INSTITUT für Public Management

Seminarprogramm für Bundesbehörden

In diesem Seminarprogramm wurde auf eine Aufzählung beider Geschlechter (die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter) oder die Verbindung beider Geschlechter in einem Wort (MitarbeiterInnen) zugunsten einer möglichst einfachen Leseart des Textes verzichtet. Aus diesem Grunde soll an dieser Stelle betont werden, dass Personenbezüge Allgemeingültigkeit besitzen und die Benachteiligung eines Geschlechtes ausgeschlossen wird.

Die genannten Dozenten in diesem Seminarprogramm stellen die Zuständigkeiten am IPM dar, die die Verantwortung für die Seminarausgestaltung übernehmen. Auf Grund des zeitlichen Vorlaufs kann der ausführende Dozent vom dargestellten Dozenten abweichen.

Impressum:

Institut für Public Management
am
Institut für Prozessoptimierung und
Informationstechnologien GmbH
Wönnichstraße 68-70
10317 Berlin

Tel. 030. 3 907 907-0
Fax 030. 3 907 907-11
Mail kontakt@ipm.berlin
Web www.ipm.berlin
www.ipo-it.com

Geschäftsführer:
Oliver Massalski
Dr. Christian Müller-Elmau

Amtsgericht Berlin - Charlottenburg
HRB 66954

Inhalt

1. Rechnungswesen und Haushalt 5

1.1 Grundlagen des Haushaltsrechts des Bundes 5
1.2 Optimierte Gestaltung der Haushaltsplanung 6

2. KLR, Gebührenkalkulation, Kostenmanagement 7

2.1 Einführungskurs KLR in Bundesverwaltungen und -betrieben 7
2.2 Einführungskurs KLR im Rahmen der erweiterten Kameralistik 8
2.3 Aufbaukurs KLR in Bundesverwaltungen und -betrieben 9
2.4 KLR für Hochschulen und Forschungsfördermittelempfänger 10
2.5 Gebührenkalkulation in Bundesbehörden 11
2.6 Warum ist das denn so teuer? Kostenanalysen für gebühren- und entgeltrechnende Einrichtungen (neues Seminar) 12

3. Wirtschaftlichkeitsberechnung und Finanzierung 13

3.1 Grundlagen der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung und des Investitionscontrollings 13
3.2 Wirtschaftlichkeitsberechnung von IT-Investitionen nach WiBe 4.1/5.0 14
3.3 Wirtschaftlichkeitsberechnung von Geschäfts- und Betriebsausstattung 15
3.4 Wirtschaftlichkeitsberechnungen von Hochbaumaßnahmen 16
3.5 Wirtschaftlichkeitsberechnungen von Tiefbaubaumaßnahmen 17

4. Controlling und internes Berichtswesen 18

4.1 Empfehlenswerte Controllinginstrumente für Bundesverwaltungen 18
4.2 Excel für die Berichtserstellung und Datenanalyse 19

5. Beteiligungswesen 20

5.1 Wirtschaftlichkeitsbetrachtung öffentlicher Leistungserbringung in Abhängigkeit von Organisations- und Rechtsformen 20
5.2 Bilanzen von Unternehmen und deren Entwicklung verstehen 21

6. Demografischer Wandel, Leitbilder und Steuerung der Bundesverwaltungen mit Zielen und Kennzahlen 22

6.1 Einführungskurs Leitbilder, Strategien und Ziele 22
6.2 Balanced Scorecard für Behörden 23

7. Organisation und Geschäftsprozessentwicklung 24

7.1 Einführungskurs Projektmanagement 24
7.2 Prozesse optimieren und steuern 25
7.3 Aufbaukurs Geschäftsprozessmodellierung 26
7.4 Vertragsmanagement - Aufbau eines zentralen Vertragsregisters 27
7.5 Einführung in das Vergaberecht 28

8. Supervision, Coaching, Personalentwicklung 29
8.1 Professionelles Auftreten im Beruf 29
8.2 Onboarding neuer Teammitglieder 30
8.3 Neu in Leitung 31
8.4 Kommunikation im Arbeitsalltag 32
8.5 Erfolgreicher Umgang mit Krisen und Veränderungen 33
8.6 Erfolgreicher Umgang mit Konflikten 34
8.7 Psychosoziale Gesundheit 35

1. Rechnungswesen und Haushalt

1.1 Grundlagen des Haushaltsrechts des Bundes

Beschreibung:

Das Seminar gibt Einblick in die Grundlagen des kameralen Haushaltsrechts und richtet sich daher vornehmlich an all jene Mitarbeiter bei Bundesstellen, die mit Haushaltsfragen in Berührung kommen.

Die Seminarteilnehmer werden in die Haushaltssystematik der Kapitel, Titel, Gruppen und Funktionen eingeführt. Neben der Beleuchtung der Haushaltsgrundsätze werden darüber hinaus die Bewirtschaftungsregeln nach Bundeshaushaltsordnung (BHO) intensiv erläutert. Ebenso werden Haushaltsaufstellung, Rechnungslegung, Entlastung sowie die Rolle des Bundesrechnungshofs thematisiert. Abgerundet wird das Seminar durch den Vergleich mit dem „doppischen“ Haushaltswesen.

Schlagwörter:

- Haushaltsgrundsätze
- Haushaltssystematik
- Kapitel, Titel, Gruppen, Funktionen
- Haushaltsbewirtschaftung
- Beauftragter für den Haushalt
- Haushaltskreislauf
- Haushaltsaufstellung, Rechnungslegung, Entlastung
- Rolle des Bundesrechnungshofs
- Reformansätze

Zielgruppe:

Mitarbeiter bei Bundesstellen, die mit Haushaltsfragen in Berührung kommen

Ihre Dozentin:	Dr. Tatiana Maruda
Dauer:	1-2 Tage Online und in Präsenz möglich
Arbeitsmittel:	-
Empfehlung:	-

1.2 Optimierte Gestaltung der Haushaltsplanung

Beschreibung:

Die gesetzlichen Grundlagen von Haushaltsplanung und -vollzug sowie die erforderlichen Arbeiten und die zu erstellenden Dokumente sind bekannt. Dennoch gelingt es nicht durchgängig, die Haushaltssatzung mit dem Haushaltsplan rechtzeitig zu verabschieden. Die Ursachen dafür sind vielfältig. Abhilfe kann eine angepasste und optimierte Gestaltung der Haushaltsplanung schaffen.

In dem Seminar werden aus Praxissicht mögliche Ansätze zur optimierten Haushaltsplanung vorgestellt und diskutiert. Sie erarbeiten die Eckpunkte für eine Muster-Handlungsanweisung zur Erstellung Ihrer Haushaltsplanungen mit zeitlichem Ablaufplan und geregelten Verantwortlichkeiten. Abgerundet wird das Seminar durch einen intensiven Erfahrungsaustausch.

