von Anfang an mitgeprägt und mitgestaltet. Das Ziel des Capito-Teams ist eine Welt, in der sich alle Menschen transparent und leicht verständlich informieren können.

Kosten pro Teilnehmende: 100 EUR

Max. Zahl der Teilnehmenden: 25

Termin: 23.04.2024 / 09.00-17.00 Uhr

Veranstaltungsort: Zwetzbachermühle
3100 St. Pölten

Souveräne Gesprächsführung und Verhandlungstechnik

Termin 04.04.2024

Zielgruppe Abteilungsleitung / Interessierte /
Plattformleitung / Projektleitung

SEMINARINHALTE

Verhandeln ist heutzutage eine Kompetenz, die weit über den beruflichen Alltag hinausgeht. Egal mit wem Sie verhandeln, ob privat oder beruflich, jede Verhandlungssituation erfordert Feingefühl, Diplomatie und Souveränität. Wer sich gezielt vorbereitet und sicher argumentiert, kommt seinem Ziel einen großen Schritt näher. Im besten Fall lässt sich eine Win-Win Situation schaffen, mit der alle Beteiligten zufrieden sind.

Inhalte:

- Gesprächsstrategien: souverän, überzeugend und professionell argumentieren
- Lösungsorientierte Kommunikation
- Argumentation in unterschiedlichen Gesprächsanlässen
- Überzeugungstechniken für schwierige Situationen
- Erfolgreiche Verhandlungsführung: Getting to yes - Ziele statt Positionen - Sachorientierung statt Beziehungsorientierung

Trainerin:



Angela Pengl-Böhm

Geschäftsführende Gesellschafterin pr.com PR- und Medienberatungs GmbH; Dipl. Trainerin für Erwachsenenbildung; Diplo. Mentaltrainerin/Business Mental Coach; Certif. Pract. In Positive Psychologie; 30 Jahre Berufserfahrung in Journalismus, PR und - Expertin für Kommunikation, Rhetorik, Moderation und Präsentation; seit vielen Jahren Erfahrung in der Erwachsenenbildung u.a. bei WIFI Wien und anderen Bildungsinstituten

Kosten pro Teilnehmende: 150 EUR

Max. Zahl der Teilnehmenden: 15

Termin: 04.04.2024 / 10-17.30 Uhr

Veranstaltungsort: Zwetzbachermühle
3100 St. Pölten

Klima- & umweltfreundliches Verhalten – Basics online

Termin 21.02.2024

Zielgruppe Interessierte

SEMINARINHALTE

Gemeinsam analysieren wir die Klima- und Umweltfreundlichkeit Ihrer Gewohnheiten und bieten Ideen und Optionen, um positiven Einfluss darauf zu nehmen. Wir erarbeiten Möglichkeiten auf der individuellen Ebene, wie Einfluss auf die systemische Ebene genommen werden kann.

Schwerpunkte:

- Welche individuellen Möglichkeiten habe ich, um mein Verhalten klima- und umweltfreundlich zu gestalten?
- Ab wann werden systemische Fragen relevant?
- Reicht die Faustregel der Rs (re-duce, re-use, re-cycle) oder braucht es mehr?
- Was sind die Effekte von klima- und umweltfreundlichem Verhalten?

Inhalte:

- Problembewusstsein. Fakten rund um die Dringlichkeit von klima- und umweltfreundlichem Verhalten
- Klimapsychologie. Bewusstsein zu Hindernissen dabei und wie wir unsere inneren Schweinehunde austricksen können
- Selbstwirksamkeit. Informationen zu den Auswirkungen des eigenen Handelns
- Praxistransfer. Identifizieren der eigenen Klimahandlungen mithilfe unterschiedlicher Tools und Methoden

Trainerteam:

Future Minds-Team

Future Minds bietet Unterstützung auf dem Weg in eine klimafitte Zukunft. Gemeinsam entwickeln sie maßgeschneiderte, ganzheitliche Lösungsansätze – individuell für jedes Unternehmen. Future Minds unterstützt durch eine empathische Klimakommunikation dabei, Bewusstsein und Verständnis für die Transition im gesamten Betrieb zu schaffen.

Die Kosten für dieses Seminar werden von der NÖKU-Holding übernommen.

Kosten pro Teilnehmende: 70 EUR

Max. Zahl der Teilnehmenden: 25

Termin: 21.02.2024 / 09-12:30 Uhr

Medium: MS Teams

Klima- & umweltfreundliches Verhalten – Vertiefung

Termin 11.03.2024

Zielgruppe Interessierte

SEMINARINHALTE

Mit den Teilnehmer:innen widmen wir uns dem Thema Kreislaufwirtschaft, Zero Waste, Abfallvermeidung und -trennung. Wir schauen uns an, wo man die Themen nicht nur privat, sondern auch in einem Green Office umsetzen kann und erarbeiten konkrete Themen für die Kulturbranche.

Schwerpunkte:

- Was sind die Vorteile einer Kreislaufwirtschaft?
- Wo ordne ich mich bei den vielen R's ein?
- Wie trenne ich richtig?
- Welche Möglichkeiten gibt es im Kulturbereich, um im Sinne der Kreislaufwirtschaft zu agieren?

Inhalte:

- Überblick Kreislaufwirtschaft
- Start in (d)ein Zero Waste Leben
- Abfallvermeidung vs. Abfalltrennung
- Praxisbeispiele Green Office
- Praxisbeispiel Kultur

Trainerteam:

Future Minds-Team

Future Minds bietet Unterstützung auf dem Weg in eine klimafitte Zukunft. Gemeinsam entwickeln sie maßgeschneiderte, ganzheitliche Lösungsansätze – individuell für jedes Unternehmen. Future Minds unterstützt durch eine empathische Klimakommunikation dabei, Bewusstsein und Verständnis für die Transition im gesamten Betrieb zu schaffen.

Kosten pro Teilnehmende: 70 EUR

Max. Zahl der Teilnehmenden: 25

Termin: 11.03.2024 / 13-16:30 Uhr

Veranstaltungsort: NÖKU-Holding/ Raum 211

Alltag. Kulturvermittlung

Termin 22.05.2024, 10-14 Uhr

Zielgruppe Kulturvermittlung/Interessierte

SEMINARINHALTE

.....und dann ist morgen wieder alles anders ... Alltag.Kulturvermittlung

Das Jahresprogramm ist toll geplant, doch dann überrollen uns aktuelle Ereignisse, die täglich schneller und grausamer auf uns einprasseln ... und irgendwie wirkt das Vermittlungsprogramm blass und gar nicht mehr up to date.

Wie agieren wir konzeptionell trotz aktueller Ereignisse? Wie schaffen wir es auch 2024 – trotz allem – optimistisch und vor allem neugierig zu bleiben? Und wie gelingt es, dass auch unser Publikum neugierig wird?

und dann ist morgen wieder alles anders ... bietet kein Rezept, aber ein gemeinsames Nachdenken und eine Bestandsaufnahme aus der aktuellen Praxis. Eine Mischung aus Best-Practice-Beispielen, Workshop und Diskussion. Viele Blickwinkel, die im besten Fall neue Perspektiven entstehen lassen.... heute und auch morgen.....

