



Oberösterreichische Gemeindeverwaltungsschule

# SEMESTERPROGRAMM



SEPTEMBER 2022 – JÄNNER 2023



## Bildung rechnet sich

**Hans Hingsamer**  
Präsident des OÖ Gemeindegewerkschafts

Aus- und Weiterbildung sind die beste Grundlage für ein erfolgreiches Arbeiten in unseren Gemeinden. Die Anforderungen an unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter steigen ständig. Gemeinden garantieren eine ausgezeichnete Dienstleistung. Damit die Qualität der Leistungserbringung den Erfordernissen der Zeit gerecht wird, investieren erfolgreiche Gemeinden ständig in die Weiterbildung. Die OÖ Gemeindeverwaltungsschule möchte mit dem Bildungsprogramm einen Beitrag und Impuls dazu geben. Ich hoffe, dass im Programm auch für Sie etwas dabei ist.

Anregungen nehmen wir gerne entgegen.

### ▲ PFAD

PFAD (Persönlichkeitsbildende Fortbildungsveranstaltung – Angebot für Dienstprüfung)

### ANMELDUNGEN

Wir ersuchen Sie, für eine Seminaranmeldung den auf unserer Homepage ([www.ooegemeindegewerkschaft.at](http://www.ooegemeindegewerkschaft.at) – Seminare – Seminartermine) beim jeweiligen Termin ersichtlichen Anmeldebutton zu verwenden.

Die angeführten Teilnahmegebühren gelten für Mitgliedsgemeinden

### INFORMATIONEN

Zu den meisten Veranstaltungen finden Sie auf unserer Homepage [www.ooegemeindegewerkschaft.at](http://www.ooegemeindegewerkschaft.at) unter Seminare/Seminartermine bei den jeweiligen Seminaren eine ausführliche Beschreibung.

Eine Übersicht über unsere Vortragenden finden Sie auf der Homepage des OÖ Gemeindegewerkschafts unter [www.ooegemeindegewerkschaft.at/Seminare/Vortragende](http://www.ooegemeindegewerkschaft.at/Seminare/Vortragende)

### STORNOBEDINGUNGEN

Bei unentschuldigtem Fernbleiben wird der ganze Seminarbeitrag einbehalten.

Satz- und Druckfehler sowie Änderungen vorbehalten



Für alle **AUSGEBUCHTE SEMINARE**  
werden bereits neue Termine organisiert!

# INHALT

## SEITE

### BÜRGERMEISTERAKADEMIE

04

### BAUSTEINE

Baustein Bauverwaltung 2 – Raumordnung	05
Baustein Bauverwaltung 3 – Bauverfahrensrecht	05
Baustein Finanzverwaltung 1 – Gebühren, Abgaben, Beiträge	06
Baustein Bauverwaltung 1 – Bauamt	06
Baustein Finanzverwaltung 2	07

### DIENSTAUSBILDUNG

19. Führungskräftelehrgang	04
20. Führungskräftelehrgang	04
67. Dienstausbildungslehrgang, Modul 2 – Ausbildungstyp 2+3	09
Wiederholungstage für schriftliche Dienstprüfung Modul 2	07
Modul 1	11
68. Dienstausbildungslehrgang, Modul 2 – Ausbildungstyp 1	12
69. Dienstausbildungslehrgang, Modul 2 – Ausbildungstyp 1	14
70. Dienstausbildungslehrgang, Modul 2 – Ausbildungstyp 1 - ONLINE	15
71. Dienstausbildungslehrgang, Modul 2 – Ausbildungstyp 1	17

### PERSÖNLICHKEITSBILDENDE FORTBILDUNGSVERANSTALTUNG (PFAD)

Das Gemeindeamt als Dienstleister	08	▲ PFAD
Konfliktkommunikation für schwierige Gesprächssituationen	10	▲ PFAD
Kommunikation und Zeitmanagement – Praxistraining für den Gemeindedienst	10	▲ PFAD

### WEITERBILDUNGSSEMINARE

Identität und Stil von Führung	08
Straßenrecht in der Gemeinde	09
Pressefit im beruflichen Gemeindealltag	11
Professionelles Telefonieren (für Lehrlinge)	12
Starke Teams durch gelungene Kommunikation	13
Haftungsfälle gemeindeeigene Anlagen – Amtsmissbrauch durch Unterlassung	13
Veränderungen meistern – aktives und passives Veränderungsmanagement	14
Social Media: Tu Gutes und sprich darüber – auch im virtuellen Raum	15
Konfliktmanagement - Lösung im Fokus	16
Winterdienstseminar in Theorie und Praxis	16

## Bürgermeisterakademie 2022

500

**SEMINARTERMINE**

14./15. November 2022  
 15./16. November 2022  
 16./17. November 2022  
 17./18. November 2022

**SEMINAR-NUMMER**

500

**SEMINARORT**

Hotel Post, Traunkirchen

**TEILNAHMEGEBÜHR:**

€ 360,-- (mit Übernachtung)  
 € 320,-- (ohne Übernachtung)

**KONTAKTPERSON**

Claudia Babler

19. Führungskräfteakademie des OÖ Gemeindebundes -  
MODUL 4 - ausgebucht

601

**TERMIN**Start 16. September 2022 - **ausgebucht****REFERENTEN**

Mag. Margot Nazzal,  
 Dr. Christian Kolarik

**SEMINAR-NUMMER**

601

**TEILNAHMEGEBÜHR**

€ 2400,-- (ohne Übernachtung)

