



Oberösterreichische Gemeindeverwaltungsschule

SEMESTERPROGRAMM



FEBRUAR 2020 – JUNI 2020



Bildung rechnet sich

LABg. Bgm. 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 – 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 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

STORNOBEDINGUNGEN

Bei unentschuldigtem Fernbleiben wird der ganze Seminarbeitrag einbehalten.

INHALT

SEITE

AMTSLEITERSEMINARE

04

FÜHRUNGSKRÄFTE LEHRGANG

11

BAUSTEINE

Baustein Finanzverwaltung 1 – Gebühren, Abgaben, Beiträge	04
Baustein Bürgerservice	05
Baustein Verwaltung – Basis	05
Baustein Bauverwaltung 1 – Bauamt	06
Baustein Finanzverwaltung 2	06
Baustein Bauverwaltung 2 – Raumordnung	07
Baustein Bauverwaltung 3 – Bauverfahrensrecht	07

SEMINARE IN ZUSAMMENARBEIT MIT DEM WIFI

Sachkundenachweis im Umgang mit Giften	08
Elektrotechnische Sicherheitsvorschriften für fachübergreifende Tätigkeiten	09
Englisch für das Bürgerservice	09
Ausbildung zum Badewart	10

PERSÖNLICHKEITSBILDENDE FORTBILDUNGSVERANSTALTUNG (PFAD)

Kommunikation und Zeitmanagement – Praxistraining für den Gemeindedienst	13	▲ PFAD
Das Gemeindeamt als Dienstleister	14	▲ PFAD
Reden ohne Scheu in der Verwaltung	18	▲ PFAD

DIENSTAUSBILDUNG

Wiederholungstage für schriftliche Dienstprüfung Modul 2 AT 2+3, 53. DAL	13
Wiederholungstage für schriftliche Dienstprüfung Modul 2 AT 1, 54. DAL	15
Modul 1	16
Wiederholungstage für schriftliche Dienstprüfung Modul 2 AT 1, 55. DAL	17
Wiederholungstage für schriftliche Dienstprüfung Modul 2 AT 1, 56. DAL	17

WEITERBILDUNG

Veränderungen meistern	
– aktives und passives Veränderungsmanagement	15
Die Gemeinde optimal versichert	15
Managementakademie für Bürgermeister/innen	16
Lösungsfokussiertes Konfliktmanagement	18
Seminar zur Küchenhygiene	19
Führen als Bauhof-Leiter/in	19
Straßenpolizeiliche Aufgaben der Gemeinde	20
Seminar für Lehrlingsausbilder/innen	20
So lassen sich Spannungen im Team lösen	21
Employer Branding – die Gemeinde als attraktive Arbeitgebermarke	21

Amtsleiterseminar

500

SEMINARTERMINE

MI/DO	15./16. April 2020
MO/DI	20./21. April 2020
MI/DO	22./23. April 2020
MO/DI	27./28. April 2020
MI/DO	29./30. April 2020
MI/DO	6./7. Mai 2020
MO/DI	11./12. Mai 2020
MI/DO	13./14. Mai 2020
MO/DI	18./19. Mai 2020

UHRZEIT

1. Tag:	9.00 Uhr – 17.30 Uhr
2. Tag:	8.30 Uhr – 16.30 Uhr

SEMINARORT

Bildungshaus St. Magdalena,
4040 Linz

BAUSTEINE

Im Semesterprogramm Frühjahr 2020 bieten wir wieder die verschiedenen Aus- und Fortbildungsbausteine an. Wir wollen die „Berufsbilder“ in der Gemeinde ausbilden. Es wird daher auch in diesem Frühjahr 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 Finanzverwaltung 1 GEBÜHREN. ABGABEN. BEITRÄGE

405

TERMIN

30. – 31. März 2020

UHRZEIT

9.00 – 16.00 Uhr

ORT

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

REFERENT

lt. Programm

SEMINAR-NUMMER

405

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 380,-

KONTAKTPERSON

Claudia Babler

Programm

1. TAG • 30. MÄRZ 2020

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 – 11.00 Uhr	Aufschließungsbeiträge	Mag. Franz Flotzinger
11.00 – 13.00 Uhr	Gebühren und Verwaltungsabgaben	Mag. Maria Heitzendorfer
14.00 – 16.00 Uhr	Anschluss- und Benützungsgebühren	Mag. Claudia Humer

2. TAG • 31. MÄRZ 2020

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

Baustein BÜRGERSERVICE

401

TERMIN
20. – 22. April 2020
UHRZEIT
9.00 – 16.00 Uhr
ORT
Linz, Hotel IBIS Bahnhof (Zimmerreservierung unter 0732/694010)
REFERENT
lt. Programm
SEMINAR-NUMMER
401
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 570,-
KONTAKTPERSON
Sandra Höglinger

Programm

1. TAG • 20. APRIL 2020

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 – 12.00 Uhr	Hundehaltegesetz	Karl Dannbauer
13.00 – 15.00 Uhr	Amtsverschwiegenheit	Mag. Evelyn Hauder
15.00 – 16.00 Uhr	Zuständigkeiten	Mag. Evelyn Hauder

2. TAG • 21. APRIL 2020

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 – 12.00 Uhr	Umgang mit schwierigen Bürgern (Telefonieren)	Klaus Kovsca
13.00 – 16.00 Uhr	Umgang mit Menschen mit Migrationshintergrund	Integrationsstelle OÖ