Trainerin:



Renate Aichinger, Schriftstellerin & Regisseurin, Gründerin & Leiterin der Offenen Burg/Burgtheater sowie des Bürgertheaters am Landestheater Niederösterreich, Institut für Kulturkonzepte

Kosten pro Teilnehmende: 90 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden: 25

Termin: 22.05.2024 / 10-14 Uhr

Veranstaltungsort NÖKU Holding/ Raum 211

Nachhaltige Ausstellungskonzeption- Planung und Praxisbeispiele

Termin tba, 10-13 Uhr

Zielgruppe [Ausstellungsproduktion/](#)
[Interessierte](#)

SEMINARINHALTE

NACHHALTIG AUSSTELLEN- Stefanie Dowidat

Was sind die wichtigsten Eckpunkte von nachhaltigem Ausstellen? Was kann konkret bei der Konzeption, Organisation, Planung, Umsetzung, während der Laufzeit und in der Nachbereitung einer Ausstellung getan werden? Worauf sollte das Team achten? Was sind wichtige Punkte bei einer nachhaltigen Ausstellung? Wir stellen die wichtigsten Handlungsoptionen für die 4 Phasen einer Ausstellung vor. „Ausstellungen sind ein ‚Produkt‘ von vielen ohne weitere Umsetzungen und ohne eine langfristige Nachhaltigkeitsstrategie verpufft jedoch die Wirkung.“

DISKUSSION- Sonja Gruber, Bärbl Schrems und Lisa Noggler

Fragerunde und Diskussion „aus der Praxis“ eines sehr großen Museums, dem Wien Museum, sowie eines kleineren Hauses, dem Museum der Völker. Welche Herausforderungen stellen sich, wenn „nachhaltiges Ausstellen“ als Parameter gesetzt wird? Wie sieht dies in der Praxis aus? Welche Ideen lohnt es sich weiter zu verfolgen und was sind unsere primären Ziele im Kulturbereich? Anhand von Beispielen aus der Praxis gehen wir in die Diskussion mit allen Teilnehmenden!

Trainer:innen-Team:

Stefanie Dowidat ist Ausstellungsgestalterin am LWL Museum für Archäologie und Kultur in Herne und war Sprecherin der Arbeitsgruppe Nachhaltig Ausstellen des Deutschen Museumsbundes. Seit 2022 berät sie als Transformationsmanagerin für nachhaltige Kultur zudem bundesweit Museen und erstellt Nachhaltigkeitskonzepte.

Sonja Gruber ist Kunsthistorikerin, arbeitet im Departement Publikationen und generiert Drittmittel für das Wien Museum.

Bärbl Schrems ist ausgebildete Restauratorin und leitet seit 19 Jahren die Ausstellungsproduktion im Wien Museum. Beide sind Nachhaltigkeitsbeauftragte des WM. Sie verfolgen sowohl baulich als auch in der Umsetzung von Ausstellung und Publikationen Ziele, die gemeinsam mit der Direktion gesteckt wurden.

Lisa Noggler ist Kuratorin für Musik im Wien Museum und leitet das Museum der Völker in Schwaz. Als freie Ausstellungskuratorin war die Althistorikerin und Kulturwissenschaftlerin über 20 Jahre für verschiedenste Museen wie dem TMW, ZOOM Kindermuseum, JMW, vorarlberg museum, Humboldt Forum Berlin, dem Frauenmuseum Hittisau oder der Schallaburg tätig.

Kosten pro Teilnehmende:	75 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden:	30
Termin:	tba / 10-13 Uhr
Veranstaltungsort	tba

DIGITAL- STUDIO ACADEMY

WIR.HIER.KULTUR.
WIR.HIER.BILDUNG.

NÖKU Digital Studio

interne Schulungen

Das NÖKU Digital Studio schult nach Bedarf neue Mitarbeiter:innen in bestehende Systeme ein oder gibt Auffrischungen. Folgende interne Schulungen stehen für den Bereich **Digitales Marketing** zur Verfügung:

- **HubSpot** (Voraussetzung für einen Zugriff in HubSpot) (3 Teile)
 - Allgemein / Basics
 - Erstellung und Verwaltung von Listen
 - Newsletter-Marketing

Für einen Zugriff in HubSpot müssen Mitarbeiter:innen zumindest an den ersten beiden Schulungen teilnehmen.
- **HubSpot aufräumen:** wie behalte ich die Übersicht?
- **Service-E-Mails** aus JET versenden
- **Kund:innen Abfrage-Assistent** (Eventim)
- **Swat.io** (Content-Management System für Social Media)
- **CMS** (Django)
 - Basics – Seiteneinstellungen & Pagemodule
 - Veranstaltungskalender & Teamseite: Produktionen, Events & Personen
- **Meta Business Manager Basics**
- **Google Ads Basics**
- **Google MyBusiness** Profil & Rezensionen verwalten

Um eine Schulung zu bekommen, bitte eine entsprechende Anfrage an support@noeku.at. Bitte plant ausreichend Vorlaufzeit ein. Schulungen werden oft als Sammelschulungen für mehrere Kolleg:innen abgehalten.

Designen mit Leichtigkeit Canva Content Creation Workshop

Termin 25.03.2024

Zielgruppe Marketing / Online-Marketing /
Interessierte

SEMINARINHALTE

Du willst dich in den sozialen Medien abheben und willst trotzdem dein Corporate Design anwenden? Das verschafft dir einen wertvollen Wiedererkennungseffekt für deine Marketingkampagnen, die du mit Canva einfach umsetzen kannst.

Canva ist ein Online-Design-Programm mit Vorlagen, die für alle verschiedenen Social Media Plattformen und sogar für viele Offlineanwendungen verfügbar sind. Das Tool bietet eine Vielzahl von Funktionen, die du auch in der kostenlosen Version schon für sehr gute Grafiken einsetzen kannst.

Nach dem Workshop kannst du innerhalb kürzester Zeit wunderschöne Designs erstellen und auch für deine Marketing- und Social Media Kampagnen nutzen.

Du bist im Workshop richtig, wenn:

- du keine Lust mehr auf langweiliges Design hast, dir aber manchmal die Ideen ausgehen.
- du keine Zeit hast, dich in komplizierte Grafik-Programme einzuarbeiten.
- du in kurzer Zeit deine Designs für deine Marketingkampagnen aufs nächste Level heben möchtest – OHNE extra Grafiker!

Trainer:

Wolfgang Lehner

Die Kosten für dieses Seminar werden von der NÖKU-Holding übernommen.

Kosten pro Teilnehmende: 115 EUR

Max. Zahl der Teilnehmenden: 25

Termin: 25.03.2024/ 9-13 Uhr

Veranstaltungsort: Cafeteria, Bühne im Hof | STP

Gelingender Diskurs im Internet, wie geht das?

Tipps für einen souveränen Umgang mit kritischen Postings und Online-Communities

Termin 24.04.2024

Zielgruppe Marketing / Online-Marketing / Interessierte

SEMINARINHALTE

Wie motivierst du deine User:innen an Diskussionen teilzunehmen, lautstarken Trollen Einhalt gebieten und ermöglichst einen großartigen Diskursraum.

In drei Stunden wirst du über plattformunabhängige Do's and Don'ts in der Online-Kommunikation mit Kund:innen und User:innen hören. Constanze und Georg vom Community Team bei DER STANDARD geben Einblicke in Chancen, Risiken und Techniken, um Unterhaltungen auf einer Plattform anzufeuern und abzukühlen. Mit inspirierenden Fallbeispielen bewegen wir uns durch einen kurzweiligen Vormittag und geben dir das Rüstzeug und das Selbstbewusstsein mit, auf deinen eigenen Kanälen gelingenden Diskurs zu ermöglichen.

In dem Workshop lernst du alles über den Umgang mit Online-Communities und Shitstorms.

Trainerin:

Der Standard, Constanze Nagy

Die Kosten für dieses Seminar werden von der NÖKU-Holding übernommen.