**KONTAKTPERSON**

Claudia Babler

**ZIELGRUPPE**

Amtsleiter(innen), Führungskräfte

20. Führungskräfteakademie des OÖ Gemeindebundes -  
MODUL 4

601

**TERMIN**

Start 26. Mai 2023

**REFERENTEN**

Mag. Margot Nazzal,  
 Dr. Christian Kolarik

**SEMINAR-NUMMER**

601

**TEILNAHMEGEBÜHR**

€ 2400,-- (ohne Übernachtung)

**KONTAKTPERSON**

Claudia Babler

**ZIELGRUPPE**

Amtsleiter(innen), Führungskräfte

# BAUSTEINE

Im Semesterprogramm Herbst 2022 bieten wir wieder die verschiedenen Aus- und Fortbildungsbausteine an. Wir wollen die „Berufsbilder“ in der Gemeinde ausbilden. Es wird daher auch in diesem Herbst wieder z.B.

einen Ausbildungsbaustein „Bauamt“ oder „Finanzverwaltung“ geben, der den Kolleginnen und Kollegen im jeweiligen Bereich eine fundierte Grundausbildung für ihre jeweilige Tätigkeit geben soll. Es ist natürlich weiterhin

möglich, einzelne Tage oder Halbtage zu buchen. Sobald Sie alle Teile eines Bausteins absolviert haben, erhalten Sie eine Bestätigung von uns über das erfolgreiche Absolvieren des entsprechenden Bausteins.

## Baustein Bauverwaltung 2 RAUMORDNUNG

403

### TERMIN

15. September 2022 – **ausgebucht**

### UHRZEIT

9.00 – 17.00 Uhr

### ORT

Leonding, Hotel Kremstalerhof

### REFERENT

lt. Programm

### SEMINAR-NUMMER

403

### TEILNAHMEGEBÜHR

€ 190,--

### KONTAKTPERSON

Claudia Babler

## Programm

### 15. SEPTEMBER 2022

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 – 12.30 Uhr	Raumordnung	Mag. Gerald Sochatzy
13.30 – 17.00 Uhr	Pläne und Bauzeichnungen richtig lesen	DI Harald Goldberger

### NÄCHSTER TERMIN

2. Februar 2023

## Baustein Bauverwaltung 3 BAUVERFAHRENSRECHT

404

### TERMIN

26./27. September 2022

### UHRZEIT

9.00 – 17.00 Uhr

### ORT

Linz, Hotel IBIS Bahnhof (Zimmerservierung unter 0732/694010)

### REFERENT

lt. Programm

### SEMINAR-NUMMER

404

### TEILNAHMEGEBÜHR

€ 380,--

### KONTAKTPERSON

Claudia Babler

## Programm

### 1. TAG • 26. SEPTEMBER 2022

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 – 12.00 Uhr	Mitwirkung von Sachverständige im Verwaltungsverfahren	Mag. Florian Mayr
13.00 – 15.00 Uhr	Bescheiderstellung	Mag. Maria Heitzendorfer
15.15 – 17.00 Uhr	Stallbauverfahren: Emissionen und Immissionen je nach Tierart und Stallsystem	DI Christoph, Zaussinger

### 2. TAG • 27. SEPTEMBER 2022

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 – 12.00 Uhr	Bauverhandlung (Ladung, Abwicklung, Niederschrift usw.)	Vizepräs. Mag. Markus Kitzberger
13.00 – 15.00 Uhr	Verfahren vor dem Verwaltungsgericht	Mag. Florian Mayr
15.00 – 17.00 Uhr	Zustellrecht	Mag. Florian Mayr

## Baustein Finanzverwaltung 1

### GEBÜHREN. ABGABEN. BEITRÄGE

405

<b>TERMIN 1</b>
21./22. November 2022
<b>UHRZEIT</b>
9.00 – 16.00 Uhr
<b>ORT</b>
Linz, Hotel IBIS Bahnhof (Zimmerreservierung unter 0732/694010)
<b>REFERENT</b>
lt. Programm
<b>SEMINAR-NUMMER</b>
405
<b>TEILNAHMEGEBÜHR</b>
€ 380,-
<b>KONTAKTPERSON</b>
Claudia Babler

## Programm

### 1. TAG • 21. NOVEMBER 2022

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 – 11.00 Uhr	Aufschließungsbeiträge	Mag. Franz Flotzinger
11.00 – 13.00 Uhr	Gebühren und Verwaltungs- abgaben	Mag. Maria Heitzendorfer
14.00 – 16.00 Uhr	Anschluss- und Benützung- gebühren	Mag. Claudia Humer

### 2. TAG • 22. NOVEMBER 2022

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 – 12.00 Uhr	Infrastrukturkostenbeiträge	Mag. Franz Flotzinger
13.00 – 15.00 Uhr	Verkehrsflächenbeiträge	Mag. Karlheinz Petermandl

