

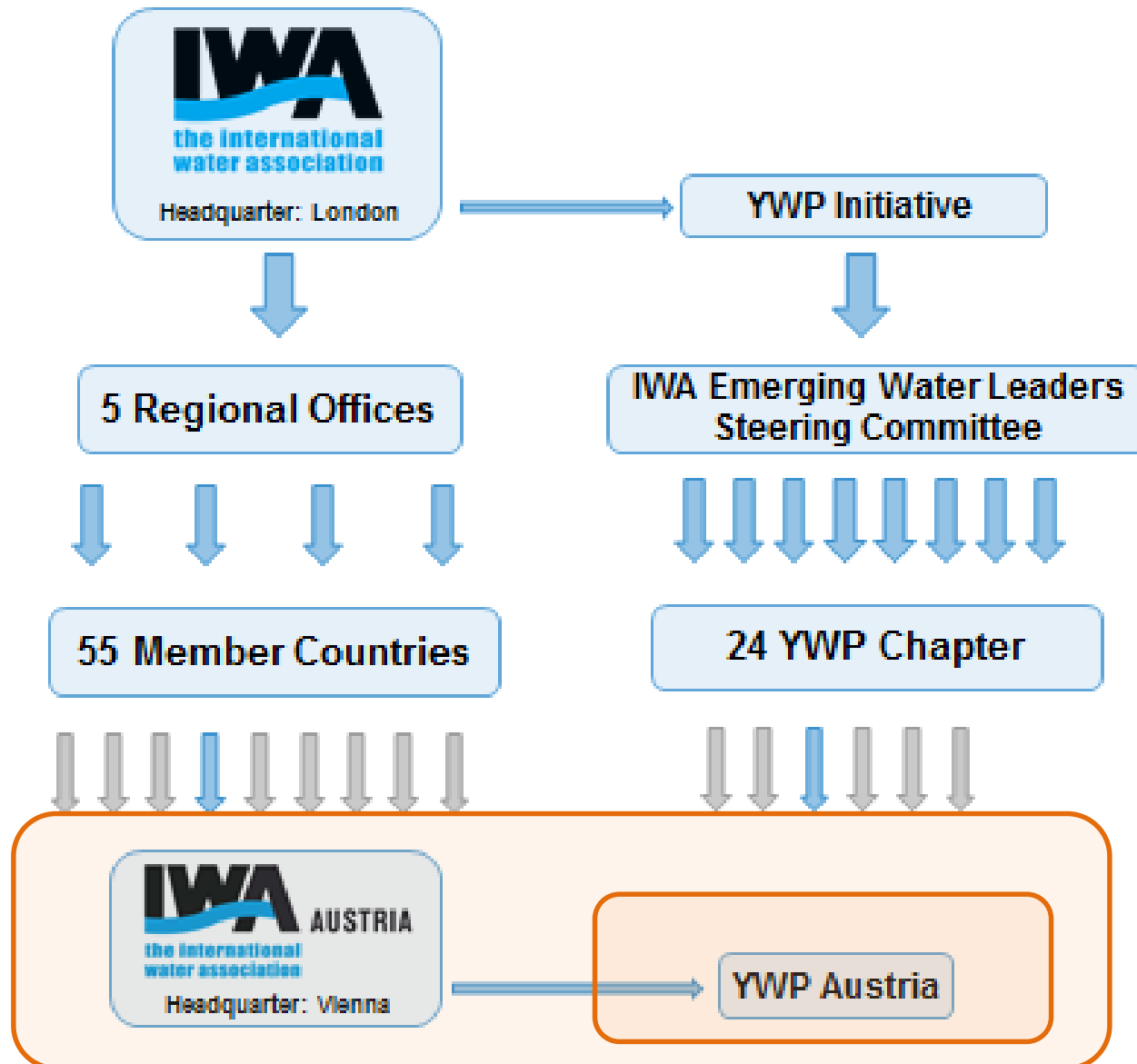
# YWP Präsidium — Aufgaben und Tätigkeiten

STAMMTISCH WIEN UND GRAZ

05.06.2018 UND 11.07.2018

KATHARINA STEINBACHER UND MARKUS GÜNTHER

# ORGANISATION



# ZIELE

- Netzwerk der Austrian YWP stärken
- Vernetzung der Austrian YWP mit Experten
- Netzwerk und Mitglieder der Austrian YWP präsentieren
- Nationale Kooperationen mit anderen Netzwerken
- Internationale Kooperationen mit anderen Programmen
- Internationale Kooperationen mit anderen YWP Chapter



