

## Leadership-Diplom

Der Lehrgang „Management und Leadership“ von 8½ Tagen Dauer wurde gemeinsam mit dem Hernstein Institut konzipiert und auf die Verwaltung abgestimmt. Hier erlangen Sie praxiserprobte Führungsinstrumente und finden Gelegenheit zur Reflexion des eigenen Führungsverhaltens. Im 5½-tägigen „Kompaktlehrgang Management“ reflektieren Sie kompakt und praxisorientiert Ihr eigenes Führungsverhalten anhand der systemorientierten Managementlehre der Universität St. Gallen und des davon abgeleiteten Führungsmodells der Pure Management Group. Mit dem zusätzlichen Angebot einer Potenzialanalyse und von Einzelcoaching-Stunden unterstützen wir Sie in Ihrem persönlichen Entwicklungsprozess. Wenn Sie weitere, flexibel wählbare Fortbildungsseminare aus vorgegebenen Bereichen unseres Bildungsprogramms absolvieren, können Sie ein Leadership-Diplom erwerben.

### Organisation

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

Lehrgangssekretariat: Frau Petra Ranzenbacher

### Übersicht

Die Verwaltungsakademie des Bundes bietet Ihnen die Möglichkeit, ein Leadership-Diplom zu erwerben, wenn Sie innerhalb von 3 Jahren mindestens 16 Fortbildungstage beziehungsweise 128 Fortbildungsstunden absolvieren, deren Themenbereich für Führung und Management essenziell ist. Als Basis dient einer der beiden Management-Lehrgänge, den Sie um weitere einschlägige Seminare ergänzen.

**Potenzialanalyse COA-E20** (Online-Assessment) inkl. Feedback-Gespräch **vor Lehrgangsstart**  
Angebot auf freiwilliger Basis; Grundlage zur Definition individueller Entwicklungsziele (4 Stunden)

#### Leadership-Diplom

Lehrgangsbesuch + Wahlmodule innerhalb von maximal 3 Jahren

#### Lehrgangsbesuch

ML 400 Lehrgang Management und Leadership

oder

Kompaktlehrgang Management  
(4 Module innerhalb von 2 Jahren)

**8½ Tage** (= 68 Stunden)  
(2 + 2 + 2½ + 1 Präsenztage und  
1 x ½ Tag Webinar + Selbststudium +  
2 Peergroup-Treffen)

**5½ Tage** (= 44 Stunden)  
(2 + 2 + 1 Präsenztage und  
E-Learning + 2-stündige Online-Reflexion)

#### Wahlmodule

Seminare aus 3 definierten Themenbereichen

**7½ Tage** (= 60 Stunden)

bzw.

**10½ Tage** (= 84 Stunden)

## **Management-Lehrgänge**

Zur Entwicklung Ihrer Führungskompetenz bietet Ihnen die Verwaltungsakademie des Bundes 2 verschiedene Führungskräfte-Lehrgänge an. Unabhängig von der Möglichkeit, ein Leadership-Diplom zu erwerben, erhalten Sie nach dem Besuch des jeweiligen Lehrgangs ein Lehrgangszertifikat.

Der Lehrgang **ML 400 „Management und Leadership“** wurde gemeinsam mit dem Hernstein Institut entwickelt. In 4 Modulen als Präsenzveranstaltung und 1 begleitenden Online-Training, denen vorbereitendes Selbststudium im Ausmaß von ca. 2 Stunden vorausgeht, werden praxiserprobte Instrumente vermittelt, die die Handlungssicherheit von Führungskräften in schwierigen Situationen erhöhen. Sie haben die Gelegenheit, Ihr Führungsverhalten zu reflektieren, und erhalten Anregungen und Impulse für alternative Führungsstrategien. Ihre sozialen Kompetenzen und kommunikativen Fähigkeiten werden gestärkt.

Dieser Lehrgang gestaltet Lernen als dialogischen Prozess und fördert den offenen Erfahrungsaustausch. Peergroup-Treffen, die in Präsenz oder online zwischen den Modulen abgehalten werden, unterstützen die kollegiale Vernetzung und den Praxistransfer. Strukturierte Gespräche mit Ihren Vorgesetzten vor, während und nach dem Lehrgang fördern die Anwendung des Erlernten in Ihrem Führungsalltag.

Der **„Kompaktlehrgang Management“** nach Malik setzt sich aus den Modulen MS 202 „Sich selbst und Mitarbeitende wirksam managen“, MS 203 „Die eigene Organisationseinheit zukunftsgerichtet steuern“, dem Kleingruppencoaching OT-MS 205 und dem Präsenzseminar MS 204 „Refresher Kompaktlehrgang Management“ zusammen. Die Module MS 202 und MS 203 sind – im Gegensatz zu jenen des Lehrgangs ML 400 – auch einzeln buchbar. Für die Absolvierung der Module OT-MS 205 und MS 204 ist der Besuch von MS 202 und MS 203 Voraussetzung. Für die Ausstellung eines Lehrgangszertifikats und zur Anrechnung auf das Leadership-Diplom müssen jedoch alle 4 Veranstaltungen innerhalb von 2 Jahren absolviert werden.