3. TAG • 22. APRIL 2020

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 – 12.00 Uhr	Melderecht	Mag. Robert Gartner
13.00 – 16.00 Uhr	Melderecht	Mag. Robert Gartner

Baustein VERWALTUNG – Basis

400

TERMIN
4. – 6. Mai 2020
UHRZEIT
9.00 – 17.00 Uhr
ORT
Leonding, Hotel Kremstalerhof (Zimmerreservierung unter 0732/671212-0)
REFERENT
lt. Programm
SEMINAR-NUMMER
400
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 570,-
KONTAKTPERSON
Sandra Höglinger

Programm

1. TAG • 4. MAI 2020

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 – 13.00 Uhr	Gemeindeordnung	Mag. Helmut Habersack
14.00 – 16.00 Uhr	Datenschutz	Mag. Evelyn Hauder

2. TAG • 5. MAI 2020

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 – 12.00 Uhr	Verfassungsrecht	Mag. Florian Mayr
12.00 – 13.00	EU-Recht	Mag. Evelyn Hauder
14.00 – 17.00 Uhr	AVG	Vizepräs. Mag. Markus Kitzberger

3. TAG • 6. MAI 2020

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 – 13.00 Uhr	Protokollführung	Mag. Florian Mayr
14.00 – 17.00 Uhr	Protokollführung	Monika Ratzenböck

Baustein Bauverwaltung 1

BAUAMT

402

TERMIN
4./5. Mai 2020
UHRZEIT
9.00 – 17.00 Uhr
ORT
Linz, Hotel IBIS Bahnhof (Zimmerreservierung unter 0732/694010)
REFERENT
lt. Programm
SEMINAR-NUMMER
402
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 380,--
KONTAKTPERSON
Claudia Babler

Programm

1. TAG • 4. MAI 2020

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 – 10.00 Uhr	Bauanzeige oder Baubewilligung	Mag. Franz Flotzinger
10.00 – 12.00 Uhr	Baubescheid	Mag. Maria Heitzendorfer
13.00 – 15.00 Uhr	Baupolizeiliche Aufträge	Mag. Karlheinz Petermandl
15.00 – 17.00 Uhr	Die Rolle des Bautechnikers im Bauverfahren	DI Harald Goldberger

2. TAG • 5. MAI 2020

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 – 12.00 Uhr	Veranstaltungssicherheitsgesetz	Karl Dannbauer
13.00 – 16.00 Uhr	Baulandsicherungsvertrag	Mag. Franz Flotzinger

Baustein

FINANZVERWALTUNG 2

406

TERMIN
25. – 27. Mai 2020
UHRZEIT
9.00 – 17.00 Uhr
ORT
Linz, Hotel IBIS Bahnhof (Zimmerreservierung unter 0732/694010)
REFERENT
lt. Programm
SEMINAR-NUMMER
406
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 570,--
KONTAKTPERSON
Claudia Babler

Programm

1. TAG • 25. MAI 2020

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 – 12.00 Uhr	VRV	Gerhard Franzmair
13.00 – 17.00 Uhr	VRV	Gerhard Franzmair

2. TAG • 26. MAI 2020

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 • 27. MAI 2020

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 – 12.00 Uhr	Exekutions- und Insolvenzrecht	Mag. Franz Flotzinger
13.00 – 15.00 Uhr	Grundsteuer	Dr. Hanspeter Panosch
15.00 – 17.00 Uhr	Kommunalsteuer	Mag. Maria Heitzendorfer

Baustein Bauverwaltung 2

RAUMORDNUNG

403

TERMIN
28. Mai 2020
UHRZEIT
9.00 – 17.00 Uhr
ORT
Linz, Hotel IBIS Bahnhof
REFERENT
lt. Programm
SEMINAR-NUMMER
403
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 190,--
KONTAKTPERSON
Claudia Babler

Programm

28. MAI 2020

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

Baustein Bauverwaltung 3

BAUVERFAHRENSRECHT

404

TERMIN
22./23. Juni 2020
UHRZEIT
9.00 – 17.00 Uhr
ORT
Leonding, Hotel Kremstalerhof (Zimmerreservierung unter 0732/671212-0)
REFERENT
lt. Programm
SEMINAR-NUMMER
404
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 380,--
KONTAKTPERSON
Claudia Babler

Programm

1. TAG • 22. JUNI 2020

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 – 12.00 Uhr	Mitwirkung von Sachverständigen 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 • 23. JUNI 2020

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

SEMINARE IN ZUSAMMENARBEIT MIT DEM WIFI

Diese Kurse wurden vom WIFI speziell für Gemeindebedienstete zusammengestellt. Es wäre auch möglich, bei einer entsprechenden Teilnehmerzahl diese Kurse in Ihrem Bezirk oder sogar auf Ihrer Gemeinde zu organisieren.

Sachkundenachweis im Umgang mit Giften

681

TERMIN
26. – 28. März 2020
UHRZEIT
DO u. FR 9.00 – 16.00 Uhr SA 9.00 – 13.00 Uhr
PRÜFUNG
30. März 2020, ab 17.30 Uhr
ORT
Linz, WIFI
SEMINAR-NUMMER
681
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 720,--
KONTAKTPERSON
Claudia Babler

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter, die mit giftigen Stoffen hantieren müssen

Hier lernen Sie die erforderlichen Kenntnisse für den sachgemäßen und sicheren Umgang mit Giften lt. § 4 Gift-VO 2000. Dieser Lehrgang vermittelt die erforderlichen Kenntnisse im Hinblick auf den sachgemäßen und sicheren Umgang mit Giften laut § 4 der Giftverordnung 2000. Diese Qualifikation ist von der OÖ Landesregierung anerkannt.