Kosten pro Teilnehmende: 90 EUR

Max. Zahl der Teilnehmenden: 25

Termin: 24.04.2024 / 9-12.00 Uhr

Veranstaltungsort: DER STANDARD | WIEN

Wer die Daten kennt, ist klar im Vorteil: Google Analytics 4 Basic & Advanced

Termin 19.03.2023

Zielgruppe Marketing / Online-Marketing /
Interessierte

SEMINARINHALTE

In der Welt des digitalen Marketings sind Daten dein Schlüssel zum Erfolg. Regelmäßige Analysen eurer Website-Performance sind notwendig, um stetig besser zu werden und sich vom Wettbewerb abzuheben. Der Workshop unterteilt sich in Basic und Advanced. Wer bereits Erfahrung mit Google Analytics 4 hat, kann auch nur in den Advanced-Kurs einsteigen. Du lernst in diesem Workshop folgende Punkte rund um Google Analytics 4 und die Google Search Console:

Google Analytics 4

- Grundlagen der Webanalyse
- Unterschiede Universal Analytics vs. GA4
- Wie werden die Daten in GA4 erfasst?
- Eventbasiertes Tracking
- Wie erkenne ich wichtige Metriken?
- Reporting: Wichtige Standard Berichte und Reports
- Dateninterpretation und -auswertung
- Auswählen und Anlegen von Zielen und KPIs

Google Search Console

- Was ist die Google Search Console?
- Benutzeroberfläche: Einführung in die Berichte
- Leistungsbericht: Wie erkenne ich Stärken und Schwächen?
- Abdeckungsbericht: Welche Seiten sind im Index und welche nicht?
- Wie nutze ich die Search Console um meine Rankings zu optimieren?
- Erklärung und Verständnis von Messwerten

Trainer:

Matthias Danner

Die Kosten für dieses Seminar werden von der NÖKU-Holding übernommen. Bitte bei der Anmeldung um Info ob die Teilnahme für den Teil Basics oder Advanced ist (oder für beide Teile).

Kosten pro Teilnehmende: 130 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden: 25

Termin: 19.03.2024 / 10-12 Uhr Basic
19.03.2024 / 12:30-14:30 Uhr
Advanced

Veranstaltungsort: Cafeteria, Bühne im Hof | STP

Kleine Worte mit großer Wirkung: User-zentrierte Texte für Websites schreiben

Termin tba

Zielgruppe Marketing / Online-Marketing / Interessierte

SEMINARINHALTE

Wenn es um Websites geht, denken die meisten an die technische und visuell gestalterische Umsetzung. Doch genauso wichtig ist es, gute Texte zu schreiben und eine klare Navigation anzubieten. In diesem Workshop lernst du einige grundlegende Tricks, um sich von anderen Websites positiv zu unterscheiden, und worauf es bei Texten für Websites ankommt. Gute Website-Texte verbessern auch das Ranking bei Suchmaschinen (SEO). So wird das Befüllen einer Website von der lästigen Pflicht zu einer aufregenden Herausforderung, die durchaus Spaß machen kann. Der Workshop ist sehr praxisorientiert.

Es werden die Texte der teilnehmenden Betriebe besprochen und auch zielgruppenorientiert optimiert. Zudem erhältst du praxisnahe Tipps & Tricks zum Erstellen von Webtexten, die du dann auch gleich umsetzen kannst.

Trainer:

tba

Die Kosten für dieses Seminar werden von der NÖKU-Holding übernommen.

Kosten pro Teilnehmende: tba

Max. Zahl der Teilnehmenden: 25

Termin: tba

Veranstaltungsort: Cafeteria, Bühne im Hof | STP

Low-hanging-Mails. Einfache Möglichkeiten die Performance im E-Mail-Marketing zu verbessern.

Termin 26.02.2024

Zielgruppe Marketing / Online-Marketing / Interessierte

SEMINARINHALTE

E-Mail-Marketing kann komplex und umfangreich sein. Targeting, Lead Nurturing Strecken und vieles mehr, verbessern die Performance der eigenen E-Mail-Kampagnen langfristig. Aber muss es – wenn wir bessere Ergebnisse erzielen wollen – immer gleich komplex, umfangreich und fürchterlich strategisch werden?

Langfristig: Ja! Aber auch kurzfristig und einfach zu implementieren ist einiges möglich, um ...

- mehr Abonent:innen für den eigenen Verteiler zu erhalten und
- mehr Interaktionen zu erzielen und
- die Abmeldequote zu reduzieren und
- idealerweise mehr Conversions durch die eigenen E-Mail-Marketing Maßnahmen zu erzielen.

In diesem Seminar streifen wir die strategischen Themen nur am Rande, konzentrieren uns aber auf wesentliche Erfolgsfaktoren und wie diese einfach und mit wenigen Handgriffen zu erreichen sind.

Bitte nehmt Best- und Worst-Practice Beispiele mit, damit wir uns gemeinsam ansehen können, welche Hypothesen zur Optimierung anhand deiner Templates, Segmentierungen, Inhalte, einfach vorgenommen werden können.

Trainerteam:

BrandReach, Michael Vaclav

Die Kosten für dieses Seminar werden von der NÖKU-Holding übernommen.

Kosten pro Teilnehmende: 290 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden: 25

Termin: 26.02.2024, 13-17 Uhr

Veranstaltungsort: Cafeteria, Bühne im Hof | STP

Social Media Sicherheit - Gefahren erkennen und vorbeugen

Termin tba

Zielgruppe Marketing / Online-Marketing / Interessierte

SEMINARINHALTE

In dem Workshop lernst du, wie du dich vor Cyberattacken, vor allem auf Social Media Plattformen, schützen kannst. Themen wie z. B. Cybercrime, Hacking oder Cracking werden erklärt und du erfährst, wie du dich und deinen Betrieb gegen Angriffe aus dem Web effektiv schützen kannst. Das Training beschäftigt sich neben der Darstellung wirkungsvoller Sicherheitsmechanismen auch mit der rechtlichen Seite des Themas Sicherheit und Datenschutz und zeigt neuste Sicherheitsrichtlinien auf. Hier lernst du, wie du dich sicher im Internet bewegst und deine persönlichen Daten und die deines Betriebs schützen kannst - damit die Anonymität der Daten jederzeit gewährleistet bleibt.

Was passiert, wenn's passiert?

Hilfestellung und Tipps sind ebenfalls Thema des Workshops, falls euer privates Konto oder Betriebskonto doch einmal gehackt werden sollte. Zielgruppe: Dieser Workshop richtet sich an Online Marketing Mitarbeiter:innen, die die Social Media Plattformen eines Betriebs redaktionell betreuen.

Trainerteam:

tba

Die Kosten für dieses Seminar werden von der NÖKU-Holding übernommen

Kosten pro Teilnehmende: tba

Max. Zahl der Teilnehmenden: 25

Termin: tba

Veranstaltungsort: Wien, tba

GESUNDHEIT & BEWEGUNG

**WIR.HIER.KULTUR.
WIR.HIER.BILDUNG.**

Vorsorgeuntersuchung - Health Mobil

Termin **29.02.2024**

Zielgruppe **Interessierte**

SEMINARINHALTE

Die Gesundheit stärken, das Wohlbefinden verbessern und Krankheiten vorbeugen – gesund zu sein ist keine reine Privatsache. Denn geht es den Mitarbeiter:innen gut, geht es dem Unternehmen gut. Das zeigen nicht nur Studien, sondern auch Umfragen unter Arbeitnehmer:innen. Gesundheitsförderung gilt mittlerweile als ein Benefit von dem Arbeitgeber:innen und Arbeitnehmer:innen profitieren.

