

# Controlling

Controlling als Teil der Führungsaufgabe ist aus der modernen Verwaltung nicht mehr wegzudenken. Um dieser Tatsache Rechnung zu tragen, spannt unser Kursangebot auch dieses Jahr einen weiten Bogen vom Budgetcontrolling über Effizienzanalysen und Prozesscontrolling bis hin zum Wirkungscontrolling. Die Seminarinhalte sind dabei stets auf die speziellen Bedürfnisse der öffentlichen Verwaltung abgestimmt.

Modernes Controlling, agile Planungs- und Steuerungsansätze, internationale Ausblicke, die Auswirkungen der zunehmenden Digitalisierung auf das Controlling, aber auch der Umgang und die Auseinandersetzung mit neuen Technologien stehen 2018 auf dem Programm.

Nach wie vor finden Sie an der Verwaltungsakademie eine breite Auswahl an EDV-Seminaren. Ein Schwerpunkt im Controlling liegt auf Programmen zur Bearbeitung großer Datenmengen, MS Excel und MS Access. Sie können aber auch die Visualisierung von Daten von Grund auf lernen und damit komplexe Inhalte durch optimale grafische Aufbereitung verständlicher machen.

Der Aufbau eines Informationssystems verlangt, dass Sie die Bedürfnisse der Adressaten und Adressatinnen kennen – versetzen Sie sich in Ihre Zielgruppe; erfahren Sie von Expertinnen und Experten, wie die Umsetzung der Theorie in die Praxis der Verwaltung geschieht.

Seit vielen Jahren bieten wir Ihnen gemeinsam mit dem Controller Institut die Möglichkeit, den Lehrgang Controlling zu absolvieren. Darin lernen Sie die unterschiedlichen Bereiche des Controllings kennen und erhalten das Rüstzeug, um ein zeitgemäßes Controlling in Ihrem Bereich zu etablieren.

In Verantwortung von: Frau Mag. Petra Dietrich, BA  
Sekretariat: Frau Elisabeth Fröhlich

Web: [https://www.oeffentlicherdienst.gv.at/vab/controlling\\_2018](https://www.oeffentlicherdienst.gv.at/vab/controlling_2018)

# Lehrgang Controlling

Das Thema Controlling besitzt durch die vollständige Umsetzung der Haushaltsrechtsreform des Bundes einen immer höheren Stellenwert in der Arbeit von Planungs- und Steuerungsverantwortlichen der öffentlichen Verwaltung. Damit die Gestaltungsmöglichkeiten dieser Reform effektiv genutzt werden können, sind Expertinnen und Experten mit entsprechenden Controllingkenntnissen notwendig. Die Verwaltungsakademie des Bundes macht Ihnen gemeinsam mit dem Controller Institut das Angebot, Sie zur Controlling-Expertin / zum Controlling-Experten auszubilden. Der Lehrgang Controlling schließt mit einem Zertifikat ab. Darauf aufbauend besteht die Möglichkeit, das Controlling-Diplom zu erwerben. Mehr dazu finden Sie weiter unten.

## Lehrgangsleitung

- Herr Dr. Christian Horak, Controller Institut / Contrast EY Management-Consulting

## Wer sollte teilnehmen?

Mitarbeitende, die im Bereich (Wirkungs-)Controlling oder als Verantwortliche für Controllingprojekte vorgesehen bzw. tätig sind

Ziel ist ein guter Mix aus Teilnehmenden verschiedener Ressorts.

## Warum Sie den Lehrgang besuchen sollten

- Sie erwerben das nötige strategische und operative Controllingwissen, um Ihre Führungskräfte bei Steuerungsaufgaben zu unterstützen.
- Sie erarbeiten sich moderne Instrumente des operativen Public Managements / der Public Governance, der wirkungsorientierten Steuerung und des Controllings, die Sie unmittelbar in Ihrer täglichen Arbeit anwenden können.
- Sie entwickeln ein zeitgemäßes Controllingverständnis für den Kontext der öffentlichen Verwaltung.
- Sie erhalten das Rüstzeug, um in Ihren Dienststellen ein zeitgemäßes Controlling zu etablieren oder weiterzuentwickeln und Controllingprojekte durchzuführen.

## Das Programm im Überblick

5 Module, 12 Tage

### ML 151 Auftaktveranstaltung und Controlling-Einführung

- Auftaktveranstaltung:  
Sie werden in den Ablauf und die Ziele des Controlling-Lehrgangs eingeführt.
- Planspiel:
  - Sie erhalten einen gesamthaften Einblick in relevante Steuerungsaspekte öffentlicher Verwaltungsinstitutionen.
  - Sie erkennen den Nutzen von Verwaltungsmodernisierungsinstrumenten.
- Vertiefung der folgenden Fragen:
  - Was sind die wichtigsten Grundprinzipien der Steuerung in der öffentlichen Verwaltung? – Public Management, Public Governance, Neues Steuerungsmodell, Wirkungsorientierung, Wirkungscontrolling
  - Welchen Nutzen können aktive Steuerung und Controlling in der öffentlichen Verwaltung stiften?

- Welche sind die wichtigsten Steuerungsinstrumente? – Kennzahlen, Leistungskatalog, Kosten- und Leistungsrechnung, controllinggerechtes Berichtswesen, Benchmarking
- Wie verankert man Controlling organisatorisch? Was ist dabei die Rolle der Führungskräfte?

### ML 152 Strategisches Controlling

- Worin bestehen die Grundlagen des strategischen Controllings in der öffentlichen Verwaltung? – Regierungsprogramme, Ressortstrategien, Wirkungsziele
- Welche Modelle und Hilfsmittel der strategischen Analyse, Planung und Steuerung bestehen und sind in der öffentlichen Verwaltung bewährt? – Visionsentwicklung, Umfeldanalyse, Anspruchsgruppenanalyse, bedarfsgerechte Leistungsbreite und -tiefe, Balanced Scorecard, Evaluierungen (vorausschauend und retrospektiv)
- Wie können Strategien erfolgreich entwickelt, umgesetzt und bewertet werden?
- Welche Rollen, Prozesse und Tätigkeiten übernimmt Controlling im Rahmen eines strategischen Steuerungsprozesses?
- Wie sind Learnings und Ergebnisse des strategischen Controllings nutz- und darstellbar? – Strategiebericht, Wirkungsziele, Messgrößen (Indikatoren / Kennzahlen)

### ML 153 Operatives Controlling

- Wo liegen die Besonderheiten der unterjährigen Steuerung in der öffentlichen Verwaltung?
- Worin liegt der Nutzen und wodurch entsteht die Notwendigkeit der operativen Erfolgskontrolle in öffentlichen Organisationen?
- Was sind die Grundsätze des neuen operativen Planungs- und Steuerungssystems im öffentlichen Bereich? – Neues Veranschlagungs- und Rechnungssystem des Bundes ab 2013, Doppik, Ergebnisrechnung
- Welche Systeme und Ausgestaltungsformen der Kosten- und Leistungsrechnung bestehen im öffentlichen Bereich? – Bundes-KLR
- Welche Aufgaben übernehmen die funktionalen Controllingsysteme (Personalcontrolling, Budgetcontrolling etc.) im öffentlichen Bereich?
- Worauf ist bei der Gestaltung des Berichtswesens zu achten und was sind Qualitätskriterien für ein Reporting-System?

### ML 154 Kooperation und Kommunikation im Controlling

- Welche Wege zum Erkennen der eigenen Erfolgsstile im Dreieck Person – Rolle – System bestehen für Controllerinnen und Controller?
- Welchen Einfluss können Persönlichkeitsstile anderer auf die Tätigkeit im Controlling haben?
- Worin liegen die Grundprinzipien der Kommunikation im Controlling in der öffentlichen Verwaltung?
- Wie kann das Führen schwieriger Gespräche im Controlling gestaltet werden?
- Welche Möglichkeiten bestehen, in controllingspezifischen Konfliktsituationen aktiv zu werden? – Methoden der Deeskalation
- Wie wird eine controllingrelevante Entscheidungsfindung in Teams beeinflusst bzw. gestaltet?

### ML 155 Projektberatung – 2 Halbtage

- Sie können bereits während des Lehrgangs Ihre Erkenntnisse in einem Projekt aus dem eigenen beruflichen Handlungsfeld umsetzen.

- Sie wählen ein konkretes Controlling- bzw. Verwaltungsmodernisierungsprojekt aus, mit dessen Bearbeitung Sie Ihre Führungskraft beauftragt hat.
- Sie vertiefen Ihre Projektmanagement-Kenntnisse.
- Sie eignen sich Werkzeuge an für die erfolgreiche Umsetzung von Projekten aus den diversen Handlungsbereichen des Controllings (Planung, Berichtswesen, Kennzahlen).
- Während der gesamten Projektarbeit steht Ihnen ein Vortragender / eine Vortragende beratend zur Seite.

