



2015/2016

Zertifikatslehrgang Vereinsmanagement



Volkshochschule
Südtirol

Abteilung Präsidium
und Außenbeziehungen
Amt für Kabinettsangelegenheiten



Eine Möglichkeit der Qualifizierung

Das Vermitteln von Wissen für die Praxis sowie die Förderung der Fähigkeiten und Kenntnisse all jener, die im Vereinswesen aktiv sind, sind die Ziele dieses Zertifikatslehrganges. Die Anforderungen an Ehrenamtliche und Hauptamtliche in Vereinen sind vielfältig – demgemäß ist auch das Angebot an Themen des Lehrganges breit gefächert: von den rechtlichen Grundlagen bis zur Mittelbeschaffung, von der Öffentlichkeitsarbeit bis hin zum Veranstaltungsmanagement.

Dieses Weiterbildungsangebot wurde erstmalig 2003 in Zusammenarbeit der Landesabteilung Präsidium – Amt für Kabinettsangelegenheiten – mit der Volkshochschule Südtirol angeboten und wird nunmehr zum siebten Mal organisiert.

Den Kursteilnehmern/innen wünsche ich, dass dieses Angebot eine wertvolle Hilfe ist bei ihrem Einsatz in den Vereinen.

Mit freundlichen Grüßen

DER LANDESHAUPTMANN
Arno Kompatscher



Zertifikatslehrgang Vereinsmanagement



Ihre Ziele

Sie arbeiten in einem Verein in Südtirol und haben den Wunsch nach mehr Management-Know-How für Ihren Vereinsalltag.

Sie möchten

- sämtliche Aufgabenbereiche als Ganzes im Überblick haben
- Ihre eigene Tätigkeit im Verein reflektieren und positionieren
- mit Budgetierungen, Kostenkontrolle und Rechtsgrundlagen vertraut sein
- Ihre Vereinsarbeit nach außen und nach innen gut vermarkten
- Die Medien nutzbringend einsetzen
- Veranstaltungen erfolgreich planen und durchführen

Wir bieten

einen umfassenden Lehrgang in Vereinsmanagement an, der alle wesentlichen Aspekte der Vereinsarbeit zum Inhalt hat.

Zielgruppe des Lehrgangs

sind ehrenamtliche MitarbeiterInnen und FunktionärInnen, DienstnehmerInnen und freie DienstnehmerInnen von Vereinen in Südtirol.

Ziele des Lehrgangs sind

- Professionalisierung der Vereinsarbeit
- Qualifizierung der MitarbeiterInnen
- Erfahrungsaustausch
- konkrete Hilfestellung für den Vereinsalltag

Lehrgangsinhalte

- Informieren-Präsentieren-Moderieren
- Einführung in das Vereinsrecht
- Professionelle Mittelbeschaffung
- Teamentwicklung und MitarbeiterInnenmotivation
- Finanzmanagement und Controlling
- Marketing, PR und CI in Vereinen
- Effizienter EDV-Einsatz im Verein
- Veranstaltungsmanagement

Methoden

Theorie-Inputs zur Wissensvermittlung, Power Point-Präsentation, Arbeit in Kleingruppen, Diskussionen, Fallbeispiele, Workshops, Rollenspiele.

Zertifikat

Der Kurs kann mit einem Zertifikat abgeschlossen werden, wenn der Lehrgang regelmäßig und durchgehend (mind. 75% der Lehrgangszeit) besucht wurde und sich die TeilnehmerInnen nach Abschluss des gesamten Lehrgangs einer kurzen Feedbackrunde stellen.

► Modul 1

Fr. 09.10.2015, 14.00 – 18.00 Uhr
Sa. 10.10.2015, 08.30 – 17.30 Uhr

Informieren - Präsentieren - Moderieren

· *Susanne Steidl, Trainerin für Kommunikation und Bewusstseinsbildung*

Vielen Menschen fällt es schwer in Gruppen das Wort zu ergreifen und Standpunkte zu vertreten. In der Vereinstätigkeit stehen Sie aber immer wieder vor dieser Herausforderung. Es wird erwartet, dass Sie kurz und prägnant Informationen weitergeben und diese anschaulich präsentieren können. Besprechungen sollten Sie effizient führen und moderieren können. In diesem Modul werden Sie verschiedene Moderationstechniken kennen lernen, die Sie beim Leiten unterstützen werden. Sie erfahren, wie Sie Informationen strukturiert weitergeben können und welche Präsentationsmöglichkeiten Sie haben. In verschiedenen Übungssituationen können Sie Ihre persönliche Wirkung und Körpersprache reflektieren.