Angebot:

NIEREN-SCREENING <ul style="list-style-type: none"> • Harnanalyse (14 Werte) 	Früherkennung von Nierenbeeinträchtigungen, Screening der ableitenden Harnwege, Screening auf Stoffwechselerkrankungen (Diabetes)
LUNGEN-SCREENING <ul style="list-style-type: none"> • Lungenfunktionsmessung (Spirometrie) • Analyse der Sauerstoffsättigung im Blut 	Screening auf chronisch obstruktive Lungenerkrankungen (COPD), Lungenfibrose, Erguss, Zwerchfellhernie, Asthma, Störungen der Atempumpe, Herzinsuffizienz, Flüssigkeitsansammlung in der Lunge
AUGEN CHECK-UP <ul style="list-style-type: none"> • Messung der Sehschärfe • Messung des Augeninnendrucks 	Verformung der Hornhaut, Glaukome (Schädigung des Sehnervs) Optional: Ermittlung der Notwendigkeit einer Bildschirmbrille
ARZTGESPRÄCH <ul style="list-style-type: none"> • Befundbesprechung inkl. Befund (Ausdruck oder online abrufbar) 	
HERZGEFÄSS-SCREENING <ul style="list-style-type: none"> • Analyse der Blutfettwerte mittels Kapillarblut („Fingerpieks“) • Elektrokardiogramm (EKG) • Blutdruckmessung • PAVK-Messung (ABI-Index) 	Screening auf Arteriosklerose, Durchblutungsstörungen, Herzinfarkt, Angina pectoris, Schlaganfall, Bluthochdruck, periphere arterielle Verschlusskrankheit (PAVK)
LANGZEITBLUTZUCKER-SCREENING <ul style="list-style-type: none"> • Langzeitzuckermessung (HbA1c) mittels Kapillarblut („Fingerpieks“) 	Diabetes mellitus

Dauer: ca. 20 Minuten pro Person; Bei Anmeldung bitte den Wunschzeitraum angeben!

Anbieter: Health Mobil von Mavie



Kosten pro Teilnehmende: **100 EUR**
Max. Zahl der Teilnehmenden: **48**

Termin: **29.02.2024 / 8-17 Uhr**

Veranstaltungsort: **St. Pölten vor dem Museum
Niederösterreich**

Gesundes Älterwerden

Termin 19.06.2024

Zielgruppe Interessierte

SEMINARINHALTE

Unsere Lebenserwartung steigt zunehmend, das Pensionsalter verschiebt sich kontinuierlich, es wird immer bedeutender, möglichst lange fit, leistungsfähig und zufrieden im Beruf sein zu können. Doch was sind die entscheidenden Faktoren für unser geistiges und körperliches Wohl bis ins hohe Alter? Welche Maßnahmen können wir treffen, um unseren Körper dauerhaft zu unterstützen? Was brauchen Mitarbeiter:innen als Individuen ganz persönlich für eine langanhaltende Gesundheit und Leistungsbereitschaft? Mit diesen Fragen beschäftigt sich das Seminar „Generation 45+“.

Ziele:

Gesunde Ernährung, körperliche Bewegung und geistige Anregung tragen ganz wesentlich dazu bei, körperlich gesund zu bleiben trotz zunehmendem Alter. Soziale Kompetenzen und ein guter psychosozialer Umgang mit Kolleg:innen und Vorgesetzten aller Altersgruppen sind wichtige Faktoren für eine lang anhaltende psychische Gesundheit.

In diesem Seminar wird speziell auf die Bedürfnisse und Erfahrungen der Teilnehmer:innen der Generation 45+ eingegangen. Ziel des Seminars ist die Erarbeitung individueller Strategien und Maßnahmen in den oben genannten Bereichen, um die geistige und körperliche Fitness lange zu erhalten bzw. auszubauen.

Gesundheit, Älterwerden und dessen Bedeutung für mich

- Reflexion des eigenen Lebensstiles
- Was verändert sich durchs Älterwerden?
- Biologisches Alter und tatsächliches Alter im Vergleich
- Die 4 Schlüssel-Faktoren für gesundes Altern
- Empfehlungen der WHO für Productive Ageing

Geistige Fitness

- Wissenswertes über die Funktionen unseres Gehirns in den unterschiedlichen Lebensphasen
- Wie halte ich mich geistig fit?
- Ausbau der kognitiven Kapazitäten
- Den Wechsel von Ruhepausen und geistiger Aktivität optimal gestalten, um die geistige Produktivität zu erhöhen.

Unser Bewegungsapparat – Halt und Stütze ein Leben lang

- Die 4 Säulen der Bewegung
- Gesunde Haltung
- Ausbau und Erhalt körperlicher Fähigkeiten und Aktivitäten inkl. Fit-Check und Bewegungseinheit.
- Veränderungen im Berufsalltag in den letzten Jahrzehnten
- Zunahme von Geschwindigkeit in der Gesellschaft und gleichzeitig Abnahme von Reaktionsfähigkeit
- Flexibilität und Veränderungsbereitschaft im zunehmenden Alter
- Altersbezogene Stressoren erkennen und damit umgehen lernen
- Entspannungstechniken für den Alltag erlernen.

Methoden

Ein Methodenmix zwischen Kurzvortrag des Trainers, Moderation, Einzel- und Gruppenarbeit der TeilnehmerInnen, Erfahrungsaustausch aus der beruflichen und persönlichen Praxis. Outdoor- und Indoor-Trainingssequenzen: praktische Einheiten im Freien und im Seminarraum sowie viele Tipps zur Integration in den beruflichen Alltag.

Trainer:



Mag. Gottfried Kürmer

HTL für Maschinenbau, Studium Sportwissenschaften mit der Fächerkombination Prävention/Rekreation an der Universität Wien, Akkreditierter Trainingstherapeut, Staatlich geprüfter Trainer, Dipl. Fitness- und Personaltrainer, Mastertrainer Nordic Walking, Vital4brain Supervisor, Uniq Vital Coach und Uniq Vital Bilanz Coach, Pilates Professional Instructor,

smovey Master Instructor, Rückenfit Trainer, Trainer in verschiedenen Akademien, nationaler und internationaler Referent. Auftritte in Medien (Presse, TV-Shows USA, Japan,..)

Kosten pro Teilnehmende: 150 EURO
Max. Zahl der Teilnehmenden: 12

Termin: 19.06.2024, 09-17 Uhr

Veranstaltungsort: Arbeiterkammer NÖ
AK-Platz 1
SEM 2

Entspannen heißt nicht Nichts-Tun

Termin 14.05. 2024

Zielgruppe Interessierte

SEMINARINHALTE

Wer kennt es nicht, das Gefühl sich am liebsten zerteilen zu wollen um alles „unter einen Hut“ zu bringen? Genau diese Zerrissenheit, allen Verpflichtungen nachkommen zu wollen, ist es, die unsere Balance aus dem Gleichgewicht bringt und den Stress als Dauergast in unser Leben einlädt. Was bedeutet also „gestresst sein“ und „entspannt sein“ für mich? Ab wann wird etwas für mich zur Belastung? Wie wirkt sich Stress auf mein privates Umfeld aus? Bin ich wirklich glücklich, wenn ich weniger arbeite, oder mehr Freizeit habe? Welcher Ausgleich ist für mich der richtige? Im Zuge dieses Workshops werden wissenswerte Inhalte rund um das Thema Stress vermittelt, praktische Erfahrungen über unser persönliches Stressverhalten gesammelt, sowie lösungsorientierte Techniken erlernt, um Stress abzubauen und wieder ins Gleichgewicht zu kommen.

