



Wir
Niederösterreicherinnen
selbst. bewusst. frau.

Miteinander Arbeiten

Handbuch für unsere Funktionärinnen



Dieses Handbuch gehört

Impressum

Herausgeber: Wir Niederösterreicherinnen-ÖVP Frauen

Ferstlergasse 4, 3100 St. Pölten

E-Mail: wir.niederoesterreicherinnen@vpnoe.at

Telefon: 02742 / 9020 6000 Fax 02742 / 9020 6500

Layout: Lisa Österreicher

Für den Inhalt verantwortlich: Mag. Dorothea Renner

Mit Unterstützung der Landesleitung Salzburg und Steiermark

Stand April 2016

Inhalt

Das sind wir!

Vorwort
Landesvorstand

Struktur

Organisation
Zusammenarbeit mit der Landesleitung
Gründung der Gemeindegruppe
Aufgaben der Gemeindeleiterin
Aufgaben der Stellvertreterinnen
Aufgaben der Finanzreferentin/Kassierin
Aufgaben der Organisationsreferentin
Aufgaben der Schriftführerin
Kooptierungen, ausstehende Mitgliedsbeiträge
Ruhende Gemeindegruppen, Todesfälle
Protokolle
Jahreshauptversammlung
Kommunikationsmedien für die Gemeindeleiterinnen

Veranstaltungsplanung

Grundplanung
Checkliste

Tipps und Tricks

Das Gespräch
12 goldene Regeln





Das sind wir



Du hältst das neu erschienene Handbuch von Wir Niederösterreicherinnen-ÖVP Frauen in Händen. Mit diesem Heft wollen wir dich bei deiner Arbeit in den Bezirks- und Gemeindegruppen unterstützen. Gleichzeitig wollen wir dir damit bei der Veranstaltungsplanung, bei der Mitgliederwerbung, beim Sitzungsablauf und bei Neugründungen behilflich sein.

Beim letzten Landestag haben wir unser überarbeitetes Statut beschlossen und damit die rechtlichen und organisatorischen Grundlagen neu festgeschrieben. Mit unserem neuen Logo Wir Niederösterreicherinnen-ÖVP Frauen selbst. bewusst. frau. wollen wir noch mehr engagierte Niederösterreicherinnen ansprechen, bei uns Mitglied zu werden.

Daneben haben wir unsere Strategie 2020, unser Arbeitsprogramm für die nächsten Jahre, entwickelt. Es beinhaltet alle Themen, mit denen wir uns laufend beschäftigen.

Das nun vorliegende Handbuch unter dem Titel "Miteinander Arbeiten" dient dazu, unsere Organisation zu erklären und vor allem die Zusammenarbeit zu erleichtern.

Viel Erfolg bei deiner Arbeit!



Landesleiterin
LR Dr.ⁱⁿ Petra Bohuslav





Struktur

Struktur

Landesleiterin



Landesgeschäftsführerin



Assistentin



Präsidium

4 Landesleiter-Stellvertreterinnen
Finanzreferentin



Landesvorstand 21 Bezirksleiterinnen



Kooptierte Mitglieder



Gemeinde-/Ortsvorstände

Bezirksvorstände





Unsere Organisation

Wir Niederösterreicherinnen-ÖVP Frauen ist eine Organisation mit mehr als 7.000 Mitgliedern in ganz Niederösterreich. Wie alle ehrenamtlichen Organisationen leben auch wir von Menschen, die ihre Zeit und Energie dafür aufwenden, für Menschen in ihrem Umfeld etwas zu bewegen. Unsere Funktionärinnen und Mitglieder sorgen dafür, dass wir das gesellschaftliche Leben in den Gemeinden maßgeblich mitprägen.

Jede Gruppe braucht für ein Gelingen des Mitgestaltens auch einen Vorstand – Menschen, die nicht nur zupacken, sondern auch Verantwortung übernehmen.



Zusammenarbeit mit der Landesleitung

Der Erfolg der ÖVP Frauen hängt voll und ganz von der offenen Zusammenarbeit und der Vernetzung untereinander ab. Egal ob zwischen den Gemeindegruppen, mit den Bezirken oder mit der Landesleitung. Die gute Zusammenarbeit und Einigkeit ist unerlässlich, um unsere Ziele zu erreichen.

Die Landesleitung, ebenso wie die Bezirksleitung, steht dir immer mit Rat und Tat zur Seite. Egal ob es um organisatorische Dinge, wie Hilfe beim Gestalten einer Einladung oder um inhaltliche Unterstützung z.B. beim Verfassen von Presseaussendungen geht. Ruf einfach bei uns im Landesbüro an und wir werden dich in deinem Vorhaben unterstützen. Damit die Zusammenarbeit auch wirklich funktionieren kann, müssen vor allem die Gemeindeleiterinnen und ihr Vorstand, die ja die ersten Ansprechpartnerinnen für die Landes- und die Bezirksleitung sind, einige Aufgaben erfüllen:

- Jährlich sollte ein Tätigkeitsbericht an die Landesleitung bzw. an die Bezirksleiterin gesendet oder gemailt werden.
- Probleme, die in einer Gemeindegruppe auftreten können, solltet ihr mit der Bezirksleiterin bzw. mit der Landesleitung besprechen.
- Schickt uns Bilder und Berichte bzw. andere Publikationen über eure Aktivitäten für unsere Homepage.
- E-Mail-Adressen und Telefonnummern der Gemeindeleiterin und ihrem Vorstand dem Landesbüro melden, wenn möglich auch von den Mitgliedern. Auch Adressänderungen bitte immer bekanntgeben.
- Jährliche, korrekte Meldung des Mitgliederstands mittels Mitgliederliste an die Landesleitung.
- Änderung der Zusammensetzung eurer Gemeindeleitung an das Landesbüro melden.
- Zusendung der ausgefüllten Neu-Beitrittserklärungen an das Landesbüro.
- Auch Informationen und Einladungen von Jahreshauptversammlungen auch an die Landesleitung schicken.



Gründung einer Gemeindegruppe

- Zunächst ist es sinnvoll, sich Verbündete zu suchen. Am einfachsten ist es, Gespräche mit dem/der ÖVP Gemeindeparteiobmann/-frau zu führen bzw. Kontakt zu den ÖVP Frauen im Bezirk oder direkt mit der Landesleitung aufzunehmen. Sie können informieren, ob es nicht schon früher eine aktive Gemeindegruppe in deiner Gemeinde gegeben hat, oder ob schon mehrere Frauen aus deiner Gemeinde angefragt haben. Außerdem können sie dir mit Rat und Tat zur Seite stehen. So könnt ihr zum Beispiel gemeinsam einen Personenkreis erarbeiten, den du ansprechen kannst.
- Dieser Personenpool sollte sehr vielseitig sein und sich aus verschiedensten weiblichen Persönlichkeiten in deiner Gemeinde zusammensetzen. Ratsam ist es, bei Meinungsbildnerinnen und Frauen, die bereits in gemeindepolitischen Dingen aktiv sind, anzufragen und in diesem Pool aufzunehmen.
- Der nächste Schritt ist nun, dass du mit den Frauen persönlich Gespräche führst, in denen du sie über deine Idee informierst und so ihr Interesse an einer Mitarbeit weckst. So wirst du nach und nach deinen Vorstand finden, der sich dann im Zuge eines Gemeindetages der Wahl stellt.
- Eine andere Möglichkeit ist natürlich, dass ihr eine Aktion durchführt, die Frauen und Politik verbindet. Dabei könnt ihr über eine Verteilaktion eine Botschaft transportieren, eine Informationsveranstaltung abhalten oder einfach zu einem gemütlichen Beisammensein (z.B. bei einem Frauenfrühstück) einladen. Ideen findet ihr im hinteren Teil unseres Handbuchs. Mit dieser Veranstaltung, für welche Form ihr euch auch immer ihr euch entscheidet, könnt ihr ein kräftiges Lebenszeichen geben und die Frauen in der Gemeinde werden auf euch aufmerksam. Auch so könnt ihr Mitstreiterinnen für eure Idee finden. Zur Gründung der Gemeindegruppe wird dann der schon angesprochene Gründungs-Gemeindetag abgehalten.