## Baustein Bauverwaltung 1

### BAUAMT

402

<b>TERMIN 1</b>
19./20. September 2022 – aus- gebucht
<b>UHRZEIT</b>
9.00 – 17.00 Uhr
<b>ORT</b>
Linz, Hotel IBIS Bahnhof (Zimmer- reservierung unter 0732/694010)
<b>TERMIN 2</b>
23./24. Jänner 2023
<b>UHRZEIT</b>
9.00 – 17.00 Uhr
<b>ORT</b>
Leonding, Kremstalerhof (Zimmer- reservierung unter 0732/6712120)
<b>SEMINAR-NUMMER</b>
402
<b>TEILNAHMEGEBÜHR</b>
€ 380,-
<b>KONTAKTPERSON</b>
Claudia Babler

## Programm

### 1. TAG • 23. JÄNNER 2023

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 – 12.00 Uhr	Baulandsicherungsvertrag	Mag. Franz Flotzinger
13.00 – 14.45 Uhr	Baupolizeiliche Aufträge	Mag. Karlheinz Petermandl
15.00 – 17.00 Uhr	Die Rolle des Bautechnikers im Bauverfahren	DI Harald Goldberger

### 2. TAG • 24. JÄNNER 2023

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 – 12.00 Uhr	Veranstaltungssicherheitsgesetz	Karl Dannbauer
13.00 – 14.45 Uhr	Bauanzeige oder Baubewilli- gung	Mag. Franz Flotzinger
15.00 – 17.00 Uhr	Baubescheid	Mag. Maria Heitzendorfer

# Baustein

## FINANZVERWALTUNG 2

406

<b>TERMIN</b>
16. – 18. Jänner 2023
<b>UHRZEIT</b>
9.00 – 17.00 Uhr
<b>ORT</b>
Linz, Bildungshaus St. Magdalena (Zimmerreservierung unter 0732/253041-0)
<b>REFERENT</b>
lt. Programm
<b>SEMINAR-NUMMER</b>
406
<b>TEILNAHMEGEBÜHR</b>
€ 570,--
<b>KONTAKTPERSON</b>
Claudia Babler

## Programm

### 1. TAG • 16. JÄNNER 2023

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 – 12.00 Uhr	Exekutions- und Insolvenzrecht	Mag. Franz Flotzinger
13.00 – 14.00 Uhr	Grundsteuer	Mag. Franz Flotzinger
14.15 – 16.15 Uhr	Kommunalsteuer	Mag. Maria Heitzendorfer

### 2. TAG • 17. JÄNNER 2023

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 – 13.00 Uhr	BAO	Mag. Maria Heitzendorfer
14.00 – 16.00 Uhr	Finanzverfassung und Finanzausgleich	Mag. Maria Heitzendorfer

### 3. TAG • 18. JÄNNER 2023

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 – 12.00 Uhr	VRV	wird noch bekanntgegeben
13.00 – 17.00 Uhr	VRV	wird noch bekanntgegeben

# SEPTEMBER

## Wiederholungstage für schriftliche Dienstprüfung Modul 2

<b>TERMIN</b>
7. – 8. September 2022
<b>UHRZEIT</b>
8.00 – 17.00 Uhr
<b>ORT</b>
Ansfelden, GH Stockinger
<b>REFERENTIN</b>
Wolfgang Feichtenschlager
<b>SEMINAR-NUMMER</b>
216
<b>TEILNAHMEGEBÜHR</b>
€ 190,--
<b>KONTAKTPERSON</b>
Sandra Höglinger

### ZIELGRUPPE

Alle Gemeindebedienstete, die nach den gesetzlichen Bestimmungen die schriftliche Dienstprüfung ablegen müssen.

Dieser Wiederholungskurs soll Sie bei der Vorbereitung auf die schriftliche Dienstprüfung im Herbst 2022 unterstützen.

*Der Stundenplan wird ca. 2 Wochen vor Kursbeginn zugesandt.*

## Identität und Stil von Führung

730

<b>TERMIN</b>
21./22. September 2022
<b>UHRZEIT</b>
9.00 – 17.00 Uhr
<b>ORT</b>
Kremsmünster, Hotel Schicklberg
<b>REFERENT</b>
Wolfgang Feichtenschlager
<b>SEMINAR-NUMMER</b>
730
<b>TEILNAHMEGEBÜHR</b>
€ 380,-
<b>KONTAKTPERSON</b>
Claudia Babler

### ZIELGRUPPE

Bürgermeister/innen, Amtsleiter/innen

### INHALT

- Welche Einflussfaktoren haben Erfolgsmuster der Vergangenheit in meiner Führung.
- Welche Bedeutung haben Rituale, Symbole, Artefakte in meiner täglichen Arbeit.
- Welche Steuerungselemente gibt es für soziale Systeme?
- Darstellung meiner Ich-Identität – Biografie
- Auf welche Normen und Werte lege ich in meiner Organisation wert – und wie lebe ich diese Normen und Werte
- Entwicklung und Darstellung von meinen inneren Visionen

- Ich-Identität im Spannungsfeld der Gesellschaft
- Schaffung von Stabilität und Robustheit
- Tradition als wesentlicher Stabilisationsfaktor für Anpassung/Verbesserung und Entwicklung
- Mythos Motivation
- Freisetzung von Innovationspotentialen durch Navigation im Wandel
- Subjektives Leistungsempfinden – objektive Leistungserbringung

### NUTZEN

- Erhöhung der Führungssicherheit der eigenen Person
- Verbesserung der eigenen Reflexionsfähigkeit
- Persönlicher Führungsleitfaden

