

# Zertifikatslehrgang

Professionelle Vertretungsarbeit im  
ländlichen Raum –  
Österreichische Bäuerinnen zeigen  
Profil

## Leitfaden

genehmigt vom BMLFUW am 23.5.2012  
mit GZ. BMLFUW-LE.1.1.7/0061-II/2/2012

 *Ihr Wissen wächst*

**Impressum:**

LFI Österreich:

Autorin:  
DI Birgit Kaiser  
Adresse: Schauflergasse 6, 1010 Wien  
Tel: +43 (0) 1 53441 - 8567  
Fax: +43 (0) 1 53441 - 8569  
E-Mail: [b.kaiser@lk-oe.at](mailto:b.kaiser@lk-oe.at)

---

## Inhalt

<b>Organisation</b>	<b>5</b>
• Antragsteller	5
• Ansprechpersonen für die bundesweite Koordination	5
<b>Einleitung</b>	<b>6</b>
<b>Inhaltliche Beschreibung des Lehrganges (Kurzbeschreibung)</b>	<b>6</b>
<b>Ziel des Lehrganges</b>	<b>7</b>
• Inhaltliche Ziele	7
• Nutzen für die Teilnehmerinnen	8
• Mögliche Betätigungsfelder der Absolventinnen	8
<b>Zielgruppe</b>	<b>8</b>
• Allgemeine Eingangsvoraussetzungen für die Teilnahme	8
• spezielle Eingangsvoraussetzungen für die Teilnahme (Mindestqualifikation)	8
• Teilnehmeranzahl	8
• Bedarfsschätzung (Anzahl der geplanten Lehrgänge)	8
<b>Gestaltung der Ausbildung</b>	<b>9</b>
• Methodik und Didaktik	9
<b>Ausbildungsplan</b>	<b>10</b>
• Lehrplan im Überblick	10
• Ausführliche Beschreibung des Zeitplans	11
• Detaillierter Ausbildungsplan – Inhaltliches und pädagogisches Konzept	13
<b>Kursunterlagen</b>	<b>20</b>
• Kursunterlagenersteller:	20
• Beschreibung der Kursunterlagen	20
<b>Anwesenheit der Teilnehmerinnen</b>	<b>21</b>
<b>Kurskritik</b>	<b>21</b>
• Feedback	21
• Die Evaluierung	21
<b>Abschluss des Zertifikatslehrgangs</b>	<b>22</b>

---

• Genaue Beschreibung der Abschlussarbeiten	22
• Beurteilung der Abschlussarbeiten	23
Die Prüfungs- bzw. Beurteilungskommission	24
• Zusammensetzung der Prüfungs- bzw. Beurteilungskommission	24
• Kriterien der Bewertung	24
Zertifikatsrückseite	25
Zertifikatsanforderung	26

## Organisation

- **Antragsteller**

Organisation: LFI Österreich  
 Name: DI Birgit Kaiser  
 Adresse: Schauflergasse 6, 1014 Wien  
 Tel: +43 (0)1 53441 8567, Fax: +43 (0) 1 53441 8569  
 E-Mail: [lfi@lk-oe.at](mailto:lfi@lk-oe.at); [b.kaiser@lk-oe.at](mailto:b.kaiser@lk-oe.at)

- **Ansprechperson für die bundesweite Koordination**

Name: DI Birgit Kaiser  
 Adresse: Schauflergasse 6, 1014 Wien  
 Tel: +43 (0)1 53441 8567, Fax: +43 (0)1 53441 8569  
 E-Mail: [b.kaiser@lk-oe.at](mailto:b.kaiser@lk-oe.at)

- **Mitglieder der Arbeitsgruppe, die den ZL ausgearbeitet haben (Projektteam)**

<b>Bundesland: Burgenland</b>	<b>Bundesland: Niederösterreich</b>	<b>Bundesland: Salzburg</b>
Name: Maria Patronovits	Name: DI Elfriede Schaffer	Name: FL Katharina Hutter
Adresse: Esterhazystraße 15, 7001 Eisenstadt	Adresse: Wiener Straße 64, 3100 St. Pölten	Adresse: Maria-Cebotari-Straße 5, 5020 Salzburg
Tel: +43 (0) 2682/702-402	Tel: +43 (0) 50 / 2592-6000	Tel: +43 (0) 662 64 12 48
E-Mail: <a href="mailto:maria.patronovits@lk-bgld.at">maria.patronovits@lk-bgld.at</a>	E-Mail: <a href="mailto:bauerinnen@lk-noe.at">bauerinnen@lk-noe.at</a>	E-Mail: <a href="mailto:bildung@lk-salzburg.at">bildung@lk-salzburg.at</a>
<b>Bundesland: Kärnten</b>	<b>Bundesland: Oberösterreich</b>	<b>Bundesland: Steiermark</b>
Name: Mag. Friederike Parz	Name: Mag. Maria Dachs	Name: Mag. Andrea Muster
Adresse: Museumsgasse 5, 9020 Klagenfurt	Adresse: Auf der Gugl 3, 4021 Linz	Adresse: Hamerlinggasse 3, 8011 Graz
Tel: +43 (0) 463/5850-1391	Tel: +43 (0) 50 / 6902 1500	Tel: +43 (0) 316 / 8050 1305
E-Mail: <a href="mailto:lebenswirtschaft@lk-kaernten.at">lebenswirtschaft@lk-kaernten.at</a>	E-Mail: <a href="mailto:maria.dachs@lk-ooe.at">maria.dachs@lk-ooe.at</a>	E-Mail: <a href="mailto:andrea.muster@lk-stmk.at">andrea.muster@lk-stmk.at</a>
<b>Bundesland: Tirol</b>	<b>Bundesland: Vorarlberg</b>	<b>Bundesland: Wien</b>
Name: Theresia Gschösser	Name: FL Evy Halder	Name: BEd Verena Scheiblauer
Adresse: Brixner Straße 1, 6020 Innsbruck	Adresse: Montfortstraße 9-11, 6901 Bregenz	Adresse: Gumpendorfer Straße 15, 1060 Wien
Tel: +43 (0) 5 / 92 92 - 1103	Tel: +43 (0) 5574 / 400 - 191	Tel: +43 (0) 1 / 587 95 28 - 34
E-Mail: <a href="mailto:tbo@lk-tirol.at">tbo@lk-tirol.at</a>	E-Mail: <a href="mailto:evy.halder@lk-vbg.at">evy.halder@lk-vbg.at</a>	E-Mail: <a href="mailto:verena.scheiblauer@lk-wien.at">verena.scheiblauer@lk-wien.at</a>

- **Mit folgenden Ansprechpartnern der Bundesländer bereits akkordiert:**

## Einleitung

### Allgemeines

Seit Sommer 2000 liegen den LFI- Zertifikatslehrgängen neue Richtlinien zugrunde. Zur Erreichung von bundesweiten Qualitätsstandards im LFI- Bildungsangebot wird für jeden LFI- Zertifikatslehrgang ein sogenannter Leitfaden erstellt. Dieser soll den Zertifikatslehrgang genau beschreiben, sodass innerorganisatorisch keine Ungereimtheiten entstehen können. Weiters dient der Leitfaden allen Trainern als Grundlage für deren Tätigkeit.