Eine Gemeindegruppe besteht mindestens aus:

- Gemeindeleiterin
- Stellvertreterin
- Finanzreferentin
- 2 Finanzprüferinnen

- Schriftführerin
- Organisationsreferentin
- weitere Vorstandsmitglieder können gewählt werden



Aufgaben der Gemeindeleiterin

- Die Gemeindeleiterin ist verantwortlich für die Einhaltung der Statuten in der Gemeindegruppe.
- Sie beruft nach Bedarf – meist vierteljährlich eine Gemeindeleitungssitzung ein.
- Beschlüsse in der Gemeindeleitung werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst, bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Vorsitzenden.
- Sie betreut die Mitglieder der Gemeindegruppe und kümmert sich um die Mitgliederwerbung.
- Vernetzungstätigkeit mit der Gemeindepartei.
- Nominierung von Delegierten in die verschiedenen Gremien.
- Hält den Kontakt zur Bezirks- und Landesleitung.
- Nimmt aktiv teil am gesellschaftlichen und politischen Leben im Rahmen ihrer Machbarkeit in der Gemeinde teil.
- Hat Sitz und Stimme im Gemeindeparteivorstand.

Aufgaben der Gemeindeleiterstellvertreterin

- Unterstützung und Entlastung der Gemeindeleiterin.
- Die Gemeindeleiterin–Stellvertreterin(nen) vertritt die Gemeindeleiterin über ihren Auftrag.
- Die Stellvertreterin übernimmt die Aufgaben der Gemeindeleiterin, wenn diese verhindert ist.



Aufgaben der Finanzreferentin

- Die Finanzreferentin ist für die gesamte Finanzgebarung ihrer Gemeindegruppe und für einen ordentlichen Jahresrechnungsabschluss verantwortlich.
- Sie sorgt für die zeitgerechte Einhebung der Mitgliedsbeiträge und die jährliche, gesammelte Überweisung an die Landesleitung.
- Sie tätigt Ausgaben nur im Rahmen der Beschlüsse der Gemeindeleitung.
- Führung eines Kassabuchs, entweder per Excel- Tabelle oder handschriftlich.
- Übermittlung des Formulars des Parteifinanzierungsgesetzes an die Bezirksleiterin oder an die Landesleitung, bis Ende Februar des Jahres.

Aufgaben der Organisationsreferentin

- Sie organisiert Veranstaltungen im Rahmen der Gemeindegruppe.
- Sie erarbeitet gemeinsam mit der Gemeindeleitung ein Jahresprogramm.

Aufgaben der Finanz/Kassaprüferinnen:

Grundvoraussetzung:

- Zwei Personen müssen gewählt werden.
- Sie dürfen keine andere Funktion bei Wir Niederösterreicherinnen-ÖVP Frauen einnehmen.
- Überprüfen einmal jährlich die Kassa und tätigen den Vermerk „Die Kasse wurde am xx.xx geprüft und unterschreiben darunter-entweder im Kassenbuch oder heften ein Blatt bei.
- Überprüfen der eingehobenen Mitgliedsbeiträge und Überweisungen an die Landesleitung.
- Überprüfen den jährlichen Jahresabschluss der Finanzreferentin
- Stellen beim Gemeindetag nach Überprüfung der gesamte Kassengebarung, den Antrag auf Entlastung.



Aufgaben der Schriftführerin

- Führung der Protokolle.
- Erstellung des Jahresberichts und Weiterleitung an die Bezirks- und Landesleitung.
- Meldung personeller Änderungen in der Gemeindeleitung an die Landesleitung.
- Führung der Pressearbeit.
- Aktuelle Berichte über Veranstaltungen, etc. an die Landesleitung senden.
- Schriftverkehr in Abstimmung mit der Gemeindeleiterin.
- Führung der Mitgliederliste.
- Jährliche Korrektur der Mitgliederliste und Übermittlung an die Landesleitung.

Kooptierungen

Unterschiedliche Menschen haben unterschiedliche Interessen. Nur durch Gedankenaustausch können wir neue Themenbereiche erarbeiten.

Aus diesem Grund ist es uns ein Anliegen, Frauen, die in unserer politischen Gruppierung von Wir Niederösterreicherinnen-ÖVP Frauen mitarbeiten wollen, einzuladen und einzubinden.

Meldungen von bzw. über interessierte Frauen können direkt an die Bezirksleiterin, an ein Mitglied des Vorstandes bzw. über die Gemeindeleiterin erfolgen.

Über Beschluss im Bezirks- oder Gemeindevorstand können Frauen z.B. aus anderen Teilorganisationen kooptiert werden. Kooptierte Frauen haben kein Stimmrecht.

Ausstehende Mitgliedsbeiträge

Wir Niederösterreicherinnen-ÖVP Frauen sind eine Teilorganisation der Volkspartei Niederösterreich. Die Mitgliedsbeiträge sind die einzige finanzielle Einnahme der Landesleitung.

Die Gemeindeleiterinnen werden gebeten, im Sinne des fairen Miteinanders für die regelmäßige und zeitgerechte Überweisung des Mitgliedsbeitrages Sorge zu tragen. Bei Fragen können die Bezirksleiterin bzw. das Landesbüro weiterhelfen.



Ruhende Gemeindegruppen

Die Bezirksleiterin oder Gemeindeleiterin informiert das Landesbüro über eventuelle Ruhestellung einer Gemeindegruppe. Sollten im kommenden Jahr keine Mitgliedsbeiträge einbezahlt werden, erfolgt nach Absprache die Löschung der Mitglieder dieser Gruppe und die Auflösung in der Kartei. Beschließt ein Bezirks- oder Gemeindevorstand die Stilllegung der Gruppe, so fällt das gesamte vorhandene Vermögen der Landesleitung zur treuhänderischen Verwaltung zu. Bei Reorganisationen der Gruppe wird das Geld rückgeführt. Eine solche Reorganisation mit Unterstützung der Bezirksleiterin oder der Landesgeschäftsführerin soll eingeleitet werden.

Todesfälle

Bei mehr als 7.000 Mitgliedern ist es uns nicht möglich, verstorbene Mitglieder selbständig zu ermitteln. Wir ersuchen daher um rasche und rechtzeitige Information, um einer weiteren Zusendung vorzubeugen.

Protokolle

Folgende Punkte muss ein Protokoll immer enthalten:

- Gemeinde und Zeitpunkt des Beginns/Ende der Sitzung.
 - Anwesende anführen oder an das Protokoll eine Anwesenheitsliste anhängen.
 - Entschuldigte Personen ebenso namentlich anführen.
 - Inhalte nach der Tagesordnung abfassen.
 - Wörtlich festgehalten werden müssen.
- Beschlüsse.
- Abstimmungen mit der Angabe der jeweiligen abgegebenen Stimmen: dafür/dagegen/enthalten.



Gemeindetag

Checkliste für den richtigen Ablauf

Bei einem Gemeindetag (alle 4 Jahre) sind bereits in der Planung viele Details zu berücksichtigen.

