

Diplom für High Potentials und Nachwuchsführungskräfte „Führung und Management in der Verwaltung“

Die Verwaltungsakademie des Bundes bietet Ihnen die Möglichkeit, durch Absolvieren von 20 Fortbildungstagen innerhalb von 3 Jahren das Diplom „Führung und Management in der Verwaltung“ zu erwerben.

Dieses Angebot richtet sich vorrangig an Nachwuchsführungskräfte (High Potentials) des Bundes, die sich auf die Übernahme von Führungsaufgaben vorbereiten und das entsprechende Wissen aneignen wollen.

Organisation

In Verantwortung von: Frau Dipl.-Päd.ⁱⁿ Marion Pilz-Zikulnig, BEd MA

Lehrgangssekretariat: Frau Petra Ranzenbacher

Übersicht

Für das Diplom für High Potentials und Nachwuchsführungskräfte „Führung und Management in der Verwaltung“ haben Sie die Möglichkeit, Ihre Seminare flexibel aus Themenbereichen zusammenzustellen, die für Führung und Management im Bundesdienst essenziell sind. Insgesamt sind mindestens 20 Ausbildungstage bzw. 160 Ausbildungsstunden innerhalb von 3 Jahren zu absolvieren.

Die Wahlmodule stammen aus 3 vorgegebenen Themenblöcken. Sie sind so zu wählen, dass aus den Blöcken 1 und 3 mindestens 4 Seminartage bzw. 32 Seminarstunden und aus dem Block 2 mindestens 8 Seminartage bzw. 64 Seminarstunden absolviert werden.

Sobald Sie die 20 Ausbildungstage bzw. 160 Ausbildungsstunden absolviert haben, können Sie durch Vorlage der gesammelten Teilnahmebestätigungen einen Antrag auf Ausstellung des Zertifikats stellen.

Seminare zur Auswahl

Aus den 3 Themenblöcken wählen Sie die für Ihre Entwicklung und zur Unterstützung Ihrer Führungskompetenz passenden Seminare.

Wir empfehlen Ihnen im Rahmen des Erwerbs dieses Diploms auch COA-E20 „Potenzialanalyse mit Einzelcoaching“. Nähere Informationen finden Sie in den Kapiteln „Coaching“ bzw. „Leadership-Diplom“.

COA-E10 „Einzelcoaching für Führungskräfte“ kann nur für Mitarbeitende genehmigt werden, die sich bereits in einer Führungsfunktion befinden.

Bitte beachten Sie, dass nur die im Folgenden angeführten Seminare für den Erwerb des Zertifikats angerechnet werden!

1. Themenblock: mindestens 4 Seminartage bzw. 32 Seminarstunden

Public Management und Governance, Recht und Legistik, Personal und Organisation

Diese Seminare haben das Ziel, die Herausforderungen an die öffentliche Verwaltung bewusst zu machen und den Führungskräften und Mitarbeitenden Strategien und Werkzeuge zu vermitteln, wie Verwaltungshandeln wirksamer, effizienter und leistungsfähiger gestaltet werden kann – ein Wissen, das im Führungsalltag von größter Bedeutung ist.

Public Management und Governance:

- CO 207 Budgetcontrolling
- CO 208 Effizienzanalysen in der öffentlichen Verwaltung
- CO 215 Strategisches Controlling
- OT-CO 200 Prozessmanagement und Prozesscontrolling
- OT-CO 213 Controlling kompakt – Eine Einführung
- PF 006 Haushaltsrecht des Bundes
- PF 008 Der Budgetprozess in Verwaltung und Parlament
- PF 009 Der Zugang zum Budget anhand praktischer Beispiele
- PF 010 Bilanzen richtig lesen: Grundlagen
- PF 030 Bilanzen richtig lesen: Follow-up für Fortgeschrittene
- PM 002 Interne Kontrollsysteme und Risikomanagement
- PM 003 Korruptionsprävention – Compliance – Integrität
- PM 004 Innovation – Verwaltung neu denken
- PM 019 Die richtige Kennzahl für das passende Ziel
- PM 030 Service-Design – Werkzeug für mehr Kundenorientierung
- PM 031 Compliance in der öffentlichen Verwaltung: Grundlagen
- PM 035 Partizipation im digitalen Zeitalter
- PM 036 Methodenkoffer für erfolgreiche Innovation
- PM 037 Compliance – Risikoanalysen
- PM 109 SDG-Lab: Die Umsetzung der Sustainable Development Goals in Österreich – Integration in den Arbeitsalltag
- PM 215 Digitalisierung und Ethik – Wie wendet man ethische Grundsätze in einer digitalisierten Verwaltung an?
- PM 500 Art of Hosting und Community of Practice – Training
- PM 502 Workshop: Werkzeuge der strategischen Visualisierung

