



*Es wird wieder Weihnacht —  
mach sie dir doch selber zum Geschenk*

**Die FunktionäreInnen und MitarbeiterInnen der Kärntner Landarbeiterkammer wünschen  
Ihnen eine gesegnete Weihnacht und ein friedvolles Jahr 2018.**



## Liebe Kammermitglieder!

**M**it der Aufforderung der Mölltaler Stubendichterin Edeltraud Striednig, vlg. Jahn in Tresdorf, sich den Zauber der Weihnacht ganz bewusst selbst auf den Gabentisch zu legen, wünsche ich Ihnen und allen Menschen, die Sie lieben, eine gesegnete Weihnacht und ein gutes neues Jahr.

Ihr  
Präs. Ing. Harald Sucher



Ad Titelbild: Die Wallfahrtskirche „Marterle“ liegt auf 1861 m Seehöhe am Südhang der Sadniggruppe in der Gemeinde Rangersdorf. Ein Schafhirte, der sich bei der Suche nach den ihm anvertrauten vierbeinigen Wollknäueln in einer steilen Felswand der Wenneberger Alpen verstiegen hatte, gelobte in seiner Not ein Wetterkreuz zu errichten. Anstelle dessen ließ 1854 der Walkerbauer am Wenneberg zum Dank für die Genesung von einer schweren Krankheit eine hölzerne Kapelle erbauen, die letztlich einem Steinbau wich und immer mehr Pilger anzog. Am 22. Juni 1906 nahm Fürstbischof Dr. Joseph Kahn, als Döllacher den Mölltalern eng verbunden, die Konsekration der Kirche beim „Marterle“ vor. Papst Pius X. zeichnete diese höchstgelegene Kärntner Wallfahrtskirche aus, indem er ihr Ablass und Privilegien verlieh: Seit damals darf hier hoch ober dem Mölltal am Samstag nach dem Fronleichnamsfest, am Jakobitag (25. Juli), am Sonntag nach dem Mariä Namens-Fest (12. September) und am Michaelitag (29. September) der päpstliche Segen gesendet werden.

### In der Sternzeit der Liebe

In der Sternzeit der Liebe erstrahlt wieder die ganze Welt.  
Jeder Tag trägt jetzt seinen stillen Segen,  
der das Glück aufs Neue in uns bestellt.

Ein Ave Maria klingt jetzt leise durch die Sternzeit.  
Das Tal liegt still da, nur die Berge sind leicht verschneit.

Den Himmel zieren in der Winterkälte,  
Millionen Sterne oder mehr.  
Ihr atemberaubendes Funkeln,  
trägt uns weit hinein in das Lichtermeer.

Es erinnert, als einst ein Stern allein,  
der von überall her hat nach Bethlehem gezeigt,  
abermals mit seinem Schein,  
unser Seelenland durchdringt  
und uns das Wunder „Weihnacht“ näher bringt.

In der Sternzeit wird sie tausendfach besungen.  
Sie und die Liebe sind bis heute  
in den Menschenherzen nicht verklungen.

Liebe, ist ehrliches Geben  
und daraus wächst  
eine glanzvolle Bereicherung für unser Erdenleben.  
Es gibt wieder Freude zur Hoffnung, nun bedenken:  
Es wird wieder Weihnacht!  
Mach sie dir doch selber zum Geschenk!

Das gesamte Kursangebot der Kärntner Verwaltungsakademie ist für die Kammerzugehörigen der Landarbeiterkammer Kärnten kostenfrei

# Kurse und Veranstaltungen 2018

## HIGHLIGHTS

### NIEMAND ERKENNT MEIN GENIE

**Zielgruppe:** Interessierte

**Inhalte:** Scharfer Verstand, Zähne zusammenbeißen, Fleiß - und fertig ist die perfekte Verwaltung?! Nicht ganz.

Es fehlen so ein paar „Kleinigkeiten“ wie der lange Atem zum Dranbleiben, die Disziplin, die Eigenverantwortung und vor allem: **der Humor!**

Schön und gut, sicher. Letzteren sollte man haben, aber mal ernsthaft, es gibt Tage, da kommt die EDV schon wieder mit einer Fehlermeldung. Kollegen, Mitarbeiter und Familie wollen was und pochen auf ihr Recht.

Genug, um sich Tage und Wochen über die Kurzsichtigkeit der Entscheidungsträger, die Unfähigkeit der Anderen, den Partner oder die Kinder in Rage zu reden. Und so machen es dann auch viele. Natürlich ohne irgendetwas zu ändern. Ein gigantischer Verlust an produktiver Arbeitsenergie. In etwa so, als würde man die Heizung auf Anschlag drehen und gleichzeitig alle Fenster aufreißen.

Ein geglücktes Arbeitsleben geht anders – dazu gehört **das Wissen, die Verantwortung für das eigene Tun und eine Balance zwischen Beruf und dem Rest zu finden.** Und Humor hilft enorm im Arbeitsalltag, wenn wieder mal jemand unser Genie nicht erkennt. Denn wie unser Alltag gelingt, ist nicht in erster Linie ein Zufall oder eine Technik, sondern eine innere Haltung. Und wie wir mit uns umgehen, entscheiden eben nur wir und nicht die Umwelt. Margit Hertlein hält leidenschaftlich gerne Vorträge, schreibt Bücher und geht seit über 15 Jahren als Trainerin, Coach und Konzeptexpertin gerne ungewöhnliche Wege. Ihre Begeisterung gilt den Themen Präsentation und Kommunikation in allen Facetten und immer mit viel Humor, Kreativität und Kundenorientierung.

Amüsieren Sie sich bei dem launigen Vortrag von Margit Hertlein und nehmen Sie Tipps und augenzwinkerndes Schmunzeln mit.

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
LTS-100/18	25. 5. 2018 9.30–11.30 Uhr	Margit HERTLEIN	Villach

## PERSÖNLICHKEIT UND KOMMUNIKATION

### SICHER UND ÜBERZEUGEND ARGUMENTIEREN

**Zielgruppe:** Alle Mitarbeiter/innen, die ihre Überzeugungskraft in Argumentationssituationen weiter verbessern wollen

**Ziele und Inhalte:** Sie lernen und üben, wie Sie sich in Argumentationssituationen noch besser durchsetzen, wie Sie unfaire Argumentationstechniken kontern und selbst sachlich und überzeugend wirken.

- Argumentationssituationen vorbereiten
- Unfaire Argumentationstechniken erkennen und abwehren
- Methoden und Techniken für positives/fares Argumentieren trainieren
- Üben des aktiven Zuhörens
- Fragetechnik als zentrales Element, um Argumentationssituationen zu steuern
- Umgang mit Konflikten und Emotionen
- Trainieren von Schlagfertigkeit

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
FKV-301/18	24.–25. 9. 2018 8.30–17 Uhr	Hermann PAPST	St. Georgen/Längsee

### SOUVERÄNER UMGANG MIT PERSÖNLICHEN ANGRIFFEN, KRITIK UND VERBALER AGGRESSION

**Zielgruppe:** Interessierte Mitarbeiter/innen

**Ziele und Inhalte:** Nicht immer ist es leicht, Angriffe nicht persönlich zu nehmen und angemessen zu reagieren. In diesem Seminar gewinnen Sie mehr Sicherheit im Umgang mit schwierigen Gesprächspartner/innen und lernen, innerlich ruhig und gelassen zu bleiben, kompetent und professionell zu reagieren und den eigenen Standpunkt mit Wertschätzung und Respekt zu vertreten.

- Das Phänomen „Beziehungsfluss“ – ein unsichtbarer Erfolgsfaktor
- Der konstruktive Denkansatz als Hilfsmittel, Stress vorzubeugen, den eigenen Gemütszustand und den anderer zu heben und verstärkt zu agieren, statt zu reagieren
- Resonanz geben
- Wertschätzung – eine Grundhaltung, die unweigerlich zum Erfolg führt und bei sich selbst beginnt
- Mit gegensätzlichen Standpunkten, Kritik, Konflikt, Krisen konstruktiv umgehen
- Grenzen und Konsequenzen wirkungsvoll aufzeigen
- Die eigenen Standpunkte, Ziele und Gefühle authentisch und kraftvoll einbringen
- Sich selbst motivieren – die eigenen Erfolgspotenziale aktiv nützen

Sem.Nr.	Termin	Trainer/in	Seminarort
FKV-302/18	I: 11.–12. 4. 2018	Anton PAPPENSCHELLER	St. Georgen/Längsee
FKV-302/1/18	II: 9.–10. 4. 2018 8.30–17 Uhr		

### RHETORIK

**Zielgruppe:** All jene, die ihre rhetorischen Fähigkeiten verbessern wollen und größere Sicherheit in Redesituationen gewinnen möchten

**Ziele und Inhalte:** Dieses Seminar soll Ihnen dabei helfen, Ihre persönliche Wirkung bei Vorträgen und Präsentationen zu steigern. Sie lernen – Schritt für Schritt – Ihre Fähigkeit „frei zu sprechen“ zu entwickeln. Videoanalysen unterstützen Sie dabei, Ihre Stärken zu erkennen (damit Sie diese auch gezielt einsetzen können) und an möglichen Schwächen zu arbeiten.

- Steigerung der persönlichen Wirkung
- Körpersprache
- Wirkung unserer Worte
- Ausdrucksmittel
- Sprache und Sprechen, Übungen zum freien Sprechen
- Vorbereitung einer Rede oder Präsentation
- Umgang mit Stress und Lampenfieber
- Arbeitsunterlagen und Präsentationshilfen: Umgang mit Hilfsmitteln

Sem.Nr.	Termin	Trainer/in	Seminarort
FKV-309/18	15.–16. 5. 2018 8.30–17 Uhr	Brigitte KÖCHL-WIESER	St. Georgen/Längsee

### WECKE DEINE STIMME UND NUTZE IHRE KRAFT!

**Zielgruppe:** All jene, die ihre rhetorischen Fähigkeiten verbessern wollen und größere Sicherheit in Redesituationen gewinnen möchten

**Ziele und Inhalte:** Ob am Telefon, in der Beratung, in Krisensituationen oder bei Reden, wesentlich für erfolgreiche Kommunikation ist unsere Stimme. In diesem Seminar entdecken Sie entspannende und gesundheitsfördernde Methoden, um Ihre Stimme zu entwickeln und Ihren Atem zu stärken.

- Die persönliche Stimmlage finden und festigen
- Profitricks für die Stimme bei Nervosität oder Stress
- Körperhaltung und Authentizität
- Lautstärke, Modulation, Tempo und Pausen gut einsetzen
- Stimmtraining – so entfalten Sie den Klang Ihrer Stimme
- Warm-up-Rituale für Präsentationen
- Stimmhygiene und Stimmrehabilitation

Sem.Nr.	Termin	Trainer/in	Seminarort
FKV-314/18	18. 4. 2018 8.30–17 Uhr	Martina SCHELLANDER-KURATH	Klagenfurt am Wörthersee

### DIE SPRACHE DER WERTSCHÄTZUNG II

**Zielgruppe:** Alle, die den Teil I im Herbst 2017 besucht haben!

**Ziele und Inhalte:** Ohne Konflikte kommt keine zwischenmenschliche Beziehung aus, denn die Funktion eines Konfliktes liegt auch darin, Dinge klarzulegen und die Ursachen für Unzufriedenheit zu finden. Da Konflikte häufig aber als Kampfsituationen wahrgenommen werden, entfaltet sich leicht eine Dynamik, die eine friedliche, konstruktive Regelung erschwert. Die kommunikative und empathische Kompetenz, das heißt, die Fähigkeit zur Einfühlung in die eigenen Bedürfnisse und gleichzeitig in die Bedürfnisse und Beweggründe anderer Menschen, hilft Brücken zu einem besseren Verständnis aufzubauen, im Dialog zu bleiben und bildet die Basis für einen konstruktiven Umgang im sozialen Miteinander.

Sem.Nr.	Termin	Trainer/in	Seminarort
FKV-307/18	5.–6. 3. 2018 8.30–17 Uhr	Thierry ABRIL	St. Georgen/Längsee

### PROFESSIONELL TELEFONIEREN

**Zielgruppe:** Interessierte Mitarbeiter/innen, Lehrlinge von Land und Gemeinden (2. Lj.)

**Ziele und Inhalte:** In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie das Telefon als Arbeitsmittel professionell einsetzen können. Sie haben die Möglichkeit, Ihr Verhalten am Telefon zu überprüfen und zu verbessern.

- Die innere Einstellung als Basis für Ihr Verhalten am Telefon: Positive Gedanken ergeben positives Verhalten
- Die Bedeutung des ersten Telefonkontaktes: den „Draht“ zu Ihrer/Ihrem Gesprächspartner/in aufbauen können
- Wodurch wirken Sie am Telefon: Stimme macht Stimmung; Wirkung der Worte
- Kundenorientierte Telefonkommunikation: der erste Eindruck – die richtige Begrüßung; wesentliche Regeln und Standards für den Umgang am Telefon

4

• Praxis der Gesprächsführung: richtiges Zuhören; schwierige Situationen am Telefon bewältigen; richtiges Weiterverbinden

Sem.Nr.	Termin	Trainer/in	Seminarort
FKV-303/18	16. 4. 2018 8.30–17 Uhr	Brigitte KÖCHL-WIESER	Klagenfurt am Wörthersee

**BERATUNG AUF DEN PUNKT GEBRACHT: WIE WIRKSAM BIN ICH WIRKLICH?**

Workshop  
**Zielgruppe:** Einschlägig befaste Landes- und Gemeindebedienstete, interessierte Mitarbeiter/innen

**Ziele und Inhalte:** Die innere Haltung einer Beraterin bzw. eines Beraters ist ein oft diskutiertes Thema. In Ausbildungen wird sinnvollerweise der Fokus auf Grundlagen der Beratung und Methodentraining gelegt. Doch wie wirksam ist Beratung eigentlich wirklich? Wie wirksam sind einzelne Methoden und auf was kommt es an? Steve de Shazer meinte: „I will do my best. And I assume you too.“ Doch was bedeutet es, das Beste zu tun und wie sieht dies im praktischen Berater/innen-Alltag aus? Fragen, die an diesem Vormittag geklärt werden, und Antworten finden.

- Von Wirksamkeit und Wirkfaktoren
- Aktuelle Studien zum Thema und das Modell von GRAWE
- Von Erwartungshaltung(en) und Selbstwirksamkeit
- Beziehungsgestaltung als Grundlage funktionierender Beratung
- Entmystifizierung und Realitätstunel
- Innere Haltung reflektieren und mit Gehörtem verknüpfen

Sem.Nr.	Termin	Trainer/in	Seminarort
FKV-326/18	27. 4. 2018 8.30–12.30 Uhr	Werner C. HANTINGER	Klagenfurt am Wörthersee

**IT'S A MAN'S WORLD – MÄNNER IN DER BERATUNG**

Workshop  
**Zielgruppe:** Interessierte Mitarbeiter/innen

- Ziele und Inhalte:**
- Und ja: Frauen dürfen ebenfalls gerne zum Workshop kommen! :)
  - Typisch Mann, typisch Frau? Wie funktioniert dieses Verständnis von den unterschiedlichen Welten in der Beratung? Was sind typische Männerthemen und wie gehen wir als Mann oder Frau in Beratung damit um? Gelingt Männerberatung nur von Mann zu Mann oder stecken in der Heterogenität auch Ressourcen und Möglichkeiten? Männer und Frauen sind erwünscht und herzlich willkommen. Machen wir die Beratung bunt(er).
  - Von Mann zu Mann – von Frau zu Mann
  - Eigene Ängste reflektieren und auflösen
  - Typische Themen klären und Umgang finden
  - Übungen in der Kleingruppe, Reflexion im Plenum

Sem.Nr.	Termin	Trainer/in	Seminarort
FKV-327/18	21. 9. 2018 8.30–12.30 Uhr	Werner C. HANTINGER	Klagenfurt am Wörthersee

**HINFALLEN UND AUFSTEHEN**

Über Fehler, Scheitern, Veränderungen und Neuanfänge  
**Zielgruppe:** Menschen, die lustvolles Scheitern lernen wollen.  
**Ziele und Inhalte:** „Erfolgreiche Menschen unterscheiden sich von nicht erfolgreichen dadurch, dass sie einmal öfter aufstehen als sie hinfallen.“

Fehler zu machen und das eine oder andere Mal auch zu scheitern gehört für alle Menschen zum Alltag. Trotzdem leben wir in einem Umfeld, in dem Scheitern verpönt ist, und besitzen sehr oft keine Kultur, mit Fehlern umzugehen.

Die meisten Menschen erleben Situationen, in denen sie scheitern, als unangenehm und verbunden mit Scham, Schuldgefühlen oder Versagensängsten. Oft ist die Angst, Fehler zu machen oder gar zu scheitern, sehr mächtig, und sie lähmt alle unsere Energien. Schade um die verpasste Chance! Zu wissen, dass Fehler und Scheitern zum Leben gehören, ist nicht genug. Wir werden auch lernen, damit richtig umzugehen und mit uns selbst ins Reine zu kommen.

Lernen Sie in diesem Seminar Fehler und Scheitern mit Humor zu reflektieren, daran zu reifen und ge„scheiter“ zu werden.

- Was ist eigentlich Erfolg?
- Selbstwert und Werte
- Eigene Erfolgs- und Scheiterbiographie
- Umgang mit Fehlern und Kritik
- Veränderungen

Sem.Nr.	Termin	Trainer/in	Seminarort
FKV-305/18	14. 3. 2018 8.30–17 Uhr	Sabine OBERREITHER	Klagenfurt am Wörthersee

**ATARAXIA: ERFOLGREICH SCHEITERN – LEICHTER LEBEN**

**Zielgruppe:** Interessierte Mitarbeiter/innen  
**Ziele und Inhalte:** „Schon mal versucht, schon mal gescheitert – macht nichts. Wieder versuchen, wieder scheitern, besser scheitern.“ (Samuel Beckett)

„ATARAXIA“ bedeutet sinngemäß „Unerschütterlichkeit“ und ist die Bezeichnung für die emotionale Gelassenheit gegenüber Schicksalsschlägen und ähnlichen Außenwirkungen, die das (Lebens-)Glück gefährden.

In diesem philosophisch-humorvollen Seminar wird das Scheitern als Chance und Potenzial nachvollziehbar gemacht. Das setzt positive Energien frei, fördert das Wohlbefinden und stärkt die Motivation.

Lassen Sie sich ein auf dieses Seminarabenteuer und erfahren Sie mehr über die hohe Kunst des Scheiterns als Basis des Gelingens.

Sem.Nr.	Termin	Trainer/in	Seminarort
FKV-312/18	3.–4. 10. 2018 8.30–17 Uhr	Michael TRYBEK	St. Georgen/Längsee

**MENSCH CLOWN. MEHR ÜBER SICH ENTDECKEN UND ERFAHREN**

**Zielgruppe:** Basisseminar für alle, die ihre Ausdrucksmöglichkeiten erweitern und mehr über sich selbst entdecken wollen

**Ziele und Inhalte:** Den Clown in sich zu entdecken heißt, eine Reise zum Ursprung anzutreten, zur natürlichen, ungekünstelten Kindlichkeit. Staunen, Freude und ein hemmungsloser Entdeckungsdrang prägt den Weg des Clowns. Schwächen wandeln sich in Stärken und peinliche Erlebnisse finden Aussöhnung im Clown-Sein. In diesem Seminar werden die ersten Schritte gemacht, Clownsszenen erprobt, improvisiert und viel gelacht.