- Datum und Ort festlegen.
- Mitgliederliste überprüfen: alle Mitglieder müssen eingeladen werden.
- Ehrengäste auswählen, politischen Mandatar für ein Referat einladen.
- Bezirksleiterin muss eingeladen werden um die Wahl zu leiten.
- Einladungen werden erstellt und müssen mindestens zwei Wochen vor dem Termin an alle Stimmberechtigten ausgesendet werden.
- Ehrungen dem Landesbüro mitteilen, damit dieses die Urkunde/ Anstecknadel rechtzeitig zusenden kann.
- Erstellung der Liste mit den Funktionen; zwingend besetzt müssen die Funktionen der Leiterin, der Stellvertretrin(nen), der Finanzreferentin und der zwei Kasaprüferinnen werden.
- Jahreshauptversammlungen sollen jedes Jahr einberufen werden

Kommunikationsmedien für die Gemeindeleiterinnen

Die Gemeindegruppen von Wir Niederösterreicherinnen-ÖVP Frauen sind ungemein aktiv und bieten eine Vielzahl an unterschiedlichen Veranstaltungen: Schulungen, kulturelle Angebote, kulinarische Highlights und Vorträge bereichern die Veranstaltungskalender der Gemeinden.

Folgende Medien stellen Wir Niederösterreicherinnen-ÖVP Frauen den Gemeindeleiterinnen für ihre Öffentlichkeitsarbeit zur Verfügung:

Homepage, Newsletter und Zeitung - Wir Niederösterreicherinnen
Veranstaltungsberichte und Veranstaltungsankündigungen der Gemeindegruppe bitte an wir.niederoesterreicherinnen@vpnoe.at senden.

Facebook

Jede Gemeindegruppe hat die Möglichkeit, gemäß unseren vorgegebenen Richtlinien, eine eigene Facebookseite einzurichten. Weitere Informationen erhältst du im Landesbüro!





Veranstaltungsplanung

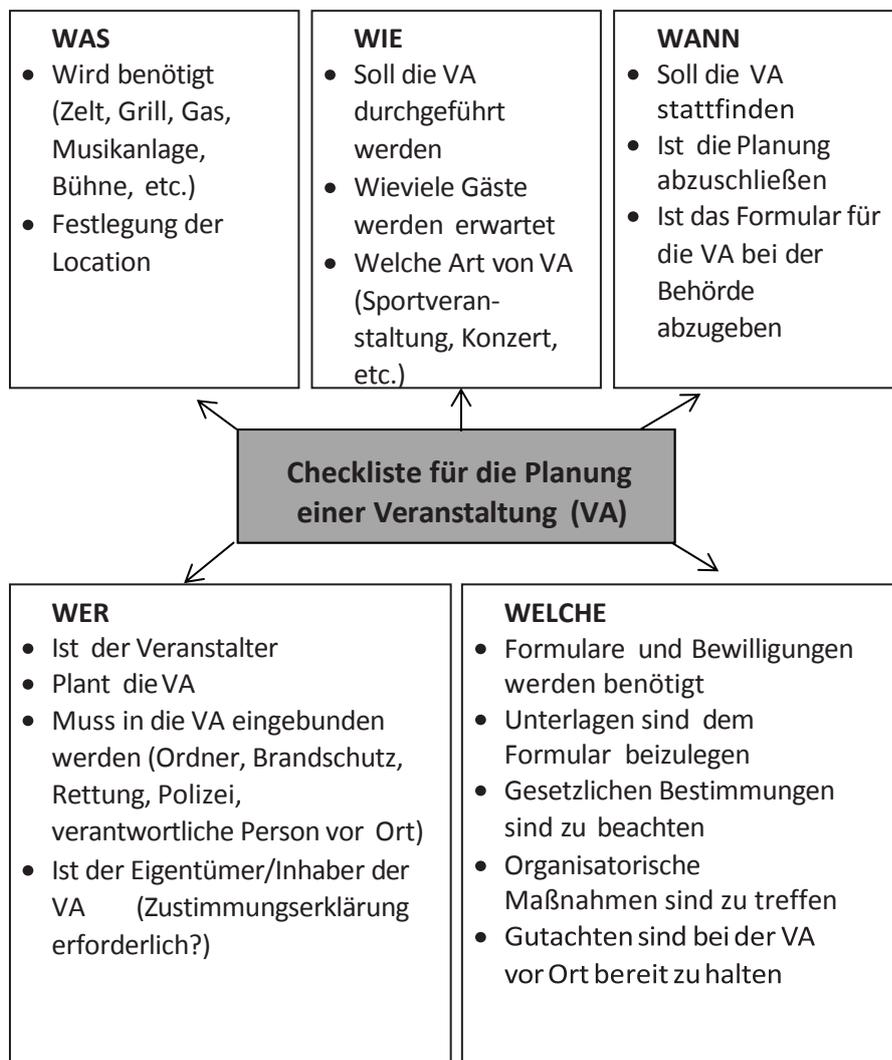


Von der Idee zum Event

Eine solide Grundplanung ist das tragfähige Fundament für den Erfolg einer Veranstaltung.

Durchführung und Veranstaltung erfordert eine gute, umfangreiche und langfristige Vorbereitung und Planung. Eine Organisationsliste, eine „Checkliste“ kann helfen, im Trubel des Alltags NICHTS zu vergessen.

Die wichtigsten Fragen – vom Beginn der Planung bis zur gelungenen Abwicklung – sind nachstehend aufgeführt. Der Bezirksvorstand steht jederzeit mit Rat und Tat zur Seite.



Grundplanung

Wetter

Eine Freiluftveranstaltung zu planen heißt immer, sich dem Wetter auszusetzen.

Aus diesem Grund sollte in die Grundplanung immer auch ein „Wetterschutz“ - sei es eine überdachte Ausweichmöglichkeit bei Regen oder ausreichend Sonnenschutz durch Schirme, Zelte etc. einbezogen werden.

Einladungen und Ankündigungen

Zahlreiche Möglichkeiten stehen zur Verfügung – persönliche Einladungen sind – nicht nur bei „VIPs“ auch in unserer Zeit besonders geschätzt:

- Gedruckte Einladungen – ca. drei Wochen vor Veranstaltung
- Flugzettel/Flyer
- Plakate – ca. drei Wochen vor Veranstaltung
- Facebook
- Internet
- Inserate in der öffentlichen Presse

Vertreter/innen von Behörden, Ämtern, lokale Politiker/innen und Medienvertreter/ innen sollten schriftlich und rechtzeitig eingeladen werden

Faustregel: Je größer die Veranstaltung, desto länger und intensiver die Bewerbung!

Achtung: Eventuell erwarten „VIPs“ besonderen Service!

Registrierkassenpflicht

Für Einkünfte ab einem Jahresumsatz von 15.000 Euro, sofern der Barumsatz 7.500 Euro im Jahr übersteigt, gilt Registrierkassenpflicht.

Eintritte

Im Vorfeld muss überlegt werden, welche Leistungen mit dem Eintritt abgegolten werden sollen.

Werden Speisen und Getränke angeboten, muss festgelegt werden, wie bzw. in welcher Form dieser Service im Eintrittspreis enthalten ist. Möglichkeiten sind: Wertmarken mit einer zentralen Kasse, Einzelpreise oder Kombipreise für Eintritt und Mindestkonsumation.





Besonderes Augenmerk in der Planung erfordern die geltenden Hygiene- und Allergeninformationsbestimmungen, um bösen Überraschungen bereits im Vorfeld vorzubeugen und einen rechtlich einwandfreien Ablauf der Veranstaltung zu gewährleisten.