### Arbeitsmethoden und Lernwege

- Theorie-Input durch Vortragende
- Einzel- und Gruppenarbeit, Rollenspiel
- Praxisbeiträge und Fallbeispiele aus der öffentlichen Verwaltung
- Projektbearbeitung der Teilnehmenden
- Erfahrungs- und Erlebnistransfer in den beruflichen Alltag

### Terminkalender ML 150

Modul	Termin	Dauer	Vortragende
ML 151 Modul	17.–19. April 2018	3 Tage	Dr. Christian Horak Andreas Steinbichl, MSc
ML 152 Modul	17.–19. September 2018	3 Tage	Dr. Christian Horak
ML 153 Modul	10.–12. Oktober 2018	3 Tage	Stefan Dür, MA
ML 154 Modul	12.–13. Juni 2018	2 Tage	Mag. (FH) Dr. Edgar M. Weiss
ML 155 Coaching	21. Juni 2018 5. Dezember 2018	2 Halbtage	Stefan Dür, MA Mag. (FH) Simone Schaner Dr. Christian Horak

### Infos

<i>Dauer:</i>	12 Tage über einen Zeitraum von 9 Monaten
<i>Beginn:</i>	April 2018
<i>Ende:</i>	Dezember 2018
<i>Arbeitszeiten:</i>	jeweils von 9 bis 17 Uhr
<i>Zertifikat:</i>	Die durchgehende Anwesenheit bei den Modulen und die Projektarbeit sind die Voraussetzung für den erfolgreichen Abschluss und die Ausstellung des Lehrgangszertifikats.
<i>Controlling-Diplom:</i>	siehe weiter unten

### Vortragende

- Herr Stefan Dür, MA, Controller Institut / Contrast EY Management-Consulting
- Herr Dr. Christian Horak, Controller Institut / Contrast EY Management-Consulting
- Frau Mag. (FH) Simone Schaner, Controller Institut / Contrast EY Management-Consulting
- Herr Andreas Steinbichl, MSc, Controller Institut / Contrast EY Management-Consulting
- Herr Mag. (FH) Dr. Edgar M. Weiss, Fachhochschule des bfi Wien

Zu dem Lehrgang werden außerdem Expertinnen und Experten der Bundesverwaltung eingeladen. Diese bringen aktuelle Fallbeispiele für die Umsetzung von Controlling aus ihrem Fachbereich ein.

## Organisation

*In Verantwortung von:* Frau Mag. Petra Dietrich, BA

*Sekretariat:* Frau Elisabeth Fröhlich

## Anmerkungen

Das Lehrgangszertifikat wird nur bei durchgehender Anwesenheit in den einzelnen Modulen ausgestellt. Nach Absprache mit der Verwaltungsakademie des Bundes und der Lehrgangsleitung besteht unter besonderen Umständen (wie Krankheit) die Möglichkeit, einzelne Kurstage nachzuholen. Haben Sie mindestens 9 Tage des laufenden Lehrgangs besucht und eine fertige Projektarbeit, dann können Sie die fehlenden Kurstage im Lehrgang des Folgejahres absolvieren und erhalten danach ein Lehrgangszertifikat.

## Über die Vortragenden

*Stefan Dür, MA*

Controller Institut / Contrast EY Management-Consulting, Manager; Unternehmensberater.

Arbeitsschwerpunkte: Strategisches Management, Controlling und Prozessmanagement.

Studium am International Management Center FH Krems; Management von

Gesundheitsunternehmen (MA), Zertifizierung IPMA Level D; Referent des Controller Instituts

[stefan.duer@at.ey.com](mailto:stefan.duer@at.ey.com)

*Dr. Christian Horak*

Controller Institut / Contrast EY Management-Consulting, Partner; Unternehmensberater.

Arbeitsschwerpunkte: strategisches und operatives Management in NPOs mit Fokus auf den Non-Profit-Bereich und Public and Healthcare Management. Studium der

Betriebswirtschaftslehre an der Wirtschaftsuniversität Wien; Entwickler des NPO-spezifischen Ausbildungsprogramms des Controller Instituts und inhaltliche Konzeption des NPO-

Kongresses; Lehraufträge an der WU Wien (ISMOS MBA, Healthcare MBA); Referent des Controller Instituts

[christian.horak@at.ey.com](mailto:christian.horak@at.ey.com)

*Mag. (FH) Simone Schaner*

Controller Institut / Contrast EY Management Consulting, Senior-Beraterin; Trainerin für öffentliche Verwaltung, NPOs und Einrichtungen im Gesundheits- und Sozialbereich.

Arbeitsschwerpunkte: Prozess-, Qualitäts- und Strategic Performance Management,

Organisationsentwicklung. Studium Gesundheitsmanagement an der IMC Fachhochschule Krems; Referentin des Controller Instituts

[simone.schaner@at.ey.com](mailto:simone.schaner@at.ey.com)

*Andreas Steinbichl, MSc*

Controller Institut / Contrast EY Management-Consulting, Consultant. Arbeitsschwerpunkte:

Strategisches Management, Strategie- und Organisationsentwicklung, Risikomanagement,

Innovationsmanagement. Studium Strategy, Innovation, and Management Control (MSc) an der Wirtschaftsuniversität Wien; Referent des Controller Instituts. Ehrenamtlicher

Notfallsanitäter beim Roten Kreuz Wien

[andreas.steinbichl@at.ey.com](mailto:andreas.steinbichl@at.ey.com)

*Mag. (FH) Dr. Edgar M. Weiss*

Fachhochschule des BFI Wien, Stiftungsprofessur für Soft Skills, Leiter des Fachbereichs Persönlichkeitsbildung und Methodenkompetenz; systemischer Coach und Berater. Studium an der Fachhochschule für Wirtschaftsberatende Berufe und an der Universität Klagenfurt, Institut für interdisziplinäre Forschung; Lektor am Controller Institut  
[edgar.weiss@fh-vie.ac.at](mailto:edgar.weiss@fh-vie.ac.at)

# Der Weg zum Controlling-Diplom für die öffentliche Verwaltung

Nach dem erfolgreichen Abschluss des Lehrgangs Controlling (ML 150) haben Sie die Möglichkeit, durch den Besuch eines ergänzenden Wahlmoduls und das Ablegen einer schriftlichen Prüfung ein Diplom zu erwerben.

Das Controlling-Diplom für die öffentliche Verwaltung ist eine externe Zertifizierung des Controller Instituts und wird in der Verwaltungspraxis anerkannt.

Die Verwaltungsakademie des Bundes unterstützt Sie in diesem ergänzenden, individuellen Qualifizierungsschritt und bietet Ihnen dazu den organisatorischen Rahmen. Dieses Diplom ist der Nachweis, dass Sie über das für die öffentliche Verwaltung relevante Controllingwissen verfügen.

Für Absolventinnen und Absolventen des Controlling-Lehrgangs der Verwaltungsakademie des Bundes führt folgender Weg zum Controlling-Diplom:

## Voraussetzungen zur Teilnahme an der Prüfung

- Erfolgreicher Abschluss des Controlling-Lehrgangs der Verwaltungsakademie des Bundes inklusive einer Projektarbeit aus dem konkreten praktischen Umfeld
- Absolvieren mindestens eines Wahlmoduls
- Besuch des Repetitoriums

## Wahlmodule

Wählen Sie mindestens 1 Seminar (im Ausmaß von 2 Kurstagen) aus dem aktuellen Bildungsprogramm. Die anrechenbaren Seminare sind entsprechend markiert.

## Repetitorium und Prüfung

- MS 300 Repetitorium (Prüfungsvorbereitung mit Musterbeispielen)  
Dauer: 4 Stunden, Termin: 25. Jänner 2019
- MS 300 Controlling-Diplomprüfung (schriftlich)  
Dauer: 150 Minuten Arbeitszeit, Termin: 28. Februar 2019

## Anmeldung

Die Anmeldung zur Prüfung erfolgt über die Verwaltungsakademie des Bundes. Ihre Anmeldung richten Sie bitte spätestens 2 Wochen vor dem Termin des Repetitoriums an Frau Dietrich ([petra.dietrich@bka.gv.at](mailto:petra.dietrich@bka.gv.at)). Mit der Anmeldung zur Prüfung sind Sie automatisch für den Besuch des Repetitoriums eingetragen.

## Prüfungsgebühr

Die Prüfungsgebühr beträgt 350 Euro (zzgl. 20 % USt) und berechtigt Sie zur Teilnahme am Repetitorium und an der Prüfung. Diese Gebühr ist von Ihnen selbst oder nach Vereinbarung von Ihrer Dienststelle zu tragen. Geben Sie deswegen bei Ihrer Anmeldung unbedingt eine Rechnungsadresse an.

## Prüfungsinhalte

Die Module 1–4 sind für alle Teilnehmenden prüfungsrelevant. Zusätzlich werden Inhalte aus dem jeweiligen Wahlmodul geprüft.