- Praktische Grundlagen und theoretischer Hintergrund des Clowning
- Steigerung der Ausdrucksmöglichkeiten: Körpersprache, Bewegung, Ausdruck
- Improvisation
- Zusammenspiel, Kooperation, Timing
- Akzeptanz von „Schattenseiten“ und „Fehlern“
- Sich selbst nicht „über-ernst“ nehmen
- Emotionen im Clowning
- Transfermöglichkeiten für den Berufs- und Lebensalltag

Sem.Nr.	Termin	Trainer/in	Seminarort
FKV-308/18	27.–28. 6. 2018 8.30–17 Uhr	Michael TRYBEK	St. Georgen/Längsee

**FLOURISHING – AUFBLÜHEN STATT AUSBRENNEN!**

**Zielgruppe:** Interessierte Mitarbeiter/innen  
**Ziele und Inhalte:** Wenn wir unsere Stärken stärken, können Schwierigkeiten leichter überwunden werden. Wir fokussieren auf das, was gelingen kann und wie wir unser „Best-Possible-Self“ ins Leben bringen können.

- Neurobiologie des Glücks
- Viele praktische Übungen aus der positiven Psychologie
- Authentisches Glück und Wohlbefinden
- PERMA – die 5 Säulen des Wohlbefindens (nach M. Seligman)
- Die Wirkung positiver Gefühle
- Kurzmeditationen
- Was macht nachhaltig leistungsfähig?

Sem.Nr.	Termin	Trainer/in	Seminarort
FKV-304/18	I: 23.–24. 4. 2018	Barbara FREIGANG-AZADEH	St. Georgen/Längsee
FKV-304/1/18	II: 4.–5. 6. 2018 8.30–17 Uhr		

**LACH DICH FREI! LACH DICH ERFOLGREICH!**

**Zielgruppe:** Alle, die gerne von Herzen lachen und im geschützten Rahmen mal so richtig ausgelassen sein wollen!

**Ziele und Inhalte:** Zunehmender Zeitdruck und soziale Vereinsamungstendenzen führen dazu, dass die Gelassenheit als innere Lebenshaltung und das herzhaftes Lachen als Energiequelle für eine glückliche Lebensführung auf der Strecke bleiben. Die gute Nachricht: Wir können was dagegen tun! Indem wir unsere Lachmuskeln trainieren, springen diese öfter an, und wir erfahren das herzhaftes „Lachen ohne Grund“, das glücklich macht und gesund erhält!

- Optimale aktive Entspannung
- Loslassen von „Sorgen und Altlasten“
- Förderung neuer Ideen – Kreativität!
- Verbesserung der Ausstrahlung – Charisma!
- Freilegen von Humorquellen
- Humor – Ein besonderer „Saft“
- Humorexperthen/Gelotologie, Lach-Yoga und Lacheruptionen
- Nonsense und kreative Spiele
- Geführte Humor-Meditationen
- Humoranker für den Alltag

Sem.Nr.	Termin	Trainer/in	Seminarort
FKV-311/18	15. 5. 2018 8.30–17 Uhr	Monika MÜKSCH	Klagenfurt am Wörthersee

**MENSCH ÄRGERE DICH NICHT!**

**Zielgruppe:** Interessierte Mitarbeiter/innen  
**Ziele und Inhalte:** Eigene Gedanken (d. h. die subjektive Bewertung dessen, was wir wahr-

nehmen) bilden die Ursache für Ärger. Oft lassen sich Situationen nicht ändern – die Einstellungen (Gedanken) zu Situationen sind jedoch immer änderbar. Gedanken sind der Schlüssel zum Erfolg im Leben, denn sie prägen die Qualität unserer Gefühle, des Handelns und damit unsere Erfahrungen.

- Ärger/Stress-Management aus der Sicht des Mentaltrainings
- Die Rolle von Konzentration, Gedankenhygiene und Humor
- Die eigene Ärger-Anfälligkeit reduzieren
- Ursache für Ärger und Stress: WIE wir eine Situation bewerten
- Die Macht der Gedanken zielorientiert nutzen
- Bewusst die Kraft der Worte einsetzen
- Mentales Gedankentraining und Anti-Ärger-Techniken
- Zwei klassische Fallen: der Perfektionismus und die Opferrolle

Sem.Nr.	Termin	Trainer/in	Seminarort
FKV-313/18	16.–17. 5. 2018 8.30–17 Uhr	Michaela DIETMAYER	Klagenfurt am Wörthersee

## KURS BESTIMMEN – SEGEL SETZEN

**Zielgruppe:** Mitarbeiter/innen, die in den nächsten Jahren in Pension gehen

**Ziele und Inhalte:** Die Jahre vor der Pensionierung sind eine ganz besondere Zeit: Man steht noch mitten im Berufsleben und macht sich doch schon viele Gedanken über das „Dana-nach“. Die einen können es kaum mehr erwarten, die anderen fürchten den Wegfall der vertrauten Routine, der täglichen Herausforderungen und der sozialen Beziehungen am Arbeitsplatz. Aber uns allen gemeinsam ist es wohl, dass wir uns wünschen, in der Pension noch viele gesunde und glückliche Jahre voller Vitalität und Lebensqualität zu verbringen – und die Jahre bis dahin gesund und leistungsfähig zu verbringen. Die Basis dafür wird jetzt gelegt, mit jedem Tag.

Dieses Seminar begleitet Sie dabei, Ihren zukünftigen Lebenskurs aktiv zu bestimmen und die Segel zu setzen – wohin auch immer es gehen mag. Eine Vielzahl von Impulsen, Übungen und Methoden unterstützt Sie dabei.

- Das Lebensphasenmodell: Die verschiedenen Lebensabschnitte und ihre Besonderheiten
- Meine Vorstellung von Lebensqualität und Zufriedenheit in den letzten Berufsjahren und in der Pension
- Die aktive Gestaltung der beruflichen Rolle und des aktuellen persönlichen Lebensumfeldes, um mich dieser Vorstellung anzunähern
- Körperliche Ebene:
  - Herz-Kreislauf-Leistungsfähigkeit (2-km-Gehtest)
  - Koordination und Balance
  - Muskuläre Kraft
  - Ernährung
- Psyche und Motivation:
  - Der psychologische Arbeitsvertrag
  - Sinnstiftung in der Arbeit und im persönlichen Umfeld
  - Resilienz: Vitalstoff für die Psyche
  - Umgang mit Stress und Belastungen
- Soziale Beziehungen:
  - Meine Lebensrollen und was sollte ich daran verändern?
  - Soziale Netzwerke aktiv gestalten

Sem.Nr.	Termin	Trainer/in	Seminarort
FKV-317/18	1.–2. 10. 2018 8.30–17 Uhr	Hermann PAPST	St. Georgen/Längsee

## MEDIATION UND KONFLIKTMANAGEMENT

Sinnorientierte Methoden der Gesprächsführung

**Zielgruppe:** Interessierte Mitarbeiter/innen

**Ziele und Inhalte:**

- Was ist Mediation?
- Was ist Konfliktmanagement?
- Vorgehen in Krisenfällen – ein Leitfaden
- Gesprächsführungsstrategien

Sem.Nr.	Termin	Trainer/in	Seminarort
FKV-315/18	2. 5. 2018 8.30–17 Uhr	Barbara FUCHS-SCHOI	Klagenfurt am Wörthersee

## ICH UND MEIN TEAM – MEINE ROLLE IM ARBEITSALLTAG

**Zielgruppe:** Interessierte Mitarbeiter/innen

**Ziele und Inhalte:** Im gegenwärtigen Spannungsfeld von großen Veränderungen, neuen gesetzlichen Auflagen und veränderten organisatorischen sowie fachlichen Aufgabenfeldern kommen auf die Mitarbeiter/innen viele neue Herausforderungen zu. Das Erkennen der eigenen Verhaltens- und Reaktionsmuster sind eine unverzichtbare Voraussetzung für einen konfliktfreien und erfüllenden Arbeitsalltag. Es beginnt bei mir. „Nur wer sich selbst kennt, kann andere verstehen.“

- Umgang mit Konflikten und Krisen im Team
- Umgang mit Emotionen am Arbeitsplatz
- Persönlichkeitstypen und ihre Verhaltensmuster
- Das Resonanzgesetz: Spiegelbilder erkennen
- Selbstreflexion
- Bewusstes Erkennen ihrer eigenen Interaktionsmuster
- Selbstverantwortung übernehmen

Sem.Nr.	Termin	Trainer/in	Seminarort
FKV-321/18	22. 3. 2018 8.30–17 Uhr	Gerlinde WERGINZ	Klagenfurt am Wörthersee

## SELBSTVERANTWORTUNG LEBEN – GESUND BLEIBEN

**Zielgruppe:** Interessierte Mitarbeiter/innen

**Ziele und Inhalte:** In der heutigen turbulenten Zeit sind körperliche, seelische, soziale und existenzielle Gesundheit für Mitarbeiter/innen eine absolute Voraussetzung, um die täglichen Herausforderungen zu bewältigen. Sich der eigenen Verantwortung bewusst zu werden, zählt deshalb zu den wichtigsten Aufgaben, um Gesundheit, Wertschätzung und Erfüllung zu erleben.

Ziel des Seminars ist es, Ansätze kennen zu lernen, um erfolgshemmende und krankmachende Faktoren zu beseitigen und ein hohes Maß an Selbstmotivation und Lebensfreude zu entwickeln.

- Selbstverantwortung übernehmen, wie geht das?
- Wie Sie im Leben und in der Arbeit Erfüllung finden können
- Ihre Talente, Potenziale und Fähigkeiten erkennen
- Ihren Selbstwert leben und achtsam mit sich selbst sein
- Freude und Begeisterung leben

Sem.Nr.	Termin	Trainer/in	Seminarort
FKV-322/18	9. 10. 2018 8.30–17 Uhr	Gerlinde WERGINZ	Klagenfurt am Wörthersee

## UMGANG MIT BELASTENDEN HERAUSFORDERUNGEN

Schwierige Kund/innen, kritische Kollegen/innen und schlechtes Arbeitsklima

**Zielgruppe:** Interessierte Mitarbeiter/innen

**Ziele und Inhalte:** In der heutigen turbulenten Zeit sind Mitarbeiter/innen zunehmend mit herausfordernden Belastungen konfrontiert. Allen vorangestellt, der Umgang mit schwierigen Menschen (Kund/innen, Patient/innen, Klient/innen): unser vis-à-vis will nicht, wie es soll, ist uneinsichtig, undankbar, kurzum „schwierig“. Aber auch der/die Mitarbeiter/in erfüllt nicht immer die an ihn/sie gestellten Erwartungen, insbesondere dann, wenn auch das Arbeitsklima im Team schlecht ist. Die Arbeit wird unter solchen Umständen für alle Betroffenen eine mühsame, frustrierende Unternehmung.

- Was verbirgt sich hinter dem Begriff „schwierig“?
- Schwierigkeiten bei der/dem Mitarbeiter/in
- Systemische Sichtweise der Interaktion mit Kund/innen und Klient/innen
- Das Resonanzgesetz: Spiegelbilder erkennen
- Selbstreflexion
- Bewusstes Erkennen ihrer eigenen Interaktionsmuster
- Selbstverantwortung übernehmen

Sem.Nr.	Termin	Trainer/in	Seminarort
FKV-323/18	8. 11. 2018 8.30–17 Uhr	Gerlinde WERGINZ	Klagenfurt am Wörthersee

## KOMPETENTER UMGANG MIT DRUCKSITUATIONEN

Wie Sie Automatismen stoppen und Ressourcen aktivieren

**Zielgruppe:** Alle, die mit alltäglichen Drucksituationen besser umgehen möchten

**Ziele und Inhalte:** Oft fallen uns gerade in Stress- und Drucksituationen erst im Nachhinein passende Antworten und Reaktionen ein. In diesem Workshop erfahren Sie, wie solche Belastungssituationen typischerweise ablaufen und was dabei in unserem Körper und Gehirn passiert. Sie lernen einfache, aber sehr effektive Techniken (Zürcher Ressourcen Modell ZRM<sup>®</sup>) kennen, die Sie sofort auf eigene Stress-Situationen anwenden können.

- Meine alltäglichen Druck- und Stresssituationen
- Das Rubikon-Modell: von der Absicht zum Handeln
- Persönliche Ziele handlungswirksam formulieren
- Ziele an den eigenen Ressourcen orientieren und systemisch optimieren
- Grenzen setzen und Nein sagen mit Methode
- Unerwünschte Verhaltensautomatismen erkennen und durch gewünschte Verhaltensmuster ersetzen
- Arbeit mit „Stopp-Signalen“ und „Wenn-dann-Formulierungen“
- Den Umgang mit schwierigen Situationen im Alltag planen

Sem.Nr.	Termin	Trainer/in	Seminarort
FKV-320/18	28.–29. 5. 2018 8.30–17 Uhr	Sigrid TREBO	St. Georgen/Längsee

## GENDER UND DIVERSITY: FÜR EIN WERTSCHÄTZENDES MITEINANDER

**Zielgruppe:** Interessierte Mitarbeiter/innen

**Ziele und Inhalte:** Erfolgreiches miteinander Arbeiten bedeutet den erfolgreichen Umgang mit Unterschieden und deren konsequente Nutzung. Ziel des Seminars ist es, Unterschiede zwischen den Geschlechtern zu entdecken, wahrzunehmen und sie kreativ für eine gesellschaftliche und organisatorische Weiterentwicklung in Richtung einer bewussten Heterogenität zu nutzen. Weiters werden Strategien erarbeitet, wie Frauen und Männer sich gegenseitig unterstützen können, die in ihnen ruhenden Talente und Fähigkeiten zu entdecken, sie einzusetzen und weiterzuentwickeln.

- Weibliche und männliche Inszenierung und Wahrnehmung
- Weibliches und männliches Potenzial

6

- Klischees, Vorurteile und Gehirnforschung
- Was für Frauen/Männer wichtig ist
- Auswirkung von diesen Prioritäten auf das berufliche und private Leben
- Kommunikation und Konflikt im Spannungsfeld der Geschlechter

Sem.Nr.	Termin	Trainer/in	Seminarort
FKV-324/18	18.–19. 6. 2018 8.30–17Uhr	Thierry ABRIL	St. Georgen/Längsee

**BUSINESS-ETIKETTE: WIRKUNG ERHÖHEN, ERFOLG ANZIEHEN, MENSCHEN FÜR SICH GEWINNEN**

**Zielgruppe:** Interessierte Mitarbeiter/innen  
**Ziele und Inhalte:** Der erste Eindruck ist oft der wichtigste und entscheidet nicht selten über Erfolg oder Misserfolg. Dabei spielen Körpersprache, Kleidung und Verhalten Hauptrollen.  
 • Der perfekte erste Eindruck  
 – Erkenntnisse aus der Gehirnforschung  
 – Wie wirke ich und warum? Die eigene Wirkung positiv erhöhen.  
 • Zeitgemäße Umgangsformen  
 – Smalltalk-Regeln und die eigene Vorstellung verbessern  
 – Dos and Don'ts im Social-Media-Zeitalter  
 • Körpersprache & Umgangsformen  
 – 1 x 1 der Körpersprache  
 – Distanzen und Territorien  
 • Kleidung als Ausdruck der Persönlichkeit  
 – Dresscodes kennen und beherrschen  
 – Farblehre  
 • Business-Etikette bei Geschäftsessen, Empfängen und Veranstaltungen

Sem.Nr.	Termin	Trainer/in	Seminarort
FKV-325/18	26. 2. 2018 8.30–17 Uhr	Manuela HERMETTER	Klagenfurt am Wörthersee

**BWL UND RECHNUNGSWESEN**

**SAP-GRUNDLAGEN**

**Zielgruppe:** Mitarbeiter/innen, die beginnen im SAP zu arbeiten  
**Ziele und Inhalte:** Kennenlernen der Grundfunktionen von SAP

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
FAS-814/18	auf Anfrage!	Armin SKARBINA Jürgen ZOIS-SOCHER	Klagenfurt am Wörthersee

**BERICHTSWESEN FÜR SAP-USER/INNEN**

**Zielgruppe:** Für SAP-User/innen, die bereits einen SAP-Zugang haben und bereits im SAP arbeiten  
**Ziele und Inhalte:** Diese Schulung soll die breite Palette an Abfragemöglichkeiten im SAP abdecken und das Erlernen von Varianten im Zuge von immer wiederkehrenden Abfragen ermöglichen.