INHALT

THEORIE

- Grundlagen der Physik und Chemie, Stoffeigenschaften
- Grundlagen der Toxikologie
- Giftbezogene Besonderheiten der Ersten Hilfe
- Anwender/innen-Schutz
- Informationsquellen
- Gesetze und Vorschriften

NUTZEN

- Richtiger Umgang mit Giften
- Sicherheit für alle Arbeitnehmer

Elektrotechnische Sicherheitsvorschriften für fachübergreifende Tätigkeiten

682

TERMIN

15. -19.6.2020

UHRZEIT

8.00 – 16.00 Uhr

ORT

Linz, WIFI

SEMINAR-NUMMER

682

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 720,-

KONTAKTPERSON

Claudia Babler

ZIELGRUPPE

Bauhofmitarbeiter, Elektrotechnik für Nicht-Elektriker

Durch diese Ausbildung, in Verbindung mit der Abschlussprüfung sowie einer entsprechenden Unterweisung im Betrieb, gilt der Mitarbeiter gemäß ÖVE EN 50110 – 1 als „Elektrotechnisch unterwiesene Person“. Damit verbun-

den ist die Qualifizierung zur Ausführung von einfachen Tätigkeiten aus dem Fachgebiet der Elektrotechnik auf Grundlage des § 32 der GWO BGBl 111/2002.

INHALT

- Grundlagen der Elektrotechnik: Elektrische Grundgrößen Strom, Spannung, Widerstand, elektrische Leistung, elektrische Arbeit, Ohmsches Gesetz,
- Gerätetechnik: Typenschildangaben, elektrische Verbindungstechniken, Grundsaltungen, Inbetriebnahme elektrischer Betriebsmittel, Schutzklassen und Schutzarten, Anschluss von Elektrogeräten
- Elektrotechnische Sicherheitsvorschriften
 - Gefahren des elektrischen Stroms
 - Erste Hilfe bei Stromunfällen
 - Elektrotechnikgesetz und Elektrotechnikverordnung

- Elektroschutzkonzept laut ÖVE
- Schutzmaßnahmen
- Sicherheitsregeln bei der Durchführung von Arbeiten
- Anforderungen an Elektroinstallationen
- Leitungsschutz
- Bemessung des Nennquerschnitts eines Kupferleiters
- Praktisches Übungen:
 - Umgang mit Multimeter
 - Feststellen der Spannungsfreiheit
 - Umsetzung der Sicherheitsregeln

NUTZEN

Basis schaffen für den Einsatz der Mitarbeiter als „Elektrotechnisch unterwiesene Person“ (betr. Unterweisung zusätzlich erforderlich). Stärken des Sicherheitsbewusstseins im Umgang mit elektrischem Strom. Bewusstseinsbildung, Verantwortungen.

Englisch für das Bürgerservice

683

TERMIN

10 Termine
ab 24. März 2020

UHRZEIT

8.00 – 10.00 Uhr

ORT

Linz, WIFI

SEMINAR-NUMMER

683

SEMINARGEBÜHR

€ 250,-

KONTAKTPERSON

Claudia Babler

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/innen des Bürgerservice

Sie möchten, dass Ihre Mitarbeiter über bessere Englisch-Kenntnisse verfügen, um mit englischsprachigen Bürgern und Kunden besser kommunizieren zu können.

INHALT

Die Inhalte ergeben sich aus Ihren speziellen Anforderungen und Situationen im Berufsalltag auf der Gemeinde. Der Schwerpunkt liegt dabei – je nach Bedarf – in der Kommunikation oder der Erweiterung des Wortschatzes.

- Themen aus dem Berufsalltag im Bürgerservice
- Fachspezifisches Vokabular
- Small Talk
- Erweiterung und Festigung des Wortschatzes durch authentische Dialoge, Rollenspiele etc.

NUTZEN

- Die Mitarbeiter können auf Englisch kommunizieren und sich in fachspezifischen Belangen verständigen.
- Sie können englische Anweisungen und Informationen lesen und selbstständig verfassen.

Ausbildung zum Badewart

684

TERMIN
März 2020
ORT
Linz, WIFI
SEMINAR-NUMMER
684
SEMINARGEBÜHR
€ 720,-
KONTAKTPERSON
Claudia Babler

ZIELGRUPPE

Bäderpersonal

Die Anforderungen an das Bäderpersonal sind sehr vielfältig und werden neben den einschlägigen bädertypischen Gesetzen auch in einer Vielzahl von anderen Gesetzen und Verordnungen, zB.: Allgemeines Bürgerliches Gesetzbuch, Gewerbeordnung, Straßenverkehrsordnung, Arbeitnehmer/innen/schutzgesetz, sowie ÖNORMEN geregelt.

