

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, Ihnen nach der Covid 19 bedingten Absage der Seminare im Vorjahr endlich wieder Weiterbildungen – vorerst in Form von Webinaren- anbieten zu können.

Da das heurige Jahr noch von Unsicherheiten im Zusammenhang mit dem Virus geprägt ist, wollen wir die Seminare bis März 2021 nur online anbieten. Eine Information über das weitere Seminarangebot erfolgt dann im April.

Wir wollen Sie auch auf die jederzeit abrufbaren Videos und Schulungsunterlagen für MS Teams unter <https://status.noeku.at/display/help/MS+Teams+Schulungsvideos> aufmerksam machen.

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: 5. Februar 2021

Seminarkosten

Die Kosten für die **rechtlichen** Seminare 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

Personalverrechnung	6
Urheberrecht in der Museum- und Veranstaltungspraxis I	7
Urheberrecht in der Museum- und Veranstaltungspraxis II	8
Urheberrecht in der Museum- und Veranstaltungspraxis III	9
Krisenkommunikation I	11
Krisenkommunikation II	12
Englisch im Verkauf	13
Verkaufpsychologie	14
Excel – Basicschulung	16
Streaming Basics	18
Arbeitsplanung in unruhigen Zeiten	19
Stressmanagement im Zeitalter von Digitalisierung & permanenter Erreichbarkeit ..	20
Backstage Academy	23

RECHTS- SEMINARE

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

Personalverrechnung

Termine 11.01.2021 und 18.01.2021

Zielgruppe LV, PersonaladministratorInnen

SEMINARINHALTE

Gesetzliche Änderungen - Arbeitsrecht

- Novelle zum Berufsausbildungsgesetz 2020
- Sonderbetreuungszeit 4.0
- BUAG-Novelle 2020
- Änderungen im ArbVG
- Neue Risikofreistellung für werdende Mütter

Gesetzliche Änderungen – SV-Recht

- Neustartbonus
- Budgetbegleitgesetz
 - Niedriges Einkommen ALV-DNA
 - Änderungen bei der Kurzarbeitsbeihilfe
 - Günstigkeitsvergleich Betriebliche Vorsorge
- Entfall Hacklerpension – Einführung „Frühstarterbonus“
- SVÄG 2020

Aktuelle Rechtsprechung und sonstige Aktualitäten aus:

- Arbeitsrecht
- Sozialversicherungsrecht
- Steuerrecht

Trainer:

Thomas Neuhauser

Kosten pro Teilnehmende: 145 EUR

Max. Zahl der Teilnehmenden: 30

Übungseinheit: 8 UE

Termine: 11.01.2021/ 9-12.30 Uhr
18.01.2021/ 9-12.30 Uhr

Medium: MS Teams

Urheberrecht in der Museum- und Veranstaltungspraxis I

Termin 11.02.2021

Zielgruppe Interessierte

SEMINARINHALTE

Urheberrecht I – Einführung

- Schutz kreativer Leistungen
- Urheberschaft und Persönlichkeitsrecht
- Verwertungsrechte
- Nutzung fremder Leistung (Vertrag und gesetzliche freie Werknutzungen)
- Urheberrecht vs. Eigentum (bildende Kunst)

Dieses Seminar wird vor dem Besuch der Seminare *Urheberrecht II – Bildende Kunst (Foto)* oder *Urheberrecht III – Rechtklärung bei Veranstaltungen* empfohlen, um dann von einem gemeinsamen Basiswissen ausgehen zu können.

Vortragende:

Univ.-Prof. Ing. Dr. Clemens Appl, LL.M.
Mag.phil. Dr. Philipp Homar

Kosten pro Teilnehmende: 50 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden: 20
Übungseinheit: 2 UE

Termin: 11.02.2021 / 13-16.30 Uhr

Medium: MS Teams

Urheberrecht in der Museum- und Veranstaltungspraxis II

Termin 18.02.2021

Zielgruppe Interessierte

SEMINARINHALTE

Urheberrecht II – Bildende Kunst (Foto)

- Werke der bildenden Kunst (inkl. Fotografien)
- Lichtbildschutz (Leistungsschutzrecht)
- Datenschutz- und Persönlichkeitsrecht
- Rechtklärung bei Fotografien (Vertragsrecht)
- Bearbeitung von Werken der bildenden Kunst
- Ausstellungsrecht
- Verwaiste Werke (Rechteinhaber*in nicht auffindbar)

Der Besuch des Seminars *Urheberrecht I – Einführung* wird vorher empfohlen.