► Modul 2

Fr. 13.11.2015, 14.00 – 18.00 Uhr
Sa. 14.11.2015, 08.30 – 17.30 Uhr

Einführung ins Vereinsrecht

- *Dr. Christoph Pichler, Amt für Kabinetsangelegenheiten*
- *Stephan Vale, Rechtsanwalt*
- *Rag. Christian Tanner, Vizedirektor des Raiffeisenverbandes Südtirol*

Die Aktivitäten von Vereinen - vom gemeinsamen Musizieren über den Sport bis zur Hilfe für AsylwerberInnen - sind für unser alltägliches Leben von eminenter Bedeutung. Oft ist es das deklarierte Ziel eines Vereins, kulturelle, soziale, humanitäre, wirtschaftliche oder andere Bereiche unserer Gesellschaft zu beeinflussen.

Dieses Modul bietet Gelegenheit, das heutige Vereinswesen in Südtirol eingehender zu betrachten sowie die rechtlichen Aspekte zu untersuchen. Bei der Einführung ins Vereinsrecht wer-

den u. a. folgende Themen behandelt: die Arten bzw. Klassifizierung von Vereinen, die unterschiedlichen Register (ehrenamtliche Organisationen, Organisationen zur Förderung des Gemeinwesens, ONLUS, etc.) und die jeweiligen Auswirkungen der Eintragungen. Rechtsanwalt Vale geht auf die strafrechtliche und zivilrechtliche Haftung bei den verschiedenen Vereinsformen ein und zeigt die Versicherungsmöglichkeiten auf. Weitere Themen sind die Aufsichtspflicht bei Minderjährigen und die Vorschriften zum Datenschutz im Vereinswesen. Fallbeispiele lockern die Theorie auf.

Rag. Tanner gibt Ihnen einen Einblick in das Arbeits- und Dienstvertragsrecht:

Inhalte:

- verschiedene Möglichkeiten Mitarbeiter zu beauftragen, zu beschäftigen und zu bezahlen
- Vertragswesen und rechtliche Aspekte
- der Verein als Arbeitgeber
- Arbeitssicherheit

► Modul 3

Fr. 11.12.2015, 14.00 – 18.00 Uhr
Sa. 12.12.2015, 08.30 – 17.30 Uhr

Professionelle Mittelbeschaffung

· *Moritz Schwienbacher, Dipl. NPO-Berater*

Sie erhalten einen Gesamtüberblick über die verschiedenen Möglichkeiten, Formen und Methoden der Mittelbeschaffung für Vereine und NPOs.

Im ersten Teil des Seminars wird das Beitragswesen von Seiten öffentlicher Körperschaften (Landesverwaltung, Gemeinden usw.) erläutert. Anhand einzelner Beispiele wird auf die verschiedenen Arten der Fördermöglichkeiten eingegangen.

Im zweiten Teil werden alle anderen Einnahmequellen behandelt. Dabei wird anhand von praktischen Beispielen und Tipps aufgezeigt, wie sich Organisationen mit kreativen Ideen und Initiativen Mittel für Projekte, Investitionen, und für laufende Ausgaben beschaffen können.





Im dritten Teil (Praxis-Teil) erstellen die TN in Kleingruppen einfache Fundraising-Projekte.

► Modul 4

Fr. 29.01.2016, 14.00 – 18.00 Uhr
Sa. 30.01.2016, 08.30 – 17.30 Uhr

Teamentwicklung und MitarbeiterInnenmotivation

· *Mag. Margit Schifflhuber Auinger, Unternehmensberaterin, Trainerin, Projekt- und Gruppenprozessbegleiterin*

Was steht eigentlich dahinter, dass einige Teams so gut und andere so gar nicht zusammenarbeiten können? Teamentwicklung ist besonders für die Arbeit in Vereinen ein wichtiges Tool. Die Auseinandersetzung mit Gruppenprozessen und die Kenntnis, wie dieser Prozess mit der individuellen Motivation der MitarbeiterInnen zu verknüpfen ist gehört zum „Handwerkszeug“ der gut qualifizierten Führungskraft.

Die Auseinandersetzung mit der eigenen Führungsrolle und den Rollen der einzelnen MitarbeiterInnen in der Gruppe sind ein Lernziel dieses Moduls. Dazu gehört auch die Unterscheidung der eigenen Motivationslage von jener der Gruppe. Die Schnittstelle zwischen haupt- und ehrenamtlichen MitarbeiterInnen ist ebenfalls ein wichtiger (De) Motivations-Faktor im Verein - auch hier wird Reflexion angeboten.

