

## Diplom „Controlling kompakt in der Verwaltung“

Die Verwaltungsakademie des Bundes bietet Ihnen die Möglichkeit, durch Absolvieren von 12 Fortbildungstagen oder 96 Seminarstunden innerhalb von 3 Jahren das Diplom „Controlling kompakt in der Verwaltung“ zu erwerben.

Wählen Sie aus den 2 vorgegebenen Themenblöcken jene Seminare aus, die für Ihren Arbeitsalltag und Ihre eigene Entwicklung relevant sind. Sie sind so zu wählen, dass aus dem Themenblock 1 mindestens 10 Tage oder 80 Seminarstunden und aus dem Themenblock 2 mindestens 2 Tage oder 16 Seminarstunden absolviert werden.

### Organisation

In Verantwortung von: Frau Mag.<sup>a</sup> Anna Sulik

Lehrgangssekretariat: Frau Petra Ranzenbacher

### Seminare zur Auswahl

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

#### **Themenblock 1 „Controlling und Risikomanagement“, IT und verwaltungsspezifische Anwendungen“, „Personalmanagement“ (mindestens 10 Tage oder 80 Seminarstunden)**

- CO 207 Budgetcontrolling (2 Tage)
- CO 208 Effizienzanalysen in der öffentlichen Verwaltung (2 Tage)
- OT-CO 213 Controlling kompakt – Eine Einführung (2 Tage)
- CO 215 Strategisches Controlling (2 Tage)
- CO 336 MS Excel: Visualisieren von Daten mit Diagrammen (1 Tag)
- CO 337 MS Excel: Visualisieren komplexer Daten – Templates (1 Tag)
- CO 338 Einführung in MS Access (1 Tag)
- CO 341 MS Excel: Pivot-Tabellen (2 Tage)
- CO 350 Statistik, Visualisierung und Big Data (2 Tage)
- CO 351 Statistische Analysen mit MS Excel (1 Tag)
- CO 355 ChatGPT und Excel im Controlling (1 Tag)
- PM 002 Interne Kontrollsysteme und Risikomanagement (2 Tage)
- OT-CO 200 Prozessmanagement und Prozesscontrolling (1 Tag)
- OT-PM 209 oder PM 209 Datenanalyse und Visualisierung (2 Tage)
- OT-CO 353 Statistik, Visualisierung und Big Data (1 Tag)
- OT-CO 354 Data Handling – Eine Einführung (1 Tag)
- Modul Personalcontrolling aus BL 500 Lehrgang Personal (½ Tag)
- BS 723: Personalcontrolling: Grundlagen und praktische Anwendungen im MIS (3 Tage)

- BS 720 oder OT-BS 720 Managementinformation: Grundlagen (1 Tag)
- BS 721 oder OT-BS 721 Managementinformation: Vertiefung (1 Tag)

**Themenblock 2 „Kommunikation und Rhetorik“, „Team- und Konfliktmanagement“  
(mindestens 2 Tage bzw. 16 Seminarstunden)**

- MS 158 Rhetorik kompakt (2 Tage)
- MS 308 Verhandeln – wirken – überzeugen (2 Tage)
- MS 391 Tipps und Tricks für Ihren starken Auftritt (1 Tag)
- MS 393 Kreatives Denken abseits vom 08/15-Brainstorming (1 Tag)
- MS 417 Moderation (2 Tage)
- MS 418 Meeting wirkungsvoll gestalten (2 Tage)
- MS 421 Nicht nur reine Rhetorik (5 Tage)
- MS 427 Erfrischend anders präsentieren und moderieren (2 Tage)
- MS 490 Lösungsfokussierte Kommunikation (2 Tage)
- PM 502 Workshop: Werkzeuge der strategischen Visualisierung (2 Tage)