



Oberösterreichische Gemeindeverwaltungsschule

SEMESTERPROGRAMM



SEPTEMBER 2020 – JÄNNER 2021



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 Gemeindegewerkschaft 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.oogemeindegewerkschaft.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.oogemeindegewerkschaft.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.oogemeindegewerkschaft.at/Seminare/Vortragende

STORNOBEDINGUNGEN

Bei unentschuldigtem Fernbleiben wird der ganze Seminarbeitrag einbehalten.

Satz- und Druckfehler sowie Änderungen vorbehalten



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

INHALT

SEITE

BÜRGERMEISTERAKADEMIE 2020

04

STANDESBEAMTEN-GRUNDKURS 2021

19

BAUSTEINE

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

DIENSTAUSBILDUNG

57. Dienstausbildungslehrgang, Modul 2 – Ausbildungstyp 2+3	11
Modul 1	13
58. Dienstausbildungslehrgang, Modul 2 – Ausbildungstyp 1	14
61. Dienstausbildungslehrgang, Modul 2 – Ausbildungstyp 1	14
59. Dienstausbildungslehrgang, Modul 2 – Ausbildungstyp 1	15
60. Dienstausbildungslehrgang, Modul 2 – Ausbildungstyp 1	18

PERSÖNLICHKEITSBILDENDE FORTBILDUNGSVERANSTALTUNG (PFAD)

Reden ohne Scheu in der Verwaltung	08	▲ PFAD
Reden ohne Scheu (hauptsächlich für Standesbeamte)	09	▲ PFAD
Das Gemeindeamt als Dienstleister	12	▲ PFAD
Kommunikation und Zeitmanagement	13	▲ PFAD
Teamtraining für Lehrlinge	16	▲ PFAD
Stressbefreites Bürgerservice	18	▲ PFAD

WEITERBILDUNGSSEMINARE

Seminar zur Küchenhygiene	09
Führen als Bauhof-Leiter/in	10
Lösungsfokussiertes Konfliktmanagement	10
Professionelles Telefonieren (für Lehrlinge)	11
Straßenpolizeiliche Aufgaben der Gemeinde	12
Veränderungen meistern – aktives und passives Veränderungsmanagement	15
Neues vom Vergaberecht – Basisseminar	16
Bezüge- und Sozialversicherungsrecht der öö. Bürgermeister/innen	17
Vergaberecht Aufbauseminar – Die Ausschreibung in der Praxis	19

Bürgermeisterakademie 2020

510

SEMINARTERMINE	UHRZEIT
2. - 3. November 2020 - ausgebucht	1. Tag: 10.30 Uhr – 17.30 Uhr
3. - 4. November 2020	2. Tag: 8.30 Uhr – 12.30 Uhr
4. - 5. November 2020	SEMINARORT
5. - 6. November 2020	Traunkirchen, Hotel Post
SEMINAR-NUMMER	TEILNAHMEGEBÜHR
510	€ 360,- (mit Übernachtung)
	€ 320,- (ohne Übernachtung)

BAUSTEINE

Im Semesterprogramm Herbst 2020 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 automatisch eine Bestätigung von uns über das erfolgreiche Absolvieren des entsprechenden Bausteins.

Baustein Finanzverwaltung 1 GEBÜHREN. ABGABEN. BEITRÄGE

405

TERMINAUSWAHL

TERMIN 1
5./6. Oktober 2020 - ausgebucht
TERMIN 2
14./15. Dezember 2020 - ausgebucht
UHRZEIT
9.00 – 16.00 Uhr
ORT
Linz, Hotel IBIS Bahnhof (Zimmerreservierung unter 0732/694010)
SEMINAR-NUMMER
405
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 380,-
KONTAKTPERSON
Claudia Babler

Programm

1. TAG

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

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

TERMINAUSWAHL

TERMIN 1
12./13. Oktober 2020 - ausgebucht
UHRZEIT
9.00 - 17.00 Uhr
ORT
Leonding, Hotel Kremstalerhof (Zimmerreservierung unter 0732/6712120)

TERMIN 2
16./17. November 2020 - ausgebucht
UHRZEIT
9.00 - 17.00 Uhr
ORT
Linz, Hotel IBIS Bahnhof (Zimmerreservierung unter 0732/694010)

SEMINAR-NUMMER
402
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 380,--
KONTAKTPERSON
Claudia Babler