- Teamentwicklung
- Grundlagen der Gruppendynamik
- Gruppenprozesse leiten und begleiten
- Rollen in der Gruppe/im Team
- Gruppenklima beeinflussen - Motivation
- Führen und Begleiten des Gruppen-geschehens
- Selbstmotivation

► Modul 5

Fr. 26.02.2016, 14.00 – 18.00 Uhr
Sa. 27.02.2016, 08.30 – 17.30 Uhr

Finanzmanagement und Controlling

· *Dr. Helmut Sartori, Geschäftsführer eines Dienstleistungsunternehmens*

und Berater

· *Dr. Peter Gliera | Wirtschaftsprüfer
Gliera & Partner*

Sie lernen in diesem Modul die unterschiedlichen Finanzierungsmöglichkeiten kennen. Zudem werden Ihnen Instrumente und das Wissen vermittelt, um in der täglichen Praxis Entscheidungen richtig und schnell treffen zu können. Dazu gehören:

- Finanzplanung
- Liquiditätsplanung
- Lieferantenkredit
- Kontokorrentkredit
- Darlehen
- Rating

Neben den grundsätzlichen Fragen des Finanzmanagements lernen Sie auch die steuerrechtliche Behandlung von Vereinen kennen (Körperschaftsteuer, Mehrwertsteuer, Begünstigungen). Die wichtigsten Kennzahlen und Soll-Ist-Auswertungen als Steuerungsgrundlage sind Inhalte des Controllings. Budgetplanung, Planung von Personalkosten und Liquiditätsplanung gehören ebenso dazu.

► Modul 6

Fr. 18.03.2016, 14.00 – 18.00 Uhr
Sa. 19.03.2016, 08.30 – 17.30 Uhr

Marketing, PR und CI in Vereinen

· *Dr. Silvia Schroffenegger, PR-Beraterin & dipl. Fachtrainerin*

Auch der kleinste Verein kommt heute nicht mehr ohne Marketing aus. Im Marketing geht es darum, die Wünsche der bestehenden und potentiellen Mitglieder zu erforschen und zufrieden zu stellen. Marketingmaßnahmen sind für einen Verein aber auch wichtig, damit er seine Rolle in der Gesellschaft festigt und das Image verbessert. Marketing schafft Vertrauen bei der Bevölkerung und bei den Beitragsgebern. Ein wichtiges Marketinginstrument ist dabei die PR oder Öffentlichkeitsarbeit. Im Rahmen des Seminars lernen Sie Marketingmaßnahmen und die Welt der PR kennen und hören einiges darüber, wie Sie eine stimmige Vereinsidentität gestalten.

► Modul 7

Fr. 15.04.2016, 14.00 – 18.00 Uhr
Sa. 16.04.2016, 08.30 – 17.30 Uhr

Effizienter EDV-Einsatz im Verein

• *Dr. Michael Wild, Informatiker, EDV-Berater und Trainer*

IT-Kompetenz stellt heute in zunehmendem Maße eine der grundlegenden Schlüsselqualifikationen dar. Gerade im Vereinswesen hilft ein routinierter Umgang mit dem PC sowie die Nutzung der modernen Kommunikationsformen Zeit und Kosten sparen.

Wie Sie auch in Ihrem Verein die EDV effektiv einsetzen und nutzen können, lernen Sie in diesem Lehrgangsmodule.

Inhalte:

- Vereinsmanagementsoftware Veras: Mitgliederverwaltung, Finanzverwaltung, Inventar usw.
- Effizientes und zeitsparendes Kontakt- und E-Mailmanagement in Outlook: Sie lernen anhand von praktischen Beispielen, wie Sie die tägliche E-Mail-Flut bewältigen, wichtige E-Mails nicht vergessen und zur Nachverfolgung kennzeichnen können, wie Sie diese kategorisieren und anhand von Regeln vollautomatisch ablegen können. Sie lernen weiteres, wie Sie Ihre Kontakte (z.B. Vereinsmitglieder) verwalten, kategorisieren und an bestimmte Gruppen vorgefertigte E-Mailvorlagen versenden können.
- Termine und Besprechungen in Outlook planen: Es wird Ihnen gezeigt, wie Sie Einzeltermine, aber auch periodisch wiederkehrende Termine in Kalendern organisieren können, wie Ihre Termine mit denen anderer abgeglichen werden können um Besprechungen zu planen. Auch wird Ihnen gezeigt, wie Sie Ihre Termine ausdrucken können.
- Anstehende Aufgaben anhand von Outlook nicht vergessen und delegieren: Über jene Aufgaben, die Sie nicht vergessen sollten und die bis zu einem bestimmten Zeitpunkt zu erledigen sind, können Sie in Outlook Buch führen. Wie dies funktioniert, wird Ihnen in diesem Abschnitt gezeigt. Auch lernen Sie, wie Sie Aufgaben an andere

delegieren können und wie Outlook Sie automatisch darüber informiert, wie weit die Erledigung der delegierten Aufgabe fortgeschritten ist.