Schlagwörter:

- Rechtliche Rahmenbedingungen für Haushaltsplanung und Haushaltsvollzug
- Eckwerte für die Haushaltsplanung (Quellen, Informationen, Berechnungsmöglichkeit)
- Notwendige Vor-, Zu- und Unterstützungsarbeiten im Planungsprozess
- Einbeziehung von Erkenntnissen und Informationen aus dem Haushaltsvollzug der Vorjahre, z.B. Deckungsfähigkeit, Budgetbildung, Übertragbarkeit, Verantwortlichkeit
- Einfluss von Vorjahresergebnissen und Ergebnissen des lfd. Haushaltsjahres
- Praxistipps für Haushaltsplanung, Arbeitsablaufgestaltung und Haushaltsvollzug
- Optimierung des Haushaltsplanungsprozesses: der zeitliche Ablauf, Verantwortlichkeiten für die einzelnen Aufgaben, notwendige Vor-, Zu- und Unterstützungsarbeiten im Planungsprozess
- Optimierung der Methodik der Haushaltsplanung: Bildung der Eckwerte für die Haushaltsplanung, detaillierte Haushaltsplanung (Prognosetechniken, Quellen, Informationen, Berechnungsmöglichkeit)
- Haushaltssteuerung mit Zielen und Kennzahlen

Zielgruppe:

Beauftragte des Haushalts, Haushaltssachbearbeiter, Fach- und Führungskräfte

Ihre Dozentin:	Dr. Tatiana Maruda
Dauer:	1-2 Tage Online und in Präsenz möglich
Arbeitsmittel:	-
Empfehlung:	-

2. KLR, Gebührenkalkulation, Kostenmanagement

2.1 Einführungskurs KLR in Bundesverwaltungen und -betrieben

Beschreibung:

Das interne Rechnungswesen übernimmt in Bundesverwaltungen eine wesentliche Rolle im Rahmen der Haushaltsplanung, -steuerung und -kontrolle. Im Einführungskurs zur KLR wird den Teilnehmern ein grundlegender Überblick zu diesem Instrument vermittelt. Dazu wird zunächst der Nutzen einer behördlichen KLR in verschiedenen Anwendungsbereichen detailliert dargestellt. Darauf aufbauend steht die Funktionsweise der KLR in den drei Stufen Kostenartenrechnung, Kostenstellenrechnung und Kostenträgerrechnung im Mittelpunkt und wird, mit Beispielen untermauert, anschaulich erklärt. Das Seminar endet mit der Planung der wesentlichen Projektschritte zur Einführung einer KLR für Bundesbehörden und -betriebe.

Schlagwörter:

- Aufgaben der KLR in Bundesverwaltungen
- Überblick über die Rolle der KLR im Standard-KLR-Konzept des Bundes
- 3-Stufen-Modell der KLR
- Vereinfachungsmöglichkeiten der KLR und Umlagen
- Übungen zur Verbindung von KLR und Haushalt
- Planung der Einführung einer KLR
- Vorlagen und Umsetzungstipps

Zielgruppe:

KLR-Beauftragte, Controller, Haushaltssachbearbeiter, Projektverantwortliche für den Aufbau einer KLR

Ihr Dozent:	Dr. Christian Müller-Elmau
Dauer:	1-2 Tage
Arbeitsmittel:	Taschenrechner
Empfehlung:	-

2.2 Einführungskurs KLR im Rahmen der erweiterten Kameralistik

Beschreibung:

Das interne Rechnungswesen übernimmt in Bundesverwaltungen eine wesentliche Rolle im Rahmen von Wirtschaftlichkeitsberechnungen und bei der Haushaltsplanung, -steuerung und -kontrolle. Im Einführungskurs zur KLR wird den Teilnehmern ein grundlegender Überblick zu diesem Instrument vermittelt. Dazu wird zunächst der Nutzen einer behördlichen KLR in den verschiedenen Anwendungsbereichen detailliert dargestellt. Darauf aufbauend steht die Funktionsweise der KLR in den drei Stufen Kostenartenrechnung, Kostenstellenrechnung und Kostenträgerrechnung im Mittelpunkt und wird, mit Beispielen untermauert, anschaulich erklärt. Das Seminar endet mit der Planung der wesentlichen Projektschritte zur Einführung einer KLR für Bundesbehörden.

Schlagwörter:

- Aufgaben der KLR in kameralen Bundesverwaltungen
- 3-Stufen-Modell der KLR
- Übungen zur KLR in Bundesverwaltungen und -betrieben
- Planung der Einführung einer KLR
- Grenzen einer KLR in kameral geführten Behörden
- Vorlagen und Umsetzungstipps

Zielgruppe:

KLR-Beauftragte, Controller, Haushaltssachbearbeiter, Projektverantwortliche für den Aufbau einer KLR

Ihr Dozent:	Dr. Christian Müller-Elmau
Dauer:	1-2 Tage
Arbeitsmittel:	Taschenrechner
Empfehlung:	-

2.3 Aufbaukurs KLR in Bundesverwaltungen und -betrieben

Beschreibung:

Die KLR in Bundesbehörden weist gegenüber der privatwirtschaftlichen KLR eine Vielzahl von Besonderheiten auf. So gibt es z.B. erhebliche Besonderheiten bei der Verbindung der Kontenpläne, bei der Strukturierungsfreiheit im Bereich der Kostenstellen und Kostenträger, bei der Gestaltung der Umlagen u.v.m. Den Teilnehmern des Seminars werden die notwendigen Spezifizierungen an der bundesbehördlichen KLR mit Beispielen praxisnah erklärt und konzeptionelle Alternativen vorgestellt. Ebenso werden die speziellen Anforderungen der Haushaltsplanung und Budgetsteuerung diskutiert. Es wird gezeigt, welche Informationen für sie relevant sind, wie sie die Daten richtig zu interpretieren haben und welche Nachfragen sie stellen müssen. Ergänzend erhalten die Teilnehmer einen Einblick in die Divisionskalkulation, das Äquivalenzzifferverfahren, die Zuschlagskalkulation und die Prozesskostenrechnung.

Schlagwörter:

- Bedeutung der KLR für Bundesbehörden im Unterschied zum privatwirtschaftlichen Sektor
- Kostenstellengestaltung im Kontext von Teilhaushaltsplänen
- Kostenträgergestaltung im Kontext von Produktleistungen
- Die KLR im Haushaltssteuerungskreislauf
- Divisions- und Zuschlagskalkulation
- Prozesskostenrechnung
- Dilemma der Fixkostenproportionalisierung
- Knackpunkte bei der Umlagendefinition
- Interpretation der Kalkulationsergebnisse
- Ermittlung von Kostendeckungspunkten

Zielgruppe:

KLR-Beauftrage, Controller, Projektverantwortliche für den Aufbau einer KLR, Führungskräfte, mit der Gebührenkalkulation beauftragte Mitarbeiter

Ihr Dozent:	Dr. Christian Müller-Elmau
Dauer:	2 Tage
Arbeitsmittel:	-
Empfehlung:	Besuch des Kurses „Einführungskurs KLR in der erweiterten Kameralistik“

2.4 KLR für Hochschulen und Forschungsfördermittelempfänger

Beschreibung:

Die KLR in Hochschulen und Forschungseinrichtungen weist gegenüber privatwirtschaftlichen Organisationen eine Vielzahl von Besonderheiten auf. So gibt es z.B. erhebliche Abweichungen bei der Verbindung der Kontenpläne, bei der Strukturierungsfreiheit im Bereich der Kostenstellen und Kostenträger, bei der Gestaltung der Umlagen u.v.m. Ferner ergibt sich aus Fördermittelabrechnungsgründen oder der Finanzstatistik die Notwendigkeit einer KLR für die Ermittlung der förderfähigen indirekten Kosten. Den Teilnehmern des Seminars werden die hierfür benötigten Instrumente der KLR mit Beispielen praxisnah erklärt. Ebenso werden die speziellen Anforderungen der Haushaltsplanung und Budgetsteuerung diskutiert. Es wird gezeigt, welche Informationen für sie wichtig sind, wie sie die Daten richtig zu interpretieren haben und welche Nachfragen sie stellen müssen. Ergänzend erhalten die Teilnehmer einen Einblick in die Divisionskalkulation, das Äquivalenzzifferverfahren, die Zuschlagskalkulation und die Prozesskostenrechnung in einfacher und komplexer Form.