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
FAS-808/18	auf Anfrage!	Armin SKARBINA Jürgen ZOIS-SOCHER	Klagenfurt am Wörthersee

**SAP-ANLAGENBUCHHALTUNG**

**Zielgruppe:** Mitarbeiter/innen, die für die Inventarführung zuständig sind  
 Voraussetzung: SAP-Grundlagenschulung  
**Ziele und Inhalte:**  
 • Betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse zum Anlagevermögen  
 • Gesetzliche Grundlagen  
 • Anlagenprozesse  
 • Erfassung und Verwaltung der Anlagen im SAP

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
FAS-822/18	auf Anfrage!	Armin SKARBINA Jürgen ZOIS-SOCHER	Klagenfurt am Wörthersee

**NEUERUNGEN IN DER PERSONALVERRECHNUNG**

Aktuelle Änderungen zum 1. 1. 2018  
**Zielgruppe:** Einschlägig befasste Bedienstete  
**Ziele und Inhalte:**  
 • Änderungen in der Sozialversicherung  
 • Änderungen im Steuerrecht  
 • Änderungen im Arbeitsrecht  
 • sonstige Änderungen

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
FAS-812/18	22. 1. 2018 8.30–12.30 Uhr	Mario ČAS	Klagenfurt am Wörthersee

**GESUNDHEIT UND SOZIALES**

**ERSTE HILFE – LEICHT ERLERNT**

16 Stunden  
**Zielgruppe:** Mitarbeiter/innen der Gesundheitsämter; interessierte Personen, die ihre „Erste-Hilfe-Kenntnisse“ auffrischen wollen  
**Ziele und Inhalte:** Der Grundkurs in Erster Hilfe und Unfallverhütung hat zum Ziel, einerseits das bereits Erlernte grundlegend zu wiederholen und zu festigen, andererseits die Kursteilnehmer/innen mit der Hilfeleistung nach Unfällen oder bei Eintritt plötzlicher Erkrankungen so vertraut zu machen, dass sie selbstständig und eigenverantwortlich Erste Hilfe leisten können. Die Beschäftigung mit verschiedenen Unfallursachen soll zur Unfallverhütung beitragen.  
 Die bei diesem Kurs ausgestellte Bestätigung gilt auch als Nachweis über die Unterweisung in den lebensrettenden Sofortmaßnahmen am Unfallort entsprechend der Kraftfahrgegesetz-Durchführungsverordnung 1967, 30. Novelle, § 28b.  
 • Gefahrenbereiche  
 • Notfalldiagnose  
 • Bewusstlosigkeit  
 • Atem-Kreislaufstillstand  
 • Frühdefibrillation  
 • Akute Notfälle  
 • Starke Blutung  
 • Basismaßnahmen  
 • Verletzungen der Gliedmaßen  
 • Vergiftungen

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
FAS-200/1/18	26.–27. 2. 2018 8.00–17 Uhr	Wolbert EBNER	Klagenfurt am Wörthersee

**ATEM-, DRÜSEN- UND HARMONIESCHULUNG**

**Zielgruppe:** Interessierte Mitarbeiter/innen  
**Ziele und Inhalte:** Das Leben stellt uns einige Anforderungen. Um diese zu bewältigen, bedarf es der starken eigenen Atemkraft. Mithilfe rhythmischer Atem-, Drüsen- und Harmonieübungen finden wir immer wieder zurück zur eigenen inneren Mitte und erkennen den eigenen Lebensrhythmus, wie er uns tatsächlich entspricht. Wir stärken die Kraft unseres Eigenatems (Lebenskraft) und bekommen dadurch Halt im Auf und Ab des Lebens. Die Übungen bilden wichtige Säulen, um erfolgreiche Veränderungen zu bewirken und stellen dabei auch einen starken Impuls zur positiven Weiterentwicklung dar.  
 • Rhythmische Atemübungen im Sitzen, Stehen und Gehen erlernen  
 • Drüsen- und Harmonieübungen kennenlernen  
 • Informationen und Tipps zur Umsetzung im Lebensalltag  
 • Allgemeine Wirkungsbereiche  
 – Beruhigung des Nervensystems, Gefühl von Erleichterung  
 – Verfeinerung der Atemqualität  
 – Optimale Sauerstoffversorgung und Entsäuerung  
 – Großer Vitalitätsgewinn  
 – Massage der inneren Organe  
 – Verbesserte Durchblutung und Zellatmung  
 – Anregung der Drüsenaktivität und des Immunsystems

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
FAS-313/18	24. 10. 2018 8.30–17 Uhr	Ewald NEFF	Klagenfurt am Wörthersee

**UMWELT UND NATURSCHUTZ**

**ORTSBILDPFLEGE, MODERNE ARCHITEKTUR UND KUNST AM BAU/EXKURSION**

Eine Exkursion zu gebauten Beispielen  
 Diese Veranstaltung wird in Kooperation mit der Kärntner Ortsbildpflege-Kommission durchgeführt.  
**Zielgruppe:** Gemeindebedienstete mit Bauagenden und Mandatare, Ortsbild-Sachverständige, Planer und Architekten sowie alle an moderner Architektur interessierten Personen  
**Ziele und Inhalte:**  
 • Besuch aktueller preisgekrönter Architekturprojekte im Rahmen einer Exkursion  
 • Informationsgespräche mit Bauherren, Planern und Behörden  
 • Anwendungsbeispiele des Kärntner Ortsbildpflegegesetzes

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
FAS-407/18	17. 5. 2018 8–17 Uhr	Dietmar MÜLLER	N. N.

**ÖFFENTLICHKEITSARBEIT UND BÜRGERSERVICE**

**ERFOLGREICH DURCH AUßENWIRKUNG = STARK, WIRKUNGSVOLL, EINDRUCKSVOLL**

**Zielgruppe:** Führungskräfte, interessierte Mitarbeiter/innen, Landes- und Gemeindebedienstete

**Inhalte: Selbstwert und Selbstbewusstsein**

- Selbstvertrauen, sich seines Wertes und seiner Fähigkeiten bewusst sein
- Selbstsicheres Auftreten und Situationen professionell und souverän begegnen
- Welche Wirkung erzielt mein Verhalten?

**Kommunikation**

- Der Prozess des Redens und des Zuhörens – Fokus auf mein Gegenüber.
- Ruhig und gelassen wirken
- Einfühlungsvermögen – peinliche Momente souverän meistern

**Aussehen und Optik**

- Ihr Outfit und Ihre Optik ist Kommunikation
- Welchen Eindruck „MACHT“ mein Auftreten/mein Äußeres?

**Sprache**

- Sprech- und Verhaltensformen – beruflich sowie privat (Wortschatz!)

**Umgangsformen**

- Sozialkompetenzen und emotionale Intelligenz
- Umgang mit Emotionen
- Die Bereitschaft, zu handeln und Gelegenheiten zu ergreifen

Sem.Nr.	Termin	Trainer/in	Seminarort
FAS-655/18	15. 10. 2018 8.30–17 UHR	Edith REITZL	Klagenfurt am Wörthersee

**IHRE TÄGLICHE KORRESPONDENZ: ANSPRECHEND, VERSTÄNDLICH UND EFFIZIENT ERLEDIGT**

**Ziele und Inhalte:**

- Aktualisieren des Standardwissens: in den Bereichen Normen, Rechtschreibung, Leseverhalten und Lesekompetenz
- Verbessern der Schreibkompetenz
- Optimieren der schriftlichen Ausdrucksfähigkeit
- Ablegen von typischen Blockaden und alten Mustern
- Freude für den Dienstleistungsbereich Schreiben mitnehmen
- Mit Spaß an die Umsetzung gehen

Lernen Sie in diesem eintägigen Seminar, wie Sie zeitgemäß, optisch ansprechend und trotzdem individuell Ihre tägliche Korrespondenz effizient erledigen können.

- Schreiben ist immer Kommunikation mit Defiziten – was gilt es zu beachten und was wollen wir erreichen, wenn wir schreiben?
- Vor dem Inhalt kommt das Layout – warum die Optik mindestens genauso wichtig ist wie der Inhalt.
- Medienvergleich: Brief versus E-Mail.
- Schreiben Sie schon oder teilen Sie noch mit, dass Sie hochachtungsvoll verbleiben? Was geht und was müssen wir tatsächlich „ver“lernen.

Als Basis für dieses Seminar dienen:

- ÖNORM A 1080: Richtlinien für die Textgestaltung, letztgültige Fassung vom 1. März 2007
- ON-V 10: Titel in Österreich, 4. und aktualisierte Auflage von Austrian Standards plus GmbH vom 15. Juli 2011
- Eye Tracking: Auswertungen von Blickverlaufsanalysen
- Regelwerk zur deutschen Rechtschreibung: Rat der deutschen Rechtschreibung, aktualisierte Auflage 2006 mit Nachtrag von 2011
- Duden: in der 26. Auflage von 2013

Sem.Nr.	Termin	Trainer/in	Seminarort
FAS-656/18	17. 4. 2018 8.30–17 UHR	Tina TOMASCH	Klagenfurt am Wörthersee

**MEDIENTRAINING – BASIC**

**Zielgruppe:** Führungskräfte und mit Kommunikationsaufgaben betraute Mitarbeiter/innen  
**Ziele und Inhalte:** Regelmäßig mit Medien Kontakt zu halten oder mit Journalist/inn/en zu kommunizieren gehört noch lange nicht zum beruflichen Alltag der öffentlichen Bediensteten.

- Dennoch können Sie jederzeit in eine Situation kommen, in der Sie gefordert sind, den Medien Rede und Antwort zu stehen.
  - Das bedeutet einerseits, oft schwierige Entscheidungen zu treffen, und andererseits, diese auch gegenüber der Öffentlichkeit rechtfertigen zu müssen.
  - Vieles lässt sich lernen, manches können Sie trainieren.
- Dieser Tag bietet eine gute erste Gelegenheit dazu!

Sem.Nr.	Termin	Trainer/in	Seminarort
FAS-661/18	13. 3. 2018 8.30–16.30 Uhr	Heinz ORTNER Manfred SPITZER	Klagenfurt am Wörthersee

**WIE MEDIEN TICKEN – SCHWERPUNKT ELEKTRONISCHE UND ONLINE-MEDIEN – EXKURSION ORF INSIDE**

**Zielgruppe:** Einschlägig befaste Landes- und Gemeindebedienstete, Führungskräfte, interessierte Mitarbeiter/innen

**Inhalte:** Auch in der öffentlichen Verwaltung können viele Bedienstete, die Führungsfunktionen ausüben oder an für die Bürger/innen relevanten Themen arbeiten, jederzeit mit der Anfrage eines elektronischen Mediums konfrontiert werden.

Das kann auch Radio und Fernsehen betreffen. Höchste Zeit, sich mit diesen für unsere Arbeit wichtigen „Stakeholdern“ auseinander zu setzen!

Wie gelingt es am besten, mit dem Tempo und der Dynamik der elektronischen Medien mitzuhalten?

Wir bieten diesmal einen Blick hinter die Kulissen des ORF, dem größten elektronischen Medium des Landes und Marktführer: Wir besuchen das ORF-Landesstudio Kärnten und diskutieren mit Chefredakteur Bernhard Bieche.

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
FAS-663/18	Herbst 2018 14–17 Uhr	Bernhard BIECHE	Klagenfurt am Wörthersee

**ARBEITSTECHNIKEN UND BÜROMANAGEMENT**

**WERKSTATT RECHTSCHREIBUNG – SICHERHEITSTRAINING ZUR VERMEIDUNG VON SPRACHUNFÄLLEN**

**Zielgruppe:** Interessierte Mitarbeiter/innen, Lehrlinge von Land und Gemeinden

**Ziele und Inhalte:** Ich nehme behände das Teeei aus der Kanne, blättere die Zeitschrift mit dem Artikel über Gämsen durch und freue mich, dass ich mich nicht schnäuzen muss.

Alles korrekt geschrieben? Alles korrekt geschrieben! Dieses Seminar gibt Ihnen einen Überblick über die aktuelle Rechtschreibung und hilft Ihnen, mögliche Unsicherheiten zu beseitigen. Die sichere Anwendung der Rechtschreibung wird gemeinsam geübt, ein übersichtliches Handout unterstützt Sie auch nach dem Seminar bei der täglichen Arbeit.

- Groß- und Kleinschreibung
- Getrennt- und Zusammenschreibung
- Zeichensetzung
- s-ss-ß
- Stamprinzip
- Schreibung der Fremdwörter
- Trennung am Zeilenende

Sem.Nr.	Termin	Trainer/in	Seminarort
FAS-601/0/18	I: 23. 1. 2018 II: 1. 10. 2018 8.30–17 Uhr	Irmi WINKLER	Klagenfurt am Wörthersee

**PROTOKOLLE PERFEKT GESTALTEN**

**Zielgruppe:** Interessierte Mitarbeiter/innen

**Ziele und Inhalte:** Die Qualität eines Protokolls ist sehr wichtig für den Erfolg einer Besprechung oder einer Sitzung. Wer schon jemals ein unstrukturiertes Protokoll gelesen hat, wird das nur zu gerne bestätigen. Was ist wichtig? Was kann gekürzt oder weggelassen werden?

Sie lernen die Grundregeln der Protokollführung kennen und sind nach dem Seminar in der Lage, Protokolle richtig zu führen. Zahlreiche Übungen zur aktuellen Protokollsprache und zur formalen Gestaltung machen das Seminar praxisorientiert und ermöglichen dadurch den raschen und leichten Transfer des Gelernten in den Alltag. Das Seminar ist nach suggestopädischen Richtlinien aufgebaut.

Viele praktische Schreibvorschläge und Übungen geben Ihnen die Möglichkeit, das neue Wissen rasch umzusetzen und anzuwenden.

- Verschiedene Arten von Protokollen
- Voraussetzungen für ein gutes Protokoll
- Formale Richtlinien
- Die sieben Schritte zum perfekten Protokoll
- Übungen zur Formulierung und Gestaltung von Protokollen
- Tipps & Tricks aus der Praxis für die Praxis
- Checklisten für die sofortige Umsetzung in die Praxis

Sem.Nr.	Termin	Trainer/in	Seminarort
FAS-603/0/18	3. 10. 2018 8.30–17 Uhr	Irmi WINKLER	Klagenfurt am Wörthersee

**DIGITALE ORGANISATION LEICHT GEMACHT!**

Ablage- und Dateimanagement

**Zielgruppe:** Interessierte Mitarbeiter/innen

**Ziele und Inhalte:** Haben Sie Ihren Büroalltag digital im Griff und arbeiten Sie effektiv mit Outlook und Windows 7? Dieser Workshop richtet sich an alle, die genug haben von der digitalen Suche am PC. Machen Sie Ordnung in Ihrer Dateiablage und geben Sie dem Chaos keine Chance.

Bringen Sie von Ihrer jetzigen Ordnerstruktur einen ausgedruckten Screenshot mit, Optimierungsmöglichkeiten werden im Seminar mit Ihnen besprochen.

Im Rahmen dieses Workshops werden folgende Schwerpunkte behandelt:

- Überarbeiten und Erstellen von Ordnerstrukturen
- Die neuen Suchfunktionen in Win 7
- Anlegen von Favoritenordnern
- Effizientes Ablegen von E-Mail-Dateianlagen

Sem.Nr.	Termin	Trainer/in	Seminarort
FAS-605/0/18	23. 3. 2018 8–13 Uhr	Sandro ISCHEP	Klagenfurt am Wörthersee

## IT-KOMPETENZ IM BÜRO

**Zielgruppe:** Interessierte Mitarbeiter/innen mit grundlegenden Kenntnissen im Office-Bereich

**Ziele und Inhalte:** Wie können Sie den zunehmenden digitalen Anforderungen optimal entgegen treten?

Ziel dieses Seminars ist es, Sie persönlich fit für die digitalen Anforderungen der Zukunft zu machen.

- Erstellen einer optimalen Ordnerstruktur
- Office-Anwendungen übergreifend anwenden und verknüpfen
- Auswerten von Daten in Excel und einbinden in Worddokumente
- Suchen von Informationen im Internet
- Verknüpfen dieser mit einer PowerPoint-Präsentation und
- Versenden fertiggestellter Präsentation als PDF-Datei

Auf spezielle Anforderungen und Wünsche wird im Rahmen des Workshops eingegangen.

Sem.Nr.	Termin	Trainer/in	Seminarort
FAS-606/0/18	14. 6. 2018 8–16 Uhr	Sandro ISCHEP	Klagenfurt am Wörthersee

## DEN ARBEITSTAG PERFEKT IM GRIFF

Mit den richtigen Arbeitstechniken und Zeitmanagement zum Ziel

**Zielgruppe:** Mitarbeiter/innen, die an einer effizienten Bewältigung ihrer täglichen Aufgaben interessiert sind

**Ziele und Inhalte:** Überdenken Sie Ihren Umgang mit der Zeit und lernen Sie Methoden kennen, wie Sie effektiv und effizient Ihre Aufgaben erfüllen können:

- Zeitmanagement = Selbstmanagement
- Vom Vorsatz – zum Ziel – zum Erfolg
- Prioritäten setzen – was kommt zuerst?
- Zeitdiebe erforschen und „geschickt umgehen“
- Effizienter Einsatz organisatorischer Hilfsmittel
- Prinzipien der Tagesplanung
- Der „erfolgreiche“ oder „ideale“ Arbeitstag
- Effizientes Informations- und Kommunikationsmanagement
- Neue Medien im Büro
- Umgang mit Routineaufgaben

Sem.Nr.	Termin	Trainer/in	Seminarort
FAS-609/0/18	7.–8. 5. 2018 8.30–17 Uhr	Sandro ISCHEP Helga LEUSTIK	Klagenfurt am Wörthersee

## ANTI-AUFSCHEBERITIS-TRAINING

Strategien entwickeln mit ZRM®

**Zielgruppe:** Interessierte Mitarbeiter/innen, Landes- und Gemeindebedienstete

**Ziele und Inhalte:** Wie viele unangenehme Pflichten fallen Ihnen auf Anheb ein? Aufgaben, die Sie am liebsten abgeben würden, die Ihnen schon lang im Nacken sitzen und täglich Ihr schlechtes Gewissen von neuem anstoßen? Drei? Fünf? Zehn?

Regelmäßig wiederkehrende Pflichten wie die Ablage sortieren oder unregelmäßige Pflichten wie Kritikgespräche mit Mitarbeitern führen, Präsentationen halten oder auf eine Prüfung vorbereiten? Sicher, unangenehme Pflichten haben wir alle, aber wie gehen Sie mit ihnen um? Zupackend & fröhlich? Oder lähmen Sie diese Aufgaben und ist Ihnen jede Ablenkung willkommen? Dieses Training richtet sich an alle Personen, die ihre Selbstmanagementfähigkeiten stärken wollen.

Die Beschäftigung mit diesem Thema bietet die Chance, Ihre Aufschieberitis in den Griff zu bekommen. Sie lernen die aktuellen und wissenschaftlich fundierten Techniken zum erfolgreichen Selbstmanagement kennen und setzen alle Schritte des ZRM® anhand eines persönlichen Themas um. Methodisch orientiert sich das Seminar am Zürcher Ressourcen Modell (ZRM®), das an der Universität Zürich entwickelt wurde und auf neuesten neurowissenschaftlichen Erkenntnissen zum menschlichen Lernen und Handeln basiert.

Sie lernen, wie Sie

- Motivation aufbauen können – auch für Dinge, die Ihnen weniger Spaß bereiten – die aber notwendig sind, um Ihre Ziele zu erreichen.
- Herausfinden, was Sie wirklich wollen, das „Bauchgefühl“ aktiv an Entscheidungsprozessen und Zielformulierungen beteiligen.
- Handlungswirksame Ziele formulieren: Vom Handlungsziel zum Verhaltensziel
- ZRM® Möglichkeiten um leichter und entspannter ans Ziel zu gelangen anstatt harter Selbstdisziplin
- Embodiment: Zielintegration auf Körperebene, Körper und Geist arbeiten zusammen und unterstützen sich gegenseitig.
- Erinnerungshilfen: Fitnesstraining für die neuronalen Netzwerke, ganz ohne Kraftaufwand.

- Alltagstransfer: Gezielte Vorbereitung zukünftiger Situationen als Bestandteil des Seminars.

Sem.Nr.	Termin	Trainer/in	Seminarort
FAS-610/00/18	13.–14. 11. 2018 8.30–17 Uhr	Sigrid TREBO	Klagenfurt am Wörthersee

## FIT FÜR DIE HERAUSFORDERUNGEN DES ALLTAGS

**Zielgruppe:** Interessierte Mitarbeiter/innen, Lehrlinge von Land und Gemeinden

**Ziele und Inhalte:** Tagtäglich werden wir beruflich und privat aufs Neue gefordert. Abends schmerzen die Augen, die Glieder sind müde und man fühlt sich schlaff. Die Ernährung ist einseitig, regelmäßige Mahlzeiten selten und Bewegung – ist schon lange her. Man sucht Ausgleich und Wohlbefinden.

- Einfache Übungen und Tricks helfen, die Leistung zu steigern und wieder fit zu sein.
- Man muss nur wollen und richtig handeln, der Erfolg stellt sich von selbst ein.
- Die Aktivierung des Stoffwechsels löst Blockaden, stärkt Körper und Geist. Körperliche und geistige Fitness hängen unmittelbar zusammen und ergänzen sich bei konsequentem Training gegenseitig.
- Vervielfachen Sie Ihre geistige und körperliche Leistungsfähigkeit.
- Lernen Sie spielend Sprachen, merken Sie sich Ihre Termine ohne Kalender, laufen Sie über die Finisherline und fühlen Sie sich rundum wohl. Fangen Sie an!