Dem BMLFUW wird zur Anerkennung eines neuen LFI- Zertifikatslehrganges dieser Leitfaden vorgelegt. Dadurch besitzt der Leitfaden bundesweite Gültigkeit, wodurch eigenständige Abänderungen des neuen Zertifikatslehrganges, wie zum Beispiel der Ziele, des Inhaltes, der Dauer, u.a. nicht zulässig sind.

Der Leitfaden darf mit den LFI- Richtlinien für Zertifikatslehrgänge nicht im Widerspruch stehen. Die Richtlinien sind die Grundlagen für jeden Leitfaden und müssen daher berücksichtigt werden.

Ein nicht Einhalten der Richtlinien bei Erstellung des Leitfadens, oder eine eigenständige Änderung des LFI- Zertifikatslehrganges hat die zur Folge, dass der Lehrgang nicht als LFI- Zertifikatslehrgang anerkannt wird.

### **Zertifikatslehrgang „Professionelle Vertretungsarbeit im ländlichen Raum – Österreichische Bäuerinnen zeigen Profil“**

Österreichs Bäuerinnen sind von substantieller Bedeutung für die heimische Landwirtschaft. Knapp 40 % der österreichischen Bauernhöfe werden von Frauen geführt und weitere rund 15 % der Höfe werden von beiden Ehepartnern gemeinsam geleitet (vgl. Grüner Bericht 2011). Dieser Stellenwert der Bäuerinnen spiegelt sich gegenwärtig nicht im Geschlechterverhältnis in agrarischen und regionalen Gremien wider. Bäuerinnen sind hier nach wie vor stark unterrepräsentiert. Mithilfe des Zertifikatslehrganges „Professionelle Vertretungsarbeit im ländlichen Raum“ soll dieses Ungleichgewicht durch die gezielte Weiterbildung von Bäuerinnen, die bereits in einem agrarischen oder regionalen Gremium tätig sind oder in Zukunft tätig werden möchten, verringert werden.

### **Inhaltliche Beschreibung des Lehrganges (Kurzbeschreibung)**

Der Zertifikatslehrgang „Professionelle Vertretungsarbeit im ländlichen Raum“ - vormals ZAM-Lehrgang - wurde im bundesweiten Bildungsprojekt „Zukunftsorientierte Agrarwirtschaftliche Motivation - ZAM“ entwickelt. Der Zertifikatslehrgang ist speziell für Bäuerinnen konzipiert, die eine Funktion in der Landwirtschaftskammer, der Arbeitsgemeinschaft der Bäuerinnen, in agrarischen Verbänden und Vereinen, in ihrer Region oder Gemeinde ausüben bzw. zukünftig ausüben möchten. Der Zertifikatslehrgang ist in fünf zweitägige Module zu den Themen Persönliche Kompetenzen, Agrarwirtschaft und Agrarpolitik, Interessenspolitische Landschaft in Österreich, Führungskompetenzen und

---

Öffentlichkeitsarbeit gegliedert. Zusätzlich wird auf fakultativer Ebene eine Studienreise zu den europäischen Institutionen nach Brüssel angeboten.

## Ziel des Lehrganges

Das Bildungsziel des Zertifikatslehrganges liegt in der Kompetenzvermittlung für ein professionelles Engagement von Bäuerinnen in agrarischen und regionalen Gremien und Verbänden.

### • Inhaltliche Ziele in den einzelnen Lehrgangsmodulen

#### - **Ziel 1: Stärkung der Persönlichen Kompetenzen**

- Die Teilnehmerinnen erstellen ihr eigenes Verhaltensprofil (mithilfe eines wissenschaftlich anerkannten Persönlichkeits- und Verhaltensstrukturmodells) und können so persönliche Verhaltensweisen besser einschätzen
- Die Teilnehmerinnen setzen sich aktiv mit ihren verschiedenen Rollen auseinander und entwickeln erste Bilder ihrer Rolle als Funktionärin
- Die Teilnehmerinnen beschäftigen sich aktiv mit ihrem Auftreten auf dem Podium und stärken ihren Außenauftritt, gestützt durch Stimme und Haltung

#### - **Ziel 2: Wissenszuerwerb zu Grundlagen der Politik, Agrarpolitik und Agrarwirtschaft**

- Die Teilnehmerinnen wiederholen und erneuern ihr Grundlagenwissen in Politischer Bildung
- Die Teilnehmerinnen erhalten einen aktuellen Überblick über die Kernthemen der Agrarpolitik und Agrarwirtschaft
- Die Teilnehmerinnen werden für ein Engagement in agrarischen und kommunalen Gremien, Verbänden und Vereinen motiviert
- Die Teilnehmerinnen erkennen und erarbeiten in der Rolle der Funktionärin ihre Interessen und Themenschwerpunkte

#### - **Ziel 3: Kennenlernen der politischen und interessenspolitischen Landschaft in Österreich**

- Die Teilnehmerinnen lernen bedeutende österreichische politische bzw. interessenspolitische Institutionen kennen, so zum Beispiel das Österreichische Parlament, das Landwirtschaftsministerium und die Landwirtschaftskammer Österreich

#### - **Ziel 4: Ausbau der Führungskompetenzen**

- Die Teilnehmerinnen lernen die verschiedenen Führungsaufgaben einer Funktionärin kennen
- Die Teilnehmerinnen eignen sich Kompetenzen in der Sitzungsführung und Moderation an
- Die Teilnehmerinnen erlernen die Formulierung und Vorgabe wirkungsvoller Ziele und die Motivation ihrer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
- Die Teilnehmerinnen erlernen Techniken zur konstruktiven Konfliktlösung
- Die Teilnehmerinnen erlernen mehrere Verhandlungstechniken

#### - **Ziel 5: Erwerb von Grundlagenwissen zur Thematik Öffentlichkeitsarbeit**

- Die Teilnehmerinnen haben einen fachlichen Überblick in der Thematik der Öffentlichkeitsarbeit
- Die Teilnehmerinnen bekommen Tipps zum Umgang mit JournalistInnen und Medien

## Leitfaden für den ZL „Professionelle Vertretungsarbeit im ländlichen Raum“

---

- Die Teilnehmerinnen kennen den Aufbau einer Presseaussendung und verfassen eine solche
- Die Teilnehmerinnen wissen, wie man eine Pressekonferenz plant und durchführt
- Die Teilnehmerinnen erstellen einen Pressespiegel zur Dokumentation ihrer laufenden Pressearbeit
- Die Teilnehmerinnen können ein kurzes Fernseh-Interview geben

- **Nutzen für die Teilnehmerinnen**

Die Teilnehmerinnen erhalten ein umfassendes Schulungsprogramm für ihre Tätigkeit als Funktionärin bzw. als Tätige in verschiedenen agrarischen und kommunalen Gremien, Verbänden und Vereinen. Die Teilnehmerinnen werden durch den Zertifikatslehrgang bestmöglich auf ihre Aufgaben in der landwirtschaftlichen Interessenvertretung bzw. in ihrer Region vorbereitet.

