



SEMINAR PROGRAMM

2. HALBJAHR 2024



Liebe Mitglieder und Freunde der FPÖ Oberösterreich,

ich freue mich, euch das neue Seminarprogramm für das 2. Halbjahr 2024 vorzustellen. Wie ihr bereits aus dem 1. Halbjahr wisst, haben wir unser Weiterbildungsangebot überarbeitet und modernisiert, um den aktuellen Bedürfnissen unserer Funktionäre noch besser gerecht zu werden.

Das Programm ist klar strukturiert und besteht aus einem Basismodul, das altbewährte Seminarformate beinhaltet. Auf diesem Fundament aufbauend bieten wir vier spezialisierte Module an, die auf die verschiedenen Interessen und Anforderungen unserer Mitglieder zugeschnitten sind.

Bereits seit Beginn des heurigen Jahres könnt ihr euch in den Bereichen Persönlichkeitsentwicklung, Medienarbeit, staatliche und gesellschaftliche Themen sowie Gemeindearbeit weiterbilden. Jedes dieser Module umfasst sechs intensive Seminare, geleitet von erfahrenen Trainern. Nach Abschluss des Basismoduls könnt ihr euch in einem dieser Bereiche vertiefen und ein Abschlusszertifikat erwerben.

Unsere Ausbildung ist von großer Bedeutung für die zukünftige Arbeit in den Gemeinderäten und die Gestaltung der politischen Landschaft in Oberösterreich.

Eine fundierte Schulung ist die Grundlage für den Erfolg und die effektive Vertretung unserer Werte und Ziele.

Ich lade euch herzlich ein, an diesen Seminaren teilzunehmen, unser großartiges Seminarhotel Redltalhof zu nutzen und euch mit anderen Funktionären zu vernetzen. Die Qualität unserer Referenten garantiert lehrreiche und inspirierende Veranstaltungen.

Mein Dank gilt dem Freiheitlichen Bildungswerk Oberösterreich für die Organisation dieses umfassenden Programms. Ich wünsche uns allen viel Erfolg und Freude beim Lernen und Gestalten unserer gemeinsamen Zukunft.

Gemeinsam stark für Oberösterreich!



Dr. Manfred Haimbuchner
Landeshauptmann-Stv.

INHALTSVERZEICHNIS

Übersicht der Seminare.....5

Seminarkalender.....6

Was ist was?

1 Grundmodul.....7

2 Persönlichkeitsentwicklung.....8 - 10

3 Medien- und Öffentlichkeitsarbeit.....11 - 13

4 Staat, Gesellschaft, Partei.....14 - 15

5 Gemeindegarbeit.....16 - 18

Unsere Trainer.....19-24

Informationen & Organisatorisches zur Anmeldung.....25

Unser Bildungshaus.....26

ÜBERSICHT DER SEMINARBEREICHE

1 Grundmodul.....	7
Politische Kommunikation I	
2 Persönlichkeitsentwicklung	8
Politische Kommunikation II	
Etikette und Auftritt in der Öffentlichkeit	
Führungssysteme & strukturierte Entscheidungsfindung	
3 Medien- und Öffentlichkeitsarbeit.....	11
Soziale Medien - Grundlagen und Tipps	
Videoworkshop	
Erfolgreiches Veranstaltungsmanagement	
4 Staat, Gesellschaft, Partei.....	14
Arbeiten im politischen Büro	
Die öffentliche Verwaltung im Blickpunkt	
5 Gemeindegarbeit.....	16
Gemeindefinanzen	
Wahlkampfmanagement für den Gemeinderat	
Das Amt des Bürgermeisters	

Seminarkalender

» September / Oktober 2024

Datum	Seminar	Trainer
14.09. (TS)*	Soziale Medien – Grundlagen & Tipps	Mag. (FH) Mag. iur. Marco Ratzenböck
21.09. (TS)*	Das Amt des Bürgermeisters	LAbg. Bgm. KommR Ing. Wolfgang Klinger
21. - 22.09.	Politische Kommunikation I	Dietmar Heuritsch
27. - 28.09.	Führungssysteme & strukturierte Entscheidungsfindung	Major Mag. Peter Puchberger
27. - 28.09.	Videoworkshop	Georg Helmut Pollak
04. - 05.10.	Prüfungsausschuss & Gemeindefinanzen	Mag. Manuel Gaadt
05.10. (TS)*	Das Amt des Bürgermeisters	LAbg. Bgm. KommR Ing. Wolfgang Klinger
12.10. (TS)*	Die öffentliche Verwaltung im Blickpunkt	MMag. Elisabeth Schwetz
18. - 19.10.	Arbeiten im politischen Büro	Thomas Zauner Mag. Roland Dietrich

