

WIR. HIER. KULTUR.

WEITER-
BILDUNGS-
KATALOG



2020



WIR. HIER. BILDUNG.

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

fachliche Weiterbildung und persönliche Weiterentwicklung sind wichtig - wir freuen uns, Ihnen den Seminarkatalog 2020 zur Verfügung stellen zu können.

Erstmals werden heuer die Schwerpunkte Gesundheit & Bewegung und E-Learnings angeboten.

Wir haben ein vielfältiges und spannendes Seminarprogramm unter Berücksichtigung Ihrer Bildungswünsche zusammengestellt. Die verspätete Veröffentlichung des Seminarkatalogs hängt mit der kurzfristigen Absage der Kooperation mit dem Qualifizierungsverbund BAB zusammen.

Herzlichen Dank an alle, die an der Erstellung mitgewirkt und organisatorisch unterstützt haben. Wir hoffen auf zahlreiche Teilnahme an diesen Seminaren und sind schon gespannt auf Ihre Erfahrungen.

Bei jeder Seminarbeschreibung ist die Zielgruppe angeführt. Es finden sich Seminare mit folgenden Kategorien im Katalog:

- **1. Rechtsseminare**
- **2. Führen**
- **3. Fachspezifische Seminare**
 - **3.1 Verschiedene Seminare**
 - **3.2 Kassa/Shop/Ticketing Seminare**
 - **3.3 Backstage Seminare**
- **4. Digitalisierung & EDV**
- **5. Persönlichkeitsentwicklung**
- **6. Gesundheit & Bewegung**

Anmeldeprozess

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

Anmeldefrist: 16. März 2020

Seminarkosten

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

Bei allen anderen Seminaren sind die derzeit kalkulierten Seminarkosten pro Teilnehmende angeführt. Grundlage der Berechnung sind die Kosten für die Trainerin oder den Trainer, allfällige Raummiete und Verpflegung auf Basis der maximalen Zahl der Teilnehmenden, ohne die derzeit noch nicht bekannten Fahrtkosten.

Wir wünschen Ihnen spannende, erkenntnisreiche Seminartage, sind dankbar für Ihre Rückmeldungen und freuen uns sehr über Anregungen für den nächsten Seminarkatalog unter personal@noeku.at

Liebe Grüße

Paul Gessl
Operativer Geschäftsführer

Miriam Angerer
Strategisches HR

INHALTSVERZEICHNIS

1.1.	Neuerungen & aktuelle Änderungen in der Personalverrechnung	6
1.2.	Arbeitsrecht – Neuerungen	8
1.3.	NÖ Veranstaltungsgesetz und Veranstaltungsstättenrecht	9
1.4.	Urheberrecht	11
1.5.	Ausländersteuer.....	13
2.1	Kommunikations-Booster in der Führung	16
2.2	Kurzzeitteams formen, motivieren und leiten.....	17
2.3.	Führung ohne Vorgesetztenfunktion.....	19
2.4.	Arbeiten mit Ehrenamtlichen Freiwilligenmanagement	20
2.5.	Besprechungen mit Pfiff & Schwung.....	22
2.6.	Innovationstoolbox.....	24
2.7.	Digital Leadership	25
2.8.	Agile Methoden im Projektmanagement.....	27
2.9.	Resilienz für Führungskräfte	29
2.10.	Konfliktmanagement für Führungskräfte Kurzworkshop	31
2.11	Konfliktmanagement für Führungskräfte.....	33
3.1.1	Betriebswirtschaftliches Knowhow	36
3.1.2	Englisch Konversation - E-Learning Online.....	37
3.1.3	Krisenmanagement- und -kommunikation	39
3.1.4	Printproduktion mit dem Geist.....	40
	nachhaltiger Entwicklung	40
3.2.1.	Workshop für Verkaufsförderung im Shop	42
3.2.2	Umgang mit schwierigen Kunden und Kundinnen.....	43
3.2.3.	Englisch im Verkauf	45
3.2.4.	Verkaufpsychologie	46
3.2.5.	Stimme und Sprache am Point of Sales	48
3.3.1.	Social Media Recht(e).....	50

3.3.2.	E-Mail Marketing	51
3.3.3.	Smartphone Videos - Basic.....	52
3.3.4.	Instagram Marketing.....	53
3.3.5.	„Google fit“ Basic.....	54
3.3.6.	Fotografie für Social Media	55
3.3.7.	SEA - Advanced	56
3.3.8.	Facebook Business Manager Advanced	57
3.3.9.	Neues aus der Online Marketing Welt für Marketing Leitende.....	58
3.3.10.	Webbasics für Marketing Manager.....	59
3.3.11.	System Schulungen- von Mailjet, HubSpot, Celum neu.....	60
4.1.	EDV Kurs Office 365 – Basic	62
4.2.	Excel – Basic.....	63
4.3.	Excel – Advanced	65
4.4.	Workshop Adobe Mix.....	67
4.5.	MS Office 365– E-Learning	68
4.6.	LinkedIn Learning.....	69
5.1.	Erfolgreiches Zeit- und Selbstmanagement	71
5.2.	Agilität und Resilienz in komplexen Zeiten Selbstcoaching und Selbstmotivation .	72
5.3.	Stimme und Sprache richtig nützen	74
5.4.	Kommunikations-Booster Zuhören & Fragen & Feedback geben	75
5.5.	Konfliktlösung in Teams und Gruppen	77
6.1.	Stressmanagement im Zeitalter von Digitalisierung und permanenter Erreichbarkeit.....	80
6.2. - 6.5.	Gesund in die Zukunft	83
6.6.	Wirbelsäulen- & Haltungstraining I.....	84
6.7.	Wirbelsäulen- & Haltungstraining II.....	86
6.8.	Gesund älter werden (45+)	88
6.9. - 6.10.	Eat4brain - iss dich fit.....	90
6.11.	Erste Hilfe Kurs – Auffrischung	92

Rechts- seminare

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

Neuerungen & aktuelle Änderungen in der Personalverrechnung

Termin 31.01.2020
Nummer 1.1.
Tagesseminar
Zielgruppe LV, Personaladministratorinnen

SEMINARINHALTE

Inhalt:

Gesetzliche Änderungen - Arbeitsrecht

- Der persönliche Feiertag,
- Anrechnung Karenz auf dienstzeitabhängige
- Ansprüche,
- Anspruch auf Papamonat,
- Geförderte Entgeltfortzahlung bei freiwillige Helfer/innen,
- Neuer Anspruch auf Pflergeteilzeit und Pflergekarenz

Gesetzliche Änderungen – SV-Recht

- Änderung beim Familienzeitbonus,
- Änderungen beim Kinderbetreuungsgeld,
- Neue Möglichkeiten, abschlagsfrei vorzeitig in
- Pension gehen zu können,
- Verlängerung der Sanktionsfreiheit bei
- verspäteten Meldungen.

Trainer:

Thomas Neuhauser

Kosten pro Teilnehmende: 145 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden: 20
Übungseinheit: 8 UE

Termin: 31.1.2020 / 9-17 Uhr
Veranstaltungsort: Seminarzentrum Schwaighof
3100 St. Pölten

Arbeitsrecht – Neuerungen

Termin	20.3.2020
Nummer	1.2.
	Tagesseminar
Zielgruppe	Management / Führung / Interessierte

SEMINARINHALTE

Mitarbeiterführung kann spannend aber auch herausfordernd sein. Insbesondere treten Führungskräfte häufig als Vertreter des Arbeitgebers auf und sind sohin auch Adressat 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 Frage 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

Vortragender:

Dr. Christian Wesener
Dax & Partner Rechtsanwälte GmbH

Kosten pro Teilnehmende:	100 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden:	20
Übungseinheit:	8 UE

Termin:	20.3.2020 / 9-16 Uhr
Veranstaltungsort:	City Hotel 3100 St. Pölten

NÖ Veranstaltungsgesetz und Veranstaltungsstättenrecht

Termin 2.4.2020
Nummer 1.3.
Tagesseminar
Zielgruppe Interessierte

SEMINARINHALTE

Veranstaltungsrecht

- Refresh: Begriffsdefinition – Was sind Veranstaltungen?
- Abgrenzungen – Veranstaltungs- vs. Gewerberecht
- Besonderheiten des Veranstaltungsrechts
- Strukturelemente von Veranstaltungen aus rechtlicher Sicht
- Die fünf Arten von Events aus rechtlicher Sicht
 - Öffentliche
 - Ausgenommene (befreite)
 - Private
 - Freie Veranstaltungen
 - Veranstaltungsähnliche Events

Spezialbereiche

- **Veranstaltungsstättenrecht (Fokus Niederösterreich)**
 - Veranstaltungsstättenrecht und Bauordnung
 - Veranstaltungen und Gastronomie
- Sonderabgaben
- Haftung und Versicherung
- Rechts-Checkliste

Nutzen:

- Sie erhalten einen Überblick der Änderungen (und einen kurzen Refresh der Basics) über das österreichische Veranstaltungsrecht – mit seinen Besonderheiten und Eigenheiten
- Sie lernen die 5 Arten von Events aus rechtlicher Sicht mit ihren spezifischen Rechtsfolgen kennen
- Analysieren Sie gemeinsam die rechtlichen Strukturelemente von Veranstaltungen
- Nach dem Seminar sind Sie in der Lage, alle Arten von Events rechtlich zuzuordnen, die jeweiligen Rechtskonsequenzen abzuschätzen sowie Hindernisse vorab zu erkennen und zu überwinden

Vortragender:

Mag.Dr. Klaus-Christian Vögl - WKO

Kosten pro Teilnehmende: 215 EUR

Max. Zahl der Teilnehmenden: 20

Übungseinheit: 8 UE

Termin: 2.4.2020 / 9-17 Uhr

Veranstaltungsort: Wird noch bekannt gegeben

Termin 19.3.2020
Nummer 1.4.
Tagesseminar
Zielgruppe Marketing / Presse / Interessierte

SEMINARINHALTE

- **Grundlagen für die Praxis** (vormittags):
 - Akteure im Urheberrecht: Auftraggeber, Auftragnehmer (externe Dienstleister), Verwertungsgesellschaften, Verlage, Produzenten, Bilddatenbanken
 - Urheberrechte und Nutzungsrechte externer Dienstleister (Bilddatenbanken, Agenturen, Grafiker, Fotografen, Bewegtbild-Produzenten)
 - Rechtssicherer Erwerb von Nutzungsrechten (inkl. Social-Media-Nutzung)
 - Gefahrenquellen: Allgemeine Geschäftsbedingungen, Rechtsschutzverband der Berufsfotografen, Nutzungsbedingungen Bilddatenbanken (Pixabay, Pixelio, Shutterstock, iStock, fotolia [Adobe Stock]),
 - Fotorechte & Bildnisschutz (inkl. Model-Release)
- Katalogproduktion: Anwendung der Grundlagen im Praxisbeispiel (inkl. Reproduktionsgenehmigungen VG Bildrecht)
- Werbemittelproduktion: Anwendung der Grundlagen im Praxisbeispiel (inkl. Social-Media-Nutzung)
- **Grundlagen für die Praxis im Bereich Musik** (nachmittags):
 - Akteure: Veranstalter, Komponisten/Texter (Urheber), Ensemble/Orchester, Interpreten (Musiker etc.), Verwertungsgesellschaften, Musikverlage
 - Urheberrechte und Nutzungsrechte der Komponisten, Interpreten, Rolle der Verwertungsgesellschaften (akm)
 - Rechtssicherer Erwerb von Aufführungsbewilligungen (Musikverlage und akm)
 - Fotorechte von Fotografen & Bildnisschutz von Musikern, Orchestermitgliedern, Veranstaltungsteilnehmern
 - Gefahrenquellen: Foto- und Videodokumentation von (Musik)Veranstaltungen (inkl. YouTube-Nutzung), Tonaufnahmen, Übertragungen von Veranstaltungen
 - Gefahrenquellen bei E-Musik: Musikverlage
- Werbemittelproduktion: Anwendung der Grundlagen im Praxisbeispiel für Flyer, Einladungen etc. (inkl. Social-Media-Nutzung)
- Musiknutzung für Werbezwecke
- Kooperationsverträge & Sponsoringverträge

Trainer:
Rechtsanwalt DDr. Meinhard Ciresa

Kosten pro Teilnehmende:	125 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden:	20
Übungseinheit:	8 UE
Termin:	19.3.2020 / 9-17 Uhr
Veranstaltungsort:	Seminarzentrum Schwaighof 3100 St. Pölten

Ausländersteuer

Termin	29.05.2020
Nummer	15.
	Tagesseminar
Zielgruppe	Interessierte

SEMINARINHALTE

Teil I

Künstler im nationalen Recht Refresh

- Inländische oder ausländische Künstler (unbeschränkte vs beschränkte Steuerpflicht)
- Künstlerische Tätigkeit oder gewerbliche/selbständige Tätigkeit
- Umfang der Steuerpflicht und Steuererhebung (Lohnsteuerabzug, Steuerabzug nach § 99 EStG, Veranlagung)
- Checkliste für Steuerpflicht nach nationalem Recht

Teil II

Künstler im Recht der Doppelbesteuerungsabkommen

- Wirkungsweise der Doppelbesteuerungsabkommen
- Welches Abkommen kommt zur Anwendung? (Ermittlung der Ansässigkeit)
- Anwendung des Künstlerartikels (Art 17 Abs 1) und Künstlerdurchgriff (Art 17 Abs 2)
- Abgrenzung des Künstlerartikels zu anderen Verteilungsnormen (Unternehmensgewinne, Einkünfte aus unselbständiger Arbeit, Lizenzgebühren, andere Einkünfte)
- Wem kommt das Besteuerungsrecht zu?
- Wie wird eine Doppelbesteuerung vermieden?