Schlagwörter:

- Bedeutung der KLR für Hochschulen und Forschungseinrichtungen im Unterschied zum privaten Sektor
- Direkte vs. Indirekte Kosten nach dem 7. EU-Forschungsrahmenprogramm
- KLR-Konzepte: Freiburger vs. Heidelberger Modell
- Kostenstellengestaltung im Kontext von Teilhaushaltsplänen
- Kostenträgergestaltung
- Die KLR im Haushaltssteuerungskreislauf
- Divisions- und Zuschlagskalkulation
- Prozesskostenrechnung
- Fixkostenproportionalisierung
- Knackpunkte bei der Umlagengestaltung

Zielgruppe:

KLR-Beauftrage, Controller, Projektverantwortliche, Abrechnungsverantwortliche und Sachbearbeiter der Antragsstellung

Ihr Dozent:	Dr. Christian Müller-Elmau
Dauer:	2 Tage
Arbeitsmittel:	Taschenrechner
Empfehlung:	-

2.5 Gebührenkalkulation in Bundesbehörden

Beschreibung:

Mit der Strukturreform des Gebührenrechts des Bundes wurde eine grundlegende Modernisierung und Vereinheitlichung des Gebührenrechts auf Bundesebene eingeleitet. Ein zentrales Ziel der Reform ist, das Kostendeckungsprinzip zu stärken. Gebühren stellen innerhalb der Einnahmen des Verwaltungshaushaltes einen beträchtlichen Anteil da. Aktuell stellt die Kalkulation von Gebühren auf Basis fundierter betriebswirtschaftlicher Instrumente eine Herausforderung für Bundesverwaltungen und ihre nachgeordneten Einrichtungen dar, da die praktische Umsetzung der rechtlichen Vorschriften vom Gesetzgeber kaum thematisiert wird. Neben sicheren Kenntnissen des Gebührenrechtes erlernen die Teilnehmer im Fachseminar eine möglichst rechtssichere Berechnung von Gebühren. An ausgewählten praktischen Fällen werden die Gestaltungsräume im Rahmen von Gebührenkalkulationen veranschaulicht und die konkrete Berechnung von Gebühren geübt. Ferner wird das Kalkulationsschema des Deutschen Statistischen Bundesamtes (destatis) zur Gebührenkalkulation für Bundesbehörden erläutert.

Schlagwörter:

- Rechtsgrundlagen (BGebG; Gesetz zur Strukturreform des Gebührenrechts des Bundes)
- Verwaltungsgebühren und Benutzungsgebühren (Begriff, Rechtsgrundlagen, Pflichtgebühren, freiwillige Gebühren, Verbot der Kostenüberschreitung, Gebot der Kostendeckung, Kostenumfang, Gebührenhöhe, Übungsaufgaben)
- Kalkulatorische Ermittlung von Gebühren auf der Grundlage einer Kostenrechnung
- Praktische Umsetzung der Vorgaben an die Gebührenkalkulation
- Rechtliche Besonderheiten bei der Berechnung von Gebühren

Zielgruppe:

Mitarbeiter aus Bundesverwaltungen und nachgeordneten Einrichtungen, sowie Mitarbeiter der Rechnungshöfe

Ihr Dozent:	Thomas Kusyk
Dauer:	1 - 2 Tage
Arbeitsmittel:	Taschenrechner
Empfehlung:	-

2.6 Warum ist das denn so teuer? Kostenanalysen für gebühren- und entgeltrechnende Einrichtungen (neues Seminar)

Beschreibung:

Wenn Gebühren oder Entgelte beschlossen werden sollen, werden von Seiten der Gremien oftmals Fragen nach der Ursache für die angesetzten Kosten gestellt. Für eine sach- und haushaltsgerechte Diskussion über Gebühren und Entgelte sind Erkenntnisse, die auf betriebswirtschaftlichen Kostenanalysen beruhen, eine wertvolle Hilfe. Im Seminar werden die Analyse der Kosten, Leistungen und Erlöse der gebühren- oder entgeltrechnenden Einrichtungen erläutert. So werden beispielsweise Instrumente der Teilkostenrechnung wie die Deckungsbeitragsrechnung sowie ggf. mit Vergleichswertbetrachtungen dargestellt, die es den TeilnehmerInnen ermöglichen ein detaillierteres und aussagekräftiges Bild über mögliche Ursachen der Kosten und Gestaltungsmöglichkeiten der Entgeltgestaltung zu erstellen. Dieses umfasst bspw. Stufenweise die Höhe betriebswirtschaftlich vertretbarer Mindestgebühren in Höhe eines betriebskostendeckenden Entgeltes, die Höhe eines Werterhaltungsentgeltes bis hin zu einem kostendeckenden Entgelt. Ebenso werden Kostenanalysen und Darstellung von Preis- und Mengeneffekten anhand von praktischen Beispielen vermittelt.

Schlagwörter:

- Schwächen der Vollkostenrechnung
- Grundlagen der Teilkostenrechnung
- Ermittlung fixe und variable Kostenbestandteile
- Erfolgsbeitragsberechnungen/Bestimmung von diversen Gebührengrenzen
- Kostendeckungspunktberechnungen/BEP-Analysen
- Leistungsmengenbasierte Kostenprognosen
- Abweichungsanalysen (Plan-Ist-Abweichungen)
- Stufenweise Fixkostendeckungsrechnung

Zielgruppe:

Mitarbeiter von Bundesverwaltungen und öffentlichen Einrichtungen/Unternehmen, die Gebühren und Entgelte kalkulieren und ggf. auch präsentieren wollen.

Ihr Dozent:	Dr. Christian Müller-Elmau
Dauer:	1 Tag
Arbeitsmittel	Taschenrechner
Empfehlung:	Besuch des Seminars „Grundlagen der Gebührenkalkulation“

3. Wirtschaftlichkeitsberechnung und Finanzierung

3.1 Grundlagen der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung und des Investitionscontrollings

Beschreibung:

Investitionen sind in Bundesbehörden von enormer Bedeutung. Mit ihnen soll die Zukunft öffentlicher Leistungserbringung wesentlich gestaltet werden. Doch nicht alle Investitionen sind wirtschaftlich sinnvoll. In der Bundeshaushaltsordnung wird in diesem Zusammenhang bestimmt, dass vor einer Investition ein Vergleich von Alternativen unter Abschätzung der Folgekosten vorgenommen werden soll. Hierzu werden im Seminar den Teilnehmern die erforderlichen methodischen Grundlagen vermittelt. Dabei werden Besonderheiten öffentlich-rechtlicher Einrichtungen wie politischer Wille oder Sachzwang in die Logik der Investitionsrechnung integriert. Eine Wirtschaftlichkeitsbetrachtung schließt neben der Planung auch die Überwachung und Nachkontrolle mit ein. Anhand von Praxisbeispielen wird die Wirtschaftlichkeitsbetrachtung in den Phasen des Projekts dargestellt und anhand von praktischen Beispielen die verschiedenen Instrumente zur Ermittlung der Wirtschaftlichkeit vermittelt.

Schlagwörter:

- Rechtliche Grundlagen von Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen in Bundesbehörden und nachgeordneten Einrichtungen
- Methodische Grundlagen
  - Statische Investitionsrechnungen
  - Dynamische Investitionsrechnungen
  - Nutzwertanalyse
  - Risikobewertung
- WiBe-Fachkonzept 4.1/5.0
- Haushaltswirksame und nicht-haushaltswirksame Ressourcen in Investitionen
- Investitionscontrolling als Fortsetzung der Investitionsrechnung
- Schwellenwerte für die Wahl von unterschiedlichen Verfahren
- Phasen eines Investitionsverlaufes
- Ablauforganisatorische Festlegungen
- WiBe-Kalkulator

Zielgruppe:

Fach- und Führungskräfte, Controller, Finanzverantwortliche, Beschaffungsverantwortliche sowie Mitarbeiter des Bundesrechnungshofs

Ihr Dozent:	Mesmin Jugna Nkwetchoua Stephan Lübke
Dauer:	1 – 2 Tage
Arbeitsmittel:	jeweils gültige Gemeindeordnung, Gemeindehaushaltsverordnung, Taschenrechner
Empfehlung:	-

3.2 Wirtschaftlichkeitsberechnung von IT-Investitionen nach WiBe 4.1/5.0

Beschreibung:

Eine dienstleistungsorientierte Verwaltung kommt heutzutage nicht mehr ohne Einsatz moderner Informationstechnologie (IT) aus. Spätestens seit dem E-Government Gesetz führt der Themenkomplex „Digitale Verwaltung“ mit Projekten wie E-Akte, E-Rechnung, Cloud Computing, IT-Sicherheit oder E-Procurement zu stetig wachsenden Haushaltsansätze. Dabei haben Investitionen in moderne Hardware als auch prozessorientierte IT-Projekte eine wachsende Bedeutung. Die Investitionsentscheidungen haben einen langfristigen und erheblichen Einfluss auf die bundesbehördlichen Haushalte. Die Erstellung von Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen stellt spezielle Anforderungen an die Verantwortlichen und erfordert oftmals einen höheren zeitlichen Aufwand. Die Ergebnisse führen aber zu wirtschaftlicheren Entscheidungen, hohen Einsparpotentialen und langfristig optimierter Ressourcennutzung.
In diesem praxisnahen Seminar werden Ihnen die gesetzlichen und methodischen Grundlagen für Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen vermittelt und die Erstellung anhand unterschiedlicher Investitionsbeispiele geübt.