Vortragende:

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

Mag.phil. Dr. Philipp Homar

Kosten pro Teilnehmende: 50 EUR

Max. Zahl der Teilnehmenden: 20

Übungseinheit: 2 UE

Termin: 18.02.2021 / 13-16.30 Uhr

Medium: MS Teams

Urheberrecht in der Museum- und Veranstaltungspraxis III

Termin 4.3.2021

Zielgruppe Interessierte

SEMINARINHALTE

Urheberrecht III – Rechtklärung bei Veranstaltungen

Urheberrecht: Fokus Performance und Text/Musik

Leistungsschutzrecht ausübender Künstler*innen

Anschlussnutzungen (Streaming; Live-Übertragung;)

Rechtklärung im Bereich Musik

Der Besuch des Seminars *Urheberrecht I – Einführung* wird vorher empfohlen.

Vortragende:

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

Mag.phil. Dr. Philipp Homar

Kosten pro Teilnehmende: 50 EUR

Max. Zahl der Teilnehmenden: 20

Übungseinheit: 2 UE

Termin: 4.3.2021 / 13-16.30 Uhr

Medium: MS Teams

FACHSPEZIFISCHE SEMINARE

Verschiedene Seminare

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

Krisenkommunikation I

Termin 26.2.2021

Zielgruppe Presse, Marketing, Interessierte

SEMINARINHALTE

Wenn ein Unfall passiert, eine Veranstaltung wegen der Wetterlage kurzfristig abgesagt oder abgebrochen werden muss, ein technisches Gebrechen den Betrieb schwer beeinträchtigt, Hacker Ihre Kundendaten veröffentlicht haben, ist guter Rat teuer. Was soll/muss man wem sagen, was nicht? Wann Aussendung und wann Pressekonferenz? Wann muss die Geschäftsführung vor die Kamera, wann Pressemitarbeiter und Pressemitarbeiterinnen? Wie kann das Kundenvertrauen erhalten werden? Die Struktur guter Krisenkommunikation wird erklärt und umgesetzt. Empfehlungen zu Wordings zum Thema Hacker-Angriff, wetterbedingten Veranstaltungsabbruch und Bombenalarm werden vorgestellt, diskutiert, finalisiert.

- Sie üben anhand realistischer Szenarien, wie sie mit Stakeholdern, Kunden und Kundinnen rasch und effizient kommunizieren.
- Sie erhalten praktische Checklisten zur Lagebeurteilung im Not- und Krisenfall, zum Umgang mit Medien, zur Struktur von ersten Stellungnahmen
- Sie lernen, wie sie sich bei kompletter Überforderung bestmöglich organisieren und die richtigen Dinge zuerst machen.

Inhalte

- ÖNORM D 4902-3 (2019 Entwurf) Stör- Notfall- und Business Continuitymanagement
- Notfallstatement oder Interview?
- Presseaussendung, Pressekonferenz, Direct Mail oder Social Media Posting?
- Simulation von potenziellen Veränderungen der Organisation

Trainer

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

Kosten pro Teilnehmende:	237 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden:	6
Übungseinheit:	8 UE
Termine:	26.2.2021 9.00-11:30 Uhr (Teil 1 zusammen mit TN von Krisenkommunikation II)
	12.30-15:30 Uhr (Teil 2)

Krisenkommunikation II

Termine 26.2.2021 und 2.3.2021

Zielgruppe Presse, Marketing, Interessierte

SEMINARINHALTE

Wenn ein Unfall passiert, eine Veranstaltung wegen der Wetterlage kurzfristig abgesagt oder abgebrochen werden muss, ein technisches Gebrechen den Betrieb schwer beeinträchtigt, Hacker Ihre Kundendaten veröffentlicht haben, ist guter Rat teuer. Was soll/muss man wem sagen, was nicht? Wann Aussendung und wann Pressekonferenz? Wann muss die Geschäftsführung vor die Kamera, wann Pressemitarbeiter und Pressemitarbeiterinnen? Wie kann das Kundenvertrauen erhalten werden? Die Struktur guter Krisenkommunikation wird erklärt und umgesetzt. Empfehlungen zu Wordings zum Thema Hacker-Angriff, wetterbedingten Veranstaltungsabbruch und Bombenalarm werden vorgestellt, diskutiert, finalisiert.

