

WIR. HIER. KULTUR.



**WEITER-
BILDUNGS-
KATALOG
2021**



WIR. HIER. BILDUNG.

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

fachliche Weiterbildung und persönliche Weiterentwicklung sind wichtig - wir freuen uns daher, weitere spannende Online-Weiterbildungsmöglichkeiten für den Zeitraum von **April bis Juni 2021**, diesmal mit dem Schwerpunkt Kommunikation anbieten zu können.

Herzlichen Dank an alle, die ihre Bildungswünsche bekannt gegeben haben! Die jetzt noch nicht einbezogenen Themenbereiche werden weiterhin bestmöglich in der weiteren Planung berücksichtigt.

Anmeldeprozess

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

Anmeldefrist: 2. April 2021

Seminarkosten

Die Kosten für die **rechtlichen** Seminare, für **Rücken-, Nacken-, Schulter-Fit** sowie die Seminare der **Backstage Academy** werden grundsätzlich von der NÖKU-Holding übernommen. Die Teilnahme ist nach der Anmeldung verpflichtend, Absagen werden nur in Ausnahmefällen akzeptiert, ein/e Ersatzteilnehmende/r sollte dann genannt werden.

Bei allen anderen Seminaren sind die derzeit kalkulierten Seminarkosten pro Teilnehmende angeführt.

Wir wünschen Ihnen spannende, erkenntnisreiche Seminartage, sind dankbar für Ihre Rückmeldungen und freuen uns sehr über Feedback unter miriam.angerer@noeku.at

Liebe Grüße,

Paul Gessl und Miriam Angerer

INHALTSVERZEICHNIS

RECHTS-SEMINARE

| | |
|--|---|
| Arbeitsrecht für Führungskräfte..... | 6 |
| Urheberrecht in der Museum- und Veranstaltungspraxis | 7 |
| Rechtssicherheit im Facility-Management..... | 8 |

FÜHREN

| | |
|---|----|
| Digital Leadership. Kraft und Vertrauen im Wandel geben. | 11 |
| Mitarbeiter*innengespräche | 13 |
| Gesundes Führen..... | 15 |
| Mit Fragen konstruktiv führen | 17 |
| Führen trotz & nach Corona..... | 18 |

FACHSPEZIFISCHE SEMINARE

| | |
|---|----|
| Zuhören - Was hören wir und was nicht | 21 |
| Agiles Arbeiten im (remote) Alltag – AA(r)..... | 24 |
| Kurzzeitteams formen, motivieren und leiten | 25 |
| Führung ohne Vorgesetztenfunktion | 26 |
| Gugler*s DruckSinn | 27 |
| Innovationstoolbox | 28 |
| Konflikte wertschätzend austragen..... | 29 |
| Auf den Punkt gebracht. So sprechen Sie überzeugend. | 30 |
| Krisenmanagement und -kommunikation | 32 |
| Professionell und interaktiv im Online-Meeting | 33 |
| Resilient durch den Tag..... | 34 |
| Rücken-, Nacken-, Schulter-Fit | 36 |
| Excel in Kulturbetrieben für Fortgeschrittene..... | 37 |
| MS Teams Basis | 38 |

BACKSTAGE ACADEMY

| | |
|------------------------|----|
| Backstage Academy..... | 41 |
|------------------------|----|

RECHTS- SEMINARE

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

Arbeitsrecht für Führungskräfte

Termine 16.04.2021 und 20.04.2021

Zielgruppe Management / Führung / Interessierte

SEMINARINHALTE

Mitarbeiterführung kann spannend aber auch herausfordernd sein. Insbesondere treten Führungskräfte häufig als VertreterInnen des Arbeitgebers auf und sind sohin auch AdressatInnen der arbeitsrechtlichen Fürsorgepflicht. Mit der Übernahme der Funktion einer Führungskraft sind Rechte und Pflichten verbunden.

Inhalt:

- Grenzen und Reichweite des Weisungsrechts
- Wichtige arbeitszeitrechtliche Aspekte (Höchstgrenzen, Ruhezeiten, usw.)
- Fürsorgepflicht (Mobbing)
- Rechte und Pflichten bei Urlaub und Krankenstand
- Elternschaft (Elternteilzeit, Papamonat) / Altersteilzeit
- Wichtige Fragen in der Beendigung von Dienstverhältnissen (Verwarnung)

Ziele:

- Sie erhalten einen Überblick über die wesentlichen Gestaltungsmöglichkeiten einer Führungskraft
- Es bietet sich Ihnen die Gelegenheit arbeitsrechtliche Problemfelder zu erarbeiten und zu lösen
- Sie erwartet ein Überblick über die wesentliche aktuelle Rechtsprechung

Trainer:

Thomas Neuhauser

Kosten pro Teilnehmende: 145 EUR

Max. Zahl der Teilnehmenden: 40

Termine: 16.04.2021/ 9-12.30 Uhr
20.04.2021/ 9-12.30 Uhr

Medium: MS Teams

Urheberrecht in der Museum- und Veranstaltungspraxis

Termin 27.04.2021

Zielgruppe Interessierte

SEMINARINHALTE

- Auswirkungen der Urheberrechtsnovelle 2021 (Vertragspraxis, Rechte von Sammlungseinrichtungen)
- Diskussion aktueller Fragen und Probleme der Sammlungs- und Veranstaltungspraxis

Achtung!

Bitte Diskussionsbeiträge bis zum. 20.04.2021 vorab an miriam.angerer@noeku.at übermitteln!

Trainer:

Univ.-Prof. Ing. Dr. Clemens Appl, LL.M.

Mag.phil. Dr. Philipp Homar

Kosten pro Teilnehmende: 50 EUR

Max. Zahl der Teilnehmenden: 40

Termin: 27.04.2021 / 9-12.30 Uhr

Medium: MS Teams

Rechtssicherheit im Facility-Management

Termin 26.04.2021

Zielgruppe FM-Leitungen/ operative
Geschäftsführung/ FM-
Mitarbeitende/ Interessierte

SEMINARINHALTE

Ab 9.00 Uhr: Rechtliche Rahmenbedingungen im Facility Management

- Die verwaltungs-, straf- und zivilrechtliche Haftung der Verantwortlichen
- Prinzipien der Betreiberverantwortung
- Was ist die Verkehrssicherungspflicht und welche Verpflichtungen und Risiken leiten sich dafür vor allem im Facility Management ab?
- Besonderheit der Haftungsrisiken im Facility Management
- Regress und Schadenersatz von Dritten gegenüber den Verantwortlichen
- Anleitung zur Haftungsreduktion – Wie kann die Haftung von zuständigen Mitarbeitern, der Geschäftsführung und des Unternehmens reduziert werden?
- Anforderungen der Judikatur an ein Rechtsmanagementsystem
- Implementierung und Umsetzung eines Rechtsmanagementsystems in Facility
- Management Organisationen

Ab 11.00 Uhr: Facility Management – Grundlagen der Betreiberverantwortung und praktische Umsetzung