Schlagwörter:

- Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen im öffentlichen Sektor und rechtliche Grundlagen
- Anforderungen an Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen im öffentlichen Sektor
- Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen im Beschaffungswesen
- Statische Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen im kurzen Überblick
- Dynamische Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen (Schwerpunkt): Beispiele und Übungen
- Nutzwertanalysen (Schwerpunkt): Beispiele und Übungen
- Strukturierte Erfassung von Daten und Ermittlung von Preisindizes, Identifizierung und Bewertung von Investitionsrisiken
- Vorstellung der Software WiBe-Kalkulator praktische Übung mit der Software

Zielgruppe:

IT-Verantwortliche, Controller, Finanzverantwortliche, Beschaffungsverantwortliche, Mitarbeiter aus Rechnungshöfen

Ihr Dozent:	Mesmin Jugna Nkwetchoua Stephan Lübke
Dauer:	1 – 2 Tage
Arbeitsmittel:	jeweils gültige Gemeindeordnung, Gemeindehaushaltsverordnung, Taschenrechner
Empfehlung:	Besuch des Kurses „Grundlagen der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung und des Investitionscontrollings“

3.3 Wirtschaftlichkeitsberechnung von Geschäfts- und Betriebsausstattung

Beschreibung:

Behörden beschaffen regelmäßig Gegenstände der Betriebs- und Geschäftsausstattung. Die Erfahrung zeigt jedoch, dass Verwaltungen hierbei häufig nur Preisvergleiche vornehmen, anstatt echte Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen durchzuführen. Im Ergebnis bleiben die Bundesländer häufig auf höhere Folgekosten sitzen, gemäß dem Spruch „Wer billig kauft, kauft zweimal“. Verfahren der Wirtschaftlichkeitsrechnung können helfen, die tatsächliche Kostenbelastung einer Investitionsalternative richtig abzuschätzen. Somit kann auch die Betriebs- und Geschäftsausstattung wirtschaftlicher beschafft werden, was im Ergebnis zu einer geringeren Belastung der Haushalte führt.

Schlagwörter:

- Rechtliche und methodische Grundlagen von Wirtschaftlichkeitsrechnungen in Bundesverwaltungen und nachgeordneten Einrichtungen
- Wirtschaftlichkeitsrechnungen im Beschaffungsprozess
- Praxisbeispiele zur Wirtschaftlichkeitsberechnung von Geschäfts- und Betriebsausstattung
- Einfache Excel-Vorlagen zur Kalkulation
- Entscheidungsregeln

Zielgruppe:

Beschaffungsverantwortliche, Controller, Finanzverantwortliche, Mitarbeiter aus Rechnungshöfen

Ihr Dozent:	Mesmin Jugna Nkwetchoua Stephan Lübke
Dauer:	1 – 2 Tage
Arbeitsmittel:	jeweils gültige Gemeindeordnung, Gemeindehaushaltsverordnung, Taschenrechner
Empfehlung:	Besuch des Kurses „Grundlagen der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung und des Investitionscontrollings“

3.4 Wirtschaftlichkeitsberechnungen von Hochbaumaßnahmen

Beschreibung:

Die größten Investitionsvolumina in Bundesverwaltungen binden Bauvorhaben. Entscheidungen für oder gegen Bauinvestitionen werden meist vom politischen Willen, weniger von wirtschaftlichen Aspekten begründet. Gegenwärtig werden angemessene Wirtschaftlichkeitsberechnungen allerdings auch von Seiten der Rechnungshöfe verstärkt eingefordert. Ferner können auch in diesem Investitionsbereich erhebliche Einsparpotenziale durch entsprechende Wirtschaftlichkeitsberechnungen erzielt werden. Auf Basis einschlägiger DIN-Normen steht ein Kriterienkatalog für den Hochbau zu Verfügung, der die Kosten von sämtlichen Bauvorhaben über deren gesamten Lebenszyklus einfach erfassen und überwachen lässt. Die Teilnehmer des Seminars erlernen die methodischen Grundlagen von Wirtschaftlichkeitsberechnungen von Hochbauvorhaben sowie die softwareseitige Umsetzung mit Hilfe einer vom Bundesministerium des Innern zur Verfügung gestellten Kalkulationssoftware (WiBe-Kalkulator). Zur Vereinfachung der oftmals schwierigen Alternativenbetrachtung wird das IPM-WiBe-Phasenmodell vorgestellt.

Schlagwörter:

- Rechtliche und methodische Grundlagen von Wirtschaftlichkeitsrechnungen in Bundesverwaltungen und nachgeordneten Einrichtungen
- ES-Plan und EW-Plan
- Leistungsphasen nach HOAI
- DIN 276
- DIN 18960
- BMVBS-Leitfaden Nachhaltiges Bauen
- IPM-WiBe-Phasenmodell
- Software WiBe-Kalkulator

Zielgruppe:

Fach- und Führungskräfte aus dem Bau- und Finanzbereich, Controller, Mitarbeiter der Rechnungshöfe

Ihr Dozent:	Mesmin Jugna Nkwetchoua Stephan Lübke
Dauer:	1 – 2 Tage
Arbeitsmittel:	jeweils gültige Gemeindeordnung, Gemeindehaushaltsverordnung, Taschenrechner
Empfehlung:	Besuch des Kurses „Grundlagen der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung und des Investitionscontrollings“

3.5 Wirtschaftlichkeitsberechnungen von Tiefbaubaumaßnahmen

Beschreibung:

Die größten Investitionsvolumina in Bundesverwaltungen binden Bauvorhaben. Entscheidungen für oder gegen Tiefbauinvestitionen werden meist vom politischen Willen, weniger von wirtschaftlichen Aspekten begründet. Gegenwärtig werden angemessene Wirtschaftlichkeitsberechnungen allerdings auch von Seiten der Rechnungshöfe verstärkt eingefordert. Ferner können auch in diesem Investitionsbereich erhebliche Einsparpotenziale durch entsprechende Wirtschaftlichkeitsberechnungen erzielt werden. Auf Basis der „Anweisung zur Kostenermittlung, Kostenabstimmung und Kostenüberprüfung sowie zur Veranschlagung und Kostenfortschreibung von Straßenbaumaßnahmen“ (AKVS) steht ein Kriterienkatalog zu Verfügung, der die Kosten von sämtlichen Tiefbauvorhaben über deren gesamten Lebenszyklus einfach erfassen und überwachen lässt. Die Teilnehmer des Seminars erlernen die methodischen Grundlagen von Wirtschaftlichkeitsberechnungen von Tiefbauvorhaben sowie die softwareseitige Umsetzung mit Hilfe einer vom Bundesministerium des Innern zur Verfügung gestellten Kalkulationssoftware (WiBe-Kalkulator). Zur Vereinfachung der oftmals schwierigen Alternativenbetrachtung wird das IPM-WiBe-Phasenmodell vorgestellt.