» November / Dezember 2024

Datum	Seminar	Trainer
02.11. (TS)*	Erfolgreiches Veranstaltungsmanagement	Dkfm. (FH) Dietmar Hanner
08. - 09.11.	Arbeiten im politischen Büro	Thomas Zauner Mag. Roland Dietrich
08. - 09.11.	Prüfungsausschuss & Gemeindefinanzen	Johann Josef Mucha, MBA
16. - 17.11.	Führungssysteme & strukturierte Entscheidungsfindung	Major Mag. Peter Puchberger
16. - 17.11.	Wahlkampfmanagement für den Gemeinderat	DI Dr. Arthur Kroismayr
23.11. (TS)*	Soziale Medien – Grundlagen & Tipps	Mag. (FH) Mag. iur. Marco Ratzenböck
29. - 30.11.	Politische Kommunikation II	Dietmar Heuritsch
30.11. (TS)*	Die öffentliche Verwaltung im Blickpunkt	MMag. Elisabeth Schwetz
30.11. - 01.12.	Etikette und Auftritt in der Öffentlichkeit	Dietmar Heuritsch
13. - 14.12.	Wahlkampfmanagement für den Gemeinderat	DI Dr. Arthur Kroismayr

(TS)* = Tagesseminar, An- und Abreise am selben Tag.



1 GRUNDMODUL

Politische Kommunikation I

(max. 12 Teilnehmer)

INHALTE:

- » Grundlagen der Kommunikation & im persönlichen Auftreten
- » Nonverbale Kommunikation: Körpersprache, Gestik, Mimik etc.
- » Verbale Kommunikation: Stimme, Sprache & Sprechweise
- » Zuhörerorientierte Kommunikation, Vermeiden politikerhaften Verhaltens
- » Vorbereitung & Durchführung von Kurzreden im politischen Alltag

TRAINER:

Dietmar Heuritsch

TERMINE:

Fr, 21. – Sa, 22. September 2024

(Fr, 16.00 bis Sa, 13.00 Uhr)



2 PERSÖNLICHKEITSENTWICKLUNG

Politische Kommunikation II

(max. 12 Teilnehmer)

INHALTE:

- » Im Dialog mit dem Bürger: Verhalten bei Bürgerständen und bei Hausbesuchen
- » Fragetechnik – die Bedürfnisse der Bürger ermitteln
- » Argumentationstechnik, freiheitliche Botschaften gekonnt vermitteln
- » Einwandbehandlung, Entkräften von Vorwürfen
- » Umgang mit Gegnern und Provokateuren

TRAINER: Dietmar Heuritsch

TERMINE:

Fr, 29. – Sa, 30. November 2024

(Fr, 16.00 bis Sa, 13.00 Uhr)



Etikette und Auftritt in der Öffentlichkeit

(max. 12 Teilnehmer)

INHALTE:

- » Der erste Eindruck – die ersten 3 Sekunden zählen
- » Die Ur-Instinkte im 21. Jahrhundert – die Steinzeit lässt grüßen
- » Persönliche Wirkung durch Kleidung & Erscheinungsbild – passende Kleidung für verschiedene Anlässe
- » Selbstbewusstes Auftreten vor Gruppen, Umgang mit Lampenfieber
- » Zeitgemäße Umgangsformen für alle Gelegenheiten – das 1x1 des guten Tons

TRAINER: Dietmar Heuritsch

TERMINE:

Sa, 30. November – So, 01. Dezember 2024

(Sa, 16.00 bis So, 13.00 Uhr)



Führungssysteme & strukturierte Entscheidungsfindung

(max. 12 Teilnehmer)

INHALTE:

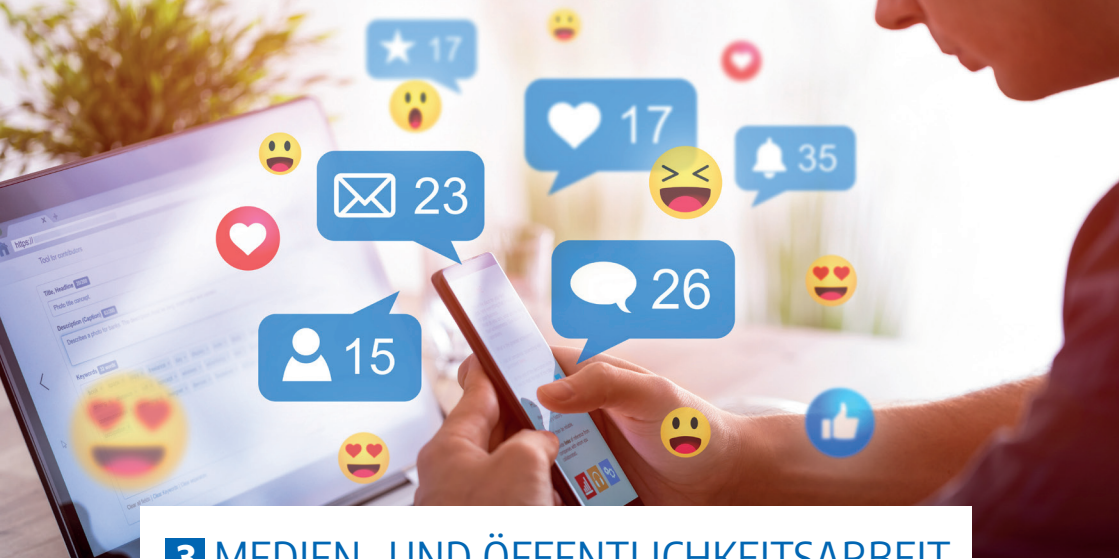
- » Strukturierte Entscheidungsfindung am Beispiel des militärischen Führungssystems und praktische Anwendung für den eigenen Arbeitsbereich
- » Einweisung in den Stabsdienst und praktische Anwendungsmöglichkeiten für den eigenen Arbeitsbereich
- » Überblick und Vergleich mit klassischem Projektmanagement
- » Strukturiertes Arbeiten in verschiedenen Organisationsformen
- » Führungsstile kennen und richtig anwenden
- » Zusammenfassung und Abschluss