- Gängige Normen und Richtlinien
- Begriffe im Facility Management
- Betreibersicherheit – Betreiber-/Prüfpflichten, Vorschriften, Rechtsfolgen –
 - Praktische Umsetzung durch Objektsicherheitsbegehung gem. ON B1300 / B 1301
 - Wiederkehrende Eigenüberprüfung der Betriebsanlage gem. § 82b GewO, GEFMA FMA 190, ...
 - Häufige Sicherheitsmängel, Beispiele aus der Praxis, Vorgehensweise zur
 - Behebung von Mängeln
- Weitere gesetzliche Verpflichtungen
 - Arbeitnehmerinnenschutzgesetz, Arbeitsstätten-, Arbeitsmittel-, Elektroschutzverordnung, Gewerbeordnung, Betrieblicher Brandschutz
- Facility Management und besondere Herausforderungen
 - Risikomanagement, Krisenvorsorge, Blackout / Offline
 - DSGVO und versteckte personenbezogene Daten aus der Gebäudetechnik
- Facility Management in der Praxis

- quick wins
- Erfolgsfaktoren
- Trends und Digitalisierung

Ab 15.30 Uhr: Rechtssichere Umsetzung der Betreiberverantwortung und Verkehrssicherungspflicht

- Softwareunterstütztes Rechtsmanagementsystem
- Identifizierung, Bestimmung und Aktualisierung der relevanten Verpflichtungen aus Gesetzen, Verordnungen, etc.
- Identifizierung, Bestimmung und Aktualisierung der technischen Normen sowie der daraus resultierenden Prüf- und Wartungsverpflichtungen im Facility Management
- Einfache und effiziente Umsetzung der Kontroll- und Aufsichtspflicht durch Vorgesetzte

Vortragende:

Dipl.-Ing. Hans KITZWEGER, Gutwinski Management

Mag. Erwin VEJPUSTEK

Kosten pro Teilnehmende: 132 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden: 15

Termin: 26.04.2021 / 9-17 Uhr

Medium: MS Teams

Führen

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

Digital Leadership

Kraft und Vertrauen im Wandel geben.

Termine 06.05 und 11.05.2021

Zielgruppe Management / Führung / Leitung

SEMINARINHALTE

Mit bzw. durch »Digital Leadership« wandelt sich die Funktion von Führung: Von der Bereichs- und Hierarchie- hin zur unternehmensübergreifender Team- und Projektarbeit.

Das bedeutet, dass die Bereichs- und Abteilungsgrenzen teilweise aufgelöst werden und an Bedeutung verlieren. Durch den beschleunigten Wandel, den auch die Digitalisierung unterstützt, verläuft Kommunikation schneller und unmittelbarer / auf Augenhöhe. Durch diese Dynamik entsteht auch der Bedarf, dass einzelne Mitarbeiter*innen und Teams selber entscheiden und nicht wie früher, Entscheidungen »nach oben« delegieren können. So gewinnen die Themen Handlungsspielraum, Zielvorgaben, Vertrauen an Bedeutung, um in der sogenannten VUCA-Welt »überleben« zu können.

Zielsetzung

Die Teilnehmer*innen haben ein tiefgehendes Verständnis für die Trends und Herausforderungen der Digitalisierung entwickelt.

Sie haben die Einflüsse auf die Organisation und die Führungssituation einschätzen gelernt und kennen Methoden, um die ersten Schritte in Richtung »Digital Leadership« zu gehen.

Darüber hinaus sind die Teilnehmer*innen in der Lage mit digitalen Tools motivierende und abwechslungsreiche Web-Meetings zu begleiten.

Inhalt

- Technologischer und gesellschaftlicher Wandel
 - Treiber der Digitalisierung
 - Auswirkung auf Führung und die eigene Organisation verstehen
- Kompliziert vs. Komplex – Antworten auf die VUCA-Welt
 - Unterschiede der Herausforderungen verstehen
 - Adäquate Lösungswege und Antworten kennen
- Einführung in Agiles Arbeiten, Prinzipien und Praktiken
 - Agiles Mindset kennen und verstehen
 - Reflexion und Handlungsableitungen für das eigene Umfeld finden
- Methoden für die eigene Umsetzung
 - Daily Stand-Ups, Sprints & Retrospektiven kennenlernen
 - Moderation & Führung in die digitale Welt übersetzen
 - Didaktischer und methodischer Aufbau der digitalen Moderation
 - Psychologischen Aspekten von Führen auf Distanz begegnen

Methoden

Online-Durchführung mit mehreren Web-Sessions via MS Teams + Einsatz anderer interaktiver Tools. Trainer-Input, Fall- und Best-Practice-Beispiele, Diskussion, Einzel- und Gruppenarbeiten und Erfahrungsaustausch wechseln einander ab. Zwischen den beiden Tagen gibt es einen kleinen Arbeitsauftrag

Trainer

Ing. Christian Koudela, MA MSc MBA, Wien

Kosten pro Teilnehmende: 200 EUR

Max. Zahl der Teilnehmenden: 12

Termine: 06. und 11.05.2021 / 9-17 Uhr

Medium: MS Teams

Mitarbeiter*innengespräche

Termine 19.4/ 3.5./18.5.2021

Zielgruppe Management / Führung / Leitung /
Interessierte

SEMINARINHALTE

In dieser Fortbildung werden wir uns mit der Durchführung von Mitarbeiter*innengesprächen auseinandersetzen. Mitarbeiter*innengespräche sind ein wichtiges Werkzeug für Führungskräfte zum Feedback, zur Vertiefung der gemeinsamen Arbeitsbeziehung und zum gemeinsamen Lernen. Wir werden uns mit den Grundlagen und dem 1mal1 von Mitarbeiter*innengesprächen auseinandersetzen, sodass aus der Pflicht eine Kür werden kann. Wir arbeiten mit Kurzinputs, Austausch in Kleingruppen und kleinen Transferaufgaben und bereiten uns damit auf die Mitarbeiter*innengespräche vor. Wir werden uns dazu an drei halben Tagen treffen.

1. Modul

- Info & Austausch über den Hintergrund und die Erwartungen der Organisation
- Input Mitarbeiter*innengespräche: Warum? Warum nicht? Was bewährt sich? Wie können Mitarbeitergespräche im Kulturbereich wirksam werden? Wie nicht?
- Austausch: +/-Erfahrungen
- 1 kleine Transferaufgabe

2. Modul

- Praxis von Mitarbeitergesprächen: Phasen, Haltung, Stopps
- Umgang mit Erwartungen
- Feedback geben und Kritik äußern
- 1 kleine Transferaufgabe

3. Modul

- Offene Fragen
- Vereinbarungen treffen und festlegen
- Mitarbeitergespräche vorbereiten und nachbereiten
- Abschluss

Trainer:

Prof. (FH) Mag. Thomas Schweinschwaller



Arbeitsschwerpunkte

Out-Of-The-Box Beratung, Begleitung von Menschen und Organisationen durch Vitale Organisationsberatung, Facilitation, Moderation, Führungskräfteentwicklung, Teamentwicklung, Partizipative Qualitätsentwicklung, interaktive Trainings und ganzheitliches Coaching.