- Modul 1: Controlling-Einführung
- Modul 2: Strategisches Controlling
- Modul 3: Operatives Controlling
- Modul 4: Kooperation und Kommunikation im Controlling
- Modul 5: Wahlmodul

Um Ihnen die Vorbereitung auf die Prüfung zu erleichtern, erstellen wir pro Modul eine Sammlung von Beispielfragen, die Sie beim Wiederholen der Lehrgangsinhalte unterstützen sollen. Die Beispielfragen senden wir Ihnen ca. 1 Monat vor dem Repetitorium per E-Mail zu.

## Prüfungsablauf und Bewertungsschema

Die schriftliche Prüfung besteht aus 2 Teilen und dauert 2 x 75 Minuten. Zwischen den beiden Teilen gibt es eine kurze Pause.

Der Prüfung liegt folgendes Bewertungsschema zugrunde:

- 150–126 Punkte: mit ausgezeichnetem Erfolg bestanden
- 125–101 Punkte: mit gutem Erfolg bestanden
- 100–76 Punkte: bestanden
- 75–0 Punkte: nicht bestanden

Damit die Gesamtprüfung positiv abgeschlossen werden kann, müssen folgende Ergebnisse erreicht werden:

- pro Modul mindestens 10 Punkte
- pro Prüfungsteil mindestens 38 Punkte
- in Summe mindestens 76 Punkte

Wird eines dieser Kriterien nicht erfüllt, ist die gesamte Prüfung als negativ zu beurteilen.

## Diplomverleihung und Alumni-Event

In regelmäßigen Abständen findet ein Alumni-Event statt, das für alle Absolventinnen und Absolventen des Controlling-Lehrgangs der Verwaltungsakademie des Bundes abgehalten wird. In diesem Kreis werden auch die Controlling-Diplome verliehen. Herzlich eingeladen sind zudem alle Interessierten sowie Personen aus den Fachbereichen Finanzen, Budget und Controlling. Nutzen Sie die Möglichkeit zum Austausch mit Kolleginnen und Kollegen aus anderen Ressorts. Spannende Vorträge aus der Praxis des Controllings und ein Get-together bilden den Rahmen für diese Vernetzung.

Nächstes Alumni-Event einschließlich Controlling-Diplomverleihung (Lehrgang 2017/2018):

**7. Juni 2018, 14:30–17:30 Uhr**

Bundeskanzleramt, 1010 Wien, Hohenstaufengasse 3, Kassensaal (EG)

Der Termin für die Diplomverleihung des Lehrgangs 2018/2019 wird zeitgerecht bekannt gegeben.



# Controlling und Digitalisierung

## Aktuelle Herausforderungen und Chancen

### Inhalt und Ziele

Im Moment führt für Controller und Controllerinnen kein Weg daran vorbei, sich mit der Digitalisierung und ihrem Einfluss auf die eigene Tätigkeit auseinanderzusetzen. Von den massiven Umfeldveränderungen und dem damit verbundenen Wandel ganzer Branchen und Geschäftsmodelle ist auch die öffentliche Verwaltung betroffen.

Wie wird sich die öffentliche Verwaltung in ihrer Rolle weiterentwickeln bzw. verändern? Welche Antworten kann und muss das Controlling bieten? Welche Möglichkeiten haben Führungskräfte und Controller und Controllerinnen im öffentlichen Bereich, mit diesen Anforderungen umzugehen? Wie gestalten sich komplexe Entscheidungssituationen und damit der Wechsel vom Denken in Sicherheit hin zu einer Trial-and-Error-Kultur?

Roh- und Stammdatenmanagement nimmt im digitalen Zeitalter eine zentrale Rolle ein. Wir beschäftigen uns daher auch mit Schlagworten wie Predictive Analytics, mit der Organisation des Datenmanagements und dem Wandel im Kompetenzprofil der Controller und Controllerinnen.

Wie sehen die Rahmenbedingungen der Digitalisierung aus?

- Übersichtskarte: Welche Themen sind hier einzuordnen, welche generellen Entwicklungen kommen auf uns zu?
- Aktuelle Trends: Welche Aspekte der Digitalisierung haben im öffentlichen Bereich besondere Bedeutung, welche Entwicklungen sind zu erwarten, welche Lösungsansätze gibt es schon?
- Konkrete Beispiele: Digital Roadmap Österreich, Perspektiven auf nationaler und internationaler Ebene

Welche Auswirkungen wird die Digitalisierung mit sich bringen?

- Entwicklungstrends im Controlling: Ergebnisse des Controlling-Panels 2017
- Auswirkungen auf die Controlling-Aufgaben mit Schwerpunkten im öffentlichen Bereich (insbesondere Wirkungscontrolling) – Rollen der Controller und Controllerinnen
- Konkrete Entwicklungen: Predictive Analytics & Big Data
- Welche neuen IT-Lösungen stehen zur Verfügung?
- Umgang mit der Datensicherheit

Die Teilnehmenden erhalten in diesem Seminar einen Überblick über die relevanten Trends der Digitalisierung und nehmen jenes Instrumentarium mit, das sie für die Weiterentwicklung des Controllings benötigen.

### Lernmethode

Vortrag mit Theorie-Input und Fallbeispielen, Diskussion

## Zielgruppe

Führungskräfte, EntscheidungsträgerInnen, ControllerInnen

## TrainerInnen

- Herr Dr. Christian Horak, Controller Institut / Contrast EY Management-Consulting
- Expertinnen und Experten aus der öffentlichen Verwaltung

## Zeit & Ort

*Dauer:* 2 Tage  
*Seminarnummer:* CO 212 **Neu**  
*Termin:* 27.–28. September 2018  
*Ort:* Schloss Laudon

## Organisation

*In Verantwortung von:* Frau Mag. Petra Dietrich, BA  
*Sekretariat:* Frau Elisabeth Fröhlich

## Anmerkungen

Dieser Kurs ist als Wahlmodul für das »Controlling-Diplom« anrechenbar.

## Über den Trainer

*Dr. Christian Horak*

Controller Institut / Contrast EY Management-Consulting, Partner; Unternehmensberater.  
Arbeitsschwerpunkte: strategisches und operatives Management in NPOs mit Fokus auf den Non-Profit-Bereich und Public and Healthcare Management. Studium der Betriebswirtschaftslehre an der Wirtschaftsuniversität Wien; Entwickler des NPO-spezifischen Ausbildungsprogramms des Controller Instituts und inhaltliche Konzeption des NPO-Kongresses; Lehraufträge an der WU Wien (ISMOS MBA, Healthcare MBA); Referent des Controller Instituts

[christian.horak@at.ey.com](mailto:christian.horak@at.ey.com)

# Prozessmanagement und Prozesscontrolling

## Prozesse der öffentlichen Verwaltung modellieren, optimieren, messen und steuern

### Inhalt und Ziele

Viele Effizienzprobleme der öffentlichen Verwaltung haben ihre Ursache in unzureichend beherrschten Abläufen. In diesem Seminar lernen Sie die zentralen Instrumente des Prozessmanagements kennen und anwenden. Damit entwickeln Sie ein vertieftes Verständnis für die Ablauforganisation im eigenen Bereich.

- Grundlagen und Einsatzmöglichkeiten von Prozessmanagement in der öffentlichen Verwaltung
- Beschreibung und Darstellung von Prozessen, Modellierungstechniken und Softwareeinsatz
- Durchführung von Prozessanalysen und Optimierung von Abläufen
- Prozesscontrolling – Steuerung der Prozesse
- Implementierung von Prozessmanagement in der eigenen Organisation / Organisationseinheit
- Erkennen und Überwinden von Widerständen bei der Implementierung veränderter Abläufe

### Lernmethode

Theorie-Input, Fallstudien, Praxisbeispiele, Gruppenarbeit und begleitende Gruppendiskussion

### Zielgruppe

Führungskräfte und deren Mitarbeitende, die für die Verbesserung der Ablaufprozesse in der Verwaltung verantwortlich sind

### TrainerInnen

- Frau Mag. (FH) Sandra Wilfinger, Controller Institut / Contrast EY Management-Consulting
- Expertinnen und Experten aus der öffentlichen Verwaltung

### Zeit & Ort

<i>Dauer:</i>	2 Tage
<i>Seminarnummer:</i>	CO 200
<i>Termin:</i>	24.–25. Mai 2018
<i>Ort:</i>	Schloss Laudon

### Organisation

<i>In Verantwortung von:</i>	Frau Mag. Petra Dietrich, BA
<i>Sekretariat:</i>	Frau Elisabeth Fröhlich

**Anmerkungen**

Dieser Kurs ist als Wahlmodul für das »Controlling-Diplom« anrechenbar.

**Über die Trainerin**

*Mag. (FH) Sandra Wilfinger*

Controller Institut / Contrast EY Management Consulting, Senior-Beraterin;  
Managementberatung und Trainings für öffentliche Verwaltung, NPOs und  
Gesundheitseinrichtungen zu Strategie, Organisation und Controlling. Arbeitsschwerpunkte:  
Prozess-, Qualitäts- und Strategic Performance Management. Studium  
Gesundheitsmanagement im Tourismus an der FH Joanneum; Referentin des Controller  
Instituts

[Sandra.Wilfinger@at.ey.com](mailto:Sandra.Wilfinger@at.ey.com)

# OKR – Objectives and Key Results

## Der agile Controllingansatz

### Inhalt und Ziele

OKR steht für »Objectives and Key Results«. Es handelt sich um einen agilen Planungs- und Steuerungsansatz, der von Intel-Mitgründer Andy Grove erfunden und von Star-Investor John Doerr bei Google eingeführt wurde.

