

Speziallehrgang Professionelles Personalmanagement in NPOs

Die Intensivierung des Wettbewerbs innerhalb des NPO-Sektors, das teilweise Eindringen von profitorientierten Unternehmen in klassische NPO-Bereiche, knapper werdende finanzielle Ressourcen und die hohe Personalintensität der meisten NPOs erfordern eine weitere Professionalisierung des Personalmanagements.

Modernes Personalmanagement in NPOs erfordert eine Zusammenführung der NPO-Strategie mit dem Personalmanagement und den Einsatz von zeitgemäßen Instrumenten. Dies vor dem Hintergrund der Besonderheiten von NPOs und deren spezifischen Anforderungen an das Personalmanagement.

Das Ziel

Der Speziallehrgang Personalmanagement für NPOs vermittelt kompakt umfassende Kenntnisse des Personalmanagements für NPOs. Ziel ist es, den TeilnehmerInnen –ausgehend von den Besonderheiten der NPOs und den speziellen Anforderungen an das Personalmanagement- das vollständige Spektrum von modernem Personalmanagement darzustellen und fundierte Kenntnisse über die einzelnen Instrumente praxisgerecht zu vermitteln.

Der Aufbau des Lehrgangs

Der Lehrgang ist modulartig aufgebaut und beschäftigt sich im ersten Modul mit den Besonderheiten des Personalmanagement im Kontext mit der NPO-Strategie. Vor diesem Hintergrund schließt das Modul Personalführung an, wo aktuelles Know-how über Führungskompetenz vermittelt wird. Die Reihenfolge der weiteren Module des Lehrgangs ist entsprechend dem Karriere-Weg von MitarbeiterInnen in NPOs entwickelt worden (Personalbeschaffung – Personalentwicklung – Personalbindung - Personalaustritt), um den TeilnehmerInnen eine klare Systematik gewährleisten zu können. Die Vermittlung von grundlegendem Rechtswissen im Zusammenhang mit Personalmanagement in NPO rundet diesen Lehrgang ab.

Die Zielgruppe

- GeschäftsführerInnen
- LeiterInnen von Personalabteilungen
- MitarbeiterInnen aus Personalabteilungen
- Personalverantwortliche

Die Methodik

Das notwendige Grundwissen wird durch Vorträge vermittelt. Die TeilnehmerInnen wenden in Gruppenarbeiten das erworbene Wissen anhand von praktischen Übungen an. Diskussionen und gemeinsame Reflexionen der TeilnehmerInnen mit dem Dozenten/Trainer vertiefen den Wissenstand und das fachliche Verständnis für die Thematik.

Lehrgangsprogramm

Modul 1: Personalmanagement in NPOs

Termin: 7.4.2011

Inhalte:

- Die besondere Bedeutung des Personalmanagements in NPOs
- Spezielle Bedingungen für das Personalmanagement in NPOs
- Entwicklungen im NPO-Sektor und Auswirkungen für das Personalmanagement
- Strategisches Personalmanagement im Kontext der NPO-Strategie
- Ehrenamtliche – Hauptamtliche – Freiwillige (Motivation, Erwartungen, Integration in die NPOs)

Dozent/Trainer: Dr. Michael Schmidt

Modul 2 Personalführung

Termin: 8.4.2011

Inhalte:

- Phasen des Führungsprozesses
- Führungsverständnis
- Eigen-/Fremdmotivation
- Führungsmodelle
- Teambuilding
- Konfliktmanagement

Dozent/Trainer: Mag. Christian Kreidl, Dr. Helmut Hütter

Modul 3: Personalbeschaffung

Termin: 9.4.2011

Inhalte:

- Personalplanung
- Anforderungsprofil
- Suchprozess
- Personalauswahl
- Mitarbeiterreinarbeitung

Dozent/Trainer: Dr. Helmut Hütter

Modul 4: Personalentwicklung

Termin: 28.4.2011

Inhalte:

- Fördermaßnahmen (Mentoring, Coaching, Laufbahnplanung, usw.)
- Interne-externe Weiterbildung
 - Fixangestellte/Ehrenamtliche/Management
- Erstellung von Ausbildungskonzepten (Mitarbeiter/Management Development)
- Bildungscontrolling

Dozentin/Trainerin: Mag.^a Carmen Brugger**Modul 5: Personalbindung + Personalausritt**

Termin: 29.4.2011

Inhalte:

- Jahresgespräche
- Personalbeurteilung
- Mitarbeiterzufriedenheit
- Personalcontrolling
- Personalausritt

Dozentin/Trainerin: Mag.^a Carmen Brugger**Modul 6: Rechtliche Grundlagen beim Einsatz von Mitarbeitern in NPOs**

Termin: 30.4.2011

Inhalte:

- Arbeitsrecht (Abschluss von unterschiedlichen Arbeitsverhältnissen, Kündigung etc.)
- Sozialversicherungsrecht (hauptberufliche Mitarbeiter, geringfügig Beschäftigte, freie Mitarbeiter, ehrenamtliche Mitarbeiter)
- Haftungsfragen

Trainer/Dozent: Mag. Georg Streit

Lehrgangsteam:

Mag.^a Carmen Brugger, Personalentwicklerin bei Caritas-Steiermark und an der Universität Graz

Dr. Helmut Hütter, Berater und Trainer von NPOs und Unternehmen, Gründer der NPO-Akademie

Mag. Christian Kreidl, Studium der Wirtschaftspädagogik an der Wirtschaftsuniversität Wien, Lektor für Persönlichkeitsbildung an der Fachhochschule des BFI Wien, langjähriger Trainer in der Erwachsenenbildung, staatlich geprüfter Basketballtrainer und Betreuer von Nationalmannschaften

Dr. Michael Schmidt, selbständiger Berater von NPOs und Unternehmen, Universitäts- und Fachhochschullektor, Autor von Fachartikeln und Herausgeber von NPO-Büchern

Mag. Georg Streit, Partner der Rechtsanwaltssozietät Höhne, In der Maur & Partner Rechtsanwälte GmbH, Universitätslektor, Autor von zahlreichen Fachartikeln, Schwerpunkt: Arbeits- und Vergaberecht

Lehrgangsbestätigung & Veranstaltungsort

Die TeilnehmerInnen erhalten eine Teilnahmebestätigung über den Besuch des Lehrgangs. Der Lehrgang wird in Wien durchgeführt. Unterrichtszeiten sind von 9.00-17.00.

Optional können die TeilnehmerInnen zu einer 2-stündigen Prüfung über den gesamten Lehrstoff antreten. Bei erfolgreich absolvierter Prüfung erhalten die TeilnehmerInnen das Diplom „AbsolventIn des Speziallehrgangs Personalmanagement in NPOs“ der NPO-Akademie. Für den Prüfungsantritt wird ein zusätzlicher Unkostenbeitrag von € 150,- exkl. 20% USt. verrechnet.

Teilnahmebeitrag

1900,- exkl. 20% USt. je TeilnehmerIn; für jede weitere TeilnehmerIn eines Unternehmens erhält dieses einen Rabatt von 10%.

Ihr persönlicher Nutzen

- Sie bekommen eine systematische Einführung über professionelles Personalmanagement.
- Sie lernen wichtige Personalmanagement-Werkzeuge kennen und können diese anwenden.
- Sie lernen die unterschiedlichen Erwartungen von Hauptamtlichen, Freiwilligen und Ehrenamtlichen kennen und integrieren diese optimal zur Erfüllung der NPO-Ziele.
- Erfahrungsaustausch mit TeilnehmerInnen aus anderen NPOs.

Bildungsförderungen

Diese Ausbildung kann von verschiedenen Institutionen gefördert werden. Förderungen bis zu 2/3 des Lehrgangsbeitrages sind möglich. Wir informieren Sie sehr gerne. Kontaktieren Sie Herrn Dr. Helmut Hütter, Tel: ++43-1-955 1 777, Mobil: ++43-664 504 6024, Email: helmut.huetter@npo-akademie.at

Anmeldung

Bitte melden Sie sich mit dem beiliegenden Fax-Anmeldeformular an. Die Anmeldungen werden nach ihrem Eingangsdatum berücksichtigt. Zur Sicherung der Qualität gibt es nur eine beschränkte Teilnehmeranzahl. Anmeldeschluß ist 10 Tage vor Lehrgangsbeginn.