Programm

1. TAG

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

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

Baustein BÜRGERSERVICE

401

TERMIN
19. – 21. Oktober 2020
UHRZEIT
9.00 – 16.00 Uhr
ORT
Leonding, Kremstalerhof (Zimmer- reservierung unter 0732/6712120)
SEMINAR-NUMMER
401
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 570,-
KONTAKTPERSON
Sandra Höglinger

Programm

1. TAG • 19. OKTOBER 2020

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 – 12.00 Uhr	Hundehaltegesetz	Karl Dannbauer
13.00 – 16.00 Uhr	Umgang mit schwierigen Bürgern (Telefonieren)	Klaus Kovsca

2. TAG • 20. OKTOBER 2020

UHRZEIT	THEMA	REFERENT
9.00 – 11.00 Uhr	Amtsverschwiegenheit	Mag. Evelyn Hauder
11.00 – 12.00 Uhr	Zuständigkeiten	Mag. Evelyn Hauder
13.00 – 16.00 Uhr	Umgang mit Menschen mit Migrationshintergrund	Integrationsstelle OÖ

3. TAG • 21. OKTOBER 2020

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

Baustein Bauverwaltung 2 RAUMORDNUNG

403

TERMIN
22. Oktober 2020
UHRZEIT
9.00 – 17.00 Uhr
ORT
Leonding, Hotel Kremstalerhof
SEMINAR-NUMMER
403
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 190,-
KONTAKTPERSON
Claudia Babler

Programm

1. TAG • 22. OKTOBER 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
23./24. November 2020 - ausgebucht
UHRZEIT
9.00 – 17.00 Uhr
ORT
Linz, Hotel IBIS Bahnhof (Zimmerreservierung unter 0732/694010)
SEMINAR-NUMMER
404
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 380,-
KONTAKTPERSON
Claudia Babler

Programm

1. TAG • 23. NOVEMBER 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 • 24. NOVEMBER 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

Baustein

FINANZVERWALTUNG 2

406

TERMIN
11. – 13. Jänner 2021 - ausgebucht
UHRZEIT
9.00 – 17.00 Uhr
ORT
Linz, Hotel IBIS Bahnhof (Zimmerreservierung unter 0732/694010)
SEMINAR-NUMMER
406
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 570,-
KONTAKTPERSON
Claudia Babler

Programm

1. TAG • 11. JÄNNER 2021

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 • 12. JÄNNER 2021

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 • 13. JÄNNER 2021

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

SEPTEMBER

▲ PFAD

Reden ohne Scheu in der Verwaltung

655

TERMIN
31. August - 1. September 2020 - ausgebucht
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
- Kurzstatement – worauf es ankommt
- 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,

- wie 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

Seminar zur Küchenhygiene

140

TERMINAUSWAHL

TERMIN 1
7. September 2020
UHRZEIT
9.00 – 12.30 Uhr
ORT
Ansfelden, Gasthof Stockinger

TERMIN 2
7. September 2020 – ausgebucht
UHRZEIT
14.00 – 17.30 Uhr
ORT
Aspach, Revital Gesundheitszentrum

TERMIN 3
8. September 2020
UHRZEIT
9.00 – 12.30 Uhr
ORT
Ansfelden, Gasthof Stockinger

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

ZIELGRUPPE

Köchinnen und Köche von Schülerauspeisungen 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.

▲ PFAD

Reden ohne Scheu – hauptsächlich für Standesbeamte

655

TERMIN
21./22. September 2020
UHRZEIT
9.00 – 17.00 Uhr
ORT
Leonding, Kremstalerhof (Zimmerreservierungen unter Tel.: 732/671212)
REFERENTIN
Susanne Vollhofer
SEMINAR-NUMMER
655
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 380,--
KONTAKTPERSON
Sandra Höglinger

ZIELGRUPPE

Gemeindebedienstete

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
- Storytelling bei der Trauungsrede: Inhalt und Emotion – worauf es ankommt
- 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 Ihre Zuhörer gut erreichen und dabei einen kompetenten Eindruck hinterlassen.

In diesem Praxistraining erfahren Sie,

- wie 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 gestalten, die dem Publikum in guter Erinnerung bleibt
- wie Sie mit Pannen und Störungen umgehen

Führen als Bauhof-Leiter/in

686

TERMIN
22. September 2020
UHRZEIT
9.00 – 16.30 Uhr
ORT
Linz, Hotel IBIS Bahnhof
REFERENT
Dr. Siegfried Lachmair
SEMINAR-NUMMER
686
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

- Leistungsanreiber 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

Lösungsfokussiertes Konfliktmanagement

675

TERMIN
29. September 2020
UHRZEIT
9.00 – 16.30 Uhr
ORT
Leonding, Hotel Kremstalerhof
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 Interventions-techniken
- 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.