INHALT

lt. ÖNORM S 1150:2013

- Bäderhygiene – Grundlagen
- Bäderhygiene – Vertiefung
- Physik und Chemie – Grundlagen
- Physik und Chemie - Beckenbäder
- Badewasseraufbereitung – Grundlagen
- Badewasseraufbereitung – Vertiefung

- Betriebsführung – Grundlagen
- Betriebsführung, Betriebsüberwachung – Beckenbäder 1
- Betriebsführung, Betriebsüberwachung – Beckenbäder 2
- Hygienische Betriebsführung – Grundlagen
- Hygienische Betriebsführung – Becken
- Badeanlagen – Grundlagen
- Sicherheit – Grundlagen
- Kommunikation, Beschwerdemanagement – Grundlagen
- Rechtliche Grundlagen und Normen 1
- Rechtliche Grundlagen und Normen 2

NUTZEN

Sie setzen sich im Kurs „Ausbildung zum Badewart“ mit den Inhalten der ÖNORM auseinander und bereiten sich optimal auf die Prüfung vor.

FEBRUAR

16. Führungskräfteakademie des OÖ Gemeindebundes – Modul 4 – ausgebucht

601**REFERENT**Mag. Margot Nazzal
Dr. Christian Kolarik**SEMINAR-NUMMER**

601

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 2400,- (ohne Übernachtung)

KONTAKTPERSON

Claudia Babler

ZIELGRUPPE

Amtsleiter(innen), Führungskräfte

Weitere Nachmittags-/Abendtermine an der FH OÖ (Linz) sowie zum Lehrgangsabschluss werden zu Lehrgangsbeginn abgestimmt. Detailausschreibung kann angefordert werden. Terminänderungen vorbehalten

**LEHRGANGSBLOCK 1:
AUFTAKT**

In diesem Modul wird neben dem offiziellen Start und dem Kennenlernen, der Lehrgangsinhalt gemeinsam auf die Bedürfnisse der Teilnehmerinnen und Teilnehmer feinabgestimmt. Ebenso werden selbststeuernde Gruppen für Themen des Lehrganges begonnen und das Modul mit einem nicht alltäglichen Einblick in die öffentliche Verwaltung abgerundet.

TERMIN

7. Februar 2020, 9.00 – 18.00 Uhr

ORT

Linz, Bildungshaus St. Magdalena (Zimmerreservierung unter 0732/253041-0)

**LEHRGANGSBLOCK 2:
SICH SELBST FÜHREN**

„Wer den Weg zu Anderen finden will, muss zuerst den Weg zu sich selbst finden“. In diesem Modul mit Outdoor Elementen in der Nationalpark Kalkalpenregion werden das eigene Handeln näher betrachtet und unterschiedliche Führungsstile diskutiert. Die persönlichen Erkenntnisse daraus sollen dann in der Zeit bis zum Modul 3 in der eigenen Organisation gleich erprobt werden.

TERMINMittwoch, 12. Februar 2020,
14.00 Uhr – Freitag, 14. Februar 2020,
14.00 Uhr**ORT**Windischgarsten, Hotel Lavelle,
(Zimmerreservierung unter 07562/7977)**LEHRGANGSBLOCK 3:
MENSCHEN FÜHREN**

Kommunikation und Beziehungsgestaltung sind wesentliche Elemente in der Führung von Menschen. Der Wechsel vom Mitarbeiter/-in zur Führungskraft bedeutet eine Änderung der Rolle und Perspektive. Effiziente Besprechungen und Projektmanagement motiviert Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Fragen der Dienstaufsicht wie auch die Führung von Mitarbeitergesprächen sind ebenso Teil dieses Moduls.

TERMINDonnerstag, 2. April 2020, 9.30 Uhr
– Freitag, 3. April 2020, 17.30 Uhr**ORT**Waxenberg, Landhotel Hoftaverne
Atzmüller (Zimmerreservierung
unter 07217/6080)

**LEHRGANGSBLOCK 4
ORGANISATIONEN FÜHREN**

Vertiefend zu Modul 3 werden Führungsinstrumente näher betrachtet und die Strukturen, Prozesse bzw. Potenziale in öffentlichen Verwaltungen sowie die Ansätze des New Public Managements behandelt. Der Umgang mit Konflikten aber auch Verwaltungsethik ist ebenso Teil dieses Abschnittes. Kamingespräche mit Praktikern bieten die Möglichkeit unterschiedliche Erfahrungen zu nutzen.

TERMIN

Donnerstag, 2. Juli 2020, 9.30 Uhr –
Samstag, 4. Juli 2020, 16.30 Uhr

ORT

Kremsmünster, Landhotel Schicklberg (Zimmerreservierung unter 07583/5500)

**LEHRGANGSBLOCK 5:
NETZWERKE UND STAKEHOLDER FÜHREN, KOOPERATION, INNOVATION UND WANDEL**

Gemeindeverwaltung ist immer in Beziehung zu den gewählten Vertreterinnen und Vertretern aber auch zum ehrenamtlichen Bürgerinnen- und Bürgerengagement. Modernes Verwaltungshandeln spielt sich in einer Vielzahl von Kooperationen unterschiedlichster Ausprägung ab. Dazu bedarf es des ständigen Lernens und eines Managements des stetigen Wandels. Innovative Methoden wie auch eine professionelle Öffentlichkeitsarbeit unterstützen das Führen bzw. Begleiten der Netzwerke und Stakeholder.

