BL 500

Lehrgang Personal

Wer sollte teilnehmen?

Mitarbeitende, die ihre Grundausbildung absolviert haben und neu in das Personalgeschäft einsteigen möchten

Warum Sie den Lehrgang besuchen sollten

Als Ein- oder Umsteiger:in lernen Sie die wesentlichen rechtlichen, ökonomischen, sozialen und technischen Grundlagen des Personalgeschäfts im Bund kennen und wenden die erworbenen Grundkenntnisse fallbezogen an.

Zwischen den 3 Präsenzmodulen an der Verwaltungsakademie nehmen Sie, von den Trainerinnen und Trainern begleitet, an Online-Lerngruppen teil, mit dem Ziel, das Erlernte am Arbeitsplatz anzuwenden. Den Abschluss des Lehrgangs bildet eine prozessorientierte Zusammenfassung und Wiederholung, bei der rechtliche Aspekte des Personalmanagements besonders berücksichtigt werden.

Das Programm im Überblick

Modul 1 Dienstrecht

5 Tage

- Verfassungsrechtliche Grundlagen
- Dienstrecht
- Verfahrensrecht
- Organisation
- Korruptionsbekämpfung
- Gleichbehandlung
- Mobilität
- Lernen im Team – Gruppenarbeiten

Modul 2 Besoldungsrecht

5 Tage

- Lernen im Team – Präsentation der Gruppenarbeiten
- Pensionsrecht
- Personalwirtschaft
- Besoldungsrecht

- IT-Unterstützung im Personalmanagement
- Personalentwicklung
- Lernen im Team – Gruppenarbeiten

Modul 3 Personalmanagement

5 Tage

- Lernen im Team – Präsentation der Gruppenarbeiten
- Personalentwicklung
- Verhalten und Teambildung
- Diversitätsmanagement
- Wissens- und Generationenmanagement
- Elternkarenz
- Personalauswahl
- Personalcontrolling
- Lernen im Team – Gruppenarbeit mit prozessorientierter Zusammenfassung und Wiederholung

Terminkalender und Stundenplan

Modul 1

Zeit	Montag, 6.9.	Dienstag, 7.9.	Mittwoch, 8.9.	Donnerstag, 9.9.	Freitag, 10.9.
Vormittag (9–12:30)	Verfassungs-rechtliche Grundlagen, Dienstrecht (Sauseng)	Dienstrecht (Sauseng)	Korruptions-prävention (Stacher-Ritter, angefragt)	Gleichbehandlung (Gruber)	Einweisung in die Gruppenarbeit, Lernen im Team (Sauseng)
Nachmittag (13:30–17)	Dienstrecht (Sauseng)	Verfahrensrecht (Sauseng)	Organisation (Koren)	Dienstrecht (Sauseng)	Gruppenarbeit (Sauseng)

Modul 2

Zeit	Montag, 4.10.	Dienstag, 5.10.	Mittwoch, 6.10.	Donnerstag, 7.10.	Freitag, 8.10.
Vormittag (9–12:30)	Präsentation der Gruppenarbeiten (Sauseng)	Stakeholder-Analyse: Auseinandersetzung mit den Erwartungen der Anspruchsgruppen und Dienstleistungsorientierung (Gratz)	Besoldungsrecht (Nicko)	Personalmanagement – IT-Unterstützung (Presler)	Besoldungsrecht (Nicko)
Nachmittag (13:30–17)	Dienstrecht – Pensionsrecht (Felber-Stoßier)	Strategien im Umgang mit verschiedenen Mitarbeitergruppen, das Konzept des psychologischen Arbeitsvertrags (Gratz)	Besoldungsrecht (Nicko)	Personalmanagement – IT-Unterstützung (Presler)	Gruppenarbeit (Nicko)

Modul 3

Zeit	Montag, 8.11.	Dienstag, 9.11.	Mittwoch, 10.11.	Donnerstag, 11.11.	Freitag, 12.11.
Vormittag (9–12:30)	Gruppenarbeit – Präsentationen (Nicko)	Personalcontrolling (Ramic)	Diversitätsmanagement im öffentlichen Dienst (Dizdarevic, angefragt)	Jobs und Praktika in den EU-Institutionen für öffentlich Bedienstete (Piska-Schmidt)	Gruppenarbeit – prozessorientierte Zusammenfassung und Wiederholung (Sauseng)
Nachmittag (13:30–17)	Personalentwicklung, Mitarbeitergespräch, Coaching (Wilkens, angefragt)	Wissens- und Generationenmanagement als Querschnittsmaterie (Wenzel)	Mutterschutz, Elternkarenz, Elternteilzeit (Loibl-van Husen)	Gruppenarbeit – prozessorientierte Zusammenfassung und Wiederholung (Sauseng)	Gruppenarbeit – prozessorientierte Zusammenfassung und Wiederholung (Sauseng)

Infos

Lehrgangsnummer:	BL 500
Dauer:	3 Module à 5 Tage + Online-Lerngruppen zwischen den Modulen
Beginn:	September 2027
Ende:	November 2027
Termin:	6.–10. September, 4.–8. Oktober, 8.–12. November 2027, jeweils 9–17 Uhr
Ort:	Verwaltungsakademie des Bundes, Rennweg 97-99, 1030 Wien
Zertifikat:	Die durchgehende Anwesenheit bei den Modulen ist Voraussetzung für den erfolgreichen Abschluss und die Ausstellung des Lehrgangszertifikats.

Organisation

Lehrgangsleitung:	Frau Mag.[a] Verena Weinreich
Sekretariat:	Frau Petra Ranzenbacher

Anmerkungen

Voraussetzung für die Teilnahme am Lehrgang ist eine abgeschlossene Grundausbildung.

Technische Voraussetzungen für die Online-Lerngruppen:

- PC / Laptop / Tablet (ggf. privat) mit Kamera, Mikrofon und Maus sowie Internetzugang, Kopfhörer sind empfehlenswert
- Webinar-Programm MS Teams

Trainerinnen und Trainer

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

Dr. Regina Felber-Stoßier
Bundeskanzleramt
regina.felbiger-stossier@bka.gv.at

Univ.-Prof. Mag. Dr. Wolfgang Gratz
Universität Wien und FH Campus Wien
gratz.partner@aon.at

Mag.ª Marjana Gruber
Bundesministerium für Landesverteidigung
Marjana.gruber@bmlv.gv.at

Mag. Peter Koren
Bundesverwaltungsgericht
peter.koren@bvwg.gv.at

Mag.ª Dr.in Susanna Loibl-van Husen
Bundeskanzleramt
susanna.loibl-van-husen@bka.gv.at

Mag. Hans Nicko
Bundesministerium für Inneres
hans.nicko@bmi.gv.at

Mag.ª Dr.in Sabine Piska-Schmidt
Bundeskanzleramt
sabine.piska-schmidt@bka.gv.at

Christian Presler
Bundeskanzleramt
christian.presler@bka.gv.at

Mirela Ramic, BSc (WU)
Bundeskanzleramt
mirela.ramic@bka.gv.at

Mag. Martin Sauseng
Bundesministerium für Wohnen, Kunst, Kultur, Medien und Sport
martin.sauseng@bmwkms.gv.at

Mag. Stefan Stacher-Ritter
Rechnungshof
stacher-ritter@rechnungshof.gv.at

Christian Wenzel, BA MA
Bundeskanzleramt
christian.wenzel@bka.gv.at

Mag. Dr. Paul Wilkens
paul.wilkens@aon.at