## Das Gemeindeamt als Dienstleister

▲ PFAD  
637

<b>TERMIN 1</b>
26./27. September 2022 – <b>ausgebucht</b>
<b>UHRZEIT</b>
9.00 – 17.00 Uhr
<b>ORT</b>
Linz, Bildungshaus St. Magdalena (Zimmerreservierung unter: Tel: 0732/253041-0)

### ZIELGRUPPE

Gemeindebedienstete aus allen Dienststellen

### INHALT

- Erwartungen des Bürgers an die Mitarbeiter(innen) der Gemeinde
- Wie motiviere ich mich selbst
- Schaffung eines modernen Gemeindeimages
- Das Gemeindeamt als modernen Dienstleister verkaufen

### TERMIN 2

17./18. Oktober 2022

### UHRZEIT

9.00 – 17.00 Uhr

### ORT

Nußdorf. Hotel Ragginger (Zimmerreservierung unter: Tel: 07666/8005)

- Die Entwicklung von Konflikten
- Konfliktlösungsmodelle

### NUTZEN

Den Gemeindemitarbeiter(innen) wird vermittelt, wie sie ihr Gemeindeamt als modernes Dienstleistungszentrum ihren Bürgern präsentieren.

*Mit dem Besuch dieses Seminars haben Sie eine der Voraussetzungen für die Ablegung der schriftlichen Dienstprüfung absolviert.*

### TERMIN 3

7./8. November 2022

### UHRZEIT

9.00 – 17.00 Uhr

### ORT

Aspach, OptimaMed Rehabilitationszentrum (Zimmerreservierung unter: Tel.: 07755/6801)

### REFERENT

Klaus Kovsca

### SEMINAR-NUMMER

637

### TEILNAHMEGEBÜHR

€ 380,-

### KONTAKTPERSON

Sandra Höglinger

## Straßenrecht in der Gemeinde

864

### TERMIN 1

27. September 2022

### UHRZEIT

13.00 – 17.00 Uhr

### ORT

Online, MS Teams

### TERMIN 2

4. Oktober 2022

### UHRZEIT

13.00 – 17.00 Uhr

### ORT

Kremsmünster, Hotel Schicklberg

### REFERENT

Mag. Friedrich Freund

### SEMINAR-NUMMER

864

### TEILNAHMEGEBÜHR

€ 95,--

### KONTAKTPERSON

Claudia Babler

### ZIELGRUPPE

Sachbearbeiter

### INHALT

Das Seminar bereitet Grundlagen und Fragen in den Bereichen Straßenrecht und StVO auf. Der Referent als Mitarbeiter der Abteilung Verkehr beim Land OÖ ist sowohl für die Aufgaben im Bereich StVO als auch im Oö. Straßengesetz 1991 Experte.

### NUTZEN

Die Gemeinde ist Behörde im straßenrechtlichen Bereich. Für die Verantwortlichen in den Gemeinden ist ein entsprechendes Wissen über den Unterschied zwischen Straßenrecht und StVO bedeutungsvoll.

## OKTOBER

## 67. Dienstausbildungslehrgang. Modul 2 Ausbildungstyp 2 + 3

200

### TERMIN

3. – 14. Oktober 2022

### UHRZEIT

8.00 – 17.00 Uhr

### ORT

Kallham, s'Zentrum

### SEMINAR-NUMMER

200

### TEILNAHMEGEBÜHR

€ 850,--

### KONTAKTPERSON

Sandra Höglinger

### ZIELGRUPPE

Gemeindebedienstete, die nach den gesetzlichen Bestimmungen die schriftliche Dienstprüfung ablegen müssen.

Ziel von Modul 2 ist die Vermittlung und der Nachweis der grundlegenden Kenntnisse über die Abläufe, Inhalte und generellen Rechtsvorschriften in der öffentlichen Verwaltung, die für die Erfüllung der Aufgaben allgemein notwendig sind.

*Der Stundenplan wird ca. 2 Wochen vor Kursbeginn zugesandt.*

*Die Wiederholungstage finden von 1. – 3. März 2023, Kallham statt.*

## Konflikt-Kommunikation für schwierige Gesprächssituationen

▲ PFAD

639

**TERMIN**

3./4. Oktober 2022

**UHRZEIT**

9.00 – 17.00 Uhr

**ORT**

Leonding, Hotel Kremstalerhof (Zimmerreservierung unter 0732/6712120)

**REFERENT**

Mag. Dieter Vogel

**SEMINAR-NUMMER**

639

**TEILNAHMEGEBÜHR**

€ 520,--

**KONTAKTPERSON**

Sandra Höglinger

**ZIELGRUPPE**

Bürgermeister/innen, Mandatar/innen, Gemeindebedienstete

**INHALT**

- Was ist ein Konflikt? – neurowissenschaftliche Erkenntnisse
- ICH – WIR – ORGANISATIONS-Konflikte
- Die emotionalen Seiten eines rationalen Konflikts
- Konfliktdynamik
- Meine Rolle(n) bei Konflikten
- Der richtige Zeitpunkt
- Methoden des lösungsfokussierten Konfliktumgangs
- Mediative Kommunikationstechniken & konfliktfreie Sprache (nach Marshall Rosenberg)

- 4-stufiges Kommunikationsmodell
- Aktuelle Konfliktsituationen bearbeiten

**NUTZEN**

Sie erhöhen Ihre Konfliktkompetenz, indem Sie die Wichtigkeit Ihrer inneren Haltung erkennen und reflektieren. Unterstützend lernen Sie effektive Kommunikationstechniken und -werkzeuge kennen. Durch Bearbeiten von (eignen) Konfliktsituationen üben Sie die lösungsorientierten Prozessschritte und gewinnen an Konfliktkompetenz und Sicherheit um Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen.