Persönliches: Neugierig und wach. OE1 beruhigt mich. Künstlerische Tätigkeit stärkt mich.

Kosten pro Teilnehmende: 225 EUR

Max. Zahl der Teilnehmenden: 12

Termine: 19.04.2021 / 9-12.30 Uhr
03.05.2021 / 9-12.30 Uhr
18.05.2021 / 9-12.30 Uhr

Medium: MS Teams

Gesundes Führen

Termine 6. und 20.05.2021

Zielgruppe Management / Führung / Leitung

SEMINARINHALTE

Umfassende Gesundheit ist eines der höchsten Güter im Leben der Menschen. Zurecht rückt sie immer stärker in den Fokus betrieblicher Betrachtung. Wohl auch, weil die Umwelteinflüsse – nicht erst seit der Corona-Pandemie - zunehmend herausfordernder werden. Führungskräfte stehen dabei mehrfach im Fokus: zum einen sind sie Modell - im besten Fall Vorbild - zum anderen wird ihnen selbst viel aufgebürdet bzw. abverlangt und sie sollen natürlich so führen, dass Mitarbeiter*innen möglichst gesund ihre Arbeit verrichten können.

Dieses Seminar will Führungskräfte in der NÖKU im doppelten Sinne unterstützen. Im Sinne der Selbstfürsorge werden Inputs, Übungen und Reflexionsmöglichkeiten angeboten, die den Teilnehmer*innen helfen, gesundheitsfördernd mit sich selbst umzugehen. Im Sinne der Fremdfürsorge sollen diese Erkenntnisse auf die Mitarbeiter*innen-Führung umgesetzt werden können.

Teil 1

- Was bedeutet Gesundheit in einem umfassenden und modernen Sinne
- „Selbstfürsorge“ - Gesundheitsfördernder Umgang mit mir als Führungskraft:
 - Umgang mit hohen Anforderungen und drohender Überlastung
 - Stress: Was macht gesund, was macht krank, was ist „Flow“
 - Unterschied zwischen Mitgefühl und Mitleid als Basis für Selbst- und Fremdfürsorge
- Spiegel-Neuronen und weitere Erkenntnisse aus der Gehirnforschung

Teil 2

- Fremdfürsorge- Mitgefühl als Schlüssel zu einer ganzheitlichen Fürsorge mit Blick auf:
 - mich als involvierte Führungskraft
 - den/die betroffene Mitarbeiter*in
 - die Kolleg*innen im Team sowie das weitere berufliche Umfeld
- Führungsgespräche mit Fingerspitzengefühl (v.a. in schwierigen Situationen)

ZIELGRUPPE

- Führungskräfte, Stellvertreter*innen, Laterale Führungskräfte, Projektleiter*innen in der NÖKU, die ihre Selbst- und Fremdkompetenz auf dem Hintergrund aktueller Erkenntnisse aus der Gehirnforschung stärken möchten, um ganzheitlich fürsorglich zu führen.

METHODEN

- Input mit Online-Vortrag und Präsentationsfolien
- vertiefende Diskussionen im Plenum, Chats...
- moderierte Peergroups bzw. „Break-Out-Groups“
- Aufgabenstellungen zur Einzelbearbeitung zwischen den beiden Seminarblöcken, um das Erfahrene zu vertiefen
- Erprobung des Erarbeiteten

Trainer:

Mag. Martin PRANGL, MSc Langjähriger selbstständiger Unternehmensberater und ehemaliger Unternehmer; Schwerpunkte: Konzeption und Begleitung von Organisationsentwicklungsprojekten, Training und Coaching;

Kosten pro Teilnehmende: 300 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden: 15

Termine: 06.05.2021 / 9-15 Uhr
20.05.2021 / 9-15 Uhr

Medium: MS Teams

Mit Fragen konstruktiv führen

Termin 22.06.2021

Zielgruppe Management / Führung / Leitung

SEMINARINHALTE

Wie Fragen MitarbeiterInnen ankurbeln, damit diese selbstständig Ziele und Vorgaben erreichen. Die besten Techniken für Führungskräfte, um Prozesse und Routinen mit Wertschätzung zu überprüfen. Nachfragen signalisiert Interesse und ermöglicht auch besseres Feedback.

Durch geschickte Fragen können Sie jedes Gespräch lenken, denn wer fragt, der führt bereits. Fragen haben natürlich auch noch ihren ursprünglichen Zweck: Sie fördern den Informationsaustausch und das gegenseitige Verständnis. Die richtigen Fragen zur richtigen Zeit zu stellen, ist keine Begabung, die einigen wenigen in die Wiege gelegt ist, man kann und darf diese auch üben und in einem geschützten Raum mit anderen Führungskräften austesten.

Haben Sie noch Fragen? Das ist gut. Dann melden Sie sich gleich an!

Ziele

Lernen Sie ein Modell um Ihre eigenen Ziele und auch die Ihrer MitarbeiterInnen klar zu definieren. Entwickeln Sie diese unmissverständlich und doch wertschätzend mit Fragetechniken und einem Präzisions-Modell weiter. Erkennen Sie unbewusste ungünstige Sprachmuster und korrigieren Sie diese mit verbalen und nonverbalen Strategien. Lernen Sie ein Lern- und Führungsquadrat kennen um damit Diagnose- und Handlungsvarianten einzusetzen, um in der beruflichen Zusammenarbeit "Fehler" Ihrer MitarbeiterInnen zu erkennen und konstruktiv darauf einzugehen.

Vorbereitung

Der Trainer geht in einer kleinen Gruppe auf jeden individuell ein. Deshalb besteht die Möglichkeit vorab die persönlichen Zielsetzungen und Erwartungen zu kommunizieren.

Trainer:



Ron Windauer, MSc: Unternehmensberater, Personalentwickler, Business Coach, Trainer für Kommunikation und persönliche Weiterentwicklung der aus der Praxis eines Geschäftsführers und einer Führungskraft Wissen für die Praxis weitergibt

Kosten pro Teilnehmende: 150 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden: 10

Termine: 22.06.2021 / 9-17 Uhr

Medium: MS Teams

Führen trotz & nach Corona

Termin 30.4.2021

Zielgruppe Management / Führung / Leitung / Interessierte

SEMINARINHALTE

Die Pandemie erfasst alle Lebensbereiche. Sie verändert auch unsere Arbeitsmuster (z. B. durch Homeoffice und Hygienemaßnahmen) und hat massive Auswirkungen auf den Organisationsalltag, sofern Arbeit nicht gänzlich untersagt ist. Es werden die Hauptergebnisse von Studienautor „Jetzt für das Danach lernen“ beleuchtet. Sie erfahren, was Führungskräften und Mitarbeiter*innen geholfen hat mit der Pandemie einen Umgang zu finden und was für die Gestaltung der Führungsbeziehung mitgenommen werden kann.

Ablauf:

- Ankommen und Einstimmen
- Die Studie und Ihre Resonanz:

In dieser Studie werden die Ergebnisse von drei Forschungsfragen verdichtet:

 - 1) Welche Muster bilden sich im Umgang mit der Krise heraus?
 - 2) Was tragen Mitarbeiter*innen, Führungskräfte und Organisationen bei, um die Herausforderungen durch die Pandemie zu bewältigen?
 - 3) Was kann aus dieser Krise für das Danach gelernt werden?