Dieser moderne Controllingansatz ist gegenwärtig bei zahlreichen innovativen und sehr erfolgreichen Unternehmen wie Twitter, Netflix, LinkedIn, Airbnb, Uber, Zalando, Runtastic und vielen anderen im Einsatz und findet immer mehr Verbreitung.

Auch im öffentlichen Sektor gibt es schon erste Anwendungsfelder mit OKR. Der Ansatz eignet sich für alle Organisationen, die den bürokratischen Aufwand im Controlling reduzieren wollen und statt zahlreicher Datenfriedhöfe neuen Schwung in eine partizipative Planung und Steuerung bringen wollen.

Als Teilnehmende

- können Sie nach dem Seminar die Relevanz eines Controllingansatzes beurteilen, der den aktuellen Managementanforderungen im 21. Jahrhundert entspricht,
- kennen Sie die Funktionsweise und Rahmenbedingungen zur erfolgreichen Nutzung des agilen Controllingansatzes,
- haben Sie Best-Practice-Beispiele von internationalen und europäischen Organisationen kennengelernt,
- verfügen Sie über das Rüstzeug, um OKR in Ihrer Organisation einzuführen.

### Lernmethode

Theorie-Input, Gruppenarbeit mit begleitender Diskussion, Anwendungsbeispiele

### Zielgruppe

Führungskräfte und deren Mitarbeitende, die für Planung und Steuerung in der Verwaltung verantwortlich sind

### Trainer

- Herr Mag. Thomas M. Klein, Wonderwerk Consulting GmbH

### Zeit & Ort

*Dauer:* 1 Tag  
*Seminarnummer:* CO 342 **Neu**  
*Termin:* 6. Juni 2018  
*Ort:* Schloss Laudon

### Organisation

*In Verantwortung von:* Frau Mag. Petra Dietrich, BA  
*Sekretariat:* Frau Elisabeth Fröhlich

**Anmerkungen**

Dieser Kurs ist als Wahlmodul für das »Controlling-Diplom« anrechenbar.

**Über den Trainer**

*Mag. Thomas M. Klein*

Wonderwerk Consulting GmbH, Geschäftsführer. Arbeitsschwerpunkte: Strategisches Management, Innovationsmanagement, Wirkungsorientierung und Change Management. Studium der Handelswissenschaft an der Wirtschaftsuniversität Wien, Ausbildung im Bereich systemische Unternehmensentwicklung und Design Thinking; Lektor am Controller Institut, an der Executive Academy der WU Wien und an der Verwaltungsakademie der Stadt Wien  
[thomas.klein@wonderwerk.at](mailto:thomas.klein@wonderwerk.at)

# Controllingberichte professionell gestalten

## So gewinnen Ihre Berichte und Präsentationen an Aussagekraft und Wirkung

### Inhalt und Ziele

Managementberichte und Präsentationen sind das Medium für die Vermittlung der von Entscheiderinnen und Entscheidern gewünschten Informationen. Ein an den Bedürfnissen der Empfänger orientierter Aufbau, Zeitnähe und Verständlichkeit sind die wesentlichen Merkmale eines wirksamen und effizienten Berichtswesens. Als Berichtersteller und -erstellerinnen sind Sie daher gefordert, Ihr »Produkt« bestmöglich aufzubereiten und zu »verkaufen«. Das Seminar gibt wertvolle Hinweise und viele praktische Empfehlungen, wie Sie Ihre Berichte adäquat gestalten.

- Kommunikation zwischen Management und Controlling – Was Berichte leisten müssen
- Wem wird berichtet? – Die Anforderungen der Führungskräfte kennen (Berichtsfrequenz, Berichtsprozess, Berichtsmedien)
- Was soll berichtet werden? – Die Botschaft steht im Vordergrund
- Von der Datensammlung zum empfängerorientierten Bericht – Struktur, Layout und Einsatz von Grafiken im Berichtswesen
- One page only? – Konzentration auf das Wesentliche
- Diagramme professionell erstellen, Zahlen visualisieren und Tabellen systematisieren
- Praxistipps für die Präsentation von Berichten

### Lernmethode

Theorie-Input, aktive Mitarbeit, Learning by Doing, Anwendungsbeispiele

### Zielgruppe

ControllerInnen und Fachkräfte, die mit der Erstellung von Berichten und Präsentationen für das Management betraut sind

### Trainer

- Herr Dr. Andreas Feichter, Controller Institut / Contrast EY Management-Consulting
- Herr Mag. Andreas Übl, Controller Institut / Mayr-Melnhof Karton AG

### Zeit & Ort

*Dauer:* 2 Tage  
*Seminarnummer:* CO 203 **Neu**  
*Termin:* 4.–5. Juni 2018  
*Ort:* Schloss Laudon

### Organisation

*In Verantwortung von:* Frau Mag. Petra Dietrich, BA  
*Sekretariat:* Frau Elisabeth Fröhlich

## Anmerkungen

Notebooks bzw. Desktop-Computer werden den Teilnehmenden vor Ort zur Verfügung gestellt. Wir arbeiten mit Excel 2010.

Dieser Kurs ist als Wahlmodul für das »Controlling-Diplom« anrechenbar.

## Über die Trainer

*Dr. Andreas Feichter*

Controller Institut / Contrast EY Management-Consulting, Manager; Assistenzprofessor und wissenschaftlicher Mitarbeiter am Institut für Unternehmensführung an der Wirtschaftsuniversität Wien. Arbeitsschwerpunkte: Reporting, Unternehmensplanung, Performance Management, Organisations- und Prozessoptimierung. Studium der Handelswissenschaft und Doktoratsstudium an der WU Wien; Lektor an der WU Wien und an der FH Wiener Neustadt; Referent des Controller Instituts  
[andreas.feichter@at.ey.com](mailto:andreas.feichter@at.ey.com)

*Mag. Andreas Übl*

Mayr-Melnhof Karton AG, Senior Controller, Head of Planning & Reporting.  
Arbeitsschwerpunkte: Berichtswesen und Budgetierung, starker IT-Fokus insbesondere in den Bereichen Business Intelligence, Excel und Excel-Programmierung. Studium der Betriebswirtschaft an der Wirtschaftsuniversität Wien; Referent des Controller Instituts  
[uebl.andreas@aon.at](mailto:uebl.andreas@aon.at)



# Effizienzanalysen in der öffentlichen Verwaltung

## Potenziale identifizieren und realisieren

### Inhalt und Ziele

Die öffentliche Verwaltung steht laufend vor der Herausforderung, unter der Prämisse steigender Qualitätsanforderungen Leistungen mit gleichbleibenden Personalressourcen zu erbringen. Um das Verhältnis zwischen Input (= verfügbare Ressourcen) und Output (= konkrete Leistungen) optimal zu gestalten, bedarf es der Betrachtung beider Faktoren. In diesem Seminar werden die Herangehensweisen an Effizienzanalysen, die dafür erforderlichen Instrumente sowie die erfolgreiche Umsetzung in die Praxis bearbeitet und mit konkreten Beispielen unterlegt.

Sie beschäftigen sich im Seminar mit folgenden Inhalten:

- Grundlagen zur Effizienzbestimmung: Darstellung von Theorien, Modellen und Methoden von Effizienzanalysen
- Definition und Abgrenzung von Effizienz: Unterschiede der Input-, Output- und Outcome-Orientierung
- Abgrenzung Prozess-, Struktur- und Ressourceneffizienz
- Struktur- und Organisationsanalyse: Analyse, Bewertung und Optimierung von Aufbauorganisationen und Führungsspannen
- Prozessanalysen: Analyse, Bewertung und Optimierung von Abläufen und Prozessen
- Aufgabenkritik: Systematische Erfassung und Analyse des Aufgabenbestands
- Bedarfsgerechte Ressourcensteuerung: Bewertung des Ressourceneinsatzes und Stellenbemessung
- Benchmarking: Lernprozess und Nutzung von Vergleichsinformationen anhand definierter in- und outputorientierter Kennzahlen
- Auswirkungen von aufbauorganisatorischen Gestaltungsmöglichkeiten im Kontext der Effizienz
- Praxisbeispiele aus der öffentlichen Verwaltung und aus Non-Profit-Organisationen

### Lernmethode

Theorie-Input, Fallbeispiele, Einzel- und Gruppenarbeit

### Zielgruppe

Führungskräfte und deren Mitarbeitende, die für die Verbesserung der Ablaufprozesse in der Verwaltung verantwortlich sind

### TrainerInnen

- Herr Mag. Martin Bodenstorfer, MBA, Controller Institut / Contrast EY Management-Consulting
- Expertinnen und Experten aus der öffentlichen Verwaltung

**Zeit & Ort**

*Dauer:* 2 Tage  
*Seminarnummer:* CO 208  
*Termin:* 12.–13. September 2018  
*Ort:* Schloss Laudon

**Organisation**

*In Verantwortung von:* Frau Mag. Petra Dietrich, BA  
*Sekretariat:* Frau Elisabeth Fröhlich

**Anmerkungen**

Dieser Kurs ist als Wahlmodul für das »Controlling-Diplom« anrechenbar.