Parkplätze

Parkplätze müssen in ausreichender Zahl zur Verfügung stehen. Verärgerungen über mangelnden Parkplatz kann die beste Veranstaltung trüben!

Nötigenfalls können bei der Gemeinde die entsprechenden Vorkehrungen, wie z.B. Sperren, Halteverbots-Schilder etc. beantragt werden.

Wichtig ist auch die Kooperation mit Einsatzorganisationen für die Parkplatz-Einweisung.

Toiletten

Die Toiletten müssen in ausreichender Menge zur Verfügung stehen und auch während der Veranstaltung sauber gehalten werden. Es ist auch angebracht, an gut sicht- baren Stellen im Gebäude oder auf der Veranstaltungsfläche Hinweisschilder anzubringen.

Veranstaltungsanzeige

Zu beachten sind die Einhaltung der Frist und die vollständigen und wahrheitsgetreuen Angaben.

Bei Fragen kann man sich immer an die Gemeindebediensteten wenden. Anmeldeformulare liegen im Gemeindeamt auf, können aber auch online auf der Seite der Landesregierung ausgefüllt werden.

AKM Meldung

Die AKM ist die staatliche Gesellschaft der Autoren, Komponisten und Musikverleger und vertritt die Urheberrechte aller auf dem Gebiet der Musik und Literatur schöpferischen Menschen.

Jeder Veranstalter von Veranstaltungen muss drei Tage vor Beginn bei der AKM eine kostenpflichtige Bewilligung einholen.

Die anfallenden Kosten ergeben sich aus der Größe des Saals, der Dauer der Veranstaltung, den Eintrittspreisen aber auch ob live oder mit Radio gespielt wird.

Checkliste

- Festlegung des Veranstaltungstermins
- Veranstaltungsort fixieren und blocken
- Festlegung der verantwortlichen Personen
- Genehmigung für die Veranstaltung einholen (Gemeinde, Polizei, Feuerwehr, Rettung)
- Ansprache von örtlichen Unternehmen (z.B. Zeitungen, Bäckereien, Sportvereinen etc.), ob jemand die Veranstaltung für sich zum Sponsoring nutzen möchte
- Vorbereitung einer Budgetplanung (Ausgaben/zu erwartende Einnahmen)
- Rahmenprogramm festlegen
- Ausstattung für Essen und Getränke, Künstler und dergleichen buchen
- Ablaufplan mit Auftrittzeiten festlegen
- Werbemöglichkeiten (Plakate, Flyer, Zeitung,..)
- Geschirrs festlegen (Pfandgeschirr oder Einweggeschirr)
- Tische, Bänke, Bühnenelemente, Geschirr, Besteck und Gläser
- Ausreichend Stromanschlüsse
- Abwaschmöglichkeiten vorhanden
- Kühlmöglichkeiten vorhanden
- Eingangskontrolle, Garderoben etc. festlegen
- Einladungsschreiben verschicken
- Versicherungs- und Haftungsfragen
- Einladungen erstellen
- Standort und Größe der Bühne festlegen
- Technisches Equipment bestellen (Musikanlage mit Lautsprecher, Mikrofone, Tonanlage,...)
- Beleuchtung festlegen/ bestellen
- Dekoration festlegen
- Standort für Essen/Bars festlegen
- Beginn der Werbemaßnahmen durch Aushang von Plakaten
- Toiletten in ausreichender Zahl vorhanden/ Festlegung Betreuung der WCs während der Veranstaltung
- Verantwortliche Person für Speisen und Getränke
- Pfandsystem klären und Höhe des Pfands festlegen
- Abfallbehälter besorgen, Müllabfuhr, Glascontainer, Mülltrennung
- Verantwortliche für Säuberung des Veranstaltungsortes bestimmen (vor, während, nach der Veranstaltung)
- Ablaufplan/Zeitplan weiter detaillieren, auch An- und Abtransport von Material, Zulieferern etc. eintragen
- Fluchtwegkennzeichnung
- An- und Abtransport/Auf- und Abbau





Weitere Veranstaltungstipps

Laufaktionen/ Frauenspaziergänge

Gemeinsame Teilnahme an Laufveranstaltungen oder Walkingtreffen bzw. Veranstaltung solcher. Um das Teamgefühl zu steigern, können von allen teilnehmenden Frauen gleiche T-Shirts getragen werden

Wann mache ich das?

Informiert euch über Termine vor Laufveranstaltungen in eurer Umgebung, an denen ihr teilnehmen könnt. Bildet Teams, mit denen ihr daran teilnehmen könnt. Vorab bieten sich fixe wöchentliche Lauftreffs oder Walkingtreffen an. Beides kann natürlich unabhängig von einem Laufwettbewerb abgehalten werden

Wo mache ich das?

In jedem Ort gibt es wunderschöne Lauf- und Walkingstrecken – einfach ausprobieren, welche euch am besten gefallen. Es muss ja auch nicht immer dieselbe Strecke sein

Was brauche ich dazu?

- Team mit Lust und Laune am Laufen und Walken.
- evtl. einheitliche T-Shirts zur Stärkung des Teamgefühls

Selbstverteidigungskurse

Sicherheit und Schutz vor Gewalt betreffen uns alle. Leider gibt es Übergriffe auf Frauen und Mädchen. Sicherheitsübungen und Wissen schaffen hier Sicherheit. Warum nicht einfach gemeinsam in der Gemeindegruppe einen Selbstverteidigungskurs für Frauen und Mädchen veranstalten?

Wann mache ich das?

Ein Selbstverteidigungskurs kann jederzeit abgehalten werden

Wo mache ich das?

Am besten in einer Sporthalle – einfach Kontakt zum örtlichen Sportverein oder zu einer der Schulen aufnehmen, ob ihr die Hallen nutzen könnt

Was brauche ich dazu?

- Einladungen an alle Frauen in der Gemeindegruppe inkl. Anmeldung
- Halle und Trainer organisieren

Was darf ich nicht vergessen?

Fotos von den Damen bei den Übungen sehen sicher toll aus! Im Anschluss einen kurzen Text mit dem Foto an die Medien senden

Filmabend mit Freundinnen

Vorführung eines Films, eventuell mit frauenspezifischem Schwerpunkt und anschließendem Beisammensein inklusive Rahmenprogramm (z.B. Buffet, Live-Musik)

Wann mache ich das?

Ein Filmabend kann immer abgehalten werden.

Wo mache ich das?

Wenn es in eurer Gemeinde ein Kino gibt, könnte man den Filmabend dort abhalten. Genauso gut geht es in einem Veranstaltungsraum, in dem es Leinwand und Beamer gibt. Dann könnt ihr den Film über einen Computer abspielen.

Was brauche ich dazu?

- Räumlichkeiten
- Einladungen (z.B. Flyer, Plakate, Briefen, E-Mails)
- Film
- Technik (wenn ihr nicht in einem Kino seid): Laptop, Beamer, Tonanlage, Strom
- Organisation Buffet (z.B. Kuchen und belegte Brötchen, die die Frauen selbst mitnehmen)

Was darf ich nicht vergessen?

Den Fotoapparat! Und achtet darauf, dass Leute, die die Aktion unterstützen auf dem Foto sind. Danach einen kurzen Bericht mit Foto an die Medien schicken

Flohmärkte

Ein Flohmarkt ist immer eine tolle Gelegenheit, den Zusammenhalt zu stärken und etwas Geld für den wohltätigen Zweck oder die Vereinskasse zu sammeln

Ihr könnt Flohmärkte natürlich auch zu gewissen Schwerpunkten organisieren (z.B. Bücher, Kinderkleidung, Trachten, etc.)

Wann mache ich das?