- Sie üben anhand realistischer Szenarien, wie sie mit Stakeholdern, Kunden und Kundinnen rasch und effizient kommunizieren.
- Sie erhalten praktische Checklisten zur Lagebeurteilung im Not- und Krisenfall, zum Umgang mit Medien, zur Struktur von ersten Stellungnahmen
- Sie lernen, wie sie sich bei kompletter Überforderung bestmöglich organisieren und die richtigen Dinge zuerst machen.

Inhalte

- ÖNORM D 4902-3 (2019 Entwurf) Stör- Notfall- und Business Continuitymanagement
- Notfallstatement oder Interview?
- Presseaussendung, Pressekonferenz, Direct Mail oder Social Media Posting?
- Simulation von potenziellen Veränderungen der Organisation

Trainer

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

Kosten pro Teilnehmende:	237 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden:	6
Übungseinheit:	8 UE
Termine:	26.2.2021 9-11:30 Uhr (Teil 1 zusammen mit TN von Krisenkommunikation I)
	2.3.2021 - 9-12.00 Uhr (Teil 2)

Englisch im Verkauf

Termine 24.2. und 3.3. 2021

Zielgruppe Ticketing/Kassa/Shop

SEMINARINHALTE

Die MitarbeiterInnen der Kartenbüros/Shops haben regelmäßig Kontakt zu nicht deutschsprachigen Kunden. Die Gespräche auf Englisch haben meist Kartenbestellung, Fragen zu den Örtlichkeiten, die Sitzplätze, Alternativprogramme usw. zum Thema. Der Wortschatz dafür soll erarbeitet und in Rollenspielen gefestigt werden.

Weiters kommt es ab und an zu Beschwerden oder Rückfragen, auf die auch auf Englisch kompetent und freundlich reagiert werden soll. Hier erarbeiten wir höfliche und entschärfende Redewendungen, um auch unter Druck der Situation gewachsen zu bleiben.

Vorbereitung: NÖKU Englisch-Phrasen Handout und eine kostenlose Einstufung der TeilnehmerInnen

Anbieter: Berlitz Austria

Kosten pro Teilnehmende:	160 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden:	12
Übungseinheit:	8 UE
Termine:	24.2.2021 / 9-12 Uhr 3.3.2021 / 9-12 Uhr
Medium:	MS Teams

Verkaufpsychologie

Termine 9.03. und 11.03.2021

Zielgruppe Ticketing / Kassa /
Shop/Interessierte

SEMINARINHALTE

Kunst braucht unternehmerunternehmerisches Denken.

Auch Kunst- und Kulturbetriebe befinden sich heutzutage in einer permanenten Konkurrenzsituation und in einem Wettbewerb um die Besucher und Besucherinnen.

Umso wichtiger ist es, die Service- und Zusatzangebote, die von den jeweiligen Kunst- und Kulturinstitutionen erarbeitet wurden,

- zu kennen
- den Besucher/innen eine möglichst individuell passende Auswahl davon zu präsentieren
- und so die NÖKU-Gruppe auf dem enorm vielfältigen Kultur-, Bildungs-, Freizeit- und Unterhaltungsmarkt zu positionieren.

Unternehmerisches Denken braucht Verkaufpsychologie

Wir verstehen BesucherInnenorientierung als ein umfassendes Konzept, das auf sämtliche Aktivitäten ausgerichtet ist, die mit dem BesucherInnenenerlebnis im Zusammenhang stehen bzw. dies prägen.

Dazu gehört grundlegend der Ticketverkauf am Beginn des BesucherInnenenerlebnisses ebenso wie die Atmosphäre, das Angebot und das Käuferlebnis im Shop.