- **Mögliche Betätigungsfelder der Absolventinnen**

Landwirtschaftliche Interessensvertretung  
Verschiedene agrarische und kommunale Gremien  
Vereins- und Verbandsarbeit im ländlichen Raum

### Zielgruppe

Bäuerinnen

- **Allgemeine Eingangsvoraussetzungen für die Teilnahme**

bestehende bzw. angestrebte Mitarbeit in ...  
... der Landwirtschaftlichen Interessensvertretung oder  
... verschiedenen agrarischen und kommunalen Gremien oder  
... in Vereinen bzw. Verbänden im ländlichen Raum

- **spezielle Eingangsvoraussetzungen für die Teilnahme (Mindestqualifikation)**

Bewirtschaftung eines landwirtschaftlichen Betriebes im Haupt- oder Nebenerwerb

- **Teilnehmeranzahl**

Teilnehmerinnenanzahl pro Zertifikatslehrgang:

min: 12 max.: 17

- **Bedarfsschätzung (Anzahl der geplanten Lehrgänge)**

Österreichweit drei Zertifikatslehrgänge im 2-Jahresrhythmus

## Gestaltung der Ausbildung

- **Methodik und Didaktik**

- Vortrag
- Einzelarbeit
- Gruppenarbeit
- praktische Übungen
- Erfahrungsaustausch
- Studienaufenthalt

- **Beschreibung der angewandten Methodik und Didaktik**

Der Zertifikatslehrgang „Professionelle Vertretungsarbeit im ländlichen Raum“ hat einen modularen Aufbau und umfasst 80 Unterrichtseinheiten (à 50 Minuten).

Neben den Vorträgen und Einzelarbeiten kommen verschiedenste teilnehmerinnen-aktivierende Lernmethoden wie Gruppenarbeiten und die Arbeit mit konkreten Fallbeispielen zum Einsatz.

Zwischen den einzelnen Lehrgangsmodulen wird darauf geachtet, inhaltliche Verknüpfungen und Beziehungen der Module untereinander herzustellen. Die einzelnen Lehrinhalte ergänzen einander und die Lehrinhalte des vorhergehenden Moduls werden jeweils in einer Reflexion im Folgemodul noch einmal aufgegriffen.

Im Rahmen des Persönlichen Entwicklungstagebuchs werden die Teilnehmerinnen dazu angehalten, sich intensiv und selbstständig mit ihrem Arbeitsfeld und ihrer Rolle als Funktionärin auseinanderzusetzen. Das Persönliche Entwicklungstagebuch besteht aus vier Teilen mit Leitfragen zu den Themen Persönliche Kompetenzen, Agrarpolitik und Agrarwirtschaft, Führungskompetenzen und Öffentlichkeitsarbeit. Die Leitfragen zum jeweiligen Modul werden am Ende des Moduls von der Kursbetreuerin ausgeteilt und beim nächsten Modul gemeinsam reflektiert. Zum Abschluss des Zertifikatslehrgangs findet ein Abschluss- und Entwicklungsgespräch mit jeder einzelnen Teilnehmerin statt, bei dem die Lernprozesse, die im Rahmen des Zertifikatslehrgangs entstanden sind, reflektiert werden.

Die Modullänge von jeweils zwei Seminartagen erweist sich als förderlich für ein intensives Kennenlernen und Vernetzen der Kursteilnehmerinnen. Optimal ist es, wenn die Teilnehmerinnen aus unterschiedlichen Bundesländern kommen, da hier eine Vernetzung über die Bundesländergrenzen hinweg stattfinden kann. Hilfreich für eine möglichst intensive Vernetzung der Teilnehmerinnen ist weiters die Online-Plattform des LFI (MOODLE bzw. E-Front), auf der ein Kursbereich für den Zertifikatslehrgang eingerichtet ist, auf dem Unterlagen, Fotos und Informationen zum Lehrgang eingepflegt werden. Über diese Online-Plattform ist eine unkomplizierte Kontaktaufnahme der Lehrgangsteilnehmerinnen mit ihrer Lehrgangsgruppe möglich.

## Ausbildungsplan

- Lehrplan im Überblick

Modul	Inhalte	Anzahl der Übungseinheiten (UE)
<b>Modul 1</b> Persönlichkeitsbildung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einführung in die Thematik Kommunikation</li> <li>- Persönliches Verhaltensprofil nach DISG</li> <li>- Rhetorik und Präsentationstechniken</li> </ul>	16
<b>Modul 2</b> Agrarpolitik und Agrarwirtschaft	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Allgemeines politisches System: Von der Gemeindepolitik zur Bundespolitik</li> <li>- Grundlagen der Agrarpolitik</li> <li>- Einführung in die Agrarwirtschaft</li> </ul>	16
<b>Modul 3</b> Die agrar- und interessenspolitische Landschaft in Österreich	Studienaufenthalt in Wien <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fachgespräch im Österreichischen Parlament</li> <li>- Fachgespräch im Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft</li> <li>- Fachgespräch in der Landwirtschaftskammer Österreich</li> </ul>	12
<b>Modul 4</b> Führungskompetenzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rollen und Führungsaufgaben einer Funktionärin</li> <li>- Organisations- und Sitzungsmanagement</li> <li>- Umgang mit Konflikten</li> <li>- Verhandlungsstrategien</li> </ul>	16
<b>Modul 5</b> Öffentlichkeitsarbeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundlagen der Öffentlichkeitsarbeit</li> <li>- Grundinformationen zum Umgang mit Journalisten und Medien</li> <li>- Verfassung einer Presseaussendung</li> <li>- Durchführung einer Videoanalyse in einer Interviewsituation</li> </ul>	16
begleitend zum Lehrgang	Verfassung eines persönlichen Entwicklungstagebuchs anhand von Leitfragen aus den einzelnen Modulen	4
<b>SUMME UE</b>		<b>80</b>