OKTOBER

Professionelles Telefonieren (für Lehrlinge)

804

TERMIN

1. Oktober 2020

UHRZEIT

9.00 – 17.00

ORT

Linz, Hotel IBIS Bahnhof

REFERENT

Klaus Kovsca

SEMINAR-NUMMER

804

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 190,--

KONTAKTPERSON

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.

57. Dienstausbildungslehrgang, Modul 2 – Ausbildungstyp 2 + 3

200

TERMIN5. – 16. Oktober 2020 – **ausgebucht****UHRZEIT**

8.00 – 17.00 Uhr

ORT

Grieskirchen, Bezirkshauptmannschaft

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 10. – 12. Februar 2021, BH Grieskirchen statt.

Das Gemeindeamt als Dienstleister

TERMINAUSWAHL

TERMIN 1
12./13. Oktober 2020 – ausgebucht
UHRZEIT
9.00 – 17.00 Uhr
ORT
Aspach, Revital (Zimmerreservierung unter: Tel.: 07755/68010)

TERMIN 2
16./17. November 2020 – ausgebucht
UHRZEIT
9.00 – 17.00 Uhr
ORT
Nußdorf am Attersee, Hotel Ragginger (Zimmerreservierung unter: Tel.: 07666/8005)

TERMIN 3
18./19. Jänner 2021 – ausgebucht
UHRZEIT
9.00 – 17.00 Uhr
ORT
Ansfelden, Gasthof Stockinger (Zimmerreservierung unter: Tel: 07229/883210)

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.

Straßenpolizeiliche Aufgaben der Gemeinde

TERMIN
15. Oktober 2020
UHRZEIT
9.00 – 12.00 Uhr
ORT
Bad Schallerbach, Parkhotel
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 BearbeiterInnen auf Gemeindeebene die in der Praxis oft schwierige Abgrenzung der Zuständigkeiten erleichtern und wichtige Grundlagen für praxisrelevante Verordnungen und Bewilligungen gemäß der Straßenverkehrsordnung bieten.

Modul 1

150

TERMINAUSWAHL

TERMIN 1
19. Oktober 2020 – ausgebucht
UHRZEIT
8.00 – 16.45 Uhr
ORT
Tollet, Schloss Tollet

TERMIN 2
30. November 2020 – ausgebucht
UHRZEIT
8.00 – 16.45 Uhr
ORT
Nußdorf am Attersee, Hotel Ragginger

TERMIN 3
18. Jänner 2021
UHRZEIT
8.00 – 16.45 Uhr
ORT
Ansfelden, Gasthof Stockinger

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.

▲ PFAD

Kommunikation und Zeitmanagement – Praxistraining für den Gemeindedienst

646

TERMIN
19./20. Oktober 2020
UHRZEIT
9.00 – 17.00 Uhr
ORT
Linz, Bildungshaus St. Magdalena (Zimmerreservierungen unter: Tel. 0732/2530410)
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.

NOVEMBER

58. Dienstausbildungslehrgang, Modul 2 – Ausbildungstyp 1

210

TERMIN
2. – 13. November 2020 – ausgebucht
UHRZEIT
9.00 – 17.00 Uhr
ORT
Grieskirchen, Bezirkshauptmannschaft
SEMINAR-NUMMER
210
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 24. – 26. Februar 2021 in der BH Grieskirchen statt.

61. Dienstausbildungslehrgang, Modul 2 – Ausbildungstyp 1

240

TERMIN
2. – 13. November 2020 – ausgebucht
UHRZEIT
9.00 – 17.00 Uhr
ORT
Grieskirchen, Pfarrheim
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 24. – 26. Februar 2021 im Pfarrheim Grieskirchen statt.

Veränderungen meistern – aktives und passives Veränderungsmanagement

673

TERMIN
3. November 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.

59. Dienstausbildungslehrgang, Modul 2 – Ausbildungstyp 1

220

TERMIN
16. – 27. November 2020 – ausgebucht
UHRZEIT
9.00 – 17.00 Uhr
ORT
Grieskirchen, Bezirkshauptmannschaft
SEMINAR-NUMMER
220
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 10. – 12. März 2021 in der BH Grieskirchen statt.