Zur Beantwortung der Forschungsfragen wurde ein qualitativer Forschungszugang gewählt. Die Interviews fanden zwischen Mitte Dezember 2020 und Ende Februar 2021 statt.
- Stärken und Lernfelder in der Führung
- Führung zwischen Kontrolle und Vertrauen, Spannungsfelder und Möglichkeiten
- Suchen nach Anwendungsfeldern

Methoden:

Input und Reflexion Ihres Alltags, Kleingruppenarbeit

Trainer:

Prof. (FH) Mag. Thomas Schweinschwaller



Arbeitsschwerpunkte

Out-Of-The-Box Beratung, Begleitung von Menschen und Organisationen durch Vitale Organisationsberatung, Facilitation, Moderation, Führungskräfteentwicklung, Teamentwicklung, Partizipative Qualitätsentwicklung, interaktive Trainings und ganzheitliches Coaching.

Persönliches: Neugierig und wach. OE1 beruhigt mich. Künstlerische Tätigkeit stärkt mich. Termine:

Kosten pro Teilnehmende: 60 EUR

Max. Zahl der Teilnehmenden: 50

Termin: 30.04.2021 / 9-12.30 Uhr

Medium: MS Teams

FACHSPEZIFISCHE SEMINARE

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

Zuhören - Was hören wir und was nicht

Termin 6.5.2021

Zielgruppe Interessierte

SEMINARINHALTE

Praxis steht im Fokus! Wir verbinden die Inhalte mit alltäglichen Kundensituationen und erarbeiten gemeinsam wirksamere Alternativen für aktuelle Herangehensweisen. Dabei steht eine positive Lernatmosphäre, reger Austausch und verbindende Gemeinsamkeit im Vordergrund.

Modul 1 Zuhören und Haltung

- . Die Elemente des Zuhör-Mindsets
- . Der Wirkungskreis meiner Gedanken als ZuhörerIn
- . Die Gefahr von Interpretationen und Schubladendenken
- . Wie wichtig ist Fokus und Konzentration auf den Kunden

Modul 2 Zuhören und Beziehungsbildung

- . Wie vertieft echtes Zuhören die Kundenbeziehung?
- . Förderer des Gesprächs mit Kunden
- . Zuhör - Verhinderer erkennen und vermeiden
- . Welche Phrasen und Worte bilden Nähe und Beziehung?

Modul 3 Zuhören und Dialogbildung

- . Zuhören als Einstiegselement in einen Kundendialog
- . Dialogfähigkeit und Gesprächstechniken
- . Wie motiviere ich zum Dialog?
- . Was steht hinter den Botschaften?

Trainer:

Jürgen Melmuka

Gesamt mehr als 20 Jahre Erfahrung als Trainer und Berater

Kompetenztrainings für Inbound und Outbound Telefonie, Verkauf am Schalter und POS, Zuhören in der Führung und im Kundenkontakt

Kosten pro Teilnehmende: 67 EUR

Max. Zahl der Teilnehmenden: 12

Termin: 6.5.2021 / 9-17 Uhr

Medium: MS Teams

Peer Supervision

Termine 14.06 und 15.06.2021

Zielgruppe Interessierte

SEMINARINHALTE

Grundlagen der kollegialen Beratung:

- Strukturierte, lösungs- und ressourcenorientierte Lern- und Arbeitsform
- "Leaders develop leaders"
- Aufbauend auf einem gemeinsamen Verständnis von
 - Wertschätzung
 - Kompetenzzuschreibung

Kollegiale Beratung in der Praxis:

- Jede/r Teilnehmende kann ein eigenes Anliegen / Thema / Problem aus dem Arbeitsalltag einbringen.
- Strukturierter und moderierter kollegialer Austausch
- Die Seminarleiterin schlägt passende Methoden vor und moderiert die Arbeit der Gruppe.
- Mit der Bereitschaft zu
 - Aktiver Beteiligung
 - Verbindlichkeit
 - Offenheit und Authentizität
 - Vertrauenskultur und Vertraulichkeit

Nutzen:

- Effektiver und effizienter fachlicher Austausch unter Kolleg*innen
- Lösungsalternativen aus unterschiedlichen Perspektiven für die eigenen Anliegen mitnehmen
- Erkenntnisgewinn aus den Beispielen der anderen TN und Transfer in den eigenen Arbeitsalltag
- Kultur des Miteinander- und Voneinander Lernens erfahren
- Kooperation und Netzwerken

Trainerin:

Dr.ⁱⁿ Christine Mattl, VIELFALT Mediation e.U.

ediation e.U., Wirtschaftswissenschaftlerin, arbeitet als Mediatorin (BMVRDJ, forum wirtschaftsmediation, VMG, BM e.V., MiKK e.V.), Supervisorin (ÖVS), Konflikt- und Führungskräftecoach, Moderatorin und Trainerin; lehrt Wirtschaftsmediation, Konfliktmanagement sowie Transkulturelle Kompetenz u.a. an der Wirtschaftsuniversität

Kosten pro Teilnehmende: 180 EUR

Max. Zahl der Teilnehmenden: 10

**Termine: 14.06.2021 / 9-13 Uhr
15.06.2021 / 9-13 Uhr**

Medium: MS Teams

Agiles Arbeiten im (remote) Alltag – AA(r)

Termin 01.06.2021

Zielgruppe Interessierte

SEMINARINHALTE

Alle Welt spricht von Agilität. Doch was steckt dahinter? Was kann man als Anwender*in von Agilität direkt in seinem Arbeitsalltag umsetzen? Und geht das auch remote im Home Office?

Zielsetzung

Sie erfahren direkt anwendbare agile Arbeitsweisen auf Ebene des eigenen Arbeitsplatzes und im Team.

Inhalte

- Ein agiles Workshop-Setting auf Basis einer Sprint-Logik - als Alternative zur klassischen Moderation
- Theoretisches Rüstzeug abseits des Bullshit-Bingos: Bilder von Agilität, Führung im agilen Kontext, das Agile Manifest und das dahinterliegende Mindset, Wasserfall- vs. agile Methodik, Komplexitätsspezifische Handlungsprinzipien, CYNEFIN Framework und Stacey Matrix etc.
- Elemente im agilen Setting: Sprints, Planungs-Meetings, Task Board, Stand-ups, Reviews, Retro,...
- Prinzipien eines agilen Teams
- Retrospektive als Lernmethode im Team

Methoden

Online-Durchführung mit mehreren Web-Sessions via MS Teams.

Nicht nur darüber reden – sondern auch gleich tun. Das vorgestellte Setting bildet auch gleichzeitig den Rahmen für die Arbeit im Workshop. Angereichert durch kurze, fundierte theoretische Impulse werden in Kleingruppen agile Konzepte, Arbeitsmethoden, Werkzeuge und Prozesse, sowie Strategien, diese erfolgreich zur Anwendung und Produktivitätssteigerung zu bringen besprochen – und gleich umgesetzt.