## Leitfaden für den ZL „Professionelle Vertretungsarbeit im ländlichen Raum“

FAKULTATIV: Zweitägiger Studienaufenthalt in Brüssel	Besuch der Europäischen Institutionen in Brüssel:  - Ständige Vertretung Österreichs in der EU - Das EU-Büro der Landwirtschaftskammer Österreich - Rat der Europäischen Union - Europäisches Parlament - Europäische Kommission, Generaldirektion Landwirtschaft	Fakultative Teilnahme
---	--	--------------------------

- **Ausführliche Beschreibung des Zeitplans**

### Modul 1: Persönliche Kompetenzen

#### 1. Modultag

10:00 – 12:30 Vormittagseinheit

12:30 – 13:30 Mittagspause

13:30 – 18:00 Nachmittagseinheit (inkl. 15 min Pause)

18:00 – 19:00 Abendessen

19:00 – 20:30 Abendeinheit

#### 2. Modultag

08:30 – 12:30 Vormittagseinheit (inkl. 15 min Pause)

12:30 – 13:30 Mittagspause

13:30 – 16:30 Nachmittagseinheit (inkl. Pause)

### Modul 2: Politik, Agrarpolitik und Agrarwirtschaft

#### 1. Modultag

10:00 – 12:30 Vormittagseinheit

12:30 – 13:30 Mittagspause

13:30 – 18:00 Nachmittagseinheit (inkl. 15 min Pause)

18:00 – 19:00 Abendessen

19:00 – 20:30 Abendeinheit

#### 2. Modultag

08:30 – 12:30 Vormittagseinheit (inkl. 15 min Pause)

12:30 – 13:30 Mittagspause

13:30 – 16:30 Nachmittagseinheit (inkl. Pause)

### Modul 3: Agrar- und Interessenspolitische Landschaft in Österreich – Studienaufenthalt in Wien

#### 1. Modultag

12:00 Eintreffen beim ersten Veranstaltungsort in Wien

12:00 – 18:30 Fachprogramm des Studienaufenthalts

20:00 – 21:00 gemeinsames Abendessen

2. Modultag:

09:00 – 13:00 Fachprogramm des Studienaufenthalts

13:00 – 14:00 gemeinsames Mittagessen

### **Modul 4: Führungskompetenzen**

1. Modultag

10:00 – 12:30 Vormittagseinheit

12:30 – 13:30 Mittagspause

13:30 – 18:00 Nachmittagseinheit (inkl. 15 min Pause)

18:00 – 19:00 Abendessen

19:00 – 20:30 Abendeinheit

2. Modultag

08:30 – 12:30 Vormittagseinheit (inkl. 15 min Pause)

12:30 – 13:30 Mittagspause

13:30 – 16:30 Nachmittagseinheit (inkl. Pause)

### **Modul 5: Öffentlichkeitsarbeit**

1. Modultag

10:00 – 12:30 Vormittagseinheit

12:30 – 13:30 Mittagspause

13:30 – 18:00 Nachmittagseinheit (inkl. 15 min Pause)

18:00 – 19:00 Abendessen

19:00 – 20:30 Abendeinheit

2. Modultag

08:30 – 12:30 Vormittagseinheit (inkl. 15 min Pause)

12:30 – 13:30 Mittagspause

13:30 – 16:30 Nachmittagseinheit (inkl. Pause)

### **Studienaufenthalt in Brüssel (fakultativ)**

1. Tag: nachmittags gemeinsame Anreise nach Brüssel

2. Tag: 09:00 – 16:00 Fachprogramm  
16:00 – 18:00 Stadtführung  
19:00 – 21:00 gemeinsames Abendessen

3. Tag: 09:00 – 13:00 Fachprogramm  
anschließend Rückreise nach Wien

- **Detaillierter Ausbildungsplan – Inhaltliches und pädagogisches Konzept (Adaptierungen im zeitliche Ablauf anlassbezogen möglich)**

### Modul 1: Persönliche Kompetenzen

#### Tag 1

Uhrzeit	Dauer	Thema	Inhalt	Methodik / Didaktik
10:00	0:45	Einstieg	Begrüßung Organisatorisches: Zielsetzung Gesamtlehrgang Gegenseitiges Kennenlernen Spielregeln für den Lehrgang erarbeiten	Vortrag  Soziogramm zu Wohnort, Familie, Funktionen und Funktionserfahrungen
10:45	1:00	Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kommunikationsmodell; Beziehung, Inhalt, Prozess</li> <li>- Filter der gegenseitigen Wahrnehmung</li> <li>- Die wichtigsten Kommunikationswerkzeuge</li> <li>- Feedback</li> </ul>	Vortrag, Arbeitsblatt, Gruppenübung
11:45	0:45	Fragetechnik	Frageformen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Offene und geschlossene Fragen</li> <li>- Intensionsfragen</li> <li>- Präzisionsfragen</li> </ul>	Arbeitsblatt gegenseitige Interviews kontrollierter Dialog Feedbackübungen
12:30	1:00	Mittagspause		
13:30	1:30	Persönlichkeits- und Verhaltensprofil: Den eigenen Verhaltenstyp ermitteln	Einführung in ein Persönlichkeits- und Verhaltensstrukturmodell: Wie entsteht Verhalten? Wie nehme ich meine Umwelt wahr? Wie reagiere ich auf meine Umwelt?	Vortrag, Einzelarbeit mit Fragebogen, gemeinsame Ergebnisbesprechung
15:00	0:30	Pause		
15:30	2:30	Weiterarbeit mit dem persönlichen Verhaltensprofil	Überprüfung des eigenen Verhaltensprofils Umgang mit anderen Verhaltenstypen Erarbeitung von Entwicklungschancen für den eigenen Verhaltenstyp	Gruppenarbeiten
18:00	1:00	Abendessen		

Leitfaden für den ZL „Professionelle Vertretungsarbeit im ländlichen Raum“

19:00	1:30	Vorstellung der Bäuerinnenorganisation	Teilnehmerinnen stellen die Grundstruktur der Bäuerinnenorganisation in ihrem Bundesland vor	Gruppenarbeit
-------	------	--	--	---------------