Teil III

Praktische Vorgehensweise: Zusammenspiel nationales Recht und DBA-Recht:

- Checkliste: Kein Lohnsteuerabzug/kein Steuerabzug nach § 99 EStG
 - Bagatellgrenzen
 - Weitere Voraussetzungen
 - Nachweiserfordernisse
- Mustervertrag für Standardfälle
- Rückerstattungsverfahren
 - Voraussetzungen
 - Vorgehensweise

Teil IV

Sonderfälle

- Engagement von Künstlergruppen in Fallbeispielen
- Zahlungen an Produktionsgesellschaften (Co-Produktionsbeiträge)/ an Künstleragenturen
- Kontraktsplitting
- Besonderheiten im DBA USA
- Kunstförderungen nach den Doppelbesteuerungsabkommen

Teil V

Erarbeitung und Lösung von Fallbeispielen

Vortragende:

Frau Dr. Vanessa Englmaier

Metzler & Partner Steuer- und Wirtschaftsberatungskanzlei

Kosten pro Teilnehmende: **277 EUR**

Max. Zahl der Teilnehmenden: **20**

Übungseinheit: **8 UE**

Termin: **29.05.2020 / 9-17 Uhr**

Veranstaltungsort: **Seminarzentrum Schwaighof
3100 St. Pölten**

Führen

WIR.HIER.KULTUR.
WIR.HIER.BILDUNG

Kommunikations-Booster in der Führung

Termin 29.5.2020
Nummer 2.1.
Tagesseminar
Zielgruppe Management und Führung

SEMINARINHALTE

Kommunikation ist wesentlicher Bestandteil der Mitarbeiter- und Mitarbeiterinnenführung und erfolgt auf unterschiedlichste Formen. Erlernen Sie im Seminar „Kommunikations-Booster in der Führung“ unterschiedliche Tools, um die Zusammenarbeit mit Ihren Mitarbeitenden zu verbessern und deren individuelle Leistungsbereitschaft zu stärken.

Ziele:

- Sie lernen wie Sie Wertschätzung ausdrücken können, um das Vertrauen zu vertiefen.
- Sie erhalten einen Überblick über Kommunikationstechniken, die Ihnen helfen zusammen mit Ihren Mitarbeiter/innen Lösungen zu finden.
- Motivieren Sie ihre Mitarbeiter/innen nachhaltig und lösungsorientiert zu handeln

Inhalt:

- Aktives Zuhören – ein Methoden-Set
- Mitarbeitende Mitwirken lassen – Fragetechniken zur Inputgewinnung
- Die FeedForward-Technik als Weiterentwicklung der FeedBack-Technik

Trainer:



Thomas Hofer

Master Trainer bei ppc training für zB Einzelcoaching für Führungskräfte, Begleitung von OE-Prozessen, Führungs- und Managementtechniken, Kommunikation und Konfliktverhalten, Gruppendynamik und Prozessbegleitung, Zertifizierter Business- und Individualcoach und in der Erwachsenenbildung, Österr. Arbeitskreis für Gruppentherapie und Gruppendynamik, Systemisches Coaching für Organisationen, Österr. Arbeitskreis für Gruppentherapie und Gruppendynamik

Kosten pro Teilnehmende: 160 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden: 12
Übungseinheit: 8 UE

Termin: 29.5.2020 / 9-17 Uhr
Veranstaltungsort: PPC Wien

Kurzzeitteams formen, motivieren und leiten

Termin	28.4.2020
Nummer	2.2. Tagesseminar
Zielgruppe	Management / Führung / Leitung / 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 Praktikanten und Praktikantinnen, Studierende, Ehrenamtliche oder Saisonarbeitende 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:	210 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden:	12
Übungseinheit:	8 UE
Termin:	28.04.2020 / 10–17 Uhr
Veranstaltungsort:	Bühne im Hof 3100 St. Pölten

Führung ohne Vorgesetztenfunktion

Termin	17.4.2020
Nummer	2.3. Tagesseminar
Zielgruppe	Management / Führung / Leitung / Interessierte

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 ihre 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

Fragen zur Umsetzung des Gelernten können in einer gemeinsamen Follow-Up-Session (1 Std. online) mit der Trainerin reflektiert werden.

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:	290 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden:	10
Übungseinheit:	8 UE
Termin:	17.4.2020 / 9-17 Uhr
Veranstaltungsort:	Seminarzentrum Schwaighof 3100 St. Pölten

Arbeiten mit Ehrenamtlichen

Freiwilligenmanagement

Termin	16.4.2020
Nummer	24. Tagesseminar
Zielgruppe	Management / Führung / Leitung / Interessierte

SEMINARINHALTE

In diesem Seminar vermittelt wir Ihnen theoretische und praktische Kenntnisse sowie neue Impulse für die Schaffung von guten Rahmenbedingungen, wie Sie Freiwilligenarbeit in Ihrem Kulturbetrieb auf- und ausbauen bzw. weiter professionalisieren können.

Ziele:

- Sie erhalten eine kompakte, systematische Einführung über den Auf- und Ausbau eines professionellen Freiwilligenmanagements.
- Sie erfahren, welche organisatorischen Voraussetzungen für Freiwilligenmanagement notwendig sind.
- Sie erfahren, wie die Zusammenarbeit zwischen Hauptberuflichen und Freiwilligen zu gestalten ist.
- Sie erhalten die Möglichkeit zum gezielten Erfahrungsaustausch mit anderen Teilnehmenden.
- Sie kehren mit neuen Anregungen und praktischen Lösungsansätzen an Ihren Arbeitsplatz zurück.

Inhalt:

- Vom Ehrenamt zum Freiwilligenmanagement: Strategische Überlegungen für den Einsatz von Freiwilligen: Voraussetzungen, Ziele, Nutzen
- Adäquate organisatorische Rahmenbedingungen für Freiwillige und Hauptamtliche schaffen
- Instrumente für die Planung und Steuerung: Freiwillige gewinnen, integrieren, führen, begleiten, motivieren, binden und verabschieden
- Freiwilliges Engagement als „Sinnquelle“: Motive, Motivation von Freiwilligen
- Partnerschaft in kreativer Spannung: Spezielle Konfliktkonstellationen zwischen Hauptberuflichen und Freiwilligen

Trainerin:

Mag.a Irene Sachse, M.Ed., ist selbständige Organisationberaterin (Schwerpunkte: Personal- und Organisationsentwicklung) und Trainerin.

Als solche ist sie seit vielen Jahren in NPOs, im Public Sector und in Unternehmen tätig und unterstützt Menschen und Organisationen bei der Professionalisierung ihrer Arbeit.

Kosten pro Teilnehmende:	110 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden:	20
Übungseinheit:	8 UE
Termin:	16.04.2020 / 9-17 Uhr
Veranstaltungsort:	Festspielhaus Cafe´ 3100 St. Pölten

Besprechungen mit Pfiff & Schwung

Termin	23.6.2020
Nummer	2.5.
	Tagesseminar
Zielgruppe	Management / Führung / Leitung / Interessierte

SEMINARINHALTE

Multiworking Spaces, Digitalisierung, Home Office: Berufliche Herausforderungen die uns Kreativität, Flexibilität und die Balance von verschiedenen Herausforderungen abverlangen stehen auf der Tagesordnung. Projekte und Beteiligte dürfen punktgenau zusammenfinden. Worauf achten wir bei gelungenen Besprechungen? Lebendigkeit, Prozesskompetenz und Methodenvielfalt sind das nötige Salz in der Suppe um konstruktive Entscheidungsfindung, ausgewogene Aufgabenverteilung, klare Ziele, und den passenden Ressourceneinsatz unter einen Hut zu bringen. In diesem Seminar entwickeln Sie Methoden und persönliche Kompetenzen um moderative Prozesse, auch bei herausfordernden Themen oder spannenden Gruppendynamiken sicher ans Ziel zu führen.

Ziele:

- Sie erleben einen Moderationsprozess von der Auftragsklärung bis zur Dokumentation
- Sie arbeiten an Entscheidungsfindungsprozessen einer Gruppe
- Sie beschäftigen sich mit dem Steuern von Gruppen, Klären von Konfliktsituationen und Feedbackschleifen.
- Sie haben Klarheit über ihre Rolle als Moderator/in.

Inhalte:

- Moderationsmethoden für die Entscheidungsfindung in Gruppen
- Von der kreativen Mitgestaltung zu klaren Ergebnissen, visualisieren und dokumentieren
- Gruppeninterventionen - steuern von Prozessen und Klären von Konfliktsituationen
- Praktisches Arbeiten an den eigenen Besprechungsdesigns (bitte im Vorfeld den kurzen Fragebogen bearbeiten)

Trainer:

DSA Kornelia Haindl-Baumann

Kosten pro Teilnehmende:	150 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden:	15
Übungseinheit:	8 UE
Termin:	23.6.2020 / 9-17 Uhr
Veranstaltungsort:	Seminarzentrum Schwaighof 3100 St. Pölten

Innovationstoolbox

kreative neue Methoden entdecken

Termin	23.4.2020
Nummer	2.6.
	Tagesseminar
Zielgruppe	Management / Führung / Leitung

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.

- 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:	155 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden:	16
Übungseinheit:	8 UE
Termin:	23.04.2020 / 9-17 Uhr
Veranstaltungsort:	Festspielhaus Cafe´ 3100 St. Pölten

Digital Leadership

Termin	29.6.2020
Nummer	2.7.
	Tagesseminar
Zielgruppe	Management / Führung / Leitung / Interessierte

SEMINARINHALTE

»Digital Leadership« und der Umgang mit der schnellebigen VUCA Welt bewirken Veränderungen der Führungsfunktion: Von der Bereichs- und Hierarchie- hin zur unternehmensübergreifender Team- und Projektarbeit. Das bedeutet, dass die Bereichs- und Abteilungsgrenzen an Bedeutung verlieren und zunehmend verschwimmen. Durch den beschleunigten Wandel, der u.a. durch die Digitalisierung unterstützt wird, wird Kommunikation schneller und unmittelbarer. Diese Dynamik bewirkt weiters eine sich verändernde Entscheidungskultur. Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und Teams entscheiden in bestimmten Bereichen selbst und ohne diese »nach oben« zu delegieren. Dadurch gewinnen Themen wie Handlungsspielraum, Zielvorgaben und Vertrauen an Bedeutung, um in der sogenannten VUCA-Welt »überleben« zu können. VUCA ist ein englisches Akronym und steht für Volatilität, Ungewissheit, Komplexität und Ambiguität. Die Anforderungen an den neuen Führungsstil sind vielseitig.