Inhalte:

- Analyse von Haltung und Bewegung
- Was ist Stress und welche Arten von Stress gibt es?
- Erkennen lernen von persönlichen Stressauslösern
- Stressbewältigungsstrategien
- Mentaler Stress vs. körperlicher Stress
- Techniken zum Abbau von emotionalem Stress
- Entspannungstechniken
- Unterschied Sport und Bewegung für den Körper und das Stresslevel

Trainerteam:

Go-Active

Kosten pro Teilnehmende:	100 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden:	15 Personen
Termin:	14.05.2024 9:00-17:00
Veranstaltungsort:	St. Pölten

TCM-Ernährung

Termin **5.3.2024**

Zielgruppe **Interessierte**

SEMINARINHALTE

Die Ernährung nach der TCM legt ihren Fokus auf ganzheitliche Gesundheit. Den Satz „Du bist, was du isst.“ kennt jeder und in unserer modernen, stressigen Zeit und Gesellschaft spielt unsere Ernährung eine maßgebliche Rolle für unsere Gesundheit – körperlich, wie auch mental.

Die TCM-Ernährung ist leicht verständlich, weil sie sich einer bildhaften Sprache bedient, und kann ohne großen Aufwand in den (beruflichen) Alltag integriert werden.

Der Frühling ist die Jahreszeit des Aufbruchs, der Neuanfänge und eine energiegeladene Zeit im Jahr. Vorausgesetzt wir sind in Balance. Stress und eine schwache Mitte sind eine der häufigsten Gründe für die allseits bekannte Frühjahrsmüdigkeit. Aber das muss nicht sein.

Inhalt:

Die Ernährung nach der TCM ist ein zentrales Tool für eine starke Mitte und unseren Energiehaushalt. Deswegen widmen wir uns in diesem Tage-Workshop folgenden Themen:

- Basics der TCM-Ernährung anhand des Kochtopf-Modells
- Ursachen und Auslöser für Stress erkennen und verstehen lernen
- Do's and Dont's für eine passende Ernährung im Alltag für mehr Energie
- Wie unterstützen wir den Körper bei der Entgiftung für einen energiegeladenen Start in den Frühling?

Methode:

Der Tag ist eine Mischung aus theoretischem Input, Austausch in der Gruppe und Übungen zum Thema Ernährung.

Trainerin:



Sandra Langschwert

Diplomierte TCM-Ernährungsberaterin, Zyklus-Expertin und Mentorin für Frauengesundheit

Kosten pro Teilnehmende: **90 EUR**
Max. Zahl der Teilnehmenden: **20 Personen**

Termin: **5.3.2024, 9-17 Uhr**

Veranstaltungsort: **Arbeiterkammer NÖ
AK-Platz 1**

My Boots Are Made For Walking

Termine **jeden Do, ab 04.04. 2024**
7-8 Uhr

Zielgruppe **Interessierte**

SEMINARINHALTE

Nordic-Walking ist ideales Herz-Kreislauftraining für Jung und Alt. Wir besprechen welche Ausrüstung man braucht und die korrekte Handhabung der Walking-Stöcke. Danach geht es in die Praxis.

Schwerpunkte:

- Mobilisations- und Kräftigungsübungen mit Walkingstöcken
- wichtige Dehnübungen beim Nordic-Walking
- Richtiges Walking und Walking-Variationen

Bitte die eigenen Stöcke mitnehmen.

Nach den beiden Terminen ist keine Anmeldung erforderlich, einfach kommen und mitwalken!

Kosten pro Teilnehmende: **0 EUR**
Max. Zahl der Teilnehmenden: **25 Personen**

Termine: **Jeden Donnerstag**
7-8 Uhr

Treffpunkt: **An der Traisen vor dem**
Landhausstüberl

Tanz in den Tag

Termin **Dienstag, 9.00-10.00 Uhr**

Zielgruppe **Interessierte**

SEMINARINHALTE

In einer monatlichen Tanz- & Bewegungseinheit bringen wir Körper und Geist in Schwung und schaffen so Ausgleich zum manchmal anstrengenden Arbeitsalltag. Die Kräftigung und die Beweglichkeit des Körpers stehen im Fokus der ersten Hälfte, danach führen wir euch in die Bewegungssprache und das Bewegungsmaterial der Tanzcompagnien ein, die als nächstes bei uns im Festspielhaus St. Pölten gastieren werden. Kurze Bewegungssequenzen in Anlehnung an die Stücke können so körperlich erfahren und auf einer ganz neuen Ebene begriffen werden.

Wer Freude an der Bewegung hat, sich tiefgehender für die Tanzproduktionen am Festspielhaus interessiert oder einfach in Schwung kommen mag, ist hier richtig!

Keine Vorkenntnisse notwendig. Garderoben/Duschen stehen zur Verfügung.

Trainerin:

Leonie Humitsch & Christina Ebner, Kulturvermittlung & Outreach Festspielhaus St. Pölten

Kosten pro Teilnehmende: **0 EUR**

Max. Zahl der Teilnehmenden: **25**

Uhrzeit: **9.00-10.00 Uhr**

Termine:

16.01.: zu Alwin Ailey II

27.02.: zu Circus Circa

19.03.: allgemein

09.04.: zu Fouad Boussouf

07.05.: zu Christal Pite,

Jonathan Young, Kidd Pivot

18.06.: zu Jeremy Nedd. Impilo

Maoantsula

Veranstaltungsort: **Probephöhne 2, Festspielhaus
3100 St. Pölten**

Ausgleichsübungen gegen Nackenverspannungen

Termine 03.04.2024 – 24.04. 2024

Zielgruppe Interessierte

SEMINARINHALTE

Bei verspannungsbedingten Nackenschmerzen helfen Übungen, die die Nackenmuskulatur lockern, dehnen und stärken. Bei regelmäßiger Durchführung können die richtigen Übungen auch dazu beitragen, Nackenschmerzen vorzubeugen.

Trainer:

Manuel Frank & sein Go-Aktiv-Team

Kosten pro Teilnehmende:	60 EURO
Max. Zahl der Teilnehmenden:	20
Termine:	03.04.2024 - 24.04.2024 17-18 Uhr
Veranstaltungsort:	03.4.2024 Museum NÖ 10.4.2024 Pleyel Foyer, FSH 17.4.2024 Pleyel Foyer, FSH 24.4.2024 Pleyel Foyer, FSH

Meditation und Achtsamkeit im Office

Termine 8.3-23.05.2024

Zielgruppe Interessierte

SEMINARINHALTE

Das Meditations- und Achtsamkeitstraining zielt darauf ab, das Wohlbefinden der Teammitglieder zu fördern, den Stress zu reduzieren und die kollektive Achtsamkeit zu stärken.

Dauer: 30 Minuten

Trainer:

Manuel Frank & sein Go-Aktiv-Team

Die Kosten für dieses Seminar werden von der NÖKU-Holding übernommen.

Kosten pro Teilnehmende:	0 EURO
Max. Zahl der Teilnehmenden:	100
Termine:	8.03.2023 - 23.05.2023 11:00-11:30 Uhr
Veranstaltungsort:	online

Mobility und Faszien

Termine 16.05 und 23.05.2024

Zielgruppe Interessierte

SEMINARINHALTE

Stretching-Übungen erhalten die Flexibilität von Muskeln, Sehnen und Bändern, was Voraussetzung für einen gesunden Bewegungsapparat ist. In den Einheiten werden verschiedenste Muskelgruppen gedehnt. Beim Faszientraining werden die verklebten Bindegewebsstrukturen gelöst & gelockert. Das fördert die Beweglichkeit und kann sogar Schmerzen lindern. Die Faszienrolle und der Faszienball werden dabei zum Einsatz kommen.