Ein Flohmarkt kann rund um das Jahr veranstaltet werden. Besonders bietet sich aber natürlich der Frühling an – so können Dinge, die beim Frühjahrsputz auffallen, gleich sinnvoll verwertet werden

Wo mache ich das?

In einem größeren Raum, z.B. einer Vereinshalle, dem Pfarrhaus oder ähnlichem. Der Flohmarkt kann natürlich auch im Freien stattfinden, aber Achtung: dann seid ihr vom Wetter abhängig und für Tische bzw. Stände, wo die Ware verkauft wird, müsst ihr auch sorgen

Was brauche ich dazu?

- Einladungen (Flyer, Mail, Plakate)
- gute Einteilung: wann können die Dinge zum Verkauf gebracht bzw. abgeholt werden?
- Veranstaltungsraum
- Verpflegung (Getränke, Brötchen und Kuchen)
- 2 – 4 Mitarbeiterinnen, die über alles Bescheid wissen



Gemeinsam stark

In jeder Gemeindegruppe gibt es viele talentierte Frauen, von denen andere lernen können.

Nutzt die Gelegenheit und lernt voneinander!

Wenn ihr eine EDV-Spezialistin habt, kann diese doch einmal einen Computerkurs für die anderen Mitglieder anbieten, oder habt ihr eine Gärtnerin oder Floristin? Dann macht doch im Frühjahr einen Abend zum Thema: „So blüht mein Garten auf“. Euren Ideen und Möglichkeiten sind keine Grenzen gesetzt!

Wann mache ich das?

Immer, Themen können natürlich auch zur Jahreszeit passend angeboten werden (z.B. Garten – Frühling; Pilze erkennen – Herbst; Adventkranzbinden – Winter).

Wo mach ich das?

In einem Gasthaus oder in einer Veranstaltungshalle.

Was brauche ich dazu?

- Expertin
- Veranstaltungsraum
- Einladungen (Briefe, Flyer, Mails, Plakate)
- je nach Thema ev. Technik (Beamer, Laptop, Tonanlage, etc.)
- ein kleines Dankeschön für die Expertin (z.B. Blumen)
- wenn ihr nicht im Gasthaus seid, Verpflegung

Wie du mir – so ich dir - Integration vor Ort

Integration ist eines der Probleme unserer Zeit, das weder vor kleinen noch vor großen Gemeinden halt macht. Die Scheu ins Gespräch zu kommen und sich kennenzulernen ist meist auf beiden Seiten groß. Wenn Integration in eurer Gemeinde ein Thema ist, wieso veranstaltet ihr nicht Integrationsstammtische?

Ihr könnt diese regelmäßigen Treffen ja immer unter ein Motto stellen. Zum Beispiel können alle einmal landestypisches Essen mitnehmen und gegenseitig kosten. Oder diskutiert einmal über die Rolle der Frauen in den jeweiligen Kulturen – so lernt man sich besser kennen und kann voneinander profitieren.

Wann mache ich das?

Integrationsstammtische können das ganze Jahr über stattfinden.

Wo mache ich das?

In einem Gasthaus.

Was brauche ich dazu?

- Einladungen (E-Mail, Briefe, Plakate, Flyer)
- Themen für die Abende

Was darf ich nicht vergessen?

Den Fotoapparat! Und achte darauf, dass die Frauen „in Aktion“ auf dem Foto sind.



„Wo drückt dich der Schuh?“

Unter dem Motto: „Wo drückt dich der Schuh“ können Gemeindevertreterinnen, Gemeinderätinnen und andere Mandatarinnen zu einer Sprechstunde einladen. So können aktuelle Themen im Gemeinde leicht aufgegriffen, die Anmerkungen und Sorgen der Bevölkerung bei der politischen Arbeit berücksichtigt werden.

Wann mache ich das?

Am besten regelmäßig. Sprechstunden sollten nicht nur kurz vor Wahlen stattfinden, da sie sonst von der Bevölkerung als „Wahlkampfmasche“ abgestempelt werden. Den Menschen zuhören und die Anliegen kennen, hilft bei der politischen Arbeit und sind eine gute Gelegenheit, das alles zu erfahren.

Wo mache ich das?

Überall. Sprechstunden können in einem Kaffeehaus, ebenso wie in einem Gasthaus stattfinden, aber auch direkt auf der Straße. Ihr könnt natürlich auch schwerpunktmäßig einen Stadt- bzw. Gemeindesteil besuchen, oder auch Hausbesuche abhalten.

Was brauche ich dazu?

- Veranstaltungsort
- 3 – 5 Mitarbeiterinnen

Wie läuft ab?

In einem Gasthaus oder auf der Straße wird mit Bürgerinnen und Bürgern über aktuelle Ereignisse in der Gemeinde diskutiert, und ihre Anliegen aufgegriffen.

Frühstück

Frauen werden zum Frauenfrühstück eingeladen. Das kann sehr gut in Kooperation mit einer anderen Organisation veranstaltet werden, die Bäuerinnen, Turnerinnen oder der Pfarrgemeinderat sind nur einige Beispiele. Frühstückspost!

Wann mache ich das?

Ein Tag ohne Zeitdruck ist natürlich Samstagvormittag, jedoch müssen schon viele Frauen an diesem Tag arbeiten. Auch Sonntag im Anschluss an den Gottesdienst wäre eine Möglichkeit.

Wo mache ich das?

In einem Kaffeehaus, Veranstaltungszentrum oder in einem Vereinshaus – je nachdem, ob ihr selbst Kuchen backen und Kaffee ausschenken oder bedient werden wollt.

Was brauche ich dazu?

- Organisation und Reservierung eines passenden Veranstaltungsortes
- Einladungen
- Verantwortliche für Kaffee und Getränke
- Veranstaltungsort
- Mitarbeiterinnen, je nachdem wieviele Damen ihr eingeladen habt

Wie läuft ab?

Ein nettes Zusammensein zum gegenseitigen Austausch und zur Stärkung der Gemeinschaft.



Themenabende: „Info vor Gemeinde“

Veranstaltet Informationsabende mit frauenspezifischen Schwerpunkten. Dabei beraten und informieren ExpertInnen direkt über die unterschiedlichsten Themen.

Mögliche Themen: Pflege, Kinderbetreuung, Gesundheit, Ernährung, Wiedereinstieg ins Berufsleben, Aus- und Weiterbildung, etc.

Wann mache ich das?

Solch ein Themenabend kann jederzeit veranstaltet werden.

Wo mache ich das?

In einem Gasthaus eurer Wahl, die Veranstaltung kann aber natürlich auch in einem Vereinsheim stattfinden.

Was brauche ich dazu?

- Ausschuen und Reservierung einer passenden Location
- wenn ihr nicht in einem Gasthaus seid, Organisation der Bewirtung
- Referent, mit dem der Termin koordiniert wird
- Mitarbeiterinnen – je nach Veranstaltungsort und Teilnehmeranzahl

Wie läuft ab?

Vortrag durch den Referenten mit anschließender offener Diskussion, bei der die Frauen Gelegenheit haben, ihre Fragen zu stellen.

Dichter- bzw. Autorenlesungen

In allen Regionen und den meisten Gemeinden gibt es begnadete Dichter und Autoren. Diese zu Lesungen einzuladen, gibt ihnen, aber auch den Frauen die Möglichkeit, sich besser kennenzulernen, gemeinsam über die unterschiedlichsten Themen zu diskutieren und einen neuen Blick auf Alt-Bekanntes zu erlangen.

Wann mache ich das?

Dichter- und Autorenlesungen können das ganze Jahr über durchgeführt werden, auch ein Abendtermin eignet sich dafür.

Wo mache ich das?