Nutzen:

- Die Teilnehmer/innen entwickeln ein Verständnis für die Trends und Herausforderungen der Digitalisierung und können die Einflüsse auf ihre Organisation und ihre Führungssituation einschätzen.
- Die Teilnehmer/innen vergrößern ihr Know-how an innovativen Methoden für den digitalen Wandel.
- Ein Digital Leader muss den Wandel aktiv gestalten.
- Führungskräfte 4.0 müssen sich in der VUCA-Welt zurechtfinden können.
- Digital Leadership erfordert Flexibilität und schnelle Reaktionen auf die sich stetig verändernden Situationen.
- Eine »digitale Führungskraft« braucht ein gutes Gefühl für Menschen und Teams und muss als Chef nicht mehr alles wissen, sondern jene Leute ins Team holen, die das erforderliche Know-how mitbringen.

Inhalt:

- Zentrale Einflussfaktoren (Technologie, Künstliche Intelligenz, Big Data, gesellschaftliche Entwicklungen etc.)
- Den Nutzen der Digitalisierung für das eigene Umfeld
- Technologische Anforderungen an die Zusammenarbeit

- Charakteristika erfolgreicher Führung in der Digital Economy (Agilität, Partizipation, Vernetzung, etc.)
- VUCA Welt - Umgang mit Komplexität / Unsicherheit
- Kennenlernen von Tools, die den Arbeitsalltag erleichtern
- Erfolgsfaktoren für die Umsetzung einer digitalen Transformation
- Werkzeuge wie den »Digital Transformation Compass« in der Planung und Umsetzung richtig und zielgesteuert einsetzen
- Ableitung von Maßnahmen, Aufgaben und konkreten Ansatzpunkten für persönliche Verantwortungs- und Führungsbereiche

Trainer:

Ing. Christian Koudela, MA MSc MBA, Wien, ist Organisationsberater, Trainer und Lehrbeauftragter an der Donau-Universität Krems. Er verfügt über langjährige Erfahrung in den Bereichen Global Learning & Knowledge Management bei einem internationalen Hightech-Unternehmen.

Kosten pro Teilnehmende:	240 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden:	12
Übungseinheit:	8 UE
Termin:	29.06.2020 / 9-17 Uhr
Veranstaltungsort:	Seminarzentrum Schwaighof 3100 St. Pölten

Agile Methoden im Projektmanagement

Termin	12.05.2020 und 13.05.2020
Nummer	2.8. Tagesseminar
Zielgruppe	Management / Führung / Leitung / Interessierte

SEMINARINHALTE

Agiles Projektmanagement – als Gegenentwurf zum klassischen Projektmanagement – hat seine Vorteile: Es erlaubt kürzere Produktentwicklungszyklen, risikofreiere Änderungen und eine starke Einbeziehung des Projekt-Auftraggebers (Product Owner). Doch benötigt agiles Projektmanagement Planung, Dokumentation und Kontrolle. Klassisches Projektmanagement wird zunehmend vom hybriden Ansatz abgelöst, da dieser einerseits schnelles Anpassen an die Bedingungen der VUCA Welt aber andererseits eine langfristige Wettbewerbsfähigkeit ermöglicht. Bei hybriden Projekten ist meist der Rahmen klassisch und die detaillierte Umsetzung erfolgt agil, beispielsweise in Form von Sprints.

Ziele:

- Sie lernen die Vorgehensweisen des „Agilen Projektmanagements“ kennen
- Sie lernen die Herausforderungen welche die Anwendung agiler Methoden mit sich bringen kennen
- Sie Erlangen einen Überblick über den Nutzen agiler Methoden bietet
-

Inhalt:

- Anwendungsbereiche, Vor- und Nachteile des agilen Projektmanagements
- Prinzipien und Werte des agilen Projektmanagements
- Scrum und Kanban als agile Methoden
- Agile Teams – Rollen und Aufgaben
- Kommunikationsstrukturen und Aufgaben in Sprints
- Hybrides Projektmanagement als Kombination von klassischen und agilen Projektmanagements
- Vorteile und Anwendung von hybriden Projektmanagement sowie aktuelle Herausforderungen im Projektmanagement

Trainer:

Mag. Johannes Rath, Ppc. Training Rath & Artner GmbH

Kosten pro Teilnehmende:	322 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden:	12
Übungseinheit:	2x 8 UE
Termin:	12.5.2020 und 13.5.2020 9-17 Uhr
Veranstaltungsort:	PPC Wien

Resilienz für Führungskräfte

Termin	14.5.2020 und 15.5.2020
Nummer	2.9.
	2 Tagesseminar
Zielgruppe	Management / Führung / Leitung

SEMINARINHALTE

Die Anforderungen an eine Führungskraft sind vielseitig und erfordern umfassende Kompetenzen. Einerseits muss eine Führungskraft als Vorbild aber auch als Motivator, Mentor und Richtungsgeber agieren. Eine wesentliche Herausforderung in der Führungsarbeit ist trotz hoher Belastung selbst gesund zu bleiben. In dem Seminar lernen Sie, wie Sie als Führungskraft bei sich selbst und Ihren Mitarbeiter/innen eine höhere Widerstandsfähigkeit entwickeln können.

- Lernen Sie, wie Sie in Ihrem persönlichen Führungsalltag Resilienz leben können
- Sie entwickeln ein erhöhtes Bewusstsein für gesundheits- und leistungsfördernde Ressourcen.
- Sie erhöhen ihren eigenen Möglichkeiten der Einflussnahme (persönlich und mit Bezug auf die MitarbeiterInnen)

Inhalt:

- Begriffsklärung: Resilienz als das Immunsystem der Seele
- Entwicklungspsychologische Hintergründe - wie und wann entsteht Resilienz beim Menschen?
- Die Bedeutung der Gene
- Die Bedeutung der Familie
- Das weitere Umfeld als Einflussfaktor auf die persönliche Resilienz
- Grenzen des Resilienzkonzepts
- Best Practice Beispiele aus der Geschichte der letzten 100 Jahre
- Selbsttest: Wie resilient bin ich?
- Die eigene Widerstandskraft bei Belastungen einschätzen
- Die 7 Säulen der Resilienz
- Realistische Einschätzung der Eigenverantwortung und Resilienz
- Innere und äußere Aufmerksamkeit

Trainerin:



Ulrike Horky, MSc, geb. 1961 ist Trainerin für Leadership, Persönlichkeitsentwicklung und Kommunikation. Master-Abschluss in Supervision, Coaching, Organisationsentwicklung, NLP-Lehrtrainerin und -Lehrcoach, Erwachsenenbildnerin.
10 Jahre praktische Führungserfahrung im Personalbereich. Seit 25 Jahren begleitet sie Organisationen und deren Führung bei Entwicklung, Veränderungsprozessen und Transformation. Trainerin, Coach und Moderatorin bei Schiftner & Partner Training Coaching Organisationsentwicklung.

Kosten pro Teilnehmende:	325 Euro
Max. Zahl der Teilnehmenden:	12
Übungseinheit:	2x 8 UE
Termin:	14.5.2020 und 15.5.2020 9-17 Uhr
Veranstaltungsort:	Seminarzentrum Schwaighof 3100 St. Pölten

Konfliktmanagement für Führungskräfte

Kurzworkshop

Termin	30.6.2020
Nummer	2.10.
	Tagesseminar
Zielgruppe	Management / Führung / Leitung

SEMINARINHALTE

Vor dem Hintergrund steigender Komplexität, wachsender Unsicherheit und gleichzeitiger Limitierung von Ressourcen in Organisationen kommt dem konstruktiven Umgang mit Konflikten (Widersprüche, Unterschiede) seitens der Führung immer mehr Bedeutung zu. Insbesondere erfordert die hohe organisatorische Vernetztheit hohe Sozialkompetenz.

Ziele:

- Lernen Sie Widersprüche und daraus entstehende Konflikte zu analysieren und diese professionell zu lösen
- Erkennen Sie den Kern von Konflikten und lernen Sie souverän mit emotional aufgeladenen Situationen umzugehen
- Lernen Sie Ihr eigenes Konfliktverhalten kennen & erweitern Sie ihr Handlungsrepertoire

Inhalt:

- Wahrnehmung und Feedback
- Persönliche Muster in Konfliktsituationen
- Konflikte vor dem Hintergrund der vorherrschenden Organisations- und Führungsverständnisse
- Konfliktlösungsstrategien
- Führen mit Mediationskompetenz

Trainer:



DI Alexander Schön, Vöcklabruck, ist Unternehmensberater, Coach und Mediator. Er verfügt über langjährige Führungs- und Managementenerfahrung in großen Organisationen im Bereich des strategischen Personalmanagements.

Kosten pro Teilnehmende:	240 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden:	12
Übungseinheit:	8 UE
Termin:	30.6.2020 / 9-17 Uhr
Veranstaltungsort:	Seminarzentrum Schwaighof 3100 St. Pölten

Konfliktmanagement für Führungskräfte

Termin	29.4.2020 und 30.4.2020
Nummer	2.11. 2 Tagesseminar
Zielgruppe	Management / Führung / Leitung

SEMINARINHALTE

Vor dem Hintergrund steigender Komplexität, wachsender Unsicherheit und gleichzeitiger Limitierung von Ressourcen in Organisationen kommt dem konstruktiven Umgang mit Konflikten (Widersprüche, Unterschiede) seitens der Führung immer mehr Bedeutung zu. Insbesondere erfordert die hohe organisatorische Vernetztheit hohe Sozialkompetenz.

- Die Teilnehmer/innen sind in der Lage, Widersprüche und daraus entstehende Konflikte zu analysieren und für eine professionelle Lösung zu sorgen.
- Sie erkennen den Kern von Konflikten und nutzen ihn als strategisch wirksame Lernressource, können aber auch in emotional aufgeladenen Situationen Klärungs- und Gesprächsbereitschaft etablieren.
- Kenntnisse über ihr eigenes Konfliktverhalten ergänzen dabei ihr Handlungsrepertoire.

Inhalt:

- Konfliktgrundlagen
- Umgang mit Konfliktdynamiken
- Wahrnehmung und Feedback
- Emotionale Grundbedürfnisse
- Aktives Zuhören
- Geben und nehmen – Feedback versus Kritik
- Muster in Konfliktsituationen
- Konfliktstile und ihre Wirkungen
- Gefangen im Drama(-Dreieck)
- Persönliche Handlungsstrategien
- Zuschreibung und Wirkung: Konflikte vor dem Hintergrund der vorherrschenden Organisationsund
- Führungsverständnisse
- Organisation & Führung – Wesenszüge und ihre Implikationen

- Führung mit Mediationskompetenz
- Konfliktlösungsstrategien
- Schwierige Gespräche führen
- Konfliktgespräche professionell gestalten

Trainer:



DI Alexander Schön, Vöcklabruck, ist Unternehmensberater, Coach und Mediator. Er verfügt über langjährige Führungs- und Managementenerfahrung in großen Organisationen im Bereich des strategischen Personalmanagements.