Trainer:

Manuel Frank & sein Go-Aktiv-Team

Kosten pro Teilnehmende:	60 EURO
Max. Zahl der Teilnehmenden:	10
Termine:	16.05.2024 - 23.05.2024 17-18 Uhr
Veranstaltungsort:	16.05.2024 Museum NÖ 23.5.2023 Pleyel Foyer, FSH

Termine 06.03 bis 20.03.2024

Zielgruppe Interessierte

SEMINARINHALTE

Ob Hot Yoga, Herabschauender Hund oder Yoyalates? Yoga ist in aller Munde und dennoch sind viele Unklarheiten verbreitet. Muss man bei Yoga einen Handstand machen? Bin ich dafür gut genug gedehnt?

Unser Functional Yoga ist ein intensives Ganzkörper-Training, das den gesamten Körper formt, strafft und fitter macht. Die fließenden Übungen verbessern Ausdauer, Beweglichkeit, Koordination und Kraft. In diesem Training erarbeiten wir die Grundlagen vom Yoga, von Asanas (Bewegungsabläufen) bis hin zu ausgewählten Dehn- und Mobilisationsübungen wird alles abgedeckt sein. Entdecke Yoga für dich als Routine für den Start in den Morgen oder nimm dir die wichtigsten Übungen als Ausgleich für den Bürotag.

INHALT

- Theorie und Praxis
- Asanas – Sonnengruß
- Klassische Übungen aus dem Yoga
- Hineinschnuppern in eine Yoga-Einheit
- Vertiefen der Grundtechniken
- Ausgleichsübungen für den Büroalltag
- Entspannungs- und Atemtechniken

Trainer-Team:

Manuel Frank & sein Go-Aktiv-Team

Kosten pro	80 EUR
Teilnehmende/Einheit:	
Max. Zahl der Teilnehmenden:	25
Termine:	06.03-20.03.2024
Veranstaltungsort:	06.03.2024 / 8-9 Uhr Probephöhne 2, FSH
	13.03.2024 / 8-9 Uhr Pleyel Foyer, FSH
	20.03.2024 / 8-9 Uhr Pleyel Foyer FSH

Wirbelsäulengymnastik

Termin 14.02.2024

Zielgruppe Interessierte

SEMINARINHALTE

Im Wirbelsäulentraining werden vorwiegend der Rücken und die Körpermitte ganzheitlich gestärkt. Wir gehen auf die größten Belastungen im Büroalltag ein und erarbeiten gezielt gemeinsam die Ausgleichsübungen. Kernfokus liegt dabei auf Übungen, die wir zum Ausgleich von Verspannungen und Fehlhaltungen im Büroalltag ausüben können.

Trainer-Team:

Manuel Frank & sein Go-Aktiv-Team

Kosten pro 45 EUR

Teilnehmende/Einheit:

Max. Zahl der Teilnehmenden: 25

Termin: 14.02.2024 / 17-18 Uhr

Veranstaltungsort: Pleyel Foyer FSH

IT- Software & Tools

WIR.HIER.KULTUR.
WIR.HIER.BILDUNG.

Excel für Kulturbetriebe

Termin 23.02.2024

Zielgruppe Interessierte

SEMINARINHALTE

Excel ist in jedem Kulturbetrieb ein unerlässliches Tool für die Planung der Finanzen. Außerdem wird Excel gerne für das Verwalten und Auswerten vielfältiger Daten verwendet. Wer sich in diesem Programm gut auskennt, kann sich viel Zeit und Nerven sparen. Aber gerade die Vielzahl an Möglichkeiten und die Suche nach den richtigen Formeln erschwert den Arbeitsalltag oft, anstatt ihn zu erleichtern. In diesem Seminar lernen Sie einen sicheren Umgang mit Excel anhand von realistischen Praxisbeispielen aus dem Kulturbereich. Außerdem erfahren Sie, wie man Daten aufbereiten und übersichtlich auswerten kann. Gewisse Grundkenntnisse in MS Excel werden vorausgesetzt.

Die Teilnehmer:innen mögen einen Laptop – idealerweise mit Excel 365 – zum Seminar mitbringen.

Inhalt

- Verwaltung von Daten (Sortieren, Filtern, Summen, Auslesen)
- Pivot-Tabellen
- Grafische Auswertungen
- Tipps und Tricks

Trainer: Markus Enzinger

Markus Enzinger hat Betriebswirtschaft und Kunstgeschichte studiert. Seit dem Jahr 2003 arbeitet er als Controlling-Leiter und Prokurist beim Universalmuseum Joanneum in Graz, dem zweitgrößten Museum Österreichs. Daneben unterrichtet er an der Universität Graz und der Fachhochschule der Wirtschaft CAMPUS02 zu den Themen Controlling, Planung und Budgetierung.

Kosten pro Teilnehmende: 160 EUR

Max. Zahl der Teilnehmenden: 15

Termin: 23.02.2024 / 9-17 Uhr

Veranstaltungsort: NÖKU – Holding/ Raum 235

Souveräner Umgang mit Outlook

Termin 27.02.2024

Zielgruppe Interessierte

SEMINARINHALTE

Das Outlook-E-Mail-Programm

- Die Einstellungen Ihres Postfachs
- Effizienteres Abarbeiten von Mails
- E-Mails in Aufgaben verwandeln
- E-Mails als Wiedervorlage
- Regelbasierte automatische Zuordnung
- Postfächer aufräumen und archivieren
- Kategorien und Ordner sinnvoll einsetzen
- E-Mail-Ordnungssysteme

Termin- und Ablaufkoordination mittels Outlook

- Terminplanung mit dem Outlook-Kalender
- Termin- und Besprechungsanfragen versenden
- E-Mails in Termine umwandeln
- Serientermine
- Projektmanagement mittels Outlook
- Aufgabenverwaltung und Terminerinnerungen
- Terminkoordination von mehreren Personen
- Parallelführung von mehreren Kalendern
- Projekte/Aufgaben gemeinsam erledigen
- Planung: Das persönliche Programm zur E-Mail-Bewältigung

Effizientes Arbeiten mit Outlook

- Bündeln/Timeblocking beim Bearbeiten von E-Mail
- E-Mail als SMS verwenden
- Zeitökonomischer Umgang mit Spam, Attachment & Co
- Die besten Outlook-Zeitspar-Tipps

Trainer:in:



Univ.-Lekt. Lena Doppel

Studium der Informatik an der TU Wien, Ausbildung zur Projekt- und Prozessmanagerin an der Donau Universität, Postgraduales Studium Organisations- und Personalentwicklung an der Privatuniversität für Management. TrainerInnenausbildungen in Rhetorik, Team-Kooperation und als Tutorientrainerin, Apple Certified Support Professional.

Kosten pro Teilnehmende: **150 EUR**

Max. Zahl der Teilnehmenden: **15**

Termin: **27.02.2024 / 9-17 Uhr**

Veranstaltungsort: **NÖKU-Holding/ Raum 211**

Mit MS Teams gut zusammenarbeiten

Termin 21.03.2024

Zielgruppe Interessierte

SEMINARINHALTE

Sie haben bereits viel Gutes über Microsoft Teams und Microsoft 365 gehört, aber der Nutzen ist seit der Einführung dieser Tools eher ernüchternd? Microsoft Teams ist zwar zu einer der beliebtesten Anwendungen avanciert – besonders, wenn es darum geht, mehrere Personen oder Gruppen zusammenzubringen, doch nutzen Unternehmen oft nur 20% bis 30% des Potenzials. Microsoft Teams und Microsoft 365 ist eine Workplace Plattform, die wesentlich mehr kann als „Chats“ und „Videokonferenzen“!