Der Fokus liegt also auf Erleben, interaktiven Praxisteilen und Selbsterfahrung (Theorieteil ca. 25%, Praxisteil ca. 75%). Dabei kommen unkonventionelle, kreative Methoden zur Anwendung. Die Lernerfahrung entwickelt sich vom »Anderen« zum »Eigenen« Denken – Sie profitieren von einem inspirierenden Austausch innerhalb der Gruppe.

Trainer

DI Alexander Schön, Vöcklabruck (OÖ)

Kosten pro Teilnehmende: 200 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden: 12

Termin: 01.06.2021 / 9-17 Uhr

Medium: MS Teams

Kurzzeitteams formen, motivieren und leiten

Termin 27.4.2021

Zielgruppe Interessierte

SEMINARINHALTE

Auch wenn Sie nur für kurze Zeit, etwa im Rahmen einer Veranstaltung, eines Festivals oder einer Ausstellungsperiode Leitungsfunktionen übernehmen sollen und mit einem Team zusammenarbeiten, so zeigen sich dieselben Mechanismen und Dynamiken wie in jedem Team. Sie haben die Aufgabe, ein kleines Team von 2 oder mehr Mitarbeitenden, oft auch Saisonmitarbeitende oder Praktikanten und Praktikantinnen, Studierende, Ehrenamtliche oder freiwillige Helfer und Helferinnen für Ziele und Aufgaben zu koordinieren? Dann sollten Sie sich zu folgenden Punkten Gedanken und auch Pläne gemacht haben:

Inhalte:

- Teamstruktur, Teambuilding - Arbeitsfeld gemeinsam gestalten
- Hierarchie & Heterarchie - was bewirkt was
- Führungsmodelle, Grundlagen der Gruppendynamik - was bewegt wie
- Arbeitsfelder und Kompetenzen - wer den Plan hat, weiß den Weg
- Arbeit mit Ehrenamtlichen - wie intrinsische Motivation wächst
- Abgrenzung von Arbeit und Privatleben - kurze Interventionen
- Konfliktlösung & Umgang mit Feedback und Kritik - was kann ich besser machen?
- Checkout-das Team formell auflösen

Ziele:

Sie erhalten Möglichkeiten zur

- Reflexion Ihrer Team- und Führungsstrategien in Kurzzeitteams
- Auseinandersetzung mit lösungsorientierten Modellen
- Fragestellungen zum Arbeitsalltag im Bereich Teamentwicklung
- Tipps zu Motivation, Führungs- & Organisationskultur

Trainer:

Mag. Dr. Leo Hemetsberger, Doktorat Philosophie, Unternehmensberater (Personal), Lebens- und Sozialberater, Mediator; Kooperation Institut für Kulturkonzepte: Leitung Universitätslehrgang Kultur & Organisation; Zertifikatskurs (Konflikt & Führung); Lehrtätigkeit an der Universität Wien, FH Campus Wien, Verwaltungsakademie des Bundes, Land NÖ; Führungskräftecoach

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

Termin: 27.4.2021 / 9-17 Uhr

Medium: MS Teams

Führung ohne Vorgesetztenfunktion

Termine 17.06. und 18.06.2021

Zielgruppe Interessierte / Management

SEMINARINHALTE

LATERALES FÜHREN

Wenn herausfordernde Aufgaben oder Projekte an kompetente Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen delegiert werden, wird sowohl die Verantwortung für das Arbeitsergebnis als auch die Führung (des Projektteams) an diese Person übertragen ohne direkter Führungsverantwortung. Kollegen und KollegInnen anweisen, motivieren, kritisieren, -und das alles ohne disziplinarische Sanktionsmöglichkeiten. Lernen Sie, wie Sie ohne formale Machtbefugnisse wirkungsvoll führen.

Ziele:

- Sie lernen die zentralen Elemente des Führens
- Sie stärken ihre persönliche Autorität, um Ihre Interessen und Ziele zu verfolgen
- Motivieren Sie Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen auch ohne Führungsverantwortung

Inhalt:

- Zentrale Prinzipien, Möglichkeiten und Grenzen der lateralen Führung
- Unterschiedliche Arten von Macht (Expertenmacht, Informationsmacht)
- Persönliche Autorität und Status nutzen: die eigene Strategie für wirkungsvolle soziale Einflussnahme
- Die 5 Motivationsstrategien für das Führen ohne Weisungsmacht
- Führen mit Konsequenzen: echtes Commitment verhandeln
- Kritik übermitteln und Abweichungen ansprechen ohne Sanktionsmacht

Trainerin:

Mag. Ulli Brezovich, Wr. Neustadt, ist Betriebswirtin, Unternehmensberaterin, Trainerin und Coach mit gruppensystemischer und systemischer Ausbildung. Sie war mehrere Jahre als Projektmanagerin in der Telekombranche tätig sowie als »Projektmanagerin auf Zeit« im Forschungs- und Wissenschaftsbereich.

Kosten pro Teilnehmende: 200 EUR

Max. Zahl der Teilnehmenden: 12

Termine: 17.06.2021 / 9-13 Uhr
18.06.2021 / 9-13 Uhr

Medium: MS Teams

Gugler*s DruckSinn

Termin 23.04.2021

Zielgruppe Presse, Marketing, Interessierte

SEMINARINHALTE

Das Kommunikationshaus gugler* zählt zu den großen „Green Brands“ unseres Landes und ist ein Vorzeigeunternehmen für nachhaltiges, ganzheitliches und damit zukunftsfähiges Wirtschaften – seit 30 Jahren. Das Unternehmen residiert in mehrfach ausgezeichnete Greenbuildings inmitten von Biodiversität und Permakultur.

In dem 1,5 stündigen-Webinar wird ein Einblick in ein besonderes Unternehmen mit einem besonderen Mindset an einem besonderen Ort geben.

Denn gugler* DruckSinn in Melk ist die grünste Druckerei Österreichs für nachhaltig Schönes. Sie vereint Hightech, Handwerk und Herz auf eine einzigartige Weise und ist bekannt für die Schönheit ihrer Druckprodukte aber vor allem auch für die Nachhaltigkeit. 2011 war gugler* die erste Druckerei weltweit, die nach dem Cradle to Cradle-Standard gedruckt hat: gesund, rückstandsfrei und recyclingfähig. Heute ist sie die Einzige in der EU, die nach Cradle to Cradle-GOLD druckt. Grüner geht's nicht.

Methode:

Dauer der Unternehmenspräsentation: 45 Minuten, danach Fragen & Diskussion.