Kosten pro Teilnehmende:	430 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden:	12
Übungseinheit:	2x 8 UE
Termin:	29.4.2020 und 30.4.2020
Veranstaltungsort:	Schulungsraum Schloss Grafenegg

FACHSPEZIFISCHE SEMINARE

Verschiedene Seminare

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

Betriebswirtschaftliches Knowhow

Termin	10.06.2020
Nummer	3.1.1.
	Tagesseminar
Zielgruppe	Interessierte

SEMINARINHALTE

Grundlagen und wichtige Begriffe der Betriebswirtschaftslehre

- Umsatz, Gewinn, Deckungsbeitrag, Produktivität, Wirtschaftlichkeit und Liquidität
- Das ökonomische Prinzip in Kulturbetrieben

Buchhaltung und Bilanzierung

- Doppelte Buchführung
- Bilanzen richtig lesen und interpretieren

Grundlagen des Steuerrechts

- Überblick über Steuern in Österreich
- Umsatzsteuer: Rechnungsmerkmale gemäß UStG

Budgetierung und Budgetkontrolle

- Planung von Personalkosten
- Formen der Budgetkontrolle (Soll-Ist-Vergleich versus Hochrechnung)
- Budgetberichte richtig lesen und interpretieren

Trainer:

MMag. Markus Enzinger

Kosten pro Teilnehmende:	210 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden:	12
Übungseinheit:	8 UE

Termin:	10.6.2020 / 9-17 Uhr
Veranstaltungsort:	NÖKU, Raum 235 3100 St. Pölten

Englisch Konversation - E-Learning Online

Termin	Laufend
	8 UE zu 1,5 Stunden jeweils in der Früh
Nummer	3.1.2.
	Online E-Learning
Zielgruppe	Interessierte

SEMINARINHALTE

- Für ein berufsbegleitendes Sprachtraining (z.B 1x wöchentlich 1,5 Stunden)
 - Ihre eigenen Erfahrungen und Bedürfnisse fließen ins Sprachtraining mit ein.
 - Der Hauptfokus liegt auf dem aktiven Sprechen. Dadurch bauen Sie automatisch Sprechhemmungen ab, erhöhen den Sprachfluss und steigern Ihre Motivation.
 - Sie lernen die Grammatik ganz natürlich, aus der Situation heraus – so, wie Sie auch Ihre Muttersprache gelernt haben und eine Fremdsprache im Ausland hören.
 - Hören, lesen, schreiben, sprechen: Bei Berlitz lernen Sie mit allen Sinnen. Weil die Inhalte mit Situationen aus der Praxis verbunden werden, lernen Sie schneller und nachhaltiger.
 - Ein positives Umfeld nimmt die Angst vor dem freien Sprechen. Kleine Gruppen, kompetente und motivierende
-
- Berlitz Virtual Classroom Training für ein berufsbegleitendes, ortsunabhängiges Live-Sprachtraining mit einem muttersprachlichen Berlitz Trainer.
 - Ihre eigenen Erfahrungen und Bedürfnisse fließen ins Sprachtraining mit ein.
 - Der Hauptfokus liegt auf dem aktiven Sprechen. Dadurch bauen Sie automatisch Sprechhemmungen ab, erhöhen den Sprachfluss und steigern Ihre Motivation.
 - Sie lernen die Grammatik ganz natürlich, aus der Situation heraus – so, wie Sie auch Ihre Muttersprache gelernt haben und eine Fremdsprache im Ausland hören.
 - Einstufungstest und personalisierte und selbst anpassbare Trainingsinhalte mit dem individuellen Berlitz Lernpfad
 - Orientation Session und technischer Check vor Beginn des Kurses
 - Online-Kursreservierung und Terminanpassungen
 - Digitale Lernmaterialien
 - Online Practice stellt eine Vielzahl von anspruchsvollen und stimulierenden Übungen bereit – so können Teilnehmer das Gelernte außerhalb des Live-Sprachtrainings für sich üben und vertiefen
 - Alle Trainingseinheiten werden aufgezeichnet und können so jederzeit erneut abgespielt und nachbereitet werden
 - Abschlusstest und Zertifikat

Wenn Sie einen Einblick in den Berlitz Virtual Classroom erhalten möchten, finden Sie unter nachfolgendem Link ein 10-minütiges Tutorial <http://tutorials.berlitz.eu/bvc/german/>

Wenn Sie einen Einblick in den Berlitz Virtual Classroom erhalten möchten, finden Sie unter nachfolgendem Link ein 10-minütiges Tutorial <http://tutorials.berlitz.eu/bvc/german/>

Kosten pro Teilnehmende:	235 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden:	10
Übungseinheit:	8 UE zu 1,5 Stunden 9-10:30 Uhr
Termin:	Einstieg jederzeit möglich
Veranstaltungsort:	Virtuelles Klassenzimmer

Krisenmanagement- und -kommunikation

Termin	26.3.2020
Nummer	3.1.3.
	Tagesseminar
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 oder Pressekonferenz?
- Simulation von potenziellen Veränderungen der Organisation

Ziel

Sie kennen die Erfordernisse, um bei schweren Stör- und Notfällen krisenfit zu sein, Sie lernen die wichtigsten Methoden und wissen um Ihre Fähigkeit, in der Krise richtig zu kommunizieren. Sie nehmen einige für Ihre Kernrisiken relevante Vorratsmeldungen für die Schublade mit.

Trainer

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

Kosten pro Teilnehmende:	156 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden:	20
Übungseinheit:	8 UE
Termin:	26.3.2020
Veranstaltungsort:	Seminarzentrum Schwaighof 3100 St. Pölten

Printproduktion mit dem Geist

nachhaltiger Entwicklung

Termin	30.9.2020
Nummer	3.1.4. Tagesseminar
Zielgruppe	Marketing, Interessierte

SEMINARINHALTE

Wir öffnen für Sie die Türen von **gugler*s Sinnreich** in Melk und gewähren Ihnen Einblick in ein besonderes Unternehmen an einem besonderen Ort: die grünste Hightech-Druckerei Österreichs, ökologisch-innovatives Wirtschaften, verortet an einem Campus mit Seele.

So würde die Natur drucken – Besuchen Sie Österreichs grünste und modernste Druckerei: Wie werden heute Medien in Kombination aus Hightech, Handwerk und Herz hergestellt? Warum sind Druckprodukte von gugler* die gesündesten im ganzen Land? Was bedeutet Kreislaufwirtschaft und Cradle to Cradle™?

So würde die Natur bauen – Besichtigen Sie zwei mehrfach ausgezeichnete Greenbuildings inmitten von Biodiversität und Permakultur. Werfen Sie einen Blick hinter die Fassade von Österreichs erstem recycelbaren Cradle to Cradle™-inspirierten Plusenergie-Gebäude – es ist zu 95 Prozent recycelbar, ein Viertel der Baustoffe hatte bereits ein Vorleben.

So könnte Wirtschaft in Zukunft aussehen – Lernen Sie von der Philosophie eines Unternehmens, das anders tickt, weil es ganzheitlich sinnstiftend statt profitorientiert agiert: Wie können wir wirtschaftlich erfolgreich sein und gleichzeitig Mensch und Natur nützen?

Die Führungen beginnen mit einer Kurzpräsentation, wir zeigen Ihnen unseren Lebensraum, unsere Produktion und den Campus, der Rundgang mündet in einer kleinen Ausstellung und schließt mit einer Dialogrunde ab.

Kosten pro Teilnehmende:	50 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden:	15
Übungseinheit:	8 UE
Termin:	30.9.200 - 13.30 Uhr (nach Marketingplattform-Treffen)
Veranstaltungsort:	Druckerei Gugler 3390 Melk

FACHSPEZIFISCHE SEMINARE

SALES / TICKETING / KASSA Seminare

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

Workshop für Verkaufsförderung im Shop

Termin	11.5.2020
Nummer	3.2.1.
	Tagesseminar
Zielgruppe	Ticketing / Kassa / Shop

SEMINARINHALTE

Inhalt:

- Produktpräsentation im Shop verkaufsorientiert gestalten
- Selbstmotivation, positive Stimmung ausstrahlen
- Das persönliche Auftreten
- Selbstbewusst - unaufdringlich - verkaufsorientiert
- Typgerechte Kundenansprache
- Warenpräsentation und Argumentation
- Tipps und Tricks, wie mit einfachen Mitteln Blickfänge hergestellt werden
- Kunden- und Kaufmotive erkennen
- Zusatzverkauf aktiv gestalten
- Preisauszeichnung

Trainer:

Robert Bischitz

Dozent an der Werbeakademie Wien, Ausbildung zum Kommunikationstrainer bei Oswald Holstein, Trainerzertifizierung für Vertriebsmanagement, Transaktionsanalyse bei Thomas Weil, Diplomierter systemischer Wirtschaftscoach, Mediator im Bundesministerium für Justiz

Kosten pro Teilnehmende:	160 Euro
Max. Zahl der Teilnehmenden:	12
Übungseinheit:	8 UE

Termin:	11.5.2020 / 9-17 Uhr
Veranstaltungsort:	Atelier KMK 3500 Krems

Umgang mit schwierigen Kunden und Kundinnen

Basic

Termin	25.6.2020
Nummer	3.2.2.
	Tagesseminar
Zielgruppe	Ticketing / Kassa / Shop / Publikumsdienst/ Aufsicht

SEMINARINHALTE

Von Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die im täglichen Kundenkontakt stehen, wird mehr als ihre eigentliche Aufgabe, wie z.B. Karten zu verkaufen oder Auskunft zu geben, gefordert: Sie sind gleichsam die Visitenkarte des Hauses, und die Begegnung mit ihnen prägt das Bild, das Besucher und Besucherinnen vom Haus mitnehmen. Nicht alle Gespräche verlaufen nach Plan, es gibt Besucher und Besucherinnen, die negativ und empfindlich reagieren, wenn ihren Wünschen nicht sofort nachgekommen werden kann. In solchen komplexen Situationen sind allgemeine Guidelines (House Policy, Wording) ebenso hilfreich wie die Kenntnis von Methoden der Konflikt-Kommunikation. Kompetentes Auftreten zeigt sich auch daran, dass Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sich proaktiv an KundInnen wenden und z.B. Auskunft über das gesamte Haus geben oder Kunden rasch an die richtige Abteilung oder Person weiterleiten können.

Inhalte:

In praktischen Übungen, die sich auf den konkreten Arbeitsalltag der Teilnehmende beziehen, werden lösungsorientierte Methoden vorgestellt und ausprobiert.

- Unterschiedliche Kundentypen und wie man sie erkennt
- Lösungsorientierte Gesprächs- und Verhandlungsführung
- Nerven bewahren und Grenzen setzen
- Aktives Zuhören und gezieltes Fragen
- Tipps und Tricks im Umgang mit Beschwerden und Reklamationen
- Was tun, wenn es eskaliert?
- Umgang mit Stress und Strategien der Selbstresilienz

Ziele:

Die Teilnehmenden haben ihren Handlungsspielraum für das Meistern schwieriger Situationen erweitert. Sie haben sich mit prototypischen Konfliktsituationen auseinandergesetzt und können Kommunikations-Methoden adäquat einsetzen. Sie kennen jene Faktoren, die über Erfolg oder Misserfolg im Kundengespräch entscheiden und sind sich ihrer individuellen Stärken in schwierigen Gesprächssituationen bewusst.

Trainerin:

Karin Wolf, Institut für Kulturkonzepte

Kosten pro Teilnehmende:	170 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden:	15
Übungseinheit:	8 UE
Termin:	25.6.2020 / 9-17 Uhr
Veranstaltungsort:	Seminarzentrum Schwaighof 3100 St. Pölten

Englisch im Verkauf

Termin	21.9.2020
Nummer	3.2.3.
	Tagesseminar
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 sollen höfliche und entschärfende Redewendungen erarbeitet werden, 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:	120 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden:	12
Übungseinheit:	8 UE
Termin:	21.9.2020 / 9-17 Uhr
Veranstaltungsort:	Museum NÖ, Tagungsraum 3100 St. Pölten

Verkaufpsychologie

Termin	8.6.2020
Nummer	3.2.4. Tagesseminar
Zielgruppe	Ticketing / Kassa / Shop

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 Besucherorientierung als ein umfassendes Konzept, das auf sämtliche Aktivitäten ausgerichtet ist, die mit dem Besuchererlebnis im Zusammenhang stehen bzw. dies prägen.