Schlagwörter:

- Rechtliche und methodische Grundlagen von Wirtschaftlichkeitsrechnungen in Bundesverwaltungen und nachgeordneten Einrichtungen
- Anweisung zur Kostenermittlung, Kostenabstimmung und Kostenüberprüfung sowie zur Veranschlagung und Kostenfortschreibung von Straßenbaumaßnahmen (AKVS)
- Alternativenwahl
- IPM-WiBe-Phasenmodell
- Software WiBe-Kalkulator

Zielgruppe:

Fach- und Führungskräfte aus dem Bau- und Finanzbereich, Controller, Mitarbeiter der Rechnungshöfe

Ihr Dozent:	Mesmin Jugna Nkwetchoua Stephan Lübke
Dauer:	1 – 2 Tage
Arbeitsmittel:	jeweils gültige Gemeindeordnung, Gemeindehaushaltsverordnung, Taschenrechner
Empfehlung:	Besuch des Kurses „Grundlagen der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung und des Investitionscontrollings“

4. Controlling und internes Berichtswesen

4.1 Empfehlenswerte Controllinginstrumente für Bundesverwaltungen

Beschreibung:

Die Erhaltung oder Steigerung der Leistungsfähigkeit stellt für Bundesverwaltungen eine große Herausforderung dar. Um dies zu erreichen, setzen immer mehr Bundesbehörden Controllinginstrumente ein, mit denen sie die Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit ihres Handelns erfassen und beurteilen können, um somit ihre Leistungsfähigkeit gezielt zu optimieren. Im Seminar erlernen die Teilnehmer Grundkenntnisse zum Aufbau und zur Anwendung der behördlichen Kosten- und Leistungsrechnung, des Berichtswesens, des Investitionscontrollings und von Ziel und Kennzahlensystemen. Weiterhin werden zentrale organisatorische Aspekte eines Controllings für Bundesverwaltungen thematisiert. Die Teilnehmer des Seminars werden zudem in die Lage versetzt, den Bedarf an Controllinginstrumenten in Abhängigkeit der spezifischen Situation ihrer Verwaltung richtig einzuschätzen, entsprechende Anpassungen an vorhandenen Instrumenten vorzunehmen und diese in die vorhandenen Steuerungssysteme nachhaltig zu integrieren.

Schlagwörter:

- Herausforderungen einer modernen Verwaltungssteuerung
- Wie viel Controlling brauchen Bundesverwaltungen?
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Investitionscontrolling
- Ziele und Kennzahlen
- Berichtswesen
- Controllingprozesse

Zielgruppe:

Führungskräfte, Controller und Finanzverantwortliche, Fachkräfte

Ihr Dozent:	Dr. Christian Müller-Elmau
Dauer:	1 - 4 Tage
Arbeitsmittel:	-
Empfehlung:	-

4.2 Excel für die Berichtserstellung und Datenanalyse

Beschreibung:

In den Bundesverwaltungen ist Microsoft Excel ein wichtiges Programm zur Datenverwaltung und ständiger Begleiter im Verwaltungsalltag. Neben den Standardfunktionen bietet Excel auch weitere, umfangreiche Möglichkeiten zur Erstellung von Berichten und Auswertungen. Dieses Seminar zeigt Ihnen verschiedene Techniken, um Ihre Daten sinnvoll aufzubereiten um fokussierte Analysen zu erhalten. Die Seminarteilnehmer werden mit den Pivot-Tabellen von MS Excel vertraut gemacht, die i.d.R. das „Rückgrat" einer Datenaufbereitung für die Berichte bilden. Anhand von Praxisbeispielen wird der Umgang mit spezifischen Formeln, bedingten Formatierungen, Diagrammen, benutzerdefinierten Formaten und weiteren nützlichen Methoden erarbeitet. Ferner zeigen wir Ihnen hilfreiche Vorgehensweisen Trendanalysen zu erstellen und die Nutzung des Excel-Solver. So können Sie anschließend diese zum Beispiel bei der Kennzahlenermittlung anwenden.
Es richtet sich vorrangig an Controller in Bundesverwaltungen sowie Führungskräfte, die Daten analysieren, weiterverarbeiten und aufbereiten.

Schlagwörter:

- Diagramme erstellen und anpassen
- Bedingte Formatierung
- Grundlagen der Datenbankfunktionen
- Trendanalysen erstellen
- Erstellen und Auswerten von Pivot- Tabellen
- Trendberechnung und – Darstellung
- Darstellung von Abweichungen
- SVERWEISe
- Teilergebnisse
- Trendanalysen erstellen
- Excel-Solver benutzen
- Szenario-Manager benutzen

Zielgruppe:

Führungskräfte in Bundesverwaltungen, Controller

Ihr Dozent:	Ebrahim Fahim Marius Hoppe
Dauer:	1 Tag
Arbeitsmittel	-
Empfehlung:	-

5. Beteiligungswesen

5.1 Wirtschaftlichkeitsbetrachtung öffentlicher Leistungserbringung in Abhängigkeit von Organisations- und Rechtsformen

Beschreibung:

Öffentliche Leistungen werden in der Regel nur zu einem Teil von den Bundesverwaltungen selbst erbracht. Häufig wird die Leistungserstellung von Anstalten öffentlichen Recht, oder öffentlicher Unternehmen in Privatrechtsform erbracht. Der Gesetzgeber stellt allerdings Anforderungen für die Erbringung öffentlicher Leistungen durch öffentliche Unternehmen. Im Seminar werden den Teilnehmern Techniken und Methoden vermittelt, um die unterschiedlichen Alternativen der Leistungserbringung auf Basis von Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen ökonomisch zu bewerten. Durch die Sachzieldominanz des öffentlichen Sektors ist es notwendig, hierbei neben finanziellen Kriterien auch qualitative Faktoren in die Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen miteinzubeziehen.

Schlagwörter:

- Voraussetzungen öffentlicher Leistungserbringung
- Nachweis öffentlicher Zweck
- Öffentliche Unternehmen/nachgeordnete Behörden
- Methodische Grundlagen von Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen über die Art der öffentlichen Leistungserstellung
- Nutzwertanalyse
- Risikoanalyse

Zielgruppe:

Beschäftigte der Beteiligungssteuerung, Führungskräfte und Controller aus Unternehmen des Bundes

Ihr Dozent:	Stephan Lübke Mesmin Jugna Nkwetchoua
Dauer:	1 – 2 Tage
Arbeitsmittel:	jeweils gültige Gemeindeordnung, Gemeindehaushaltsverordnung, Taschenrechner
Empfehlung:	-

5.2 Bilanzen von Unternehmen und deren Entwicklung verstehen

Beschreibung:

Gemäß § 26 der Bundeshaushaltsordnungen haben Bundesbetriebe und -unternehmen einen Wirtschaftsplan aufzustellen, „wenn ein Wirtschaften nach Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplans nicht zweckmäßig ist“. Darüber hinaus liegen bei den kaufmännisch (nach HGB) buchenden Einrichtungen handelsrechtliche Jahresabschlüsse mit Bilanz und Gewinn-und-Verlust-Rechnung (GuV) vor. Zusammen mit dem Erfolgs- und Finanzplan lässt sich daher eine Prognose des Bilanzbildes erstellen, was einen Ausblick auf die zukünftige wirtschaftliche Lage ermöglicht. Im Seminar wird die Verzahnung von Jahresabschluss und Wirtschaftsplan in den Fokus gestellt. Dabei werden die Teilnehmer anhand eines praktischen Beispiels befähigt, vorhandene Informationen der Ist- und Plan-Dokumente bewerten und auf Plausibilität hin überprüfen zu können.