Vortragende:

Doris Raßhofer, Unternehmenssprecherin gugler* GmbH

Kosten pro Teilnehmende: 0 EUR

Max. Zahl der Teilnehmenden: 50

Termin: 23.04.2021 / 9-10.30 Uhr

Innovationstoolbox

kreative neue Methoden entdecken

Termin 20.5.2021

Zielgruppe Interessierte

SEMINARINHALTE

Design Thinking, Scrum, Business Model Canvas und viele weitere Methoden schwirren im Kontext von innovativen und agilen Organisationen herum. Doch was bedeuten diese Methoden und wie können sie in Organisationen umgesetzt werden? In diesem Workshop werden Sie unterschiedlichste Methoden praktisch erleben und reflektieren. Mit dieser Innovations-Toolbox können Sie die passenden Methoden in Ihrer Organisation umsetzen. In diesem Seminar entwickeln Sie eine Toolbox, indem Sie aktuelle Innovationsmethoden selbst erleben und sie anschließend in Ihrer Organisation umsetzen zu können.

Ziel:

- Sie erhalten einen Überblick über verschiedene Innovations-Methoden
- Sie erleben die Dynamik von agilen Handlungsweisen
- Sie entwickeln Ihre eigene Innovations-Toolbox auf

Inhalt:

- Überblick von Kreativitäts- und Innovationsmethoden
- Design Thinking – klientenzentriertes Prototyping
- Scrum – agile Arbeitsweisen in Sprints
- Business Model Canvas – Geschäftsmodelle auf einer Seite
- Die Innovations-Toolbox für die eigene Organisation

Trainer:

Ass.-Prof. Dr. Lukas Zenk
Professor for Innovation and Network Research

Kosten pro Teilnehmende: 142 EUR

Max. Zahl der Teilnehmenden: 12

Termin: 20.5.2021 / 9-18 Uhr

Medium: MS Teams

Konflikte wertschätzend austragen

Termine 18.05. und 25.05.2021

Zielgruppe Interessierte

SEMINARINHALTE

Ein wertschätzendes Arbeits- und Gesprächsklima trägt wesentlich zum Wohlbefinden bei und macht produktiv. Widerstrebende Interessen und Meinungen sind dennoch normal und gehören zum Alltag. Allzu oft entwickeln sich daraus offene oder verdeckte Konflikte, die die Arbeitsfähigkeit gefährden. Damit umgehen zu können, ist eine wesentliche Schlüsselqualifikation der Zusammenarbeit.

Im Seminar lernen Sie nötige Grundlagen, um die Natur von Konflikten am Arbeitsplatz zu verstehen und zu erkennen. Wir beleuchten die innere Haltung zu schwierigen bzw. widersprüchlichen Situationen und erkunden die eigenen Konfliktmuster. Schließlich lernen Sie wichtige Interventionstechniken und Lösungsstrategien, um Konflikte wertschätzend zu bearbeiten, um Zusammenarbeit entspannt und produktiv zu gestalten.

Methodik:

Theoretische Inputs, Interaktion und Kleingruppenarbeit

Trainerin:

DI (FH) Stefanie Jirgal

Teambuilderin und eingetragene Mediatorin mit den Schwerpunkten Konfliktmanagement, Konfliktprävention, Kommunikation, Teamarbeit etc

Kosten pro Teilnehmende: 150 EUR

Max. Zahl der Teilnehmenden: 15

Termine: 18.05.2021 / 9-13 Uhr
25.05.2021 / 9-13 Uhr

Medium: MS Teams

Auf den Punkt gebracht. So sprechen Sie überzeugend.

Termine 25.05 und 7.06.2021

Zielgruppe Interessierte

SEMINARINHALTE

Moderieren Sie manchmal Meetings oder Veranstaltungen ? Fällt es Ihnen schwer, in Gesprächen Ihre Kernbotschaft zu platzieren, vor Gruppen zu präsentieren und die Aufmerksamkeit Ihres Publikums zu erlangen? Es reicht es schon lange nicht mehr, nur fachlich kompetent zu sein. Vielmehr müssen Sie Ihre Inhalte verständlich, kompakt und sympathisch vermitteln können, um Ihre Zuhörer/innen zu begeistern. Lernen Sie in diesem Seminar mit einfachen und schnell wirksamen Werkzeugen Ihre Sprechwirkung zu erhöhen. Erfahren Sie, wie Sie Themen prägnant aufbereiten und Informationen spannend und klar auf den Punkt bringen. Setzen Sie Ihre Körpersprache gezielt ein, um Ihre Botschaften zu optimieren und um positiv, sympathisch und kompetent aufzutreten. Techniken für einen guten Einstieg in jedes Thema runden das Seminar ab.

ZIELGRUPPE

Personen, die ihre Rhetorik und Präsentationstechnik verbessern möchten

METHODE

- Kleingruppenübungen – Breakoutrooms
- Material
- Begleitende Arbeitsblätter (PDF)
- Vorbereitungsfragebogen und Vorbereitungsarbeitsblätter
- Dokumentation und Zusammenfassung nach dem Seminar + Transferübungen

INHALT

- Bringen Sie Ihre Inhalte auf den Punkt
- Überzeugen Sie mit den richtigen Formulierungen
- Machen Sie komplexe Inhalte im Handumdrehen kurz und verständlich
- Sprechen Sie spannend und abwechslungsreich – Storytelling
- Machen Sie neugierig auf mehr! – Elevator Pitch
- Schärfen Sie Ihre Sprechweise mit Artikulation, Pausentechnik und der richtigen Betonung• Treffen Sie den richtigen Ton für mehr Überzeugungswirkung
- Dialekt oder Hochsprache?
- Formulierungen, die Widerstand erst gar nicht aufkommen lassen
- Wie die Körpersprache Ihren Inhalt noch unterstützt
- Arbeiten und reflektieren an aktuellen Projekten (Bring your project)

Trainerin:

Mag. Barbara Blagusz

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

Kosten pro Teilnehmende: 188 EURO

Max. Zahl der Teilnehmenden: 12

Termine: 25.05.2021 / 9-12.30 Uhr
07.06.2021 / 9-12.30 Uhr

Medium: Webex

Krisenmanagement und -kommunikation

Termin 15.06.2021

Zielgruppe Presse, Interessierte

SEMINARINHALTE

Wenn nach Eintritt eines schweren Stör- oder Notfalls mit Krisenpotential oder eines anderen krisenhaften Ereignisses mehr über Ursache und Auslöser bekannt ist, es Konsequenzen gegeben hat und einige Zeit verstrichen ist, können Interviews in der Kommunikation mit der Öffentlichkeit helfen, Vertrauen zurückzugewinnen und zu erhalten.

Das Follow-Up zum Einführungsseminar Krisenkommunikation konzentriert sich auf Interviews in schwierigen Situationen. Praktische Übungen in Form von Kurzinterviews und Feedback stehen im Vordergrund. Einige kurze Theorieinputs zum Umgang mit unangenehmen Fragen vertiefen die bereits erworbenen Kenntnisse zur Krisenkommunikation. Die Interviewführung wird praktisch anhand mehrerer realistischer Szenarien ausprobiert.

Inhalte

- Die 5-A Methode
- Umgang mit unangenehmen Fragen
- Aktives Erwähnen der risikominimierenden Maßnahmen
- Wenn die Grenze überschritten wird
- Mimik und Körpersprache
- Dezent es Einbauen der Grundbotschaften

Ziel

Sie sind nach dem Seminar besser darin, schwierige, konfliktträchtige Interviews zu führen. Sie kennen ihre Grenzen und wissen, wie man sich ideal vorbereitet.