Dazu gehört ganz grundlegend der Ticketverkauf am Beginn des Besuchererlebnisses 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 Verkaufspsychologie 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?
- Warum bietet die NÖKU dieses Thema an?
- Welchen Nutzen habe ich selbst davon? Was erwarte ich vom Seminar?
- Bezug zu Leitsatz/ Vision 2015
- Besucherorientierung
- Meine Rolle als Mitarbeiter und Mitarbeiterin Shop & Ticketverkauf
- Perspektivenwechsel: Was erwarten Besucher und Besucherinnen?
- Was bedeutet Servicequalität im Kunst- und Kulturbereich?
- Motive/ Emotionen/ Bedürfnisse/ Kaufverhalten
- Motivation/ Emotion/ Kaufverhalten
- 4 Bedürfnisfelder von Kulturkonsumenten
- Mit welchen (Zusatz)Angeboten kann ich möglichst alle 4 Bedürfnisfelder
- 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 –der emotionale Kunde nimmt wahr, ob Sie wirklich für ihn 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: 150 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden: 15
Übungseinheit: 8 UE

Termin: 8.6.2020 / 9-17 Uhr
Veranstaltungsort: PPC Wien

Stimme und Sprache am Point of Sales

Termin	17.6.2020
Nummer	3.2.5. Tagesseminar
Zielgruppe	Ticketing / Kassa / Shop

SEMINARINHALTE

Schärfen Sie die auditive Visitenkarte Ihres Unternehmens. Stimme wirkt – immer! Nur nicht immer so, wie wir es wollen. Ob am Telefon oder Point of sales: mit der Stimme werden nicht nur die sachliche Botschaft übertragen, sondern auch die eigene Befindlichkeit und dies zumeist völlig unbewusst.

In diesem Seminar geht es besonders darum das wichtigste und wirkungsvollste Werkzeug Ihrer Sprache zu aktivieren: Ihre Stimme! Sie hören, wie Sie höhere Akzeptanz erreichen und wie Sie mit den richtigen Hebeln professioneller wirken.

Ziele:

- 5 konkrete und direkt anwendbare Stimmhebel für mehr Wirkung im Außen
- Stimme und Körpersprache im Sitzen
- Die „richtige“ eigene Stimmlage finden und festigen
- Präzises Artikulieren und damit glaubwürdiger wirken
- Sicher und kompetent wirken
- Die „fordernde Frage“ – effektive Fragetechnik zur Zustimmung
- Emotionen bewusst einsetzen lernen
- Vertrauen im Gespräch erzeugen
- Ihre Glaubwürdigkeit erhöhen
- Pausen effektvoller einsetzen
- Stimmliche Stresssituationen bewältigen
- Stimmhygiene für eine gesunde Stimme
- Die Stimme am Telefon

Trainerin:

Mag. Barbara Blagusz

Kosten pro Teilnehmende:	376 EUO
Max. Zahl der Teilnehmenden:	8
Übungseinheit:	8 UE
Termin:	17.6.2020 / 9-17 Uhr
Veranstaltungsort:	Seminarzentrum Schwaighof 3100 St. Pölten

FACHSPEZIFISCHE SEMINARE

Backstage Seminare

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

Social Media Recht(e)

Termin	16.4.2020
Nummer	3.3.1.
	Tagesseminar
Zielgruppe	Online Marketing Manager / Marketingleiter / Pressesprecher / Interessierte

SEMINARINHALTE

Teilen, reposten, going viral. Echte Menschen und wahre Geschichten. Social Media wie es lebt und lebt. Eine gute Social Media Story kann viele juristische Fallstricke haben. Mögliche Knackpunkte reichen von urheberrechtlichen Fragestellungen über das Recht am Bild bis hin zu dem Umgang mit user generated content.

Der Workshop „Social Media & Recht“ dient dazu, für derartige juristische Fallstricke zu sensibilisieren und gleichzeitig konkrete Ideen der Teilnehmer, deren Umsetzung und daraus resultierende rechtliche Belange zu beleuchten.

Trainer:

Rechtsanwältin Dr. Bettina Stomper-Rosam

Kosten pro Teilnehmende:	150 EUR
Min. Zahl der Teilnehmenden:	12
Max. Zahl der Teilnehmenden:	20
Unterrichtseinheit:	
Termin:	16.4.2020 Uhrzeit wird noch bekannt gegeben
Veranstaltungsort:	Wird noch bekannt gegeben

E-Mail Marketing

Termin	9.9.2020
Nummer	3.3.2.
	Halbtagesseminar
Zielgruppe	Betreuer von Mailjet E-Mail Kampagnen und Marketingleitende

SEMINARINHALTE

E-Mail als direkter Kommunikationskanal zum Kunden: Vor- und Nachteile
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.

Trainer:

Sandra Langschwert

Kosten pro Teilnehmende:	50 EUR
Min. / Max.	
Zahl der Teilnehmenden	6 / 12
Unterrichtseinheit	4 UE
Termin:	9.9.2020 Uhrzeit wird noch bekannt gegeben
Veranstaltungsort:	Bühne im Hof – Cafe´ 3100 St. Pölten

Smartphone Videos - Basic

Termin	17.3.2020
Nummer	3.3.3.
	Tagesseminar
Zielgruppe	Online Marketing Manager

SEMINARINHALTE

- Video Apps kennenlernen und anwenden
- Equipment Check
- Videowalk – Filmen mit dem Smartphone
- Five Shot Methode
- Interview filmen
- Timelaps erstellen
- Praktische Aufgaben von der Aufnahme bis zum Schnitt
- Tipps und Tricks zum Filmen mit dem Smartphone
- Vor- und Nachbereitung

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."

Trainer:

Wolfgang Lehner

Kosten pro Teilnehmende:	150 EUR
Min. / Max.	
Zahl der Teilnehmenden	7 / 10
Unterrichtseinheit	8 UE
Termin:	17.3.2020 Uhrzeit wird noch bekannt gegeben
Veranstaltungsort:	Wird noch bekannt gegeben

Instagram Marketing

Termin	12.3.2020 und 2.6.2020
Nummer	3.3.4.
	2x Halbtagesseminare
Zielgruppe	Online Marketing Manager / Betreuer eines Instagram Accounts

SEMINARINHALTE

vor allem Fokus auf neue Trends und Neuerungen (IGTV, neue Interaktionsmöglichkeiten...)

Programm aus 2019 bleibt im Wesentlichen gleich

Teil 1

- Instagram Strategien & Best Practice
- Instagram Storytelling sowie Instagram Stories als perfektes Tool
- Instagram Ads & Media-Strategie
- individuelle Account Analyse inkl. Tipps zur Verbesserung

Teil 2

- Account Analyse nach Veränderungen in der Strategie und dessen Anwendung
- Learnings aus dem letzten Workshop
- weitere Strategieadaptation & Vorgehensweise

Trainer:

Marion Vincenta-Payr alias Ladyvenom

Kosten pro Teilnehmende: 170 EUR

Min. / Max.

Zahl der Teilnehmenden 8 / 12

Unterrichtseinheit: 4 UE

Termin: 12.3.2020 / 9:30–13:30 Uhr
2.6.2020 / 9:30–13:30 Uhr

Veranstaltungsort: Einflussraum, 1090 Wien
<https://einflussraum.at/>

„Google fit“ Basic

Termin	20.4.2020 & 27.4.2020 & 4.5.2020 & 11.5.2020
Nummer	3.3.5. 4x Halbtagesseminare
Zielgruppe	Online Marketing Manager / Interessierte Google Neulinge

SEMINARINHALTE

- Was ist SEO - Suchmaschinenoptimierung?
- Begriffe erklärt: Offsite SEO, Onsite SEO, onpage SEO, Backlinks, Keywords us
- Meine ersten Schritte in SEO
- Arbeiten mit Keywords - warum ist das wichtig?
- Wie komme ich zu meinen Keywords
- Einrichten und Anwender der Google Search Konsole
- Erste Schritte im Google Analytics Account
- Einrichten, Aufräumen und Warten des Google My Business Accounts
- Meine erste Google Ads Search Kampagne um 50€

Trainer:

Christine Hager

Kosten pro Teilnehmende: 80 EUR

Min. / Max.

Zahl der Teilnehmenden 3 / 5

Unterrichtseinheit: 4 UE

Termin: 20.4.2020 / 14-17 Uhr
27.4.2020 / 14-17 Uhr
4.5.2020 / 14-17 Uhr
11.5.2020 / 14-17 Uhr

Veranstaltungsort: Bühne im Hof
3100 St. Pölten

Fotografie für Social Media

Termin	11.5.2020
Nummer	3.3.6.
	Tagesseminar
Zielgruppe	Online Marketing Manager / Pressesprecher / Produktionsmitarbeiter / Interessierte

SEMINARINHALTE

Ähnliches Programm wie im Vorjahr, aber neuer Vortragener!der!

- Input zu den Themen: Fotografie & 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

Trainer:

Michael Prügl

Kosten pro Teilnehmende:	145 EUR
Min. / Max.	10 / 14
Zahl der Teilnehmenden	
Unterrichtseinheit:	8 UE
Termin:	11.5.2020 / 9-17 Uhr
Veranstaltungsort:	Einflussraum 1090 Wien https://einflussraum.at/

SEA - Advanced

Termin	22.4.2020
Nummer	3.3.7
	Halbtagesseminar
Zielgruppe	Online Marketing Manager, die bereits ein Google Ads Konto

SEMINARINHALTE

- Kampagneneinstellungen und -struktur
- Gliederung von Anzeigengruppen
- Anzeigen & Anzeigenerweiterungen
- Keyword-Management und strategischer Ausbau des
- Setups
- Display Kampagnen, Gmail Ads, Videokampagnen
- Remarketing
- Gebotsmanagement & KPIs
- Kontrollmechanismen
- Kampagnen- & Anzeigentests
- Erkennen von Auffälligkeiten

Trainer:

Carina Gindl, e-Dialog

Kosten pro Teilnehmende:	155 EUR
Min. / Max.	8 / 12
Zahl der Teilnehmenden	
Unterrichtseinheit:	4 UE
Termin:	22.4.2020 / 9-13 Uhr
Veranstaltungsort:	Büro e-Dialog am Opernring Wien

Facebook Business Manager Advanced

Termin	3.4.2020
Nummer	3.3.8.
	Tagesseminar
Zielgruppe	BetreuerInnen eines Facebook Werbekontos

SEMINARINHALTE

Welche Möglichkeiten bietet mir der Facebook Business Manager, die ich noch nicht kenne? Wie kann ich die Insights besser für mich nutzen und welche besonderen Ad-Formate gibt es z.B. Lead-Ads, Canvas usw.

Trainer:

Elisabeth Schlagenhaufen, otago

Kosten pro Teilnehmende:	135 EUR
Min. / Max.	
Zahl der Teilnehmenden:	6 / 10
Unterrichtseinheit:	8 UE
Termin:	3.4.2020 / 9-16:30 Uhr
Veranstaltungsort:	Büro otago Mariahilferstraße Wien

Neues aus der Online Marketing Welt für Marketing Leitende

Termin	12.5.2020
Nummer	3.3.9.
	Tagesseminar
Zielgruppe	Marketingleiter*innen

SEMINARINHALTE

Was tut sich Neues in der Welt von Online Marketing und Digitaler Kommunikation?
Fragen und Themen behandelt aus der Sicht und für die MarketingleiterInnen der Betriebe.
Sowie ein Refresh von Fachvokabular, Mechaniken der einzelnen Social Media Tools etc.

Trainer:

Sandra Langschwert und Christina Hager

Kosten pro Teilnehmende:	50 EUR
Min. / Max.	
Zahl der Teilnehmenden:	5 / 30
Unterrichtseinheit:	4 UE
Termin:	12.5.2020 / 10-13 Uhr
Veranstaltungsort:	Bühne im Hof 3100 St. Pölten

Webbasics für Marketing Manager

Termin	Tba
Nummer	3.3.10.
Zielgruppe	Marketingleiter / Marketing Manager / Online Marketing Manager

SEMINARINHALTE

Gemeinsam mit dem externen Berater „cyledge“ im Projekts „Website neu – www“ wird ein Workshop entwickelt, der folgenden Inhalt hat:

"Was muss ich als (Online) Marketing Manager wissen, um mich mit den Kollegen aus Web und IT unterhalten zu können bzw. deren Arbeit zu verstehen?"

Was ist HTML, CSS, JavaScript? Wie funktioniert ein Server und das Ausspielen einer Website?
Was hat das alles mit mir im Marketing zu tun?