**Tag 2:**

Uhrzeit	Dauer	Thema	Inhalt	Methodik / Didaktik
08:30	00:30	Tageeseinstieg Präsentation und Stellung beziehen	Die Wirkfaktoren der Präsentation	Vortrag, Gespräch im Plenum
09:00	00:30	Mind Mapping	Mind Mapping als Instrument, Themen zu sammeln	Arbeitsblatt
09:30	00:30	Haltung, Stimme	Übungen zu Körperhaltung Übungen zu Stimme und Aussprache	Übungen im Plenum
10:00	00:20	Pause		
10:20	01:40	Rhetorikübung Stellung nehmen, Auftreten	Rhetoriktipps Präsentationstipps	Präsentationen der Teilnehmerinnen, Arbeitsblatt
12:00	01:00	Mittagspause		
13:00	00:30	Teamübung	Übung „Gemeinsamer Turmbau“; Herausarbeiten der wichtigen Erfolgskriterien im Team	Übung im Plenum
13:30	00:30	Rollenentwicklung als Funktionärin	Definition des Begriffs Rolle Die Funktionärinnenrolle im Einklang mit den anderen Lebensrollen entwickeln	Arbeitsblatt
14:00	01:00	Vision und Mission für die Rolle	Erarbeitung der persönlichen Vision Austausch in der Gruppe zur Vision	Einzelarbeit, Partnerarbeit
15:00	01:00	Persönliches Entwicklungstagebuch	Vorstellung des Persönlichen Entwicklungstagebuchs Austeilen der Leitfragen zu Modul 1	Arbeitsblatt
16:00	00:30	Abschlussrunde und Feedback	Zusammenfassung Feedbackrunde	

**Modul 2: Politik, Agrarpolitik und Agrarwirtschaft**

**1. Tag**

Uhrzeit	Dauer	Thema	Inhalt	Methodik / Didaktik
10:00	00:30	Ankommen Reflexion Modul 1	Begrüßung, Organisatorisches Reflexion anhand der Fragen aus dem Persönlichen Entwicklungstagebuch	Gespräch im Plenum

Leitfaden für den ZL „Professionelle Vertretungsarbeit im ländlichen Raum“

10:30	00:30	Agrarpolitik	Themenfokussierung Agrarpolitik	Arbeitsblatt
11:00	01:00	Fachbegriffe aus der Agrarpolitik und -wirtschaft	Begriffsklärungen aus dem Bereich der Agrarpolitik und - wirtschaft	Gruppenarbeit
12:00	00:30	Gender Mainstreaming	Begriffsklärung Grobüberblick über Gender Mainstreaming	Input, Diskussion
12:30	01:00	Mittagspause		
13:30	02:00	Politische Bildung	-Staatsform Österreich -Verfassungsrecht -Bundesgesetzgebung - Bundesverwaltung - Landesgesetzgebung - Landesverwaltung - Gemeinden - Gerichtsbarkeit	Quiz
15:30	00:30	Pause		
16:00	01:00	Power talking	Wie führe ich im Gespräch? Welche Fragen stelle ich? Wie formuliere ich?	Input, Übungen im Plenum, Arbeitsblatt
17:00	01:00	Podiums- Diskussion zu lw. Themen	z.B.: „Warum braucht es für die Landwirtschaft Ausgleichszahlungen“ „Tierschutz in der Landwirtschaft“	Rollenspiel
18:00	01:00	Abendessen		
19:00	20:30	Kamin- gespräch	Kennenlernen von einer oder zwei Persönlichkeiten aus der Agrarpolitik bzw. Agrarwirtschaft	Gespräch

**2. Tag**

<b>Uhrzeit</b>	<b>Dauer</b>	<b>Thema</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Methodik / Didaktik</b>
08:30	01:00	Frauen in der Politik	Wo, bei welchen agrar- und regionalpolitischen Themen, möchte ich mich einbringen und mitgestalten?	Diskussion
09:30	03:00 (inkl. Pause)	Grundlagen der Agrarwirtschaft und Agrarpolitik	Agrarwirtschaft: Produktionszahlen in der pflanzlichen und tierischen Erzeugung, Preisentwicklungen in den einzelnen Sektoren (Getreide, Milch, Fleisch) – jeweils die nationale und internationale Situation und die Entwicklungen der letzten Jahre.  Agrarpolitik: - Funktionen der	Vortrag, GastreferentIn aus der LK

## Leitfaden für den ZL „Professionelle Vertretungsarbeit im ländlichen Raum“

			Landwirtschaft im ländlichen Raum - Kurzüberblick: Agrarpolitik seit 1960 bis heute - aktuelle GAP inkl. Ländliche Entwicklung - Einflussmöglichkeiten Österreichs auf die EU-Agrarpolitik - Kurzüberblick WTO	
12:30	01:00	Mittagessen		
13:30	01:45	Ländliche Entwicklung – Entscheidungen treffen und verhandeln	In einer Verhandlungssituation wird die Mittelaufteilung innerhalb der Ländlichen Entwicklung (aktuelle Förderperiode) zwischen mehreren Interessensgruppen ausverhandelt	Einführung, Einzelarbeit, Gruppenarbeit, Verhandlungsgespräch  Material: Grüner Bericht, Arbeitsblätter
15:15	00:15	Pause		
15:00	00:30	Abschluss	Zusammenfassung Leitfragen des Persönlichen Entwicklungstagebuchs Feedback – Was nehme ich mit? Was werde ich umsetzen?	

### Modul 3: Agrar- und Interessenpolitische Landschaft in Österreich – Studienaufenthalt in Wien

#### Inhalte:

- **Österreichisches Parlament**

Führung durch das Österreichische Parlament und Gespräch mit einem/ einer Abgeordneten zum Nationalrat

- **Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft (BMLFUW)**

Führung durch das BMLFUW und Fachgespräch

- **Landwirtschaftskammer Österreich**

Vorstellung der Landwirtschaftskammer Österreich und Bericht über die aktuelle agrar- und interessenspolitische Arbeit

### Modul 4: Führungskompetenzen

#### 1. Tag

Uhrzeit	Dauer	Thema	Inhalt	Methodik / Didaktik
10:00	01:30	Einstieg in das Thema „Führungskompetenzen“	Begrüßung und Organisatorisches Einstieg: Reflexion – Was hat sich seit Beginn der	