Schlagwörter:

- Rechtliche Grundlagen (LHO, HGB, HGrG), Rechtsformen/Organisationsformen
- Jahresabschlusskomponenten (Bilanz, GuV, Anhang), Wirtschaftsplan-Komponenten
- Jahresabschlussanalyse mit Hilfe von Kennzahlen
- Vergleich mit dem Wirtschaftsplan
- Prognose Entwicklung von Bilanzkennzahlen (Planbilanz)

Zielgruppe:

Mitarbeiter von Bundesverwaltungen und öffentlicher Unternehmen, die mit der Anleitung, Überwachung und Kontrolle öffentlicher Unternehmen befasst sind; Mitarbeiter von Rechnungshöfen und interessierte Mandatsträger

Ihr Dozent:	Dr. Christian Müller-Elmau
Dauer:	1 Tag
Arbeitsmittel:	BHO
Empfehlung:	-

6. Demografischer Wandel, Leitbilder und Steuerung der Bundesverwaltungen mit Zielen und Kennzahlen

6.1 Einführungskurs Leitbilder, Strategien und Ziele

Beschreibung:

Öffentliches Handeln verlangt in Zeiten stetig knapper werdender Ressourcen und wachsender Bürgeranforderungen eine konsequente Ausrichtung auf Prioritäten, also auf Ziele. Mit einer klaren Strategie können gerade nachgeordnete Einrichtungen ihre Handlungsfähigkeit zurückgewinnen bzw. wenigstens ihren weiteren Verlust begrenzen. Doch wie kann eine sinnvolle Behördenstrategie entwickelt werden? Wie können in einem solchen Prozess die Mitarbeiter, Bürger und Partnerverwaltungen integriert werden? Derartige Fragen nach Sinn und Wegen zu einer Behördenstrategie werden im Seminar beantwortet. Dabei werden grundlegende Aussagen mit vielen Praxisbeispielen aus Kommunen und Bundesverwaltungen unterlegt, so dass die Teilnehmer konkrete Handlungsansätze für die Entwicklung einer eigenen Strategie gewinnen.

Schlagwörter:

- Analyse der behördlichen Ausgangslage
  - Zielsetzungen und Ansprüche
  - Kritische Leistungsanalyse
- Entwicklungsoptionen für die Zukunft richtig einschätzen
- Ausgestaltung einer Behördenstrategie nach innen und außen
- Integration und Kommunikation von und mit Beteiligten

Zielgruppe:

Fach- und Führungskräfte der Bundesverwaltungen

Ihr Dozent:	Dr. Christian Müller-Elmau
Dauer:	1 Tag
Arbeitsmittel:	-
Empfehlung:	-

6.2 Balanced Scorecard für Behörden

Beschreibung:

Die erfolgreiche Umsetzung von langfristigen Entwicklungsstrategien zählt zu den größten Herausforderungen für Führungskräfte. Oft scheitern strategische Programme an der Verbindung von langfristigen Zielsetzungen mit der operativen Arbeitsebene. Im Seminar lernen die Teilnehmer, diese Strategie-Aufgaben-Verbindung einzurichten und somit Strategiesysteme in Behörden nachhaltig zu verankern. Dafür wird die Methode der Balanced Scorecard (BSC) vorgestellt, welche für die strategische Steuerung von Kommunen eine umfassende Basis darstellt. Durch die Verknüpfung von externen Ergebnis- mit internen Potenzialperspektiven, durch die Analyse der Ursachen-Wirkungszusammenhänge zwischen den Zielen, durch die Unterscheidung von Maßnahmen zur Zielumsetzung und weitere kluger Konzeptlösungen, ermöglicht die BSC Visionen auch in Behörden realistisch umzusetzen.

Schlagwörter:

- Warum Steuerung? Die (zahllosen) Gründe für ein Strategiesystem
- Strategische und operative Ziele in Kommunen
- Die Balanced Scorecard für Kommunen
- Bedeutung und Schwierigkeiten von Kennzahlen zur Zielmessung
- Bedeutung und Planung von Maßnahmen zur Zielumsetzung
- Anwendungsbeispiele aus der Praxis
- Empfehlungen zum Aufbau eines örtlichen Strategiesystems

Zielgruppe:

Fach- und Führungskräfte, Controller, Finanzverantwortliche

Ihr Dozent:	Dr. Christian Müller-Elmau
Dauer:	1 Tag
Arbeitsmittel:	-
Empfehlung:	Optimal in Kombination mit dem Seminar „Einführungskurs Leitbilder, Strategien und Ziele“

7. Organisation und Geschäftsprozessentwicklung

7.1 Einführungskurs Projektmanagement

Beschreibung:

Die Verwaltungsmodernisierung schreitet voran und viele in diesem Zusammenhang stehende Aufgaben werden mit Hilfe von Projekten bewältigt. Sei es die Realisierung von kommunaler Zusammenarbeit, die Umstellung auf digitale Schriftgutbearbeitung, die Einrichtung eines Bürgerbüros, die Implementierung von eGovernmentlösungen oder Dokumentenmanagementsystemen. Neben diesen Aufgaben existiert in den Verwaltungen aber auch eine Vielzahl von Aufgaben, die schon seit je her in Projekten abgewickelt werden. Bei all diesen Aufgaben hängt der Erfolg des Projektes von einem erfolgreichen Management ab. Projektmanagement (PM) ist daher für jede Führungskraft eine unersetzliche Kernkompetenz. In diesem anspruchsvollen Grundlagenseminar werden alle Werkzeuge des Projektmanagements mit Hilfe von anwenderorientierten Fragestellungen beleuchtet. Ziel ist es, die Teilnehmer mit den grundlegenden Techniken vertraut zu machen.

Schlagwörter:

- Projektauftrag
- Phasen des Projektmanagements
- Zusammenstellen des Projektteams
- Projektleitung
- Projekte planen (Strukturplanung, Ablaufplanung, Meilensteinplanung)
- Projektsteuerung
- Instrumente des Projektmarketing (Projektteam, Verwaltung, politische Ebene, Bürger)
- Kritische Bewertung von unterstützender Software

Zielgruppe:

Führungskräfte der Verwaltung, aktuelle und zukünftige Projektleiter sowie Mitglieder von Lenkungsausschüssen

Ihre Dozenten:	Oliver Massalski Stephan Lübke
Dauer:	3 Tage
Arbeitsmittel	-
Empfehlung:	-

7.2 Prozesse optimieren und steuern

Beschreibung:

Die optimale Gestaltung der Abläufe ist der Schlüssel für die effiziente Ausrichtung der Verwaltung. Das Seminar diskutiert die Spannungsfelder zwischen den Arbeitsabläufen, den beteiligten Menschen sowie den eingesetzten Systemen. Schritt für Schritt erarbeiten die Teilnehmer das Vorgehen zur Optimierung von Prozessen und lernen verschiedene Methoden kennen, um eigenständig Optimierungsmöglichkeiten zu identifizieren. Dabei werden mögliche Ansätze zur Geschäftsprozessoptimierung von Verwaltungsleistungen vorgestellt. Abgerundet wird das Seminar durch einen Ausblick auf das Thema Prozess-Steuerung.