Der Kompaktlehrgang wurde speziell für die öffentliche Verwaltung entwickelt und folgt einem ganzheitlichen Managementzugang. Die beiden ersten Module bieten Ihnen jeweils einen Überblick über die wesentlichen Werkzeuge, mit denen Sie einerseits sich selbst und Ihre Mitarbeitenden führen und andererseits die eigene Organisationseinheit auf künftige Herausforderungen ausrichten können. Das Kleingruppencoaching und der Refresher ermöglichen Ihnen die Reflexion des Praxistransfers. Im Vordergrund steht die Diskussion der eigenen Führungsherausforderungen, begleitet von kurzen inhaltlichen Impulsen und

Praxisbeispielen aus der öffentlichen Verwaltung. Ein „Workbook“, das für den Lehrgang zur Verfügung gestellt wird, erleichtert Ihnen den Brückenschlag zwischen Theorie und Praxis. Im Hinblick auf das Leadership-Diplom und die zusätzliche Möglichkeit einer Potenzialanalyse raten wir, alle Module des Kompaktlehrgangs innerhalb von 1 Jahr zu besuchen.

### **Potenzialanalyse mit Einzelcoaching**

Die Potenzialanalyse COA-E20 empfehlen wir vor dem jeweiligen Lehrgangsstart. Diese erfolgt in Form einer Selbsteinschätzung (Online-Assessment, Bearbeitungszeit ca. 90 Minuten), welche als Basis für ein persönliches Feedback-Gespräch dient. Im Anschluss daran vereinbaren Sie mit einer oder einem Coach aus unserem Coaching-Pool 2 Einzelstunden als Begleitung für Ihren persönlichen Entwicklungsprozess.

Das Auswertungsgespräch findet idealerweise vor dem 1. Lehrgangsmodule statt. Es hat eine wesentliche Funktion bei der Klärung Ihrer individuellen Lernziele, die Sie eigenverantwortlich setzen. Die beiden zusätzlichen Einzelcoaching-Einheiten unterstützen Sie bei der Umsetzung. Zur Transfersicherung sowohl der Lehrgangsinhalte als auch der individuellen Lernziele empfehlen wir Ihnen, die Einzelcoaching-Einheiten im Zeitraum des Lehrgangsbesuchs in Anspruch zu nehmen.

### **Wahlmodule für das Leadership-Diplom**

Zusätzlich zum Besuch eines der beiden Lehrgänge wählen Sie aus unserem Angebot jene Seminare aus, die für Sie in Ihrem Arbeitsalltag und Ihrer eigenen Entwicklung relevant sind. Unser Ziel ist es, Ihnen freie Hand für weitgehende Flexibilität und Selbstverantwortung zu lassen. So wird eine bedarfsorientierte Unterstützung der individuellen Lernfelder möglich, die durch die Potenzialanalyse und das Feedback-Gespräch identifiziert wurden.

Die Lehrgänge bieten einen auf 8½ beziehungsweise 5½ Tage komprimierten Input zur Vermittlung von Führungskompetenz. Besuchen Sie den 8½-tägigen Lehrgang ML 400, müssen Sie weitere 7½ Seminartage beziehungsweise 60 Stunden als Wahlmodule absolvieren. Entscheiden Sie sich für die Seminare MS 202, MS 203, OT-MS 205 und MS 204, die den Kompaktlehrgang bilden, benötigen Sie für das Leadership-Diplom noch Seminare im Ausmaß von 10½ Tagen beziehungsweise 84 Stunden.

Die Wahlmodule stammen aus 3 vorgegebenen Themenblöcken, die für Führungskräfte essenzielle Inhalte vermitteln; sie sind so zu wählen, dass **aus jedem der Blöcke mindestens 2 weitere Seminartage beziehungsweise 16 Seminarstunden** absolviert werden.

Sobald Sie die 16 Ausbildungstage beziehungsweise 128 Fortbildungsstunden absolviert haben, stellen Sie durch Vorlage der gesammelten Teilnahmebestätigungen einen Antrag auf Ausstellung des Diploms.

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

### **1. Themenblock: 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: Leadership und Coaching:**

Zusätzlich zu den Grundlagen der Führung, die in den Lehrgängen vermittelt werden, ergänzen Sie Ihre Führungskompetenz durch weitere 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 201 Kompaktlehrgang Management
- ML 400 Lehrgang Management und Leadership
- 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 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 498 Netzwerkorientierte Führung
- MS 499 Führungsstrategien zur nachhaltigen Mitarbeiterbindung
- 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: 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 367 Diversität – Vielfalt als Chance nutzen
- MS 381 Teamdynamiken und Konflikte mit Diversitätskompetenz lösen
- MS 385 Wir als Team – Zusammenarbeit im hybriden Arbeitsalltag
- MS 386 Rhetorik und Schlagfertigkeit

- 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 23 Selbst- und Zeitmanagement
- 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