TERMIN

Donnerstag, 27. August 2020, 9.30 Uhr – Samstag, 29. August 2020, 16.30 Uhr

ORT

Mondsee, Schlosshotel (Zimmerreservierung unter 06232/5001)

**LEHRGANGSBLOCK 6:
ORGANISATIONEN FÜHREN**

In diesem Modul werden die während des Lehrganges erarbeiteten Transferarbeiten, die zur praktischen Umsetzung des erworbenen Wissens dienen sollen, präsentiert und diskutiert. In Kooperation mit der Fachhochschule Oberösterreich schließen „Lessons learned“ aber auch ein selbst organisierter Präsentationsteil unter Einbindung eines externen Vortragenden den Lehrgang ab. An die Lehrgangsteilnehmerinnen und -teilnehmer ergeht das Angebot im Folgelehrgang als Mentor/Coach für die neuen Kursteilnehmerinnen und -teilnehmer zur Verfügung zu stehen.

TERMIN

Mittwoch, 11. November 2020, 14.00 Uhr – Donnerstag, 12. November 2020, 14.00 Uhr

ORT

Linz, Bildungshaus St. Magdalena / FH Linz (Zimmerreservierung unter 0732/253041-0)

Kommunikation und Zeitmanagement – Praxistraining für den Gemeindedienst

646

TERMIN
10./11. Februar 2020 - ausgebucht
UHRZEIT
9.00 – 17.00 Uhr
ORT
Anselden, Gasthof Stockinger (Zimmerreservierungen unter: Tel. 07229/88321-0)
REFERENTIN
Susanne Vollhofer
SEMINAR-NUMMER
646
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 380,--
KONTAKTPERSON
Sandra Höglinger

ZIELGRUPPE

Gemeindebedienstete in Verwaltung und Kundenkontakt, Bürgermeister(innen), Mandatare(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.

Wiederholungstage für schriftliche Dienstprüfung Modul 2 AT 2+3, 53. DAL

201

TERMIN
12. – 14. Februar 2020
UHRZEIT
8.00 – 17.00 Uhr
ORT
BH Grieskirchen
SEMINAR-NUMMER
201
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 130,--
KONTAKTPERSON
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 Frühjahr 2020 unterstützen.

Der Stundenplan wird ca. 2 Wochen vor Kursbeginn zugesandt.

Die Teilnehmer des Dienstausbildungslehrgangs sind automatisch für die Wiederholungstage angemeldet. Die Teilnahmegebühr entfällt in diesem Fall.

Das Gemeindeamt als Dienstleister

📌 TERMINAUSWAHL

TERMIN 1
24./25. Februar 2020 - ausgebucht
UHRZEIT
9.00 – 17.00 Uhr
ORT
Linz, Hotel IBIS City (Zimmerreservierung unter: Tel.: 0732/694010)

TERMIN 2
23./24. März 2020 - ausgebucht
UHRZEIT
9.00 – 17.00 Uhr
ORT
Regau, Hotel Weinberg (Zimmerreservierung unter: Tel.: 07672/23302)

TERMIN 3
6./7. April 2020
UHRZEIT
9.00 – 17.00 Uhr
ORT
Bad Kreuzen, Schatzkammer (Zimmerreservierung unter: Tel: 07266/6686)

REFERENT
Klaus Kovsca
SEMINAR-NUMMER
637
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 380,-
KONTAKTPERSON
Sandra Höglinger

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
- 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.

Wiederholungstage für schriftliche Dienstprüfung Modul 2 AT 1, 54. DAL

211

TERMIN
26. – 28. Februar 2020
UHRZEIT
8.00 – 17.00 Uhr
ORT
BH Grieskirchen
SEMINAR-NUMMER
211
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 130,-
KONTAKTPERSON
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 Frühjahr 2020 unterstützen.

Der Stundenplan wird ca. 2 Wochen vor Kursbeginn zugesandt.

Die Teilnehmer des Dienstausbildungslehrgangs sind automatisch für die Wiederholungstage angemeldet. Die Teilnahmegebühr entfällt in diesem Fall.

Veränderungen meistern – aktives und passives Veränderungsmanagement

673

TERMIN
27. Februar 2020
UHRZEIT
9.00 – 17.00 Uhr
ORT
Linz
REFERENT
Mag. Dieter Vogel
SEMINAR-NUMMER
673
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 190,--
KONTAKTPERSON
Sandra Höglinger

ZIELGRUPPE

Bürgermeister/innen, Mandatare/innen, Gemeindebedienstete

PROGRAMM/INHALT:

- Die 7 Phasen eines Veränderungsprozesses
- Die Veränderungsfallen
- Veränderungsphasen konstruktiv erleben und aktiv gestalten
- Loslassen von Gewohnheiten und Veränderungsängsten
- Krafttanken und Motivation in Neuland-Situationen
- Ressourcen erkennen und aktivieren – mentales und emotionales Selbstmanagement
- Aktuelle Veränderungsprozesse und -vorhaben
- Umsetzungsschritte mit der neuen Veränderungskompetenz

NUTZEN:

Sie begegnen dem permanenten Wandel selbstorganisiert, flexibel und leistungsfähig mit Hilfe praktischer Strategien, die Sie dabei unterstützen, hinderliche Muster im Denken, Fühlen und Handeln zu überwinden und Ihre Kompetenz für die erfolgreiche Gestaltung von Veränderungsprozessen zu stärken.