Ziel:

- vertieft das Bewusstsein, dass „ich als Mitarbeiter und Mitarbeiterin Shop und Ticketverkauf“ jeden Tag mit einfachen Mitteln Kunden und Kundinnen gewinnen und binden kann
- verbindet Hintergrundwissen zu Verkaufpsychologie mit dem Wissen und den Erfahrungen der TeilnehmerInnen
- stellt Techniken zur Verfügung, um – etwa mit Fragetechnik- das Gespräch zu lenken
- erarbeitet den professionellen Umgang mit schwierigen Situationen/ Einwänden (etwa, wenn zu einer gewünschten Veranstaltung nur noch teure Sitzplätze zur Verfügung stehen)

Inhalt:

- Erfahrungen und Kenntnisse der Teilnehmenden: - Beispiele für „typische Besucher und Besucherinnen“? - Beispiele für Verkaufssituationen, in denen man selbst schon Verkaufspsychologie eingesetzt hat?
- Welchen Nutzen habe ich selbst davon? Was erwarte ich vom Seminar?
- Besucherorientierung
- Meine Rolle als Mitarbeiter und Mitarbeiterin Shop & Ticketverkauf
- Perspektivenwechsel: Was erwarten Besucher und Besucherinnen?
- Was bedeutet Servicequalität im Kunst- und Kulturbereich?
- Motivation/ Emotionen/ Bedürfnisse/ Kaufverhalten
- 4 Bedürfnisfelder von Kulturkonsumenten
- Mit welchen (Zusatz)Angeboten kann ich möglichst alle 4 Bedürfnisfelder ansprechen? -> aktives Erarbeiten in der Kleingruppe!

Emotionales Verkaufen und Storytelling

- Emotionen durch Kundensprache = hirngerechte Sprache bildhaft, aktiv emotional
- Gefühle wecken & Gefühle zeigen
- Seien Sie begeistert –die eigene Leidenschaft entscheidet, wie ihre Stimme klingt
- Eine gute Geschichte fasziniert mehr als Fakten
- Interesse macht interessant –emotionale KundInnen nehmen wahr, ob Sie sich wirklich für sie interessieren aber auch, ob Sie sich für das Konzert/ die Ausstellung/ das Event interessieren

Gesprächsführungstechniken

- Gespräche aktiv führen
- Wie baue ich ein Gespräch auf? Eröffnung – Bedarfsanalyse – Angebot-Abschluss
- Wie finde ich durch Fragetechniken den Kundenbedarf heraus?
- Praktische Übungen zur Fragetechnik mit Fokus auf offenen Fragen
- Umgang mit Einwänden/ schwierigen Gesprächssituationen
- Abschlusstechnik

Transfersicherung

- Erarbeitung konkreter Umsetzungsmöglichkeiten

Trainer:

Mag. Johannes Rath, ppc Training

Kosten pro Teilnehmende: 138 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden: 15
Übungseinheit: 8 UE

Termine: 9.03.2021 / 9-12 Uhr
11.03.2021 / 9-12 Uhr

Medium: Webex

Excel – Basicschulung

Termine 10. und 17.3.2021

Zielgruppe Alle 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. Beispielsweise wird gezeigt, wie man Daten im Rahmen einer Besucher- und Besucherinnen-Analyse aufbereiten und grafisch auswerten kann. Die TeilnehmerInnen gewinnen Sicherheit im Umgang mit dem Programm und können es noch vielfältiger und effizienter für die speziellen Anforderungen des eigenen Betriebs einsetzen. Sie erhalten Tipps & Tricks, die Sie unmittelbar nach dem Seminar in ihrer Praxis anwenden können.

Zur Zielgruppe zählen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die mit der Planung, Auswertung und Abrechnung von Projekten zu tun haben, beispielsweise in den Bereichen Buchhaltung, Controlling, Marketing, Registratur bzw. Ausstellungsorganisation.

Modul 1: Grundlagen von MS Excel (Voraussetzungen für den Besuch des Moduls 1: keine)

- Zeilen und Spalten bearbeiten
- Einfache Berechnungen
- Formatierungen (inkl. bedingte Formatierungen)
- Relative und absolute Bezüge

Modul 2: Daten in MS Excel verwalten

- Sortieren von Daten
- Filtern von Daten
- Summenbildungen in Listen
- Auslesen von Daten in Listen

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:	154 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden:	15
Übungseinheit:	8 UE
Termine:	10.3.2021 / 13.30 - 17 Uhr 17.3.2021 / 13.30 - 17 Uhr
Medium:	MS Teams