**Über den Trainer**

*Mag. Martin Bodenstorfer, MBA*

Controller Institut / Contrast EY Management-Consulting, Manager; Unternehmensberater.  
Arbeitsschwerpunkte: Beteiligungscontrolling, Reorganisation, Risikomanagement in Organisationen des Bundes und der Bundesländer sowie in großen Non-Profit-Organisationen.  
Studium der Handelswissenschaft an der Wirtschaftsuniversität Wien; Referent des Controller Instituts und an der Landesverteidigungsakademie  
[Martin.Bodenstorfer@at.ey.com](mailto:Martin.Bodenstorfer@at.ey.com)

# Topmanagement-Berichte

## Empfängerorientiertes Berichtswesen für EntscheidungsträgerInnen in Politik und Verwaltung

### Inhalt und Ziele

Das Berichtswesen für politische EntscheidungsträgerInnen und Spitzenführungskräfte in der Verwaltung hat das Ziel, inhaltlich relevante, aktuelle Informationen adäquat und kompakt aufzubereiten, um einer raschen Entscheidungsfindung den Weg zu ebnet. Dazu müssen die Berichterstellenden die Ansprüche der Empfänger verstehen und das Spannungsfeld zwischen Verdichtung und Qualität der Informationen einschätzen können. Insbesondere im Topmanagement steht einem Großteil der Empfänger sehr wenig Zeit für das Lesen von Berichten zur Verfügung. Um diese Herausforderung zu meistern, sind die Verfasserinnen und Verfasser auf Kenntnis des konkreten Informationsbedarfs angewiesen, ebenso wie auf die Fähigkeit, Grafiken zu Informations- statt zu Dekorationszwecken zu nutzen. Es gilt also, das Berichtswesen inhaltlich, grafisch und prozessual zu optimieren bzw. den Anforderungen der Empfänger anzupassen.

- Grundsätzliche Anforderungen an das Topmanagement-Berichtswesen und Gestaltungsüberlegungen kennenlernen
- Topmanagement-Berichte aus der Sicht der Empfänger sehen
- Inhaltliche Optimierungspotenziale erkennen
- Grafische Aufbereitung optimieren
- Reporting-Prozesse effizient gestalten
- Aktuelle Trends im Reporting kennenlernen

### Lernmethode

Theorie-Input, Fallbeispiele, Einzel- und Gruppenarbeit

### Zielgruppe

Führungskräfte und deren Mitarbeitende aus den Bereichen Controlling, Finanzen und Budget

### Trainer

- Herr Alexander Burtscher, MPA, Wonderwerk Consulting GmbH

### Zeit & Ort

*Dauer:* 1 Tag  
*Seminarnummer:* CO 209  
*Termin:* 4. Oktober 2018  
*Ort:* Schloss Laudon

### Organisation

*In Verantwortung von:* Frau Mag. Petra Dietrich, BA  
*Sekretariat:* Frau Elisabeth Fröhlich

### Anmerkungen

Dieser Kurs ist als Wahlmodul für das »Controlling-Diplom« anrechenbar.

## Über den Trainer

*Alexander Burtscher, MPA*

Wonderwerk Consulting GmbH, Geschäftsführer; vormals Senior-Berater und Trainer bei Contrast EY Management-Consulting; 2008–2012 Geschäftsführer bei HSG Alumni St. Gallen (Schweiz). Arbeitsschwerpunkte: Operatives und strategisches Controlling, Personalcontrolling, Strategic Performance Management. Master of Public Administration (London, Paris), Bachelor of Arts in Volkswirtschaftslehre und Bachelor Internationale Beziehungen und Governance (HSG); Referent des Controller Instituts  
[alexander.burtscher@wonderwerk.at](mailto:alexander.burtscher@wonderwerk.at)

# Strategisches Personalcontrolling in der öffentlichen Verwaltung

## Inhalt und Ziele

In der öffentlichen Verwaltung stellt das Personal die zentrale Ressource der Leistungserbringung dar und verleiht dem Personalcontrolling besondere Relevanz. Das Seminar vermittelt anhand praxisorientierter Instrumente spezifisches Wissen für diesen Fachbereich und zeigt die Merkmale des operativen und strategischen Personalcontrollings in der Verwaltung auf. Die Schwerpunkte des Seminars geben unter anderem Aufschluss über folgende Fragestellungen:

- Welche Instrumente und Methoden der Personalbedarfsplanung sind für den öffentlichen Sektor relevant?
- Wie können Personalkennzahlen, die für die Organisation entscheidend sind, ermittelt und empfängergerecht aufbereitet werden? Wie lassen sich daraus entsprechende Trends ableiten?
- Welche unterstützenden Systeme gibt es und wie werden diese angewendet?
- Wie und anhand welcher (gesetzlichen) Grundlagen erfolgt die Steuerung von Personalressourcen in der öffentlichen Verwaltung in Österreich? Wer übernimmt welche Kompetenzen und Aufgaben im Steuerungskreislauf?
- Welche Kennzahlen werden zur Steuerung herangezogen?

Sie beschäftigen sich im Seminar u. a. mit folgenden Inhalten:

- Einblick in die Theorie zum Personalcontrolling
- Koordination mit der Unternehmensstrategie
- Inhalte und Ziele von Personalcontrolling
- Verfahren zur Personalplanung – was die Theorie an Werkzeugen bereithält: Einsatz von Schätz- und statistischen Verfahren, Kennzahlen- und monetäre Verfahren, organisationale Verfahren, Personalbemessungsverfahren und Szenario-Planung
- Instrumente und Kennzahlensysteme im Personalcontrolling: Überblick über Instrumente, Kennzahlensysteme und Auswertung von Kennzahlen
- Grundlagen, Instrumente und Methoden der Personalbedarfsplanung in der öffentlichen Verwaltung
- Aktuelle Best-Practice-Beispiele aus dem öffentlichen Bereich (Gruppenarbeiten / Fallstudien zu Personalkennzahlen)
- Der Weg zu einem integrierten Personalcontrolling in der öffentlichen Verwaltung

## Lernmethode

Theorie-Input, Fallbeispiele, Gruppenarbeit

## Zielgruppe

Führungs- und Fachkräfte aus dem Personalmanagement, LeiterInnen und Mitarbeitende mit Personalverantwortung, PersonalentwicklerInnen, Führungskräfte und ProjektleiterInnen sowie Fachkräfte aus den Bereichen Controlling, Finanzen und Budget

### TrainerInnen

- Frau Mag. Renate Gabmayer, Bundeskanzleramt Österreich
- Frau Mag. (FH) Simone Schaner, Controller Institut / Contrast EY Management-Consulting
- Expertinnen und Experten aus der öffentlichen Verwaltung

### Zeit & Ort

*Dauer:* 2 Tage  
*Seminarnummer:* CO 204  
*Termin:* 16.–17. Oktober 2018  
*Ort:* Schloss Laudon

### Organisation

*In Verantwortung von:* Frau Mag. Petra Dietrich, BA  
*Sekretariat:* Frau Elisabeth Fröhlich

### Anmerkungen

Dieser Kurs ist als Wahlmodul für das »Controlling-Diplom« anrechenbar.

Bitte beachten Sie die weiteren Seminarangebote für Personalcontrollerinnen und -controller zur Vertiefung des praktischen Wissens im Bereich »Personalmanagement und Dienstrecht«:

- BS 723 »Personalcontrolling – Grundlagen und praktische Anwendung im MIS«
- BS 720 und BS 721 »Managementinformation – allgemein« und »Managementinformation – Vertiefung«

### Über die Trainerinnen

*Mag. Renate Gabmayer*

Bundeskanzleramt, Leiterin des Referats HR-Controlling, stellvertretende Leiterin der Abteilung III/7 HR-Controlling, Personalplan; Studium der Betriebswirtschaft an der Wirtschaftsuniversität Wien  
[renate.gabmayer@bka.gv.at](mailto:renate.gabmayer@bka.gv.at)

*Mag. (FH) Simone Schaner*

Controller Institut / Contrast EY Management Consulting, Senior-Beraterin; Trainerin für öffentliche Verwaltung, NPOs und Einrichtungen im Gesundheits- und Sozialbereich. Arbeitsschwerpunkte: Prozess-, Qualitäts- und Strategic Performance Management, Organisationsentwicklung. Studium Gesundheitsmanagement an der IMC Fachhochschule Krems; Referentin des Controller Instituts  
[simone.schaner@at.ey.com](mailto:simone.schaner@at.ey.com)

# Wirkungscontrolling

## Methoden zur wirksamen Etablierung des wirkungsorientierten Steuerungskreislaufs

### Inhalt und Ziele

Die Wirkungsorientierung richtet die Planung und Steuerung von Organisationen am geschaffenen öffentlichen Mehrwert, an der Wirkung, aus. Dieser Ansatz kann keinesfalls in einem einmaligen Projekt nachhaltig in einer Organisation verankert werden – vielmehr ist eine konstante Auseinandersetzung mit den beabsichtigten und den tatsächlich erreichten Wirkungen erforderlich.