Neues vom Vergaberecht - Basisseminar

835

TERMIN
23. November 2020
UHRZEIT
13.00 – 17.00 Uhr
ORT
Leonding, Kremstalerhof
REFERENT
Mag. Dietmar Huemer
SEMINAR-NUMMER
835
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 95,--
KONTAKTPERSON
Claudia Babler

ZIELGRUPPE

Sachbearbeiter(innen), die das Vergaberecht beherrschen müssen sowie interessierte Mandatare(innen)

INHALT

Das Vergaberecht hat sich zu einem bedeutenden Rechtsgebiet entwickelt. Aufgrund der Komplexität des Vergabeverfahrens treten Fragen auf, die meistens nur von Experten zu beantworten sind. Dieses Angebot richtet sich vor allem auch an Einsteiger in dieses Aufgabengebiet.

NUTZEN

Sie erfahren, wie man richtig ausschreibt und ersparen sich somit manchen Ärger.

▲ PFAD

Teamtraining für Lehrlinge

608

TERMIN
30. November – 1. Dezember 2020
UHRZEIT
9.00 – 17.00 Uhr
ORT
Linz, Hotel IBIS Bahnhof (Zimmerreservierung unter Tel. 0732/694 01)
REFERENT
Klaus Kovsca
SEMINAR-NUMMER
608
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 380,--
KONTAKTPERSON
Sandra Höglinger

ZIELGRUPPE

Lehrlinge aus allen Dienststellen

INHALT

Die Zielsetzung dieses Seminars ist es, den Lehrlingen den Einstieg als vollwertige Mitarbeiter in das Gemeindeamt zu erleichtern. In vielen Dienststellen fehlt oft die Zeit, um sich intensiv mit Lehrlingen auseinanderzusetzen.

NUTZEN

Praktische Erfahrungen haben gezeigt, dass die Entwicklung der Lehrlinge, die an außerschulischen Weiterbildungen teilgenommen haben, im Berufsalltag, bedeutend besser war als bei anderen Lehrlingen. Ein gut ausgebildeter und motivierter Lehrling wird sehr bald zu einer vollwertigen Arbeitskraft für Ihre Gemeinde werden.

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

Bezüge- und Sozialversicherungsrecht der oö. Bürgermeister/innen

790

📍 TERMINAUSWAHL

TERMIN 1
3. Dezember 2020
UHRZEIT
13.30 – 17.00 Uhr
ORT
Linz, Bildungshaus St. Magdalena

TERMIN 2
21. Jänner 2021
UHRZEIT
13.30 – 17.00 Uhr
ORT
Kremsmünster, Landhotel Schicklberg

REFERENT
Mag. Helmut Habersack
SEMINAR-NUMMER
790
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 95,--
KONTAKTPERSON
Claudia Babler

ZIELGRUPPE

(Zukünftige) Bürgermeister/innen

INHALT

Bürgermeister/innen sind täglich mit einer großen Anzahl an Wünschen und Problemen ihrer Bürger konfrontiert. Daher verwundert es nicht, dass dabei oft die eigene rechtliche Bezugs- und Sozialversicherungssituation auf der Strecke bleibt oder zu spät beachtet wird.

Ist schon das Oö. Bezügerecht der Bürgermeister nicht so ohne weiteres für jedermann durchsichtig, so gilt dies umso mehr für das Pensionsversicherungs- und/oder Krankenversicherungsrecht der Bürgermeister. Nach der Abschaffung der sogenannten „alten Bürgermeisterpension“ im Jahr 1998 ist das Pensions- und Krankenversicherungsrecht bundesländerweise teils unterschiedlich geregelt und innerhalb des oberösterreichischen

Geltungsbereiches nochmals durch verschiedene „Untersysteme“ zersplittert und dadurch oftmals nicht einmal für Juristen aufs Erste beurteilbar.

NUTZEN

Die Teilnehmer bekommen einen Überblick in das Bezüge- und Sozialversicherungsrecht für Bürgermeister/innen.

JÄNNER

60. Dienstausbildungslehrgang, Modul 2 – Ausbildungstyp 1

230

TERMIN	11. – 22. Jänner 2021 – ausgebucht
UHRZEIT	9.00 – 17.00 Uhr
ORT	Grieskirchen, Bezirkshauptmannschaft
SEMINAR-NUMMER	230
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 17. – 19. März 2021 in der BH Grieskirchen statt.