Am besten in einem örtlichen Gasthaus oder in einer Veranstaltungshalle.

Was brauche ich dazu?

- Einladungen (per Mail, Flyer oder Brief)
- wenn ihr die Veranstaltung in einer Veranstaltungshalle abhaltet, macht euch Gedanken über die Bewirtung eurer Gäste
- evtl. eine kleine Tonanlage

Wie läuft ab?

Die Obfrau der ÖVP Frauen soll begrüßen und dann trägt der Dichter bzw. der Autor aus seinen Werken vor. Im Anschluss kann, muss man aber darüber nicht diskutieren.



Picknick im Park

Die ÖVP Frauen veranstalten ein Picknick im Park. Das Picknick würde sich für eine Bezirksveranstaltung, auf jeden Fall aber für eine Kooperationsveranstaltung von mehreren Gemeindgruppen eignen. Somit ist auch sichergestellt, dass genügend Frauen zu der Veranstaltung kommen.

Nicht vergessen, jemanden für die Kinderbetreuung zu engagieren, damit die Frauen das Picknick auch wirklich genießen können. Dafür anbieten würde sich die Kinderwelt Niederösterreich.

Wann mache ich das?

An einem Wochenende im Frühjahr oder Sommer.

Wo mache ich das?

In einem schönen Park, die Natur bietet viele schöne Plätze.

Was brauche ich dazu?

- Sonne
- Park
- Getränke und Becher
- Infomaterial und Give-aways
- Kinderwelt Niederösterreich engagieren

Weltfrauentag

Am 8. März wird jedes Jahr der Weltfrauentag gefeiert.

Dieser Tag soll aufmerksam machen auf die vielen Fortschritte, die durch das Engagement unzähliger Frauen erzielt werden konnten. Aber auch darauf, dass das Ziel der Gleichberechtigung von Mann und Frau noch nicht erreicht ist.

Als ÖVP Frauen könnt ihr diesen Tag zum Anlass nehmen, um eure Anliegen zum Ausdruck zu bringen. Euren Ideen sind keine Grenzen gesetzt. Ihr könnt Flyer verteilen, jeder Dame eine Blume schenken, könnt eine Lichterbotschaft organisieren, oder aber einen Diskussionsabend durchführen.

Wann mache ich das?

Rund um den 8. März.

Wo mache ich das?

Je nachdem, was ihr macht, in einem Gasthaus, auf der Straße oder auf dem Hauptplatz in eurer Gemeinde.

Was darf ich nicht vergessen?

Wofür auch immer ihr euch entscheidet – vergesst nicht den Fotoapparat mitzunehmen!



Ostern

Auch Ostern bietet eine tolle Gelegenheit, um den Leuten in eurer Gemeinde eine Freude zu bereiten. Verteilt doch einfach Ostereier oder Osterpinzen an die Bevölkerung.

Wann mache ich das?

Rund um Ostern, anbieten würden sich Tage in der Karwoche.

Wo mache ich das?

Am Hauptplatz, in einer belebten Straße, vor einem Einkaufszentrum.

Was brauche ich dazu?

- Ostereier bzw. -pinzen
- Etiketten, bedruckt mit eurem Logo und ev. einem Spruch
- Körbe
- viele helfende Hände zum Bekleben und Verteilen der Ostereier bzw. -pinzen

Wie läuft's ab?

Macht euch in der Früh einen Treffpunkt aus. Dort beklebt ihr gemeinsam die Ostereier bzw. -pinzen. Dann geht ihr direkt von dort zum Hauptplatz und verteilt eure Geschenke.

Was darf ich nicht vergessen?

Den Fotoapparat! Und achte darauf, dass Leute, die die Aktion unterstützen auf dem Foto sind (beim Bekleben, beim Verteilen, im Gespräch etc.).

Danach einen kurzen Bericht mit Foto an die Medien schicken.

Muttertag

Auf den Muttertag freut sich wohl jede Frau – die Gelegenheit für die Familie, um Danke für das Managen des Familienlebens zu sagen.

Auch als ÖVP Frauen könnt ihr die Gelegenheit nutzen und DANKE sagen – für das Engagement der Frauen in der Familie und in der Gemeinschaft eurer Gemeinde. Dazu könnt ihr zum Beispiel Blumen verteilen oder süße Grüße jeweils mit einer kleinen Botschaft drauf.

Wann mache ich das?

Am Muttertag.

Wo mache ich das?

An einem belebten Ort, wo ihr viele Frauen trifft, etwa auf dem Hauptplatz oder vor einem Einkaufszentrum.

Was brauche ich dazu?

- Präsent (z.B. Blumen oder Süßes)
- Grußbotschaft auf Etiketten oder Herzanhänger

Wie läuft's ab?

Macht euch in der Früh einen Treffpunkt aus. Dort beklebt ihr das Präsent bzw. bindet euren Gruß darauf. Dann geht ihr direkt von dort zum Hauptplatz und verteilt dort eure Geschenke. Achtung: vergesst nicht darauf, dass alle Frauen Körbe mitbringen, damit könnt ihr die Präsente leicht transportieren.



Adventkranzbinden

Was gibt es Schöneres, als wenn sich die Familie sich gemeinsam um den Adventkranz versammelt und jede Woche eine Kerze mehr angezündet wird?

Aber Adventkranzbinden will gelernt sein – such dir eine Frau aus deiner Gemeinde, die es kann und bietet gemeinsam einen Adventkranzbindekurs an. Das ist auch eine sehr gute Gelegenheit, um mit neuen Mitgliedern in Kontakt zu kommen.

Wann mache ich das?

Im November, noch bevor die Adventzeit beginnt.

Wo mache ich das?

In einem Raum, der groß genug ist.

Was brauche ich dazu?

- Floristin
- Einladung (Mail, Brief, Flyer, Plakate)
- Veranstaltungsraum
- Reisig, Draht, Werkzeug
- den Schmuck für den Adventkranz sollen die Frauen selbst mitbringen (Kerzen, Schleifen etc.)
- Verpflegung

Wie läuft ab?

Gegen einen kleinen Unkostenbeitrag (je nachdem wie hoch deine Ausgaben für die Getränke, das Reisig und den Draht sind) lernen die Interessierten an einem Nachmittag das Binden eines Adventkranzes.

Weihnachtsfeier

Einmal im Jahr sollte man seinen Mitglieder und Freundinnen Danke sagen für ihr Engagement und ihren Einsatz für die Gemeinschaft. Dazu bietet sich eine Weihnachtsfeier an.

Wann mach ich das? In der Adventszeit, am besten am Abend. Alternativ kann es natürlich auch ein gemeinsames Frühstück sein.

Wo mache ich das?

In einem Gasthaus oder in einem Vereinslokal.

Was brauche ich dazu?

- Veranstaltungsort festlegen und reservieren
- ev. ein kleines Geschenk für die Mitglieder

Wie läuft ab?

Die Obfrau begrüßt und gibt einen kurzen Rückblick auf das vergangene Jahr bzw. einen Ausblick auf das nächste Jahr, danach verbringt ihr gemeinsam einen schönen und zwanglosen Abend.

Was darf ich nicht vergessen?

Den Fotoapparat! Danach einen kurzen Bericht mit Foto an die Medien schicken!