MÄRZ

Die Gemeinde optimal versichert

680

TERMIN
3. März 2020
UHRZEIT
9.00 – 12.00 Uhr
ORT
Linz, Hotel IBIS Bahnhof
REFERENT
Dr. Helmut Tenschert
SEMINAR-NUMMER
680
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 95,--
KONTAKTPERSON
Claudia Babler

ZIELGRUPPE

Bürgermeister, deren Stellvertreter, Gemeindevorstandsmitglieder, Gemeinderäte, Geschäftsführer gemeindeeigener und ausgelagerter Betriebe, Amtsleiter und deren Stellvertreter

INHALT

Praxisorientierte Darstellung der straf- und zivilrechtlichen Haftungen und Möglichkeiten der spezifischen Absicherung mit geeigneten Versicherungsmodellen anhand von Schadensereignissen.

NUTZEN

Funktionäre und Mitarbeiter werden sich ein Bild über eigene reale Haftungsszenarien machen können und die Sinnhaftigkeit der am Markt befindlichen Versicherungslösungen erkennen können

Modul 1

150

❶ TERMINAUSWAHL

TERMIN 1
9. März 2020
UHRZEIT
8.00 – 16.45 Uhr
ORT
Aspach, Revital

TERMIN 2
27. April 2020 - ausgebucht
UHRZEIT
8.00 – 16.45 Uhr
ORT
Leonding, Kremstalerhof

TERMIN 3
23. Juni 2020
UHRZEIT
8.00 – 16.45 Uhr
ORT
Kefermarkt, Schloss Weinberg

SEMINAR-NUMMER
150
KONTAKTPERSON
Sandra Höglinger
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.

Managementakademie für Bürgermeister/innen

721

TERMIN
9./10. März 2020
UHRZEIT
9.00 – 17.00 Uhr
ORT
Linz, Bildungshaus St. Magdalena
REFERENT
lt. Programm
SEMINAR-NUMMER
721
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 380,-- ohne Nächtigung, € 430,-- mit Nächtigung
KONTAKTPERSON
Claudia Babler

ZIELGRUPPE

Bürgermeister(innen)

INHALT

- Haftung
- Finanzausgleich
- VRV
- Organisation
- Unterstützungsangebot (Kamin-gespräch)
- Krisen- und Notfallmanagement in der Gemeinde - Angebote der Krisenhilfe OÖ
- Kommunikation
- Personal (Übergaben und Wissensmanagement)
- Gemeindeordnung

NUTZEN:

Ziel dieser Akademie ist es, für den im Amt erfahrenen und neuen Bürgermeister eine Weiterbildung zu entwickeln, die den besonderen Anforderungen dieser vielfältigen, speziellen und verantwortungsvollen Aufgabe entspricht.

Wiederholungstage für schriftliche Dienstprüfung Modul 2 AT 1, 55. DAL

221

TERMIN
11. – 13. März 2020
UHRZEIT
8.00 – 17.00 Uhr
ORT
BH Grieskirchen
SEMINAR-NUMMER
221
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 130,--
KONTAKTPERSON
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 Frühjahr 2020 unterstützen.

Der Stundenplan wird ca. 2 Wochen vor Kursbeginn zugesandt.

Die Teilnehmer des Dienstausbildungslehrgangs sind automatisch für die Wiederholungstage angemeldet. Die Teilnahmegebühr entfällt in diesem Fall.

▲ PFAD

Reden ohne Scheu in der Verwaltung

655

TERMIN
16./17. März 2020
UHRZEIT
9.00 – 17.00 Uhr
ORT
Kremsmünster, Landhotel Schicklberg (Zimmerreservierungen unter Tel.: 07583/5500)
REFERENTIN
Susanne Vollhofer
SEMINAR-NUMMER
655
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 380,--
KONTAKTPERSON
Sandra Höglinger

ZIELGRUPPE

Gemeindebedienstete aus allen Dienststellen

INHALT

- Stressabbau - Strategien
- Sofort-Tipps gegen Lampenfieber
- Einführung in die Körpersprache
- Kommunikation - Kontakt aufbauen und halten
- Sprache und Stimme
- 5 Punkte für eine erfolgreiche Rede
- Aufbau und Ideen am Beispiel der Trauungsrede
- Souverän bei Pannen und Störungen
- Viele Übungen mit Spaß, immer an Ihr individuelles Entwicklungstempo angepasst

NUTZEN

Dieses Seminar zeigt Ihnen Wege, ohne Scheu vor mehreren Zuhörern zu reden und Freude an der Aufmerksamkeit des Publikums zu entwickeln.

Sie lernen Ihre Gedanken ruhig, klar und verständlich zu äußern. Und Sie bekommen Tipps, wie Sie mit Fragen und Kritik umgehen und dabei einen kompetenten Eindruck hinterlassen.

- In diesem Praxistraining erfahren Sie,
- Sie Stress und Redeangst überwinden
 - wie Sie Halt finden und Kontakt zu Ihrem Publikum aufnehmen
 - wie Sie mit Ihrer Stimme und Körpersprache überzeugen
 - wie Sie mit einfachen Mitteln eine ansprechende Rede oder ein klares Kurzstatement gestalten
 - wie Sie mit Pannen und Störungen umgehen

Austauschmodule:

- Stressabbau durch Mentaltraining
- Wenn die Meinungen aufeinandertreffen
- Konfliktmanagement
- Eine Rede beginnen
- Aufbau: Der Rhetorische Dreisatz

Wiederholungstage für schriftliche Dienstprüfung Modul 2 AT 1, 56. DAL

231

TERMIN
18. - 20. März 2020
UHRZEIT
8.00 – 17.00 Uhr
ORT
BH Grieskirchen
SEMINAR-NUMMER
231
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 130,--
KONTAKTPERSON
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 Frühjahr 2020 unterstützen.