TRAINER: Major Mag. Peter Puchberger

TERMINE:

Fr, 27. – Sa, 28. September 2024
Sa, 16. – So, 17. November 2024

(Fr, 16.00 bis Sa, 13.00 Uhr)
(Sa, 16.00 bis So, 13.00 Uhr)



3 MEDIEN- UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Soziale Medien – Grundlagen und Tipps

(max. 12 Teilnehmer)

INHALTE:

- » Social Media – Wesentliche Grundlagen: Wert von Social Media, Erfolgsmessung, Algorithmus, Rechtliche Aspekte
- » Allgemeine Tipps für politische Accounts: Reichweite, Werbung, Strategie
- » Goldene Regeln für das Posting: Planung, Tricks, Fehlerquellen
- » Goldene Regeln für das gute Foto: Grafische Grundregeln, No-Gos, Motiwwahl
- » Praktische Übung inkl. Feedback

TRAINER:

Mag. (FH) Mag. iur. Marco Ratzenböck

TERMINE:

Sa, 14. September 2024 (09.00 bis 15.30 Uhr)
Sa, 23. November 2024 (09.00 bis 15.30 Uhr)



Videoworkshop

(max. 12 Teilnehmer)

INHALTE:

- » Die Macht des Bewegtbildes – oft unterschätzt
- » Basiswissen: über Formate, Länge, Settings
- » Beispiele aus dem Alltag
- » Was will man zeigen/sagen? Wie lautet die Botschaft?
- » Tipps und Tricks – Untertitelung und Verwendungszweck
- » Präsentation VOR der Kamera
- » Videoschnitt: Begriffe und Werkzeuge
- » Bearbeitung eines eigenen Videos am Tablett oder Mobiltelefon

TRAINER:

Georg Helmut Pollak

TERMINE:

Fr, 27. – Sa, 28. September 2024

(Fr, 16.00 bis Sa, 13.00 Uhr)



Erfolgreiches

Veranstaltungsmanagement

(max. 12 Teilnehmer)

INHALTE:

- » Theoretische Grundlagen: Arten von Veranstaltungen, Begriffsdefinitionen, rechtliche Rahmenbedingungen
- » Planung: Termin, Location, Zielgruppe, Bewerbung, Technik, administrative Vorbereitung, Veranstaltungssicherheit
- » Durchführung: Die Tätigkeiten am Tag der Veranstaltung
- » Nachbereitung: mediale Nachbereitung, Manöverkritik

TRAINER:

Dkfm. (FH) Dietmar Hanner

TERMINE:

Sa, 02. November 2024

(09.00 bis 15.30 Uhr)



4 STAAT, GESELLSCHAFT, PARTEI

Arbeiten im politischen Büro

(max. 12 Teilnehmer)

INHALTE:

- » Aufgabengebiet und Anforderungsprofil
- » Rechtsgrundlage und Rahmenbedingungen
- » Herausforderungen, Chancen und Gefahren
- » Zusammenarbeit bürointern und ressortintern
- » Kommunikation mit externen Kontakten
- » Grundsätzliche Regeln bei der Ausübung der Tätigkeit
- » Problemfelder
- » Zusammenfassung und Ausblick

TRAINER:

Thomas Zauner

Mag. Roland Dietrich

TERMINE:

Fr, 18. – Sa, 19. Oktober 2024

(Fr, 16.00 bis Sa, 13.00 Uhr)

Fr, 08. – Sa, 09. November 2024

(Fr, 16.00 bis Sa, 13.00 Uhr)



Die öffentliche Verwaltung im Blickpunkt

(max. 12 Teilnehmer)

INHALTE:

- » Abgrenzung der verschiedenen Verwaltungsebenen und Rechtsakte
- » Dienstrechtliche Sonderstellung und Dienstpflicht des Beamten/Vertragsbediensteten
- » Amtsgeheimnis, Auskunftspflicht, Amtsmissbrauch, Amtshaftung
- » Praktische Beleuchtung der Vollzugsmaterialien und -ebenen an ausgewählten Beispielen der öffentlichen Verwaltung, insbesondere an den Themenkomplexen Wahlen, Katastrophenschutz und Verhandlungsleitung aus Sicht der Bezirksverwaltungsbehörde

TRAINER:

MMag. Elisabeth Schwetz

TERMINE:

Sa, 12. Oktober 2024 (09.00 bis 15.30 Uhr)

Sa, 30. November 2024 (09.00 bis 15.30 Uhr)



5 GEMEINDEARBEIT

Prüfungsausschuss & Gemeindefinanzen

(max. 12 Teilnehmer)

INHALTE:

- » Wer ist wer in der FPÖ OÖ
- » Allgemeines zur Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung, VRV 2015 und zu den relevanten § der Oö. GemO
- » Arbeiten mit RIS, arbeiten mit dem Gesetz, Entstehung, Geschichte VRV 2015, Unterschiede zur alten Oö. GemHKRO
- » Begriffsbestimmung VRB 2015
- » Allgemeine Haushaltsgrundsätze
- » Voranschlag & Rechnungsabschluss
- » Praxisrelevantes Arbeiten mit den mitgebrachten Voranschlägen und Rechnungsabschlüssen

TRAINER:

Mag. Manuel Gaadt
Johann Josef Mucha, MBA

TERMINE:

Fr, 04. – Sa, 05. Oktober 2024
Fr, 08. – Sa, 09. November 2024

(Fr, 16.00 bis Sa, 13.00 Uhr)
(Fr, 16.00 bis Sa, 13.00 Uhr)



Wahlkampfmanagement für den Gemeinderat

(max. 12 Teilnehmer)

INHALTE:

- » Analyse: Wahlergebnis
- » Analyse: Wie sind wir aufgestellt – Fraktion & Ortsgruppe
- » Ausschüsse und Gemeinderatstätigkeit bis 2027
- » Fraktionsarbeit
- » Ortsgruppenarbeit
- » Neue Mitglieder – neue Mitarbeiter
- » Zeitungen – Publikationen – Auftritt nach außen
- » Inhaltliche Strategie – Wahrnehmung
- » Soziale Medien
- » Veranstaltungen im Ort
- » Konkrete Strategie für meinen Ort
- » Weichenstellung bis 2027

TRAINER:

DI Dr. Arthur Kroismayr

TERMINE:

Sa, 16. – So, 17. November 2024

(Sa, 16.00 bis So, 13.00 Uhr)

Sa, 13. – So, 14. Dezember 2024

(Sa, 16.00 bis So, 13.00 Uhr)



Das Amt des Bürgermeisters

(max. 12 Teilnehmer)

INHALTE:

- » Alltag im Gemeindeamt
- » Kandidatenfindung, Listenerstellung
- » Hausbesuche als Bürgermeister
- » Wahlkampfführung
- » Kommunikation mit den Fraktionen
- » Organisation innerhalb einer Fraktion
- » Wirtschaften in der Gemeinde

TRAINER:

Labg. Bgm. KommR Ing. Wolfgang Klinger

TERMINE:

Sa, 21. September 2024	(09.00 bis 15.30 Uhr)
Sa, 05. Oktober 2024	(09.00 bis 15.30 Uhr)

UNSERE TRAINER



Mag. Roland Dietrich

Arbeiten im Politischen Büro

Mein Fachwissen erlangte ich...

...schon während meines Studiums in Wien, wo ich als parlamentarischer Mitarbeiter tätig war. Im Anschluss daran war ich Ministersekretär bzw. Büroleiter im Justiz-, Gesundheits-, Sozial- und Verkehrsministerium. Nach einigen Jahren als Geschäftsführer einer Bundesgesellschaft und der Selbständigkeit wechselte ich 2016 nach OÖ und bin seither Büroleiter bei LHStv. Mag. Dr. Manfred Haimbuchner.

Mitnehmen aus dem Seminar sollen die Teilnehmer...

...einerseits Interesse an einer Arbeit in einem politischen Büro. Um ein solches zu erwecken, soll das Seminar Einblicke in die Betätigungsfelder eines politischen Büros geben und Anforderungsprofile dargestellt werden. Andererseits sollen die Teilnehmer Abläufe und Prozesse im beruflichen Alltag der Arbeit im politischen Büro kennenlernen. Wie erfolgen die Kommunikation und die Zusammenarbeit mit der Beamtenschaft, den anderen politischen Büros und dem Landtag, etc.