Leitfaden für den ZL „Professionelle Vertretungsarbeit im ländlichen Raum“

			Ausbildung verändert (bei mir, in der Familie, in meiner Rolle als Funktionärin)	
11:30		Rollen der Funktionärin	Kurzimpuls zu den Rollen der Funktionärin (TrainerIn) - Rollen und Aufgaben - Statuten und Doppelrolle jeder Funktionärin (Führen und geführt werden)  Rollen der Funktionärin (Gruppenarbeit): Was erwarten Hauptamtliche von Ihnen als Funktionärinnen?	Vortrag  Gruppenarbeit
12:30	01:00	Mittagessen		
13:30	00:30	Warum bin ich in Funktionärin?	Befragung anhand eines Interviewleitfadens	Partnerarbeit
14:00		Führungsaufgaben der Funktionärin	Impuls durch TrainerIn - Führungsaufgaben der Funktionärin - Ziele vorgeben als Funktionärin	
15:00	15:20	Kaffeepause		
15:20	00:40	Teams führen	Impuls durch TrainerIn - Phasen der Teamarbeit - Die Do's und Don'ts in der Teamführung - Motivation im Team	
16:00	00:20	Grenzen setzen	Praktisches Üben in der Gruppe	Gruppenarbeit
16:20	18:00	Konflikte	Impuls zur Thematik Konflikt Nutzen von Konflikten  Gruppenarbeit: Welche Konflikte haben wir als Funktionärin? Konfliktstrategien: Wie gehen wir mit Konflikten um?	Vortrag  Gruppenarbeit
18:00	01:00	Abendessen		
19:00	01:30	Archetypen und Führung	Impuls durch TrainerIn zum Thema Archetypen Gemeinsames Sammeln von Assoziationen zu Archetypen Kreatives Bearbeiten der Archetypen	Vortrag  z.B. Theaterspiel, Geschichte erfinden

**2. Tag**

Uhrzeit	Dauer	Thema	Inhalt	Methodik / Didaktik
08:30	02:00	Organisations- und Sitzungsmanagement	Impuls durch TrainerIn - Meine Ziele für eine Besprechung	Vortrag

**Leitfaden für den ZL „Professionelle Vertretungsarbeit im ländlichen Raum“**

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wie bereite ich eine Besprechung vor</li> <li>- Tipps und Tricks in der Moderation</li> <li>- Stolpersteine in Sitzungen</li> <li>- Statuten</li> </ul> <p>Planung einer konkreten Sitzung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eckpunkte der Planungen</li> <li>- Was ist die Aufgabe der Funktionärin bei dieser Sitzung?</li> </ul>	Gruppenarbeit und Präsentation der Gruppenarbeiten im Plenum
10:30	00:20	Pause		
10:50	01:40	Verhandlungsstrategien	<p>Impuls durch TrainerIn</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorstellung typischer Verhandlungsstrategien</li> <li>- Vorbereitung einer Verhandlung</li> <li>- Festlegen der Strategie</li> <li>- Umsetzung der Strategie</li> </ul> <p>Gruppen erarbeiten Strategien für 2-3 konkrete Fallaufgaben und stellen diese anhand eines Rollenspiels dar</p>	Vortrag     Gruppenarbeit
12:30	01:00	Mittagspause		
13:30	01:30	Sinn meiner Führungstätigkeit	<p>Wofür stehe ich?</p> <p>Meine Wirkungen</p> <p>Erarbeitung von Zielen und Maßnahmen für das eigene Bundesland</p>	Einzelarbeit
15:00	00:20	Pause		
15:20	01:10	Reflexion und Abschluss	<p>Reflexion: Meine Rolle als Funktionärin</p> <p>Abschluss:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Feedbackrunde</li> <li>Persönliches Entwicklungstagebuch</li> <li>Ausblick auf das nächste Modul</li> </ul>	Plenum

**Modul 5: Öffentlichkeitsarbeit**

<b>Uhrzeit</b>	<b>Dauer</b>	<b>Thema</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Methodik / Didaktik</b>
10:00	01:30	Einstieg in das Thema „Öffentlichkeitsarbeit“	<p>Begrüßung und Organisatorisches durch die Lehrgangsbetreuerin</p> <p>Vorstellung der</p>	

**Leitfaden für den ZL „Professionelle Vertretungsarbeit im ländlichen Raum“**

			Teilnehmerinnen und ihrer Funktionen und Bericht über die bisherigen Erfahrungen mit Medien / Öffentlichkeitsarbeit	
11:30	00:20	Pause		
11:50		Public Relations / Öffentlichkeitsarbeit	Impuls durch TrainerIn: Was ist PR / Öffentlichkeitsarbeit? + Beispiele	Vortrag
12:30	01:00	Mittagspause		
13:30	01:00	Umgang mit JournalistInnen und Medien / Redaktionsalltag	Impuls durch TrainerIn: Umgang mit JournalistInnen und Medien / Redaktionsalltag und Beispiele der Teilnehmerinnen	Vortrag und Erfahrungsaustausch im Plenum
14:30	00:20	Pause		
14:50	02:10	Pressearbeit	Input durch TrainerIn: Presseaussendung Pressekonferenz Fotos	Vortrag und Erfahrungsaustausch im Plenum
17:00	01:00	Abendessen		
18:00	20:30	Kamin-gespräch	Kennenlernen einer Persönlichkeit aus dem Bereich Journalismus	Gespräch

**2. Tag:**

<b>Uhrzeit</b>	<b>Dauer</b>	<b>Thema</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Methodik / Didaktik</b>
08:30	01:30	Radio und Fernsehen	Impuls durch TrainerIn: Radio und Fernsehen: Wirkungen und Besonderheiten dieser beiden Medien	Vortrag
10:00	00:20	Pause		
10:20	02:10	Verfassung einer Presseaus-sendung bzw. Videoauf-nahmen in einer Interview-situation	Teilung in zwei Kleingruppen: 1. Gruppe: Erstellung einer Presseaus-sendung 2. Gruppe: jede Teilnehmerin gibt ein Fernsehinterview, gemeinsame Videoanalyse der Interviewsituation	Praktische Übungen
12:30	01:00	Mittagspause		
13:30	02:00		Gruppenwechsel: Fortsetzung der praktischen Übungen in den Kleingruppen	Praktische Übungen
15:30	01:00	Reflexion und Abschluss	Reflexion zur Thematik Öffentlichkeitsarbeit: Was möchte ich in meiner Funktion umsetzen?	Plenum

**Leitfaden für den ZL „Professionelle Vertretungsarbeit im ländlichen Raum“**

			Abschluss: Feedbackrunde zum gesamten Lehrgang und Ausblick auf die fakultative Studienreise nach Brüssel	
--	--	--	---	--

**Zusatzmodul: Besuch der Europäischen Institutionen in Brüssel (fakultativ)**

Mögliche zu besuchende Institutionen sind:

- Ständige Vertretung Österreichs in der EU
- Das EU-Büro der Landwirtschaftskammer Österreich
- Rat der Europäischen Union
- Europäisches Parlament
- Europäische Kommission, Generaldirektion Landwirtschaft
- COPA (europäischer Ausschuss der berufsständischen landwirtschaftlichen Organisationen)