Der Stundenplan wird ca. 2 Wochen vor Kursbeginn zugesandt.

Die Teilnehmer des Dienstausbildungslehrgangs sind automatisch für die Wiederholungstage angemeldet. Die Teilnahmegebühr entfällt in diesem Fall.

APRIL

Lösungsfokussiertes Konfliktmanagement

675

TERMIN
2. April 2020
UHRZEIT
9.00 – 16.30 Uhr
ORT
Linz
REFERENT
Dr. Siegfried Lachmair
SEMINAR-NUMMER
675
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 190,--
KONTAKTPERSON
Claudia Babler

ZIELGRUPPE

Amtsleiter/innen, Führungskräfte, Gemeindebedienstete

Konflikte sind per se nichts Schlechtes und gehören zum Leben. Die Kunst ist es, entstehende Konflikte zu erkennen. Dabei geht es um das Verstehen, dass es unterschiedliche Sichtweisen/Perspektiven gibt. Mit Unterschieden besser umgehen zu können, ist somit eine zentrale Kompetenz.

INHALTE

- Was ist ein Konflikt
- Arten von Konflikten
- Emotionale Konfliktmuster
- Wie Werte das Verhalten beeinflussen
- Mein eigenes Konfliktverhalten analysieren
- Konstruktives Verhalten in Konflikten
- Phasen der Konflikteskalation (n. Glasl)

- Lösungsfokussierte Konfliktbearbeitung
- Systemische Interventionstechniken
- Die 4 B's nach GFK (Marshall Rosenberg)
- Das Transcend-Modell nach Galtung
- Grundsätze der Mediation
- Konfliktmanagementsysteme
- Konfliktkosten/-prävention

NUTZEN

Sie erfahren, wie wichtig die innere Haltung in Konflikten ist. Weiter lernen Sie wichtige Instrumente und effektive Techniken kennen, die einen konstruktiveren Umgang mit Konflikten ermöglichen. Damit erhöhen Sie die eigene Konflikt-Kompetenz. Und vor allem erfahren und üben Sie das Anwenden von lösungsfokussiertem Vorgehen bei der Konfliktbearbeitung.

Seminar zur Küchenhygiene

140

TERMINAUSWAHL

TERMIN 1
14. April 2020
UHRZEIT
9.00 – 12.30 Uhr
ORT
Ansfelden, Gasthof Stockinger

TERMIN 2
14. April 2020
UHRZEIT
14.00 – 17.30 Uhr
ORT
Aspach, Revital Gesundheitszentrum

REFERENT
Ing. Gerhard Wimmesberger Mag. Kathrin Kohl
SEMINAR-NUMMER
140
SEMINAR-NUMMER
€ 75,--
KONTAKTPERSON
Sandra Höglinger

ZIELGRUPPE

Köchinnen und Köche von Schülerspeisungen und Kindergartenküchen, Speisen verteilendes Personal in Schulen und Kindergärten

INHALT

- Personalhygiene
- Lebensmittelhygiene
- Reinigung und Desinfektion
- Schädlingsvorsorge

NUTZEN

Sie erfüllen künftig noch besser die gesetzlichen Bestimmungen.

Anmerkung:

Diese Schulungen sind für den angeführten Personenkreis nach den Bestimmungen der Lebensmittelhygieneverordnung erforderlich.

Führen als Bauhof-Leiter/in

686

TERMIN
15. April 2020
UHRZEIT
9.00 – 16.30 Uhr
ORT
Linz
REFERENT
Dr. Siegfried Lachmair
SEMINAR-NUMMER
862
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 190,--
KONTAKTPERSON
Claudia Babler

Der Alltag von Führungskräften ist gelegentlich voller Herausforderungen, die den Einzelnen auch mal an die Grenze des Machbaren bringen können. Dies gilt auch für Bauhof-Leiter/innen, die manchmal fast unvorbereitet von der Mitarbeiter/innen-Rolle in die Führungsrolle kommen. Und plötzlich dürfen Sie ein Team von Mitarbeitenden oder mehreren Team-Leiter/innen führen. Wie dies gelingen kann, erfahren Sie in diesem Training.

INHALTE

- Was heißt Mitarbeiter/innen führen
- Reflexion des eigenen Führungs- / Arbeitsstil
- Führen in der „Sandwich-Position“
- Prioritäten setzen und verfolgen
- Wege, freundlich „Nein-zu-Sagen“
- Entscheiden und Delegieren nach AKV

- Leistungsantreiber und deren Auswirkungen auf Selbst- / Mitarbeiterführung
- Umgang mit Konflikten & Widerstand
- Lösungsfokussiertes Führen / Kommunizieren
- Transfer in den eigenen Führungs-Alltag

NUTZEN

- Lernen Sie das „Handwerkzeug“ zum Thema Führen (aus der Mitte) kennen
- Üben Sie Dynamiken, Konflikten und Widerständen konstruktiv zu begegnen
- Definieren Sie gemeinsame (Nicht-) Ziele und Erwartungen
- Setzen Sie klare Grenzen sowie Prioritäten