## Kommunikation und Zeitmanagement – Praxistraining für den Gemeindedienst

▲ PFAD

646

**TERMIN**3./4. Oktober 2022 – **ausgebucht****UHRZEIT**

9.00 – 17.00 Uhr

**ORT**

Aspach, OptimaMed Reha-Zentrum (Zimmerreservierung unter: Tel.: 07755/6801)

**REFERENTIN**

Susanne Vollhofer

**SEMINAR-NUMMER**

646

**TEILNAHMEGEBÜHR**

€ 380,--

**KONTAKTPERSON**

Sandra Höglinger

**ZIELGRUPPE**

Gemeindebedienstete in Verwaltung und Kundenkontakt, Bürgermeister(innen), Mandatäre(innen)

**INHALT**

- Telefonieren: Eine Chance für den ersten Eindruck
- Meine Welt – Deine Welt: Aktives und passives Zuhören
- Beschwerdemanagement – Lösungsorientiert kommunizieren und handeln
- Was ist Stress? – Stressfallen erkennen

**NUTZEN**

Dieses Seminar stärkt die Fähigkeit der Teilnehmer(innen), die Gemeindeangelegenheiten nach außen und innen serviceorientiert und kompetent zu vertreten und verbessert den Umgang mit Zeit und Aufgaben.

*Mit dem Besuch dieses Seminars haben Sie eine der Voraussetzungen für die Ablegung der schriftlichen Dienstprüfung absolviert.*

## Pressefit im beruflichen Gemeindealltag

892

### TERMIN

6. Oktober 2022

### UHRZEIT

9.00 – 13.00 Uhr

### ORT

Online, MS Teams

### REFERENTIN

Monika Ratzenböck

### SEMINAR-NUMMER

892

### TEILNAHMEGEBÜHR

€ 95,--

### KONTAKTPERSON

Sandra Höglinger

### ZIELGRUPPE

Bürgermeister/innen,  
Mandatar/innen,  
Gemeindebedienstete

Öffentlichkeitsarbeit ist im beruflichen Gemeindealltag eine zentrale Kommunikations-Aufgabe. Ein Schwerpunkt der Öffentlichkeitsarbeit ist die Pressearbeit. Jede Gemeinde hat vieles zu berichten, ob es die Fertigstellung des neuen Ortszentrums ist, das Straßennetz ausgebaut wurde, neue Mitarbeiter dazu gekommen sind, die Gemeinde zertifiziert wurde als familienfreundliche Gemeinde und vieles mehr.

In diesem Seminar erhalten Sie das fundierte Basiswissen, wie Sie eine erfolgreiche Pressearbeit für Ihre Gemeinde gestalten und gleich in Ihren beruflichen Alltag einbauen. Durch die Transparenz Ihrer Gemeinde in den Medien steigt die öffentliche Wahrnehmung Ihrer Dienstleistungen.

### INHALT

Aufgaben, Ziele und Anwendung professioneller Pressearbeit

- Was ist ein Nachrichtenwert? Welche Informationen interessieren die Medien?

- Leitsystem I.S.F.S® für den inhaltlichen, formalen korrekten Aufbau Ihrer Pressemitteilung
- 10 beachtenswerte Schreib-Tipps zur Erstellung Ihrer PR Texte
- Beachtenswertes bei den Pressefotos und Wissenswertes zu den Bildrechten
- PR Informationen zum Aufbau Ihres Medienverteilers
- Wissenswertes zum Umgang mit Medien-Vertretern
- Informationen zu den häufigsten Fehlern in der Pressearbeit und wie diese vermeidbar sind
- Aufbau und Einsatz einer zeitgemäßen Pressemappe
- Praktische Beispiele

### NUTZEN

- Sie erweitern Ihre Vermittlungskompetenz in der Öffentlichkeitsarbeit
- Sie bauen Ihre Medienkompetenz aus
- Sie sind in der Lage, korrekt eine Pressemitteilung zu erstellen und auszusenden

## Modul 1

150

### TERMIN

10. Oktober 2022

### UHRZEIT

8.00 – 16.45 Uhr

### ORT

Aspach, OptimaMed Rehabilitationszentrum

### SEMINAR-NUMMER

150

### TEILNAHMEGEBÜHR

€ 75,--

### KONTAKTPERSON

Sandra Höglinger

### ZIELGRUPPE

Alle Bediensteten, die neu in den Gemeindedienst aufgenommen wurden. (Jede(r) Gemeindebedienstete(r) muss innerhalb der ersten 6 Monate ab Beginn des Dienstverhältnisses Modul 1 absolvieren.)

### INHALT

Die Seminarteilnehmer(innen) werden mit den von der Oö. Gemeinde-Dienstausbildungsverordnung 2005 verlangten Grundinformationen über Dienstgeber, Dienstrecht, Personalvertretung und Kundenorientierung vertraut gemacht.