Streaming Basics

Termine 15. und 16.02.2021

Zielgruppe Alle Interessierte

SEMINARINHALTE

Teil 1: Theorie

- Was ist ein Livestream? Ein kurzer Überblick über die verschiedenen Arten von Livestreams
- Welche Veranstaltungen eignen sich dafür? (Konzerte, Diskussionen, Pressekonferenzen, Schulungen, Ausstellungen, Messen...)
- Welche Möglichkeiten bieten sich mit der Verlagerung in den digitalen Raum?
- Was sind hybride Events? (Publikum vor Ort und online)
- Welche Vorteile bringen Videozuschaltungen? (Wegfall von Reisekosten, Flexibilität)
- Welche Zielgruppen möchte und kann ich mit einem Livestream erreichen?
- Wie werden soziale und klassische Medien am besten eingebunden?
- Welche Alternativen gibt es?
- Interaktive Möglichkeiten mit Q&A, Umfragen, Zuschaltungen, Chat
- Livestream als Chance (Videoaufzeichnung, Reproduzierbarkeit)

Teil 2: Umsetzung

- Technische Voraussetzungen:
 - Videotechnik
 - Netzwerkvoraussetzungen
 - Videoplattformen
 - Ticketing
 - Interne Lösungen
 - Externe Lösungen
- Vorbereitungen & Organisation im Vorfeld
- Branding & Konzeption
- Voraussetzungen vor Ort
- Möglichkeiten der Ankündigung einer Veranstaltung
- Briefing der ModeratorInnen/TeilnehmerInnen
- Worauf muss man bei der Umsetzung achten?
- Weitere Verarbeitungsmöglichkeiten einer Livestream-Aufzeichnung

Trainer:

Clemens Schmiedbauer

Kosten pro Teilnehmende: 118 EURO
Max. Zahl der Teilnehmenden: 20
Übungseinheit: 6 UE

Termin: 15.2.2021 / 9-12 Uhr
16.2.2021 / 9-12 Uhr

Medium: MS Teams

Arbeitsplanung in unruhigen Zeiten

Termin 25.2.2021

Zielgruppe Alle Interessierte

SEMINARINHALTE

Im Jahr 2020 haben wir KulturmanagerInnen mehr Zeit als bisher im Homeoffice verbracht. Unser (Arbeits-)umfeld hat sich ständig verändert und wir mussten uns selbst immer wieder neu organisieren. So sind neue Routinen und Tagesabläufe entstanden. In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie sich Ihre Arbeit so einteilen und gestalten, dass Sie zufrieden und produktiv arbeiten können. Dazu gehören u.a. Zeitmanagement, To do-Listen und Gestaltung des Arbeitsplatzes. Besonders wichtig ist es, gut mit der eigenen Energie umzugehen und die Arbeitsmengen und die Art der Aufgaben so zu planen, dass Sie Ihnen entsprechen. Sie tauschen Ihre Erfahrungen mit anderen TeilnehmerInnen aus und profitieren von der kollegialen Beratung.

Schwerpunkte

- konkrete Tools für die Selbstorganisation
- individuelle Learnings aus der Corona Zeit
- Neue Routinen lieb gewinnen
- Veränderung als Chance, um Neues auszuprobieren
- mein Arbeitsplatz zuhause – Thema Abgrenzung und Arbeitseinteilung

Ziel

Sie gehen mit frischer Motivation in das Jahr und haben sich Ihren Arbeitsplatz so eingerichtet und ihre Aufgaben so geplant, dass Sie sich wohlfühlen und produktiv sein können.

Trainerin:

Stella Damm, Institut für Kulturkonzepte

Kosten pro Teilnehmende: 140 EURO
Max. Zahl der Teilnehmenden: 16
Übungseinheit: 8 UE

Termin: 25.2.2021 / 10-13 Uhr
25.2.2021 / 14-17 Uhr

Medium: MS Teams

Stressmanagement im Zeitalter von Digitalisierung und permanenter Erreichbarkeit

Termine 3.3. und 10.03.2021

Zielgruppe Alle Interessierte

SEMINARINHALTE

Die Arbeit hat sich durch die zunehmende Digitalisierung stark verändert. Das Arbeitspensum steigt, Schnelligkeit ist gefragt, Multitasking nötig. Ein Gefühl des permanenten Stresses entsteht durch permanente Erreichbarkeit und das Always-On-Prinzip.

