BL 526

Lehrgang Personalentwicklung

In diesem Lehrgang werden sowohl die Aufgabenfelder als auch die Ziele qualitätsorientierter Personalentwicklung erörtert. Vor dem Hintergrund des demografischen Wandels und sich verändernder personeller und budgetärer Rahmenbedingungen ist die Aufgabe der Personalentwicklung, die Leistungsfähigkeit und Leistungsbereitschaft der Mitarbeiter:innen im Bundesdienst sicherzustellen, von zentraler Bedeutung.

Neben dem ressortübergreifend entwickelten Leitbild lernen Sie verschiedene Instrumente der Personalentwicklung und konkrete Praxisbeispiele kennen. Dabei wird Ihnen ein Lernen im wechselseitigen Austausch ermöglicht.

Wer sollte teilnehmen?

Mitarbeiter:innen im Bereich Personalentwicklung

Warum Sie den Lehrgang besuchen sollten

- Sie setzen sich aktiv mit Ihrer Rolle als Personalentwickler:in auseinander.
- Sie lernen Instrumente und Methoden der Personalentwicklung kennen.
- Sie erhalten einen Einblick in die Arbeitsschwerpunkte anderer Ressorts.
- Sie bekommen Gelegenheit zur ressortübergreifenden Vernetzung.

Das Programm im Überblick

Modul 1: Rollenverständnis als Personalentwickler:in

½ Tag

- PE-Zielsetzungen und Stakeholder
- Aufgaben der PE: Leitbild
- PE als Querschnittsmaterie: Nahtstellen zu weiteren HR-Themen und zur Organisationsentwicklung
- Grundprinzipien: Fairness, Gleichbehandlung, Diversität, Kooperation u. a.
- Aktuelle Themen / Herausforderungen: Generationenwechsel, Digitalisierung, veränderte Arbeitswelten

Modul 2: Lernen und Motivation

½ Tag

- Kurze Einführung in Lern- und Entwicklungstheorien: selbstreguliertes und lebenslanges Lernen, Kompetenzmodelle
- Verschiedene Lernformate und ihre Anwendungsgebiete
- Kurze Einführung in Motivationstheorien: Leistungsbereitschaft fördernde bzw. hemmende Faktoren

Modul 3: Onboarding, MAG, Wissenstransfer

½ Tag

- Onboarding-Prozess gestalten
- Mitarbeitergespräch (MAG) qualitätsvoll nutzen
- Offboarding-Prozess gestalten
- Wissenssicherung und Wissenstransfer
- Gute Praxis: Trends, Beispiele u. a.

Modul 4: Bildungsangebote

½ Tag

- Bildungsangebote der Verwaltungsakademie des Bundes (VAB)
- Dienstrechtliche Grundlagen
- Exkurs: Kurzvorstellung des elektronischen Bildungsmanagements (E-BM)
- Bildungsbedarfserhebung
- Bildungscontrolling

Modul 5: Stärkung von Führungskräften

½ Tag

- Unterstützende Instrumente und Methoden:
  - Ausbildung
  - Coaching
  - Vernetzung, kollegiale Beratung
- Methoden des Führungsfeedbacks
- Gute Praxis: Trends, Beispiele u. a.

Modul 6: Talentmanagement
½ Tag

- Eignungspotenziale und Entwicklungsbedürfnisse von Mitarbeitenden erkennen (Potenzialanalyse)
- Mentoring: Cross-Mentoring u. a.
- Internationale Mobilitätsprogramme
- Gute Praxis: Trends, Beispiele u. a.