- PM 505 Art of Hosting und Community of Practice – Praxistag
- PM 509 Power Visuals for Leaders
- WO 002a und OT-WO 002a Grundzüge der wirkungsorientierten Steuerung
- WO 002b und OT-WO 002b Grundzüge der wirkungsorientierten Folgenabschätzung

Recht und Legistik:

- BS 531 Dienstrecht für Führungskräfte
- OT-BS 951 Datenschutz und Datensicherheit für Führungskräfte

Personal und Organisation:

- BS 572 Workshop für Personalverantwortliche: Damit gute Leute gerne bleiben ...
- PM 027 Integriertes Wissensmanagement und Wissenssicherung bei Personaländerungen
- PM 042 Wirkungsvolle Stories
- PM 044 Leaving Experts Debriefing
- PM 046 Onboarding als Teil des Wissensmanagements
- PM 048 Wissensmanagement der Generationen
- PM 613 Projektmanagement für Führungskräfte
- OT-PM 020 Qualitätsmanagement – Eine Einführung
- OT-PM 026 CAF erfolgreich anwenden
- OT-PM 608 Linienorganisation und Projektorganisation im Spannungsverhältnis

2. Themenblock: mindestens 8 Seminartage bzw. 64 Seminarstunden

Leadership und Coaching

Sie vertiefen Ihre Führungskompetenzen durch für Sie relevante Führungsthemen oder verschiedene Coaching-Angebote. Die Einzel- wie auch Gruppencoachings bieten Ihnen die Möglichkeit, durch den Schwerpunkt Selbstreflexion und -wahrnehmung eine Sensibilisierung und Verbesserung der eigenen Wahrnehmung, des Erlebens und Verhaltens zu erreichen.

- ML 250 Lehrgang Basics der Führung
- EL-MS 20 Führen auf Distanz
- EL-MS 21 Erfolgreich entscheiden
- MS 125 WOW Moments in Leadership
- MS 127 „Generation Was?!“ – Das Generationenmanagement-Spiel
- MS 128 Team- und Organisationsentwicklung für Führungskräfte
- MS 180 Führungswerkstatt
- MS 202 Sich selbst und Mitarbeitende wirksam managen
- MS 203 Die eigene Organisationseinheit zukunftsgerichtet steuern
- MS 232 Rollenkompetenz für Stellvertreter:innen
- MS 259 Vom Mitarbeiter zur Führungskraft

- MS 309 Die verwöhnte Organisation: Eigenverantwortung und Einsatzbereitschaft fördern
- MS 318 „Wieso und Wie“ – Ethik und Werte im Führungsalltag, offline und online
- MS 324 Feedbackgespräche konstruktiv und erfolgreich führen
- MS 329 Neuroleadership in der Praxis
- MS 342 Konfliktmoderation für Führungskräfte
- MS 344 Die moderne Führungskraft
- MS 345 Die Magie wirksamer Fragen – Lösungsorientierung im Führungsalltag
- MS 367 Diversität – Vielfalt als Chance nutzen
- MS 369 Führungslabor – Führungsverhalten aktiv trainieren
- MS 371 Führen – fördern – fordern
- MS 377 Die moderne Führungskraft – Erweiterung und Follow-up
- MS 378 Führen im Generationenmix
- MS 380 Narrative Methoden für Führungskräfte
- MS 382 Die Führungskraft als Treiber von Innovation
- MS 383 Agile Führung und Mitarbeiterzufriedenheit
- MS 384 Personalentwicklung als Führungsaufgabe
- MS 387 Co-Kreation im Team: Gemeinsam gestalten und Verantwortung übernehmen
- MS 468 Führung kompakt
- MS 471 Gestaltung motivationaler Rahmenbedingungen – Neue Führungsansätze in Theorie und Praxis
- MS 473 Agiles Management in der öffentlichen Verwaltung
- MS 475 Kreativität im Führungsalltag – Handlungsspielräume erfolgreich nutzen
- MS 479 Leadership 4.0 – Das agile Mindset in der Führung
- MS 480 Führen durch Vertrauen
- MS 489 Erfolgreiches Kommunizieren für Führungskräfte
- MS 493 Frauen in leitender Position
- MS 494 Entscheidungen unter Komplexität und Unsicherheit
- MS 497 Erfolgreiche Führung in New Work
- MS 608 Fort-Schritt im Führungsalltag
- OT-MS 22 Mehr Zeit für das Wesentliche – Selbst- und Zeitmanagement für Führungskräfte
- OT-MS 50 Positive Leadership
- OT-MS 51 Laterale Führung
- OT-MS 54 Beziehungsmanagement im Business
- OT-MS 60 Führen auf Distanz –Hybride Teams
- OT-MS 65 Partizipative Führung – gemeinsam zum Ziel!
- OT-MS 66 Bewegte Zukünfte – Zum kundigen Umgang mit Unsicherheit
- OT-MS 67 Impulsworkshop: „Damit gute Leute gerne bleiben ...“
- OT-MS 68 Impulsworkshop: Die optimistische Führungskraft