## Professionelles Telefonieren (für Lehrlinge)

804

<b>TERMIN</b>
13. Oktober 2022
<b>UHRZEIT</b>
9.00 – 17.00 Uhr
<b>ORT</b>
Linz, Hotel IBIS Bahnhof
<b>REFERENT</b>
Klaus Kovsca
<b>SEMINAR-NUMMER</b>
804
<b>TEILNAHMEGEBÜHR</b>
€ 190,--
<b>KONTAKTPERSON</b>
Sandra Höglinger

### ZIELGRUPPE

Lehrlinge aus allen Abteilungen der Verwaltung

Das Telefon ist Ihre Visitenkarte nach außen. Darum ist es sehr wichtig, auch in diesem Bereich gut geschulte Mitarbeiter(innen) einzusetzen.

### INHALT

- Grundlagen des Telefonierens
- Verhalten bei Telefongesprächen
- Umgehen mit telefonischen Problemfällen
- Beschwerden und Reklamationen positiv behandeln
- Telefonische Terminvereinbarung

### NUTZEN

Dieses Seminar gibt Lehrlingen Hilfsmittel, Ihre Aufgaben leichter, schneller und effizienter zu gestalten.

## 68. Dienstausbildungslehrgang. Modul 2 Ausbildungstyp 1

210

<b>TERMIN</b>
17. – 28. Oktober 2022– <b>ausgebucht</b>
<b>UHRZEIT</b>
8.00 – 17.00 Uhr
<b>ORT</b>
Kallham, s'Zentrum
<b>SEMINAR-NUMMER</b>
210
<b>TEILNAHMEGEBÜHR</b>
€ 850,--
<b>KONTAKTPERSON</b>
Sandra Höglinger

### ZIELGRUPPE

Gemeindebedienstete, die nach den gesetzlichen Bestimmungen die schriftliche Dienstprüfung ablegen müssen.

Ziel von Modul 2 ist die Vermittlung und der Nachweis der grundlegenden Kenntnisse über die Abläufe, Inhalte und generellen Rechtsvorschriften in der öffentlichen Verwaltung, die für die Erfüllung der Aufgaben allgemein notwendig sind.

*Der Stundenplan wird ca. 2 Wochen vor Kursbeginn zugesandt.*

*Die Wiederholungstage finden vom 8. – 10. März 2023 in Kallham statt.*

## Starke Teams durch gelungene Kommunikation

727

### TERMIN

18. Oktober 2022

### UHRZEIT

9.00 – 17.00 Uhr

### ORT

Linz

### REFERENTIN

Mag. Sandra Achleitner

### SEMINAR-NUMMER

727

### TEILNAHMEGEBÜHR

€ 190,--

### KONTAKTPERSON

Claudia Babler

### ZIELGRUPPE

Bürgermeister/innen, Amtsleiter/innen, Gemeindemitarbeiter/innen, Interessierte

### INHALT

Wir tauchen in die Themen positive Psychologie und Kommunikation ein.

Das vermittelte Wissen und die praktischen Übungen nützen jedem persönlich, fördern gute Zusammenarbeit und gelungene Kommunikation und erleichtern den (Arbeits-)Alltag.

### METHODEN

Inputs zu Kommunikation und positiver Psychologie, viele praktische Übungen, Einzel- und Gruppenarbeiten, Reflexion und Erfahrungsaustausch.

Wir nutzen die positiven Effekte der Natur und verbringen Teile des Trainings draußen in moderater Bewegung.

### NUTZEN

Sie lernen Tools und Strategien kennen, die zu einer gelungenen Kommunikation beitragen.

Sie erfahren positives Mindset als Basis für gelungene Kommunikation. Die persönliche Entwicklung jedes Einzelnen und die Erhöhung des Wir-Gefühls stärken das Vertrauen und verbessern die Zusammenarbeit. Durch die praktischen Übungen und gemeinsamen Erfahrungen im Training wird das gegenseitige Verständnis erhöht, das Vertrauen gestärkt und offene Kommunikation gefördert.

Sie lernen von und mit Ihren Kolleg/innen durch gemeinsame Reflexion und Erfahrungsaustausch.

## Haftungsfalle gemeindeeigene Anlagen – Amtsmisbrauch durch Unterlassung

729

### TERMIN

20. Oktober 2022

### UHRZEIT

13.00 – 17.00 Uhr

### ORT

Linz, Hotel IBIS Bahnhof

### REFERENTEN

Berthold Lindner und Alexander Stimmler

### SEMINAR-NUMMER

729

### TEILNAHMEGEBÜHR

€ 95,--

### KONTAKTPERSON

Claudia Babler

### ZIELGRUPPE

Gemeindemitarbeiter/innen, Amtsleiter/innen, Bürgermeister/innen

### INHALT:

Darlegung der Problematik, dass jede Gemeinde zahlreiche Anlagen (Parkplätze, Bauten, Wege) innehat, bei denen die Bewilligungslage bei näherer juristischer Prüfung fraglich ist. Veranschaulichung der Thematik anhand von praxisrelevanten Beispielen. Beschreibung der Rechtsfolgen dieser fehlenden Unterlagen (öffentlich-rechtlich [etwa Abbruchaufträge, Verwaltungsstrafen], zivilrechtlich [etwa Schadenersatz, Verlust des Versicherungsschutzes], strafrechtlich [etwa Amtsmisbrauch, fahrlässige Körperverletzung und Tötung]).