NPO akademie

Fax-Anmeldung
+ 43 (01) 96 10 671

Ja, ich melde mich zu untenstehendem Lehrgang/Seminar/Workshop an*.

Titel _____

Termin _____

Vor- und Zuname, Titel Geburtsdatum

Firma

Abteilung Position

Firmenadresse, PLZ, Ort Telefon, Fax

Privatadresse, PLZ, Ort Telefon

Mobiltelefon e-mail

Datum, Unterschrift (bzw. firmamäßige Fertigung bei Bezahlung durch Firma)

*Die Geschäftsbedingungen der NPO-Akademie der Hütter. MC gelten als vereinbart (im Anhang des Anmeldeformulars bzw. unter www.npo-akademie.at).

Allgemeine Geschäftsbedingungen der NPO-Akademie der Hütter. MC Management Consulting GmbH

▪ **Teilnahmebedingungen**

Sind für den Veranstaltungsbesuch bestimmte Zulassungsbedingungen vorgesehen, sind diese vom Teilnehmer zu erfüllen.

▪ **Anmeldung**

Wir ersuchen Sie, uns Ihre Anmeldungen unter Verwendung des Anmeldeformulars per Post oder Fax zu übermitteln. Selbstverständlich können Sie sich auch über Email (Internet) anmelden. Auch nehmen wir gerne Ihre telefonische Reservierung entgegen.

▪ **Teilnahmebeitrag/Zahlungsbedingungen**

Unsere Preise verstehen sich zuzüglich 20 % USt. Der Teilnahmebeitrag ist vor Veranstaltungsbeginn zu entrichten. Skonti können nicht in Abzug gebracht werden. Die Rechnungen sind bei Erhalt sofort fällig. Bei Zahlungsverzug werden die tatsächlichen Mahn- und Inkassospesen sowie 12 % Verzugszinsen p.a. verrechnet. Bei einem späteren Einstieg in eine Veranstaltung ist eine Ermäßigung des Teilnahmebeitrags nicht vorgesehen, dies gilt auch bei einem vorzeitigen Ausstieg. Der Teilnahmebeitrag umfasst die Kosten für Besuch, Unterlagen und Pausengetränke. Übernachtungen sind –wenn nicht anders angeführt- im Teilnahmebeitrag nicht enthalten.

▪ **Fördermöglichkeiten**

Wir informieren Sie gerne über aktuelle Fördermöglichkeiten für Mitarbeiterqualifizierung.

▪ **Anmeldebestätigung**

Ihre Anmeldung wird nach Erhalt unter Berücksichtigung freier Veranstaltungsplätze fix gebucht. Nach der Anmeldung erhalten Sie von uns eine Anmeldebestätigung.

▪ **Unternehmensrabatt**

Wenn mehrere Teilnehmer eines Unternehmens dieselbe Veranstaltung besuchen, reduziert sich der Teilnahmebeitrag für den 2. und jeden weiteren Teilnehmer um 10%.

▪ **Stornobedingungen**

Da Veranstaltungsplätze nicht kurzfristig nachbesetzt werden können, müssen wir ab 21 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn 50% und 3 Werktage vor Veranstaltungsbeginn 100% Stornogebühr verrechnen. Die Stornogebühr entfällt, wenn vom Teilnehmer ein der Zielgruppe entsprechender Ersatzteilnehmer nominiert wird, der die Veranstaltung besucht und den Teilnahmebeitrag leistet. Für die Rechtzeitigkeit der Rücktritts bzw. Stornoerklärung gilt das Einlangen bei Hütter. MC. Wir können Abmeldungen nur in schriftlicher Form entgegennehmen.