**Viele verschiedene Aktivitäten und Angebote für unsere Mitglieder**

- Betreuung des YWP Mail-Accounts (Gahleitner)
  - Aussendung der Einladung- und Erinnerungsmails zu den Stammtischen
  - Aussendung der Einladung- und Erinnerungsmails zu den Workshops
  - Aussendung der Einladung- und Erinnerungsmails zu sonstigen Aktivitäten
  - Registrierung von Anmeldungen
  - Beantwortung von Anfragen
  - Weiterleitung von IWA Mails



The image shows a login interface for Xinternex Business Class Hosting. It features a dark background with the Xinternex logo at the top. Below the logo, there are two input fields: one for the username (labeled 'Benutzername') containing the text 'ywp@a-iwa.at', and another for the password (labeled 'Passwort'). A blue rectangular button labeled 'Anmelden' is positioned below the password field.

# AUFGABEN PRÄSIDIUM

- Organisation der Stammtische (Pomassl und Günther)
  - Lokalreservierung
  - Vorbereitung der Mailtexte
  - Bewerbung auf HP, Mail und Facebook inkl. Erinnerungen
  - Kommunikation mit Vortragenden
  - Betreuung vor Ort
  - Kostenabrechnungen vor Ort und dann mit IWA Austria



- Organisation der Workshops national oder international (Steinbacher und ... )
  - Themenfindung gemeinsam mit Ausschuss und Präsidium
  - wenn möglich Verteilung der Verantwortlichkeiten
  - Erstellen von möglichem Programm in Abstimmung mit Präsidium/Ausschuss
  - Anfragen bei Vortragenden und Sponsorenfindung zB Essen, Raum, ...
  - Kommunikation mit Vortragenden
  - Erstellen finales Programm und Anmeldeformular
  - Vorbereitung der Mailtexte
  - Bewerbung auf HP, Mail und Facebook inkl. Erinnerungen
  - Betreuung des Workshops vor Ort
  - Kostenabrechnungen vor Ort und dann mit IWA Austria
  - Erstellen von Workshop Bericht



# AUFGABEN PRÄSIDIUM

- Administration der YWP Austria Facebook Gruppe (alle vom Präsidium sind Admins)
  - Posten von Beiträgen
  - Hinzufügen von neuen Mitgliedern
  - Akzeptieren/löschen von Beiträgen bevor diese veröffentlicht werden

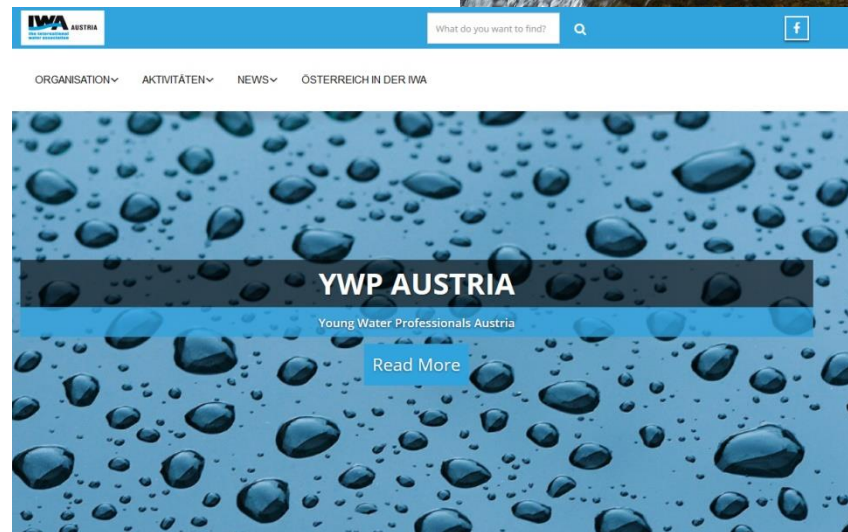
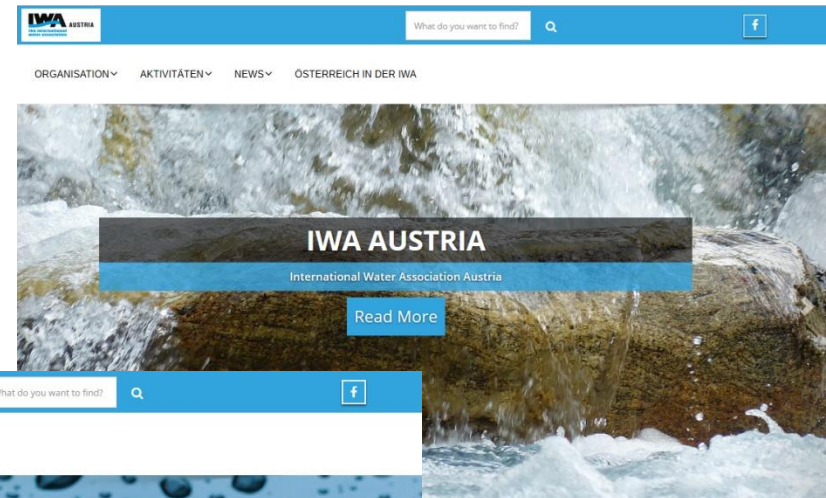