Trainer

Mag. Martin Voill M.A., Geschäftsführer bettertogether GmbH;
Kommunikationsagentur und Unternehmensberatung

Kosten pro Teilnehmende: 237 EUR

Max. Zahl der Teilnehmenden: 5

Termin: 15.06.2021 / 9-13.30 Uhr

Ort: Live, wird noch bekannt gegeben

Professionell und interaktiv im Online-Meeting

Termin 03.05.2021

Zielgruppe Interessierte

SEMINARINHALTE

Ob Homeoffice oder Büroschreibtisch, wir wollen dabei auch einen möglichst kompetenten Eindruck machen. In diesem Kurzseminar lernen Sie, wie Sie mit wenigen, einfachen Tipps und kleinen Veränderungen Ihre Wirkung vor der Kamera um ein Vielfaches steigern können, ohne viel zusätzliche Technik.

Mit der Arbeit im Homeoffice geht plötzlich viel sozialer Austausch unter KollegInnen verloren. Auch der Informationskanal muss neu gefunden werden. Das Team soll weiterhin ein Team sein und auch möglichst gut abgestimmt miteinander arbeiten können.

- Do's & Dont's im OnlineMeeting
- Checkliste für eine perfekte Vorbereitung
- Kommunikation untereinander – effizient und effektiv
- Möglichkeiten/Ideen der Kommunikation untereinander
- neue Wege für den Infoaustausch finden
- Umgang mit Stress/Emotionen/fehlender Raumatmosphäre
- Interaktive Tools für eine bessere Kommunikation – keine/r geht unter-jede/r wird gehört
- Tipps für Technik, Licht, Hintergrund, Audio

inkl. Downloadmaterial Ebook Technik, Interaktionstools etc.

inkl. Zugang zur Kursplattform mit weiterführenden Links, Tipps, Artikel, Videos etc.

inkl. Linkliste - Tools Technik

Trainerin:

Mag. Barbara Blagusz

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

Kosten pro Teilnehmende: 130 EURO
Max. Zahl der Teilnehmenden: 12

Termin: 03.05.2021 / 9-12.30 Uhr

Medium: Webex

Resilient durch den Tag

Termine 27.4 /4.5 und 11.05.2021

Zielgruppe Interessierte

SEMINARINHALTE

Der Begriff Resilienz hat mittlerweile längst in den Wirtschaftsbereich Einzug gehalten. Ursprünglich stammt er aus der Biologie und bezeichnet die Widerstandsfähigkeit gegenüber Stresssituationen. Doch was genau steckt hinter diesem Begriff im Arbeitskontext und was können Sie tun, um Ihre persönliche Widerstandskraft, die Ihrer KollegInnen und die Ihres Firmenumfelds proaktiv positiv zu beeinflussen, um möglichst lange und mit Freude in Ihrem Beruf tätig sein zu können?

Ziele

In diesem Seminar beleuchten wir in 3 Modulen die wichtigsten Ansätze zum Thema Resilienz. Sie erfahren, wie Sie verstärkt Resilienz entwickeln und ausbauen und können so gestärkt in Krisen und schwierigen Situationen agieren.

Modul 1: Das Konzept der Resilienz

- Resilienzfaktoren
- Die 7 Säulen der Resilienz
- Selbsttest – Wie resilient bin ich?
- Säule 1: Akzeptanz
- Stressoren in Beruf & Alltag
- Widerstandskraft entwickeln – Zwischen kämpfen und loslassen
- Das Bringin' Bad News Modell
- Annehmen der Realität – Akzeptanz entwickeln
- Säule 2: Optimismus
- Zwei Blickrichtungen
- Selbstreflektion: „Was kenne ich von mir“
- Neue Energie für neue Lösungen
- Die 8 Regeln des Genießens

Modul 2: Selbstwirksamkeit, Lösungsorientierung und Eigenverantwortung

- Säule 3: Selbstwirksamkeit
- Bedürfnisse und Motive befriedigen als zentraler Baustein
- Werte – Bedürfnisse – Erwartungen: Zusammenhänge erkennen
- Säule 4: Lösungsorientierung: Die Metaprogramme Weg von versus Hin zu
- Über den Umgang mit Ärger
- Gelassenheit üben
- Mehr Achtsamkeit im Alltag
- Säule 5: Eigenverantwortung
- Die Opferrolle verlassen

- Umgang mit Fehlern
- Persönliche Stressverstärker entschärfen durch das Übernehmen von Eigenverantwortung

Modul 3: Beziehungen und Sinnfindung für eine stabilere Resilienz

- Säule 6: Beziehungen und Netzwerke
- Das eigene Netzwerk scannen
- Energieräuber/Vampire
- Selbstbild/Fremdbild oder wie wirke ich auf andere
- Säule 7: Ziel – Sinn - Visionen
- Wo will ich eigentlich hin und wozu mache ich das alles?
- Das eigene optimale Zielbild kreieren
- Seminarabschluss: Rückblick – Ausblick, Feedback
- Transfer in den Alltag

Methoden

Ein Mix zwischen Vortrag und Übungen. Zwischen jedem Modul gibt es eine Hausübung, die im kommenden Modul nachbesprochen wird.

Zielgruppe

Für alle, die sich in neuen, ungewohnten oder herausfordernden Lebensumständen befinden und sich dieser Herausforderung für sich persönlich und im Rahmen ihres Firmenumfelds stellen wollen.



Mag. Edith Bierbaumer

Studium Sportwissenschaften mit der Fächerkombination Prävention/Rekreation an der Universität Wien, MBA Studium „Generalmanagement“ an der WWEDU. Ausbildung zur Personal-Wellness Trainerin, Internationalen Sivananda Yogalehrerin, Nordic Walking Mastertrainerin, Pilates Professional Instruktorin und UNIQA VitalCoachin. Projektleiterin für Betriebliche Gesundheitsförderung, nationale und internationale Referentin im Gesundheitsbereich sowie Entwicklerin von Konzepten im Sport.

Kosten pro Teilnehmende: 263 EUR

Max. Zahl der Teilnehmenden: 12

Termine: 27.04.2021 / 9-13 Uhr

04.05.2021 / 9-13 Uhr

11.05.2021 / 9-13 Uhr

Medium: MS Teams

Rücken-, Nacken-, Schulter-Fit

Termine **jeden Do ab 8.4.2021**

Zielgruppe **Interessierte**

SEMINARINHALTE

Das Rücken-, Nacken-, Schulter-Fit Training ist ein wichtiger Ausgleich zum Büroalltag und zielt darauf ab, Schmerzen zu lindern und das allgemeine Wohlbefinden zu steigern.

In diesen 8 Einheiten fokussieren wir uns auf alle relevanten Themenbereiche wie Nackenverspannungen, Kräftigung der Lendenwirbelsäule bzw. die Stärkung der Körpermitte.

Dieses Training richtet sich sowohl an Einsteiger, als auch Fortgeschrittene, die ihrem Rücken etwas Gutes tun wollen.

