

Digitale Abwicklungsmethode für Bäuerinnenkurse und -veranstaltungen

Die Abläufe in der Erstellung des Bildungsprogramms der Bäuerinnenvereine und in der Durchführung der Kurse und Veranstaltungen bleiben grundsätzlich bestehen wie bisher. Die Prozesse dahinter sind auch im Handbuch "Bildungsmanagement" der Bäuerinnen nachzulesen. Die bisher gewohnten analogen Abläufe werden in den nachfolgend angeführten Bereichen um die neu implementierten, digitalen Möglichkeiten ergänzt.

Was ist anders?

Information & Bewerbung

- Das Bildungsprogramm bleibt in bekannter Weise bestehen.
- Die Bewerbung erfolgt mittels gedrucktem Bildungsprogramm über die Ortsbäuerinnen UND digital über die Homepage www.baeuerinnen-noe.at.
- Die relevanten Faktoren für die Bewerbung werden mit dem Veranstaltungsstammblatt erhoben.
- Auf der Homepage sind diverse Filter- und Suchfunktionen vorhanden.
- Veranstaltungen können kurzfristig vereinbart und dennoch breit beworben werden.
- Veranstaltungen können, wenn gewünscht...
 - auch in anderen/umliegenden Bezirken beworben werden.
 - landesweit beworben werden (zB bei Webinaren, speziellen Themen).

Anmeldung

- Anmeldungen können auf mehreren Wegen erfolgen:
 - Anmeldung der Teilnehmer:innen selbst über das Online-Formular.
 - Anmeldung der Teilnehmer:innen durch die Ortsbäuerin über das Online-Formular.
- Anmeldungen sind jederzeit bis zum festgelegten Anmeldeschluss möglich.
- Wichtig! Es sind immer korrekte und vollständige Daten und die eigene bzw. die Mailadresse einer Bezugsperson anzugeben. Nicht die Mailadresse der Ortsbäuerin bei mehreren Anmeldungen hinterlegen!

Datenübertragung

- Anmeldungen werden automatisch und sofort in die Veranstaltungsdatenbank SemiQ übertragen.
- Es ist jederzeit ein Ist-Stand der Anmeldungen einsehbar (auf der Homepage oder via BBK Bildungssekretärin)
- Es gibt keine Zettelwirtschaft mehr.
- Doppelte Anmeldungen werden vom System erkannt.
- Informationen im Feld „Bemerkungen“ werden ebenso in die Datenbank übertragen.
- Die Fehlerhäufigkeit wird verringert und die Datenqualität und -vollständigkeit verbessert.
- Kein mühsames Nachtelefonieren mehr bei fehlenden Daten.

Rückmeldung, Bestätigung

- Die Person die sich anmeldet, erhält unmittelbar nach dem Absenden des Formulars eine E-Mail mit den abgesendeten Daten (Return Mail). Dieses wird automatisch vom System versendet.
 - Dieses Mail bestätigt, dass die Anmeldung erfolgreich abgesendet wurde.
 - In Kopie erhält dieses Mail auch die im SemiQ hinterlegte Anmeldestelle.
- Falls man sich auf Warteliste einträgt, erhält man ebenso gleich ein Return Mail.
- Tatsächliche Anmeldebestätigungen können nach Absprache zwischen Obfrau, Kursverantwortliche, BBK Bildungssekretärin versendet werden.

Einzahlung, Inkasso

- Das Inkasso erfolgt nach Absprache zeitnah vor der Veranstaltung mittels direkter Zahlungsaufforderung über SemiQ.
- Teilnehmer:innen erhalten die Zahlungsaufforderung per E-Mail inkl. Info, welcher Teilnehmer:innenbeitrag bis wann auf welches Konto zu überweisen ist. (Die Bankdaten des jeweiligen Bäuerinnenvereins sind hinterlegt.)
- Kein Herumschlagen mehr mit diversen Teilnehmer:innenbeiträgen direkt bei der Anmeldung.
- Der Geldfluss teilt sich auf die gesamte Bildungssaison auf. Keine Spitze mehr im Herbst.
- Es fallen nur dann Rücküberweisungen etc. an, wenn ein Kurs sehr kurzfristig abgesagt werden muss.
- Es besteht immer die Möglichkeit, das Inkasso auch direkt vor Ort beim Kurs selbst vorzunehmen.
- Die Kassierin erhält eine Belegliste (Liste mit allen Namen u. Rechnungsnummern) anhand derer sie die Einzahlungen unkompliziert kontrollieren kann.

Konkrete bezirks-/gebietsinterne Vorgehensweisen sind in den Planungssitzungen zu besprechen!