**Kursunterlagen**

• **Kursunterlagenersteller:**

<u>Bundesland:</u> LFI Österreich	<u>Bundesland:</u> LK NÖ
Name: DI Birgit Kaiser	Name: DI Marianne Priplata-Hackl
Adresse: Schauflergasse 6, 1010 Wien	Adresse: Wiener Straße 64, 3100 St. Pölten
Tel: +43 (0) 1 53441 8567	Tel: +43 (0) 50259 25111
E-Mail: b.kaiser@lk-oe.at	E-Mail: marianne.priplata@lk-noe.at

• **Beschreibung der Kursunterlagen**

**Folgende Kursunterlagen stehen den TrainerInnen und TeilnehmerInnen zur Verfügung:**

- Informationsblatt für TeilnehmerInnen beim Zertifikatslehrgang
- Layoutierte Trennblätter für die einzelnen Module
- Persönliches Entwicklungstagebuch: Leitfragen zu den Modulen 1, 2, 4 und 5
- Informationsblatt für die Anmeldung bei LFI MOODLE (bzw. der aktuellen LFI Online-Plattform)

**Für Modul 2:**

- Wirtschaftskundeskriptum des Meisterkurses der LK NÖ
- Aktueller Grüner Bericht (im BMLFUW zu bestellen)
- Begriffsbestimmungen der Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft (Veröffentlichung des BMLFUW)
- 

**Zusätzliche Unterlagen:**

Zusätzliche Unterlagen werden von den TrainerInnen den TeilnehmerInnen zur Verfügung gestellt.

## Anwesenheit der Teilnehmerinnen

Die Anwesenheit der Teilnehmerinnen wird vom Kursbetreuer / der Kursbetreuerin ständig überprüft und mittels einer LFI- Teilnehmerliste dokumentiert.

Für den Erhalt des LFI-Zertifikats ist eine Anwesenheit bei mindestens 80 % der Unterrichtseinheiten (64 UE) verpflichtend.

## Kurskritik

### • Feedback

Nach jedem Lehrgangsmodul wird ein Evaluierungsbogen an die Teilnehmerinnen ausgegeben. Dabei sind folgende Informationen abzufragen:

#### ▪ Muss-Kriterien

- allgemeine Zufriedenheit mit der Veranstaltung
- Leistung der Vortragenden (TrainerInnen, ReferentInnen)
- Dauer der Veranstaltung
- Raum und Ort der Veranstaltung (inkl. Ausstattung)
- Anwendung der Inhalte
- Qualität der Unterlagen
- Beschwerden
- Verbesserungsmöglichkeiten

#### ▪ Kann-Kriterien

- Kursatmosphäre
- Umfeld (z.B. Küche, Infrastruktur, usw.)
- sonstige Auffälligkeiten und Kritikpunkte
- Was hat besonders gut gefallen?

Nach Abschluss des gesamten Zertifikatslehrganges wird ein Feedback zur Teilnehmerinnenzufriedenheit mit dem gesamten Lehrgang eingeholt (siehe Vorlage).

### • Die Evaluierung

Als Grundlage für die Evaluierung dienen folgende Informationen:

- Ergebnisse der Feedback-Bögen
- Ergebnisse der Nachbesprechungen mit den TrainerInnen und ReferentInnen
- Ergebnisse von Kundinnenreklamationen und Beschwerden (bei Beschwerden ist sofort zu reagieren und innerhalb eine Woche zu entscheiden, ob und welche Korrekturmaßnahmen einzuleiten sind)
- Vereinbarung von Verbesserungen gemeinsam mit der Kursleitung und den Vortragenden

Am Saisonende ist das zusammengefasste Ergebnis über die Kurskritik (Feedback und Evaluierung) an das LFI Österreich zu übermitteln.

## Abschluss des Zertifikatslehrgangs

Für den Erhalt des LFI-Zertifikats sind mehrere Abschlussanforderungen zu erfüllen:

- **Genaue Beschreibung der Abschlussarbeiten**

- **Abschluss- und Entwicklungsgespräch:**

**Setting:** Abschlusseinzelgespräch der Teilnehmerin im Heimatbundesland mit der Beratungsreferentin / Landesgeschäftsführerin der ARGE Bäuerinnen und der Landesbäuerin.

Optional ist in Absprache mit der Teilnehmerin die Einbindung weiterer GesprächsteilnehmerInnen je nach bestehenden bzw. angestrebten Funktionen der Teilnehmerin möglich ( z.B.: Obmann/ Obfrau bzw. GeschäftsführerIn von agrarischen oder regionalen Vereinen oder Verbänden, ...).

**Ablauf:** Das Persönliche Entwicklungstagebuch, das von der Teilnehmerin zum Abschlusstermin mitgebracht wird, wird von der Teilnehmerin vorgestellt. Dabei liegt das Hauptaugenmerk in der Darstellung der Lernprozesse, die im Rahmen des Zertifikatslehrgangs in Gang gesetzt wurden. Der Inhalt dieses Abschluss- und Entwicklungsgesprächs ist vertraulich und das Persönliche Entwicklungstagebuch bleibt bei der Lehrgangsteilnehmerin.

- **Erstellung eines Pressespiegels:**

Die Teilnehmerinnen erstellen einen Pressespiegel in Printform zur Dokumentation ihrer laufenden Pressearbeit in ihrer aktuellen Funktion in agrarischen bzw. regionalen Gremien.

**Ausführung:** Pressespiegel in Form einer Mappe mit einer chronologischen Auflistung von Zeitungsartikeln als Ergebnis der Pressearbeit der Teilnehmerin. Wenn vorhanden, ist die Einbindung von bereits vor längerem erschienenen Artikeln in den Pressespiegel wünschenswert.

**Alternative:** Für Teilnehmerinnen, die bis dato noch in keinem agrarischen oder regionalen Gremium tätig sind und daher bisher noch keine Pressearbeit betrieben haben, ist es auch möglich, anstatt eines Pressespiegels die Anforderungen durch die Abgabe folgender Texte zu erfüllen: eine Presseaussendung zu einem frei wählbaren Thema, ein Beitrag für die Gemeinde- oder Regionalzeitung und ein Leserbrief zu einem agrarischen Thema.

- **Verwendung der LFI-Onlineplattform (MOODLE bzw. E-Front)**

**Anforderungen:**

- Die Teilnehmerinnen haben ihren Account mit Namen, Foto und e-mail-Adresse auf der LFI-Onlineplattform angelegt
- Die Teilnehmerinnen bearbeiten eine Zusatzaufgabe aus dem Modul Agrarpolitik und Agrarwirtschaft auf der LFI-Onlineplattform (siehe Persönliches Entwicklungstagebuch Modul 2)
- Die Teilnehmerinnen nutzen die LFI-Onlineplattform zur Vernetzung innerhalb der Lehrgangsguppe

• **Beurteilung der Abschlussarbeiten**

- **Die Beurteilung kennt:**
  - „mit ausgezeichnetem Erfolg“,
  - „mit gutem Erfolg“ oder
  - „mit Erfolg“ teilgenommen.