- OT-MS 69 Impulsworkshop: Possibilismus in Zeiten von Veränderung
- OT-MS 457 Impulsworkshop: Mythos Motivation
- OT-MS 492 Leading by Consequences
- COA-E09 Stimme, Sprache, Rhetorik und Kommunikation
- COA-E10 Einzelcoaching für Führungskräfte
- COA-E14 Konfliktcoaching
- COA-E15 Coaching für Veränderungsprozesse
- COA-E16 Fast-Track-Coaching zum Onboarding in eine neue Führungsposition
- COA-E20 Potenzialanalyse und Einzelcoaching
- COA-G10 Mit Coaching-Werkzeugen professionell den Arbeits- und Führungsalltag managen
- COA-G14 Lösungsfokussierte Ressourcenarbeit
- COA-G16 Das gute Gespräch
- EL-COA-E19 Schwierige Gespräche führen
- OT-COA-G13 Selbstführung für Führungskräfte

3. Themenblock: mindestens 4 Seminartage bzw. 32 Seminarstunden

Kommunikation und Gesundheit, Sprachen und digitale Anwendungen

Ein Schwerpunkt des Führungsalltags liegt auf der Kommunikation, die nicht nur als Informationsaustausch zu verstehen ist: Kommunizieren bedeutet „in Beziehung treten“. Erfolgreiche Kommunikation – als Basis einer positiven Führungskultur – trägt die Merkmale Wertschätzung (gegenseitiger Respekt, Interesse, Akzeptanz), Empathie (Einfühlungsvermögen) und Kongruenz (Offenheit, Ehrlichkeit und Authentizität). Durch diese Seminarangebote vertiefen Sie Ihre persönliche Weiterentwicklung und sozial-kommunikative Kompetenz. Sie bauen Ihre Fähigkeiten zum Selbstmanagement aus und lernen Strategien für einen resilienzfördernden Führungsstil kennen.

Kommunikation und Gesundheit:

- MS 116 Ganzheitliches Selbstmanagement
- MS 158 Rhetorik kompakt
- MS 229 Einmaleins der Psychologie für den Beruf
- MS 308 Verhandeln – wirken – überzeugen
- MS 322 Mit Lockerheit und Konsequenz Ziele erreichen
- MS 381 Teamdynamiken und Konflikte mit Diversitätskompetenz lösen
- MS 385 Wir als Team – Zusammenarbeit im hybriden Arbeitsalltag
- MS 388 Erfolgreich und de-eskalierend kommunizieren
- MS 413 Persönlichkeitsentwicklung und Durchsetzungsvermögen
- MS 417 Moderation
- MS 418 Meetings wirkungsvoll gestalten

- MS 421 Nicht nur reine Rhetorik
- MS 427 Visuell präsentieren und moderieren
- MS 443 Schwierige Gespräche führen
- MS 451 Teamarbeit fördern – Im Team arbeiten
- MS 483 Make it easy – Von der Kunst, mit persönlichen Angriffen und Kritik locker und selbstbewusst umzugehen
- MS 490 Lösungsfokussierte Kommunikation
- MS 496 Konfliktmanagement – Lösungen im Fokus
- OT-MS 17 Moderation – Online und hybrid
- OT-MS 19 Gelungene Online-Kommunikation – Von A wie Auftreten bis U wie Unterricht
- OT-MS 21 Die digitale Zusammenarbeit erfolgreich meistern
- OT-MS 55 Resilienz – Herausforderungen mit Widerstandskraft und innerer Stärke meistern
- OT-MS 648 New work – Old me?
- OT-MS 650 Vereinbarkeit von Beruf und Familie – Workshop für Verantwortungsträger:innen

Sprachen und digitale Anwendungen:

- ES-E 407 Workshop: Ethics, Regulations and Compliance
- ES-E 408 Workshop: English for Human Resources
- ES-E 409 Workshop: Budgeting and Finance