Am Beginn der Umsetzung der Wirkungsorientierung stehen strategische Grundsatzentscheidungen und die Definition von Wirkungszielen. Daraufhin werden Maßnahmen zur Erreichung dieser Ziele definiert und konkrete Leistungs- und Ressourcenpläne abgeleitet. Nach der Umsetzung dieser Pläne werden die Maßnahmen beurteilt und die erreichten Wirkungen evaluiert. Die Ergebnisse des Wirkungscontrollings fließen daraufhin wieder in die Strategiearbeit ein. In dieser sich wiederholenden Abfolge von Planung, Umsetzung und Evaluierung muss die Wirkungsmessung konstant mitgedacht werden, um aussagekräftige Entscheidungsgrundlagen für Überarbeitungen der Organisationsstrategie zu ermöglichen. Dadurch kann Wirkungscontrolling zum Anstoß für Verwaltungsinnovation werden:

- Wirkungsorientierung als iterativen Kreislauf verstehen
- Ziele, Messgrößen und -instrumente wirkungsvoll konzipieren
- Den Informationsfluss zwischen Planung, Umsetzung und Evaluierung sicherstellen
- Wirkungsziele auf Organisations-, Bereichs- und Mitarbeitererebene integrieren und evaluieren
- Wirkungscontrolling in Organisationsroutinen integrieren

### Lernmethode

Theorie-Input, Fallbeispiele, Einzel- und Gruppenarbeit

### Zielgruppe

Führungskräfte, ControllerInnen und Fachkräfte, die mit der Gestaltung, Analyse und Überprüfung von Strategien und Wirkungen befasst sind

### TrainerInnen

- Herr Mag. Alexander Grünwald, MPA, Bundeskanzleramt
- Frau Mag. (FH) Sandra Wilfinger, Controller Institut / Contrast EY Management-Consulting

### Zeit & Ort

<i>Dauer:</i>	2 Tage
<i>Seminarnummer:</i>	CO 210
<i>Termin:</i>	21.–22. November 2018
<i>Ort:</i>	Schloss Laudon

## Organisation

*In Verantwortung von:* Frau Mag. Petra Dietrich, BA

*Sekretariat:* Frau Elisabeth Fröhlich

## Über die TrainerInnen

*Mag. Alexander Grünwald, MPA*

Bundeskanzleramt, Abteilung III/9 Wirkungscontrollingstelle des Bundes,

Verwaltungsinnovation; Betriebswirt, Experte für Public Management

[alexander.gruenwald@bka.gv.at](mailto:alexander.gruenwald@bka.gv.at)

*Mag. (FH) Sandra Wilfinger*

Controller Institut / Contrast EY Management Consulting, Senior-Beraterin;

Managementberatung und Trainings für öffentliche Verwaltung, NPOs und

Gesundheitseinrichtungen zu Strategie, Organisation und Controlling. Arbeitsschwerpunkte:

Prozess-, Qualitäts- und Strategic Performance Management. Studium

Gesundheitsmanagement im Tourismus an der FH Joanneum; Referentin des Controller

Instituts

[Sandra.Wilfinger@at.ey.com](mailto:Sandra.Wilfinger@at.ey.com)



# Budgetcontrolling

## Das neue Haushaltsrecht als Chance zur Modernisierung der Budgetierung

### Inhalt und Ziele

Die 2. Etappe der Haushaltsrechtsreform manifestiert den Paradigmenwechsel von der input- zur outputorientierten Haushaltsplanung der Bundesverwaltung. Der Ergebnishaushalt soll – anstelle der bisherigen zahlungsbasierten Planung – periodengerechtes Denken und Planen in den Vordergrund stellen. Neben dieser grundsätzlich geänderten Ausrichtung müssen in der Veranschlagung neue Strukturen und Inhalte, wie z. B. Globalbudgets und Wirkungsinformationen, berücksichtigt werden.

Dieses Seminar soll Sie dazu befähigen, die genannten Neuerungen in einem logischen Zusammenhang zu betrachten und passend zu den Bedürfnissen der eigenen Dienststelle umzusetzen. Einerseits werden Funktion und Instrumente des Controllings in der Haushaltsplanung thematisiert. Andererseits widmet sich das Seminar der sinnvollen Einbindung von Mitarbeitenden und Führungskräften, die am Budgetprozess beteiligt und von der Veranschlagung betroffen sind.

- Wo liegen die Argumente und Vorteile der output- gegenüber der inputorientierten Budgetierung?
- Welche Vorgehensweisen haben sich bei der Umstellung auf outputorientierte Budgetierungsansätze international bewährt? Welche Instrumente sind hierfür im Einsatz?
- Wie hängt die Veranschlagung mit weiteren Steuerungsinstrumenten zusammen?
- Welche modernen Controllingansätze sind für die Gestaltung der öffentlichen Haushaltsplanung hilfreich und empfehlenswert?
- Wie erstellt man controllinggerechte Budgetberichte und wie werden sie präsentiert?

### Lernmethode

Theorie-Input, Fallbeispiele, Praxisbeispiele

### Zielgruppe

Führungskräfte, ControllerInnen, Budgetverantwortliche und in die Veranschlagung eingebundene Fachkräfte

### TrainerInnen

- Herr Mag. (FH) Josef Baumüller, Controller Institut
- Herr Andreas Steinbichl, MSc, Controller Institut / Contrast EY Management-Consulting
- Expertinnen und Experten aus der öffentlichen Verwaltung

### Zeit & Ort

*Dauer:* 2 Tage  
*Seminarnummer:* CO 207  
*Termin:* 3.–4. Dezember 2018  
*Ort:* Schloss Laudon

## Organisation

*In Verantwortung von:* Frau Mag. Petra Dietrich, BA

*Sekretariat:* Frau Elisabeth Fröhlich

## Anmerkungen

Dieser Kurs ist als Wahlmodul für das »Controlling-Diplom« anrechenbar.

## Über die Trainer

*Mag. (FH) Josef Baumüller*

Controller Institut, Referent. Arbeitsschwerpunkte: Konzeption und Entwicklung von Controlling(-prozessen) für Non-Profit-Organisationen und die öffentliche Verwaltung, Optimierungsprozesse, Business Analytics. Studiengang Finanz-, Rechnungs- und Steuerwesen an der FH Wien

[Josef.baumueller@controller-institut.at](mailto:Josef.baumueller@controller-institut.at)

*Andreas Steinbichl, MSc*

Controller Institut / Contrast EY Management-Consulting, Consultant. Arbeitsschwerpunkte: Strategisches Management, Strategie- und Organisationsentwicklung, Risikomanagement, Innovationsmanagement. Studium Strategy, Innovation, and Management Control (MSc) an der Wirtschaftsuniversität Wien; Referent des Controller Instituts. Ehrenamtlicher Notfallsanitäter beim Roten Kreuz Wien

[Andreas.steinbichl@at.ey.com](mailto:Andreas.steinbichl@at.ey.com)

# Technologie-Radar

## Inhalt und Ziele

In den Medien werden immer öfter neue Technologien vorgestellt, die mit der fortschreitenden Digitalisierung einhergehen und deren konkrete Anwendungsmöglichkeiten vielfach unbekannt sind.

Als Teilnehmende lernen Sie Technologien kennen, die nicht nur in der Privatwirtschaft an Bedeutung gewinnen, sondern sehr bald auch in der öffentlichen Verwaltung breite Anwendung finden werden. Welche Aspekte der Innovation eher zur Science-Fiction zählen und welche tatsächlich ein festes Repertoire bilden werden, erfahren Sie in diesem Seminar.