Herausforderungen der Digitalisierung

- Aktionsfeld Digitaler Arbeitsplatz
- Auswirkungen von Digitalem Stress auf die Gesundheit
- Lebensphasen und berufliche Leistungsfähigkeit
- Work-Life-Balance unter dem Einfluss der Digitalen Medien
- Stressfaktor permanente Erreichbarkeit
- Digital Lifestyle der unterschiedlichen Generationen

Ist-Analyse und Standortbestimmung

- Wie ist meine Digital-Life-Balance im Moment
- Die eigenen Erwartungen und die der anderen erkennen
- Erreichbarkeit rund um die Uhr – wie viel ist tatsächlich nötig?
- Selbsttest zur Erkennung intrapersoneller Stressoren – Stress ist oft „hausgemacht“
- Meine persönliche Verwendung digitaler Kanäle, Methoden und Geräte

Digitale Stresssituationen rechtzeitig erkennen

- Warnsignale für Stress
- Interne und externe Stressoren aufspüren
- Psychologische Hintergründe aus der Stressforschung
- Der Zusammenhang zwischen körperlichen Signalen und Stressfaktoren
- Multitasking
- Die Stress-Trias
- Das Phänomen des Digitalen Burnouts

Stressoren verringern, vermeiden, eliminieren

- Die 3 Königswege, um mit digitalem Stress besser umzugehen
- On- und Offline-Zeitmanagement um Stress zu reduzieren
- Gezielte Prioritätensetzung
- Effiziente Arbeitsabläufe und individuelle Zeitplanung
- Dringend und wichtig unterscheiden
- Digitale Zeitfresser erkennen und vermeiden
- Multi-Level-Organisation statt To do - Listen
- Störungen eliminieren
- Eine Organisationsstruktur für die Vielzahl der digitalen Kanäle entwickeln
- Digitale Detox-Strategien generieren
- Der permanenten Erreichbarkeit Grenzen setzen durch Offline-Zeiten, Offline-Orte und Anker

Energie tanken - Ressourcen schaffen

- Präsenztraining
- Belastungen erfolgreich reduzieren
- Eigene Grenzen wahrnehmen und schützen
- Balance stärken
- Ausgleich schaffen: analog statt digital
- Im Hier und Jetzt sein
- Meditations-, Mental-, und Entspannungstechniken
- Meine eigene Booster-Liste erstellen

Zielgruppe

Für wen es interessant ist

Zielgruppe sind alle MitarbeiterInnen, die Strategien für einen erfolgreichen Umgang mit Stress, der speziell durch die Digitalisierung und das immer höher werdende Lebenstempo entsteht, entwickeln möchten.



Mag. Elisabeth Lick

Studium der Sportwissenschaften mit der Fächerkombination Prävention/Rekreation an der Universität Wien, Ernährungstrainerin, diverse WIFI-Kurse im Bereich Buchhaltung und Personalverrechnung, Motopädagogin, langjährige Erfahrung im medizinischen Fachverlagswesen als Chefredakteurin. Arbeitsschwerpunkte Gesundheit und Work-Life-Balance, Effizientes Zeitmanagement, Stressmanagement, Burnout-Prävention und Bewältigung, Energiemanagement, Resilienz, Selbstmotivation und Psychohygiene, Vital im Job, Digital Detox, Office Management und Büroorganisation, Gesund und fit im Office.

Kosten pro Teilnehmende: 154 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden: 12
Übungseinheit: 8 UE

Termine: 03.03.2021 / 8-12 Uhr
10.03.2021 / 8-12 Uhr

Medium: MS Teams

FACHSPEZIFISCHE SEMINARE

Backstage Seminare

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

Backstage Academy

Folgende Backstage-Seminare sind bereits in Planung. Details folgen.

SEMINARÜBERSICHT

- Entwicklung und Optimierung von angebotenen (Kultur-)Podcasts inkl. Workshop zu Vermarktungskonzepten (ev. März)
- HubSpot als Werkzeug für Kundenbeziehungsmanagement (April)
- Google Ads (Mai)
- Facebook und Instagram Ads über den Facebook Business Manager (Mai)
- LinkedIn als Werbepattform (Mai)
- E-Mail Marketing (Juni)
- SEO für Fortgeschrittene (Juni)
- Social Media Recht (September)
- Google Analytics für Fortgeschrittene (Oktober)
- Reportings und Analysen erstellen und interpretieren (Systemübergreifend, welche Zahlen wo und wie in der NÖKU für Messungen nutzen) (tba)
- 4-Teilige Impulsvortragsreihe zum Thema „Website Konzepte und modernes User Experience Design“ (tba)