- Computer- und Internetsicherheit: Sie lernen die Komponenten, die zur Sicherheit Ihres Systems beitragen, wie beispielsweise Antivirenprogramm und Firewall, kennen, lernen die Meldungen des Wartungssystems Ihres Computers richtig zu deuten und erkennen, auf was es beim sicheren und anonymen Internetsurfen ankommt.

! EDV-Grundkenntnisse sowie Grundkenntnisse in Microsoft Outlook werden vorausgesetzt.

► Modul 8

Do. 05.05.2016, 14.00 – 18.00 Uhr
Fr. 06.05.2016, 08.30 – 16.00 Uhr

Veranstaltungsmanagement

• *Helmut Anton Burger, Geschäftsführer des Südtiroler Theaterverbandes*

Die Organisation einer Veranstaltung erfordert einen großen Verwaltungsaufwand. Angefangen bei der Planung über den Ablauf bis hin zur Nachbereitung gilt es viele Dinge zu beachten, um eine erfolgreiche Veranstaltung auf die Beine zu stellen. Ziel des Seminars ist die Aneignung der Grundlagen für professionelles Veranstaltungsmanagement. Beispiele aus der Praxis sind bei der Planung und Organisation beste Hilfsmittel. Das Seminar beinhaltet folgende Schwerpunkte:

- Konzept, Art und Zielsetzung der Veranstaltung
- Organisation und Durchführung
- Gesetzliche und fiskalische Rahmenbedingungen
- Werbung und Sponsoring
- Autorenrechte und Sicherheitsbestimmungen

Feedbackrunde

Fr. 06.05.2016 von 16.00 – ca. 17.00 Uhr



Anmeldung für den Zertifikatslehrgang Vereinsmanagement: *bitte in Druckschrift ausfüllen*

Name	Vorname, Titel
Geburtsdatum	<input type="radio"/> männlich <input type="radio"/> weiblich
Adresse	PLZ, Ort
Telefon/Handynr.	Telefon Firma
E-Mail	Fax
Ehrenamtliche Mitarbeit in folgendem/n Verein(en) (bitte geben Sie auch ihre Funktion an)	
<hr/>	
Hauptamtliche Mitarbeit in folgendem/n Verein(en) (bitte geben Sie auch ihre Funktion an)	
<hr/>	
<input type="radio"/> Die Lehrgangsgebühr übernimmt der Verein und wünscht	
<input type="radio"/> eine Einzahlungsbestätigung <input type="radio"/> eine Rechnung	
Bezeichnung des Vereins	
PLZ, Ort	Adresse
Steuernummer	MwSt.-Nr.
<input type="radio"/> Die Lehrgangsgebühr übernehme ich persönlich (Rechnungsstellung nicht möglich)	

Zertifikatslehrgang Vereinsmanagement



Dauer:

8 Wochenenden (Freitagnachmittag und Samstag ganztags, letztes Modul Donnerstagnachmittag und Freitag ganztags) in der Zeit von Oktober 2015 bis Mai 2016.

Ort:

Volkshochschule Südtirol, Waltherhaus, Schlernstraße 1, 39100 Bozen und Studio C-link, Sparkassenstraße 6/5, 39100 Bozen (nur Modul 7)

Anmeldung unter:

Tel. 0471 061 444 oder info@volkshochschule.it

TrainerInnen:

Die TrainerInnen sind anerkannte Fachleute aus Südtirol und Österreich, die aufgrund ihrer Berufs- und Beratungstätigkeit mit der Situation in Vereinen vertraut sind.

Ich melde mich für den **gesamten Lehrgang** an.

Ich melde mich für folgende **Einzelmodule** an:

Modul 1

Modul 2

Modul 3

Modul 4

Modul 5

Modul 6

Modul 7

Modul 8

Anmeldeschluss: 25. September 2015

BITTE
AUSREICHEND
FRANKIEREN



**Volkshochschule
Südtirol**

Schlernstraße 1
I-39100 Bozen

Tel. 0471 061 444
Fax 0471 061 445
info@volkshochschule.it
www.volkshochschule.it

Kosten

Gebühr für den gesamten Lehrgang: **Euro 300**

Einzelmodule: **Euro 50**

Die Teilnehmerzahl ist pro Modul auf 18 Personen begrenzt.

Sollten mehr Anmeldungen eingehen als freie Plätze vorhanden sind, behalten sich die Veranstalter eine Auswahl der BewerberInnen vor (*bevorzugt werden jene TeilnehmerInnen, die den gesamten Lehrgang belegen*). Die TeilnehmerInnen erhalten vor Beginn eine schriftliche Bestätigung der Anmeldung mit einem Zahlungsschein.

Eine Stornierung ist bis zum **02. Oktober 2015** ohne Kosten möglich, bis Lehrgangsbeginn berechnen wir 50%, danach müssen wir die gesamte Lehrgangsgebühr berechnen.