▪ **Rücktrittsrecht**

Erfolgt die Buchung einer Veranstaltung im Fernabsatz (telefonisch, per Fax, Email, Internet), steht dem Teilnehmer als Konsument im Sinne des KSchG ein gesetzliches Rücktrittsrecht im Sinne des Fernabsatzgesetzes binnen 7 Werktagen (Samstag gilt nicht als Werktag) gerechnet ab Vertragsabschluss zu. Dies gilt nicht für Veranstaltungen, die bereits innerhalb dieser 7 Werktage ab dem Vertragsabschluss beginnen. Die Rücktrittsfrist gilt als gewahrt, wenn die Rücktrittserklärung innerhalb der Frist abgeschickt wird.

• **Änderungen im Veranstaltungsprogramm**

Unsere Veranstaltungen unterliegen einer langfristigen Planung, daher sind organisatorisch bedingte Programmänderungen möglich. Daher kann es zu Änderungen des Veranstaltungsprogramms, des Veranstaltungsortes, des Teilnahmebeitrages, der Veranstaltungstermine, der Beginnzeiten, der Trainer/-innen kommen, die wir uns vorbehalten. Die Teilnehmer werden rechtzeitig und in geeigneter Weise verständigt.

▪ **Veranstaltungsabsage**

Das Zustandekommen einer Veranstaltung hängt von einer Mindestteilnehmerzahl ab. Wenn die Veranstaltung aus organisatorischen Gründen abgesagt werden muss, erfolgt eine abzugsfreie Rückerstattung von bereits eingezahlten Teilnahmebeiträgen. Ersatz für darüber hinausgehende entstandene Schäden bzw. Aufwendungen jeglicher Art (z.B. Verdienstentgang, Fahrtkosten etc.) ist ausgeschlossen. Werden Skripten und Arbeitsunterlagen von den Teilnehmern nicht zurückgegeben, wird die Rückzahlung entsprechend reduziert.

▪ **Ausschluss von einer Veranstaltung**

Damit die Veranstaltungsziele erreicht werden, können Personen ohne Angabe von Gründen von der Teilnahme ausgeschlossen werden.

▪ **Besuchsbestätigungen/Prüfungen**

Werden mehr als 75% der betreffenden Veranstaltung vom Teilnehmer besucht, stellen wir kostenlos Teilnahmebestätigungen aus. Allgemein werden zu Prüfungen nur Teilnehmer zugelassen, wenn diese mindestens 75% der vorangegangenen Veranstaltung besucht haben.

▪ **Copyright**

Die im Zuge einer Veranstaltung beigegebenen Unterlagen sind und bleiben geistiges Eigentum der NPO-Akademie bzw. der Trainer/Innen und stehen ausschließlich jenen Personen zur persönlichen Verfügung, die an der Veranstaltung teilgenommen haben. Die über diesen Rahmen hinausgehende Verbreitung und Nutzung dieses Materials (auch firmenintern) ist an unsere vorherige schriftliche Zustimmung gebunden. Die gewerbliche Nutzung (z.B. für gewerbliche Zwecke als Trainer) der Unterlagen ist strengstens untersagt.

▪ **Haftungsausschluss**

Für persönliche Gegenstände der Teilnehmer wird keine Haftung übernommen. Aus der Anwendung der erworbenen Kenntnisse können keinerlei Haftungsansprüche gegenüber der NPO-Akademie/Hütter. MC gemacht werden.

▪ **Datenschutz/Verschwiegenheit**

Die persönlichen Angaben der Teilnehmer werden vertraulich behandelt. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Wenn Sie uns Ihre Emailadresse bekanntgeben, erklären Sie sich bereit, unseren Newsletter zu empfangen. Sie können sich vom Empfang des Newsletters jederzeit einfach abmelden. Unsere Trainer sind zur Verschwiegenheit über Vorkommnisse in den Veranstaltungen –auch den persönlichen Bereich betreffend- gegenüber Dritten verpflichtet.

▪ **Gerichtsstand**

Gerichtsstand ist das sachlich zuständige Gericht in Wien.