Mag. Manuel Gaadt

Prüfungsausschuss & Gemeindefinanzen

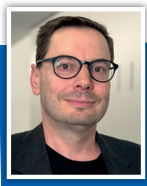
Mein Fachwissen erlangte ich...

...durch mein Studium an der Johannes-Kepler-Universität in Wirtschaftswissenschaften mit dem Schwerpunkt Rechnungslegung und Prüfung. Seit 2012 bin ich Mitarbeiter in der Wirtschaftsprüfung bei KPMG Austria GmbH – einer renommierten Steuerberatungs- und Wirtschaftsprüfungsgesellschaft in Österreich. Durch die Berufsausbildungen zum Steuerberater und Wirtschaftsprüfer sowie meiner langjährigen Erfahrung im örtlichen Prüfungsausschuss der Gemeinde Aschach kann ich auf einen umfangreichen Wissenstand und praktische Erfahrungen zurückblicken.

Mitnehmen aus dem Seminar sollen die Teilnehmer...

...einerseits ein Basiswissen über die Gemeindefinanzen für Prüfungsausschussmitglieder sowie viele praktische Überlegungen im Hinblick auf mögliche Prüfungsgegenstände und -techniken in der Gemeinde.

Ergänzt durch zahlreiches Informationsmaterial möchte ich somit allen Teilnehmern ein umfangreiches Handwerkszeug für die laufende Ausschussarbeit im Prüfungsausschuss oder anderen politischen Tätigkeiten mitgeben.



Dkfm. (FH) Dietmar Hanner

Erfolgreiches Veranstaltungsmanagement

Mein Fachwissen erlangte ich...

... durch anfängliche berufliche Ausbildung und Tätigkeit im Tourismus, wo ich leidenschaftlich jegliche Art von Events geplant und durchgeführt habe. Aber in erster Linie durch meine mittlerweile über zwei Jahrzehnte dauernde Tätigkeit als Organisationsreferent der Freiheitlichen Partei Oberösterreich. Jedes dieser Jahre war geprägt durch zahlreiche interne und externe Veranstaltungen, die organisiert, beworben, durchgeführt und nachbereitet wurden – ein stetiges „Learning-by-doing“.

Mitnehmen aus dem Seminar sollen die Teilnehmer...

... einen Leitfaden für eine strukturierte Vorgehensweise bei der Veranstaltungsplanung und -durchführung auf kommunaler Ebene.



Dietmar Karl Heuritsch

Politische Kommunikation I und II
Etikette und Auftritt in der Öffentlichkeit

Mein Fachwissen erlangte ich...

... einerseits durch unzählige Trainerausbildungen, die ich an unterschiedlichen Instituten absolviert habe und andererseits durch meine mehr als 30-jährige Praxis als Kommunikationstrainer in Wirtschaft und Politik. Seit 1991 bin ich Mitglied der FPÖ und seither auch selbst kommunalpolitisch tätig. Daher weiß ich sehr gut, welche Anforderungen an unsere Leute gestellt werden und kann aus meiner eigenen Praxis berichten.

Mitnehmen aus dem Seminar sollen die Teilnehmer...

... zu Kommunikation I ein Basiswissen zum Thema Auftreten, Wirkung und Kommunikation im politischen Umfeld. Es geht um sprachliche und nichtsprachliche Kommunikation, Rhetorik und Körpersprache, Vorbereitung und Durchführung von Reden im politischen Alltag sowie ein umfangreiches Wissen im Bereich der politischen Kommunikation II. Hier geht es um Argumentationstechnik, den persönlichen Dialog mit den Bürgern und darum, wie wir freiheitliche Botschaften gekonnt vermitteln. Im Mittelpunkt steht stets der Wähler. Die Teilnehmer lernen außerdem Methoden kennen, wie man professionell mit politischen Gegnern und Provokateuren umgeht und in hitzigen Situationen einen kühlen Kopf bewahrt.

... im Bereich Etikette und Auftritt in der Öffentlichkeit ein Wissen und Kenntnisse, wie man als politischer Aktivist gewandt und sicher in der Öffentlichkeit auftritt, wie wir auf unsere Mitmenschen wirken und wie wir unsere Wirkung weiterentwickeln können. Es werden Tipps und Tricks vermittelt, mit Lampenfieber umzugehen und Kniffe besprochen, um die wesentlichen Fettnäpfchen im Leben eines Politikers zu erkennen und zu umgehen.



LAbg. Bgm. KommR Ing. Wolfgang Klinger

Das Amt des Bürgermeisters

Mein Fachwissen erlangte ich...

...durch meine schulische Ausbildung und in weiterer Folge durch politische Erfahrung als Gemeindedrat und Mitglied der Bezirksparteileitung, sowie durch viele Funktionen in der WKO, dem OÖ. Landtag, dem Nationalrat und besonders auch als Sicherheitslandesrat.

Mitnehmen aus dem Seminar sollen die Teilnehmer...