Sem.Nr.	Termin	Trainer/in	Seminarort
FAS-613/00/18	I: 20. 3. 2018 II: 10. 10. 2018 8.30–17 Uhr	Helmut SERRO	Klagenfurt am Wörthersee

## DEIN BÜRO: BUNT UND GESUND

**Zielgruppe:** Interessierte Mitarbeiter/innen

**Ziele und Inhalte:** Tagtäglich sitzen wir vor unseren Bildschirmen im Büro und starren auf die matte, leuchtende Scheibe. Um uns herum Akten und jede Menge Papier. Am Fensterbrett vielleicht noch ein, zwei Blumen ...

Jahrzehntelang sitzen wir so im Büro. Löse dich aus dieser Umklammerung und gestalte dein Arbeitsumfeld neu. Bring Farben in die Arbeitswelt und befreie dich von schmerzenden Rücken und brennenden Augen. Ernähre dich gesünder und arbeite dich fit.

Sem.Nr.	Termin	Trainer/in	Seminarort
FAS-614/00/18	13. 4. 2018 8.30–12.30 Uhr	Helmut SERRO	Klagenfurt am Wörthersee

## LEICHTER LERNEN!

**Zielgruppe:** Jeder, der leichter und gehirngerechter lernen möchte!

**Ziele und Inhalte:** Sie machen ein Studium oder bilden sich – neben dem Beruf – laufend weiter? Sie möchten Kenntnisse auffrischen oder Neues erlernen? Sie erwerben Zusatzqualifikationen und/oder möchten eine Prüfung ablegen? Mit den brainbox®-Lernmethoden vereinfachen und beschleunigen Sie die Erarbeitung, Vernetzung und Speicherung von Wissen! Erleben Sie selbst, wie leicht Lernen sich anfühlen kann!

In diesem Seminar lernen Sie Methoden kennen, die das Lernen vereinfachen und beschleunigen. So gelangen Sie wesentlich schneller und leichter zum Ziel und haben nebenbei noch Spaß daran!

- Lernen – wie funktioniert denn das?
- Was der Lerntyp mit dem Arbeitstyp zu tun hat
- Die Sinne fürs Lernen aktivieren – das „Vorbereitungsritual“
- Methoden zum Erarbeiten, Vernetzen und Speichern von Wissen
- Bewegung und Lernen
- Der gehirngerechte Umgang mit Lernunterlagen, Skripten und Büchern
- Mind-Mapping: Ein Bild sagt mehr als tausend Worte
- Motivation und Lernen und was das Ganze mit Karotten zu tun hat
- Ziele setzen – Ziele erreichen: Mentaltraining für Lernende
- Und wenn der (Prüfungs-)Stress zu groß wird – wirkungsvolle Übungen zum Stressabbau

Sem.Nr.	Termin	Trainer/in	Seminarort
FAS-616/00/18	14. 3. 2018 8.30–17 Uhr	Brigitte KÖCHL-WIESER	Klagenfurt am Wörthersee

## DIE TASTATUR PERFEKT IM GRIFF MIT EMO2TYPE – IN NUR 2 STUNDEN

**Zielgruppe:** All jene, die die Tastatur am Computer mit 10 Fingern blind bedienen wollen

**Ziele und Inhalte:** Ob im Beruf oder privat – ohne PC geht nichts mehr. Aber nicht jeder kann die Tastatur mit zehn Fingern blind bedienen. Dafür hat EmoLearn „Emo2Type“ entwickelt, ein Seminar, mit dem Personen jeden Alters in nur 2 Stunden das 10-Finger-Schreiben auf der Computertastatur erlernen!

Warum funktioniert es für jeden? In nur 2 Stunden lernen Sie ganz leicht mit dem (ent)spannenden und motivierenden Lernkonzept Emo2Type

- alles über die Lage der Tasten auf der Tastatur,
- beherrschen schon ganz automatisiert die Zuständigkeiten der einzelnen Finger zu den Tasten und

• machen in hochwertigen Tipptrainings die Umsetzung in die Praxis. Mit den online-Trainingsprogrammen „get ready!“ und dem Profitraining „get professional!“ sichern wir Ihnen den Transfer der Fähigkeit in den Alltag, da es Ihnen im Anschluss in kürzester Zeit gelingt, Ihre Tippgeschwindigkeit und Genauigkeit zu steigern. Nach „get professional!“ sind Sie bereit für das Typing Certificate der OCG!

• Alphabet und Buchstabieren – Nationalitäten – Zahlen und Nummern – Länder und Städte – Uhrzeiten  
 • Beschreiben, wo sich etwas befindet – Ausdrücken, was man gerne und nicht gerne tut  
 • Tagesabläufe beschreiben  
 Lernunterlagen sind im Kursbeitrag nicht enthalten

Sem.Nr.	Termin	Trainer/in	Seminarort
FAS-600/00/18	Frühjahr 2018	Helga LEUSTIK	Klagenfurt am Wörthersee

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
SP-103/18	11. 1. 2018 18–20.15 Uhr	N. N.	Klagenfurt am Wörthersee

## EUROPÄISCHE UNION

### REFORM DER EUROPÄISCHEN UNION?

**Zielgruppe:** Bedienstete aus allen Bereichen, EU-Beauftragte, sonstige interessierte Personen

**Inhalte:**

- Jean-Claude Junckers Weißbuch zur Zukunft Europas
- Vorstellungen/Ideen der Europäischen Kommission aus den „Reflexionspapieren“ zu „Soziales Europa“, „Globalisierung“, „Wirtschafts- und Währungsunion“, „Verteidigung“ und „EU-Haushalt“
- Ausgewählte Positionierung einiger Mitgliedstaaten (Frankreich, Deutschland, Slowenien, Visegrád)
- „Erklärung der Landeshauptleute Österreichs“
- Position/en aus Österreich
- Erklärungen der Staats- und Regierungschefs (Europäischer Rat)
- Verfahrensrechtliche Aspekte einer EU-Reform

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
FAS-902/18	11. 10. 2018 8.30–12.30 Uhr	Johannes MAIER	Klagenfurt am Wörthersee

## SPRACHEN

### SLOWENISCH – ANFÄNGERKURS A1/1

**Zielgruppe:** Teilnehmer/innen ohne bzw. mit geringen Slowenischkenntnissen

**Inhalte:**

- Erwerb von Grundkenntnissen
- Die Grundregeln der Grammatik sollen anhand praktischer Übungen spielerisch erlernt und eine gute Aussprache eingeübt werden

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
SP-100/18	Herbst 2018 15.45–17.15 Uhr	Tanja ČERTOV	Klagenfurt am Wörthersee

### SLOWENISCH – AUFBAUKURS – A1/2

**Zielgruppe:** Teilnehmer/innen aus dem Anfängerkurs oder mit Slowenischbasiskenntnissen

**Inhalte:**

- Am Ende des Kurses sollen die Teilnehmer/innen in der Lage sein, einfache Lebenssituationen sprachlich zu meistern
- Erweiterung und Festigung der slowenischen Sprachkenntnisse
- Übungen zur Wendigkeit im Ausdruck anhand praktischer Sprechsituationen

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
SP-101/18	20. 2. 2018 15.45–17.15 Uhr	Tanja ČERTOV	Klagenfurt am Wörthersee

### SLOWENISCH A2

**Zielgruppe:**

Dieser Kurs bietet sich als Folgekurs vom Aufbaukurs A1 an oder für Teilnehmer/-innen mit fortgeschrittenen Slowenischkenntnissen

**Inhalte:** Im Kurs sollen die slowenische Grammatik und deren praktische Anwendung mit schriftlichen Übungen gefestigt und erweitert werden. Dazu werden authentische Texte gelesen und verschiedene Alltagsdialoge gehört und besprochen.

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
SP-101/18	22. 2. 2018 15.45–17.15 Uhr	Tanja ČERTOV	Klagenfurt am Wörthersee

### ENGLISCH A1/1 – ENGLISH COURSE – STARTER A

WIFI-Kurs

**Zielgruppe:** Echte Anfänger ohne Vorkenntnisse

**Ziel:** Sie erlernen in diesem Kurs die Basiskenntnisse der englischen Sprache

**Inhalte:**

- Begrüßung – sich und andere vorstellen

### ENGLISCH A1/1 – ENGLISH COURSE – STARTER B

WIFI-Kurs

**Zielgruppe:** Teilnehmer/innen aus den English course – Starter A bzw. Neueinsteiger mit geringen Vorkenntnissen

**Ziel:** Sie festigen und erweitern in diesem Kurs Ihre Basiskenntnisse der englischen Sprache.

**Inhalte:**

- Essen und Kochen – Einkaufen
- Beschreiben, wo und wie man wohnt
- Die Familie
- Öffentliche und private Transportmittel
- Über den Urlaub sprechen
- Lernunterlagen sind im Kursbeitrag nicht enthalten

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
SP-104/18	10. 1. 2018 18–20.15 Uhr	N. N.	Klagenfurt am Wörthersee

### ENGLISCH A1/2 – ENGLISH COURSE 1

WIFI-Kurs

**Zielgruppe:** Dieser Kurs bietet sich als Folgekurs vom WIFI English Course – Starter B an oder für Wiederanfänger/innen mit „verschütteten“ Kenntnissen

**Ziel:** Verschüttete Basiskenntnisse der englischen Sprache werden schnell und gründlich aufgefrischt. Ein Einstufungstest hilft Ihnen, vor Kursbeginn Ihr Sprachniveau besser einzuschätzen. Bitte telefonisch beim WIFI anfordern oder im Internet durchführen: [www.wifi.at](http://www.wifi.at)

**Inhalte:**

- Begrüßung – sich und andere vorstellen
- Alphabet und Buchstabieren – Nationalitäten – Zahlen und Nummern – Länder und Städte – Uhrzeiten
- Beschreiben, wo sich etwas befindet – Ausdrücken, was man gerne und nicht gerne tut
- Plätze beschreiben
- Über den Urlaub sprechen
- Lernunterlagen sind im Kursbeitrag nicht enthalten

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
SP-105/18	9. 1. 2018 18–20.15 Uhr	N. N.	Klagenfurt am Wörthersee

### ENGLISCH A1/2 – ENGLISH COURSE 2

WIFI-Kurs

**Zielgruppe:** Dieser Kurs bietet sich als Folgekurs von English Course 1 an oder für Teilnehmer/innen mit mäßig fortgeschrittenen Kenntnissen. Nützen Sie den Einstufungstest!

**Inhalte:**

- Tagesabläufe beschreiben
- Über die Vergangenheit sprechen – über vergangene Ereignisse berichten
- Kindheits- und Jugenderinnerungen
- Historische Ereignisse
- Vergleiche anstellen
- Über Freizeitaktivitäten sprechen
- Lernunterlagen sind im Kursbeitrag nicht enthalten

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
SP-106/18	8. 1. 2018 18–20.15	N. N.	Klagenfurt am Wörthersee

### ENGLISCH A1/3 – ENGLISH COURSE 3

WIFI-Kurs

**Zielgruppe:** Dieser Kurs bietet sich als Folgekurs vom WIFI English Course 2 an oder für Teilnehmer/innen mit durchschnittlichen Englischkenntnissen.

**Ziel:** Vertiefung der bisher erworbenen Englischkenntnisse und Steigerung der Sicherheit beim Gebrauch der englischen Sprache.

Voraussetzungen: Durchschnittliche Englischkenntnisse oder Kenntnisse aus dem WIFI English Course 2. Bitte nutzen Sie auch den Einstufungstest, telefonisch anzufordern beim WIFI oder im Internet: [www.wifi.at](http://www.wifi.at)

**Inhalte:**

- Über Entscheidungen sprechen
- Eine Geschichte nacherzählen
- Essen und Kochen – Einkaufen – Dialoge im Restaurant – Berufe
- Über Probleme sprechen, um Rat fragen und Rat geben

- Meinungen äußern
  - Vergleiche anstellen
- Lernunterlagen sind im Kursbeitrag nicht enthalten

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
SP-107/18	11. 1. 2018 18–20.15 Uhr	N. N.	Klagenfurt am Wörthersee

### VEREINBARUNG MIT DEM WIFI

Im Bereich der Fremdsprachenkurse gibt es auch für das Jahr 2018 eine Vereinbarung mit dem WIFI Kärnten, die Folgendes vorsieht:

Die Kärntner Verwaltungsakademie übernimmt die nachstehenden Fremdsprachenkurse aus dem WIFI-Kursprogramm in ihr Fortbildungsprogramm.

Dadurch wird der Besuch dieser Fremdsprachenkurse in Klagenfurt und in den Kärntner Bezirksstellen des WIFI für alle Personen, die einen freien Zugang zum Fortbildungsprogramm der Kärntner Verwaltungsakademie haben, d. s.

- die Bediensteten des Landes Kärnten
- die Bediensteten der Kärntner Gemeinden und
- die Bediensteten der Kammer für Land- und Forstwirtschaft in Kärnten
- die landwirtschaftlichen Lehrer/innen,

durch Leistung eines Selbstkostenbeitrages in der Höhe von €50,00 möglich. Dabei sind folgende Anmeldeformalitäten einzuhalten:

1. Anmeldung mittels Anmeldeformular bei der Kärntner Verwaltungsakademie (KVAK)
2. KVAK genehmigt und retourniert das Anmeldeformular
3. Mit diesem Formular der KVAK: Anmeldung zum jeweiligen Fremdsprachenkurs direkt beim WIFI und Zahlung des Selbstkostenbeitrages in Höhe von €50,00.

Die restlichen Kurskosten werden zwischen der KVAK und dem WIFI Kärnten abgerechnet.

### ENGLISCH A1/3 – ENGLISH COURSE 4

WIFI-Kurs

**Zielgruppe:** Dieser Kurs bietet sich als Folgekurs vom WIFI English Course 3 an oder für Teilnehmer/innen mit guten Grundkenntnissen der englischen Sprache.

Voraussetzungen: Gute Grundkenntnisse der englischen Sprache oder Kenntnisse aus dem WIFI English Course 3. Nützen Sie den Einstufungstest: [www.wifi.at](http://www.wifi.at)

**Inhalte:**

- Erste Eindrücke wiedergeben – über Wünsche sprechen
- Über Gefühle sprechen – Anweisungen geben
- Printmedien – Zeitungsartikel lesen – Wetter – Farben
- Über Zukunftspläne sprechen
- Städte beschreiben – andere Kulturen

Lernunterlagen sind im Kursbeitrag nicht enthalten

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
SP-108/18	12. 4. 2018 18–20.15 Uhr	N. N.	Klagenfurt am Wörthersee

### ENGLISH B1 – CONVERSATION – KLEINGRUPPEN-TRAINING

WIFI-Kurs

**Zielgruppe:** Personen, die über gute Englischkenntnisse verfügen

Voraussetzungen: gute grammatikalische Basiskenntnisse

**Inhalte:** Der Kurs beinhaltet sämtliche Aspekte der englischen Sprache – von der Fähigkeit „small talk“ über alltägliche Dinge zu betreiben, über Festigung der Grammatik bis hin zum freien Sprechen

Großes Augenmerk wird vor allem auf die Verbesserung und Steigerung der Ausdrucksfähigkeit gelegt.

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
SP-112/18	10. 1. 2018 18–20.15 Uhr	N. N.	Klagenfurt am Wörthersee

### FRANZÖSISCH A1/1 – COURS DE FRANÇAIS 1 – KLEINGRUPPENTRAINING

WIFI-Kurs

**Zielgruppe:** Dieser Kurs in der Kleingruppe bietet Lernenden, die keine oder nur geringe Vorkenntnisse haben, einen leichten Einstieg in die französische Sprache.

**Inhalte:**

- Begrüßungsformen – sich und andere vorstellen
  - Namen, Beruf, Nationalität und Herkunft erfragen
  - Sagen, welche Sprachen man spricht
  - Im Café bestellen und bezahlen, Zahlen von 1 bis 100
  - Sich nach dem Befinden erkundigen, von seiner Familie sprechen
- Lernunterlagen sind im Kursbeitrag nicht enthalten

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
SP-115/18	11. 1. 2018 18.30–20.45 Uhr	N. N.	Klagenfurt am Wörthersee

### FRANZÖSISCH A1/2 – COURS DE FRANÇAIS 2 – KLEINGRUPPENTRAINING

WIFI-Kurs

**Zielgruppe:** Dieser Kurs bietet sich als Folgekurs des Wifi Cours de français 1 an oder für Teilnehmer/innen mit leicht fortgeschrittenen Kenntnissen. Nützen Sie den Einstufungstest! Bitte telefonisch anfordern oder im Internet: [www.wifi.at](http://www.wifi.at)

**Inhalte:**

- Einkaufsgespräche führen, eine Stadt kurz vorstellen, nach dem Weg fragen
  - Über den Alltag sprechen – Ereignisse chronologisch wiedergeben, von vergangenen Ereignissen und Aktivitäten berichten
  - Sich über ein Restaurant informieren, im Restaurant bestellen und reklamieren u. v. m.
- Lernunterlagen sind im Kursbeitrag nicht enthalten

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
SP-116/18	10. 1. 2018 18.30–20.45 Uhr	N. N.	Klagenfurt am Wörthersee

### ITALIENISCH A1/1 – CORSO D'ITALIANO 1

WIFI-Kurs

**Zielgruppe:** Erlernen der Basiskenntnisse der italienischen Sprache. Dieser Kurs bietet echten Anfänger/innen, die keine Vorkenntnisse haben, einen leichten Einstieg in die italienische Sprache.

**Inhalte:**

- Begrüßung – nach dem Namen und Befinden fragen
- Sich und andere vorstellen
- Erkundigungen und Mitteilen über Befinden, Herkunft, Wohnort, Beruf etc.
- Dialoge im Kaffeehaus und Restaurant
- Nationalitäten
- Zahlen bis 100
- Ausspracheübungen, Grammatik u. v. m.

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
SP-121/18	9. 1. 2018 18–20.15 Uhr	N. N.	Klagenfurt am Wörthersee

### ITALIENISCH A1/2 – CORSO D'ITALIANO 2

WIFI-Kurs

**Zielgruppe:** Festigung und Erweiterung der Basiskenntnisse der italienischen Sprache. Dieser Kurs bietet sich als Folgekurs des WIFI d'italiano 1 an oder für Teilnehmer/innen mit geringen Vorkenntnissen.

**Inhalte:**

- Freizeitbeschäftigungen – was ich gerne mache, Uhrzeit und über Öffnungszeiten sprechen
- Im Hotel – Zimmer bestellen, Reklamationen
- Einrichtungsgegenstände, Haus, Wohnung und Zimmer
- Monatsnamen – Ordnungszahlen, Zahlen ab 100, das Datum
- An der Bushaltestelle – Wegbeschreibung

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
SP-122/18	8. 1. 2018 18–20.15 Uhr	N. N.	Klagenfurt am Wörthersee

### ITALIENISCH A1/3 – CORSO D'ITALIANO 3

WIFI-Kurs

**Zielgruppe:** Vertiefung der erworbenen Italienischkenntnisse und Steigerung der Sicherheit beim Gebrauch der italienischen Sprache. Dieser Kurs bietet sich als Folgekurs des WIFI Corso d'italiano 2 an oder für Teilnehmer/innen mit durchschnittlichen Italienischkenntnissen.