In den ersten Einheiten trainieren wir im Stehen bzw. im Sitzen. Es ist daher keine Matte notwendig. Es kann jedoch vorangekündigt dazu kommen, dass je nach Schwerpunkt eine Matte erforderlich sein wird.

Zu den jeweiligen Zeiten wird live via Stream mittrainiert. An Feiertagen finden keine Einheiten statt.

Die Videos können jedoch jederzeit nachgesehen bzw. nochmals angesehen werden und stehen bis zum 17. Juni zur Verfügung.

Zu den Live-Trainings und zu den aufgezeichneten Videos kommt ihr mit diesem Link:

https://youtube.com/playlist?list=PLMfNSNw1wokkanWJXh3QjJl1_wv74uRAo

Achtung!

Die Einheiten finden außerhalb der Arbeitszeit statt.

Es ist keine Anmeldung erforderlich.

Bitte verwendet den Firefox- oder Microsoft-Edge Browser, wenn ihr im NÖKU-Netzwerk seid.

Trainer:

Manuel Frank & sein Go-Aktiv-Team

Kosten pro Teilnehmende: **0 EURO**

Max. Zahl der Teilnehmenden: **100**

Termin: **08.04.2021 - 10.06.2021**
Donnerstag / 16:30-17:15 Uhr

Medium: **Youtube**

Excel in Kulturbetrieben für Fortgeschrittene

Termine 16. und 21.4.2021

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. Sie erhalten Tipps & Tricks, die Sie unmittelbar nach dem Seminar in ihrer Praxis anwenden können.

Inhalte:

- Kurze Wiederholung der Inhalte des Basis-Seminars (relative und absolute Bezüge; Verwaltung von Daten)
- Pivot-Tabellen
- Grafische Auswertungen (inkl. dynamische Diagramme)
- Zeit für Fragen, die aus der täglichen Praxis entstehen

Trainer:

MMag. Markus Enzinger

Achtung!

Bitte organisieren Sie sich für das Webinar einen zweiten Bildschirm oder alternativ einen Schulungslaptop durch die NÖKU-IT.

Kosten pro Teilnehmende: 134 EUR

Max. Zahl der Teilnehmenden: 15

Termine: 16.04.2021 / 13.30 - 17 Uhr
21.04.2021 / 13.30 - 17 Uhr

Medium: MS Teams

MS Teams Basis

Termin laufend verfügbar

Zielgruppe Alle Interessierte

SEMINARINHALTE

Die jederzeit kostenlos abrufbaren Videos und Schulungsunterlagen für MS Teams können hier ansehen:

<https://status.noeku.at/display/help/MS+Teams+Schulungsvideos>

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 KollegInnen 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: | 0 EURO |
| Übungseinheit: | ca. 10 min /Video |
| Termin: | online jederzeit verfügbar |
| Medium: | MS Stream |

FACHSPEZIFISCHE SEMINARE

Backstage Academy

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

Folgende Backstage-Seminare sind geplant. Details finden Sie hier:

<https://team.noeku.at/pages/viewpage.action?pageId=63209853>

SEMINARE

- **21.04.2021 Fotografie für Social Media (10-17 Uhr)**

Ähnliches Programm wie im Vorjahr, aber neuer Vortragender! Input zu den Themen: Fotografie und Videografie mit dem Smartphone (Fokus auf iPhone 7); Bearbeitungsmöglichkeiten auf dem Smartphone, Formate und Look für Instagram und Instagram Stories, Analyse von Best / Worst Practice Cases, Shooting-Sessions für Instagram Fotos sowie Instagram Stories mit anschließender Analyse der Ergebnisse, Optimale Vermarktung,...
- **23.04.2021 Ergebnisse aus einer Studie zu den aktuellen Trends und Entwicklungen im Digitalen Marketing (10-12.30 Uhr)**

Neues aus der Welt des Digitalen Marketings! Vortragender ist der Lehrgangleiter Digital Marketing der Fachhochschule St. Pölten
- **29.04.2021 Smartphone Video – Basic (9-17 Uhr)**

Equipment wird vom Vortragenden zur Verfügung gestellt. "Am Ende des Workshop-Tages hat jede/r Teilnehmer/in ein Video auf ihrem/seinem eigenen Smartphone produziert und präsentiert dieses der TeilnehmerInnen-Runde."

- **04.05.2021 LinkedIn Ads & Stellenausschreibungen (9-12.30 Uhr)**

Nutzung Desktop / Mobile / Status Quo, Aktuelle Trends & Entwicklungen, Potenziale / Besonderheiten / Einsatzbereiche, Private Profile und Unternehmensseiten im Überblick

- **18.05.2021 Google Ads Advanced (Fokus auf Messungen) + Youtube (9-16 Uhr)**

SEA Neuerungen und Optimierungen im Konto, Konkrete Optimierungstipps und Verbesserungsvorschläge für alle die schon Kampagnen in Google Ads schalten; etc.

- **26.05.2021 Facebook Business Manager Advanced (9-16 Uhr)**

Facebook Event Manager (Das Facebook Pixel: Erklärung, wie-was-wo-warum?, Erstellung einer Kampagne/Event, Übersicht, Möglichkeiten, Testen, Insights/KPIs, Verbesserungen, häufige Fehler), Steigerung deiner Instagram-Performance! (Instagram-Stories und -Beiträge richtig bewerben, Formate, Tipps, Zielgruppen; Insights und KPIs analysieren und bewerten; Möglichkeit zur Analyse schlechter Kampagnen der Betriebe

- **21.06.2021 SEO Advanced (9-12 Uhr)**

Hier erfolgt eine SEO Analyse vorab, auf der wir dann Optimierungspotenziale, wie etwa Verlinkung, Indexierung, Content, technische Änderungen ableiten; Analyse der aktuellen Visibility und Keywords

- **16.09.2021 Social Media Recht (11-15 Uhr)**

Social Media Recht - was darf man, was darf man nicht

- **31.08.2021 E-Mail Marketing (9-12 Uhr)**

E-Mail als direkter Kommunikationskanal zum Kunden: Vor- und Nachteile / Chancen und Risiken bzw. Beschränkungen; Erfolgsfaktoren für gute E-Mails im Posteingang der Empfänger; Welche Strategie braucht es, damit E-Mail Newsletter einen Mehrwert bieten?; Maßnahmen, um zu mehr Newsletter-Abonnenten zu kommen. Möglichkeiten in und mit HubSpot im E-Mail Marketing & Reporting und Zahlen analysieren

- **28.09.2021 CRM HubSpot Anwendungen (für Marketingleiter) (9-13 Uhr)**

Agenda folgt - angepasst an die im Herbst zur Verfügung stehenden Tools und Features in Hubspot

- **10.11.2021 Reporting: Zahlen aus meinen Kanälen "lesen" (9-12 Uhr)**

Wo finde ich meine wichtigsten Zahlen in Facebook Business Manager, Google Ads, Google Analytics, YouTube, Newsletter (HubSpot), Gemeinsames Entwickeln der wichtigsten KPIs/Kennzahlen? Gemeinsames Erarbeiten von Reportingstrukturen

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