...einerseits Basiswissen und die Freude an der politischen Mitgestaltung, andererseits möchte ich ihnen, besonders eben auch, die vielseitigen Aufgaben eines Bürgermeisters näherbringen. Wichtig ist mir dabei der richtige Umgang mit den potenziellen Wählern! Wie kann ich mich positiv einbringen und wie kann ich die Bevölkerung meiner Heimatgemeinde von mir auf dem Weg zum Bürgermeister überzeugen!



DI Dr. Arthur Kroismayr

Wahlkampfmanagement für den Gemeinderat

Mein Fachwissen erlangte ich...

...zunächst durch mein Studium der Agrarwissenschaften und Pädagogik. Seit mehr als 20 Jahren berate ich weltweit Entscheidungsträger in technischen Fragen (Tierernährung) und habe dadurch viel Erfahrung in der Erwachsenenbildung sammeln dürfen. Politisch bin ich seit den späten 90er Jahren aktiv. Erst beim RFS an der BOKU Wien und seit 2008 als Ortsparteiobmann in Regau. In der Gemeindepolitik bin ich seit 2009 als Fraktionsobmann und später auch als Vizebürgermeister meiner Heimatgemeinde engagiert. Dadurch konnte ich viel über die Tätigkeiten innerhalb einer Gemeinde erlernen.

Mitnehmen aus dem Seminar sollen die Teilnehmer...

...praktische Ansätze und Tipps, um die Arbeit innerhalb der eigenen Ortgruppe zu professionalisieren. Am Ende des Seminars wird jeder Teilnehmer mit einem klaren Konzept für seine eigene Ortsgruppe nach Hause gehen. Egal ob es sich um eine neu gegründete Ortsgruppe oder um eine mit freiheitlichem Bürgermeister handelt, jede OG kann ihre Organisation verbessern bzw. vereinfachen.



Johann Josef Mucha, MBA

Prüfungsausschuss & Gemeindefinanzen

Mein Fachwissen erlangte ich...

...durch meine langjährige Erfahrung als Obmann des Prüfungsausschusses und als Mitglied des Finanzausschusses in meiner Heimatgemeinde. Hier konnte ich viel praktische Erfahrung sammeln. Durch mein betriebswirtschaftliches Studium und meine Arbeit als Unternehmensberater bringe ich das theoretische Wissen mit. Zudem machte ich die Trainerausbildung an der Landesverteidigungsakademie und direkt im Redltal den Train-the-Trainer unter MEP Mag. Roman Haider. Ich bilde mich in dieser Materie laufend fort und besuche einschlägige Seminare beim OÖ-Gemeindebund.

Mitnehmen aus dem Seminar sollen die Teilnehmer...

...das im Seminar Erlernte mit dem eigenen Wissen zu verbinden, Gemeinsamkeiten zwischen dem Erlernen und dem Vorhandenen zu finden und dadurch zu verfestigen. Im geschützten Raum des Redltalhotels wird durch praktisches Tun das Erlernte weiter gefestigt. Der Austausch zwischen den Seminarteilnehmern über Erfolge und Herausforderungen des politischen Alltags stärkt die Zusammengehörigkeit und es entstehen neue Netzwerke. Die gegenseitige Unterstützung erhöht die Verbundenheit und erleichtert das Erlernte in die Praxis umzusetzen.

Jeder Seminarteilnehmer kann nach diesem Seminar eine Tagesordnung erstellen, eine Prüfung durchführen und bekommt ausreichend Prüfungspunkte. Der Teilnehmer kann den Rechnungsabschluss prüfen und kennt die gesetzlichen Grundlagen.



Georg Helmut Pollak

Videoworkshop

Mein Fachwissen erlangte ich...

...durch ungetrübtes Interesse. Zunächst haben mich die Medien immer interessiert, egal ob Radio, TV, Online oder Print. Als im Jahr 1998 Privatradio in Österreich erlaubt wurde – musste ich diese Chance nutzen und durfte so knapp 20 Jahre ins Mikro sprechen. Danach verschlug es mich zum Fernsehen und zu diversen Online-Projekten – egal ob als Sprecher, Redakteur oder Moderator.

Mitnehmen aus dem Seminar sollen die Teilnehmer...

...das Grundwissen wie eine Redaktion aufgebaut ist, welche Themen interessieren und wie man Bilder zum Leben erweckt: in spannenden, informativen Videos.



Major Mag. (FH) Peter Puchberger

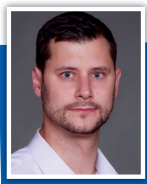
Führungssysteme & strukturierte Entscheidungsfindung

Mein Fachwissen erlangte ich...