Welche zusätzlichen Möglichkeiten sich bieten, um die Funktionen von Microsoft Teams und Microsoft 365 aufzuwerten und auszuschöpfen, erfahren Sie in unserem Workshop. Wir zeigen Ihnen, wie Sie mit MS Teams Prozesse verschlanken, Kommunikation bündeln und insgesamt einfach viel effizienter zusammenzuarbeiten können. Teams mit Microsoft 365 ist das ideale „Allzweck-Tool“ für Ihren Modern Workplace. Wir unterstützen Sie mit erfolgreich erprobten Maßnahmen und Methoden, um Microsoft Teams für Sie zu einem Ort der offenen und effizienten Zusammenarbeit zu machen.

Inhalte:

- Kurze Wiederholung zu Microsoft Teams und Microsoft 365
- Vorteile von Microsoft Teams und dem Arbeiten in der Cloud verstehen
- Alles zum Thema Microsoft Teams Kommunikation und Zusammenarbeit
- Dateien im Team hochladen, organisieren und Dokumente gleichzeitig bearbeiten (intern und mit externen)
- Mit Planner Aufgaben verteilen und verwalten
- Erfahrungsaustausch sowie Erkenntnisse bei Projekten, Kollaboration/Zusammenarbeit
- Erarbeiten und Identifizieren von Anwender-Cases und Next Steps für Ihren Arbeitsalltag und für Ihr Projekt
- Nützliche Tipps und Tricks

Trainer:

Alexander Grill – Hatahet

Hatahet ist ein renommiertes IT-Beratungsunternehmen mit dem Fokus, die Produktivität von Unternehmen zu steigern.

Kosten pro Teilnehmende: 180 EUR

Max. Zahl der Teilnehmenden: 16

Termin: 21.03.2024/ 9-16 Uhr

Veranstaltungsort: NÖKU-Holding, Raum 211

Videoschnitt & Photoshop

Termin tba

Zielgruppe Marketing/Interessierte

SEMINARINHALTE

- Grundlagen und Einrichtungen des Programms
- Der Umgang mit Medien, Import und Verwaltung
- Projekte erstellen, verwalten und strukturieren
- Timeline Grundlagen
- Clips editieren und auf der Timeline bearbeiten
- Übergangseffekte und deren Anwendung
- Titelerstellung und vorgefertigte Text-Effekte
- Editing mit mehreren Video- und Audiospuren
- Standbilder einbauen

In diesem Workshop sollen via Photoshop kleinere Foto- und Grafikbearbeitungen gelernt werden.

Zudem schauen wir uns am Nachmittag ab 13 Uhr an, wie kleinere Videos geschnitten und unterschiedliche Größen bzw. Dateiformate angepasst werden können.

Trainer:

Herr Mayerhofer, Wifi St. Pölten

Bitte bei der Anmeldung um Info ob die Teilnahme für den Teil Videoschnitt oder Photoshop ist (oder für beide Teile).

Kosten pro Teilnehmende: 80 EUR

Max. Zahl der Teilnehmenden: 13

Termin: tba

Veranstaltungsort: NÖKU-Holding

**NÖKU-
WEBINARE
via
MS TEAMS**

**WIR.HIER.KULTUR.
WIR.HIER.BILDUNG.**

NÖKU-Lohnzettel

Termin 12.03.2024
10.00-11.00 Uhr
Zielgruppe Interessierte

SEMINARINHALTE

- Wie finde/öffne ich den Lohnzettel
- Aufbau des Lohnzettels; Summen-/Differenzspalte
- Rollung: Wie kommt es zur Ausgabe von alten Lohnzetteln? Wie kann ich den Zusammenhang zwischen Überweisungsbetrag und mehreren Lohnzetteln herstellen?
- Häufige, nicht selbsterklärende Lohnarten
- Q&As

Trainerin:

Martina Glasner, Leitung Lohnverrechnung

MS Teams Link findet ihr im Kanal MS Teams WIR.HIER.KULTUR unter Learning. Anmeldung ist keine erforderlich.

LOGA-Basiswissen

Termin 23.04.2024
09.00-10.00 Uhr
Zielgruppe Interessierte

SEMINARINHALTE

LOGA Basiswissen für Endanwender:innen und Vorgesetzte

- Einstieg in LOGA und Kennwort zurücksetzen
- Überblick Startseite LOGA (Digitaler Assistent, Widgets und Widget-Anordnung)
- Wo finde ich meinen Personalakt und meine Lohn-/Gehaltszettel in LOGA?
- Kalendarium und Zeitdaten in LOGA
- Q&As

Trainerin:

Martina Auferbauer, Systemadministratorin HR-Tool

MS Teams Link findet ihr im Kanal MS Teams WIR.HIER.KULTUR unter Learning. Anmeldung ist keine erforderlich.

LOGA-Zeitwirtschaft

Termin 25.04.2024
09.00-10.30 Uhr
Zielgruppe Interessierte

SEMINARINHALTE

LOGA Zeitwirtschaft für Endanwender:innen und Vorgesetzte

- Zeiterfassung am Hardware- oder Online-Terminal
- Zeitnachträge bzw. Zeiten nachbearbeiten
- Übersicht über meine Zeitsalden und meinen Urlaubsstand inklusive Zeitprotokoll
- Bearbeitung der Buchungsprüfung (Fehlerliste)
- Fehlzeitenanträge in LOGA (Urlaub, Zeitausgleich)
- Erfassen der Homeoffice Tage in LOGA
- Q&As

Trainerin:

Martina Auferbauer, Systemadministratorin HR-Tool

MS Teams Link findet ihr im Kanal MS Teams WIR.HIER.KULTUR unter Learning. Anmeldung ist keine erforderlich.

LOGA Dienstreise- und Spesenabrechnung

Termin 15.02.2024 oder 14.05.2024
09.00-10.30 Uhr
Zielgruppe Interessierte

SEMINARINHALTE

LOGA Schulung Dienstreiseantrag und -abrechnung/Spesenabrechnung

- Wo in Loga beantrage ich Dienstreisen und Spesen?
- Kurzübersicht über das Eingabefenster
- Dienstreiseantrag/-abrechnung
- Spesenabrechnung
- Q&A

Trainerin:

Martina Auferbauer, Systemadministratorin HR-Tool

REXX-Bewerbungsmanagementsystem

Termin 18.04. 2024, 9-10 Uhr

Zielgruppe Abteilungsleitung /
Personaladministrator:innen /
Interessierte

SEMINARINHALTE

Auf Grundlage der neuen Recruiting-Richtlinie ist es Ziel des Termins, Fragen zu Prozessen und Arbeitsschritten via REXX zu beantworten, Knowhow auszutauschen und gegebenenfalls Optimierungsbedarf oder Wünsche anzusprechen.

Trainerin:

Miriam Angerer, Stabstelle Personalentwicklung

MS Teams Link findet ihr im Kanal MS Teams WIR.HIER.KULTUR unter Learning. Anmeldung ist keine erforderlich.

Vorstellung BBG und BBG-Shop-Schulung

Termine 19.02.2024
10.00-12.00 Uhr

Zielgruppe BBG-User:innen

SEMINARINHALTE

- Was ist der BBG (Bundesbeschaffung)?
- Warum soll der e-Shop verwendet werden?
- Welche Produkte finde ich im e-Shop?
- Wie funktioniert das?
- Tipps & Tricks für User:innen

Trainer:

Martin Stummvoll, Stabstelle Beschaffung und Fuhrparkmanagement

MS Teams Link findet ihr im Kanal MS Teams WIR.HIER.KULTUR unter Learning. Anmeldung ist keine erforderlich.