Die Prüfungskommission hat die Leistungen bei Zertifikatslehrgängen wie folgt zu bewerten:

- **mit ausgezeichnetem Erfolg**, wenn die gestellten Aufgaben in weit über das Wesentliche hinausgehendem Ausmaß erfüllt werden und deutliche Eigenständigkeit bzw. die Fähigkeit zur selbständigen Anwendung der erworbenen Kenntnisse erkennbar sind;
- **mit gutem Erfolg**, wenn die gestellten Aufgaben in über das Wesentliche hinausgehendem Ausmaß erfüllt werden und merkliche Ansätze zur Eigenständigkeit bzw. bei entsprechender Anleitung die Fähigkeit zur Anwendung der erworbenen Kenntnisse erkennbar sind;
- **mit Erfolg**, wenn die gestellten Aufgaben in der Erfassung und in der Anwendung der erworbenen Kenntnisse, sowie in der Durchführung der Aufgaben in den wesentlichen Bereichen überwiegend erfüllt sind;
- **nicht bestanden**, wenn die Aufgaben nicht einmal die Erfordernisse für "mit Erfolg" erfüllen.

Bei negativem Abschluss kann nur eine Teilnahmebestätigung vom jeweiligen Landes LFI ausgestellt werden.

Es werden keine Zertifikate mit nicht bestanden ausgestellt, da es nur für positive Abschlüsse Zertifikate gibt. (siehe 4.0 Kriterien zur Zertifikatsvergabe)

Beurteilung der Abschlussprüfung	am Zertifikat
„mit ausgezeichnetem Erfolg“,	„..“teilgenommen
„mit gutem Erfolg“	„..“teilgenommen
„mit Erfolg“	„..“teilgenommen

**Für den Abschluss werden folgende Bewertungsbögen geführt:**

- Abschlussprotokoll zur Dokumentation des Abschluss- und Entwicklungsgesprächs (Protokollierte Gesprächsinhalte verbleiben bei den GesprächsteilnehmerInnen)
- Bestätigungen über das Vorliegen des Pressespiegels und der Aufgabe auf der LFI-Online-Plattform

## Die Prüfungs- bzw. Beurteilungskommission

- **Zusammensetzung der Prüfungs- bzw. Beurteilungskommission**

**Die Kommission sich wie folgt zusammensetzen:**

LFI-Lehrgangsbetreuerin

Beratungsreferentin / Landesgeschäftsführerin der ARGE Österreichische Bäuerinnen aus dem Heimatbundesland der Teilnehmerin

VertreterIn des LFI Österreich

- **Kriterien der Bewertung**

Die Prüfungskommission vergibt aufgrund folgender fachlicher Kriterien die Beurteilungen mit ausgezeichnetem Erfolg, mit gutem Erfolg oder mit Erfolg:

**- mit ausgezeichnetem Erfolg:**

- Anwesenheit bei mind. 80 % der Unterrichtseinheiten
- Abschluss- und Entwicklungsgespräch durchgeführt
- Aufgabe auf der LFI-Online-Plattform durchgeführt
- Vorliegen des Pressespiegels

**- mit gutem Erfolg:**

- Anwesenheit bei mind. 80 % der Unterrichtseinheiten
- Abschluss- und Entwicklungsgespräch durchgeführt
- Aufgabe auf der LFI-Online-Plattform durchgeführt

**- mit Erfolg:**

- Anwesenheit bei mind. 80 % der Unterrichtseinheiten
- Abschluss- und Entwicklungsgespräch durchgeführt

## Anlagen

- Zertifikatsanforderung
- Rückseite des LFI-Bundeszertifikates

## Zertifikatsrückseite

Module	Inhalte	Unterrichtseinheiten (UE)
Modul 1 Persönlichkeitsbildung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einführung in die Thematik Kommunikation</li> <li>- Persönliches Verhaltensprofil nach DISG</li> <li>- Rhetorik und Präsentationstechniken</li> </ul>	16
Modul 2 Agrarpolitik und Agrarwirtschaft	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Allgemeines politisches System: Von der Gemeindepolitik zur Bundespolitik</li> <li>- Grundlagen der Agrarpolitik</li> <li>- Einführung in die Agrarwirtschaft</li> </ul>	16
Modul 3 Die agrar- und interessenspolitische Landschaft in Österreich	Studienaufenthalt in Wien: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fachgespräch im Österreichischem Parlament</li> <li>- Fachgespräch im Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft</li> <li>- Fachgespräch in der Landwirtschaftskammer Österreich</li> </ul>	12
Modul 4 Führungskompetenzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rollen und Führungsaufgaben einer Funktionärin</li> <li>- Organisations- und Sitzungsmanagement</li> <li>- Umgang mit Konflikten</li> <li>- Verhandlungsstrategien</li> </ul>	16
Modul 5 Öffentlichkeitsarbeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundlagen der Öffentlichkeitsarbeit</li> <li>- Grundinformationen zum Umgang mit Journalisten und Medien</li> <li>- Verfassung einer Presseaussendung</li> <li>- Durchführung einer Videoanalyse in einer Interviewsituation</li> </ul>	16
begleitend zum Lehrgang	Verfassung eines Persönlichen Entwicklungstagebuchs anhand von Leitfragen aus den einzelnen Modulen	4
SUMME UE		80

FAKULTATIV: Zweitägiger Studienaufenthalt in Brüssel	Besuch der Europäischen Institutionen in Brüssel: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ständige Vertretung Österreichs in der EU</li> <li>- Das EU-Büro der Landwirtschaftskammer Österreich</li> <li>- Rat der Europäischen Union</li> <li>- Europäisches Parlament</li> <li>- Europäische Kommission, Generaldirektion Landwirtschaft</li> </ul>	Teilnahme
		Ja <input type="radio"/> Nein <input type="radio"/>



## Zertifikatsanforderung

ZertNr	Anr	Name	Vorname	Straße	Ort	Geburts datum	Geburts ort	Abschluss
	Frau	Maria	Mustermann	Musterstraße 1	4545 Musterdorf	12/ April 1970	Muster- dorf	sehr gutem Erfolg

Für die Zertifikatsanforderung beim LFI Österreich sind in oben stehender Tabelle angegebene Daten zu übermitteln. Um die Zertifikate rechtzeitig zur Verteilung zu erhalten, müssen diese zumindest 2 Wochen vorher im LFI Österreich bestellt werden.

[lfi@lk-oe.at](mailto:lfi@lk-oe.at), Frau Elisabeth Mihatsch