... durch mein Studium an der Theresianischen Militärakademie und meiner Berufserfahrung seit 2005 als Berufsoffizier im Österreichischen Bundesheer. Seit 2005 bin ich als Kommandant und Stabsoffizier in verschiedenen Führungsebenen, von Kompanie bis Brigade, tätig. Zusätzlich zur Führungs- und Stabsausbildung habe ich auch den Lehrgang Projektmanagement absolviert und konnte neben meiner täglichen Arbeit als Stabsoffizier auch Erfahrungen bei Übungen und Einsätzen im In- und Ausland sammeln.

Mitnehmen aus dem Seminar sollen die Teilnehmer...

... Möglichkeiten zum strukturierten Arbeiten in der Entscheidungsfindung mit praktischen Umsetzungstipps. Sie sollen die Vorteile des militärischen Führungssystems und des klassischen Projektmanagements kennen. Daraus können sie Vorteile für ihren Arbeitsbereich ableiten.



MMag. Marco Ratzenböck

Social-Media - Grundlagen und Tipps

Mein Fachwissen erlangte ich...

... vor allem aufgrund Selbststudium und Erfahrung, unter anderem durch:

- » Höhere Lehranstalt für Kommunikations- und Mediendesign
- » Abteilungsleiter für Öffentlichkeitsarbeit beim Bundesheer
- » Langjährige praktische Tätigkeit als Betreuer politischer Accounts
- » Diverse Fachkurse

Mitnehmen aus dem Seminar sollen die Teilnehmer...

... Möglichkeiten für den selbständigen und risikoarmen Einsatz von Social-Media im lokalpolitischen Alltag, um langfristigen Erfolg durch professionelles Auftreten einzufahren.



MMag. Elisabeth Schwetz

Arbeiten in und für die öffentliche Verwaltung

Mein Fachwissen erlangte ich...

... im ersten Schritt durch das Studium der Rechtswissenschaften am Juridicum Wien.

Ich habe 9 Jahre lang im Parlament in unterschiedlichen Positionen gearbeitet, wo ich in der Gesetzgebung Erfahrung sammeln durfte. Seit 2015 bin ich nun im Land Oberösterreich tätig und seit 2018 leite ich die Bezirkshauptmannschaft Wels-Land. Der Alltag als Bezirkshauptfrau ist sehr abwechslungsreich und fordernd. Ich profitiere vom Wissen und der Erfahrung aus meiner bisherigen beruflichen Laufbahn.

Mitnehmen aus dem Seminar sollen die Teilnehmer...

... ein Grundverständnis für die Arbeit in der öffentlichen Verwaltung. Neben der allgemeinen Einführung werden Aufgabengebiete der Bezirksverwaltungsbehörde erörtert, die für Funktionäre auf Gemeindeebene relevant sind.



Thomas Zauner

Arbeiten im politischen Büro

Mein Fachwissen erlangte ich...

...nach meiner Zeit beim ÖBH als Kompaniekommandant begann ich im Jahr 2000 als BGF der Stadt Linz. Anschließend war ich persönlicher

Referent von Mag. Günther Steinkellner und wechselte 2005 in den Freiheitlichen Landtagsklub. Von 2009 bis 2015 war ich Büroleiter-Stv. im Büro von LR Dr. Manfred Haimbuchner. In dieser Zeit war ich für die Naturschutzagenden zuständig. In weiterer Folge war ich als Büroleiter von Elmar Podgorschek und Wolfgang Klinger tätig, seit 2022 übe ich diese Funktion wieder für LR Mag. Günther Steinkellner aus.

Mitnehmen aus dem Seminar sollen die Teilnehmer...

...einerseits Interesse an einer Arbeit in einem politischen Büro. Um ein solches zu erwecken, soll das Seminar Einblicke in die Betätigungsfelder eines politischen Büros geben und Anforderungsprofile dargestellt werden. Andererseits sollen die Teilnehmer Abläufe und Prozesse im beruflichen Alltag der Arbeit im politischen Büro kennenlernen. Wie erfolgt die Kommunikation und Zusammenarbeit mit der Beamtenschaft, den anderen politischen Büros und dem Landtag, etc.

Information und Organisatorisches zur Anmeldung

Alle Seminare finden im **Seminarhotel-Gasthaus Redltalhof**, Redltal 2,
4873 Redleiten (Bildungshaus der FPÖ Landesgruppe Oberösterreich) statt.