Schlagwörter:

- Verwaltungsoptimierung, Prozessanalyse
- Verringerung von Redundanzen und Medienbrüchen
- Fallabschließende Vorgangsbearbeitung
- Zentrale Back-Office-Bereiche
- Online-Anfragen und Workflow-Systeme

Zielgruppe:

Fach- und Führungskräfte, Mitarbeiter aus den Bereichen der Organisation und der IT-Abteilung, Projektverantwortliche für Optimierungsvorhaben

Ihr Dozent:	Oliver Massalski
Dauer:	2 Tage
Arbeitsmittel:	-
Empfehlung:	Seminar „Aufbaukurs Geschäftsprozessmodellierung“

7.3 Aufbaukurs Geschäftsprozessmodellierung

Beschreibung:

Die Fähigkeit zur Modellierung von effizienten Arbeitsabläufen ist vor dem Hintergrund permanenter Modernisierungsbestrebungen auch in Bundesverwaltungen von enormer Bedeutung. In einem Ablaufmodell zur Geschäftsprozessmodellierung sind alle wesentlichen Arbeitsschritte klar, verständlich und in grafischer Form aufgelistet sowie die benötigten inhaltlichen und rechtlichen Vorlagen hinterlegt. Entscheidungsräume und Kompetenzen sind definiert, um neben Gesetzmäßigkeit, Nachvollziehbarkeit und Einheitlichkeit des Verwaltungshandels auch ihre Wirtschaftlichkeit zu sichern. Im Seminar werden die Teilnehmer in die Prozessmodellierung sowie die Erklärung der zu verwendenden Symbole in Anlehnung an BPMN bzw. E DIN 16566-3:2006-08 (Business process modeling notation = quasi Standard der öffentlichen Verwaltung) eingeführt. Ebenso wird auf die sich immer stärker durchsetzende der Picture-Methode kurz eingegangen. Mit praktischen Beispielen und kleinen Übungen zur Anwendung der Symbole werden die Ausführungen vertieft.

Schlagwörter:

- Elemente der BPMN 2.0
- Symbolik der Prozesse, Aktivitäten und Ereignisse
- Modellieren von Prozessen (Schwimmbahnmodellierung)
- Prozessverzweigungen und -zusammenführungen
- Modellieren von Datenobjekten (Bescheide, Vorlagen)

Zielgruppe:

Fach- und Führungskräfte, Projektverantwortliche

Ihr Dozent:	Oliver Massalski
Dauer:	1 Tag
Arbeitsmittel:	-
Empfehlung:	Besuch des Kurses „Einführungskurs Geschäftsprozessoptimierung“

7.4 Vertragsmanagement - Aufbau eines zentralen Vertragsregisters

Beschreibung:

Eine standardisierte Erfassung von Verträgen in einem zentralen Vertragsregister und eine laufende Vertragsüberwachung ermöglicht die Einhaltung gesetzlicher Vorschriften und schafft einen gleichen Informationsstand in der gesamten Verwaltung. Probleme beim Auffinden von Verträgen oder durch verlorengegangene Vertragsbestandteile gehören der Vergangenheit an. Einsparpotenziale durch Vertragsbündelung, der Beseitigung unnötiger Vertragsverpflichtungen (Lizenzen) oder bedarfsgerechte Vertragsgestaltung werden durch eine aktive Vertragssteuerung gehoben. Aus Verträgen resultierende Fragen zur Risikoanalyse oder Umsatzsteuer können durch eine strukturierte Ablage und klare Zuständigkeiten schneller beantwortet werden.
Im Seminar werden den Teilnehmern die Anforderungen an das Vertragsregister und das Vertragsmanagement vorgestellt und der systematische Aufbau beispielhaft entwickelt. Darüber hinaus werden Lösungsansätze zur Einführung eines Vertragsmanagements gezeigt und gemeinschaftlich diskutiert.

Schlagwörter:

- Erfassung und Systematisierung kommunaler Verträge im Vertragslebenszyklus
- Strukturierung und Inhalte von Haupt- und Unterregistern
- Führen des Vertragsregisters
- Möglichkeiten elektronisch geführter Vertragsregister
- Dienstanweisungen zum Vertragsregister
- Risiko-Bewertung von Verträgen
- Anforderungen und Aufbau eines kommunalen Vertragsmanagements
- Erfahrungsaustausch und Fragen der Teilnehmer

Zielgruppe:

Finanz- und Steuerungsverantwortliche der Bundesbehörden und Bundesunternehmen, Mitarbeiter des Rechts-, Haupt- und Organisationsamtes, IT-Beauftragte

Ihre Dozenten:	Oliver Massalski Benjamin Wagner
Dauer:	1 Tag
Arbeitsmittel:	-
Empfehlung:	Seminar „Prozesse optimieren und steuern“

7.5 Einführung in das Vergaberecht

Beschreibung:

Die Vergabe öffentlicher Aufträge ist für Staat und Wirtschaft von großer Bedeutung und unterliegt konsequenter Weise strikten, zum Großteil von der EU vereinheitlichten Regeln, die eine Diskriminierung von Unternehmen sowie Wettbewerbsverzerrung vermeiden sollen. Das Einführungsseminar Vergaberecht vermittelt den Teilnehmenden die erforderlichen rechtlichen Grundlagen zu den Vergabeverfahren sowie den Vertragsbestimmungen. Darauf aufbauend werden sie in den gesamten Vergabeprozess von der Wahl der richtigen Vergabeart und der Schwellenwertberechnung bis hin zur Zuschlagserteilung eingeführt. Zur besseren Nachvollziehbarkeit der stark normierten Thematik werden zahlreiche Vergabebeispiele aus der behördlichen Praxis vorgestellt und Grenzfälle diskutiert. Im Seminar werden ebenso Vorlagen für die einfachere Durchführung des Vergabeprozesses präsentiert.

Schlagwörter:

- Öffentlicher Auftrag und öffentlicher Auftraggeber
- Schwellenwerte und Vergaberecht
- Vergabeverfahren
    - öffentliche Ausschreibung / offenes Verfahren
    - beschränkte Ausschreibung / nicht offenes Verfahren
    - Verhandlungsvergabe / Verhandlungsverfahren
    - Vergaben mit und ohne Teilnahmewettbewerb
- Leistungsbeschreibung
- Eignungs- und Zuschlagskriterien
- Angebotswertung

Zielgruppe:

Führungskräfte

Ihr Dozent:	Stephan Lübke Jan Reinwein
Dauer:	1 Tag
Arbeitsmittel:	-
Empfehlung:	-

8. Supervision, Coaching, Personalentwicklung

8.1 Professionelles Auftreten im Beruf

Beschreibung:

Der Schritt ins Berufsleben oder in neue Berufsfelder bzw. Hierarchieebenen ist oft anders als erwartet. Die fehlende Erfahrung und die unbekannte Fremdwahrnehmung machen dies nicht einfacher. Neben der fachlichen Qualifikation ist ein professionelles Auftreten hilfreich. Fragen können sein: Wie wirke ich auf andere und wie werde ich wahrgenommen? „Verkaufe“ ich mich gut – muss ich mich überhaupt verkaufen?
Ein professionelles Auftreten ist Teil des (neuen) Berufes, aber i.d.R. nicht Bestandteil der Vorbereitung darauf. Das Seminar setzt genau dort an und bietet praxisnahe Reflexion und Unterstützung.

Schlagwörter:

- Professionelles Auftreten im Team und mit Vorgesetzten.
- Ich vertrete das Unternehmen nach außen und agiere professionell in Netzwerken.
- Es wird mit Fallbeispielen gearbeitet und dadurch von Best Practice und Worst Practice Erfahrungen profitiert.
- erfolgreiches professionelles Auftreten: physisch, digital, kommunikativ
- der Abgleich von Selbst- und Fremdwahrnehmung.

Zielgruppe:

Mitarbeiter mit Aufstiegspotenzial und Führungskräfte in neuen Arbeitsumfeldern.

Ihre Dozenten:	Stefan Beutel
Dauer:	1 - 2 Tage
Art:	Präsenzseminar Auch Inhouse möglich
Arbeitsmittel:	
Empfehlung:	-

8.2 Onboarding neuer Teammitglieder

Beschreibung:

Pädagogisches Arbeiten im Bereich Freiwilligendienst bedeutet, auf verschiedenen Ebenen sicher unterwegs zu sein – Freiwillige, Einsatzstellen, Träger, Team und Netzwerk. Neben der pädagogischen Arbeit bedarf es eines sicheren Arbeitens in der Organisation, Verwaltung und Außenkommunikation.
Freiwilligendienste sind ein breites Arbeitsfeld, welches gleichzeitig abwechslungsreich, gestaltbar und dadurch sehr attraktiv ist. Das Seminar dient der schnellen Positionsfindung von neuen Mitarbeitern/innen. Es befähigt, die unterschiedlichen Arbeitsebenen erfolgreich zu bespielen und gleichzeitig den Teamgedanken zu stärken.