Trainer:

Wird noch bekannt gegeben.

Kosten pro Teilnehmer:	0 EUR
Min. / Max.	
Zahl der Teilnehmenden:	8 / 20
Unterrichtseinheit:	
Termin:	tba
Veranstaltungsort:	tba

System Schulungen- von Mailjet, HubSpot, Celum neu

Termin	Nach Vereinbarung
Nummer	3.3.11.
Zielgruppe	All jene, die mit den Systemen arbeiten müssen

SEMINARINHALTE

Schulungen für Mailjet, HubSpot, Celum, Facebook Business Manager und alle weiteren Programme, die für die Arbeit in den Marketing Abteilungen erforderlich sind und von NÖKU Backstage entweder verantwortet oder genutzt werden, finden nach Vereinbarung in 1-on-1 Sessions oder Kleingruppen statt.

Trainer:

NÖKU Backstage

Kosten pro Teilnehmende: 50 EUR

Min. / Max.

Zahl der Teilnehmenden:

Unterrichtseinheit:

Termin: **Nach Vereinbarung**

Veranstaltungsort: **Nach Vereinbarung**

EDV & Digitalisierung

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

EDV Kurs Office 365 – Basic

Termin	6.5.2020
Nummer	4.1.
	Tagesseminar
Zielgruppe	Interessierte

SEMINARINHALTE

Die Teilnehmer und Teilnehmerinnen erwerben vertiefende Grundkenntnisse in der Verwendung der Programme Word, Excel und Outlook - mit Tipps und Tricks für die tägliche Arbeit.

MS Word

- Dokumente erstellen - Korrektur, speichern, drucken
- Gestaltung - Zeichen- und Absatzformatierung wie Einzüge, Nummerierung und Aufzählung
- Seitenformat - Seitenrand, Seitenwechsel
- Nützliche Extras wie Rechtschreibung und Autokorrektur
- Einstellungen, die das praktische Arbeiten erleichtern
- Weitere/alternative Inhalte nach Vereinbarung

MS Outlook

- E-Mails - Tipps
- Bilder komprimieren
- Mails Kennzeichnen
- Ablage
- Abwesenheits-Assistent
- Termine anlegen und verwalten
- Weitere/alternative Inhalte nach Vereinbarung

Der Workshop ist praxisorientiert ausgelegt und es sollen vorab Fragestellungen oder Wunschthematiken nach der Anmeldung eingemeldet werden.

Kosten pro Teilnehmende:	106 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden:	12
Übungseinheit:	8 UE
Termin:	6.5.2020 / 9-17 Uhr
Veranstaltungsort:	NÖKU – Raum 235 Neue Herrengasse 10, 3100 St. Pölten

Excel – Basic

Termin	26.3.2020
Nummer	4.2.
	Tagesseminar
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. Grundkenntnisse in MS Excel werden vorausgesetzt.

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 vorab einen Schulungslaptop (bei IT Support) organisieren bzw. den eigenen Laptop zum Seminar mitnehmen.

Kosten pro Teilnehmende:	135 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden:	15
Übungseinheit:	8 UE
Termin:	26.3.2020 / 9-17 Uhr
Veranstaltungsort:	NÖKU - Raum 211 Neue Herrengasse 10, 3100 St. Pölten

Excel – Advanced

Termin	27.3.2020
Nummer	4.3.
	Tagesseminar
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 Teilnehmer und 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. Grundkenntnisse in MS Excel werden vorausgesetzt.

Modul 3: Pivot-Tabellen

- Kurze Zusammenfassung des Moduls 2
- Anwendungsbeispiele für Pivot-Tabellen

Modul 4: Grafische Auswertungen

- Grafische Gestaltung von Diagrammen
- Dynamische Diagramme

Voraussetzung für den Besuch der Module 2, 3 und 4 sind gute Anwender/innen-Kenntnisse in MS Excel (einfache Formeln und Formatierungen) und/oder der Besuch des Moduls 1.

Trainer:

MMag. Markus Enzinger

Achtung!

Bitte vorab einen Schulungslaptop (bei IT Support) organisieren bzw. den eigenen Laptop zum Seminar mitnehmen.

Kosten pro Teilnehmende:	135 EUR
Max. Zahl der Teilnehmende:	15
Übungseinheit:	8 UE
Termin:	27.3.2020 / 9-17 Uhr
Veranstaltungsort:	NÖKU - Raum 211 Neue Herrengasse 10, 3100 St. Pölten

Workshop Adobe Mix

Termin	13.5.2020
Nummer	4.4.
	Tagesseminar
Zielgruppe	Marketing / Interessierte

SEMINARINHALTE

Die Teilnehmer und Teilnehmerinnen lernen wie Sie Ihre kreativen Ideen in anspruchsvolle Grafiken umwandeln können, und diese dann für den Druck, Präsentationen und das Web einsetzen.

In diesen Modulen werden die wichtigsten Funktionen besprochen und Praxisfragen bei Kniffligen Fällen gelöst.

- Block 1 Photoshop (9.00-11.00 Uhr)
- Block 2 Illustrator (11.15-13.00 Uhr)
- Block 3 InDesign (14.00-15.30 Uhr)
- Block 4 Sonstiges (15.45-17.00 Uhr)

Kosten pro Teilnehmende:	115 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden:	12
Übungseinheit:	8 UE

Termin:	13.5.2020 / 9-17 Uhr
Veranstaltungsort:	NÖKU - Raum 235 Neue Herrengasse 10 3100 St. Pölten

MS Office 365– E-Learning

Termin	Laufend
Nummer	4.5.
	Tagesseminar
Zielgruppe	Alle Interessierte

SEMINARINHALTE

Die Präsenzseminaren können zusätzlich zu Office 365 mit E-Learnings werden.
Die E-Learning Module können über einen Link im Browser und personalisierten Zugangsdaten durchgeführt werden.

Folgende Module sind inkludiert:

- MS Word 365 Basis & Advanced
- MS Excel 365 Basis & Advanced
- MS Power Point 365
- MS Outlook 365

Um ein Gefühl dazu zu bekommen, kann der Demozugang unter learning.knowhow.de hilfreich sein.

Benutzer: mangerer
Passwort: Spc_2020!

Bitte Popup Blocker deaktivieren. Der Zugang ist bis 06.03.20 gültig!

Bitte bei der Anmeldung Weiterbildungsthemen, die durch MS Office 365 Learning abgedeckt werden, angeben.

Kosten pro Teilnehmende:	35 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden:	30
Übungseinheit:	8 UE

Termin:	Online laufend
Veranstaltungsort:	online

LinkedIn Learning

Termin	Laufend
Nummer	4.6.
	Tagesseminar
Zielgruppe	Alle Interessierte

SEMINARINHALTE

Mit mehr als 15.000 Kursen in 7 Sprachen (davon über 2500 auf Deutsch) ist LinkedIn Learning einer der führenden Anbieter im E-Learning Bereich. Die Kurse werden in Graz produziert und es erscheinen über 60 neue Kurse pro Woche. Die E-Learning Module können über einen Link im Browser und personalisierten Zugangsdaten abgerufen werden und dienen zusätzlich zu den Kursen aus dem Weiterbildungskatalog als Ergänzung. Das Angebot ist in die Bereiche Business, Technik und Kreativität unterteilt mit jeweils vielen Lerninhalten.

Business:

Business-Skills sind heute für alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen unerlässlich, ganz unabhängig von der Verantwortungsebene oder dem Tätigkeitsbereich. Mit den Kursen bleiben Sie am Ball – egal, ob es um Führungskompetenzen oder Soft Skills geht.

Technik:

Angesichts des rasanten technologischen Fortschritts tun sich immer häufiger größere Qualifikationslücken am Arbeitsplatz auf. Die Technikkurse vermitteln neue Kenntnisse und helfen dabei, bestehende Kompetenzen auszubauen.

Kreativität:

Design und Technologie sind heute untrennbar miteinander verbunden. Der sichere Umgang mit Design- und Technik-Tools ist deshalb ebenso wichtig wie kreatives Know-how. Die Kurse zeigen, wie Sie AutoCAD, Photoshop und viele andere Anwendungen bei Ihrer kreativen Arbeit einsetzen können.

Generell können als LinkedIn Profiluser viele Inhalte auch gratis genutzt werden je nach Themenbereichen unterschiedlich. Bitte bei der kostenpflichtige Anmeldung Weiterbildungsthemen anmerken, die durch LinkedIn abgedeckt werden sollen.

Kosten pro Teilnehmende:	335 EUR
Max. Zahl der Teilnehmende:	bei 25 Lizenzen
Übungseinheit:	8 UE
Termin:	laufend
Veranstaltungsort:	online

Persönlichkeits- entwicklung

WIR.HIER.KULTUR.
WIR.HIER.BILDUNG

Erfolgreiches Zeit- und Selbstmanagement

Termin	7.5.2020
Nummer	5.1.
	Tagesseminar
Zielgruppe	Alle Interessierte

SEMINARINHALTE

Inhalte

- Erprobte Methoden um ziel- und ergebnisorientiert zu arbeiten
- Prioritäten zu erkennen und zu setzen
- Von Eisenhower, Pareto hinzu Steven Covey et.al.
- Von der Analyse zur erfolgreichen Planung und Umsetzung
- persönliche Leistungsrhythmen und weitere wesentliche Parameter für eine sinnvolle Zeitplanung
- Nutzen von Ordnung und Organisation
- von den „Notwendigkeiten“ zu den „Möglichkeiten“
- einfache, kraftvolle Zeitspartipps, individuell und im Team
- zeit- und ressourcensparende Tipps und Tricks
- Bewusste Selbstführung – Transfer in die Praxis

Ziele

- Das eigene Zeitverhalten analysieren und optimieren
- Das wirklich Wesentliche erkennen und tun
- Die richtigen Prioritäten setzen und umsetzen
- Den eigenen Umgang mit Zeit- und Kraftressourcen optimieren
- Praxistaugliche nutzbringende Zeitplanung und -verwendung
- Kraftvolles und ressourcenbewusstes Selbstmanagement
- Erarbeitung eines persönlichen Maßnahmenplan und Transfer in die Praxis

Trainer:

Mag. Klaus Grübl

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

Termin:	7.5.2020 / 10-17 Uhr
Veranstaltungsort:	Seminarzentrum Schwaighof 3100 St. Pölten

Agilität und Resilienz in komplexen Zeiten

Selbstcoaching und Selbstmotivation

Termin	23.4.2020 + 4.6.2020
Nummer	5.2.
	2 Tagesseminar
Zielgruppe	Alle Interessierte

SEMINARINHALTE

Ziel des Trainings

Wer lernt, sich auf der Achterbahn des Lebens selbst zu coachen, ist bedeutend zufriedener und insgesamt erfolgreicher. Die TeilnehmerInnen entwickeln Ihre ganz persönliche Strategie für gewinnbringendes und nachhaltiges Selbst-Coaching zur Steigerung ihrer eigenen Resilienz und stärken somit ihre Fähigkeit, sich selbst positiv zu beeinflussen.

Ihre so erworbene Fähigkeit dieses mental- emotionalen Selbst-Coachings unterstützt die Teilnehmer-Innen dabei, ihre Ziele effektiver, gelassener und selbstbestimmt zu erreichen. Sie steigern damit ihr individuelles Stimmungs- und Leistungsniveau als auch die Qualität ihrer Beziehungen im erfolgreichen Umgang mit anderen.

Mit Hilfe der Werkzeuge des Seminar-Trainings „Das Prinzip Selbst-Steuerung“ erarbeiten sich die TeilnehmerInnen eine Einstellung zu sich, den anderen und dem Leben, die Sie inspiriert und befähigt auf der Achterbahn ihres beruflichen Alltags ihr Bestes zu geben.