Folgende Inhalte sind neben anderen Teil des Seminars:

- Internet der Dinge (IoT – Internet of Things)
- Artificielle Intelligenz / Deep Learning
- Virtuelle Realität / Augmented Reality
- 3-D-Druck
- Big Data / Predictive Analysis
- Gamification
- Blockchain-Technologie

## Lernmethode

Theorie-Input, Vor-Ort-Austesten neuer Technologien, Gruppenarbeit mit begleitender Diskussion, Anwendungsbeispiele

## Zielgruppe

Führungskräfte und deren Mitarbeitende, die für Innovationsaufgaben in der Verwaltung verantwortlich sind

## TrainerInnen

- Herr Alexander Burtscher, MPA, Wonderwerk Consulting GmbH
- Herr Mag. Thomas M. Klein, Wonderwerk Consulting GmbH
- Expertinnen und Experten aus der öffentlichen Verwaltung

## Zeit & Ort

<i>Dauer:</i>	2 Tage
<i>Seminarnummer:</i>	CO 340
<i>Termin:</i>	23.–24. April 2018
<i>Ort:</i>	Schloss Laudon

## Organisation

<i>In Verantwortung von:</i>	Frau Mag. Petra Dietrich, BA
<i>Sekretariat:</i>	Frau Elisabeth Fröhlich

## Über die Trainer

*Alexander Burtscher, MPA*

Wonderwerk Consulting GmbH, Geschäftsführer; vormals Senior-Berater und Trainer bei Contrast EY Management-Consulting; 2008 – 2012 Geschäftsführer bei HSG Alumni St. Gallen (Schweiz). Arbeitsschwerpunkte: Operatives und strategisches Controlling, Personalcontrolling, Strategic Performance Management. Master of Public Administration (London, Paris), Bachelor of Arts in Volkswirtschaftslehre und Bachelor Internationale Beziehungen und Governance (HSG); Referent des Controller Instituts  
[alexander.burtscher@wonderwerk.at](mailto:alexander.burtscher@wonderwerk.at)

*Mag. Thomas M. Klein*

Wonderwerk Consulting GmbH, Geschäftsführer. Arbeitsschwerpunkte: Strategisches Management, Innovationsmanagement, Wirkungsorientierung und Change Management. Studium der Handelswissenschaft an der Wirtschaftsuniversität Wien, Ausbildung im Bereich systemische Unternehmensentwicklung und Design Thinking; Lektor am Controller Institut, an der Executive Academy der WU Wien und an der Verwaltungsakademie der Stadt Wien  
[thomas.klein@wonderwerk.at](mailto:thomas.klein@wonderwerk.at)

# MS Excel: Intermediate

## Aufbaukurs

### Inhalt und Ziele

In diesem Seminar lernen Sie, umfangreichere / schwierigere Problemstellungen mithilfe von MS Excel zu bearbeiten.

Wir beschäftigen uns unter anderem mit:

- Aus- / Einblenden, Gliederung, Gruppierung
- Suchen, ersetzen
- Arbeiten mit den häufigsten Formeln (S-Verweis, Summe / Wenn, Teilergebnis)
- Zahlenformate, Ausrichtung
- Änderungen verfolgen
- Dokumente schützen
- Kommentare
- Pivot-Tabellen

### Lernmethode

Theorie-Input, praktische Übungen

### Zielgruppe

Mitarbeitende mit Sekretariats- und Assistenzfunktion im Büro und andere Interessierte, die über fortgeschrittene Excel-Kenntnisse verfügen; Mitarbeitende, die in ihrem Tätigkeitsbereich Excel immer wieder benötigen und ihre Kenntnisse durch Übungen festigen wollen. Dieses Seminar richtet sich an alle Einstufungen und Altersgruppen.

### Trainerinnen

- Frau Mag. Melanie Anne Helm, Bundesministerium für Finanzen
- Frau MMag. Doris Popp, Bundeskanzleramt

### Zeit & Ort

<i>Dauer:</i>	2 Tage
<i>Seminarnummer:</i>	MS 738
<i>Termine:</i>	20.–21. März 2018 11.–12. September 2018
<i>Ort:</i>	Schloss Laudon

### Organisation

<i>In Verantwortung von:</i>	Frau Mag. Petra Dietrich, BA
<i>Sekretariat:</i>	Frau Nedeljka Haag

### **Anmerkungen**

Sie sind herzlich eingeladen, eigene Beispiele aus Ihrem Berufsalltag einzubringen. Bitte bringen Sie einen USB-Stick mit!

Notebooks bzw. Desktop-Computer werden den Teilnehmenden vor Ort zur Verfügung gestellt. Wir arbeiten mit Excel 2010.

### **Über die Trainerinnen**

*Mag. Melanie Anne Helm*

Bundesministerium für Finanzen, Großbetriebsprüfung, Studium der Wirtschaftspädagogik an der Wirtschaftsuniversität Wien

[melanie-anne.strantz@bmf.gv.at](mailto:melanie-anne.strantz@bmf.gv.at)

*MMag. Doris Popp*

Bundeskanzleramt, Sektion III Öffentlicher Dienst und Verwaltungsinnovation und Abteilung III/7 HR-Controlling, Personalplan. Studium der Betriebswirtschaft und der

Wirtschaftspädagogik an der Wirtschaftsuniversität Wien

[doris.popp@bka.gv.at](mailto:doris.popp@bka.gv.at)

# MS Excel: Pivot-Tabellen

## Inhalt und Ziele

Wenn Sie mit großen Listen und Datenmengen arbeiten, diese analysieren möchten oder eine große Menge an Rohdaten verdichten, auswerten und gegebenenfalls präsentieren müssen, dann sind Sie in diesem Seminar richtig!

Sie lernen den Umgang mit Pivot-Tabellen, einer professionellen Möglichkeit in Excel, aus großen Listen mehrdimensional Informationen abzuleiten und auf dieser Grundlage relevante Fragestellungen zu beantworten.

Anhand von Beispielen aus der Praxis beschäftigen wir uns mit folgenden Themen:

- Grundlagen und Gründe für den Einsatz von Pivot-Tabellen
- Erstellen einfacher Pivot-Tabellen
- Datenimport aus verschiedenen Datenquellen (Millionen von Datensätzen importieren)
- Perioden gruppieren und vergleichen
- Filtern innerhalb von Pivot-Tabellen
- Pivot-Tabellen über mehrere Tabellen erstellen
- Drill-Down
- Datenschnitt
- Gliederung
- Layout-Optionen für Berichte

## Lernmethode

Theorie-Input, Learning by Doing, praktische Übungen

## Zielgruppe

ControllerInnen und Fachkräfte, die mit großen Datenmengen arbeiten und Informationen bereitstellen wollen

## Trainer

- Herr DI Heinrich Zaruba

## Zeit & Ort

<i>Dauer:</i>	1 Tag
<i>Seminarnummer:</i>	CO 341 <b>Neu</b>
<i>Termine:</i>	23. Mai 2018 23. Oktober 2018
<i>Ort:</i>	Schloss Laudon

## Organisation

<i>In Verantwortung von:</i>	Frau Mag. Petra Dietrich, BA
<i>Sekretariat:</i>	Frau Elisabeth Fröhlich

**Anmerkungen**

Notebooks bzw. Desktop-Computer werden den Teilnehmenden vor Ort zur Verfügung gestellt. Wir arbeiten mit Excel 2010.

**Über den Trainer**

*DI Heinrich Zaruba*

IT-Berater für Projekte im Bereich Tabellenkalkulation und Datenbanken, im Office-Bereich und für Projektmanagement-Software (MS Project). Mehrjährige Tätigkeit als Vortragender (WIFI, SPC GmbH, u. a.); Erfahrung im IT-Qualitätsmanagement im pharmazeutischen Umfeld. Studium der Lebensmittel- und Biotechnologie an der Universität für Bodenkultur Wien

[office@zaruba-it.com](mailto:office@zaruba-it.com)



# MS Excel Advanced für Controlling und Berichtswesen

## Inhalt und Ziele

MS Excel zählt nach wie vor zu den am häufigsten verwendeten Tools, die Controllerinnen und Controllern wertvolle Unterstützung bei der täglichen Arbeit mit Daten und Zahlen, mit Formeln, Tabellen, Statistiken, Diagrammen und Berichten bieten. Im Fokus dieses Trainings stehen Funktionen und zahlreiche Tipps für effiziente Lösungswege, die Ihnen den täglichen Umgang mit Excel erleichtern. Besonderes Augenmerk richten wir auf Ihren Einsatz von Excel bei der Gestaltung von Controllingberichten.

- Mit Makros Arbeitsprozesse vereinfachen
- Die Syntax wesentlicher VBA-Befehle verstehen und gezielt einsetzen
- Finanzmathematische Funktionen verstehen und anwenden
- Datenimport und -export nach und aus Excel sicher durchführen
- Zielführende Entscheidungen mithilfe des Solvers treffen
- Verknüpfung und Konsolidierung großer Datenmengen
- Pivottabellen erstellen und gezielt einsetzen
- Tabellen systematisch und verständlich aufbauen sowie Standardtabellen entwickeln
- Tipps und Tricks zur perfekten Diagrammgestaltung in Excel

## Lernmethode

Theorie-Input, aktive Mitarbeit, Learning by Doing, Anwendungsbeispiele

## Zielgruppe

ControllerInnen und Fachkräfte, die mit der Erstellung von Berichten und Präsentationen für das Management betraut sind

Für die Teilnahme sind fundierte Excel-Kenntnisse erforderlich.

## Trainer

- Herr Mag. Andreas Übl, Controller Institut / Mayr-Melnhof Karton AG

## Zeit & Ort

<i>Dauer:</i>	2 Tage
<i>Seminarnummer:</i>	CO 201
<i>Termin:</i>	16.–17. Mai 2018
<i>Ort:</i>	Schloss Laudon

## Organisation

<i>In Verantwortung von:</i>	Frau Mag. Petra Dietrich, BA
<i>Sekretariat:</i>	Frau Elisabeth Fröhlich

### **Anmerkungen**

Notebooks bzw. Desktop-Computer werden den Teilnehmenden vor Ort zur Verfügung gestellt. Wir arbeiten mit Excel 2010.