**Die Anmeldungen für die Bezirks- und Landesseminare erfolgen über die
jeweiligen Bezirksgeschäftsstellen:**

FPÖ Braunau:

Tel.: 07722 63 292
bezirk-braunau@fpoe.at

FPÖ Linz-Land:

Tel. 07229 61 808
bezirk-linzland@fpoe.at

FPÖ Schärding:

Tel.: 07712 23 08
bezirk-schaerding@fpoe.at

FPÖ Freistadt:

Tel.: 07942 74 075
bezirk-freistadt@fpoe.at

FPÖ Linz-Stadt:

Tel.: 0664 629 20 45
bezirk-linz@fpoe.at

FPÖ Steyr:

Tel.: 07252 42 482
bezirk-steyr@fpoe.at

FPÖ Gmunden:

Tel.: 07612 64 844
bezirk-gmunden@fpoe.at

FPÖ Perg:

Tel.: 07262 21 111
bezirk-perg@fpoe.at

FPÖ Urfahr-Umgebung:

Tel.: 0732 736 426 -20
bezirk-urfaehrumbgebung@fpoe.at

FPÖ Grieskirchen/Eferding:

Tel.: 07248 62 542
bezirk-grieskirchen-eferding@fpoe.at

FPÖ Ried:

Tel.: 07752 82 817
bezirk-ried@fpoe.at

FPÖ Vöcklabruck:

Tel.: 07672 72 363
bezirk-voecklabruck@fpoe.at

FPÖ Kirchdorf:

Tel.: 0676 438 60 08
bezirk-kirchdorf@fpoe.at

FPÖ Rohrbach:

Tel.: 0664 825 78 65
bezirk-rohrbach@fpoe.at

FPÖ Wels:

Tel.: 07242 45 125
bezirk-wels@fpoe.at

Wichtige Hinweise:

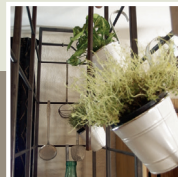
- » Der jeweilige Kursplatz ist nach Anmeldung und Erhalt der Anmeldebestätigung verbindlich reserviert.
- » Die Seminare sind kostenlos, jedoch anmeldepflichtig.
- » Bis zu einer Woche vor dem jeweiligen Seminarbeginn kann die Teilnahme kostenfrei storniert werden; danach oder bei Nichterscheinen berechnen wir die gesamte Tagungsgebühr von € 120,00.
- » Sollte wegen zu geringer Anmeldung ein Seminar ausfallen, wird dies rechtzeitig bekannt gegeben.
- » Die Einladung mit den Details zum Seminar wird ca. eine Woche vor Kursbeginn versendet.
- » Einzelzimmer im Seminarhotel gibt es nur bei Verfügbarkeit.
- » Getränke sind selbst zu bezahlen.
- » Die Mitnahme von Hunden ist nicht gestattet.
- » Check-Out am Abreisetag bis spätestens 9:00 Uhr.
- » Es gilt die Hausordnung des Bildungshauses.

Das Bildungshaus Reditalhof

Genießen

IN SCHÖNSTER UMGEBUNG

reditalhof
Gasthof | Seminarhotel



Mit behutsamem Verständnis für die Tradition, mit Sinn für das Moderne und vor allem mit viel Liebe zum Detail - so empfängt Sie der traditionsreiche Reditalhof. Besuchen Sie uns abseits der Hektik des Alltags in schönster Umgebung und genießen Sie die Wohlfühl-Atmosphäre jahrzehntelanger Wirtshaus-tradition im Tal der Glasmacher.

ÖFFNUNGSZEITEN
DO ab 16 Uhr
FR bis SO ganztägig

Gasthof Reditalhof | Redital 2 | A-4873 Redleiten | Tel. (+43) 07682 / 5332 | info@reditalhof.at | www.reditalhof.at

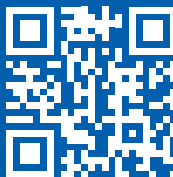
- » Der Ort Redleiten liegt auf 555 m Höhe im Hausruckviertel. Die nächstgelegenen Orte wie Vöcklabruck und Frankenburg sind in wenigen Autominuten zu erreichen, Vöcklabruck und Ried im Innkreis befinden sich jeweils ca. 20 km von Redleiten.
- » Die Fahrzeit von Linz beträgt ca. eine Stunde.
- » Unser Wellnessbereich steht unseren Hausgästen zur Verfügung. Er umfasst neben einer Sauna, einer Infrarot-Kabine, einem Kneipp-Bereich, einem Dampfbad und einem Ruheraum auch ein eigenes Hallenbad.
- » Tauchen Sie ein in eine Oase der Ruhe und Entspannung, schöpfen Sie Kraft und lassen Sie Ihre Seele baumeln - der perfekte Ausgleich zum lehrreichen Seminar.



NOTIZEN

Wir laden Sie ein, unsere Website zu besuchen, um sich über unsere Bildungseinrichtung und unsere Seminare zu informieren. Wir freuen uns darauf, Sie beim Freiheitlichen Bildungswerk OÖ willkommen zu heißen!

Redltal 2
4873 Redleiten
T.: 07682/5332
info@redltalhof.at



**Die Freiheitlichen
Oberösterreich**

FPÖ Landesgruppe Oberösterreich

Landesschulungsverantwortlicher:

Hubert Schreiner, MA

Informationen:

Blütenstraße 21/1, 4041 Linz

Tel.: 0732 / 736 426 -13

Fax.: 0732 / 736 426 -15

E-Mail: seminare@fpoe-ooe.at