Hintergrund

Permanenter Wandel, Verunsicherung und Leistungsdruck kennzeichnen häufig unser heutiges Arbeitsleben. Die VUCA Faktoren - Volatilität (Volatility), Ungewissheit (Uncertainty), Komplexität (Complexity) und Mehrdeutigkeit (Ambiguity) nehmen zu. Augen zu und durch hat daher keinen Sinn mehr. Die Fähigkeit zur eigenen Zentrierung wird immer mehr zur Grundvoraussetzung sich selbst und andere erfolgreich zu führen. Was also kann der Einzelne im Berufsleben tun, um den Alltag weniger als Last, sondern als Stimulans für Freude am Tun und Zielerreichung auf Basis einer positiven Grundstimmung zu erleben?

Der Mensch als Gestalter seiner Gedanken kann bewusst und absichtsvoll einen Kontext der Selbstmotivation für seinen privaten und beruflichen Erfolg kreieren.

„Ich bin grundsätzlich für das was ist – also fürs Leben – und jetzt ändere ich es so gut ich kann auf meine Ziele.“

Dank der damit gewonnenen mentalen Stabilität wird das „Innere Spiel“ gewonnen, in dem man sich nicht allzu verkrampft auf die zu erreichenden Ziele konzentriert, sondern auf die Gegenwart, den Prozess, das ergebnisorientierte Tun. Heutzutage, in der Abhängigkeit zunehmender Unwägbarkeiten, ist man trotz größter Anstrengung nicht zwingend immer erfolgreich. Damit man sich nicht irgendwann als Versager fühlt und resigniert, ist der Paradigmenwechsel zum „Inneren Spiel“ eine notwendige und gesunde Lösung.

Methodik

Das Seminar und der Workshop bestehen aus Informationsvermittlung, Selbstreflexion, Diskussionen und Übungen. Die TeilnehmerInnen erarbeiten sich in diesem Seminar Methoden für ihr persönliches und nachhaltiges Selbst-Coaching. Sie erhalten ein Set von speziellen Merksätzen und lernen, wie Sie diese effektiv auf täglicher Basis einsetzen können. Storytelling und Entspannungstechniken unterstützen die Anwendbarkeit der vorgestellten Methoden.

Trainer:

Günther Payr

Kosten pro Teilnehmer	290 EURO
Max. Zahl der Teilnehmenden:	12
Übungseinheit:	1x 8 UE + 1x E UE
Termin:	23.4.2020 / 9 -17 Uhr
Veranstaltungsort	Seminarzentrum Schwaighof 3100 St. Pölten
Follow-Up Termin	4.6.2020 / 9 -13 Uhr
Veranstaltungsort:	NÖKU Zi 235 3100 St. Pölten

Stimme und Sprache richtig nützen

Termin	5.11.2020
Nummer	5.4.
	Tagesseminar
Zielgruppe	Alle Interessierte

SEMINARINHALTE

Menschen sind sich Ihrer Sprechwirkung gar nicht bewusst. Sie sprechen zu leise, zu hoch, zu schnell, bloß um möglichst zügig wieder aus der für sie unangenehmen Situation herauszukommen. Mit der Stimme kann man Menschen aber auch in seinen Bann ziehen.

In diesem Seminar geht es darum Ihre Stimme für unterschiedliche Situationen des Alltags fit zu machen und damit Ihre Sprechwirkung zu erhöhen um mit den richtigen Hebeln professioneller zu wirken.

Inhalt

- Mehr Charisma und Ausstrahlung durch den gezielten Einsatz der Stimme
- Stimmparameter erkennen und bewusst einsetzen
- Den individuellen Eigenton finden
- Körpersprache und seine Wirkung auf die Stimme - Stehen, Sitzen, Gehen
- Deutlicher Sprechen - Artikulationsfehler erkennen
- Mit Ihrer Stimme motivieren
- Die „fallende Kadenz“ – effektive Betonungstechnik für mehr Glaubwürdigkeit
- Kontrollierter und wirkungsvoller Ihre Emotionen einsetzen
- Klarheit, Sicherheit und Vertrauen gezielt erzeugen und ausdrücken
- Gezielt Stimmungen erzeugen, die Voraussetzung für Zustimmung sind
- Stimmliche Stresssituationen bewältigen
- Stimmhygiene für eine gesunde Stimme
- Die Stimme am Telefon

Trainer:

Mag. Mag. Barbara Blagusz

Kosten pro Teilnehmende:	290 EURO
Max. Zahl der Teilnehmende:	12
Übungseinheit:	8 UE

Termin:	5.11.2020 / 9-17 Uhr
Veranstaltungsort:	Seminarzentrum Schwaighof 3100 St. Pölten

Kommunikations-Booster

Zuhören & Fragen & Feedback geben

Termin	28.5.2020
Nummer	5.5.
	Tagesseminar
Zielgruppe	Alle Interessierte

SEMINARINHALTE

Inhalte

Zur Kommunikation gehören immer (mindestens) zwei: Wie Sie mit Hilfe der Fragetechnik die „Landkarte“ Ihres Gesprächspartners besser kennenlernen

Reden ist Silber, Schweigen ist Gold? – Wie Sie mit „aktivem Zuhören“ noch besser herausfinden, was Ihr Gegenüber sagen will und gleichzeitig das Gespräch steuern

Reagieren Sie noch oder agieren Sie schon? – Wie Sie mit der Feedback-Technik auch schwierige Themen ansprechen können

Ziele

Nutzen Sie Kommunikations-Booster um - mit Ihren Kolleg/inn/en & Kund/inn/en wertschätzend zu kommunizieren - Ihre Anliegen und Informationen „richtig rüberzubringen“ und Missverständnisse zu vermeiden - - Verknüpfung mit konkreten Situationen aus Ihrem Arbeitsalltag

Vorbereitung

Per Mail wird die persönlichen Zielsetzungen & Erwartungen der Teilnehmer/innen abgefragt und vorab um konkrete Beispiele von Gesprächssituationen gebeten, um im Seminar darauf konkret eingehen zu können.

Trainer:



Thomas Hofer

Master Trainer bei ppc training für zB Einzelcoaching für Führungskräfte, Begleitung von OE-Prozessen, Führungs- und Managementtechniken, Kommunikation und Konfliktverhalten, Gruppendynamik und Prozessbegleitung, Zertifizierter Business- und Individualcoach und in der Erwachsenenbildung, Österr. Arbeitskreis für Gruppentherapie und Gruppendynamik, Systemisches Coaching für Organisationen, Österr. Arbeitskreis für Gruppentherapie und Gruppendynamik

Kosten pro Teilnehmende:	205 EURO
Max. Zahl der Teilnehmenden:	12
Übungseinheit:	8 UE
Termin:	28.5.2020
Veranstaltungsort:	Seminarzentrum Schwaighof 3100 St. Pölten

Konfliktlösung in Teams und Gruppen

Termin	28.5.2020
Nummer	5.6.
	Tagesseminar
Zielgruppe	Alle Interessierte

SEMINARINHALTE

Inhalte:

- Abgrenzung/Selbstschutz in Konfliktsituationen
- Rollenverständnis
- Aktives Zuhören lernen: Ansatz, Theorie und Übung
- Werkzeuge von Emotionalitäten - den eigentlichen Konflikt erkennen und darauf reagieren
- Soziale Konflikte, Konflikte in Teams rechtzeitig wahrnehmen und angemessen darauf reagieren - als Führungskraft wie als Teammitglied
- Prävention von Konflikten im Team
- Schärfung unserer Wahrnehmung: Was läuft da gerade ab? Was ist mein Anteil?
- Erkennen meines persönlichen Kommunikations- und Konfliktstils
- Offene und transparente Kommunikation für weitgehende Konfliktfreiheit im Betrieb
- Wirksame sprachliche Formulierungen in Konflikten
- Feedback geben und nehmen
- Konfliktarten und ihre Auswirkungen auf die Praxis
- Gruppendynamik in Konfliktsituationen
- Moderation und Mediation bei Konflikten

Ziele:

In diesem Seminar beleuchten wir Formen der Konflikterkennung und -lösung sowie der Kommunikationsmöglichkeiten in Konflikten. Dadurch bekommen Sie neue Möglichkeiten und Perspektiven für Ihren Alltag.

Sie lernen, herausfordernde Gesprächssituationen zu entschärfen, mit Konflikten besser umzugehen, sich selbst, die Mitmenschen und Situationen realistisch einzuschätzen sowie die eigenen Anliegen auszudrücken und anderen angemessen, klar und zielorientiert zu vermitteln.

Trainer:



Mag. Gottfried Kürmer, geb. 1971.

Studium Sportwissenschaften mit der Fächerkombination Prävention/Rekreation an der Universität Wien, Ausbildung zum Kommunikations- und Persönlichkeitstrainer. Arbeitsschwerpunkte Persönlichkeitsentwicklung & Kommunikation, Rhetorik & Präsentationstechnik, Argumentationstechnik und Gesprächsführung, Umgang mit Besserwissern und anderen schwierige Situationen, Konfliktmanagement, Körpersprache und -haltung, Beschwerde- und Reklamationsmanagement, Work-Life Balance, Stressmanagement und Burnout-Prävention, Generation 45+.

Kosten pro Teilnehmende: 195 EURO

Max. Zahl der Teilnehmenden: 12

Übungseinheit: 8 UE

Termin: 7.4.2020 / 9-17 Uhr

Veranstaltungsort: Seminarzentrum Schwaighof
3100 St. Pölten

GESUNDHEIT & BEWEGUNG

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

Stressmanagement im Zeitalter von Digitalisierung und permanenter Erreichbarkeit

Termin	29.4.2020
Nummer	6.1.
	Tagesseminar
Zielgruppe	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.

Methoden

Wie wir arbeiten

Ein Methodenmix zwischen Kurzvortrag der Trainerin, Moderation, Einzel-, Partner- und Gruppenarbeiten der TeilnehmerInnen sowie vielen praktischen Sequenzen wie Achtsamkeitsspaziergängen, Gehirnentlastungsübungen und Aufmerksamkeitstraining, bei Schönwetter auch im Freien.

Trainerin



Mag. Elisabeth Pipelka

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: **195 EUR**

Max. Zahl der Teilnehmenden: **12**

Übungseinheit: **8 UE**

Termin: **29.4.2020 / 9-17 Uhr**

Veranstaltungsort: **Seminarzentrum Schwaighof
3100 St. Pölten**

Gesund in die Zukunft

Termin	4 Termine zur Auswahl
Nummer	Siehe unten
	Tagesseminar
Zielgruppe	Interessierte

SEMINARINHALTE

Grundlagen Wirbelsäule & Mobilisationstraining für Wirbelsäule und Gelenke

Bewegung ist Leben (theoretisch)

- Überblick über unsere Volkskrankheiten Bewegungsmangel, Halteschäden, Diabetes, ...
- Bedeutung von Sport im Alltag (Risikosenkung, Lebensverlängerung)
- Praktische Tipps für den Arbeitsalltag (bewegte Pausen, Bewegungsroutinen einbauen, ...)
- Anschließend besteht die Möglichkeit für FAQ an den Arzt bzgl Verletzungen, Therapie, Krankheitsbilder

praktischer Teil mit einem Physiotherapeuten

- Ausgleichsübungen im (Büro-) Alltag
- Haltungstraining Halswirbelsäule
- Richtiges heben und tragen

Haltungstraining

Nackenverspannungen aktiv entgegenwirken
Lendenwirbelsäule – Stabilisation des unteren Rückens
Hohlkreuzrücken und das gezielte Entgegensteuern

Trainerteam: Go Aktiv

Betreuung durch 3 Spezialisten: 1 Physiotherapeut | 1 Arzt | 1 Dipl. Wirbelsäulentrainer

Kosten pro Teilnehmende: 145 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden: 15 pro Termin
Übungseinheit: 8 UE

6.2.	Termin I	5.5.2020	9-17 Uhr	Seminarzentrum Schwaighof, 3100 St. Pölten
6.3.	Termin II	2.6.2020	9-17 Uhr	Bühne im Hof, 3100 St. Pölten
6.4.	Termin III	29.9.2020	9-17 Uhr	Seminarzentrum Schwaighof, 3100 St. Pölten
6.5.	Termin IV	20.10.2020	9-17 Uhr	Seminarzentrum Schwaighof, 3100 St. Pölten

Wirbelsäulen- & Haltungstraining I

Termin	ab 16.4.2020 > 1x wöchentlich
Nummer	6.6. Gruppentraining 16 – 17 Uhr > keine Arbeitszeit
Zielgruppe	Interessierte

TRAININGSINHALTE

Wenige Stunden Sport in der Woche haben langfristig starke Auswirkung auf Gesundheit und Wohlbefinden eines jeden Menschen. Bewegung und angepasstes Training verbessern die Lebensqualität und helfen Krankheiten und Fehlhaltungen vorzubeugen. Zusätzlich trägt regelmäßige sportliche Betätigung zu seelischer Ausgeglichenheit und somit erhöhter Motivation und Leistungsfähigkeit bei.