Facebook: Austrian Young Water Professionals  
(<https://www.facebook.com/groups/AustrianYWP/>)



# AUFGABEN PRÄSIDIUM

- Administration der YWP Austria Website (Pomassl)
  - Erstellen von Beiträgen
  - Erstellen von Kalendereinträgen
  - Aktuell halten der Inhalte



**www.a-iwa.at**



# AUFGABEN PRÄSIDIUM

- Kontaktaufbau zu anderen nationalen/internationalen Netzwerken (Loderer und Steinbacher)
  - Kontakt herstellen zB Loderer über StC YWP int.
  - Skype meetings um sich kennenzulernen
  - Besuche vor Ort
  - Planung möglicher gemeinsamer Workshops
  - Austausch über Chapterstruktur, -aktivitäten, usw.
  - Hilfestellung geben für neue Chapter



- Präsentieren der YWP bei Veranstaltungen  
(Steinbacher, Günther und Loderer )
  - Erstellen einer Präsentation
  - Vortragen bei zB Vorlesungen auf Unis, Workshops, Konferenzen, Austausch zw. Chapter, usw.
  - Erstellen von kurzem Bericht für Homepage/Facebook/Newsletter



# AUFGABEN PRÄSIDIUM

- Erstellung des IWA Newsletters (Loderer und Steinbacher)
  - Loderer: Redakteur, allgemeine Artikel und Konferenzberichte
  - Steinbacher: Berichte über YWP Aktivitäten und YWP Portrait





# AUFGABEN PRÄSIDIUM



## ■ Interne Aufgaben Chair (Steinbacher)

- allgemeiner Überblick über Chapter, Koordination von Events/Tätigkeiten, Kontaktstelle zur IWA in Bezug auf YWP
- Erstellung der Arbeitsprogramms für das nächste Jahr und des Berichts über die Jahresziele des aktuellen Jahres für die IWA in Abstimmung mit Ausschuss
- Vertretung der YWP im IWA Vorstand inkl. Teilnahme an Sitzungen und Berichterstattung über YWP Aktivitäten
- YWP Budgetübersicht und –kontrolle
- Organisation Präsidiums- und Ausschusssitzungen  
zB Terminfindung, Erstellung Tagesordnung, Vorbereitung/Leitung Sitzung, finale Fassung von Protokoll
- Aufbau „neuer“ Gruppen  
zB in Innsbruck mit Kommunikation mit interessierten Leuten und Vorstellung der YWP
- Sonstige allfällige Tätigkeiten zB Mitgliederumfrage, Vorbereitung Wahl, usw.

- Aufgaben Ausschuss  
(Leitung: Päcklar)
  - Organisation sonstiger Aktivitäten
  - Versendung YWP Info (Amann)
  - Aktive Mitgestaltung des Programms bzw. Ideenfindung und Umsetzung
  - Koordination von Promotionaktivitäten im eigenen Umfeld
  - Abstimmung des Arbeitsprogramms für das nächste Jahr
  - Überprüfung der Jahresziele des Arbeitsprogramms



# IWA YWP AUSTRIA KONTAKT

- Facebook: Austrian Young Water Professionals  
(<https://www.facebook.com/groups/AustrianYWP/>)
- E-Mail: [ywp@a-iwa.at](mailto:ywp@a-iwa.at)
- Homepage: <http://ywp.a-iwa.at>