Bei finanzieller Unterstützung seitens der Landesleitung ist folgender Leitfaden zu beachten

Leitfaden für Veranstaltungen

- **Konzept**

Grundidee beschreiben (Name und Art der Veranstaltung)

- Zielgruppe definieren : Evtl. können dadurch neue Mitglieder geworben werden
- Standortbestimmung: Ist es eine Veranstaltung für den Bezirk bzw. die Region? Kooperation mit Nachbarbezirk?
- Projektbeschreibung – u.a. was soll erreicht werden, passt das Projekt in unsere Strategie 2020?
- Marketing (Werbung, Öffentlichkeitsarbeit) – welche Maßnahmen sind angedacht?
- Einladungsgestaltung (Bitte unbedingt mit unserem Büro abstimmen!)
- Zeitplan der Projektdurchführung

- **Finanzen**

- Projektkosten – detaillierte Kostenaufstellung
- Projektfinanzierung – detaillierte Kostenaufstellung
- Sponsoring

Hinweis: Unbedingt **VOR** der Umsetzung des Projektes um Unterstützung anfragen.

**Bei Besuch der Landesleiterin oder Verwendung unseres Logos,
bitten wir um Einbindung des Landesbüros bei der
Veranstaltungsplanung.**



Leitfaden für Veranstaltungen

- **Konzept**
 - Veranstaltungstitel
 - Zielgruppe definieren (Einladungskreis)
 - Ort der Veranstaltung
 - Projektbeschreibung
 - Ablauf der Veranstaltung
 - Marketing (Werbung, Öffentlichkeitsarbeit) – welche Maßnahmen sind angedacht?
 - Einladungsgestaltung (Bitte unbedingt mit unserem Büro abstimmen!)
 - Zeitplan der Projektdurchführung





Tipps und Tricks



Das Gespräch

Die wichtigste und wirksamste Methode Menschen von deiner Idee zu überzeugen, ist das persönliche Gespräch. Jeder von uns hat schon zahllose Gespräche geführt, die sehr unterschiedlich verlaufen sind. Insbesondere unterscheiden wir – je nach der jeweiligen Situation im Gespräch – Streitgespräche und Überzeugungsgespräche.

Streitgespräch

Beim Streitgespräch handelt es sich z.B. um eine Auseinandersetzung mit einem politischen Gegner. Es ist dabei ein Irrglaube, den jeweiligen Gesprächspartner „umdrehen“ zu können. Ein solches Gespräch kann daher nur sinnvoll sein, wenn dadurch Zuhörer überzeugt und für uns gewonnen werden können. Dabei wird es also darum gehen, die Einwände des Diskussionsgegners zu entkräften und unsere Linie überzeugend darzustellen. Vermeide dabei Schärfe und Polemik – das gefällt zwar den Sympathisanten, also dem schon überzeugten Wähler, wird aber Unentschlossene eher abstoßen. Deshalb muss auch in diesen Gesprächen ein allzu deutlicher Sieg vermieden werden, um Mitleidseffekte hintanzuhalten. Die besseren Sachargumente werden sich gegenüber diffamierenden oder persönlich beleidigenden Angriffen durchsetzen.

Überzeugungsgespräch

Beim Überzeugungsgespräch geht es darum, den Gesprächspartner zu gewinnen. Wir setzen voraus, dass unser Gesprächspartner ein möglicher, vielleicht noch unentschlossener Wähler ist und müssen daher versuchen, ihn davon zu überzeugen, dass die Volkspartei die bessere Politik anbietet. Für diese Gesprächsform werden im Folgenden „12 goldene Regeln“ kurz dargestellt.

Die meisten dieser „12 goldenen Regeln“ können überhaupt nur eingehalten werden, wenn man die Interessenslage und die Weltanschauung des Wählers kennt. Eine besondere Bedeutung kommt deshalb der öffnenden Frage zu. Dabei kann der Gesprächspartner seine Meinung sagen und der Wahlwerber seine Argumentation auf die Meinungen der Probleme des Wählers aufbauen.



Öffnende Fragen

Öffnende Fragen sind Fragen, die den Angesprochenen „öffnen“, d.h. ihn zum Reden bringt. Damit scheidet alle Entscheidungsfragen aus, die die Kurzantwort „ja“ oder „nein“ ermöglichen. Ebenso wenig zweckentsprechend sind Wissensfragen, vor allem dann, wenn der Angesprochene die Antwort nicht weiß. Am erfolgreichsten sind hier die Fragen:

„Warum glauben Sie ...?“

„Warum würden Sie ...?“

„Weshalb glauben Sie ...?“

„Was sollte Ihrer Meinung nach geschehen ...?“

Meist erhält man auf eine solche Frage eine ausführliche Antwort, die es erlaubt, Gesprächspartner und überzeugte Gegner zu unterscheiden. Auf diese Äußerungen sollte man das weitere Gespräch aufbauen. Was der Partner sagt, ist ausschlaggebend: Die Wirkung unseres Gesprächs hängt davon ab, wie wir auf seine Ansichten eingehen.

“12 goldene Regeln“ für die Gesprächsführung

1) Wähle die geeignete Situation und den richtigen Zeitpunkt

Achte vor allem darauf, dass der Gesprächspartner nicht unter Druck ist.

2) Falle nicht mit der Tür ins Haus

Wer den Gesprächspartner mit seinen Argumenten „überfällt“, wird kaum mit Gesprächsbereitschaft rechnen können. Umgekehrt gibt es in fast jedem Gespräch Ansatzpunkte für aktuelle politische Aussagen. Nütze solche Gelegenheiten, um auf ein politisches Thema überzuleiten. Zwingen den Gesprächspartner nicht, über ein Thema zu reden, das ihm nicht behagt.



3) „Höre alle Probleme deines Gesprächspartners

Überzeugen heißt nicht überreden, heißt nicht, einen „raschen Sieg“ anzustreben. Um jemanden überzeugen zu können, muss man auf seine Situation eingehen. Versuche daher, durch öffnende Fragen genau draufzukommen, wo deinen Gesprächspartner der Schuh drückt, welche Probleme ihn interessieren. Eine allgemeine Antwort zur Wirtschaftspolitik wird jemanden, der ein ganz konkretes Problem meint, nicht ansprechen können. Die meisten Menschen sprechen nicht gleich von ihren wirklichen Sorgen. Bemühe dich daher, die Sorgen des anderen wirklich anzuhören und ihm Verständnis entgegenzubringen. Allein das Zuhören kann schon sehr überzeugend sein.

4) Fühle dich nicht gleich angegriffen

Auch wenn dein Partner kein politischer Gegner, sondern ein Unentschlossener ist, wird es viele Einwände, lästige oder unangenehme Fragen geben. Manchmal wird er seine Unsicherheit hinter Aggressivität oder Zynismus verstecken. Qualifiziere daher den Gesprächspartner nicht gleich als „Gegner“. Das Ziel deines Gesprächs ist es ja, Unklarheiten und Zweifel zu bereinigen. Frage lieber noch einmal nach, um die Ansicht des Gesprächspartners genau kennenzulernen.

5) Nimm jeden Einwand Ernst

Auch wenn er dir lästig ist, oder wenn er holprig und unbeholfen wirkt, oder wenn dein Gesprächspartner eine „Standardargumentation“ der Opposition zu übernehmen scheint. Ernstnehmen heißt, dass du in jedem Fall darauf eingehen solltest: durch Nachfragen (nicht als Prüfungsfrage, sondern um Interesse zu zeigen), durch gemeinsame Untersuchung des Einwandes und Anbieten einer Antwort. Vermeide es, mit unbeholfenen Argumenten „rasch fertig zu werden“ und an unangenehmen Einwänden einfach vorbeizureden – das wird deinen Gesprächspartner nicht zufriedenstellen können. Manchmal bewährt es sich auch, Einwände schon vorweg zu behandeln.