▲ PFAD

Stressbefreites Bürgerservice

676

TERMIN	11./12. Jänner 2021
UHRZEIT	9.00 – 17.00 Uhr
ORT	Kirchschlag, Hotel Alpenblick (Zimmerreservierungen unter: Tel. 07215/2248)
REFERENT	Mag. Dieter Vogel
SEMINAR-NUMMER	676
TEILNAHMEGEBÜHR	€ 380,--
KONTAKTPERSON	Sandra Höglinger

ZIELGRUPPE

Gemeindebedienstete, Bürgermeister, Mandatäre

Moderne Dienstleister und die, die es werden wollen, verstehen es, die Erwartungen, die in sie gesetzt werden, zu erfüllen, ohne die eigenen Möglichkeiten zu überschreiten oder unter dem steigenden Leistungsdruck zu leiden. Die Kunst liegt also in der Balance des achtsamen Umgangs mit den Bedürfnissen der Bürger, den Gemeindezielen und den eigenen Bedürfnissen.

PROGRAMM/INHALT

- Bürgerservice gestern-heute-morgen
- Erwartungsmanagement – ein Balanceakt?
- Die Bedürfnisse – was uns antreibt und handeln lässt
- Bedürfnisse erkennen und ansprechen
- Konfliktvermeidung durch Problemlösungsdenken und konstruktive Kommunikation

- Mentale und emotionale Hygienefaktoren
- Umgang mit Stressoren – Stressfallen erkennen und meiden
- Kraft tanken – Entspannung, Meditation und Konzentration
- Ruhe, Gelassenheit und Authentizität bewahren - Die 4 Schritte zu konstruktiven Gefühlen in Stress- und Drucksituationen
- Übungen und Fallbeispiele aus dem Gemeindealltag
- Umsetzungsstrategien für den Gemeinde-Alltag

NUTZEN

Dieses Seminar stärkt die Fähigkeit der Teilnehmer/innen, die Gemeindeanliegenheiten nach außen und innen serviceorientiert und kompetent zu vertreten und erhöht die Leistungsfähigkeit bei gesteigertem Wohlbefinden.

Vergaberecht AufbauSeminar – Die Ausschreibung in der Praxis

836

TERMIN
18. Jänner 2021
UHRZEIT
13.00 – 17.00 Uhr
ORT
Leonding, Kremstalerhof
REFERENT
Mag. Dietmar Huemer
SEMINAR-NUMMER
836
TEILNAHMEGEBÜHR
€ 95,--
KONTAKTPERSON
Claudia Babler

ZIELGRUPPE

Sachbearbeiter(innen), die das Vergaberecht beherrschen müssen sowie interessierte Mandatäre(innen).

INHALTE

Die praktische Durchführung von Vergabeverfahren nach dem Bundesvergabegesetz 2018. Gestaltung der Ausschreibungsunterlage, Bekanntmachungen, auch eVergabe. Die notwendigen Prüfschritte bis zur Vergabeentscheidung. Das korrekte Zuschlagsverfahren. Und - falls es einmal notwendig ist - der korrekte Widerruf eines Vergabeverfahrens.

NUTZEN

Erkennen und Lösen von im Vergabeverfahren auftretenden Problemen, Vermeiden von häufigen Fehlern, sicherer Umgang mit den neuen Bekanntmachungsvorschriften des BVerG 2018.

Standesbeamten-Grundkurs

Die Ausschreibung mit dem Anmeldeformular für den Standesbeamten-Grundkurs wird direkt vom Amt der Oö. Landesregierung an die Gemeinden übermittelt.

Der nächste Standesbeamten-Grundkurs findet vom 25. Jänner – 5. Februar 2021 und vom 1. – 5. März 2021 in Grieskirchen statt.

Anmeldungen zu diesem Kurs werden ausschließlich vom Amt der Oö. Landesregierung entgegengenommen.

Das Amt der Oö. Landesregierung wird bei den Anmeldungen eine Reihung nach Priorität vornehmen, daher wird gebeten, dass sich alle Gemeinden nur beim Amt der Oö. Landesregierung anmelden.

Bei Fragen zu diesem Kurs wenden Sie sich bitte an das Amt der Oö. Landesregierung, ikd.post@ooe.gv.at, Tel: 0732/7720-15250.



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



Oberösterreichische Gemeindeverwaltungsschule