Schlagwörter:

- zielführende Begleitung von Freiwilligen,
- Betreuung von und Kommunikation mit Einsatzstellen,
- professioneller Umgang mit dem eigenen Träger und Team,
- erfolgreiches „Netzwerken“ (Trägerverbünde, Arbeitskreise etc.)..

Zielgruppe:

Mitarbeiter mit Aufstiegspotenzial und Führungskräfte in neuen Arbeitsumfeldern.

Ihre Dozenten:	Stefan Beutel
Dauer:	1 - 2 Tage
Art:	Präsenzseminar Auch Inhouse möglich
Arbeitsmittel:	
Empfehlung:	-

8.3 Neu in Leitung

Beschreibung:

Der Schritt in Verantwortung für Leitung und Führung ist oft umfassender, als man sich vorher bewusst war. Bisher unbekannte Leitungsfacetten begegnen einem erst, wenn man mit ihnen konfrontiert wird.
Oft geschieht die Berufung in Leitung aus einem Fachgrund – die zusätzliche Organisations- und Führungsverantwortung ist das „nicht kleine“ Anhängsel. Manchmal erfolgt der Schritt in Leitung mit wenig Vorbereitung und Begleitung.
Das Seminar setzt genau dort an. Leitung soll befähigt werden, ihre Position erfolgreich auszufüllen und langfristig zielführend im Unternehmen tätig zu sein. Der eigene Einflussbereich sowie der Wechsel in eine höhere Arbeitsebene sind positiv gestaltbar.
Im Seminar wird mit Fallbeispielen gearbeitet und dadurch von Best Practice und Worst Practice Erfahrungen profitiert.

Schlagwörter:

- die Erarbeitung einer teamorientieren positiven Leitungshaltung,
- den eigenen Gestaltungsspielraum erkennen und nutzen,
- praktische Leitungs- und Führungstipps

Zielgruppe:

Mitarbeiter mit Aufstiegspotenzial und Führungskräfte jeder Leistungsebene.

Ihre Dozenten:	Stefan Beutel
Dauer:	1 - 2 Tage
Art:	Präsenzseminar Auch Inhouse möglich
Arbeitsmittel:	
Empfehlung:	-

8.4 Kommunikation im Arbeitsalltag

Beschreibung:

Eine der wichtigsten Grundlagen von Zusammenarbeit sowie (Arbeits-) Gemeinschaft ist Kommunikation. Dabei ist diese nie einseitig, sondern hat immer einen Sender und Empfänger – und jeder hat stets beide Rollen inne.
Das Seminar bietet Unterstützung und hilfreiche Impulse für beide Seiten:

- - Welche Botschaft sende ich und möchte ich (eigentlich) senden?
- Wie kann ich dies erfolgreicher machen?
- Welche Botschaft höre ich und hören alle dasselbe?

Die Seminarinhalte zielen auf die erfolgreiche Gestaltung von Alltagssituationen und das Üben anhand von Praxisbeispielen. Dem voraus gehen stets kurze theoretischen Inputs.
Die Veranstaltung ist somit alltagsnah und gibt praktische Anleitung für den Arbeitskontext. Sie richtet sich an alle Arbeitsebenen.

Schlagwörter:

- aktives und bewusstes Zuhören,
- die eigene Botschaft zielorientiert vermitteln,
- praktische Gestaltungstipps für den Arbeitsalltag

Zielgruppe:

Mitarbeiter und Führungskräfte aller Arbeitsebenen.
Mitarbeiter mit Bürgerkontakten.

Ihre Dozenten:	Stefan Beutel
Dauer:	2 Tage
Art:	Präsenzseminar Auch Inhouse möglich
Arbeitsmittel:	
Empfehlung:	-

8.5 Erfolgreicher Umgang mit Krisen und Veränderungen

Beschreibung:

Die Probleme werden heutzutage immer komplexer und die Krisenfrequenz nimmt zu. Damit haben alle Organisationsebenen zu tun. Der Fokus des Seminars liegt auf der Gestaltbarkeit dieser Entwicklung.
Das Seminar richtet sich an alle Arbeitsebenen. Es ist alltagsnah und gibt praktische Bewältigungsanleitung. Diese beinhaltet die Abgrenzung zur Ad-hoc-Handlungen oder destruktiven Reaktionen und fokussiert stattdessen Lösungsstrategien und Methodiken der Krisenintervention. Im Seminar wird mit Fallbeispielen gearbeitet und dadurch von Best Practice und Worst Practice Erfahrungen profitiert.

Schlagwörter:

- Erkennen von förderlichen und hemmenden Faktoren bei Veränderungsprozessen,
- den eigenen Gestaltungsspielraum nutzen,
- Gestaltungsstrategien und Lösungsmethoden entwickeln.

Zielgruppe:

Mitarbeiter und Führungskräfte aller Arbeitsebenen.
Mitarbeitende in Projekten mit und ohne Bürger.

Ihre Dozenten:	Stefan Beutel
Dauer:	1 - 2 Tage
Art:	Präsenzseminar Auch Inhouse möglich
Arbeitsmittel:	
Empfehlung:	-

8.6 Erfolgreicher Umgang mit Konflikten

Beschreibung:

Konflikte gehören (eigentlich) zum Leben dazu - aber niemand vermisst sie oder sehnt ich nach ihnen. Der Fokus des Seminars liegt auf der positiven Gestaltbarkeit von Konflikten.
Das Seminar beschäftigt sich mit Konflikten im Arbeitskontext und richtet sich an alle Arbeitsebenen. Es ist alltagsnah und gibt praktische Anleitung. Das Seminar zielt auf eine gute Haltung im Konfliktfall. Zusätzlich bietet es hilfreiche Strategien und Lösungsmethoden. Im Seminar wird mit Fallbeispielen gearbeitet und dadurch von Best Practice und Worst Practice Erfahrungen profitiert.

Schlagwörter:

- eine positive, hilfreiche Haltung finden im Konfliktfall,
- den eigenen Gestaltungsspielraum nutzen,
- professionelle Handlungsregeln im Konflikt.

Zielgruppe:

Mitarbeiter und Führungskräfte aller Arbeitsebenen.
Mitarbeitende in Projekten mit und ohne Bürger.

Ihre Dozenten:	Stefan Beutel
Dauer:	1 - 2 Tage
Art:	Präsenzseminar Auch Inhouse möglich
Arbeitsmittel:	
Empfehlung:	-

8.7 Psychosoziale Gesundheit

Beschreibung:

In Zeiten des Arbeitskräftemangels und der Mitarbeiterfluktuation ist psychosoziale Gesundheit eines der Kernthemen für Arbeitgeber. Zum einen sind entsprechende Teamangebote dabei empfehlenswert, zum anderen ist jede/r selbst dafür verantwortlich.
Was ist für mich gesund oder sollte gesund sein und wie behalte ich das in meinem Arbeitsalltag? Dort setzt das Seminar an und richtet sich an alle Arbeitsebenen. Es ist alltagsnah und gibt praktische Anleitung für psychosoziale Gesundheit im Arbeitskontext. Im Seminar wird mit Fallbeispielen gearbeitet und dadurch von Best Practice und Worst Practice Erfahrungen profitiert.

Schlagwörter:

- Erkennen von psychosozialer Gesundheit am Arbeitsplatz,
- - die eigene Verantwortung nutzen,
- praktische Gestaltungstipps für den Arbeitsalltag.

Zielgruppe:

Mitarbeiter und Führungskräfte auf allen Arbeitsebenen.

Ihre Dozenten:	Stefan Beutel
Dauer:	1 - 2 Tage
Art:	Präsenzseminar Auch Inhouse möglich
Arbeitsmittel:	
Empfehlung:	-