Modul 7: Praxistag
1 Tag

- Wechselseitige Einladung ins Ressort, mit dem Ziel, einen Einblick in die Personalentwicklung anderer Bereiche der Bundesverwaltung zu gewinnen
- Erstellung eine Praxisberichts

Modul 8: Strategische Personalentwicklung
½ Tag

- Steuerungsrelevante Datenbasis kennen und interpretieren: Altersstruktur, Pensionsprognose u. a.
- Beitrag der Mitarbeiter:innen-Befragung zur Organisationsentwicklung
- Praxisbeispiel Strategische PE

Modul 9: Praxistransfer
½ Tag

- Erfahrungsberichte der Teilnehmer:innen und Reflexion zum Praxistag in einem jeweils anderen Ressort
- Erarbeitung eines Transferplans zur Integration des Gelernten in den eigenen Aufgabenbereich

Wahlmodule
Als ergänzende Wahlmodule im Gesamtumfang von 3 Kurstagen werden Seminare der VAB aus den folgenden Themenbereichen angerechnet:

- Projektmanagement
- Datenpflege, Abfrage und Aufbereitung (SAP-Einträge, MIS-Abfragen)
- Gesprächsführung und Beratungskompetenz

- Problemlösungstechniken, Umgang mit Konfliktsituationen
- Organisationsentwicklung und Change-Management

Terminkalender

Modul	Termin	Dauer	Zeit	Trainerin/Trainer
1 + 2	Di., 9. März 2027	1 Tag	9–17 Uhr	Azra Dizdarevic, Sandra Gill-Vogel, Priszcilla Mach
3 + 6	Di., 16. März 2027	1 Tag	9–17 Uhr	Johanna Kleinfercher-Alberer, Arlene Junker, Karin Wandl
4 + 5	Di., 23. März 2027	1 Tag	9–17 Uhr	Sandra Gill-Vogel, Helga Kolonovits, Michael Steuer, N.N.
7: Praxistag	nach Vereinbarung	1 Tag	individuell	
8 + 9	Di., 27. April 2027	1 Tag	9–17 Uhr	Sandra Gill-Vogel, Norbert Neubauer

Infos

Dauer: 8 Tage (4 Kurstage mit 8 ½-tägigen Pflichtmodulen, 1 Praxistag, Wahlmodule im Umfang von 3 Kurstagen aus dem Programm der Verwaltungsakademie)

Beginn: März 2027

Ende: April 2027

Zertifikat: Die durchgehende Anwesenheit bei den Pflicht- und Wahlmodulen sowie die Absolvierung des Praxistages inklusive Praxisbericht ist Voraussetzung für den erfolgreichen Abschluss und die Ausstellung des Lehrgangszertifikats.

Organisation

Lehrgangsleitung: Frau Mag.[a] Verena Weinreich

Lehrgangssekretariat: Frau Petra Ranzenbacher

Anmerkungen

Am Praxistag laden sich die Teilnehmer:innen wechselseitig in das eigene Ressort ein. Bitte geben Sie Ihre vorab vereinbarten Termine im Sekretariat bekannt.

Es können auch einzelne Module unabhängig vom Lehrgang absolviert werden, sofern freie Plätze zur Verfügung stehen.

Trainerinnen und Trainer

Mag.ª Azra Dizdarevic, LL.M.
Bundesministerium für Wohnen, Kunst, Kultur, Medien und Sport
azra.dizdarevic@bmwkms.gv.at

Sandra Gill-Vogel, MSc
Bundeskanzleramt
sandra.gill-vogel@bka.gv.at

Arlene Junker, BSc MA
Magistratsdirektion der Stadt Wien
arlene.junker@wien.gv.at

Mag.ª Johanna Kleinfercher-Alberer
Bundesministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz
johanna.kleinfercher-alberer@sozialministerium.gv.at

Mag.ª Helga Kolonovits
Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Klima- und Umweltschutz, Regionen und Wasserwirtschaft
helga.kolonovits@bka.gv.at

Mag.ª Priszcilla Mach
Bundeskanzleramt
priszcilla.march@bka.gv.at

Norbert Neubauer, BA MA
Bundesministerium für Landesverteidigung
norbert.neubauer@bmlv.gv.at

Mag. Michael Steuer
Parlamentsdirektion
Michael.Steuer@parlament.gv.at

Karin Wandl, BSc (WU) MA
Bundesministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz
karin.wandl@sozialministerium.gv.at