RS2 für Budgetverantwortliche und Besteller:innen

Termin **30.04.2024**
9.00-11.00 Uhr
Zielgruppe **Kostenstellenverantwortliche**

SEMINARINHALTE

- RS2 Basics und Navigation
- Budgetübersicht im RS2
- Wichtigste Infos zum Thema Beschaffung- die Autorisierungs- und Beauftragungsrichtlinie
- Bestellung und Dokumentenmanagement im RS2
- Wichtigste Infos zur Eingangsrechnungsfreigabe Richtlinie und Freigabe in RS2
- Q&As

Trainer:

Andreas Gremel, Konzertcontrolling

MS Teams Link findet ihr im Kanal MS Teams WIR.HIER.KULTUR unter Learning. Anmeldung ist keine erforderlich.

IT-Basics für neue Mitarbeiter:innen

Termine **24.04 oder 13.06.2024**
9.00-10.00 Uhr
Zielgruppe **Neue Mitarbeiter:innen**
(Empfehlung!)

SEMINARINHALTE

- Was ist der NOEKU Desktop und HD-Desktop
- Was ist ein IGEL-Client?
- Wie erreiche ich die NOEKU IT?
- Kleine Fragerunde

Team:

IT-Support Team

Passwortmanager

Termin	28.03.2024 9.00-10.00 Uhr
Zielgruppe	Neue Mitarbeiter:innen (Empfehlung!) / Interessierte

SEMINARINHALTE

Was kann der Passwortmanager und wie verwende ich ihn? (5min)

- Was ist ein Passwortsafe?
- Wie habe ich Zugriff darauf?

Kleine Fragerunde (10min)

Trainer:

Raffael Mayerhofer, IT-System und Netzwerktechnik

MS Teams Link findet ihr im Kanal MS Teams WIR.HIER.KULTUR unter Learning. Anmeldung ist keine erforderlich.

IPhone Knowhow

Termine	09.05.2024 9.00-10.00 Uhr
Zielgruppe	Neue Mitarbeiter:innen (Empfehlung!) / Interessierte

SEMINARINHALTE

Was muss ich über mein Firmenhandy wissen? (15min)

- Unterschied zw. Business und Personal Area
- Wie komme ich zu beruflichen bzw. persönlichen Apps
- Wann brauche ich eine Apple ID?
- Tipps und Tricks im Umgang

Kleine Fragerunde (10min)

Trainer:

Raffael Mayerhofer, IT-System und Netzwerktechnik

MS Teams Link findet ihr im Kanal MS Teams WIR.HIER.KULTUR unter Learning. Anmeldung ist keine erforderlich.

IT Schulungs- und MS Teams Videos

Termin laufend verfügbar

Zielgruppe Alle Interessierte

SEMINARINHALTE

Die jederzeit kostenlos abrufbaren Videos über MS Teams oder IT Themen (wie zB Tipps und Tricks rund um PDFs, Snagit, Datensharing, den Passwortmanager & Iphone Knowhow) könnte ihr im MS Teams Kanal WIR.HIER.KULTUR unter IT und EDV Services und bei Schulungsvideos jederzeit aufrufen.

The screenshot shows the 'IT und EDV Services' channel in MS Teams. The channel name is 'NÖKU IT Schulungsvideos' with 15 videos and 1 follower. The channel tabs include 'Beiträge', 'Dateien', 'Support', 'Status', and 'Schulungsvideos'. The video grid contains the following items:

- Tipps & Tricks rund um PDF** (07:16): Wie mache ich ein Bildschirmfoto und Bildschirmvideo. Bildschirmfoto von scrollenden ... (15 views, 1 like)
- Monitoreinstellungen am IGEL ...** (03:24): 4 views, 0 likes
- Netzwerkeinstellungen am IGE...** (01:51): 4 views, 0 likes
- Dateisharing mit OneDrive** (07:54): Wie teile ich Daten mit Externen? Wie kann ich externen einen Uploadlink zur Verfügung stellen? (13 views, 0 likes)
- USB Datenträger im Citrix** (01:15): 8 views, 0 likes
- Modul 8 Teams Training Teams...** (06:10): 31 views, 0 likes
- Modul 2 Teams Training Einfüh...** (07:19): WAS IST DER DER NÖKU DESKTOP UND NÖKU.CLOUD.COM? (Screenshot of NÖKU Federation Settings)
- Modul 4 Teams Training Überb...** (10:36): Teams Training AKTIVITÄTEN. Wie man alle Aktivitäten in Griff bekommt (Diagram showing activity flow)
- Modul 5 Teams Training Anruf...** (07:32): WIE MAN ANRUFE TÄTIG UND VERWALTET? (ANRUF) (Screenshot of Teams call settings)

MS Teams Modul 1

- Der digitale Arbeitsplatz für alle
- Die Mission und Vision der NÖKU-Gruppe
- Die Ziele der NÖKU-Gruppe am digitalen Arbeitsplatz
- Der NÖKU-Arbeitsplatz
- Ein zentrales Portal für uns alle
- Zukunftsmodell agiler Arbeitsplatz
- Die Vorteile des modernen Arbeitens

Modul 2

- Was ist der NÖKU Desktop und noeku.cloud.com?
- Wie kann ich den NÖKU Desktop für mich nutzen?
- Welche Applikationen finde ich im NÖKU Desktop?
- Welche Tipps gibt es für ein besseres Arbeiten?

Modul 3

- Vorstellung Microsoft Teams
- Was kann Microsoft Teams alles?
- Was Microsoft Teams nicht sein soll
- Wie verwenden wir bei der NÖKU Microsoft Teams?
- Welche Spielregeln gelten für Microsoft Teams?
- Wie Zusammenarbeit und Kommunikation digital funktioniert?

Modul 4

- Wie man den Überblick nicht verliert (Navigation)
- Wie man alle Aktivitäten in Griff bekommt (Aktivitäten)
- Wie man sich mit Kolleg:innen vernetzen kann (Chat)
- Wie man seine Aufgaben in Griff bekommt (Planner)
- Wie man mit Dateien arbeiten kann (Dateien)
- Wie man Informationen findet (Suche)
- Wie man die mobile Teams App nutzen kann (Mobilität)

Modul 5

- Wie man mit Dokumenten arbeiten kann (Dokumente)
- Wie man sich digital unterhalten kann (Chatten)

Modul 6

- Wie man ein Team erstellen kann (Erstellen)
- Wie man ein Team konfigurieren kann (Konfigurieren)
- Wie man einem Team Kanäle hinzufügt (Erweitern)
- Wie man einem Team Registerkarten hinzufügt (Erweitern)

Modul 7

- Wie man ein Team erstellen kann (Erstellen)
- Wie man ein Team konfigurieren kann (Konfigurieren)
- Wie man einem Team Kanäle hinzufügt (Erweitern)
- Wie man einem Team Registerkarten hinzufügt (Erweitern)

Modul 8

- Wie man Anrufe tätigt und verwaltet (Anrufe)
- Wie man seinen Kalender nutzen kann (Kalender)
- Wie man ein Meeting organisieren kann (Meetings)
- Wie man an einer Videokonferenz teilnimmt (Video)

Kosten pro Teilnehmende:	gratis
Termin:	online jederzeit verfügbar
Medium:	MS Teams

WIR.HIER.KULTUR.