**Inhalte:**

- Urlaub – Andiamo in vacanza
- Grußkarten aus dem Urlaub
- Über Vergangenes berichten
- Lebensmittel und Einkaufen in verschiedenen Geschäften
- Die Jahreszeiten, das Wetter
- Das Alltagsleben und der Tagesablauf
- Glückwünsche auf Italienisch
- Feste in Italien
- Bekleidung und Schuhe einkaufen uvm.

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
SP-123/18	10. 1. 2018 18–20.15 Uhr	N. N.	Klagenfurt am Wörthersee

## ITALIENISCH B1/1 – PRIMA CONVERSAZIONE – KLEINGRUPPENTRAINING

WIFI-Kurs

**Zielgruppe:** Absolventen vom Corso d'italiano 6 sowie Quereinsteiger mit soliden Italienischkenntnissen (A2-Niveau)

**Ziele und Inhalte:**

- Einfache Diskussionen über aktuelle Themen
- Gespräche in Alltagssituationen
- Wortschatzerweiterung und -vertiefung
- Punktuelle Grammatikübungen

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
SP-128/18	10. 1. 2018 18–20.15 Uhr	N. N.	Klagenfurt am Wörthersee

## INFORMATIONSTECHNOLOGIE

### PC-BASIS FÜR DEN SCHNELLEN EINSTIEG

**Zielgruppe:** Interessierte, die ihre Effizienz im täglichen PC-Alltag steigern wollen.

**Ziele und Inhalte:** Dieser Kurs bietet eine gute Vorstufe für den ECDL Base.

- Hauptbestandteile des Computers (Prozessor, Arbeitsspeicher, Laufwerke ...)
- Einstieg in die Welt des Ordner- und Dateimanagements
- Verfassen, Speichern und Öffnen von Dokumenten
- Versenden und Weiterleiten von Mails

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
EDV-101/01/18	18.–19. 1. 2018 8–16 Uhr 8–12 Uhr	N. N.	Klagenfurt am Wörthersee

### WINDOWS 7 – GRUNDLAGEN

**Zielgruppe:** Dieser Kurs bietet einen umfassenden Einstieg in die Bedienung und den Umgang mit dem Betriebssystem Windows 7.

**Ziele und Inhalte:**

- Grundlagen von Windows 7
- Arbeiten mit der Windows 7-Oberfläche
- Windows 7 effizient anpassen und optimieren
- Windows Explorer
- Ordner- und Dateimanagement
- Datenträger und Datensicherung
- Neuerungen in der Taskleiste
- Systemsteuerung
- Effiziente Arbeitstechniken
- Jump Lists im Startmenü
- Neue Möglichkeiten des Desktopdesigns
- Die neuen Fensterfunktionen wie Snap und Shake
- Neue Suchfunktionen
- Taskmanager
- Praktische Tipps & Tricks

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
EDV-102/01/18	8. 8. 2018 8–16 Uhr	N. N.	Klagenfurt am Wörthersee

### MS-WORD 2010 – EINFÜHRUNG

**Ziele und Inhalte:**

- Grundlagen der Textverarbeitung und sinnvolle Neuerungen in Word 2010
- Neuerungen in der Arbeitsoberfläche und im Menüband (Menüleiste)
- Anpassen individueller Einstellungen
- Dateiverwaltung, öffnen, speichern, schließen
- Arbeiten mit der LIVE-Vorschau
- Einfache Textfassung und Textkorrekturen
- Zeichen- und Absatzformate
- Einsatz von Bildtools: Grafiken, WordArts, Smartarts und Screenshots einbinden und bearbeiten
- Kontextbezogene Registerkarten
- Nummerierungs- und Aufzählungszeichen setzen und bearbeiten
- Seitenformatierung
- Tabulatoren setzen und verändern
- Grundlagen der Tabellenerstellung und automatischen Formatierung der Tabellen
- Dokumentvorlagen
- Formatvorlagen
- Rechtschreib- und Grammatikprüfung, automatische Silbentrennung
- Autokorrektur, Autotext und Synonyme verwenden
- Seitenformate, Kopf- und Fußzeilen einrichten, Druckoptionen
- Hilfefunktion
- Tipps und Tricks

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
EDV-103/01/18	I.: 13.–14. 3. 2018		
EDV-103/02/18	II.: 20.–21. 11. 2018 8–16 Uhr	N. N.	Klagenfurt am Wörthersee

Bei genügend Anmeldungen werden weitere EDV-Termine bekanntgegeben.

### MS ACCESS 2010 – EINFÜHRUNG

**Ziele und Inhalte:**

Grundlagen relationaler Datenbanken und sinnvolle Neuerungen in Access 2010

- Verstehen, was eine Datenbank ist – Datenbankaufbau
- Neuerungen in der Arbeitsoberfläche und im Menüband (Menüleiste)
- Erstellen einer eigenen Datenbank – von Datasheet bis zum Bericht
- Tabellen und Felder entwerfen und bearbeiten
- Tabellenlayout, Anwenden von verschiedenen Datentypen
- Einpflegen, Ändern, Löschen von Daten in Tabellen
- Sortieren und Filtern von Daten
- Arbeiten mit mehreren Tabellen
- Tabellenverknüpfungsarten
- Tabellen verknüpfen, Beziehungen zwischen Tabellen erstellen
- Erstellung und Bearbeitung von Abfragen
- Einsatz von Kriterien in Auswahlabfragen
- Gruppierungen und Berechnungen
- Erstellen und Gestalten von Formularen und Berichten in der Entwurfsansicht
- Einpflegen, Sortieren, Filtern von Daten in der Formularansicht
- Gruppierungen und Berichte
- Druckdarstellung von Berichten
- Datenexport und Import
- Spezielle Tipps & Tricks

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
EDV-105/01/18	4.–5. 4. 2018 8–16 Uhr	N. N.	Klagenfurt am Wörthersee

### MS-EXCEL 2010 - EINFÜHRUNG

**Ziele und Inhalte:** Grundlagen und sinnvolle Neuerungen in Excel 2010

- Anwendungsmöglichkeiten einer Tabellenkalkulation in Excel 2010
- Neuerungen in der Arbeitsoberfläche und im Menüband (Menüleiste)
- Eingabe von Text und Zahlen, markieren, löschen,
- Kopieren und Verschieben von Zellinhalten
- Arbeiten mit der LIVE-Vorschau
- Speichern und Öffnen von Arbeitsmappen, benutzerdefinierte Einstellungen
- Automatische Datenreihen
- Minitoolbar
- Kommentare, SmartArts und Screenshots einfügen und bearbeiten
- Arbeiten mit absoluten und relativen Bezügen
- Zellen formatieren und Tabellenstruktur bearbeiten
- Spezielle Gestaltungsmöglichkeiten nutzen
- Daten mit Formeln und Funktionen berechnen und auswerten:
- Grundrechnungsarten, Summe, Min, Max, Mittelwert, Median, Wenn-Funktion
- Diagramme und Sparklines erstellen und bearbeiten
- Daten filtern und sortieren
- Listen effizient auswerten und drucken
- Arbeitsmappen verwalten
- Kopf- und Fußzeile sowie Seitenumbrüche festlegen
- Tipps und Tricks

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
EDV-107/01/18	I.: 27.–28. 3. 2018		
EDV-107/02/18	II.: 6.–7. 11. 2018 8–16 Uhr	N. N.	Klagenfurt am Wörthersee

Bei genügend Anmeldungen werden weitere EDV-Termine bekanntgegeben.

### MS-POWERPOINT 2010

**Ziele und Inhalte:** Grundlagen und sinnvolle Neuerungen in PowerPoint 2010

- Grundlagen der wirkungsvollen Präsentationstechnik
- Neuerungen in der Arbeitsoberfläche und im Menüband (Menüleiste)
- Anpassen individueller Einstellungen
- Arbeiten mit Layouts
- Folien erzeugen und gestalten
- Einsatz von Bildtools: Grafiken, WordArts, Smartarts und Screenshots einbinden und bearbeiten
- Diagramme und Organigramme erstellen und einbinden
- Tabellen erstellen, Einfügen von EXCEL-Tabellen
- Zeichenobjekte erstellen und ausrichten
- Arbeiten mit Designs und Master
- Folienmaster
- Titelmaster
- Kopf- und Fußzeile einrichten
- Optische Aufbereitung der Präsentation
- Corporate Design

- Geeignete Schriftarten
- Wirkungsvolle Textanordnung, harmonische Farbgestaltung, erläuternde Grafiken
- Bildschirmpräsentation einrichten
- Benutzerdefinierte Animationen sowie Folienübergänge automatisch und manuell einrichten

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
EDV-109/01/18	7. 8. 2018 8–16 Uhr	N. N.	Klagenfurt am Wörthersee

### MS-POWERPOINT 2010 – WORKSHOP: ERFOLGREICH PRÄSENTIEREN IN 4 STUNDEN

**Zielgruppe:** Anwender/innen, die mit MS-PowerPoint arbeiten  
**Ziele und Inhalte:** Verzweifelt bei der Herangehensweise einer Präsentationserstellung? Dieses Workshop-Konzept gibt Ihnen nicht nur einen praktischen Einblick in PowerPoint, sondern lenkt Sie mit einem theoretischen Leitfaden in die Erstellung Ihrer Präsentation. Professionelle Tipps und wie Sie Begeisterung in Ihrer Zuhörerschaft auslösen, werden Sie bei Ihrem Vorhaben unterstützen.

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
EDV-110/01/18	16. 3. 2018 8–16 Uhr	N. N.	Klagenfurt am Wörthersee

### OUTLOOK – PRAKTISCHER UMGANG MIT MS-OUTLOOK – VOM E-MAIL BIS ZUR TERMINVERWALTUNG

**Zielgruppe:** Anwender/innen, die mit MS-Outlook arbeiten  
**Ziele und Inhalte:**

- Einstellen der Arbeitsoberfläche
- Senden und Empfangen von Mails
- Erstellen und Bearbeiten von Anhängen
- Beantworten und Weiterleiten von Mails
- Ablage und Organisation von Mails
- Kontaktverwaltung – Verteilerliste anlegen
- Arbeiten mit dem Kalender
- Terminplanung und Terminorganisation
- Aufgabenplanung und Aufgabenverwaltung
- Outlook in der Praxis – Übungsmöglichkeiten

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
EDV-111/01/18	9. 5. 2018 8–16 Uhr	N. N.	Klagenfurt am Wörthersee

### DIGITALE BILDBEARBEITUNG MIT GIMP – GRUNDKURS

**Ziele und Inhalte:** Fotografische Basics und Tipps

- Aufbau von digitalen Bildern
- Grafikformate
- Bildgröße und Auflösung
- Farb- und Kontrastkorrekturen
- Belichtungs Korrektur
- Freistellen
- Arbeit mit Ebenen
- Retuschieren von Fotos
- Fotomontagen

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
EDV-112/00/18	20.–21. 6. 2018 8–16 Uhr	Helmut LACKNER	Klagenfurt am Wörthersee

### DIGITALE BILDBEARBEITUNG MIT GIMP – AUFBAUKURS

**Ziele und Inhalte:**

- Farbmodi (RGB, CMYK, Graustufen etc.) und Farbtiefe
- Alphakanäle und Farbkanäle
- Tonwertkorrektur, Gradationskurve und Histogramm
- Farbkorrekturen und Farben ersetzen
- Bildretusche – Bildstörungen entfernen
- Transparenzen
- Ebenenfunktionen, -verwaltung
- Ebenenmasken
- Arbeiten mit Pfaden
- Maskieren von Bildelementen
- Freistellen auf verschiedene Arten
- Bildmontage
- Arbeiten mit Filtern
- Bilder für das Web und GIF-Animationen

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
EDV-113/00/18	26.–27. 9. 2018 8–16 Uhr	Helmut LACKNER	Klagenfurt am Wörthersee

### SICHERHEIT, DATENSCHUTZ UND DIE GEZIELTE SUCHE IM INTERNET

**Zielgruppe:** Wichtig für alle, die am Computer arbeiten!

- Ziele und Inhalte:**
- Browserarten
  - Sicherheitseinstellungen im Browser
  - Schutz der Privatsphäre im Internet
  - Cybermobbing & Cybercrime
  - Urheberrechte und Creative Commons
  - Internet am Arbeitsplatz
  - Elektronische Signatur und E-Government
  - Anonymität & Identität
  - Positivlisten
  - Soziale Netzwerke (Facebook, Twitter & Co.)
  - Kommerzielle Filterprogramme
  - Inhaltsratgeber
  - Elterliche Medienkompetenz
  - Virtuelle Jugendsünden – Persönliche Daten
  - Wer hilft Ihnen weiter?

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
EDV-114/01/18	29. 6. 2018 8–12 Uhr	N. N.	Klagenfurt am Wörthersee

Bei genügend Anmeldungen werden weitere EDV-Termine bekanntgegeben.

### IT-SECURITY

**Zielgruppe:** Wichtig für alle, die am Computer arbeiten

- Ziele und Inhalte:**
- Browserarten
  - Sicherheitseinstellungen im Browser
  - Schutz der Privatsphäre im Internet
  - Cybermobbing & Cybercrime
  - Urheberrechte und Creative Commons
  - Internet am Arbeitsplatz
  - Elektronische Signatur und E-Government
  - Anonymität & Identität
  - Positivlisten
  - Soziale Netzwerke (Facebook, Twitter & Co.)
  - Kommerzielle Filterprogramme
  - Inhaltsratgeber
  - Elterliche Medienkompetenz
  - Virtuelle Jugendsünden – Persönliche Daten
  - Wer hilft Ihnen weiter?

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
EDV-116/01/18	I.: 16. 2. 2018	N. N.	Klagenfurt am Wörthersee
EDV-116/02/18	II.: 30. 3. 2018 8–12 Uhr		

### BROWSER – SCHNELLES UND SICHERES NAVIGIEREN IM WEB

**Zielgruppe:** Wichtig für alle, die am Computer arbeiten

- Ziele und Inhalte:**
- Browserarten
  - Sicherheitseinstellungen im Browser
  - Schutz der Privatsphäre im Internet
  - Cybermobbing & Cybercrime
  - Urheberrechte und Creative Commons
  - Internet am Arbeitsplatz
  - Elektronische Signatur und E-Government
  - Anonymität & Identität
  - Positivlisten
  - Soziale Netzwerke (Facebook, Twitter & Co.)
  - Kommerzielle Filterprogramme
  - Inhaltsratgeber
  - Elterliche Medienkompetenz
  - Virtuelle Jugendsünden – Persönliche Daten
  - Wer hilft Ihnen weiter?

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
EDV-117/01/18	26. 6. 2018 8–16 Uhr	N. N.	Klagenfurt am Wörthersee

### ONENOTE – DAS UNTERSCHÄTZTE UND SELTEN GENUTZTE NOTIZBUCH

**Ziele und Inhalte:** Wäre es nicht nützlich ein Notizbuch zu haben, das alle Dokumente zentral an einem Ort themenbezogen bündeln kann? Plötzlich scheint alles so einfach, alle täglich anfallenden Notizen, alles, was Sie schreiben, berechnen, scannen oder in die



Zwischenablage kopieren, finden Sie in OneNote wieder. Wenn Sie auf Ordnung und Struktur Wert legen oder eher den chaotischen Stil bevorzugen, immer wird OneNote an der Seite stehen und Ihnen helfen, eine Übersicht zu schaffen.

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
EDV-118/01/18	27. 6. 2018 8–16 Uhr	N. N.	Klagenfurt am Wörthersee

### ECDL BASE – PRÜFUNGSVORBEREITUNGSKURS

**Zielgruppe:** Interessierte, die ihre Computerkenntnisse vertiefen und mit einem **Zertifikat** abschließen wollen

**Nutzen**

- Einstieg in die kompetente und effiziente Computeranwendung
- Praktische Fertigkeiten im Umgang mit Office-Programmen
- Arbeiten am Computer schneller und besser erledigen
- International standardisiertes Zertifikat als Qualifikationsnachweis

Folgende 4 **Base-Module** sind für den Erwerb des Zertifikats ECDL Base verpflichtend:

- Modul Computer-Grundlagen**
- Modul Online-Grundlagen**
- Modul Textverarbeitung**
- Modul Tabellenkalkulation**

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
EDV-130/00/18	Start: 3. 7. 2018 8–16 Uhr	Sandro ISCHEP	Klagenfurt am Wörthersee

### ECDL ADVANCED – PRÜFUNGSVORBEREITUNGSKURS

**Zielgruppe:** Interessierte, die den ECDL ADVANCED machen wollen. Voraussetzung: ECDL bzw. sehr gute Kenntnisse im entsprechenden Modul

Im Rahmen des ECDL Advanced können vier voneinander unabhängige Zertifikate erworben werden:

- A3 Textverarbeitung Advanced (z. B. Word)
- A4 Tabellenkalkulation Advanced (z. B. Excel)
- A5 Datenbank Advanced (z. B. Access)
- A6 Präsentation Advanced (z. B. PowerPoint)

Bei einem positiven Ergebnis wird das jeweilige ECDL Advanced-Zertifikat ausgestellt. Wenn Sie alle vier Advanced-Zertifikate erlangt haben, beweisen Sie, dass Sie Experte in der Anwendung von Office-Programmen sind, und erhalten zusätzlich zu den vier Einzelzertifikaten ein Gesamtzertifikat, den so genannten ECDL Advanced Expert.

**Nutzen**

- International standardisierte Zertifikate als Qualifikationsnachweis
- Vergleichbares Ausbildungsniveau
- Praktische Computeranwendung auf höchstem Niveau
- Kompetenter und effizienter Umgang mit Office-Programmen

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
EDV-132/00/18	Start: 27. 8. 2018 8–16 Uhr	Sandro ISCHEP	Klagenfurt am Wörthersee

### EDV WORKSHOPS

Weitere spezielle EDV-Workshops werden auf Anfrage organisiert

### EXCEL – PIVOT-TABELLEN ERSTELLEN UND BEARBEITEN

**Voraussetzung:** gute Excel 2010-Grundkenntnisse

**Ziele und Inhalte:** Parlez-vous français – Sprechen Sie Pivot. Das mächtigste und zugleich nicht schwer zu bedienende Excel-Tool. Bei Datenauswertungen stoßen Sie mit den Standardwerkzeugen bald an Grenzen. Stundenlange Auswertungen sind die Folge. Pivot-Tabellen verschieben diese Grenzen weit nach hinten. Stellen Sie Fragen an Ihre Tabelle, und Pivot gibt Ihnen rasch eine konkrete Antwort. Lernen Sie dieses Datenauswertungstool kennen!

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
EDV-201/00/18	4 Stunden	N. N.	Klagenfurt am Wörthersee

### WORD – SERIENBRIEFE ERSTELLEN

**Voraussetzung:** gute Word 2010-Grundkenntnisse

**Ziele und Inhalte:** Setzen Sie Ihr Zeitkapital für die Gestaltung von Dokumenten und nicht für den Versand ein. Von der Dokumentenerstellung bin hin zur Serienbriefferstellung lernen Sie Schritt für Schritt Serierendokumente rasch und flexibel einzusetzen. Greifen Sie auf vorhandene Adressdateien zu und filtern Sie Ihre Kernzielgruppe heraus.