### RECHTLICHE GRUNDLAGEN

Darlegung der verwaltungsrechtlichen Notwendigkeit zur Einholung aller Genehmigungen (Kumulationsprinzip). Überblick über typische verwaltungsrechtliche Bewilligungspflichten (Bau- und Straßenrecht) und immer wieder

auftretende „Exoten“ (Artenschutzbestimmungen, luftfahrtrechtliche Bewilligungen). Beschreibung der Verfahren sowie der zuständigen Behörden.

Möglichkeiten zur Sanierung konsensloser Zustände  
Vorgehen bei Feststellung fehlender Genehmigungen:

- Umgang mit den Behörden
- Planung der Projekte
- Umgang mit Parteien
- Was tun, wenn kein Konsens möglich ist?

### NUTZEN

Vorgehen im Krisenfall

- Was ist zu tun, wenn etwas passiert ist (Unfall, Anzeigen)? Wie verhalte ich mich im Umgang mit Polizei, Versicherungen, Arbeitsinspektorat?
- Wie vermeide ich Haftungen für die Gemeinde und ihre Organe.

## NOVEMBER

Veränderungen meistern –  
aktives und passives Veränderungsmanagement

673

<b>TERMIN</b>	3. November 2022	<b>ZIELGRUPPE</b>	Bürgermeister/innen, Mandatare/innen, Gemeindebedienstete	<b>NUTZEN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Aktuelle Veränderungsprozesse und -vorhaben</li> <li>■ Umsetzungsschritte mit der neuen Veränderungskompetenz</li> </ul>
<b>UHRZEIT</b>	9.00 – 17.00 Uhr	<b>INHALT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Die 7 Phasen eines Veränderungsprozesses</li> <li>■ Die Veränderungsfallen</li> <li>■ Veränderungsphasen konstruktiv erleben und aktiv gestalten</li> <li>■ Loslassen von Gewohnheiten und Veränderungsängsten</li> <li>■ Krafttanken und Motivation in Neuland-Situationen</li> <li>■ Ressourcen erkennen und aktivieren - mentales und emotionales Selbstmanagement</li> </ul>		
<b>ORT</b>	Linz				
<b>REFERENT</b>	Mag. Dieter Vogel				
<b>SEMINAR-NUMMER</b>	673				
<b>TEILNAHMEGEBÜHR</b>	€ 260,--				
<b>KONTAKTPERSON</b>	Sandra Höglinger				

69. Dienstausbildungslehrgang. Modul 2  
Ausbildungstyp 1

220

<b>TERMIN</b>	8. – 18. November 2022- <b>ausgebucht</b>	<b>ZIELGRUPPE</b>	Gemeindebedienstete, die nach den gesetzlichen Bestimmungen die schriftliche Dienstprüfung ablegen müssen.	<i>Der Stundenplan wird ca. 2 Wochen vor Kursbeginn zugesandt.</i>
<b>UHRZEIT</b>	8.00 – 17.00 Uhr			<i>Die Wiederholungstage finden vom 15. – 17. März 2023 in Kallham statt.</i>
<b>ORT</b>	Kallham, s'Zentrum		Ziel von Modul 2 ist die Vermittlung und der Nachweis der grundlegenden Kenntnisse über die Abläufe, Inhalte und generellen Rechtsvorschriften in der öffentlichen Verwaltung, die für die Erfüllung der Aufgaben allgemein notwendig sind.	
<b>SEMINAR-NUMMER</b>	220			
<b>TEILNAHMEGEBÜHR</b>	€ 850,--			
<b>KONTAKTPERSON</b>	Sandra Höglinger			

## 70. Dienstausbildungslehrgang. Modul 2 Ausbildungstyp 1 ONLINE

240

**TERMIN**

21. November –  
2. Dezember 2022 – **ausgebucht**

**UHRZEIT**

9.00 – 17.00 Uhr

**ORT**

Online

**SEMINAR-NUMMER**

240

**TEILNAHMEGEBÜHR**

€ 850,-

**KONTAKTPERSON**

Sandra Höglinger

**ZIELGRUPPE**

Gemeindebedienstete, die nach den gesetzlichen Bestimmungen die schriftliche Dienstprüfung ablegen müssen.

Ziel von Modul 2 ist die Vermittlung und der Nachweis der grundlegenden Kenntnisse über die Abläufe, Inhalte und generellen Rechtsvorschriften in der öffentlichen Verwaltung, die für die Erfüllung der Aufgaben allgemein notwendig sind.

*Der Stundenplan wird ca. 2 Wochen vor Kursbeginn zugesandt.*

*Die Wiederholungstage finden vom 15. – 17. Februar 2023 online statt.*

## Social Media: Tu Gutes und sprich darüber – auch im virtuellen Raum

903

**TERMIN**

24. November 2022

**UHRZEIT**

13.00 – 17.00 Uhr

**ORT**

Linz, Hotel IBIS Bahnhof

**REFERENT**

Dr. Alfred Fiedler

**SEMINAR-NUMMER**

903

**TEILNAHMEGEBÜHR**

€ 95,-

**KONTAKTPERSON**

Claudia Babler

**ZIELGRUPPE**

Bürgermeister/innen, Amtsleiter/innen, Gemeindemitarbeiter

**INHALT**

Die umfangreichen Leistungen der Gemeinden für ihre Bürger:innen transparent zu machen. Mit kontinuierlicher Online-Kommunikation die Wertschätzung für die Gemeindearbeit in der Bevölkerung heben.