Let`s do it!

Geplant sind 8 Trainingsinhalte à 60 min mit wechselnden Schwerpunkten. Der Fokus liegt dabei in der Wirbelsäulen- und Haltungstraining bzw. zur Verbesserung der Körperhaltung.

01 – Wirbelsäulentraining Basics

Ansteuerung / Mobilisation der Gelenke und Bandscheiben / Grundübungen für einen starken Rücken

02 – Training mit dem Theraband

Richtige Handhabung / einfache Übungen für zu Hause / Kräftigungsübungen für den Rücken und Rumpf

03 – Nackenverspannung aktiv vorbeugen

Beweglichkeitstraining Halswirbelsäule / Kräftigungsübungen für den Nacken / Ausrollen mit dem Faszienball

04 – Rumpfkraftigung

Wie ist der Rumpfmuskulatur aufgeteilt und wie kann ich sie trainieren? / Grundübungen für einen kräftigen Rumpf

05 – Mobility – Beweglichkeitstraining

Mobilisieren der Gelenke / Wie dehne ich richtig? / Wichtige Dehn- und Mobilisationsübungen für einen schmerzfreien Rücken

06 – Faszientraining

Was sind Faszien und wie trainiere ich sie? / Faszienstretching / Ausrollen mit der Faszienrolle

07 – Sensorisches Tiefentraining

Training der Tiefenmuskulatur / Koordinatives Training für starke Körpermitte

08 – Wirbelsäulentraining

Klassische Kräftigungseinheit mit dem eigenen Körpergewicht

Trainerteam: Go Aktiv

Kosten pro Teilnehmende:	115 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden:	15
Übungseinheit:	8x 1 UE/pro Woche 16 – 17 Uhr
Veranstaltungsort	Festspielhaus St. Pölten Pleyel Foyer 3. Stock

!Achtung!

**Gruppentraining werden außerhalb der Arbeitszeit angeboten.
Teilnahme ist kostenlos für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen!**

1. Einheit	Do 16.4.2020	16-17 Uhr	5. Einheit	Do 14.5.2020	16-17 Uhr
2. Einheit	Do 23.4.2020	16-17 Uhr	6. Einheit	Do 28.5.2020	16-17 Uhr
3. Einheit	Do 30.4.2020	16-17 Uhr	7. Einheit	Do 04.6.2020	16-17 Uhr
4. Einheit	Do 07.5.2020	16-17 Uhr	8. Einheit	Do 18.6.2020	16-17 Uhr

Wirbelsäulen- & Haltungstraining II

Termin	ab 23.9.2020 > 1x wöchentlich
Nummer	6.7. Gruppentraining 16 – 17 Uhr > keine Arbeitszeit
Zielgruppe	Interessierte

TRAININGSINHALTE

Wenige Stunden Sport in der Woche haben langfristig starke Auswirkung auf Gesundheit und Wohlbefinden eines jeden Menschen. Bewegung und angepasstes Training verbessern die Lebensqualität und helfen Krankheiten und Fehlhaltungen vorzubeugen. Zusätzlich trägt regelmäßige sportliche Betätigung zu seelischer Ausgeglichenheit und somit erhöhter Motivation und Leistungsfähigkeit bei.

Let`s do it!

Geplant sind 8 Trainingsinhalte á 60min mit wechselnden Schwerpunkten. Der Fokus liegt dabei in der Wirbelsäulen- und Haltungstraining bzw. zur Verbesserung der Körperhaltung.

01 – Wirbelsäulentraining Basics

Ansteuerung / Mobilisation der Gelenke und Bandscheiben / Grundübungen für einen starken Rücken

02 – Training mit dem Theraband

Richtige Handhabung / einfache Übungen für zu Hause / Kräftigungsübungen für den Rücken und Rumpf

03 – Nackenverspannung aktiv vorbeugen

Beweglichkeitstraining Halswirbelsäule / Kräftigungsübungen für den Nacken / Ausrollen mit dem Faszienball

04 – Rumpfkraftigung

Wie ist der Rumpfmuskulatur aufgeteilt und wie kann ich sie trainieren? / Grundübungen für einen kräftigen Rumpf

05 – Mobility – Beweglichkeitstraining

Mobilisieren der Gelenke / Wie dehne ich richtig? / Wichtige Dehn- und Mobilisationsübungen für einen schmerzfreien Rücken

06 – Faszientraining

Was sind Faszien und wie trainiere ich sie? / Faszienstretching / Ausrollen mit Faszienrolle

07 – Sensorisches Tiefentraining

Training der Tiefenmuskulatur / Koordinatives Training für starke Körpermitte

08 – Wirbelsäulentraining

Klassische Kräftigungseinheit mit dem eigenen Körpergewicht

Trainerteam: Go Aktiv

Kosten pro Teilnehmende:	115 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden:	15
Übungseinheit:	8x 1 UE/pro Woche
Veranstaltungsort	Festspielhaus St. Pölten Pleyel Foyer 3. Stock

!Achtung!

**Gruppentraining werden außerhalb der Arbeitszeit angeboten.
Teilnahme ist kostenlos für Mitarbeiter!**

1. Einheit	MI 23.9.2020	16-17 Uhr	5. Einheit	MI 4.11.2020	16-17 Uhr
2. Einheit	MI 7.10.2020	16-17 Uhr	6. Einheit	MI 11.11.2020	16-17 Uhr
3. Einheit	MI 14.10.2020	16-17 Uhr	7. Einheit	MI 18.11.2020	16-17 Uhr
4. Einheit	MI 21.10.2020	16-17 Uhr	8. Einheit	MI 25.11.2020	16-17 Uhr

Gesund älter werden (45+)

Termin	18.6.2020
Nummer	6.8.
	Tagesseminar
Zielgruppe	45+ und Interessierte

SEMINARINHALTE

Für alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die zur Generation 45+ gehören oder in näherer Zukunft gehören werden und die gut mit sich selbst und ihrem Arbeitsalltag umgehen lernen möchten, um noch lange mit Freude ihrer beruflichen Tätigkeit nachgehen zu können.

Gesunde Ernährung, körperliche Bewegung und geistige Anregung tragen ganz wesentlich dazu bei, körperlich gesund zu bleiben trotz zunehmenden Alters. Soziale Kompetenzen und ein guter psychosozialer Umgang mit Kollegen und Kolleginnen und Vorgesetzten aller Altersgruppen sind wichtige Faktoren für eine langanhaltende psychische Gesundheit

Inhalte

- **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 Aging
- **Mentale 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.
- **Anti-Aging Ernährung – Boom oder sinnvoller Lebensstil?**
Gesund und jugendlich bleiben durch die richtige Ernährung mit alterungshemmenden Nährstoffen, Anti-Aging-Ernährung durch Vitalstoffe in und Herkunft und Zubereitung von Speisen.
- **Special für Frauen:**
beschwerdefrei durch die Wechseljahre, Umgang mit den Veränderungen des Körpers, Hautbeschaffenheit

- **Jugendwahn versus Altersgemäßheit:**
Mode, Aktivitäten, Körperlichkeit: Das Spannungsfeld zwischen dem Akzeptieren von Grenzen und der Frage „Wie weit muss/will ich (noch) mithalten?“
- **Tempo versus Gelassenheit:**
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.

Trainer:

Claudia Häring

Kosten pro Teilnehmende:	195 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden:	12
Übungseinheit:	8 UE
Termin:	18.6.2020
Veranstaltungsort:	Seminarzentrum Schwaighof 3100 St. Pölten

Eat4brain - iss dich fit

Termin	2 Termine zur Auswahl
Nummer	Siehe unten Tagesseminar
Zielgruppe	Interessierte

SEMINARINHALTE

Neben Bewegung und Entspannung gehört die Ernährung daher zu den wichtigsten Bausteinen Ihrer Unternehmens-gesundheit. Sie beeinflusst weit mehr als das Körpergewicht oder vitales Aussehen:

Sie liefert den Treibstoff für unsere Leistungsfähigkeit.

Was ist gesunde Ernährung? Kaum ein anderes Thema weckt so starkes Interesse, ist so vielen Trends unterworfen und stiftet daher auch so viel Verwirrung. Jeder is(s)t anders!

- Fit und genussvoll durch den Tag: Analyse von Lebensmittel anhand der umfangreichen Anschauungsmaterialien
- Aktuelle Ernährungsinformationen, abgestimmt auf den (Berufs-) Alltag
- Augen auf beim Kauf! Steigern Sie Ihre KAUFmerksamkeit® und treffen Sie eine gute Wahl
- Fit und genussvoll durch den Tag: Wie Sie durch Ernährungstelligenz Ihre Energiekompetenz steigern.
- In aller Munde: Süßfallen, Fettnäpfchen & Co. Hätten Sie `s gewusst?
- Appetit auf echten Geschmack: Erfahren Sie, welche Rolle Gewohnheiten dabei spielen.
- Ganz schön klug: Was Ernährung im Gehirn auslöst und welche Rolle das „Bauchgefühl“ hat. Wie und warum Stress die Ernährung beeinflusst und welche Rolle Bewegung dabei spielt.
- Präsentation und Verkostung von „snacks4brain“
- Seminar mit vielen praktische Übungen und Anschauungsmaterialien (Ernährungstische mit über 300 Lebensmittel-Beispielen)

kurz:training unterstützt Sie dabei, sich jenes Wissen über Ernährung anzueignen, das in jedem Fall nützt und langfristig von Bedeutung ist.

Trainerteam:

Bettina Kurz & Herwig Pauls

Kosten pro Teilnehmende: 210 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden: 15 TN pro Termin
Übungseinheit: 8 UE

6.9.	Termin I	23.6.2020	9-17 Uhr	Bühne im Hof – Cafe´ 3100 St. Pölten
6.10.	Termin II	15.9.2020	9-17 Uhr	Minoritenkirche 3500 Krems

Erste Hilfe Kurs – Auffrischung

Termin	2 Termine zur Auswahl
Nummer	Siehe unten
	½ Tagesseminar
Zielgruppe	Alle Interessierte

SEMINARINHALTE

Grundlager der Erste Hilfe

- Was brauchen wir als Ersthelfer und Ersthelferin um Erste Hilfe zu leisten
- Verpflichtung
- Material
- Rettungskette: wie funktioniert sie
- Notruf: Notrufnummern und Ablauf eines Notrufes
- Basismaßnahmen: was zählt für den Ersthelfer zu den Basismaßnahmen
- Lagerungen: verschiedene Lagerungen bei verschiedenen Verletzungen
- Regloser Notfallpatient: Notfallcheck wie dieser funktioniert
- Wiederbelebung: Reanimation
- Verwendung eines Defibrillators
- Starke Blutung: Druckverband

Für einen „Ersthelfer Refresh“ sind 8 UE verpflichtend, darum die Teilnahme an beiden Terminen möglich.

Trainer:

Rotes Kreuz St. Pölten – Team

Kosten pro Teilnehmende:	84 EUR
Max. Zahl der Teilnehmenden:	20 TN pro Termin
Übungseinheit:	4 UE

6.11.	Termin I	28.4.2020	10-14 Uhr	Landestheater Niederösterreich Rathausplatz 11, 3100 St. Pölten
6.12.	Termin II	2.6.2020	18-22 Uhr	Landestheater Niederösterreich Rathausplatz 11, 3100 St. Pölten