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
EDV-210/00/18	4 Stunden	N. N.	Klagenfurt am Wörthersee

## ORGANISATIONSENTWICKLUNG

### ORGANISATIONSENTWICKLUNG

**Ziele und Inhalte:** Sie möchten Ihre Organisationseinheit weiterentwickeln und die Qualität steigern? Wir unterstützen Sie bei Vorhaben und Maßnahmen der Organisations- und Teamentwicklung!

**Gemeinsam mit Ihnen ...**

... besprechen, erheben, analysieren, moderieren, kommunizieren und entwickeln wir.

**Gemeinsam mit Ihnen ...**

... legen wir – abgestimmt auf die spezifischen Bedürfnisse Ihrer Organisationseinheit – die geeigneten Maßnahmen fest.

**Gemeinsam mit Ihnen ...**

... erstellen wir ein maßgeschneidertes, individuelles Bildungsangebot.

Wir beraten, begleiten und unterstützen Sie gerne bei:

- Maßnahmen zur Verbesserung der Kommunikation und Zusammenarbeit im Team
- Konflikte im Team
- Implementierung des strukturierten Mitarbeiter/innengesprächs
- Optimierung Ihrer Außenwirkung (Mail- und Schriftverkehr, Kund/innenorientierungs ...)
- Steigerung der Effizienz von Arbeitsabläufen und Prozessen
- Umstrukturierungsmaßnahmen und Veränderungsprozessen

**Ihre Ansprechpartnerin:**

Mag.<sup>a</sup> Brigitte KÖCHL-WIESER, T.: 050 536 22874, Mail:brigitte.koechl-wieser@ktn.gv.at

Sem.Nr.	Termin	Vortragende/r	Seminarort
OE-100/18	nach Vereinbarung	Brigitte KÖCHL-WIESER	nach Vereinbarung

**Das gesamte Kursangebot der Kärntner Verwaltungsakademie (siehe auch Homepage) richtet sich an Kammerzugehörige, deren Arbeitgeber keinen Vertrag mit der Akademie abgeschlossen hat und ist kostenfrei.**  
**MACHEN SIE DAVON GEBRAUCH!**



### LAK-Mäthe

**„Zeuge, jetzt sagen sie uns bitte:  
Wie drückte sich der Angeklagte aus?“**  
**„Er sagte, er habe das Auto gestohlen.“**  
**„Sprach er dabei in der dritten Person?“**  
**„Nein, Herr Richter, wir waren allein.“**  
**„Sie verstehen mich falsch.  
Ich fragte, ob er nicht vielmehr gesagt hat:  
„Ich habe das Auto gestohlen.“**  
**„Nein, Herr Richter, von ihnen war überhaupt  
nicht die Rede.“**



## KÄRNTNER Verwaltungs AKADEMIE

Bahnhofplatz 5/III, 9020 Klagenfurt am Wörthersee, Telefon: 050 536-22871 bis 22879, Fax: 050 536-22870  
E-Mail: kvak@ktn.gv.at    Internet: www.verwaltungsakademie.ktn.gv.at

### ANMELDUNG

\_\_\_\_\_  
Titel, Vor- und Familienname

\_\_\_\_\_  
Anschrift

\_\_\_\_\_  
Dienstadresse

\_\_\_\_\_  
Telefon

\_\_\_\_\_  
Fax

\_\_\_\_\_  
E-Mail

\_\_\_\_\_  
Veranstaltungstitel

Veranstaltungs-Nr.: \_\_\_\_\_ Termin: \_\_\_\_\_

Bezahlung durch: LAK

Datum und Unterschrift: \_\_\_\_\_

## Kostenloser Zugang zu Bildung für alle LAK-Angehörigen

Auf den vorangegangenen Seiten ist nur ein Teil des Bildungsprogramms wiedergegeben.

Nähere Informationen unter [www.lakkttn.at](http://www.lakkttn.at)

Von dort führt ein Link zur Verwaltungsakademie, oder Sie steigen direkt über [www.verwaltungsakademie.ktn.gv.at](http://www.verwaltungsakademie.ktn.gv.at) ein.

Anmeldung mit dem Formular über die Homepage oder über die Landarbeiterkammer. Ausgenommen sind nur Personen, deren Arbeitgeber bereits einen Vertrag mit der Akademie geschlossen hat, z. B. der LK, und Lehrgänge bzw. Übernachtungskosten.

### Vereinbarung mit dem WIFI

Im Bereich der Fremdsprachenkurse gibt es auch für das Jahr 2018 eine Vereinbarung mit dem WIFI Kärnten, die Folgendes vorsieht:

Die Kärntner Verwaltungsakademie übernimmt die nachstehenden Fremdsprachenkurse aus dem WIFI-Kursprogramm in ihr Fortbildungsprogramm.

Dadurch wird der Besuch dieser Fremdsprachenkurse in Klagenfurt und in den Kärntner Bezirksstellen des WIFI für alle Personen, die einen freien Zugang zum Fortbildungsprogramm der Kärntner Verwaltungsakademie haben,

durch Leistung eines Selbstkostenbeitrages in der Höhe von 50 Euro möglich.

Dabei sind folgende Anmeldeformalitäten einzuhalten:

1. Anmeldung mittels Anmeldeformular bei der Kärntner Verwaltungsakademie (KVAK)
2. KVAK genehmigt und retourniert das Anmeldeformular
3. Mit diesem Formular der KVAK: Anmeldung zum jeweiligen Fremdsprachenkurs direkt beim WIFI und Zahlung des Selbstkostenbeitrages in Höhe von 50 Euro

Die restlichen Kurskosten

werden zwischen der KVAK und dem WIFI Kärnten abgerechnet. Um Rückerstattung des Selbstkostenbeitrages in der Höhe von 50 Euro kann bei der Landarbeiterkammer angesucht werden.

### Stornierung

**Bei Stornierung der Anmeldung in der letzten Woche vor Veranstaltungsbeginn wird, falls kein(e) Ersatzteilnehmer/-in nominiert werden kann, der gesamte Kostenbeitrag fällig. Um entsprechend disponieren zu können, ersuchen wir Sie, eventuelle Verhinderungen ehestmöglich bekannt zu geben.**



Die hochmotivierten MitarbeiterInnen des Raiffeisen-Lagerhauses Völkermarkt zeichnen für eine exzellente Versorgung und gute Stimmung im gesamten Bezirk verantwortlich.

Präsidium setzt Bereisung fort:

# Ins Gespräch kommen, im Gespräch bleiben – entscheidend für uns!



Zusammentreffen in Globasnitz/Globasnica (v. l.): Die beiden LAK-Vizepräsidenten Alexander Rachoï und Valentin Zirgoi, der Vorsitzende des Volksgruppenrates der Kärntner und steirischen Slowenen im Bundeskanzleramt sowie Obmann der Gemeinschaft der Kärntner Slowenen und Sloweninnen und Bürgermeister von Globasnitz Bernhard Sadovnik, Zadruga-Geschäftsführer Mag. Bernhard Reiter, MBA, LL.M., MLE, Präsident Ing. Harald Sucher und Amtsleiter Alois Opetnik.



Die ZMP – Zadruga-Market GmbH in Globasnitz ist der verlässliche Nahversorger am Fuße des Hemmaberges. Er besticht nicht nur durch ein reichhaltiges Sortiment, sondern vor allem punktet er mit freundlicher und zuvorkommender Bedienung seiner MitarbeiterInnen.

# 16

## Raiffeisen-Lagerhaus EBERNDORF

Die gute Stimmung unter den Beschäftigten des Raiffeisen-Lagerhauses Eberndorf – hier mit dem dort beschäftigten Kammerrat Hermann Besser (im hellen Pullover) ist offensichtlich auch auf das Präsidium der Landarbeiterkammer übersprungen.



Das Präsidium im Innenhof von Gut Sonnegg mit dem Gutsherrn DI Hubertus Orsini-Rosenberg ...



Ein Vor- und Querdenken sowie Pionier des biologischen Landbaues in Österreich: Ing. Hannes Tomic vlg. Laschkolnig in Buchbrunn (li.) war der Gründungsobmann von Bio Austria und bekam 2007 den renommierten Hans-Kudlich-Preis des Ökosozialen Forums Österreich verliehen.



Hier wird die Basis für einen hervorragenden Erdäpfelsalat, der im Buschenschank vlg. Maidl der Familie Kordes in Hof bei Eberndorf geschmaust werden kann, gelegt.



... und mit zwei Mitarbeitern des Gutes Miklauzhof der Familie Steinacher in der Gemeinde Sittersdorf.



Ob am Benediktinerplatz in Klagenfurt oder beim vlg. Wrienz in Nageltschach: Die Familie Jäger und ihre MitarbeiterInnen garantieren für Qualität.



## Ins Gespräch kommen, im Gespräch bleiben – entscheidend für uns!



Ein Betrieb mit langer, großer und stolzer Tradition: Die Beschäftigten der gräflich Thurn-Valsassina'schen Forstverwaltung in Bleiburg.



Bioenergie und Forst sind die hauptsächlichen Standbeine des Betriebes vlg. Pöck in Replach der Familie Tomitz.



Ein für Kärnten typischer Produktions- und Gestaltungsbetrieb, der die gärtnerische Nahversorgung im Raume Eberndorf sicherstellt, ist die Gärtnerei von Gerhard Engleitner (3. v. r.).



## Anton Trzesniowski

6. 9. 1930–7. 10. 2017

**D**er emeritierte Univ.-Prof. Dipl.-Ing. Dr. h. c. Anton Trzesniowski ist am 7. Oktober 2017 im 88. Lebensjahr verstorben. Prof. Trzesniowski begann seine berufliche Laufbahn im Jahre 1953 als Arbeitslehrer an der Forstlichen Ausbildungsstätte Ossiach, die er von 1962 bis 1987 auch als Direktor leitete. In dieser Zeit hat er dem Haus internationalen Ruf verliehen und die Basis für eine erfolgreiche Weiterführung der Aus- und Weiterbildung am Standort Ossiach gelegt.

Mit seiner Berufung zum ordentlichen Universitätsprofessor an die Universität für Bodenkultur in Wien, Institut für Waldarbeit und Forsttechnik, im Jahr 1987 erreichte Anton Trzesniowski sein berufliches Traumziel. Für eine nationale

und internationale Vernetzung von Forschung, Wissenschaft und Lehre in Theorie und Praxis setzte er sich besonders ein.

Der langjährige Vizebürgermeister der Gemeinde Ossiach war auch Ehrendoktor der Universität Sopron/Ödenburg, Mitglied der Russischen Akademie der Wissenschaften sowie Träger des Großen Ehrenzeichens des Landes Kärnten und des Ehrenringes der Gemeinde Ossiach.

Von seinen Freunden liebevoll „Trzesi“ genannt, wurde er auch persönlich sehr geschätzt. Geerdet und verbunden mit Wald, Wild, Jagd, Musik, Kultur und Brauchtum, werden wir ihn stets in positiver Erinnerung behalten.

*Günter Sonnleitner*

## Offenlegung nach § 25 Mediengesetz

für das periodische Druckwerk  
„land&forst Mitteilungen der Landarbeiterkammer Kärnten“

### Herausgeber/Verleger

Kammer für Arbeiter und Angestellte in der Land- und Forstwirtschaft für Kärnten (Landarbeiterkammer für Kärnten)

### Sitz

Bahnhofstraße 44/III  
9020 Klagenfurt am Wörthersee  
Telefon: 0463-5870-419  
Fax: 0463-5870-420  
E-Mail: lak@lakktn.at  
Web: www.lakktn.at  
DVR: 0581305

### Vertretungsbefugtes Organ

Präsident Ing. Harald Sucher

### Tätigkeitsbereich/Blattlinie

Die Landarbeiterkammer für Kärnten ist die Interessenvertretung der ArbeitnehmerInnen in der Land- und Forstwirtschaft in Kärnten. Die grundlegende Richtung

des Mediums entspricht jenen Grundsätzen, die im Kärntner Landarbeiterkammergesetz 1979–K-LAKG idGF verankert sind.

Aus § 6 des Kärntner Landarbeiterkammergesetzes ergeben sich auch die medienpolitischen Ziele des Mitteilungsblattes: Neben einer umfassenden Information der Kammermitglieder über aktuelle Fragen ihres Berufsstandes trägt das Mitteilungsblatt auch einen wesentlichen Bestandteil der Öffentlichkeitsarbeit der Kammerorganisation. Im Mittelpunkt der Bemühungen steht das Eintreten für die sozialen, wirtschaftlichen, beruflichen und kulturellen Belange der Kammermitglieder. Damit wird um Verständnis für die Anliegen der kammerzugehörigen DienstnehmerInnen geworben und die Durchsetzung ihrer gesellschaft-

lichen Ziele gefördert. Das Mitteilungsblatt wird an alle Kammerzugehörige in der Land- und Forstwirtschaft in Kärnten und auf ausdrücklichen Wunsch auch an Pensionisten etc. kostenlos abgegeben.

### Redaktion

KAD HR Dr. Rudolf Dörflinger  
Tel. +43(0)463-5870-419  
rudolf.doerflinger@lakktn.at

### Layout

type&sign Graphikagentur GmbH  
Rosentaler Straße 116  
9020 Klagenfurt am Wörthersee

### Druck

Samon Druck GmbH  
5581 St. Margarethen im Lungau 151

**LAK**  
LANDARBEITERKAMMER  
FÜR KÄRNTEN

**Bildung  
und  
Beratung**

**WIR  
GRATULIEREN...**

... dem Landesobmann der Land&Forst Betriebe Kärnten, **DI Alberich Lodron-Laterano**, zur Verleihung des Berufstitels **Ökonomierat**.



# Ausschreibung des Eisstocksport-Lagerhaus-Cups 2018 der Landarbeiterkammer für Kärnten (LAK)

Veranstalter: Landarbeiterkammer für Kärnten  
 Veranstaltungstag: Samstag, dem 24. Februar 2018  
 Austragungsort: auf den Kunsteisbahnen des Gasthofes Kurath bei St. Filippen, Dorfstraße 6, 9064 Pischeldorf, Tel. (0 42 24) 22 28  
 Bahnstreifenausgabe: 13.30 Uhr  
 Beginn: 14.00 Uhr  
 Teilnahmeberechtigt: alle kammerzugehörigen MitarbeiterInnen  
 Nennungen: schriftlich an Landarbeiterkammer für Kärnten, Bahnhofstraße 44/III, 9020 Klagenfurt am Wörthersee, oder mit Fax: (0 46 3) 58 70-420  
 Anmeldeschluss: 12. Februar 2018  
 Austragung: nach den internationalen Eisstockregeln – „IER“  
 Mixedmannschaften – **Moarstöcke nicht erlaubt!**  
 Eisstöcke zwischen 12 und 22 cm und 4–7 kg mit handelsüblichen Rundstopplern  
 Wettkampfleiter: Mag. Christian Waldmann

**Die Kosten für die Eisbahnen und die Schiedsrichter werden vom Veranstalter übernommen!**

Preise: Wanderpokal sowie Pokale und schöne Warenpreise für die bestplatzierten Mannschaften  
 Haftung: für Unfälle aller Art übernimmt der Veranstalter keine Haftung  
 Siegerehrung: im Anschluss am Austragungsort

Wir würden uns freuen, Sie bei unserer Veranstaltung begrüßen zu können und wünschen

STOCK HEIL!

**An die Landarbeiterkammer für Kärnten, Bahnhofstraße 44/III, A-9020 Klagenfurt am Wörthersee  
Tel. (0 46 3) 58 70-419, Fax (0 46 3) 58 70-420, E-Mail: lak@lakktn.at**

## Anmeldung zum Lagerhauscup im Eisstocksport 2018

Mannschaft (Betrieb): \_\_\_\_\_

Mannschaftsverantwortlicher: \_\_\_\_\_

Schützen: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

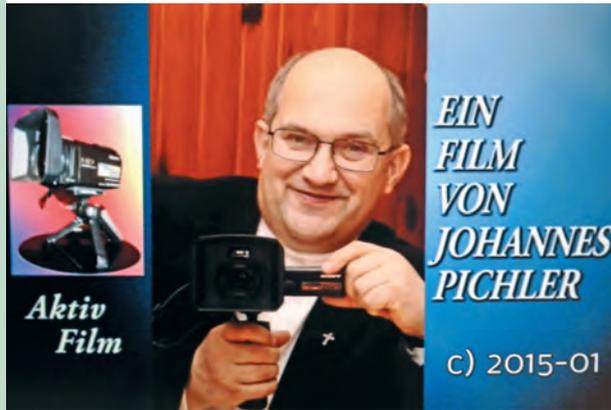
\_\_\_\_\_, am \_\_\_\_\_

Unterschrift



Erster Vzbgm.  
Josef  
Kerschbaumer

- Weitere Betriebsansiedlungen durch kostengünstige Zurverfügungstellung von Gewerbegründen.
- Erhaltung und Verbesserung der Infrastruktur wie zuletzt bei der Schaffung von Breitband-Internet.
- Etablierung eines Nahversorgers.
- Forcierung des Wohnbaues, damit Familien ein lebenswertes Zuhause in unserer Gemeinde finden.
- Weitere Unterstützung unserer Vereine und Feuerwehren als Zentren von Kommunikation, Kultur und Hilfe.
- Faire Erzeugerpreise und mehr gesellschaftliche Wertschätzung für uns Bauern.



Der Klagenfurter Stadtpfarrer Kons.-Rat Mag. Johannes Arnulf Pichler, MAS war Pfarrer in Rangsdorf. Wohl auch deshalb wurde er – unterstützt von Kindern – in mehreren Filmen zum Chronisten des Mittleren Mölltales. Wir sind dankbar, dass wir seine Aufnahmen verwenden dürfen.



# Gemein





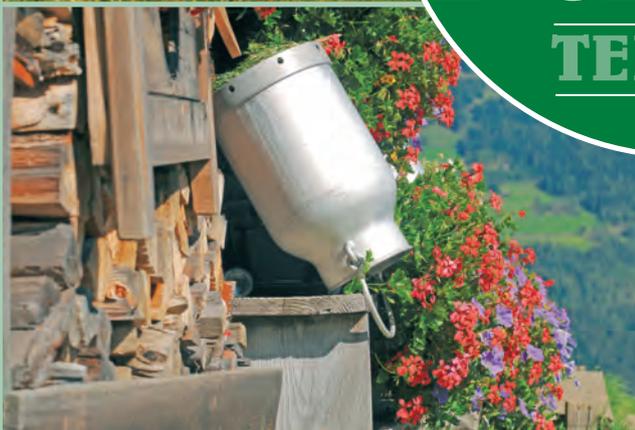
# nde Ranggersdorf

IM  
BLICK-  
PUNKT  
TEIL 107

In Kärnten gibt es 1852 bewirtschaftete Almen mit einer Futterfläche von fast 52.000 Hektar. 94 Prozent der Almen sind zeitgemäß erschlossen, 103 Almen sind nach wie vor nur zu Fuß erreichbar und 22 Almen sind ausschließlich mit einem Spezialfahrzeug aufsuchbar. Das gesamte Almwegenetz umfasst rund 4000 Kilometer, jährlich werden 15 km neu gebaut und 12 km saniert. 3998 Betriebe treiben 65.784 Stück Vieh auf die Almen, wo 587 Hirten arbeiten. 27 Prozent der Almen sind mit einer Photovoltaikanlage ausgestattet. Kärnten liegt bei der Almhüttenvermietung mit rund 550 innerhalb Österreichs an der ersten Stelle vor Tirol und der Steiermark.