**NUTZEN**

Ziel ist es, den Bürgermeister:innen und den Amtsleiter:innen das Potential und die Möglichkeiten aufzuzeigen, die der Einsatz von Social Media bietet.

## Konfliktmanagement – Lösungen im Fokus

<b>TERMIN</b>
29. November 2022
<b>UHRZEIT</b>
9.00 – 16.30 Uhr
<b>ORT</b>
Online, Via Zoom
<b>REFERENT</b>
Dr. Siegfried Lachmair MBA
<b>SEMINAR-NUMMER</b>
620
<b>TEILNAHMEGEBÜHR</b>
€ 190,--
<b>KONTAKTPERSON</b>
Claudia Babler

### ZIELGRUPPE

Amtsleiter:innen, Abteilungs-/Team-Leiter:innen, erfahrene Führungskräfte, Nachwuchs-Führungskräfte und angehende Führungskräfte, die

Konflikte in Lösungen transformieren möchten.

Führen bedeutet sich Konflikten zu stellen. Konflikte sind per se nichts Schlechtes und gehören zum (Arbeits-)Leben. Die Kunst ist es, entstehende Konflikte zu erkennen und diese in (gemeinsame) Lernchancen zu transformieren. Dabei geht es, um das Verstehen von unterschiedlichen Perspektiven und mit diesen Unterschieden gemeinsam besser umgehen zu können, um so miteinander Lösungen co-kreieren zu können.

### INHALT

- Arten von Konflikten
- Emotionale Konfliktmuster
- Wie Werte das Verhalten beeinflussen
- Mein eigenes Konfliktverhalten reflektieren

- Konstruktives Bearbeiten von Konflikten
- Phasen der Konflikteskalation praxisnah
- Konfliktbearbeitung lösungsfokussiert
- Systemisch lösungsfokussierte Interventionstechniken
- Persönlicher Transfer in die eigene Praxis

### NUTZEN

Erfahren Sie in diesem (Online-)Live-Seminar wie Konfliktmanagement lösungsfokussiert in der Praxis professionell gelingen kann. Sie lernen wichtige Instrumente und effektive Techniken kennen, die einen konstruktiveren Umgang mit Konflikten ermöglichen. Üben Sie mit unterschiedlichen Dynamiken umzugehen und erhöhen Sie so auch Ihre eigene Konflikt-Kompetenz.

# DEZEMBER

## Winterdienstseminar in Theorie und Praxis

130

### TERMINAUSWAHL

<b>TERMIN 1</b>
13. Dezember 2022
<b>UHRZEIT</b>
9.00 – 17.00 Uhr
<b>ORT</b>
Strobl, Postalm, Die blonde Hütte

<b>TERMIN 2</b>
14. Dezember 2022
<b>UHRZEIT</b>
9.00 – 17.00 Uhr
<b>ORT</b>
Strobl, Postalm, Die blonde Hütte

<b>TERMIN 3</b>
15. Dezember 2022
<b>UHRZEIT</b>
9.00 – 17.00 Uhr
<b>ORT</b>
Strobl, Postalm, Die blonde Hütte

<b>SEMINAR-NUMMER</b>
130
<b>TEILNAHMEGEBÜHR</b>
€ 70,--
<b>KONTAKTPERSON</b>
Claudia Babler

### PROGRAMM

#### Theoretischer Teil:

- Haftung der Gemeinde als Straßenhalter beim Winterdienst auf Straßen und Gehsteigen
- Wann ist Salzstreuung sinnvoll?
- Tipps für die Wartung der Fahrzeuge

- Vorschriften nach der StVO und nach dem KFG bzgl. Winterdienst(fahrzeuge)

#### Praktischer Teil:

- Fahren mit den verschiedenen Fahrzeugen und Geräten
- Ausstellung verschiedener Fahrzeuge und Geräten von unterschiedlichsten Anbietern

## JÄNNER

## 71. Dienstausbildungslehrgang. Modul 2 Ausbildungstyp 1

230

**TERMIN**

9. – 20. Jänner 2023

**UHRZEIT**

9.00 – 17.00 Uhr

**ORT**

Kremsmünster, Kulturzentrum

**SEMINAR-NUMMER**

230

**TEILNAHMEGEBÜHR**

€ 850,-

**KONTAKTPERSON**

Sandra Höglinger

**ZIELGRUPPE**

Gemeindebedienstete, die nach den gesetzlichen Bestimmungen die schriftliche Dienstrprüfung ablegen müssen.

Ziel von Modul 2 ist die Vermittlung und der Nachweis der grundlegenden Kenntnisse über die Abläufe, Inhalte und generellen Rechtsvorschriften in der öffentlichen Verwaltung, die für die Erfüllung der Aufgaben allgemein notwendig sind.

*Der Stundenplan wird ca. 2 Wochen vor Kursbeginn zugesandt.*

*Die Wiederholungstage finden vom 22. – 24. März 2023 in Kallham statt.*



Oberösterreichische Gemeindeverwaltungsschule