Straßenpolizeiliche Aufgaben der Gemeinde

862

TERMIN
28. April 2020
UHRZEIT
9.00 – 12.00 Uhr
ORT
Bad Schallerbach, Parkhotel Stro- issmüller
REFERENTIN
Mag. Heidemarie Schachinger
SEMINAR-NUMMER
862
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 95,--
KONTAKTPERSON
Claudia Babler

ZIELGRUPPE

Gemeindemitarbeiter, die mit straßenpolizeilichen Aufgaben betraut sind

INHALTE

Im Rahmen des Seminars werden zunächst die wichtigsten Zuständigkeitsabgrenzungen vorgenommen und der Begriff der „Erforderlichkeit“ von straßenbehördlichen Maßnahmen erläutert. Es werden sodann die straßenpolizeilichen Aufgaben der Gemeinde im eigenen Wirkungsbereich (§ 94d StVO) besprochen, wobei besonderes Augenmerk auf die Dauerverordnungen (§ 43 StVO), Bewilligung von Baustellen (§ 90 StVO) und weitere ausgewählte Themen (z.B. §§ 82 und 84 StVO) gelegt wird.

NUTZEN

Das Seminar soll den zuständigen Bearbeiter/innen auf Gemeindeebene die in der Praxis oft schwierige Abgrenzung der Zuständigkeiten erleichtern und wichtige Grundlagen für praxisrelevante Verordnungen und Bewilligungen gemäß der Straßenverkehrsordnung bieten.



Seminar für Lehrlingsausbilder/innen

607

TERMIN
11. Mai 2020
UHRZEIT
9.00 – 17.00 Uhr
ORT
Linz
REFERENT
Klaus Kovsca
SEMINAR-NUMMER
607
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 190,--
KONTAKTPERSON
Sandra Höglinger

ZIELGRUPPE

Lehrlingsausbilder(innen) und Lehrlingsverantwortliche in den Gemeinden

INHALTE

Das richtige Vermitteln von Fachthemen gehört zu den Aufgaben eines erfolgreichen Lehrlingsvermittlers. Wie bereite ich Inhalte lehrlinggerecht auf? Welche Methoden helfen bei der Informationsaufnahme? Gehirnrechtliches Aufbereiten von Lehrstoffen steigert die Merkfähigkeit und das Behalten.

NUTZEN

Sie sind dem perfekten Lehrlingsausbilder einen Schritt näher.

So lassen sich Spannungen im Team lösen

679

TERMIN

26. Mai 2020

UHRZEIT

13.00 – 17.00 Uhr

ORT

Linz

REFERENTIN

Dr. Gerlinde Stöbich

SEMINAR-NUMMER

679

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 95,--

KONTAKTPERSON

Sandra Höglinger

ZIELGRUPPE

Amtsleiter/in, Abteilungsleiter/in, Leiter/in von Gemeindeeinrichtungen
Kinderbetreuung, Bauhof usw.

INHALT

1. Warum ist ein gutes Team so wichtig?
2. Was macht ein gutes Team grundsätzlich aus?
3. Woher kommen Spannungen unter Mitarbeitern?
4. Welche Rolle spielt die Führungskraft (Bürgermeister/in Amtsleitung) dabei?
5. Stressquellen im Team identifizieren und beseitigen

NUTZEN

- Sie erhalten Tipps & Tricks für ein positives Betriebsklima generell
- Sie lernen, Stressquellen im Team zu identifizieren
- Sie bekommen Einblick in ein paar wenige aber dafür wirkungsvolle Methoden, damit Konflikte erst gar nicht entstehen
- Sie lernen, bestehende Spannungen zu beseitigen
- Sie profitieren von praktischen Fallbeispielen

JUNI

Employer Branding – die Gemeinde als attraktive Arbeitgebermarke

685

TERMIN

30. Juni 2020

UHRZEIT

9.00 – 17.00 Uhr

ORT

Linz

REFERENTIN

Dr. Gerlinde Stöbich

SEMINAR-NUMMER

685

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 190,--

KONTAKTPERSON

Claudia Babler

INHALTE

1. Was versteht man unter einer Arbeitgeberpositionierung bzw. Employer Branding Strategie? Warum ist das gerade jetzt so wichtig?
2. Internes Employer Branding – „Wahre Schönheit kommt von innen“
 - a. Wie bindet man Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an das Unternehmen?
 - b. Wie bindet man Schlüsselkräfte?
 - c. Welche Rolle spielt die gesamte Arbeitswelt?
3. Externes Employer Branding:
 - a. Was macht eine attraktive Dienstgeberin „Gemeinde“ aus?
 - b. Wie findet man die Richtigen für die Gemeinde?
 - c. Wie sucht man die Besten aus – Qualitätssteigerung im Recruiting Prozess?
 - d. Über welche Kanäle steuert man den Suchprozess?

NUTZEN

- Sie gewinnen rasche Einblicke in eine moderne Arbeitgebermarkenstrategie
- Sie erhalten Lösungsideen für ihre eigene Gemeinde und spiegeln diese anhand von Fallbeispielen
- Sie bekommen Einblick in ein paar wenige aber dafür wirkungsvolle Methoden der Personalentwicklung und der Personalsuche

ZIELGRUPPE

Amtsleiter/in, Abteilungsleiter/in, Leiter/in von Gemeindeeinrichtungen
Kinderbetreuung, Bauhof usw.



Oberösterreichische Gemeindeverwaltungsschule