*(Aus einer Presseaussendung des Landesagrarreferenten vom 15. 7. 2017)*

Zweifelsfrei eine der schönsten der 1852 bewirtschafteten Almen Kärntens ist die auf 1416 Meter Seehöhe gelegene Lainacher Kuhalm mit der Ronahütte, die als Senneriebetrieb geführt wird. Neben der auf zahlreiche Almgräser und Kräuter zurückzuführende besonders gelben Alm-Butter und dem Schnittkäse in allen Varianten ist der zumindest ein Jahr lang gereifte besonders würzige Kuhalm-Bergkäse ein besonderes kulinarisches Schmanckerl. Die Ronahütte und damit auch die Schaukäserei haben von Mitte Juni bis Anfang September geöffnet und neben einer der schönsten Blicke über das Mölltal werden hier auch didaktische Einblicke in die Produktion unserer gleichermaßen wertvollen wie originären Grundnahrungsmittel geboten.





**Vzbgm. Seppi Kerschbaumer**

Seit 1997 Mitglied des Gemeinderates und des Agrar-  
ausschusses der Gemeinde Rangersdorf (ÖVP), seit  
2015 als Erster Vizebürgermeister auch Mitglied  
des Gemeindevorstandes, seit  
1997 Obmann des  
Land- und Forstwirt-  
schaftsausschusses,  
dem 2015 auch die  
Umweltagenden zuge-  
schlagen wurden, Mitglied  
des Jagdbeirates in der  
Gemeindejagd Tresdorf;  
nach Besuch der Volksschule  
in Rangersdorf und der Haupt-  
schule in Winklern Absolvierung der  
dreijährigen Landwirtschaftlichen Fachschule am Litzl-  
hof, danach Lehre als Maschinenschlosser bei der Firma  
Schilcher in Lainach, Facharbeiter sowohl in der Land-  
wirtschaft wie auch im Maschinenbau, seit 1997 Bauer  
vlg. Mår in Tresdorf, seit 2004 auch im Rahmen des  
Winterdienstes bei der Maschinenring-ServiceGmbH  
beschäftigt, seit 2006 als Gesellschafter mit Prokura bei  
der Mölltal-FleischGmbH in Winklern; verheiratet, zwei  
Kinder; Obmann des Lagerhauses „Oberes Mölltal“ und  
damit auch Mitglied des landwirtschaftlichen Beirates  
der „Unser Lagerhaus“ Warenhandelsgesellschaft  
m.b.H., Obmann der Agrargemeinschaft „Nachbarschaft  
Tresdorf“, Kommandant-Stellvertreter der FF Tresdorf,  
war 1992 Gründungsobmann und nunmehr Vorstands-  
mitglied der Theatergruppe Tresdorf, jeweils Mitglied  
des Vorstandes in der Kärntnermilch reg.Gen.m.b.H., im  
Almwirtschaftsverein, beim Almweg „Rosenberg“, beim  
Waldweg „Alm- und Weideaufschließung Rangersdorf-  
Tresdorf“, bildet als vlg. Mår in Tresdorf zusammen mit  
seinen Nachbarn, Vater und Sohn vlg. Stoffbauer das  
Tanzmusik-Ensemble Stoff-Power & more, spielt den  
Pontius Pilatus beim traditionellen Kreuzziachn am Grün-  
donnerstag und Karfreitag in Tresdorf, Mitglied des  
Sportvereines Tresdorf, wo er auch Obmann der Sektion  
„Sommer“ war; seit 2008 Gemeindeparteiobmann der  
Volkspartei Rangersdorf und seit 2006 Bezirksobmann-  
Stellvertreter im Bauernbund Spittal/Drau.



# Gemeinde



Hier, mitten in Lainach und etwas unterhalb eines ehe-  
maligen Hammerwerkes, war einst die Albert Wirth'sche  
Forstverwaltung beheimatet, viele Jahre umsichtig geleit-  
tet von unserem Alt-KR Fvw. i. R. Ing. Adolf Gugganig.

**Gemeindevorstand**

BÜRGERMEISTER:

**ÖR Franz Zlöbl (ÖVP)**

1. VIZEBÜRGERMEISTER:

**Josef Kerschbaumer (ÖVP)**

2. VIZEBÜRGERMEISTER:

**Arnold Suntinger (SPÖ)**

WEITERES MITGLIED:

**Maximilian Lackner (FPÖ)**



## In da Mölltälleitn

*In da Mölltälleitn, auf da Sunnaseitn,  
da blüahn die Blüamalan noch mäl so schön.  
Willst a Stäußle binden, schöane Blüamalan finden,  
so muaßt in d'Sunnaseitn einegeahn.*

# Rangersdorf



Lainach ist das Industrie- und Gewerbezentrum der Gemeinde, in der immerhin 43 Handels- und Gewerbebetriebe daheim sind.



Die eisen-, schwefel- und radonhaltige Margarethenquelle entspringt in einem alten Bergbaustollen in Bad Lainach und verspricht vor allem den von Neurodermitis und Schuppenflechte Geplagten Linderung.

### Daten der Gemeinde Rangersdorf

EINWOHNERZAHL:

**1750**

FLÄCHE:

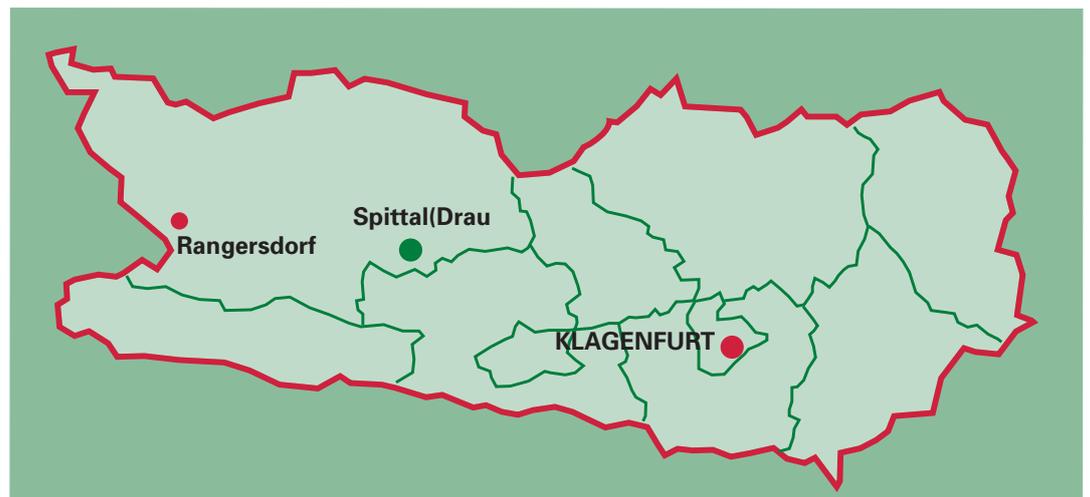
**84,28 km<sup>2</sup>**

GEMEINDERAT:

**7 ÖVP**

**4 SPÖ**

**4 FPÖ**





# Gemeinde Ran



Die silberne Marterle-Kirche auf ebenfalls silbernem Dreieberg ist erkennbar. Aber was befindet sich noch auf dem Rangsdorfer Wappen? Es ist die goldene Blüte des ganz seltenen und vom Aussterben bedrohten Holunderknabekrautes, eine der attraktivsten europäischen Orchideenarten, die wegen ihres Erscheinens in zwei Farbvarianten (Rot und Gelb) im Volksmund auch als „Adam und Eva“ bezeichnet wird. Die *Dactylorhiza sambucina* bevorzugt als Standort magere, extensiv bewirtschaftete Wiesen und Weiden auf kalkfreiem Untergrund.



Erst vor wenigen Wochen konnten Vzbgm. Seppi Kerschbaumer (2. v. r.) und der Obmann des Ausschusses für Familienangelegenheiten, Gesundheit und Soziales Richard Dabernig (li.), aus den Händen von Bundesministerin Dr.<sup>in</sup> Sophie Karmasin und des Präsidenten des österreichischen Gemeindebundes, LAbg. Bgm. Mag. Alfred Riedl, das Grundzertifikat als familienfreundliche Gemeinde sowie das UNICEF Zusatzzertifikat als kinderfreundliche Gemeinde entgegennehmen.



Drei Lainacher Bauern bitten zum Tanz: Vater und Sohn vlg. Stofbauer mit dem vlg. Mår in der Mitte.

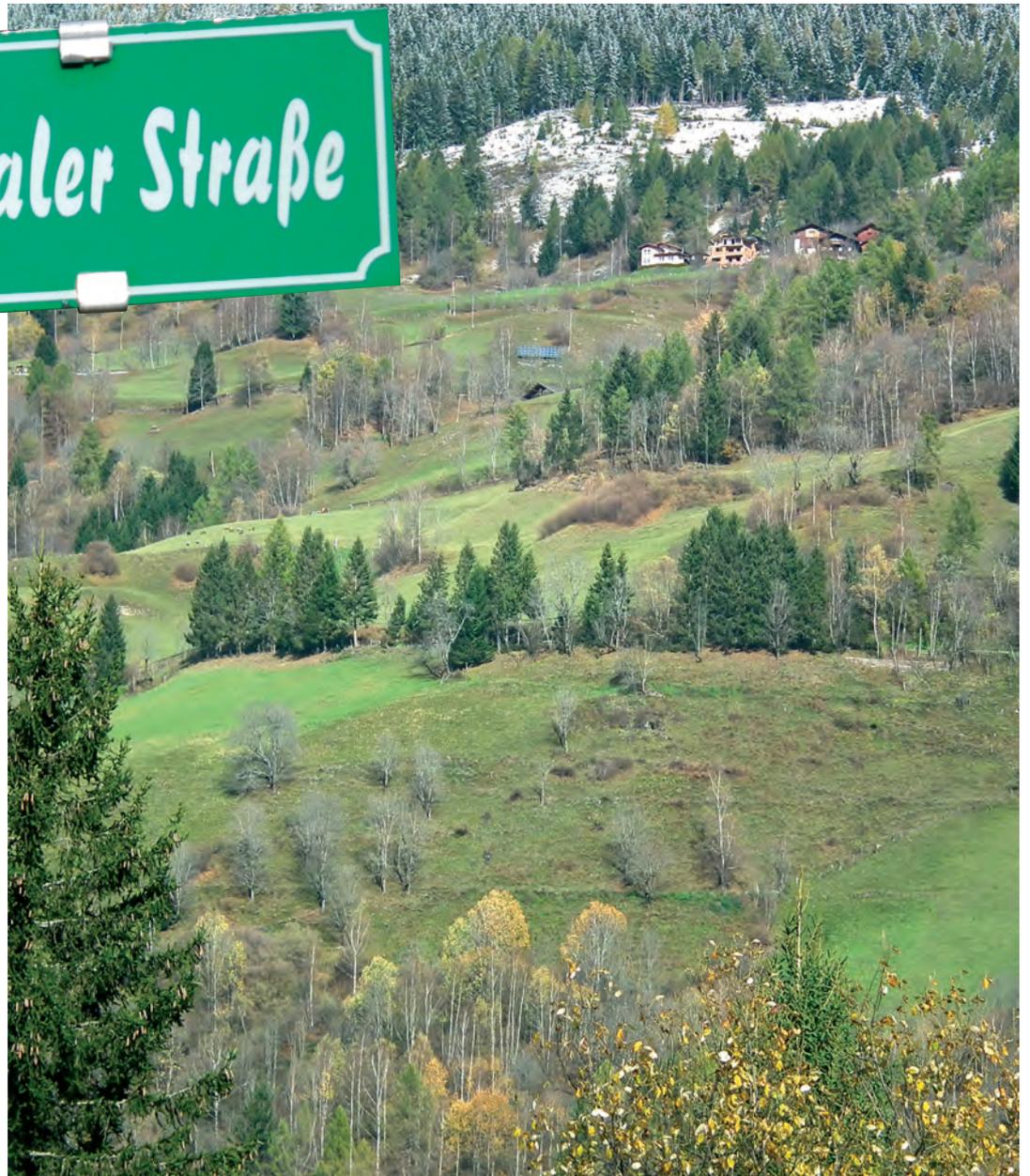


# gersdorf

*In da Mölftälleitn*

*In da Mölftälleitn, in da Sunnaseitn,  
da seind die Diandalan noch mål so schön.  
Willst a Diandle kriagn, willst dih recht valiabn,  
so muaßt auf d'Sunnaseitn einegeahn.*

*Wideler Mölftaler Straße*



Sepp Ladinig aus Lainach ist einer der fünf Pioniere der volkstümlichen Musik, denen nicht nur 22x Gold, 8x Platin, Diamant, Titan und Doppel-Kristall überreicht wurden, sondern die für eine Million verkaufter Tonträger auch den Kristall-Globus erhielten. Wen wundert's, dass diesen Kärntnern, die Musikgeschichte geschrieben haben, in Lainach ein Straßename gewidmet ist.

Der Fleiß der Bäuerinnen und Bauern und ihrer MitarbeiterInnen ließ gerade im Mölftal eine wunderbare Kulturlandschaft, um die uns viele beneiden, entstehen.



# Gemeinde Ran

## Die Tredor

**I**n der Ortschaft Tredorf im Mölltal, die zur Gemeinde Rangersdorf gehört, hat sich seit Jahrhunderten der Brauch der „Tredorfer Passion“ oder des „Kreuzziachns“, wie es vom Volksmund bezeichnet wird, erhalten.

Jedes Jahr in der Karwoche, am Gründonnerstag und Karfreitag gegen 17 Uhr, kann man dieses Spiel, an dem das ganze Dorf teilnimmt, erleben. Eigentlich ist es gar kein Spiel. In einfachster Weise wird da die Leidensgeschichte Christi dargestellt und

nachvollzogen, wie es der Phantasie und Denkungsart der einfachen bäuerlichen Menschen entspringt. Es entspricht damit auch der religiösen Lebenshaltung dieser Dorfbevölkerung, wie sie früher war und auch heute noch vorhanden ist.

Wann dieser Brauch seinen Anfang genommen hat, wissen die Tredorfer selbst nicht, da keine schriftlichen Aufzeichnungen vorhanden sind und die Überlieferung von Generation zu Generation nur mündlich erfolgte. Es wird angenommen, dass ein

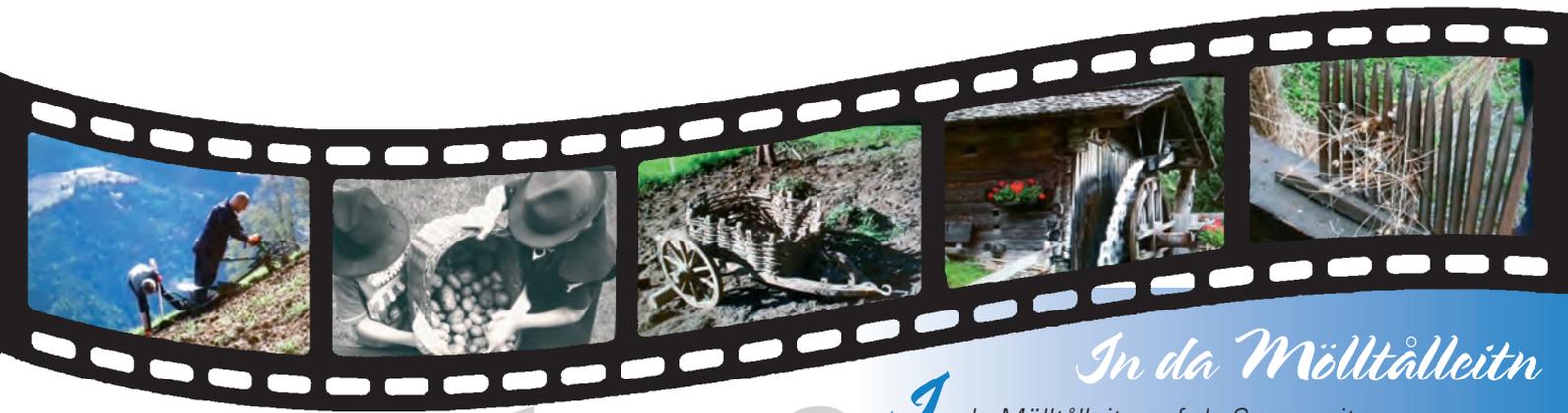
Gelübde den Beginn begründete und das Dorf vor Hochwasser (Tredorf liegt steil am Berghang) und Seuchen bewahren sollte. Fest steht, dass es bisher ohne Unterbrechung alle Jahre zur Auf-führung gelangt ist. Die Rollen sind bis auf eine Ausnahme, einer Engelserscheinung, mit Männern besetzt. Um auch während der „männerarmen“ Kriegszeit das Gelübde einhalten zu können, haben in dieser Zeit auch Frauen einige Rollen übernommen.

Während des gesamten

Spielverlaufes wird bis auf einige kurze Sätze beim Judaskuss und der anschließenden Gefangennahme am Gründonnerstag kein Wort gesprochen. Namhafte Volkskundler bestätigen immer wieder, dass gerade in dieser einfachen und ergreifenden Art der Wert dieses Brauches liegt.

Am späten Nachmittag des Gründonnerstags treffen sich dem alten Gelübde folgend die Darsteller bei der „Krassnigmühle“, in der alles Notwendige für das Spiel aufbewahrt ist. Dort werden die





*In da Mölftälleitn*

*In da Mölftälleitn auf da Sunnaseitn,  
singan Vogalan nochmål so schön.  
Willst a Liadle singan, willst was ausabringen,  
so muaßt in d'Sunnaseitn einegeahn.*

# Tresdorf fer Passion

Rollen verteilt und jeder Darsteller in seine Aufgabe eingewiesen. Einige Rollen, wie der Christus, Pilatus, Herodes, sind durch jene Tresdorfer fix besetzt, die schon länger bei der Passion dabei sind, den Jüngern werden einfachere Darstellungen zugewiesen. Ein vorheriges Proben gibt es nicht.