6) Sei kein Besserwisser

Ein belehrender Besserwisser, der nur von sich und von den großartigen Ideen der Volkspartei spricht, wird den Partner schon deshalb nicht überzeugen können, weil er dessen Probleme gar nicht kennt. Versuche also, mit deinem Gesprächspartner auf eine Ebene zu kommen. Vermeide deshalb trennende „Ich-Standpunkte“: „Ich werde Ihnen beweisen...“, „Ich kann Ihnen zeigen...“, „Wir (von der ÖVP) haben bewiesen...“.

Gib lieber dem Partner so weit wie möglich recht: „Das ist richtig...“, „Das ist ein besonders wichtiger Punkt...“. Versuche dich auch der Sprache anzupassen, soweit dir dies zwanglos möglich ist. Vermeide aber eine krampfhaft einfache oder komplizierte Sprechweise.

7) Lass deinen Gesprächspartner seinen Nutzen entdecken

Das überzeugende Argument ist immer jenes, das den persönlichen Nutzen für den Gesprächspartner sichtbar macht. Versuche daher, den Partner zu diesem Nutzen unserer Vorschläge hinzuführen oder sprich den Nutzen direkt an.

8) Allzu viel ist ungesund

Voraussetzung für eine erfolgreiche Gesprächsführung ist natürlich, dass du selbst gut über die Vorschläge der Volkspartei Bescheid weißt. Andererseits laufen viel, die von der Sache überzeugt sind, Gefahr, den Gesprächspartner zu überrennen. Vermeide also trotz deiner guten Vorinformation, den Partner mit all zuviel Informationen und Argumenten zu überschütten und damit sprachlos und unsicher zu machen. Versuche lieber, nach Erkundung seiner persönlichen Probleme und Ansichten, ihm seinen persönlichen Vorteil darzustellen.

9) Lass dem Partner Zeit und triumphiere nicht

Ein häufiger Fehler ist der Versuch, unschlüssige Gesprächspartner sofort zu gewinnen, gleichsam „verhaften“ zu wollen. Bedenke bitte, dass Meinungs-, Einstellungs- und Verhaltensänderungen eine lange Zeit brauchen und immer wieder positive Eindrücke notwendig sind. Versuche daher, den Kontakt zu deinem Gesprächspartner immer wieder zu finden und ihn allmählich zu seiner neuen Überzeugung kommen zu lassen.

10) Vermeide Schwarz-Weiß – Malerei

Die meisten großen politischen Probleme sind vielschichtig und gehen auf die verschiedensten Voraussetzungen zurück. Misstrauen gegenüber Patentrezepten ist daher immer angebracht. Überfalle daher den Gesprächspartner nicht mit Pauschalurteilen („Die SPÖ ist an allem schuld“) oder vereinfachenden Patentrezepten. Auch bei uns kann es Schwächen geben – gib solche ruhig zu (fange gleich bei dir selbst an, wenn du auf eine Frage keine Antwort weißt. Offenheit und Ehrlichkeit bewährt sich, leeres Herumgerede wird den Partner skeptisch machen). Es geht nicht darum, uns als makellose Übermenschen oder die Volkspartei als „Überpartei“ darzustellen, sondern glaubhaft zu zeigen, dass wir in vielen Fällen die besseren Lösungen anzubieten haben.

11) Übertreibe nie die Kritik

Menschen sind noch fünf Minuten vor dem Ernstfall davon überzeugt, dass sie selbst nicht betroffen sein werden. Diese Problemverdrängung ist ein Teil der psychologischen Überlebensstrategie und daher schwer zu bekämpfen. Propheten und Kassandras können sich manchmal Achtung erwerben, sicher aber nie Sympathie. Schließlich sieht niemand gerne der Katastrophe ins Auge, selbst wenn sie unmittelbar bevorsteht. Es ist daher sinnlos, die – ohnehin problematische – Situation zu überzeichnen, gleichsam mit dem „Weltuntergang“ zu drohen. Zeige neben den Problemen in konkreten Fragen auch immer die Verbesserungsmöglichkeiten auf.

12) Gib praktische Beispiele

Eine allgemeine Stellungnahme kann niemanden überzeugen, der an ein ganz bestimmtes Problem denkt. Versuche daher, auf die Probleme des Partners einzugehen und die Vorschläge der Volkspartei an Hand praktischer Beispiele aus dem Lebensbereich des Gesprächspartners verständlich zu machen. Versuche, zu jeder Frage, die du im Gespräch behandelst, vorher Beispiele aus deiner Praxis zu finden. Ergänze deine Argumente außerdem ständig durch aktuelle Beispiele aus dem Tagesgeschehen (Zeitung, Mitgliedermagazin, ...).



Umgang mit Konflikten

Jeder Mensch ist im Laufe seines Lebens mit zahlreichen beruflichen und privaten Konflikten konfrontiert. Wir empfinden sie als destruktiv, unnötig, unangenehm, hinderlich und manchmal auch als bedrohlich. Vor allem wenn innerhalb einer Organisation ein Konflikt auftritt, kann er die Arbeit und das Miteinander erschweren, teilweise sogar unmöglich machen. Diese Konflikte zu erkennen und positiv aufzulösen ist eine schwere Aufgabe, die aber für die gemeinsame Arbeit unerlässlich ist.

a) Konflikte erkennen

Konflikte müssen erkannt werden, ansonsten ist es kaum möglich, diese aufzulösen. Bei einer Sitzung herrscht eine beklemmende Stimmung, es gibt kaum noch Antworten auf Frage und wenn, sind sie muffig.

Manche ziehen sich komplett zurück, manche werden laut – jeder hat eine andere, seine eigene Art, mit Konflikten umzugehen.

Meist macht es in dieser Situation keinen Sinn mehr, inhaltlich weiterzuarbeiten. Es ist besser und effektiver, die Sitzung zu unterbrechen und die Missstimmung direkt anzusprechen.

b) Konflikte lösen

Das Ansprechen eines Konfliktes ist wohl die schwerste Aufgabe. Ist dies erst einmal erledigt, wird meist sofort eine Art Erleichterung unter allen Teilnehmern spürbar. Nehmt euch gemeinsam mit eurer Gruppe etwa 5 Minuten Zeit. Zuerst ist es wichtig, alle Konflikte, die in der Luft liegen, anzusprechen. Seien es lang zurückliegende Konflikte unter den Teilnehmerinnen, die schlechte Durchlüftung des Raumes, in dem die Sitzung stattfindet oder Probleme und Ärger, die aus dem Büro oder von zuhause mitgenommen wurden.

Danach scheidet ihr gemeinsam alle Konflikte aus, die nichts mit eurer Gruppe zu tun haben – dass ihr das gemeinsam macht zeigt Wertschätzung und dass ihr die Probleme der anderen ernst nehmt, auch wenn ihr sie vor Ort nicht lösen könnt (z.B. wenn jemand unzufrieden in seiner Arbeit ist). Vielleicht helfen auch schon kleine Dinge wie eine andere Sitzordnung oder eine kleine Pause. Listet gemeinsam alle möglichen Lösungsvorschläge auf und schaut, was für deine Gruppe am geeignetsten ist.

Wenn es sich um tiefere Konflikte handelt, die in der Situation ausbrechen, wird eine einzige Sitzung natürlich nicht ausreichen, um diese zu lösen. Vereinbart gemeinsam die weitere Vorgehensweise und setzt einen realistischen Zeitrahmen fest. Wenn eine Lösung gefunden wurde, teilt sie der Gruppe auf jeden Fall mit.



Notizen





Wir Niederösterreicherinnen-ÖVP Frauen
Ferstlergasse 4
3100 St. Pölten

Telefon: 02742/ 9020 - 6000

Fax: 02742/ 3020 - 6500

E-Mail: wir.niederoesterreicherinnen@vpnoe.at