Dieser Kurs ist als Wahlmodul für das »Controlling-Diplom« anrechenbar.

### **Über den Trainer**

*Mag. Andreas Übl*

Mayr-Melnhof Karton AG, Senior Controller, Head of Planning & Reporting.

Arbeitsschwerpunkte: Berichtswesen und Budgetierung, starker IT-Fokus insbesondere in den Bereichen Business Intelligence, Excel und Excel-Programmierung. Studium der Betriebswirtschaft an der Wirtschaftsuniversität Wien; Referent des Controller Instituts [uebl.andreas@aon.at](mailto:uebl.andreas@aon.at)

# MS Excel: Visualisieren von Daten mit Diagrammen

## Grundlagenseminar

### Inhalt und Ziele

MS Excel ist nicht nur ein häufig genutztes Tool in den Bereichen Controlling, Finanzen und Budget, sondern bietet auch eine Vielzahl von Möglichkeiten, Daten zu visualisieren. Dieses Seminar ist die Einführung in die Welt der Visualisierung.

Wir beschäftigen uns mit folgenden Themen:

- Grundsätze der Visualisierung
- Arbeiten mit Säulen-, Balken-, Linien-, Kreis-, Ring-, Punktdiagrammen
- Anwendungsfälle für die einzelnen Diagrammtypen
- Diagrammbearbeitung (Formatvorlagen, Schnelllayout, Diagrammtyp wechseln)
- Diagrammelemente entfernen, hinzufügen, formatieren

### Lernmethode

Theorie-Input, Learning by Doing, praktische Übungen

### Zielgruppe

ControllerInnen und Fachkräfte, die für die Aufbereitung von Daten sowie die Erstellung von Berichten und Präsentationen verantwortlich sind

Für die Teilnahme sind Excel-Grundkenntnisse erforderlich.

### Trainerin

- Frau Ing. Katharina Schwarzer, ETC – Enterprise Training Center GmbH

### Zeit & Ort

<i>Dauer:</i>	1 Tag
<i>Seminarnummer:</i>	CO 336
<i>Termin:</i>	18. Mai 2018
<i>Ort:</i>	Schloss Laudon

### Organisation

<i>In Verantwortung von:</i>	Frau Mag. Petra Dietrich, BA
<i>Sekretariat:</i>	Frau Elisabeth Fröhlich

### Anmerkungen

Notebooks bzw. Desktop-Computer werden den Teilnehmenden vor Ort zur Verfügung gestellt. Wir arbeiten mit Excel 2010.

## **Über die Trainerin**

*Ing. Katharina Schwarzer*

ETC – Enterprise Training Center GmbH, Trainerin, zertifizierter Microsoft Office Master Specialist; Software-Erstellerin bei Soprani Software; IT-Trainerin, Ansprechpartnerin für fachliche und technische Kompetenz. Arbeitsschwerpunkte: Datenbanken, VBA, Access, Excel, übrige MS-Office-Produkte; Trainings in Deutsch und Englisch  
[info@etc.at](mailto:info@etc.at)

# MS Excel: Visualisieren komplexer Daten mit Diagrammen – Templates

## Aufbauseminar

### Inhalt und Ziele

Dieses Seminar richtet sich an all jene Personen, die bereits erste Erfahrungen mit der Visualisierung von Daten gemacht haben, und soll ihnen helfen, »trockene« Zahlenmaterie mithilfe von Diagrammen leicht verständlich aufzubereiten.

Ein Bericht wirkt oft erst mit dem richtigen Diagramm. Grafische Darstellungen erhöhen das Verständnis, Inhalte werden auf einen Blick sichtbar gemacht und lockern Texte auf. Mit der richtigen Visualisierung können Texte lesbarer werden.

In diesem Seminar arbeiten Sie mit einem Set von Templates für gängige Diagramme. Diese ermöglichen es Ihnen, schnell Ergebnisse zu erzielen, ohne tief ins Diagramm-Handling einzusteigen.

Wir beschäftigen uns mit folgenden Themen:

- Auffrischen der Grundsätze der Visualisierung
- Arbeiten mit unterschiedlichen Diagrammtypen
- Optimaler Einsatz der Diagrammtypen
- Einsatz und Anpassung verschiedener Diagrammelemente
- Anpassen der übernommenen Templates (Änderung von Parametern, Eingabe von Daten)
- Tipps und Tricks für die Praxis

### Lernmethode

Theorie-Input, Learning by Doing, praktische Übungen

### Zielgruppe

ControllerInnen und Fachkräfte, die für die Aufbereitung von Daten sowie die Erstellung von Berichten und Präsentationen verantwortlich sind

Für die Teilnahme sind fundierte Excel-Kenntnisse erforderlich.

### Trainerin

- Frau Ing. Katharina Schwarzer, ETC – Enterprise Training Center GmbH

### Zeit & Ort

*Dauer:* 2 Tage  
*Seminarnummer:* CO 337  
*Termin:* 14.–15. November 2018  
*Ort:* Schloss Laudon

**Organisation**

*In Verantwortung von:* Frau Mag. Petra Dietrich, BA

*Sekretariat:* Frau Elisabeth Fröhlich

**Anmerkungen**

Notebooks bzw. Desktop-Computer werden den Teilnehmenden vor Ort zur Verfügung gestellt. Wir arbeiten mit Excel 2010.

**Über die Trainerin**

*Ing. Katharina Schwarzer*

ETC – Enterprise Training Center GmbH, Trainerin, zertifizierter Microsoft Office Master Specialist; Software-Erstellerin bei Soprani Software; IT-Trainerin, Ansprechpartnerin für fachliche und technische Kompetenz. Arbeitsschwerpunkte: Datenbanken, VBA, Access, Excel, übrige MS-Office-Produkte; Trainings in Deutsch und Englisch  
[info@etc.at](mailto:info@etc.at)

# Einführung in MS Access

## Grundlagen

### Inhalt und Ziele

Dieser Kurs richtet sich an all jene, die mit großen Datenmengen arbeiten, diese organisieren und abfragbar machen müssen und mitunter verpflichtet sind, Daten für andere Softwareprodukte bereitzustellen.

Sie lernen den Umgang mit MS Access, einem Datenbankmanagement-Programm (DBMS) für den Office-Bereich, das sich zur Erfassung, Speicherung, Bearbeitung und Organisation großer Datenmengen eignet. Ein Vorteil gegenüber Excel ist seine Fähigkeit, größere Datenbestände, als sie die Tabellenkalkulation erlaubt, zu speichern (> 1.048.576 Zeilen). Darüber hinaus lassen sich mehrere Tabellen verknüpfen und auf diese Weise zusammenhängende Informationen herausfiltern bzw. Datensätze kombinieren. Die meisten Reporting-Tools, so auch Excel oder PowerPivot, können auf diese Daten zugreifen und die Informationen weiterverarbeiten.

Wir beschäftigen uns mit folgenden Themen:

- Grundlagen einer relationalen Datenbank
- Definition und Entwurf von Tabellen
- Arbeiten mit Tabellen – Datenspeicherung
- Sortieren / Suchen / Filtern der Daten
- Beziehungen zwischen Tabellen – Verknüpfen von Informationen
- Erstellen von Auswahlabfragen – Informationsabfrage
- Erstellen und Gestalten einfacher Formulare
- Erzeugen von Berichten (Druck)
- Bereitstellen der Daten für andere Programme

### Lernmethode

Theorie-Input, Learning by Doing, praktische Übungen

### Zielgruppe

ControllerInnen und Fachkräfte, die mit großen Datenmengen arbeiten und Informationen bereitstellen wollen

### Trainer

- Herr DI Heinrich Zaruba

### Zeit & Ort

*Dauer:* 2 Tage  
*Seminarnummer:* CO 338  
*Termin:* 8.–9. November 2018  
*Ort:* Schloss Laudon

## Organisation

*In Verantwortung von:* Frau Mag. Petra Dietrich, BA

*Sekretariat:* Frau Elisabeth Fröhlich

## Anmerkungen

Notebooks bzw. Desktop-Computer werden den Teilnehmenden vor Ort zur Verfügung gestellt. Wir arbeiten mit Access 2010.

## Über den Trainer

*DI Heinrich Zaruba*

IT-Berater für Projekte im Bereich Tabellenkalkulation und Datenbanken, im Office-Bereich und für Projektmanagement-Software (MS Project). Mehrjährige Tätigkeit als Vortragender (WIFI, SPC GmbH, u. a.); Erfahrung im IT-Qualitätsmanagement im pharmazeutischen Umfeld. Studium der Lebensmittel- und Biotechnologie an der Universität für Bodenkultur Wien

[office@zaruba-it.com](mailto:office@zaruba-it.com)