Als bald verlassen vier Männer, in uralte Kostüme und Masken gehüllt und Christus mit den drei Jüngern Petrus, Johannes und Jakobus darstellend, die Mühle und ziehen den langen, steilen Weg

zum Ölberg, der als Naturkulisse in und außerhalb des Dorfkirchleins am obersten Dorfende vorhanden ist. Zur gleichen Zeit wandern auch viele andere Menschen zum Kirchlein hinauf, um das Schauspiel mitzerleben. In der Kirche wird, schon eine Weile vorher beginnend, eine Betstunde abgehalten, die von der Bevölkerung auch fleißig angenommen wird. Während Christus, von den drei Jüngern begleitet, in die Kirche schreitet, unterbricht der Vorbeter sein Gebet. An-dachtsvoll geht die Gruppe

dreimal um den Altar, anschließend weist Christus seinen Jüngern durch eine Geste den Platz an der Komunionbank zu. Christus selbst kniet vor dem Altar nieder und verharrt andächtig mit gefalteten Händen, während das Beten des Rosenkranzes fortgesetzt wird. In der Folge weckt Christus die Jünger drei Mal aus dem Schlaf. Inzwischen nähert sich eine Gruppe von Häschern, Lanzenträgern, Schriftgelehrten, unter ihnen Pilatus, Herodes und Judas, auf der Suchen nach Christus

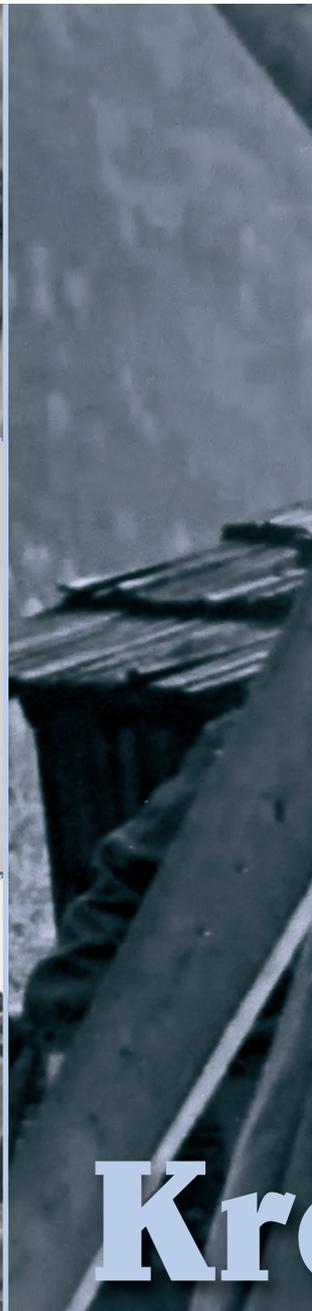
dem Kirchlein. Die Gefangennahme, dem der bekannte Judaskuss vorangeht, erfolgt vor der Kirche, dort findet auch die Aburteilung durch Pilatus, die Geißelung und Dornenkrönung statt. Alles geschieht völlig stumm, aber vom Volk wird es mit Ergriffenheit miterlebt.

*(Von Franz Golger,  
übernommen aus der  
Homepage:  
[www.tresdorf.at](http://www.tresdorf.at))*

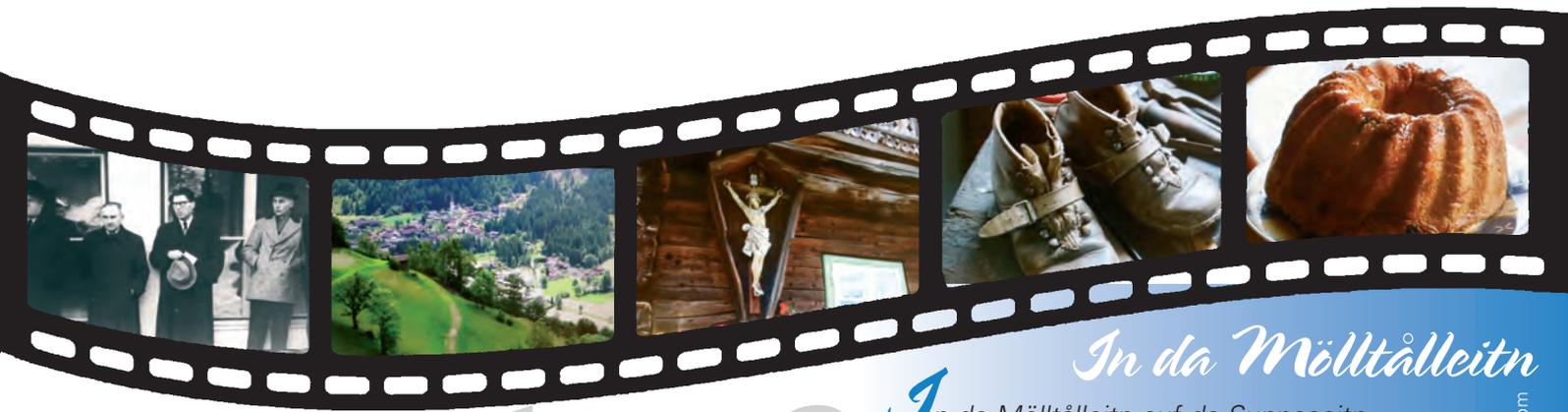




# Gemeinde Ran



Kro



# gersdorf

*In da Mölltälleitn*

*In da Mölltälleitn auf da Sunnaseitn,  
da is a Râst jâ no amâl so schöan.*

*Wânns mih außastrâgn in an hëlzern Schrâgn,  
tuats mih auf d'Sunnaseitn einelegn.*

[www.franzdorfer.com](http://www.franzdorfer.com)



# euzziehen





**Kammerfahrt 2018:**

Bildquelle:  
[www.narzissenfest.at/Stephan Pelizzari](http://www.narzissenfest.at/Stephan Pelizzari)

# Narzi

# im Ausseerland -

Die Landarbeiterkammer für Kärnten lädt alle Kammerzugehörigen und Ihre PartnerInnen am 3. Juni 2018 zum Narzissenfest ins Ausseerland – Salzkammergut mit dem traditionellen Stadt- und Bootskorso ein. Die Landarbeiterkammer übernimmt die Kosten für Fahrt und Eintritt. Als angemeldet gilt, wer bis 9. Mai 2018 auf das Konto der Kärntner Landarbeiterkammer, IBAN: AT841400096410060172, BIC: BAWAATWW (Verwendungszweck: Kammerfahrt Narzissenfest), oder im Kammeramt € 20,- je Person einzahlt. Bitte geben Sie Namen und Adresse des Kammerzugehörigen via Einzahlung bekannt.

**Das Narzissenfest im Ausseerland – Salzkammergut**

Die wild wachsenden Narzissen schmücken im Frühling die Blumenwiesen der Region Ausseerland-Salzkammergut. Sie verwandeln die idyllische Berg- und Seenlandschaft zwischen Dachstein, Loser und dem Toten Gebirge in ein duftendes Blütenmeer. Gelb, weiß, grün – so weit das Auge reicht.





# Senfest - Salzkammergut

## Der Stadtkorso

Beim Stadtkorso in Bad Aussee haben die Besucher am Sonntag, dem 3. Juni, ab 8 Uhr die Möglichkeit, umrahmt von Volksmusik, Brauchtum und Handwerk, die im Stadtzentrum ausgestellten Figuren zu bestaunen. Das Narzissenfest schenkt seinen Gästen mit dem Stadtkorso Zeit, sich den Figuren zu widmen und die wunderschöne Stadt im Mittelpunkt Österreichs zu

entdecken. Um 11.30 Uhr zieht der Festzug dann von Bad Aussee, begleitet von Musikkapellen und Trachtengruppen, Richtung Bootskorso.

## Der Bootskorso

Der Bootskorso beginnt gegen 14.30 Uhr und dauert bis ca. 16 Uhr. In einem bunten Reigen bewegen sich die Boote mit den Narzissenfiguren in Ufernähe.



# Facebook am Arbeitsplatz

**Soziale Netzwerke sind heute schon ein alltäglicher Bestandteil in der Kommunikation des gesellschaftlichen Lebens und werden zum Teil auch am Arbeitsplatz genutzt. Eine falsche Nutzung kann jedoch auch den Job kosten.**

Die Frage, ob Arbeitnehmer Facebook überhaupt am Arbeitsplatz nutzen dürfen, kann unterschiedlich beantwortet werden. Eine private Nutzung von E-Mail oder des Internets **kann vom Dienstgeber grundsätzlich am Arbeitsplatz durch Weisung, Arbeitsvertrag oder Richtlinie verboten werden.** Eine Nutzung wäre dann nur bei Vorliegen von wichtigen Gründen, wie z. B. behördliche Erledigungen, Schulangelegenheiten der Kinder, Vereinbarung von Arzt-

terminen oder Notfällen, zulässig. **Erlaubt der Arbeitgeber eine freie Nutzung** des Internets, so ist darauf zu achten, dass es zu keiner Minderung der Arbeitsleistung oder zu einer Vernachlässigung der Dienstpflichten kommt. Eine exzessive Nutzung für private Zwecke, Entstehung von Kosten oder Schädigungen (z. B. durch einen Virenangriff) wären auch problematisch und von der Erlaubnis nicht umfasst. Bei Eintreten eines Schadens kommen die Haftungsbegünstigungen des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes nur zu tragen, wenn der Schaden während der Erbringung der Arbeitsleistung entstanden ist. So ist dann auch bei erlaubter privater Nutzung von einer unbeschränkten Haftung auszugehen, die im Schadensfall eine

hohe Zahlung für den Dienstnehmer nach sich ziehen kann.

Besteht **keine ausdrückliche Vereinbarung** über eine private Internetnutzung, so wird sie vom OGH in einem geringen Umfang als zulässig betrachtet. Dabei wurde festgestellt, dass eine regelmäßige Nutzung von eineinhalb Stunden täglich als zu viel erachtet wurde. Wer kurz seine Mails abrufen oder sein Nutzungsverhalten moderat gestaltet und dabei keine Beeinträchtigung der Arbeitsleistung entsteht, wird vom Dienstgeber keine Probleme bekommen.

**Achtung!** Missachtet man dagegen ein Verbot, besteht die Gefahr, dass man im Wiederholungsfall eine Entlassung riskiert. Davor müsste jedoch eine Mahnung vorgegangen sein, so dass der

Entlassungsgrund der beharrlichen Pflichtverletzung gegeben wäre.

Es ist aber auch von Relevanz, **was ich im Netz von mir gebe.** Vor allem in sozialen Netzwerken können Aussagen, die unter einem **vermeintlichen Deckmantel der Anonymität** getätigt werden, zu einem rechtlichen Nachspiel führen. Wer sich online sein Herz über die Arbeit ausschüttet oder über Kollegen oder Vorgesetzte lästert, kann rechtliche Probleme bekommen, aber auch eine Entlassung riskieren. Auch rassistische oder hetzerische Kommentare können zu erheblichen Auswirkungen auf das Dienstverhältnis führen. Es ist also aufzupassen, was man postet oder liked!

*Mag. Christian Waldmann,  
Bakk.*

## Gratulation zu Großem Guldennem Glanz!

Das Große Goldene Ehrenzeichen  
des Landes Kärnten

Das Große Goldene Ehrenzeichen  
für Verdienste um die Republik  
Österreich

erhielten



**Günther Goach**  
Präsident der Kärntner AK  
Foto: kk/AK\_Walter Fritz



**KD-Stv. Dr. Gerwin Müller**  
Diakonie-Aufsichtsratsvorsitzender  
Foto: Helge Bauer



**KR Hermann Lipitsch**  
ÖGB-Landesvorsitzender  
Foto: ÖGB Kärnten



## Nationalfeiertag

In Anwesenheit des Landeshauptmannes Kaiser, der Landesräte Darmann und Bengler, der LADs Platzer und Matschek, des Zweiten Landtagspräsidenten Schober, der Abgeordneten Mölzer, Leikam, Lesjak und Pirolt, der Bezirkshauptleute Egger-Grilitsch und Klösch, des Apostolischen Protonotars Krištof, des LG-Vizepräs. Herrnhofer, zahlreicher Bürgermeister sowie des Honorarkonsuls von Chile, Alt-KV Prugger, und des LAK-Präsidenten Sucher leisteten 450 RekrutenInnen in St. Veit an der Glan am Nationalfeiertag ihren Eid auf die Republik.

Fotohinweis: LPD/Peter Just und Helge Bauer



## 10.-Oktober-Feier

LH Dr. Peter Kaiser und Landesmilitärkommandant Brigadier Walter Gitschthaler schreiten eine Ehrenformation des Österreichischen Bundesheeres, die aus Anlass der 97. Wiederkehr der Kärntner Volksabstimmung angetreten war, ab. An den Landesfeierlichkeiten, die traditionell an zwei Orten, nämlich am Friedhof in Annabichl und an der Stätte der Kärntner Einheit im Landhaushof, stattfinden, nahm für die Kärntner Landarbeiterkammer selbstverständlich Präsident Ing. Harald Sucher teil.

Fotohinweis: LPD/Bauer

# Ehrungen • Veranstaltungen



Durch die Hohen Tauern von der kühlen Luft des Nordens abgeschirmt und von warmen Strömungen des Südens verwöhnt, produziert die Familie Kuenz in Dölsach Äpfel, Birnen, Zwetschken und Kirschen von höchster Qualität. Dieser Vorzeigebetrieb im heimischen Obstanbau war die erste Destination der heurigen Lehrfahrt der KammerrätInnen der Kärntner Landarbeiterkammer unter Führung von Präsident Ing. Harald Sucher. Ein Hildegard-von-Bingen-Kräutergarten im Alpbachtal, das Steinölmuseum in Pertisau, der Museumsfriedhof in Kramsach, eine Kristallglasproduktion in Rattenberg, eine Lodenerzeugung im Zillertal und letztlich der Besuch einer großen Käserei ebendort waren weitere Destinationen der heurigen Lehrfahrt, die durch das ungeplante Erleben eines großen Almagetriebs bei Mayrhofen noch gekrönt wurde.



Forstvereinspräsident Johannes Thurn-Valsassina (re.) und LAK-Präsident Ing. Harald Sucher im Smalltalk vor der Eröffnung der Ossiacher Messe für Wald, Holz und Energie. Im Publikum LAK-Vizepräs. Alexander Rachoi.

# Stungen • Besonderes

LAK LAK LAK LAK LAK LAK LAK LAK LAK



Foto: Maschinenring

Die jeweils höchsten Maschinenring-Repräsentanten der Republik und Europas erwiesen dem Kärntner Maschinenring bei dessen 44. Vollversammlung, bei der Landesobmann ÖR Sepp Steiner und die beiden Geschäftsführer Ing. Johannes Graf, MBA, und KR Mario Duschek Erfolgsberichte abliefern, ihre Reverenz. Erste Reihe (v. r.): Bundesobmann des Maschinenringes Österreich Johann Bösendorfer, Präsident der europäischen Maschinenringe Hans Peter Werderitsch und LAK-Präsident Ing. Harald Sucher. Zweite Reihe (v. r.): Geschäftsführer des Lagerhauses Klagenfurt-St.Veit-Rosental Vzbgm. ÖR DI Rudi Grünanger, LAK-KAD HR Dr. Rudi Dörflinger, SVB-Regionalbüroleiter Dr. Arno Ladstätter, SVB-Landesvors. KR Vzbgm. Siegfried Huber, RLB-Aufsichtsratsvors. ÖR Robert Lutschoung und hinter ihm U-Abt.-L LSI Bgm. Dipl.-HLFL-Ing. Alfred Altersberger.



Die Kärntner Sozialpartner ziehen an einem Strang: ÖGB-Landesvors. Hermann Lipitsch, LK-Vzpr. ÖR Anton Heritzer, WK-Präs. Jürgen Mandl, MBA, AK-Präs. Günther Goach und LAK-Präs. Ing. Harald Sucher (v. l.).

Fotohinweis:  
kk/AK\_Walter Fritz



## KV u. GR a. D. Johann Riegler

1. 5. 1925–31. 10. 2017

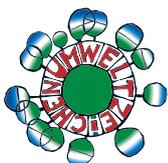
**R**eichenfels an einem Samstagvormittag im November 2017: Vor dem Gemeindeamt bläht der Wind die Trauerfahne zu einem schwarzen Segel auf; aus dem der Kirche gegenüberliegenden Pfarrheim ist ein vielstimmiges „Näher mein Gott zu dir ...“ zu hören. Viele Menschen, darunter Musikanten in Tracht, gehen zielstrebig auf die Pfarrkirche zu. Reichenfels nimmt Abschied von Johann Riegler, einem hochverdienten Gemeindeglieder, der in den Sechzigerjahren auch der Vollversammlung und dem Vorstand der Kärntner Landarbeiterkammer angehörte. Sein Nachfolger bei uns wurde dann Eduard Mitterbacher, dereinst langjähriger Bürgermeister der Marktgemeinde im Oberen Lavanttal und annähernd eineinhalb Jahrzehnte als Vizepräsident und Präsident Mitglied des Präsidiums der Kärntner Landarbeiterkammer. Selbstredend begleitete er, so wie auch Kammeramtsdirektor HR Dr. Rudolf Dörflinger, seinen ehemaligen Mitstreiter auf dessen letzten Weg. KR Ferdinand Walzl verabschiedete sich bereits in der Betstunde am Vortag namens unserer Institution vom verdienten Alt-Kammervorstand.

Hansl Riegler, ein gebürtiger Reichenfelser, gehörte noch jener Generation an, die das Grauen auf den europäischen Schlachtfeldern in den Vierzigerjahren

miterlebten. Wohl auch deshalb, meinte einer seiner Söhne bei am Sarge gesprochenen letzten Worten, galt der Friede seinem Vater als hohes Gut, welches es zu bewahren gilt. Nach der Heimkehr aus der Kriegsgefangenschaft 1946 heuerte er im Betrieb Weinberger und anschließend bei der Hespera-Domäne als Forstfacharbeiter an, um die letzten 20 Jahre seiner beruflichen Tätigkeit als Fabrikarbeiter und Magaziner bei der Fima AL-KO in Obdach zu verbringen. Vielleicht das wichtigste Datum für ihn war der 2. April 1951, als er seine Mitzi ehelichte, mit der er gemeinsam neun Kinder großzog und ein Eigenheim in Reichenfels errichtete.

Johann Riegler gehörte von 1965 bis 1973 dem Gemeinderat der Marktgemeinde Reichenfels an, wofür sich an seiner Bahre Bgm. Manfred Führer mit aufrichtigen Worten bedankte. Der ehemalige Betriebsrat war auch langjähriges Mitglied beim Musikverein Reichenfels, seine große Leidenschaft galt jedoch auch im Ruhestand der Bewirtschaftung des Waldes.

Wir werden Kammervorstand Hansl Riegler ein ehrendes Andenken bewahren!



Gedruckt nach der Richtlinie „Druckerzeugnisse“  
des Österreichischen Umweltzeichens,  
Samson Druck GmbH, UW-Nr. 837



PEFC zertifiziert  
Dieses Papier stammt aus  
nachhaltig bewirtschafteten  
Wäldern und kontrollierten  
Quellen  
PEFC  
PEFC/06-39-25 www.pefc.org

Abs.: Landarbeiterkammer Kärnten, 9020 Klagenfurt,  
Bahnhofstraße 44, Telefon 0 46 3/58 70-419,  
Fax 0 46 3/58 70-420, E-Mail: lak@lakkt.n.at  
Internet: www.lakkt.n.at

**Erscheinungsort Klagenfurt**

**Verlagspostamt  
9020 Klagenfurt – Nr. 02Z030531 M**

Medieninhaber (Verleger), Herausgeber und Redaktion  
des Medienwerkes: Landarbeiterkammer für Kärnten,  
9020 Klagenfurt, Bahnhofstraße 44.  
Druckvorstufe: type&sign, Graphikagentur GmbH,  
Rosentaler Straße 116. Druck: Samsondruck.  
Offenlegung nach § 25 Mediengesetz: Mitteilungsblatt  
der Landarbeiterkammer zur Information, Aufklärung und  
Beratung der Kammerzugehörigen über alle diese betref-  
fenden Belange. Kostenlose Abgabe; keine Anzeigen.

P.b.b.  
**VNr. 02Z030531 M**